



REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
GRAD TROGIR
GRADSKO VIJEĆE

KLASA:011-01/21-01/15
URBROJ: 2184/01-31/05-21-2
Trogir, 10. studenog 2021.godine

Na temelju članka 35. stavka 1. točke 4. i članka 53. stavka 4. Zakona o lokalnoj i područnoj („Narodne novine,” br. 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 36/09., 125/08., 150/11., 19/13. - službeni pročišćeni tekst, 144/12., 137/15. - službeni pročišćeni tekst, 123/17., 98/19., 144/20.) i članka 26. stavak 1. podstavak 8. Statuta Grada Trogira („Službeni glasnik Grada Trogira,” broj 4/13., 9/13., 6/14., 1/18., 3/19., 5/20. i 9/21.), Gradsko vijeće Grada Trogira, na 5. sjednici održanoj dana 10. studenoga 2021. godine, donosi

ODLUKU
O USTROJSTVU I DJELOKRUGU UPRAVNIH TIJELA GRADA TROGIRA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

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

Članak 2.

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

II. USTROJSTVO I DJELOKRUG RADA UPRAVNIH TIJELA

Članak 3.

(1) Upravna tijela ustrojavaju se kao upravni odjeli i službe za obavljanje upravnih, stručnih i drugih poslova iz samoupravnog djelokruga Grada, poslova državne uprave koji su prenijeti na Grad u skladu sa zakonom i drugim propisima, kao i druge poslove u skladu s posebnim propisima.

(2) Upravna tijela osnivaju se u skladu sa rasporedom i opsegom poslova prema srodnosti, ustrojstvenoj povezanosti i potrebi učinkovitog obavljanja poslova, rukovođenja i odgovornosti.

(3) Unutarnja revizija se uspostavlja nezavisno o drugim ustrojstvenim jedinicama institucije u planiranju rada, obavljanju poslova unutarnje revizije i izvještavanju.

Članak 4.

Upravna tijela su:

1. Upravni odjel za lokalnu samoupravu i imovinu grada,
2. Upravni odjel za društvene djelatnosti,
3. Upravni odjel za financije, proračun i naplatu potraživanja,

4. Upravni odjel za komunalno gospodarstvo i investicije, te
5. Upravni odjel za urbanizam i prostorno uređenje.

1. Upravni odjel za lokalnu samoupravu i imovinu grada

Članak 5.

(1) Upravni odjel za lokalnu samoupravu i imovinu grada obavlja pravne, savjetodavne i stručno administrativne poslove u vezi s djelokrugom rada gradonačelnika i zamjenika gradonačelnika, gradskog vijeća i njegovih radnih i savjetodavnih tijela te tijela mjesne samouprave.

(2) Upravni odjel za lokalnu samoupravu i imovinu grada obavlja i poslove zastupanja i u vezi zastupanja Grada, ostvarivanje prava na pristup informacijama, službeničke odnose, poslove pisarnice, informatičke poslove, ustrojavanje evidencije i svrhovito upravljanje gradskim nekretninama, pomoćno - tehničke poslove i opće poslove za potrebe upravnih tijela Grada koji se odnose na:

1. stručne i administrativno - tehničke poslove za potrebe gradonačelnika, zamjenika gradonačelnika Gradskog vijeća, a posebice poslove u svezi sa sazivanjem i održavanjem sjednica Gradskog vijeća, njegovih radnih i savjetodavnih tijela, klubova vijećnika, izradu prijedloga akata, zaključaka, zapisnika, stručnu obradu materijala, pružanje stručne administrativne i tehničke pomoći vijećnicima, te čuvanje izvornika dokumentacije,
2. poslovi u svezi izrade nacрта i prijedloga akata iz nadležnosti upravnog tijela,
3. poslovi provedbe izbora za mjesnu samoupravu,
4. praćenje i koordiniranje rada mjesnih odbora te druge poslove u vezi razvoja mjesne samouprave, te nadzor nad zakonitošću rada tijela mjesne samouprave,
5. izradu planova i izvješća o radu mjesnih odbora te suradnju tijela mjesne samouprave s tijelima Grada,
6. poslove u svezi ostvarivanja prava građana na pristup informacijama,
7. poslove u svezi razmatranja predstavljanja i pritužbi građana na rad gradske uprave, vođenje brige o povratnom informiranju na upite građana te pravovremenom postupanju i njihovom rješavanju poslova u vezi rada i organizacije Savjeta mladih,
8. zastupanje Grada po punomoći gradonačelnika, u parničnim, izvanparničnim i upravnim postupcima pred nadležnim pravosudnim tijelima, javnim bilježnicima, nadležnim upravnim tijelima i tijelima s javnim ovlastima, a u svezi s djelokrugom rada gradonačelnika, zamjenika gradonačelnika i upravnih tijela te Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela,
9. suradnja s nadležnim upravnim tijelima Grada i odvjetnikom Grada u vidu pripreme i očitovanja na tužbe i dostave potrebne dokumentacije za predmete koje vodi odvjetnik u ime Grada u parničnim, izvanparničnim i upravnim postupcima pred nadležnim pravosudnim tijelima, javnim bilježnicima, nadležnim upravnim tijelima i tijelima s javnim ovlastima,
10. imovinsko - pravne poslove u vezi evidentiranja, raspolaganja i ekonomičnog korištenja, pravnog prometa i upravljanja gradskom imovinom – stanovima, poslovnim prostorima i zemljištem, kao i raspolaganje poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu države,
11. imovinsko - pravne poslove u vezi raspolaganja odnosno upravljanja poslovnim prostorima u vlasništvu Grada koji su bili u društvenom vlasništvu s pravom korištenja Grada, a za koje se vode postupci na temelju Zakona o naknadi za imovinu oduzetu za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine,
12. prikupljanje dokumentacije i provedbu radnji oko upisa nekretnina u vlasništvu Grada u zemljišne knjige,

