



SLUŽBENI GLASNIK GRADA TROGIRA

Godina XX

Trogir, 30. ožujka 2012. g.

Broj 2/12

GRAD TROGIR

GRADONAČELNIK

Na temelju članka 36. i 78. Statuta Grada Trogira („Službeni glasnik grada Trogira“ br. 06/09), članka 48. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br.125/08), članka 391. st. 1. Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima („NN“br.91/96,137/99,22/00,114/01,79/06,146/08 i38/09“) i čl.2 .i čl.8.Odluke o uvjetima, načinu i postupku upravljanja nekretninama u vlasništvu Grada Trogira („Službeni glasnik grada Trogira“ br. 08/09,11/10) Gradonačelnik Grada Trogira donosi

ODLUKU O PRODAJI NEKRETNINE U VLASNIŠTVU GRADA TROGIRA

I.

Odobrava se pokretanje postupka prodaje nekretnine u vlasništvu Grada Trogira, smještene na području Grada Trogira, u staroj gradskoj jezgri, anagrafske oznake Matije Gupca 30, označene kao dio čest.zgr.717 (dio katastarske oznake 4010) k.o. Trogir, zgrada nije etažirana, a predmet prodaje je u naravi soba na II katu stare kamene kuće, korisne površine 10 m², koja nije u funkciji i nema nužne uvjete za stanovanje, u skladu s člankom 391. st. 1. Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima.

II.

Grad Trogir će sukladno čl.37. stavak 1. Zakona o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara (NN br. 69/99, 151/03,157/03, 87/09, 88/10, 61/11) dostaviti ponudu Republici Hrvatskoj i Splitsko-dalmatinskoj županiji, na očitovanje

radi mogućeg ostvarenja prava prvokupa predmetne nekretnine po cijeni utvrđenoj na temelju elaborata Procjena vrijednosti nekretnine ovlaštenog stalnog sudskog vještaka za graditeljstvo Ivana Bilota u iznosu od 4.400,00 € (440,00 €/m²) plativo u kunskoj protuvrijednosti po srednjem tečaju HNB-a na dan uplate.

III.

Ova Odluka objavit će se u „Službenom glasniku Grada Trogira“.

KLASA: 940-01/11-01/78

URBROJ:2184/01-01/01-12-6

Trogir, 31.01.2012.g.

GRADONAČELNIK:

Damir Rilje, v.r.

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (N.N.br. 33/01, 60/01, 106/03, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09 i 150/11), članka 14. stavka 5. Zakona o socijalnoj skrbi (" Narodne novine " br. 57/11) i članka 36. Statuta Grada Trogira („Službeni glasnik Grada Trogira“ br.6/09 i 7/10) gradonačelnik Grada Trogira dana 20. veljače 2012.g. donosi :

**PRAVILNIK
O IZMJENAMA I DOPUNAMA
PRAVILNIKA O SOCIJALNOJ SKRBI**

Članak 1.

U glavi III. Pravilnika o socijalnoj skrbi (" Službeni glasnik Grada Trogira " br. 04/02, 10/04, 01/05, 06/06, 07/08, 13/08 i 01/10) mijenja se članak 9. stavak 1. tako da sada glasi :

Uvjet prihoda ispunjavaju korisnici koji nemaju mjesečni prihod viši od onog određenog gradskim cenzusom :

- samac
1.000,00 kn
- dvočlana obitelj
1.600,00 kn
- tročlana obitelj
2.200,00 kn
- četveročlana obitelj
2.800,00 kn
- za svakog daljnjeg člana +
400,00 kn

Članak 2.

U glavi IV. Pravilnika o socijalnoj skrbi (" Službeni glasnik Grada Trogira " br. 04/02, 10/04, 01/05, 06/06, 07/08, 13/08 i 01/10) mijenja se članak 11. točka 1., podnaslov " Subvencije i pomoći " tako da sada glasi :

1. pomoć za troškove prijevoza

Članak 3.

Članak 12. Pravilnika o socijalnoj skrbi (" Službeni glasnik Grada Trogira " br. 04/02,

10/04, 01/05, 06/06, 07/08, 13/08 i 01/10), mijenja se i glasi:

Osoba sa invaliditetom i dijete s teškoćama u razvoju koje pohađa nastavu radi stjecanja srednjoškolskog obrazovanja po posebnom programu ili osposobljavanja za samozbrinjavanje izvan mjesta svoga prebivališta, a ne postoji potreba da joj se prizna pravo na usluge stalnog smještaja ima pravo na novčanu potporu za pokriće dijela troškova prijevoza do svojih prebivališta, a ne u većem iznosu od iznosa propisanog člankom 73.stavak 4. Zakona o socijalnoj skrbi (NN 57/11).

Članak 4.

Ove izmjene Pravilnika stupaju na snagu danom donošenja a objavit će se u " Službenom glasniku Grada Trogira "

KLASA:550-01/12-01/56
URBROJ:2184/01-01/01-12-1
Trogir, 20. 02.2012.g.
GRADONAČELNIK:
Damir Rilje, v.r.

Na temelju članka 7. i 8. Odluke o uvjetima i postupku javnog natječaja za davanje u zakup poslovnih prostora u vlasništvu Grada Trogira (Službeni glasnik Grada Trogira br. 8/09), Rješenja o visini zakupnine za korištenje poslovnih prostora na području Grada Trogira (Službeni glasnik Grada Trogira br. 4/10 i 15/10) i Odluke o određivanju zamjenika u slučaju duže odsutnosti ili spriječenosti obavljanja dužnosti gradonačelnika (Sl.glasnik Grada Trogira br 1/12) zamjenica gradonačelnika Grada Trogira, donosi

**RJEŠENJE O IZMJENI I DOPUNI
RJEŠENJA O VISINI ZAKUPNINE ZA
KORIŠTENJE
POSLOVNIH PROSTORA NA
PODRUČJU GRADA TROGIRA**

Članak 1.

Mijenja se članak 4. Rješenja o visini zakupnine za korištenje poslovnih prostora na području Grada Trogira

(Službeni glasnik Grada Trogira br. 4/10 i 15/10) u dijelu pod nazivom Popis zona sa ulicama u Gradu Trogiru I zona redni broj 12. Ulica kardinala A.Stepinca na način da isti sada glasi :

„12. Ulica kardinala A. Stepinca, do križanja s Ulicom Put kapelice „

a u II zoni se dodaje redni broj 14. koji glasi:

„14. Ulica kardinala Stepinca od križanja s ulicom Put kapelice do završetka ulice prema zapadu.

U istom članku u dijelu pod nazivom Visina zakupnine (po m²), ZAKUPNINE ZA POSLOVNE PROSTORE GRADA TROGIRA I, II i III ZONA, iza rednog broja 9., dodaje se točka 9.a:

VISINA ZAKUPNINE (po m²)

ZAKUPNINE ZA POSLOVNE
PROSTORE GRADA TROGIRA

I. ZONA					
R. br.	<i>Djelatnost</i>	Površina m²			
		0-50	51-100	101-200	201 i više
9. a	obavljanje neprofitabilnih djelatnosti od posebnog javnog interesa-zdravstvene djelatnosti koje su u sustavu javnog zdravstva temeljem Ugovora sklopljenim sa HZZO	50,00	50,00	50,00	50,00

II. ZONA					
R. br.	<i>Djelatnost</i>	Površina m²			
		0-50	51-100	101-200	201 i više
9. a	obavljanje neprofitabilnih djelatnosti od posebnog javnog interesa-zdravstvene djelatnosti koje su u sustavu javnog zdravstva temeljem Ugovora sklopljenim sa HZZO	30,00	30,00	30,00	30,00

III. ZONA					
R. br.	Djelatnost	Površina m ²			
		0-50	51-100	101-200	201 i više
9. a	obavljanje neprofitabilnih djelatnosti od posebnog javnog interesa-zdravstvene djelatnosti koje su u sustavu j. zdravstva temeljem Ugovora sklopljenim sa HZZO	20,00	20,00	20,00	20,00

Članak 2.

U ostalom dijelu Rješenje (Službeni glasnik grada Trogira br. 4/10 i 15/10)) ostaje nepromijenjeno.

Članak 3.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku grada Trogira.

KLASA:372-01/10-01/38

URBROJ:2184/01-01/01-10-3

Trogir,24.02.2012.g.

ZAMJENICA GRADONAČELNIKA:

Vedrana Zelalija, dipl.inž.kem.teh., v.r.

Na temelju članka 49.stavka 2. Zakona o prijevozu u cestovnom prometu (« Narodne Novine» broj 178/04, 48/05, 151/05, 111/06, 63/08, 124/09, 91/10 i 112/10), članka 23.Odluke o autotaksi prijevozu Grada Trogira (« Službeni glasnik Grada Trogira» br 12/11) i članka 36.Statuta Grada Trogira («Službeni Glasnik Grada Trogira» br.06/09 i 07/10) Gradonačelnik Grada Trogira dana 1. ožujka 2012. donosi

PRAVILNIK O POSEBNOJ ISPITU ZA VOZAČA AUTOTAKSI VOZILA

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom propisuje način provjere poznavanja osnovnih podataka o kulturnim, povijesnim, turističkim, zabavnim, prometnim, gospodarskim i drugim značajnim objektima i znamenitostima na području Grada Trogira (u daljnjem tekstu:Grad), poznavanja prometne

mreže i režima prometa, poznavanja općih podataka o Gradu kao jedinici lokalne samouprave, kao i provjera sposobnosti i vještina vozača autotaksi vozila da najkraćim putem prevezu putnika na zadano odredište.

Provjera znanja, sposobnosti i vještina kako je to navedeno u gornjem stavku ovog članka, vrši se polaganjem posebnog ispita za vozače autotaksi vozila prema Programu ispita koji sadrži opće podatke o Gradu, podatke o kulturnim, povijesnim, gospodarskim, turističkim, zabavnim, prometnim i drugim značajnim objektima i znamenitostima na području Grada, grafički prikaz prometne mreže i režima prometa kao i druge važnije podatke, a koji čine sastavni dio ovog Pravilnika i služe za pripremu kandidata za vozača autotaksi vozila.

Članak 2.

Poseban ispit za organizirani način provjere znanja, vještina i osposobljenosti vozača autotaksi vozila koji obuhvaća provjeru znanja prema slijedećim programskim cjelinama;

-poznavanje osnovnih podataka o Gradu kao i važnijih institucija i ustanova na području Grada,

-poznavanje osnovnih podataka o povijesti i znamenitostima Grada,

-poznavanje položaja gospodarskih, zdravstvenih, uslužnih, turističkih, bankarskih i poštanskih objekata u gradu,

-poznavanje položaja restorana, picerija, konoba, barova i drugih ugostiteljskih objekata,

- poznavanje osnovnih manifestija i događanja u Gradu,
- poznavanja sportskih aktivnosti u Gradu,
- poznavanje osnovnih informacija o javnim prijevoznicima putnika na području Grada
(cestovnom, morskom, željezničkom i zračnom)
- provjeru ponašanja prometne mreže i režima prometa, odnosno prometne regulacije na prometnicama Grada,
- poznavanje lokacija važnijih objekata iz područja znamenitosti i kulturne baštine Grada,
- poznavanje korisnih telefonskih brojeva.

Poseban ispit, odnosno provjeru znanja, osposobljenosti i vještinu vozača autotaksi vozila provodi Povjerenstvo za polaganje posebnog ispita za vozača autotaksi vozila.

Članak 3.

Upravni Odjel za gospodarstvo, turizam i društvene djelatnosti (u daljnjem tekstu: Odjel) sukladno članku 23. Odluke o autotaksi prijevozu objavljuje javni poziv za polaganje ispita na internet stranicama Grada.

U javnom pozivu za polaganje posebnog ispita navodi se rok za podnošenje prijave za ispit te dokumentacija koja se dostavlja uz prijavu, mjesto i vrijeme polaganja ispita, podatak gdje se može podići Program ispita sa privicima te iznos naknade i broj računa -Proračuna Grada na koji se uplaćuje naknada.

Uz prijavu za ispit potrebno je priložiti:

- svjedodžbu o završnom ispitu o stečenoj SSS u zanimanju vozač motornog vozila,
- presliku vozačke dozvole,
- presliku prometne dozvole,
- presliku police osiguranja putnika u vozilu,
- potvrdu o uplati naknade za troškove polaganja ispita.

Članak 4.

Vozač autotaksi vozila zainteresiran za polaganje posebnog ispita za vozača autotaksi vozila, podnosi prijavu za polaganje posebnog ispita, Odjelu putem pisarnice.

Kandidat je dužan prije pristupa ispitu uplatiti naknadu za troškove polaganja ispita.

Članak 5.

Ispit se polaže u prostorijama Grada pred Povjerenstvom, a ponovno polaganje ispita za kandidate koji nisu položili ispit, organizirati će se u roku od trideset dana od održanog ispita, s time da će se kandidati obavijestiti o mjestu i vremenu polaganja ispita, bez javne objave oglasa.

Članak 6.

Predsjednik Povjerenstva određuje vrijeme ispita i rukovodi radom Povjerenstva., o radu povjerenstva vodi se Zapisnik, a nakon ispita ispitni rezultati ocjenjuju se sa ocjenom «položio/la» ili nije «položio/la».

Članak 7.

