



# SLUŽBENI GLASNIK

## GRADA BIOGRADA NA MORU

GOD. XXII.

04. prosinca 2014. godine

BROJ 10

Na temelju članka 28. stavka 1. Zakona o komunalnom gospodarstvu ("Narodne novine" broj 26/03 - pročišćen tekst, 82/04, Uredba - 110/04, 178/04, 38/09, 79/09, 153/09, 49/11, 84/11, 90/11, 144/12, 94/13 i 153/13) i članka 26. stavka 1. točka 3. Statuta grada Biograda na Moru ("Službeni glasnik Grada Biograda na Moru" broj 5/09, 3/13 i 8/13), Gradsko vijeće Grada Biograda na Moru na svojoj 16. sjednici održanoj 03. prosinca 2014. godine, donosi

### P R O G R A M

#### održavanja komunalne infrastrukture i opsega radova održavanja uređenog građevinskog zemljišta u Gradu Biogradu na Moru u 2015. godini

##### Članak 1.

Ovim programom određuje se održavanje komunalne infrastrukture i opseg radova održavanja uređenog građevinskog zemljišta na području Grada Biograda na Moru u 2015. godini za komunalne djelatnosti:

- I odvodnja atmosferskih voda,
- II održavanje čistoće u dijelu koji se odnosi na čišćenje javnih površina,
- III održavanje javnih površina,
- IV održavanje nerazvrstanih cesta,
- V održavanje groblja,
- VI javna rasvjeta
- VII deratizacija i dezinsekcija
- VIII novogodišnje kićenje grada

##### Članak 2.

Iskaz financijskih sredstava potrebnih za ostvarivanje programa s naznakom izvora financiranja:

#### a) Iskaz sredstava potrebnih za financiranje programa:

Rbr.	Opis komunalne infrastrukture	iznos u kunama
I	Odvodnja atmosferskih voda	40.185,00
II	Održavanje čistoće u dijelu koji se odnosi na čišćenje javnih površina	1.200.000,00
III	Održavanje javnih površina :	
	a) redovito čišćenje, obrezivanje, šišanje trave, zalijevanje i dr. radnje na javnim površina {1.000.000,00}	
	b) održavanje plaža (uključujući opskrbu vodom za tuševe i ost.) {650.000,00}	
	c) održavanje gradske deponije smeća {100.000,00}	
		▶ 1.750.000,00
IV	Održavanje nerazvrstanih cesta	800.000,00
V	Održavanje groblja	0,00

VI	Javna rasvjeta	1.250.000,00
VII	Deratizacija i dezinfekcija	85.000,00
VIII	Novogodišnje kićenje grada	29.306,00

-----  
**Ukupno : 5.154.491,00**

**b) Izvori sredstava za financiranje programa:**

Rbr.	Vrsta prihoda	iznos u kunama
1.	Komunalna naknada	2.800.000,00
2.	Ostali proračunski prihod	2.354.491,00

-----  
**Ukupno: 5.154.491,00**

**Članak 3.**

Održavanje komunalne infrastrukture i opsega radova održavanja uređenog građevinskog zemljišta u 2015. godini na području Grada Biograda na Moru obuhvaća:

**I ODVODNJA ATMOSFERSKIH VODA**

Pod odvodnjom atmosferskih voda podrazumijeva se održavanje sustava odvodnje atmosferskih voda te održavanja dijelova sustava s opisom radova koje obuhvaća:

**OPIS RADOVA** **IZNOS /kn./**

Ručno čišćenje rešetki slivnika s odvozom na deponiju;  
 Izmjena okana rešetaka slivnika i poklopaca kanalizacijskih šahti;  
 Zamjena dotrajalih dijelova sustava odvodnje; **40.185,00**

**II ODRŽAVANJE ČISTOĆE U DIJELU KOJI SE ODNOSI NA ČIŠĆENJE JAVNIH POVRŠINA**

Održavanje čistoće u dijelu koji se odnosi na čišćenje javnih i javno prometnih površina obuhvaća:

**OPIS RADOVA** **IZNOS /kn./**

Čišćenje javnih, javno prometnih, zelenih i drugih površina u Biogradu na Moru u širini od 30 cm uz rub ceste u m<sup>1</sup>, izračunato u m<sup>2</sup>, pomnoženo s koeficijentom 0,46 što je prosječna efektivna površina po satu, s jednim čistačem, a prema planu čišćenja izračunato koliko sati godišnje se utroši s cijenom sata, pa se dobije koliko godišnje košta čišćenje pojedine ulice. **1.200.000,00**

**III ODRŽAVANJE JAVNIH POVRŠINA**

Održavanje javnih površina obuhvaća radnje koje naročito obuhvaćaju :

**OPIS RADOVA** **IZNOS /kn./**

- Čišćenje zelene površine, košnja travnjaka – strojno, zasijecanje rubova travnjaka, čišćenje staze, obrezivanje živice, oblikovanje krošnji, obrezivanje grmova, priprema tla za sezonsko cvijeće, sadnja sezonskog cvijeća, okopavanje, plijevljenje, prehrana i zalijevanje. **1.000.000,00**
- održavanje plaža – (600.000,00 kn) **650.000,00**  
 (uključujući opskrbu vodom za tuševe i ost. – 50.000,00 kn)
- održavanje gradske deponije smeća **100.000,00**

Ukupno: **1.750.000,00**

#### IV ODRŽAVANJE NERAZVRSTANIH CESTA

Održavanje nerazvrstanih cesta obuhvaća radove na sanacija asfaltnog plašta, odnosno nasipanje i nabijanje tampona u ulicama na području Grada Biograda na Moru i to:

OPIS RADOVA	količina	2. IZNOS /kn./
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Tucanički kolnik</b> Održavanje se sastoji u strojnom profiliranju i izravnavanju površine kolnika, te u nasipanju tampona, razastiranju i valjanju Debljine frakcije 0-63 min, debljina sloja od 5-10 cm</li> </ul>	4.300 m <sup>2</sup>	65.000,00
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Manji popravci asfaltnog kolnika</b> Sanacija udarnih rupa i mrežastih pukotina, ručna i strojna ugradnja asfalta. Popravak udarnih rupa uz pravilno zasijecanje rubova postojećeg asfaltnog zastora, iskop preostalog dijela kolničke konstrukcije, utovar i odvoz na deponiju, te izrada asfaltnog zastora od AB 0-11 mm, debljine 5 cm</li> </ul>	3.000 m <sup>2</sup>	95.000,00
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Presvlačenje asfaltnom masom – veći popravci</b> Hrapavljenje postojećeg asfaltnog zastora, čišćenje, ispuhivanje komprimiranim zrakom, špricanje bitumen. emulzijom i izradu asfaltnog zastora debljine 4-7 cm</li> </ul>	2.500 m <sup>2</sup>	455.000,00
Dobava i ugradnja AB 11	2.000 m <sup>2</sup>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Održavanje bankine i berme</b></li> </ul>	1.000 m <sup>2</sup>	100.000,00
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Održavanje vertikalne prometne signalizacije</b> Dobava i postavljanje znakova i stupova</li> </ul>	30 kom.	20.000,00
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Održavanje horizontalne prometne signalizacije</b> Obnavljanje pješačkih prijelaza, prometnih otoka, natpisa STOP, strelice, STOP linija, središnje crte.</li> </ul>	1.218 m <sup>2</sup> 174 m <sup>2</sup> 56 kom. 18 kom. 200 m <sup>2</sup>	65.000,00
	8.500 m	
	ukupno:	<b>800.000,00</b>

#### V ODRŽAVANJE GROBLJA

Pod održavanjem groblja podrazumijevaju se radovi koji se odnose na održavanje pješačkih staza te prostora i zgrada na groblju, a osobito:

OPIS RADOVA	IZNOS/kn./
<p>Čišćenje i pometanje javnih površina na groblju, održavanje stolarije na kapelici i mrtvačnici, orezivanje živice i oblikovanje čempresa, dobava, nasipanje i razastiranje pijeska, na sjevernom dijelu groblja potrebno je zasaditi živicu na dužini od 350 m to jest na dvije staze (lovor). Održavanje groblja obavlja Bošana d.o.o. čiji je stopostotni osnivač Grad Biograd na Moru. Opisane poslove na održavanju Gradskog groblja osigurava Bošana d.o.o. iz naknade za održavanje te vlastitih izvora prihoda.</p>	<b>0,00</b>

**VI JAVNA RASVJETA**

Pod održavanjem javne rasvjete razumijeva se upravljanje, održavanje objekata i uređaja javne rasvjete, uključivo podmirivanje troškova potrošnje električne energije za rasvjetljavanje javnih površina, javnih cesta koje prolaze kroz naselje i nerazvrstanih cesta, a osobito obuhvaća:

<b>OPIS RADOVA</b>	<b>IZNOS/kn./</b>
Materijal za održavanje javne rasvjete (usluge za zamjenu žarulja i prigušnica javne rasvjete), zamjena dotrajalih stupova javne rasvjete	<b>500.000,00</b>
Potrošnja električne energije javne rasvjete	<b>750.000,00</b>
ukupno:	<b>1.250.000,00</b> 3.

**VII DERATIZACIJA I DEZINSEKCIJA**

<b>OPIS RADOVA</b>	<b>IZNOS/kn./</b>
Provođenje mjera dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije	<b>85.000,00</b>

**VIII NOVOGODIŠNJE KIĆENJE GRADA**

<b>OPIS RADOVA</b>	<b>IZNOS/kn./</b>
Novogodišnje kićenje grada	<b>29.306,00</b>

**Članak 4.**

Poslove održavanja objekata i uređaja komunalne infrastrukture na području Grada Biograda na Moru za 2015. godinu iz članka 1. točke I., II., III., V., VI. i VIII. ovog Programa obavljati će Bošana d.o.o. u vlasništvu Grada Biograda na Moru u okviru planiranih sredstava, a na temelju Plana održavanja komunalne infrastrukture i opsega radova na održavanju objekata i uređaja komunalne infrastrukture koji čini sastavnicu ovog Programa.

**Članak 5.**

Ovaj Program stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Grada Biograda na Moru", a primjenjivati će se danom stupanja na snagu Proračuna Grada Biograda na Moru za 2015. godinu.

Klasa: 363-02/14-01/28

Urbroj: 2198/16-02-14-3

Biograd na Moru, 03. prosinca 2014. godine.

**GRADSKO VIJEĆE GRADA BIOGRADA NA MORU**

**Predsjednica Gradskog vijeća  
Melanija Ražov Radas, dr.med.**

**PROGRAM ZA 2015. GODINU  
ODRŽAVANJE JAVNIH ZELENIH POVRŠINA  
GRADA BIOGRADA NA MORU**

<b>1. TRG KRALJA TOMISLAVA- OKO ZGRADE POGLAVARSTVA</b>						
<b>R.Br</b>	<b>OPIS RADOVA</b>	<b>J.MJ</b>	<b>KOLI.</b>	<b>SATI</b>	<b>CIJEN</b>	<b>IZNOS</b>
1.1	ČIŠĆENJE STAZA	M <sup>2</sup>	200	432	32,53	14.052,96
1.2	KOŠENJE TRAVNJ.STROJNO	M <sup>2</sup>	423	244	32,53	7.937,32
1.3	KOŠENJE TRAVNJ.RUČNO	M <sup>2</sup>	250	120	32,53	3.903,60
1.4	OBREZIVANJE ŽIVICE	M <sup>2</sup>	70	75	32,53	2.439,75
1.5	OBLIKOVANJE GRMOVA	M <sup>2</sup>	20	50	32,53	1.626,50
1.6	PRIPREMA TLA ZA SEZ.CVIJ.	M <sup>2</sup>	30	10	32,53	325,30
1.7	SADNJA SEZ.CVIJEĆA	M <sup>2</sup>	30	30	32,53	975,90
1.8	OKOPAVANJE I PREHRANA	M <sup>2</sup>	30	144	32,53	4.684,32
1.9.	ZAŠTITA	SATI		12	32,53	390,36
						36.336,01
						9.084,01
						45.420,02

<b>2. KORITA-BOR 1, BOR 2, OKO SPOMENIKA KRALJA TOMISLAVA</b>						
<b>R.Br</b>	<b>OPIS RADOVA</b>	<b>J.MJ</b>	<b>KOLI.</b>	<b>SATI</b>	<b>CIJENA</b>	<b>IZNOS</b>
2.1	SADNJA SEZON.CVIJEĆA	M <sup>2</sup>	21	10	32,53	325,30
2.2	OKOPAVANJE I PREHRANA	M <sup>2</sup>	21	80	32,53	2.602,40
2.3	ZALIJEVANJE – RUČNO			200	32,53	6.506,00
						9.433,70
						2358,43
						11.792,13

<b>3. VAZE NA OBALI KRALJA PETRA KREŠIMIRA IV</b>						
<b>R.Br</b>	<b>OPIS RADOVA</b>	<b>J.MJ</b>	<b>KOLI.</b>	<b>SATI</b>	<b>CIJENA</b>	<b>IZNOS</b>
3.1	PLJEVLJENJE I PREHRANA	KOM.	61	80	32,53	2.602,40
3.2	ZALIJEVANJE - RUČNO	SAT		220	32,53	7.156,60
3.3	ZAŠTITA I PRSKANJE	KOM		10	32,53	325,30
						10.084,30
						2.521,08
						12.605,38

<b>4. OBALA KRALJA PETRA KREŠIMIRA IV</b>						
<b>R.Br</b>	<b>OPIS RADOVA</b>	<b>J.MJ</b>	<b>KOLI.</b>	<b>SATI</b>	<b>CIJENA</b>	<b>IZNOS</b>
4.1	ČIŠĆENJE ZELENE POVRŠINE	M <sup>2</sup>	1245	240	32,53	7.807,20
4.2	KOŠENJE TRAVNJAKA-STROJ.	M <sup>2</sup>	881	600	32,53	19.518,00
4.3	KOŠENJE TR. RUBOVA-RUČ.	M <sup>2</sup>	374	244	32,53	7.937,32
4.4	OBLIKOVANJE KROŠ.PALMA	KOM	8	10	180,00	1.800,00
4.5	OBLIKOVANJE KROŠ.STAB.	KOM	21	50	32,53	1.626,50
4.6	PRIPREMA TLA ZA SADNJU SEZ.CVIJ.	M <sup>2</sup>	364	56	32,53	1.821,68
4.7	SADNJA SEZON.CVIJEĆA	M <sup>2</sup>	364	232	32,53	7.546,96
4.8.	OKOPAVANJE IPREHRANA	M <sup>2</sup>	364	950	32,53	30.903,50

4.9	SKIDANJE SUHIH CVIJETOVA	M <sup>2</sup>	364	250	32,53	8.132,50
4.10	VAĐENJE SEZON.CVIJEĆA	M <sup>2</sup>	364	110	32,53	3.578,30
4.11	ŠTIJANJE GREDICA	M <sup>2</sup>	364	90	32,53	2.927,70
4.12	ZAŠTITA I PREHRANA TRAVE			80	32,53	2.602,40
						96.202,06
						<u>24050,52</u>
						120.252,58

<b>5.</b>	<b>OBALA K.P.KREŠIMIRA IV – POVRŠINA ZAPAD OKO PALMI</b>					
R.Br.	OPIS RADOVA	J.MJ.	KOL.	SATI	CIJ.1h	IZNOS
5.1	KOŠENJE - STROJNO	M <sup>2</sup>	286	160	32,53	5.204,80
5.2	KOŠENJE RUBOVA - RUČNO	M	250	120	32,53	3.903,60
5.3	ČIŠĆENJE PALMI	SAT		24	180,00	4.320,00
5.4	ODVOZ SMEĆA I SKUPLJANJE			80	32,53	2.602,40
						16.030,80
						<u>4.007,70</u>
						20.038,50

<b>6.</b>	<b>OBALA KRALJA P.KREŠIMIRA – OD TRAJEKTA DO KOMUNALCA</b>					
R.Br.	OPIS RADOVA	J.MJ	KOLI.	SATI	CIJ.1h	IZNOS
6.1	ČIŠĆENJE ZELENE POVRŠINE	M <sup>2</sup>	1887	310	32,53	10.084,30
6.2	KOŠENJE TRAVNJAKA STR.	M <sup>2</sup>	1887	500	32,53	16.265,00
6.3	KOŠENJE TRAV.RUB.-RUČNO	M <sup>2</sup>	820	200	32,53	6.506,00
6.4.	OBLIKOVANJE GRMOVA	KOM	50	85	32,53	2.765,05
6.5	OKOPAVANJE I PREH.GRM.	KOM	50	60	32,53	1.951,80
6.6	REZANJE I OKOP.TRAJNICA	KOM	50	20	32,53	650,60
6.7	PLJEVLJENJE I PREHR. VAZA	KOM	20	25	32,53	813,25
6.8	ZALIJEVANJE – RUČNO VAZA	KOM	20	100	32,53	3.253,00
6.9	ZAŠTITA PO POTREBI			8	32,53	260,24
						42.549,24
						<u>10.637,31</u>
						53.186,55

<b>7.</b>	<b>PARK NA TRGU HRVATSKIH VELIKANA</b>					
R.Br.	OPIS RADOVA	J.MJ	KOLI.	SATI	CIJ.1h	IZNOS
7.1	ČIŠĆENJE ZELENIH POVRŠ.	M <sup>2</sup>	1000	280	32,53	9.108,40
7.2	KOŠENJE TRAV.STROJNO	M <sup>2</sup>	1000	640	32,53	20.819,20
7.3	KOŠENJE TRAV.RUB.RUČNO	M <sup>2</sup>	860	244	32,53	7.937,32
7.4	OBLIKOVANJE GRMOVA	KOM	180	110	32,53	3.578,30
7.5	OBREZIVANJE ŽIVICE	M	75	56	32,53	1.821,68
7.6	PRIPREMA TLA ZA SAD.SEZ.CVIJEĆA	M <sup>2</sup>	90	60	32,53	1.951,80
7.7	SADNJA SEZON.CVIJEĆA	M <sup>2</sup>	90	60	32,53	1.951,80
7.8	OKOPAVANJE I PREHRANA	M <sup>2</sup>	90	100	32,53	3.253,00
7.9	PILANJE SUHIH GRANA	SATI		24	180,00	4.320,00
7.10	ZAŠTITA - PRSKANJE			6	32,53	195,18
7.11	ODVOZ GRANA	SATI		50	32,53	1.626,50

						56.563,18
						<u>14.140,80</u>
						70.703,98

8. PUT SOLINA KOD UREDA ZA OBRANU						
R.Br	OPIS RADOVA	J.MJ	KOL.	SATI	CIJ.1h	IZNOS
8.1	KOŠENJE TRAVE – STROJNO	M <sup>2</sup>	280	80	32,53	2.602,40
8.2	REZANJE ŽIVICE PIT.NANA	M	20	10	32,53	325,30
8.3	KOŠENJE RUB.TRAV.-RUČ.	M <sup>2</sup>	120	20	32,53	650,60
8.4	PRIPREMA TLA ZA SADNJU SEZ.CVJ.	M <sup>2</sup>	25	6	32,53	195,18
8.5	SADNJA SEZ.CVJEĆA	M <sup>2</sup>	25	30	32,53	975,90
8.6	OKOPAVANJE	M <sup>2</sup>	25	10	32,53	325,30
8.7	PREHRANA IZAŠTITA					200,00
8.8	VAZA SA CVIJ. UREĐ.I ZALJEV.	KOM	10	60	32,53	1.951,80
						7.226,48
						<u>1.806,62</u>
						9.033,10

9. BAZILIKA SVETOG IVANA						
R.Br	OPIS RADOVA	J.MJ	KOL.	SATI	CIJ.1h	IZNOS
9.1	KOŠENJE TRAVE- STROJNO	M <sup>2</sup>	350	40	32,53	1.301,20
9.2	KOŠENJE TRAVE RUB.-RUČ.	M <sup>2</sup>	250	40	32,53	1.301,20
						2.602,40
						<u>650,60</u>
						3.253,00

10. TRG SVETE STOŠIJE						
R.Br	OPIS RADOVA	J.MJ	KOL.	SATI	CIJ.1h	IZNOS
10.1	ČIŠĆENJE ZELENE POVRŠINE	M <sup>2</sup>	1000	130	32,53	4.228,90
10.2	KOŠENJE TRAVE – RUČNO	M <sup>2</sup>	1000	50	32,53	1.626,50
10.3	OBREZIVANJE ŽIVICE	M <sup>2</sup>	166	155	32,53	5.042,15
10.4	OBLIKOVANJE GRMOVA	KOM	32	40	32,53	1.301,20
10.5	ZALIJEVANJE	SAT		40	32,53	1.301,20
10.6	OKOP. I PREHRANA SEZ.CVJ.	M <sup>2</sup>	7	12	32,53	390,36
10.7	ODVOZ SMEĆA			20	32,53	650,60
						14.540,91
						<u>3.635,23</u>
						18.176,14

11. ŠETALIŠTE KNEZA BRANIMIRA						
R.Br	OPIS RADOVA	J.MJ	KOL.	SATI	CIJ.1h	IZNOS
11.1	SANACIJA KROŠNJE STABLA	KOM	32	5	32,53	162,65
11.2	OKOPAVANJE I PREHRANA	KOM	32	30	32,53	975,90
11.3	KOŠENJE TRAVE- RUČNO	M <sup>2</sup>	500	150	32,53	4.879,50

		PDV 25%	6.018,05
		UKUPNO:	<u>1.504,52</u>
			7.522,57

12.	PARK ULICA KRALJA P.SVAČIČA- KOD JANKOLOVAČKE ZGRADE					
R.Br	OPIS RADOVA	J.MJ	KOL.	SATI	CIJ.1h	IZNOS
12.1	KOŠENJE TRAV.-STROJNO	M <sup>2</sup>	800	50	32,53	1.626,50
12.2	KOŠENJE TRAVE- RUB.RUČ.	M <sup>2</sup>	480	20	32,53	650,60
12.3	KOŠENJE POV.DO MORA	M <sup>2</sup>	150	40	32,53	1.301,20
						3.578,30
						PDV 25%
						<u>894,58</u>
						UKUPNO:
						4.472,88

13.	POVRŠINE PUT SOLINA – 1,2,3,4,5 – ZAJEDNO-TRG DR.F.TUĐMANA					
R.Br	OPIS RADOVA	J.MJ	KOL.	SATI	CIJ.1h	IZNOS
13.1	KOŠENJE TRAV.STROJNO	M <sup>2</sup>	235	248	32,53	8.067,44
13.2	KOŠENJE TRAV.RUB.-RUČ.	M <sup>2</sup>	300	70	32,53	2.277,10
13.3	SADNJA SEZONS. CVIJEČA	M <sup>2</sup>		10	32,53	325,30
13.4	REZ.PALMI,OBL. TRAV.I GR.	KOM		20	32,53	650,60
						11.320,44
						PDV 25%
						<u>2.830,11</u>
						UKUPNO:
						14.150,55

14.	PLAŽA BOŠANA					
R.Br	OPIS RADOVA	J.MJ	KOL.	SATI	CIJ.1h	IZNOS
14.1	KOŠENJE TRAVE- RUČNO	M <sup>2</sup>	1000	350	32,53	11.385,50
14.2	ČIŠĆENJE STABALA-TAMAR.	KOM		30	32,53	975,90
14.3	VAZE SA CVIJEĆEM	KOM	10	20	32,53	650,60
14.4	ZALJEVANJE RUČNO	SAT		60	32,53	1.951,80
						14.963,80
						PDV 25%
						<u>3.740,95</u>
						UKUPNO:
						18.704,75

15.	ULICE: KOŠENJE TRAVE RUČNO- ŠIRINE OD 1 – 2 M				
R.Br	OPIS RADOVA	SATI	CIJ.1h	IZNOS	
15.1	KOŽINA: ZADARSKA, M.KRALJEVIĆA, V.BUKOVCA, I.MEŠTROVIĆA, J.DALMATINCA I RADOVANOVA				
	KOŠENJE TRAVE – RUČNO	313	32,53	10.181,89	
15.2	VRULJINE: PUT VRULJINA I USKOČKA				
	KOŠENJE TRAVE - RUČNO	110	32,53	3.578,30	
	SKUPLJANJE I ODVOZ SMEĆA	26	32,53	845,78	
15.3	RUST: DUBROVAČKA, SPLITSKA, BRAĆE RADICA, EUGENA KVATERNIKA				
	KOŠENJE TRAVE - RUČNO	274	32,53	8.913,22	
	SKUPLJANJE I ODVOZ SMEĆA	28	32,53	910,84	



15.4	<b>METERIZE: FRA LINA PEDIŠIĆA, DON LUKE JEL32,53IĆA</b>			
	KOŠENJE TRAVE – RUČNO	106	32,53	3.448,18
	SKUPLJANJE I ODVOZ SMEĆA	42	32,53	1.366,26
15.5	<b>PUT GRANDE</b>			
	KOŠENJE TRAVE- RUČNO	425	32,53	13.825,25
15.6	<b>TUĆE: I.G.KOVAČIĆA, I.GUNDULIĆA I A.ŠENOJ</b>			
	KOŠENJE TRAVE- RUČNO	165	32,53	5.367,45
	SKUPLJANJE I ODVOZ SMEĆA	24	32,53	780,72
15.7	<b>SOLINE I KUMENAT</b>			
	KOŠENJE TRAVE – RUČNO	300	32,53	9.759,00
	SKUPLJANJE I ODVOZ SMEĆA	48	32,53	1.561,44
15.8	<b>SPOREDNE ULICE I POVRŠINE</b>			
	KOŠENJE TRAVE RUČNO	300	32,53	9.759,00
				70.297,33
				PDV 25%
				<u>17.574,34</u>
				UKUPNO:
				87.871,67

16.	<b>OTOCI KOD PETLJE- JUG-kom.2, SJEVER kom.3, ISTOK kom.1</b>					
R.Br	OPIS RADOVA	J.MJ	KOL.	SATI	CIJ.1h	IZNOS
16.1	OKOPAVANJE TRAJNICA	M <sup>2</sup>	160	210	32,53	6.831,30
16.2	OBLIKOVANJE TRAJNICA	KOM		90	32,53	2.927,70
16.3	ZALIJEVANJE RUČNO			60	32,53	1.951,80
16.4	PREHRANA I NADOPUNA			30	32,53	975,90
						12.686,70
						PDV 25%
						<u>3.171,68</u>
						UKUPNO:
						15.858,38

17.	<b>ULICA DR.FRANJE TUĐMANA</b>					
R.Br	OPIS RADOVA	J.MJ	KOL.	SATI	CIJ.1h	IZNOS
17.1	KOŠENJE TRAVE – STROJ.	M <sup>2</sup>	1410	600	32,53	19.518,00
17.2	KOŠENJE RUB.TRAVNJ.-RU.	M	1580	200	32,53	6.506,00
17.3	ČIŠĆENJE KROŠNJE STAB.	KOM	83	20	180,00	3.600,00
17.4	REZANJE TRAJNICA	KOM.	1300	180	32,53	5.855,40
17.5	OKOPAVANJE I PREHR.TR.	M <sup>2</sup>	270	270	32,53	8.783,10
17.6	ZAŠTITA					300,00
17.7	ODVOZ GRANJA I SMEĆA			40	32,53	1.301,20
						45.863,70
						PDV 25%
						<u>11.465,93</u>
						UKUPNO:
						57.329,63

18.	<b>KOSA ISTOK – KOSA ZAPAD</b>					
R.Br	OPIS RADOVA	J.MJ	KOL.	SATI	CIJ.1h	IZNOS
18.1	KOŠENJE TRAVE U ULICAMA			220	32,53	7.156,60
18.2	KOŠENJE POV.OKO IGRALIŠTA	M <sup>2</sup>	2000	652	32,53	21.209,56
18.3	SKUPLJANJE I ODVOZ SMEĆA	SATI		60	32,53	1.951,80
						30.317,96
						PDV 25%
						<u>7.579,49</u>
						UKUPNO:
						37.897,45

19. POVRŠINA NA PETLJI						
R.Br	OPIS RADOVA	J.MJ	KOL.	SATI	CIJ.1h	IZNOS
19.1	KOŠENJE TRAVE-STROJNO	M <sup>2</sup>	3750	430	32,53	13.987,90
19.2	KOŠENJE TRAVE-RUČNO	M	1000	150	32,53	4.879,50
19.3	OBREZIVANJE GRMOVA I TRAJ	KOM	160	60	32,53	1.951,80
19.4	OKOPAVANJE TRAJNICA	M <sup>2</sup>		40	32,53	1.301,20
19.5	ODVOZ TRAVE			100	32,53	3.253,00
19.6	ZALIJEVANJE			70	32,53	2.277,10
						27.650,50
						PDV 25%
						UKUPNO:
						6.912,63
						34.563,13

20. SJEVERNO OD MAGISTRALNE - POVRŠINA POD ŠUMOM – BOROVI						
R.Br	OPIS RADOVA	J.MJ	KOL.	SATI	CIJ.1h	IZNOS
20.1	KOŠENJE TRAVE – RUČNO	M <sup>2</sup>		120	32,53	3.903,60
20.2	OKOP. I ZALJ. OLEANDERA	KOM		130	32,53	4.228,90
						8.132,50
						PDV 25%
						UKUPNO:
						2.033,13
						10.165,63