13. vođenje brige o nekretninama u vlasništvu Grada i nekretninama s pravom korištenja Grada, te poslove u svezi prvokupa kulturnog dobra Grada,
14. izradu općih i pojedinačnih akata koji se odnose na zakup poslovnih prostora i provedbu natječajnih postupaka u skladu sa Zakonom te upravljanje tim poslovnim prostorima,
15. obavljanje poslova protokola prilikom službenih i svečanih susreta gradonačelnika i drugih gradskih dužnosnika s predstavnicima države, županija i gradova, institucija i ustanova, stranih i domaćih službenih uzvanika Grada,
16. poslove pripreme, objavljivanja, dostave i trajnog čuvanja „Službenog glasnika grada Trogira,“ sukladno zakonskim propisima i odlukama Gradskog vijeća i gradonačelnika,
17. poslove u svezi s radnim odnosima službenika i namještenika u upravnim tijelima, te službenika za unutarnju reviziju,
18. izradu prijedloga općih i pojedinačnih upravnih i drugih akata radnopravne naravi za sve službenike, namještenike, vježbenika i dužnosnike Grada,
19. vođenje personalne evidencije i čuvanje evidencije o radnom vremenu,
20. vođenje brige i poduzimanje mjera za stručno osposobljavanje službenika i namještenika, u skladu sa zakonom, te razvijanje socijalnog partnerstva Grada i sindikata koji djeluju u gradskoj upravi,
21. obavljanje poslova uredskog poslovanja, upisivanje u evidencije, administrativno - tehnička obrada akata, otpreme pošte, poslove arhive te poslovi vozača dostavljača,
22. evidenciju o upotrebi službenih pečata i žigova te brigu o pravilnom čuvanju i zaduženjima za iste, zaštitu i osiguranje objekata, opreme, službenika i namještenika upravnih tijela Grada, te poslove u vezi likvidacije polica i naplate odštetnih zahtjeva, te
23. vođenje evidencije o korištenju službenih mobitela i vozila Grada te evidencije o službenim putovanjima dužnosnika, službenika i namještenika Grada,
24. vođenje brige o poslovnim prostorima, instalacijama, postrojenjima, opremi i uređajima neophodnim za rad gradske uprave i mjesne samouprave, te održavanje čistoće u internim prostorima Grada,
25. osnivanje trgovačkih društva i drugih pravnih osoba od strane Grada,
26. praćenje stanja i analizu izvješća pravnih osoba osnovanih u područjima iz nadležnosti Upravnog odjela, čija osnivačka prava, udjele odnosno dionice ima Grad.

(3) Upravni odjel za lokalnu samoupravu i imovinu grada prati realizaciju ugovora i zaključaka iz svoje nadležnosti, te obavlja i druge poslove temeljem zakonskih propisa, odluka gradonačelnika i Gradskog vijeća koji spadaju u djelokrug rada ovog Upravnog tijela.

2. Upravni odjel za društvene djelatnosti

Članak 6.