Upravni Odjel izdaje uvjerenje o položenom ispitu te vodi evidenciju o položenim ispitima.

Uvjerenje o položenom ispitu vrijedi koliko i dozvola te nije potrebno ponovno polagati ispit ukoliko se dozvola redovito obnavlja, a ukoliko dođe do prekida obavljanja djelatnosti ili se traži izdavanje nove dozvole, potrebno je ponovno polagati ispit.

Članak 8.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objaviti će se u Službenom glasniku Grada Trogira.

KLASA:011-01/12-01/04
URBROJ: 2184/01-01/01-12-1
Trogir, 1.ožujka 2012.godine
GRADONAČELNIK:
Damir Rilje, v.r.

Na temelju članka 23.Odluke o autotaksi prijevozu («Službeni glasnik Grada Trogira» br.12/11) i članka 36. Statuta Grada Trogira («Službeni glasnik Grada Trogira» br. 06/09 i 07/10) Gradonačelnik Grada Trogira dana 02. 03. 2012. godine donosi slijedeće

**RJEŠENJE
O IMENOVANJU POVJERENSTVA
ZA POLAGANJE POSEBNOG
ISPITA ZA VOZAČA AUTOTAKSI
VOZILA**

Članak 1.

Imenuje se povjerenstvo za polaganje posebnog ispita za vozača autotaksi vozila Grada Trogira u slijedećem sastavu:

1. Negoslava Špika (Turistička zajednica Grada Trogira), predsjednica
2. Denise Ujević (Turistička zajednica Grada Trogira), zamjenica predsjednice
3. Zdravko Lučić (Upravni odjel za gospodarenje prostorom i komunalno gospodarstvo), član
4. Katica Pomenić (Upravni odjel za gospodarenje prostorom i komunalno gospodarstvo), zamjenica člana
5. Ante Borić (Upravni odjel za gospodarstvo, turizam i društvene djelatnosti), član
6. Joško Jarebić (Upravni odjel za gospodarstvo, turizam i društvene djelatnosti), zamjenik člana.

Članak 2.

Imenovano Povjerenstvo iz čl.1. ovog Rješenja provodi provjeru znanja za vozače autotaksi vozila te izdaje uvjerenja o položenom ispitu za vozača autotaksi vozila.

Članak 3.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u «Službenom glasniku Grada Trogira».
KLASA:011-01/12-01/04
URBROJ:2184/01-01/01-12-2
Trogir, 02. ožujka 2012. g.
GRADONAČELNIK:
Damir Rilje, v.r.

Na temelju članka 3, 4 i 5.Odluke o autotaksi prijevozu (« Službeni glasnik Grada Trogira» br.12/11.) i članka 36. Statuta Grada Trogira («Službeni glasnik Grada Trogira» br.06/09 i 07/09), Gradonačelnik Grada Trogira dana 12.ožujka 2012.godine donosi

**ODLUKU
O BROJU DOZVOLA I
RASPISIVANJU JAVNOG POZIVA
ZA PODNOŠENJE ZAHTJEVA ZA
IZDAVANJE DOZVOLA ZA
OBAVLJANJE AUTOTAKSI
PRIJEVOZA NA PODRUČJU GRADA
TROGIRA**

Članak 1.

Grad Trogir (u daljnjem tekstu:Grad) sukladno dostavljenim podacima Državnog Zavoda za statistiku za 2011.godinu, može izdati 14 dozvola za obavljanje usluga autotaksi prijevoza na području Grada Trogira.

Članak 2.

Zadužuje se Upravni odjel za gospodarstvo, turizam i društvene djelatnosti Grada Trogira (u daljnjem tekstu: Odjel) da raspiše javni poziv za podnošenje zahtjeva za izdavanje dozvola za obavljanje autotaksi prijevoza na području Grada Trogira.

Članak 3.

Javni poziv koji objavljuje Odjel sadrži slijedeće obavezne elemente:

- broj dozvola koje se izdaju,
- vrijeme za koje se dozvole izdaju,
- iznos naknade za izdavanje dozvole,
- naznaku da je prijevoznik dužan u zahtjevu navesti vozilo za koje se traži dozvola po principu jedna dozvola za jedno vozilo,
- uvjete za obavljanje autotaksi prijevoza sukladno pozitivnim propisima i odredbama članka 4. i 5. Odluke o autotaksi prijevozu Grada Trogira,
- isprave i potvrde kao i drugu dokumentaciju kojima podnositelj zahtjeva dokazuje da ispunjava uvjete za obavljanje autotaksi prijevoza sukladno članku 4. i 5. Odluke o autotaksi prijevozu,

- rok za podnošenje zahtjeva,
- kome se podnosi i druge obavijesti

Članak 4.

Uz zahtjev za izdavanje dozvole podnositelj zahtjeva dužan je priložiti isprave, odnosno dokumentaciju u izvorniku ili ovjerenom preslici kako slijedi:

- licencija i pripadajuće izvode iz licencije za vozilo,
- izvadak iz sudskog (obrtnog) registra sa podatkom o sjedištu na području Grada ili uvjerenje o prebivalištu na području Grada, sve ne starije od šest mjeseci u trenutku podnošenja zahtjeva,
- ispravu kojom se dokazuje vlasništvo, zakup ili leasing, odnosno drugo raspolaganje vozilom za koje se traži dozvola, odnosno presliku prometne dozvole za svako vozilo kojim će se obavljati autotaksi prijevoz te ugovor o najmu ili leasingu ukoliko autotaksi prijevoznik nije vlasnik vozila,
- dokaze da vozilo ispunjava uvjete iz članka 18. Odluke o autotaksi prijevozu,
- potvrdu Upravnog odjela Grada nadležnog za financije da nema dugovanja prema Gradu, s time da potvrda ne smije biti starija od 30 dana od trenutka podnošenja zahtjeva,
- dokaz da vozač autotaksi vozila za koje se traži dozvola obavlja djelatnost vlastitim radom kao autotaksi prijevoznik ili je zaposlen kod autotaksi vozača koji pruža uslugu autotaksi prijevoza.
- uvjerenje o položenom posebnom ispitu o poznavanju osnovnih podataka o kulturnim, gospodarskim, turističkim, prometnim i drugim značajnim objektima i znamenitostima na području Grada, te znanje i vještina prijevoza putnika do zadanog odredišta na području Grada, za vozače autotaksi vozila,
- cjenik usluga autotaksi prijevoza, koji će se primjenjivati nakon izdavanja dozvole,
- dokaz o uplaćenju naknadi za izdavanje dozvole.

Članak 5.

Javni poziv objavljuje se u javnim glasilima i na web stranici Grada.

Danom objave javnog poziva smatra se dan objave u javnom pozivu.

Rok za podnošenje zahtjeva za izdavanje dozvole je 15 dana od dana objave javnog poziva.

Zahtjev za izdavanje dozvole za obavljanje autotaksi prijevoza na području Grada podnosi se u pisanom obliku i potrebno ga je nasloviti na Odjel.

Članak 6.

Pristigle zahtjeve obrađuje Povjerenstvo za provedbu javnog poziva (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).

Povjerenstvo se sastoji od predsjednika i dva člana te njihovih zamjenika.

Zadužuje se Gradonačelnik da imenuje Povjerenstvo po objavi javnog poziva.

Članak 7.

U slučaju da je podnesen veći broj zahtjeva od broja dozvola koje se izdaju, prednost imaju prijevoznici s dužim iskustvom u obavljanju autotaksi prijevoza na području Grada ili autotaksi prijevoznik koji je ponudio povoljniju cijenu autotaksi prijevoza.

Članak 8.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja i objaviti će se u «Službenom glasniku Grada Trogira».

KLASA:011-01/12-01/04

URBROJ:2184/01-01/01-12-6

Trogir, 12. ožujka 2012. godine

GRADONAČELNIK

Damir Rilje, v.r.

Na temelju članka 22.stavka 5.Odluke o autotaksi prijevozu («Službeni glasnik Grada Trogira» br. 12/11) i članka 36. Statuta Grada Trogira («Službeni glasnik Grada Trogira» br. 06/09 i 07/10), Gradonačelnik Grada Trogira dana 12.ožujka 2012.godine donosi

ODLUKU

O NAJVIŠEM IZNOSU CIJENE USLUGE AUTOTAKSI PRIJEVOZA NA PODRUČJU GRADA TROGIRA

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuju se najviše cijene usluga autotaksi prijevoza na području Grada Trogira.

Članak 2.

Najviši iznos cijene usluge autotaksi prijevoza na području Grada Trogira određuje se kako slijedi:

- 1.Cijena za početak vožnje (startnina) 20,00 kuna
- 2.Cijena po kilometru vožnje 10.00 kuna
- 3.Cijena za čekanje po satu 90,00 kuna
- 4.Cijena za vožnju noću (22.00-06.00) 20 % veća nego danju

Cijena usluge autotaksi prijevoza na području Grada iz članka 2.ove Odluke, autotaksi prijevoznik može slobodno utvrditi do najvišeg iznosa utvrđenog u stavku 1.ovog članka.

Ukoliko se odredište autotaksi prijevoza nalazi izvan Grada, cijena se određuje između autotaksi vozača i putnika slobodnom pogodbom prije početka prijevoza.

Cijena usluge autotaksi prijevoza za kućne ljubimce ugovara se slobodnom pogodbom između autotaksi vozača i putnika prije početka prijevoza.

Članak 3.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja a objavit će se u «Službenom glasniku Grada Trogira».

KLASA:011-01/12-01/04

URBROJ:2184/01-01/01-12-7

Trogir, 12.ožujka 2012.

GRADONAČELNIK:

Damir Rilje, v.r.

Na temelju članka 4. stavka 3. i članka 45. toč. 6. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 86/08 i 61/11 u daljnjem tekstu – ZSN) članka 12. Odluke o ustrojstvu gradske uprave Grada Trogira («Službeni glasnik Grada Trogira» broj 8/09 i 07/10) i članka 36. Statuta Grada Trogira («Službeni glasnik Grada Trogira» br. 6/09 i 07/10), na prijedlog Pročelnika gradskih upravnih tijela, Gradonačelnik Grada Trogira donosi

PRAVILNIK O IZMJENI PRAVILNIKA O UNUTARNJEM REDU GRADSKE UPRAVE

GRADA TROGIRA

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem redu gradske uprave Grada Trogira (Službeni glasnik Grada Trogira br.10/10, 03/11 i 4/11) u Prilogu – „Sistematizacija radnih mjesta Ureda Gradonačelnika mijenja se na način da se briše radno mjesto pod rednim brojem „4“.

U Prilogu „Sistematizacije radnih mjesta Ureda gradonačelnika“ redni brojevi dosadašnjih radnih mjesta „5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 i 14“, postaju redni brojevi „4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12 i 13“.

Članak 2.

U Prilogu „Sistematizacije radnih mjesta Upravnog odjela za financije“ redni brojevi dosadašnjih radnih mjesta „15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23 i 24“, postaju redni brojevi „14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22 i 23“.

Članak 3.

U Prilogu - „Sistematizacija radnih mjesta Upravnog odjela za gospodarstvo, turizam i društvene djelatnosti“, pod rednim brojem 26. mijenja se broj izvršitelja sa „1“na „2“. U Prilogu „Sistematizacije radnih mjesta Upravnog odjela za gospodarstvo, turizam i društvene djelatnosti“ redni brojevi dosadašnjih radnih mjesta „25, 26, 27, 28, 29, 30 i 31“, postaju redni brojevi „24, 25, 26, 27, 28, 29 i 30“.

Članak 4.

U Prilogu „Sistematizacija radnih mjesta Upravnog odjela za gospodarenje prostorom i komunalno gospodarstvo “ stavljaju se izvan snage radna mjesta pod rednim brojevima od „32“ do „54“, te se umjesto navedenih radnih mjesta daju radna mjesta rednih brojeva od „31“ do „52“ .

Članak 5.

Navedene izmjene iz članka 3. i 4. ovog pravilnika nalaze se u Prilogu – „Sistematizacija radnih mjesta“ koja čini sastavni dio izmjena Pravilnika o unutarnjem redu gradske uprave Grada Trogira.

Članak 6.

Ova izmjena Pravilnika stupa na snagu danom donošenja i sastavni je dio Pravilnika o unutarnjem redu gradske uprave Grada Trogira od 24. rujna 2010.g. i Izmjene Pravilnika o unutarnjem redu gradske uprave Grada Trogira od 28. siječnja 2011. g, te Izmjene Pravilnika o unutarnjem redu gradske uprave Grada Trogira od 01. travnja 2011.g. a objavit će se u „Službenom glasniku Grada Trogira“ i na Oglasnim pločama Grada Trogira. Primjerak izmjene Pravilnika dostavlja se sindikalnom povjereniku.

KLASA: 011-01/10-01/17

URBROJ: 2184/01-01/01-12-4

TROGIR, 05. ožujka 2012.g.

GRADONAČELNIK:

Damir Rilje, v.r.

