Na temelju odredbe članka 32. stavka 1. podstavka 31. Statuta Grada Staroga Grada («Službeni glasnik Grada Starog Grada», broj: 12/09, 3/10, 4/13, 5/13, 6/18 i 2/20), Gradsko vijeće Grada Staroga Grada na svojoj VII. sjednici održanoj dana 23. lipnja 2022. godine *d o n o s i*

**ODLUKU**

**o izmjenama i dopunama Odluke o ustrojstvu**

**i djelokrugu Jedinstvenog upravnog odjela Grada Staroga Grada**

**Članak 1.**

 U Odluci o ustrojstvu i djelokrugu Jedinstvenog upravnog odjela Grada Staroga Grada („Službeni glasnik Grada Staroga Grada“ br. 7/19) u zaglavlju Odluke iza riječi: («Službeni glasnik Grada Starog Grada», broj: 12/09, 3/10, 4/13, 5/13 i 6/18) brišu se riječi:

 *„na prijedlog Gradonačelnika Grada Staroga Grada“*

**Članak 2.**

Članak 4. mijenja se na način da alineje iz stavka 1. označene slovima od „a“ do „m“ postaju alineje označene brojevima od „(1)“ do „(13)“.

 Iza alineje (13) dodaju se alineje od (14) do (81) koje glase:

1. *računovodstveno-knjigovodstveni poslovi i poslovi financijskog poslovanja, uključujući vođenje svih poslovnih knjiga, analitika i drugih propisanih evidencija,*
2. *poslovi proračuna, uključujući stručne analize i praćenje prihoda i rashoda Grada,*
3. *praćenje likvidnosti Grada,*
4. *izrada nacrta proračuna i proračunskih dokumenata te njihovih izmjena i dopuna,*
5. *priprema i izrada nacrta te prijedloga izvještaja o izvršenju proračuna, praćenje izvršenja proračuna, praćenje stanja i obavještavanje gradonačelnika o svim financijskim okolnostima proračunskog poslovanja,*
6. *priprema i izrada svih financijskih i statističkih izvješća, drugih propisanih računovodstveno-knjigovodstvenih izvještaja, evidencija i analiza,*
7. *poslovi vezani uz zaduživanje Grada, izdavanje jamstava, suglasnosti na zaduživanje trgovačkim društvima i ustanovama čiji je osnivač Grad,*
8. *priprema izjave o fiskalnoj odgovornosti i pratećih akata te nadzor nad ispunjavanjem obveza fiskalne odgovornosti Grada,*
9. *naplata prihoda Grada, uključujući pripremu poziva na plaćanje, opomena, prijedloga za prisilno izvršenje i rješenja o prisilnom izvršenju,*
10. *poslovi obračuna i isplate plaća i naknada službenicima i namještenicima, naknada gradonačelniku, naknada vijećnicima i članovima radnih skupina, naknada iz sklopljenih ugovora o djelu i ugovora o autorskom honoraru te drugih sličnih davanja,*
11. *vođenje propisanih evidencija o službenicima upravnog tijela te drugim osobama koje se s Gradom i/ili upravnim tijelom nalaze u službeničkom ili obvezno pravnom odnosu na temelju ugovora o djelu, ugovora o autorskom honoraru, stručnom osposobljavanju, izvršenju javnih radova, radova za opće dobro,*
12. *poslovi obračuna i isplata na temelju ovjerenih računa, zaključaka, ugovora i drugih naloga za plaćanje u skladu s računovodstvenim propisima i internim aktima Grada,*
13. *priprema i izrada nacrta i prijedloga odluka i drugih akata Gradskog vijeća i gradonačelnika iz područja proračuna, računovodstva i financija,*
14. *usmena i pisana komunikacija sa strankama, pravnim i fizičkim osobama u rješavanju pitanja iz područja proračuna, financija i računovodstva,*
15. *vođenje evidencije o državnim potporama,*
16. *priprema dopisa, izvještaja, analiza, odluka, rješenja i drugih općih i pojedinačnih akata iz područja proračuna, računovodstva i financija;*
17. *vođenje upravnog postupka za potrebe rješavanja o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba te drugih stranaka, iz područja proračuna, računovodstva i financija,*
18. *obavljanje svih poslova prostornog i urbanističkog planiranja, uključujući praćenje stanja te izradu stručnih analiza i izvještaja o stanju u prostoru,*
19. *obavljanje poslova zaštite okoliša te održivog gospodarenje otpadom, uključujući praćenje stanja, izradu stručnih analiza i izvještaja o stanju u sustavu gospodarenja otpadom te pisanu i usmenu komunikaciju s građanima, pravnim osobama kao i s pravnom osobom kojoj je povjereno obavljanje djelatnosti skupljanja otpada,*
20. *obavljanje svih poslova uređenja naselja, planiranja te provedbe modernizacije, izgradnje i održavanja objekata i uređaja komunalne infrastrukture te nerazvrstanih cesta u vlasništvu te pod upravljanjem Grada, uključujući izradu svih propisanih planova, programa, evidencija, izvještaja i drugih akata,*
21. *rješavanje imovinskopravnih i statusnih pitanja vezanih uz objekte i uređaje komunalne infrastrukture te nerazvrstane ceste,*
22. *obavljanje svih poslova komunalnog gospodarstva, u područjima održavanja nerazvrstanih cesta, javnih površina na kojima nije dopušten promet motornim vozilima, građevina javne odvodnje oborinskih voda, javnih zelenih površina, građevina, uređaja i predmeta javne namjene, groblja i krematorija unutar groblja, održavanje čistoće javnih površina i održavanje javne rasvjete, parkiranja na uređenim javnim površinama i u javnim garažama, javnih tržnica na malo, ukopa i kremiranja pokojnika u krematoriju unutar groblja, komunalnom linijskom prijevozu u putnika, obavljanja dimnjačarskih poslova, uključujući praćenje stanja, pripremu potrebnih odluka, izvještaja, programa, planova i drugih akata, ugovora i očitovanja volje,*
23. *nadzor nad obavljanjem djelatnosti izgradnje i održavanja komunalne infrastrukture, provedbu svih postupaka (koncesija, javna nabava i dr.) potrebnih za povjeravanje i odabir pravne i/ili fizičke osobe koja obavlja uslužne komunalne djelatnosti i djelatnosti održavanja komunalne infrastrukture,*
24. *poslovi upravljanja, održavanja i izgradnje građevina i uređaja javne, društvene i prometne infrastrukture u vlasništvu ili pod upravljanjem Grada, uključujući praćenje stanja, pripremu potrebnih odluka, izvještaja, programa, planova i drugih akata,*