(1) Upravni odjel za društvene djelatnosti obavlja poslove kojima se osiguravaju potrebe građana u području odgoja i obrazovanja, sporta, kulture i tehničke kulture, području zaštite i unapređenja kvalitete življenja i socijalne skrbi te unapređenja zdravstvene zaštite, kao i poslove vezane uz poticanje turizma, odnosa s javnošću, a koji se odnose na:

1. poslove predlaganja programa javnih potreba Grada iz područja društvenih djelatnosti posebice odgoja, obrazovanja,
2. sporta, kulture, tehničke kulture i socijalne skrbi i zdravstva,

3. osiguravanje financijskih i materijalnih uvjeta za redovnu i programsku djelatnost gradskih ustanova iz djelokruga društvenih djelatnosti,
4. praćenje rada poslovanja gradskih ustanova iz područja društvenih djelatnosti,
5. prati i proučava stanje u području brige o djeci posebno u području predškolskog odgoja,
6. financiranje raznih natjecanja, susreta i smotri gradske, međugradske i međunarodne razine, te suradnju škola,
7. vođenje postupka stipendiranja studenata i učenika te drugi oblici potpora za školovanje i studiranje,
8. poticanje suradnje sa Zajednicom sportskih udruga Trogir u vezi utvrđivanja javnih potreba u sportu, promicanje sporta i rekreacije, sportskih natjecanja i manifestacija od značenja za Grad,
9. poslove sustavnog praćenja kretanja životnog standarda građana i s tim u vezi predlaganje konkretnih mjera za zaštitu i unapređenje socijalne skrbi na razini Grada kroz provedbu Socijalnog programa Grada i dodjelu različitih oblika pomoći socijalno ugroženim građanima,
10. poslove vezane za financiranje i nadzor provedbe programa iz područja socijalne skrbi na lokalnoj razini, poglavito onih koji su usmjereni na pomoć socijalno osjetljivim i ugroženim skupinama građana,
11. suradnja sa humanitarnim organizacijama,
12. poslove unapređenja zdravstvene zaštite na području Grada kroz suradnju s ustanovama, udrugama, fondovima Europske unije i drugim pravnim osobama u pogledu praćenja i analiziranja dostupnosti i unapređenja zdravstvene zaštite,
13. poslove i zadaće osiguravanja lokalnih potreba stanovnika u području kulture i praćenje stanja u području kulture,
14. raspodjelu sredstava proračuna Grada odobrenih za programe iz područja muzejske, galerijske, likovne, knjižnične i nakladničke, glazbene, glazbeno – scenske umjetnosti, te kulturnog amaterizma i kulturnih manifestacija,
15. praćenje i poticanje rada udruga te drugih pravnih i fizičkih osoba u kulturi,
16. koordinaciju pripreme gradskih kulturnih manifestacija,
17. poslove na unapređenju rada s udrugama građana, te razvoju civilnog društva, vjerskih zajednica, nacionalnih manjina, sindikata, braniteljskih, antifašističkih te drugih udruga koje su od interesa za grad,
18. stručni poslovi iz područja turizma, prati stanje u području turizma, te izrađuje izvješća, stručne podloge,
19. prijedloge i nacрте akata iz djelokruga upravnog tijela,
20. u suradnji sa Turističkom zajednicom Grada Trogira osigurava promidžbu Grada u zemlji i inozemstvu,
21. u suradnji sa Turističkom zajednicom Grada Trogira organizira kulturne manifestacije tijekom godine, određuje radno vrijeme ugostiteljskih objekata,
22. poslove civilne zaštite, zaštite od požara, zaštite i spašavanja,
23. suradnju s tijelima mjesne samouprave i druge poslove u svezi s neposrednim sudjelovanjem građana u odlučivanju o lokalnim poslovima od neposrednog i svakodnevnog utjecaja na život i rad građana,

24. stručni poslovi odnosa s građanima i komunikacije s gradonačelnikom, zamjenicima, predsjednikom Gradskog vijeća,
25. organiziranje svečanih sjednica Gradskog vijeća, obilježavanje nacionalnih blagdana i obljetnica grada te ostalih svečanih manifestacija, kao i poslovi vezani uz korištenje Gradske vijećnice,
26. organiziranje tiskovnih konferencija, priopćenja i prezentacija aktivnosti gradskih tijela u medijima, održavanje internet stranice Grada,
27. promoviranje na javnim portalima, komunikacija sa građanima putem interneta i unaprjeđivanje odnosa s javnošću.

(2) Upravni odjel za društvene djelatnosti, obavlja i sljedeće poslove:

1. suradnju s institucijama nadležnim za provedbu programa i projekata Europske unije u Republici Hrvatskoj i Europskoj uniji,
2. poslove u vezi sa sklapanjem partnerstva povezanih s programima i projektima Europske unije kao i na druge oblike suradnje usmjerene korištenju sredstava iz Europskog socijalnog fonda, kao i drugih fondova Europske unije,
3. koordiniranje poslova informiranja i edukacije građana, civilnog sektora, gospodarstva i javnog sektora o procesima europskih integracija,
4. provođenje aktivnosti i poslova suradnje s gradovima partnerima Grada, udrugama međunarodne suradnje s područja Grada i s ostalim međunarodnim subjektima,
5. poticanje razvoja prekogranične, transnacionalne i međuregionalne suradnje Grada i poslova vezanih uz članstvo u međunarodnim organizacijama,
6. obavljanje analitičko planske, organizacijskokoordinacijske, informatičkodokumentacijske i ostale stručne poslove vezane za razvoj gospodarstva grada,
7. praćenje stanja i poduzimanja aktivnosti na ostvarivanju uvjeta održivog gospodarskog razvoja Grada i investicijskih ulaganja od značaja za grad,
8. predlaganje i provođenje mjera institucijske potpore u poljoprivrednoj proizvodnji, poticanje interesnog povezivanja poljoprivrednika te i predlaganje potpora u poljoprivredi, napose obiteljskim poljoprivrednim gospodarstvima u cilju unapređenja proizvodnje hrane prema ekološkim načelima.

