



SLUŽBENI GLASNIK GRADA VELIKE GORICE

SLUŽBENI LIST GRADA VELIKE GORICE

Godina XV. - Broj 15 - Velika Gorica, 22. prosinca 2009.

Sadržaj

ODLUKE GRADONAČELNIKA

389. ZAKLJUČAK o utvrđivanju Prijedlog Zaključka o sklapanju nagodbe o potpunom izvlaštenju nekretnina s Hrvatskim cestama d.o.o.	999
390. ZAKLJUČAK o utvrđivanju Prijedloga Pravilnika o najmu stanova u vlasništvu Grada Velika Gorica	999
391. ZAKLJUČAK o postavljanju samoposlužnih sandučića za besplatne novine REPORTER VELIKE GORICE na javne površine na području Grada Velike Gorice.	999
392. ZAKLJUČAK o osnivanju i imenovanju Povjerenstva o naknadama zbog utjecaja na okoliš odlagališta otpada Prudinec-Jakuševac	1000
393. ZAKLJUČAK o sklapanju Ugovora o zakupu poslovnog prostora	1000
394. ZAKLJUČAK o izmjeni i dopuni Plana nabave roba, usluga i radova Grada Velike Gorice za 2009. godinu	1001
395. ZAKLJUČAK o donaciji financijske pomoći Udruzi veterana Domovinskog rata Velika Gorica za organizaciju priredbe povodom blagdana Sv. Nikole	1003
396. ZAKLJUČAK o donaciji financijske pomoći Udruzi dragovoljaca i veterana Domovinskog rata Republike Hrvatske i Udruzi hrvatskih branitelja liječenih od PTSP-a – Klub Velika Gorica za božićno darivanje djece.	1003
397. ZAKLJUČAK o preraspodjeli sredstava planiranih u Proračunu Grada Velike Gorice za 2009. godinu	1003
398. ZAKLJUČAK o produljenju radnog vremena Pivnici Posavina	1004
399. ZAKLJUČAK o dodjeli financijske pomoći Atletskom klubu „Velika Gorica“	1004
400. ZAKLJUČAK o zaključivanju Ugovora o realizaciji projekta obrazovanja nezaposlenih građana Velike Gorice po ECDL programu	1004
401. ZAKLJUČAK o davanju mišljenja na Prijedlog Zaključka o osnivanju Povjerenstva za popis birača.	1005
402. ZAKLJUČAK o davanju mišljenja na Prijedlog Zaključka o predstavniku Gradskog vijeća u Povjerenstvo za povrat imovine urbarskih zemljišnih zajednica Turopolja i zemljišne zajednice POT-a	1005
403. ZAKLJUČAK o provedbi projekta «Svjetlo u mraku»	1006
404. ZAKLJUČAK o prenamjeni i uređenju dijela zelenih površina na groblju Velika Gorica u polja s grobnim mjestima	1006
405. ZAKLJUČAK o provedbi javnog natječaja za davanje u zakup poslovnog prostora	1006
406. ZAKLJUČAK o izmjeni Zaključka o osnivanju i imenovanju Radne grupe za preuzimanje predmeta iz djelatnosti Upravnog odjela za prostorno uređenje i graditeljstvo	1007
407. ZAKLJUČAK o utvrđivanju Prijedloga Odluke o komunalnom redu	1007
408. ZAKLJUČAK o produljenju radnog vremena caffè baru „Atlantis“	1007
409. ZAKLJUČAK o oslobađanju MJESNOG ODBORA ČIČKA POLJANA od plaćanja naknade za priključenje na komunalnu infrastrukturu za opskrbu pitkom vodom	1008
410. ZAKLJUČAK o dodjeli financijske pomoći Udruzi umirovljenika Grada Velike Gorice Podružnica Kurilovec II	1008
411. ZAKLJUČAK o produljenju radnog vremena caffè baru „Hyperion“	1008
412. ZAKLJUČAK o prihvaćanju liste proizvođača koji zadovoljavaju uvjete za sufinanciranje uzgoja gljiva.	1009
413. ZAKLJUČAK o preuzimanju prava vlasništva nekretnine bez naknade	1009
414. ZAKLJUČAK o raskidanju Ugovora o prijenosu i preuzimanju prava vlasništva za k.č.br. 619/17 k.o. Kurilovec	1009
415. ZAKLJUČAK o preraspodjeli sredstava planiranih u Proračunu Grada Velike Gorice za 2009. godinu	1010
416. ZAKLJUČAK o donaciji financijske pomoći Udruzi hrvatskih dragovoljaca Domovinskog rata Zagrebačke županije za kupnju dječjih božićnih darova	1011
417. ZAKLJUČAK o prihvaćanju pokroviteljstva 11. Božićnog koncerta u Velikoj Mlaci	1011
418. ZAKLJUČAK o izmjeni i dopuni Plana nabave roba, usluga i radova Grada Velike Gorice za 2009. godinu	1011
419. ZAKLJUČAK o potpisivanju Ugovora o usluzi korištenja informacijskog sustava upravljanja dokumentima	1013

420.	ZAKLJUČAK o produljenju radnog vremena Pivnici Posavina	1013
421.	ZAKLJUČAK o utvrđivanju Prijedloga Zaključka o sklapanju Ugovora o zakupu plinske mreže.....	1013
422.	ZAKLJUČAK o utvrđivanju Prijedloga Proračuna Grada Velike Gorice za 2010. godinu s projekcijom za 2011. i 2012. godinu	1014
423.	ZAKLJUČAKo utvrđivanju Prijedloga Odluke o izvršavanju Proračuna Grada Velike Gorice za 2010. godinu ...	1014
424.	PRAVILNIK o unutarnjem redu Grada Velike Gorice	1014
425.	ZAKLJUČAK o pokroviteljstvu i novčanoj pomoći za organizaciju 9. Zimske škole informatike	1057
426.	ZAKLJUČAK o dodjeli jednokratne novčane pomoći darovitim učenicima i studentima.....	1057
427.	ZAKLJUČAK o trećim izmjenama i dopunama Programa poboljšanja komunalne infrastrukture i standarda naselja Mičevac za 2009. godinu	1058
428.	ZAKLJUČAK o prihvaćanju pokroviteljstva obilježavanja Dana Mjesnog odbora Velika Mlaka	1058
429.	ANEKS KOLEKTIVNOM UGOVORU za zaposlene u Javnoj vatrogasnoj postrojbi Grada Velike Gorice.....	1058
430.	IZMJENE I DOPUNE KOLEKTIVNOG UGOVORA za zaposlene u predškolskim ustanovama Grada Velike Gorice	1059

ODLUKE GRADONAČELNIKA**389.**

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine br. 33/01, 60/01 – vjerodostojno tumačenje, 129/05, 125/08 i 36/09), Gradonačelnik Grada Velike Gorice dana 30. studenog 2009. godine, donosi

ZAKLJUČAK

**o utvrđivanju Prijedlog Zaključka o sklapanju
nagodbe o potpunom izvlaštenju nekretnina s
Hrvatskim cestama d.o.o.**

I.

Utvrđuje se Prijedlog Zaključka o sklapanju nagodbe o potpunom izvlaštenju nekretnina s Hrvatskim cestama d.o.o.

II.

Prijedlog Odluke iz točke I. ovog Zaključka upućuje se Gradskom vijeću Grada Velike Gorice na donošenje.

III.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Grada Velike Gorice.

Klasa: 944-01/2009-01/323

Urbroj: 238-33-01-2009-1

Velika Gorica, 30. studenog 2009.

GRADONAČELNIK

Dražen Barišić, v.r.

390.

Na temelju zakona 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 33/01., 60/01. – vjerodostojno tumačenje, 129/05., 109/07., 125/08. i 36/09.), Gradonačelnik Grada Velike Gorice dana 1. prosinca 2009. godine, donosi

ZAKLJUČAK

**o utvrđivanju Prijedloga Pravilnika o najmu
stanova u vlasništvu Grada Velika Gorica**

I.

Utvrđuje se Prijedlog Pravilnika o najmu stanova u vlasništvu Grada Velike Gorice.

II.

Prijedlog Pravilnika iz točke I. ovog Zaključka dostavit će se Gradskom vijeću Grada Velike Gorice na donošenje.

III.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Grada Velike Gorice.

Klasa: 370-03/2009-01/262

Urbroj: 238-33-01/2009-1

Velika Gorica, 1. prosinca 2009.

GRADONAČELNIK

Dražen Barišić, v.r.

391.

Na temelju zakona 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN br. 33/01., 60/01. – vjerodostojno tumačenje, 129/05., 109/07., 125/08. i 36/09.), Gradonačelnik Grada Velike Gorice dana 7. prosinca 2009. godine, donosi

ZAKLJUČAK

**o postavljanju samoposlužnih sandučića
za besplatne novine REPORTER VELIKE
GORICE na javne površine na području Grada
Velike Gorice**

I.

Odobrava se tvrtki RADIO VELIKA GORICA d.o.o. iz Velike Gorice, Zagrebačka 3, postavljanje samoposlužnih sandučića na javne površine na području Grada Velike Gorice iz kojih će građani uzimati besplatne dvotjedne novine REPORTER VELIKE GORICE.

II.

Samoposlužni sandučići iz točke I. ovog Zaključka su fiksni, crvene boje (RAL 3020), ovalnog oblika, dimenzija 160 cm x 56,6 cm x 50 cm, a postaviti će se na području Grada Velike Gorice na slijedećim lokacijama:

- Zagrebačka ulica - autobusno stajalište ispred Centra za odgoj i obrazovanje
- Zagrebačka ulica - park pored Muzeja Turopolje
- Zagrebačka ulica - pored zgrade Veleučilišta V. Gorica
- Podbrežnica - ispred trgovine Mercator
- Chromosovo naselje - pored trgovine Mercator
- Zvonimirova ulica - pored trgovine Mercator
- Gradići - ispred Društvenog doma
- Kurilovec - ispred caffè bara Udarnik
- Lukavec - ispred Društvenog doma
- Petrovina - ispred Društvenog doma
- Gornja Lomnica - ispred stajališta autobusa
- Velika Mlaka - ispred Vatrogasnog doma
- Mičevac - ispred Društvenog doma
- Okuje - ispred Društvenog doma
- Mraclin - ispred Društvenog doma

- Vukovina - ispred trgovine Mercator
- Buševac - ispred Društvenog doma
- Kuče - ispred Društvenog doma
- Rakitovec - ispred Društvenog doma
- Turopolje - ispred trgovine
- Staro Čiče - pored autobusnog stajališta
- Novo Čiče - ispred Društvenog doma
- Ribnica - ispred Društvenog doma
- Rakarje - ispred Društvenog doma
- Pleso - ispred Društvenog doma
- Kobilić - ispred trgovine Konzum
- Črnkovec - kod ambulante pored autobusnog stajališta
- Obrezina - ispred trgovine
- Ščitarjevo- između trgovine Mercator i pošte
- Mala Buna - ispred Društvenog doma, kod nogometnog igrališta
- Velika Buna - ispred Društvenog doma
- Šiljakovina - ispred Društvenog doma
- Ključić Brdo - centar

III.

Zapostavljanjesamoposlužnih sandučićana lokacijama iz točke II. ovog Zaključka ne plaća se naknada.

IV.

Nadležno upravno tijelo donijeti će rješenje o postavljanju samoposlužnih sandučića iz točke II. ovog Zaključka.

V.

Za provedbu ovog Zaključka zadužuje se Upravni odjel za izgradnju, komunalne djelatnosti i promet.

VI.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Grada Velike Gorice.

Klasa: 363-02/2009-01/428

Urbroj: 238-33-01-2009-1

Velika Gorica, 7. prosinca 2009.

GRADONAČELNIK

Dražen Barišić, v.r.

392.

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN br. 33/01., 60/01. – vjerodostojno tumačenje, 129/05., 109/07., 125/08. i 36/09.), Gradonačelnik Grada Velike Gorice dana 7. prosinca 2009. godine, donosi

ZAKLJUČAK

o osnivanju i imenovanju Povjerenstva o naknadama zbog utjecaja na okoliš odlagališta otpada Prudinec-Jakuševac

I.

Osniva se Povjerenstva o naknadama zbog utjecaja na okoliš odlagališta otpada Prudinec-Jakuševac.

U Povjerenstvo se imenuju:

1. Dražen Barišić
2. Stjepan Kos
3. Ervin Kolarec
4. Stjepan Žordić
5. Žaneta Štefančić
6. Marko Ružić
7. Sanda Kulić Makar.

II.

Zadaća Povjerenstva je utvrditi mjerila, postupak i način razrješenja nedorečenosti Odluke o naknadama zbog utjecaja na okoliš odlagališta otpada PRUDINEC–JAKUŠEVEC, te utvrditi nadležnost obavljanja poslova koji su Odlukom preneseni na Grad Veliku Goricu.

III.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Grada Velike Gorice.

KLASA: 080-01/2009-01/95

UR.BROJ: 238-33-01-2009-1

Velika Gorica, 7. prosinca 2009.

GRADONAČELNIK

Dražen Barišić, v.r.

393.

Na temelju članka 6. Zakona o zakupu i prodaji poslovnog prostora (Narodne novine br: 91/96, 124/97, 174/04 i 38/09.), na temelju članka 35. stavka 2. i članka 391. st.2. Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima (Narodna novine br: 91/96, 68/98, 137/99, 22/00, 73/00, 114/01, 79/06 i 141/06., 146/08. i 38/09.) i članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodna novine br: 33/01., 60/01. – vjerodostojno tumačenje, 129/05., 109/07., 125/08. i 36/09.), Gradonačelnik Grada Velike Gorice dana 8. prosinca 2009. godine, donosi

ZAKLJUČAK

o sklapanju Ugovora o zakupu poslovnog prostora

I.

Grad Velika Gorica i Zagrebačka županija, sklopit će ugovor o zakupu dijela poslovnog prostora koji se nalazi u Velikoj Gorici na adresi Cvjetno naselje 4, označenog kao:

- 27. etaža 15200/185894 odgovarajućeg idealnog suvlasničkog dijela nekretnine označene kao k. č. br. 1758/15, Stambeno-poslovna zgrada broj 4 i 6 u Ulici

Cvjetno naselje od 493 m² i dvorište u Ulici Cvjetno naselje od 136 m²,

- povezanog s vlasništvom posebnog dijela - poslovnog prostora L1 u podrumu, Cvjetno naselje 4, površine 152,00 m², upisan u poduložak 27/ zk.ul. 3769 k. o. Velika Gorica.

Poslovni prostor se u naravi sastoji od jedne prostorije, površine 6,00 m².

II.

Za predmetnu nekretninu iznos mjesečne zakupnine od 340,20 kuna utvrđen je sukladno Zaključku o kriterijima za određivanje zakupnine za poslovne prostore (Klasa: 372-05/2000-01/11 Urbroj: 238-33-03-2000-1 od 25. 10. 2000.).

III.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Grada Velike Gorice.

Klasa: 372-05/2009-01/59

Urbroj: 238-33-01-2009-1

Velika Gorica, 8. prosinca 2009.

GRADONAČELNIK

Dražen Barišić, v.r.

394.

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnog i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN br. 33/01., 60/01. – vjerodostojno tumačenje, 129/05., 109/07., 125/08. i 36/09.), a u svezi s člankom 13. stavak 1. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine br110/07 i 125/08), Gradonačelnik Grada Velike Gorice dana 8. prosinca 2009. godine, donosi

ZAKLJUČAK

o izmjeni i dopuni Plana nabave roba, usluga i radova Grada Velike Gorice za 2009. godinu

I.

U Planu nabave roba, usluga i radova Grada Velike Gorice za 2009. godinu, Klasa: 030-08/2009-01/03 Urbroj: 238-33-03-2009-01, vrše se izmjene i dopune koje glase:

RB	Pozicija proračuna	Broj konta	CPV oznaka	Predmet nabave	Procijenjena vrijednost nabave	Planirana vrijednost u proračunu za 2009. g	Ukupna planirana vrijednost predmeta nabave (za nabave koje zahtjevaju plaćanja u slijed.godin.)	Dinamika	Vrsta postupka	Način nabave
NABAVA ROBA										
338.	R0107	3232	28221000-7	Nabava i montaža radijatora i ostalog materijala za kotlovcu u društvenom domu u MO Mraclin	11.056,91	13.600,00		2009.	Izravno ugovaranje	
NABAVA USLUGA										
192.	R0338	4264	74225000-2	Izrada i provedba geodetskih elaborata građevina za gospodarenje otpadom	22.500,00	27.675,00		2009.	Izravno ugovaranje	
336.	R0338	4264	74142120-3	Izrada tehničke dokumentacije sustava navodnjavanja Odlagališta otpada	15.000,00	18.450,00		2009.	Izravno ugovaranje	
337.	R0556	4511	74263000-0	Objekt Kolareva bb – izrada atesta	50.000,00	61.5000,00		2009.	Izravno ugovarenje	
61.	R0556	4511	74222000-7	FA Turopolje – izrada projektne dokumentacije	25.292,68	31.110,00		2009.	BRIŠE SE	
339.	R0107	3232	50711000-2	Usluge popravka i održavanja električnih instalacija u društvenom domu u MO Ogulinec	2.000,00	2.460,00		2009.	Izravno ugovaranje	
340.	R0039	3237	75222000-8	Izrada Procjene ugroženosti stanovništva, materijalnih i kulturnih dobara Grada Velike Gorice te Plana zaštite i spašavanja za Grad Veliku Goricu	68.000,00	0,00	83.640,00	2010.	Izravno ugovaranje	
NABAVA RADOVA										
207.	R0556	4511	45453100	FA Turopolje – sanacija ravnog krova	15.000,00	18.450,00		2009.	Izravno ugovaranje	
329.	R0107	3232	45430000-0	Nabava i postava knauf ploča u Vatrogasnom domu u GČ Kurilovec	10.200,00	12.546,00		2009.	BRIŠE SE	

II.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Grada Velike Gorice.

Klasa: 030-08/2009-01/128

Urbroj: 238-33-01-2009-1

Velika Gorica, 8. prosinca 2009.

GRADONAČELNIK
Dražen Barišić, v.r.

395.

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 33/01, 60/01) – vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08 i 36/09), gradonačelnik Grada Velike Gorice dana 8. prosinca 2009. godine, donosi

ZAKLJUČAK

o donaciji financijske pomoći Udruzi veterana Domovinskog rata Velika Gorica za organizaciju priredbe povodom blagdana Sv. Nikole

I.

Udruzi veterana Domovinskog rata Velika Gorica dodjeljuje se financijska pomoć u iznosu od 10.000,00 kuna za organizaciju priredbe povodom blagdana Sv. Nikole.

II.

Odobrena sredstva će se isplatiti iz Razdjela 002 – Služba Gradskog poglavarstva, iz Programa Provedba akata Grada u skladu s Ustavom, Zakonom i Statutom koji se provodi kroz Aktivnost – Sredstva proračunske zalihe, na stavci rashoda 3851 – *Sredstva proračunske zalihe*.

III.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u Službenom glasniku Grada Velike Gorice.

KLASA: 560-01/2009-01/48
URBROJ: 238-33-01-2009-1
Velika Gorica, 8. prosinca 2009.

GRADONAČELNIK
Dražen Barišić, v.r.

396.

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 33/01, 60/01) – vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08 i 36/09), gradonačelnik Grada Velike Gorice dana 8. prosinca 2009. godine, donosi

ZAKLJUČAK

o donaciji financijske pomoći Udruzi dragovoljaca i veterana Domovinskog rata Republike Hrvatske i Udruzi hrvatskih branitelja liječenih od PTSP-a – Klub Velika Gorica za božićno darivanje djece

I.

Udruzi dragovoljaca i veterana Domovinskog rata i Udruzi hrvatskih branitelja liječenih od PTSP-a-Klub Velika Gorica, dodjeljuje se financijska pomoć u iznosu od 6.000,00 kuna za organizaciju božićnog darivanja djece članova Udruga.

II.

Odobrena sredstva će se isplatiti iz Razdjela 002 – Služba Gradskog poglavarstva, iz Programa Provedba akata Grada u skladu s Ustavom, Zakonom i Statutom koji se provodi kroz Aktivnost – Sredstva proračunske zalihe, na stavci rashoda 3851 – *Sredstva proračunske zalihe*.

III.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u Službenom glasniku Grada Velike Gorice.

KLASA: 560-01/2009-01/49
URBROJ: 238-33-01-2009-1
Velika Gorica, 8. prosinca 2009.

GRADONAČELNIK
Dražen Barišić, v.r.

397.

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnog i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN br. 33/01., 60/01. – vjerodostojno tumačenje, 129/05., 109/07., 125/08. i 36/09.), a u svezi s člankom 46. stavak 2. Zakona o proračunu (Narodne novine br. 87/08), te odredbi članka 17. Odluke o izvršavanju Proračuna Grada Velike Gorice za 2009. godinu (Službeni glasnik Grada Velike Gorice br.13/08 i 12/09), Gradonačelnik Grada Velike Gorice dana 8. prosinca 2009. godine, donosi

ZAKLJUČAK

o preraspodjeli sredstava planiranih u Proračunu Grada Velike Gorice za 2009. godinu

I.

Gradonačelnik preraspodjeljuje sredstva unutar Razdjela 01 – Služba gradskog vijeća i Razdjela 07 – Upravni odjel za društvene djelatnosti, školstvo i predškolski odgoj, između stavki rashoda i izdatka, unutar programa i aktivnosti planiranih u Proračunu Grada Velike Gorice za 2009. godinu (Službeni Glasnik Grada Velike Gorice br. 12/09.)

II.

Sredstva u razdjelu iz točke I. ovog Zaključka preraspodjeljuju se prema slijedećem rasporedu:

Pozicija	Račun	Naziv	Plan za 2009. godinu	Povećanje/ Smanjenje	Novi plan za 2009. godinu
Razdjel 01					
R0006	3291	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela - odbori	80.000,00	+ 12.000,00	92.000,00
R0009	3291	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela - vijećnici	295.000,00	- 12.000,00	283.000,00
Razdjel 07					
R0614	3111	Plaće za redovan rad	12.544.000,00	+ 17.000,00	12.561.000,00
R0615	3121	Ostali rashodi za zaposlene	816.500,00	+ 71.000,00	887.500,00
R0616	3132	Doprinosi za zdravstveno osiguranje	1.931.500,00	- 17.000,00	1.914.500,00
R0619-1	3223	Energija	370.000,00	- 18.500,00	351.500,00
R0620-1	3234	Komunalne usluge	46.000,00	+ 18.500,00	64.500,00
R0626	3222	Materijal i sirovine	2.345.800,00	- 71.000,00	2.274.800,00
R1019	3211	Službena putovanja	7.000,00	+ 1.000,00	8.000,00
R1024	3223	Energija	65.000,00	- 1.000,00	64.000,00
R1028	3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	25.000,00	- 1.000,00	24.000,00
R1036	3293	Reprezentacija	4.000,00	+ 1.000,00	5.000,00
		Ukupno:	18.529.800,00	+/- 120.500,00	18.529.800,00

III.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Grada Velike Gorice.

Klasa: 400-09/2009-01/103

Urbroj: 238-33-01-2009-1

Velika Gorica, 8. prosinca 2009.

GRADONAČELNIK

Dražen Barišić, v.r.

398.

Na temelju zakona 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 33/01., 60/01. – vjerodostojno tumačenje, 129/05., 109/07., 125/08. i 36/09.), Gradonačelnik Grada Velike Gorice dana 9. prosinca 2009. godine, donosi

ZAKLJUČAK**o produljenju radnog vremena Pivnici Posavina****I.**

Odobrava se Pivnici „Posavina“, Velika Gorica, Rakarska 1a, u vlasništvu Crv d.o.o. produljenje radnog vremena za organiziranje domjenka VG Fest sa 13. na 14. prosinca 2009. godine do 2 sata.

II.

Obvezuje se Upravni odjel za gospodarstvo i poljoprivredu da temeljem odredbi točke I. ovog Zaključka donese odgovarajuće rješenje.

III.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Grada Velike Gorice.

Klasa: 335-01/2009-01/21

Urbroj: 238-33-01-2009-1

Velika Gorica, 9. prosinca 2009.

GRADONAČELNIK

Dražen Barišić, v.r.

399.

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 33/01, 60/01) – vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08 i 36/09), gradonačelnik Grada Velike Gorice dana 9. prosinca 2009. godine, donosi

ZAKLJUČAK**o dodjeli financijske pomoći Atletskom klubu „Velika Gorica“****I.**

Dodjeljuje se financijska pomoć Atletskom klubu „Velika Gorica“ u iznosu od 8.000,00 kuna.

II.

Odobrena sredstva će se isplatiti iz Razdjela 002 – Služba Gradskog poglavarstva, iz Programa Provedba akata Grada u skladu s Ustavom, Zakonom i Statutom koji se provodi kroz Aktivnost – Sredstva proračunske zalihe, na stavci rashoda 3851 – *Sredstva proračunske zalihe*.

III.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u Službenom glasniku Grada Velike Gorice.

KLASA: 620-01/2009-01/154

URBROJ: 238-33-01-2009-1

Velika Gorica, 9. prosinca 2009.

GRADONAČELNIK

Dražen Barišić, v.r.

400.

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 33/01, 60/01) – vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08 i 36/09), gradonačelnik Grada Velike Gorice dana 10. prosinca 2009. godine, donosi

ZAKLJUČAK**o zaključivanju Ugovora o realizaciji projekta obrazovanja nezaposlenih građana Velike Gorice po ECDL programu****I.**

Grad Velika Gorica, Hrvatski zavod za zapošljavanje i Društvo pedagoga tehničke kulture i informatike zaključiti će Ugovor o provođenju informatičke edukacije za 13 nezaposlenih osoba s otežanim faktorima zapošljivosti.

II.

Društvo pedagoga tehničke kulture i informatike obvezuje se na provedbu projekta ECDL-a ciljanih skupina građana s otežanim faktorom zapošljivosti za slijedeće osobe:

1. Sanja Vuljanko, Gradići, Čiovljanska 1
2. Romana Đumlija, Petrovina Turopoljska, Podravska 5
3. Ana Kos, Lukavec, Nova cesta 20
4. Natalia Rauker, Velika Gorica, Krešimirov trg 12a
5. Maja Kerovec, Velika Gorica, Zvonimirova 22
6. Ljiljana Čale, Donja Lomnica, Odranska 103
7. Neven Jambrešić, Poljana Čička, Čička poljana 180
8. Antonia Jelčić, Gradići, Braće Radića 26
9. Đuro Horvatsković, Velika Gorica, Palmotićeve 18
10. Maja Bolješić, Gradići, Kralja Tomislava 34
11. Suzana Babić, Velika Gorica, Zvonimirova 11
12. Josip Babić, Velika Gorica, Josipovićeve 15
13. Katica Huđber, Velika Buna, TPO 114.

III.

Sredstva iz točke I. ovog Zaključka osigurana su u razdjelu 007 - Upravni odjel za društvene djelatnosti, školstvo i predškolski odgoj, u Programu -Javne potrebe u zdravstvu i socijalnoj skrbi koji se provodi kroz Aktivnost - Pomoć građanima i kućanstvima, na stavci rashoda 3722 - Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade – *Informatička edukacija nezaposlenih osoba po ECDL programu.*

IV.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u Službenom glasniku Grada Velike Gorice.

KLASA: 550-01/2009-01/151
URBROJ: 238-33-01-2009-1
Velika Gorica, 10. prosinca 2009.

GRADONAČELNIK
Dražen Barišić, v.r.

401.

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnog i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN br. 33/01., 60/01. – vjerodostojno tumačenje, 129/05., 109/07., 125/08. i 36/09.), Gradonačelnik Grada Velike Gorice dana 10. prosinca 2009. godine, donosi

ZAKLJUČAK**o davanju mišljenja na Prijedlog Zaključka o osnivanju Povjerenstva za popis birača****I.**

Daje se pozitivno mišljenje na Prijedlog Zaključka o osnivanju Povjerenstva za popis birača.

II.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a biti će objavljen u Službenom glasniku Grada Velike Gorice.

Klasa: 013-02/2009-01/02
Urbroj: 238-33-01-2009-1
Velika Gorica, 10. prosinca 2009.

GRADONAČELNIK
Dražen Barišić, v.r.

402.

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnog i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN br. 33/01., 60/01. – vjerodostojno tumačenje, 129/05., 109/07., 125/08. i 36/09.), Gradonačelnik Grada Velike Gorice dana 10. prosinca 2009. godine, donosi

ZAKLJUČAK**o davanju mišljenja na Prijedlog Zaključka o predstavniku Gradskog vijeća u Povjerenstvo za povrat imovine urbarskih zemljišnih zajednica Turopolja i zemljišne zajednice POT-a****I.**

Dana 2. prosinca 2009. godine Gradonačelnik Grada Velike Gorice, u okviru svojih nadležnosti, donio je Zaključak o dopuni Zaključka o osnivanju i imenovanju Povjerenstva za povrat imovine urbarskih zemljišnih zajednica Turopolja i zemljišne zajednice Plemenite općine turopoljske kojim je, između ostalih, imenovao g. Zdravka Lučića u isto, a na prijedlog Gradskog vijeća Grada Velike Gorice.

II.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a biti će objavljen u Službenom glasniku Grada Velike Gorice.

Klasa: 022-01/2009-01/69
 Urbroj: 238-33-01-2009-1
 Velika Gorica, 10. prosinca 2009.

GRADONAČELNIK
 Dražen Barišić, v.r.

403.

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 33/01, 60/01) – vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08 i 36/09), gradonačelnik Grada Velike Gorice dana 10. prosinca 2009. godine, donosi

ZAKLJUČAK o provedbi projekta «Svjetlo u mraku»

I.

«Svjetlo u mraku» je projekt postavljanja rasvjete i osvijetljenja okoliša škola i dječjih vrtića, radi onemogućavanja štetnih aktivnosti mladih te povećanja osjećaja sigurnosti i zaštite.

II.

U svrhu provedbe projekta «Svjetlo u mraku» u 2009. godini, osvijetlit će se dvorišta oko objekata DV Ciciban u Vidrićevoj 2 i Kolarevoj 39. Ukupna vrijednost elektroinstalaterskih radova potrebnih za provedbu projekta iznosi 32.002,50 kn bez PDV-a.

III.

