



SLUŽBENI GLASNIK

GRADA KAŠTELA

GODINA 21	Kaštel Sućurac, 21. kolovoza 2013. g.	BROJ 12/13
-----------	---------------------------------------	------------

SADRŽAJ

Gradsko vijeće:

1. ODLUKA o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Grada Kaštela 2

GRADSKO VIJEĆE

Na temelju članka 35. stavka 1. točke 4. i članka 53. stavak 3. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 33/01, 60/01 - vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 36/09, 125/08, 36/09 i 150/11, 144/12 i 19/13-pročišćeni tekst) i članka 43. Statuta Grada Kaštela ("Službeni glasnik Grada Kaštela" broj 9/09, 8/11 i 6/13) Gradsko vijeće Grada Kaštela je na 2. sjednici održanoj 29. srpnja 2013. godine donijelo

ODLUKU

o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Grada Kaštela

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

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

Članak 2.

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

II. USTROJSTVO I DJELOKRUG RADA UPRAVNIH TIJELA

Članak 3.

Upravna tijela ustrojavaju se kao upravni odjeli i obavljaju upravne, stručne i druge poslove iz samoupravnog djelokruga Grada Kaštela, poslove državne uprave koji su prenijeti na Grad u skladu sa zakonom i drugim propisima, kao i druge poslove u skladu s posebnim propisima.

Pored poslova iz stavka 1., upravna tijela Grada mogu na svom području obavljati i poslove iz djelokruga Splitsko-dalmatinske županije, u skladu sa zakonom.

Članak 4.

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

Službenici obavljaju upravne i stručne poslove iz djelokruga tijela u kojem rade, a namještenici obavljaju prateće i pomoćne poslove.

Članak 5.

U obavljanju poslova iz članka 3. ove Odluke upravna tijela u okviru svog djelokruga neposredno izvršavaju i nadziru provođenje općih i pojedinačnih akata Gradskog vijeća i Gradonačelnika, te su odgovorna za zakonitu i stručnu utemeljenost podnijetih prijedloga, kao i za pravodobno izvršavanje poslova iz područja za koje su ustrojena.

U provođenju nadzora u smislu prethodnog stavka upravna tijela mogu u slučaju neprovođenja općeg akta poduzimati mjere propisane tim aktom.

Upravna tijela su samostalna u okviru svoga djelokruga i za svoj rad odgovorna su Gradonačelniku.

Upravna tijela u okviru svog djelokruga rada i ovlasti:

- pripremaju nacрте i prijedloge općih i pojedinačnih akata i izrađuju ugovore koje donosi Gradsko vijeće i Gradonačelnik iz djelokruga rada upravnog odjela

- pripremaju izvješća, analize i druge akte iz djelokruga rada upravnog odjela za potrebe Gradskog vijeća i Gradonačelnika
- donose upravne i druge akte za koje su nadležni po zakonu, propisima i aktima Grada,
- pružaju stručnu pomoć građanima u okviru prava i ovlasti grada;
- neposredno izvršavaju poslove državne uprave koji su prenijeti u djelokrug Grada;
- obavljaju i poslove koji nisu obuhvaćeni ovom Odlukom, ako ih sukladno zakonu, posebnim aktom na to zaduži Gradonačelnik.
- provode i izvršavaju propise i akte Gradskog vijeća i Gradonačelnika, te obavljaju druge poslove utvrđene zakonom, Statutom, drugim propisima i aktima Grada

Članak 6.

U Gradu Kaštela ustrojavaju se sljedeća upravna tijela:

1. Upravni odjel za poslove Gradonačelnika i Gradskog vijeća
2. Upravni odjel za financije, proračun i javnu nabavu
3. Upravni odjel za komunalno gospodarstvo i imovinsko-pravne poslove
4. Upravni odjel za prostorno uređenje, gradnju i zaštitu okoliša
5. Upravni odjel za društvene djelatnosti i opće poslove

Članak 7.

Poslove unutarnje revizije obavlja Služba za unutarnju reviziju kao neovisna ustrojstvena jedinica koja je za svoj rad izravno odgovorna gradonačelniku.

Članak 8.