(3) Upravni odjel za društvene djelatnosti prati realizaciju ugovora i zaključaka iz svoje nadležnosti, te obavlja i druge poslove temeljem zakonskih propisa, odluka gradonačelnika i Gradskog vijeća koji spadaju u djelokrug rada ovog Upravnog tijela.

3. Upravni odjel za financije, proračun i naplatu potraživanja

Članak 7.

(1) Upravni odjel za financije, proračun i naplatu potraživanja obavlja upravne i stručne poslove iz samoupravnog djelokruga Grada, poslove planiranja, izrade i izvršavanja proračuna, naplatu gradskih poreza i ostalih prihoda, koji se odnose na:

1. obavljanje poslova pripreme, izrade i provedbe akata kojima se uređuje financijsko poslovanje Grada,
2. planiranje, pripremanje i izradu prijedloga proračuna Grada i projekcija za dvogodišnje razdoblje, njegove izmjene, dopune i nadzor njegova izvršenja tijekom proračunske godine,

3. praćenje i kontrolu naplate javnih prihoda, izvršavanje rashoda i izdataka proračuna te izradu godišnjih i periodičnih izvještaja o izvršenju proračuna,
4. predlaganje mjera za povećanje prihoda i smanjenja rashoda, utvrđivanje proračunskih ograničenja potrošnje utvrđene na procjeni prihoda i primitaka, te predlaganje mjera za uravnoteženje i poboljšanje stabilnosti proračuna Grada,
5. pripremu posebnih financijskih izvješća za potrebe upravnih tijela, izradu polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna i drugih financijskih poslova za gradonačelnika i Gradsko vijeće,
6. knjigovodstveno evidentiranje prihoda i primitaka, rashoda i izdataka proračuna i tijela gradske uprave,
7. knjigovodstvenu evidenciju gradske imovine i izradu bilance dugotrajne imovine, kao i drugih financijskih i knjigovodstvenih evidencija propisanih posebnim propisima,
8. izradu popisa duga, izdanih jamstava i zajmova, te obvezno izvještavanje Ministarstva financija,
9. poslove dobivanja suglasnosti za zaduživanje Grada i davanje jamstava, te izradu evidencije o danim i primljenim jamstvima i garancijama,
10. koordinaciju suradnje s Državnim uredom za reviziju prilikom godišnjeg nadzora financijskog poslovanja Grada,
11. pripremanje analitičkih izvješća i očitovanja na utvrđeni revizijski nalaz,
12. financijsko-računovodstvene poslove vezani za rad mjesnih odbora,
13. upravljanje gotovinom i dugom,
14. utvrđivanje mjesečne dodjele sredstava u skladu s likvidnošću proračuna i preuzetim obvezama proračunskog korisnika,
15. planiranje likvidnosti proračuna prema novčanom toku proračuna,
16. razmatranje prijedloga i usklađivanje financijskih planova proračunskih korisnika s procijenjenim prihodima i primicima,
17. obračun i isplatu plaća i naknada te njihova nadzora, sukladno zakonskim propisima te odlukama Gradskog vijeća i gradonačelnika,
18. poslove platnog prometa, blagajničkog poslovanja i fakturiranje prihoda,
19. izradu izvješća za potrebe Ministarstva financija, Porezne uprave, REGOS-a i državne statistike, te suradnju s državnim i drugim tijelima i pravnim osobama nadležnim za poslove koji spadaju u djelokrug rada ovog Upravnog odjela, te
20. izdavanje rješenja o ovrsi radi plaćanja komunalnog doprinosa, komunalne naknade, spomeničke naknade i drugih prihoda, naplata zadužnica i garancija, suradnja u sudskim postupcima radi naplate potraživanja, osnivanja založnog prava i svi drugi postupci radi osiguranja i naplate prihoda Grada,
21. poslove u vezi s utvrđivanjem i naplatom poreza Grada, koje ne obavlja Ministarstvo financija, Porezna uprava.

(2) Upravni odjel za financije, proračun i naplatu potraživanja prati realizaciju ugovora i zaključaka iz svoje nadležnosti, te obavlja i druge poslove temeljem zakonskih propisa, odluka gradonačelnika i Gradskog vijeća koji spadaju u djelokrug rada ovog Upravnog tijela.