Sredstva za provedbu projekta «Svjetlo u mraku» osigurana su u Proračunu Grada Velike Gorice za 2009. godinu, u Razdjelu 007 – Upravni odjel za društvene djelatnosti, školstvo i predškolski odgoj, u Programu – Prevencija neprihvatljivih ponašanja djece i mladih koji se provodi kroz Projekt – Svjetlo u mraku, na stavci rashoda 3232 – *Usluge tekućeg i investicijskog održavanja*.

IV.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u Službenom glasniku Grada Velike Gorice.

KLASA: 600-01/2009-01/94
 URBROJ: 238-33-01-2009-1
 Velika Gorica, 10. prosinca 2009.

GRADONAČELNIK
 Dražen Barišić, v.r.

404.

Na temelju zakona 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN br. 33/01., 60/01. – vjerodostojno tumačenje, 129/05., 109/07., 125/08. i 36/09.), Gradonačelnik Grada Velike Gorice dana 10. prosinca 2009. godine, donosi

ZAKLJUČAK o prenamjeni i uređenju dijela zelenih površina na groblju Velika Gorica u polja s grobnim mjestima

I.

Odobrava se prenamjena i uređenje dijela zelenih površina na groblju Velika Gorica i to:

- u nastavku I./A polja nasuprot mrtvačnice s južne strane u grobno polje sa 130 grobnih mjesta,
- nasuprot centralnog drvenog križa, kod XIII. polja u novo grobno polje XXVIII. sa 80 grobnih mjesta.

II.

U okviru prenamjene iz točke I. ovog Zaključka izvršit će se uređenje pješačkih staza kroz Program izvanrednog održavanja nerazvrstanih cesta i javno prometnih površina na području Grada Velike Gorice za 2010. godinu.

III.

Za provedbu ovog Zaključka zadužuje se Upravni odjel za izgradnju, komunalne djelatnosti i promet.

IV.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Grada Velike Gorice.

Klasa: 363-02/2009-01/434
 Urbroj: 238-33-01-2009-1
 Velika Gorica, 10. prosinca 2009.

GRADONAČELNIK
 Dražen Barišić, v.r.

405.

Na temelju članka 6. Zakona o zakupu i prodaji poslovnog prostora («*Narodne novine br. 91/96., 124/97. i 174/04.*») i članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine br. 33/01., 60/01. – vjerodostojno tumačenje, 129/05., 109/07., 125/08. i 36/09.), Gradonačelnik Grada Velike Gorice dana 11. prosinca 2009. godine, donosi

ZAKLJUČAK o provedbi javnog natječaja za davanje u zakup poslovnog prostora

I.

Pokreće se postupak javnog natječaja za davanje u zakup poslovnog prostora:

Adresa na kojoj se poslovni prostor nalazi	Namjena	Površina u m ²	Početni iznos mjesečne zakupnine	Iznos jamčevine
Društveni dom Okuje	trgovina	122,30	1.200,00	3.600,00

II.

Sukladno točki I. ovog Zaključka utvrđuje se tekst natječaja koji čini sastavni dio ovog Zaključka, a objavit će se u dnevnom tisku i na web stranicama Grada.

III.

Sukladno ovom Zaključku natječaj će provesti Povjerenstvo za davanje u zakup poslovnog prostora.

IV.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Grada Velike Gorice.

Klasa: 372-05/2009-01/60

Urbroj: 238-33-01-2009-1

Velika Gorica, 11. prosinca 2009.

GRADONAČELNIK

Dražen Barišić, v.r.

406.

Na temelju članka 7. i 20. Poslovnika o radu Gradonačelnika Grada Velike Gorice (Službeni glasnik Grada Velike Gorice br. 14/09.), Gradonačelnik Grada Velike Gorice dana 11. prosinca 2009. godine, donosi

ZAKLJUČAK

o izmjeni Zaključka o osnivanju i imenovanju Radne grupe za preuzimanje predmeta iz djelatnosti Upravnog odjela za prostorno uređenje i graditeljstvo

I.

U Zaključku o osnivanju i imenovanju Radne grupe za preuzimanje predmeta iz djelatnosti Upravnog odjela za prostorno uređenje i graditeljstvo, KLASA: 080-01/2009-01/92, URBROJ: 238-33-01/2009-1 od 30. studenog 2009. mijenja se točka III. stv. 2. i glasi:

„Rok za preuzimanje predmeta je 31. siječnja 2010. godine.“

II.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Grada Velike Gorice.

Klasa: 080-01/2009-01/97

Urbroj: 238-33-01-2009-1

Velika Gorica, 11. prosinca 2009.

GRADONAČELNIK

Dražen Barišić, v.r.

407.

Na temelju članka 20. Poslovnika o radu Gradonačelnika Grada Velike Gorice (Službeni glasnik Grada Velike Gorice br. 14/09.), Gradonačelnik Grada Velike Gorice dana 11. prosinca 2009. godine, donosi

**ZAKLJUČAK
o utvrđivanju Prijedloga
Odluke o komunalnom redu**

I.

Utvrđuje se Prijedlog Odluke o komunalnom redu.

II.

Prijedlog Odluke iz točke I. ovog Zaključka dostavit će se Gradskom vijeću Grada Velike Gorice na donošenje.

III.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Grada Velike Gorice.

Klasa: 363-02/2009-01/437

Urbroj: 238-33-01-2009-1

Velika Gorica, 11. prosinca 2009.

GRADONAČELNIK

Dražen Barišić, v.r.

408.

Na temelju članka 20. Poslovnika o radu Gradonačelnika Grada Velike Gorice (Službeni glasnik Grada Velike Gorice br. 14/09.), Gradonačelnik Grada Velike Gorice dana 14. prosinca 2009. godine, donosi

**ZAKLJUČAK
o produljenju radnog vremena
caffe baru „Atlantis“**

I.

Odobrava se caffe baru „Atlantis“, Ščitarjevo 63, produljenje radnog vremena sa 24. na 25. prosinca 2009. godine do 04 sata, za organiziranje proslave Badnje večere.

II.

Obvezuje se Upravni odjel za gospodarstvo i poljoprivredu da temeljem odredbi točke I. ovog Zaključka donese odgovarajuće rješenje.

III.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Grada Velike Gorice.

Klasa: 335-01/2009-01/22

Urbroj: 238-33-01-2009-1

Velika Gorica, 14. prosinca 2009.

GRADONAČELNIK

Dražen Barišić, v.r.

409.

Na temelju članka 20. Poslovnika o radu Gradonačelnika Grada Velike Gorice (Službeni glasnik Grada Velike Gorice br. 14/09.), Gradonačelnik Grada Velike Gorice dana 14. prosinca 2009. godine, donosi

ZAKLJUČAK

o oslobađanju MJESNOG ODBORA ČIČKA POLJANA od plaćanja naknade za priključenje na komunalnu infrastrukturu za opskrbu pitkom vodom

I.

MJESNI ODBOR ČIČKA POLJANA nije dužan platiti naknadu za priključenje na komunalnu infrastrukturu za opskrbu pitkom vodom građevine izgrađene na k.č.br. 511/1 u k.o. Čička Poljana.

II.

Ovaj Zaključak provest će Upravni odjel za izgradnju, komunalne djelatnosti i promet.

III.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Grada Velike Gorice.

Klasa: 363-02/2009-01/441

Urbroj: 238-33-01-2009-1

Velika Gorica, 14. prosinca 2009.

GRADONAČELNIK

Dražen Barišić, v.r.

410.

Na temelju članka 20. Poslovnika o radu Gradonačelnika Grada Velike Gorice (Službeni glasnik Grada Velike Gorice br. 14/09.), Gradonačelnik Grada Velike Gorice dana 15. prosinca 2009. godine, donosi

ZAKLJUČAK

o dodjeli financijske pomoći Udruzi umirovljenika Grada Velike Gorice Podružnica Kurilovec II

I.

Dodjeljuje se financijska pomoć Udruzi umirovljenika Grada Velike Gorice Podružnica Kurilovec II za ostvarivanje programa rada u iznosu od 1.000,00 kuna.

II.

Odobrena sredstva će se isplatiti Udruzi umirovljenika Grada Velike Gorice, Podružnica Kurilovec II na broj: 2340009-3209965561 kod Privredne banke iz Razdjela 002 – Služba Gradskog poglavarstva, iz Programa Provedba akata Grada u skladu s Ustavom, Zakonom i Statutom koji se provodi kroz Aktivnost – Sredstva proračunske zalihe, na stavci rashoda 3851 – *Sredstva proračunske zalihe*.

III.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Grada Velike Gorice.

Klasa: 007-04/2009-01/142

Urbroj: 238-33-01-2009-1

Velika Gorica, 15. prosinca 2009.

GRADONAČELNIK

Dražen Barišić, v.r.

411.

Na temelju članka 20. Poslovnika o radu Gradonačelnika Grada Velike Gorice (Službeni glasnik Grada Velike Gorice br. 14/09.), Gradonačelnik Grada Velike Gorice dana 15. prosinca 2009. godine, donosi

ZAKLJUČAK

o produljenju radnog vremena caffe baru „Hyperion“

I.

Odobrava se caffe baru „Hyperion“, Velika Gorica, Kneza Branimira 3, produljenje radnog vremena:
Za organiziranje proslave Božića sa 24. na 25. 12. 2009. godine do 4 sata
- za doček Nove godine sa 31.12.2009. na 01.01.2010. godine do 4 sata.

II.

Obvezuje se Upravni odjel za gospodarstvo i poljoprivredu da temeljem odredbi točke I. ovog Zaključka donese odgovarajuće rješenje.

III.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Grada Velike Gorice.

Klasa: 335-01/2009-01/23

Urbroj: 238-33-01-2009-1

Velika Gorica, 15. prosinca 2009.

GRADONAČELNIK

Dražen Barišić, v.r.

412.

Natemeľju članka 20. Poslovnika o radu Gradonačelnika Grada Velike Gorice (Službeni glasnik Grada Velike Gorice br. 14/09.) i članka 6. Odluke o sufinanciranju uzgoja gljiva u 2009. godini, Gradonačelnik Grada Velike Gorice dana 15. prosinca 2009. godine, donosi

ZAKLJUČAK

o prihvaćanju liste proizvođača koji zadovoljavaju uvjete za sufinanciranje uzgoja gljiva

I.

Prihvaća se lista proizvođača koji zadovoljavaju uvjete za sufinanciranje uzgoja gljiva kako slijedi:

Red. br.	Ime i prezime Adresa	Iznos kn
1.	Vilim Novosel, Velika Mlaka, Dolenec 31	5.000,00
2.	EKO DELICIJA, vl. Danial Sivka, Vukomerić 90	4.000,00
3.	Nevenka Ivančić, Velika Mlaka, V. Nazora 30	4.000,00
4.	Zdrava Landeka, Velika Gorica, Trebnjanska 16	3.000,00
5.	Jasmina Antolić, Lekneno 3A	3.000,00
	U K U P N O:	19.000,00

II.

Sredstva iz točke I ovog Zaključka isplatit će se iz stavke proračuna Grada Velike Gorice za 2009. godinu - iz razdjela 008 - Upravni odjel za gospodarstvo i poljoprivredu, iz Programa - Razvoj i unapređenje poljoprivrede na području Velike Gorice koji se provodi kroz Aktivnost - *Subvencije poljoprivrednicima, obrtnicima, malim i srednjim poduzetnicima.*

III.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Grada Velike Gorice.

Klasa: 320-21/2009-01/312

Urbroj: 238-33-01-2009-1

Velika Gorica, 15. prosinca 2009.

GRADONAČELNIK

Dražen Barišić, v.r.

413.

Na temelju članka 35. stavak 2. Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima („*Narodne novine*“ broj 91/96., 68/98., 137/99., 22/00., 73/00., 114/01. 79/06., 146/08. i 38/09.) i članka 20. Poslovnika o radu Gradonačelnika Grada Velike Gorice (Službeni glasnik Grada Velike Gorice br. 14/09.), Gradonačelnik Grada Velike Gorice dana 15. prosinca 2009. godine, donosi

ZAKLJUČAK

o preuzimanju prava vlasništva nekretnine bez naknade

I.

Grad Velika Gorica preuzima pravo vlasništva nekretnine označene kao k. č. br. 705/6, Oranica u Ulici Stanka Vraza, površine 52 m², upisane u z. k. ul. br. 3056 k. o. Lukavec temeljem ponude vlasnika Joze Marića iz Gornje Lomnice, Petra Preradovića 30.

II.

O preuzimanju prava vlasništva i posjeda zemljišta označenog u točki I. ovog Zaključka sklopit će se ugovor, koji će u ime Grada Velike Gorice, potpisati gradonačelnik.

III.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Grada Velike Gorice.

Klasa: 944-01/2009-01/376

Urbroj: 238-33-01-2009-1

Velika Gorica, 15. prosinca 2009.

GRADONAČELNIK

Dražen Barišić, v.r.

414.

Na članka 20. Poslovnika o radu Gradonačelnika Grada Velike Gorice (Službeni glasnik Grada Velike Gorice br. 14/09.), Gradonačelnik Grada Velike Gorice dana 15. prosinca 2009. godine, donosi

ZAKLJUČAK**o raskidanju Ugovora o prijenosu i preuzimanju prava vlasništva za k.č.br. 619/17 k.o. Kurilovec****I.**

Grad Velika Gorica raskinut će Ugovor o prijenosu i preuzimanju prava vlasništva, klasa: 940-01/2008-01/129, urbroj: 238-33-01-2008-7 od 23.12.2008. godine sklopljen s Tomom Pavlečićem, a kojim je preuzela bez naknade pravo vlasništva zemljišta označenog kao k.č.br. 619/17 – Put u Ulici Andrije Kačića Miošića, površine 102 m², upisanog u z.k.ul. 1871 k.o. Kurilovec.

II.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Grada Velike Gorice.

Klasa: 940-01/2009-01/236

Urbroj: 238-33-01-2009-1

Velika Gorica, 15. prosinca 2009.

GRADONAČELNIK
Dražen Barišić, v.r.

415.

Na temelju članka 20. Poslovnika o radu Gradonačelnika Grada Velike Gorice (Službeni glasnik Grada Velike Gorice br. 14/09.), a u svezi s člankom 46. stavak 2. Zakona o proračunu (Narodne novine br. 87/08), te odredbi članka 17. Odluke o izvršavanju Proračuna Grada Velike Gorice za 2009. godinu (Službeni glasnik Grada Velike Gorice br.13/08 i 12/09), Gradonačelnik Grada Velike Gorice dana 15. prosinca 2009. godine, donosi

ZAKLJUČAK**o preraspodjeli sredstava planiranih u Proračunu Grada Velike Gorice za 2009. godinu****I.**

Gradonačelnik preraspodjeljuje sredstva unutar Razdjela 02 – Služba gradskog poglavarstva, Razdjela 03 – Služba za mjesnu samoupravu, Razdjela 06 – Upravni odjel za prostorno planiranje i zaštitu okoliša i Razdjela 07 – Upravni odjel za društvene djelatnosti, školstvo i predškolski odgoj između stavki rashoda i izdatka, unutar programa i aktivnosti planiranih u Proračunu Grada Velike Gorice za 2009. godinu (Službeni Glasnik Grada Velike Gorice br. 12/09.).

II.

Sredstva u razdjelu iz točke I. ovog Zaključka preraspodjeljuju se prema slijedećem rasporedu:

Pozicija	Račun	Naziv	Plan za 2009. godinu	Povećanje/ Smanjenje	Novi plan za 2009. godinu
Razdjel 02					
R0014	3111	Plaće za redovan rad	2.977.350,00	-40.000,00	2.937.350,00
R0041	3237	Računalne usluge	594.000,00	+66.000,00	660.000,00
Razdjel 03					
R0109	3237	Održavanje javnih objekata i površina	150.000,00	-6.500,00	143.500,00
R0111	3859	Ostali rashodi - pokroviteljstva	77.000,00	+2.000,00	79.000,00
R0114	4223	Oprema za održavanje i zaštitu	200.000,00	+4.500,00	204.500,00
Razdjel 06					
R0328	3111	Plaće za redovan rad	1.118.030,00	-26.000,00	1.092.030,00
Razdjel 07					
R0648	3111	Plaće za redovan rad	12.465.800,00	-65.600,00	12.400.200,00
R0649	3121	Ostali rashodi za zaposlene	1.069.000,00	+117.350,00	1.186.350,00
R0650	3132	Doprinosi za zdravstveno osiguranje	1.868.000,00	-19.900,00	1.848.100,00
R0651	3133	Doprinosi za zapošljavanje	205.700,00	-2.400,00	203.300,00
R0652	3235	Zakupnine i najamnine	442.200,00	-13.380,00	428.820,00
R0653	3236	Obvezni preventivni i zdravstveni pregledi zaposlenih	87.770,00	-2.270,00	85.500,00
R0656	3211	Službena putovanja	16.000,00	-800,00	15.200,00
R0657	3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	628.300,00	-3.800,00	624.500,00
R0658	3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	22.000,00	-1.100,00	20.900,00
R0659	3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	538.000,00	-5.000,00	533.000,00
R0660	3222	Materijal i sirovine	1.875.600,00	+10.000,00	1.885.600,00
R0661	3223	Energija	593.400,00	-10.000,00	583.400,00
R0667	3234	Komunalne usluge	320.150,00	+4.895,00	325.045,00
R0672	3292	Premije osiguranja	90.000,00	-4.500,00	85.500,00
R0676	4225	Instrumenti, uređaji i strojevi	69.900,00	-3.495,00	66.405,00
R0688	3111	Plaće za redovan rad	168.000,00	+1.000,00	169.000,00
R0700	3234	Komunalne usluge	130.000,00	-6.500,00	123.500,00
R0724	3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	100.000,00	+5.500,00	105.500,00

R0774	3211	Službena putovanja	65.000,00	-3.250,00	61.750,00
R0776	3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	70.000,00	+2.250,00	72.250,00
R0779	3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	45.000,00	-2.250,00	42.750,00
R0783	3237	Intelektualne i osobne usluga	20.000,00	-1.000,00	19.000,00
R0786	3291	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstva	20.000,00	+1.000,00	21.000,00
R0790	3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	4.000,00	+3.250,00	7.250,00
R0792	3222	Materijal i sirovine	367.000,00	-18.350,00	348.650,00
R0793	3234	Komunalne usluge	5.000,00	+18.350,00	23.350,00
R0971	3211	Službena putovanja	71.540,00	-3.000,00	68.540,00
R0973	3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	143.220,00	-7.000,00	136.220,00
R0978	3234	Komunalne usluge	102.600,00	+14.800,00	117.400,00
R0987	3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	96.600,00	-4.800,00	91.800,00
		Ukupno:	26.816.160,00	+/-250.895,00	26.816.160,00

III.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Grada Velike Gorice.

Klasa: 400-09/2009-01/105

Urbroj: 238-33-01-2009-1

Velika Gorica, 15. prosinca 2009.

GRADONAČELNIK
Dražen Barišić, v.r.

416.

Na temelju članka 20. Poslovnika o radu Gradonačelnika Grada Velike Gorice (Službeni glasnik br. 14/09.), Gradonačelnik Grada Velike Gorice dana 16. prosinca 2009. godine, donosi

ZAKLJUČAK

o donaciji financijske pomoći Udruzi hrvatskih dragovoljaca Domovinskog rata Zagrebačke županije za kupnju dječjih božićnih darova

I.

Udruzi hrvatskih dragovoljaca Domovinskog rata Zagrebačke županije dodjeljuje se financijska pomoć u iznosu od 3.000,00 kuna za kupnju dječjih božićnih darova.

II.

Odobrena sredstva će se isplatiti iz Razdjela 002 – Služba Gradskog poglavarstva, iz Programa Provedba akata Grada u skladu s Ustavom, Zakonom i Statutom koji se provodi kroz Aktivnost – Sredstva proračunske zalihe, na stavci rashoda 3851 – *Sredstva proračunske zalihe*.

III.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u Službenom glasniku Grada Velike Gorice.

KLASA: 560-01/2009-01/51

URBROJ: 238-33-01-2009-1

Velika Gorica, 16. prosinca 2009.

GRADONAČELNIK
Dražen Barišić, v.r.

417.

Na temelju članka 20. Poslovnika o radu Gradonačelnika Grada Velike Gorice (Službeni glasnik br. 14/09.), Gradonačelnik Grada Velike Gorice dana 17. prosinca 2009. godine, donosi

ZAKLJUČAK

o prihvatanju pokroviteljstva 11. Božićnog koncerta u Velikoj Mlaki

I.

Prihvaća se pokroviteljstvo 11. Božićnog koncerta u Velikoj Mlaki.

II.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u Službenom glasniku Grada Velike Gorice.

KLASA: 612-13/2009-01/314

URBROJ: 238-33-01-2009-1

Velika Gorica, 17. prosinca 2009.

GRADONAČELNIK
Dražen Barišić, v.r.

418.

Na temelju članka 20. Poslovnika o radu Gradonačelnika Grada Velike Gorice (Službeni glasnik Grada Velike Gorice br. 14/09.), a u svezi s člankom 13. stavak 1. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine br. 110/07 i 125/08), Gradonačelnik Grada Velike Gorice dana 18. prosinca 2009. godine, donosi

ZAKLJUČAK**o izmjeni i dopuni Plana nabave roba, usluga i radova Grada Velike Gorice za 2009. godinu****I.**

U Planu nabave roba, usluga i radova Grada Velike Gorice za 2009. godinu, Klasa: 030-08/2009-01/03 Urbroj: 238-33-03-2009-01, vrše se izmjene i dopune koje glase:

RB	Pozicija proračuna	Broj konta	CPV oznaka	Predmet nabave	Procijenjena vrijednost nabave	Planirana vrijednost u proračunu za 2009. g	Ukupna planirana vrijednost predmeta nabave (za nabave koje zahtijevaju plaćanja u slijed.godin.)	Dinamika	Vrsta postupka	Način nabave
NABAVA ROBA										
269.	R0560-1	4511	36400000-5	Nabava elektronskog semafora	47.850,00	58.856,00		2009.	Izravno ugovaranje	
270.	R0560-1	4511	36410000-8	Nabava kabina za rezervne igrače	37.000,00	45.510,00		2009.	Izravno ugovaranje	
342.	R0114	4223	29231000-7	Nabava i montaža klima uređaja sustav grijanje-hlađenje u društvenom domu u Mjesnom odboru Gornje Podotočje	13.008,13	16.000,00		2009.	Izravno ugovaranje	
343.	R0107	3232	26214310-7	Nabava i ugradnja sanitarne opreme u društvenom domu u Mjesnom odboru Dubranec	980,48	1.206,00		2009.	Izravno ugovaranje	
NABAVA USLUGA										
341.	R0041	3238	72513000-4	Implementacija sustava upravljanja dokumentima i poslovnim izvještavanjem	45.000,00	55.350,00		2009.	Izravno ugovaranje	
NABAVA RADOVA										
169.	R0114	4223	45331100-7	Radovi na postavljanju instalacija centralnog grijanja u Vatrogasnom domu u Mjesnom odboru Velika Mlaka	54.060,16	66.494,00		2009.	Izravno ugovaranje	
267.	R0560-1	4511	45453100-8	Sanacija krova na objektu ŠRC-a	233.390,00	287.070,00		2009.	Otvoreni postupak javne nabave	
344.	R0560-1	4511	45324000-4	Ustanova ŠRC-a – Demontaža, nabava i postava spuštenog stropa	37.400,00	46.002,00		2009.	Izravno ugovaranje	
345.	R0560-1	4511	45330000-9	Nabava i montaža spremnika tople vode	39.000,00	47.970,00		2009.	Izravno ugovaranje	
288.	R0033	3232	45333000-0	Uvođenje plinskih instalacija u Vatrogasnom domu u Velikoj Gorici, Zagrebačka 3; vlasništvo Grada	17.886,18	22.000,00		2009.	Izravno ugovaranje	

II.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Grada Velike Gorice.

Klasa: 030-08/2009-01/130

Urbroj: 238-33-01-2009-1

Velika Gorica, 18. prosinca 2009.

GRADONAČELNIK

Dražen Barišić, v.r.

419.

Na temelju članka 20. Poslovnika o radu Gradonačelnika Grada Velike Gorice (Službeni glasnik Grada Velike Gorice br. 14/09.), Gradonačelnik Grada Velike Gorice dana 18. prosinca 2009. godine, donosi

ZAKLJUČAK

o potpisivanju Ugovora o usluzi korištenja informacijskog sustava upravljanja dokumentima

I.

Grad Velika Gorica potpisat će s poduzećem APIS IT d.o.o. iz Zagreba Ugovor o usluzi korištenja informacijskog sustava upravljanja dokumentima.

II.

Ugovor iz točke I. ovog Zaključka potpisat će Gradonačelnik Grada Velike Gorice.

III.

Sredstva su osigurana u Proračunu Grada Velike Gorice na poziciji R0041 konto 3238.

IV.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Grada Velike Gorice.

Klasa: 030-08/2009-01/131

Urbroj: 238-33-01-2009-1

Velika Gorica, 18. prosinca 2009.

GRADONAČELNIK

Dražen Barišić, v.r.

420.

Na temelju članka 20. Poslovnika o radu Gradonačelnika Grada Velike Gorice (Službeni glasnik Grada Velike Gorice br. 14/09.), Gradonačelnik Grada Velike Gorice dana 18. prosinca 2009. godine, donosi

ZAKLJUČAK

o produljenju radnog vremena Pivnici Posavina

I.

Odobrava se Pivnici Posavina, Velika Gorica, Rakarska 1a, u vlasništvu Crv d.o.o. produljenje radnog vremena za proslavu Nove godine i to sa 31. 12. 2009. na 1.1. 2010. i sa 1.1. na 2.1. 2010. godine do 04 sata.

II.

Obvezuje se Upravni odjel za gospodarstvo i poljoprivredu da temeljem odredbi točke I. ovog Zaključka donese odgovarajuće rješenje.

III.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Grada Velike Gorice.

Klasa: 335-01/2009-01/24

Urbroj: 238-33-01-2009-1

Velika Gorica, 18. prosinca 2009.

GRADONAČELNIK

Dražen Barišić, v.r.

421.

Na temelju članka 20. Poslovnika o radu Gradonačelnika Grada Velike Gorice (Službeni glasnik Grada Velike Gorice br. 14/09.), Gradonačelnik Grada Velike Gorice dana 18. prosinca 2009. godine, donosi

ZAKLJUČAK

o utvrđivanju Prijedloga Zaključka o sklapanju Ugovora o zakupu plinske mreže

I.

Utvrđuje se Prijedlog Zaključka o sklapanju Ugovora o zakupu plinske mreže.

II.

Prijedlog Zaključka iz točke I. ovog Zaključka dostavit će se Gradskom vijeću Grada Velike Gorice na donošenje.

III.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Grada Velike Gorice.

Klasa: 363-02/2009-01/445

Urbroj: 238-33-01-2009-1

Velika Gorica, 18. prosinca 2009.

GRADONAČELNIK

Dražen Barišić, v.r.

422.

Na temelju članka 20. Poslovnika o radu Gradonačelnika Grada Velike Gorice (Službeni glasnik Grada Velike Gorice br. 14/09.), a u svezi s člankom 37. Zakona o proračunu (NN br. 87/08.), Gradonačelnik Grada Velike Gorice dana 22. prosinca 2009. godine, donosi

ZAKLJUČAK
o utvrđivanju Prijedloga Proračuna Grada
Velike Gorice za 2010. godinu
s projekcijom za 2011. i 2012. godinu

I.

Utvrđuje se Prijedlog Proračuna Grada Velike Gorice za 2010. godinu s projekcijom za 2011. i 2012. godinu.

II.

Prijedlog Proračuna iz točke I. ovog Zaključka upućuje se Gradskom vijeću Grada Velike Gorice na donošenje.

III.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Grada Velike Gorice.

Klasa: 400-09/2009-01/108

Urbroj: 238-33-01-2009-1

Velika Gorica, 22. prosinca 2009.

GRADONAČELNIK
Dražen Barišić, v.r.

423.

Na temelju članka 20. Poslovnika o radu Gradonačelnika Grada Velike Gorice (Službeni glasnik Grada Velike Gorice br. 14/09.), a u svezi s člankom 14. Zakona o proračunu (NN br. 87/08.), Gradonačelnik Grada Velike Gorice, donosi

ZAKLJUČAK
o utvrđivanju Prijedloga Odluke o izvršavanju
Proračuna Grada Velike Gorice za 2010. godinu

I.

Utvrđuje se Prijedlog Odluke o izvršavanju Proračuna Grada Velike Gorice za 2010. godinu.

II.

Prijedlog Odluke iz točke I. ovog Zaključka upućuje se Gradskom vijeću Grada Velike Gorice na donošenje.

III.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Grada Velike Gorice.

Klasa: 400-09/2009-01/109

Urbroj: 238-33-01-2009-1

Velika Gorica, 22. prosinca 2009.

GRADONAČELNIK
Dražen Barišić, v.r.

424.

Na temelju članka 4. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 86/08.; u daljnjem tekstu: Zakon), članka 15. Odluke o ustrojstvu i djelovanju upravnih tijela Grada Velike Gorice (Službeni glasnik Grada Velike Gorice broj 12/09), i članka 20. Poslovnika o radu Gradonačelnika Grada Velike Gorice (Službeni glasnik Grada Velike Gorice br. 14/09.), gradonačelnik Grada Velike Gorice dana 22. prosinca 2009. godine, donosi

PRAVILNIK
o unutarnjem redu Grada Velike Gorice

Članak 1.

Pravilnikom o unutarnjem redu Grada Velike Gorice (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se unutrašnji ustroj upravnih tijela, prijam u službu odnosno na rad, radna mjesta u upravnim tijelima, opis poslova koji se obavljaju na radnim mjestima, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta, prestanak službe odnosno radnog odnosa, broj službenika i namještenika, prava, obveze i odgovornosti, plaće službenika i namještenika u upravnim tijelima Grada Velike Gorice (u daljnjem tekstu: Grad), te druga pitanja sukladno zakonu.

Članak 2.

Na radne odnose gradonačelnika i zamjenika gradonačelnika koji dužnosti obavljaju profesionalno, u pravilu se primjenjuju odredbe ovog Pravilnika, ako nisu zakonom, Statutom Grada i Poslovníkom Gradskog vijeća pojedina prava, obveze i odgovornosti drukčije uređeni.

Članak 3.

Upravna tijela su upravni odjeli i službe.