U Upravnom odjelu za poslove Gradonačelnika i Gradskog vijeća obavljaju se sljedeći poslovi:

- savjetodavni, stručni i administrativni poslovi za Gradonačelnika i zamjenike Gradonačelnika, stručni i administrativni poslovi u svezi pripreme i organiziranja sjednica Gradskog vijeća i radnih tijela Gradskog vijeća utvrđenih aktom o radnim tijelima, te sjednica radnih tijela Gradskog vijeća i Gradonačelnika osnovanih temeljem posebnih propisa za poslove iz nadležnosti upravnog odjela, poslovi u svezi radnog odnosa službenika, namještenika, dužnosnika i drugih osoba koje obavljaju poslove temeljem posebnih propisa, poslove u svezi službeničkih odnosa, izrada nacрта i prijedloga općih akata i izrada pojedinačnih upravnih i drugih akata iz oblasti radnih odnosa za službenike, namještenike i dužnosnike Grada, poslovi koji se odnose na ravnopravnost spolova, pravo na pristup informacijama, Savjet mladih, zaštitu osobnih podataka, predstavke i pritužbe građana, Vijeće nacionalnih manjina, poslove suradnje s gradovima prijateljima u zemlji i inozemstvu, poslovi u svezi prijema građana, organiziranja sastanaka i obilježavanja državnih blagdana, poslove suradnje s gradovima prijateljima u zemlji i inozemstvu, prosljeđivanje akata Gradskog vijeća i važnijih akata Gradonačelnika iz djelokruga upravnog odjela za objavu u Službenom glasniku, izrade nacрта i prijedloga akata za Gradsko vijeće i Gradonačelnika ukoliko nisu u nadležnosti drugih upravnih odjela,

izrada nacrtu i prijedloga akata iz nadležnosti upravnog odjela koje donosi Gradsko vijeće, uređivanje akata koje donosi Gradsko vijeće, organiziranje njihove objave i dostavljanje nadležnim tijelima i subjektima radi izvršenja, izrada nacrtu i prijedloga akata, uređivanje i dostava akata iz nadležnosti upravnog odjela koje donosi Gradonačelnik,

- te drugi poslove koji temeljem zakona, drugih propisa, akata Grada ili po svojoj prirodi spadaju u djelokrug upravnog odjela.

Članak 9.

U Upravnom odjelu za financije, proračun i javnu nabavu obavljaju se sljedeći poslovi:

- izrada nacrtu prijedloga proračuna i nadzor njegova izvršenja, izrada godišnjeg i polugodišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna, praćenje ostvarivanja proračunskih prihoda i rashoda Grada, popis duga, izdanih jamstava i zajmova, te obvezno izvještavanje Ministarstva financija, dobivanje suglasnosti za zaduživanje Grada i davanje jamstava, evidencija o danim i primljenim jamstvima i garancijama, poslovi u svezi uvođenja svih vrsta gradskih poreza, evidentiranje i kontrola plaćanja, izrade plana rashoda i izdataka tijela gradske uprave i kontrole izvršenja istog, izrade uputa i smjernica za izradu prijedloga proračuna i financijskih planova i dostavljanja istih proračunskim korisnicima, razmatranja prijedloga i usklađivanje financijskih planova proračunskih korisnika s procijenjenim prihodima i primicima, kontrola korištenja proračunskih sredstava i poslovi financijske kontrole trgovačkih društava i ustanova u vlasništvu Grada, financijsko-računovodstveni poslovi, obavljanje blagajničkog poslovanja i poslova likvidature, kontiranje i knjiženje knjigovodstvene dokumentacije, vođenje materijalnog knjigovodstva, izrada periodičnih obračuna, obračun i isplata plaća, platnog prometa i fakturiranje prihoda, poslovi gradske riznice, poslovi evidencije i naplate zakonskih i potraživanja temeljem akata Grada od fizičkih i pravnih osoba, knjigovodstveno evidentiranje imovine Grada i izrada bilance dugotrajne imovine, ustrojavanje analitičke evidencije dugotrajne nefinancijske imovine po vrsti, količini i vrijednosti (nabavna i otpisana), priprema i koordiniranje popisa imovine i obveza, kontrola ispravnosti popisnih lista dugotrajne i druge imovine, u suradnji s drugim upravnim tijelima predlaže Gradonačelniku mjere za naplatu potraživanja i odluku o otpisu nenaplativih i zastarjelih potraživanja, koordinacija i suradnja s Državnim uredom za reviziju prilikom godišnjeg nadzora financijskog poslovanja Grada, pripremanje analitičkih izvješća i očitovanja na utvrđeni revizijski nalaz, predlaganje mjera za unapređenje financijskog poslovanja Grada i koordiniranje aktivnosti vezanih za financijsko upravljanje i kontrole te vođenje brige o načelima dobrog financijskog upravljanja u upravnim tijelima, razmatranje prijedloga i izrada financijskih planova s procijenjenim prihodima i primicima, poslovi javne nabave za sva upravna tijela na temelju dostavljenih prijedloga tijela Grada, izrada prijedloga plana nabave Grada, provođenje postupka javne nabave, izrada ugovora o javnoj nabavi, vođenje evidencije o provedenim postupcima i sklopljenim ugovorima, izrada potrebnih izvješća, kao i drugi poslovi koji su po svojoj prirodi vezani za postupak javne nabave, poslovi