4. Upravni odjel za komunalno gospodarstvo i investicije

Članak 8.

(1) Upravni odjel za komunalno gospodarstvo i investicije obavlja upravne i stručne poslove iz samoupravnog djelokruga Grada koji se odnose na uređenje područja Grada, uređenje građevinskog zemljišta, pružanje komunalnih usluga od interesa za fizičke i pravne osobe, poslove građenja i održavanja objekata i uređaja komunalne infrastrukture, utvrđivanje komunalnih i sličnih obveza, raspolaganje pomorskim dobrom, komunalni red i uređenje cestovnog prometa, a odnose se na:

1. uređenje područja obuhvaća poslove izgradnje i održavanja komunalne i druge odgovarajuće infrastrukture, uključujući poslove u vezi gradnje i održavanja objekata i uređaja radi gospodarenja otpadom, osobito odlagališta i reciklažnog dvorišta;
2. utvrđivanje i nadzor komunalnog reda, uključujući i rad komunalnog redarstva Grada,
3. poslove u vezi s uređenjem naselja,
4. planiranje razvoja i izgradnje građevina, pripadajućih objekata i uređaja komunalne infrastrukture,
5. poslovi pripreme i provedbe plana upravljanja pomorskim dobrom te izdavanje koncesijskih odobrenja na pomorskom dobru,
6. praćenje, analiza i normativno uređivanje odgovarajućeg označavanja te nadzor cestovnog prometa u smislu propisa o sigurnosti prometa na cestama,
7. kontrolu i uređenje prometa na području Grada,
8. vođenje poslova upravljanja, građenja i održavanja nerazvrstanih cesta,
9. vođenje jedinstvene baze podataka o nerazvrstanim cestama,
10. praćenje i predlaganje mjera za ravnomjerni razvitak komunalnih djelatnosti izgradnje i održavanja objekata i uređaja komunalne infrastrukture,
11. organiziranje obavljanja komunalnih djelatnosti, utvrđivanje, koordiniranje i usklađivanje planova razvoja komunalne infrastrukture,
12. izradu akata i vođenje postupka za dodjelu koncesija, upis u registar, praćenje izvršavanja koncesijskih ugovora i izrada propisanih izvješća,
13. izradu općih i pojedinačnih akata o korištenju javnih površina i provedba natječajnih postupaka,
14. izradu općih i pojedinačnih akata o komunalnom redu, vođenje upravnog postupka i rješavanje u prvom stupnju o komunalnom redu te izvršavanje donesenih rješenja,
15. poslove prometnog i drugog redarstva u skladu s važećim propisima,
16. povjeravanje komunalnih poslova koje obavlja pravna ili fizička osoba na temelju ugovora o koncesiji i na temelju pisanog ugovora o povjeravanju obavljanja komunalnih djelatnosti,
17. prijevoz morem na linijama iz djelokruga Grada,
18. raspolaganje s javnim površinama iz djelokruga Grada,
19. davanje suglasnosti i posebnih uvjeta vezano za ishodenje akata o građenju,
20. utvrđivanje cijene komunalnih usluga,
21. obavljanje poslova iz nadležnosti Grada u djelatnosti upravljanja vodama,
22. poslovi osnivanja i vođenja katastra vodova, te poslove evidencije imenovanja i označavanja naselja, ulica i trgova, te određivanja i postavljanja kućnih brojeva kao i administrativno-tehničke poslove komasacijskog povjerenstva,

23. poslove iz djelokruga zaštite i očuvanja kulturnih dobara,
24. utvrđivanje komunalnih obveza koje obuhvaća upravne i druge poslove utvrđivanja tih obveza,
25. vođenje upravnog postupka i rješavanje u prvom stupnju o obvezi plaćanja komunalnog doprinosa, komunalne naknade, spomeničke rente i drugih naknada,
26. suradnju s predstavnicima Grada u tijelima upravljanja i nadzora trgovačkih društava, ustanova i drugi pravnih osoba te poduzimanje drugih mjera za zaštitu interesa Grada, i
27. suradnja s državnim i drugim tijelima te pravnim osobama nadležnim za poslove navedene u ovom članku.

