

Grad Delnice

50.

Temeljem članka 28. stavka 1. Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine« broj 26/03-pročišćeni tekst i 82/04) i članka 19. Statuta Grada Delnica (»Službene novine« broj 22/01), Gradsko vijeće Grada Delnica, na sjednici održanoj 18. listopada 2005. godine donosi

IZMJENE I DOPUNE PROGRAMA održavanja komunalne infrastrukture u 2005. godini

Članak 1.

Ovim Izmjenama i dopunama programa utvrđuje se održavanje komunalne infrastrukture na području Grada Delnica za 2005. godinu, opseg radova održavanja i financijska sredstva potrebna za ostvarenje Programa.

Članak 2.

Sredstva potrebna za ostvarivanje ovog Programa osiguravaju se:

	Planirano	Rebalans
- prihodi od komunalne naknade	3.400.000,00 kn	4.500.000,00
- šumski doprinos	370.000,00 kn	370.000,00
- prihod od grobarina	130.000,00 kn	140.000,00
- porezni prihodi proračuna Grada	-	980.000,00
UKUPNO:	3.900.000,00 kn	5.990.000,00

Članak 3.

Održavanje komunalne infrastrukture i visina potrebnih sredstava za obavljanje djelatnosti odvodnje atmosferskih voda, održavanje čistoće u dijelu koji se odnosi na čišćenje javnih površina, održavanje javnih površina, održavanje nerazvrstanih cesta, javna rasvjeta i održavanje groblja utvrđuje se kako slijedi:

	PLANIRANO	REBALANS	
1. održavanje nerazvrstanih cesta i javnih površina:	2.200.000,00		3.950.000,00
- zimsko održavanje, do sada utrošeno	500.000,00 kn	900.000,00	
- sanacija cesta			
1. krpanje udarnih rupa i manje sanacije kolnika na području Delnica i Crnog Luga	135.000,00 kn	210.000,00	
2. postava ivičnjaka, izgradnja oborinske kanalizacije s upojnim bunarom te izrada asfaltnog tepiha u Ulici bana Jelačića ukupno 200 m izvedeni radovi na uređenju tratoara u Ul. Kuti i Ul. Bana Jelačića	250.000,00 kn	260.000,00	
3. održavanje makadam ceste Ložac-Podgora Izveden popravak ceste u Krivcu, Nadkrivcu, Kočićinu	30.000,00 kn	130.000,00	
4. izgradnja potpornog zida ceste prema crkvi u Hrvatskom	20.000,00 kn	/	
5. Turke popravak makadam ceste s rješenjem oborinske odvodnje prema vikend naselju u dužini cca 100 m	50.000,00 kn	50.000,00	
6. Donje Tihovo popravak puta	30.000,00 kn	30.000,00	
8. rušenje kuće Smiljanić za pristup parkiralištu iza gradske uprave	100.000,00 kn	/	
9. razni nepredviđeni radovi (popravak ceste u Malom Selu, popravak ceste u Sajmišnoj, izgradnja Pristupa za GSS)	100.000,00 kn	150.000,00	
10. pojačano održavanje Ul. S. S. Kranjčevića s uređenjem parkirališnih prostora, rekonstrukcija parkirališta, uređenje Ulice Tina Ujevića, uređenje pješačkog prolaza s proširenjem javne rasvjete	800.000,00 kn	1.700.000,00	
11. uređenje okretišta u Ul. S. S. Kranjčevića s izgradnjom javne rasvjete	150.000,00 kn	200.000,00	
12. sanacija asfaltnog tepiha na cesti za vojarnu	/	200.000,00	
- horizontalna i vertikalna signalizacija			
1. popravak postojećih znakova, nabava nedostajućih i obilježavanje pješačkih prijelaza, parkirališta	30.000,00 kn	80.000,00	
2. novogodišnje ukrašavanje Delnice, Crni Lug, Brod na Kupi	40.000,00 kn	40.000,00	
2. održavanje oborinske kanalizacije	170.000,00 kn		345.000,00
1. čišćenje slivnika i upojnih bunara te manje sanacije (razne interventne akcije na fekalnoj kanali-			