25. *priprema i provedba projekata izgradnje, rekonstrukcije, modernizacije i uređenja objekata i uređaja komunalne, društvene, javne i druge infrastrukture, zelenih površina, građevina i nekretnina u vlasništvu Grada, uključujući pripremu projektne i tehničke dokumentacije, provedbu svih postupaka (javna nabava i sl.), pripremu pravnih poslova i drugih očitovanja volje, nadzor nad provedbom sklopljenih pravnih poslova,*
26. *poslovi vezani uz određivanje i naplatu komunalne naknade, komunalnog doprinosa, spomeničke rente, poreza na kuće za odmor i sličnih prihoda Grada, uključujući praćenje stanja, pripremu odluka, pravilnika, izvještaja, rješenja i drugih općih i pojedinačnih akata,*
27. *obavljanje poslova komunalnog redarstva, uključujući praćenje stanja, primanje i obradu prijava, pokretanje postupaka po službenoj dužnosti, nadzor nad ispunjavanjem odredaba komunalnog reda i drugih mjerodavnih propisa čiji je nadzor stavljen u nadležnost komunalnog redarstva, izdavanje mandatnih kazni, priprema i podnošenje prijedloga za pokretanje prekršajnog postupka,*
28. *obavljanje poslova prometnog redarstva, uključujući praćenje stanja, primanje i obradu prijava, pokretanje postupaka po službenoj dužnosti, nadzor nad ispunjavanjem odredaba o uređenju prometa i drugih mjerodavnih propisa čiji je nadzor stavljen u nadležnost prometnog redarstva, izdavanje mandatnih kazni, priprema i podnošenje prijedloga za pokretanje prekršajnog postupka,*
29. *izrada, obrada i ažuriranje programa upravljanja poljoprivrednim zemljištem, raspolaganje poljoprivrednim zemljištem, uključujući pripremu svih odluka, izvještaja, javnih poziva, natječaja i drugih općih i pojedinačnih akata i pravnih poslova,*
30. *obavljanje svih poslova vezanih uz zaštitu životinja, veterinarsko - higijeničarsku službu, poslove dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije, uključujući pripremu svih odluka, izvještaja, javnih poziva, natječaja, drugih općih i pojedinačnih akata i pravnih poslova,*
31. *obavljanje poslova vezanih uz civilnu i protupožarnu zaštitu, te zaštitu od elementarnih nepogoda, uključujući izradu i pripremu svih potrebnih odluka, prijedloga, zaključaka, općih i pojedinačnih akata i pravnih poslova;*
32. *priprema dopisa, izvještaja, analiza, odluka, rješenja i drugih pojedinačnih i općih akata iz područja komunalnog gospodarstva, prostornog uređenja, zaštite okoliša i redarstva,*
33. *usmena i pisana komunikacija sa strankama, pravnim i fizičkim osobama u rješavanju pitanja iz područja komunalnih djelatnosti, prostornog uređenja, zaštite okoliša i redarstva,*
34. *vođenje upravnog postupka za potrebe rješavanja o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba te drugih stranaka, a iz područja komunalnih djelatnosti, prostornog uređenja,*
35. *vođenje evidencija o imovini Grada, pokretanje i vođenje postupaka uređenja imovinsko-pravnog statusa nekretnina i pokretnina u vlasništvu Grada, upravljanje imovinom, uključujući praćenje stanja, pripremu odluka, pravilnika, izvještaja, rješenja i drugih općih i pojedinačnih akata i pravnih poslova,*
36. *organizacijski, administrativno - tehnički, protokolarni poslovi, poslovi odnosa s javnošću za potrebe ureda gradonačelnika i Gradskog vijeća te njegovih radnih tijela,*
37. *administrativni poslovi sazivanja i pripreme sjednica Gradskog vijeća i radnih tijela, priprema tonskog zapisa i zapisnika sa sjednica Gradskog vijeća i radnih tijela, administrativna obrada akata koje donosi Gradsko vijeće i gradonačelnik,*
38. *objavljivanje akata donesenih od strane Gradskog vijeća i gradonačelnika,*
39. *poslovi informiranja javnosti putem sredstava javnog priopćavanja, internetskih stranica, oglasne ploče i drugih medija te provođenje prethodnog savjetovanja sa zainteresiranom javnošću,*
40. *dostava akata Gradskog vijeća i gradonačelnika na objavu u službenom glasilu,*
41. *vođenje brige o ažuriranju internetske stranice i oglasnih ploča Grada,*
42. *poslovi vođenja pisarnice, urudžbenog zapisnika, zaprimanja i otpreme pošte, arhive i drugi poslovi uredskog poslovanja,*
43. *priprema i organizacija svečane sjednice Gradskog vijeća,*
44. *administrativni, tehnički i organizacijski poslovi povezani uz neposredno sudjelovanje građana u odlučivanju o lokalnim poslovima, usmena i pisana komunikacija s mjesnim odborima,*
45. *usmena i pisana komunikacija s udrugama građana, organizacijama civilnog društva, ustanovama, pravnim i fizičkim osobama o pitanjima iz samoupravnog djelokruga Grada,*
46. *administrativni, tehnički i organizacijski poslovi koji obuhvaćaju provedbu izbora svih razina,*