21. JUŽNO OD MAGISTRALNE – POVRŠINA						
R.Br	OPIS RADOVA	J.MJ	KOL.	SATI	CIJ.1h	IZNOS
21.1	KOŠENJE TRAVE- RUČNO	M2	3100	195	32,53	6.343,35
						6.343,35
						PDV 25%
						UKUPNO:
						1.585,84
						7.929,19

22. POVRŠINA POD OLEANDRIMA – PREMA PAKOŠTANIMA						
R.Br	OPIS RADOVA	J.MJ	KOL.	SATI	CIJ.1h	IZNOS
22.1	FREZIRANJE	M <sup>2</sup>	980	10	32,53	325,30
22.2	ZALJEVANJE RUČNO	M <sup>2</sup>	980	80	32,53	2.602,40
22.3	OKOPAVANJE I PREHRANA			80	32,53	2.602,40
22.4	OBLIKOVANJE OLEANDERA			40	32,53	1.301,20
						6.831,30
						PDV 25%
						UKUPNO:
						1.707,83
						8.539,13

23. ZAGREBAČKA ULICA						
R.Br	OPIS RADOVA	J.MJ	KOL.	SATI	CIJ.1h	IZNOS
23.1	OKOPAVANJE TRAJNICA	M <sup>2</sup>	300	250	32,53	8.132,50
23.2	OBREZIVANJE TRAJNICA	KOM		200	32,53	6.506,00
23.3	PREHRANA I ZAŠTITA			25	32,53	813,25
23.4	UREĐENJE KROŠNJE ČEMPR.		50	10	180,00	1.800,00
23.5	KOŠENJE TRAVE - RUČNO	M <sup>2</sup>	350	260	32,53	8.457,80
23.6	ZALIJEVANJE - RUČNO	M <sup>2</sup>	300	120	32,53	3.903,60

		PDV 25%	29.613,15
		UKUPNO:	<u>7.403,29</u>
			37.016,44

24.	POVRŠINA – VRULJINE – PARK					
R.Br	OPIS RADOVA	J.MJ	KOL.	SATI	CIJ.1h	IZNOS
24.1	KOŠENJE TRAVE STROJNO	M2	1400	200	32,53	6.506,00
24.2	KOŠENJE TRAVE RUČNO	M2	800	100	32,53	3.253,00
24.3	OKOP.TRAJNICA I GRMOVA	KOM	150	80	32,53	2.602,40
24.4	REZANJ.TRAJNICA I GRMOVA	KOM	110	40	32,53	1.301,20
24.5	PREHRANA			5	32,53	162,65
24.6	ČIŠĆENJE STABALA BOROVA			5	180,00	900,00
						14.725,25
						<u>3.681,32</u>
						18.406,57

25.	PLAŽA DRAŽICE - ŠUMA I VAZE- SOLINE					
R.Br	OPIS RADOVA	J.MJ	KOL.	SATI	CIJ.1h	IZNOS
25.1	KOŠENJE TRAVE RUČNO	M <sup>2</sup>	4000	400	32,53	13.012,00
25.2	ZALIJEVANJE- RUČNO	KOM		150	32,53	4.879,50
25.3	ČIŠĆENJE ŠUME			1288	32,53	41.898,64
						59.790,14
						<u>14.947,54</u>
						74.737,68

26.	STARO GROBLJE					
R.Br	OPIS RADOVA	J.MJ	KOL.	SATI	CIJ.1h	IZNOS
26.1	ČIŠĆENJE GROBLJA	M <sup>2</sup>		250	32,53	8.132,50
26.2	KOŠENJE TRAVE- STROJNO			110	32,53	3.578,30
26.3	KOŠENJE TRAVE- RUČNO	M <sup>2</sup>		70	32,53	2.277,10
26.4	ŠLJUNAK			50	32,53	1.626,50
						15.614,40
						<u>3.903,60</u>
						19.518,00

27.	POVRŠINA – KOD STAROG GROBLJA					
R.Br	OPIS RADOVA	J.MJ.	KOL.	SATI	CIJ.1h	IZNOS
27.1	KOŠENJE TRAVE STROJNO	M2	150	40	32,53	1.301,20
27.2	KOŠANJE TRAVE RUČNO	M2	170	30	32,53	975,90
27.3	ČIŠĆENJE ZEL.POVRŠINE	M2	580	40	32,53	1.301,20
						3.578,30
						<u>894,58</u>
						4.472,88

28. ULICA OD ZAGREBAČKE DO TVORNICE I OKO GROBLJA						
R.Br.	OPIS RADOVA	J.MJ.	KOL.	SATI	CIJ.1h	IZNOS
28.1	KOŠENJE TRAVE RUČNO			600	32,53	19.518,00
						19.518,00
						<u>4.879,50</u>
						24.397,50
						PDV 25%
						UKUPNO:

29. CRKVA SV.IVANA						
R.br	OPIS RADOVA	J.MJ.	KOL.	SATI	CIJ.1h	IZNOS
29.1	KOŠENJE TRAVE – STROJNO	M <sup>2</sup>	1900	150	32,53	4.879,50
29.2	KOŠENJE TRAV.RUB.RUČNO	M <sup>2</sup>	800	100	32,53	3.253,00
29.3	OKOPAVANJE TRAJNICA	KOM	460	100	32,53	3.253,00
29.4	OBLIKOVANJE TRAJNICA	KOM		30	32,53	975,90
29.5	PREHRANA			25	32,53	813,25
						13.174,65
						<u>3.293,67</u>
						16.468,32
						PDV25%
						UKUPNO:

30. PARKIRALIŠTE DRAŽICA						
R.Br.	OPIS RADOVA	J.MJ.	KOL.	SATI	CIJ.1h	IZNOS
30.1	KOŠENJE TRAVE – RUČNO	M <sup>2</sup>	5000	260	32,53	8.457,80
30.2	ČIŠĆENJE STABALA			32	32,53	1.040,96
30.3	GRABLJANJE LISTA I ODVOZ			30	32,53	1.301,20
						10.799,96
						<u>2.699,99</u>
						13.499,95
						PDV 25%
						UKUPNO:

31. ZELENA POVRŠINA KOD TRAJ.PRISTANIŠTA (KOD RIBARICA)						
R.br.	OPIS RADOVA	J.MJ.	KOL.	SATI	CIJ.1h	IZNOS
31.1	KOŠENJA ZEL.POVR.-STROJNO	M2	150	80	32,53	2.602,40
31.2	KOŠENJE POVR.- RUČNO	M2	110	30	32,53	975,90
31.3	REZANJE PALMI	KOM	4	5	32,53	162,65
31.4	PRIPREMA TLA -SEZ.CVIJEĆE	M2	40	10	32,53	325,30
31.5	SADNJA CVIJEĆA	M2	40	32	32,53	1.040,96
31.6	PREHRANA I OKOP.SEZ.CVIJ.	M2	40	40	32,53	1.301,20
31.7	SKIDANJE SUHIH CVIJETOVA	KOM	320	10	32,53	325,30
31.8	ČUPANJE SEZ.CVIJEĆA	KOM	320	10	32,53	325,30
31.9	ŠTIJANJE GREDICA	M2	40	10	32,53	325,30
31.10	ZAŠTITA I PREHRANA TRAVE					400,00
						7.784,31
						<u>1.946,08</u>
						9.730,39
						PDV 25%
						UKUPNO:

<b>32. POVRŠINA KOD KRIŽA - KOSA</b>						
<b>R.br.</b>	<b>OPIS RADOVA</b>	<b>J.MJ.</b>	<b>KOL.</b>	<b>SATI</b>	<b>CIJ.1h</b>	<b>IZNOS</b>
32.1	KOŠENJE TRAVE -RUČNO	M2	3480	190	32,53	6.180,70
						6.180,70
						PDV 25%
						<u>1.545,18</u>
						UKUPNO: 7.725,88

<b>33. HELIODROM</b>						
<b>R.br.</b>	<b>OPIS RADOVA</b>	<b>J.MJ.</b>	<b>KOL.</b>	<b>SATI</b>	<b>CIJ.1h</b>	<b>IZNOS</b>
33.1	KOŠENJE TRAVE	M2	1100	20	32,53	650,60
33.2	PREHRANA	M2	1100	5	32,53	162,65
33.3	ZALIJEVANJE	M2	1100	30	32,53	975,90
						1.789,15
						PDV 25%
						<u>447,29</u>
						UKUPNO: 2.236,44

<b>34. POVRŠINA – ZGRADA –A.G.MATIŠA</b>						
<b>R.br.</b>	<b>OPIS RADOVA</b>	<b>J.MJ.</b>	<b>KOL.</b>	<b>SATI</b>	<b>CIJ.1h</b>	<b>IZNOS</b>
34.1	KOŠENJE TRAVE -RUČNO	M2	1598	60	32,53	1.951,80
34.2	ČIŠĆENJE I GRAB.LISTA	M2	1598	40	32,53	1.301,20
34.3	REZANJE ŽIVICE I GRMOVA	M	30	10	32,53	325,30
						3.578,30
						PDV 25%
						<u>894,58</u>
						UKUPNO 4.472,88

<b>35. PLAŽA - PRIMORJE</b>						
<b>R.br.</b>	<b>OPIS RADOVA</b>	<b>J.MJ.</b>	<b>KOL.</b>	<b>SATI</b>	<b>CIJ.1h</b>	<b>IZNOS</b>
35.1	KOŠENJE TRAVE -RUČNO	M2		70	32,53	2.277,10
35.2	REZANJE ŽIVICE I GRMOVA	M		40	32,53	1.301,20
						3.578,30
						PDV 25%
						<u>894,58</u>
						UKUPNO 4.472,88

<b>36. JADRANSKA CESTA – ULAZ U BIOGRAD</b>						
<b>R.br.</b>	<b>OPIS RADOVA</b>	<b>J.MJ.</b>	<b>KOL.</b>	<b>SATI</b>	<b>CIJ.1h</b>	<b>IZNOS</b>
36.1	KOŠENJE TRAVE RUČNO			450	32,53	14.638,50
36.2	ČIŠĆENJE POVRŠINE			120	32,53	3.903,60
						18.542,10
						PDV 25%
						<u>4.635,53</u>
						UKUPNO 23.177,63

<b>37. IGRALIŠTE PRIMORAC</b>						
<b>R.br.</b>	<b>OPIS RADOVA</b>	<b>J.MJ.</b>	<b>KOL.</b>	<b>SATI</b>	<b>CIJ.1h</b>	<b>IZNOS</b>

38.1	KOŠENJE TRAVE	M2		720	32,53	23.421,60
38.2	ZALIJEVANJE	M2		500	32,53	16.265,00
38.3	PREHRANA I ZAŠTITA	M2		10	32,53	325,30
38.4	ČIŠĆENJE			50	32,53	1.626,50
38.5	OBILJEŽAVANJE(OCRTAVANJE)			360	32,53	11.710,80
						53.349,20
						<u>13.337,30</u>
						66.686,50

**REKAPITULACIJA**

UKUPNO: 797.188,92

PDV 25%: 199.297,23

**UKUPNO: 996.486,15**

**BOŠANA d.o.o.**  
**Direktor:**  
**Krunoslav Pešić dipl.oec**

**PROGRAM ZA 2015. GODINU**  
**ČIŠĆENJE PLAŽA (SOLINE, DRAŽICA, BOŠANA)**

POVRŠINA	DANA U GODINI	CIJENA SATA RADA	BROJ DJELATNIKA	UKUPNO
5450	150	32,53	4	203.881,00

**ČIŠĆENJE JAVNIH POVRŠINA U DRUGOJ SMJENI**

BROJ DJELATNIKA	DANA U GODINI	CIJENA SATA RADA	UKUPNO
2	90	32,53	46.843,00

**ČISTILICA**

CIJENA SATA	SAT RADA GODIŠNJE	UKUPNO
170	1650	280.500,00

**ODVOZ KONTEJNERA SA JAVNIH POVRŠINA**

ODVOZA DNEVNO	DANA U GODINI	CIJENA ODVOZA	UKUPNO
2	300	200	120.000,00
Sezonski 2	90	200	36.000,00

**REKAPITULACIJA :**

Rd. Br.	USLUGE	IZNOS
1.	Čišćenje ulica	272.701,00
2.	Čišćenje plaža	203.881,00
3.	Čišćenje javnih površina u drugoj smjeni	46.843,00

4.	Čistilica	280.500,00
5.	Odvoz kontejnera sa javnih površina	156.000,00
	<b>UKUPNO:</b>	<b>959.925,00</b>
	<b>PDV 25%:</b>	<b>239.981,25</b>
	<b>SVEUKUPNO:</b>	<b>1.199.906,25</b>

**BOŠANA d.o.o.**  
**Direktor:**  
**Krunoslav Pešić, dipl.oec.**

<b>ULICA</b>	<b>POVRŠINA (m2)</b>	<b>DANA U GODINI</b>	<b>CIJENA/SAT</b>	<b>UKUPNO</b>
1. KRALJA PETRA SVAČIĆA	310	224	32,53	17318
2. DR. FRANJE TUĐMANA	1390	92	32,53	31892
3. TRG KRALJA TOMISLAVA	339	224	32,53	18938
4. PETRA KREŠIMIRA IV.	473	224	32,53	26424
5. TINA UJEVIĆA	87	156	32,53	3384
6. A. G. MATOŠA	21	156	32,53	817
7. PETRA ZORANIĆA	52	92	32,53	1143
8. TRG HRVATSKIH VELIKANA	392	224	32,53	21898
9. GRGURA NINSKOG	150	92	32,53	3441
10. KRALJICE JELENE	45	156	32,53	1750
11. KRALJA TVRTKA	37	224	32,53	2066
12. KNEZA TRPIMIRA	90	92	32,53	2065
13. KRALJA ZVONIMIRA	110	92	32,53	2524
14. KNEZA BORNE	30	92	32,53	681
15. KNEZOVA BRIBIRSKIH	40	92	32,53	917
16. TRG SVETE STOŠIJE	152	92	32,53	3487
17. KNEZA VIŠESLAVA	134	92	32,53	3074
18. PUT SOLINA	800	92	32,53	11355
19. BANA JOSIPA JELAČIĆA	40	92	32,53	917
20. KNEZA DOMAGOJA	45	92	32,53	1032
21. FRANKOPANSKA	35	92	32,53	803
22. NIKOLE ŠUBIĆA ZRINSKOG	22	92	32,53	504
23. KRALJA KOLOMANA	75	92	32,53	1720
24. ŠETALIŠTE KNEZA BRANIMIRA	470	92	32,53	10784
25. MATIJE IVANIĆA	230	52	32,53	2982
26. VLADIMIRA NAZORA	180	92	32,53	4130
27. MARKA MARULIĆA	230	52	32,53	2982
28. SPLITSKA	900	26	32,53	5835
29. AUGUSTA ŠENOE	320	26	32,53	2074
30. MARINA DRŽIĆA	160	52	32,53	2075
31. PETRA ZORANIĆA	102	52	32,53	1322
M. KRLEŽE	310	26	32,53	2010
33. IVANA GUNDULIĆA	280	26	32,53	1815
34. M. BEGOVIĆA	210	26	32,53	1361
35. I.G.KOVAČIĆA	205	26	32,53	1329
36. S. S. KRANJČEVIĆA	197	26	32,53	1277
37. G. KRKLECA	25	26	32,53	162
38. A. MIHANOVIĆA	130	26	32,53	842

39. V. NOVAKA	102	26	32,53	661
40. PUT GRANDE	720	26	32,53	4668
41. PUT KUMENTA	850	12	32,53	2543
42. RIBARSKA	208	52	32,53	2697
43. MIHE PRACATA	94	52	32,53	1219
44. ZADARSKA	225	52	32,53	2917
45. USKOČKA	210	26	32,53	1361
46. M. IVANIĆA	200	26	32,53	1296
47. PUT VRULJINA	168	26	32,53	1089
48. DALMATINSKA	52	26	32,53	337
49. GALIJOTOVA	82	26	32,53	531
50. ŠETALIŠTE BOŠANA	200	156	32,53	7781
51. I. MEŠTROVIĆA	400	26	32,53	2593
52. V. BUKOVCA	230	26	32,53	1491
53. F. VRANJANINA	85	26	32,53	551
54. J. KLOVIĆA	62	26	32,53	402
55. M. KRALJEVIĆA	430	26	32,53	2788
56. I. RENDIĆA	41	26	32,53	265
57. JURJA DALMATINCA	410	26	32,53	2658
58. RADOVANOVA	310	26	32,53	2010
59. E. VIDOVIĆA	100	26	32,53	648
60. V. BECIĆEVA	96	26	32,53	622
61. LJUDEVITA GAJA	250	26	32,53	1621
62. ANTE STARČEVIĆA	108	26	32,53	700
63. KAŽE PERKOVIĆA	111	26	32,53	719
64. FRANE SUPILA	102	26	32,53	661
65. J. J. STROSSMAYERA	150	26	32,53	972
66. EUGENA KVATERNIKA	165	26	32,53	1064
67. BRAĆE RADIĆA	250	26	32,53	1621
68. BANA IVANA MAŽURANIĆA	71	26	32,53	460
69. M. PAVLINOVIĆA	83	26	32,53	538
70. DUBROVAČKA	370	26	32,53	2399
71. RUĐERA BOŠKOVIĆA	410	52	32,53	5317
72. FRA LINA PEDIŠIĆA	201	52	32,53	2606
73. DON LUKE JELIĆA	120	26	32,53	778
74. VELEBITSKA	157	6	32,53	234
75. DINARSKA	130	6	32,53	194
76. PROMINSKA	53	6	32,53	79
77. SVILAJSKA	160	6	32,53	239
78. BOKOVSKA	202	6	32,53	302
79. KALNIČKA	310	6	32,53	463
80. PLJEŠEVIĆKA	54	6	32,53	80
81. ŽUMBERAČKA	102	6	32,53	152
82. BILOGORSKA	308	6	32,53	460
83. MOSLOVAČKA	104	6	32,53	150
84. ZAGREBAČKA	600	26	32,53	3840
85. BRAČKA	410	12	32,53	1227
86. PAŠKA	301	12	32,53	900
87. VUKOVARSKA	580	12	32,53	1735
88. OSIJEČKA	980	12	32,53	2932
<b>UKUPNO:</b>				<b>272701</b>



**PLAN TEKUĆEG I INVESTICIJSKOG ODRŽAVANJA MORSKIH PLAŽA  
ZA 2015. GODINU**

Rd. broj	OPIS RADOVA	IZNOS
1.	Nabavka šljunčanog agregata	180.000,00 kn
2.	Radovi (ravnanje, guranje) na plažama	130.000,00 kn
3.	Izmjena, postavljenje i održavanje psiholoških linija	60.000,00 kn
4.	Nabavka i postavljanje klupa	30.000,00 kn
5.	Nabavka i postavljanje vaza	25.000,00 kn
6.	Održavanje tuševa i sanitarnih čvorova	40.000,00 kn
7.	Čišćenje- održavanje divljih plaža	30.000,00 kn
8.	Najam pokretnih WC-a	5.000,00 kn
9.	Troškovi investicijskog uređenja (šetnica)	50.000,00 kn
10.	Najam pokretnih WC-a	5.000,00 kn
	UKUPNO:	555.000,00kn

**Direktor:**  
**Krunoslav Pešić dipl. oec**

**PLAN ODRŽAVANJA JAVNE RASVJETE ZA 2015.GODINU**

Rd. Br.	Stavka	Jed. mjere	Količina	Cijena	Ukupno
1.	Žarulja 110W Na E 27	kom	250	115,00	28.750,00
2.	Žarulja 125 W E27	kom	250	30,00	7.500,00
3.	Žarulja 250 W	kom	60	70,00	4.200,00
4.	Žarulja 400 W	kom	50	80,00	4.000,00
5.	Prigušnica 125 W	kom	250	73,00	18.250,00
6.	Prigušnica 250 W	kom	30	74,00	2.220,00
7.	Prigušnica 400 W	kom	10	168,00	1.680,00
8.	Osigurač automatski 10 A	kom	60	20,00	1.200,00
9.	Osigurač automatski 16 A	kom	40	20,00	800,00
10.	Kabel PPOO 4x25 mm <sup>2</sup>	m	1500	25,00	37.500,00
11.	Kabel PGP 3x1,5 mm <sup>2</sup>	m	300	5,00	1.500,00
12.	Kabel PGP 3x2,5 mm <sup>2</sup>	m	500	5,00	2.500,00
13.	Zaštitno staklo CRO- ALBA	kom	30	90,00	2.700,00
14.	Stezaljka fister	kom	100	30,00	3.000,00
15.	Svijetiljka Dissano 125	kom	10	700,00	7.000,00
16.	Svijetiljka Elk CX 623	kom	15	900,00	13.500,00
17.	Čahura Al. KCA - 25	kom	50	10,00	500,00
18.	Luksomat	kom	20	190,00	3.800,00
19.	Toploskupljajuća spojnica 4x 16-50	kom	20	60,00	1.200,00
20.	Grlo E-27 keramičko	kom	40	10,00	400,00
21.	Drveni stup 8m	kom	10	600,00	6.000,00
22.	Bakreno uže 50mm2	m	300	50,00	15.000,00

23.	Stup Kors 1B-600 sa tem.vijcima i svjetiljkama	kom	24	2.100,00	50.400,00
24.	Razdjelnik sa osig.10A	kom	24	120,00	2.800,00
25.	Cijev PEHD fi 50	kom	10	10,00	100,00
26.	PF žica 6mm <sup>2</sup>	m	50	8,00	400,00
27.	Stopica KSAB 25/12	kom	100	60,00	6.000,00
28.	Odvodnik prenapona	kom	10	200,00	2.000,00
29.	Elkalax stezaljka PFister	kom	60	40,00	2.400,00
30.	Elkalax zašt.kapa PFister	kom	60	10,00	600,00
31.	Izolacijska krpa SMOE 380	kom	10	67,00	670,00
32.	Cijev MWTM 16/5	kom	15	25,44	381,60
33.	Cijev plava EN CG8T 12/4	kom	15	24,16	362,40
34.	Polaganje bakrenog užeta	m	300	5,00	1.500,00
35.	Izrada temelja za stup	kom	10	515,00	5.150,00
36.	Ožičenje stupa	kom	24	25,00	600,00
37.	Podizanje i učvršćivanje stupa	kom	24	100,00	2.400,00
38.	Izrada kabela spojnice	kom	20	120,00	2.400,00
39.	Izrada kabela spojnice	kom	24	120,00	2.880,00
39.	Polaganje kabela	m	1500	5,00	7.500,00
40.	Zamjena svjetiljke	kom	25	90,00	2.250,00
41.	Zamjena žarulje	kom	550	40,00	22.000,00
42.	Zamjena prigušnice	kom	250	40,00	10.000,00
42.	Zamjena zaštitnog stakla	kom	25	35,00	875,00
43.	Rad sa autokošarom	sat	450	180,00	90.000,00
<b>UKUPNO:</b>					<b>376.869,00</b>
<b>PDV (25%)</b>					<b>94.217,25</b>
<b>SVEUKUPNO</b>					<b>471.086,25</b>

**BOŠANA d.o.o.**  
**Direktor:**  
**Krunoslav Pešić dipl.oec**

**PLAN - KIĆENJE 2015.GODINA**

RED.BR.	STAVKA	JED.MJ.	KOL.	CIJENA	UKUPNO
1.	KABEL PGP 3X1,5	m	1000	5,00 kn	5.000,00 kn
2.	OSIGURAČI	kom	10	20,00 kn	200,00 kn
3.	IZOLIR TRAKA	kom	20	10,00 kn	200,00 kn
4.	BAND-IT TRAKA	kom	10	105,00 kn	1.050,00 kn
5.	KOPČA ZA BAND-IT	kom	100	1,00 kn	100,00 kn
6.	TIPLE	kom	100	3,00 kn	300,00 kn
7.	VIJCI	kom	100	1,50 kn	150,00 kn
8.	JELKA VISINE 10m	kom	1	5.000,00 kn	5.000,00 kn
	<b>MATERIJAL UKUPNO:</b>				<b>12.000,00 kn</b>
9.	RAD DJELATNIKA	sat	200	32,53 kn	6.506,00 kn
10.	RAD AUTOKOŠARE	sat	60	180,00 kn	10.800,00 kn
	<b>RAD UKUPNO:</b>				<b>17.306,00 kn</b>
	<b>UKUPNO:</b>				<b>29.306,00 kn</b>

Biograd na Moru, 18.11.2014.  
Bošana d.o.o.  
Direktor:  
Krunoslav Pešić, dipl.oec.

**PROGRAM ZA 2015.GODINU  
ŠAHTOVI OBORINSKE ODVODNJE**

RED.BROJ	ULICE	BROJ ŠAHTI
1.	Splitska	33
2.	Vjenceslava Novaka	3
3.	Ivana Gundulića	7
4.	Augusta Šenoje	4
5.	Miroslava Krležje	2
6.	Staro groblje	11
7.	Vladimira Nazora	1
8.	Petra Zoranića	6
9.	Obala kralja Petra Krešimira IV	9
10.	Trg kralja Tomislava	3
11.	Autobusni kolodvor	1
12.	Kralja Petra Svačića	16
13.	Šetalište kneza Branimira	7
14.	Put vruljina	1
15.	Zadarska	1
16.	Dr.Franje Tuđmana	46
UKUPNO:		151

1.Čišćenje šahta oborinske odvodnje

Sa odvozom materijala na deponij

Tromjesečno / 151 x 4 = 604

604 h x 32,53 kn = 19.648,12 kn

2. Zamjena postojećih rešetki i poklopaca

- poklopac

10 kom x 800,00 = 8.000,00 kn

- rešetka

15 kom x 300,00 = 4.500,00 kn

UKUPNO:

32.148,12 kn

PDV 25%

8.037,03 kn

UKUPNO:

40.185,15 kn

**BOŠANA d.o.o.**  
**Direktor:**  
**Krunoslav Pešić dipl.oec**

\*\*\*

Na temelju članka 30 stavak 4. Zakona o komunalnom gospodarstvu ("Narodne novine", broj 36/95, 70/97, 128/99, 57/00, 129/00, 59/01, 26/03-proč.tekst, 82/04, 110/04 - Uredba, 178/04, 38/09, 79/09, 153/09, 49/11, 84/11, 90/11, 144/12, 94/13 i 153/13) i članka 26. stavka 1. točka 3. Statuta Grada Biograda na Moru ("Službeni glasnik Grada Biograda na Moru", broj 5/09, 3/13 i 8/13), Gradsko vijeće Grada Biograda na Moru na svojoj 16. sjednici održanoj 03. prosinca 2014. godine donosi

**P R O G R A M**  
**gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture**  
**u Gradu Biogradu na Moru za 2015. godinu**

## 1. OPĆE ODREDBE

1.1. Ovim Programom određuje se izgradnja objekata i uređaja komunalne infrastrukture na području Grada Biograda na Moru za 2015. godinu (u daljnjem tekstu: Program), te obuhvaća:

1. javne površine,
2. nerazvrstane ceste,
3. javnu rasvjetu,
4. groblje,
5. opskrbu pitkom vodom,
6. odvodnja i pročišćavanje otpadnih voda,
7. održavanje čistoće.

1.2. Programom gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture određuje se opis poslova s procjenom troškova za gradnju objekata iz stavka 1. ovog članka, te iskaz financijskih sredstava potrebnih za ostvarivanje programa s naznakom izvora financiranja po djelatnostima.

1.3. Program gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture na području Grada Biograda na Moru za 2015. godinu izrađen je u skladu s postavkama Prostornog plana uređenja Grada Biograda na Moru ("Službeni glasnik Grada Biograda na Moru", broj 9/05, 3/09, 7/11 i 10/11) i Proračuna Grada Biograda na Moru za 2015. godinu.

## 2. SREDSTVA ZA OSTVARIVANJE PROGRAMA S NAZNAKOM IZVORA FINANCIRANJA

2.1. Izvori sredstava za ostvarivanje ovog Programa gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture u 2015. godini za objekte i uređaje komunalne infrastrukture i raspored sredstava za financiranje gradnje objekata i uređaja po djelatnostima :

a) izvori sredstava za ostvarenje Programa

<b>Rbr</b>	<b>Izvori sredstava za financiranje Programa</b>	<b>Iznos (kn)</b>
1.	Komunalni doprinos	5.400.000,00
2.	Cijena komunalnih usluga	0,00
3.	Naknada za koncesije	2.200.000,00
4.	Proračun Grada Biograda na Moru za 2015. godinu	
	• prihod iz proračuna RH	11.000.000,00kn
	• prihod iz proračuna Zadarske županije	0,00 kn
	• prihod iz općinskih proračuna	0,00 kn
	• poseban namjenski prihod iz cijene vode	0,00 kn
	• sredstva ostvarena od kredita	0,00kn
	• izvorni prihod Proračuna Grada za 2015. g.	300.000,00 kn
		▶ 11.300.000,00
	<b>Ukupno :</b>	<b>18.900.000,00</b>

b) raspored sredstava za financiranje objekata i uređaja po djelatnostima

Rbr	Raspored sredstava za financiranje objekata i uređaja po djelatnostima	Iznos (kn)
1.	Javne površine	0,00
2.	Nerazvrstane ceste	4.100.000,00
3.	Javnu rasvjetu	300.000,00
4.	Groblje	1.000.000,00
5.	Opskrbu pitkom vodom	700.000,00
6.	Odvodnja i pročišćavanje otpadnih voda	1.800.000,00
7.	Održavanje čistoće	11.000.000,00
<b>Ukupno :</b>		<b>18.900.000,00</b>

2.2. Troškovi gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture procijenjeni su na temelju važećih cijena gradnje tih ili sličnih objekata u vrijeme izrade ovog programa, te će se točan opseg i vrijednost radova utvrditi nakon pribavljanja izvedbene tehničke dokumentacije i provedenog postupka javne nabave.