informatizacije gradske uprave, te izrada, praćenje i održavanje informatičkog sustava, službenih mrežnih stranica Grada, te sustava komunikacije i on-line usluga građanima u okviru izgradnje e-uprave, priprema Službenog glasnika za tisak i objava na službenim stranicama, poslovi planiranja, nabave, upravljanja i održavanja računalno-komunikacijskih resursa, nadzora nad radom mreže te osiguravanja sigurnosti i zaštite podataka, priprema odgovarajućih akata i svi poslovi iz područja gradskih financija shodno zakonskim propisima, stručni, upravni i drugi poslovi u svezi sjednica radnih tijela Gradskog vijeća i Gradonačelnika osnovanih temeljem posebnih propisa za poslove iz nadležnosti upravnog odjela, izrada nacrtu i prijedloga akata i ugovora iz nadležnosti upravnog odjela koje donosi Gradsko vijeće, izrada nacrtu i prijedloga akata i ugovora, uređenje i dostava akata iz nadležnosti upravnog odjela koje donosi Gradonačelnik,

- te drugi poslovi koji temeljem zakona, drugih propisa, akata Grada ili po svojoj prirodi spadaju u djelokrug upravnog odjela.

Članak 10.

U Upravnom odjelu za komunalno gospodarstvo i imovinsko-pravne poslove obavljaju se sljedeći poslovi:

- poslovi na uređenju građevinskog zemljišta, pribavljanje projekata i druge dokumentacije, rješavanje imovinsko pravnih odnosa, poslovi vezani za izgradnju građevina, izgradnja i održavanje objekata i uređaja komunalne infrastrukture, koordinacija izrade tehničke dokumentacije, pribavljanja lokacijskih i građevinskih dozvola i koordinacija radova izgradnje, imovinsko pravni poslovi, poslovi raspolaganja i upravljanja gradskom imovinom, poslovi u svezi sređivanja zemljišno-knjižnog stanja i evidencije gradskih nekretnina, zastupanje Grada pred pravosudnim i upravnim tijelima i suradnja s odvjetničkim uredima koji zastupaju Grad, evidencija poslovnih prostora i neizgrađenog građevinskog zemljišta u vlasništvu Grada, poslovi u svezi gospodarenja i uživanja prava vlasništva i ostalih stvarnih prava, te pravnog prometa i upravljanja poslovnim prostorima, drugim objektima, te neizgrađenim građevinskim zemljištem u vlasništvu Grada, evidencija stambenog fonda u vlasništvu Grada, poslovi imovinsko-pravne zaštite stambenog fonda i ostali poslovi vezani za stambeni fond, poslovi komunalnog redarstva, koncesije, koncesijska odobrenja, poslovi u svezi komunalne naknade, komunalnog doprinosa, naknade za uređenje voda, spomeničke rente i drugih naknada utvrđenih zakonom, poslovi utvrđivanja obveznika i donošenje rješenja u upravnom postupku za plaćanje komunalne naknade, komunalnog doprinosa, naknade za uređenje voda, spomeničke rente i drugih naknada utvrđenih zakonom, kao i rješenja u postupku ovrhe tih naknada, organiziranje obavljanja komunalnih djelatnosti i uređenje prometa, gospodarenje otpadom, evidencija cijena komunalnih usluga, koordinacija sa javnim tijelima i pravnim osobama u čijoj je nadležnosti izgradnja i održavanje infrastrukture i drugih javnih prostora od interesa za Grad (telekomunikacije, elektro distributivna mreža, državne i županijske ceste, luke, pomorsko dobro i dr.), poslovi praćenja stanja i koordinacija sa komunalnim društvom čiji je Grad osnivač i društvima kojima je Grad povjerio obavljanje