SISTEMATIZACIJE RADNIH MJESTA**UPRAVNI ODJEL ZA GOSPODARSTVO ,TURIZAM I DRUŠTVENE DJELATNOSTI**

Naziv radnog mjesta					Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta	Broj izvršitelja
R. br.	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasif. Rang			
	Viši stručni suradnik za gospodarstvo, poduzetništvo i turizam						
25.	II	Viši stručni suradnik		6.	magistar struke ili stručni specijalist filozofske , ekonomske, turističke struke, najmanje 1 (jedna) godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, znanje jednog stranog jezika (engleski, njemački, talijanski ili francuski), državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu	Vodi upravni postupak i rješava o upravnim stvarima za koje ima ovlasti na temelju opisa poslova radnog mjesta koje obavlja. Proučava i stručno obrađuje pitanja iz područja gospodarstva te malog i srednjeg poduzetništva, priprema akte, izvješća i analize iz tog područja, prati i analizira stanje u gospodarstvu i obrtništvu i poduzetništvu na području Grada;predlaže akte o poticanju ulaganja te postupa po njima; priprema akte, izvješća i analize iz svog područja djelokruga; sastavlja ugovore; potiče sponzorstva i druge donacije za manifestacije iz nadležnosti odjela; proučava i prati zakonske propise kao i ostale podzakonske akte koji se odnose na turizam, gospodarstvo, obrtništvo i osigurava uvijete za poticanje i razvoj obrta, malog i srednjeg poduzetništva te provodi program institucionalne potpore razvoja obrtništva, malog i srednjeg poduzetništva; provodi program kreditiranja obrtništva, malog i srednjeg poduzetništva; prijava programa na pozivne natječaje i proračunska financiranja na razini države i županije; provodi edukativne programe za obrtništvo, malo poduzetništvo i nezaposlene poduzetništvo. Proučava i stručno obrađuje pitanja iz djelokruga turizma, prati stupanj nezaposlenosti; osmišljava i vrši promidžbu gospodarskog potencijala grada u zemlji i inozemstvu, pruža informativne usluge zainteresiranim ulagačima; prati natječaje državnih i europskih institucija; prati i analizira stanje u turizmu na području Grada;prati i analizira stanje u turizmu te surađuje sa Turističkom zajednicom Grada; izrađuje izvješća i stručne podloge;obavlja poslove kojima se osigurava turistička promidžba Grada uzemlji i inozemstvu; prati manifestacije kojima je Grad organizator ili suorganizator; predlaže akte o radnom vremenu trgovina i ugostiteljskih objekata te postupa po njima; priprema akte, izvješća i analize iz svog područja djelokruga; sastavlja ugovore; potiče sponzorstva i druge donacije za manifestacije iz nadležnosti odijela; proučava i prati zakonske propise kao i ostale podzakonske akte koji se odnose na turizam te obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika.	2

UPRAVNI ODJEL ZA GOSPODARENJE PROSTOROM I KOMUNALNO GOSPODARSTVO

Naziv radnog mjesta					Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta	Broj izvršitelja
R. br.	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasif. Rang			
Pročelnik upravnog odjela za gospodarenje prostorom i komunalno gospodarstvo							
31.	I.	Glavni rukovoditelj		1.	magistar struke ili stručni specijalist struke, građevinske ili arhitektonske struke najmanje 5 (pet) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje tijelom, državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu	Vodi upravni postupak i rješava o upravnim stvarima za koje ima ovlasti na temelju opisa poslova radnog mjesta koje obavlja. Rukovodi radom odjela, organizira i koordinira rad unutar odjela, surađuje sa državnim i županijskim tijelima, brine o zakonitosti i pravodobnosti obavljanja poslova iz djelokruga odjela; stručno obrađuje najsloženije poslove iz nadležnosti odjela, prati i proučava propise iz nadležnosti odjela, izrađuje i prati financiranje programa iz svoje nadležnosti, vodi brigu o pravodobnosti i potpunosti prijava na pozivne natječaje i proračunska financiranja na razini države i županije, izrađuje prijedloge ugovora i odluka iz nadležnosti odjela, surađuje sa komunalnim trgovačkim društvima; surađuje sa drugim pravnim osobama i institucijama koje se bave komunalnom problematikom sudjeluje u izrada elaborata i drugih stručnih materijala; izrađuje program i plan nabave uz nadležnosti svog odjela, te surađuje sa Uredom gradonačelnika na način da ih opsluži sa svom potrebnom dokumentacijom za provođenje javne nabave, diktira način, uvjete, kriterije nabave, te imenuje kontakt osobu iz svog odjela; daje stručne upute za radi naloge za plaćanje iz nadležnosti odjela, prati realizaciju odluka i zaključaka Gradskog vijeća i gradonačelnika; obavlja i druge poslove koje mu povjeri gradonačelnik.	1

ODSJEK ZA IMOVINU GRADA, PROSTORNO UREĐENJE, PROSTORNO PLANIRANJE, INVESTICIJE I ZAŠTITU OKOLIŠA						
	Voditelj odsjeka za imovinu grada, prostorno planiranje i zaštitu okoliša					
32.	I.	Viši rukovoditelj	3.	<p>magistar struke ili stručni specijalist struke, građevinske ili arhitektonske struke, najmanje 5 (pet) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, državni stručni ispit, stručni ispit za obavljanje poslova prostornog uređenja i graditeljstva, poznavanje rada na računalu</p>	<p>Vodi upravni postupak i rješava o najsloženijim upravnim stvarima za koje ima ovlasti na temelju opisa poslova radnog mjesta koje obavlja. Rukovodi radom odsjeka, organizira i koordinira rad unutar odsjeka, surađuje sa državnim i županijskim tijelima, brine o zakonitosti i pravodobnosti obavljanja poslova iz djelokruga odsjeka, rješava upravne predmete iz djelokruga odsjeka. Prati i procjenjuje stanje u prostoru, izrađuje planske i programske dokumente s područja prostornog planiranja, organizira i sudjeluje u izradi dokumenata prostornog planiranja, kao i ostalih dokumenata vezanih uz urbani izgled Grada, priprema akte u svezi donošenja prostornih planova, vodi i organizira proceduru donošenja planova; priprema i provodi urbanističko-arhitektonske natječaje; kontinuirano prati provedbu prostornog plana Grada i ostalih dokumenata vezanih uz urbani izgled grada; izrađuje izvješća o stanju u prostoru, izrađuje programe mjera za unapređenje stanja u prostoru, vodi dokumentaciju o prostoru, te druge upravne i stručne poslove prostornog planiranja, vodi evidenciju i čuva sve dokumente prostornog i urbanističkog uređenja te dokumenata vezanih uz urbani izgled Grada, organizira i sudjeluje u izradi svih dokumenata, sudjeluje u izradi nacрта prijedloga općih I pojedinačnih akata za gradonačelnika i Gradsko vijeće; priprema izdavanje suglasnosti potrebnih za izdavanje dozvola za gradnju objekata fizičkih i pravnih osoba na području Grada, organizira sređivanje i modernizaciju zemljišnog katastra, katastra vodova, vođenje izvorne evidencije naselja, ulica i kućnih brojeva, obavlja imovinsko-pravne poslove i poslove pripreme zemljišta radi izgradnje javnih objekata, izrada elaborata i stručnih materijala; vodi evidenciju, čuva i odgovara za dokumente prostornog i urbanističkog uređenja te dokumenata vezanih uz urbani izgled grada (evidencija lokacijskih, građevinskih i uporabnih dozvola); surađuje sa državnim, županijskim i gradskim tijelima na poslovima kvalitetnog rješavanja problematike iz oblasti prostornog planiranja i uređenja, te imovine grada u suglasnosti sa pročelnikom; vodi brigu o pravodobnosti i potpunosti prijave na pozivne natječaje i proračunska financiranja na razini države i županije iz djelokruga svog odsjeka obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika.</p>	1

		Savjetnik za prostorno planiranje					
33.	II	Savjetnik		5.	magistar struke ili stručni specijalist arhitektonske ili građevinske struke, najmanje 3 (tri) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu	Vodi upravni postupak i rješava o upravnim stvarima za koje ima ovlasti na temelju opisa poslova radnog mjesta koje obavlja. Daje mišljenja, suglasnosti ili posebne uvjete u postupcima izdavanja lokacijskih i građevinskih dozvola, prati i procjenjuje stanje u prostoru, izrađuje planske i programske dokumente s područja prostornog planiranja, organizira i sudjeluje u izradi dokumenata prostornog planiranja, kao i ostalih dokumenata vezanih uz urbani izgled Grada, priprema akte u svezi donošenja prostornih planova, vodi i organizira proceduru donošenja planova; priprema i provodi urbanističko-arhitektonske natječaje; kontinuirano prati provedbu prostornog plana Grada i ostalih dokumenata vezanih uz urbani izgled grada; izrađuje izvješća o stanju u prostoru, izrađuje programe mjera za unapređenje stanja u prostoru, vodi dokumentaciju o prostoru, te druge upravne i stručne poslove prostornog planiranja, vodi evidenciju i čuva sve dokumente prostornog i urbanističkog uređenja te dokumenata vezanih uz urbani izgled Grada, organizira i sudjeluje u izradi svih dokumenata, sudjeluje u izradi nacrtu prijedloga opći i pojedinačnih akata za gradonačelnika i Gradsko vijeće; priprema izdavanje suglasnosti potrebnih za izdavanje dozvola za gradnju objekata fizičkih i pravnih osoba na području Grada, organizira sređivanje i modernizaciju zemljišnog katastra, katastra vodova, vođenje izvorne evidencije naselja, ulica i kućnih brojeva, obavlja imovinsko-pravne poslove i poslove pripreme zemljišta radi izgradnje javnih objekata, izrada elaborata i stručnih materijala; vodi evidenciju, čuva i odgovara za dokumente prostornog i urbanističkog uređenja te dokumenata vezanih uz urbani izgled grada (evidencija lokacijskih, građevinskih i uporabnih dozvola); surađuje sa državnim, županijskim i gradskim tijelima na poslovima kvalitetnog rješavanja problematike iz oblasti prostornog uređenja u suglasnosti sa pročelnikom; obavlja i druge poslove po nalogu voditelja i pročelnika.	1

stručni suradnik za prostorno planiranje							
34.	III	stručni suradnik		8.	sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik građevinske struke, najmanje 3 (tri) godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu	Vodi upravni postupak i rješava o upravnim stvarima za koje ima ovlasti na temelju opisa poslova radnog mjesta koje obavlja. Daje mišljenja, suglasnosti ili posebne uvjete u postupcima izdavanja lokacijskih i građevinskih dozvola kada to nadležno tijelo zatraži od grada; sudjeluje u izradi dokumenata prostornog planiranja, kao i ostalih dokumenata vezanih uz urbani izgled Grada, priprema akte u svezi donošenja prostornih planova, vodi i organizira proceduru donošenja planova; priprema i provodi urbanističko-arhitektonske natječaje; kontinuirano prati provedbu prostornog plana Grada i ostalih dokumenata vezanih uz urbani izgled grada; izrađuje izvješća o stanju u prostoru, izrađuje programe mjera za unapređenje stanja u prostoru, vodi dokumentaciju o prostoru, te druge upravne i stručne poslove prostornog planiranja, vodi evidenciju i čuva sve dokumente prostornog i urbanističkog uređenja te dokumenata vezanih uz urbani izgled Grada, organizira i sudjeluje u izradi svih dokumenata, sudjeluje u izradi nacrtu prijedloga općih i pojedinačnih akata za gradonačelnika i Gradsko vijeće; priprema izdavanje suglasnosti potrebnih za izdavanje dozvola za gradnju objekata fizičkih i pravnih osoba na području Grada, organizira sređivanje i modernizaciju zemljišnog katastra, katastra vodova, vođenje izvorne evidencije naselja, ulica i kućnih brojeva, obavlja imovinsko-pravne poslove i poslove pripreme zemljišta radi izgradnje javnih objekata, izrada elaborata i stručnih materijala; vodi evidenciju, čuva i odgovara za dokumente prostornog i urbanističkog uređenja te dokumenata vezanih uz urbani izgled grada (evidencija lokacijskih, građevinskih i uporabnih dozvola); obavlja i druge poslove po nalogu voditelja i pročelnika.	1
stručni suradnik za zaštitu okoliša							
35.	III	stručni suradnik		8.	sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik tehnološke struke smjer -zaštita okoliša, najmanje 3 (tri) godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu	Vodi upravni postupak i rješava o upravnim stvarima za koje ima ovlasti na temelju opisa poslova radnog mjesta koje obavlja. Obavlja upravne i stručne poslove iz djelokruga rada odsjeka, prati zakonske propise, a poglavito one koji se odnose na zaštitu okoliša i prirode te osigurava njihovu primjenu. Provodi postupak ocjene o prihvatljivosti zahvata za prirodu temeljem pisanog zahtjeva nositelja zahvata. Odlučujući o zahtjevu donosi rješenje o prihvatljivosti zahvata za prirodu. Sudjeluje u izradi akata iz djelokruga svoje struke, a odnosi se na zaštitu okoliša i prirode koji se zatim dostavljaju nadležnom donositelju. Priprema i izrađuje stručne podloge za pripremu projekata i planova intervencije u okolišu te deponija, surađuje u izradi programa sanacije ugroženih dijelova okoliša te sudjeluje u provođenju postupaka procjene utjecaja na okoliš, obavlja poslove izrade, provedbe dokumenata zaštite okoliša. Sudjeluje u radu Povjerenstava radi zaštite okoliša od interesa za život i rad ljudi, obavlja i druge poslove po uputama voditelja i pročelnika.	1

