

Na temelju članka 35. točke 5. i članka 53. stavka 3. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine», broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07 i 125/08), članka 25. točke 11. i članka 61. Statuta Grada Korčule («Službeni glasnik Grada Korčule», broj 5/01, 4/05, 6/05 i 6/08) te članka 60. Poslovnika Gradskog vijeća Grada Korčule («Službeni glasnik Grada Korčule», broj 1/02, 6/02, 4/03, 1/05 i 5/06), Gradsko vijeće Grada Korčule je na 10. sjednici održanoj dana 3. ožujka 2010. godine donijelo

O D L U K U

o ustroju upravnih tijela Grada Korčule

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom se Odlukom uređuje ustroj upravnih odjela i službi (upravna tijela) Grada Korčule, djelokrug, unutarnji ustroj, način upravljanja i druga pitanja značajna za rad upravnih tijela Grada Korčule.

Članak 2.

Upravna tijela obavljaju upravne i druge stručne poslove iz samoupravnog djelokruga Grada Korčule, poslove državne uprave prenijete na Grad Korčulu, administrativno-tehničke poslove za potrebe Gradonačelnika, Zamjenika gradonačelnika, Gradskog vijeća i njihovih radnih tijela, i druge poslove sukladno zakonu, propisima donesenim na temelju zakona, Statutu Grada Korčule, ovoj Odluci i drugim aktima Grada Korčule.

Članak 3.

Upravna tijela mogu obavljati pojedine poslove iz samoupravnog djelokruga i za druge jedinice lokalne samouprave, ukoliko je njihovo obavljanje, sukladno zakonu, organizirano zajednički.

Članak 4.

Upravne, stručne i ostale poslove u upravnim tijelima obavljaju službenici i namještenici. Odnosi službenika i namještenika, vijećnika Gradskog vijeća, gradonačelnika, zamjenika gradonačelnika te članova radnih tijela i drugih stranaka temelje se na međusobnom povjerenju, suradnji i načelu poštivanja ljudskog dostojanstva.

Članak 5.

Sredstva za rad upravnih tijela osiguravaju se u Proračunu Grada Korčule. Gradonačelnik osigurava uvjete za rad, usmjerava i nadzire rad upravnih tijela.

Članak 6.

Na zgradi u kojoj je sjedište upravnog tijela mora biti istaknuta natpisna ploča sukladno posebnim propisima.

Članak 7.

Na ulaznim vratima ureda u kojima su smještena pojedina upravna tijela moraju biti istaknuti natpis koji sadrži: grb Grada Korčule, naziv: «Grad Korčula» (kao naziv JLS), naziv upravnog tijela, naziv niže ustrojstvene jedinice unutar tog upravnog tijela ukoliko je ustrojena, te ime i prezime službenika i naziv radnog mjesta koje taj službenik obavlja u odnosnom uredu.

Članak 8.

Upravna tijela imaju svoj pečat kojeg rabe sukladno posebnim propisima. Akti pojedinih upravnih tijela (rješenja, zaključci i druga pismena) sadrže zaglavlje propisano posebnim propisima.

II. USTROJSTVO I DJELOKRUG UPRAVNIH TIJELA

Članak 9.

Za obavljanje poslova iz članka 2. ove Odluke ustrojavaju se upravna tijela, kao posebne ustrojstvene jedinice, i to:

1. Upravni odjel za opće poslove i mjesnu samoupravu,
2. Upravni odjel za proračun i financije,
3. Upravni odjel za upravljanje Gradskom imovinom, gospodarstvo i turizam,
4. Upravni odjel za prostorno uređenje, zaštitu okoliša, gradnju, komunalno gospodarstvo i promet,
5. Upravni odjel za društvene djelatnosti.

U pojedinom Upravnom odjelu mogu se ustrojiti odjeljci, kao niže ustrojstvene jedinice, kojima upravljaju voditelji odjeljka, što će se urediti pravilnikom o unutarnjem redu.

Pročelnik je ujedno i voditelj određenog odjeljka u svom Upravnom odjelu, što će se podrobnije odrediti posebnim pravilnikom o unutarnjem redu.