komunalnih djelatnosti, odnosno u kojima Grad ima osnivačka prava, poslovi vezani za kordinaciju i nadzor nad obavljanjem komunalnih usluga od strane isporučitelja istih, kandidiranje i praćenje realizacije projekata sufinanciranih od fondova Europske unije i državnih tijela, poslovi energetske učinkovitosti, zaštite potrošača, uklanjanja i zbrinjavanja životinja lualica i uginulih životinja, poslovi u svezi gospodarskih djelatnosti, javno-privatnog partnerstva, obrta, trgovine, ugostiteljstva, autotaksi prijevoza, malog i srednjeg poduzetništva, turizma, poljoprivrednog zemljišta, poticanje razvoja poljoprivrede, procjena štete od elementarnih nepogoda, rješavanje u upravnim stvarima u prvom stupnju sukladno posebnim propisima, stručni, upravni i drugi poslovi u svezi sjednica radnih tijela Gradskog vijeća i Gradonačelnika osnovanih temeljem posebnih propisa za poslove iz nadležnosti upravnog odjela, izrada nacrti i prijedloga akata i ugovora iz nadležnosti upravnog odjela koje donosi Gradsko vijeće, izrada nacrti i prijedloga akata i ugovora, uređenje i dostava akata iz nadležnosti upravnog odjela koje donosi Gradonačelnik,

- te drugi poslovi koji temeljem zakona, drugih propisa, akata Grada ili po svojoj prirodi spadaju u djelokrug upravnog odjela.

Članak 11.

U Upravnom odjelu za prostorno uređenje, gradnju i zaštitu okoliša obavljaju se sljedeći poslovi:

- poslovi iz područja prostornog uređenja i prostornog planiranja, radi stvaranja pretpostavki za racionalno, kvalitetno upravljanje i zaštitu prostora te za uređenje građevinskog zemljišta, praćenje stanja u prostoru, priprema akata u svezi praćenja stanja u prostoru, priprema i praćenje izrade dokumenata prostornog uređenja, priprema akata u svezi donošenja dokumenata prostornog uređenja, praćenje ostvarenja dokumenata prostornog uređenja, vođenje dokumentacije o prostoru te drugi poslovi prostornog planiranja, uspostava i vođenje informacijskog sustava prostornog uređenja, izdavanja lokacijskih odobrenja i odobrenja za gradnju, te drugih akata vezanih za gradnju i provedbu dokumenata prostornog uređenja (lokacijske dozvole, potvrde glavnog projekta, rješenja o uvjetima građenja, rješenja za građenje, rješenja o promjeni namjene građevine), vođenje postupaka i rješavanja o legalizaciji bespravno izgrađenih zgrada, izdavanje rješenja o utvrđivanju građevne čestice, potvrde parcelacijskih elaborata, potvrde elaborata o etažiranju, vođenje izvornih evidencija, izdavanje akata temeljem kojih se u objektima može obavljati određena djelatnost i iste upisati u katastarski operat i u zemljišnu knjigu (uporabna dozvola, uvjerenje za uporabu, potvrda o dostavi završnog izvješća nadzornog inženjera, potvrda da se za građevinu ne izdaje akt za uporabu), izdavanje dozvola za uklanjanje građevina, vođenje evidencije prijave početka radova, prijave nastavaka radova kao i druge evidencije i izvješća propisanim zakonima i posebnim propisima, vođenje evidencije o izdanim aktima te stavljanje na uvid javnosti dokumentacije prostornog uređenja, davanje suglasnosti vezano za ishodenje akata o građenju, praćenje i analiziranje stanja u području zaštite okoliša i prirode, izrada izvješća, programa, planova i stručnih podloga iz područja zaštite okoliša i prirode, izrada prijedloga općih akata vezanih za zaštitu okoliša i prirodu,