PODODSJEK ZA PROSTORNO UREĐENJE I GRADNJU							
Viši savjetnik za prostorno uređenje							
36.	II	viši savjetnik		4.	magistar struke ili stručni specijalist arhitektonske ili građevinske struke, najmanje 4 (četiri) godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, državni stručni ispit, stručni ispit za obavljanje poslova prostornog uređenja i graditeljstva, poznavanje rada na računalu	Vodi i rješava najsloženije upravni i nepravni postupak iz područja prostornog uređenja i gradnje, odnosno izdavanja akata vezanih uz provedbu dokumenata (lokacijskih dozvola, potvrda parcelacijskih elaborata, rješenja za utvrđivanje građevne čestice, rješenja o uvjetima građenja, potvrda glavnog projekta, rješenja o izvedenom stanju, potvrda izvedenog stanja, izdanih uporabnih dozvola i dozvola za uklanjanje građevine); poslove savjetodavne pomoći odjelima u svezi rješavanja obveznih odnosa, a u svezi s tim prati i proučava zakonske propise; donosi prvostupanijska rješenja u svim predmetima iz djelatnosti upravnog odjela te obavlja i druge poslove po nalogu voditelja i pročelnika.	2
Savjetnik za prostorno uređenje							
37.	II	Savjetnik		5.	magistar struke ili stručni specijalist arhitektonske ili građevinske struke, najmanje 3 (tri) godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, državni stručni ispit, stručni ispit za obavljanje poslova prostornog uređenja i graditeljstva, poznavanje rada na računalu	Vodi i rješava upravni i nepravni postupak iz područja prostornog uređenja i gradnje, odnosno izdavanja akata vezanih uz provedbu dokumenata (lokacijskih dozvola, potvrda parcelacijskih elaborata, rješenja za utvrđivanje građevne čestice, rješenja o uvjetima građenja, potvrda glavnog projekta, rješenja o izvedenom stanju, potvrda izvedenog stanja, izdanih uporabnih dozvola i dozvola za uklanjanje građevine); poslove savjetodavne pomoći odjelima u svezi rješavanja obveznih odnosa, a u svezi s tim prati i proučava zakonske propise; donosi prvostupanijska rješenja u svim predmetima iz djelatnosti upravnog odjela te obavlja i druge poslove po nalogu voditelja i pročelnika.	1

PODODSJEK ZA UPRAVLJANJE IMOVINOM GRADA							
Viši savjetnik za imovinsko pravne poslove							
38.	II	Viši savjetnik		4.	magistar struke ili stručni specijalist pravne struke, najmanje 4 (četiri) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, pravosudni ispit, poznavanje rada na računalu	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 (pitanje uknjižbe i provođenja vlasništva u katastru i zemljišniku suda, a sve u cilju rješavanja vlasničkih odnosa); vodi evidenciju o nekretninama u vlasništvu Grada; poslove u svezi zakupa svih prostora u vlasništvu Grada; rješavanja vlasničkih odnosa Grada; pruža savjetodavnu pomoć odjelima u svezi rješavanja obveznih odnosa; poslove zastupanja Grada pred pravosudnim tijelima u parničnom i izvanparničnom postupku; suradnja sa odvjetničkim uredom; vođenje evidencije o sudskim postupcima protiv Grada; poslovi rješavanja prava prvokupa u svezi Zakona o zaštiti spomenika kulture i Zakona o zaštiti prirode; poslove savjetodavne - pravne pomoći odjelima u svezi rješavanja obveznih odnosa, a u svezi s tim prati i proučava zakonske propise; obavlja i druge poslove po uputama voditelja i pročelnika.	1
Savjetnik za imovinsko - pravne poslove							
39.	II	Savjetnik		5.	magistar struke ili stručni specijalist pravne struke, najmanje 3 (tri) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu	Vodi upravni postupak i rješava o upravnim stvarima za koje ima ovlasti na temelju opisa poslova radnog mjesta koje obavlja. Vodi evidencije nekretnina u vlasništvu Grad; priprema nacрте odluka, ugovora, zaključaka, rješenja i dr. pravnih akata iz djelokruga gospodarenja imovinom; obavlja poslove gospodarenja imovinom u vlasništvu i suvlasništvu Grada (zamjena, prodaja i kupnja nekretnine, održavanje, najam, prodaja stanova, pravni promet pokretnina); uspostavljanje služnosti, izvlaštenja, surađuje sa Državnim odvjetništvom u svezi nekretnina u vlasništvu Grada; u postupcima povrata, ustanovljenja prava služnosti; Obavlja pravne poslove u svezi nekretnina u vlasništvu grada (pitanje uknjižbe i provođenja vlasništva u katastru i zemljišniku suda, a sve u cilju rješavanja vlasničkih odnosa); vodi evidenciju o nekretninama u vlasništvu Grad; poslove u svezi zakupa svih prostora u vlasništvu Grada; rješavanja vlasničkih odnosa Grada; pruža savjetodavnu pomoć odjelima u svezi rješavanja obveznih odnosa; suradnja sa odvjetničkim uredom; vođenje evidencije o sudskim postupcima protiv Grada; poslovi rješavanja prava prvokupa u svezi Zakona o zaštiti spomenika kulture i Zakona o zaštiti prirode; poslove savjetodavne pravne pomoći odjelima u svezi rješavanja obveznih odnosa, a u svezi s tim prati i proučava zakonske propise; obavlja i druge poslove po uputama voditelja i pročelnika.	1

ODSJEK ZA KOMUNALNO GOSPODARSTVO						
Voditelj odsjeka za komunalno gospodarstvo						
40.	I.	Rukovoditelj	1	4.	<p>magistar struke ili stručni specijalist građevinske ili tehničke struke, najmanje 4 (četiri) godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, stručni ispit za obavljanje poslova prostornog uređenja i graditeljstva, državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu</p> <p>Vodi upravni postupak i rješava o upravnim stvarima za koje ima ovlasti na temelju opisa poslova radnog mjesta koje obavlja. Rukovodi radom odsjeka, organizira i koordinira rad unutar odsjeka, surađuje sa državnim i županijskim tijelima, brine o zakonitosti i pravodobnosti obavljanja poslova iz djelokruga odsjeka, vodi i rješava najslabije upravne predmete iz djelokruga odsjeka. Vodi poslove tehničke pripreme izrade kapitalnih projekata na području komunalnog gospodarstva, te s tim u vezi sudjeluje u pripremi, organizira, prati ili nadzire ostvarenje kapitalnih projekata u području komunalnih djelatnosti koje se potpuno ili djelomično financiraju iz proračuna grada; osobno priprema stručne podloge, nadzire izradu projekata i troškovnika te drugih stručnih podlog, priprema dokumentaciju potrebnu za javnu nabavu i daje upute u svezi iste nadležnom odjelu; koordinira suradnju s ostalim tijelima gradske uprave; obavlja poslove u svezi održavanja svih prostora u vlasništvu Grada; izrađuje ili nadzire izradu projekata i troškovnika na redovnom i izvanrednom održavanju; izrađuje nacrt općih objekata, obavlja plansko analitičke poslove za izradu programa izgradnje i njihovo izvršenje, organizira građevinski i drugi tehnički nadzor nad izgradnjom građevinskih objekata; organizira nadzor; prati i analizira stanje objekata javne rasvjete te predlaže zahvate na održavanju, odnosno planove redovnog i izvanrednog održavanja javne rasvjete; općenito vodi propisane evidencije, statističke i druge propisane izvještaje iz obuhvata poslova; osobno je odgovoran za njihovo pravovremeno dostavljanje nadležnim tijelima; surađuje sa tijelima, ustanovama i trgovačkim društvima u čijoj je ovlasti razvoj i održavanje i izgradnja objekata i uređaja komunalne infrastrukture sukladno Zakonu o komunalnom gospodarstvu, vodi brigu o pravodobnosti i potpunosti prijave na pozivne natječaje i proračunska financiranja na razini države i županije, obavlja i druge poslove po uputama pročelnika.</p>	1

Viši savjetnik za komunalno gospodarstvo							
41.	II	Viši savjetnik		4.	magistar struke ili stručni specijalist struke građevinske ili arhitektonske struke, najmanje 4 (četiri) godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu	Vodi upravni postupak i rješava o upravnim stvarima za koje ima ovlasti na temelju opisa poslova radnog mjesta koje obavlja, vodi poslove tehničke pripreme izrade kapitalnih projekata na području komunalnog gospodarstva, te s tim u vezi sudjeluje u pripremi, organizira, prati ili nadzire ostvarenje kapitalnih projekata u području komunalnih djelatnosti koje se potpuno ili djelomično financiraju iz proračuna grada; osobno priprema stručne podloge. Sudjeluje u izradi kapitalnih projektnih zahtjeva u području komunalnog gospodarstva; priprema ili sudjeluje u pripremi, organizira, prati ili nadzire ostvarenje kapitalnih projekata u području komunalnih djelatnosti, koje se u cijelosti ili djelomično financiraju proračunskim sredstvima grada; surađuje sa tijelima, ustanovama i trgovačkim društvima u čijoj je ovlasti razvoj i održavanje i izgradnja objekata i uređaja komunalne infrastrukture sukladno Zakonu o komunalnom gospodarstvu; obavlja i druge poslove po nalogu voditelja i pročelnika.	1
Viši savjetnik za pravne poslove u komunalnom gospodarstvu							
42.	II	Viši savjetnik		4.	magistar struke ili stručni specijalist pravne struke, najmanje 4 (četiri) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu	Vodi upravni postupak i rješava o upravnim stvarima za koje ima ovlasti na temelju opisa poslova radnog mjesta koje obavlja. Izrađuje nacрте općih i pojedinačnih akata iz nadležnosti odjela; obavlja poslove koji se odnose na komunalno gospodarstvo, te izrađuje prijedloge ugovora. Izrađuje program održavanja i izgradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture sukladno Zakonu o komunalnom gospodarstvu; povjerava obavljanje poslova na temelju koncesije i prati realizaciju ugovora; vodi brigu iz djelokruga grada; brigu o poljoprivrednom zemljištu; imovinsko-pravni poslovi vezani uz izgradnju i korištenje objekata i uređaja komunalne infrastrukture (npr. Gospodarenje i korištenje deponija) te obavlja i druge poslove po nalogu voditelja i pročelnika.	1

		Viši stručni suradnik za pravne poslove u komunalnom gospodarstvu					
43.	II	Viši stručni suradnik		6.	magistar struke ili stručni specijalist pravne struke, najmanje 2 (dvije) godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, pravosudni ispit, poznavanje rada na računalu	Vodi upravni postupak i rješava o upravnim stvarima za koje ima ovlasti na temelju opisa poslova radnog mjesta koje obavlja. Izrađuje nacрте općih i pojedinačnih akata iz nadležnosti odjela; obavlja poslove koji se odnose na komunalno gospodarstvo. Sudjeluje u program održavanja i izgradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture sukladno Zakonu o komunalnom gospodarstvu; povjerava obavljanje poslova na temelju koncesije i prati realizaciju ugovora; priprema nacрте odluka i dr. pravnih akata iz djelokruga gospodarenja imovinom; obavlja poslove gospodarenja imovinom, brine o poljoprivrednom zemljištu; imovinsko-pravni poslovi vezani uz izgradnju i korištenje objekata i uređaja komunalne infrastrukture (npr. Gospodarenje i korištenje deponija). Obavlja poslove zastupanja Grada pred pravosudnim tijelima u parničnom i izvanparničnom postupku; suradnja sa odvjetničkim uredom, te obavlja i druge poslove po nalogu voditelja i pročelnika.	1
		Savjetnik za komunalno održavanje i investicije					
44.	II	Savjetnik		5.	magistar struke ili stručni specijalist građevinske ili arhitektonske struke, najmanje 3 (tri) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, državni stručni ispit, stručni ispit za obavljanje poslova prostornog uređenja i graditeljstva, poznavanje rada na računalu	Vodi upravni postupak i rješava o upravnim stvarima za koje ima ovlasti na temelju opisa poslova radnog mjesta koje obavlja. Sudjeluje u izradi program održavanja i izgradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture sukladno Zakonu o komunalnom gospodarstvu, koordinira i daje upute ostalim službenicima za nadziranje izvršenja programa komunalnog održavanje, nadzire izvršenje programa komunalnog održavanja. Sudjeluje u izradi kapitalnih projektnih zahtjeva u području komunalnog gospodarstva; priprema ili sudjeluje u pripremi, organizira, prati ili nadzire ostvarenje kapitalnih projekata u području komunalnih djelatnosti, koje se u cijelosti ili djelomično financiraju proračunskim sredstvima grada; surađuje sa tijelima, ustanovama i trgovačkim društvima u čijoj je ovlasti razvoj i održavanje i izgradnja objekata i uređaja komunalne infrastrukture sukladno Zakonu o komunalnom gospodarstvu; prati izvršenje programa održavanja objekata i uređaja komunalne infrastrukture, utvrđuje posebne uvijete za prokope na nerazvrstanim cestama i javnim površinama, donosi rješenje o priključku na sustav za opskrbu pitkom vodom i sustav odvodnje otpadnih voda obavlja, obavlja poslove u svezi održavanja svih prostora u vlasništvu Grada; izrađuje ili nadzire izradu projekata i troškovnika na redovnom i izvanrednom održavanju obavlja i druge poslove po nalogu voditelja i pročelnika.	1