Za obavljanje poslova u upravnim tijelima mogu se ustrojiti niže ustrojstvene jedinica, ako je poslove što ih ona obavljaju zbog specifičnosti, jednostavnosti, povezanosti i obima upravnih, stručnih i drugih poslova, svrhovito odnosno moguće razdijeliti.

Poslovi se u upravnim tijelima mogu obavljati u unutarnjim ustrojstvenim jedinicama koje se ustrojavaju kao:

1. odsjek
2. ured.

Odsjek se ustrojava kao osnovna unutarnja ustrojstvena jedinica, u pravilu za određeno upravno područje ili za određenu vrstu međusobno povezanih upravnih i stručnih

poslova, te općih, tehničkih i pomoćnih poslova većeg opsega, obavljanje kojih zahtijeva određeni stupanja samostalnosti i povezanosti u radu.

Ured se ustrojava za obavljanje srodnih i stručnih poslova, te općih, tehničkih i pomoćnih poslova manjeg opsega, obavljanje kojih zahtijeva određenu samostalnost i povezanost u radu.

Predviđeni broj izvršitelja dovoljan za ustrojavanje:

- odsjeka je 7 izvršitelja, uključujući voditelja odsjeka
- ureda je 4 izvršitelja, uključujući voditelja ureda.

Članak 4.

Poslove u upravnim tijelima Grada obavljaju službenici i namještenici.

Službenici su osobe koje u upravnim tijelima Grada kao redovito zanimanje obavljaju poslove iz samoupravnog djelokruga Grada i poslove državne uprave povjerene Gradu, u skladu s Ustavom i zakonom.

Službenici su i osobe koje u upravnim tijelima Grada obavljaju opće, administrativne, financijsko-planske, materijalno-financijske, računovodstvene, informatičke i druge stručne poslove.

Namještenici su osobe koje u upravnim tijelima Grada obavljaju tehničke i ostale poslove čije je obavljanje potrebno radi pravodobnog i nesmetanog obavljanja poslova iz djelokruga upravnih tijela Grada.

Članak 5.

Upravnim odjelima upravljaju pročelnici odjela, a Službom Gradskog vijeća upravlja tajnik Gradskog vijeća.

Unutarnjom ustrojstvenom jedinicom „odsjek“ upravlja „voditelj odsjeka“, a „uredom“ upravlja „voditelj ureda“, koje raspoređuje pročelnik upravnog tijela u čijem sastavu se nalazi unutarnja ustrojstvena jedinica.

Službenici imenovani na položaje odnosno raspoređeni na radna mjesta iz ovog članka, u odnosu na službenike i namještenike u ustrojstvenoj jedinici kojom upravljaju su nadređeni službenici.

Članak 6.

O prijmu u službu odnosno na rad, raspoređivanju na radno mjesto te o drugim pravima, obvezama i odgovornostima službenika i namještenika, kao i o prestanku službe odnosno rada, odlučuje rješenjem pročelnik upravnog tijela ili osoba koju on za to pisano ovlasti.

O imenovanju i razrješenju pročelnika upravnog tijela te o drugim pravima i obvezama pročelnika odlučuje rješenjem gradonačelnik.

Pojedinačni akti iz stavaka 1. do 3. ovog članka, upravni su akti, ako Zakonom ili ovim Pravilnikom nije drukčije propisano.

Članak 7.

Gradonačelnik donosi Pravilnik o unutarnjem redu kao zajednički pravilnik za sva upravna tijela Grada, a na prijedlog pročelnika upravnih tijela.

Službenici i namještenici se primaju u službu i raspoređuju na slobodna radna mjesta utvrđena Pravilnikom.

Članak 8.

Ovaj Pravilnik primjenjuje se i na službenike i namještenike koji se primaju u službu odnosno na rad na određeno vrijeme ili su primljeni u službu kao vježbenici.

II. PRIJAM U SLUŽBU

Plan prijama u službu

Članak 9.

Postupak prijma u službu može se provesti samo u skladu s planom prijma u službu utvrđenim u skladu s odredbama Zakona, osim u slučaju potrebe prijma u službu na određeno vrijeme i popune radnog mjesta koje je ostalo upražnjeno nakon donošenja plana za tekuću godinu.

Sadržaj plana prijma u službu, priprema i njegovo donošenje te objava plana donose se sukladno odredbama Zakona.

Plan prijama u službu utvrđuje se u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu proračuna za kalendarsku godinu na koju se plan odnosi.

Plan prijama u službu objavljuje se u Službenom Glasniku Grada Velike Gorice.

Uvjeti za prijam u službu

Članak 10.

Opći uvjeti za prijam u službu su: punoljetnost, hrvatsko državljanstvo i zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se osoba prima.

Obvezni posebni uvjet za prijam u službu i raspored na radno mjesto su odgovarajuća stručna sprema i struka.

Za sva službenička radna mjesta obvezni posebni uvjet za prijam u službu i raspored na radno mjesto je poznavanje rada na osobnom računalu (Windows).

Posebni uvjeti za prijam u službu (određena stručna sprema, struka, radni staž na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, znanje određenog stranog jezika, posebna znanja, sposobnosti i vještine, posebna zdravstvena sposobnost i drugo) utvrdit će se ovim Pravilnikom.

Zapreke za prijam u službu

Članak 11.

Zapreke za prijam u službu propisane su člancima 15. i 16. Zakona.

Uvjet radnog iskustva na odgovarajućim poslovima

Članak 12.

Radno iskustvo u smislu Zakona je radno iskustvo ostvareno u službi u upravnim tijelima lokalnih jedinica,

u državnoj ili javnoj službi, u radnom odnosu kod privatnog poslodavca te vrijeme samostalnog obavljanja profesionalne djelatnosti u skladu s posebnim propisima, kao i radno iskustvo ostvareno obavljanjem poslova u međunarodnim organizacijama.

Radno iskustvo na odgovarajućim poslovima je radno iskustvo iz stavka 1. ovoga članka ostvareno na poslovima odgovarajuće stručne spreme i struke.

Osobe bez radnog iskustva u odgovarajućoj stručnoj spremi i struci, kao i osobe s radnim iskustvom kraćim od vremena propisanog za vježbenički staž, mogu se primiti u službu i rasporediti isključivo kao vježbenici.

U v j e t d r ž a v n o g s t r u č n o g i s p i t a

Članak 13.

Osoba koja ima potrebno radno iskustvo na odgovarajućim poslovima, a nema položen državni stručni ispit može se primiti u službu i rasporediti na radno mjesto, pod uvjetom da ispit položi u roku godine dana od prijma u službu.

Osoba koja ima potrebno radno iskustvo na odgovarajućim poslovima, a nema položen stručni ispit propisan posebnim zakonom, može se primiti u službu i rasporediti na radno mjesto pod uvjetom da traženi ispit položi u roku godine dana od prijma u službu, odnosno u roku kojega utvrdi resorno tijelo državne uprave pri kojemu se polaže traženi ispit.

N a t j e č a j

Članak 14.

Natječaj se ne provodi:

- Kod prijma u službu na određeno vrijeme, osim kod vježbenika,
- kod zadržavanja u službi vježbenika koji je položio državni stručni ispit,
- kod prijma u službu osobe koja je na temelju ugovora o stipendiranju ili školovanju u obvezi raditi određeno vrijeme u službi u upravnom tijelu lokalne jedinice,
- u slučaju prijma u službu osobe zaposlene u državnom tijelu, pravnoj osobi s javnim ovlastima ili upravnom tijelu iste ili druge lokalne jedinice.

Prijam u službu iz stavka 1. alineje 4. ovog članka provodi se na temelju pisanog sporazum između pročelnika upravnog tijela u koje se osoba prima u službu i pročelnika upravnog tijela, odnosno člnika državnog tijela, odnosno nadležnog pročelnika upravnog tijela jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave odnosno ovlaštenog predstavnika pravne osobe u kojoj je osoba do tad radila, uz njezin prethodni pristanak, ako Zakonom odnosno ovima Pravilnikom nije drugačije propisano.

Članak 15.

Natječaj se objavljuje u "Narodnim novinama", a može se objaviti i u dnevnom ili tjednom tisku.

Natječaj raspisuje pročelnik upravnog tijela.

Natječaj za imenovanje pročelnika upravnog tijela raspisuje gradonačelnik.

Za popunjavanje radnog mjesta moraju biti osigurana sredstva u proračunu Grada.

Natječaj sadrži:

- naziv Grada i upravnog tijela u koje se osoba prima,
- naziv radnog mjesta,
- broj službenika koji se primaju
- opće i posebne uvjete za prijam u službu i raspored na radno mjesto
- naznaku da u službu ne može biti primljena osoba za čiji prijam postoje zapreke iz članaka 15. i 16. Zakona,
- isprave koje se trebaju priložiti kao dokaz o ispunjavanju uvjeta,
- adresu na koju se mogu podnijeti prijave na natječaj
- rok za podnošenje prijave i rok u kojem će natjecatelji biti obaviješteni o rezultatima natječaja,
- vrijeme zasnivanja radnog odnosa,
- obvezu pristupanja prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti kandidata
- trajanje probnog rada, odnosno dužinu vježbeničkog staža (ako se primaju vježbenici).

U natječaju se mora naznačiti web-stranica na kojoj su navedeni opis poslova i podaci o plaći radnog mjesta koje se popunjava, način obavljanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata i iz kojeg područja te pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za tu provjeru.

U natječaju se mora naznačiti da će se na web-stranici iz stavka 6. ovoga članka i na oglasnoj ploči Grada objaviti vrijeme održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata, najmanje pet dana prije održavanja provjere.

Rok za podnošenje prijave na natječaj ne može biti kraći od 8 niti duži od 15 dana od dana objave natječaja u „Narodnim novinama“.

P o v j e r e n s t v o z a p r o v e d b u n a t j e č a j a

Članak 16.

Natječaj provodi povjerenstvo koje imenuje pročelnik upravnog tijela.

Natječaj za imenovanje pročelnika upravnog tijela provodi povjerenstvo koje imenuje gradonačelnik.

Povjerenstvo za provedbu natječaja mora imati neparan broj, a najmanje tri člana. Jedan član povjerenstva obvezni je član po funkciji, voditelj odsjeka kadrovskih, općih i tehničkih poslova.

Povjerenstvo za provedbu natječaja obavlja sljedeće poslove:

- utvrđuje koje su prijave na natječaj pravodobne i potpune,
- utvrđuje listu kandidata prijavljenih na natječaj koji ispunjavaju formalne uvjete propisane natječajem,

- kandidate s liste poziva na prethodnu provjeru znanja i sposobnosti,
- provodi postupak provjere znanja i sposobnosti,
- podnosi izvješće o provedenom postupku, uz koje prilaže rang-listu kandidata, s obzirom na rezultate provedene provjere znanja i sposobnosti.

Prijave kandidata koje se ne upućuju na daljnji postupak

Članak 17.

Nepravodobne i nepotpune prijave na natječaj neće se razmatrati.

Osobe koje podnesu nepotpune ili nepravodobne prijave na natječaj ne smatraju se kandidatima prijavljenim na natječaj.

Kandidati koji ne ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja obavijestit će se o tome pisanim putem.

Obavijest iz stavka 3. ovoga članka nije upravni akt.

Način provjere

Članak 18.

Prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti kandidata mogu pristupiti samo kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja.

Smatra se da je kandidat, koji nije pristupio prethodnoj provjeri znanja, povukao prijavu na natječaj.

Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata obavlja se putem pisanog testiranja i intervju, a po potrebi i putem provjere praktičnog rada na određenim poslovima.

Za svaki dio provjere iz stavka 3. ovoga članka kandidatima se dodjeljuje određeni broj bodova od 1 do 10.

Intervju se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% ukupnog broja bodova na testiranju i provjeri praktičnog rada, ako je ta provjera provedena.

Rang-lista

Članak 19.

Nakon prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata povjerenstvo za provedbu natječaja utvrđuje rang-listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova.

Izvješće o provedenom postupku i rang-listu kandidata povjerenstvo dostavlja pročelniku upravnog tijela, a kod natječaja za imenovanje pročelnika upravnog tijela, gradonačelniku.

Rješenje o prijmu u službu

Članak 20.

Za izabranog kandidata donosi se rješenje o prijmu u službu, a kod natječaja za imenovanje pročelnika upravnog tijela donosi se rješenje o imenovanju.

U rješenju o prijmu u službu obvezno se navode

podaci o kandidatu koji se prima u službu (ime i prezime, stručna sprema i struka, ukupni radni staž, radni staž u struci), radno mjesto na koje se prima, vrijeme trajanja službe, trajanje probnog rada, te podaci o položenom državnom stručnom ispitu kao i drugom traženom ispitu, a ako se u službu prima osoba koja nema položen državni stručni ispit odnosno drugi traženi ispit, rok u kojem ga je osoba dužna položiti.

U rješenju o imenovanju pročelnika upravnog tijela pored podataka iz stavka 2. ovog članka upisuju se radno mjesto na koje se raspoređuje, datum početka rada, podaci o plaći.

Rješenja iz stavka 1. ovog članka donose se najkasnije u roku od 60 dana od isteka roka za podnošenje prijava.

Po raspisanom natječaju ne mora se izvršiti izbor, ali se u tom slučaju donosi odluka o poništenju natječaja u roku iz stavka 4. ovoga članka. Protiv odluke o poništenju natječaja nije dopušteno podnošenje pravnih lijekova i ona se mora dostaviti svim prijavljenim natjecateljima.

Odluka o poništenju natječaja donosi se i u slučaju kada se na natječaj ne prijavi niti jedan kandidat.

Žalba protiv rješenja o prijmu

Članak 21.

Rješenje o prijmu u službu izabranog kandidata odnosno rješenje o imenovanju pročelnika upravnog tijela, dostavlja se kandidatima prijavljenim na natječaj.

Kandidat koji nije primljen u službu ima pravo u roku od 15 dana od primitka rješenja o prijmu u službu podnijeti žalbu gradonačelniku. Žalba odgađa izvršenje rješenja o prijmu u službu.

Protiv rješenja kojim je riješeno o žalbi na rješenje o prijmu u službu, nezadovoljni kandidat ima pravo pokretanja upravnog spora u roku od 30 dana od primitka rješenja kojim je odlučeno o žalbi.

Protiv rješenja o imenovanju pročelnika upravnog tijela žalba nije dopuštena, ali se može pokrenuti upravni spor u roku od 30 dana od dana dostave rješenja o imenovanju.

Konačna rješenja o prijmu u službu odnosno o imenovanju pročelnika upravnog tijela, dostavljaju se nadležnom upravnom tijelu koje skrbi o službeničkim odnosima.

Probni rad

Članak 22.

Utvrđuje se obvezni probni rad u trajanju od 3 mjeseca za osobe primljene u službu na neodređeno vrijeme.

Pročelnik upravnog tijela prati probni rad.

Gradonačelnik prati probni rad pročelnika upravnih tijela.

Službeniku koji na probnom radu nije zadovoljio otkazuje se služba, o čemu se donosi rješenje u roku od osam dana od dana isteka probnog rada.

Ukoliko se rješenje o prestanku službe otkazom ne donese u roku iz stavka 4. ovoga članka, smatra se da je službenik zadovoljio na probnom radu.

U slučaju predvidivog trajanja službe na određeno vrijeme od najmanje šest mjeseci, osobe se primaju uz obvezni probni rad u trajanju od dva mjeseca.

Rješenje o rasporedu na radno mjesto

Članak 23.

Po konačnosti rješenja o prijmu u službu donosi se rješenje o rasporedu na radno mjesto.

U rješenju o rasporedu navode se podaci o kandidatu primljenom u službu (ime i prezime, stručna sprema i struka, ukupni radni staž, radni staž u struci), radno mjesto na koje se raspoređuje, vrijeme trajanja službe, trajanje probnog rada, datum početka rada, podaci o plaći, podatak o položenom državnom stručnim ispitu, odnosno rok za polaganje državnog stručnog ispita ako ga nije položio.

Kandidat primljen u službu postaje službenik i počinje ostvarivati prava u vezi sa službom danom početka rada, utvrđenim rješenjem o rasporedu.

Dan početka rada može se iz opravdanih razloga odgoditi na određeno vrijeme, o čemu se donosi posebno rješenje.

Ako osoba primljena u službu ne počne raditi određenog dana, smatra se da je odustala od prijma u službu i rasporeda na radno mjesto. Tijelo koje je donijelo rješenje o prijmu ukinut će rješenje o prijmu u službu i rješenje o rasporedu na radno mjesto te osobe, te može primiti u službu drugog kandidata s rang-liste kandidata prijavljenih na isti natječaj.

Služba na određeno vrijeme

Članak 24.

Za obavljanje privremenih poslova ili poslova čiji se opseg privremeno povećao, a koji nisu trajnog karaktera, kao i radi zamjene duže vrijeme odsutnog službenika, osobe se mogu primati u službu na određeno vrijeme dok traju privremeni poslovi, odnosno do povratka odsutnog službenika.

Služba na određeno vrijeme za obavljanje privremenih poslova ili poslova čiji se opseg privremeno povećao može trajati najduže šest mjeseci i može se produžiti za još šest mjeseci.

Služba na određeno vrijeme radi zamjene duže vrijeme odsutnog službenika može trajati do povratka odsutnog službenika na posao, odnosno prestanka njegove službe.

Služba na određeno vrijeme ne može postati služba na neodređeno vrijeme, osim ako to Zakonom i ovim Pravilnikom nije određeno.

Članak 25.

Osobe se u službu na određeno vrijeme primaju putem oglasa koji se obvezno objavljuje putem nadležne službe za zapošljavanje, a može se objaviti i u jednom dnevnom ili tjednom tisku.

Rok za podnošenje prijave na oglas je osam dana od dana objave oglasa kod nadležne službe za zapošljavanje.

U pogledu sadržaja i provedbe oglasa, donošenja i dostave rješenja o prijmu u službu odgovarajuće se primjenjuju se odredbe Zakona odnosno ovog Pravilnika o prijmu u službu putem natječaja.

Kandidat koji nije primljen u službu može podnijeti žalbu gradonačelniku u roku od 8 dana od dana dostave rješenja. Žalba ne odgađa izvršenje rješenja o prijmu u službu.

Za popunjavanje slobodnog radnog mjesta na određeno vrijeme oglas se ne mora objaviti ako u Gradu ima službenika primljenih u službu na određeno vrijeme koji ispunjavaju uvjete za to radno mjesto.

III. PRAVA I OBVEZE SLUŽBENIKA

Članak 26.

Službenici i namještenici u Gradu imaju pravo na sindikalno udruživanje.

Službenici i namještenici imaju pravo na kolektivno pregovaranje koje ostvaruju posredovanjem sindikata.

Članak 27.

Protiv rješenja kojima se odlučuje o pravima i obvezama u službe iz članka 6. stavka 1. ovog Pravilnika, službenik može izjaviti žalbu gradonačelniku u roku od 15 dana od dana dostave rješenja.

Gradonačelnik je dužan o žalbi odlučiti u roku 30 dana od primitka žalbe. Rješenje o žalbi je konačno.

Protiv rješenja iz članka 6. stavka 2. ovog Pravilnika žalba nije dopuštena, ali se može pokrenuti upravni spor.

Protiv rješenja gradonačelnika može se pokrenuti upravni spor u roku od 30 dana od dana dostave rješenja.

Ako su Zakonom ili ovim Pravilnikom propisani drukčiji rokovi od rokova iz stavaka 1. i 2. ovoga članka primjenjuju se ti rokovi.

Članak 28.

Službenici i namještenici imaju pravo na zaštitu u slučaju prijetnji, napada ili drugih oblika ugrožavanja u obavljanju službe i u vezi sa službom.

Mjere radi zaštite službenika i namještenika poduzima pročelnik upravnog tijela po prijavi službenika i namještenika ili po neposrednom saznanju o tim okolnostima, a mjere zaštite pročelnika poduzima gradonačelnik.

Članak 29.

Pravo na zaštitu službenika i namještenika koji prijavi sumnju na korupciju propisani su Zakonom.

Članak 30.

Službenik mora povjerene poslove obavljati savjesno, pridržavajući se Ustava, zakona i drugih propisa i pravila struke te postupati po uputama nadređenih.

Službenik mora u radu koristiti nova saznanja i raditi na usvajanju i primjeni najnovijih stručnih dostignuća u okviru svoje struke, te se u tu svrhu trajno stručno usavršavati.

Članak 31.

Službenik koji upravlja upravnim tijelom ili ustrojstvenom jedinicom odgovoran je za vlastiti rad i rad službenika u upravnom tijelu ili ustrojstvenoj jedinici kojom upravlja.

Članak 32.

Službenik je dužan izvršavati naloge pročelnika upravnog tijela i nadređenog službenika koji se odnose na službu te bez posebnog pisanog naloga obavljati poslove, odnosno zadatke radnog mjesta na koje je raspoređen.

Službenik je dužan odbiti izvršenje naloga koji je nezakonit, suprotan pravilima struke, čije bi izvršenje moglo izazvati veću štetu ili čije bi izvršenje predstavljalo kazneno djelo te o tome obavijestiti nadređenog službenika ili pročelnika upravnog tijela koji je nalog izdao, uz upozorenje o obilježjima naloga.

Ponovljeni pisani nalog službenik je dužan izvršiti, te je u tom slučaju oslobođen od odgovornosti za posljedice njegovoga izvršenja.

Iznimno od stavka 3. ovoga članka, ponovljeni pisani nalog, čije bi izvršenje predstavljalo kazneno djelo, službenik ne smije izvršiti, jer u protivnom odgovara zajedno s nadređenim službenikom ili pročelnikom upravnog tijela koji je nalog izdao.

Za izvršenje pisanog naloga čije bi izvršenje predstavljalo kazneno djelo, službenik odgovara zajedno s nadređenim službenikom ili pročelnikom upravnog tijela koji je izdao nalog.

Službenik ne smije biti pozvan na odgovornost zbog neizvršavanja naloga ako je postupio sukladno odredbama stavaka 1. i 3. ovoga članka.

Članak 33.

Službenik koji ostvari pristup ili postupa s podacima utvrđenim jednim od stupnjeva tajnosti sukladno posebnom zakonu, dužan je čuvati tajnost tih podataka za vrijeme i nakon prestanka službe, sve dok su podaci utvrđeni jednim od stupnjeva tajnosti ili dok se odlukom vlasnika podataka ne oslobode obveze čuvanja tajnosti.

Članak 34.

Službenik može izvan redovnog radnog vremena, po prethodno pribavljenom pisanom odobrenju pročelnika upravnog tijela, samostalno obavljati poslove ili raditi kod drugog, ako to nije u suprotnosti sa službom, odnosno ako posebnim zakonom nije drukčije propisano te ne predstavlja sukob interesa ili prepreku za uredno obavljanje redovitih zadataka niti šteti ugledu službe.

Pročelniku upravnog tijela odobrenje iz stavka 1. ovoga članka daje gradonačelnik.

Službenik može objavljivati stručne članke i druge autorske tekstove, odnosno povremeno predavati na

seminarima i savjetovanjima bez odobrenja iz stavka 1. i 2. ovoga članka.

O zahtjevu službenika za davanje odobrenja iz članka 1. i 2. ovoga članka odlučuje se rješenjem.

Članak 35.

Službeniku nije dozvoljeno otvaranje obrta ili osnivanje trgovačkog društva ili druge pravne osobe u području djelatnosti na kojem je zaposlen kao službenik, odnosno u području djelatnosti koje je povezano s poslovima u djelokrugu upravnog tijela u kojem je zaposlen.

Članak 36.

Dužnost prijavljivanja mogućeg sukoba interesa propisana je člankom 40. Zakona.

O mogućem sukobu interesa iz stavka 1. ovog članka, službenik je dužan pisanim putem izvijestiti pročelnika upravnog tijela. Pročelnik upravnog tijela o svom mogućem sukobu interesa iz stavka 1. ovog članka, dužan je pisanim putem izvijestiti gradonačelnika. Pročelnik upravnog tijela, odnosno gradonačelnik će po ispitivanju okolnosti navedenih u pisanoj obavijesti donijeti odluku sukladno Zakonu.

Podaci o mogućem sukobu interesa te odluke o izuzimanju službenika od rad na određenim poslovima zbog mogućeg sukoba interesa unose se u osobni očevidnik službenika.

Članak 37.

Službenik ne smije donositi odluke, odnosno sudjelovati u donošenju odluka koje utječu na financijski ili drugi interes:

- Njegovog bračnog ili izvanbračnog duga, djeteta ili roditelja,
- fizičkih, odnosno pravnih osoba s kojima ostvaruje ili je ostvarivao službene ili poslovne kontakte u posljednje dvije godine,
- fizičkih, odnosno pravnih osoba koje su u posljednjih pet godina financirale njegovu izbornu kampanju,
- udruge ili pravne osobe u kojoj je na mjestu predsjednika, upravitelja ili člana upravnog odbora,
- fizičke ili pravne osobe čiji je predstavnik, zakonski zastupnik ili stečajni upravitelj,
- fizičke ili pravne osobe s kojima je službenik, njegov bračni drug ili izvanbračni drug, dijete ili roditelj u sporu ili je njihov dužnik.

Članak 38.

Službenik je dužan poštivati propisano radno vrijeme tijela u kojem je zaposlen i koristiti ga za obavljanje poslova radnog mjesta, odnosno dodijeljenih dužnosti te mora biti prisutan na radnom mjestu u skladu s uvjetima službe.

Službenik se tijekom radnog vremena bez odobrenja nadređenog službenika odnosno pročelnika upravnog tijela ne smije udaljavati iz radnih prostorija, osim

radi korištenja dnevnog odmora, a u slučaju hitnog i neodgodivog razloga svoje udaljenje mora opravdati po povratku.

U slučaju nemogućnosti dolaska na rad i razlozima spriječenosti službenik je dužan obavijestiti nadređenog službenika odnosno pročelnika upravnog tijela najkasnije u roku od 24 sata od njihova nastanka, osim ako je to nemoguće učiniti iz objektivnih razloga ili više sile, u kom slučaju je dužan obavijestiti nadređenog službenika, odnosno pročelnika upravnog tijela odmah po prestanku razloga koji su ga u tome sprječavali.

U slučaju spriječenosti dolaska na rad pročelnika upravnog tijela, isti će o tome obavijestiti gradonačelnika, poštujući utvrđena pravila za službenike.

Službenik nema pravo na plaću za vrijeme neopravdane odsutnosti s rada.

Članak 39.

Službenik ima pravo na zaštitu u slučaju prijetnji, napada ili drugih oblika diskriminacije i/ili ugrožavanja u obavljanju službe.

U ostvarivanju prava na zaštitu iz stavka 1. ovoga članka odgovarajuće se primjenjuju odredbe zakona, kolektivnog ugovora i ovog Pravilnika.

Članak 40.

U ostvarivanju prava iz područja zaštite majčinstva odgovarajuće se primjenjuju odredbe zakona.

U ostvarivanju zaštite službenika i namještenika koji su privremeno ili trajno nesposobni za rad odgovarajuće se primjenjuju odredbe zakona, kolektivnog ugovora i ovog Pravilnika.

IV. NADZOR NAD ZAKONITOŠĆU RJEŠENJA O PRAVIMA I OBVEZAMA SLUŽBENIKA

Članak 41.

Nadzor nad zakonitošću pojedinačnih akata obavlja se sukladno Zakonu.

V. OSOBNI OČEVIDNICI SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Članak 42.

Odsjek kadrovskih, općih i tehničkih poslova Upravnog odjela za pravne, kadrovske i opće poslove nadležno je za službeničke odnose, vodi osobne očevidnike službenika i namještenika koji su zaposleni u upravnim tijelima Grada.

Upravno tijelo iz stavka 1. ovoga članka dužno je na zahtjev središnjeg tijela državne uprave nadležnog za službeničke odnose dostaviti podatke o broju i strukturi službenika i namještenika u upravnim tijelima Grada.

Članak 43.

Podaci iz osobnih očevidnika i popisa službenika i namještenika predstavljaju profesionalnu tajnu.

Službenik i namještenik ima pravo uvida u podatke iz svoga osobnog očevidnika.

O davanju podataka iz osobnih očevidnika odlučuje pročelnik tijela u kojima se ti očevidnici vode, poštujući odredbe Zakona o zaštiti osobnih podataka.

Sadržaj i način vođenja osobnih očevidnika službenika i namještenika propisuje pravilnikom čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za službeničke odnose.

VI. KLASIFIKACIJSKI I PLATNI SUSTAV

Članak 44.

Radna mjesta klasificiraju se prema standardnim mjerilima za sva upravna tijela, a to su: potrebno stručno znanje, složenost poslova, samostalnost u radu, stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama, stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka.

Klasifikacija radnih mjesta predstavlja osnovu za uređivanje sustava plaća službenika i namještenika.

Članak 45.

Za raspored na radna mjesta službenici moraju ispunjavati opće i posebne uvjete propisane zakonom i ovim Pravilnikom.

Obvezni posebni uvjet za raspored na radno mjesto službenika je položen državni stručni ispit za poslove radnog mjesta odgovarajuće vrste.

Za prijam u službu službenika (odnosno na rad) i raspored na radna mjesta, za koja to nije posebno ovim Pravilnikom utvrđeno, utvrđuje se poseban uvjet: potreban radni staž na odgovarajućim poslovima i to u trajanju propisanog vježbeničkog staža.

Za prijam na rad namještenika i raspored na radna mjesta vozača i domara, utvrđuje se poseban uvjet 6 mjeseci radnog staža na odgovarajućim poslovima. Za ostala radna mjesta na koja se primaju i raspoređuju namještenici, ne propisuje se ispunjavanje posebnog uvjeta potrebnog radnog staža na odgovarajućim poslovima.

Članak 46.

Utvrđuju se radna mjesta službenika ovisno o stručnoj spremi, kao općem uvjetu rasporeda:

- radna mjesta I. vrste, za koje je opći uvjet završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij,
- radna mjesta II. vrste, za koje je opći uvjet završen preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij u trajanju od najmanje tri godine,
- radna mjesta III. vrste, za koje je opći uvjet srednja stručna odnosno srednja školska sprema.