suradnja sa stručnim i znanstvenim institucijama, nadležnim tijelima, građanima i organizacijama na zajedničkoj provedbi programa i projekata zaštite okoliša, geodetski poslove u dijelu osnivanja i vođenja katastra vodova, izvorne evidencije naselja, ulica i kućnih brojeva, stručni, upravni i drugi poslovi u svezi sjednica radnih tijela Gradskog vijeća i Gradonačelnika osnovanih temeljem posebnih propisa za poslove iz nadležnosti upravnog odjela, izrada nacrti i prijedloga akata i ugovora iz nadležnosti upravnog odjela koje donosi Gradsko vijeće, izrada nacrti i prijedloga akata i ugovora, uređenje i dostava akata iz nadležnosti upravnog odjela koje donosi Gradonačelnik,

- te drugi poslovi koji temeljem zakona, drugih propisa, akata Grada ili po svojoj prirodi spadaju u djelokrug upravnog odjela.

Članak 12.

U Upravnom odjelu za društvene djelatnosti i opće poslove obavljaju se sljedeći poslovi:

- osiguravanje potreba građana u području kulture i spomeničke kulture, tehničke kulture i sporta, odgoja i obrazovanja, zaštite i unapređenja kvalitete življenja i socijalne skrbi, unapređenja zdravstvene zaštite, poslove zaštite i očuvanja kulturnih i povijesnih dobara, kontinuirano praćenje stanja u području društvenih djelatnosti, izrada analiza i izvješća, izrada programa javnih potreba, izrada plansko-financijskih dokumenata i ostalih dokumenata nužnih za funkcioniranje pojedinih djelatnosti, usklađivanje programa i planova sa svim sudionicima u okviru djelatnosti, građanima i mjesnim odborima, udrugama, ustanovama, županijom i ministarstvima i ostalim subjektima, objedinjavanje i razmatranje predloženih projekata iz institucionalne i izvaninstitucionalne kulture te predlaganje njihovog prihvaćanja, financiranje i nadzor provedbe programa iz područja socijalne skrbi, praćenja rada, zakonitosti rada i upravljanja u ustanovama kojima je Grad osnivač, planiranje, organiziranje i praćenje poslova investicijskog i tekućeg održavanja objekata ustanova, predlaganje mjera u cilju dobrog gospodarenja u ustanovama i koordiniranja sa proračunskim korisnicima iz nadležnosti upravnog odjela, osiguravanje financijskih i materijalnih uvjeta za redovnu i programsku djelatnost gradskih ustanova u vlasništvu Grada Kaštela iz djelokruga društvenih djelatnosti, poslovi na izradi kriterija za programiranje, načine i uvjete raspoređivanja te način dodjele i praćenja namjenskog korištenja sredstava proračuna Grada iz djelokruga odjela, poslovi u svezi zaštite na radu i civilne zaštite, zaštite od požara, zaštite i spašavanja, fizičko-tehničke zaštite osoba i imovine za potrebe upravnih tijela, poslovi vezani za osiguranje, poslovi u svezi zaštite i unapređenja kvalitete življenja građana s područja Grada, praćenje kretanja životnog standarda građana i predlaganje mjera za zaštitu i unapređenje socijalne skrbi na razini Grada, utvrđivanje socijalnih programa i javnih potreba Grada te predlaganje i provođenje različitih oblika pomoći socijalno ugroženim građanima, obavljanje poslova vezanih uz različite oblike zaštite, posebno onih koji su vezani uz pomoć socijalno osjetljivim i ugroženim skupinama građana (ovisnicima, osobama s invaliditetom, osobama starije životne dobi, djeci, mladima, beskućnicima, žrtvama obiteljskog nasilja, stradalnicima iz rata), rješavanje u prvom stupnju u