(2) Upravni odjel za komunalno gospodarstvo i investicije obavlja poslove javne nabave za sve upravne odjele i to:

1. organiziranje i provođenje postupaka javne nabave roba, usluga i ustupanja radova za potrebe Grada i središnje nabave za ustanove i pravne osobe u vlasništvu Grada, sukladno odlukama nadležnih tijela,
2. kreiranje i koordiniranje pri izradi osnova dugoročne financijske politike Grada,
3. prikupljanje prijedloga upravnih tijela, izradu prijedloga plana nabave Grada za tekuću godinu te njegovih izmjena i dopuna, u skladu s proračunom Grada,
4. pripremu i objavu natječajne dokumentacije, vođenje evidencije o provedenim postupcima i sklopljenim ugovorima javne nabave roba, radova i usluga obuhvaćenih Planom nabave te izradu godišnjih izvješća za potrebe nadležnih tijela,
5. obavljanje analitičkih poslova procjene rezultata provedenih postupaka javne nabave i izvršavanja ugovora u cilju ocjene svrsishodnosti i primjene „načela najbolje vrijednosti za novac," te
6. pripremu očitovanja i drugih akata za potrebe Državne komisije za kontrolu postupaka javne nabave u žalbenim postupcima.

(3) Upravni odjel za komunalno gospodarstvo i investicije također obavlja poslove:

1. pripremu projektnih prijedloga za programe i projekte Europske unije i drugih međunarodnih izvora financiranja, te nacionalnih fondova i državnih tijela te vrši njihovu provedbu, praćenje, vrednovanje i stručnu obradu,
2. pripreme i predstavljanja projekata od interesa za Grad potencijalnim domaćim i inozemnim ulagačima, kao i suradnje u postupku njihove pripreme i izvedbe i
3. sudjelovanje u stvaranju uvjeta za korištenje nekretnina u vlasništvu Grada u funkciji razvojnih programa.

(4) Upravni odjel za komunalno gospodarstvo i investicije prati realizaciju ugovora i zaključaka iz svoje nadležnosti, te obavlja i druge poslove temeljem zakonskih propisa, odluka gradonačelnika i Gradskog vijeća koji spadaju u djelokrug rada ovog Upravnog tijela.

5. Upravni odjel za urbanizam i prostorno uređenje

Članak 9.

(1) Upravni odjel za urbanizam i prostorno uređenje obavlja poslove prostornog planiranja koji obuhvaćaju poslove praćenja i analize provođenja dokumenata prostornog uređenja, ocjene provedenih mjera i njihove učinkovitosti na svrhovito gospodarenje prostorom i zaštitu vrijednosti prostora i okoliša, poslove izrade izvješća o stanju u prostoru, te pripreme i provedbe mjera za unapređenje stanja u

prostoru, poslove u svezi izrade prostornih planova, poslove informacijskog sustava prostornog uređenja, i sličnih akata.

(2) Nadalje obavlja i upravne i stručne poslove iz samoupravnog djelokruga Grada kojima se osiguravaju uvjeti za gospodarenje prostorom Grada kroz prostorno i urbanističko planiranje, provedbu dokumenata prostornog uređenja, a koji su zakonom stavljeni u nadležnost Grada, te poslove zaštite okoliša koji obuhvaćaju poslove praćenja stanja zaštite okoliša, izradu studija, planova i drugih akata u svezi unapređenja zaštite okoliša i koji se odnose na:

1. poslove nositelja izrade i donošenja dokumenata prostornog uređenja,
2. praćenje i analiza provođenja dokumenata prostornog uređenja,
3. izradu izvješća o stanju u prostoru,
4. poslove utvrđivanja i provođenja ciljeva, polazišta i smjernica prostornog razvoja,
5. utvrđivanje i provođenje mjera za ostvarivanje i provedbu dokumenata prostornog uređenja,
6. vođenje evidencije i održavanje podataka reguliranih Nacionalnom infrastrukturom prostornih podataka (NIPP),
7. vođenje registra podataka iz informacijskog sustava prostornog uređenja,
8. vođenje evidencije i čuvanja dokumenata prostornog uređenja,
9. održavanje i razvoj geografsko informacijskog sustava Grada,
10. vođenje upravnih i neupravnih postupaka i izdavanje akata za vođenje postupka i rješavanje o legalizaciji bespravno izgrađenih zgrada,
11. izdavanje akata za provedbu prostornih planova, gradnju, uporabu i evidentiranje građevina u katastru i zemljišnoj knjizi,
12. izdavanje dozvola za uklanjanje građevina,
13. izdavanje rješenja o utvrđivanju građevne čestice, potvrde parcelacijskih elaborata, potvrde etažnog elaborata,
14. vođenje evidencije prijave početaka radova, prijave nastavaka radova kao i druge evidencije i izvješća propisanim zakonima i posebnim propisima,
15. vođenje evidencije o izdanim aktima te stavljanje na uvid javnosti dokumentacije prostornog uređenja uz obrazloženje,
16. vođenje postupka iz nadležnosti resornog Ministarstva po odluci Ministarstva o prenošenju nadležnosti na Upravni odjel,
17. davanje suglasnosti vezano za ishodenje akata o građenju,
18. praćenje i analiziranje stanja u području zaštite okoliša,
19. izradu izvješća, programa, planova i stručnih podloga iz područja zaštite okoliša,
20. pripremu prijedloga općih akata vezanih za zaštitu okoliša,
21. brigu o zaštiti okoliša,
22. suradnju u području energetske učinkovitosti i održivog razvoja te obnovljivih izvora energije,
23. suradnju i odnose sa stručnim i znanstvenim institucijama, nadležnim tijelima, građanima i organizacijama na zajedničkoj provedbi programa i projekata zaštite okoliša te suradnju s državnim i drugim tijelima te pravnim osobama nadležnim za druge poslove navedene u ovom članku i
24. predlaganje i provođenje programa, projekata i prioriteta gradske razvojne politike, kroz izradu strateških dokumenata, u skladu sa županijskom, nacionalnom i europskom politikom razvoja.