Osobama koje su stekle odgovarajući akademski ili stručni naziv odnosno akademski stupanj prije stupanja na snagu Zakona o akademskim i stručnim nazivima i akademskom stupnju (Narodne novine 107/07) ili su završile obrazovanje sukladno propisima koji su vrijedili do stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i

visokom obrazovanju (Narodne novina 123/03), stečeni akademski ili stručni naziv odnosno akademski stupanj izjednačava se s odgovarajućim akademskim ili stručnim nazivom ili akademskim stupnjem u skladu s odredbama člana 14. naprijed navedenog Zakona o akademskim i stručnim nazivima i akademskom stupnju.

Članak 47.

Namještenici moraju imati, ovisno o vrsti poslova koje obavljaju, odgovarajuću stručnu spremu i struku te radni staž na odgovarajućim poslovima za radna mjesta za koje je to posebno ovim Pravilnikom utvrđeno.

Utvrđuju se radna mjesta namještenika ovisno o stručnoj spreml kao općem uvjetu za raspored:

- radna mjesta III. vrste, za koje je opći uvjet srednja stručna ili srednja školska sprema,
- radna mjesta IV. vrste, za koje je opći uvjet niža stručna sprema ili osnovna škola.

Članak 48.

Poslovi u upravnim tijelima Grada, koje obavljaju službenici, ovisno o njihovoj vrsti i složenosti, te stručnoj spreml i ostalim uvjetima potrebnim za njihovo obavljanje, razvrstavaju se u skupine te se utvrđuju jedinstveni nazivi radnih mjesta na kojima se obavljaju poslovi u okviru iste skupine poslova.

U smislu stavka 1. ovoga članka, poslovi u upravnim tijelima raspoređuju se u skupine:

1. Upravno-pravnih poslova,
2. analitičko-normativnih, financijsko-planskih i drugih stručnih poslova
3. općih i administrativnih poslova i
4. materijalno-financijskih i računovodstvenih poslova.

Članak 49.

Za poslove neposrednog izvršavanja zakona utvrđuju se jedinstveni nazivi radnih mjesta na koja se raspoređuju službenici: upravni referent, viši upravni referent, samostalni upravni referent, upravni savjetnik.

Za analitičko-normativne, financijsko-planske i druge stručne poslove utvrđuju se jedinstveni nazivi radnih mjesta na koje se raspoređuju službenici: stručni referent, viši stručni referent, stručni suradnik, stručni savjetnik.

Za opće i administrativne poslove utvrđuju se jedinstveni nazivi radnih mjesta na koje se raspoređuju službenici: administrativni referent, administrativni tajnik.

Za materijalno-financijske poslove utvrđuju se jedinstveni nazivi radnih mjesta na koje se raspoređuju službenici: voditelj računovodstvenih poslova - računopolagač i računovodstveni referent.

Za svako radno mjesto utvrdit će se u odjeljku XVII "Ustroj i sistematizacija posla" ovoga Pravilnika, potrebni uvjeti za raspored, sukladno Zakonu i Uredbi o nazivima radnih mjesta i koeficijentata složenosti poslova u državnoj službi.

VII. STRUČNO OSPOSOBLJAVANJE I USAVRŠAVANJE SLUŽBENIKA

Članak 50.

Službenici će se poticati na trajno osposobljavanje i usavršavanje.

Trajno osposobljavanje i usavršavanje službenika provodit će se na osnovi strategije i plana trajnog osposobljavanja i usavršavanja službenika koje donosi Vlada Republike Hrvatske sukladno propisima o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

1. Stručno osposobljavanje i usavršavanje

Članak 51.

Službenici su obvezni za vrijeme trajanja službe stručno se osposobljavati za obavljanje poslova radnog mjesta i usavršavati stručne sposobnosti i vještine u organiziranim programima izobrazbe putem radionica, tečajeva, savjetovanja, seminara i sl.

Nadređeni službenici dužni su svojim podređenima omogućiti pohađanje organiziranih programa izobrazbe.

Organizirani programi izobrazbe provode se u ustanovi za razvoj lokalne i područne (regionalne) samouprave koju osniva Vlada Republike Hrvatske sukladno propisima o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

Troškovi izobrazbe u službi pokrivaju se iz gradskog proračuna.

U iznimnim slučajevima službenicima mogu u cijelosti ili djelomično biti nadoknađeni troškovi sudjelovanja u programima izobrazbe izvan službe, o čemu na prijedlog pročelnika upravnog tijela u kojem službenik radi, odlučuje gradonačelnik.

Članak 52.

Programi izobrazbe, kao i studijski dopust za osposobljavanje ili usavršavanje provode se i odobravaju sukladno Zakonu.

2. Vježbenici

Članak 53.

Službenici se osposobljavaju za službu i obavljanjem vježbeničke prakse (vježbenički staž).

Osobe sa završenim obrazovanjem određene stručne spreml i struke, bez radnog iskustva na odgovarajućim poslovima ili s radnim stažem kraćim od vremena određenog za vježbenički staž, primaju se u službu u svojstvu vježbenika.

Članak 54.

Vježbenici se primaju putem javnog natječaja. Na prijam vježbenika odgovarajuće se primjenjuju odredbe Zakona i ovog Pravilnika o prijmu u službu putem

natječajja, izuzev uvjeta potrebnog radnog iskustva.

Vježbenici se primaju u službu na određeno vrijeme potrebno za obavljanje vježbeničkog staža.

Vježbenički staž traje 12 mjeseci.

Vježbeniku se služba može produžiti na neodređeno vrijeme ako u upravnom tijelu postoji slobodno radno mjesto na koje ga se može rasporediti nakon položenog državnog stručnog ispita, bez ponovnog objavljivanja natječajja. Ako to nije moguće, vježbeniku prestaje radni odnos istekom roka vježbeničke prakse.

Broj vježbenika utvrđuje gradonačelnik Planom prijama u službu, a sukladno iskazanim potrebama upravnih tijela.

Sredstva za provođenje vježbeničkog staža osiguravaju se u proračunu Grada.

Članak 55.

Vježbenici se za vrijeme vježbeničkog staža osposobljavaju za samostalno obavljanje poslova u upravnim tijelima Grada praktičnim radom i učenjem po utvrđenom programu koji utvrđuje gradonačelnik, na prijedlog pročelnika upravnog tijela.

Vježbenik ima mentora koji prati rad vježbenika, daje mu potrebne upute i smjernice za rad te mu pomaže u pripremanju državnog stručnog ispita.

Mentora imenuje pročelnik upravnog tijela iz reda službenika istog upravnog tijela u koje je vježbenik primljen, koji ima najmanje istu stručnu spremu kao vježbenik.

Visinu naknade za rad mentora utvrđuje odlukom gradonačelnik.

3. D r ž a v n i s t r u č n i i s p i t

Članak 56.

Vježbenik može pristupiti polaganju državnog stručnog ispita najranije dva mjeseca prije isteka propisanog vježbeničkog staža i dužan je ispit položiti najkasnije do isteka vježbeničkog staža.

Vježbeniku koji iz opravdanih razloga ne položi državni stručni ispit može se produžiti vježbenički staž za najviše tri mjeseca.

O produženju službe i vježbeničkog staža iz stavka 2. ovoga članka donosi se posebno rješenje.

Članak 57.

Državni stručni ispit polaže se pred državnom ispitnom komisijom koja se ustrojava pri središnjem tijelu državne uprave nadležnom za službeničke odnose.

Na program državnog stručnog ispita, te postupak i način polaganja ispita primjenjuju se propisi o državnim službenicima.

Članak 58.

Službenik koji je primljen u službu s radnim iskustvom na odgovarajućim poslovima u trajanju dužem od vremena određenog za vježbenički staž, a nema položen državni stručni ispit, dužan je ispit položiti u roku od

godine dana od prijama u službu.

Državni stručni ispit nisu dužni polagati službenici koji imaju položen pravosudni ispit.

Troškovi prvog polaganja državnog stručnog ispita terete Proračun Grada. Službeniku koji u određenom roku ne položi državni stručni ispit prestaje služba istekom posljednjeg dana roka za polaganje ispita.

U slučaju privremene spriječenosti za rad zbog bolovanja, porodiljskog dopusta odnosno drugog opravdanog razloga, rok iz stavka 1. ovoga članka može se produžiti za onoliko vremena koliko je trajala privremena spriječenost za rad, odnosno drugi opravdani razlozi.

Članak 59.

Službenici koji obavljaju poslove prometnog redara obvezni su završiti i program osposobljavanja prometnog redara i položiti pripadajući ispit sukladno Pravilniku o uvjetima za prenošenje određenih poslova upravljanja i nadzora cestovnim prometom na tijelo jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, uvjetima koje mora ispunjavati službenik upravnog tijela jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave koji obavlja poslove nadzora i upravljanja cestovnim prometom, te programu i načinu osposobljavanja službenika.

Službenik iz prethodnog stavka ima pravo najviše tri puta polagati ispit.

Službeniku koji u određenom roku ne završi program osposobljavanja i ne položi ispit kako je propisano prestaje služba istekom posljednjeg dana roka za polaganje ispita.

Članak 60.

Službenik raspoređen na poslove unutarnjeg revizora dužan je u roku od godine dana nakon rasporeda na to radno mjesto steći stručno ovlaštenje za obavljanje poslova unutarnje revizije.

Ako osoba raspoređena na poslove unutarnjeg revizora u navedenom roku ne stekne stručno ovlaštenje, odobrava se naknadni rok od 6 mjeseci za stjecanje tog ovlaštenja.

Ako stručno ovlaštenje ne stekne u propisanim rokovima, osoba se prema potrebama i slobodnim radnim mjestima može rasporediti na druge poslove odgovarajuće njezinoj stručnoj spremi i sposobnostima.

Članak 61.

Službenici visoke stručne spreme, arhitektonske odnosno građevinske struke koji obavljaju poslove pročelnika odjela za prostorno uređenje i graditeljstvo, upravnog savjetnika za graditeljstvo, upravnog savjetnika za prostorno uređenje i samostalnog upravnog referenta za graditeljstvo, pored obveze polaganja državnog stručnog ispita, obvezni su položiti i stručni ispit propisan člankom 5. Zakona o prostornom uređenju i gradnji te upotpunjavati i usavršavati svoje znanje.

Program, uvjete i način polaganja stručnog ispita iz prethodnog stavka kao i upotpunjavanja i usavršavanja

znanja, te njegove provjere propisuje Pravilnikom nadležni ministar.

4. Volonteri

Članak 62.

Radi stjecanja radnog iskustva za polaganje državnog stručnog ispita sukladno odredbama ovog Zakona, kojima se propisuju prava i obveze vježbenika, u upravna tijela lokalnih jedinica mogu se primati osobe u svojstvu volontera – vježbenika.

Osobe iz stavka 1. ovoga članka nemaju status službenika.

Volonterski rad obavlja se na temelju pisanog ugovora s pročelnikom upravnog tijela.

Na volonterski rad primjenjuju se opći propisi o radu.

VIII. OCJENJIVANJE SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Članak 63.

Službenici i namještenici ocjenjuju se svake kalendarske godine najkasnije do 31. ožujka za prethodnu kalendarsku godinu.

Ne ocjenjuju se službenici i namještenici primljeni u službu odnosno na rad na određeno vrijeme te službenici i namještenici koji su u prethodnoj kalendarskoj godini radili manje od šest mjeseci, bez obzira na razloge.

Članak 64.

Službenici i namještenici se ocjenjuju sukladno pravilniku o ocjenjivanju službenika i namještenika.

Službenike i namještenike ocjenjuje pročelnik upravnog tijela.

Pročelnika upravnog tijela ocjenjuje gradonačelnik.

Pravilnik o ocjenjivanju službenika i namještenika donosi Gradsko vijeće, sukladno člancima 95. i 96. Zakona.

Članak 65.

Službenika koji je ocijenjen ocjenom „ne zadovoljava“, upućuje se na dodatno stručno osposobljavanje ili se premješta na drugo radno mjesto.

Službeniku i namješteniku koji je dva puta uzastopce ocijenjen ocjenom „ne zadovoljava“ prestaje po sili zakona služba odnosno rad danom konačnosti zadnjeg rješenja o ocjenjivanju.

IX. PREMJEŠTAJI

a.) Premještaji po potrebi službe

Članak 66.

Službenika se može po potrebi službe premjestiti na drugo radno mjesto u istom ili drugom upravnom tijelu, ali samo na radno mjesto unutar iste stručne spreme, iste ili slične složenosti poslova.

Službenik se premješta u drugo upravno tijelo na temelju pisanog sporazuma pročelnika upravnog tijela u kojem je zaposlen i pročelnika upravnog tijela u koje se premješta, uz prethodni pristanak službenika.

Potreba službe mora biti obrazložena.

Iznimno od odredbe stavka 1. ovoga članka službenika se uz njegov pristanak može premjestiti na radno mjesto niže složenost poslova za koje ispunjava propisane uvjete.

Članak 67.

Službenik se mora javiti na rad na novo radno mjesto dana naznačenog u rješenju o premještaju.

Službeniku koji odbije postupiti po rješenju o premještaju, prestaje mu služba danom kada je trebao početi raditi na radnom mjestu na koje je premješten.

Članak 68.

Protiv rješenja o premještaju, službenik može podnijeti žalbu u roku od osam dana od dana dostave rješenja.

Žalba ne zadržava izvršenje rješenja.

Gradonačelnik je o žalbi dužan odlučiti u roku od 15 dana od dana primitka žalbe.

b.) Premještaj po zamolbi službenika

Članak 69.

Službenika se može po njegovoj zamolbi premjestiti na drugo radno mjesto u istom ili drugom upravnom tijelu, ali samo na radno mjesto unutar iste stručne spreme, iste ili približne složenosti poslova.

Službenika iz stavka 1. ovoga članka može se uz njegov pristanak može premjestiti na radno mjesto niže složenost poslova za koje ispunjava propisane uvjete.

Službenik se premješta u drugo upravno tijelo na temelju pisanog sporazuma pročelnika upravnog tijela u kojem je zaposlen i pročelnika upravnog tijela u koje se premješta.

c.) Premještaj s osnova napredovanja

Članak 70.

Službenik može napredovati rasporedom na radno mjesto s višim koeficijentom za izračun plaće od onog na koje je do tada bio raspoređen, u istom ili drugom upravnom tijelu ako:

- Postoji slobodno radno mjesto propisano pravilnikom o unutarnjem redu na koje se službenik napredovanjem raspoređuje,
- ispunjava uvjete za raspored na radno mjesto,
- njegov rad je najmanje dva puta uzastopce ocijenjen kao „odličan“ ili „vrlo dobar“,
- je službenik dao svoj pristanak na raspored.
- Službenik se premješta u drugo upravno tijelo na temelju pisanog sporazuma pročelnika upravnog tijela u kojem je zaposlen i pročelnika upravnog tijela u koje se premješta.

d.) Privremeni premještaj**Članak 71.**

Službenika se može po potrebi službe privremeno premjestiti na drugo radno mjesto u istom ili drugom upravnom tijelu, ali samo na radno mjesto unutar iste stručne spreme, iste ili približne složenosti poslova koje službenik obavlja, ali ne duže od šest mjeseci, odnosno do povratka odsutnog službenika.

Službenika se može privremeno premjestiti na drugo radno mjesto unutar iste stručne spreme, iste ili približne složenosti poslova koje službenik obavlja i na način da poslove tog radnog mjesta obavlja samo u dijelu radnog vremena.

U slučaju privremenog premještaja iz stavka 1. ovoga članka, službenik ima pravo na plaću koja je za njega povoljnija.

U slučaju privremenog premještaja pročelnika upravnog tijela da u dijelu svog radnog vremena privremeno obavlja poslove pročelnika drugog upravnog tijela, tako privremeno premješten pročelnik upravnog tijela ostvaruje za trajanja privremenog premještaja pravo na 50% osnovne plaće radnog mjesta na koje je privremeno premješten.

Na privremeni premještaj službenika, odgovarajuće se primjenjuju odredbe ovog Pravilnika o premještaju po potrebi službe.

X. STAVLJANJE SLUŽBENIKA NA RASPOLAGANJE**Članak 72.**

Kad se ukida upravno tijelo, službenike preuzima upravno tijelo koje preuzima poslove ukinutoga upravnog tijela.

Do donošenja pravilnika o unutarnjem redu i rasporeda na radna mjesta prema tom pravilniku, preuzeti službenici iz stavka 1. ovoga članka obavljaju poslove koje su do tada obavljali, odnosno druge poslove po nalogu pročelnika upravnog tijela, a pravo na plaću i ostala prava iz službe ostvaruju prema dotadašnjim rješenjima.

Preuzeti službenici koji se po donošenju pravilnika o unutarnjem redu ne mogu rasporediti, jer nema slobodnih radnih mjesta za koje ispunjavaju stručne i druge uvjete za raspored, stavljaju se na raspolaganje.

Rješenja o rasporedu na radna mjesta ili rješenja o stavljanju na raspolaganje donose se najkasnije u roku od dva mjeseca od preuzimanja službenika.

Članak 73.

Ako dio poslova upravnog tijela prelazi u djelokrug drugog upravnog tijela, to tijelo preuzima i službenike koji su zatečeni na preuzetim poslovima.

Na preuzete službenike iz stavka 1. ovoga članka primjenjuju se odredbe ovoga Pravilnika koje se odnose na ukidanje upravnog tijela čije poslove preuzima drugo upravno tijelo.

Članak 74.

Kad se donese pravilnik o unutarnjem redu, službenici se raspoređuju na radna mjesta, sukladno tom pravilniku, vodeći računa o poslovima koje su do tada obavljali.

Ako se pravilnikom ukidaju pojedine ustrojstvene jedinice upravnog tijela, pojedina radna mjesta u upravnom tijelu ili se smanjuje potreban broj izvršitelja na pojedinim radnim mjestima, službenici koji su do tada bili raspoređeni na ta radna mjesta, odnosno u ustrojstvene jedinice koje se ukidaju, raspoređuju se na druga radna mjesta za koja ispunjavaju uvjete. Prednost kod rasporeda na radno mjesto ima službenik koji ima bolje ocjene dosadašnjeg rada i učinkovitosti.

Ako nema odgovarajućeg radnog mjesta u upravnom tijelu, na koje se službenik može rasporediti, donosi se rješenje o stavljanju na raspolaganje.

Rješenja o rasporedu na radno mjesto odnosno rješenje o stavljanju na raspolaganje, sukladno odredbama stavki 1. – 3. ovoga članka, donosi se u roku od dva mjeseca od stupanja na snagu novog pravilnika o unutarnjem redu.

Do donošenja rješenja iz stavka 4. ovoga članka, službenici nastavljaju obavljati poslove koje su obavljali na dotadašnjim radnim mjestima, odnosno druge poslove po nalogu pročelnika upravnog tijela, a pravo na plaću i ostala prava iz službe ostvaruju prema dotadašnjim rješenjima.

Na razriješenog pročelnika upravnog tijela odgovarajuće se primjenjuju odredbe stavaka 2. – 5. ovoga članka.

Članak 75.

Na dužinu i tijek roka raspolaganja primjenjuju se opći propisi o radu koji se odnose na dužinu i tijek otkaznog roka.

Za određivanje dužine trajanja dužine raspolaganja računa se neprekinuti radni staž u upravnim tijelima Grada i njihovim pravnim prednicima, ako kolektivnim ugovorom nije drugačije propisano.

Pod neprekinutim radom u Gradu Velika Gorica smatra se i rad kod pravnih osoba kojih je Grad Velika Gorica pravni slijednik ili osnivač, kao i radni staž ostvaren u tijelu državne uprave čije je poslove Grad preuzeo sukladno Zakonu. Prekidom rada ne smatra se vrijeme provedeno na novačenju, mirovanju radnog odnosa do treće godine starosti djeteta i korištenje neplaćenog dopusta radi školovanja odnosno usavršavanja.

Članak 76.

Za vrijeme trajanja raspolaganja službenik ostvaruje pravo na naknadu plaće u visini plaće isplaćene u mjesecu koji je prethodio stavljanju na raspolaganje.

Službenici stavljeni na raspolaganje ostvaruju pravo na naknadu plaće i druga prava ili službe u upravnom tijelu u kojem je doneseno rješenje o stavljanju na raspolaganje.

Članak 77.

Za vrijeme trajanja raspolaganja, službenika se može trajno premjestiti na radno mjesto njegove stručne spreme, u drugo upravno tijelo iste ili druge lokalne jedinice, odnosno na radno mjesto u ustanovi ili drugoj pravnoj osobi čiji je vlasnik ili osnivač lokalna jedinica, ako mjesto rada nije udaljeno više od 50 kilometara od mjesta stanovanja službenika.

Za vrijeme trajanja raspolaganje, službenika se može uz njegov pristanak trajno premjestiti u drugo mjesto rada, neovisno o udaljenosti od mjesta stanovanja.

Ako službenik odbije premještanje iz stavka 1. ovoga članka, prestaje mu služba na dan kada je trebao početi raditi na radnom mjestu sukladno rješenju o premještanju.

Članak 78.

Istekom roka raspolaganja službeniku prestaje služba silom zakona.

Službenik iz stavka 1. ovoga članka ima pravo na otpremninu najmanje u visini utvrđenoj općim propisima o radu.

Za određivanje visine otpremnine računa se neprekinuti radni staž u upravnim tijelima Grada i njihovim pravnim prednicima, ako kolektivnim ugovorom nije drugačije propisano.

Članak 79.

Rješenja o stavljanju na raspolaganje kao i rješenja o premještanju službenika stavljenih na raspolaganje dostavljaju se gradonačelniku i upravnom tijelu koje skrbi o kadrovskim poslovima.

**XI. ODGOVORNOST ZA POVREDU
SLUŽBENE DUŽNOSTI****Članak 80.**

Službenici odgovaraju za počinjenu povredu službene dužnosti.

Kaznena odgovornost ne isključuje odgovornost za povredu službene dužnosti, ako kazneno djelo koje je predmet kaznenoga postupka ujedno predstavlja i povredu službene dužnosti.

Oslobođenje od kaznene odgovornosti ne predstavlja oslobođenje od odgovornosti za povredu službene dužnosti, ako kazneno djelo ujedno predstavlja i povredu službene dužnosti.

**1. Vrste povrede službene
dužnosti****Članak 81.**

Povrede službene dužnosti mogu biti lake i teške.

Teške povrede službene dužnosti propisuju se zakonom, a lake povrede zakonom, drugim propisima i ovim Pravilnikom.

Članak 82.

Lake povrede službene dužnosti su:

1. Učestalo zakašnjavaње na posao ili raniji odlazak s posla,
2. napuštanje radnih prostorija tijekom radnog vremena bez odobrenja ili opravdanih razloga,
3. neuredno čuvanje spisa, podataka ili druge povjerene dokumentacije,
4. neopravdani izostanak s posla jedan dan,
5. neobavješćivanje nadređenog službenika o spriječenosti dolaska na rad u roku 24 sata, bez opravdanih razloga,
6. te druge lake povrede službene dužnosti.

Članak 83.

Teške povrede službene dužnosti su:

1. neizvršavanje, nesavjesno, nepravodobno ili nemarno izvršavanje službeničkih obveza,
2. nezakoniti rad te propuštanje poduzimanja mjera ili radnji na koje je službenik ovlašten radi sprječavanja nezakonitosti,
3. davanje netočnih podataka kojima se utječe na donošenje odluka ili nastup druge štetnih posljedica,
4. zlouporaba položaja
5. prekoračenja ovlasti u službi,
6. odbijanje izvršavanja zadaća ako za to ne postoje opravdani razlozi,
7. neovlaštena posluga sredstvima povjerenim za izvršavanje poslova,
8. uništenje, otuđenje ili činjenje dostupnim podataka, u vezi s obavljanjem službe, s utvrđenim stupnjem tajnosti u skladu s posebnim zakonom,
9. obavljanje djelatnosti koja je u suprotnosti s poslovima radnog mjesta ili bez prethodnog odobrenja pročelnika upravnog tijela, odnosno gradonačelnika,
10. onemogućavanje građana ili pravnih osoba u ostvarivanju prava na podnošenje zahtjeva, žalbi, prigovora i predstavljanje ili i ostvarivanju drugih zakonskih prava,
11. nedolično ponašanje koje nanosi štetu ugledu službe (npr. alkoholiziranost, uporaba narkotičnih sredstava, izazivanje nereda, pušenje gdje je to zabranjeno, i slično),
12. neopravdani izostanak s posla od dva do četiri dana uzastopno,
13. uporaba nevjerodostojne isprave u cilju ostvarivanja prava u vezi sa službi,
14. uzrokovanje veće materijalne štete u službi ili u vezi sa službom namjerno ili iz krajnje nepažnje,
15. ograničavanje ili uskraćivanje prava utvrđenih Zakonom službeniku koji odgovornim osobama ili nadležnim tijelima prijavi sumnju na korupciju ili zlostavljanje tog službenika,
16. te druge teže povrede dužnosti propisane posebnim zakonom.

2. Tijela za vođenje postupka i izvršenje kazni zbog povrede službene dužnosti

Članak 84.

O lakim povredama službene dužnosti odlučuje pročelnik upravnog tijela u kojem službenik odnosno namještenik radi, a o lakim povredama službene dužnosti pročelnika upravnih tijela odlučuje gradonačelnik, odnosno osoba koju on za to pisano ovlasti.

O teškim povredama službene dužnosti u prvom stupnju odlučuje službenički sud ustrojen za područje Zagrebačke županije, a u drugom stupnju viši službenički sud ustrojen za državne službenike.

Službenički sud iz stavka 2. ovoga članka, sukladno Zakonu, imenuje Županijska skupština, a Viši službenički sud ustrojava i imenuje svojom Odlukom Vlada Republike Hrvatske.

Službenički sud u županiji nadležan je za vođenje postupka zbog teške povrede službene dužnosti protiv službenika upravnih tijela Grada Velike Gorice.

Članak 85.

U postupku zbog povrede službene dužnosti ne plaćaju se pristojbe.

U proračunu Grada Velike Gorice osiguravaju se sredstva za troškove vođenja postupka pred službeničkim sudom za službenike zaposlene u Gradskoj upravi.

3. Postupak zbog povrede službene dužnosti

Članak 86.

U postupku zbog povrede službene dužnosti primjenjuju se odredbe Zakona o općem upravnom postupku.

Postupak zbog povrede službene dužnosti je hitan.

Članak 87.

Postupak zbog povrede službene dužnosti je javan.

Odlukom tijela koje vodi postupak može se iznimno isključiti javnost, ako to zahtjeva potreba čuvanja službene ili druge zakonom propisane tajne ili drugih opravdanih razloga.

Službenik u postupku zbog povrede službene dužnosti ima pravo na branitelja, koji u tom postupku ima položaj opunomoćenika.

Tijelo koje vodi postupak zbog povrede službene dužnosti dužno je, na zahtjev službenika protiv kojeg se vodi postupak, omogućiti sudjelovanje sindikata čiji je član, koji u tom postupku ima položaj izjednačen s položajem branitelja.

Članak 88.

Postupak zbog lake povrede službene dužnosti pokreće zaključkom pročelnik upravnog tijela u kojem službenik odnosno namještenik radi.

Postupak zbog teške povrede službene dužnosti

pokreće pročelnik upravnog tijela ili osoba koju on na to ovlasti danom predaje zahtjeva za pokretanje postupka nadležnom službeničkom sudu.

Postupak zbog povrede službene dužnosti protiv pročelnika upravnog tijela, pokreće gradonačelnik.

Članak 89.

Sadržaj zahtjeva za pokretanje postupka zbog teške povrede službene dužnosti propisan je Zakonom.

Zahtjev za pokretanje postupka zbog povrede službene dužnosti dostavlja se službeniku, koji može podnijeti odgovor u roku od osam dana od primitka zahtjeva.

U odgovoru na zahtjev za pokretanje postupka službenik, njegov branitelj ili sindikat čiji je član, ukoliko ga službenik ovlasti za zastupanje, ima pravo predložiti izvođenje dokaza važnih za donošenje odluke.

Članak 90.

U postupku zbog teške povrede službene dužnosti mora se provesti usmena rasprava, a službenik protiv kojega je pokrenut postupak mora biti saslušan.

Iznimno, rasprava se može održati i bez nazočnosti službenika protiv kojeg se vodi postupak ako je službenik uredno pozvan i očitovao se o zahtjevu, a postoje opravdani razlozi da se rasprava održi.

Rasprava se može održati bez nazočnosti službenika protiv kojega se vodi postupak i u slučaju kad se službenik nije očitovao o zahtjevu ako je tri puta uzastopno uredno pozvan, a pozivu se nije odazvao niti je opravdao nedolazak.

Ako se na temelju usmene rasprave, održane sukladno stavcima 1. – 3. ovoga članka, utvrđene sve činjenice bitne za odlučivanje, službenički sud donijet će odluku o zahtjevu.

Članak 91.

U postupku zbog povrede službene dužnosti o odgovornosti službenika odlučuje se rješenjem, a o pitanjima postupka zaključkom.

Službenički sud kod odlučivanja o odgovornosti službenika nije vezan pravnom kvalifikacijom teške povrede službene dužnosti navedenom u zahtjevu za pokretanje postupka.

Članak 92.

Protiv prvostupanjske odluke donesene u postupku zbog lake povrede službene dužnosti može se podnijeti žalba nadležnom službeničkom sudu u roku od osam dana od dostave odluke.

Protiv prvostupanjske odluke donesene u postupku zbog teške povrede službene dužnosti može se podnijeti žalba Višem službeničkom sudu u roku od osam dana od dana dostave odluke.

Odluka o žalbi iz stavka 1. i 2. ovoga članka je konačna i izvršna.

Protiv drugostupanjske odluke u postupku zbog povrede službene dužnosti može se pokrenuti upravni spor.

Članak 93.

Pravo na pokretanje postupka zbog lake povrede službene dužnosti zastarijeva u roku tri mjeseca od dana saznanja za počinjenu povredu i počinitelja, a najkasnije u roku šest mjeseci od dana kad je povreda počinjena. Ako u roku od šest mjeseci od dana pokretanja postupka ne bude donesena konačna odluka, postupak se obustavlja zbog zastare vođenja postupka.

Pravo na pokretanje postupka zbog teške povrede službene dužnosti zastarijeva u roku godine dana od dana saznanja za počinjenu povredu i počinitelja, a najkasnije u roku dvije godine od dana kad je povreda počinjena. Ako u roku od dvije godine od dana pokretanja postupka ne bude donesena konačna odluka, postupak se obustavlja zbog zastare vođenja postupka.