47. *obavljanje poslova vezanih uz unutarnju organizaciju te službeničke i namješteničke odnose u Jedinstvenom upravnom odjelu Grada, zaštitu na radu, uključujući pripremu svih potrebnih i propisanih općih i pojedinačnih akata, vođenje propisanih evidencija i praćenje stanja,*
48. *obavljanje poslova iz područja prava na pristup informacijama i zaštite osobnih podataka, uključujući pripremu potrebnih i propisanih općih i pojedinačnih akata, vođenje propisanih evidencija i praćenje stanja,*
49. *tehnički, organizacijski, opći upravni i administrativni poslovi potrebni za ispunjenje obveza iz samoupravnog djelokruga Grada, a koji nisu u djelokrugu drugih odsjeka;*
50. *priprema nacrta općih akata u nadležnosti Gradskog vijeća,*
51. *provođenje postupaka javnih natječaja za prodaju, davanje u zakup ili*
52. *koncesiju nekretnina u vlasništvu Grada te za davanje gradskih stanova u najam,*
53. *priprema dopisa, izvještaja, analiza, odluka, rješenja i drugih pojedinačnih i općih akata iz područja upravljanja imovinom Grada te imovinsko-pravnog područja,*
54. *praćenje raspisivanja i najava javnih poziva i natječaja, priprema projektnih prijedloga, prijava i zahtjeva za raspisane natječaje i javne pozive EU fondova, tuzemnih i inozemnih javnopravnih tijela,*
55. *provedba projekata odobrenih za sufinanciranje iz tuzemnih i inozemnih izvora, uključujući sastav cjelokupne potrebne dokumentacije, izvješća, izjava, tabličnih pokazatelja, komunikacija s pravnim i fizičkim osobama u provedbi projekata,*
56. *strateško planiranje i provedba aktivnosti i mjera kojima se potiče gospodarski razvoj Grada, unaprjeđuje poduzetnička infrastruktura, povećava zapošljavanje, uključujući izradu svih potrebnih odluka, izvještaja, analiza, drugih općih i pojedinačnih akata;*
57. *strateško planiranje i provedba aktivnosti i mjera kojima se potiču društvene djelatnosti te unaprjeđuje socijalna zaštita i skrb, razvoj civilnog društva, predškolskog odgoja i obrazovanja, kulture i turizma na području Grada,*
58. *praćenje stanja te priprema svih izvještaja, analiza, odluka, pravilnika, akata, zaključaka, općih i pojedinačnih akata iz područja predškolskog odgoja, znanosti i obrazovanja, zdravstva i socijalne skrbi, kulture, sporta i tehničke kulture,*
59. *poduzimanje radnji, mjera i postupaka za ispunjenje obveza i ovlaštenja Grada iz područja predškolskog odgoja, znanosti i obrazovanja, zdravstva i socijalne skrbi, kulture, sporta i tehničke kulture,*
60. *priprema i provedba javnih poziva i natječaja za dodjelu subvencija i potpora koje Grad dodjeljuje poduzetnicima i poljoprivrednicima, uključujući praćenje stanja, pripremu i provedbu svih potrebnih odluka, zaključaka, izjava i drugih pojedinačnih i općih akata te pravnih poslova,*
61. *priprema i provedba javnih poziva i natječaja za dodjelu stipendija Grada, uključujući praćenje stanja, pripremu i provedbu svih potrebnih odluka, zaključaka, izjava i drugih pojedinačnih i općih akata te pravnih poslova,*
62. *priprema i provedba javnih poziva i natječaja za dodjelu subvencija i potpora Grada udrugama i drugim organizacijama civilnog društva u provedbi projekata od općeg interesa, uključujući praćenje stanja, pripremu i provedbu svih potrebnih odluka, zaključaka, izjava i drugih pojedinačnih i općih akata te pravnih poslova,*
63. *priprema i provedba javnih poziva za dodjelu subvencija i potpora Grada organizacijama civilnog društva, javnim ustanovama, drugim pravnim i fizičkim osobama, za provedbu projekata u kulturi, znanosti, obrazovanju, socijalnoj skrbi, tehničkoj kulturi i drugim sličnim područjima,*
64. *priprema ili sudjelovanje u pripremi gradskih manifestacija, - komunikacija s proračunskim korisnicima, turističkom zajednicom te trgovačkim društvom kojem je osnivač Grad, nadzor nad obavljanjem njihovih djelatnosti, suradnja i rješavanje svih međusobnih imovinskopravnih i drugih odnosa,*
65. *priprema dopisa, izvještaja, analiza, odluka, rješenja i drugih pojedinačnih i općih akata i pravnih poslova iz područja društvenih djelatnosti, poduzetništva i razvojnih projekata,*
66. *usmena i pisana komunikacija sa strankama, pravnim i fizičkim osobama u rješavanju pitanja iz područja društvenih djelatnosti, poduzetništva i razvojnih projekata,*
67. *vođenje upravnog postupka za potrebe rješavanja o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba te drugih stranaka, a iz područja društvenih djelatnosti, poduzetništva i razvojnih projekata,*
68. *vođenje upravnog postupka za potrebe rješavanja o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba te drugih stranaka, a iz područja koja nisu obuhvaćena drugim odsjecima,*