zaciji)	40.000,00 kn	100.000,00
2. sanacija kanalizacije u Crnom Lugu, Ul 1, Maja - - raskršće, te izgradnja jednog slivnika u Školskoj ul.	30.000,00 kn	65.000,00
3. izgradnja dijela kanalizacije u Malom Selu	50.000,00 kn	50.000,00
4. zatvaranje otvorenog kanala oborinske kanalizacije u Supilovoj u Delnicama kod Setinga	50.000,00 kn	50.000,00
5. snimanje kanalizacije u Crnom Lugu	/	80.000,00
3. održavanje čistoće na javnim površinama	600.000,00 kn	850.000,00
1. čišćenje cesta, održavanje zelenih površina košnja travnjaka, održavanje cvjetnjaka, vaza, obrezivanje granja na drvoredu (Supilova), održavanje oglasnih panoa i turističke signalizacije na cijelom području Grada	330.000,00 kn	450.000,00
2. sanacija divljih deponija prema Planu sanacije	130.000,00 kn	120.000,00
3. odvoz smeća s javnih površina kontejnerima Uključeni i kontejneri u naseljima Razloge, Turke, Hrvatsko, Gašparci, groblje u Zamostu Brodskom, Iševnici, Maloj Lešnici	100.000,00 kn	150.000,00
4. deratizacija javnih površina	20.000,00 kn	10.000,00
5. održavanje dječjih igrališta odnosno popravak uništenog, premazivanje zaštitnim sredstvima i sl.	20.000,00 kn	20.000,00
6. popravak postojećih nadstrešnica na autobusnim stajalištima u Lučicama, Zalesini, Dedinu, Marija Troštu, Kuželju	/	100.000,00
5. javna rasvjeta	475.000,00 kn	475.000,00
1. održavanje i popravak postojeće javne rasvjete, zamjena žarulja, popravak srušenih stupova i sl.	75.000,00 kn	75.000,00
2. utrošak električne energije za javnu rasvjetu	400.00000 kn	400.000,00
6. održavanje groblja	420.000,00 kn	370.000,00
1. čišćenje, košnja trave, manji popravci, utrošak struje, vode na grobljima Delnice, Crni Lug, Brod na Kupi	120.000,00 kn	120.000,00
2. popravak dvije staze na starom groblju u Delnicama te popravak krovišta i fasade na kapelici kao i dovršetak radova na starom groblju Vidm	300.000,00 kn	250.000,00
UKUPNO	3.900.000,00 kn	5.990.000,00

Članak 4.

Ova Izmjena i dopuna Programa stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenim novinama« Primorsko-goranske županije.

Klasa: 363-01/04-01/27

Ur. broj: 2112-01-05-02

Delnice, 18. listopada 2005.

GRADSKO VIJEĆE GRADA DELNICA

Predsjednik

Goran Muvrin, v.r.

51.

Temeljem članka 30. stavka 4. Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine« broj 26/03 - pročišćeni tekst i 82/04) i članka 19. Statuta Grada Delnica (»Službene novine« broj 22/01), Gradsko vijeće Grada Delnica, na sjednici održanoj 18. listopada 2005. godine donosi

1. PLANIRANO*** nerazvrstane ceste**

- izgradnja nastavka oborinske kanalizacije na Vučniku u dužini cca 90 m kao i upojnog bunara
- rekonstrukcija Mesničke ulice

REBALANS

40.000,00 kn /
2.700.000,00 kn 2.700.000,00

**IZMJENE I DOPUNE PROGRAMA
gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture
za 2005. godinu**

Članak 1.

Ovim Izmjenama i dopunama programa utvrđuje se gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture u 2005. godini za:

- | | |
|-------------------------------|----------------------------|
| 1. - javne površine | 2. - opskrbu pitkom vodom |
| - nerazvrstane ceste | - odvodnju i pročišćavanje |
| - groblja | otpadnih voda |
| - javnu rasvjetu | |
| 3. - održavanje čistoće | |
| - odlaganje komunalnog otpada | |
| - tržnice na malo | |

Članak 2.

