



REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
GRAD KAŠTELA
Gradonačelnik

KLASA: 023-01/21-01/0001
URBROJ: 2134/01-1/1-21-4
Kaštel Sućurac, 07. prosinca 2021.

Na temelju članka 58. Statuta Grada Kaštela ("Službeni glasnik Grada Kaštela" broj 9/09, 8/11, 6/13,8/13-ispravak, 10/14, 14/16, 6/18, 3/20, 5/2121 i 13/21-pročišćeni tekst) Gradonačelnik Grada Kaštela donosi

ZAKLJUČAK

1. Utvrđuje se Prijedlog odluke o izmjeni i dopuni Odluke ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Grada Kaštela i dostavlja Gradskom vijeću na razmatranje i usvajanje.
2. Izvjestiteljica na sjednici Gradskog vijeća je Sanda Jakus, službenica ovlaštena za privremeno obavljanje poslova pročelnice Upravnog odjela za poslove Gradonačelnika i stručne poslove.

Gradonačelnik
Denis Ivanović, dipl. ing.

Dostaviti:

1. Predsjednik Gradskog vijeća
2. Spis predmeta

Obrazloženje

Pravna osnova za donošenje ove Odluke su članci 35. točka 4. i 53. stavci 1. i 4. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi kojima je propisano da predstavničko tijelo uređuje ustrojstvo i djelokrug upravnih tijela jedinice lokalne, samouprave.

Spomenička renta je novčano javno davanje, propisano člankom 114. Zakona o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara („Narodne novine“, broj 69/99, 151/03, 157/03, 100/04, 87/09, 88/10, 61/11, 25/12, 136/12, 157/13, 152/14, 98/15, 44/17, 90/18, 32/20, 62/20 i 117/21) koje plaćaju fizičke i pravne osobe koje obavljaju gospodarsku djelatnost u nepokretnom kulturnom dobru ili na području kulturno-povijesne cjeline.

Člankom 114. stavak 7. Zakona propisano je da se spomenička renta plaća se godišnjem iznosu prema rješenju o utvrđivanju spomeničke rente koje donosi upravno tijelo jedinica lokalne samouprave nadležno za poslove komunalnog gospodarstva.

Odlukom o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Grada Kaštela („Službeni glasnik Grada Kaštela“, broj 23/21) u članku 11. propisano je da se poslovi spomeničke rente obavljaju u Upravnom odjelu za gospodarski razvoj i fondove Europske unije.

Prijedlogom odluke o izmjeni i dopuni Odluke o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Grada Kaštela poslovi spomeničke rente utvrđuju se u djelokrugu rada Upravnog odjela za komunalno gospodarstvo i imovinu.

PRIJEDLOG ODLUKE

Na temelju članka 35. točke 4. i članka 53. stavka 1. i 4. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20) i članka 43. Statuta Grada („Službeni glasnik Grada Kaštela“, broj 9/09, 8/11, 6/13, 8/13-ispisak, 10/14, 14/16, 6/18, 3/20, 5/21 i 13/21-pročišćeni tekst) Gradsko vijeće Grada Kaštela na _____ sjednici održanoj _____ 2021., donijelo je

ODLUKU o izmjeni i dopuni Odluke o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Grada Kaštela

Članak 1.

U Odluci o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Grada Kaštela („Službeni glasnik Grada Kaštela“, broj 23/21) u članku 11. brišu se riječi: „spomenička renta“.

U članku 9. iza riječi: „evidencija rješenja o izvedenom stanju“, dodaju se riječi: „spomenička renta“.

Članak 2.