### 3. GRAĐENJE NERAZVRSTANIH CESTA

3.1. Pod nerazvrstanim cestama podrazumijevaju se površine koje se koriste za promet po bilo kojoj osnovi i koje su pristupačne većem broju korisnika, a koje nisu razvrstane ceste u smislu posebnih propisa.

Mrežu nerazvrstanih cesta na području Grada Biograda na Moru čine ceste, ulice, seoski putevi i poljski putevi, te druge nerazvrstane javne prometne površine na kojima se odvija promet. Ulicom se smatra izgrađena cestovna površina u naselju što nije razvrstana u javnu cestu.

Seoskim putom, u smislu ove odluke, smatra se izgrađena površina što prolazi kroz selo ili povezuje dva ili više zaseoka, zaseoke s javnim cestama i koja nije razvrstana u javnu cestu.

Poljski je put površina koja se koristi za pristup poljoprivrednom i šumskom zemljištu i pristupačan je većem broju raznih korisnika po bilo kojoj osnovi.

Drugim nerazvrstanim javnim prometnim površinama smatraju se površine za promet u mirovanju - parkirališta, pješačke staze, pješački trgovi, javna stubišta, prostori za vozila javnoga prijevoza putnika u funkciji javnog prijevoza, pristupne ceste do industrijskih, servisnih i drugih objekata što se koriste i za javni promet i slično.

Nerazvrstanu cestu čini gornji i donji stroj, cestovni građevinski objekti (podvožnjaci, nadvožnjaci, pješački prolazi, potporni i obložni zidovi, cjevasti i pločasti i sl.), nogostup, biciklističke trake i staze, zemljište ograničeno regulacijskom linijom, sve prometne i druge površine na pripadajućem zemljištu, odvodni jarci, rigoli, drenaže i sl., zatvoreni sustav za odvod oborinske vode s prometnih površina i zračni prostor iznad kolnika u visini od 7 m, prometna signalizacija (vertikalna, horizontalna i svjetlosna), javna rasvjeta u funkciji prometa, oprema ceste (odbojnici i zaštitne ograde, uređaji za zaštitu od buke, detektori, satovi za parkiranje, telekomunikacijski uređaji).

3.2. Troškovi predložene gradnje nerazvrstanih cesta 2015. procjenjuju se u iznosu od **4.100.000,00 kuna**.

3.3. Sredstva potrebna za ostvarenje Programa izgradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture u dijelu koji se odnosi na nerazvrstane ceste u cijelosti će se osigurati iz:

Rbr	Izvor sredstava za ostvarivanje programa izgradnje	Iznos sredstava (kn)
1.	Komunalni doprinos	4.100.000,00

3.4. U nastavku se daje opis poslova s procjenom troškova gradnje nerazvrstanih cesta po područjima Grada Biograda na Moru:

Rbr.	Naziv objekta ili uređaja	Vrsta radova	Iznos
1.	Izgradnja cesta u Industrijskoj zoni (novi dio)	gradnja i nadzor	1.000.000,00
2.	Izgradnja cesta u zoni Bučina	gradnja i nadzor	1.000.000,00
3.	Rekonstrukcija dijela Zadarske ulice	gradnja i nadzor	2.100.000,00
Ukupno (kn):			<b>4.100.000,00</b>

#### 4. GRAĐENJE JAVNE RASVJETE

4.1. Pod javnom rasvjetom podrazumijevaju se objekti i uređaji za rasvjetljavanje javnih površina, javnih cesta koje prolaze kroz grad i nerazvrstanih cesta (izvori svjetlosti i pred spojne sprave, svjetiljke, nosači svjetiljki - stupovi, konzole, nosive žice, te ostali elementi javne rasvjete - razvodni uređaji, kablovi, vodovi i vodiči, uređaji za upravljanje, uzemljenje i dr.)

4.2. Troškovi planirane gradnje objekata i uređaja javne rasvjete u 2015. godini procjenjuju se u iznosu od **300.000,00 kuna**.

4.3. Sredstva potrebna za ostvarenje Programa izgradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture u dijelu koji se odnosi na javnu rasvjetu u cijelosti će se osigurati iz :

Rbr	Izvor sredstava za ostvarivanje programa izgradnje	Iznos sredstava (kn)
1.	Komunalni doprinos	300.000,00

4.4. U nastavku se daje opis poslova s procjenom troškova gradnje pojedinih objekata i uređaja javne rasvjete u 2015. godini po područjima Grada Biograda na Moru i prikazom zona izgradnje:

Rbr.	Naziv objekta ili uređaja	Vrsta radova	Iznos
1.	Zamjena svjetiljki	izvedba i nadzor	100.000,00
2.	Izgradnja javne rasvjete u Ulici Put Kumenta	izgradnja i nadzor	200.000,00
Ukupno (kn):			<b>300.000,00</b>

#### 5. GROBLJA

5.1. Pod grobljima podrazumijevaju se prostori i zgrade za obavljanje ispraćaja i pokopa umrlih (građevina mrtvačnice, dvorane za izlaganje na odru, prostorija za ispraćaj umrlih s potrebnom opremom i uređajima, pješačke staze i šetališta s objektima odvodnje atmosferskih voda, uređaji i oprema na javnim površinama groblja).

5.2. Troškovi predložene gradnje groblja u 2015. godini procjenjuju se na **1.000.000,00 kuna**.

5.3. Sredstva potrebna za ostvarenje Programa izgradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture u dijelu koji se odnosi na groblje u cijelosti će se osigurati iz:

Rbr	Izvor sredstava za ostvarivanje programa izgradnje	Iznos sredstava (kn)
1.	Komunalni doprinos	1.000.000,00

5.4. U nastavku se daje opis poslova s procjenom troškova gradnje pojedinih objekata i uređaja groblja u 2015. godini po područjima Grada Biograda na Moru i prikazom zona izgradnje:

Rbr.	Naziv objekta ili uređaja	Vrsta radova	Iznos (kn)
1.	uređenje proširenja gradskog groblja, hortikultura, popločavanje	izvedba i nadzor	1.000.000,00

## 6. GRAĐENJE OBJEKATA I UREĐAJA ZA OPSKRBU PITKOM VODOM

6.1. Pod gradnjom objekata i uređaja za opskrbu pitkom vodom podrazumijeva se gradnja uređaja za upravljanje glavnim precrpnim postajama, crpnih postaja s uređajem za kondicioniranje vode i elektrostrojarskom opremom, vodovodne mreže s rezervoarima, precrpnim postajama, prekidnim komorama, razvodnim vodovima, hidrantima i javnim izljevima, te priključaka od glavnog voda do zapornog uređaja iza glavnog vodomjera.

6.2. Troškovi gradnje objekata i uređaja za opskrbu pitkom vodom u 2015. godini procjenjuju se na **700.000,00 kuna**.

6.3. Sredstva potrebna za ostvarenje ovog Programa izgradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture u dijelu koji se odnosi na opskrbu pitkom vodom u cijelosti će se osigurati iz :

Rbr	Izvor sredstava za ostvarivanje programa izgradnje	Iznos sredstava (kn)
1.	Naknada za koncesije	700.000,00

6.4. U nastavku, daje se opis poslova s procjenom troškova gradnje pojedinih objekata i uređaja za opskrbu pitkom vodom po područjima Grada Biograda na Moru i prikazom zona izgradnje:

Rbr.	Naziv objekta ili uređaja	Vrsta radova	Iznos (kn)
1.	Izgradnja dijela sustava za opskrbu pitkom vodom u Industrijskoj zoni	gradnja i nadzor	200.000,00
2.	Rekonstrukcija dijela sustava za opskrbu pitkom vodom u Zadarskoj ulici	rekonstrukcija	200.000,00
3.	Rekonstrukcija dijela sustava za opskrbu pitkom vodom na predjelu Kumenta	rekonstrukcija	300.000,00
		Ukupno (kn):	<b>700.000,00</b>

## 7. GRAĐENJE OBJEKATA I UREĐAJA ZA ODVODNJU OTPADNIH VODA

7.1. Pod gradnjom objekata i uređaja za **odvodnju otpadnih voda** podrazumijeva se gradnja uličnih odvodnih kanala s odvodnim cjevovodom i revizijskim oknima, sabirnih kanala, kolektora, crpnih stanica, retencija i preljeva. Gradnja centralnog uređaja za pročišćavanje otpadnih voda s pratećim infrastrukturnim objektima te izgradnja "tzv. kičme sustava odvodnje otpadnih voda - primarna mreža" ostvaruje se na temelju posebnog programa i izvora odnosno načina financiranja.

7.2. Troškovi gradnje objekata za odvodnju i pročišćavanje otpadnih voda u 2015. godini procjenjuje se u iznosu od **1.800.000,00 kuna**.

7.3. Sredstva za ostvarenje ovog Programa izgradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture u dijelu koji se odnosi na odvodnju otpadnih voda u cijelosti će se osigurati iz:

Rbr.	Izvor sredstava za ostvarivanje programa izgradnje	Iznos sredstava (kn)
1.	Naknada za koncesije	1.500.000,00
2.	Proračun Grada Biograda na Moru za 2015. godinu	300.000,00

**Ukupno: 1.800.000,00**

7.4. U nastavku, daje se opis poslova s procjenom troškova gradnje pojedinih objekata i uređaja za odvodnju otpadnih voda - sekundarna mreža, po područjima Grada Biograda na Moru i zonama izgradnje:

Rbr.	Naziv objekta ili uređaja	Vrsta radova	Iznos (kn)
1.	Izgradnja dijela ulične kanalizacijske mreže istočnog dijela Grada	gradnja i nadzor	100.000,00
2.	Izgradnja dijela kanala odvodnje oborinskih voda zapadnog dijela Grada	gradnja i nadzor	400.000,00
3.	Izgradnja dijela ulične kanalizacijske mreže predjela Kumenat	gradnja i nadzor	300.000,00
4.	Izgradnja dijela ulične kanalizacijske mreže na predjelu Kose Istok i Kose Zapad	gradnja i nadzor	200.000,00
5.	Izgradnja dijela ulične kanalizacijske mreže i glavnih kanala odvodnje oborinskih voda u poduzetničkoj zoni	gradnja i nadzor	800.000,00
<b>Ukupno:</b>			<b>1.800.000,00</b>

## 8. ODRŽAVANJE ČISTOĆE

### a) skupljanje, sabijanje i odvoz komunalnog otpada

8.1. Pod skupljanjem, sabijanjem i odvozom komunalnog otpada podrazumijeva se nabavka i izgradnja uređaja komunalne infrastrukture (nabavka specijalnog vozila za odvoz komunalnog otpada - podizač, ekopress-kontejnera, malih kontejnera, velikih (otvorenih) kontejnera, posebnih kontejnera za smještaj i odvajanja komunalnog otpada po vrsti otpada, kante i košare za smeće, izgradnja platoa za smještaj komunalne opreme - kanti, kontejnera i sl., izgradnja objekta za smještaj komunalne opreme).

### b) građenje objekata i uređaja komunalne infrastrukture za odlaganje komunalnog otpada

8.2. Troškovi održavanja čistoće na području Grada Biograda na Moru u 2015. godini procjenjuje se u iznosu od **11.000.000,00** kuna.“

8.3. Sredstva za ostvarenje ovog Programa izgradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture u dijelu koji se odnosi na skupljanje, sabijanje i odvoz komunalnog otpada u cijelosti će se osigurati iz :

Rbr	Izvor sredstava za ostvarivanje programa izgradnje	Iznos sredstava (kn)
1.	Proračun RH za 2015. godinu	11.000.000,00

8.4. U nastavku, daje se opis poslova s procjenom troškova gradnje pojedinih objekata i uređaja i nabave opreme za skupljanje, sabijanje i odvoz komunalnog otpada, na području Grada Biograda na Moru:

Rbr.	Naziv objekta ili uređaja	Vrsta radova	Iznos (kn)
1.	Sanacija odlagališta „Baštijunski brig“	sanacija	3.100.000,00
2.	Izgradnja reciklažnog dvorišta	gradnja i nadzor	7.200.000,00



3.	Nabava komunalnog vozila	nabava	300.000,00
4.	Nabava kanti za odlaganje plastičnog otpada	nabava	400.000,00
<b>Ukupno:</b>			<b>11.000.000,00</b>

## 9. ZAVRŠNE ODREDBE

9.1. Grad Biograd na Moru izvršavat će svoju obvezu gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture utvrđene ovim programom na temelju ostvarenih prihoda za financiranje gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture.

9.2. Grad Biograd na Moru vratiti će sredstva komunalnog doprinosa obvezniku plaćanja komunalnog doprinosa ako ne obavi planirane radove na gradnji objekata i uređaja komunalne infrastrukture utvrđene ovim programom i to u razmjernom dijelu izvršenih troškova na gradnji objekata i uređaja komunalne infrastrukture u odnosu na ostvarene prihode za financiranje gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture.

9.3. Sredstva za izvršavanje ovog programa osiguravat će se u Proračunu Grada Biograda na Moru za 2015. godinu, za namjene određene Proračunom Grada Biograda na Moru i ovim programom, a u svemu prema načelima štednje i racionalnog korištenja sredstava.

9.4. U okviru sredstava za ostvarivanje ovog programa dopuštena je preraspodjela utvrđenih sredstava između pojedinih rashoda i izdataka u cilju efikasnijeg i racionalnijeg ostvarivanja Programa i poboljšanja stanja u djelatnostima, a uz odobrenja Gradonačelnika Grada Biograda na Moru.

9.5. Ovaj će program biti objavljen u "Službenom glasniku Grada Biograda na Moru".

KLASA: 361-01/14-01/25

URBROJ: 2198/16-02-14-3

Biograd na Moru, 03. prosinca 2014. godine

### GRADSKO VIJEĆE GRADA BIOGRADA NA MORU

**Predsjednica Gradskog vijeća  
Melanija Ražov Radas, dr.med.**

\*\*\*

Na temelju članka 109. Zakona o prostornom uređenju ("Narodne novine" br. 153/13), te članka 26. stavak 1. točka 15. Statuta Grada Biograda na Moru ("Službeni glasnik Grada Biograda na Moru", broj 5/2009, 3/2013, 8/2013 – proć. tekst), Gradsko vijeće Grada Biograda na Moru na svojoj 16. sjednici održanoj 03. prosinca 2014. godine donijelo je:

### **O D L U K U**

**o donošenju 3. izmjena i dopuna Urbanističkog plana uređenja  
cjelovite zone proizvodne - pretežno industrijske namjene (I1)**

## I. TEMELJNE ODREDBE

### **Članak 1.**

Donose se 3. Izmjene i dopune Urbanističkog plana uređenja cjelovite zone proizvodne – pretežno industrijske namjene (I1) (u daljnjem tekstu: Plan) koji je izradio ARHEO d.o.o. iz Zagreba.

**Članak 2.**

Plan predstavlja elaborat pod naslovom 3. Izmjene i dopune Urbanističkog plana uređenja cjelovite zone proizvodne – pretežno industrijske namjene (I1), a sastoji se od:

- I. Tekstualni dio (Odredbe za provođenje):
- II. Grafički prilozi u mjerilu 1:2000
  1. Korištenje i namjena površina
  2. Prometna, ulična i komunalna infrastrukturna mreža
    - 2.1. Promet
    - 2.2. Telekomunikacije i energetski sustav
    - 2.3. Vodovodna mreža
  3. Uvjeti korištenja, uređenja i zaštite površina
  4. Način i uvjeti gradnje
    - 4.1. Oblici korištenja
    - 4.2. Način gradnje
- III. Obrazloženje

**Članak 3.**

3. Izmjene i dopune Urbanističkog plana uređenja cjelovite zone proizvodne – pretežno industrijske namjene (I1) izrađene je u skladu s Prostornim planom Zadarske županije (Službeni glasnik Zadarske županije 02/01, 06/04, 02/05, 17/06, 3/10, 15/14), Prostornim planom uređenja Grada Biograda na Moru („Službeni glasnik Grada Biograda na Moru“ broj 9/2005, 3/2009, 7/2011, 10/2011) i Odlukom o izradi izmjena i dopuna Urbanističkog plana uređenja cjelovite zone proizvodne - pretežno industrijske namjene (I1) („Službeni glasnik Grada Biograda na Moru“ broj 01/2014).

Uvid u 3. Izmjene i dopune Urbanističkog plana uređenja cjelovite zone proizvodne – pretežno industrijske namjene (I1) moguć je u prostorijama Grada Biograda na Moru, Trg kralja Tomislava 5.

**II. ODREDBE ZA PROVOĐENJE****Članak 4.**

**U članku 6.** u tablici, točki 1.6.; 2. stupcu tekst se mijenja i glasi:  
„građevine namijenjene zanatskim i servisnim djelatnostima, poslovni, uredski, ugostiteljski i trgovački sadržaji koji upotpunjuju osnovnu proizvodnu djelatnost;“

**U članku 6.** u tablici, točka 1.7 i pripadajući tekst u 2. stupcu se brišu. Točka 1.8. postaje točka 1.7.

**U članku 6.** na kraju tablice, dodaje se novi red i glasi:

Površine infrastrukturnih sustava	
<b>4.3.</b>	Trafostanica 10(20)/0,4

**Članak 5.**

U podnaslovu: “Uvjeti gradnje unutar prostornih cjelina gospodarske proizvodne-pretežno industrijske namjene (I1) sa oznakom 1.3., 1.4., 1.5., 1.6., 1.7., 1.8.“ ispred članka 11.b., briše se broj: „1.8.“

**U članku 11.b.** stavku 1. briše se broj: „1.8.“ **U članku 11.b.** stavak 2. se briše. Stavak 3. postaje stavak 2.

**Članak 6.**

**U članku 16.** stavak 2. briše se broj: „1.8“.

**Članak 7.**

**U članku 28.** stavak 5. druga rečenica mijenja se i glasi:  
„Nova elektronička komunikacijska infrastruktura za pružanje javne komunikacijske usluge putem elektromagnetskih valova, bez korištenja vodova, planirana je postavom baznih stanica i njihovih antenskih sustava na antenskim prihvatima na izgrađenim građevinama i rešetkastim i/ili jednocijevnim stupovima bez detaljnog definiranja (točkastog označavanja) lokacija, vodeći računa o mogućnosti pokrivanja tih područja radijskim signalom koji će se emitirati antenskim sustavima

smještenim na te antenske prihvate (zgrade i/ili stupove) uz načelo zajedničkog korištenja od strane svih operatora gdje god je to moguće.“

#### Članak 8.

**U članku 41.** nakon stavka 2. dodaje se novi stavak 3. i glasi:

„Potrebno je, gdje god to okolnosti dopuštaju, planirati zahvate van područja visoke šume i šumskog zemljišta, kako ne bi došlo do degradacije istog, odnosno da se isto svede na minimum.“

Stavci 3. i 4. postaju stavci 4. i 5.

#### Članak 9.

**Nakon članka 43. dodaje se novi članak 43.a. i glasi:**

##### „Članak 43.a.

Prema podacima Ministarstva zaštite okoliša i prirode, Uprave za zaštitu prirode, a sukladno Uredbi o ekološkoj mreži (Narodne novine, broj 124/2013), područje obuhvata Plana ne nalazi se unutar područja ekološke mreže.“

#### Članak 10.

**U članku 62.** stavak 2. mijenja se i glasi:

„Parcelacija zemljišta može se provoditi na osnovu ovog Plana, prema kartografskom prikazu 4.2. NAČIN GRADNJE u mj. 1: 2000 kojim se određuje oblik i veličina prostornih cjelina na način da pojedina prostorna cjelina predstavlja jednu građevnu česticu.

Parcelacija zemljišta unutar obuhvata Plana može se provoditi i na drugačiji način (drugačiji oblik i površina građevne čestice), a u skladu sa lokacijskom dozvolom, rješenjem o utvrđivanju građevne čestice, građevinskom dozvolom odnosno drugim aktom za građenje, sukladno Zakonu o prostornom uređenju (NN153/13).“

### III. ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 11.

Stupanjem ove Odluke na snagu prestaju važiti kartografski prikazi u grafičkom dijelu Urbanističkog plana uređenja cjelovite zone proizvodne - pretežno industrijske namjene (I1) („Službeni glasnik Grada Biograda na Moru“ broj 12/2013):

0. Prikaz šireg područja
1. Korištenje i namjena površina
2. Prometna, ulična i komunalna infrastrukturna mreža
- 2.1. Promet
- 2.2. Telekomunikacije i energetski sustav
- 2.3. Vodovodna mreža
3. Uvjeti korištenja, uređenja i zaštite površina
4. Način i uvjeti gradnje
- 4.1. Oblici korištenja
- 4.2. Način gradnje

#### Članak 12.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana nakon objave u “Službenom Glasniku Grada Biograda na Moru”.

KLASA: 350-02/14-03/01

URBROJ: 2198/16-02-14-79

Biograd na Moru, 03. prosinca 2014. godine

**GRADSKO VIJEĆE GRADA BIOGRADA NA MORU**

**Predsjednica Gradskog vijeća  
Melanija Ražov Radas, dr. med.**

\*\*\*

Na temelju članka 86. Zakona o prostornom uređenju ("Narodne novine" br. 153/13), te članka 26. stavak 1. točka 15. Statuta Grada Biograda na Moru ("Službeni glasnik Grada Biograda na Moru", broj 5/2009, 3/2013, 8/2013 – proč. tekst), Gradsko vijeće Grada Biograda na Moru na svojoj 16. sjednici održanoj 03. prosinca 2014. godine donijelo je:

**O D L U K U**  
**o izradi 2. izmjena i dopuna Detaljnog plana uređenja**  
**zone zabavnog centra južno od JTC u Biogradu na Moru**

**UVODNO**

**I**

Postupak 2. izmjena i dopuna Detaljnog plana uređenja zone zabavnog centra južno od JTC u Biogradu na Moru (u daljnjem tekstu: DPU), pokreće se na inicijativu i prijedlog gradonačelnika Grada Biograda na Moru.

**PRAVNA OSNOVA ZA IZRADU I DONOŠENJE IZMJENA I DOPUNA DPU-a**

**II**

Pravna osnova za izradu izmjena i dopuna DPU-a:

1. Zakon o prostornom uređenju ("Narodne novine" br. 153/13),
2. Pravilnik o sadržaju, mjerilima kartografskih prikaza, obveznim prostornim pokazateljima i standardu elaborata prostornih planova („Narodne novine“ broj 106/98, 39/04, 45/04, 163/04, 9/11),

**RAZLOZI ZA IZRADU IZMJENA I DOPUNA DPU-a**

**III**

Razlozi za izmjene i dopune DPU-a:

1. Korekcija granice obuhvata DPU-a na način se iz obuhvata DPU-a izuzme kat. čest. br. 3784/2 k. o. Biograd,
2. Promjena položaja zgrade oznake L (radionica, spremište i garderoba osoblja),
3. Omogućavanje izgradnje fontane u blizini teatra.

**OBUHVAT DPU-a**

**IV**

Obuhvat DPU-a je određen kartografskim prikazom br. 3.B.-Uvjeti za korištenje, uređenje i zaštitu prostora Prostornog plana uređenja Grada Biograda na Moru ("Službeni glasnik Grada Biograda na Moru", broj 9/2005, 3/2009, 7/2011).

**Ocjena stanja u obuhvatu DPU-a**

**V**

Gradsko vijeće Grada Biograda na Moru donijelo je:

- Odluku o donošenju Detaljnog plana uređenja (DPU) zone zabavnog centra južno od JTC u Biogradu na Moru ("Službeni glasnik Grada Biograda na Moru", broj 6/2007),
- Odluku o donošenju izmjena i dopuna Detaljnog plana uređenja zone zabavnog centra južno od JTC u Biogradu na Moru, ("Službeni glasnik Grada Biograda na Moru", broj 12/2013),

kojima su za predmetno područje utvrđeni uvjeti i način gradnje.

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 IZRADE IZMJENA I DOPUNA DPU-a**

### **VI**

Izmjenama i dopunama predmetnog DPU-a omogućit će se poboljšanje uvjeta za izgradnju zabavnog centra na predmetnom području.

Svrha i opći cilj te programska polazišta izmjena i dopuna DPU-a je osiguranje razvoja Grada na načelima održivog razvoja. Ovaj cilj će se ostvarivati na način da se propiše, omogućiti 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 SEKTORSKIH STRATEGIJA, PLANOVA, STUDIJA I DRUGIH DOKUMENATA PROPISANIH POSEBNIM ZAKONIMA KOJIMA, ODNOSNO U SKLADU S KOJIMA SE UTVRĐUJU ZAHTJEVI ZA IZRADU IZMJENA I DOPUNA DPU-a**

### **VII**

Za izradu izmjena i dopuna 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, 7/2011) u digitalnom obliku .dwg formata,
2. Detaljni plan uređenja zone zabavnog centra južno od JTC u Biogradu na Moru („Službeni glasnik Grada Biograda na Moru“, broj 6/2007, 12/2013) u .dwg formatu,
3. Orto-foto snimke područja obuhvata Plana,
4. Digitalizirane katastarske karte područja obuhvata Plana,

## **NAČIN PRIBAVLJANJA STRUČNIH RJEŠENJA**

### **VIII**

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

## **POPIS JAVNOPRAVNIH TIJELA ODREĐENIH POSEBNIM PROPISIMA KOJA DAJU ZAHTJEVE ZA IZRADU IZMJENA I DOPUNA DPU-a TE DRUGIH SUDIONIKA KORISNIKA PROSTORA KOJI TREBAJU SUDJELOVATI U IZRADI IZMJENA I DOPUNA DPU-a**

### **IX**

Popis javnopravnih tijela određenih posebnim propisima koja daju zahtjeve za izradu izmjena i dopuna DPU-a te drugih sudionika korisnika prostora koji trebaju sudjelovati u izradi izmjena i dopuna DPU-a:

1. Zadarska Županija; Županijski zavod za prostorno uređenje; Braće Vranjana 11; 23000 Zadar,
2. Zadarska Županija; Upravni odjel za provedbu dokumenata prostornog uređenja; Dr. Franje Tuđmana 82 A; 23210 Biograd na Moru,
3. Hrvatske Ceste; Odjel projektiranja i razvoja; Vončinina 3; 10000 Zagreb,
4. Hrvatske Ceste; Ispostava Zadar; Stube Narodnog lista bb; 23000 Zadar,

5. Županijska uprava za ceste Zadarske županije; Zrinsko Frankopanska 10/2; 23000 Zadar,
6. Hrvatske Vode; VGO za vodno područje dalmatinskih slivova Vukovarska 35; Split,
7. Hrvatske Vode; VGI Zrmanja-Zadarsko primorje; R. Katalinića Jeretova 5; 23000 Zadar,
8. HEP-ODS d.o.o., DP Elektra Zadar, Kralja Dmitra Zvonimira 8; 23000 Zadar,
9. Hrvatska regulatorna agencija za mrežne djelatnosti; Ulica Roberta Frangeša Mihanovića 9; 10110 Zagreb,
10. Ministarstvo zaštite okoliša i prirode; Uprava za zaštitu prirode; Savska cesta 41/20, 10000 Zagreb,
11. Ministarstvo kulture; Konzervatorski odjel u Zadru; Ilije Smiljanića 3; 23000 Zadar,
12. Ministarstvo unutarnjih poslova; PU Zadarska; Zore Dalmatinske 1; 23000 Zadar,
13. Komunalac d.o.o.; Kralja Petra Svačića bb; 23210 Biograd na Moru,
14. Hrvatske šume d.o.o.; Uprava šuma podružnica Split; Kralja Zvonimira 35; 21000 Split,
15. Odašiljači i veze d.o.o.; Ulica grada Vukovara 269d; 10000 Zagreb,
16. Državna uprava za zaštitu i spašavanje, područni ured Zadar, Andrije Hebranga 11; 23000 Zadar,
17. Hrvatski operator prijenosnog sustava d.o.o.; Kupska 4; 10000 Zagreb.

Pozivaju se tijela i određene posebnim propisima iz prethodnog stavka da u roku od 15 dana od dana dostave ove Odluke dostave zahtjeve (podatke, planske smjernice i propisane dokumente) za izradu izmjena i dopuna DPU-a.

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

**X**

Rok za izradu izmjena i dopuna DPU-a iznosi 145 kalendarskih dana. Rokovi za izradu pojedinih faza DPU-a:

- Dostava zahtjeva tijela i osoba određenih posebnim propisima – 15 dana,
- Izrada Prijedloga DPU-a za javnu raspravu – u roku od najviše 15 dana od prihvaćanja nacрта DPU-a,
- Provođenje javne rasprave o UPU – najviše 15 dana,
- Obrada primjedbi s javne rasprave i izrada Izvješća o javnoj raspravi – najviše 15 dana,
- Izrada Konačnog prijedloga DPU-a - u roku od 10 dana po izradi Izvješća o javnoj raspravi,
- Ishođenje suglasnosti Ministarstva graditeljstva i prostornog uređenja – najviše 60 dana,
- Izrada prihvaćenog i donesenog DPU-a – u roku 15 dana nakon dobivanja suglasnosti nadležnih tijela.