Do kraja 2005. godini planira se izgradnja:

- otkup zemljišta za poslovne zone i proširenje parkirališta iza gradske uprave	170.000,00 kn	420.000,00
UKUPNO:	2.910.000,00 kn	3.120.000,00
* javna rasvjeta		
- izgradnja niskonaponske mreže u Zapolju	/	45.000,00
- proširenje javne rasvjete u Lučicama, Delnicama Supilova ulica (treći red kuća), u Turkima	/	65.000,00
UKUPNO:	/	110.000,00
* građenje groblja		
- dovršenje radova na proširenju groblja u Delnicama	400.000,00 kn	260.000,00
- izrada katastra groblja u mjestima Razloge, Hrvatsko, Turke i Kuželj	40.000,00 kn	40.000,00
UKUPNO:	440.000,00 kn	300,00,00
SVEUKUPNO 1.	3.350.000,00 kn	3.530.000,00

IZVORI FINANCIRANJA

Radovi na izgradnji javnih nerazvrstanih cesta javne rasvjete i izgradnji groblja financirat će se		
- iz proračuna Grada	3.194.000,00 kn	3.074.000,00
- iz komunalnog doprinosa	130.000,00 kn	430.000,00
- naknade za koncesiju za obavljanje pogrebnih poslova	26.000,00 kn	26.000,00
UKUPNO:	3.350.000,00 kn	3.530.000,00

2.

* opskrba pitkom vodom		
- rekonstrukcija energetskeg kanala od izvora Kupce - crpne stanice Iševnica	100.000,00 kn	100.000,00
- izgradnja cjevovoda (Homer) Mala Lešnica	70.000,00 kn	70.000,00
- izgradnja crpne stanice Polane	150.000,00 kn	/
- izgradnja crpne stanice Petehovac	250.000,00 kn	/
- dovršetak izgradnje vodovoda Petehovac	400.000,00 kn	650.000,00
- izgradnja vodovoda u Mesničkoj i Bolfovoj ulici	300.000,00 kn	288.000,00
- izrada projektne dokumentacije vodoopskrbe Petehovac	200.000,00 kn	200.000,00
- produženje uličnog cjevovoda u Lovačkoj ulici	75.000,00 kn	/
- izgradnja vodovoda u naselju Kočićin s kaptazom izvora i potrebnom teh. dokument.	150.000,00 kn	190.000,00
- izgradnja vodospreme u Iševnici i selu Kupa	60.000,00 kn	/
- izrada projektne dokumentacije za vodoopskrbu Kupske doline - idejno rješenje	100.000,00 kn	100.000,00
UKUPNO:	1.855.000,00 kn	1.598.000,00

Osim spomenutih rekonstrukcija gradi se i Regionalni vodoopskrbni sustav Gorski kotar, te su u cijeni vode sadržana sredstva u iznosu od 0,73 kn/m³ vode koja se koriste za plaćanje anuiteta kredita dobivenih za Regionalni vodoopskrbni sustav Gorski kotar. Na taj se način godišnje otplati 550.000,00 kuna anuiteta.

IZVORI FINANCIRANJA

Izgradnja i rekonstrukcija objekata vezanih uz opskrbu pitkom vodom financira se iz:		
- cijene komunalne usluge i sredstva Komunalca	1.000.000,00 kn	270.000,00
- proračuna Grada	645.000,00 kn	1.128.000,00
- naknada za priključenje	/	
- drugih izvora	210.000,00 kn	200.000,00
UKUPNO:	1.855.000,00 kn	1.598.000,00

*** odvodnja i pročišćavanje otpadnih voda**

- dovršetak radova na crpnoj stanici u Zrinskoj ulici (montaža uređaja, ograda i sl.)	70.000,00 kn	70.000,00
- izrada projektne dokumentacije za II. st. pročišćavanja otpadnih voda u Delnicama radovi u tijeku	150.000,00 kn	150.000,00
- izgradnja i rekonstrukcija opreme za poboljšanje mehaničkog pročišćavanja otpadnih voda	200.000,00 kn	200.000,00
- revizija projektne dokumentacije uređaja za pročišćavanje otpadnih voda u Delnicama	350.000,00 kn	350.000,00
- izgradnja kanalizacijskog kolektora u Ul. bana Jelačića	600.000,00 kn	600.000,00
- izgradnja kanalizacijskog kolektora u Ul. kralja Zvonimira	500.000,00 kn	500.000,00
- spoj kolektora Ul. Frankopanske sa Kneza Domagoja	400.000,00 kn	400.000,00
- razlika radova u Ul. Petra Krešimira	800.000,00 kn	1.300.000,00