upravnom postupku odnosno izrada pojedinačnih akata u svezi ostvarivanja prava u području socijalne skrbi u skladu sa zakonom, te poslovi evidencije tih prava i izrada izvješća, sukladno posebnim propisima, odobravanje raznih vrsta financijskih i materijalnih potpora građanima, ustanovama i udrugama, poslovi u vezi osnivanja i rada kulturnog vijeća, vijeća za komunalnu prevenciju i drugih tijela iz oblasti društvenih djelatnosti i socijalne skrbi, stipendiranje studenata i učenika, poslovi na unapređenju rada s udrugama građana i promicanju sudjelovanja građana u odlučivanju, te razvoju civilnog društva, vjerskih zajednica, braniteljskih i drugih udruga koje su od interesa za Grad, poslovi mjesne samouprave koji se odnose na stručne i druge poslove za mjesne odbore, njihova tijela, zborove građana, provedbu referenduma i izbora, poslovi suradnje s tijelima mjesne samouprave i drugi poslovi u svezi s neposrednim sudjelovanjem građana u odlučivanju o lokalnim poslovima od neposrednog i svakodnevnog utjecaja na život i rad građana, poslovi uredskog poslovanja (poslovi pisarnice - prijem i otprema akata, poslovi pismohrane, poslovi organiziranja dostave i otpreme pošte), čišćenje uredskih i drugih prostora gradske uprave, poslovi priručne kuhinje, održavanje prostora, postrojenja, opreme i uređaja gradske uprave i voznog parka, poslovi nabave i evidencije potrošnje uredskog i drugog materijala, organiziranje kulturnih i drugih manifestacija, stručni, upravni i drugi poslovi u svezi sjednica radnih tijela Gradskog vijeća i Gradonačelnika osnovanih temeljem posebnih propisa za poslove iz nadležnosti upravnog odjela, izrada nacrti i prijedloga akata i ugovora iz nadležnosti upravnog odjela koje donosi Gradsko vijeće, izrada nacrti i prijedloga akata i ugovora, uređenje i dostava akata iz nadležnosti upravnog odjela koje donosi Gradonačelnik,

- te drugi poslovi koji temeljem zakona, drugih propisa, akata Grada ili po svojoj prirodi spadaju u djelokrug upravnog odjela.

Članak 13.

U Službi za unutarnju reviziju obavljaju se poslovi u svezi procjene sustava unutarnjih kontrola, daje neovisno i objektivno stručno mišljenje i savjeti za unaprjeđenje poslovanja, pomoć korisniku proračuna u ostvarenju ciljeva primjenom sustavnog i disciplinarnog pristupa vrednovanju i poboljšanju djelotvornosti procesa upravljanja rizicima, kontrola i gospodarenja. Unutarnja revizija neovisno i objektivno testira, analizira i ocjenjuje sve poslovne funkcije revidiranih subjekata radi utvrđivanja učinkovitosti poslovnih procesa i stupnja ostvarivanja zadaća, upozorava na nepravilnosti, daje preporuke za njihovo uklanjanje i predlaže mjere za unaprjeđenje poslovanja u svrhu poboljšanja djelotvornosti sustava, surađuje sa Središnjom harmonizacijskom jedinicom Ministarstva financija i procjenjuje praćenje provedbe preporuka Državnog ureda za reviziju.

III. UPRAVLJANJE UPRAVNIM TIJELIMA

Članak 14.

Upravnim tijelima upravljaju pročelnici koje na temelju javnog natječaja imenuje gradonačelnik.

Gradonačelnik može razriješiti pročelnike u skladu sa zakonom.

Na prava, obveze i odgovornosti kao i druga pitanja u svezi s radom pročelnika, primjenjuju se odredbe zakona kojima se

uređuje radni odnos službenika i namještenika u tijelima jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Članak 15.