Članak 10.

Upravni odjel za opće poslove i mjesnu samoupravu obavlja upravne i stručne odnosno druge prateće i pomoćne poslove, koji se odnose na:

1. pripremu i održavanje sjednica Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela,
2. promidžbu Grada Korčule,
3. odnose sa javnošću,
4. protokolarna i prigodna primanja,
5. administrativne i pomoćne poslovi za gradonačelnika, zamjenika gradonačelnika, predsjednika i potpredsjednika te vijećnike Gradskog vijeća, i njihovih radnih tijela,
6. kadrovske poslove, stručno osposobljavanje i usavršavanje službenika i namještenika, zaštitu na radu i druge poslove iz radnih odnosa (evidencije, prijave i objave i dr.),
7. zaštitu i spašavanje te civilnu zaštitu koji se odnose na lokalnu samoupravu,
8. zaštitu od požara i vatrogastvo koji se odnose na lokalnu samoupravu;
9. izdavanje službenog glasila Grada Korčule,
10. informatizaciju upravnih tijela, održavanje informatičke opreme i administriranje web stranica Grada Korčule,
11. proučavanje i praćenje ustrojstvenih oblika mjesne samouprave te djelokruga i ovlasti njihovih tijela,
12. usklađivanje rada, prikupljanje i obradu prijedloga o potrebama i interesima građana na njihovim područjima, te komunikaciju s građanima,
13. izradu planova i izvješća o radu gradskih kotara i mjesnih odbora,
14. pripremu sjednica i rad vijeća i predsjednika vijeća gradskih kotara i mjesnih odbora,
15. suradnju tijela mjesne samouprave s tijelima Grada Korčule i drugim subjektima,
16. pripremu i administrativno-tehničku podršku provedbi izbora za mjesnu samoupravu,
17. pripremu i izradu nacрта pojedinih općih akata u suradnji s drugim upravnim tijelima,
18. suradnju sa saborskim zastupnicima, županijskim vijećnicima i drugim jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, udrugama i središnjim tijelima državne uprave u svezi općih i pravnih pitanja iz samoupravnog djelokruga Grada Korčule,
19. pritužbe i predstavke i ostvarivanje prava na pristup informacijama,
20. ustrojavanje i vođenje kataloga informacija koje posjeduje, nadzire i kojima raspolaže Grad Korčula,
21. uspostavljanje i razvoj sustava osiguranja kvalitete, te modernizaciju metoda rada i usklađenog djelovanja upravnih tijela Grada Korčule,
22. praćenje zakona i drugih propisa iz oblasti ustroja i rada lokalne samouprave i mjesne samouprave, kao i drugih oblasti iz nadležnosti ovog Upravnog odjela i izradu prijedloga općih i drugih akata Grada Korčule iz tih oblasti koja su u obvezi jedinica lokalne samouprave, te usklađivanje postojećih sa zakonom i drugim propisima,
23. zaprimanje i otpremu pošte te arhiviranja pisane građe,
24. nabavku uredskog materijala,
25. čišćenje uredskih i drugih prostora Grada, tehničko održavanje uredskih prostora i voznog parka.

Članak 11.

Upravni odjel za proračun i financije obavlja upravne i stručne poslove, koji se odnose na:

1. vođenje financijskog i materijalnog knjigovodstva Grada Korčule,
2. vođenje financijskog i materijalnog knjigovodstva za ustanove čiji je (su)osnivač Grad Korčula po posebnom zaduženju,
3. izradu nacrtu Proračuna, izmjena i dopuna Proračuna, godišnjeg i polugodišnjeg izvještaja o izvršenju Proračuna Grada Korčule,
4. praćenje ostvarivanja Proračuna Grada Korčule,
5. izradu prijedloga akata i kriterija za financiranje programa proračunskih korisnika i drugih proračunskih izdataka te praćenja izvršenja tih programa,
6. pripremu i izradu odgovarajućih financijskih akata Grada Korčule (proračun, izmjene i dopune proračuna, izvršenje proračuna, i dr.),
7. vođenje knjigovodstvene evidencije imovine Grada Korčule,
8. obračun i isplata plaća službenika i namještenika i dužnosnika te drugih naknada,
9. planiranje prihoda i plasmana financijskih sredstava Grada Korčule,
10. izradu analiza, planova i izvješća iz oblasti financija i računovodstva,
11. izradu prijedloga financijskih planova i načina financiranja aktivnosti i potreba gradskih kotara i mjesnih odbora,
12. nadzor i kontrolu usklađenosti poslovanja Grada Korčule i proračunskih korisnika sa zakonskim propisima, te pravodobno izvješćivanje nadležnih tijela,
13. nadzor nad realizacijom financijskih i programskih akata mjesne samouprave,
14. nadzor financijskog poslovanja ustanova u (su)vlasništvu Grada Korčule,
15. nadzor i kontrolu računovodstvene i financijske dokumentacije, te način utroška, namjenu i visinu utroška proračunskih sredstava,
16. razrez i (prisilnu) naplata poreza i spomeničke rente koji prema posebnim propisima pripadaju Gradu Korčuli i Grad Korčula ih izravno naplaćuje,
17. prisilnu naplate komunalne naknade, vodne naknade, komunalnog doprinosa i drugih (neporeznih) javnih davanja koja prema posebnim propisima pripadaju Gradu Korčuli,
18. poduzimanje mjera, postupke i izradu prijedloga akata u svezi dobivanja financijskih sredstava (kredita),
19. izradu prijedloga akata, ugovora i drugih materijala iz nadležnosti ovog Upravnog odjela
20. sve druge poslove u svezi s financijsko-materijalnim poslovanjem Grada Korčule,
21. provedbu postupka javne nabave (prijedlog plana nabave, sudjelovanje u pripremi dokumentacije za nadmetanje, izrada odluke o pokretanju postupka nabave, objave, izrade odluke o izboru ponude ili poništenju postupka javne nabave, evidencije i izvješća i dr.),
22. praćenje zakona i drugih propisa iz oblasti financijsko-materijalnog poslovanja i izradu prijedloga općih i drugih akata Grada Korčule iz tih oblasti koja su u obvezi jedinica lokalne samouprave, te usklađivanje postojećih sa zakonom i drugim propisima,

Članak 12.

Upravni odjel za upravljanje Gradskom imovinom, gospodarstvo i turizam obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na:

1. pripremu i provedbu akata u području upravljanja nekretninama u vlasništvu Grada Korčule, a odnosi se na prodaju, otkup i zamjenu nekretnina, ustanovljavanja prava služnosti, upravljanje stambenim zgradama, najam stanova, zakup poslovnih prostora i upravljanje javnim površinama (zakup ili korištenje),
2. provođenje postupka za dodjelu poslovnog, stambenog i ostalog prostora, zemljišta i javnih površina u skladu sa zakonom i općim aktima Grada Korčule,
3. pripremu i provođenje postupke izvlaštenja,
4. utvrđivanje prijedloga planova, akata i ugovora koji se odnose na upravljanje nekretninama u vlasništvu Grada Korčule,
5. rješavanje imovinsko-pravnih odnosa gdje je Grad Korčula u sporu s drugim pravnim ili fizičkim osobama u svezi nekretnina zbog vlasništva, posjeda i drugih stvarnih prava,
6. nadzor nad urednošću plaćanja te prisilnu naplatu zakupnine odnosno najamnine,
7. uvođenje (novog) sustava vođenja podataka o gradskoj imovini (nekretnine) u cilju objedinjavanja svih podataka bitnih za upravljanje nekretninama i informatizacije radnih procesa u upravljanju nekretninama,