**IZVORI FINANCIRANJA IZMJENA I DOPUNA DPU-a**

**XI**

Izrada izmjena i dopuna DPU-a financira se iz Proračuna Grada Biograda na Moru za 2014. godinu.

**ZAVRŠNE ODREDBE**

**XII**

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

KLASA: 350-03/14-01/01

URBROJ: 2198/16-02-14-3

Biograd na Moru, 03. prosinca 2014. godine

**GRADSKO VIJEĆE GRADA BIOGRADA NA MORU**

**Predsjednica Gradskog vijeća  
Melanija Ražov Radas, dr. med.**

\*\*\*

Na temelju članka 26. st. 1. toč. 3 Statuta Grada Biograda na Moru ( „Službeni glasnik grada Biograda na Moru“, broj 8/13. – proč. tekst ) Gradsko vijeće grada Biograda na Moru na svojoj 16. sjednici održanoj 03. prosinca 2014. godine, donijelo je

**O D L U K U**  
**o davanju na korištenje gradske vijećnice**  
**političkim strankama i udrugama građana**

**I.**

Prostorija Gradske vijećnice grada Biograda na Moru smještena u zgradi Gradske uprave grada Biograda na Moru na adresi Trg kralja Tomislava br. 5 ( I. kat ) u Biogradu na Moru daje se na korištenje političkim strankama i udrugama građanima koje nemaju svoje prostorije radi organizacije njihova rada ( održavanje sastanaka i sl. ).

**II.**

Godišnja naknada za korištenje opisane Gradske vijećnice iz točke I. iznosi 1,00 kn ( + PDV ) a uplaćuje se u Proračun Grada Biograda na Moru Broj: IBANHR8323300031802200009, poziv na br.: 7722-OIB.

**III.**

Pravo na korištenje Gradske vijećnice ostvaruje se prethodnim pisanim zahtjevom, uplatom pripadajuće naknade iz točke II. odluke i u suradnji sa administrativnom tajnicom Gradske uprave grada Biograda na Moru radi organizacije termina za korištenje.

KLASA: 030-07/14-01/01  
URBROJ: 2198/16-01-14-1  
Biograd na Moru, 03. prosinca 2014.

**GRADSKO VIJEĆE GRADA BIOGRAD NA MORU**

**Predsjednica Gradskog vijeća  
Melanija Ražov Radas, dr. med.**

\*\*\*

Na temelju članka 31. stavak 7. Zakona o komunalnom gospodarstvu ( „Narodne novine“, broj 26/03. – proč. tekst, 82/04., 110/04., 178/04., 38/09., 79/09., 153/09., 49/11., 84/11., 90/11., 144/12., 93/13. i 153/13. ) i članka 26. stavak 1. točka 3. Statuta Grada Biograda na Moru ( „Službeni glasnik grada Biograda na Moru“, broj 8/13. – proč. tekst ) Gradsko vijeće grada Biograda na Moru na svojoj 16. sjednici održanoj 03. prosinca 2014. godine, donijelo je

**O D L U K U**  
**o izmjenama i dopunama Odluke o komunalnom doprinosu**

**I.**

U Odluci o komunalnom doprinosu ( „Službeni glasnik grada Biograda na Moru“, broj 3/12., 8/12., 10/12., 1/13., 4/13. i 6/13. ) u članku 8. stavak 1. riječ „namanje“ zamjenjuje se riječju „zadnjih“, te se istovremeno brišu riječi: „...i nema u vlasništvu stan ili kuću na području grada Biograda na Moru“, a iza riječi „... temeljem posebnih propisa“ stavlja se rečenični znak točke.

**II.**

Također se u čl. 8. iza stavka 1. dodaje se stavak 2. koji glasi:

„Ukoliko osoba ( stanovnik grada Biograda na Moru ) ima u vlasništvu na području grada Biograda na Moru više kuća ili stanova, pravo na djelomično oslobođenje od plaćanja komunalnog doprinosa opisanog u stavku 1. ovoga članka stječe samo u odnosu na jednu nekretninu, i to prvu nekretninu prema redoslijedu zaprimanja zahtjeva za obračun komunalnog doprinosa.“

### III.

U članku 13. cit. Odluke o komunalnom doprinosu dodaje se stavak 6. koji glasi:  
„Postupci započeti nakon stupanja na snagu Odluke o komunalnom doprinosu ( „Službeni glasnik grada Biograda na Moru“, broj 3/12., 8/12., 10/12., 1/13., 4/13. i 6/13. ) a prije stupanja na snagu ove Odluke o izmjenama i dopunama Odluke o komunalnom doprinosu dovršit će se po odredbama Odluke o komunalnom doprinosu koja je bila na snazi u vrijeme pokretanja postupka.“

### IV.

Nalaže se Odboru za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost Gradskog vijeća grada Biograda na Moru izrada pročišćenog teksta Odluke o komunalnom doprinosu ( „Službeni glasnik grada Biograda na Moru“, broj 3/12., 8/12., 10/12., 1/13., 4/13., 6/13. ) uključujući i ovu Odluku.

### V.

Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku grada Biograda na Moru“.

KLASA: 363-01/12-01/13

URBROJ: 2198/16-02-14-21

Biograd na Moru, 03. prosinca 2014.

## GRADSKO VIJEĆE GRADA BIOGRADA NA MORU

**Predsjednica Gradskog vijeća  
Melanija Ražov Radas, dr.med.**

\*\*\*

Na temelju članka 10. pod b) Odluke o komunalnom doprinosu ("Službeni glasnik Grada Biograd na Moru" broj 3/12, 8/12, 10/12, 1/13, 4/13 i 6/13) i članka 26. točke 3. Statuta Grada Biograda na Moru ("Službeni glasnik Grada Biograd na Moru" broj 5/09, 3/13 i 8/13), Gradsko vijeće Grada Biograda na Moru, na svojoj 16. sjednici, održanoj 03. prosinca 2014. godine, donijelo je

### O D L U K U

#### o oslobađanju plaćanja komunalnog doprinosa Srednje škole Biograd na Moru

#### I

**SREDNJA ŠKOLA BIOGRAD NA MORU**, Biograd na Moru, Augusta Šenoa 29, (OIB: 34800685899), zastupana po ravnatelju Ivici Kero, oslobađa se plaćanja komunalnog doprinosa za izgrađenu poluugrađenu zgradu javne namjene – kabinet kulinarnstva (P) na kat.čest.br. 3241/2 nove izmjere k.o. Biograd u Biogradu na Moru, prema Snimci izvedenog stanja nezakonito izgrađene zgrade izrađenoj od PLAN d.o.o. iz Zadra, Prečka 4, broj T.D. 1/14 od ožujka 2014. godine, u iznosu od **21.529,50 kuna** (231,50 m<sup>3</sup> x 93,00 kn).

#### II

Iznos komunalnog doprinosa za koji se **SREDNJA ŠKOLA BIOGRAD NA MORU**, Biograd na Moru, Augusta Šenoa 29, oslobađa namiriti će se iz ostalih proračunskih prihoda za 2014. godinu.

### O b r a z l o ž e n j e

Dana 20. kolovoza 2014. godine Upravni odjel za provedbu dokumenata prostornog uređenja i gradnje Zadarske županije, Ispostava Biograd na Moru, dostavio je dopisom KLASA: 361-03/13-11/5719, URBROJ: 2198/1-11-2/4-14-13 od 20. kolovoza 2014. godine, Snimku izvedenog stanja nezakonito izgrađene zgrade izrađenu od PLAN d.o.o. iz Zadra, Prečka 4, broj T.D. 1/14 od ožujka



2014. godine, za izgrađenu poluugrađenu zgradu javne namjene – kabinet kulinarnstva (P) na kat.čest.br. 3241/2 nove izmjere k.o. Biograd u Biogradu na Moru, investitora SREDNJA ŠKOLA BIOGRAD NA MORU, Biograd na Moru, Augusta Šenoae 29, radi donošenja Rješenja o komunalnom doprinosu.

U postupku je utvrđen obujam od 231,50 m<sup>3</sup>, za koji je potrebno obračunati komunalni doprinos u iznosu od 93,00 kn/m<sup>3</sup>, što ukupno iznosi 21.529,50 kuna.

Sukladno članku 10. Odluke o komunalnom doprinosu ("Službeni glasnik Grada Biograd na Moru" broj 3/12, 8/12, 10/12, 1/13, 4/13 i 6/13) odlučeno je kao u dispozitivu ove Odluke.

KLASA: 363-01/14-04/06

URBROJ: 2198/16-02-14-03

Biograd na Moru, 03. prosinca 2014. godine

### GRADSKO VIJEĆE GRADA BIOGRADA NA MORU

**Predsjednica Gradskog vijeća  
Melanija Ražov Radas, dr.med.**

\*\*\*

Na temelju članka 10. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 28/2010.) i članka 26. stavak 1. točka 3. Statuta grada Biograda na Moru ("Službeni glasnik grada Biograda na Moru", broj 5/09., 3/13. i 8/13. – proč. tekst), Gradsko vijeće Grada Biograda na Moru na svojoj 16. sjednici održanoj dana 03. prosinca 2014. godine donijelo je

### O D L U K U

#### o dopunama Odluke o koeficijentima za obračun plaća službenika i namještenika

#### Članak 1.

U Odluci o koeficijentima za obračun plaća službenika i namještenika („Službeni glasnik Grada Biograda na Moru“, broj 5/2012. i 12/2013.) u tabeli iza članka 2., unutar radnih mjesta II. kategorije ispod potkategorije radnog mjesta viši savjetnik – unutarnji revizor, dodaje se novi redak koji glasi:

<b>Viši savjetnik</b>	Viši savjetnik za imovinsko-pravne poslove	4.	3,50
-----------------------	--	----	------

#### Članak 2.

Ova Odluka o dopunama Odluke o koeficijentima za obračun plaća službenika i namještenika stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Grada Biograda na Moru“.

KLASA: 120-01/12-01/03

URBROJ: 2198/16-02-14-6

Biograd na Moru, dana 03. prosinca 2014. godine

### GRADSKO VIJEĆE GRADA BIOGRADA NA MORU

**Predsjednica Gradskog vijeća  
Melanija Ražov Radas, dr. med.**

\*\*\*

Na temelju članka 103. Zakona o cestama („Narodne novine“ br. 84/11., 22/13., 54/13. i 148/13.), članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11., 144/12. i 19/13.) i članka 26. stavak 1. točka 3. Statuta Grada Biograda na Moru („Službeni glasnik Grada Biograda na Moru“ broj 5/09., 3/13. i 8/13. – proč. tekst), Gradsko vijeće grada Biograda na Moru, na svojoj 16. sjednici održanoj dana 03. prosinca 2014. godine, donijelo je

**O D L U K U**  
**o ukidanju statusa javnog dobra u općoj uporabi**

**I.**

Ukida se status javnog dobra u općoj uporabi – put na nekretnini označenoj kao:

- kč. br. 3784/2 površine 1.134 m<sup>2</sup> upisane u zemljišnoknjižnom ulošku broj 2965 k. o. Biograd.

Utvrđuje se da se predmetna nekretnina ne koristi kao javno dobro – put već predstavlja neizgrađeno građevinsko zemljište.

**II.**

Zemljišnoknjižni odjel Općinskog suda u Zadru, Stalna služba u Biogradu na Moru te Područni ured za katastar Zadar, Odjel za katastar nekretnina Biograd na Moru na temelju ove Odluke izvršit će upis brisanja statusa javnog dobra u općoj uporabi – put u posjedovnici (A listu zemljišnoknjižnog uloška) uz istodobnu uknjižbu prava vlasništva u korist Grada Biograda na Moru, Trg kralja Tomislava 5, Biograd na Moru, za cijelo, a na nekretnini kč. br. 3784/2 površine 1.134 m<sup>2</sup> k. o. Biograd.

**III.**

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

KLASA: 940-01/14-02/03

URBROJ: 2198/16-02-14-6

Biograd na Moru, dana 03. prosinca 2014. godine

**GRADSKO VIJEĆE GRADA BIOGRAD NA MORU**

**Predsjednica Gradskog vijeća**  
**Melanija Ražov Radas, dr. med.**

\*\*\*

Na temelju članka 2. i članka 75. Zakona o pomorskom dobru i morskim lukama ("Narodne novine", broj 158/03., 100/04., 123/11., 141/06. i 38/09.), Naredbe o razvrstaju luka otvorenih za javni promet na području Zadarske županije („Narodne novine“, broj 29/13. i 49/13.) i članka 26. stavak 1. točka 6. Statuta grada Biograda na Moru ("Službeni glasnik grada Biograda na Moru", broj 5/09., 3/13. i 8/13. – proć. tekst), Gradsko vijeće Grada Biograda na Moru na svojoj 16. sjednici održanoj dana 03. prosinca 2014. godine donijelo je

**Z A K L J U Č A K**

**o sklapanju Ugovora o sufinanciranju rekonstrukcije mula luke Biograd – putnička luka Biograd na Moru**

**Točka 1.**

Prihvća se sklapanje Ugovora o sufinanciranju rekonstrukcije mula luke Biograd – putnička luka Biograd na Moru između Županijske lučke uprave Zadar, Liburnska obala 6/5, kao s jedne strane, i Grada Biograda na Moru, Trg kralja Tomislava, s druge strane, radi rekonstrukcije mula luke Biograd (kao luke županijskog značaja) na katastarskoj čestici broj 3759/2 k. o. Biograd, sukladno uvjetima utvrđenim prijedlogom ugovora.

**Točka 2.**

Ovlašćuje se gradonačelnik Grada Biograda na Moru potpisati Ugovor o sufinanciranju rekonstrukcije mula luke Biograd – putnička luka Biograd na Moru.

**Točka 3.**

Prijedlog Ugovora o sufinansiranju rekonstrukcije mula luke Biograd – putnička luka Biograd na Moru čini sastavnicu ovog Zaključka.

KLASA: 402-07/14-01/05

URBROJ: 2198/16-02-14-11

Biograd na Moru, dana 03. prosinca 2014. godine

**GRADSKO VIJEĆE GRADA BIOGRADA NA MORU**

**Predsjednica Gradskog vijeća  
Melanija Ražov Radas, dr. med.**

\*\*\*

Na temelju članka 6. Zakona o socijalnoj skrbi („Narodne novine“, broj 157/13.), članka 19. stavak 1. alineja 5. 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. i 19/13.) i članka 26. stavka 1. alineja 25. Statuta Grada Biograda na Moru („Službeni glasnik Grada Biograda na Moru“, broj 5/09., 3/13. i 8/13. – pročišćeni tekst), Gradsko vijeće Grada Biograda na Moru, na svojoj 16. sjednici, održanoj 03. prosinca 2014. godine, donijelo je

**O D L U K U  
o socijalnoj skrbi****I. OPĆE ODREDBE****Članak 1.**

Ovom Odlukom utvrđuju se djelatnosti socijalne skrbi na području grada Biograda na Moru, korisnici socijalne skrbi, prava i socijalne usluge koje iznad standarda pruža i osigurava Grad Biograd na Moru (u nastavku teksta: Grad Biograd na Moru).

**Članak 2.**

Socijalna skrb je organizirana djelatnost od javnog interesa za Grad Biograd na Moru čiji je cilj pružanje pomoći socijalno ugroženim građanima Grada Biograda na Moru, kao i osobama u nepovoljnim osobnim ili obiteljskim okolnostima, koja uključuje prevenciju, promicanje promjena, pomoć u zadovoljavanju osnovnih životnih potreba i podršku pojedincu, obitelji i skupinama, u svrhu unapređenja kvalitete života i osnaživanja korisnika u samostalnom zadovoljavanju osnovnih životnih potreba te njihovog aktivnog uključivanja u društvo i društveni život Grada Biograda na Moru.

**Članak 3.**

Poslove u vezi s ostvarivanjem iz socijalne skrbi propisanih ovom Odlukom obavlja upravni odjel nadležan za poslove socijalne skrbi (u nastavku: nadležni Odjel), nadležnim centrom za socijalnu skrb, mjesnim odborima, udrugama, ustanovama i drugim pravnim i fizičkim osobama.

Broj korisnika koji mogu ostvariti pojedina prava utvrđena ovom Odlukom može biti ograničen ovisno o namjenskim prihodima proračuna Grada Biograda na Moru, osim u slučaju ostvarivanja prava iz socijalne skrbi koja je Grad Biograd na temelju Zakona dužan osigurati.

**Članak 4.**

Svaki građanin Grada Biograda na Moru dužan je brinuti se za zadovoljavanje svojih životnih potreba i potreba osoba koje je po Zakonu ili po kojoj drugoj osnovi dužan uzdržavati.

**Članak 5.**

Za potrebe primjene ove Odluke, a na temelju odredbi Zakona kojima se uređuju pitanja socijalne skrbi, pojedini izrazi imaju značenja definirana člankom 4. Zakona o socijalnoj skrbi.

**I. KORISNICI SOCIJALNE SKRBI**

**Članak 6.**

Prava iz socijalne skrbi utvrđena ovom Odlukom mogu koristiti hrvatski državljani s prebivalištem na području grada Biograda na Moru godinu dana, koji se ne mogu sami uzdržavati, odnosno koji su Zakonom definirani kao korisnici socijalne skrbi.

**Članak 7.**

Smatra se da u smislu ove Odluke osoba može sebe uzdržavati ako sredstva za podmirenje osnovnih životnih potreba može ostvariti sredstvima od prodaje imovine ili davanjem u zakup ili najam imovine koja ne služi njoj niti članovima njezine obitelji za podmirenje osnovnih životnih potreba i u drugim Zakonom propisanim slučajevima.

**Članak 8.**

Prava korisnika utvrđena ovom Odlukom ne mogu se ostvarivati na teret Grada Biograda na Moru ako je Zakonom ili drugim propisom donesenim na temelju Zakona uređeno da se ta prava ostvaruju prvenstveno na teret Republike Hrvatske ili na teret drugih pravnih ili fizičkih osoba. Iznimno od odredbi stavka 1. ovog članka, ako su pojedina prava, koja prema ovoj Odluci osigurava Grad Biograd na Moru, po svojoj visini i/ili po svome opsegu utvrđena u višem iznosu ili u većem obujmu od prava i pomoći koja osigurava Republika Hrvatska, odnosno nadležni centar za socijalnu skrb ili druga pravna ili fizička osoba, Grad Biograd na Moru će ta prava osigurati do visine razlike između prava koje oni osiguravaju i prava koja su utvrđena ovom Odlukom.

**Članak 9.**

Prava iz socijalne skrbi ne mogu se prenositi na drugu osobu niti nasljeđivati. Ukoliko korisnik ili članovi kućanstva u kojem živi imaju dugovanje prema Gradu Biogradu na Moru s bilo koje osnove, Grad Biograd na Moru mu može uskratiti zahtijevano pravo, osim prava na pomoć za podmirenje troškova stanovanja i prava na troškove ogrijeva.

**II. PRAVA U SUSTAVU SOCIJALNE SKRBI GRADA BIOGRADA NA MORU****Članak 10.**

Korisnici socijalne skrbi, osim prava na naknadu za troškove stanovanja i prava na troškove ogrijeva koje ostvaruju na temelju Zakona, mogu na temelju i na način definiran ovom Odlukom ostvariti sljedeća prava iz socijalne skrbi Grada Biograda na Moru, i to:

1. pravo na pomoć za nabavu opreme novorođenčeta,
2. pravo na podmirenje dijela troškova boravka djece u predškolskim ustanovama,
3. pravo na podmirenje troškova u vezi s odgojem i obrazovanjem djece s teškoćama u razvoju, te
4. pravo na pomoć za podmirenje pogrebnih troškova.

U slučaju nužne potrebe, Gradonačelnik Grada Biograda na Moru može nadležnom Odjelu posebnim aktom odobriti donošenje rješenja o ostvarenju drugih prava iz socijalne skrbi.

**Članak 11.**

Iznosi sredstava koja Grad Biograd na Moru osigurava u proračunu na temelju ove Odluke, usmjerene pojedincima koji ispunjavaju određene kriterije na temelju socijalnog statusa biti će definirane programom javnih potreba u socijalnoj skrbi i zdravstvu za tekuću godinu, a iznose sredstava za pokrivanje troškova usmjerene na sve građane Grada Biograda na Moru pod jednakim uvjetima, neovisno o njihovom socijalnom statusu, biti će definirani programom javnih potreba za područje na koje se sredstva odnose.

**Zajamčena minimalna naknada****Članak 12.**

Zajamčena minimalna naknada je pravo na novčani iznos kojim se osigurava zadovoljavanje osnovnih životnih potreba samca ili kućanstava koji nemaju dovoljno sredstava za podmirenje osnovnih životnih potreba, a stječe se Rješenjem nadležnog centra za socijalnu skrb ili drugog za to ovlaštenog tijela. Sredstva za zajamčenu minimalnu naknadu osiguravaju se i isplaćuju iz proračuna Republike Hrvatske.

**Članak 13.**

Radno sposobni ili djelomično radno sposobni samci ili članovi kućanstva kojima je priznato pravo na zajamčenu minimalnu naknadu imaju obvezu odazvati se pozivu Grada Biograda na Moru za sudjelovanje u javnim radovima za opće dobro bez naknade, u trajanju najmanje trideset, a najviše dvadeset sati mjesečno.

U slučaju neodazivanja na poziv iz prethodnog stavka, Grad Biograd na Moru će o toj činjenici izvijestiti nadležni centar za socijalnu skrb ili drugo za to ovlašteno tijelo koje može, sukladno Zakonu, ukinuti daljnje ostvarivanje prava na zajamčenu minimalnu naknadu.

**Naknada za troškove ogrjeva****Članak 14.**

Samcu ili kućanstvu, korisniku zajamčene minimalne naknade koji se grije na drva, priznaju se troškovi ogrjeva na način da mu se jednom godišnje osigura 3m<sup>3</sup> drva ili odobri novčani iznos za podmirenje tog troška u visini koju, najkasnije do 30. rujna za tekuću godinu, odlukom odredi Grad Biograd na Moru.

**Naknada za troškove stanovanja****Članak 15.**

Troškovi stanovanja u smislu ove Odluke odnose se na najamninu, komunalne naknade, električnu energiju, plin, grijanje, vodu, odvodnju i druge troškove stanovanja u skladu s posebnim propisima.

**Članak 16.**

Pravo na naknadu za troškove stanovanja priznaje se najviše do polovice iznosa zajamčene minimalne naknade priznate samcu, odnosno kućanstvu utvrđene rješenjem Centra za socijalnu skrb ili drugog ovlaštenog tijela prema odredbama Zakona, osim u slučajevima definiranim Zakonom o socijalnoj skrbi.

Naknada za troškove stanovanja može se odobriti u novcu koji će biti isplaćen izravno ovlaštenoj pravnoj ili fizičkoj osobi koja je izvršila uslugu.

Visina naknade i način ostvarivanja prava na naknadu za troškove stanovanja biti će definirani posebnim aktom donesenim na temelju ove Odluke, Zakona i drugih pozitivnih propisa.

**Potpore za novorođeno dijete****Članak 17.**

Pravo na potporu za novorođeno dijete ostvaruje jedan od roditelja ili skrbnik svakog djeteta do navršene prve godine života djeteta ukoliko ispunjavaju uvjete, a ista se u pravilu koristi za nabavku neophodne opreme za dojenčad i pokrivanje drugih troškova u vezi s rođenjem djeteta.

Potpore za novorođeno dijete uplaćuje se izravno na račun jednog od roditelja navedenog u zahtjevu, a uvjeti, način ostvarivanja prava i visina potpore za novorođeno dijete utvrdit će se posebnim aktom donesenim na temelju odredbi ove Odluke, Zakona i drugih pozitivnih propisa.

**Potpore u vezi s odgojem i obrazovanjem****Članak 18.**

Potporama u vezi s odgojem i obrazovanjem, u smislu ove Odluke smatraju se:

- pravo na podmirenje dijela troškova boravka djece u predškolskim ustanovama,
- pravo na podmirenje troškova u vezi s odgojem i obrazovanjem djece s teškoćama.

**Članak 19.**

Način ostvarivanja prava i visina potpora definirat će se posebnim aktom donesenim na temelju odredbi ove Odluke, Zakona i drugih pozitivnih propisa.

**Potpore za troškove pogreba****Članak 20.**

Pravo na pomoć za podmirenje pogrebnih troškova (osnovna pogrebna oprema i troškovi ukopa) može ostvariti obitelj umrlog ili njegova rodbina, ako ispunjava jedan od ovih uvjeta:

- a) socijalni uvjet, ili
- b) uvjet prihoda.

Iznimno od odredbe stavka 1. ovoga članka, pravo na pomoć za podmirenje pogrebnih troškova može ostvariti i osoba – poznanik umrlog, u slučaju kada umrli nije imao rodbinu, ako je rodbina nepoznata ili nepoznatog boravišta, ako ispunjava uvjete iz stavka 1. ovoga članka.

Pravo na pomoć za podmirenje pogrebnih troškova ne može ostvariti obitelj umrlog ili njegova rodbina, odnosno osoba iz stavka 2. ovoga članka, ako naknadu za pogrebne troškove može ostvariti putem Centra ili iz drugih izvora, ili ako je umrli u trenutku smrti imao imovinu veće vrijednosti, kao i ako je za života sklopio neki od obveznopravnih ugovora (ugovor o doživotnom uzdržavanju i ugovor o dosmrtnom uzdržavanju).

Pomoć za podmirenje pogrebnih troškova ostvaruje se na način da se obitelj, rodbina pokojnika, odnosno osoba iz stavka 2. ovoga članka oslobađa od plaćanja računa za te troškove.

#### **Članak 21.**

Uvjeti i način ostvarivanja prava na pokrivanje troškova pogreba i visina potpore utvrđuju se posebnim aktom donesenim na temelju odredbi ove Odluke, Zakona i drugih pozitivnih propisa.

### **III. SOCIJALNE USLUGE**

#### **Članak 22.**

Socijalne usluge obuhvaćaju sve aktivnosti, mjere i programe namijenjene spriječavanju, prepoznavanju i rješavanju problema i poteškoća pojedinaca, obitelji, skupina i zajednice te poboljšanju kvalitete njihovog života u zajednici na području grada Biograda na Moru.

Socijalne usluge mogu se pružati tijekom duljeg vremenskog razdoblja ili povremeno, ovisno o potrebama korisnika.

Socijalne usluge se organiziraju kao usluge za djecu, mladež i obitelj i usluge za odrasle osobe, uz uvažavanje socijalnih veza i okruženja korisnika i obitelji.

#### **Članak 23.**

Grad Biograd na Moru će socijalne usluge pružati u okviru nadležnog Upravnog odjela te u okviru odgojnoobrazovnih ustanova i djelatnosti koje će na temelju natječaja provoditi druge fizičke ili pravne osobe.

#### **Članak 24.**

Prva socijalna usluga izvaninstitucionalna je usluga koja obuhvaća informiranje korisnika o socijalnim uslugama i pružateljima usluga, pomoć korisniku pri utvrđivanju njegovih potreba, početnu procjenu mogućnosti korisnika te potporu i pomoć pri izboru prava iz sustava socijalne skrbi.

Uslugu iz stavka 1. ovoga članka u Gradu Biogradu na Moru pruža službenik Grada Biograda na Moru zadužen za pitanja socijalne skrbi i zdravstva, u suradnji sa stručnim radnicima nadležnog centra za socijalnu skrb. U slučajevima kada Grad Biograd na Moru nema nadležnost za rješavanje po pitanjima za koje korisnici zatraže pomoć, isti će biti upućeni na nadležni centar za socijalnu skrb.

#### **Članak 25.**

Grad Biograd na Moru će putem nadležnog Upravnog odjela i u suradnji s drugim tijelima, institucijama i udrugama civilnog društva koje svoje aktivnosti provode na području grada Biograda na Moru, stvarati uvjete za poboljšanje skrbi o posebnim skupinama građana Biograda na Moru, posebice aktivnosti koje se odnose na ranu intervenciju te socijalnu uključenost osoba s invaliditetom, teškoćama u razvoju i dr.

### **IV. POSTUPAK ZA OSTVARIVANJE PRAVA I NADZOR KORIŠTENJA PRAVA**

#### **Članak 26.**

Postupak za ostvarivanje prava iz socijalnog programa Grada Biograda na Moru pokreće se na zahtjev korisnika sukladno odredbama Zakona, na prijedlog nadležnog centra socijalne skrbi ili po službenoj dužnosti, na temelju saznanja i činjenica koje nadležni Upravni odjel prikupi obavljajući iz svog djelokruga.

Zahtjev se predaje nadležnom Upravnom odjelu. Zahtjevu se prilažu svi traženi dokumenti koji će biti definirani posebnim aktom donesenim na temelju odredbi ove Odluke, Zakona i drugih pozitivnih propisa.

Za točnost podataka navedenih u zahtjevu za ostvarivanje prava socijalne skrbi iz ove Odluke podnositelj odgovara materijalno i kazneno.