Stručni suradnik za komunalnu naknadu i matičnu bazu u komunalni							
45.	III	Stručni suradnik		8.	sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik upravne struke, najmanje 3 (tri) godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu	Vodi upravni postupak i rješava o upravnim stvarima za koje ima ovlasti na temelju opisa poslova radnog mjesta koje obavlja. Utvrđuje obveznike za komunalnu naknadu, izrađuje i donosi pojedinačno rješenje kojim se utvrđuje obveznik komunalne i vodne naknade; provodi nepravni postupak u svezi stvaranja baze podataka obveznika komunalne naknade; rješava po žalbama i prigovorima na izdana rješenja; rješava u postupcima oslobađanja od komunalne naknade; vrši očevid na licu mjesta u cilju utvrđivanja činjeničnog stanja obveznika komunalne naknade; surađuje sa drugim upravnim odjelima, drugim državnim i županijskim institucijama i trgovačkim komunalnim društvima u razmjeni podataka obveznika komunalne naknade kako bi se osigurala naplata iste; prati propise i stručno se usavršava; odgovara za urednost i čuvanje evidencije obveznika; ; vodi matičnu bazu i daje upute i ostalim službenicima u vezi baze (način unosa, kontrolira ispravnost unosa) obavlja druge poslove po nalogu voditelja i pročelnika.	1
Referent za komunalnu i vodnu naknadu							
46.	III	Referent		11	srednja stručna sprema - gimnazija, tehničkog, ekonomske, građevinske ili upravna struka, najmanje 1 (jedna) godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu	Vodi upravni postupak i rješava o upravnim stvarima za koje ima ovlasti na temelju opisa poslova radnog mjesta koje obavlja. Utvrđuje obveznike za komunalnu naknadu, izrađuje i donosi pojedinačno rješenje kojim se utvrđuje obveznik komunalne i vodne naknade; provodi nepravni postupak u svezi stvaranja baze podataka obveznika komunalne naknade; rješava po prigovorima na izdana rješenja; kontinuirano provodi aktivnosti uviđaja na terenu u cilju ažuriranja podataka o obveznicima naknade; vrši očevid na licu mjesta u cilju utvrđivanja činjeničnog stanja obveznika komunalne naknade; surađuje sa drugim upravnim odjelima i trgovačkim komunalnim društvom u razmjeni podataka obveznika komunalne naknade kako bi se osigurala naplata iste; u kontaktu sa upravnim odjelom za financije prati naplatu komunalne naknade; prati propise i stručno se usavršava; odgovara za urednost i čuvanje evidencije obveznika; radi na poslovima unosa podataka u matičnu bazu, obavlja i druge poslove po uputama voditelja i pročelnika.	2

		Referent za komunalno gospodarstvo					
47.	III	Referent		11	srednja stručna sprema - građevinske, tehničke ili arhitektonske struka, najmanje 1 (jedna) godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu	Vodi upravni postupak i rješava o upravnim stvarima za koje ima ovlasti na temelju opisa poslova radnog mjesta koje obavlja. Prati stanje i predlaže mjere za unapređenje korištenja javnih površina i pomorskog dobra, donosi rješenja o spomeničkoj renti; sudjeluje u izradi akata iz područja gospodarenja javno-prometnom površinom, korištenje pomorskog dobra; izrađuje i donosi pojedinačne akte i ugovore o korištenju javno-prometne površine, rješava o prigovorima u okviru poslova iz nadležnosti odjela; vodi evidenciju o sklopljenim ugovorima i koncesijskim odobrenjima; vodi brigu o vremenu trajanja ugovora i koncesijskog odobrenja te naplati istih; vodi brigu o pravodobnoj naplati zakupnine za korištenje javno prometne površine, pomorskog dobra i spomeničke rente; dostavlja opomene za dugovanje po sklopljenim ugovorima i izdanim rješenjima; surađuje sa drugim odsjecima i odjelima u svrhu naplate dugovanja iz djelokruga poslova; vodi izvorne evidencije naselja, ulica i kućnih brojeva te određivanje i postavljanje kućnih brojeva; prati, analizira i normativno uređuje odgovarajuće označavanje, utvrđuje obveznike za komunalnu naknadu, Izrađuje i donosi, vodi postupak priključenja na sustav za opskrbu pitkom vodom i sustav odvodnje otpadnih voda pojedinačne akte kojima se utvrđuje komunalni doprinos, izrađuje i donosi pojedinačno rješenje kojim se utvrđuje obveznik komunalne i vodne naknade, izrađuje troškovnike i tehničke podloge za potrebe Grada; te obavlja i druge poslove po uputama voditelja i pročelnika.	3

PODODSJEK ZA PRISILNU NAPLATU I PRORAČUN							
Voditelj pododsjeka za prisilnu naplatu i proračun							
48.	I.	Rukovoditelj	1	4.	magistar struke ili stručni specijalist pravne ili ekonomske struke, najmanje 4 (četiri) godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu	Vodi upravni postupak i rješava o upravnim stvarima za koje ima ovlasti na temelju opisa poslova radnog mjesta koje obavlja. Organizira i koordinira rad pododsjeka. Sudjeluje u izradi proračuna Grada, financijski prati izvršenje programa izgradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture, te programa održavanja objekata i uređaja komunalne infrastrukture, vodi brigu o knjigovodstvenoj evidenciji imovine Grada, surađuje s Upravnim odjelom za financije i unutarnje revizije na poslovima FMC-a Priprema postupak utuživanja; donosi rješenja o prisilnoj naplati i ovrsi; surađuje s upravnim odjelom za financije radi ažurira podatke potrebne za prisilnu naplatu - utuženje odgovorna je za točnost podataka, priprema daljnje radnje u svezi utuženih za koje se ne može izvršiti ovrha (likvidacija, stečaj, zatvoreni obrt), priprema podatke o sumnjivim i spornim potraživanjima (prijedlog za otpis potraživanja) vrši obračun kamata te ostale troškove vezane uz ovrhu. Koordinira sa nadležnim službama za dobivanje podataka (žiro-računima partnera, adresa stanovanja, podatci o tvrtki zaposlenja za utužene koje su u radnom odnosu, te o korisnicima mirovine). Rješava po prigovorima na izdana rješenja; surađuje sa odvjetnikom za zastupanje Grada; brine se o dokumentaciji iz nadležnosti odsjeka; obavlja druge poslove po nalogu pročelnika.	1
Viši stručni suradnik za prisilnu naplatu							
49.	II	Viši stručni suradnik		6.	magistar struke ili stručni specijalist ekonomske struke, najmanje 1 (jedna) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu	Vodi upravni postupak i rješava o upravnim stvarima za koje ima ovlasti na temelju opisa poslova radnog mjesta koje obavlja. . Priprema postupak utuživanja; donosi rješenja o prisilnoj naplati i ovrsi; ažurira podatke potrebne za prisilnu naplatu, priprema daljnje radnje u svezi utuženih za koje se ne može izvršiti ovrha (likvidacija stečaj, zatvoreni obrt), priprema podatke o sumnjivim i spornim potraživanjima (prijedlog za otpis potraživanja) vrši obračun kamata te ostale troškove vezane uz ovrhu. Koordinira sa nadležnim službama za dobivanje podataka (žiro-računima partnera, adresa stanovanja, podatci o tvrtki zaposlenja za utužene koje su u radnom odnosu, te o korisnicima mirovine). Rješava po prigovorima na izdana rješenja ; surađuje sa odvjetnikom za zastupanje Grada; brine se o dokumentaciji iz nadležnosti odsjek; obavlja druge poslove po nalogu voditelja i pročelnika.	1

	Viši referent za praćenje programa gradnje i održavanje komunalne infrastrukture i administrativne poslove						
50.	III	Viši referent		9.	sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik ekonomske struke, najmanje 1 (jedna) godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu	Sudjeluje u izradi programa izgradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture, te u izradi programa održavanja objekata i uređaja komunalne infrastrukture, izrađuje akte sukladno poslovima radnog mjesta. Sudjeluje u izradi proračuna i rebalansa Grada, prati izvršenje programa izgradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture, te programa održavanja objekata i uređaja komunalne infrastrukture. Vodi knjigu narudžbenica, zaprima i kompletira ulazne račune, surađuje s Upravnim odjelom za financije, vodi evidenciju svih ugovora i zaključaka iz nadležnosti odjela, vodi evidenciju radnog vremena za odjel, surađuje s Upravnim odjelom za financije i unutarnje revizije na poslovima FMC-a, obavlja i druge poslove prema nalogu voditelja i pročelnika.	1
PODODSJEK ZA KOMUNALNO - PROMETNO REDARSTVO							
	Voditelj pododsjeka za komunalno - prometno redarstvo						
51.	I.	Rukovoditelj	3.	10	srednja stručna sprema IV. stupanj upravne, prometne ili tehničke struke, najmanje 4 (četiri) godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, završen program osposobljavanja za prometnog redara, položen vozački ispit B kategorije, zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova prometnog redara, državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu	Vodi upravni postupak i rješava o upravnim stvarima za koje ima ovlasti na temelju opisa poslova radnog mjesta koje obavlja. Organizira rad komunalnog i prometnog redarstva, prati provedbu i nadziranje komunalnog i prometnog reda na području svih mjesnih odbora Grada Trogira, vrši nadzor nad provedbom Odluke o komunalnom redu, Odluke o uređenju prometa u Gradu, Odluke o postupanju sa psima lualicama, Odluke o blokiranju, uklanjanju, premještanju nepropisno zaustavljenih i parkiranih vozila i čuvanju istih na području Grada Trogira. Izlazi na teren, izriče i naplaćuje kazne, naplaćuje novčanu kaznu za nepropisno zaustavljeno i parkirano vozilo, odnosno izdaje obavezni prekršajni nalog, vodi neupravni postupak; vodi potrebne službene očevidnike i druge evidencije. Priprema, organizira i nadzire i predlaže mjere za korištenje i održavanje deponija, provedbu deratizacije i dezinsekcije, zaštita od buke. Suraduje s pravosudnim tijelima, organima 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, a na temelju uputa savjetnika za komunalno održavanje i investicije. Obavlja i druge poslove utvrđene aktima nadležnih tijela te druge poslove po uputi i nalogu pročelnika.	1

Komunalni redar							
52.	III	Referent		11	srednja stručna sprema IV stupanj - gimnazija, brodograđevna, tehnička, građevinska ili upravna struka, najmanje 1 (jedna) godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu	Vodi upravni postupak i rješava o upravnim stvarima za koje ima ovlasti na temelju opisa poslova radnog mjesta koje obavlja. Obavlja poslove komunalnog redarstva , prati provedbu i nadziranje komunalnog reda na području svih mjesnih odbora Grada Trogira, vrši nadzor nad provedbom Odluke o komunalnom redu, Odluke o postupanju sa psima lualicama. Izlazi na teren , izriče i naplaćuje kazne , vodi neupravni postupak te obavlja i druge poslove po nalogu voditelja; vodi potrebne službene očevidnike i druge evidencije. Surađuje sa pravosudnim tijelima, organima prisilne naplate, policijom i drugim tijelima u provođenju mjera komunalnog reda.Prati izvršenje programa održavanja objekta i uređaja komunalne infrastrukture u dijelu kosi se odnosi na čistoću javnih površina, a na temelju uputa savjetnika za komunalno održavanje i investicije. Obavlja i druge poslove utvrđene aktima nadležnih tijela po nalogu voditelja i pročelnika.	4

Na temelju članka 9.,10. i 86. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 86/08 i 61/11 – u daljnjem tekstu ZSN), a sukladno proračunu Grada Trogira za 2012. g., Gradonačelnik Grada Trogira utvrđuje

**IZMJENA I DOPUNA PLAN
PRIJAMA U SLUŽBU GRADA
TROGIRA ZA 2012. GODINU**

I.

U Planu prijama u službu Grada Trogira za 2012. g., od 30. siječnja 2012.g. (Službeni glasnik Grada Trogira br. 1/12 članak III. se mijenja na načina da glasi:

Utvrđuje se da je sukladno Pravilnikom i Pravilnikom o Izmjeni Pravilnika o unutarnjem redu gradske uprave Grada Trogira predviđeno ukupno 65 radnih mjesta, a popunjeno je 58 radnih mjesta, od čega je 55 službenika/ica i 3 namještenika/ica.

II.

Članak IV. stavak 1. točka 1 . se mijenja, a točke 2 i 3 se dopunjuje na načina da se dodaju te glase kako slijedi:

- na neodređeno vrijeme:
- 4 (četiri) službenika/ ice - magistar struke ili stručni specijalist;
- 1 (jedan) službenik/ica - sveučilišni ili stručni prvostupnik struke;
- 1 (jedan) službenik/ica – SSS.

III.

Izmjena i dopuna Plana prijama stupa na snagu danom donošenja i sastavni je dio Plana prijama u službu Grada Trogira za 2012. g. KLASA:112-01/12-01/12, URBROJ: 2184/01-01/01-12-1 od 30. siječnja 2012., a objavit će se u »Službenom glasniku Grada Trogira».

KLASA: 112-01/12-01/12
URBROJ: 2184/01-01/01-12-2
U Trogiru, 05. ožujka 2012. g.
GRADONAČELNIK:
Damir Rilje, v.r.