(3) Upravni odjel za urbanizam i prostorno uređenje obavlja prati realizaciju ugovora i zaključaka iz svoje nadležnosti, te obavlja i druge poslove temeljem zakonskih propisa, odluka gradonačelnika i Gradskog vijeća koji spadaju u djelokrug rada ovog Upravnog tijela.

III. UNUTARNJA REVIZIJA

Članak 10.

Odluku o načinu uspostave unutarnje revizije donosi gradonačelnik posebnim propisima.

IV. UPRAVLJANJE UPRAVNIM TIJELIMA

Članak 11.

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

Članak 12.

(1) Pročelnici upravnih tijela odgovorni su za zakonit, pravilan i pravodoban rad upravnih tijela s kojima upravljaju, kao i za izvršenje zadataka i poslova iz svoje nadležnosti.

(2) Pročelnici organiziraju i koordiniraju obavljanje poslova, raspoređuju poslove i zadatke službenicima i namještenicima te daju upute za rad, brinu se o stručnom osposobljavanju i usavršavanju službenika i namještenika u tijeku službe i o pravilnom korištenju imovine i sredstava za rad, obavlja nadzor nad radom službenika i namještenika te druge ovlasti utvrđene zakonom i drugim propisima.

Članak 13.

(1) Pročelnici upravnih tijela donose godišnji plan rada i podnose izvješće o radu upravnog tijela za proteklu godinu.

(2) Godišnji plan rada odobrava gradonačelnik.

(3) Izvješće o radu za proteklu godinu i godišnji plan za tekuću godinu dostavlja se gradonačelniku najkasnije do 31. siječnja tekuće godine.

(4) Ukoliko pročelnici ne dostave plan rada i izvješće o radu za proteklu godinu, Gradonačelnik može pokrenuti postupak njihove odgovornosti.

Članak 14.

(1) Gradonačelnik će u razdoblju od upražnjenja radnog mjesta pročelnika do imenovanja pročelnika putem javnog natječaja, a najduže na 12 mjeseci, imenovati privremene pročelnike iz reda službenika koji ispunjavaju uvjete rasporeda na radno mjesto pročelnika upravnog tijela.

(2) Privremeni pročelnik upravnog tijela ima sve ovlasti pročelnika.

(3) Gradonačelnik može u svako doba opozvati imenovanog privremenog pročelnika.

Članak 15.

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

Članak 16.

(1) Savjetnici gradonačelnika obavljaju stručne i organizacijske poslove u sastavu grada, prate stanje u oblasti za koju su zaduženi, predlažu mjere i postupke za izvršavanje poslova i zadataka iz svog djelokruga koordiniraju rad upravnih tijela u okviru svog područja rada, koordiniraju suradnju gradonačelnika i njegovih zamjenika s radom upravnih tijela oko bitnih pitanja, surađuju s institucijama izvan strukture grada prema uputama gradonačelnika, brinu se za stručno tehničku suradnju s drugim jedinicama lokalne ili područne (regionalne) samouprave te obavljaju i druge poslove po uputama gradonačelnika.

(2) Savjetnici se zadužuju prema područjima rada, a prije svega za urbanizam, graditeljstvo, zaštitu okoliša, pravne poslove, financije, gospodarstvo, komunalne djelatnosti, šport, prosvjetu, kulturu kao i druga područja rada prema ocjeni gradonačelnika.

(3) Za pojedina pitanja iz stavka 2. ovog članka gradonačelnik može imenovati i savjetnike koji će svoje zadaće obavljati bez zasnivanja radnog odnosa u Gradu.

Članak 17.

Za obavljanje najsloženijih poslova i zadataka iz djelokruga Grada, gradonačelnik može u okviru određenih područja imenovati konzultante, voditelje projekta i koordinate dok ti poslovi traju, bez zasnivanja radnog odnosa u Gradu.

Članak 18.

(1) Konzultanti se imenuju za unapređenje i praćenje najsloženijih organizacijskih poslova.

(2) Voditelj projekta se imenuje za izvršenje konkretnog projekta ili radnog zadatka u pravilu kraćeg trajanja iz određene oblasti rada Grada.