Prilikom predaje zahtjeva, podnositelj zahtjeva predaje i vlastoručno potpisanu izjavu da su podaci navedeni u zahtjevu i priloženoj dokumentaciji točni i potpuni te da dađe privolu službenoj osobi da ista ima pravo provjeravati, obrađivati, čuvati i koristiti u skladu sa Zakonom o zaštiti osobnih podataka i drugim važećim propisima, a u svrhu obrade i odlučivanja po zahtjevu.

#### **Članak 27.**

Nadležni Upravni odjel izvršiti će uvid u dostavljenu dokumentaciju, po službenoj dužnosti provjeriti činjenice navedene u zahtjevu i predanoj dokumentaciji te pribaviti eventualne potrebne dokaze u postupku, a zatim i odlučiti o osnovati zahtjeva podnositelja, u vezi čega će podnositelju zahtjeva izdati pisano rješenje.

Nadležni Upravni odjel može odlučiti da se posebno ispituju relevantne činjenice i okolnosti od kojih ovisi ostvarivanje pojedinačnog prava, posjetom obitelji podnositelja zahtjeva – korisnika ili na drugi odgovarajući način.

#### **Članak 28.**

O zahtjevu za ostvarivanje prava odnosno pomoći propisanih ovom Odlukom u prvom stupnju odlučuje rješenjem nadležni Upravni odjel, ako ovom Odlukom nije drugačije utvrđeno.

Rješenje iz prethodnog stavka donosi se u roku od najviše osam (8) dana od dana podnošenja zahtjeva od strane korisnika i drugih osoba i tijela iz ove Odluke ili utvrđenja svih činjenica koje se mogu utjecati na donošenje rješenja.

Rješenje se dostavlja korisniku i/ili davatelju usluge.

O žalbi protiv rješenja nadležnog Upravnog odjela koje donosi vezano za prava korisnika na naknadu za troškove stanovanja može se putem istog Upravnog odjela izjaviti žalba nadležnom Upravnom odjelu Zadarske županije, a za sva druga prava iz ove odluke Gradonačelniku Grada Biograda na Moru, osim ako Zakonom nije drugačije određeno.

Podnošenje žalbe ne odgađa izvršenje rješenja.

#### **Članak 29.**

Tijekom ostvarivanja pojedinog prava iz ove Odluke, Korisnik je dužan, u roku od osam dana obavijestiti nadležni Upravni odjel o svakoj promjeni, odnosno novonastaloj činjenici za koju sazna te pretpostavi da može utjecati na ostvarivanje prava propisanih ovom Odlukom.

Ako se promijene okolnosti o kojima ovisi ostvarivanje pojedinog prava iz socijalne skrbi, nadležni Upravni odjel će donijeti novo rješenje ili ukinuti pravo iz ove Odluke.

Na odluku o izmjeni rješenja ili ukidanje prava, korisnici mogu podnijeti žalbu sukladno članku 28. stavak 4. ove Odluke, ako ovom Odlukom nije drugačije određeno.

#### **Članak 30.**

Korisnik može istodobno ostvarivati više pojedinačnih prava, odnosno oblika pomoći ako njihovo istodobno ostvarivanje ne proturječi ovoj Odluci i svrsi za koju je namijenjeno.

Navedena prava korisnik može ostvarivati sve dok postoje uvjeti na temelju kojih se pravo priznaje.

Osoba koja ostvaruje prava iz ove Odluke ne može korištenjem ovih prava postići bolji materijalni položaj od osobe koja sredstva za život stječe radom ili na temelju prava koja proizlaze iz rada.

Promjena prebivališta izvan Grada Biograda na Moru ima za posljedicu gubitak prava definiranih ovom Odlukom i to od dana promjene prebivališta.

#### **Članak 31.**

Tijelo koje je izdalo rješenje o priznavanju prava iz ove Odluke ima pravo nadzirati da li se sredstva odobrena za ostvarivanje prava sukladno odredbama ove Odluke koriste u svrhu za koju su namijenjena.

#### **Članak 32.**

Korisnik koji je ostvario neko pravo iz socijalne skrbi propisano ovom Odlukom, dužan je nadoknaditi štetu, ako je:

- na temelju neistinitih ili netočnih podataka za koje je on ili njegov skrbnik znao ili je morao znati da su neistiniti, odnosno netočni ili je na drugi protupravan način ostvario pravo koje mu ne pripada,

- ostvario pravo zbog toga što on ili njegov skrbnik nije prijavio promjenu koja utječe na gubitak ili opseg prava za koju je on odnosno njegov skrbnik znao ili je morao znati.

## V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 33.

Ukoliko zbog smanjenog ostvarivanja proračunskih prihoda nema dovoljno sredstava za isplatu pomoći i potpora utvrđenih ovom Odlukom gradonačelnik će, na prijedlog pročelnika upravnog tijela za poslove socijalne skrbi, privremeno obustaviti isplatu istih ili odobriti isplatu u umanjenom iznosu, razmjerno postotku ostvarivanja proračunskih prihoda, a ako prihodi budu trajno smanjeni predložiti će Gradskom vijeću izmjenu programa javnih potreba u socijalnoj skrbi i zdravstvu.

### Članak 34.

Nadležni odjel dužan je pratiti ostvarenje prava u sustavu socijalne skrbi propisanih ovom Odlukom te pratiti usklađenje proračuna Grada Biograda na Moru s potrebnim sredstvima za ostvarenje prava iz ove Odluke.

### Članak 35.

Akte kojima se propisuju uvjeti i način ostvarivanja prava iz članaka 14., 15., 16., 17., 18. i 20. ove Odluke, popis potrebne dokumentacije, visinu potpora i naknada po pojedinom pravu, ograničavanje pojedinih prava i druge odredbe vezane za prava iz ove odluke, donijet će na prijedlog nadležnog upravnog Odjela Gradonačelnik Grada Biograda na Moru, najkasnije u roku od mjesec dana od dana stupanja na snagu ove Odluke.

### Članak 36.

Izrazi koji se koriste u ovoj Odluci, a koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, odnose se na jednak način na muški i ženski rod.

### Članak 37.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o socijalnoj skrbi ("Službeni glasnik Grada Biograda na Moru", broj 5/11.).

Stupanjem na snagu akata iz članka 35. ove Odluke, prestaje važiti i Odluka o novčanoj pomoći za opremu novorođenog djeteta ("Službeni glasnik Grada Biograda na Moru", broj 6/11.), osim Odluke o utvrđivanju kriterija za ostvarivanje prava na subvenciju troškova boravka djece u Dječjem vrtiću „Biograd“ Biograd na Moru („Službeni glasnik Grada Biograda na Moru“, broj 5/10., 1/12. i 8/13.) i Odluke o mjerilima za naplatu usluga Dječjeg vrtića „Biograd“ od roditelja-korisnika usluga („Službeni glasnik Grada Biograda na Moru“, broj 5/11. i 8/13.).

Do stupanja na snagu akata iz članka 35. Ove Odluke, način ostvarivanja prava iz socijalne skrbi i visina naknada po svakom pojedinom pravu definiraju se na temelju ranije donesenih odluka Grada Biograda na Moru.

Korisnik koji je ostvario neko od socijalnih prava priznatih na temelju i pod uvjetima akata koji prestaju važiti ostvaruje priznata prava i nakon stupanja na snagu ove Odluke i akata iz članka 35. ove Odluke, sve dok nadležni Upravni odjel Grada Biograda na Moru rješenjem ne utvrdi ispunjava li korisnik uvjete za ostvarenje prava na temelju ove Odluke i akata iz članka 35. ove Odluke.

Nadležni Odjel Grada Biograda na Moru dužan je provesti postupak radi ponovnog utvrđivanja ispunjavanja uvjeta za priznavanje prava iz socijalnog programa grada Biograda na Moru za sve korisnike koji koriste prava za čije će se ostvarenje ovom Odlukom ili aktima iz članka 35. ove Odluke izmijeniti uvjeti, u roku od 60 dana od stupanja na snagu iz članka 35. ove Odluke.

### Članak 38.

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

KLASA:550-01/14-01/09

UR.BROJ: 2198/16-02-14-2

Biograd na Moru, 03. prosinca 2014. godine

**GRADSKO VIJEĆE GRADA BIOGRADA NA MORU**



**Predsjednica Gradskog vijeća:  
Melanija Ražov Radas, dr. med.**

\*\*\*

Na temelju članka 48. stavka 4. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju («Narodne novine», broj 10/97., 107/07. i 94/13.) i članka 26. stavka 1. točke 3. Statuta Grada Biograda na Moru ("Službeni glasnik Grada Biograda na Moru", broj 5/09., 3/13. i 8/13. – pročišćeni tekst), Gradsko vijeće Grada Biograda na Moru, na svojoj 16. sjednici, održanoj 03. prosinca 2014. godine, donijelo je

**O D L U K U**  
**o izmjeni Odluke o mjerilima za naplatu usluga Dječjeg vrtića "Biograd" od roditelja-korisnika usluga**

**Članak 1.**

U Odluci o mjerilima za naplatu usluga Dječjeg vrtića "Biograd" od roditelja-korisnika usluga ("Službeni glasnik Grada Biograda na Moru", broj 5/11. i 8/13.), u članku 9. stavku 2. briše se rečenica: „Za unaprijed odjavljeni boravak djeteta plaća se 20% od mjesečne cijene usluga Dječjeg vrtića.“

**Članak 4.**

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

KLASA: 601-02/11-01/03

UR.BROJ: 2198/16-02-14-2

Biograd na Moru, 03. prosinca 2014. godine

**GRADSKO VIJEĆE GRADA BIOGRADA NA MORU**

**Predsjednica Gradskog vijeća:  
Melanija Ražov Radas, dr. med.**

\*\*\*

Na temelju članka 26. stavka 1. točke 25. Statuta Grada Biograda na Moru ("Službeni glasnik Grada Biograda na Moru", broj 5/09., 3/13. i 8/13. – pročišćeni tekst), Gradsko vijeće Grada Biograda na Moru, na svojoj 16. sjednici, održanoj 03. prosinca 2014. godine, donijelo je

**Z A K L J U Č A K**  
**u vezi s Godišnjim izvješćem o radu Dječjeg vrtića "Biograd"**  
**Biograd na Moru za pedagošku 2013/2014. godinu**

Gradsko vijeće Grada Biograda na Moru, prima na znanje Godišnje izvješće o radu Dječjeg vrtića "Biograd" Biograd na Moru za pedagošku 2013/2014. godinu KLASA:601-02/14-01/4, UR.BROJ:2198/16-12-01/14-01/1, koje je usvojilo Upravno vijeće Dječjeg vrtića na svojoj 16. sjednici održanoj 29. rujna 2014. godine.

KLASA:601-02/14-01/05

UR.BROJ:2198/16-02-14-3

Biograd na Moru, 03. prosinca 2014. godine

**GRADSKO VIJEĆE GRADA BIOGRADA NA MORU**

**Predsjednica Gradskog vijeća:  
Melanija Ražov Radas, dr. med.**

\*\*\*

Na temelju članka 26. stavka 1. točke 25. Statuta Grada Biograda na Moru ("Službeni glasnik Grada Biograda na Moru", broj 5/09., 3/13. i 8/13. – pročišćeni tekst), Gradsko vijeće Grada Biograda na Moru, na svojoj 16. sjednici, održanoj 03. prosinca 2014. godine, donijelo je

### **Z A K L J U Č A K**

**u vezi s Godišnjim planom i programom rada Dječjeg vrtića  
"Biograd" Biograd na Moru za pedagošku 2014/2015. godinu sa Kurikulom Dječjeg vrtića  
„Biograd“ Biograd na Moru za pedagošku 2014/2015. godinu**

Gradsko vijeće Grada Biograda na Moru, prima na znanje Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića "Biograd" Biograd na Moru za pedagošku 2014/2015. godinu sa Kurikulom Dječjeg vrtića „Biograd“ Biograd na Moru za pedagošku 2014/2015. godinu KLASA:601-02/14-01/5, UR.BROJ:2198/16-12-01-14-1, koje je usvojilo Upravno vijeće Dječjeg vrtića na svojoj 16. sjednici održanoj 29. rujna 2014. godine.

KLASA:601-01/14-01/6  
UR.BROJ:2198/16-02-14-4  
Biograd na Moru, 03. prosinca 2014. godine

### **GRADSKO VIJEĆE GRADA BIOGRADA NA MORU**

**Predsjednica Gradskog vijeća:  
Melanija Ražov Radas, dr. med.**

\*\*\*

Na temelju članka 26. stavka 1. točke 9. Statuta Grada Biograda na Moru („Službeni glasnik Grada Biograda na Moru“, broj 5/09., 3/13. i 8/13. – pročišćeni tekst), Gradsko vijeće Grada Biograda na Moru, na svojoj 16. sjednici, održanoj 03. prosinca 2014. godine, donijelo je

### **O D L U K U**

**o izmjeni Odluke o osnivanju Povjerenstva za provedbu Programa „Biograd na Moru – zdravi grad“, te imenovanju predsjednika, zamjenika predsjednika i članova**

#### **Članak 1.**

U Odluci o osnivanju Povjerenstva za provedbu Programa „Biograd na Moru – zdravi grad“, te imenovanju predsjednika, zamjenika predsjednika i članova („Službeni glasnik Grada Biograda na Moru“, broj 1/09. i 9/13.), u članku 2. točka 1. mijenja se i glasi:

„1. Mr. sc. dr. Ljubica Labar, spec., razrješava se dužnosti predsjednice zbog osobnih razloga, a za predsjednika Povjerenstva imenuje se Zoran Matić, uprav. prav., službenik Gradske uprave Grada Biograda na Moru.“

#### **Članak 2.**

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

KLASA: 022-06/09-01/04  
UR.BROJ:2198/16-02-14-4  
Biograd na Moru, 03. prosinca 2014. godine

### **GRADSKO VIJEĆE GRADA BIOGRADA NA MORU**

**Predsjednica Gradskog vijeća:  
Melanija Ražov Radas, dr. med.**

\*\*\*

Na temelju članka 9. stavak 3. Zakona o zaštiti i spašavanju ("Narodne novine", broj 174/04. 79/07., 38/09. i 127/10.), te članka 4. i 10. stavak 1. Pravilnika o mobilizaciji i djelovanju operativnih snaga zaštite i spašavanja ("Narodne novine", broj 40/08. i 44/08.), te članka 26. Statuta Grada Biograda na Moru ("Službeni glasnik Grada Biograda na Moru", broj 5/09., 3/13. i 8/13. – pročišćeni tekst), Gradsko vijeće Grada Biograda na Moru, na svojoj 16. sjednici, održanoj 03. prosinca 2014. godine, donijelo je

**O D L U K U**  
**o izmjeni i dopuni Odluke o osnivanju Stožera zaštite i**  
**spašavanja za područje grada Biograda na Moru**

**Članak 1.**

U Odluci o osnivanju Stožera zaštite i spašavanja za područje grada Biograda na Moru ("Službeni glasnik Grada Biograda na Moru", broj 6/13.), u članku 2. točka 7. mijenja se i glasi:  
"7. Nives Jeličić, predstavnica Turističke zajednice Grada Biograda na Moru".

**Članak 2.**

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

KLASA:810-01/13-01/04  
UR.BROJ:2198/16-02-14-2  
Biograd na Moru, 03. prosinca 2014. godine

**GRADSKO VIJEĆE GRADA BIOGRADA NA MORU**

**Predsjednica Gradskog vijeća:**  
**Melanija Ražov Radas, dr. med.**

\*\*\*

Na temelju članka 26. stavka 1. točke 25. Statuta Grada Biograda na Moru ("Službeni glasnik Grada Biograda na Moru", broj 5/09., 3/13. i 8/13. – pročišćeni tekst) i članka 29. stavka 1. podstavka 11. Statuta Gradske knjižnice Biograd na Moru KLASA:012-03/14-01/4, UR.BROJ:2198/16-11-14-1 od 21. svibnja 2014. godine, dana 6. listopada 2014. godine, Gradsko vijeće Grada Biograda na Moru, na svojoj 16. sjednici, održanoj 03. prosinca 2014. godine, donijelo je

**Z A K L J U Č A K**  
**o davanju prethodne suglasnosti na Prijedlog pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada**  
**Gradske knjižnice Biograd na Moru**

Daje se prethodna suglasnost na Prijedlog pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Gradske knjižnice Gradske knjižnice Biograd na Moru, kojeg je utvrdila ravnateljica Knjižnice 20. listopada 2014. godine i koji je sastavni dio ovog Zaključka.

KLASA:612-04/14-01/07  
UR.BROJ: 2198/16-02-14-4  
Biograd na Moru, 03. prosinca 2014. godine

**GRADSKO VIJEĆE GRADA BIOGRADA NA MORU**

**Predsjednica Gradskog vijeća:**  
**Melanija Ražov Radas, dr. med.**

\*\*\*

Na temelju članka 37. stavka 3. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju («Narodne novine» broj 10/97., 107/07. i 94/13.), članka 52. stavka 2. Statuta Dječjeg vrtića „Biograd“ Biograd na Moru KLASA: 601-02/13-01/11, UR.BROJ: 2198/16-08-13-1 od 13. studenoga 2013. godine i članka 26. stavka 1. točke 10. Statuta Grada Biograda na Moru ("Službeni glasnik Grada Biograda na Moru", broj 5/09., 3/13. i 8/13. – pročišćeni tekst.), Gradsko vijeće Grada Biograda na Moru, na svojoj 16. sjednici, održanoj 03. prosinca 2014. godine, donosi

### **R J E Š E N J E** o imenovanju ravnateljice Dječjeg vrtića "Biograd"

#### I.

Esma Brzić, prof., imenuje se za ravnateljicu Dječjeg vrtića "Biograd" Biograd na Moru, na vrijeme od četiri godine.

#### II.

Mandat ravnateljice započinje teći 03. prosinca 2014. godine.

#### III.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom glasniku Grada Biograda na Moru.

KLASA: 601-02/14-01/07

UR.BROJ: 2198/16-02-13-5

Biograd na Moru, 03. prosinca 2014. godine

### **GRADSKO VIJEĆE GRADA BIOGRADA NA MORU**

**Predsjednica Gradskog vijeća:**  
**Melanija Ražov Radas, dr. med.**

\*\*\*

Na temelju članka 18. stavka 3. Uredbe o uredskom poslovanju ("Narodne novine", broj 7/09.) i članka 3. stavka 3. alineje 20. Poslovnika o radu Gradonačelnika Grada Biograda na Moru ("Službeni glasnik Grada Biograda na Moru", broj 6/09.), Gradonačelnik Grada Biograda na Moru, dana 27. listopada 2014. godine, donio je

### **P L A N**

**o izmjenama i dopunama Plana klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata upravnog i drugih tijela Grada Biograda na Moru za 2014. godinu**

#### **Članak 1.**

U Planu klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata za 2014. godinu („Službeni glasnik grada Biograda na Moru“, broj 14/13.), članak 3. mijenja se glasi:

#### **„Članak 3.**

**Ovim Planom određuju se i brojčane oznake unutarnjih organizacijskih jedinica, i to:**

Red. br.	Naziv Upravnog odjela, čelnika Upravnog odjela, Odsjeka, voditelja Odsjeka i radnog mjesta	Brojčana oznaka Upravnog odjela i Odsjeka	Brojčana oznaka radnog mjesta
<b>1.</b>	<b>JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL</b>	<b>03</b>	<b>-</b>
	<b>- Pročelnik</b>		<b>03/1</b>
<b>1.1.</b>	<b>Odsjek za gospodarstvo i financije</b> - Voditelj Odsjeka	<b>03-01</b>	<b>03-01/1</b>

- Viši stručni suradnik za naplatu		03-01/2
- Viši referent za naplatu		03-01/3
- Referent za proračun		03-01/4
- Referent - financijski knjigovođa		03-01/5
- Referent-knjigovodstveno-računovodstveni i blagajnik		03-01/6
- Računovodstveni referent - likvidator		03-01/7
- Referent za naplatu		03-01/8
<b>1.2. Odsjek za društvene djelatnosti i lokalnu samoupravu</b>	<b>03-02</b>	
- Voditelj Odsjeka		03-02/1
- Viši referent za administrativnu potporu		03-02/2
- Administrativni referent - tajnik (1)		03-02/3
- Administrativni referent – tajnik (2)		03-02/4
<b>1.2.1. Pododsjek za opće poslove pisarnice i arhive</b>	<b>03-02-1</b>	
- Voditelj Pododsjeka		03-02-1/1
<b>1.3. Odsjek za upravljanje gradskom imovinom i komunalni sustav</b>	<b>03-03</b>	
- Voditelj Odsjeka		03-03/1
- Viši savjetnik za imovinsko-pravne poslove		03-03/2
- Viši savjetnik za javnu nabavu		03-03/3
- Stručni suradnik za komunalno gospodarstvo i javne površine		03-03/4
- Referent-komunalno-prometno-poljoprivredni redar (1)		03-03/5
- Referent-komunalno-prometno-poljoprivredni redar (1)		03-03/6
<b>1.4. Odsjek za prostorno uređenje, graditeljstvo i zaštitu okoliša</b>	<b>03-04</b>	
- Voditelj Odsjeka		03-04/1
- Viši stručni suradnik za tehničke poslove		03-04/2
- Viši stručni suradnik za europske integracije i fondove		03-04/3
<b>4. UNUTARNJI REVIZOR</b>	<b>04</b>	<b>04/1</b>

#### Članak 4.

Ovaj Plan stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se "Službenom glasniku Grada Biograda na Moru".

KLASA: 035-02/13-01/1

UR.BROJ:2198/16-01-14-1

Biograd na Moru, 27. listopada 2014. godine

**GRAD BIOGRAD NA MORU**

**GRADONAČELNIK:**  
Ivan Knez, dipl. ing. agr.

\*\*\*

Na temelju članka 26. Zakona o radu („Narodne novine“, broj 93/94.) u vezi sa člankom 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 86/08. i 61/11.) i članka 35. stavka 2. Statuta Grada Biograda na Moru („Službeni glasnik Grada Biograda na Moru“, broj 5/09., 3/13. i 8/13. – pročišćeni tekst), gradonačelnik Grada Biograda na Moru, donosi

**P R A V I L N I K**  
**o radu službenika i namještenika Gradske uprave Grada Biograda na Moru**

**I. TEMELJNE ODREDBE**

**Članak 1.**

Ovim Pravilnikom utvrđuju se prava i obveze iz rada i po osnovi rada službenika i namještenika Jedinog upravnog odjela Grada Biograda na Moru (u nastavku: Upravni odjel) i unutarnjeg revizora kao izdvojenog radnog mjesta iz Jedinog upravnog odjela neposredno do čelnika korisnika proračuna (u nastavku: unutarnjem revizoru kao izdvojenom radnom mjestu).

**Članak 2.**

Organizacija rada, odnosno unutarnje ustrojstvene jedinice, nazivi i broj radnih mjesta s opisom poslova te uvjetima potrebnim za njihovo obavljanje, kao i druga pitanja od važnosti za službenike i namještenike u Jedinom upravnim odjelu Grada Biograda na Moru i unutarnjem revizoru kao izdvojenom radnom mjestu, pobliže se uređuju Statutom Grada Biograda na Moru, Odlukom o ustroju Gradske uprave Grada Biograda na Moru, Pravilnikom o unutarnjem redu Gradske uprave Grada Biograda na Moru i ovim Pravilnikom.

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

Odredbe ovog Pravilnika primjenjuju se na službenike i namještenike neposredno, osim u slučajevima kada su pojedina pitanja za službenike i namještenike povoljnije uređena drugim propisom.

**II. RADNO VRIJEME, ODMORI I DOPUSTI**

**Članak 3.**

Puno radno vrijeme službenika i namještenika je 40 sati tjedno.

Tjedno radno vrijeme raspoređeno je na pet radnih dana, od ponedjeljka do petka.

Dnevno radno vrijeme ne može biti kraće od 8 sati niti duže od 12 sati, osim u slučaju prekovremenog rada.

Službenik i namještenik mora biti obaviješten o rasporedu rada ili promjeni rasporeda radnog vremena najmanje tjedan dana unaprijed, u pisanom obliku, s točno naznačenim satom početka rada, osim u slučaju prekovremenog rada i drugim sličnim slučajevima prijeke potrebe, o čemu je službenika i namještenika nužno u pisanom obliku obavijestiti najmanje 24 sata unaprijed.

**Članak 4.**

Upravni odjel je dužan voditi evidenciju radnog vremena.

**Članak 5.**

Uredovno radno vrijeme Upravnog odjela za rad sa strankama je četvrtkom u vremenu od 8,00 do 11,00 sati.

Ukoliko se radi o pitanjima odnosno o interesima od neposredne važnosti za Grad Biograd na Moru, pročelnik Upravnog odjela odnosno ostali službenici Upravnog odjela stranku mogu primiti i izvan uredovnog vremena određenog stavkom 1. ovoga članka.

Radi pravodobne i potpune informiranosti javnosti i građana, ovaj će Upravni odjel pravodobno, putem web. stranice Grada te oglašavanjem na oglasnoj ploči Grada obavijestiti javnost o radnom vremenu odnosno o uredovnim danima Upravnog odjela.

**Članak 6.**

Službenik i namještenik koji radi puno radno vrijeme ima svakoga radnog dana pravo na odmor (stanku) od 30 minuta, a koristi ga u skladu s rasporedom koji utvrdi pročelnik Upravnog tijela ili osoba koju on ovlasti.

Vrijeme odmora iz stavka 1. ovoga članka ubraja se u radno vrijeme i ne može se odrediti u prva tri sata nakon početka radnog vremena niti u zadnja dva sata prije završetka radnog vremena.

**Članak 7.**

Između dva uzastopna radna dana službenik i namještenik ima pravo na odmor od najmanje 12 sati neprekidno.

**Članak 8.**

Službenik i namještenik ima pravo na tjedni odmor u trajanju od 48 sati neprekidno.

Dani tjednog odmora su subota i nedjelja.

Ako je prijeko potrebno da službenik i namještenik radi na dan (dane) tjednog odmora, osigurava mu se korištenje tjednog odmora tijekom sljedećeg dana.

Ako službenik i namještenik zbog potreba posla ne može koristiti tjedni odmor na način iz stavka 3. ovoga članka, u dogovoru, odnosno prema odluci neposredno nadređenog službenika i namještenika mora mu se osigurati korištenje tjednog odmora najkasnije u roku od 14 dana.

**Članak 9.**

Službenik i namještenik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje 20 radnih dana, što se uvećava do najviše 36 radnih dana, ovisno o složenosti poslova radnog mjesta, radnom stažu, izvršenim godinama starosti, uvjetima rada, rezultatima rada, zdravstvenom stanju službenika i namještenika i drugim uvjetima u kojima službenik i namještenik radi i živi (obiteljske i druge prilike).

Blagdani i neradni dani određeni Zakonom, razdoblja privremene nesposobnosti za rad koje utvrdi ovlaštenu liječnik, te subote i nedjelje ne uračunavaju se u trajanje godišnjeg odmora.

**Članak 10.**

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora službeniku i namješteniku se isplaćuje naknada plaće u visini kao da je radio u redovnom radnom vremenu.

Službeniku i namješteniku čija je narav službe (posla) takva da mora raditi prekovremeno ili noću ili nedjeljom ili blagdanom odnosno zakonom predviđenim neradnim danom, pripada pravo na naknadu plaće za godišnji odmor u visini prosječne mjesečne plaće isplaćene mu u prethodna tri mjeseca.

**Članak 11.**

Ništavan je sporazum o odricanju prava na godišnji odmor, odnosno o isplati naknade umjesto korištenja godišnjeg odmora.

**Članak 12.**

Pri utvrđivanju trajanja godišnjeg odmora ne uračunavaju se subote, nedjelje, neradni dani i blagdani.

Razdoblje privremene nesposobnosti za rad, koje je utvrdio ovlaštenu liječnik, ne uračunava se u trajanje godišnjeg odmora.

**Članak 13.**

Službenik i namještenik koji se prvi put zaposlio ima prekid službe odnosno rada između dva radna odnosa duži od osam dana, stječe pravo na godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnoga rada.

Prekid rada zbog privremene nesposobnosti za rad, vojne vježbe ili drugog zakonom određenog opravdanog razloga ne ubraja se u rok iz stavka 1. ovoga članka.

**Članak 14.**

Službenik i namještenik ima pravo na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora za svaki izvršeni mjesec dana rada:

- ako u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao radni odnos nije ostvario pravo na puni godišnji odmor, jer nije proteklo šest mjeseci neprekidnoga rada, i
- ako mu radni odnos prestaje prije nego izvrši šest mjeseci neprekidnoga rada.

Službenik i namještenik koji odlazi u mirovinu prije 1. srpnja tekuće godine ima pravo na puni godišnji odmor.

**Članak 15.**

Godišnji odmor preko četiri tjedna uvećava se:

- a) prema složenosti poslova radnog mjesta
  - za radna mjesta za koja se traži VSS - 4 dana
  - za radna mjesta za koja se traži VŠS - 3 dana
  - za radna mjesta za koja se traži SSS - 2 dana

Službeniku i namješteniku pripada 1 dodatni dan godišnjeg odmora za svakih izvršenih 5 godina radnog staža.

- b) prema navršenim godinama starosti
- službeniku i namješteniku od 40 do 50 godina starosti - 1 radni dan
  - službeniku i namješteniku od 50 do 60 godina starosti - 2 radna dana.