Rokovi iz stavka 2. ovog članka ne teku za vrijeme privremene spriječenosti službenika za rad zbog bolovanja, porodnog dopusta, odnosno drugog opravdanog razloga.

4. Kazne za povrede službene dužnosti

Članak 94.

Za lake povrede službene dužnosti mogu se izreći kazne:

1. opomena
2. javna opomena
3. novčana kazna u visini do 10% plaće službenika isplaćene u mjesecu kada je kazna izrečena.

Javna opomena se objavljuje na oglasnoj ploči Gradske uprave.

Članak 95.

Za teške povrede službene dužnosti mogu se izreći kazne:

1. novčana kazna na vrijeme od jednog do šest mjeseci, u mjesečnom iznosu do 20% ukupne plaće isplaćene u mjesecu kada je izrečena,
2. premještaj na drugo radno mjesto niže složenosti poslova, unutar iste stručne spreme,
3. uvjetna kazna prestanka službe,
4. prestanak službe.

Zbroj novčanih kazni izrečenih u jednom mjesecu za lake i teške povrede službene dužnosti ne može iznositi više od 30% ukupne plaće isplaćene u tom mjesecu.

Kazna premještaja na drugo radno mjesto niže složenosti poslova može se izreći samo ako sukladno Pravilniku postoji slobodno radno mjesto u istom ili drugom upravnom tijelu.

Uvjetna kazna prestanka službe iz stavka 1. točke 3. ovoga članka izriče se kao kazna prestanka službe uz rok kušnje od jedne godine, s tim da se kazna neće izvršiti pod uvjetom da službenik u tom roku ne počini novu tešku povredu službene dužnosti.

Službeniku koji u roku kušnje iz stavka 4. ovoga članka počini novu tešku povredu službene dužnosti služba prestaje po sili zakona danom konačnosti odluke

službeničkog suda kojom je utvrđena odgovornost službenika za novu tešku povredu službene dužnosti.

Službeniku se obvezno izriče kazna prestanka službe iz stavka 1. ovoga članka ako bude proglašen odgovornim za tešku povredu službene dužnosti koja ima obilježja korupcije.

Članak 96.

Pri određivanju kazne uzimaju se u obzir težina počinjene povrede i nastale posljedice, stupanj odgovornosti službenika, okolnosti u kojima je povreda učinjena te olakotne i otegotne okolnosti na strani službenika.

Kod izricanja kazne za tešku povredu službene dužnosti službenički sud nije vezan prijedlogom za izricanje kazne navedenim u zahtjevu za pokretanje postupka.

Izvršenje kazne za laku povredu službene dužnosti zastarijeva u roku jedne godine, a za tešku povredu službene dužnosti u roku dvije godine od konačnosti rješenja kojim je kazna izrečena.

Protekom roka od dvije godine nakon pravomoćno izrečene kazne za laku povredu službene dužnosti, izrečena kazna se briše pod uvjetom da službenik nije učinio novu povredu službene dužnosti od pravomoćno izrečene kazne.

Protekom roka od četiri godine nakon pravomoćno izrečene kazne za tešku povredu službene dužnosti, izrečena kazna se briše pod uvjetom da službenik nije učinio novu povredu službene dužnosti od pravomoćno izrečene kazne.

5. Udaljenje iz službe

Članak 97.

Rješenjem pročelnika upravnog tijela, a za pročelnike upravnog tijela, gradonačelnika, službenika se može udaljiti iz službe ako je protiv njega pokrenut kazneni postupak ili postupak zbog teške povrede službene dužnosti, a povreda je takve prirode da bi ostanak u službi, dok traje postupak, mogao štetiti interesima službe.

Obvezno se udaljuje iz službe službenika protiv kojeg je pokrenut kazneni postupak ili postupak zbog teške povrede službene dužnosti zbog djela s obilježjima korupcije.

Smatra se da je udaljen iz službe službenik protiv kojeg je pokrenut istražni postupak i određen pritvor, o čemu se donosi rješenje.

Udaljenje iz službe traje do okončanja kaznenog postupka ili postupka zbog teške povrede službene dužnosti, a u slučaju iz stavka 3. ovoga članka, do isteka pritvora.

Članak 98.

Protiv rješenja o udaljenju iz službe službenik može uložiti žalbu Službeničkom sudu u roku od osam dana od dostave rješenja.

Žalba ne odgađa izvršenje rješenja.

Službenički sud dužan je odlučiti o žalbi najkasnije u roku od 15 dana od dostave žalbe.

Odluka službeničkog suda o žalbi je konačna i protiv nje se može pokrenuti upravni spor.

Članak 99.

Za vrijeme udaljenja iz službe službeniku pripada naknada plaće u iznosu od 60%, a ako uzdržava obitelj 80% plaće isplaćene u mjesecu koji je prethodio udaljenju iz službe.

Službeniku pripada puna plaća od dana povratka na rad.

Službeniku se vraća obustavljeni dio plaće od prvog dana udaljenja, u sljedećim slučajevima:

- ako službenički sud uvaži njegovu žalbu protiv rješenja o udaljenju iz službe,
- ako je pravomoćnom odlukom u kaznenom, odnosno postupku zbog teške povrede službene dužnosti oslobođen od odgovornosti ili
- ako je pravomoćnom odlukom obustavljen kazneni postupak, odnosno postupak zbog teške povrede službene dužnosti.

Članak 100.

Službeniku koji izdržava kaznu zatvora do 6 mjeseci, za vrijeme trajanja izdržavanja kazne zatvora, miruju prava iz radnog odnosa.

O mirovanju prava iz stavka 1. ovoga članka donosi se rješenje u roku od 15 dana od nastupa okolnosti koje predstavljaju razlog za mirovanje prava.

XII. ODGOVORNOST ZA ŠTETU

Članak 101.

Službenik je dužan nadoknaditi štetu koju u službi ili u vezi sa službom namjerno ili iz krajnje nepažnje nanese Gradu.

Ako je štetu učinilo više službenika, a nije moguće utvrditi pojedinačnu odgovornost, štetu će nadoknaditi solidarno.

Štetom iz stavka 1. ovoga članka smatra se i šteta koju je Grad imao naknađujući fizičkim i pravnim osobama štetu koju su pretrpjeli namjernom ili krajnjom nepažnjom službenika.

Članak 102.

Nastanak štete, njenu visinu i okolnosti pod kojima je nastala utvrđuje pročelnik upravnog tijela u kojem službenik radi, a za pročelnike, gradonačelnik, odnosno osoba koju on na to ovlasti, rješenjem koje nije upravni akt.

Prije donošenja rješenja, pročelnik odnosno gradonačelnik dužan je saslušati službenika.

Ako bi utvrđivanje visine štete prouzročilo nerazmjerne troškove, naknada štete može se odrediti u paušalnom iznosu.

Prema visini štete, a po zamolbi službenika, može se rješenjem dopustiti plaćanje u obrocima.

Članak 103.

Ako službenik odbije naknaditi štetu, šteta se naknađuje po općim propisima obveznog prava.

Članak 104.

O visini i načinu naknade štete pročelnik upravnog tijela i službenik mogu zaključiti pisani sporazum.

Ako je štetu počinio pročelnik upravnog tijela, sporazum iz stavka 1. ovoga članka zaključuje se s gradonačelnikom.

Pisani sporazum predstavlja ovršni naslov.

Članak 105.

Rok za naknadu štete ne može isteći prije dana u koji se isplaćuje plaća za obračunsko razdoblje u kojemu je donijeto rješenje.

Članak 106.

Za naknadu štete na stvari može se po zahtjevu službenika dopustiti uspostavu prijašnjeg stanja o njegovom trošku u primjerenom roku. O tome se zaključuje pisani sporazum.

Ako službenik ne dovede stvar u prijašnje stanje o svom trošku u roku koji mu je za to ostavljen, donijet će se rješenje o naknadi štete sukladno odredbama ovoga Pravilnika.

Članak 107.

Službenik ne odgovara za štetu nastalu uslijed postupanja po nalogu nadređenog službenika ili pročelnika upravnog tijela, ako je službenik prethodno pisano iznio primjedbu da bi izvršenjem naloga mogla nastati šteta.

XIII. RADNO VRIJEME, ODMOR I DOPUSTI

1. R a d n o v r i j e m e

Članak 108.

Puno radno vrijeme službenika i namještenika je 40 sati tjedno.

Tjedno radno vrijeme raspoređuje se na pet radnih dana, od ponedjeljka do petka.

Rad, u pravilu, počinje u 7,30 sati, završava u 15,30 sati svakog radnog dana, stanka se koristi od 11,00 do 11,30 sati.

Službenici koji rade na radnim mjestima komunalni redar i prometni redar rad započinju:

- u zimskom razdoblju (od 01. studenog tekuće godine do 31. ožujka sljedeće godine) u 7,30 sati, a završavaju u 15,30 sati u jutarnjoj smjeni, a u popodnevnoj smjeni rad započinju u 12,00 sati, a završavaju u 20,00 sati, tjedno izmjenjujući smjene,
- u ljetnom razdoblju (od 01. travnja do 31. listopada) u 7,30 sati, a završavaju u 15,30 sati u jutarnjoj smjeni, a u popodnevnoj smjeni rad započinju u 14,00 sati, a završavaju u 22,00 sati, tjedno izmjenjujući smjene,

- po jedan službenik komunalnog i prometnog redarstva radi subotom u jutarnjoj smjeni, u popodnevnoj smjeni stanku koriste u zimskom razdoblju od 15,30 do 16 sati, a u ljetnom razdoblju od 18 do 18,30 sati.

Rad službenika koji rade na radnim mjestima na kojima pružaju pomoć u sačinjavanju prijedloga akata, planova i izvješća i koordiniraju redovno funkcioniranje tijela jedinica mjesne samouprave, organizira se na način da službenici u pravilu rade sukladno stavku 3. ovog članka. Iznimno, odlukom resornog zamjenika gradonačelnika obvezni su raditi prema iskazanim potrebama tijela jedinica mjesne samouprave čiji rad podržavaju. Ovakav rad predstavlja obavljanje poslova u posebnim i otežanim uvjetima i obvezno podliježe preraspodijeli radnog vremena.

Na radnom mjestu portira jedan namještenik započinje s radom u 6,00 sati, završava u 14,00 sati, stanku koristi od 10,00 do 10,30 sati, drugi namještenik rad započinje u 7,30 sati a završava u 15,30 sati, a treći namještenik rad započinje u 14,00 sati, završava u 22,00 sata, stanku koristi od 18,00 do 18,30 sati, tjedno izmjenjujući smjene. Jedan namještenik radi subotom od 7,30 do 15,30 sati.

Namještenici koji rade na radnom mjestu domara i radnika na poslovima održavanja, u zimskom razdoblju od 01. studenog tekuće godine do 31. ožujka slijedeće godine rad započinju u 7,30 sati, završavaju u 15,30 sati, stanku koriste od 11 do 11,30 sati, a u ljetnom razdoblju, od 01. travnja do 31. listopada jedan namještenik započinje s radom u jutarnjoj smjeni u 7 sati, završava u 15 sati, stanku koristi od 10,30 do 11 sati, drugi namještenik rad započinje u 14 sati, završava u 22 sata, stanku koristi od 18 do 18,30 sati, tjedno izmjenjujući smjene. U ljetnom razdoblju jedan od namještenika radi subotom od 7,30 sati do 15,30 sati, stanku koristi od 11 do 11,30 sati

Namještenicima koje rade na radnom mjestu čistačice rad započinje u 14,00 sati, a završava u 22,00 sata. Stanku koriste od 18,00 do 18,30 sati. Jedna od namještenica na radnom mjestu čistačice radi u jutarnjoj smjeni od 7,00 sati do 15,00 sati, a stanku koristi od 10,30 sati do 11,00 sati.

Vrijeme stanke ubraja se u radno vrijeme.

Raspored i trajanje radnog vremena utvrđeno u ovom članku može se izmijeniti odlukom pročelnika upravnog tijela radi potrebe uvođenja prekovremenog ili preraspodijeljenog rada. O promjeni rasporedu radnog vremena pročelnik tijela obavijestit će službenike odnosno namještenike najmanje tjedan dana ranije, osim u slučaju uvođenja hitnog prekovremenog rada.

Članak 109.

Između dva uzastopna radna dana službenik i namještenik ima pravo na odmor od najmanje 12 sati neprekidno.

Službenici i namještenici imaju pravo na tjedni odmor u trajanju od 48 sati neprekidno. Dani tjednog odmora, u pravilu su subota i nedjelja, a ako po redovnom rasporedu

rade subotom, dani tjednog odmora u pravilu su nedjelja i ponedjeljak.

Ako je prijeko potrebno da službenik i namještenik radi na dan tjednog odmora, osigurava mu se korištenje tjednog odmora tijekom slijedećeg tjedna, a ako to nije moguće može ga koristiti naknadno prema dogovoru, odnosno prema odluci pročelnika upravnog tijela.

Službeniku i namješteniku se, u svakom slučaju, treba osigurati korištenje tjednog odmora nakon 14 dana neprekidnog rada.

Članak 110.

Službenici i namještenici obavljaju poslove svog radnog mjesta puno radno vrijeme.

Članak 111.

Rad duži od punog radnog vremena (prekovremeni rad) može se uvesti u slučajevima više sile i drugih izvanrednih okolnosti, te u drugim slučajevima kada se samo na taj način može izvršiti posao u određenom roku, najviše do deset sati tjedno.

Za rad iz stavka 1. ovoga članka potreban je pisani nalog pročelnika upravnog tijela.

Traje li prekovremeni rad određenog službenika ili namještenika duže od četiri tjedna neprekidno ili više od dvanaest tjedana kalendarske godine, odnosno ako prekovremeni rad svih djelatnika iznosi više od 10 posto ukupnog radnog vremena u određenome mjesecu, pročelnik će o prekovremenom radu obavijestiti inspektora rada.

Prekovremeni rad malodobnih radnika je zabranjen.

Trudnica, majka s djetetom do tri godine i samohrani roditeljs djetetom do šest godina može raditi prekovremeno samo ako daje pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad.

Članak 112.

Pročelnik upravnog tijela može donijeti odluku o preraspodijeli radnog vremena, o čemu mora obavijestiti službenike i namještenike najmanje tjedan dana unaprijed.

Ako narav posla to zahtijeva, puno ili nepuno radno vrijeme može se preraspodijeliti tako da tijekom jednog razdoblja traje duže, a tijekom drugog razdoblja kraće od punog ili nepunog radnog vremena, uz uvjet da prosječno radno vrijeme tijekom kalendarske godine ne smije biti duže od punog radnog vremena. Preraspodijeljeno radno vrijeme ne smije biti duže od 52 sata tjedno.

Preraspodijeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.

Zabranjen je rad malodobnih u preraspodijeljenom punom radnom vremenu.

Trudnica, majka s djetetom do tri godine i samohrani roditelj s djetetom do šest godina starosti može raditi u preraspodijeljenom punom radnom vremenu samo ako daje pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad.

Ako službenik ili namještenik radi nepuno radno vrijeme kod dva ili više poslodavaca, za preraspodjelom nepunoga radnog vremena potreban je njegov pisani pristanak.

Članak 113.

Rad između 22 sata i 6 sati idućeg dana, smatra se noćnim radom.

Ako je rad organiziran u smjenama, mora se osigurati izmjena smjena, tako da službenik odnosno namještenik radi noću uzastopce najviše tjedan dana.

Zabranjen je noćni rad malodobnika, osim ako je takav rad prijeko potreban zbog više sile.

Članak 114.

U upravnim tijelima Grada vodi se evidencija o prisutnosti na radu.

2. Godišnji odmor

Članak 115.

Službenik odnosno namještenik ima pravo za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor sukladno odredbama Kolektivnog ugovora.

3. Plaćeni dopust

Članak 116.

Tijekom kalendarske godine službenik odnosno namještenik ima pravo na oslobođenje od obveze rada uz naknadu plaće – plaćeni dopust sukladno odredbama Kolektivnog ugovora.

4. Neplaćeni dopust

Članak 117.

Službeniku odnosno namješteniku se može odobriti neplaćeni dopust sukladno odredbama Kolektivnog ugovora.

XIV. PLAĆE, NAKNADE I OSTALE ISPLATE

a) Plaće i naknade

Članak 118.

Za obavljeni rad službeniku odnosno namješteniku Grada pripada plaća, a za vrijeme opravdane spriječenosti za rad pripada mu naknada plaće sukladno odredbama zakona, Kolektivnog ugovora i ovog Pravilnika.

Službenik odnosno namještenik ima pravo i na druga primanja utvrđena zakonom, Kolektivnim ugovorom, ovim Pravilnikom ili drugim propisom.

Članak 119.

Gradonačelnik odlukom utvrđuje poslove s otežanim ili posebnim uvjetima rada te pravo na posebne dodatke za službenike koji rade na tim poslovima.

Plaća službenika iz stavka 1. ovoga članka uvećat će se do 50% osnovne plaće službenika za obavljanje poslova u otežanim uvjetima za koje nije moguće predvidjeti dan rada u tjednu, ni početak i završetak radnog vremena.

Visinu isplate s osnova obavljanja poslova u otežanim uvjetima utvrđuje gradonačelnik odnosno resorni zamjenik gradonačelnika.

Članak 120.

Službenik koji obavlja poslove kadrovske odnosno financijske naravi **odobravanja** i **nadziranja** redovnog funkcioniranja Gradske riznice po zahtjevima Gradskih ustanova - proračunskih korisnika, a koje su obvezne ista pribaviti prije realizacije financijskih obveza, ostvaruje pravo na povećanu plaću u visini od 2% po proračunskom korisniku, a najviše do 30% osnovne plaće službenika.

Rješenje o visini stalnog mjesečnog dodatka iz prethodnog stavka, koje nije upravni akt, utvrđuje gradonačelnik.

b) Ostale isplate

Članak 121.

Službenik odnosno namještenik ima pravo i na ostale isplate utvrđene zakonom, Kolektivnim ugovorom, ovim Pravilnikom ili drugim propisom, kao što su na primjer: regres za godišnji odmor, otpremnine, pomoći, dnevnice, troškove prijevoza, jubilarne nagrade, prigodne isplate u povodu Božićnih blagdana i ostalo.

c) Nagrade učenicima

Članak 122.

Učenicima i studentima na stručnoj praksi, koji su marljivo i uspješno ispunili dužnosti kroz ukupno trajanje stručne prakse, može se isplatiti nagrada, prema osnovici iz članka 105. Pravilnika u iznosu:

- za 1. razred srednje škole 5% osnovice
- za 2. razred srednje škole 10% osnovice
- za 3. razred srednje škole 15% osnovice
- za 4. razred srednje škole 20% osnovice
- studentima 25% osnovice

Učenici koji ne odrade stručnu praksu u ukupnom trajanju predviđenom obrazovnim programom škole ne ostvaruju pravo na nagradu.

XV. PRESTANAK SLUŽBE

Članak 123.

Službeniku prestaje služba:

1. sporazumom,
2. otkazom,
3. istekom roka,
4. po sili zakona i
5. na drugi način propisan zakonom.

Opći propisi o zabrani prestanka rada pojedinim kategorijama zaposlenih, ne primjenjuju se na službenike kojima služba prestaje jer nisu zadovoljili na probnom radu ili kojima služba prestaje po sili zakona.

Članak 124.

O prestanku službe donosi se rješenje u roku osam dana od nastupa okolnosti koje su razlog za prestanak službe.

Žalba protiv rješenja o prestanku službe ne zadržava izvršenje rješenja u slučaju kada je dan prestanka službe određen Zakonom.

Članak 125.

Služba na određeno vrijeme prestaje istekom roka, ako ne prestane ranije na drugi način propisan zakonom.

Članak 126.

Služba može prestati na temelju pisanog sporazuma službenika i pročelnika upravnog tijela, kojim se utvrđuje dan prestanka službe i druga pitanja od značaja za prestanak službe o kojima su službenik i čelnik upravnog tijela postigli sporazum..

Članak 127.

Službeniku se otkazuje služba ako nije zadovoljio na probnom radu, a služba mu prestaje danom konačnosti rješenja o prestanku službe otkazom.

Služba može prestati i na temelju pisanog otkaza kojega podnese službenik u kojem slučaju služba prestaje istekom otkaznog roka od mjesec dana.

Članak 128.

Službeniku prestaje služba po sili zakona:

- a) smrću,
- b) utvrđivanjem prava na mirovinu zbog opće nesposobnosti za rad – danom pravomoćnosti rješenja,
- c) kad navršši 65 godina života i najmanje 20 godina mirovinskog staža – posljednjeg dana godine u kojoj su ostvareni ti uvjeti,
- d) kad je osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od 6 mjeseci – danom pravomoćnosti presude,
- e) kad je osuđen za kazneno djelo iz članka 15. Zakona - danom pravomoćnosti presude,
- f) kad neopravdano izostane s rada pet radnih dana uzastopce – danom napuštanja službe odnosno prvog dana odsutnosti s rada,
- g) ako ne položi državni stručni ispit u propisanom roku – istekom roka u kojem je bio obvezan položiti državni stručni ispit,
- h) ako se sazna da u vrijeme prijma u državnu službu nije ispunjavao uvjete za prijam u službu propisane Zakonom – danom saznanja za to,
- i) kad se sazna da je u vrijeme prima u službu postojala zapreka za prijam u službu propisana Zakonom – danom saznanja za to
- j) kad mu je izrečena kazna prestanka službe zbog teške povrede službene dužnosti – danom konačnosti odluke službeničkog suda,
- k) kad bude utvrđena odgovornost službenika za tešku povredu službene dužnosti počinjenu u roku kušnje

iz članka 95. stavka 5. ovog Pravilnika – danom konačnosti odluke službeničkog suda,

- l) ako se po premještanju neopravdano ne javi na dužnost u zakonskom roku – danom kojim se morao javiti na dužnost,
- m) ako je dva puta uzastopce ocijenjen ocjenom “ne zadovoljava” – danom konačnosti posljednjega rješenja o ocjenjivanju,
- n) u drugim slučajevima utvrđenim zakonom.

Iznimno od stavka 1. točke c) ovog članka, radi dovršenja poslova ili drugih opravdanih razloga, može se donijeti rješenje o zadržavanju na radu službenika, ali ne duže od dvije godine.

Rješenje iz stavka 2. ovoga članka može se donijeti samo uz suglasnost službenika.

XVI. POSEBNE ODREDBE O NAMJEŠTENICIMA

Članak 129.

Na prijam, prava, obveze i odgovornosti namještenika odgovarajuće se primjenjuju odredbe ovoga Pravilnika o prijmu, pravima, obvezama i odgovornostima službenika, osim odredaba vježbeničkom stažu i obvezi polaganja državnog stručnog ispita te odredbi o stavljanju na raspolaganje.

XVII. USTROJ I SISTEMATIZACIJA POSLA

a) Ustrojbene jedinice i poslovi koji se u njima obavljaju

Članak 130.

Upravna tijela Grada su:

1. Služba Gradskog vijeća
2. Upravni odjel za pravne, kadrovske i opće poslove, u kojem se posebno ustrojavaju:
 - 2.1. radna mjesta u Upravnom odjelu izvan unutarnjih ustrojstvenih jedinica
 - 2.2. Ured gradonačelnika
 - 2.3. Ured za poslove javne nabave
 - 2.4. Odsjek pravnih poslova i upravljanje gradskom imovinom
 - 2.5. Odsjek kadrovskih i općih poslova
 - 2.6. Odsjek tehničkih i pomoćnih poslova
3. Upravni odjel za mjesnu samoupravu
4. Upravni odjel za financije
5. Upravni odjel za izgradnju, komunalne djelatnosti i promet, u kojem se posebno ustrojavaju
 - 5.1. radna mjesta u Upravni odjel izvan unutarnjih ustrojstvenih jedinica
 - 5.2. Ured komunalnog redarstva
 - 5.3. Odsjek za izgradnju
 - 5.4. Odsjek prometnih poslova
6. Upravni odjel za prostorno planiranje i zaštitu okoliša, u kojem se posebno ustrojavaju:
 - 6.1. radna mjesta u Upravnom odjelu izvan unutarnjih ustrojstvenih jedinica

6.2. Ured geodetskih poslova

7. Upravni odjel za društvene djelatnosti, školstvo i predškolski odgoj, u kojem se posebno ustrojavaju:

7.1. radna mjesta u Upravnom odjelu izvan unutarnjih ustrojstvenih jedinica

7.2. Ured za kulturu, šport, zdravstvo i socijalnu skrb

7.3. Ured za školstvo i predškolski odgoj

8. Upravni odjel za gospodarstvo i poljoprivredu

9. Upravni odjel za prostorno uređenje i graditeljstvo.

Članak 131.

Poslovi upravnih tijela utvrđeni su zakonom, Statutom Grada Velike Gorice, Odlukom o ustrojstvu i djelovanju upravnih tijela Grada Velike Gorice i ovim Pravilnikom.

Članak 132.

Nazivi radnih mjesta, opis poslova i zadataka, stručni i drugi uvjeti za pojedina radna mjesta, te potreban broj službenika odnosno namještenika, kao i koeficijent za obračun plaće pojedinog radnog mjesta, utvrđuju se na slijedeći način:

I. SLUŽBA GRADSKOG VIJEĆA

Red. broj	Naziv radnog mjesta	Broj izvršitelja	Koeficijent	Opis poslova
1.1.	TAJNIK GRADSKOG VIJEĆA - radno mjesto I vrste - pravni smjer - 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - državni stručni ispit	1	4,20	- rukovodi, organizira i koordinira rad Službe - prati stanje iz djelokruga Službe, analizira, predlaže mjere i podnosi izvješća, sukladno odredbama Statuta i Poslovnika Gradskog vijeća - prati realizaciju Proračunom planiranih prihoda i rashoda iz djelokruga Službe - kontinuirano surađuje s tijelima uprave, jedinicama mjesne samouprave, vijećnicima i građanima na predlaganju, pripremi i provedbi prijedloga, inicijativa i drugog, Gradskom vijeću i mjera i zadataka iz djelokruga Službe - odgovara za rad Službe i zakonitost - odgovara za pravodobnost i kvalitetu rada Službe - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog
1.2.	STRUČNI REFERENT GRADSKOG VIJEĆA - radno mjesto III vrste - upravni smjer - državni stručni ispit	2	2,20	- vodi potrebne evidencije - uređuje prijam stranaka u Gradskom vijeću i organizira sastanke - obavlja poslove prijepisa, vodi zapisnike i piše po diktatu - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog

Ukupno Služba Gradskog vijeća**3 izvršitelja**

II. UPRAVNI ODJEL ZA PRAVNE KADROVSKE I OPĆE POSLOVE

Red. broj	Naziv radnog mjesta	Broj izvršitelja	Koeficijent	Opis poslova
2.1.1.	PROČELNIK ODJELA - radno mjesto I vrste - pravni smjer - 5 god. radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - državni stručni ispit	1	4,20	- obavlja poslove za gradonačelnika sukladno Poslovniku o radu gradonačelnika - rukovodi, organizira i koordinira rad Upravnog odjela - prati stanje iz djelokruga Upravnog odjela, analizira, predlaže mjere i podnosi izvješća - prati realizaciju Proračunom planiranih prihoda i rashoda iz djelokruga Upravnog odjela - surađuje s odgovarajućim institucijama u pogledu predlaganja mjera i zadataka iz djelokruga Upravnog odjela - odgovara za zakonitost, pravodobnost, rad i kvalitetu rada Upravnog odjela - obavlja i druge poslove po nalogu gradonačelnika
2.1.2.	UNUTARNJI REVIZOR - radno mjesto I vrste - 5 god. radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - državni stručni ispit - stručno ovlaštenje ministarstva financija za obavljanje poslova unutarnje revizije	1	4,20	- priprema strateški i godišnji plan unutarnje revizije zajedno s čelnicima tijela, - izrađuje nacrt revizorskog izvješća - prati zakone i ostale propise iz svog djelokruga - prati provedbu preporuka iz izvješća prema planu djelovanja - prati stanje u područjima rada upravnih tijela, osobito u pogledu izvršenja zakona, odluka Gradskog vijeća i Gradonačelnika - obavlja proračunski nadzor zakonitosti, svrsishodnosti korištenja proračunskih sredstava proračunskih korisnika - kontrolira terminske i financijske investicije u Proračunu Grada, ustanova i trgovačkih društava u vlasništvu Grada - za svoj rad odgovara gradonačelniku - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog
2.2.	URED GRADONAČELNIKA			
2.2.1.	VODITELJ UREDA -STRUČNI SAVJETNIK ZA ODNOS S JAVNOŠĆU I INFORMIRANJE - radno mjesto I vrste - društveni smjer - 5 god. radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - državni stručni ispit	1	3,40	- organizira i koordinira rad Ureda, - brine o gradskom protokolu i organizira prijeme Grada, - priprema i daje informacije o aktivnostima Grada i komunicira s medijima, - priprema javne tribine, rasprave, konferencije za novinare, susrete gradskih dužnosnika s građanima, mjesnom samoupravom, udrugama građana i drugima, - organizira provođenje ispitivanja javnog mnijenja, - dogovara putovanja službenih delegacija Grada - skrbi o Web stranicama Grada, - radi statistička i druga izvješća i analize - odgovara za rad i kvalitetu rada Ureda, - obavlja i druge poslove po nalogu gradonačelnika i nadređenog