(3) Koordinator se imenuje za povezivanje i koordiniranje rada više upravnih tijela i organizacija koje nisu u sastavu Grada za obavljanje planiranih poslova od interesa za Grad, konzultanti, voditelji projekta i koordinatori za svoj rad odgovaraju gradonačelniku.

(4) Upravna tijela dužna su na zahtjev konzultanata, voditelja projekta i koordinatora pružiti im svu potrebnu stručnu i tehničku podršku za uspješno obavljanje poslova za koje su zaduženi.

Članak 19.

(1) Naknada za rad savjetnika gradonačelnika, konzultanata, voditelja projekta i koordinatora odredit će se sukladno složenosti poslova i zadaća koje obavlja, a prema kriterijima utvrđenih Pravilnikom kojim se određuju plaće zaposlenika.

(2) Ukoliko konzultant, voditelj projekta i koordinator nisu zaposleni u upravnim tijelima gradske uprave svoje zadaće će obavljati temeljem ugovora.

Članak 20.

Sredstva za rad upravnih tijela iz ove Odluke osiguravaju se u Proračunu Grada.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 21.

(1) Danom stupanja na snagu ove odluke ukida se Upravni odjel javne potrebe, opće poslove i imovinu grada.

(2) Poslove ukinutog upravnog odjela iz stavka 1. ovog članka preuzimaju Upravni odjel za lokalnu samoupravu i imovinu grada i Upravni odjel za društvene djelatnosti.

(3) Danom stupanja na snagu ove Odluke Upravni odjel za komunalno gospodarstvo i investicije nastavlja s radom s djelomično izmijenjenim djelokrugom.

(4) Ostali upravni odjeli iz članka 4. ove Odluke, nastavljaju s radom u neizmijenjenom djelokrugom.

Članak 22.

Upravna tijela Grada iz članka 4. ove Odluke preuzimanjem poslova preuzimaju i službenike namještenike i vježbenike, koji su na dan stupanja na snagu ove Odluke zatečeni na radu na preuzetim poslovima, te uredsku i drugu opremu, prava, obveze i dokumentaciju koja se odnosi na obavljanje poslova iz njihovog djelokruga.

Članak 23.

Danom stupanja na snagu ove Odluke Gradonačelnik će imenovati privremene pročelnike koji će do imenovanja pročelnika temeljem javnog natječaja, obnašati dužnost pročelnika upravnih tijela iz članka 4. ove Odluke.

Članak 24.

- (1) Upravna tijela obavljaju i poslove koji nisu izravno obuhvaćeni ovom Odlukom, ako sukladno zakonu te po prirodi područja rada za koju su osnovani spadaju u njihov djelokrug rada.
- (2) Ako je aktima Grada određena drukčija nadležnost upravnih tijela za obavljanje određenih poslova od djelokruga utvrđenog ovom Odlukom, nadležno je upravno tijelo Grada s djelokrugom utvrđenim ovom Odlukom.

Članak 25.

- (1) Unutarnje ustrojstvo upravnih tijela, nazivi i opisi poslova radnih mjesta, s opisima razina standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta, broj izvršitelja i druga pitanja od značaja za rad upravnog tijela Grada, uređuju se pravilnikom o unutarnjem redu kojeg donosi gradonačelnik, na prijedlog pročelnika upravnog tijela u skladu sa Statutom i općim aktima Grada.
- (2) Pravilnik o unutarnjem redu upravnih tijela i unutarnje revizije Grada donijeti će gradonačelnik, u roku od 60 (šezdeset) dana od stupanja na snagu ove Odluke.

Članak 26.

Do donošenja pravilnika o unutarnjem redu i rasporeda na radna mjesta prema tom pravilniku, preuzeti službenici, namještenici i vježbenici iz članka 22. i 23. ove Odluke nastavljaju obavljati poslove koje su do tada obavljali prema odredbama Pravilnika o unutarnjem radu i načinu rada gradske uprave Grada Trogira („Službeni glasnik Grada Trogira“, broj 2/18, 3/18 – ispravak, 14/18., 5/19., 11/19., 17/19., 26/19., 6/20., 5/21. i 24/21.), rješenjima o rasporedu, odnosno druge poslove po nalogu pročelnika upravnog tijela, a pravo na plaću i ostala prava iz službe ostvaruju prema važećim rješenjima.

Članak 27.

- (1) Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o ustrojstvu Gradske uprave Grada Trogira („Službeni glasnik Grada Trogira“, broj 11/17.).
- (2) Ova Odluka objaviti će se u „Službenom glasniku Grada Trogira,“ a stupa na snagu 01. siječnja 2022. godine.

PREDSJEDNIK GRADSKOG VIJEĆA
Toni Zulim