Službeniku i namješteniku trajanje godišnjeg odmora može se uvećati prema rezultatima rada za dodatna 2 do 4 dana, prema prijedlogu pročelnika.

- c) prema zdravstvenom stanju i posebnim osobnim, obiteljskim i socijalnim uvjetima, službeniku i namješteniku pripadaju dodatni dani godišnjeg odmora, i to:
- roditelju - za svako dijete po 1 dan
  - samohranom roditelju - 3 dana
  - roditelju djeteta s težim smetnjama u razvoju - 5 dana
  - invalidu rada i HRVI do 50% invalidnosti - 3 dana
  - invalidu rada i HRVI s preko 50% invalidnosti - 4 dana
  - dobrovoljnom darivatelju krvi - za svako dobrovoljno darivanje po 1 dan.

Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela odlučuje rješenjem o godišnjem odmoru službenika i namještenika i dužini njegovog trajanja, a za pročelnika rješenjem odlučuje Gradonačelnik.

#### **Članak 16.**

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se planom korištenja godišnjih odmora. Plan korištenja godišnjeg odmora donosi pročelnik ili osoba koju on ovlasti, a nakon prethodno pribavljenog mišljenja rukovoditelja unutarnjih ustrojstvenih jedinica Upravnog odjela vodeći računa i o pisanoj želji svakoga pojedinog službenika i namještenika.

Plan korištenja godišnjeg odmora iz stavka 2. ovoga članka donosi se na početku kalendarske godine, a najkasnije do kraja travnja.

#### **Članak 17.**

Plan korištenja godišnjeg odmora sadrži:

- ime i prezime službenika odnosno namještenika,
- službeničko ili radno mjesto,
- ukupno trajanje godišnjeg odmora,
- vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

#### **Članak 18.**

Na osnovi plana korištenja godišnjeg odmora čelnik državnog tijela ili osoba koju on ovlasti donosi za svakog službenika i namještenika posebno rješenje kojim mu utvrđuje trajanje godišnjeg odmora prema mjerilima iz članka 14. ovoga Pravilnika, ukupno trajanje godišnjeg odmora te vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

Rješenje iz stavka 1. ovoga članka donosi se najkasnije 15 dana prije početka korištenja godišnjeg odmora.

#### **Članak 19.**

Službenik i namještenik može koristiti godišnji odmor u neprekidnom trajanju ili u dva dijela.

Ako službenik i namještenik koristi godišnji odmor u dva dijela, prvi dio mora biti u trajanju od najmanje dva (2) tjedna neprekidno i mora se koristiti tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor.

Drugi dio godišnjeg odmora službenik i namještenik mora iskoristiti najkasnije do 30. lipnja iduće godine.

Na zahtjev službenika i namještenika mora mu se omogućiti korištenje godišnjeg odmora od dva tjedna neprekidno u razdoblju od 01. lipnja do 01. listopada tekuće godine.

#### **Članak 20.**

Godišnji odmor odnosno prvi dio godišnjeg odmora, koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen, zbog bolesti te korištenja prava na roditeljski, roditeljski i posvojiteljski dopust te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, radnik ima pravo iskoristiti po povratku na rad, a najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

#### **Članak 21.**

U slučaju kad je službenik stavljen na raspolaganje, odnosno kad je namješteniku dan otkaz koji nije uvjetovan skrivljenim ponašanjem ili u slučaju prestanka službe odnosno rada zbog prelaska na rad k drugom poslodavcu, službenik i namještenik ima pravo iskoristiti godišnji odmor na koji je stekao pravo u dijelu u kojem mu prestaje služba.



**Članak 22.**

Službenik i namještenik ima pravo koristiti dva puta po jedan dan godišnjeg odmora prema svom zahtjevu i u vrijeme koje sam odredi, ali je o tome dužan obavijestiti neposredno nadređenog službenika najmanje jedan dan prije.

**Članak 23.**

Službeniku i namješteniku može se odgoditi odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora radi izvršenja važnih i neodgodivih službenih poslova.

Odluku o odgodi odnosno prekidu korištenja godišnjeg odmora iz stavka 1. ovoga članka donosi pročelnik ili osoba koju on za to ovlasti.

Službeniku i namješteniku kojem je odgođeno ili prekinuto korištenje godišnjeg odmora, mora se omogućiti naknadno korištenje odnosno nastavljjanje korištenja godišnjeg odmora.

**Članak 24.**

Službenik i namještenik ima pravo na naknadu stvarnih troškova prouzročenih odgodom odnosno prekidom korištenja godišnjeg odmora.

Troškovima iz stavka 1. ovoga članka smatraju se putni i drugi troškovi.

Putnim troškovima iz stavka 2. ovoga članka smatraju se stvarni troškovi prijevoza koji je službenik i namještenik koristio u polasku i povratku iz mjesta zaposlenja do mjesta u kojem je koristio godišnji odmor u trenutku prekida, kao i dnevnice u povratku do mjesta zaposlenja prema propisima o naknadi troškova za službena putovanja.

Drugim troškovima smatraju se ostali izdaci koji su nastali za službenika ili namještenika zbog odgode odnosno prekida godišnjeg odmora, što dokazuje odgovarajućom dokumentacijom.

**Članak 25.**

Službenik i namještenik ima pravo na dopust uz naknadu plaće (plaćeni dopust) u jednoj kalendarskoj godini u sljedećim slučajevima:

- zaključenje braka 5 radnih dana,
- rođenje djeteta 5 radnih dana,
- smrt supružnika, roditelja, očuha i maćehe, djeteta, posvojitelja, posvojenika i unuka 5 radnih dana,
- smrti ostalih krvnih srodnika zaključno s četvrtim stupnjem srodstva, odnosno tazbinskih srodnika zaključno s drugim stupnjem srodstva 2 radna dana,
- selidbe u drugo mjesto stanovanja 4 radna dana,
- teške bolesti supružnika, djeteta ili roditelja 3 radna dana,
- po osnovi darivanja krvi 1 dan,
- elementarne nepogode koja je neposredno zadesila službenika i namještenika 5 radnih dana.

**Članak 26.**

Za pripremu polaganja državnog stručnog ispita službenici imaju pravo na plaćeni dopust od 7 dana bez obzira na stručnu spremu koji uključuje i dan polaganja ispita.

**Članak 27.**

Službenik i namještenik za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja na koje je upućen od strane čelnika tijela, ima pravo na plaćeni dopust u sljedećim slučajevima:

- za svaki ispit po predmetu 2 dana i
- za završni rad 5 dana.

**Članak 28.**

U slučaju prekida godišnjeg odmora zbog plaćenog dopusta ili razdoblja privremene nesposobnosti za rad, službenik ili namještenik je dužan vratiti se na rad onog dana kada bi mu godišnji odmor redovito završio da nije bilo plaćenog dopusta ili privremene nesposobnosti za rad. Ostatak godišnjeg odmora će koristiti naknadno, prema sporazumu s pročelnikom.

Ako plaćeni dopust ili razdoblje privremene nesposobnosti za rad završava nakon što bi završio godišnji odmor, službenik i namještenik se vraća na rad po završetku trajanja plaćenog dopusta, odnosno privremene nesposobnosti za rad.

**Članak 29.**

U pogledu stjecanja prava iz službe ili u vezi s sa službom, razdoblja plaćenog dopusta smatraju se vremenom provedenim na radu.

**Članak 30.**

Službeniku i namješteniku može se odobriti dopust bez naknade plaće (neplaćeni dopust) do 30 dana u tijeku kalendarske godine pod uvjetom da je takav dopust opravdan i da neće izazvati teškoće u obavljanju poslova Upravnog odjela, a osobito: radi gradnje, popravka ili adaptacije kuće ili stana, njege člana uže obitelji, liječenja na vlastiti trošak, sudjelovanja u kulturno-umjetničkim priredbama, vlastitog obrazovanja i edukacije, stručnog usavršavanja i osposobljavanja.

**Članak 31.**

Za vrijeme neplaćenog dopusta službeniku i namješteniku miruju prava i obveze iz službe.

**Članak 32.**

Upravni odjel je dužan najkasnije petnaest dana od dana isplate plaće, naknade plaće ili otpremnine, radniku dostaviti obračun iz kojeg je vidljivo kako su ti iznosi utvrđeni. Na zahtjev službenika i namještenika, Jedinstveni upravni odjel, je dužan izvršiti uplatu obustava iz plaće (kredit, uzdržavanje i sl.).

Poslodavac koji na dan dospelosti ne isplati plaću, naknadu plaće ili otpremninu ili ih ne isplati u cijelosti, dužan je do kraja mjeseca u kojem je dospjela isplata plaće, naknada plaće ili otpremnine, radniku dostaviti obračun iznosa koje je bio dužan isplatiti.

Obračuni iz stavka 2. ovoga članka su ovršne isprave.

**III. PLAĆE I DODACI NA PLAĆU****Članak 33.**

Plaću službenika i namještenika Jedinstvenog upravnog odjela Grada Biograda na Moru čini osnovna plaća i dodatci na plaću.

Osnovnu plaća službenika i namještenika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je raspoređen a koje posebnom Odlukom određuje Gradsko vijeće Grada Biograda na Moru na prijedlog gradonačelnika i osnovice za izračun plaće, koju posebnom odlukom određuje gradonačelnik Grada Biograda na Moru, uvećan za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža.

Osnovicu za obračun plaća utvrđuje gradonačelnik posebnom Odlukom, na temelju podataka o izvršenju plana prihoda gradskog Proračuna, a u okvirima sredstava predviđenih za te namjene.

**Članak 34.**

Dodatci na plaću su dodatci za uspješnost na radu i druga uvećanja plaće.

**Članak 35.**

Osnovna plaća službenike i namještenike, bez stalnog dodatka, uvećat će se:

- za rad noću 40%
- za prekovremeni rad 50%
- za rad subotom 25%
- za rad nedjeljom 35%
- za rad na blagdane i državne praznike 150%.

Dodatci iz stavka 1. ovoga članka međusobno se ne isključuju.

**Članak 36.**

Ako je službenik i namještenik odsutan iz službe, odnosno s rada zbog bolovanja do 42 dana, pripada mu naknada plaće u visini 95% njegove plaće ostvarene u mjesecu neposredno prije nego je započeo s bolovanjem.

Naknada u 100% iznosu plaće pripada službeniku i namješteniku kada je na bolovanju zbog profesionalne bolesti ili ozljede na radu.

**Članak 37.**

Za iznimno zalaganje i ostvarene natprosječne rezultate rada, službeniku i namješteniku se može isplatiti nagrada u visini do 30% njegove osnovne plaće (osnovica x koeficijent karakteristične skupine poslova i radnih zadataka).

Rješenje o određivanju nagrade donosi Gradonačelnik, a na temelju prethodno provedene ocjene rada službenika ili namještenika od strane pročelnika sukladno Pravilniku o ocjenjivanju službenika i namještenika Grada Biograda na Moru, pri tome vodeći računa o planiranim sredstvima Proračuna.

#### **IV. OSTALA MATERIJALNA PRAVA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA**

##### **Članak 38.**

Službeniku i namješteniku pripada pravo na regres za korištenje godišnjeg odmora koji ne može biti manji od jedne najniže osnovne plaće određene ovim Pravilnikom.

Najniža osnovna plaća u smislu prethodnog stavka smatra se umnožak osnovice i najnižeg koeficijenta.

Regres iz stavka 1. ovog članka isplatit će se u cijelosti, jednokratno, najkasnije do dana početka korištenja godišnjeg odmora.

Odluku o isplati regresa iz stavka 1. ovog članka donosi Gradonačelnik.

##### **Članak 39.**

Službeniku i namješteniku koji odlazi u mirovinu pripada pravo na otpremninu u iznosu od 3 neto prosječnih mjesečnih plaća prije umirovljenja isplaćene po zaposlenome u pravnim osobama Republike Hrvatske za razdoblje siječanj-rujan, prije umirovljenja.

##### **Članak 40.**

Službenik, odnosno namještenik ili njegova obitelj imaju pravo na pomoć u slučaju:

- smrti službenika, odnosno namještenika 3 prosječne neto mjesečne plaće isplaćene po zaposlenome u pravnim osobama Republike Hrvatske za razdoblje siječanj-rujan, i troškove pogreba,
- smrti supružnika, djeteta ili roditelja jednu prosječnu neto mjesečnu plaću isplaćenu po zaposlenome u pravnim osobama Republike Hrvatske za razdoblje siječanj-rujan.

Pod troškovima pogreba iz stavka 1. alineja 2. ovog članka podrazumijevaju se stvarni troškovi pogreba, ali najviše do iznosa dvije prosječne neto mjesečne plaće isplaćene po zaposlenome u pravnim osobama Republike Hrvatske za razdoblje siječanj-rujan.

##### **Članak 41.**

Službenik, odnosno namještenik ili njegova obitelj imaju pravo na pomoć jedanput godišnje, po svakoj osnovi u slučaju:

- nastanka teške invalidnosti 2 prosječne neto mjesečne plaće iz članka 40. ovoga Pravilnika,
- bolovanja dužeg od 90 dana 1 prosječna neto mjesečna plaća iz članka 40. ovoga Pravilnika,
- nastanka teške invalidnosti djece supružnika službenika i namještenika 1 prosječna neto mjesečna plaća iz članka 40. ovoga Pravilnika,
- radi nabave medicinskih pomagala i pokriće participacije pri kupnji prijeko potrebnih lijekova u inozemstvu 1 prosječna neto mjesečna plaća iz članka 40. ovoga Pravilnika.

##### **Članak 42.**

Kad je službenik i namještenik upućen na službeno putovanje u zemlji, pripada mu puna naknada prijevoznih troškova, dnevnice u najmanjem iznosu na koji se prema propisima ne plaća porez i naknada punog iznosa hotelskog računa za spavanje.

Visina dnevnice određuje se na način kako je regulirano za državne službenike i namještenike.

Naknada troškova i dnevnica za službeno putovanje u inozemstvo uređuje se na način kako je regulirano za tijela državne vlasti.

Ako je službeniku ili namješteniku odobreno korištenje privatnog automobila u službene svrhe, nadoknadit će mu se troškovi u visini naknade određene za korisnike državnog proračuna.

##### **Članak 43.**

Za vrijeme rada izvan sjedišta Upravnog odjela i izvan mjesta njegovog stalnog boravaka, službenik odnosno namještenik ima pravo na terenski dodatak u visini koja mu pokriva povećane troškove života zbog boravka na terenu.

Visina terenskog dodatka ovisi o tome jesu li službeniku odnosno osigurani smještaj, prehrana i drugi uvjeti boravka na terenu.

Puni iznos dodatka dnevno iznosi najmanje iznos na koji se prema propisima ne plaća porez.

Terenski se dodatak djelatniku isplaćuje najkasnije posljednji radni dan u mjesecu, za

sljedeći mjesec.

Dnevnice i terenski dodatak međusobno se isključuju.

#### **Članak 44.**

Pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla ima službenik odnosno namještenik koji ima prebivalište izvan Grada Biograda na Moru.

Službenik odnosno namještenik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla međumjesnim javnim prijevozom u visini za poslodavca najpovoljnijeg troška javnog prijevoza koji mu omogućuje redoviti dolazak na posao i povratak s posla, ukoliko razdaljina nije veća od 100 kilometara.

Naknada troškova prijevoza isplaćuje se unatrag i to najkasnije do 15. u mjesecu za prethodni mjesec.

Naknada za troškove prijevoza službeniku i namješteniku se osigurava kupnjom pojedinačnih, mjesečnih, odnosno godišnjih karata javnog prijevoza, a može se isplatiti i u novcu na temelju potvrde prijevozničke tvrtke.

#### **Članak 45.**

Službeniku i namješteniku se isplaćuje jubilarna nagrada za neprekidni rad u Jedinственном upravnom odjelu Grada Biograda na Moru, odnosno njegovim pravnim prethodnicima i to za navršenih:

- 5 godina – 1,0
- 10 godina – 1,5
- 15 godina – 2,0
- 20 godina – 2,5
- 25 godina – 3,0
- 30 godina – 3,5
- 35 godina – 4,0
- 40 i više godina – 4,5.

Osnovica koja iznosi 1.000,00 kuna.

#### **Članak 46.**

U povodu Dana Svetog Nikole, službeniku i namješteniku mogu se isplatiti sredstva za dar svakom djetetu mlađem od 15 godina i koje je navršilo 15 godina u tekućoj godini u kojoj se isplaćuje dar, najmanje u iznosu na koji se prema propisima ne plaća porez.

Određbe ovog članka odnose se na djecu službenika i namještenika koja su zdravstveno osigurana putem roditelja koji radi u Jedinственном upravnom odjelu Grada Biograda na Moru.

Odluku o isplati sredstava za dar iz stavka 1. ovog članka donosi Gradonačelnik.

#### **Članak 47.**

Za Božićne blagdane službeniku odnosno namješteniku se može isplatiti godišnja nagrada u visini do jedne najniže osnovne plaće iz ovog Pravilnika, do 31. prosinca tekuće godine.

Odluku o isplati godišnje nagrade iz stavka 1. ovog članka donosi Gradonačelnik.

#### **Članak 48.**

Naknade iz članak 32., 36., 37., 38., 39., 40., 41., 44., 45. i 46. ovoga Pravilnika isplaćuju najkasnije do petnaestog dana u idućem mjesecu.

#### **Članak 49.**

Službenici i namještenici kolektivno se osiguravaju od posljedica nesretnog slučaja za vrijeme obavljanja službe, odnosno rada.

### **V. ZDRAVLJE I SIGURNOST NA RADU**

#### **Članak 50.**

Upravno tijelo dužno je osigurati nužne uvjete za zdravlje i sigurnost službenika i namještenika u službi, odnosno na radu.

Upravno tijelo poduzeti će sve mjere nužne za zaštitu života te sigurnost i zdravlje službenika i namještenika uključujući njihovo osposobljavanje za siguran rad, sprječavanje opasnosti na radu te pružanje informacije o poduzetim mjerama zaštite na radu.

Upravno tijelo dužno je osigurati dodatne uvjete sigurnosti za rad invalida u skladu s posebnim propisima.

#### **Članak 51.**

Službenik i namještenik koji je u slučaju ozbiljne, prijeteće i neizbježne opasnosti napusti svoje mjesto službe odnosno radno mjesto ili opasno područje, ne smije biti stavljen u nepovoljniji položaj zbog takvoga svog postupka u odnosu na druge službenike i namještenike i mora uživati zaštitu od bilo kakvih neposrednih posljedica, osim ako je po posebnim propisima bio dužan izložiti se opasnosti radi spašavanja života i zdravlja ljudi i imovine.

### **VI. ZAŠTITA PRAVA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA**

#### **Članak 52.**

Sva rješenja o ostvarivanju prava, obveza i odgovornosti službenika i namještenika obvezatno se u pisanom obliku i s obrazloženjem dostavljaju službeniku i namješteniku, s poukom o pravnom lijeku.

### **VII. ZAŠTITA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA**

#### **Članak 53.**

Ako ovlaštena osoba odnosno tijelo ocijeni da kod službenika i namještenika postoji neposredna opasnost od nastanka invalidnosti, pročelnik Upravnog odjela je dužan, uzimajući u obzir nalaz i mišljenje ovlaštene osobe odnosno tijela, u pisanom obliku ponuditi službeniku i namješteniku drugo radno mjesto, čije poslove je on sposoban obavljati, a koji, što je više moguće, moraju odgovarati poslovima radnog mjesta na koje je prethodno bio raspoređen.

Pročelnik Upravnog odjela dužan je poslove radnog mjesta prilagoditi službeniku i namješteniku iz stavka 1. ovoga članka, odnosno poduzeti sve mjere da mu osigura povoljnije uvjete rada.

Službenik i namještenik iz stavka 1. ovoga članka kojemu nedostaje najviše pet godina života do ostvarenja uvjeta za starosnu mirovinu, ima pravo na plaću prema dosadašnjem rješenju o rasporedu na radno mjesto ako je to za njega povoljnije.

### **VIII. ZAŠTITA DOSTOJANSTVA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA**

#### **Članak 54.**

Službenik i namještenik ima pravo na poštovanje osobe i zaštitu dostojanstva za vrijeme i u vezi s obavljanjem poslova svog radnog mjesta.

Osobnost i dostojanstvo službenika i namještenika štiti od uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja nadređenih, suradnika i osoba s kojima službenik i namještenik redovito dolazi u doticaj u obavljanju svojih poslova.

#### **Članak 55.**

U slučaju neželjenog ponašanja iz članka 54. ovoga Pravilnika, službenik i namještenik može se obratiti nadređenom službeniku ili osobi ovlaštenoj za primanje i rješavanje pritužbi vezanih za zaštitu dostojanstva (povjerljivom savjetniku).

Ovlaštenu osobu iz stavka 1. ovoga članka imenuje gradonačelnik.

Nadređeni službenik dužan je o svakoj pritužbi o povredi dostojanstva službenika i namještenika obavijestiti ovlaštenu osobu iz stavka 1. ovoga članka.

#### **Članak 56.**

Podaci o osobi ovlaštenoj za primanje i rješavanje pritužbi vezanih uz zaštitu dostojanstva iz članka 53. ovoga Pravilnika objavljuju se na vidnom mjestu u gradskoj upravi, a uključuju ime i prezime, broj telefona i telefaksa te e-adresu ovlaštene osobe.

#### **Članak 57.**

Ovlaštena osoba dužna je, ovisno o naravi i težine povrede, odmah, a najkasnije u roku od osam dana od dostave pritužbe, ispitati pritužbu i poduzeti sve potrebne mjere primjerene pojedinom slučaju radi spriječavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ako utvrdi da postoji.

Ukoliko pročelnik ne provede predložene mjere za spriječavanje uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ili ako su mjere koje je poduzeo očito neprimjerene, službenik i namještenik ima pravo

prekinuti rad dok mu se ne osigura zaštita, pod uvjetom da je u daljnjem roku od osam dana zatražio zaštitu pred nadležnim sudom.

## **IX. INFORMIRANJE**

### **Članak 58.**

Gradonačelnik ili druga ovlaštena osoba dužna je službeniku i namješteniku osigurati informacije koje su bitne za socijalni položaj službenika i namještenika, a posebno:

- o odlukama koje utječu na socijalni položaj službenika i namještenika,
- o rezultatima rada,
- o prijedlozima odluka i općih akata kojima se uređuju osnovna prava i obveze iz službe odnosno rada,
- o mjesečnim obračunima plaća službenika i namještenika, uz njihov pristanak.

## **X. ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 59.**

Na odnose iz članka 1. ovog Pravilnika koji nisu uređeni ovim Pravilnikom neposredno se primjenjuju odgovarajuće odredbe zakona i kolektivnog ugovora koji se primjenjuje na državne službenike i namještenike.

### **Članak 60.**

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika, prestaje važiti Pravilnik o radnim odnosima Jedinственog upravnog odjela Grada Biograda na Moru KLASA:022-05/94-01/11, UR.BROJ:2198/16-94-1 od 17. svibnja 2003. godine, KLASA:023-05/03-01/02, UR.BROJ:2198/16-03-1 od 18. ožujka 2003. godine, KLASA:023-05/02-01/02, UR.BROJ:2198/16-03-2 od 02. srpnja 2003. godine i KLASA:023-05/10-01/01, UR.BROJ: 2198/16-01-10-1 od 15. lipnja 2010. godine, Pravilnik o plaćama, naknadama i drugim pravima iz radnog odnosa službenika i namještenika Jedinственog upravnog odjela Grada Biograda na Moru ("Službeni glasnik Grada Biograda na Moru", broj 8/12. i 2/13.), te Odluka o uredovnim danima Jedinственog upravnog odjela Grada biograda na Moru („Službeni glasnik Grada Biograda na Moru“, broj 1/12.).

### **Članak 61.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Grada Biograda na Moru“.

KLASA:110-01/14-01/01  
UR.BROJ:2198/16-01-14-1  
Biograd na Moru, 27. studenoga 2014. godine

## **GRAD BIOGRAD NA MORU**

**GRADONAČELNIK:**  
**Ivan Knez, dipl. ing. agr.**

\*\*\*

Na temelju članka 4. stavak 3. i 4. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 86/08. i 61/11.), članka 13. Odluke o unutarnjem ustrojstvu Gradske uprave grada Biograda na Moru („Službeni glasnik grada Biograda na Moru“, broj 7/14. i 8/14.) i članka 35. stavak 1. točka 13. Statuta grada Biograda na Moru („Službeni glasnik grada Biograda na Moru“, broj 5/09., 3/13. i 8/13. - proč. tekst), na prijedlog privremene pročelnice Jedinственog upravnog odjela, gradonačelnik grada Biograda na Moru donosi

## **P R A V I L N I K** **o unutarnjem redu gradske uprave Grada Biograda na Moru**

## I. OPĆE ODREDBE

### Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se unutarnje ustrojstvo, nazivi i opis poslova radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta, broj izvršitelja i druga pitanja od značaja za rad Jedinstvenog upravnog odjela Grada Biograda na Moru i unutarnjeg revizora.

### Članak 2.

Jedinstveni upravni odjel Grada Biograda na Moru i unutarnji revizor obavljaju poslove određene zakonom, Odlukom o unutarnjem ustrojstvu Gradske uprave Grada Biograda na Moru („Službeni glasnik Grada Biograda na Moru“, broj 7/14. i 8/14. – u daljnjem tekstu: Odlukom) 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 USTOJSTVENE JEDINICE

### Članak 4.

Unutarnji revizor je izdvojeno radno mjesto neposredno do čelnika korisnika proračuna izdvojeno iz gradskih upravnih tijela.

U Jedinstvenom upravnom odjelu Grada Biograda na Moru, kao unutarnje ustojstvene jedinice, ustrojavaju se sljedeći odsjeci i pododsjeci:

1. Odsjek za gospodarstvo i financije
2. Odsjek za prostorno uređenje, graditeljstvo i zaštitu okoliša
3. Odsjek za upravljanje gradskom imovinom i komunalni sustav
4. Odsjek za društvene djelatnosti i lokalnu samoupravu, unutar kojeg se ustrojava jedan (1) pododsjek:
  - 1.1. Pododsjek za opće poslove pisarnice i arhive

### Članak 5.

Unutarnje ustojstvene jedinice iz članka 4. ovog Pravilnika ustrojavaju se za obavljanje sljedećih poslova:

- Odsjek za gospodarstvo i financije obavlja poslove određene u članku 5. Odluke,
- Odsjek za prostorno uređenje, graditeljstvo i zaštitu okoliša obavlja poslove određene u članku 6. Odluke,
- Odsjek za upravljanje gradskom imovinom i komunalni sustav obavlja poslove određene u članku 7. Odluke.
- Odsjek za društvene djelatnosti i lokalne samouprave obavlja poslove određene u članku 8. Odluke,

## III. UPRAVLJANJE U SLUŽBI

### Članak 6.

Jedinstvenim upravnim odjelom upravlja pročelnik.

Unutarnjom ustojstvenom jedinicom upravlja voditelj.

Pročelnik, odnosno voditelj, organizira i usklađuje rad upravnog odjela, odnosno unutarnje ustojstvene jedinice.

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

Za zakonitost i učinkovitost rada unutarnje ustojstvene jedinice voditelj odgovara nadređenom voditelju unutarnje ustojstvene jedinice više razine, odnosno pročelniku Jedinstveog upravnog odjela.

Gradonačelnik imenuje privremeno pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela u razdoblju od upražnjenja radnog mjesta pročelnika do imenovanja pročelnika na način propisan zakonom, odnosno u razdoblju duže odsutnosti pročelnika.

U razdoblju odsutnosti pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela njegove poslove može obavljati službenik kojeg za to pisano ovlasti gradonačelnik, ako nije imenovan privremeni pročelnik.

U slučaju upražnjenosti radnog mjesta voditelja unutarnje ustrojstvene jedinice ili odsutnosti voditelja unutarnje ustrojstvene jedinice, unutarnjom ustrojstvenom jedinicom izravno upravlja pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela, odnosno nadređeni voditelj unutarnje ustrojstvene jedinice više razine.

U slučaju duže odsutnosti voditelja unutarnje ustrojstvene jedinice, njegove poslove može obavljati službenik istog tijela kojeg za to pisano ovlasti pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela.

#### **Članak 7.**

Službenici i namještenici dužni su svoje poslove obavljati sukladno zakonu i drugim propisima, općim aktima Grada Biograda na Moru, pravilima struke te uputama pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela, voditelja unutarnje ustrojstvene jedinice i drugih nadređenih službenika i dužnosnika.

### **IV. RASPORED NA RADNA MJESTA**

#### **Članak 8.**

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 radno mjesto propisane zakonom, Uredbom o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (u nastavku teksta: Uredba) i ovim Pravilnikom.

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

Položen državni stručni ispit ne mora imati službenik s položenim pravosudnim ispitom, položenim stručnim ispitom po ranijim propisima niti službenik oslobođen obveze polaganja državnog stručnog ispita, odnosno oslobođen obveze polaganja stručnog ispita kada su spomenuta oslobođenja utvrđena konačnim rješenjima prema ranijim propisima.

Obveza probnog rada utvrđuje se u skladu sa zakonom.