 Alineja „n“ postaje alineja „(82)“.

**Članak 3.**

Članak 8. mijenja se i glasi:

*(1) U Odsjeku za računovodstvo, proračun i financije obavljaju se naročito poslovi iz članka 4. stavka 1. podstavka 14. – 30.*

**Članak 4.**

Članak 9. mijenja se i glasi:

*(1) (1) U Odsjeku za prostorno planiranje i uređenje, zaštitu okoliša, komunalne poslove i poslove redarstva obavljaju se naročito poslovi iz članka 4. stavka 1. podstavka 31. – 47.*

**Članak 5.**

Članak 10. mijenja se i glasi:

*(1) U Odsjeku za opću upravu i imovinsko-pravne poslove, društvene djelatnosti i razvojne projekte obavljaju se naročito poslovi iz članka 4. stavka 1. podstavka 48. – 81.*

**Članak 6.**

Članak 16. mijenja se i glasi:

1. *U slučaju odsutnosti, odnosno spriječenosti za rad, pročelnika, a zbog potreba nesmetanog funkcioniranja jedinstvenog upravnog odjela u svakom svom stadiju, gradonačelnik će rješenjem ovlastiti službenika koji ispunjava propisane uvjete za privremeno obavljanje poslova pročelnika do povratka pročelnika.*
2. *U slučaju duže odsutnosti pročelnika (duže bolovanje, rodiljini ili roditeljski dopust) gradonačelnik može primiti u službu na određeno vrijeme službenika radi zamjene duže vrijeme odsutnog službenika, u skladu i na način propisan odredbama zakona.*

**Članak 7.**

 U članku 19. stavku 1. riječ „gradonačelnika“ zamjenjuje se riječju *„pročelnika“*

U stavku 2. riječ „gradonačelnika“ zamjenjuje se riječju *„pročelnika“*

**Članak 8.**

 U članku 24. stavku 3. riječ „gradonačelnik“ zamjenjuje se riječju „pročelnik“

**Članak 9.**

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



REPUBLIKA HRVATSKA

SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA

GRAD STARI GRAD

***G r a d s k o v i j e ć e***

KLASA: 020-01/19-01/05 PREDSJEDNIK

URBROJ: 2181-10-01-22-2 GRADSKOG VIJEĆA

Stari Grad, 23. lipnja 2022. godine  Teo Bratanić