- izrada idejnog rješenja sustava javne odvodnje u Crnom Lugu	50.000,00 kn	/
- izrada idejnog rješenja i glavnog projekta sustava javne odvodnje u Brodu na Kupu za fekalnu i oborinsku odvodnju	150.000,00 kn	150.000,00
- izgradnja kanalizacije u Hrvatskom s ugradnjom pročištača i otkupom zemljišta te izradom glavnog projekta	500.000,00 kn	150.000,00
UKUPNO:	3.770.000,00 kn	3.870.000,00
SVEUKUPNO 2.:	5.625.000,00 kn	5.468.000,00

IZVORI FINANCIRANJA

Izgradnja kanalizacijskih kolektora i rekonstrukcija uređaja za pročišćavanje financira se iz:

- cijene komunalne usluge	200.000,00 kn	/
- sredstva Komunalca	820.000,00 kn	1.000.000,00
- proračuna Grada i drugih jedinica lokalne samouprave vlasnika »Komunalca«:		
- Grad Delnice	950.000,00 kn	1.450.000,00
- ostale JLS	100.000,00 kn	100.000,00
- Hrvatske vode	1.700.000,00 kn	1.320.000,00
UKUPNO:	3.770.000,00 kn	3.870.000,00

3.

*** odlaganje komunalnog otpada**

- nastavak sanacije odlagališta II. faza	1.000.000,00 kn	1.000.000,00
UKUPNO:	1.000.000,00 kn	1.000.000,00

IZVORI FINANCIRANJA

- cijene komunalne usluge	1.000.000,00 kn	830.000,00
- proračuna Grada Delnica	/	/
- drugih izvora (Fond za zaštitu okoliša)	/	170.000,00
UKUPNO:	1.000.000,00 kn	1.000.000,00
SVEUKUPNO 1.+2.+3.:	9.975.000,00 kn	9.998.000,00

Od toga iz:

- proračuna Grada Delnica	4.789.000,00 kn	5.652.000,00
- cijene komunalne usluge	3.020.000,00 kn	2.100.000,00
- drugih izvora	2.010.000,00 kn	1.790.000,00
- komunalnog doprinosa	130.000,00 kn	430.000,00
- naknade za koncesiju	26.000,00 kn	26.000,00
UKUPNO:	9.975.000,00 kn	9.998.000,00

Članak 3.

Ova Izmjena i dopuna program stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenim novinama« Primorsko-goranske županije.

Klasa: 363-01/04-01/28

Ur. broj: 2112-01-05-01

Delnice, 18. listopada 2005.

GRADSKO VIJEĆE GRADA DELNICA

Predsjednik
Goran Muvrin, v.r.

52.

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine« broj 33/01) i članka 19. Statuta Grada Delnica (»Službene novine« broj 22/01), Gradsko vijeće Grada Delnica, na sjednici održanoj 18. listopada 2005. godine donosi

ODLUKU**o izmjeni Odluke o osnivanju i imenovanju članova Mandatne komisije**

Članak 1.

U članku 2. točki 3. riječi;

»Đulio Jusufi«, zamjenjuju se i glase: »Nikola Muvrin«.

Članak 2.

Ovo Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u »Službenim novinama« Primorsko-goranske županije.

Klasa: 013-02/05-01/01

Ur. broj: 2112-01-05-06

Delnice, 18. listopada 2005.

GRADSKO VIJEĆE GRADA DELNICA

Predsjednik
Goran Muvrin, v.r.

53.

Na temelju članka 6. alineje 1. Zakona o izboru članova predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave (»Narodne novine« broj 44/05 - pročišćeni tekst), članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine« broj 33/01) i članka 19. Statuta Grada Delnica (»Službene novine« broj 22/01), Gradsko vijeće Grada Delnica, na sjednici održanoj 18. listopada 2005. godine donosi

RJEŠENJE**o mirovanju mandata članu Gradskog vijeća i početku obnašanja dužnosti člana Gradskog vijeća**

Članak 1.