8. ustrojavanje i vođenje registra svih nepokretnih stvari i prava koja pripadaju Gradu Korčuli i čine njegovu imovinu,
9. klasificiranje gradskih nekretnina,
10. organiziranje procjene i/ili ocjene vrijednosti nekretnina Grada Korčule,
11. obnovu i održavanje nekretnina u vlasništvu Grada Korčule,
12. osiguranje imovine Grada Korčule i likvidaciju polica, te naplatu odštetnih zahtjeva,
13. praćenje zakona i drugih propisa iz oblasti vlasničkih i drugih stvarnih prava, zakupa odnosno najma poslovnih prostora i stanova i izradu prijedloga općih i drugih akata vezanih za upravljanje nekretninama, te usklađivanje postojećih sa zakonom i drugim propisima,
14. provedbu propisa iz oblasti poljoprivrede koje su stavljene u nadležnost jedinicama lokalne samouprave (izrada prijedloga programa raspolaganja poljoprivrednim zemljištem, općih i drugih akata, izvješća i dr.),
15. izradu izvješća, programa i drugih dokumenata iz područja gospodarstva a što su u obvezi jedinica lokalne samouprave prema posebnim propisima,
16. predlaganje mjera promicanja, razvoja sustavnog poboljšanja obrtništva, malog i srednjeg poduzetništva,
17. osmišljavanje i vršenje promidžbe gospodarskog potencijala Grada Korčule te pružanje informativnih usluga zainteresiranim ulagačima,
18. poslove u svezi obveza jedinica lokalne samouprave iz oblasti obavljanja ugostiteljske djelatnosti,
19. koncesije i koncesijska odobrenja (priprema akata, priprema postupka, vođenje registra koncesija i dr.),
20. poslove u svezi obveza jedinica lokalne samouprave iz oblasti radnog vremena trgovina,
21. obveze Grada Korčule koje proizlaze iz posebnih propisa o zaštiti potrošača,
22. predlaganje, poticanje i provođenje dokumenata i aktivnosti za razvoj turističke djelatnosti na razini Grada Korčule kroz suradnju s Turističkom zajednicom Grada Korčule, ugostiteljsko-hotelijerskim i drugim organizacijama,
23. pripremu i izradu prijedloga za prijave projekata iz oblasti gospodarstva određenim institucijama po pozivu ili natječaju, odnosno za kandidiranje projekata Grada Korčule za financiranje iz sredstava pretpriступnih EU i drugih fondova,
24. praćenje zakona i drugih propisa iz oblasti gospodarstva i izradu prijedloga općih i drugih akata vezanih za gospodarstvo, te usklađivanje postojećih sa zakonom i drugim propisima.

Članak 13.

Upravni odjel za prostorno uređenje, zaštitu okoliša, gradnju, komunalno gospodarstvo i promet obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na:

1. izradu programa gradnje i održavanja objekata i uređaja komunalne infrastrukture, te planiranje komunalne infrastrukture,
2. razrez i nadzor naplate komunalnog doprinosa, vodnog doprinosa i komunalne naknade,
3. utvrđivanje komunalnog reda (priprema akata),
4. komunalno redarstvo koje obuhvaća nadzor nad provedbom komunalnog reda, kao i korištenje javnih površina, sukladno zakonu i općim aktima Grada Korčule,
5. pripremu zemljišta za izgradnju i utvrđivanje uvjeta priključenja na objekte komunalne infrastrukture,
6. povjeravanje komunalnih poslova na temelju posebnih odredbi propisa iz oblasti komunalnog gospodarstva,
7. pravodobnu izradu izvješća, programa, planova i drugih dokumenata iz područja komunalnog gospodarstva,
8. objedinjavanje prijedloga planova malih komunalnih akcija gradskih kotara i mjesnih odbora,
9. organiziranje dezinsekcije, deratizacije i dezinfekcije,
10. promet (izrada prijedloga akata za uređenje cestovnog prometa na području Grada Korčule, autotaksi prijevoza osoba, lokalnog linijskog prijevoza te uređenja svih vrsta prijevoza morem koji su u nadležnosti jedinice lokalne samouprave),
11. prostorno uređenje i zaštitu okoliša (sudjeluje u postupku izrade i donošenja dokumenata prostornog uređenja u okviru zakonom propisane nadležnosti, priprema stručna mišljenja vezana za dokumente prostornog uređenja, vođenje određenih evidencija, predlaganje

programa zaštite okoliša u slučajevima onečišćenja okoliša u lokalnim razmjerima, provodi aktivnosti vezane za pravodobnu izradu izvješća, programa, planova i drugih dokumenata iz područja zaštite okoliša sukladno propisima koji reguliraju to područje i dr.),