Na temelju članka 9.,10. i 93. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 86/08. 61/11 – u daljnjem tekstu ZSN), a sukladno proračunu Grada Trogira za 2012. g., Gradonačelnik Grada Trogira utvrđuje

**PLAN ZA STRUČNO
OSPOSOBLJAVANJE
BEZ ZASNIVANJA RADOG
ODNOSA U GRADU TROGIRU ZA
2012. GODINU**

I.

Ovim Planom za stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa utvrđuje se broj polaznik/ica koje će se osposobiti za polaganje državnog stručnog ispita i to odgovarajuće stručne spreme tijekom 2012. godine.

II.

U Grad Trogir za 2012. godinu planira se za stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa:

- 6 (šest) polaznika/ ice - magistar struke, stručni specijalist ili visoke stručne spreme;
- 2 (dva) polaznika/ice – SSS

III.

Za planirane polaznike osigurana su sredstva u Proračunu Grada Trogira za 2012. godinu.

IV.

Na temelju ovog Plana popunjavat će se mjesta polaznika putem javnog poziva, osim ako se na javni poziv nije javio ni jedan kandidat koji ispunjava tražene uvjete ili kad je potrebno žurno postupanje, kako bi Grad Trogir ostvario poticanje Hrvatskog zavoda za zapošljavanje ili drugog subjekta.

V.

Plan prijama stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom glasniku Grada Trogira».

KLASA: 112-01/12-01/48

URBROJ: 2184/01-01/01-12-1

U Trogiru, 13. ožujka 2012. g.

GRADONAČELNIK:

Damir Rilje, v.r.

Temeljem Zakona o pomorskom dobru i morskim lukama („Nar. nov.“ br. 158/03, 100/04 i 141/06), Uredbe o postupku davanja koncesijskog odobrenja na pomorskom dobru („Nar. nov.“ br. 36/04 i 63/08), Odredbe članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Nar. Nov.“ Br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09) Gradonačelnik Grada Trogira donosi:

PLAN UPRAVLJANJA POMORSKIM DOBROM GRADA TROGIRA ZA 2012 . godinu

I. UVODNE NAPOMENE

1. Ovim planom uređuje se:
 - Plan redovnog upravljanja pomorskim dobrom na području Grada Trogira,
 - sredstva za redovno upravljanje pomorskim dobrom,
 - popis djelatnosti iz jedinstvenog popisa djelatnosti koje se mogu obavljati na području Grada Trogira
 - mikrolokacije za obavljanje djelatnosti

Ovaj Plan zasniva se na dosadašnjim koncesijskim odobrenjima iz protekle godine.

II. PLAN REDOVNOG UPRAVLJANJA

1.U smislu ovog Plana, pod redovnom upravljanjem pomorskim dobrom smatra se briga o zaštiti i održavanju pomorskog dobra u općoj upotrebi koju će Grad Trogir provoditi putem Upravnog odjela za gospodarenje prostorom i komunalno gospodarstvo te „Trogir holding“ d.o.o. koordinirano, a uz pomoć policije, lučke kapetanije i nadležnih inspekcija.

2.Komunalni redari Grada Trogira dužni su osigurati poštivanje obveza iz koncesijskih odobrenja, kontrolu provedbe ove Odluke i osiguranje korištenja pomorskog dobra na zakonit način u skladu s koncesijskim odobrenjima izdanim od Vijeća za davanje koncesijskog odobrenja Grada Trogira. Komunalni redari su nadalje dužni izvijestiti nadležne ustanove u slučaju bespravničkih radova na pomorskom dobru i u slučaju oštećenja na objektima pomorskog dobra. Komunalni redari su dužni o provođenju navedenih mjera izvijestiti Gradonačelnika Grada Trogira, a o uočenim prekršajima izvijestit će Vijeće za davanje koncesijskih odobrenja Grada Trogira.

3.U 2012. godini Grad Trogir će poduzeti mjere na zaštiti i održavanju pomorskog dobra kako slijedi:

- a) Održavanje plovnosti kanala Foše-grabljanje mulja.... 80.000,00 kn
- b) Uređenje nasipa „Brigi“150.000,00 kn
- c) Uređenje gradskih plaža i privezišta.....630.000,00 kn
- d) Donacija za izgradnju mula u Arbaniji..... 50.000,00 kn
- e) Projektna dokumentacija za izgradnju mulu u Arbaniji..... 10.000,00 kn
- f) Sanacija obalnog zida kod ACY-a...670.000,00 kn
- g) Sanacija obalnog zida u Foši..... 90.000,00 kn
- h) Sanacija obalnih zidova na Drveniku M i V.150.000,00 kn
- i) Troškovi rada Vijeća ..40.000,00 kn

Neurošena sredstva prenose se u Plan upravljanja pomorskim dobrom za narednu godinu.

III. SREDSTVA ZA REDOVNO UPRAVLJANJE POMORSKIM DOBROM

1. Za provedbu mjera redovnog upravljanja pomorskim dobrom u smislu točke II ovog Plana koristit će se sredstva u procijenjenom iznosu od 1.870.000,00 kn
2. Sredstva iz stavka 1. ove točke osigurati će se iz slijedećih izvora:
 - a) sredstva od naknade za koncesiju na pomorskom dobru koja pripadaju Gradu... 400.000,00 kn
 - b) sredstva od naknada za koncesijska odobrenja na području Grada..... 450.000,00 kn
 - c) sredstva iz proračuna Grada za 2011.godinu namijenjena za sanacije i uređenja na pomorskom dobru.....415.000,00 kn
 - d) pomoći.....605.000,00 kn

IV. POPIS DJELATNOSTI IZ JEDINSTVENOG POPISA DJELATNOSTI NA POMORSKOM DOBRU KOJE SE MOGU OBAVLJATI NA PODRUČJU GRADA

1. Na području Grada Trogira mogu se obavljati slijedeće djelatnosti iz Jedinstvenog popisa djelatnosti na pomorskom dobru:
 - a) iznajmljivanje sredstava
 - b) ugostiteljstvo i trgovina
 - c) komercijalno rekreacijski sadržaji
 - d) prijevoz putnika
 - e) iznajmljivanje plovila / charter
 - f) prijevoz tereta
 - g) obuka jedrenja, veslanja
 - h) obuka plivanja

i) obuka ronioca i organizacija ronilačkih izleta.

2. Djelatnosti iznajmljivanja sredstava u smislu točke IV. 1.a) ovog Plana mogu se iznajmljivanjem sredstava kako slijedi:

- brodica na motorni pogon
- jedrilica, brodica na vesla,
- skuter
- dječji skuter do 2 kW
- sredstvo za vuču s opremom (banana, tuba, guma, skije, padobrana i slično)
- podmornica
- pribor i oprema za ronjenje, kupanje i slično.

3. Djelatnosti ugostiteljstva i trgovine u smislu točke IV. 1.b) ovog Plana mogu se obavljati sredstvima kako slijedi:

- a) montažni objekti do 12m²,
- b) pripadajuća terasa objekta,
- c) štand (rukotvorine, igračke, suveniri i sl.),
- d) ambulatna prodaja (škrinja, aparati za sladoled i sl.)

4. Djelatnosti komercijalno-rekreacijskog sadržaja u smislu točke IV 1.c) ovog Plana mogu se obavljati kako slijedi:

- a) jumping,
- b) aqua park i drugi morski sadržaji,
- c) zabavni sadržaji,
- d) suncobrani, ležaljke,
- e) kulturne, komercijalne, zabavne i športske priredbe,
- f) snimanje komercijalnog programa i reklamiranje,
- g) slikanje, fotografiranje.

V. MIKROLOKACIJE

1. Djelatnost iznajmljivanja sredstava iz točke IV 2.i 4. ovog Plana mogu se obavljati na mikrolokacijama kako slijedi:

PODRUČJE	DJELATNOST	MIKROLOKACIJA	SREDSTVO
Čiovo Saldunski zaljev	Iznajmljivanje sredstava, Komerrijalno- rekreacijski sadržaji	Pješćana plaža	Sva sredstva iz jedinistvenog popisa osim glisera i skutera
Čiovo Trogirski kanal	Iznajmljivanje sredstava, Komerrijalno- rekreacijski sadržaji	Od Duhanke do Slatina	Sva sredstva iz jedinistvenog popisa osim glisera i skutera
Travarica	Iznajmljivanje sredstava, Komerrijalno- rekreacijski sadržaji	Od Naselja do granice Posebnog rezervata Pantan	Sva sredstva iz jedinistvenog popisa osim glisera i skutera

2. Djelatnost ugostiteljstva i turizma iz točke IV 3. ovog Plana mogu se obavljati na mikrolokacijama kako slijedi:

PODRUČJE	DJELATNOST	MIKROLOKACIJA	SREDSTVO
Čiovo Saldunski zaljev	Ugostiteljstvo i trgovina	Pješćana plaža	Kiosk, montažni objekt do 12m ² sa pripadajućom terasom po zahtjevu, šćand (rukotvorine, igraćke, suveniri), aparati i šćkrinje za prodaju sladoleda i sl.
Čiovo Trogirski kanal		Od Duhanke do Miševca, Od Miševca do Sv. Križa, Od Arbanije do Porta, Od Porta do Slatina,	Kiosk, montažni objekt do 12m ² sa pripadajućom terasom po zahtjevu, šćand (rukotvorine, igraćke, suveniri), aparati i šćkrinje za prodaju sladoleda i sl.
Travarica		Od Naselja do granice Posebnog rezervata Pantan	Kiosk, montažni objekt do 12m ² sa pripadajućom terasom po zahtjevu, šćand (rukotvorine, igraćke, suveniri), parking prostor, aparati i šćkrinje za prodaju sladoleda i sl.

3. Grad Trogir je prema Pravilniku o proglašenju turističkih općina i gradova i o razvrstavanju naselja u turističke razrede razvrstan na način da je:

- Grad Trogir (sva naselja osim Arbanije), razred A
- Naselje Arbanija, razred B
- Otoci Drvenik Veli i Drvenik Mali, razred D

Prema ovako utvrđenim turističkim razredima i tablice 2. Jedinog popisa djelatnosti na pomorskom dobru Uredbe o postupku davanja koncesijskog odobrenja na pomorskom dobru („Nar. nov.“ br. 36/04 i 63/08) utvrđivati će se naknada za davanje koncesijskog odobrenja.

4. Navedene mikrolokacije od Duhanke do Slatina obrađene su Idejno maritimnim rješenjem uređenja obalnog pojasa od Velikog mosta do granice sa Slatinama, koje nam služi kao podloga za rješavanje pojedinačnih zahtjeva. Svaka lokacije za obavljanje pojedine djelatnosti na pomorskom dobru bit će određen grafičkim prikazom koji je sastavni dio koncesijskog odobrenja.

5. Što se tiče Drvenika Velikog i Malog kao i ostalih područja Grada Trogira mikrolokacije će se rješavati prema zahtjevu i dogovoru sa Mjesnim odborom.

VI. ZAVRŠNE ODREDBE

Vijeće za davanje koncesijskih odobrenja mora se pridržavati ovog plana prilikom davanja koncesijskih odobrenja.

Vijeće za davanje koncesijskog odobrenja (Gradsko poglavarstvo) dužno je jednom godišnje, a najkasnije do 15. siječnja tekuće godine nadležnom tijelu samouprave u županiji dostaviti pisano izvješće o izvršenju godišnjeg plana upravljanja pomorskim dobrom za prethodnu godinu, s izraženim podacima o broju

danih odobrenja i uprihođenim sredstvima.

Ovaj Plan stupa na snagu danom usvajanja, a primjenjuje se po ishodenoj potvrdi nadležnog županijskog tijela.

KLASA: 342-01/12-01/2

URBROJ: 2184/01-01/01-12-1

Trogir, 30. 01. 2012. god.

GRADONAČELNIK:

Damir Rilje, v.r.

Na temelju članka 20. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 90/11), članka 36. Statuta Grada Trogira („Službeni glasnik Grada Trogira“ br.06/09 i 07/10) i Odluke o određivanju zamjenika u slučaju duže odsutnosti ili spriječenosti obavljanja dužnosti Gradonačelnika („Službeni glasnik Grada Trogira“ br.1/12) donosi se:

PLAN NABAVE ROBA, RADOVA I USLUGA ZA 2012.G.

Članak 1.

Planom nabave Grada Trogira za 2012g. utvrđuje se: evidencijski broj nabave, predmet nabave, procijenjena vrijednost nabave, vrsta postupka javne nabave, sklapa li se ugovor o javnoj nabavi ili okvirni sporazum, planirani početak postupka, planirano trajanje ugovora o javnoj nabavi ili okvirnog sporazuma.

Članak 2.

Izvršavanje nabava iz ovog Plana provodit će Ured Gradonačelnika u suradnji sa Upravim odjelom za Financije, Upravim odjelom za gospodarstvo, turizam i društvene djelatnosti i Upravnim odjelom za gospodarenje prostorom i komunalno gospodarstvo.

Članak 3.

Gradonačelnik odnosno Zamjenica Gradonačelnika Grada Trogira, sukladno ovom Planu, ovlašteni su za donošenje Zaključka o početku postupka javne nabave i Zaključaka o odobrenju nabave za sve nabave iz

ovog Plana u svim slučajevima, neovisno o vrijednosti nabave uz prethodno odobrenje Pročelnika nadležnih odjela.