U razdoblju od upražnjenja radnog mjesta pročelnika do imenovanja pročelnika putem javnog natječaja, a najduže na 12 mjeseci, gradonačelnik može iz redova službenika gradske uprave koji ispunjavaju uvjete za raspored na upražnjeno radno mjesto imenovati privremenog pročelnika.

Privremeni pročelnik ima sve ovlasti pročelnika.

Gradonačelnik može u svako doba opozvati imenovanog privremenog pročelnika.

Članak 16.

Službom za unutarnju reviziju upravlja voditelj kojeg imenuje gradonačelnik u skladu sa zakonom.

Članak 17.

U upravnim tijelima Grada mogu se ustrojiti odsjeci i pododsjeci kao unutarnje ustrojstvene jedinice kojima upravlja voditelj.

Članak 18.

Unutarnje ustrojstvo upravnih tijela Grada, nazivi i opisi poslova radnih mjesta, s opisima razina standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta, broj izvršitelja i druga pitanja od značaja za rad upravnog tijela Grada uređuju se pravilnikom o unutarnjem redu kojeg, za svaki upravni odjel posebno, donosi gradonačelnik na prijedlog pročelnika upravnog tijela.

IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

Danom stupanja na snagu ove odluke ukida se Upravni odjel za urbanizam, graditeljstvo, zaštitu okoliša, imovinsko pravne poslove, gospodarenje gradskom imovinom i komunalno gospodarstvo.

Članak 20.

Upravni odjel za poslove Gradonačelnika, Gradskog vijeća i mjesne samouprave preuzima poslove koji se odnose na radni odnos službenika i namještenika koji su se do dana stupanja na snagu ove odluke obavljali u Upravnom odjelu za pravne i kadrovske poslove, društvene djelatnosti, branitelje i mlade, a dio poslova tog upravnog odjela prelazi u djelokrug Upravnog odjela za društvene djelatnosti i opće poslove, Upravnog odjela za komunalno gospodarstvo i imovinsko pravne poslove i Upravnog odjela za financije, proračun i javnu nabavu, te nastavlja rad s djelomično izmijenjenim djelokrugom utvrđenim ovom Odlukom pod nazivom Upravni odjel za poslove Gradonačelnika i Gradskog vijeća.

Članak 21.

Upravni odjel za financije, proračun, javnu nabavu i gospodarstvo preuzima poslove koji su se do dana stupanja na snagu ove odluke obavljali u Upravnom odjelu za poslove Gradonačelnika, Gradskog vijeća i mjesne samouprave koji se odnose na uređenje službene mrežne stranice Grada, a dio poslova tog upravnog odjela prelazi u djelokrug Upravnog odjela za komunalno gospodarstvo i imovinsko-pravne poslove, te nastavlja rad s djelomično izmijenjenim djelokrugom utvrđenim ovom Odlukom pod nazivom Upravni odjel za financije, proračun i javnu nabavu.

Članak 22.

Upravni odjel za pravne i kadrovske poslove, društvene djelatnosti, branitelje i mlade preuzima poslove koji su se do dana

stupanja na snagu ove Odluke obavljali u Upravnom odjelu za poslove Gradonačelnika, Gradskog vijeća i mjesne samouprave koji se odnose na mjesnu samoupravu, a dio poslova tog upravnog odjela prelazi u djelokrug Upravnog odjela za poslove Gradonačelnika i Gradskog vijeća, te nastavlja rad s djelomično izmijenjenim djelokrugom utvrđenim ovom Odlukom pod nazivom Upravni odjel za društvene djelatnosti i opće poslove.

Članak 23.

Danom stupanja na snagu ove Odluke novoustrojeni Upravni odjel za komunalno gospodarstvo i imovinsko-pravne poslove preuzima poslove koji su se do dana stupanja na snagu ove Odluke obavljali u Upravnom odjelu za urbanizam, graditeljstvo, zaštitu okoliša, imovinsko pravne poslove, gospodarenje gradskom imovinom i komunalno gospodarstvo, u Upravnom odjelu za financije, proračun, javnu nabavu i gospodarstvo, u Upravnom odjelu za pravne i kadrovske poslove, društvene djelatnosti, branitelje i mlade i u Upravnom odjelu za poslove Gradonačelnika, Gradskog vijeća i mjesne samouprave, a koji se odnose na komunalno gospodarstvo, imovinsko-pravne poslove, poslove gospodarenja gradskom imovinom, gospodarstvo, poslove vezane za sudske sporove i zaštitu prava i imovine pred državnim i drugim tijelima i poslove pripreme projekata za sufinanciranje od europskih fondova.