12. prikupljanje, obradu i čuvanje svih informacija o postojećoj planskoj i ostaloj relevantnoj dokumentaciji o prostoru,
13. gradnju (ishođenje lokacijskih dozvola, građevinskih dozvola, potvrda na glavni projekt i drugih akata sukladno posebnim propisima gdje je Grad Korčula investitor ili nositelj projekta, arhiviranje tehničke dokumentacije, priprema zemljišta za izgradnju, prijava početka gradnje nadležnim tijelima i dr.),
14. praćenje i koordinacija aktivnosti kod realizacije kapitalnih projekata,
15. izradu prijedloga akata i vođenje evidencija iz područja komunalnog gospodarstva iz nadležnosti Grada Korčule,
16. izradu izvješća, programa i drugih dokumenata iz područja prostornog i urbanističkog planiranja, uređenja naselja i stanovanja, komunalnog gospodarstva, zaštite i unapređenja prirodnog okoliša i prometa, a koji su u obvezi Grada Korčule,
17. praćenje zakona i drugih propisa iz oblasti prostornog i urbanističkog planiranja, uređenja naselja i stanovanja, komunalnog gospodarstva, zaštite i unapređenja prirodnog okoliša i prometa i izradu prijedloga općih i drugih akata Grada Korčule iz tih oblasti koji su u obvezi jedinica lokalne samouprave, te usklađivanje postojećih sa zakonom i drugim propisima,
18. u Upravnom odjelu mogu se obavljati i drugi oblici redarstva utvrđeni posebnim propisima kao dio nadležnosti jedinica lokalne samouprave.

Članak 14.

Upravni odjel za društvene djelatnosti obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na:

1. izradu prijedloga socijalnog programa i drugih akata Grada Korčule iz oblasti socijale, te provedbu istih,
2. izradu prijedloga programa javnih potreba Grada Korčule u djelatnostima odgoja, obrazovanja, športa, tehničke kulture, socijalne skrbi, zdravstva i kulture, kada je propisano donošenje takvih programa, te nadzora istih,
3. poslove unapređenja zdravstvene zaštite na području Grada Korčule kroz suradnju s ustanovama, udrugama i drugim pravnim osobama u pogledu praćenja i analiziranja dostupnosti i unapređenja zdravstvene zaštite,
4. pripremu prijedloga za utvrđivanje programa predškolskog odgoja i školstva iznad državnog pedagoškog standarda koji se financira iz Proračuna,
5. sudjelovanje u organizaciji posebnih prigoda i drugih programa iz područja športa, tehničke kulture, odgoja i obrazovanja, po zaduženju,
6. obavljanje stručnih i administrativnih poslova vezane za rad Savjeta mladih,
7. suradnju s Centrom za socijalnu skrb u provedbi socijalne politike Grada Korčule,
8. pripremu i provedbu natječaja za dodjelu stipendija, odnosno učeničkih ili studentskih kredita, kao i izradu prijedloga akata u svezi dodjele stipendija, odnosno učeničkih ili studentskih kredita,
9. ustrojavanje i vođenje evidencija korisnika socijalne pomoći, korisnika stipendija ili kredita, te športskih, kulturnih i inih udruga koje imaju sjedište na području Grada Korčule,
10. izradu prijedloga akata vezanih za predškolskih odgoj (vrtić), odnosno subvencioniranje troškova vrtića, za utvrđivanje ekonomske cijene vrtića, za odobrenja kvote upisa u vrtić u vlasništvu Grada Korčule,
11. praćenje propisa iz oblasti koje predstavljaju društvene djelatnosti (muzej, knjižnice, vrtići, športske ustanove i dr.) i priprema prijedloga potrebnih općih i drugih akata,
12. vođenje skrbi da ustanove u (su)vlasništvu Grada Korčule pravodobno dostavljaju svoja izvješća o radu i financijskom poslovanju za prethodnu godinu, odnosno programe rada s financijskim planom, kao i traženje drugih potrebnih izvješća u svrhu nadzora rada, kao i praćenje rada i upravljanja u tim ustanovama,
13. poslove na unapređenju rada s udrugama građana i promicanje sudjelovanje građana u odlučivanju te razvoju civilnog društva, političkih stranaka, vjerskih zajednica,