Poseban uvjet za raspored na radna mjesta službenika na poslove je:

- položen specijalistički program izobrazbe u području javne nabave,
- stručno ovlaštenje ministra financija za obavljanje poslova unutarnje revizije u javnom sektoru,
- položen ispit o stručnoj osposobljenosti djelatnika u pismohranama,
- završen program osposobljavanja za prometnog redara,

koji su dužni položiti u roku od jedne (1) godine od rasporeda na radno mjesto za koje je predviđen posebni uvjet za raspored.

#### **Članak 9.**

Postupak raspoređivanja na radno mjesto provodi se u skladu sa zakonom. Stručnu i administrativnu potporu povjerenstvima za provedbu javnog natječaja za prijam u službu pruža Odsjek za društvene djelatnosti i lokalnu samoupravu.

Gradonačelnik daje prethodno odobrenje (potpisivanjem dopisa za raspisivanje natječaja ili oglasa) za popunu radnog mjesta prijemom službenika u službu, odnosno prijemom službenika u radni odnos u skladu s važećim planom prijma u službu.

### **V. SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA**

#### **Članak 10.**

Sastavni dio ovog Pravilnika čini Prilog – „Sistematizacija radnih mjesta“, koja sadržava popis naziva radnih mjesta, opis radnih mjesta i broj izvršitelja na pojedinom radnom mjestu, kao i potrebno stručno znanje za radna mjesta, te druge posebne uvjete koji nisu propisani u članku 8.

Opis radnog mjesta sadrži elemente propisane Uredbom.

#### **Članak 11.**

Kada je za obavljanje poslova pojedinog radnog mjesta sistematizirano više izvršitelja, pročelnik Jedinstvenog upravnog tijela, voditelj unutarnje ustrojstvene jedinice, odnosno drugi nadređeni službenik raspoređuje obavljanje poslova radnog mjesta među službenicima ili namještenicima raspoređenima na odnosno radno mjesto, uzevši u obzir trenutne potrebe i prioritete službe.



U slučaju potrebe obavljanja privremeno povećanog opsega posla ili zamjene odsutnog službenika ili namještenika koji ne mogu obaviti ostali službenici i namještenici iste unutarnje ustrojstvene jedinice, privremena popuna provodi se između službenika i namještenika unutarnjih ustrojstvenih jedinica, a kada to nije moguće, putem prijma u službu odnosno u radni odnos na određeno vrijeme. Kraće obavljanje jednostavnijih pomoćnih poslova koje nije moguće osigurati privremenom potpunom unutar gradske uprave, može se osigurati putem studentskog servisa ili putem ugovora o djelu.

## **VI. VOĐENJE UPRAVNOG POSTUPKA I RJEŠAVANJE O UPRAVNIM STVARIMA**

### **Članak 12.**

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 prethodni rješavanju upravne stvari.

Kada je službenik u opisu poslova kojeg je vođenje upravnog postupka ili rješavanje o upravnim stvarima odsutan, ili postoje pravne zapreke za njegovo postupanje, ili odnosno radno mjesto nije popunjeno, za vođenje postupka, a nema druge ovlaštene osobe za rješavanje upravne stvari, rješava je pročelnik Jedinistvenog upravnog odjela. Ako nadležnost za rješavanje pojedine stvari nije određena zakonom, drugim propisom niti ovim Pravilnikom, za rješavanje upravne stvari nadležan je pročelnik Jedinistvenog upravnog odjela.

Iznimno, pročelnik Jedinistvenog upravnog odjela može svoje ovlasti iz stavka 3. ovog članka u cijelosti ili djelomice prenijeti na drugog službenika sukladno ovom Pravilniku.

## **VII. RADNO VRIJEME I ODNOSI SA STRANKAMA**

### **Članak 13.**

Raspored radnog vremena i termine rada sa strankama te druga srodna pitanja određuje gradonačelnik Pravilnikom o radu gradske uprave Grada Biograda na Moru, a nakon savjetovanja sa pročelnikom Jedinistvenog upravnog odjela.

Raspored termina za rad sa strankama ističe se na ulazu, te na web stranici grada Biograda na Moru.

## **VIII. LAKE POVREDE SLUŽBENE DUŽNOSTI**

### **Članak 14.**

Ovim Pravilnikom se propisuju slučajevi lakih povreda službene dužnosti pred onih propisanih člankom 45. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

Svi službenici i namještenici gradske uprave Grada Biograda na Moru odgovorni su za svoj rad i postupke u skladu sa Zakonom o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi i ovim Pravilnikom.

U skladu sa stavkom 1. ovog članka, utvrđuju se sljedeće povrede službene dužnosti:

- nedolično ponašanje službenika, namještenika ili vježbenika prema gradonačelniku, pročelniku, nadređenima i drugim službenicima i namještenicima, kao i prema strankama – građanima, a iz kojeg ponašanja se može zaključiti da isti svoju službu neće obavljati profesionalno, savjesno, nepristrano i pristojno,
- odavanje osobnih podataka zaštićenih zakonom, kao i povjerljivih i tajnih podataka do kojih je službenik ili namještenik došao u obavljanju svoje službe, osim ako zakonom, voljom stranaka ili sadržajem pravnog poslova ne proizlazi što drugo,
- neopravdano neizvršavanje usmenih ili pismenih napatuka koje donose gradonačelnik, pročelnik i drugi nadređeni,
- neopravdano odbijanje pružanja stručne i druge pomoći gradonačelniku, pročelniku i drugim nadređenima,
- neizvršavanje dužnosti upoznavanja novozaposlenih službenika, namještenika ili vježbenika s poslom na pristojan i strpljiv način,
- neopravdano neispunjenje zadanog roka u rješavanju zaduženih predmeta,
- osobito blaži slučaj djela koja sadržavaju obilježja težih povreda službene dužnosti označenih i opisanih u članku 46. točka 1., 2., 3., 5., 9. i 11. Zakona o službenicima i

namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, ako gradonačelnik, pročelnik i drugi nadređeni procijene da nije svrhovito pokretanje postupka zbog teže povrede službene dužnosti, pokrenut će se postupak zbog lake povrede službene dužnosti, ako se time može postići ista svrha.

#### Članak 15.

Za lake povrede službene dužnosti izriču se kazne predviđene člankom 64. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, a to su:

- opomena,
- javna opomena,
- novčana kazna u visini od 10% plaće službenika isplaćene u mjesecu kad je kazna izrečena.

Javna opomena se objavljuje na oglasnoj ploči Grada Biograda na Moru.

### IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 16.

Službenici i namještenici zatečeni u službi, odnosno u radnom odnosu, u upravnim tijelima na dan stupanja na snagu ovog Pravilnika, bit će raspoređeni na radna mjesta u skladu s ovim Pravilnikom, u rokovima i na način propisan zakonom.

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

#### Članak 17.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem redu gradske uprave Grada Biograda na Moru ("Službeni glasnik Grada Biograda na Moru", broj 12/13.).

#### Članak 18.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog (8) dana od dana objave na oglasnoj ploči Grada Biograda na Moru, a objavit će se i u "Službenom glasniku Grada Biograda na Moru".

KLASA: 023-01/14-02/01

URBROJ: 2198/16-01-14-1

Biograd na Moru, 13. listopada 2014. godine

### GRAD BIOGRAD NA MORU

Gradonačelnik  
Ivan Knez, dipl. ing. agr.

### SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Redni broj	Kategorija radnog mjesta	Potkategorija radnog mjesta / razina potkategorije	Klasifikacijski rang	Naziv radnog mjesta	Broj izvršitelja
1	2	3	4	5	6
1.	II.	Viši savjetnik	4.	Unutarnji revizor	1.
		<b>Opis poslova:</b> - obavlja poslove revizije grada Biograda na Moru te daje objektivno stručno mišljenje i ima savjetodavnu ulogu u cilju poboljšanja poslovanja Grada; procjenjuje sustave, procese i sustav unutarnjih kontrola na temelju upravljanja rizicima; provodi unutarnju reviziju u skladu s najboljom strukovnom praksom i standardima unutarnje revizije usklađen s Međunarodnim standardima unutarnje revizije i kodeksom strukovne etike unutarnjih revizora; testira, analizira i ocjenjuje sve poslovne funkcije iz nadležnosti Grada i proračunskih			

	<p>korisnika u svrhu postizanja veće učinkovitosti i djelotvornosti sustava svih proračunskih korisnika čiji se rashodi osiguravaju u proračunu; upozorava na nepravilnosti i neusklađenost sa zakonskim i drugim propisima; predlaže mjere za unapređenje poslovanja proračunskih korisnika te o svemu izravno podnosi izvješće gradonačelniku; obavlja posebne revizije na zahtjev gradonačelnika ili prema potrebi; priprema planove unutarnje revizije i to: strateški plan za razdoblje od tri godine, Godišnji plan i planove pojedinačne unutarnje revizije; prati provedbu preporuka revizorskog izvješća iz prethodno obavljenih revizija; daje savjete revidiranoj jedinici u svezi s provedbom preporuka; surađuje s Upravom za harmonizaciju unutarnje revizije i financijske kontrole što uključuje i obvezu dostave strateških i godišnjih planova te godišnjeg izvješća; procjenjuje praćenje provedbe preporuka Državnog ureda za reviziju; prati realizaciju odluka i zaključaka iz svoje nadležnosti; odgovoran je za ažurno i točno provođenje svih faza revizije u skladu sa planom revizije; izrađuje pojedinačne akte iz svoje nadležnosti;</p> <p>- obavlja i druge poslove koji temeljem pozitivnih propisa ili svojoj prirodi spadaju u njegov djelokrug po nalogu gradonačelnika.</p> <p><b>Potrebno stručno znanje:</b> magistar struke ili stručni specijalist ekonomske struke, najmanje četiri (4) godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, stručno ovlaštenje ministra financija za obavljanje poslova unutarnje revizije u javnom sektoru, poznavanje rada na računalu, poznavanje jednog stranog jezika (sukladno članku 40. stavak 1. Zakona o sustavu unutarnjih financijskih kontrola u javnom sektoru, osoba raspoređena na poslove unutarnjeg revizora dužna je u roku godine dana nakon rasporeda na to radno mjesto steći stručno ovlaštenje za obavljanje poslova unutarnje revizije).</p> <p><b>Stupanj složenosti posla:</b> uključuje obavljanje najsloženijih zadataka izrade i provedbe općih i drugih akata, strategija i programa, vođenje projekata, poslove pravnog zastupanja, rješavanja upravnih i drugih postupaka, te pružanja savjeta i stručne pomoći službenicima i dužnosnicima u rješavanju složenih zadataka iz određenog područja.</p> <p><b>Stupanj samostalnosti:</b> uključuje rad u skladu s općim i specifičnim uputama rukovodećeg službenika.</p> <p><b>Stupanj odgovornosti:</b> uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te donošenja odluke o značenja za pojedino područje iz svog djelokruga.</p> <p><b>Stupanj stručne komunikacije:</b> uključuje stalne kontakte unutar i izvan upravnog tijela u svrhu pružanja savjeta.</p>	<p>90</p> <p>10</p>
--	---	---------------------

## JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL

Redn i broj	Kategorij a radnog mjesta	Potkategorija radnog mjesta / razina potkategorij e	Klasifikacijski rang	Naziv radnog mjesta	Broj izvršitelj a
1	2	3	4	5	6
2.	I.	Glavni rukovoditelj	1.	Pročelnik	1.
	<p><b>Opis poslova:</b></p> <p>- vodi upravni postupak i rješava o upravnim stvarima za kojim ima ovlasti na temelju opisa poslova radnog mjesta koje obavlja. Upravlja i rukovodi radom Jedinistvenog upravnog odjela u skladu sa zakonom i drugim propisima, nadzire pravodobnost obavljanja poslova, usklađuje i koordinira rad u Odsjecima i provodi nadzor nad radom u Odsjecima, poduzima mjere za osiguranje učinkovitosti u radu, raspoređuje poslove</p>				

		<p>i daje upute za rad, brine o stručnom usavršavanju i osposobljavanju službenika unutar upravnog odjela, izrađuje prijedlog plana prijma u službu unutar odjela za sljedeću kalendarsku godinu, brine o urednom i pravilnom korištenju imovine i sredstava za rad unutar odjela, sudjeluje u izradi plana javne nabave, proučava i stručno obrađuje pitanja u svezi s radom Gradskog vijeća i njihovih radnih tijela, priprema materijale za sjednice Gradskog vijeća i njihovih radnih tijela, te u suradnji sa predsjednicima tih tijela brine oko izrade i arhiviranja zapisnika, odluka i zaključaka Gradskog vijeća i gradonačelnika, koordinira rad i suradnju odjela sa drugim jedinicama lokalne i regionalne samouprave i državnim tijelima, koordinira i nadzire izradu elaborata, stručnih materijala i nacrti općih akata, te prijedloga odluka i zaključaka Gradskom vijeću i gradonačelniku, kontrolira nacрте pojedinačnih i općih akata iz nadležnosti odjela, te proučava i stručno obrađuje pravna pitanja iz nadležnosti jedinica lokalne samouprave i njihovih tijela, sudjeluje u izradi prijedloga zakona i podzakonskih akata kroz suradnju sa to registriranim udrugama, brine o potrebama službenika i namještenika, nadzire izradu internetske stranice Grada i službenog glasnika,</p> <p>- obavlja i druge poslove koji temeljem pozitivnih propisa ili svojoj prirodi spadaju u njegov djelokrug, te po nalogu gradonačelnika i na temelju odluka Gradskog vijeća.</p> <p><b>Potrebno stručno znanje:</b> magistar struke ili stručni specijalist pravne struke, najmanje pet (5) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje tijelom, položen državni stručni ispit, poznavanje jednog stranog jezika, poznavanje rada na računalu.</p> <p><b>Stupanj složenosti posla:</b> najviše razine koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinos razvoju novih koncepata, te rješavanje strateških zadaća.</p> <p><b>Stupanj samostalnosti:</b> uključuje samostalnost u radu i odlučivanju o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjernicama vezanima uz utvrđenu politiku upravnog tijela.</p> <p><b>Stupanj odgovornosti:</b> uključuje najvišu materijalnu, financijsku i odgovornost za zakonitost rada i postupanja, uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost. Najviši stupanj utjecaja na donošenje odluka koje imaju znatan učinak na određivanje politike i njenu provedbu.</p> <p><b>Stupanj stručne komunikacije:</b> unutar i izvan upravnog tijela od utjecaja na provedbu plana i programa upravnog tijela.</p>		80	20
<b>ODSJEK ZA GOSPODARSTVO I FINANCIJE</b>					
3.	I.	Rukovoditelj	4.	<b>Voditelj Odsjeka za gospodarstvo i financije</b>	1.
<p><b>Opis poslova:</b></p> <p>- vodi upravni postupak i rješava o upravnim stvarima za kojim ima ovlasti na temelju opisa poslova radnog mjesta koje obavlja. Rukovodi, organizira i koordinira rad Odsjeka, prati stanje iz djelokruga Odsjeka te analizira i predlaže mjere pročelniku Jedinstvenog upravnog odjela, odgovara za rad, zakonitost, pravodobnost i kvalitetu rada unutar Odsjeka, izrađuje nacрте prijedloga općih i drugih akata iz djelokruga Odsjeka, daje smjernice i upute za rad službenika unutar Odsjeka, prati stanje u gospodarstvu, analizira i izrađuje planove razvoja, te predlaže mjere i sačinjava potrebna izvješća, surađuje s tijelima uprave, gospodarstvenicima, drugim pravnim osobama i građanima na pripremi, praćenju i provedbi godišnjih programa iz područja gospodarstva, kontrolira i nadzire djelovanje trgovačkih društava kojima je osnivač</p>				85	

	<p>Grad, brine o zakonitosti pripreme, izrade i izvršavanju gradskog proračuna, izrađuje godišnje i polugodišnje izvještaje o izvršenju proračuna i proračunskih akata, prikuplja, sređuje, evidentira i obrađuje podatke u vezi s izvršavanjem proračuna u skladu sa Zakonom o proračunu i podzakonskim aktima prema metodološkim i drugim uputama, izrađuje nacrt proračuna, rebalansa proračuna i odluke o privremenom financiranju te prati realizaciju proračuna, 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, uključuje se u pripremu, realizaciju i praćenje projekata Grada u europskim programima vezanim uz EU fondove i druge izvore financiranja, sudjeluje u izradi programa rada i izvještaja o radu Jedinstvenog upravnog odjela, izrađuje druge izvještaje i vodi druge evidencije iz svog djelokruga, priprema podatke, akte ili informacije iz svog djelokruga, sudjeluje u radu pojedinih tijela po pozivu, na web-stranicama grada objavljuje obavijesti i informacije iz svog rada,</p> <p>- obavlja i druge poslove iz svog djelokruga i na temelju odluka Gradskog vijeća, te po nalogu gradonačelnika i pročelnika.</p> <p><b>Potrebno stručno znanje:</b> magistar struke ili stručni specijalist ekonomske struke, najmanje četiri (4) godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje tijelom, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu, poznavanje jednog stranog jezika.</p> <p><b>Stupanj složenosti posla:</b> uključuje organizaciju obavljanja poslova, potporu službenicima u rješavanju složenih zadataka i obavljanje najsloženijih poslova unutar odsjeka.</p> <p><b>Stupanj samostalnosti:</b> uključuje samostalnost u radu koja je ograničena češćim nadzorom i pomoći nadređenog pri rješavanju stručnih problema.</p> <p><b>Stupanj odgovornosti:</b> uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi, te višu odgovornost za zakonitost rada i postupanja i pravilnu primjenu postupaka i metoda rada unutar odsjeka.</p> <p><b>Stupanj stručne komunikacije:</b> uključuje kontakte unutar i izvan upravnog tijela s nižim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama, u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.</p>			15	
4.	II.	Viši stručni suradnik	6.	Viši stručni suradnik za naplatu	1.
	<p><b>Opis poslova:</b></p> <p>- provodi opće propise i akte gradonačelnika i Gradskog vijeća u vezi s naplatom gradskih prihoda (poreza), ustrojava, vodi i ažurira evidencije i dokumentaciju u vezi s naplatom gradskih prihoda (poreza), priprema stručne podloge i materijale u vezi s naplatom gradskih prihoda (poreza), vodi upravni postupak i rješava upravne i ostale predmete iz nadležnosti, izrađuje opomene i rješenja za prisilnu naplatu prihoda, obavlja složenije računovodstveno-financijske, knjigovodstvene i analitičke poslove u vezi s naplatom propisanih ili ugovorenih gradskih prihoda (poreza), provjerava ažurnost i točnost obračuna i naloga u ostvarivanju propisanih gradskih prihoda (poreza), brine o ažurnosti i rokovima naplate, poduzima propisane ili ugovorene mjere, te po potrebi o tome izvještava voditelja Odsjeka, odgovara za ažurnost, zakonitost i istinitost podataka, evidencija i dokumentacije u svome djelokrugu, priprema druga financijska izvješća s područja naplate gradskih prihoda na zahtjev pročelnika i voditelja Odsjeka,</p>			90	

	<p>- obavlja i druge poslove iz svog djelokruga ili po nalogu gradonačelnika, pročelnika i voditelja Odsjeka.</p> <p><b>Potrebno stručno znanje:</b> magistar struke ili stručni specijalist ekonomske struke, najmanje jedna (1) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu, poznavanje jednog stranog jezika.</p> <p><b>Stupanj složenosti posla:</b> uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnog tijela.</p> <p><b>Stupanj samostalnosti:</b> uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika.</p> <p><b>Stupanj odgovornosti:</b> uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada.</p> <p><b>Stupanj stručne komunikacije:</b> uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan jedinice lokalne samouprave u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.</p>			10	
5.	III.	Viši referent	9.	Viši referent za naplatu	2.
	<p><b>Opis poslova:</b></p> <p>- obavlja stručne poslove iz djelokruga naplate javnih prihoda grada, prati i ažurira evidenciju obveznika plaćanja gradskih prihoda, vodi brigu i prati urednost naplate prihoda i primitaka proračuna Grada te predlaže pokretanje tužbi i drugih mjera za naplatu, daje prijedloge mjera za poboljšanu naplatu prihoda, te prati zakonske propise vezane za javne prihode Grada, vodi upravni postupak i rješava manje složene upravne i ostale predmete iz nadležnosti, izrađuje opomene i rješenja za prisilnu naplatu prihoda, izdaje potvrde o uplatama o kojima Grad vodi evidenciju, sastavlja potrebna izvješća i analize i vodi potrebne evidencije, sudjeluje u obavljanju poslova nabave uredskog i drugog materijala, sudjeluje u pripremi potrebne dokumentacije, obavlja poslove u vezi sa skladištenjem uredskog i drugog materijala, vrši njegovu distribuciju te vodi evidenciju o isporučenom materijalu, sudjeluje u pripremanju i izradi inventurnih lista i provođenju inventure, obavlja sve knjigovodstveno-financijske poslove udruga na području Grada koje su korisnice gradskog proračuna,</p> <p>- obavlja i druge poslove iz svog djelokruga ili po nalogu gradonačelnika, pročelnika i voditelja Odsjeka.</p> <p><b>Potrebno stručno znanje:</b> sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik ekonomske struke, najmanje jedna (1) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu, poznavanje jednog stranog jezika.</p> <p><b>Stupanj složenosti posla:</b> uključuje izričito određene poslove koji zahtijevaju primjenu jednostavnijih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.</p> <p><b>Stupanj samostalnosti:</b> uključuje redovan nadzor nadređenog službenika te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema.</p> <p><b>Stupanj odgovornosti:</b> uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi, te ispravnu primjenu postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.</p> <p><b>Stupanj stručne komunikacije:</b> uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica.</p>			90	
6.	III.	Referent	11.	Referent za proračun	1.
	<p><b>Opis poslova:</b></p> <p>- 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, odgovara za točnost i</p>				

	<p>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 o tome, sastavlja glavna financijska izvješća, vodi potrebnu dokumentaciju, vodi odgovarajuću financijsko-računovodstvenu evidenciju i dokumentaciju u vezi s decentraliziranim izdacima u području vatrogastva,</p> <p>- obavlja i druge poslove iz djelokruga računovodstva kao i druge poslove po nalogu gradonačelnika, pročelnika i voditelja Odsjeka.</p> <p><b>Potrebno stručno znanje:</b> srednja stručna sprema ekonomske struke ili gimnazijskog usmjerenja, najmanje jedna (1) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu.</p> <p><b>Stupanj složenosti posla:</b> uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.</p> <p><b>Stupanj samostalnosti:</b> uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika.</p> <p><b>Stupanj odgovornosti:</b> uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.</p> <p><b>Stupanj stručne komunikacije:</b> uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnog tijela.</p>			80	
				20	
7.	III.	Referent	11.	<b>Referent – financijski knjigovođa</b>	1.
	<p><b>Opis poslova:</b></p> <p>- obavlja sve knjigovodstveno-financijske poslove, kontira i knjiži knjigovodstvene promjene za ustanove kojih je osnivač Grad, usklađuje pomoćne i glavne knjige, priprema i izrađuje tromjesečne, polugodišnje i godišnje obračune, evidentira izvršenje planiranih prihoda i rashoda 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,</p> <p>- obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga, kao i druge poslove po nalogu gradonačelnika, pročelnika i voditelja Odsjeka.</p> <p><b>Potrebno stručno znanje:</b> srednja stručna sprema ekonomske struke, najmanje jedna (1) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu.</p> <p><b>Stupanj složenosti posla:</b> uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.</p> <p><b>Stupanj samostalnosti:</b> uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika.</p> <p><b>Stupanj odgovornosti:</b> uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.</p> <p><b>Stupanj stručne komunikacije:</b> uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnog tijela.</p>			80	
				20	
8.	III.	Referent	11.	<b>Referent –</b>	1.

				knjigovodstveno – računovodstveni blagajnik	
	<p><b>Opis poslova:</b></p> <p>- obavlja sve knjigovodstveno-financijske poslove, kontira i knjiži knjigovodstvene promjene za ustanove kojima je osnivač Grad, usklađuje pomoćne i glavne knjige, priprema i izrađuje tromjesečne, polugodišnje i godišnje obračune, evidentira izvršenje planiranih prihoda i rashoda 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,</p> <p>- obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga, kao i druge poslove po nalogu gradonačelnika, pročelnika i voditelja Odsjeka.</p> <p><b>Potrebno stručno znanje:</b> srednja stručna sprema ekonomske struke, najmanje jedna (1) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu.</p> <p><b>Stupanj složenosti posla:</b> uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.</p> <p><b>Stupanj samostalnosti:</b> uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika.</p> <p><b>Stupanj odgovornosti:</b> uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.</p> <p><b>Stupanj stručne komunikacije:</b> uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnog tijela.</p>			80	20
9.	III.	Referent	11.	Računovodstveni referent - likvidator	1.
	<p><b>Opis poslova:</b></p> <p>- obavlja poslove likvidature proračuna, po računima, ugovorima, ugovorima po stipendijama, po rješenjima iz područja socijalne skrbi, kao i druge obveze, vodi evidenciju i likvidaciju polica osiguranja imovine i naplate odštetnih zahtjeva, 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,</p> <p>- obavlja i druge poslove iz djelokruga računovodstva kao i druge poslove po nalogu gradonačelnika, pročelnika i voditelja Odsjeka.</p> <p><b>Potrebno stručno znanje:</b> srednja stručna sprema ekonomske struke ili gimnazijskog usmjerenja, najmanje jedna (1) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu.</p> <p><b>Stupanj složenosti posla:</b> uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.</p> <p><b>Stupanj samostalnosti:</b> uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika.</p> <p><b>Stupanj odgovornosti:</b> uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda</p>			90	10



	rada i stručnih tehnika. <b>Stupanj stručne komunikacije:</b> uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnog tijela.				
10.	III.	Referent	11.	<b>Referent za naplatu</b>	1.
	<p><b>Opis poslova:</b></p> <p>- obračunava komunalnu naknadu, naknadu za korištenje javnih površina, naknadu za koncesije, zakup poslovnih prostorija, zakupa nekretnina, stanarina, otkupa stanova, kupoprodaje nekretnina te ostale pristojbe, ažurno i uredno vodi zaduženja i naplate naknada i ostalih pristojbi, obavlja i druge poslove iz djelokruga računovodstva po nalogu nadređenog službenika, vodi analitiku komunalne naknade i komunalnog doprinosa, zakupa javnih površina, naknada za koncesiju, zakup nekretnina, stanarina, otkupa stanova, kupoprodaje nekretnina i ostalih obveza prema gradu, brine o naplati prihoda i o plaćanju obveza, odgovoran je za ažurnost i točnost podataka,</p> <p>- obavlja i druge poslove iz svog djelokruga kao i druge poslove po nalogu gradonačelnika, pročelnika i voditelja Odsjeka.</p> <p><b>Potrebno stručno znanje:</b> srednja stručna sprema ekonomske ili upravne struke, najmanje jedna (1) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu.</p> <p><b>Stupanj složenosti posla:</b> uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.</p> <p><b>Stupanj samostalnosti:</b> uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika.</p> <p><b>Stupanj odgovornosti:</b> uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.</p> <p><b>Stupanj stručne komunikacije:</b> uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnog tijela.</p>			90	10
<b>ODSJEK ZA DRUŠTVENE DJELATNOSTI I LOKALNU SAMOUPRAVU</b>					
15.	I.	Rukovoditelj	4.	<b>Voditelj Odsjeka za društvene djelatnost i lokalnu samoupravu</b>	1.
	<p><b>Opis poslova:</b></p> <p>- vodi upravni postupak i rješava o upravnim stvarima za kojim ima ovlasti na temelju opisa poslova radnog mjesta koje obavlja. Rukovodi, organizira i koordinira rad Odsjeka, prati stanje iz djelokruga Odsjeka te analizira i predlaže mjere pročelniku upravnog odjela, daje smjernice i upute za rad službenika unutar Odsjeka, odgovara za rad, zakonitost, pravodobnost i kvalitetu rada unutar Odsjeka, prati realizaciju proračunom planiranih prihoda i rashoda iz djelokruga Odsjeka, provodi postupak javne nabave iz djelokruga Odsjeka, surađuje s 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 Jedinog upravnog odjela, surađuje s tijelima uprave, jedinicama mjesne samouprave, vijećnicima i građanima na predlaganju, pripremi i provođenju prijedloga i inicijativa Gradskom vijeću, priprema nacрте prijedloga općih i drugih akata iz djelokruga</p>			85	