Članak 4.

U Plan nabave Grada Trogira za 2012g. uvrštene su sljedeće vrste i količine nabava:

Članak 5.

Ovaj Plan nabave roba, radova i usluga za 2012g. primjenjuje se i stupa na snagu danom donošenja, a biti će objavljen u „Službenom glasniku Grada Trogira“ i na internetskim stranicama Grada Trogira.

KLASA: 406-01/12-01/1

URBROJ: 2184/01-01/03-12-1

Trogir, 20. veljače 2012g.

ZAMJENICA GRADONAČELNIKA

Vedrana Zelalija, dipl.inž.kem.teh., v.r.

Plan nabave roba, radova i usluga za 2012. godinu

R.br.	Evidencijski broj	Stavke iz proračuna Grada Trogira za 2012.g	Konto	Predmet nabave	Procijenjena vrijednost (bez PDV-a) u KN	Ugovor o javnoj nabavi/okvirni sporazum	Postupak i način nabave	Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora/okvirnog sporazuma
1.		R0007	3213	STRUČNO USAVRŠAVANJE ZAPOSLENIKA	40.650,00 kn				
1.1.		R0007	3213	Seminari, simpoziji savjetovanja	24.390,00 kn		Bagatelna nabava		
1.2.		R0007	3213	Tečajevi i stručni ispiti	16.260,00 kn		Bagatelna nabava		
2.		R0008, R0038	3221	UREDSKI MATERIJAL I OSTALI MATERIJALNI RASHODI	166.666,00 kn				
2.1.		R0008, R0038	3221	Nabava fotokopirnog papira (A4, A3, trgovački)	15.000,00 kn	Ugovor	Bagatelna nabava	veljača	31. prosinac 2012

2.2.	R0008, R0038	3221	Nabava registratora, knjiga, fascikli i dr. tiskanog materijala od papira ili kartona	36.585,00 kn	Ugovor	Bagatelna nabava	veljača	31. prosinac 2012
2.3.	R0008, R0038	3221	Nabava razne uredske opreme i potrepština	15.000,00 kn	Ugovor	Bagatelna nabava	veljača	31. prosinac 2012
2.4.	R0008, R0038	3221	Nabava tonera za pisače	35.000,00 kn	Ugovor	Bagatelna nabava	veljača	31. prosinac 2012
2.5.	R0008, R0038	3221	Nabava opreme i sredstava za čišćenje	40.650,00 kn	Ugovor	Bagatelna nabava	siječanj	31. prosinac 2012
2.6.	R0008, R0038	3221	Literatura	15.366,00 kn		Bagatelna nabava		
2.7.	R0008, R0038	3221	Ostali materijal za potrebe redovnog poslovanja	4.065,00 kn		Bagatelna nabava		
2.8.	R0008, R0038	3221	Radna i zaštitna odjeća	5.000,00 kn		Bagatelna nabava		
3.	R0009, R0039, R0180, R0182	3223	ENERGIJA ZA GRADSKU UPRAVU	1.252.000,00 kn				

3.1.	01/12 VV	R0009, R0039, R0180, R0182	3223	Nabava robe: Opskrba električnom energijom za 2012g	934.959,00 kn	Ugovor	Otvoreni postupak velike vrijednosti	siječanj	31. prosinac 2012
3.2.	10/12 MV	R0009, R0039, R0180, R0182	3223	Usluga korištenja elektroenergetske distribucijske mreže za isporuku električne energije za 2012g.	284.550,00 kn	Ugovor	Pregovarački postupak bez prethodne objave	ožujak	31. prosinac 2012
3.3.		R0009	3223	Motorni benzin	32.520,00 kn		Bagatelna nabava		
4.		R0010, R0181	3224	MATERIJAL I DIJELOVI ZA TEKUĆE INVESTICIJSKO ODRŽAVANJE	48.780,00 kn				
4.1.		R0010	3224	Materijal i dijelovi za tekuće investicijsko održavanje	24.390,00 kn		Bagatelna nabava		
4.2.		R0181	3224	Nabava materijala i dijelova za javnu rasvjetu	24.390,00 kn		Bagatelna nabava		
5.		R0011, R0040, R0185	3225	SITNI INVENTAR I AUTO GUME	32.520,00 kn		Bagatelna nabava		
6.		R0079	3227	NABAVA SLUŽBENE RADNE I ZAŠTITNE ODJEĆE	16.260,00 kn		Bagatelna nabava		

7.	R0012, R0041	3231	USLUGE TELEFONA, POŠTE I MOBITELA	341.463,00 kn					
7.1.	R0012, R0041	3231	Usluge u pokretnoj elektroničkoj komunikacijskoj mreži	62.674,63 kn	Ugovor	Bagatelna nabava	siječanj	31. prosinac 2012	
7.2.	02/12 MV R0012, R0041	3231	Rezervirane univerzalne poštanske usluge mase do 50g	85.000,00 kn	Ugovor	Pregovarački postupak bez prethodne objave	siječanj	31. prosinac 2012	
7.3.	R0012, R0041	3231	Univerzalne i ostale poštanske usluge za 2012g.	12.560,00 kn	Ugovor	Bagatelna nabava	ožujak	31. prosinac 2012	
7.4.	R0012, R0041	3231	Usluge telefona i interneta za 2012g.	181.228,00 kn	Sklopljen Ugovor			31. prosinac 2012	
8.	R0013,R0080,R0196,R0216,R0217,R0218,R0219,R0220,R0221,R0222,R0258,R0259,R0267,R0268,R0269,R0280,R0300,R0301,R0302,R0304	3232	USLUGE TEKUĆEG I INVESTICIJSKOG ODRŽAVANJA	1.409.101,00 kn					
8.1.	R0013	3232	Usluge tekućeg investicijskog održavanja	32.520,00 kn		Bagatelna nabava			

8.2.	R0080	3232	Tekuće i investicijsko održavanje skloništa	2.439,00 kn	Bagatelna nabava
8.3.	R0196	3232	Održavanje ostalih objekata od javnog značaja	16.260,00 kn	Bagatelna nabava
8.4.	R0216, R0219	3232	UREĐENJE KAMENIH TRGOVA, PLOČNIKA I SL.	203.000,00 kn	
8.4.a)	R0216, R0219	3232	Uređenje nogostupa od Teute do ulaza u Grad Trogir	69.000,00 kn	Bagatelna nabava
8.4.b)	R0216, R0219	3232	Sanacija pločnika u Gradskoj ulici	69.000,00 kn	Bagatelna nabava
8.4.c)	R0216, R0219	3232	Sanacija pločnika ispred Crkve sv. Petra	65.000,00 kn	Bagatelna nabava
8.5.	R0217, R0218	3232	UREĐENJE OSTALIH POVRŠINA	138.000,00 kn	
8.5.a)	R0217, R0218	3232	Izgradnja armirano-betonskih boksova za kontejnere za odlaganje smeća	69.000,00 kn	Bagatelna nabava

8.5.b)		R0217, R0218	3232	Sanacija betonskih ploča na rivi Grada Trogira	69.000,00 kn		Bagatelna nabava		
8.6.	09/12 MV	R0220, R0221, R0222	3232	Izvođenje radova – Uređenja gradskih plaža i privezišta	496.600,00 kn	Ugovor	Otvoreni postupak javne nabave male vrijednosti	ožujak	31. prosinac 2012
8.7.		R0258	3232	Uređenje unajmljenih prostora	16.260,00 kn		Bagatelna nabava		
8.8.		R0259	3232	Uređenje unajmljenih prostora za potrebe dječjih vrtića	65.000,00 kn		Bagatelna nabava		
8.9.	11/12 MV	R0267, R0268, R0269	3232	Sanacija sjevernog zida Velike Palače Čipiko u Trogiru	243.902,00 kn	Ugovor	Otvoreni postupak javne nabave male vrijednosti	travanj	31. prosinac 2012
8.10.		R0280	3232	Usluge održavanja na drvenom mostu u Foši	16.260,00 kn		Bagatelna nabava		
8.11.		R0300	3232	Uređenje putova od pristaništa do groblja na Drveniku Malom	56.910,00 kn		Bagatelna nabava		
8.12.		R0301	3232	Uređenje putova na Drveniku Velikom i Drveniku Malom	40.650,00 kn		Bagatelna nabava		

Stranica - 37 - Broj 1 SLUŽBENI GLASNIK GRADA TROGIRA ožujak 2012. g.

8.13.	R0302	3232	Uređenje putova od pristaništa do groblja i puta do Vele rine na Drveniku Malom	40.650,00 kn		Bagatelna nabava		
8.14.	R0304	3232	Sanacija i uređenje društvenih prostorija na Drveniku Veliku i Drveniku Malom	40.650,00 kn		Bagatelna nabava		
9.	R0014, R0027, R0042, R0106, R0123, R0129, R0132	3233	USLUGE PROMIDŽBE I INFORMIRANJA	225.203,00 kn				
9.1.	R0014	3233	Paket usluga snimanja sjednica Gradskog Vijeća za 2012g.	16.260,00 kn	Ugovor	Bagatelna nabava	veljača	31. prosinac 2012
9.2.	R0123, R0129, R0132	3233	Paket usluga spotova, čitanih poruka, studijskih emisija i produkcije	52.846,00 kn	Ugovor	Bagatelna nabava	ožujak	31. prosinac 2012
9.3.	R0123, R0129, R0132	3233	Paket usluga razglasa, rasvjete i videozida i pr. Usluga	40.650,00 kn	Ugovor	Bagatelna nabava	ožujak	31. prosinac 2012
9.4.	R0014	3233	Usluge objavljivanja javnog natječaja	24.390,00 kn		Bagatelna nabava		
9.5.	R0123, R0129, R0132	3233	Usluge izrade plakata	69.105,00 kn		Bagatelna nabava		

9.6.	R0123, R0129, R0132	3233	Promidžbeni materijali	21.952,00 kn		Bagatelna nabava		
10.	R0186, R0192	3234	KOMUNALNE USLUGE	81.300,00 kn				
10.1.	R0186	3234	Sakupljanje i zbrinjavanje životinja sa javnih površina	16.260,00 kn		Bagatelna nabava		
10.2.	R0192	3234	Održavanje plovnosti kanala Foše-grabljenje mulja	65.040,00 kn		Bagatelna nabava		
11.	R0124	3235	Usluge razglasa i rasvjete za organizacije manifestacija za potrebe Trogirskog ljeta	69.105,00 kn	Ugovor	Bagatelna nabava		31. prosinac 2012
12.	R0030, R0270, R0295	3237	INTELEKTUALNE I OSOBNE USLUGE	487.804,00 kn				
12.1.	05/12 VV R0030, R0270	3237	Sklapanje Ugovora o odvjetničkim uslugama za 2012g. iz Dodatka II B Zakona o javnoj nabavi	406.504,00 kn	Ugovor sa dva gospodarska subjekta	Dodatak II B Zakona o javnoj nabavi	veljača	31. prosinac 2012
12.2.	R0295	3237	Geodetsko katastarske usluge	56.910,00 kn		Bagatelna nabava		

12.3.	R0295	3237	Usluge sudskog vještaka	24.390,00 kn			Bagatelna nabava	
13.	R0018	3238	Računalne usluge	243.902,00 kn	Ugovor			31. prosinac 2012
14.	R0019, R0223, R0228, R0297, R0299, R0298	3239	OSTALE USLUGE	211.381,00 kn				
14.1. 03/12 MV	R0019	3239	Sklapanje Ugovora o uslugama čuvanja imovine i ljudi za 2012g , iz Dodatka II B Zakona o javnoj nabavi	121.951,00 kn	Ugovor		Dodatak II B Zakona o javnoj nabavi	veljača 31. prosinac 2012
14.2.	R0223	3239	Ostale nespomenute usluge energetike	8.130,00 kn			Bagatelna nabava	
14.3.	R0228	3239	Ostale usluge vodoopskrbe	8.130,00 kn			Bagatelna nabava	
14.4.	R0297	3239	Ekološke aktivnosti	40.650,00 kn			Bagatelna nabava	
14.5.	R0298	3239	Promicanje ekoloških aktivnosti	16.260,00 kn			Bagatelna nabava	

Stranica - 40 - Broj 1 SLUŽBENI GLASNIK GRADA TROGIRA ožujak 2012. g.