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

Predsjednik Gradskog vijeća
mr.oec. Ivan Udovičić

roba, usluga i radova sukladno djelokrugu poslova upravnog odjela, izvršavanje i nadzor provođenja općih i pojedinačnih akata Gradskog vijeća i gradonačelnika, izrada nacrti i prijedloga zaključaka, izvješća, programa, planova, odluka, ugovora i drugih akata iz nadležnosti upravnog odjela koje donosi Gradsko vijeće i gradonačelnik, stručni, upravni i drugi poslovi u svezi sjednica radnih tijela Gradskog vijeća i gradonačelnika osnovanih temeljem odluke Gradskog vijeća i posebnih propisa za poslove iz nadležnosti upravnog odjela te drugi poslovi koji temeljem zakona, akata Grada, drugih propisa ili po svojoj prirodi spadaju u djelokrug upravnog odjela.

Članak 9.

U Upravnom odjelu za komunalno gospodarstvo i imovinu obavljaju se sljedeći poslovi: Gradnja i održavanje objekata i uređaja komunalne infrastrukture, uređenje građevinskog zemljišta, pribavljanje projekata i druge dokumentacije, rješavanje imovinsko pravnih odnosa, poslovi vezani za izgradnju građevina, koordinacija izrade tehničke dokumentacije, pribavljanja lokacijskih i građevinskih dozvola i koordinacija radova izgradnje, koordinacija sa javnim tijelima i pravnim osobama u čijoj je nadležnosti izgradnja i održavanje infrastrukture i drugih javnih prostora od interesa za Grad (telekomunikacije, elektrodistributivna mreža, državne i županijske ceste, luke, pomorsko dobro i dr.), poslovi donošenja rješenja o visini komunalnog doprinosa i rješenja o visini naknade za zadržavanje nezakonito izgrađene zgrade u prostoru te donošenja rješenja o ovrsi, evidencija rješenja o izvedenom stanju, poslovi uređenja prometa na području grada, imovinsko-pravni poslovi, poslovi u svezi sređivanja zemljišno-knjižnog stanja i evidencije gradske imovine, evidencija poslovnih prostora i neizgrađenog građevinskog zemljišta u vlasništvu Grada, poslovi u svezi uživanja prava vlasništva i ostalih stvarnih prava, poslovi pravnog prometa vezano za raspolaganje, otuđenje, stjecanje, uporabu i korištenje te zasnivanje stvarnih prava na nekretninama, evidencija stambenog fonda u vlasništvu Grada i ostali poslovi vezani za stambeni fond, poslovi informacijskog sustava tržišta nekretnina (eNekretnine), poslovi u vezi vrednovanja nekretnina i rada Procjeniteljskog povjerenstva Grada Kaštela, poslovi jednostavne javne nabave roba, usluga i radova sukladno djelokrugu poslova upravnog odjela, izvršavanje i nadzor provođenja općih i pojedinačnih akata Gradskog vijeća i gradonačelnika, izrada nacrti i prijedloga zaključaka, izvješća, programa, planova, odluka, ugovora i drugih akata iz nadležnosti upravnog odjela koje donosi Gradsko vijeće i gradonačelnik, stručni, upravni i drugi poslovi u svezi sjednica radnih tijela Gradskog vijeća i gradonačelnika osnovanih temeljem odluke Gradskog vijeća i posebnih propisa za poslove iz nadležnosti upravnog odjela te drugi poslovi koji temeljem zakona, akata Grada, drugih propisa ili po svojoj prirodi spadaju u djelokrug upravnog odjela.

Članak 10.