Utvrđuje se da od dana 9. rujna 2005. godine miruje mandat članu Gradskog vijeća Grada Delnica ĐULIJU JUSUFIJU i da tim danom dužnost člana Gradskog vijeća Grada Delnica počinje obnašati IRIS ŠNAJDAR.

Članak 2.

Ovo će se Rješenje objaviti u »Službenim novinama« Primorsko-goranske županije.

Klasa: 013-01/05-01/11

Ur. broj: 2112-01-05-07

Delnice, 18. listopada 2005.

GRADSKO VIJEĆE GRADA DELNICA

Predsjednik

Goran Muvrin, v.r.

54.

Na temelju članka 31. stavka 2. i članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine« broj 33/01), članka 19. Statuta Grada Delnica (»Službene novine« broj 22/01) Gradsko vijeće Grada Delnica, na sjednici održanoj 18. listopada 2005. godine donijelo je

ODLUKU**o naknadama za rad vijećnika, članova Poglavarstva i njihovih radnih tijela**

Članak 1.

Ovom se Odlukom uređuju i propisuju uvjeti i načini stjecanja prava na naknade koje se isplaćuju iz Proračuna Grada Delnica sukladno zakonu, ostalim propisima i aktima Grada.

Članak 2.

Pravo na naknadu imaju članovi Gradskog vijeća, Gradskog poglavarstva te njihovih radnih tijela koji dužnost ne obnašaju profesionalno.

Članak 3.

Članovi Gradskog vijeća imaju pravo na naknadu za svoj rad u iznosu od 400,00 kuna neto mjesečno te 400,00 kuna neto po prisustvovanju sjednici.

Predsjednik Gradskog vijeća ima pravo na naknadu za svoj rad u mjesečnom iznosu od 1.600,00 kuna neto te 800,00 kuna neto po prisustvovanju sjednici Gradskog vijeća.

Potpredsjednik Gradskog vijeća, kada zamjenjuje Predsjednika u slučajevima kada on ne može iz razloga duže spriječenosti, bolesti ili odsutnosti voditi pripremati i voditi sjednicu Gradskog vijeća, ima pravo na naknadu za svoj rad u mjesečnom iznosu od 1.200,00 kuna neto te 600,00 kuna neto po prisustvovanju sjednici Gradskog vijeća.

Pod dužom spriječenosti smatra se nemogućnost obavljanja dužnosti u razdoblju od najmanje 90 dana.

Za isti mjesec može se isplatiti ili stalna naknada za predsjednika ili stalna naknada za potpredsjednika Gradskog vijeća.

Članak 4.

Članovi Poglavarstva Grada Delnica imaju pravo na naknadu za svoj rad u iznosu od 1.200,00 kuna neto mjesečno te 600,00 kuna neto po prisustvovanju sjednici Gradskog Poglavarstva

Zamjenik Gradonačelnika kada zamjenjuje Gradonačelnika u slučajevima kada on ne može iz razloga duže spriječenosti, bolesti ili odsutnosti voditi pripremati i voditi sjednicu Poglavarstva, ima pravo na naknadu za svoj rad u mjesečnom iznosu od 2.000,00 kuna neto te 1.000,00 kuna neto po prisustvovanju sjednici Gradskog poglavarstva.

Pod dužom spriječenosti smatra se nemogućnost obavljanja dužnosti u razdoblju od najmanje 30 dana.

Članak 5.

Članovi stalnih radnih tijela Gradskog vijeća koji su ujedno i članovi Gradskog vijeća imaju pravo na naknadu za svoj rad u iznosu od 100,00 kuna neto po prisustvovanju sjednici radnog tijela.

Članovi stalnih radnih tijela Gradskog vijeća koji nisu članovi Gradskog vijeća imaju pravo na naknadu za svoj rad u iznosu od 300,00 kuna neto po prisustvovanju sjednici radnog tijela.

Predsjednici odnosno predsjedavajući stalnih radnih tijela iz ovog članka bez obzira da li su ili nisu članovi Gradskog vijeća imaju pravo na naknadu za svoj rad u iznosu od 350,00 kuna neto po sjednici kojoj predsjedavaju.