Članak 24.

Danom stupanja na snagu ove Odluke novoustrojeni Upravni odjel za prostorno uređenje, gradnju i zaštitu okoliša preuzima poslove koji su se do dana stupanja na snagu ove Odluke obavljali u Upravnom odjelu za urbanizam, graditeljstvo, zaštitu okoliša, imovinsko pravne poslove, gospodarenje gradskom imovinom i komunalno gospodarstvo, a koji se odnose na prostorno uređenje, prostorno planiranje i gradnju, zaštitu okoliša i poslove vezane za katastar podzemnih vodova i evidenciju kućnih brojeva.

Članak 25.

Služba za unutarnju reviziju nastavlja s radom s djelokrugom utvrđenim ovom Odlukom.

Članak 26.

Upravna tijela Grada iz članka 20. - 24. ove Odluke preuzimanjem poslova preuzimaju i službenike i namještenike koji su na dan stupanja na snagu ove Odluke zatečeni na radu na preuzetim poslovima, te prava, obveze i dokumentaciju.

Članak 27.

Danom stupanja na snagu ove Odluke Gradonačelnik će imenovati privremene pročelnike koji će do imenovanja pročelnika temeljem javnog natječaja, obnašati dužnost pročelnika novoustrojenih upravnih odjela iz članka 23. i 24.

Članak 28.

Pročelnici upravnih odjela iz članka 20. - 22. nastavljaju obavljati poslove pročelnika tih upravnih odjela koji nastavljaju rad s djelokrugom i pod nazivom utvrđenim ovom Odlukom.

Članak 29.

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

Članak 30.

Unutarnje ustrojstvo upravnih tijela Grada, nazivi i opisi poslova radnih mjesta, s opisima razina standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta, broj izvršitelja i druga pitanja od značaja za rad upravnog tijela Grada uređuju se pravilnikom o unutarnjem redu kojeg, za svaki upravni odjel posebno, donosi gradonačelnik na prijedlog pročelnika upravnog tijela.

Pravilnike o unutarnjem redu upravnih tijela Grada Gradonačelnik će donijeti u roku od 60 dana od stupanja na snagu ove Odluke.

Članak 31.

Do donošenja pravilnika o unutarnjem redu i rasporeda na radna mjesta prema tom pravilniku, preuzeti službenici iz članka 26. ove Odluke obavljaju poslove koje su do tada obavljali, odnosno druge poslove po nalogu pročelnika upravnog tijela, a pravo na plaću i ostala prava iz službe ostvaruju prema dotadašnjim rješenjima.

Članak 32.

Do donošenja Proračuna Grada Kaštela za 2014. godinu, odnosno do izmjena i dopuna Proračuna Grada Kaštela za 2013. godinu, Služba za unutarnju reviziju financirati će se na temelju Proračuna Grada Kaštela za 2013. godinu.

Sredstva osigurana Proračunom Grada Kaštela za 2013. godinu, na novoustrojena upravna tijela Grada i druga upravna tijela Grada koja su preuzela određene poslove, preraspodijeliti će se od upravnih tijela Grada od kojih su ih preuzela, razmjerno preuzetim poslovima.

Ovlašćuje se Gradonačelnik da izvrši preraspodjelu sredstva sukladno stavku 2. ovog članka.

Članak 33.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o ustrojstvu Gradske uprave Grada Kaštela ("Službeni glasnik Grada Kaštela", broj 11/09, 13/09 i 8/11).

Članak 34.

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

KLASA: 021-05/13-01/0008

URBROJ: 2134/01-2-13-2

K. Sućurac, 29. srpnja 2013. g.

*Predsjednik Gradskog vijeća:
Denis Ivanović, dipl. ing., v. r.*