- nacionalnih manjina, sindikata, braniteljskih, antifašističkih i drugih udruga koje su od interesa za Grad Korčulu,
14. poslove zaštite životinja prema posebnim propisima,
 15. praćenje i poticanje rada udruga te drugih pravnih i fizičkih osoba u kulturi, športu, i tehničkoj kulturi te davanja stručne pomoći u realizaciji programa i rješavanja problematike financiranja iz Proračuna,
 16. pripremu i koordiniranje u izradi dokumentacijske osnove za izradu programa javnih potreba u oblasti društvenih djelatnosti, kao i prijedlozi za uvrštavanje i prijavljivanje u programe javnih potreba Županije odnosno državnih tijela (ministarstva, agencije, fondovi i dr.), te praćenja realizacije tih programa,
 17. skrb o osobama s invaliditetom, osobama s posebnim potrebama i umirovljenicima sukladno ovlastima jedinica lokalne samouprave,
 18. pitanja branitelja iz nadležnosti jedinica lokalne samouprave,
 19. koordinaciju organiziranja društvenih manifestacija u Gradu Korčuli,
 20. izradu određenih planova i programa iz oblasti predškolskog odgoja, zdravstva, socijalne skrbi, kulture, športa i tehničke kulture,
 21. suradnju sa osnovnim i srednjim školama u pripremi i provedbi različitih projekata.

Članak 15.

Ako određeni upravni i stručni poslova, koji nisu obuhvaćeni ovom Odlukom, budu posebnim propisima stavljeni u obvezu jedinicama lokalne samouprave, tj. Grada Korčule, Gradonačelnik je ovlašten posebnom odlukom odrediti koji će Upravni odjel(i) iz ove Odluke preuzeti obavljanje tih poslova.

Članak 16.

Upravna tijela pripremaju nacрте prijedloga općih i drugih akata za Gradsko vijeće i Gradonačelnika, nadziru i izvršavaju donesene akte, rješavaju u prvostupanjskom postupku i obavljaju ostale poslove iz propisanog djelokruga.

U izvršavanju općih akata upravna tijela mogu donositi pojedinačne akte kojima rješavaju o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba, sukladno zakonu.

III. UPRAVLJANJE UPRAVNIM TIJELIMA

Članak 17.

Radom upravnih tijela upravljaju pročelnici, kao čelnici tih tijela.

Pročelnike imenuje Gradonačelnik na temelju provedenog javnog natječaja, na neodređeno vrijeme, sukladno zakonu i propisima donesenim na temelju zakona.

Članak 18.

Pročelnici upravnih tijela za rad upravnog tijela odgovorni su Gradonačelniku.

IV. UNUTARNJI RED UPRAVNIH TIJELA

Članak 19.

Unutarnji red upravnih tijela uređuje se posebnim pravilnikom o unutarnjem redu (u nastavku teksta: Pravilnik), koji će se donijeti jedinstveno za sva upravna tijela Grada Korčule.

Članak 20.

Pravilnik donosi Gradonačelnik.

Članak 21.

Pravilnikom će se detaljnije utvrditi radna mjesta, opis poslova koji se obavljaju na radnim mjestima, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta, broj potrebnih službenika i namještenika (izvršitelja), te druga pitanja od značaja za organizaciju i rad upravnog tijela, sukladno zakonu, propisima donesenima na temelju zakona i ovom Odlukom.

Članak 22.