	<p>Odsjeka, sudjeluje u izradi programa rada i izvještaja o radu odsjeka, izrađuje druge izvještaje i vodi druge evidencije iz svog djelokruga, priprema podatke, akte ili informacije iz svog djelokruga,</p> <p>- obavlja i druge poslove na temelju odluka Gradskog vijeća, te po nalogu gradonačelnika i pročelnika.</p> <p><b>Potrebno stručno znanje:</b> magistar struke ili stručni specijalist pravne struke, najmanje četiri (4) godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu, poznavanje jednog stranog jezika.</p> <p><b>Stupanj složenosti posla:</b> uključuje organizaciju obavljanja poslova, potporu službenicima u rješavanju složenih zadataka i obavljanje najsloženijih poslova unutar odsjeka.</p> <p><b>Stupanj samostalnosti:</b> uključuje samostalnost u radu koja je ograničena češćim nadzorom i pomoći nadređenog pri rješavanju stručnih problema.</p> <p><b>Stupanj odgovornosti:</b> uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi, te višu odgovornost za zakonitost rada i postupanja i pravilnu primjenu postupaka i metoda rada unutar odsjeka.</p> <p><b>Stupanj stručne komunikacije:</b> uključuje kontakte unutar i izvan upravnog tijela s nižim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama, u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.</p>			15	
16.	I.	Rukovoditelj 2	7.	<b>Voditelj Pododsje ka opće poslove pisarnice i arhive</b>	1.
	<p><b>Opis poslova:</b></p> <p>- rukovodi i organizira rad pisarnice, vodi urudžbeni zapisnik prema Uredbi o uredskom poslovanju u digitalnom obliku, kao i upisnik predmeta upravnog postupka i registar, koordinira poslove prijema, distribucije i otpreme pošte, vodi pisarnicu i pisarničke poslove (vođenje registra, izdavanje predmeta iz arhive, raspoređivanje časopisa i službenih glasila, obračunavanje poštarine i druge), raspoređuje akte po unutarnjim ustrojstvenim jedinicama, preuzima i raspoređuje predmete prema internim dostavnim knjigama, vodi i koordinira uvođenje DMS sustava (pisarnice bez papira, elektronsko kolanje dokumenata) unutar odjela i odgovara za njegovo provođenje, vodi propisane evidencije i izrađuje izvještaje o broju riješenih i neriješenih upravnih i neupravnih predmeta, 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,</p> <p>- obavlja i druge poslove iz svog djelokruga ili po nalogu gradonačelnika, pročelnika i voditelja Odsjeka</p> <p><b>Potrebno stručno znanje:</b> sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik upravne struke, najmanje jedna (1) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, položen poseban ispit za obavljanje poslova arhive sukladno posebnom propisu, poznavanje rada na računalu, poznavanje jednog stranog jezika.</p> <p><b>Stupanj složenosti posla:</b> uključuje organizaciju obavljanja poslova, potporu službenicima u rješavanju složenih zadataka i obavljanje najsloženijih poslova unutar pododsjeka.</p> <p><b>Stupanj samostalnosti:</b> uključuje samostalnost u radu koja je ograničena češćim nadzorom i pomoći nadređenog pri rješavanju stručnih problema.</p> <p><b>Stupanj odgovornosti:</b> uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi, te višu odgovornost za zakonitost rada i postupanja i pravilnu primjenu postupaka i metoda rada unutar pododsjeka.</p>			80	20

	<b>Stupanj stručne komunikacije:</b> uključuje kontakte unutar i izvan upravnog tijela s nižim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama, u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.				
17.	III.	Viši referent	9.	<b>Viši referent za administrativnu potporu</b>	1.
	<p><b>Opis poslova:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- obavlja administrativne poslove za gradonačelnika, zamjenika gradonačelnika i predsjednika Gradskog vijeća, brine o rasporedu obveza gradonačelnika i ostalih dužnosnika, brine o prijemu stranaka i gostiju, izrađuje protokol prijema i boravka gostiju i uzvanika, obavlja poslove u svezi organizacije njihova boravka, organizira protokolarna primanja i druge sastanke za potrebe gradonačelnika i zamjenika gradonačelnika te predsjednika Gradskog vijeća, sudjeluje u izradi programa prigodnih svečanosti u organizaciji grada, brine o pravodobnom pozivanju uzvanika za prigodne manifestacije u organizaciji grada, priprema kalendar posjete i putovanja, skrbi o osiguranju prijevoza, osmišljava poklone, vodi evidenciju primljenih poklona te obavlja druge poslove vezane za posjete i putovanja, obavlja potrebne poslove vezane uz međunarodnu suradnju (organizacija „Gradonačelnici za mir“) kao i suradnju sa gradovima prijateljima,</li> <li>- obavlja i druge poslove iz svog djelokruga ili po nalogu gradonačelnika, pročelnika i voditelja Odsjeka.</li> </ul> <p><b>Potrebno stručno znanje:</b> sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik komunikologije, najmanje jedna (1) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje jednog stranog jezika, poznavanje rada na računalu.</p> <p><b>Stupanj složenosti posla:</b> uključuje izričito određene poslove koji zahtijevaju primjenu jednostavnijih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.</p> <p><b>Stupanj samostalnosti:</b> uključuje redovan nadzor nadređenog službenika te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema.</p> <p><b>Stupanj odgovornosti:</b> uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi, te ispravnu primjenu postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.</p> <p><b>Stupanj stručne komunikacije:</b> uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica.</p>			80	20
18.	III.	Referent	11.	<b>Administrativni referent - tajnik</b>	2.
	<p><b>Opis poslova:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- obavlja uredske poslove vezane uz prijem i otpremu akata, vođenje propisanih očevidnika iz uredskog poslovanja, uređuje kataloge aplikacije urudžbenog zapisnika, po potrebi obavlja otpremu i dopremu pošte, pomaže u arhivi, pomaže pri umnožavanju, razvrstavanju i otpremi materijala za sjednice Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela, zaprima pismena i podneske stranaka, vrši prijem pošte za gradonačelnika i zamjenika gradonačelnika, uspostavlja telefonske pozive (pozivne i odlazne) i druge poruke za gradonačelnika, zamjenika gradonačelnika i pročelnika, formira spise i dostavlja ih službenicima na rješavanje, sređuje spise za arhivu, obavlja uredske poslove za gradonačelnika i zamjenika gradonačelnika, vodi rokovnik dnevnih i tjednih obveza gradonačelnika, priprema i poslužuje reprezentaciju za potrebe gradonačelnika i zamjenika gradonačelnika, vodi brigu o čuvanju i uporabi pečata, obavlja poslove prijepisa, diktata i vodi</li> </ul>			90	

	<p>zapisnike, vodi razne evidencije (primljenih i danih poklona, prisustvovanja na radu, korištenja prostorija), aktivnosti vezane uz službene posjete i putovanja dužnosnika i službenika Grada, po potrebi obavlja i druge administrativne i uredske poslove po nalogu gradonačelnika i pročelnika, vodi evidenciju prisustvovanja na radu i evidenciju o korištenju godišnjeg odmora, plaćenog dopusta i odsutnosti sa posla, brine o uređenosti prostorija koje koristi gradonačelnik za svoje potrebe i potrebe Gradskog vijeća,</p> <p>- obavlja i druge poslove iz svog djelokruga ili po nalogu gradonačelnika, pročelnika i voditelja Odsjeka.</p> <p><b>Potrebno stručno znanje:</b> srednja stručna sprema upravne struke ili gimnazijskog usmjerenja, najmanje jedna (1) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu.</p> <p><b>Stupanj složenosti posla:</b> uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.</p> <p><b>Stupanj samostalnosti:</b> uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika.</p> <p><b>Stupanj odgovornosti:</b> uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.</p> <p><b>Stupanj stručne komunikacije:</b> uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnog tijela.</p>			10	
19.	IV.	Namještenici II. potkategorije razina 2.	13.	<b>Namještenik za poslove umnažanja, slaganja materijala i dostave pošte</b>	1.
	<p><b>Opis poslova:</b></p> <p>- 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 pošte i pismena na adrese korisnika na području grada, a na oglasnim pločama mjesnih odbora postavlja pisane obavijesti i informacije,</p> <p>- obavlja i ostale poslove iz svog djelokruga ili po nalogu gradonačelnika, pročelnika i voditelja Odsjeka.</p> <p><b>Potrebno stručno znanje:</b> niža stručna sprema ili osnovna škola</p> <p><b>Stupanj složenosti posla:</b> uključuje jednostavne i standardizirane pomoćno-tehničke poslove</p> <p><b>Stupanj odgovornosti:</b> uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi.</p>			80 20	
<b>ODSJEK ZA UPRAVLJANJE GRADSKOM IMOVINOM I KOMUNALNI SUSTAV</b>					
20.	I.	Rukovoditelj	4.	<b>Voditelj Odsjeka za upravljanje gradskom imovinom i komunalni sustav</b>	1.
	<b>Opis poslova:</b>				

	<p>- vodi upravni postupak i rješava o upravnim stvarima za kojem ima ovlasti na temelju opisa poslova radnog mjesta koje obavlja. Rukovodi, organizira i koordinira rad Odsjeka, prati stanje iz djelokruga Odsjeka te analizira i predlaže mjere pročelniku Jedinstvenog upravnog odjela, odgovara za rad, zakonitost, pravodobnost i kvalitetu rada unutar Odsjeka, provodi postupak javne nabave iz djelokruga Odsjeka, priprema nacрте prijedloga općih i drugih akata iz djelokruga Odsjeka, daje smjernice i upute za rad službenika unutar Odsjeka, obavlja stručne poslove u vezi sa zakupom, najmom i davanjem u koncesiju javnih površina i ostalih nekretnina u vlasništvu Grada, izrađuje nacрте rješenja iz područja imovinskopravnih poslova koji se odnose na nekretnine u vlasništvu Grada, priprema ugovore i druge odluke vezane uz rješavanje imovinskopravnih odnosa i brine o njihovoj provedbi, koordinira sklapanje ugovora vezanih uz otkup i prodaju zemljišta, rješava prigovore u postupku, obavlja imovinskopravne poslove u vezi s imovinom Grada i izgradnjom komunalne infrastrukture, vodi evidenciju o imovini Grada (stanovi, poslovni prostori i građevinsko zemljište), obavlja stručne poslove u vezi sa zaštitom interesa Grada na cjelokupnoj imovini, sredstvima i pravima koji se tog temelja proistječu, sudjeluje u izradi prijedloga planova i programa održavanja komunalne infrastrukture i opsega radova održavanja uređenog građevinskog zemljišta, sudjeluje u izradi prijedloga planova i programa izgradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture, obavlja stručne poslove iz stambenih odnosa, sudjeluje u izradi programa rada i izvještaja o radu upravnog odjela, izrađuje druge izvještaje i vodi druge evidencije iz svog djelokruga, priprema podatke, akte ili informacije iz svog djelokruga,</p> <p>- obavlja i druge poslove iz svog djelokruga i na temelju odluka Gradskog vijeća, te po nalogu gradonačelnika i pročelnika.</p> <p><b>Potrebno stručno znanje:</b> magistar struke ili stručni specijalist pravne struke, najmanje četiri (4) godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu, poznavanje jednog stranog jezika.</p> <p><b>Stupanj složenosti posla:</b> uključuje organizaciju obavljanja poslova, potporu službenicima u rješavanju složenih zadataka i obavljanje najstroženijih poslova unutar odsjeka.</p> <p><b>Stupanj samostalnosti:</b> uključuje samostalnost u radu koja je ograničena češćim nadzorom i pomoći nadređenog pri rješavanju stručnih problema.</p> <p><b>Stupanj odgovornosti:</b> uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi, te višu odgovornost za zakonitost rada i postupanja i pravilnu primjenu postupaka i metoda rada unutar odsjeka.</p> <p><b>Stupanj stručne komunikacije:</b> uključuje kontakte unutar i izvan upravnog tijela s nižim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama, u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.</p>			85	15
21.	II.	Viši savjetnik	4.	Viši savjetnik za imovinsko-pravne poslove	1.
	<p><b>Opis poslova:</b></p> <p>- vodi upravni postupak i rješava o upravnim stvarima za koje ima ovlasti na temelju opisa poslova radnog mjesta koje obavlja. Obavlja pravne poslove u svezi nekretnina u vlasništvu Grada (uknjižbe, provođenje vlasništva u katastru i zemljišniku suda, sve u cilju rješavanja vlasničkih odnosa); vodi evidenciju o nekretninama u vlasništvu Grada; rješavanje vlasničkih odnosa Grada; pruža savjetodavnu pomoć odsjecima u svezi rješavanja obveznih odnosa; poslove zastupanja Grada pred pravosudnim i upravnim tijelima; u svezi</p>			85	

	<p>s tim prati i proučava zakonske propise,  - obavlja i druge poslove iz svog djelokruga ili po nalogu gradonačelnika, pročelnika i voditelja Odsjeka.  <b>Potrebno stručno znanje:</b> magistar struke ili stručni specijalist pravne struke, najmanje četiri (4) godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje tijelom, položen državni stručni ispit, poznavanje jednog stranog jezika, poznavanje rada na računalu.  <b>Stupanj složenosti posla:</b> uključuje izradu akata iz djelokruga odjela, poslove pravnog zastupanja, vođenje upravnog postupka i rješavanje najslabijih upravnih i ostalih predmeta iz nadležnosti odjela, sudjelovanje u izradi strategija i programa i vođenje projekata.  <b>Stupanj samostalnosti:</b> uključuje povremeni nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika.  <b>Stupanj odgovornosti:</b> uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu odluka iz odgovarajućeg područja.  <b>Stupanj stručne komunikacije:</b> uključuje kontakte unutar i izvan odjela u svrhu pružanja savjeta, prikupljanja i razmjene informacije.</p>			15	
22.	II.	Viši savjetnik	4.	Viši savjetnik za javnu nabavu	1.
	<p><b>Opis poslova:</b>  - vodi upravni postupak i rješava o upravnim stvarima za koje ima ovlasti na temelju opisa poslova radnog mjesta koje obavlja. Prati zakonske propise i obavlja administrativno-stručne poslove u vezi s javnom nabavom, izrađuje odgovarajuću dokumentaciju, obrasce i zapisnike, vodi evidencije – registar javne nabave, provodi postupak javne nabave za sve odjele gradske uprave na način da se od odjela u čijoj je nadležnosti predmet nabave dobije sve potrebne upute u svezi provedbe javne nabave, izrađuje nacрте ugovora u svrhu realizacije nabave sa odabranim ponuditeljem u suradnji sa upravnim odjelom koji inicira javnu nabavu, daje očitovanja na žalbu pred Državnom komisijom za kontrolu postupaka javne nabave, proučava i stručno obrađuje najslabije poslove iz djelokruga javne nabave, izrađuje izvješća i druge analitičke stručne materijale i akte za potrebe gradonačelnika,  - obavlja i druge poslove iz svog djelokruga ili po nalogu gradonačelnika, pročelnika i voditelja Odsjeka.  <b>Potrebno stručno znanje:</b> magistar struke ili stručni specijalist ekonomske struke ili pravne struke, najmanje četiri (4) godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, položen specijalistički program izobrazbe u području javne nabave, poznavanje rada na računalu, poznavanje jednog stranog jezika.  <b>Stupanj složenosti posla:</b> uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnog tijela.  <b>Stupanj samostalnosti:</b> uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika.  <b>Stupanj odgovornosti:</b> uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada.  <b>Stupanj stručne komunikacije:</b> uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan jedinice lokalne samouprave u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.</p>			90	10
23.	III.	Stručni suradnik	8.	Stručni suradnik za komunalno	1.

				gospodarstvo i javne površine	
	<p><b>Opis poslova:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- obavlja upravne i stručne poslove iz područja komunalnog gospodarstva (uređenja naselja, korištenja javnih površina, priključenja na komunalnu infrastrukturu i plaćanje komunalnog doprinosa), surađuje u izradi nacрта prijedloga općih akata iz područja komunalnih djelatnosti, izrađuje planove razvoja i izgradnje komunalnih objekata i uređaja, 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 stručne i druge poslove u vezi s objedinjavanjem planova malih komunalnih akcija mjesne samouprave, obračunava komunalni doprinos, obavlja poslove u vezi s izdavanjem posebnih odobrenja za izvođenje određenih građevinskih radova na području Grada prema posebnim propisima, obavlja stručne i druge poslove (obrada zahtjeva, izrada prijedloga odluka po zahtjevu, izrada ugovora, evidencija, prisilne naplate i drugo) u vezi s korištenjem javnih površina, za odlaganje građevinskog materijala i slično, za postavljanje i svega drugog koje nije u ovlasti drugog Odsjeka, kao i s prekopavanjem javnih površina,</li> <li>- obavlja i druge poslove iz svog djelokruga ili po nalogu gradonačelnika, pročelnika i voditelja Odsjeka.</li> </ul> <p><b>Potrebno stručno znanje:</b> sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik građevinske ili arhitektonske struke, najmanje tri (3) godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu, poznavanje jednog stranog jezika.</p> <p><b>Stupanj složenosti posla:</b> uključuje manje složene poslove s ograničenim brojem međusobno povezanih različitih zadataka u čijem rješavanju se primjenjuje ograničen broj propisanih postupaka, utvrđenih metoda rada ili stručnih tehnika.</p> <p><b>Stupanj samostalnosti:</b> ograničen je povremenim nadzorom i uputama od strane nadređenog službenika.</p> <p><b>Stupanj odgovornosti:</b> uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi, te ispravnu primjenu postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.</p> <p><b>Stupanj stručne komunikacije:</b> uključuje kontakte unutar upravnog tijela, a povremeno i izvan upravnog tijela, u prikupljanju ili razmjeni informacija.</p>			80	20
24.	III.	Referent	11.	Referent – komunalno prometno poljoprivredni redar	2.
	<p><b>Opis poslova:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vodi upravni postupak i rješava u upravnim stvarima za koje ima ovlasti na temelju opisa poslova radnog mjesta koje obavlja. Obavlja poslove komunalnog i prometnog redarstva u skladu sa zakonom, prati provedbu i nadziranje komunalnog i prometnog reda na području svih mjesnih odbora Grada Biograda na Moru, vrši nadzor nad provedbom Odluke o komunalnom redu, Odluke o premještanju nepropisno zaustavljenih i parkiranih vozila te ostalih zakona i propisa kao i općih akata i odluka Gradskog vijeća iz njegovog djelokruga. Izlazi na teren, izriče i naplaćuje kazne te novčane kazne za nepropisno zaustavljena i parkirana vozila, vodi nepravni postupak te obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odsjeka i pročelnika, vodi potrebne službene očevidnike i druge evidencije, surađuje sa pravosudnim tijelima, tijelima</li> </ul>			80	

	<p>prisilne naplate, policijom i drugim tijelima u provođenju mjera komunalnog i prometnog reda. Prati izvršenje programa održavanja objekata i uređaja komunalne infrastrukture u dijelu koji se odnosi na čistoću javnih površina,</p> <p>- obavlja druge poslove iz svog djelokruga ili po nalogu gradonačelnika, pročelnika i voditelja Odsjeka.</p> <p><b>Potrebno stručno znanje:</b> srednja stručna sprema, najmanje jedna (1) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, završen program osposobljavanja po posebnom propisu, položen vozački ispit B kategorije, poznavanje rada na računalu.</p> <p><b>Stupanj složenosti posla:</b> uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.</p> <p><b>Stupanj samostalnosti:</b> uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika.</p> <p><b>Stupanj odgovornosti:</b> uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.</p> <p><b>Stupanj stručne komunikacije:</b> uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnog tijela.</p>			20	
<b>ODSJEK ZA PROSTORNO UREĐENJE, GRADITELJSTVO I ZAŠTITU OKOLIŠA</b>					
25.	I.	Rukovoditelj	4.	<b>Voditelj Odsjeka za prostorno uređenje, graditeljstvo i zaštitu okoliša</b>	1.
	<p><b>Opis poslova:</b></p> <p>- vodi upravni postupak i rješava o upravnim stvarima za kojim ima ovlasti na temelju opisa poslova radnog mjesta koje obavlja. Rukovodi, organizira i koordinira rad Odsjeka, prati stanje iz djelokruga Odsjeka te analizira i predlaže mjere pročelniku Jedinственog upravnog odjela, odgovara za rad, zakonitost, pravodobnost i kvalitetu rada unutar Odsjeka, izrađuje nacрте prijedloga općih i drugih akata iz djelokruga Odsjeka, daje smjernice i upute za rad službenika unutar Odsjeka, rješava najsloženije poslove iz područja prostornog uređenja i graditeljstva, te projektiranja objekata komunalne infrastrukture i kapitalnih gradskih investicija, koordinira i organizira poslove na izradi i donošenju prostornih i drugih planova, prati i analizira stanje u području zaštite okoliša, izrađuje izvješća, programe i stručne prijedloge zaštite okoliša i osigurava njihovu provedbu, radi na planiranju i provođenju projekata te priprema i obrađuje potrebnu dokumentaciju u vezi s investicijama kojima je Grad nositelj, sudjeluje u izradi programa uređenja komunalne infrastrukture, sudjeluje u izradi nacрта odluka u vezi s utvrđivanjem visine i raspoređivanja sredstava za uređenje komunalne infrastrukture, sudjeluje u izradi izvješća o stanju u prostoru i programu mjera za unapređenje stanja u prostoru, prati propise iz područja prostornog uređenja, graditeljstva i zaštite okoliša te skrbi o primjeni istih, provodi postupak javne nabave iz djelokruga Odsjeka, sudjeluje u izradi programa rada i izvještaja o radu odjela, izrađuje druge izvještaje i vodi druge evidencije iz svog djelokruga, priprema podatke, akte ili informacije iz svog djelokruga,</p> <p>- obavlja i druge poslove iz svog djelokruga i na temelju odluka Gradskog vijeća te po nalogu gradonačelnika i pročelnika.</p> <p><b>Potrebno stručno znanje:</b> magistar struke ili stručni specijalist</p>			85	15



	<p>građevinske struke, najmanje četiri (4) godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računaru, poznavanje jednog stranog jezika.</p> <p><b>Stupanj složenosti posla:</b> uključuje organizaciju obavljanja poslova, potporu službenicima u rješavanju složenih zadataka i obavljanje najsloženijih poslova unutar odsjeka.</p> <p><b>Stupanj samostalnosti:</b> uključuje samostalnost u radu koja je ograničena češćim nadzorom i pomoći nadređenog pri rješavanju stručnih problema.</p> <p><b>Stupanj odgovornosti:</b> uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi, te višu odgovornost za zakonitost rada i postupanja i pravilnu primjenu postupaka i metoda rada unutar odsjeka.</p> <p><b>Stupanj stručne komunikacije:</b> uključuje kontakte unutar i izvan upravnog tijela s nižim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama, u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.</p>				
26.	II.	Viši stručni suradnik	6.	<b>Viši stručni suradnik za tehničke poslove</b>	1.
	<p><b>Opis poslova:</b></p> <p>- vodi poslove vezane uz gradski promet, predlaže rješenja za regulaciju prometa, stručno obrađuje, predlaže nacрте općih i pojedinačnih akata iz svoje nadležnosti, priprema izvještaje o izvršenju i realizaciji programa i projekata, priprema podatke, dokumente i informacije iz svog područja rada za potrebe ažuriranja interne baze podataka, obavlja stručne i druge poslove u svezi s prometom, a koji se odnose na uređenje cestovnog prometa na području Grada (autotaksi prijevoz, autotaksi stajališta i drugo), kao i sa svim vrstama prijevoza morem koji su u nadležnosti jedinica lokalne samouprave (praćenje stanja, izvješća, izrada prijedloga općih i drugih akata u području uređenja prometa), sudjeluje u izradi planova gradnje prometnih objekata, u rješavanju prometne problematike na javnim i nerazvrstanim prometnicama, te u rješavanju problematike javnog prijevoza putnika, obavlja poslove u vezi s izdavanjem posebnih dozvola za prometovanje kada je to određeno posebnima aktima Grada, priprema dokumentaciju i sudjeluje u postupku javne nabave radova, roba i usluga iz svog djelokruga, obavlja poslove vezane uz evidenciju katastra vodova,</p> <p>- obavlja i druge poslove iz svog djelokruga ili po nalogu gradonačelnika, pročelnika i voditelja Odsjeka.</p> <p><b>Potrebno stručno znanje:</b> magistar struke ili stručni specijalist tehničke struke, najmanje jedna (1) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računaru, poznavanje jednog stranog jezika.</p> <p><b>Stupanj složenosti posla:</b> uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnog tijela.</p> <p><b>Stupanj samostalnosti:</b> uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika.</p> <p><b>Stupanj odgovornosti:</b> uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada.</p> <p><b>Stupanj stručne komunikacije:</b> uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan jedinice lokalne samouprave u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.</p>			80	20
27.	II.	Viši stručni suradnik	6.	<b>Viši stručni suradnik za europske</b>	1.

				integracij e fondove	
	<p><b>Opis poslova:</b>            - vodi poslove vezane uz europske integracije i fondove, izrađuje nacрте odluka i drugih općih akata vezanih za EU i međunarodnu suradnju, prati natječaje koji se odnose na mogućnost apliciranja za dobivanje sredstava iz fondova EU, sa drugim subjektima priprema projekte za sudjelovanje u raspisanim natječajima, vodi savjetodavne i stručne poslove vezane za programe EU, vrši suradnju s tijelima državne uprave, tijelima Europske komisije i drugim međunarodnim i nacionalnim tijelima vezano uz pitanja pomoći EU te uz pitanja regionalnog razvoja i međunarodne suradnje, u suradnji sa službenicima svog upravnog odjela i drugih upravnih odjela Grada izrađuje dokumentaciju potrebnu za izradu projekta, prati razvoj projekta od početka do kraja, obavlja poslove info-punkta Grada prema zainteresiranim subjektima a vezano za EU i nacionalne fondove i sredstva koja se na raznim natječajima mogu po tim osnovama dobiti,            - obavlja i druge poslove iz svog djelokruga ili po nalogu gradonačelnika, pročelnika i voditelja Odsjeka.</p> <p><b>Potrebno stručno znanje:</b> magistar struke ili stručni specijalist ekonomske struke, najmanje jedna (1) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu, poznavanje jednog stranog jezika.</p> <p><b>Stupanj složenosti posla:</b> uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnog tijela.</p> <p><b>Stupanj samostalnosti:</b> uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika.</p> <p><b>Stupanj odgovornosti:</b> uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada.</p> <p><b>Stupanj stručne komunikacije:</b> uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan jedinice lokalne samouprave u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.</p>			80	20

\*\*\*

Rbr.	Naziv akta	S A D R Ź A J	Stranica
<b>AKTI GRADSKOG VIJEĆA</b>			
133.	<b>PROGRAM</b>	održavanja komunalne infrastrukture i opsega radova održavanja uređenog građevinskog zemljišta u Gradu Biogradu na Moru u 2015. godini	285
134.	<b>PROGRAM</b>	gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture u Gradu Biogradu na Moru za 2015. godinu	303
135.	<b>ODLUKA</b>	o donošenju 3. izmjena i dopuna Urbanističkog plana uređenja cjelovite zone proizvodne - pretežno industrijske namjene (I1)	309
136.	<b>ODLUKA</b>	o izradi 2. izmjena i dopuna Detaljnog plana uređenja zone zabavnog centra južno od JTC u Biogradu na Moru	312
137.	<b>ODLUKA</b>	o davanju na korištenje gradske vijećnice političkim strankama i udrugama građana	315
138.	<b>ODLUKA</b>	o izmjenama i dopunama Odluke o komunalnom doprinosu	315
139.	<b>ODLUKA</b>	o oslobađanju plaćanja komunalnog doprinosa Srednje škole Biograd na Moru	316
140.	<b>ODLUKA</b>	o dopunama Odluke o koeficijentima za obračun plaća službenika i namještenika	317
141.	<b>ODLUKA</b>	o ukidanju statusa javnog dobra u općoj uporabi	317
142.	<b>ZAKLJUČAK</b>	o sklapanju Ugovora o sufinanciranju rekonstrukcije mula luke Biograd – putnička luka Biograd na Moru	318
143.	<b>ODLUKA</b>	o socijalnoj skrbi	319
144.	<b>ODLUKA</b>	o izmjeni Odluke o mjerilima za naplatu usluga Dječjeg vrtića "Biograd" od roditelja-korisnika usluga	325
145.	<b>ZAKLJUČAK</b>	u vezi s Godišnjim izvješćem o radu Dječjeg vrtića "Biograd" Biograd na Moru za pedagošku 2013/2014. godinu	325
146.	<b>ZAKLJUČAK</b>	u vezi s Godišnjim planom i programom rada Dječjeg vrtića "Biograd" Biograd na Moru za pedagošku 2014/2015. godinu sa Kurikulom Dječjeg vrtića „Biograd“ Biograd na Moru za pedagošku 2014/2015. godinu	326
147.	<b>ODLUKA</b>	o izmjeni Odluke o osnivanju Povjerenstva za provedbu Programa „Biograd na Moru – zdravi grad“, te imenovanju predsjednika, zamjenika predsjednika i članova	326
148.	<b>ODLUKA</b>	o izmjeni i dopuni Odluke o osnivanju Stožera zaštite i spašavanja za područje grada Biograda na Moru	327
149.	<b>ZAKLJUČAK</b>	o davanju prethodne suglasnosti na Prijedlog pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Gradske knjižnice Biograd na Moru	327

150.	RJEŠENJE	o imenovanju ravnateljice Dječjeg vrtića "Biograd"	328
<b>AKTI GRADONAČELNIKA</b>			
151.	PLAN	o izmjenama i dopunama Plana klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata upravnog i drugih tijela Grada Biograda na Moru za 2014. godinu	328
152.	PRAVILNIK	o radu službenika i namještenika Gradske uprave Grada Biograda na Moru	329
153.	PRAVILNIK	o unutarnjem redu gradske uprave Grada Biograda na Moru	338
<b>SADRŽAJ</b>			359

**" Službeni glasnik Grada Biograda na Moru"- Službeno glasilo Grada Biograda na Moru**

Izdavač: Grad Biograd na Moru

Službeni glasnik Grada Biograda na Moru uredio je: Davor Ivanović, dipl. ing. građ.

Izradio: 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:info@biogradnamoru.hr