U Upravnom odjelu za financije, javnu nabavu i naplatu prihoda obavljaju se sljedeći poslovi: Izrada nacrti prijedloga i nadzor izvršenja proračuna, izrada godišnjeg i polugodišnjeg izvješća o izvršenju proračuna, praćenje ostvarivanja proračunskih prihoda i rashoda Grada, popis duga, izdanih jamstava i zajmova te izvještavanje ministarstva nadležnog za financije, pribavljanje suglasnosti za zaduživanje Grada i davanje jamstava, evidencija o danim i primljenim jamstvima i garancijama, organizacija i provedba poslova iz sustava financijskog upravljanja i kontrola, 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 riznice proračuna Grada i proračunskih korisnika, 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, prijava tražbina Grada u stečajnom i predstečajnom postupku, 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 upravnih tijela, 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 utvrđivanja komunalne naknade, naknade za uređenje voda, i drugih naknada koje po svojoj prirodi spadaju u djelokrug upravnog tijela, donošenje rješenja za plaćanje tih naknada, naplata i donošenje rješenja u postupku ovrhe, naplata gradskih poreza, naknada i svih gradskih prihoda čija naplata nije povjerena drugom upravnom tijelu, vođenje upravnog postupka u postupcima donošenja rješenja za plaćanje naknada, u žalbenim postupcima te u postupcima prisilne naplate, poslovi jednostavne javne nabave roba, usluga i radova sukladno djelokrugu poslova upravnog odjela, izvršavanje i nadzor provođenja općih i pojedinačnih akata Gradskog vijeća i gradonačelnika, izrada nacrti i prijedloga zaključaka, izvješća, programa, planova, odluka, ugovora i drugih akata iz nadležnosti upravnog odjela koje donosi Gradsko vijeće i gradonačelnik, stručni, upravni i drugi poslovi u svezi sjednica radnih tijela Gradskog vijeća i gradonačelnika osnovanih temeljem odluke Gradskog vijeća i posebnih propisa za poslove iz nadležnosti upravnog odjela 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 gospodarski razvoj i fondove Europske unije obavljaju se sljedeći poslovi: Poticanje i razvoj gospodarstva, turizma, obrta, malog i srednjeg poduzetništva, pružanje podrške u realizaciji početničkih poduzetničkih inicijativa i projekata, izrada strateških dokumenata iz područja razvoja gospodarstva i poduzetništva, izrada prijedloga održivog gospodarskog razvoja grada, predlaganje određivanja radnog vremena ugostiteljskih objekata te u svezi s tim provođenje upravnog postupka, poslovi zaštite potrošača, stručni poslovi donošenja akata u vezi gospodarenja otpadom i javnim parkiralištima, koordinacija sa trgovačkim društvom za obavljanje komunalnih djelatnosti čiji je Grad osnivač i Razvojnom agencijom Grada te društvima kojima je Grad povjerio obavljanje komunalnih djelatnosti odnosno u kojima Grad ima osnivačka prava, nadzor nad obavljanjem komunalnih usluga od strane isporučitelja istih te evidencija cijena komunalnih usluga, poslovi upravljanja poslovnim i drugim prostorima te javnim površinama u vlasništvu Grada, poslovi u vezi korištenja i privremenog korištenja javnih površina i drugih nekretnina, provođenje postupka davanja u zakup odnosno na korištenje, poslovi u vezi postavljanja reklamnih i oglasnih predmeta, nadzor korištenja, poduzimanje mjera za naplatu, poslovi u vezi zbrinjavanja i uklanjanja životinja lualica i uginulih životinja, poslovi deratizacije i dezinfekcije, poslovi društveno poticane stanogradnje, javno-privatnog partnerstva, obrta, trgovine, ugostiteljstva, auto taksi prijevoza, poljoprivrednog zemljišta, poticanje razvoja poljoprivrede, ribarstva i drugih malih i srednjih poduzetničkih djelatnosti, poslovi energetske učinkovitosti, procjena šteta od elementarnih nepogoda, koncesijska odobrenja i koncesije koje posebnim propisom nisu povjerene drugim upravnim tijelima, spomenička renta, priprema, kandidiranje i provedba projekata za financiranje od strane europskih i drugih fondova, poslovi iz oblasti komunalnog i prometnog redarstva te drugih oblika redarstva utvrđenih zakonom i posebnim propisima kao dio nadležnosti jedinice lokalne samouprave, poslovi izrade općih i pojedinačnih akata koji reguliraju komunalni red, poslovi jednostavne javne nabave roba, usluga i radova sukladno djelokrugu poslova upravnog odjela, izvršavanje i nadzor provođenja općih i pojedinačnih akata Gradskog vijeća i gradonačelnika, izrada nacrti i prijedloga zaključaka, izvješća, programa, planova, odluka, ugovora i drugih akata iz nadležnosti upravnog odjela koje donosi Gradsko vijeće i gradonačelnik, stručni, upravni i drugi poslovi u svezi sjednica radnih tijela Gradskog vijeća i gradonačelnika osnovanih temeljem odluke Gradskog vijeća i posebnih propisa za poslove iz nadležnosti upravnog odjela te drugi poslovi koji temeljem zakona, akata Grada, drugih propisa ili po svojoj prirodi spadaju u djelokrug upravnog odjela.