Pravilnikom se može odrediti da službenici i namještenici na pojedinim administrativnim i tehničkim poslovima obavljaju poslove za više upravnih tijela, kao i da pojedini službenik obavlja i dio poslova drugog upravnog tijela, ukoliko za te poslove službenik ima odgovarajuću stručnu spremu i struku, a sve u svrhu racionalnog korištenja raspoloživim brojem službenika obavljanja poslova, odnosno racionalnog iskorištenja radnog vremena.

V. SLUŽBENICI I NAMJEŠTENICI

Članak 23.

Upravne i stručne i ostale poslove u upravnim tijelima obavljaju službenici i namještenici.

Službenikom smatraju se i pročelnici upravnih tijela.

Službenici obavljaju upravne i stručne poslove iz djelokruga pojedinog upravnog tijela u kojem rade, a namještenici obavljaju prateće i pomoćne poslove.

Članak 24.

Službenici i namještenici primaju se u službu na način propisan zakonom i propisima donesenim na temelju zakona i ove Odluke.

Članak 25.

Službenici i namještenici dužni su poslove radnog mjesta na koje su raspoređeni kao i druge poslove koje im se povjere sukladno zakonu i drugim propisima, obavljati savjesno, uredno i pravovremeno te racionalno, pridržavajući se zakona, drugih propisa i pravila struke te postupati po uputama pročelnika, odnosno svog neposredno nadređenog.

VI. SLUŽBENIČKI ODNOSI

Članak 26.

Prava, obveze i odgovornosti, kao i druga pitanja od značaja za rad službenika i namještenika uređuju se posebnim zakonom, propisima donesenima na temelju zakona te aktima Grada Korčule određenim ovom Odlukom.

Prava, obveze i odgovornosti koja proizlaze iz službe (radnog odnosa) kao što je prijam u službu, raspored na radno mjesto, radno vrijeme, stanka, godišnji odmor, plaćeni i neplaćeni dopust, premještaj, stegovne mjere i stegovni postupak, prestanak službe i druga prava i obveze koja su neposredno vezana uz službu a ne odnose se na plaću, naknade plaća i druga materijalna prava, detaljnije će se urediti posebnim aktima, sukladno zakonu, propisima donesenim na temelju zakona i ovom Odlukom.

Članak 27.

Plaće, naknade plaća i druga materijalna prava službenika i namještenika utvrđuju se posebnim aktima, koje donosi Gradonačelnik, sukladno zakonu, propisima donesenima na temelju zakona i ovom Odlukom.

Članak 28.

Osnovna bruto plaća za službenike i namještenike izračunava se umnoškom koeficijenta složenosti pojedinog radnog mjesta i (bruto) osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Osnovica za izračun plaće ne može biti manja od (bruto) osnovice koju imaju državni službenici i namještenici niti veća za 20% od (bruto) osnovice utvrđene za državne službenike i namještenike.

Osnovicu za izračun plaće određuje Gradonačelnik posebnom odlukom.

Članak 29.

Koeficijent složenosti za pojedina radna mjesta utvrđuje Gradonačelnik posebnom odlukom, s tim da koeficijenti složenosti radnog mjesta moraju odgovarajuće biti adekvatni koeficijentima iste stručne spreme i zvanja državnih službenika i namještenika, uz dozvoljeno odstupanje do 20%.

Članak 30.

Naknade plaća i druga materijalna prava (naknada za bolovanje, otpremnine, naknada za godišnji odmor, naknade za plaćeni dopust, božićnica, dar za djecu, regres, potpore u slučaju bolesti i smrti, troškovi prijevoza i dr.) podrobnije se utvrđuju posebnim pravilnikom kojeg donosi Gradonačelnik.

Naknade plaća i druga materijalna prava ne mogu biti manja od onih koje se priznaju državnim službenicima i namještenicima niti više od neoporezivog dijela naknada utvrđenom posebnim poreznim propisima.

Iznosi naknada mogu biti utvrđeni i u većim iznosima od neoporezivog dijela naknada samo ako Gradsko vijeće posebnom odlukom utvrdi iznose, tj. pravo na iznose koji su veći od neoporezivog dijela.

Članak 31.