14.6.	R0299	3239	Ostvarivanje održivog razvoja Grada Trogira	16.260,00 kn			Bagatelna nabava		
15.	R0022, R0028, R0130, R0134	3293	REPREZENTACIJA	317.071,00 kn					
15.1. 06/12 MV	R0022, R0028	3293	Sklapanje Ugovora za pružanje Hotelskih usluga za 2012g. iz Dodatka II B Zakona o javnoj nabavi	81.300,00 kn	Ugovor sa više gospodarskih subjekata	Dodatak II B Zakona o javnoj nabavi	siječanj	31. prosinac 2012	
15.2. 07/12 MV	R0022, R0028	3293	Sklapanje Ugovora za pružanje Restoranskih usluga za 2012g. iz Dodatka II B Zakona o javnoj nabavi	81.300,00 kn	Ugovor sa više gospodarskih subjekata	Dodatak II B Zakona o javnoj nabavi	siječanj	31. prosinac 2012	
15.3.	R0022	3293	Piće za potrebe Gradske Uprave	69.106,00 kn	Ugovor	Bagatelna nabava		31. prosinac 2012	
15.4.	R0130	3293	Pokloni za goste Grada Trogira	56.910,00 kn		Bagatelna nabava			
15.5.	R0134	3293	Pokloni za sudionike Europske konferencije	28.455,00 kn		Bagatelna nabava			
16.	R0025, R0029, R0098, R0126, R0131, R0135, R0260	3299	OSTALI IZVANREDNI RASHODI	227.640,00 kn					

16.1.	R0029	3299	Hrana i piće za sudionike obilježavanja Dana Grada Trogira, državnih praznika i blagdana	24.390,00 kn		Bagatelna nabava	
16.2.	R0098	3299	Troškovi za smještaj policajaca	12.195,00 kn		Bagatelna nabava	
16.3.	R0126	3299	Smještaj sudionika manifestacija	24.390,00 kn		Bagatelna nabava	
16.4.	R0126	3299	Nabava repromaterijala za manifestacije	16.260,00 kn		Bagatelna nabava	
16.5.	R0131	3299	Nabava repromaterijala za suradnju s gradovima i projektima iz Europske unije	24.390,00 kn		Bagatelna nabava	
16.6.	R0135	3299	Troškovi sudionika Europske konferencije	44.715,00 kn		Bagatelna nabava	
16.7.	R0260	3299	Sanacija krovišta na Palači Lucić	69.105,00 kn		Bagatelna nabava	
16.8.	R0025	3299	Nabava prirodne izvorske vode	12.195,00 kn	Ugovor	Bagatelna nabava	31. prosinac 2012

17.	R0114	3523	SUBVENCIJE POLJOPRIVREDNICIMA ZA NABAVU SADNICA	56.910,00 kn	
17.1.	R0114	3523	Nabava sadnica voćaka	32.520,00 kn	Bagatelna nabava
17.2.	R0114	3523	Nabava sadnica vinove loze	24.390,00 kn	Bagatelna nabava
18.	R0128	3811	Izrada projekta tematskih staza na otoku Čiovu	65.040,00 kn	Bagatelna nabava
19.	R0277	3821	Donacija za izgradnju mula u Arbaniji	40.650,00 kn	Bagatelna nabava
20.	R0247	3822	Kapitalne donacije za obiteljske kuće, gospodarske objekte i sl.	69.000,00 kn	Bagatelna nabava
21.	R0116, R0117	3863	Kapitalna pomoć poljoprivrednicima za nabavu sadnica	32.520,00 kn	Bagatelna nabava
22.	R0031	4123	Nabava licenci za računala u 2012g.	56.910,00 kn	

23.	R0262, R0264, R0272, R0274, R0282	4212	INVESTICIJE U GRADITELJSTVU	1.491.867,00 kn				
23.1.	12/12 MV R0262, R0264	4212	Sanacija krovista na Kneževom dvoru	121.951,00 kn	Ugovor	Otvoreni postupak javne nabave	svibanj	31. prosinac 2012
23.2. a)	R0272	4212	Izrada idejnog projekta rekonstrukcije dječjeg vrtića Maslačak	40.650,00 kn		Bagatelna nabava		
23.2. b)	R0272	4212	Izrada glavnog projekta rekonstrukcije dječjeg vrtića Maslačak	40.650,00 kn		Bagatelna nabava		
23.3.	R0274	4212	Uređenje dječjeg igrališta na području MO Travarica	69.105,00 kn		Bagatelna nabava		
23.4. a)	R0282	4212	Konzultantske usluge za izgradnju poslovnog objekta sa garažom na Solinama	284.552,00 kn	Ugovor	Otvoreni postupak javne nabave	travanj	31. prosinac 2012
23.4. b)	R0282	4212	Izgradnja poslovnog objekta sa garažom na Solinama	934.959,00 kn		Model JPP-a		31. prosinac 2012
24.	R0198, R0199, R0202, R0207, R0214	4213	IZGRADNJA KOMUNALNE INFRASTRUKTURE	398.371,00 kn				

Stranica - 44 - Broj 1 SLUŽBENI GLASNIK GRADA TROGIRA ožujak 2012. g.

24.1.	R0198, R0199	4213	Izgradnja i uređenje šumskih putova po otocima i priobalju	40.650,00 kn		Bagatelna nabava	
24.2.	R0201	4213	Izgradnja i opremanje kružnog toka na raskrižju D315, Ž6133 i D126	40.650,00 kn		Bagatelna nabava	
24.3. 16/12 MV a)	R0202	4213	Izrada glavnog projekta rekonstrukcije ulica A.Starčevića	121.951,00 kn	Ugovor	Otvoreni postupak javne nabave	31. prosinac 2012
24.3. b)	R0202	4213	Izrada elaborata izvlaštenja rekonstrukcije ulice A. Starčevića	40.650,00 kn		Bagatelna nabava	
24.4. a)	R0207	4213	Izrada parcelacijskog elaborata unutar UPU 10	32.520,00 kn		Bagatelna nabava	
24.4. b)	R0207	4213	Imovinsko-pravni odnosi unutar UPU 10	65.040,00 kn		Bagatelna nabava	
24.5.	R0214	4213	Uređenje pješačke staze kroz Fortin	56.910,00 kn		Bagatelna nabava	
25.	R0200, R0210, R0211, R0212, R0215, R0225,	4214	UREĐENJE JAVNIH POVRŠINA	1.227.634,00 kn			

25.1.	13/12 MV	R0227, R0233, R0234, R0235, R0239, R0241, R0251, R0253, R0266, R0278, R0279 R0200	4214	Nabava autobusnih nadstrešnjica	81.300,00 kn	Ugovor	Otvoreni postupak javne nabave	travanj	31. prosinac 2012
25.2.		R0210	4214	Rekonstrukcija i opremanje raskrižja u svim MO	28.455,00 kn		Bagatelna nabava		
25.3.		R0211	4214	Izgradnja sustava za navodnjavanje u Parku prijateljstva	40.650,00 kn		Bagatelna nabava		
25.4. a)		R0212	4214	Uređenje oborinskog kanala na nasipu Brigu	69.105,00 kn		Bagatelna nabava		
25.4. b)		R0212	4214	Izrada projekta uređenja oborinskog kanala na nasipu Brigi	4.065,00 kn		Bagatelna nabava		
25.4. c)		R0212	4214	Uređenje šetnice na nasipu Brigi	48.780,00 kn		Bagatelna nabava		
25.5. a)		R0215	4214	Izrada idejnog projekta uređenja trga na Obrovu	40.650,00 kn		Bagatelna nabava		

Stranica - 46 - Broj 1 SLUŽBENI GLASNIK GRADA TROGIRA ožujak 2012. g.

25.5. b)	R0215	4214	Izrada glavnog projekta uređenja trga na Obrovu	40.650,00 kn					Bagatelna nabava
25.6.	R0225, R0227	4214	Izgradnja javne rasvjete	56.910,00 kn					Bagatelna nabava
25.7.	R0233	4214	Izrada idejnog i glavnog projekta proširenja gradskog groblja	69.105,00 kn					Bagatelna nabava
25.8.	R0234, R0235	4214	Izrada projektne dokumentacije rekonstrukcije crkve na groblju	65.040,00 kn					Bagatelna nabava
25.9.	R0239	4214	Izrada dokumentacije za zaštitu okoliša	40.650,00 kn					Bagatelna nabava
25.10 . 08/12 VV	R0241	4214	Nabava sistema podzemnih kontejnera za 2012g.	447.154,00 kn	Ugovor			Otvoreni postupak javne nabave	travanj 31. prosinac 2012
25.11 .	R0251	4214	Izgradnja i rekonstrukcija fekalne mreže u staroj gradskoj jezgri	40.650,00 kn					Bagatelna nabava
25.12 .	R0253	4214	Izgradnja i rekonstrukcija objekata odvodnje u svim MO	24.390,00 kn					Bagatelna nabava

25.13 .	R0266	4214	Ulaganje u etno eko sela	40.650,00 kn	Bagatelna nabava
25.14 .	R0276	4214	Izgradnja spomen obilježja hrvatskih branitelja	40.650,00 kn	Bagatelna nabava
25.15 .	R0278	4214	Izgradnja sanitarnog čvora	40.650,00 kn	Bagatelna nabava
25.16 .	R0279	4214	Projektna dokumentacija za izgradnju mula u Arbaniji	8.130,00 kn	Bagatelna nabava
26.	R0032, R0046	4221	NABAVA DUGOTRAJNE IMOVINE	138.000,00 kn	
26.1.	R0032, R0046	4221	Nabava računala i računalne opreme	69.000,00 kn	Bagatelna nabava
26.2.	R0032, R0046	4221	Nabava uredske opreme i namještaja	69.000,00 kn	Bagatelna nabava
27.	R0033	4222	Nabava komunikacijske opreme	4.065,00 kn	Bagatelna nabava

28.	R0195, R0236, R0288	4227	NABAVA SPECIJALNE OPREME	252.031,00 kn				
28.1.	R0195	4227	Nabava opreme za komunalno i prometno redarstvo	24.390,00 kn				Bagatelna nabava
28.2.	13/12 MV R0236	4227	Nabava i ugradnja vage na deponiju u Planom	162.601,00 kn	Ugovor	Otvoreni postupak javne nabave	travanj	31. prosinac 2012
28.3.	R0288	4227	Postavljanje video nadzora na javnim površinama Grada Trogira	65.040,00 kn				Bagatelna nabava
29.	R0034	4231	Nabava osobnog automobila za potrebe Grada Trogira	121.951,00 kn	Ugovor	Otvoreni postupak javne nabave	svibanj	31. prosinac 2012
30.	R0035	4242	Umjetnička djela	4.065,00 kn				Bagatelna nabava
31.	R0226, R0289, R0296, R0291	4264	IZRADA PROJEKTNE DOKUMENTACIJE ZA ZAHVATE U PROSTORU	378.007,00 kn				
31.1.	R0226	4264	Izrada snimke postojećeg stanja javne rasvjete	65.000,00 kn				Bagatelna nabava

31.2.	R0289	4264	Izrada projektne dokumentacije za zahvate u prostoru	40.650,00 kn		Bagatelna nabava		
31.3.	04/12 MV R0296	4264	Pružanje usluga: Geodetske usluge za potrebe Grada Trogira za 2012g.	203.252,00 kn	Ugovor	Otvoreni postupak javne nabave	travanj	31. prosinac 2012
31.4.	R0291	4264	Izrada urbanističkog plana uređenja UPU Dravenik Veliki	69.105,00 kn		Bagatelna nabava		
32.	R0263, R0284, R0286, R0285, R0287	4511	DODATNA ULAGANJA NA JAVNIM OBJEKTIMA	361.705,00 kn				
32.1. a)	R0263	4511	Sanacija ograde na Kuli Kamerlengo	40.650,00 kn		Bagatelna nabava		
32.1. b)	R0263	4511	Uređenje sanitarnog čvora na Kuli Kamerlengo	69.105,00 kn		Bagatelna nabava		
32.1. c)	R0263	4511	Sanacija poda u Kuli Kamerlengo	52.845,00 kn		Bagatelna nabava		
32.2. a)	R0284, R0286	4511	Izrada projektne dokumentacije za sanaciju obalnog zida kod ACY-a	65.000,00 kn		Bagatelna nabava		

32.2. b)	R0284, R0286	4511	Sanacija obalnog zida kod ACY-a	65.000,00 kn	Bagatelna nabava
32.3.	R0285, R0287	4511	Sanacija obalnog zida na Foši	69.105,00 kn	Bagatelna nabava

SADRŽAJ

GRAD TROGIR

GRADONAČELNIK

1. Odluka o prodaji nekretnine u vlasništvu Grada Trogira.....	1
2. Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o socijalnoj skrbi.....	2
3. Rješenje o izmjeni i dopuni rješenja o visini zakupnine za korištenje poslovnih prostora na području Grada Trogira.....	3
4. Pravilnik o posebnom ispitu za vozača autotaksi vozila.....	4
5. Rješenje o imenovanju povjerenstva za polaganje posebnog ispita za vozača autotaksi vozila.....	6
6. Odluka o broju dozvola i raspisivanju javnog poziva za podnošenje zahtjeva za izdavanje dozvola za obavljanje autotaksi prijevoza na području Grada Trogira...6	
7. Odluka o najvišem iznosu cijene usluge autotaksi prijevoza na području Grada Trogira.....	8
8. Pravilnik o izmjeni Pravilnika o unutarnjem redu gradske uprave Grada Trogira...8	
9. Izmjena i dopuna Plan prijama u službu Grada Trogira za 2012. godinu.....	25
10. Plan za stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa u Gradu Trogiru za 2012.godinu.....	25
11. Plan upravljanja pomorskim dobrom Grada Trogira za 2012.g.....	26
12. Plan roba, radova i usluga za 2012.g.	29

IZDAVAČ: Gradsko vijeće Grada Trogira: Ured Gradonačelnika, Službeni glasnik Grada Trogira, 21220 Trogir, Trg Ivana Pavla II br. 1, tel. 800-405; fax: 800-408

TISAK : GRADSKO VIJEĆE GRADA TROGIRA – Glasnik izlazi po potrebi