2.2.2.	STRUČNI SAVJETNIK ZA ODNOS S GRAĐANIMA - radno mjesto I vrste - pravni smjer - 5 god. radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - položen državni stručni ispit	1	3,20	- prima građane, predstavnike udruga građana i drugih neprofitnih organizacija, razmatra njihove predstavke, prijedloge i zamolbe te poduzima mjere za njihovo rješavanje - informiranje građana i udruga građana o načinu rješavanja njihovih pitanja, razvijanja i unapređivanja raznih oblika komunikacije između građana i Gradske uprave, udruga građana i drugih neprofitnih organizacija, odnosno interesnih grupa radi definiranja njihovih potreba i prijedloga - surađuje s gradskim upravnim tijelima i tijelima mjesne samouprave - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog
2.2.3.	STRUČNI REFERENT ZA SURADNJU I PROTOKOL - radno mjesto III vrste - upravna struka ili srednja školska sprema - državni stručni ispit	1	2,20	- priprema i daje informacije o aktivnostima Grada i komunicira s medijima, - brine o gradskom protokolu i organizira prijeme Grada, - priprema javne tribine, rasprave, konferencije za novinare, susrete gradskih dužnosnika s građanima, mjesnom samoupravom, udrugama građana i drugima, - organizira provođenje ispitivanja javnog mnijenja, - skrbi o Web stranicama Grada, - radi statistička i druga izvješća i analize, - obavlja i druge poslove po nalogu gradonačelnika i nadređenog
2.2.4.	STRUČNI REFERENT - radno mjesto III vrste - upravni smjer - državni stručni ispit	1	2,20	- sudjeluje u pripremi odluka i vodi zapisnike o radu Gradonačelnika, sukladno Poslovniku o radu gradonačelnika - obavlja administrativne poslove za potrebe rada Gradonačelnika - organizira sastanke, uređuje prijam stranaka i obavlja tajničke poslove za zamjenika gradonačelnika - brine o urednoj dostavi pismena i drugih materijala iz svoje domene rada - obavlja i druge poslove po nalogu gradonačelnika, zamjenika i nadređenog
2.2.5.	ADMINISTRATIVNI TAJNIK - radno mjesto III vrste - upravni ili ekonomski smjer - državni stručni ispit	1	2,20	- vodi potrebne evidencije - uređuje prijam stranaka za gradonačelnika dogovara i organizira prijeme delegacija - organizira dogovorena putovanja službenih delegacija Grada - obavlja i druge poslove po nalogu gradonačelnika i nadređenog
2.2.6.	VOZAČ-DOSTAVLJAČ - radno mjesto III vrste - prometnog smjera	1	2,00	- obavlja poslove vozača službenog vozila, te brine o ispravnosti i stanju voznog parka Gradske uprave - obavlja dostavu - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog

2.3. URED ZA POSLOVE JAVNE NABAVE

2.3.1.	VODITELJ UREDA –STRUČNI SAVJETNIK ZA JAVNU NABAVU <ul style="list-style-type: none"> - radno mjesto I vrste - pravni ili ekonomski smjer - 5 god. radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - državni stručni ispit - završen specijalistički program izobrazbe iz područja javne nabave 	1	3,40	<ul style="list-style-type: none"> - organizira i koordinira rad Ureda, - objedinjava prijedloge plana nabave upravnih tijela, izrađuje ga, prati njegovu realizaciju te pripadajuće izmjene i dopune - obavlja nadzor nad poslovima pripreme i izrade prijedloga plana nabave roba, usluga i radova te pripadajućih izmjena i dopuna proračunskih korisnika - prati realizaciju Plana nabave roba, usluga i radova, - prati propise na području sustava javne nabave, - daje mišljenja, upute i pruža stručnu pomoć u vezi s provedbom postupaka javne nabave te provodi i nadzire primjenu zakona i podzakonskih akata u području javne nabave unutar upravnih tijela Grada i proračunskih korisnika, - sastavlja godišnja izvješća o provedenim postupcima javne nabave i dostavlja ih tijelu nadležnom za sustav javne nabave, - radi statistička i druga izvješća i analize - odgovara za rad i kvalitetu rada Ureda, - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog
2.3.2.	STRUČNI SAVJETNIK ZA JAVNU NABAVU <ul style="list-style-type: none"> - radno mjesto I vrste - pravni ili ekonomski smjer - 5 god. radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - državni stručni ispit - završen specijalistički program izobrazbe iz područja javne nabave 	1	3,20	<ul style="list-style-type: none"> - objedinjava prijedloge plana nabave upravnih tijela, izrađuje ga, prati njegovu realizaciju te pripadajuće izmjene i dopune - koordinira i nadzire izradu planova nabave proračunskih korisnika - vodi brigu o realizaciji plana nabave - priprema dokumentaciju za složenije postupke nabave - obavlja stručne poslove za povjerenstva za provođenje postupka javne nabave u gradskoj upravi - kontinuirano surađuje s tijelima uprave i proračunskim korisnicima Grada - prati propise na području sustava javne nabave, - daje mišljenja, upute i pruža stručnu pomoć u vezi s provedbom postupaka javne nabave te provodi i nadzire primjenu zakona i podzakonskih akata u području javne nabave unutar upravnih tijela Grada i proračunskih korisnika, - objavljuje objave u Elektroničkom oglasniku javne nabave u Narodnim novinama, - sastavlja godišnja izvješća o provedenim postupcima javne nabave i dostavlja ih tijelu nadležnom za sustav javne nabave, - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika

2.3.3.	STRUČNI SURADNIK ZA JAVNU NABAVU - radno mjesto I vrste - pravni ili ekonomski smjer - državni stručni ispit	1	2,70	<ul style="list-style-type: none"> - sudjeluje u izradi plana nabave, prati njegovu realizaciju te pripadajuće izmjene i dopune - koordinira i nadzire izradu planova nabave proračunskih korisnika - vodi brigu o realizaciji plana nabave - priprema dokumentaciju za postupke nabave - obavlja stručne poslove za povjerenstva za provođenje postupka javne nabave u gradskoj upravi - kontinuirano surađuje s tijelima uprave i proračunskim korisnicima Grada - prati propise na području sustava javne nabave, - daje mišljenja, upute i pruža stručnu pomoć u vezi s provedbom postupaka javne nabave te provodi i nadzire primjenu zakona i podzakonskih akata u području javne nabave unutar upravnih tijela Grada i proračunskih korisnika, - objavljuje objave u Elektroničkom oglasniku javne nabave u Narodnim novinama, - vodi evidenciju provedenih postupaka javne nabave i sklopljenih ugovora o javnoj nabavi, - sudjeluje u sastavljanju godišnjih izvješća o provedenim postupcima javne nabave, - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika
2.3.4.	VIŠI STRUČNI REFERENT ZA JAVNU NABAVU - radno mjesto II vrste - pravni ili ekonomski smjer - državni stručni ispit	1	2,40	<ul style="list-style-type: none"> - sudjeluje u izradi plana nabave, prati njegovu realizaciju te pripadajuće izmjene i dopune - vodi brigu o realizaciji plana nabave - priprema dokumentaciju za postupke nabave - obavlja stručne poslove za povjerenstva za provođenje postupka javne nabave u gradskoj upravi - prati propise na području sustava javne nabave, - objavljuje objave u Elektroničkom oglasniku javne nabave u Narodnim novinama, - vodi evidenciju provedenih postupaka javne nabave i sklopljenih ugovora o javnoj nabavi, - sudjeluje u sastavljanju godišnjih izvješća o provedenim postupcima javne nabave, - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika
2.3.5.	STRUČNI REFERENT - radno mjesto III vrste - upravni ili ekonomski smjer - državni stručni ispit	1	2,00	<ul style="list-style-type: none"> - obavlja poslove prijepisa, diktata, vodi zapisnike, organizira sastanke i uređuje prijam stranaka za zamjenika gradonačelnika i Ured - prati i kontrolira potrebnu dokumentaciju - nabavlja uredski materijal za upravna tijela Grada - vodi potrebne evidencije za Ured - obavlja i druge poslove po nalogu zamjenika gradonačelnika i nadređenog

2.4. ODSJEK PRAVNIH POSLOVA I UPRAVLJANJA GRADSKOM IMOVINOM

2.4.1.	VODITELJ ODSJEKA - STRUČNI SAVJETNIK ZA PRAVNE POSLOVE - radno mjesto I vrste - pravni smjer - 5 god. radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - državni stručni ispit - pravosudni ispit	1	3,50	<ul style="list-style-type: none"> - organizira i koordinira rad Odsjeka - organizira zastupanje Grad u sudskim parnicama i pred drugim tijelima, te zastupa Grad u najsloženijim postupcima - obavlja najsloženije imovinsko pravne poslove u vezi s imovinom Grada te skrbi o imovini Grada, - surađuje s odgovarajućim institucijama u pogledu predlaganja mjera i zadataka iz djelokruga Odsjeka - koordinira izradu i izrađuje prijedloge akata te priprema stručne materijale za tijela Grada - planira i prati realizaciju Proračunom planiranih prihoda i rashoda za područje djelokruga Odsjeka - odgovara za rad i zakonitost rada Odsjeka - odgovara za pravodobnost i kvalitetu rada Odsjeka - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog
2.4.2.	STRUČNI SAVJETNIK ZA PRAVNE POSLOVE - radno mjesto I vrste - pravni smjer - 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - pravosudni ispit	3	3,20	<ul style="list-style-type: none"> - zastupa Grad u sudskim parnicama i pred drugim tijelima - skrbi o imovini Grada, - obavlja složenije imovinsko pravne poslove u vezi s imovinom Grada, - izrađuje prijedloge akata te priprema stručne materijale za tijela Grada - surađuje s odgovarajućim institucijama u pogledu predlaganja mjera i zadataka iz djelokruga Odsjeka - prati realizaciju Proračunom planiranih prihoda i rashoda za područje djelokruga Odsjeka - odgovoran je za ažurnost i točnost podataka - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog
2.4.3.	STRUČNI SURADNIK ZA PRAVNE POSLOVE - radno mjesto I vrste - pravni smjer - položen državni stručni ispit	2	2,70	<ul style="list-style-type: none"> - skrbi o imovini Grada i vodi evidencije gradske imovine, - obavlja imovinsko pravne poslove u vezi s imovinom Grada, - obavlja pripremne i pomoćne poslove za zastupanje Grada u sudskim parnicama i pred drugim tijelima - izrađuje nacрте akata te priprema stručne materijale za tijela Grada - prati realizaciju Proračunom planiranih prihoda i rashoda za područje imovine Grada - pruža pravnu pomoć i pomaže pri izradi prijedloga akata upravnim tijelima Grada koja nemaju službenike pravne struke - odgovoran je za ažurnost i točnost podataka - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog
2.4.4.	STRUČNI REFERENT - SSS upravnog ili ekonomskog smjera - položen državni stručni ispit	1	2,00	<ul style="list-style-type: none"> - obavlja administrativne poslove i vodi evidencije za Odsjek - organizira sastanke, uređuje prijam stranaka i obavlja tajničke poslove za voditelja Odsjeka - brine o urednoj dostavi pismena i drugih materijala iz domene rada Odsjeka - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog

2.5. ODSJEK KADROVSKIH I OPĆIH POSLOVA

2.5.1.	VODITELJ ODSJEKA – VIŠI STRUČNI KADROVSKI REFERENT - radno mjesto II vrste upravnog smjera - 5 god. radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - državni stručni ispit	1	2,60	<ul style="list-style-type: none"> - organizira i koordinira rad Odsjeka - provodi postupke iz područja radnog prava, prava iz mirovinskog i zdravstvenog osiguranja za sva upravna tijela - vodi složenije upravne postupke do donošenja rješenja i izrađuje nacрте akata - priprema stručne materijale za upravna tijela Grada - sudjeluje u planiranju potrebna sredstva za plaće i druga materijalna prava za službenike i namještenike gradske uprave - radi statistička i druga izvješća i analize - vodi kadrovske evidencije - odgovara za rad i kvalitetu rada Odsjeka - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog
2.5.2.	VIŠI STRUČNI REFERENT ZAŠTITE NA RADU - radno mjesto II vrste - smjer zaštite na radu - državni stručni ispit	1	2,40	<ul style="list-style-type: none"> - izrađuje nacрте akata iz područja zaštite na radu i protupožarne zaštite - izrađuje plan evakuacije i spašavanja i vrši edukaciju djelatnika u vezi s istim - obavlja sve poslove u vezi osposobljavanja djelatnika za rad na siguran način, čuva i vodi isprave i evidencije i knjigu nadzora - vrši unutarnji nadzor nad primjenom pravila zaštite na radu i protupožarne zaštite - navedene poslove obavlja i za ustanove kojima je osnivač Grad Velika Gorica, a prema posebnim ugovorima - obavlja sve poslove vezane uz Javnu vatrogasnu postrojbu Velika Gorica i organizacije i udruge koje djeluju na području zaštite od požara na području Grada - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog
2.5.3.	VIŠI STRUČNI REFERENT OPĆIH POSLOVA - radno mjesto II vrste upravnog smjera - državni stručni ispit	1	2,40	<ul style="list-style-type: none"> - obavlja sve poslove u svezi zbirki osobnih podataka - obavlja poslove u vezi jedinstvenih klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaralaca i primalaca akata, - obavlja poslove u vezi privatnog zdravstvenog osiguranja - vodi evidencije prisutnosti na radu za službu, - ažurira podatke i koordinira korištenje EXOR-ovog programa evidentiranja prisutnosti na radu za sva upravna tijela - provodi postupke iz područja radnog prava, prava iz mirovinskog i zdravstvenog osiguranja za sva upravna tijela - vodi upravne postupke do donošenja rješenja i izrađuje nacрте akata - u proračunu prati stavku „pričuve“ - dogovara i koordinira obavljanje praktične nastave srednjoškolaca i studenata - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog
2.5.4.	ADMINISTRATIVNI REFERENT – PISARNICA - radno mjesto III vrste upravni ili ekonomski smjer - državni stručni ispit	2	2,00	<ul style="list-style-type: none"> - obavlja poslove pisarnice - ovjerava zahtjeve za sufinanciranje karata prema ugovoru sa ZET-om i vodi o tome potrebne evidencije - obavlja poslove arhive - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog

2.5.5.	ADMINISTRATIVNI REFERENT – ARHIVA - radno mjesto III vrste upravni ili ekonomski smjer - državni stručni ispit - stručni ispit za arhivara	2	2,00	- obavlja poslove arhive - obavlja sve poslove i vodi potrebne evidencije vezano za pečate, žigove i štambilje Gradske uprave - obavlja poslove pisarnice - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog
2.5.6.	RADNIK NA ODRŽAVANJU RAČUNALNOG SUSTAVA - radno mjesto III vrste tehničke struke u četverogodišnjem trajanju - poznavanje Windows XP i Linux operativnog sustava	1	2,20	- administriranje računalnih mreža - dnevna pohrana dokumenata (backup) - korisnička podrška zaposlenima u Gradskoj upravi i gradskim ustanovama - briga o ispravnosti i funkcioniranju računalne opreme te obavljanje manjih popravaka - koordinacija pri održavanju računalne opreme s izabranim serviserom - praćenje stanja računala i računalne opreme - planiranje i praćenje realizacije Proračunom planiranih rashoda za područje nabave i održavanja računala i računalne opreme - planira, predlaže i prati plan nabave za područje nabave i održavanja računala i računalne opreme - skrbi o licencama i vodi potrebne evidencije - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog
2.5.7.	GRAFIČAR - radno mjesto III vrste - grafičke struke	1	1,80	- obavlja poslove grafičara - brine o ispravnosti strojeva za kopiranje - pomaže obavljati poslove vratara - čuvara - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog
2.5.8.	DOSTAVLJAČ - radno mjesto IV. vrste - NSS upravnog smjera	1	1,47	- otprema pismena - obavlja poslove dostave - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog
2.6.	ODSJEK TEHNIČKIH I POMOĆNIH POSLOVA			
2.6.1.	VODITELJ ODSJEKA - DOMAR - radno mjesto III vrste tehničkog smjera	1	2,00	- organizira i koordinira rad Odsjeka - brine o održavanju zgrada, o ispravnosti i funkcioniranju instalacija i uređaja u zgradi Gradske uprave i gradske imovine te obavlja manje popravke na naprijed navedenom - planira i prati realizaciju Proračunom planiranih prihoda i rashoda za područje djelokruga Odsjeka - planira, predlaže i prati plan nabave za područje djelokruga Odsjeka - odgovara za rad i kvalitetu rada Odsjeka - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog
2.6.2.	PORTIR - Radno mjesto III vrste tehničkog smjera ili srednja školska sprema	3	1,80	- obavlja poslove vratara, čuvara i telefoniste - vodi potrebne evidencije - prema potrebi obavlja poslove grafičara - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog
2.6.3.	RADNIK NA ODRŽAVANJU - radno mjesto III vrste tehničkog smjera	1	1,80	- pomaže u održavanju ispravnosti i funkcioniranju instalacija i uređaja kao i u održavanju zgrade Gradske uprave i gradske imovine - obavlja poslove vozača po potrebi zamjenika gradonačelnika - obavlja neposrednu dostavu - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog
2.6.4.	DOMAĆICA-SPREMAČICA - OŠ	1	1,26	- obavlja poslove domaćice (kuha kave, poslužuje napitke...) - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog
2.6.5.	ČISTAČICA - OŠ	6	1,26	- obavlja poslove čišćenja prostorija, - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog

<i>Ukupno izvan Ureda i Odsjeka</i>	<i>2 izvršitelja</i>
<i>Ukupno Ured gradonačelnika</i>	<i>6 izvršitelja</i>
<i>Ukupno Ured za poslove javne nabave</i>	<i>5 izvršitelja</i>
<i>Ukupno Odsjek pravnih poslova i upravljanja gradskom imovinom</i>	<i>7 izvršitelja</i>
<i>Ukupno Odsjek kadrovskih i općih poslova</i>	<i>10 izvršitelja</i>
<i>Ukupno Odsjek tehničkih i pomoćnih poslova</i>	<i>12 izvršitelja</i>
<u>Ukupno Upravni odjel za pravne, kadrovske i opće poslove</u>	<u>42 izvršitelja</u>

III. UPRAVNI ODJEL ZA MJESNU SAMOUPRAVU

Red. broj	Naziv radnog mjesta	Broj Izvršitelja	Koeficijent	Opis poslova
3.1.	PROČELNIK ODJELA - radno mjesto I vrste - društveni ili tehnički smjer - 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - državni stručni ispit	1	4,20	- rukovodi, organizira i koordinira rad Odjela - prati stanje iz djelokruga Odjela, analizira, predlaže mjere i podnosi izvješća - prati realizaciju Proračunom planiranih prihoda i rashoda iz djelokruga Odjela - planira, predlaže i prati plan nabave za područje djelokruga Odjela - surađuje s odgovarajućim institucijama u pogledu predlaganja mjera i zadataka iz djelokruga Odjela - odgovara za rad Odjela i zakonitost - odgovara za pravodobnost i kvalitetu rada Odjela - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog
3.2.	VIŠI STRUČNI REFERENT ZA MJESNU SAMOUPRAVU - radno mjesto II vrste upravnog smjera - državni stručni ispit	1	2,40	- priprema ugovore za potrebe mjesne samouprave - priprema programe malih komunalnih akcija, obrađuje ih i predlaže odgovarajuće odluke Gradonačelniku - obavlja poslove anketiranja građana, sklapanja ugovora i daje sve potrebne informacije - priprema ugovore po Odluci gradonačelnika o trošenju sredstava za mjesnu samoupravu - prati realizaciju Proračunom planiranih prihoda i rashoda iz djelokruga Odjela - planira, predlaže i prati plan nabave za područje djelokruga Odjela - obavlja administrativne poslove i vodi potrebne evidencije za Odjel - obavlja poslove prijepisa, diktata, vodi zapisnike, organizira sastanke i uređuje prijam stranaka - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog
3.3.	STRUČNI REFERENT ZA MJESNU SAMOUPRAVU - radno mjesto III vrste upravnog smjera - državni stručni ispit	1	2,25	- organizira i sudjeluje u provedbi izbora za jedinice mjesne samouprave, - organizira konstituiranje jedinica mjesne samouprave i koordinira njihov rad - sudjeluje u provedbi izbora i referendumu - vodi evidencije o jedinicama mjesne samouprave - pruža pomoć jedinicama mjesne samouprave u sačinjavanju prijedloga općih akata, planova i izvješća, sukladno Statutu Grada - prati realizaciju Proračunom planiranih prihoda i rashoda iz djelokruga Odjela - planira, predlaže i prati plan nabave za područje djelokruga Odjela - obavlja administrativne poslove i vodi potrebne evidencije za Odjela - obavlja poslove prijepisa, diktata, vodi zapisnike, organizira sastanke i uređuje prijam stranaka - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog

3.4.	STRUČNI RAČUNSKI REFERENT	1	2,00	<ul style="list-style-type: none"> - knjiži novčane tijekove, odnosno prihode i rashode (uključujući i blagajničko poslovanje) pojedinačno po jedinicama mjesne samouprave - prati realizaciju Proračunom planiranih prihoda i rashoda iz djelokruga Odjela - sudjeluje u izradi prijedloga financijskih i drugih planova za jedinice mjesne samouprave - planira, predlaže i provodi plan nabave za područje djelokruga Odjela - izrađuje izvješća po jedinicama mjesne samouprave - obračun ugovora o djelu i ostalih naknada sukladno propisima i odlukama jedinica mjesne samouprave, te u skladu s navedenim isplatama sastavlja propisana izvješća i ispostavlja propisane potvrde - vodi potrebne evidencije za Odjel - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog
------	---------------------------	---	------	---

Ukupno Služba za mjesnu samoupravu**4 izvršitelja****IV. UPRAVNI ODJEL ZA FINACIJE**

Red. broj	Naziv radnog mjesta	Broj izvršitelja	Koeficijent	Opis poslova
4.1.	PROČELNIK ODJELA	1	4,20	<ul style="list-style-type: none"> - rukovodi, organizira i koordinira rad Odjela - prati stanje iz djelokruga Odjela, analizira i predlaže mjere - surađuje s odgovarajućim institucijama - odgovara za rad Odjela i zakonitost - odgovara za pravodobnost i kvalitetu rada Odjela - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog
	<ul style="list-style-type: none"> - radno mjesto I vrste - ekonomski smjer - 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - državni stručni ispit 			
4.2.	STRUČNI SAVJETNIK ZA FINACIJE	1	3,20	<ul style="list-style-type: none"> - obavlja poslove pripreme i izrade nacrtu proračuna, izmjena i dopuna proračuna te izrađuje nacrt prijedloga odluke o izvršavanju proračuna, izrađuje izvještaje o izvršenju proračuna kao i druga zakonom propisana izvješća o poslovanju proračuna, - sastavlja i vodi računski plan riznice, - izrađuje upute za rad subjektima riznice, obavlja koordinaciju rada i davanja podrške subjektima riznice, - prati likvidnost proračuna i vrši plasman slobodnih novčanih sredstava, - provodi i koordinira uspostavu i razvoj financijskog upravljanja i kontrole, - kontinuirano prati i usklađuje financijske planove proračunskih korisnika i rezultate poslovanja, - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika.
	<ul style="list-style-type: none"> - radno mjesto I vrste - ekonomski smjer - 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - državni stručni ispit 			

4.3.	<p>STRUČNI SAVJETNIK ZA PRORAČUN</p> <ul style="list-style-type: none"> - radno mjesto I vrste - ekonomski smjer - 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - državni stručni ispit 	1	3,20	<ul style="list-style-type: none"> - izrađuje smjernice za pripremu i izradu proračuna, - obavlja poslove pripreme i izrade nacrtu proračuna, izmjena i dopuna proračuna te izrađuje nacrt prijedloga odluke o izvršavanju proračuna, - prati realizaciju proračuna, analizira problematiku javnih financija, predlaže mjere te sačinjava potrebna izvješća, - izrađuje izvještaje o izvršenju proračuna kao i druga zakonom propisana izvješća o poslovanju proračuna, - daje mišljenje vezano uz avansno plaćanje, - obavlja poslove financijske kontrole kod izvršavanja proračuna, - kontinuirano prati i usklađuje financijske planove proračunskih korisnika i rezultata poslovanja, - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika
4.4.	<p>STRUČNI SURADNIK ZA RAČUNOVODSTVO I FINANCIJE</p> <ul style="list-style-type: none"> - radno mjesto I vrste - ekonomski smjer - državni stručni ispit 	1	2,70	<ul style="list-style-type: none"> - sudjeluje u izradi glavnih financijskih izvješća te izrađuje konsolidirana financijska izvješća, - prati potrošnju proračunske zalihe i podnosi izvješća o potrošnji, - vrši kontrolu blagajničkog poslovanja i platnog prometa, - vrši poslove kontiranja i knjiženja u financijskom knjigovodstvu, - usklađuje analitičke evidencije s financijskim knjigovodstvom, - prati evidenciju naplate prihoda, - kontinuirano surađuje sa subjektima riznice, - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog
4.5.	<p>VODITELJ RAČUNOVODSTVENIH POSLOVA - RAČUNOPOLAGAČ</p> <ul style="list-style-type: none"> - radno mjesto II vrste - ekonomski smjer - 5 god.rad.staža u struci - državni stručni ispit 	1	3,00	<ul style="list-style-type: none"> - organizira i koordinira izvršenje računovodstvenih poslova - vrši poslove kontrole kontiranja i knjiženja u financijskom knjigovodstvu - vodi glavnu knjigu riznice - brine o naplati prihoda i o plaćanju obveza - sastavlja glavna financijska izvješća i statističke izvještaje - vrši kontrolu blagajničkog poslovanja - odgovoran je za zakonito i svrhovito trošenje javnog novca za namjene utvrđene proračunom i financijskim planom, te za ažurnost i točnost podataka - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog
4.6.	<p>RAČUNOVODSTVENI REFERENT I.</p> <ul style="list-style-type: none"> - radno mjesto III vrste ekonomskog ili upravnog smjera ili srednja školska sprema - državni stručni ispit 	1	2,00	<ul style="list-style-type: none"> - priprema i obavlja obračun plaća i drugih primanja zaposlenih u gradskoj upravi - obračunava naknade za predstavničko i izvršno tijelo Grada i po njima osnovana radna tijela - likvidiraju plaće proračunskih korisnika te svih vrsta naknada koje se obavljaju kroz Riznicu - vode cjelokupno blagajničko poslovanje - kontira i knjiži sve promjene vezane uz obračun plaća, naknada i blagajničko poslovanje, - surađuju s proračunskim korisnicima po pitanju plaća, naknada i isplate gotovine - sastavljanju zakonske izvještaje i ostale izvještaje vezane za obračun plaća i naknada - obavljaju i druge poslove po nalogu nadređenog

4.7.	<p>RAČUNOVODSTVENI REFERENT II.</p> <ul style="list-style-type: none"> - radno mjesto III vrste ekonomskog ili upravnog smjera ili srednja školska sprema - državni stručni ispit 	2	2,00	<ul style="list-style-type: none"> - obavlja kontrolu naloga za plaćanje u skladu s financijsko-računovodstvenim propisima - priprema i izvršava plaćanje temeljem naloga upravnih tijela Grada - priprema naredbe za Upravni odjel za pravne, kadrovske i opće poslove, - vodi analitičke knjigovodstvene evidencije poslovnih promjena i transakcija nastalih na obvezama – evidencije ulaznih računa - kontira i knjiži promjene nastale na obvezama - usklađuje analitičke evidencije s financijskim knjigovodstvom - surađuju s proračunskim korisnicima po pitanju ulaznih računa - sastavljanju potrebna izvješća za proračunske korisnike - obavljaju i druge poslove po nalogu nadređenog
4.8.	<p>RAČUNOVODSTVENI REFERENT III.</p> <ul style="list-style-type: none"> - radno mjesto III vrste ekonomskog ili upravnog smjera ili srednja školska sprema - državni stručni ispit 	2	2,00	<ul style="list-style-type: none"> - vodi analitičke knjigovodstvene evidencije poslovnih promjena i transakcija nastalih na imovini, obvezama i potraživanjima (otkup stanova, dugotrajna imovina, sitan inventar, isplata ekološke rente, komunalni doprinos, vodna naknada, naknada za korištenje javne površine, potraživanja vezana za zakup i prodaju zemljišta, koncesije), - kontira i knjiži promjene nastale na imovini, obvezama i potraživanjima - sastavlja račune za režijske troškove korisnika imovine Grada, - kontinuirano prati i usklađuje prihode proračunskih korisnika, priprema izvještaje o prihodima, te šalje opomene za dospjela nenaplaćena potraživanja - usklađuje analitičke evidencije s financijskim knjigovodstvom - sastavlja potrebna izvješća i ispostavlja potvrde i uvjerenja na temelju evidencija koje vodi - obavljaju i druge poslove po nalogu nadređenog

Ukupno Upravni odjel za financije

10 izvršitelja

V. UPRAVNI ODJEL ZA IZGRADNJU, KOMUNALNE DJELATNOSTI I PROMET

Red. broj	Naziv radnog mjesta	broj izvršitelja	Koeficijent	Opis poslova
5.1.1.	<p>PROČELNIK ODJELA</p> <ul style="list-style-type: none"> - radno mjesto I vrste građevinskog, arhitektonskog ili prometnog smjera - 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, - državni stručni ispit 	1	4,20	<ul style="list-style-type: none"> - rukovodi, organizira i koordinira rad Odjela - prati stanje iz djelokruga Odjela, analizira i predlaže mjere - surađuje s odgovarajućim institucijama - prati realizaciju Proračunom planiranih prihoda i rashoda iz djelokruga Odjela - odgovara za rad Odjela i zakonitost - odgovara za pravodobnost i kvalitetu rada Odjela - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog
5.1.2.	<p>ADMINISTRATIVNI REFERENT</p> <ul style="list-style-type: none"> - radno mjesto III vrste upravnog smjera - državni stručni ispit 	1	2,00	<ul style="list-style-type: none"> - obavlja uredske poslove za Odjela - vodi potrebne evidencije za Odjel - obavlja poslove prijepisa, diktata, vodi zapisnike, organizira sastanke i prijam stranki - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog

5.1.3.	STRUČNI SAVJETNIK ZA PRAVNE POSLOVE - radno mjesto I vrste pravnog smjera - 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - državni stručni ispit	1	3,20	- izrađuje nacрте i prijedloge općih i drugih akata te stručnih materijala iz djelokruga Odjela - provodi upravne postupak i izrađuje nacрте rješenja - izrađuje nacрте ugovora u složenijim stvarima - obavlja imovinsko-pravne poslove u vezi s izgradnjom komunalnih objekata i uređaja - pruža pravnu pomoć službenicima Odjela i gradskim ustanovama i društvima - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog
5.1.4.	ADMINISTRATIVNI REFERENT - radno mjesto III vrste - upravni ili ekonomski smjer - državni stručni ispit	1	2,00	- obavlja uredske poslove za stručnog savjetnika za pravne poslove - vodi potrebne evidencije - obavlja poslove prijepisa, diktata, vodi zapisnike, organizira sastanke i prijam stranki - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog
5.1.5.	STRUČNI SAVJETNIK ZA KOMUNALNE POSLOVE I ODRŽAVANJE - radno mjesto I vrste građevinskog smjera - državni stručni ispit - 5 god.radnog iskustva na odgovarajućim poslovima	1	3,20	- kontinuirano surađuje s tijelima uprave, građanima i jedinicama mjesne samouprave na pripremi, praćenju i provedbi godišnjih programa iz područja komunalnih poslova i održavanja, - vrši nadzor uređenja nerazvrstanih prometnica, - koordinira rad službenika koji obavljaju komunalne poslove i održavanja - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog
5.1.6.	STRUČNI REFERENT ZA KOMUNALNE POSLOVE I. - radno mjesto III vrste građevinskog ili upravnog smjera - državni stručni ispit	1	2,20	- surađuje u izradi nacрта prijedloga općih akata i stručnih materijala s područja komunalnih djelatnosti - obavlja radnje u upravnom postupku i izrađuje nacрте rješenja u upravnim stvarima iz područja uređenja naselja, korištenja javnih površina, priključenja na komunalnu infrastrukturu i oslobođenja od plaćanja komunalne naknade, - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog
5.1.7.	STRUČNI REFERENT ZA KOMUNALNE POSLOVE II. - radno mjesto III vrste građevinskog ili upravnog smjera - državni stručni ispit	1	2,20	- izrađuje nacрте prijedloga planova i programa održavanja javnih zelenih površina, čišćenja javnih zelenih i prometnih površina i održavanja javne rasvjete i drugih stručnih materijala, - vrši nadzor, prati izvršenje i priprema izvješća o izvršenju programa održavanja javnih zelenih površina, čišćenja javnih zelenih i prometnih površina i održavanja javne rasvjete, - sudjeluje u organiziranju i provedbi akcija skupljanja i odvoza glomaznog otpada - obavlja i ostale poslove po nalogu nadređenog
5.2.	URED KOMUNALNOG REDARSTVA			
5.2.1.	VODITELJ UREDA - KOMUNALNI REDAR - radno mjesto III vrste upravnog, ekonomskog ili tehničkog smjera - državni stručni ispit	1	2,30	- organizira i koordinira rad Ureda, - nadzire komunalni red na području Grada - provodi postupak, donosi rješenja i izriče mandatne kazne, predlaže i provodi prekršajne postupke u provođenju komunalnog reda, - radi statistička i druga izvješća i analize - odgovara za rad i kvalitetu rada Ureda, - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog
5.2.2.	KOMUNALNI REDAR - radno mjesto III vrste upravnog, ekonomskog ili tehničkog smjera - državni stručni ispit	3	2,20	- nadzire komunalni red na području Grada - provodi postupak, donosi rješenja i izriče mandatne kazne, predlaže i provodi prekršajne postupke u provođenju komunalnog reda - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog

5.3. ODSJEK ZA IZGRADNJU

5.3.1.	VODITELJ ODSJEKA - STRUČNI SAVJETNIK ZA POSLOVE PRIPREME I IZGRADNJU KOMUNALNIH I OSTALIH OBJEKATA I UREĐAJA - radno mjesto I vrste građevinskog smjera - državni stručni ispit - 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima	1	3,50	- organizira i koordinira rad Odsjeka - prati stanje s područja pripreme i izgradnje komunalnih i ostalih objekata i uređaja i analizira stanje te predlaže mjere - prati realizaciju Proračunom planiranih prihoda i rashoda s područja pripreme i izgradnje komunalnih i ostalih objekata i uređaja - kontinuirano surađuje s tijelima uprave, građanima i jedinicama mjesne samouprave na pripremi, praćenju i provedbi godišnjih programa, - koordinira izradu dokumentacijskih osnova, planova razvoja, izgradnje i uređenja komunalnih i ostalih objekata i uređaja (vodovod, kanalizacija, plinifikacija, prometnice, javna rasvjeta i ostalo, izrada projektnih zadataka, troškovnika, nacрта ugovora i ostale dokumentacije prije izvođenja, provedba nabave, izrada tehničke dokumentacije, praćenje izrade projekta, ishođenje lokacijskih i građevinskih dozvola i slično), - odgovara za rad i zakonitost rada Odsjeka - odgovara za pravodobnost i kvalitetu rada Odsjeka - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog
5.3.2.	STRUČNI SAVJETNIK ZA POSLOVE PRIPREME I IZGRADNJU KOMUNALNIH I OSTALIH OBJEKATA I UREĐAJA - radno mjesto I vrste građevinskog, arhitektonskog smjera - državni stručni ispit - 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima	3	3,20	- prati stanje s područja pripreme i izgradnje komunalnih i ostalih objekata i uređaja i analizira stanje te predlaže mjere - prati realizaciju Proračunom planiranih prihoda i rashoda s područja pripreme i izgradnje komunalnih i ostalih objekata i uređaja - kontinuirano surađuje s tijelima uprave, građanima i jedinicama mjesne samouprave na pripremi, praćenju i provedbi godišnjih programa, - surađuje u izradi dokumentacijskih osnova, planova razvoja, izgradnji i uređenju komunalnih i ostalih objekata i uređaja (vodovod, kanalizacija, plinifikacija, prometnice, javna rasvjeta i ostalo, izrada projektnih zadataka, troškovnika, nacрта ugovora i ostale dokumentacije prije izvođenja, provedba nabave, izrada tehničke dokumentacije, praćenje izrade projekta, ishođenje lokacijskih i građevinskih dozvola i slično), - organizira pripreme tehničkog pregleda i izdavanje uporabne dozvole izgrađenih objekata, - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog
5.3.3.	STRUČNI SURADNIK ZA POSLOVE PRIPREME I IZGRADNJU KOMUNALNIH I OSTALIH OBJEKATA I UREĐAJA - radno mjesto I vrste građevinskog smjera - državni stručni ispit	1	2,70	- sudjeluje kod izgradnje i uređenja komunalnih i ostalih objekata i uređaja (vodovod, kanalizacija, plinifikacija, prometnice, javna rasvjeta i ostalo, izrada projektnih zadataka, troškovnika, nacрта ugovora i ostale dokumentacije prije izvođenja, provedba nabave, izrada tehničke dokumentacije, praćenje izrade projekta, ishođenje lokacijskih i građevinskih dozvola i slično), - obračunava komunalni doprinos - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog

5.3.4.	VIŠI STRUČNI REFERENT ZA KOMUNALNE I OSTALE POSLOVE - radno mjesto II vrste građevinskog smjera - državni stručni ispit	2	2,40	- sudjeluje kod izgradnje i uređenja komunalnih i ostalih objekata i uređaja (vodovod, kanalizacija, plinifikacija, prometnice, javna rasvjeta i ostalo, izrada projektnih zadataka, troškovnika, nacrta ugovora i ostale dokumentacije prije izvođenja, provedba nabave, izrada tehničke dokumentacije, praćenje izrade projekta, ishodaenje lokacijskih i građevinskih dozvola i slično), - obračunava komunalni doprinos - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog
5.4. ODSJEK PROMETNIH POSLOVA				
5.4.1.	STRUČNI SAVJETNIK ZA POSLOVE PROMETA – VODTIELJ ODSJEKA - radno mjesto I vrste prometnog smjera - 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - državni stručni ispit	1	3,50	- organizira i koordinira rad Odsjeka, - prati stanje s područja rada odsjeka, analizira i predlaže mjere, - prati realizaciju proračunom planiranih prihoda i rashoda s područja djelovanja Odsjeka, - kontinuirano surađuje s tijelima uprave, građanima i jedinicama mjesne samouprave na pripremi, praćenju i provedbi godišnjih programa, - sudjeluje u rješavanju problematike javnog prijevoza putnika, - obavlja radnje u postupku i izrađuje nacрте rješenja u upravnim stvarima iz područja prometne signalizacije i prometa u mirovanju - sudjeluje u izradi planova gradnje prometnih objekata, u rješavanju prometne problematike na javnim i nerazvrstanim prometnicama, izdavanju posebnih uvjeta građenja i suglasnosti na projektnu dokumentaciju, - sudjeluje u tehničkim pregledima izgrađenih objekata, te priprema stručne materijale - odgovara za rad i zakonitost rada Odsjeka - odgovara za pravodobnost i kvalitetu rada Odsjeka - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog
5.4.2.	STRUČNI SAVJETNIK ZA POSLOVE PROMETA - radno mjesto I vrste prometnog smjera - državni stručni ispit - 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima	2	3,20	- prati stanje s područja prometa, analizira i predlaže mjere - prati realizaciju Proračunom planiranih prihoda i rashoda s područja prometa - kontinuirano surađuje s tijelima uprave, građanima i jedinicama mjesne samouprave na pripremi, praćenju i provedbi godišnjih programa, - obavlja radnje u postupku i izrađuje nacрте rješenja u upravnim stvarima iz područja prometne signalizacije i prometa u mirovanju - sudjeluje u izradi planova gradnje prometnih objekata, u rješavanju prometne problematike na javnim i nerazvrstanim prometnicama, u rješavanju problematike javnog prijevoza putnika, izdavanju posebnih uvjeta građenja i suglasnosti na projektnu dokumentaciju, sudjeluje u tehničkim pregledima izgrađenih objekata, te priprema stručne materijale - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog

5.4.3.	STRUČNI SURADNIK ZA POSLOVE PROMETA - radno mjesto I vrste prometnog smjera - državni stručni ispit	1	2,70	- obavlja radnje u postupku i izrađuje nacрте rješenja u upravnim stvarima iz područja prometne signalizacije i prometa u mirovanju, - sudjeluje u rješavanju problematike javnog prijevoza, - kontinuirano surađuje s tijelima uprave, građanima i jedinicama mjesne samouprave na pripremi, praćenju i provedbi godišnjih programa, - sudjeluje u izradi planova gradnje prometnih objekata, u rješavanju prometne problematike na javnim i nerazvrstanim prometnicama, izdavanju posebnih uvjeta građenja i suglasnosti na projektnu dokumentaciju, sudjeluje u tehničkim pregledima izgrađenih objekata, te priprema stručne materijale - prati realizaciju Proračunom planiranih prihoda i rashoda s područja prometa - vodi potrebne evidencije - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog
5.4.4.	STRUČNI REFERENT ZA PROMETNE POSLOVE - radno mjesto III vrste prometnog, građevinskog ili upravnog smjera - državni stručni ispit	1	2,20	- izrađuje nacрте prijedloga planova i programa održavanja nerazvrstanih cesta i javnih prometnih površina, - vrši nadzor, prati izvršenje i priprema izvješća o izvršenju planova i programa održavanja nerazvrstanih cesta i javnih prometnih površina, surađuje kod izrade općih akata koji se odnose na nerazvrstane ceste i javne prometne površine, te priprema stručne materijale za tijela Grada - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog
5.4.5.	PROMETNI REDAR - radno mjesto III vrste u četverogodišnjem trajanju upravne, prometne ili tehničke struke - Položen državni stručni ispit - Završen program osposobljavanja za prometnog redara - Vozački ispit B kategorije	2	2,20	- nadzor i premještanje nepropisno zaustavljenih i parkiranih vozila - upravlja prometom na raskrižjima cesta - provodi postupak, donosi rješenje i izriče mandatne kazne, predlaže pokretanje prekršajnog postupka u provođenju prometnog reda - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog

Ukupno u Odjelu bez Ureda i Odsjeka

7 izvršitelja

Ukupno Ured komunalnog redarstva

4 izvršitelja

Ukupno Odsjek za izgradnju

7 izvršitelja

Ukupno Odsjek za promet

7 izvršitelja

Ukupno Upravni odjel za izgradnju, komunalne djelatnosti i promet

25 izvršitelja

VI. UPRAVNI ODJEL ZA PROSTORNO PLANIRANJE I ZAŠTITU OKOLIŠA

Redni broj	Nazivi radnog mjesta	Broj izvršitelja	Koeficijent	Opis poslova
6.1.1.	PROČELNIK ODJELA - radno mjesto I vrste arhitektonskog ili građevinskog smjera - 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - državni stručni ispit	1	4,20	- rukovodi, organizira i koordinira rad Odjela - prati stanje iz djelokruga Odjela, analizira i predlaže mjere - surađuje s odgovarajućim institucijama - prati realizaciju Proračunom planiranih prihoda i rashoda iz djelokruga Odjela - odgovara za rad Odjela i zakonitost - odgovara za pravodobnost i kvalitetu rada Odjela - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog

6.1.2.	<p>STRUČNI SAVJETNIK ZA ZAŠTITU OKOLIŠA</p> <ul style="list-style-type: none"> - radno mjesto I vrste iz prirodnih ili tehničkih znanosti - državni stručni ispit - 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima 	2	3,20	<ul style="list-style-type: none"> - prati i analizira stanje u području zaštite okoliša u pogledu zakonske osnove, stručnih i znanstvenih dostignuća - izrađuje izvješće, programe i stručne prijedloge zaštite okoliša i osigurava njihovu provedbu, - prikuplja, obrađuje i sistematizira podatke koji su bitni za zaštitu okoliša, - uspostavlja suradnju i odnose sa stručnim i znanstvenim institucijama, upravnim tijelima, građanima i organizacijama u svrhu suradnje na zajedničkoj provedbi programa i projekata zaštite okoliša - obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika upravnog tijela
6.1.3.	<p>STRUČNI SAVJETNIK ZA PROSTORNO PLANIRANJE I UREĐENJE GRADA</p> <ul style="list-style-type: none"> - radno mjesto I vrste arhitektonskog, građevinskog smjera - državni stručni ispit - 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima 	2	3,20	<ul style="list-style-type: none"> - obavlja stručne poslove pri izradi prostornih planova, sudjeluje u izradi izvješća o stanju u prostoru i odluka o izradi prostornih planova, pribavlja stručna rješenja i podloge potrebne za izradu prostornih planova, - izrađuje idejna urbanistička rješenja, programske podloge za provedbu javnih urbanističko-arhitektonskih natječaja, - predlaže tipologiju i oblikovanje elemenata urbane opreme grada, te definira urbani i vizualni identiteta grada, - kontinuirano surađuje s tijelima uprave, građanima i jedinicama mjesne samouprave na pripremi, praćenju i provedbi godišnjih programa, - prikuplja, obrađuje i sistematizira podatke potrebne za stvaranje geoinformacijskog sustava - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog
6.1.4.	<p>STRUČNI SURADNIK ZA ZAŠTITU OKOLIŠA</p> <ul style="list-style-type: none"> - radno mjesto I vrste prirodnih ili tehničkih znanosti - državni stručni ispit 	1	2,70	<ul style="list-style-type: none"> - sudjeluje u stručnim poslovima pri izradi analizira stanje u području zaštite okoliša u pogledu zakonske osnove, stručnih i znanstvenih dostignuća - prikuplja, obrađuje i sistematizira podatke i dokumentaciju u cilju stvaranja informatičke baze podataka iz područja zaštite okoliša - izrađuje izvješća, programe i stručne prijedloge zaštite okoliša i osigurava njihovu provedbu, - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog
6.1.5.	<p>STRUČNI SURADNIK ZA PROSTORNO PLANIRANJE I UREĐENJE GRADA</p> <ul style="list-style-type: none"> - radno mjesto I vrste arhitektonskog smjera - državni stručni ispit 	1	2,70	<ul style="list-style-type: none"> - obavlja stručne poslove pri izradi prostornih planova, sudjeluje u izradi izvješća o stanju u prostoru i odluka o izradi prostornih planova, pribavljan stručna rješenja i podloge potrebne za izradu prostornih planova, - razrađuje idejna urbanistička rješenja, programske podloge za provedbu javnih urbanističko-arhitektonskih natječaja, - sudjeluje u razradi tipologije i oblikovanja elemenata urbane opreme grada, te pri definiranju urbanog i vizualnog identiteta grada, - kontinuirano surađuje s tijelima uprave, građanima i jedinicama mjesne samouprave na pripremi, praćenju i provedbi godišnjih programa, - prikuplja, obrađuje i sistematizira podatke potrebne za stvaranje geoinformacijskog sustava Grada - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog

6.1.6.	STRUČNI REFERENT ZA DOKUMENTACIJU PROSTORA - radno mjesto III vrste arhitektonskog ili građevinskog smjera - državni stručni ispit	1	2,20	- prikuplja, analizira i sistematizira podatke o dokumentaciji prostora, - obrađuje podatke i primjedbe na prostorno plansku dokumentaciju, te sudjeluje u izradi izvješća o javnoj raspravi - vodi evidenciju izdanih lokacijskih i građevinskih dozvola na području Grada, - surađuje s tijelima uprave, građanima i odgovarajućim institucijama, - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog
6.1.7.	ADMINISTRATIVNI REFERENT - radno mjesto III vrste upravnog ili ekonomskog smjera - državni stručni ispit	1	2,00	- obavlja uredske poslove za Odjel, - vodi potrebne evidencije za Odjel, - obavlja poslove prijepisa, diktata, vodi zapisnike, - organizira sastanke i prijam stranki, - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog
6.2.	URED GEODETSKIH POSLOVA			
6.2.1.	VODITELJ UREDA -STRUČNI SAVJETNIK ZA GEODETSKE POSLOVE - radno mjesto I vrste geodetskog smjera - državni stručni ispit - 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima	1	3,40	- rukovodi, organizira i koordinira rad Ureda - prati stanje s područja geodetskih poslova, analizira i predlaže mjere - prati realizaciju Proračunom planiranih prihoda i rashoda iz geodetskih poslova - kontinuirano surađuje s tijelima uprave, građanima i jedinicama mjesne samouprave na pripremi, praćenju i provedbi godišnjih programa, - osniva i vodi katastar vodova, surađuje s upraviteljima vodova, pregledava i ovjerava elaborate vodova, te iste unosi u postojeći katastar, priprema i daje geodetske podloge - osniva i vodi izvornu evidenciju naselja, ulica i kućnih brojeva - koordinira pribavljanje posebnih geodetskih podloga za prostorno planiranje i graditeljsko projektiranje i izradu ostalih geodetskih elaborata - prikuplja, obrađuje i sistematizira podatke za budući geoinformacijski sustav Grada - odgovara za rad, pravodobnost, zakonitost i kvalitetu rada Odsjeka - surađuje s drugim tijelima uprave u imovinsko-pravnom reguliranju nekretnina u vlasništvu Grada - odgovara za rad Ureda i zakonitost - odgovara za pravodobnost i kvalitetu rada Ureda - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog
6.2.2.	VIŠI STRUČNI REFERENT ZA GEODETSKE POSLOVE - radno mjesto II vrste geodetskog usmjerenja - državni stručni ispit	1	2,40	- pregledava elaborate vodova i provodi postupke unosa elaborata katastra vodova, - provodi postupke unosa elaborata evidencije naselja, ulica i kućnih brojeva, - provodi postupke određivanja kućnih brojeva, - prikuplja, obrađuje i sistematizira podatke za budući geoinformacijski sustav Grada, - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog
6.2.3.	STRUČNI REFERENT ZA GEODETSKE POSLOVE - radno mjesto III vrste geodetskog smjera - državni stručni ispit	2	2,00	- provodi postupke unosa elaborata evidencije naselja, ulica i kućnih brojeva - provodi postupke određivanja kućnih brojeva i priprema prijedloge pojedinačnih akata - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog

Ukupno u Odjelu bez Ureda

9 izvršitelja

Ukupno Ured geodetskih poslova

4 izvršitelja

Ukupno Upravni odjel za prostorno planiranje i zaštitu okoliša

13 izvršitelja

VII. UPRAVNI ODJEL ZA DRUŠTVENE DJELATNOSTI, ŠKOLSTVO I PREDŠKOLSKI ODGOJ

Red. broj	Naziv radnog mjesta	Broj izvršitelja	Koeficijent	Opis poslova
7.1.1.	PROČELNIK ODJELA - radno mjesto I vrste društvenog smjera - 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - državni stručni ispit	1	4,20	- rukovodi, organizira i koordinira rad Odjela - prati stanje iz djelokruga Odjela, analizira i predlaže mjere - surađuje s odgovarajućim institucijama - prati realizaciju Proračunom planiranih prihoda i rashoda iz djelokruga Odjela - ostvaruje suradnju s odgovarajućim institucijama u pogledu predlaganja mjera i zadataka iz djelokruga Odjela - odgovara za rad Odjela i zakonitost - odgovara za pravodobnost i kvalitetu rada Odjela - predstavlja Odjel u društvenoj zajednici - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog
7.9.	ADMINISTRATIVNI REFERENT - radno mjesto III vrste upravnog ili ekonomskog smjera - državni stručni ispit	1	2,00	- obavlja administrativne poslove za Odjel - vodi potrebne evidencije - obavlja poslove prijepisa, diktata, vodi zapisnike, organizira sastanke i uređuje prijam stranaka - prati i kontrolira potrebnu dokumentaciju za potrebe upravnog odjela i proračunskih korisnika - obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika upravnog tijela
7.2.	URED ZA KULTURU, ŠPORT, ZDRAVSTVO I SOCIJALNU SKRB			
7.2.1.	VODITELJ UREDA - radno mjesto I vrste društveni smjer - 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - državni stručni ispit	1	3,40	- rukovodi, organizira i koordinira rad Ureda - prati stanje iz djelokruga Ureda, analizira i predlaže mjere - surađuje s odgovarajućim institucijama - prati realizaciju Proračunom planiranih prihoda i rashoda iz djelokruga Ureda - ostvaruje suradnju s odgovarajućim institucijama u pogledu predlaganja mjera i zadataka iz djelokruga Ureda - planira i prati realizaciju Proračunom planiranih prihoda i rashoda za područje djelokruga Ureda - planira, predlaže i prati plan nabave za područje djelokruga Ureda - kontrolira djelovanje ustanova kojima je osnivač Grad Velika Gorica iz djelokruga Ureda - odgovara za rad Ureda i zakonitost - odgovara za pravodobnost i kvalitetu rada Ureda - predstavlja Ured u društvenoj zajednici - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog

7.2.2.	<p>STRUČNI SAVJETNIK ZA KULTURU</p> <ul style="list-style-type: none"> - radno mjesto I vrste društvenog smjera - 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - državni stručni ispit 	1	3,20	<ul style="list-style-type: none"> - prati, analizira stanje, utvrđuje potrebe, sudjeluje u izradi planova, dokumentacijskih osnova i izvješća s područja kulture, rješava složenija pitanja te priprema nacрте prijedloga općih akata i drugih odluka te priprema druge stručne materijale - prati realizaciju Proračunom planiranih prihoda i rashoda s područja kulture - uspostavlja suradnju i odnose sa stručnim i znanstvenim institucijama, upravnim tijelima, građanima i organizacijama u svrhu suradnje na zajedničkoj provedbi programa i projekata s područja kulture, - sudjeluje u pripremi izvođenja zaštitnih radova na kulturnim dobrima (priprema projektnih zadataka, provedba nabave...) - kontrolira djelovanje ustanova kojima je osnivač Grad Velika Gorica iz djelokruga područja kulture - planira i prati realizaciju Proračunom planiranih prihoda i rashoda za područje kulture - planira, predlaže i prati plan nabave za područje kulture - vodi potrebnu dokumentaciju - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog
7.2.3	<p>STRUČNI SAVJETNIK ZA SOCIJALNU SKRB, BRANITELJE I ZDRAVSTVO</p> <ul style="list-style-type: none"> - radno mjesto I vrste društvenog smjera - državni stručni ispit 	1	3,20	<ul style="list-style-type: none"> - provodi složenije upravne postupak i izrađuje nacрте rješenja - prati i analizira stanje iz područja socijalne skrbi, skrbi o braniteljima i zdravstva - izrađuje nacрте prijedloga općih akata i drugih odluka i priprema stručne materijale za tijela Grada - predlaže plan, prati realizaciju i financiranje prihvaćenih programa koji se financiraju iz Proračuna s područja svog djelokruga - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog
7.2.4.	<p>STRUČNI SAVJETNIK ZA ŠPORT</p> <ul style="list-style-type: none"> - radno mjesto I vrste društvenog smjera - 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - državni stručni ispit 	1	3,20	<ul style="list-style-type: none"> - prati, analizira stanje, utvrđuje potrebe, sudjeluje u izradi planova, dokumentacijskih osnova i izvješća s područja športa, rješava složenija pitanja te priprema nacрте prijedloga općih akata i drugih odluka te priprema druge stručne materijale - prati realizaciju Proračunom planiranih prihoda i rashoda s područja športa - uspostavlja suradnju i odnose sa stručnim i znanstvenim institucijama, upravnim tijelima, građanima i organizacijama u svrhu suradnje na zajedničkoj provedbi programa i projekata s područja športa, - kontrolira djelovanje ustanova kojima je osnivač Grad Velika Gorica iz djelokruga područja športa, kao i Zajednice športskih udruga - planira i prati realizaciju Proračunom planiranih prihoda i rashoda za područje športa - planira, predlaže i prati plan nabave za područje športa - vodi potrebnu dokumentaciju - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog

7.2.5.	STRUČNI SURADNIK ZA SOCIJALNU SKRB, BRANITELJE I ZDRAVSTVO - radno mjesto I vrste društvenog smjera - državni stručni ispit	1	2,70	- prati i analizira stanje iz područja socijalne skrbi, skrbi o braniteljima i zdravstva - izrađuje nacрте prijedloga općih akata i drugih odluka i priprema stručne materijale za tijela Grada - provodi upravne postupak i izrađuje nacрте rješenja iz područja svog djelokruga - vodi potrebnu dokumentaciju i evidencije - prati realizaciju i financiranje prihvaćenih programa koji se financiraju iz Proračuna s područja svog djelokruga - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog
7.3. URED ZA ŠKOLSTVO I PREDŠKOLSKI ODGOJ				
7.3.1.	VODITELJ UREDA - radno mjesto I vrste - društveni smjer - 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - državni stručni ispit	1	3,40	- rukovodi, organizira i koordinira rad Ureda - prati stanje iz djelokruga Ureda, analizira i predlaže mjere - surađuje s odgovarajućim institucijama - prati realizaciju Proračunom planiranih prihoda i rashoda iz djelokruga Ureda - ostvaruje suradnju s odgovarajućim institucijama u pogledu predlaganja mjera i zadataka iz djelokruga Ureda - planira i prati realizaciju Proračunom planiranih prihoda i rashoda za područje djelokruga Ureda - planira, predlaže i prati plan nabave za područje djelokruga Ureda - kontrolira djelovanje ustanova kojima je osnivač Grad Velika Gorica iz djelokruga Ureda - odgovara za rad Ureda i zakonitost - odgovara za pravodobnost i kvalitetu rada Ureda - predstavlja Ured u društvenoj zajednici - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog
7.3.2.	STRUČNI SAVJETNIK ZA ŠKOLSTVO I TEHNIČKU KULTURU - radno mjesto I vrste društvenog ili tehničkog smjera - 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - državni stručni ispit	1	3,20	- prati, analizira stanje, utvrđuje potrebe, sudjeluje u izradi planova, dokumentacijskih osnova i izvješća s područja školstva i tehničke kulture, - rješava složenija pitanja te priprema nacрте prijedloga općih akata i drugih odluka te priprema druge stručne materijale - prati realizaciju Proračunom planiranih prihoda i rashoda s područja školstva i tehničke kulture - uspostavlja suradnju i odnose sa stručnim i znanstvenim institucijama, upravnim tijelima, građanima i organizacijama u svrhu suradnje na zajedničkoj provedbi programa i projekata s područja školstva i tehničke kulture - kontrolira djelovanje ustanova iz djelokruga školstva i udruga s područja tehničke kulture - vodi potrebnu dokumentaciju - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog

7.3.3.	<p>STRUČNI SAVJETNIK ZA DJECU I MLADE</p> <ul style="list-style-type: none"> - radno mjesto I vrste društvenog smjera - 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - državni stručni ispit 	1	3,20	<ul style="list-style-type: none"> - prati, analizira stanje, utvrđuje potrebe, sudjeluje u izradi planova, dokumentacijskih osnova i izvješća za područje rada s djecom i mladima, te udruga koje djeluju na tom području, - rješava složenija pitanja te priprema nacрте prijedloga općih akata i drugih odluka, te priprema druge stručne materijale iz svog djelokruga rada - prati realizaciju Proračunom planiranih prihoda i rashoda iz svog djelokruga rada - uspostavlja suradnju i odnose sa stručnim i znanstvenim institucijama, upravnim tijelima, građanima i organizacijama u svrhu suradnje na zajedničkoj provedbi programa i projekata iz svog djelokruga rada - kontrolira djelovanje ustanova kojima je osnivač Grad Velika Gorica iz svog djelokruga rada - vodi potrebnu dokumentaciju - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog
7.3.4.	<p>STRUČNI SURADNIK ZA DJECU, MLADE I UDRUGE</p> <ul style="list-style-type: none"> - radno mjesto I vrste društvenog smjera - državni stručni ispit 	1	2,70	<ul style="list-style-type: none"> - prati i analizira stanje vezano uz područje rada s djecom i mladima - prati i analizira stanje vezano uz rad udruga za djecu i mlade i udruga socijalno humanitarne djelatnosti, - izrađuje nacрте prijedloga općih akata i drugih odluka i priprema stručne materijale za tijela Grada, - uspostavlja suradnju i odnose sa stručnim i znanstvenim institucijama, upravnim tijelima, građanima i organizacijama u svrhu suradnje na zajedničkoj provedbi programa i projekata iz svog djelokruga rada, - uspostavlja međunarodnu suradnju iz djelokruga rada s djelom i mladima te radi na međunarodnim programima i programima Europske unije - vodi potrebnu dokumentaciju - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog
7.3.5.	<p>STRUČNI SURADNIK ZA ŠKOLSTVO</p> <ul style="list-style-type: none"> - radno mjesto I vrste društvenog ili tehničkog smjera - položen državni stručni ispit 	1	2,70	<ul style="list-style-type: none"> - utvrđuje potrebe i sudjeluje u izradi planova, dokumentacijskih osnova i izvješća s područja školstva te prati i analizira stanje, - rješava manje složena pitanja te priprema nacрте prijedloga općih akata i drugih odluka te priprema druge stručne materijale, - prati realizaciju Proračunom planiranih prihoda i rashoda s područja školstva, - uspostavlja suradnju i odnose sa stručnim i znanstvenim institucijama, upravnim tijelima, građanima i organizacijama u svrhu suradnje na zajedničkoj provedbi programa i projekata s područja školstva, - kontrolira djelovanje ustanova iz djelokruga školstva, - vodi potrebnu dokumentaciju, - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog

Ukupno u Odjelu bez Ureda

2 izvršitelja

Ukupno Ured za kulturu, šport, zdravstvo i socijalnu skrb

5 izvršitelja

Ukupno Ured za školstvo i predškolski odgoj

5 izvršitelja

Ukupno Upravni odjel za društvene djelatnosti, školstvo i predškolski odgoj

12 izvršitelja

VIII. UPRAVNI ODJEL ZA GOSPODARSTVO I POLJOPRIVREDU

Red. broj	Naziv radnog mjesta	Broj izvršitelja	Koeficijent	Opis poslova
8.1.	PROČELNIK ODJELA - radno mjesto I vrste ekonomskog ili poljoprivrednog smjera - 10 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - državni stručni ispit	1	4,20	- rukovodi, organizira i koordinira rad Odjela - prati stanje iz djelokruga Odjela, analizira i predlaže mjere - prati realizaciju Proračunom planiranih prihoda i rashoda iz djelokruga Odjela - surađuje s odgovarajućim institucijama u pogledu predlaganja mjera i zadataka iz djelokruga Odjela - odgovara za rad Odjela i zakonitost - odgovara za pravodobnost i kvalitetu rada Odjela - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog
8.2.	STRUČNI SAVJETNIK ZA POLJOPRIVREDU - radno mjesto I vrste poljoprivrednog smjera - 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - državni stručni ispit	2	3,20	- prati, analizira stanje, utvrđuje potrebe, sudjeluje u izradi planova, dokumentacijskih osnova i izvješća iz područja poljoprivrede, - rješava pitanja te priprema nacрте prijedloga općih akata i drugih odluka i priprema druge stručne materijale - prati realizaciju Proračunom planiranih prihoda i rashoda iz područja poljoprivrede - uspostavlja suradnju i odnose sa stručnim i znanstvenim institucijama, upravnim tijelima, građanima i organizacijama u svrhu suradnje na zajedničkoj provedbi programa i projekata s područja poljoprivrede i vodi potrebnu dokumentaciju - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog
8.3.	STRUČNI SAVJETNIK ZA GOSPODARSTVO - radno mjesto I vrste ekonomskog smjera - 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - državni stručni ispit	1	3,20	- prati stanje u gospodarstvu, analizira, izrađuje planove razvoja, predlaže mjere, sačinjava potrebna izvješća - prati realizaciju Proračunom planiranih prihoda i rashoda iz područja gospodarstva - kontinuirano surađuje s tijelima uprave, gospodarstvenicima, drugim pravnim osobama i građanima na pripremi, praćenju i provedbi godišnjih programa iz područja gospodarstva, - odgovoran je za ažurnost i točnost podataka - prati i analizira kretanje cijena komunalnih usluga propisanih zakonom, predlaže potrebne odluke, predlaže metodologiju, analizira i prati poslovanje trgovačkih društava u vlasništvu Grada - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog
8.4.	STRUČNI SURADNIK ZA POLJOPRIVREDU - radno mjesto I vrste poljoprivrednog smjera - državni stručni ispit	1	2,70	- sudjeluje u izradi planova, dokumentacijskih osnova i izvješća iz područja poljoprivrede, - rješava pitanja te priprema nacрте prijedloga općih akata i drugih odluka i priprema druge stručne materijale - prati realizaciju Proračunom planiranih prihoda i rashoda iz područja poljoprivrede - uspostavlja suradnju i odnose sa stručnim i znanstvenim institucijama, upravnim tijelima, građanima i organizacijama u svrhu suradnje na zajedničkoj provedbi programa i projekata s područja poljoprivrede i vodi potrebnu dokumentaciju - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog

8. 5.	STRUČNI SURADNIK ZA GOSPODARSTVO - radno mjesto I vrste ekonomskog smjera - državni stručni ispit	1	2,70	- prati stanje u gospodarstvu, analizira, izrađuje planove razvoja, predlaže mjere, sačinjava potrebna izvješća - prati realizaciju Proračunom planiranih prihoda i rashoda iz područja gospodarstva - kontinuirano surađuje s tijelima uprave, gospodarstvenicima, drugim pravnim osobama i građanima na pripremi, praćenju i provedbi godišnjih programa iz područja gospodarstva, - odgovoran je za ažurnost i točnost podataka - provodi pojedinačne postupke i izrađuje prijedloge rješenja u svezi utvrđivanja radnog vremena po zahtjevima stranaka - predlaže metodologiju, analizira i prati poslovanje trgovačkih društava u vlasništvu Grada - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog
8. 6.	ADMINISTRATIVNI REFERENT - radno mjesto III vrste upravnog ili ekonomskog smjera ili srednja školska sprema - državni stručni ispit	1	2,00	- obavlja administrativne poslove za Odjel - vodi potrebne evidencije - obavlja poslove prijepisa, diktata, vodi zapisnike, organizira sastanke i uređuje prijam stranaka - prati i kontrolira potrebnu dokumentaciju - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog

Ukupno Upravni odjel za gospodarstvo i poljoprivredu**7 izvršitelja****IX. UPRAVNI ODJEL ZA PROSTORNO UREĐENJE I GRADITELJSTVO**

Red. broj	Naziv radnog mjesta	broj izvrš.	Koeficijent	Opis poslova
9.1.	PROČELNIK ODJELA - radno mjesto I vrste građevinskog, arhitektonskog ili pravnog smjera - 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, - državni stručni ispit - stručni ispit	1	4,20	- rukovodi, organizira i koordinira rad Odjela i izrađuje izvješća - prati stanje iz djelokruga Odjela, analizira i predlaže mjere - surađuje s odgovarajućim institucijama - donosi rješenja u prvostupanjskom upravnom postupku, ovjerava projekte i parcelacijske elaborate - daje stručna mišljenja glede važećih dokumenata prostornog uređenja, sudjeluje u izradi dokumenata prostornog uređenja - obavlja tehničke preglede za složenije građevine - prati realizaciju Proračunom planiranih prihoda i rashoda iz djelokruga Odjela - odgovara za rad Odjela i zakonitost - odgovara za pravodobnost i kvalitetu rada Odjela - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog
9.2.	ADMINISTRATIVNI REFERENT - radno mjesto III vrste upravnog smjera - državni stručni ispit	1	2,00	- obavlja uredske poslove za Odjela - vodi potrebne evidencije za Odjel - obavlja poslove prijepisa, diktata, vodi zapisnike, organizira sastanke i prijam stranki - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog
9.3.	UPRAVNI SAVJETNIK ZA PRAVNE POSLOVE - radno mjesto I vrste pravnog smjera - 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - državni stručni ispit	1	3,20	- prati stanje i propise iz područja prostornog uređenja i graditeljstva - izrađuje nacрте i prijedloge općih i drugih akata te stručnih materijala iz djelokruga Odjela - provodi upravne postupke i izrađuje nacрте rješenja u suradnji s upravnim savjetnicima građevinskog odnosno arhitektonskog smjera - pruža pravnu pomoć službenicima Odjela i gradskim ustanovama i društvima - izrađuje izvješća - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog

9.4.	UPRAVNI SAVJETNIK ZA GRADITELJSTVO - radno mjesto I vrste arhitektonske ili građevinske struke - državni stručni ispit - stručni ispit - 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima	2	3,20	- vodi upravni postupak u najsloženijim predmetima iz oblasti graditeljstva, - obavlja tehničke preglede, odnosno imenuje povjerenstva, - izdaje uporabne dozvole, - izdaje potvrde u vezi s vođenjem postupka iz oblasti građenja, - prati stanje i propise iz oblasti, - prima stranke i daje im upute i podatke u vezi s vođenjem postupka u rješavanju u upravnim stvarima po određenim predmetima - izrađuje izvješća - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog
9.5.	UPRAVNI SAVJETNIK ZA PROSTORNO UREĐENJE - radno mjesto I vrste arhitektonske ili građevinske struke - državni stručni ispit - stručni ispit - 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima	2	3,20	- vodi prvostupanjski upravni postupak izdavanja lokacijskih dozvola najsloženijeg stupanja, - rješava u upravnim stvarima do donošenja rješenja, kontrolira usklađenost projektne dokumentacije s izdanim lokacijskim dozvolama, - izrađuje potvrde, daje podatke i odgovore u vezi s vođenjem postupka po određenim predmetima, - prati stanje i propise iz oblasti prostornog uređenja, - izrađuje izvješća - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog
9.6.	SAMOSTALNI UPRAVNI REFERENT ZA GRADITELJSTVO - radno mjesto I vrste arhitektonske ili građevinske struke - državni stručni ispit - stručni ispit	1	2,70	- vodi upravni postupak u složenijim predmetima iz oblasti graditeljstva, - obavlja tehničke preglede, odnosno imenuje povjerenstva, - izdaje uporabne dozvole, - izdaje potvrde u vezi s vođenjem postupka - prati stanje i propise iz oblasti gradnje, - prima stranke i daje im upute i podatke u vezi s vođenjem postupka u rješavanju u upravnim stvarima po određenim predmetima, - izrađuje izvješća - obavlja i ostale poslove po nalogu nadređenog
9.7.	SAMOSTALNI UPRAVNI REFERENT ZA PRAVNE POSLOVE - radno mjesto I vrste pravnog smjera - državni stručni ispit	1	2,70	- prati stanje i propise iz područja prostornog uređenja i graditeljstva - izrađuje nacрте i prijedloge općih i drugih akata te stručnih materijala iz djelokruga Odjela - provodi upravne postupke i izrađuje nacрте rješenja u suradnji s upravnim savjetnicima građevinskog odnosno arhitektonskog smjera - pruža pravnu pomoć službenicima Odjela i gradskim ustanovama i društvima - izrađuje izvješća - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog
9.8.	UPRAVNI REFERENT ZA PROSTORNO UREĐENJE - radno mjesto III vrste upravnog, ekonomskog ili tehničkog smjera - državni stručni ispit	1	2,00	- sudjeluje u provedbi prvostupanjskih upravnih postupaka izdavanja lokacijskih dozvola za građevine srednjeg stupanja složenosti, - kontrolira usklađenost projektne dokumentacije s izdanim lokacijskim dozvolama, - izrađuje potvrde, daje podatke i odgovore u vezi s vođenjem postupka po određenim predmetima, - izrađuje izvješća - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog

Ukupno Upravni odjel za prostorno uređenje i graditeljstvo

10 izvršitelja

UKUPNO GRAD VELIKA GORICA

125 izvršitelja

Članak 133.

Danom primjene ovog Pravilnika o unutarnjem redu, službenici i namještenici bit će rješenjima čelnika upravnih tijela odgovarajuće raspoređeni.

Zatečeni službenici i namještenici koji imaju za jedan stupanj stručnu spremu nižu od stručne sprema koja je propisana za radno mjesto na kojem su zatečeni na dan stupanja na snagu Zakona (31. srpnja 2008.), mogu i dalje obavljati poslove koji odgovaraju poslovima radnog mjesta na kojem su zatečeni ako na dan stupanja na snagu Zakona imaju najmanje deset godina radnog staža.

Članak 134.

Pravilnik je dostavljen na uvid Podružnici sindikata službenika i namještenika Grada Velike Gorice.

Članak 135.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje vrijediti Pravilnik o unutarnjem redu Grada Velike Gorice objavljen u Službenom glasniku Grada Velike Gorice broj 8/06, 14/06, 17/06, 12/07, 20/07, 21/07, 01/08, 02/08, 09/08, 11/08 – pročišćeni tekst, 12/08 – ispravak, 06/09, 07/09, 08/09 i 11/09.

Članak 136.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana po objavi u Službenom glasniku Grada Velike Gorice, a primjenjuje se od 01. siječnja 2010. godine.

Klasa: 112-01/2009-01/82

Urbroj: 238-33-01-2009-1

Velika Gorica, 22. prosinca 2009.

GRADONAČELNIK

Dražen Barišić, v.r.

425.

Na temelju članka 20. Poslovnika o radu Gradonačelnika Grada Velike Gorice (Službeni glasnik br. 14/09.), Gradonačelnik Grada Velike Gorice dana 22. prosinca 2009. godine, donosi

ZAKLJUČAK**o pokroviteljstvu i novčanoj pomoći za organizaciju 9. Zimske škole informatike****I.**

Prihvata se pokroviteljstvo 9. Zimske škole informatike u organizaciji Društva pedagoga tehničke kulture i informatike Velika Gorica.

II.

Za organizaciju i provedbu 9. Zimske škole informatike, Društvu pedagoga tehničke kulture i informatike Velika Gorica, isplatit će se sredstva u iznosu od 10.000,00 kuna.

III.

Sredstva iz točke II. osigurana su u Gradskom proračunu za 2009. godinu u Razdjelu 007 – Upravni odjel za društvene djelatnosti, školstvo i predškolski odgoj, u Programu – Šire javne potrebe u školstvu koji se provodi kroz Projekt – Ostali neplanirani projekti, na stavci rashoda 3299 – *Ostali nespomenuti rashodi poslovanja*.

IV.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u Službenom glasniku Grada Velike Gorice.

KLASA: 602-01/2009-01/160

URBROJ: 238-33-01-2009-1

Velika Gorica, 22. prosinca 2009.

GRADONAČELNIK

Dražen Barišić, v.r.

426.

Na temelju članka 20. Poslovnika o radu Gradonačelnika Grada Velike Gorice (Službeni glasnik br. 14/09.), Gradonačelnik Grada Velike Gorice dana 22. prosinca 2009. godine, donosi

ZAKLJUČAK**o dodjeli jednokratne novčane pomoći darovitim učenicima i studentima****I.**

Novčana pomoć u iznosu od 3.000,00 kuna dodijelit će se sljedećim učenicima i studentima:

- 1. Tomica Katarina Čamber**, Školska 13, 10408 Velika Mlaka
- 2. Ana Sudar**, Nikole Tesle 27, 10410 Velika Gorica
- 3. Stanka Sudar**, Nikole Tesle 27, 10410 Velika Gorica
- 4. Josip Knežević**, I. G. Kovačića 3, 10408 Velika Mlaka
- 5. Barbara Tomašić**, Velikogorička 58, 10415 Novo Čiče
- 6. Barbara Ilenić**, A. Švarića 1, 10408 Velika Mlaka.

II.

Novčana pomoć u iznosu od 4.000,00 kuna dodijelit će se sljedećim učenicima i studentima:

- 1. Ivana Ištuk**, A. Šenoa 70, 10410 Velika Gorica
- 2. Maja Šafran**, Matice Hrvatske 24, 10410 Velika Gorica
- 3. Ivan Lazar Bundalo**, O. Župančića 14, 10410 Velika Gorica

4. **Danijel Mrvelj**, Riječka 2110410 Velika Gorica
 5. **Barbara Lasić**, HBZ 2, 10410 Velika Gorica.

III.

Odobrena sredstva isplatit će se na račune dobitnika jednokratnih novčanih pomoći iz Proračuna Grada Velike Gorice za 2009. godinu, Razdjel 07 - Upravni odjel za društvene djelatnosti, školstvo i predškolski odgoj, iz Programa - Šire javne potrebe u školstvu koji se provodi kroz Aktivnost – Stipendije, iz stavke rashoda 3721 – *Naknade građanima i kućanstvima u novcu*.

IV.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u Službenom glasniku Grada Velike Gorice.

KLASA: 604-02/2009-01/168
 URBROJ: 238-33-01-2009-1
 Velika Gorica, 22. prosinca 2009.

GRADONAČELNIK
 Dražen Barišić, v.r.

427.

Na temelju članka 20. Poslovnika o radu Gradonačelnika Grada Velike Gorice (Službeni glasnik Grada Velike Gorice br. 14/09.), Gradonačelnik Grada Velike Gorice dana 22. prosinca 2009. godine, donosi

ZAKLJUČAK

o trećim izmjenama i dopunama Programa poboljšanja komunalne infrastrukture i standarda naselja Mičevac za 2009. godinu.

I.

Prihvataju se treće izmjene i dopune Programa poboljšanja komunalne infrastrukture i standarda naselja Mičevac za 2009. godinu, predložene na strane Vijeća Mjesnog odbora Mičevac i to kako slijedi:

1. U točki I. Programa u rednom broju 2. "Uređenje i dogradnja društvenog doma u dijelu koji koristi DVD Mičevac, iznos od 450.000,00 kuna, umanjuje se za 100.000,00 kuna, tako da glasi 350.000,00 kuna."
2. U točki I. Programa u rednom broju broju 1. „Uređenje sportskog doma i okoliša NK Klas Mičevac” iznos od 924.000,00 kuna, povećava se za 100.000,00 kuna, tako da glasi 1.024.000,00 kuna “.

II.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Grada Velike Gorice.

KLASA: 026-01/2009-01/275
 UR.BROJ: 238-33-01-2009-1
 Velika Gorica, 22. prosinca 2009.

GRADONAČELNIK
 Dražen Barišić, v.r.

428.

Na temelju članka 20. Poslovnika o radu Gradonačelnika Grada Velike Gorice (Službeni glasnik Grada Velike Gorice br. 14/09.), Gradonačelnik Grada Velike Gorice dana 22. prosinca 2009. godine, donosi

ZAKLJUČAK

o prihvatanju pokroviteljstva obilježavanja Dana Mjesnog odbora Velika Mlaka

I.

Grad Velika Gorica prihvata pokroviteljstvo obilježavanja Dana Mjesnog odbora Velika Mlaka.

II.

Za troškove pokroviteljstva domjenka Grad Velika Gorica sufinancirat će iznos od 2.000,00 kuna.

III.

Sredstva iz točke II. ovog Zaključka isplatit će se iz Razdjela 03 – Služba za mjesnu samoupravu, iz Programa Djelovanje i unapređenje mjesne samouprave koji se provodi kroz Aktivnost – Redovna djelatnost, na stavci rashoda R0111, 3859 – *Ostali rashodi- pokroviteljstva*.

IV.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Grada Velike Gorice.

KLASA: 026-01/2009-01/276
 UR.BROJ: 238-33-01-2009-1
 Velika Gorica, 22. prosinca 2009.

GRADONAČELNIK
 Dražen Barišić, v.r.

429.

Grad Velika Gorica, Velika Gorica, Trg kralja Tomislava 34, prema ovlasti Javne vatrogasne postrojbe Velike Gorice, javne ustanove čiji je osnivač i vlasnik Grad Velika Gorica, (u daljnjem tekstu: Poslodavac),

i

Sindikata javnih profesionalnih vatrogasnih postrojbi Hrvatske Podružnica Velika Gorica, Velika Gorica, Zagrebačka 3, u članstvu SSSH, kojega zastupa sindikalni povjerenik Roman Gotal (u daljnjem tekstu Sindikat)

sklopili su dana 9. prosinca 2009. godine

**ANEKS KOLEKTIVNOM UGOVORU
za zaposlene u Javnoj vatrogasnoj postrojbi
Grada Velike Gorice**

Članak 1.

Članak 37. Kolektivnog Ugovora za zaposlene u Javnoj vatrogasnoj postrojbi Velika Gorica (Službeni glasnik GVG br. 19/07) mijenja i glasi:

„Za radnike, kojima se plaća osigurava iz sredstava Proračuna Grada Velike Gorice, utvrđuje se osnovica za izračun osnovne mjesečne plaće u bruto iznosu od 2.800,00 kuna od 1.1. 2008. godine. Od 1.1. 2009. godine osnovica iz stavka 1. ovog članka bit će uvećana za najmanje 7,14% i iznositi će 3.000,00 kn, a od 1.1.2011. godine bit će uvećana za daljnjih 7% i iznositi će 3.210,00 kn.”

Članak 2.

Članak 42. stavak 2. Kolektivnog Ugovora za zaposlene u Javnoj vatrogasnoj postrojbi Velika Gorica (Službeni glasnik GVG br. 19/07) mijenja i glasi:

„Povećanje s osnova težili uvjeta rada iz stavka 1. ovog članka utvrđuje se na slijedeći način: za 2008. godinu u visini 5% osnovne plaće radnika, za 2009. godinu 10% osnovne plaće radnika, a 2011. godinu 15% osnovne plaće radnika i 2012. godinu 20% osnovne plaće radnika.”

Članak 3.

Ovaj Aneks Ugovora stupa na snagu danom potpisa ovlaštenih osoba ugovornih strana potpisnica, primjenjuje se od 01. siječnja 2010. godine i biti će objavljen u Službenom glasniku Grada Velike Gorice.

Klasa: 007-04/2009-01/140

Urbroj: 238-33-01-2009-1

ZA POSLODAVCA

Gradonačelnik
Dražen Barišić

ZA SINDIKAT JAVNIH PROFESIONALNIH
VATROGASNIH POSTROJBI HRVATSKE

Podružnica Velika Gorica
Sindikalni povjerenik: Roman Gotal

430.

Temeljem članka 194. Zakona o radu (NN 137/04) te članka 51. st. 2. Zakona o predškolskom odgoju i naobrazbi (NN 10/97)

Grad Velika Gorica, Sindikat radnika u predškolskom odgoju i obrazovanju i Sindikat radnika u odgoju i obrazovanju Hrvatske sklopili su dana 15. prosinca 2009. godine

**IZMJENE I DOPUNE KOLEKTIVNOG
UGOVORA
za zaposlene u predškolskim ustanovama
Grada Velike Gorice**

Članak 1.

Ugovorne strane suglasne su da se u Kolektivnom ugovoru (u nastavku teksta: Ugovor) KLASA: 601-01/2007-01/56; URBROJ: 238-33-06-2007-3 kroz cijeli tekst riječi „Gradsko poglavarstvo“ zamjene riječju „Gradonačelnik“ u odgovarajućem padežu.

Članak 2.

U članku 21. stavak 1. briše se.

Članak 3.

Članak 34. stavak 1. alineja 10 mijenja se i glasi:
„- polaganje stručnog ispita bez obzira na stručnu spremu 5 radnih dana.“

Članak 4.

U članku 34. stavak 1. dodaje se alineja 11. koja glasi:

„sudjelovanje na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktiviste i dr. 3 radna dana“

Članak 5.

U članku 34. stavak 4. i 5. zamjenjuju se novim stavcima koji glase:

„Ako dječji vrtić uputi zaposlenika na školovanje ili usavršavanje on ima pravo na plaćeni dopust za ukupno vrijeme školovanja, a sukladno posebno sklopljenom sporazumu.

Za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja u zanimanju od interesa za dječji vrtić zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust do 15 radnih dana godišnje, a u slučaju stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja za vlastite potrebe ima pravo na plaćeni dopust do 7 radnih dana godišnje.“

Članak 6.

U članku 41. stavci 1. i 2. mijenjaju se i glase:

„Plaća radnika sastoji se od osnovne plaće i dodataka. Osnovnu plaću radnika čini umnožak koeficijentata složenosti poslova radnog mjesta i osnovice za obračun plaće.

Od 01. siječnja 2009. godine osnovica je uvećana za 7,14% i iznosi 3.000,00 kuna.

Odgada se primjena povećanja osnovice ugovorene važećim Kolektivnim ugovorom za razdoblje od 01. siječnja 2010. godine u iznosu od 3.210,00 kn do donošenja Proračuna Grada Velike Gorice za 2011. godinu.

Ukoliko prihodi iz kojih se financiraju rashodi za zaposlene u 2010. godini budu imali rast dostatan da se pokrije povećanje privremeno odgođene osnovice, pristupit će se kolektivnom pregovaranju.

Članak 7.

Članak 42. dopunjuje se novim stavcima 2. i 3. koji glase:

„O osnovici za izračun plaće, ugovorne strane dogovaraju na način da se osnovica označena člankom 41. ovog ugovora, za svaku sljedeću proračunsku godinu ugovara kod planiranja proračuna.

U slučaju kada je obračunata plaća manja od plaće prema kolektivnom ugovoru, razlika će se iskazati na obračunskoj listi radnika i isplatiti na teret poslodavca.“

Članak 8.

U članku 45. stavak 1. dodaje se točka 5. i 6. kako slijedi:

„Za sate rada u drugoj smjeni, ukoliko radnik radi naizmjenično ili najmanje dva radna dana u tjednu
u prvoj ili drugoj smjeni 10%
Za sate dvokratnog rada s prekidom dužim
od jedan sat 5%.

U članku 45. dodaje se stavak 2. koji glasi:

„Radom u smjenama (smjenski rad) smatra se svakodnevni redovni rad djelatnika prema utvrđenom radnom vremenu dječjeg vrtića, koji radnik obavlja naizmjenično tijekom tjedna ili mjeseca u prijedpodnevnom (prva smjena), poslijepodnevnom (druga smjena) ili noćnom (treća smjena) dijelu dana po osam sati u smjeni.

U članku 45. stavci 2., 3., 4. i 5. postaju stavci 3., 4., 5. i 6.“

Članak 9.

U članku 59. dodaju se nove stavke:

„Radnik, ako mu se radni odnos zaključuje nakon dvije godine neprekidnog rada ima pravo na otpremninu.

Otpremnina se utvrđuje u visini 1/3 prosječne mjesečne plaće koju je radnik ostvario u tri mjeseca prije prestanka radnog odnosa za svaku navršenu godinu rada u predškolskoj ustanovi na području Grada Velike Gorice.

Ukupni iznos otpremnine iz stavka 3. ovog članka ne može biti veći od 6 pojedinačnih plaća koje je radnik ostvario u tri mjeseca prije prestanka radnog odnosa.

Plaća u smislu ovog članka je plaća u bruto iznosu.

Otpremnine iz stavka 3. ovog članka isplatit će se radniku posljednjeg dana rada.

Prava na otpremninu sukladno ovom članku ne ostvaruje radnik kojem se radni odnos otkazuje radi skrivljenog ponašanja.

Prekidom rada ne smatra se vrijeme provedeno na novačenju, mirovanju radnog odnosa do treće godine starosti djeteta i korištenja neplaćenog dopusta radi školovanja i usavršavanja.“

Članak 10.

U članku 61. dodaje se stavak 3. koji glasi:

„O visini dara za djecu poslodavac i sindikat pregovarat će svake godine u postupku donošenja gradskog

proračuna, s tim da, ako se dogovor ne postigne, dar za djete iznosi onoliko koliko je bila zadnja isplata dara za djecu u visini koja proizlazi temeljem ugovora između poslodavca i sindikata.

Članak 11.

U članku 63. dodaje se novi stavak 2. koji glasi:

„Radniku kojem prestaje radni odnos zbog odlaska u mirovinu može se uručiti dar u naravi čija vrijednost zavisi o planiranim sredstvima i odluci upravnog vijeća, a na prijedlog ravnatelja dječjeg vrtića.“

Članak 12.

U članku 64. stavak 2. zamjenjuje se novim koji glasi:

„Obitelj umrlog radnika ima pravo na pomoć:

- u slučaju smrti radnika na radu, u visini najmanje tri prosječne plaće isplaćene po radniku u RH u prethodnoj godini i naknadu troškova pogreba;

- u ostalim slučajevima smrti radnika, u visini jedne prosječne plaće po radniku u RH u prethodnoj godini i naknadu troškova pogreba.“

U članku 64. dodaje se novi stavak 3. koji glasi:

„Pod troškovima pogreba podrazumijevaju se troškovi zemljanog groba u mjestu prebivališta, odnosno maksimalno 2 plaće isplaćene po radniku u RH u prethodnoj godini za troškove lijesa s opremom, prijevoza i usluge pokopa.“

Dosadašnji stavci 3., 4. i 5. postaju stavci 5., 6. i 7.

Članak 13.

U članku 76. odaje se novi stavak 2 koji glasi:

„Radniku, ranijem korisniku prava na rad u skraćenom radnom vremenu i na drugom odgovarajućem poslu (članak 174. Zakona o mirovinskom osiguranju), koji je to pravo stekao zbog ozljede na radu ili zbog profesionalnog oboljenja prema propisima od 31. prosinca 1998. godine, pripada pravo na razliku plaće koju bi ostvario za puno radno vrijeme na radnom mjestu na koje je raspoređen i zbroja invalidske mirovine i plaće koju ostvaruje za skraćeno radno vrijeme.

Članak 14.

Iza članka 76. dodaje se članak 76a. koji glasi:

„Ako ovlaštena osoba odnosno tijelo ocijeni da kod radnika postoji profesionalna nesposobnost za rad ili neposredna opasnost od nastanka invalidnosti, poslodavac je dužan uzimajući u obzir nalaz i mišljenje ovlaštene osobe ili tijela, u pisanom obliku ponuditi radniku drugo radno mjesto čije je poslove on sposoban obavljati, a koji, što je više moguće moraju odgovarati poslovima radnog mjesta na kojem je prethodno bio raspoređen.

Poslodavac je dužan poslove radnog mjesta prilagoditi radniku iz stavka 2. Ovog članka odnosno poduzeti sve što je u njegovoj moći da mu osigura povoljnije uvjete rada.

Radnik iz stavka 1. i 2. ovoga članka, kojem nedostaje najviše 5 godina života do ostvarenja uvjeta za mirovinu

ima pravo na plaću prema ugovoru o radu, ako je to za njega povoljnije.“

Članak 15.

Iza članka 77. dodaje se članak 77a koji glasi:

„Radnik za čijim je radom prestala potreba kod poslodavca ima u roku dvije godine prednost kod prijama u radni odnos u djelatnosti predškolskog odgoja u Gradu Velikoj Gorici, ako se u međuvremenu ukaže potreba za obavljanjem poslova radnog mjesta na koje je radnik bio raspoređen u trenutku kad je za njegovim radom prestala potreba, uz uvjet da ima najmanje stručnu spremu propisanu za obavljanje tog radnog mjesta.“

Članka 16.

„Iza članka 79. dodaje se članak 79a. koji glasi:

„Radniku je poslodavac dužan osigurati pravnu pomoć u postupcima koji su protiv radnika pokrenuti od strane trećih osoba zbog obavljanja poslova i zadataka koji su mu u opisu radnog mjesta, osim ako se za isti slučaj vodi postupak zbog skrivljenog ponašanja radnika.“

Članak 17.

Ove izmjene i dopune Ugovora stupaju na snagu danom potpisa ovlaštenih osoba ugovornih strana potpisnica, primjenjuju se od 01. siječnja 2010. godine i bit će objavljene u Službenom glasniku Grada Velike Gorice.

KLASA: 612-13/2009-01/73

URBROJ: 238-33-01-2009-5

ZA POSLODAVCA

Gradonačelnik

Dražen Barišić

Za Sindikat radnika u predškolskom odgoju i
obrazovanju Hrvatske

Predsjednica

Božena Strugar

Za Sindikat odgoja i obrazovanja Hrvatske

Predsjednica

Anita Car