Članak 12.

U Upravnom odjelu za prostorno uređenje i zaštitu okoliša obavljaju se sljedeći poslovi: Promicanje razvojnih strategija i projekata uređenja prostora u svrhu učinkovitijeg korištenja prostorom, stručni poslovi vezani uz izradu dokumenata prostornog uređenja definiranih zakonskom regulativom, analiza stanja u području prometa, infrastrukture, zaštite okoliša i graditeljstva te predlaganje mjera za njihovo poboljšanje, 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 i održivog razvoja te procjena utjecaja na okoliš i prirodu za zahvate čiji je nositelj Grad vođenje informacijskog sustava prostornog uređenja, vođenje upravnih i neupravnih postupaka iz područja prostornog uređenja i gradnje, odnosno izdavanje rješenja o općim stvarima i izdavanje uvjerenja i potvrda na temelju evidencije koju vodi Odjel, izdavanje građevinskih dozvola, lokacijskih dozvola, donošenje rješenja o utvrđivanju građevinske čestice, potvrđivanje parcelacijskih elaborata, izdavanje uporabnih dozvola, izdavanje uporabnih dozvola za određene građevine, izdavanje lokacijskih informacija, obavijesti o posebnim uvjetima, prijava početka građenja, prijava početka uklanjanja građevine, izdavanje rješenja o izvedenom stanju, potvrđivanje samostalnih uporabnih cjelina u zgradama (etažiranje) te donošenje drugih akata za provedbu dokumenata prostornog uređenja i za gradnju određenih zakonima i drugim propisima kojim se uređuje prostorno uređenje i gradnja, vođenje podataka o zgradama za potrebe statističkih izvješća prema posebnom propisu, vođenje evidencije naselja, ulica i trgova, poslovi jednostavne javne nabave roba, usluga i radova sukladno djelokrugu poslova upravnog odjela, izvršavanje i nadzor provođenja općih i pojedinačnih akata Gradskog vijeća i gradonačelnika, izrada nacrti i prijedloga zaključaka, izvješća, programa, planova, odluka, ugovora i drugih akata iz nadležnosti upravnog odjela koje donosi Gradsko vijeće i gradonačelnik, stručni, upravni i drugi poslovi u svezi sjednica radnih tijela Gradskog vijeća i gradonačelnika osnovanih temeljem odluke Gradskog vijeća i posebnih propisa za poslove iz nadležnosti upravnog odjela te drugi poslovi koji temeljem zakona, akata Grada, drugih propisa ili po svojoj prirodi spadaju u djelokrug upravnog odjela.

Članak 13.

U Službi za unutarnju reviziju obavljaju se sljedeći poslovi: Poslovi unutarnje revizije sa svrhom neovisne i objektivne procjene sustava unutarnjih kontrola te davanja stručnog mišljenja i savjeta za unaprjeđenje poslovanja, poslovi pomoći 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, obavlja unutarnje revizije u proračunskim korisnicima Grada i u gradskoj tvrtki Zeleno i modro d.o.o. za obavljanje komunalnih djelatnosti, izrađuje godišnje i strateške planove unutarnje revizije, izrađuje Mišljenje o sustavu unutarnjih