Ukoliko se posebnim zakonom ili kolektivnim ugovorom za službenike i namještenike u jedinicama lokalne samouprave, odnosno Grada Korčule, plaće, naknade plaća i druga materijalna prava utvrde u većem obimu, odnosno iznosu nego je to propisano aktima nadležnog tijela sukladno ovoj Odluci, službenik odnosno namještenik ima pravo na, za sebe, povoljnije pravo.

VII. ODGOVORNOST UPRAVNIH TIJELA

Članak 32.

Upravna tijela su samostalna u obavljanju poslova u okviru svog djelokruga i povjerenih im zadaća, a odgovorna gradonačelniku za stručnu utemeljenost podnesenih prijedloga i provedenih radnji te za pravodobno i kvalitetno obavljanje poslova iz svog djelokruga.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 33.

Upravni odjel za opće poslove i mjesnu samoupravu preuzima službenike i namještenike i poslove Tajništva Grada Korčule.

Upravni odjel za proračun i financije preuzima službenike i poslove Jedinственог управног одјела - Odsjeka za proračun i financije.

Upravni odjel za upravljanje Gradskom imovinom, gospodarstvo i turizam preuzima službenike i poslove Jedinственог управног одјела - Odsjeka za gospodarenje prostorom, gospodarstvo i društvene djelatnosti koje se odnose na imovinsko-pravne poslove i gospodarstvo.

Upravni odjel za prostorno uređenje, zaštitu okoliša, gradnju, komunalno gospodarstvo i promet preuzima službenike i poslove Jedinственог управног одјела - Odsjeka za gospodarenje prostorom, gospodarstvo i društvene djelatnosti koje se odnosi na gospodarenje prostorom i komunalno gospodarstvo.

Upravni odjel za društvene djelatnosti preuzima službenike i poslove Jedinственог управног одјела - Odsjeka za gospodarenje prostorom, gospodarstvo i društvene djelatnosti koje se odnose na društvene djelatnosti.

Članak 34.

Gradonačelnik će Pravilnik donijeti u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ove Odluke.

Članak 35.

Za pročelnike Upravnih odjela iz ove Odluke, Gradonačelnik će raspisati natječaj za prijam u službu, tj. imenovanje pročelnika, a u skladu s osiguranim sredstvima.

Do popunjavanja svih pročelničkih mjesta prema ovoj Odluci, Gradonačelnik imenuje v.d. pročelnike iz reda službenika Grada Korčule.

Članak 36.

Gradonačelnik će odluku o koeficijentima složenosti pojedinih radnih mjesta donijeti u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu Pravilnika.

Članak 37.

Ako se posebnim propisom drukčije propiše način utvrđivanja, tj. izračun plaće službenika i namještenika u jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, neposredno će se primjenjivati ti propisi, ukoliko ne bude potrebno donositi provedbene propise na razini jedinice lokalne samouprave.

Članak 38.

Unutarnje ustrojstvo u Upravnim odjelima i raspored službenika i namještenika, prema stručnoj spremi i vrsti poslova, obavit će se u skladu s Pravilnikom u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu Pravilnika i imenovanja pročelnika ili v.d. pročelnika Upravnih odjela.

Članak 39.

Stupanjem na snagu ove Odluke ne prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem redu Gradske uprave Grada Korčule od 23. prosinca 2002. godine, sa svim izmjenama i dopunama, sve dok Pravilnik ne stupi na snagu, a svi postojeći službenici i namještenici nastavljaju svoj rad na svojim postojećim radnim mjestima sve do stupanja na snagu Pravilnika, odnosno rasporeda na odgovarajuće radno mjesto, odnosno do stavljanja na raspolaganje, odnosno prestanka službe.

Članak 40.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o ustroju Jedinstvenog upravnog odjela i Tajništva Grada Korčule – Gradske uprave («Službeni glasnik Grada Korčule», broj 4/02).

Članak 41.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u «Službenom glasniku Grada Korčule».

KLASA: 021-05/10-03/01
URBROJ: 2138/01-01-10-1
Korčula, 3. ožujka 2010.

PREDSJEDNIK
GRADSKOG VIJEĆA
Lovro Krstulović, dr. stom.