Članak 6.

Članovi ostalih radnih tijela Gradskog vijeća ili Poglavarstva koji su osnovani radi provođenja akata Grada Delnica ili po potrebi, bez obzira da li su ili nisu članovi Gradskog vijeća ili Poglavarstva imaju pravo na naknadu za svoj rad u iznosu od 100,00 kuna neto po prisustvovanju sjednici radnog tijela.

Predsjednici odnosno predsjedavajući radnih tijela iz ovog članka bez obzira da li su ili nisu članovi Gradskog vijeća ili Poglavarstva imaju pravo na naknadu za svoj rad u iznosu od 200,00 kuna neto po sjednici kojoj predsjedavaju.

Članak 7.

Neopravdani izostanak sa sjednica Gradskog vijeća isključuje pravo na stalnu mjesečnu naknadu.

Pod neopravdanim izostankom iz prethodnog stavka ovog članka smatra se svaki izostanak koji nije prijavljen i obrazložen Predsjedniku Gradskog vijeća ili ovlaštenom službeniku upravnog tijela Grada, najkasnije dan prije održavanja sjednice.

Članak 8.

Član Poglavarstva koji, osim zbog bolesti ne prisustvuje na dvije ili više sjednica Poglavarstva tijekom jednog mjeseca, odnosno koji iz istog razloga ne prisustvuje sjednici

Gradskog vijeća, ne ostvaruje pravo na stalnu mjesečnu naknadu za mjesec u kojem nije prisustvovao na dvije ili više sjednica Poglavarstva odnosno za mjesec u kojem je održana sjednica Gradskog vijeća na kojoj nije prisustvovao.

Članak 9.

Članovima Gradskog vijeća, Poglavarstva i stalnih radnih tijela Gradskog vijeća, pripada dnevnicu za službena putovanja u zemlji i inozemstvu, kao i troškovi putovanja sukladno pravu koji ostvaruju službenici upravnih tijela Grada prema važećim propisima.

Članak 10.

Službenici upravnih tijela Grada, koji su članovi radnih tijela, imaju pravo na naknadu za svoj rad u iznosu od 100,00 kuna neto po prisustvovanju sjednici ukoliko se sjednica održava izvan radnog vremena.

Službenici upravnih tijela koji su po pozivu nazočni sjednicama Gradskog vijeća ili Poglavarstva imaju pravo na naknadu za svoj rad u iznosu od 100,00 kuna neto po prisustvovanju sjednici ukoliko se sjednica održava izvan radnog vremena.

Članak 11.

Sredstva za isplatu naknada propisanih ovom Odlukom isplaćuju se iz sredstava Proračuna Grada Delnica.

Isplatu naknada propisanih ovom Odlukom obavlja nadležno upravno tijelo Grada na temelju vlastite službene evidencije.

Članak 12.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje vrijediti Odluka o naknadama koje se isplaćuju iz Proračuna Grada Delnica (»Službene novine« Primorsko-goranske županije broj 17/04).

Članak 13.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenim novinama« Primorsko-goranske županije.

Klasa: 402-08/05-01/01

Ur. broj: 2112-01-05-02

Delnice, 18. listopada 2005.

GRADSKO VIJEĆE GRADA DELNICA

Predsjednik

Goran Muvrin, v.r.

55.

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine« broj 33/01) i članka 19. Statuta Grada Delnica (»Službene novine« broj 22/01), Gradsko vijeće Grada Delnica, na sjednici održanoj 18. listopada 2005. godine donijelo je

ODLUKU

o Prvim izmjenama i dopunama Statuta Grada Delnica (»Službene novine« Primorsko-goranske županije broj 22/01)

Članak 1.

U članku 36. dodaje se stavak 3. koji glasi:
»Gradonačelnik:

- ima pravo predlagati Gradskom vijeću donošenje općih i drugih akata,
- podnosi Poglavarstvu prijedlog proračuna i odgovoran je za njegovo izvršenje,
- obavlja nadzor nad zakonitošću rada upravnih tijela Grada, poduzima mjere za osiguranje učinkovitosti njihova rada te im daje upute za rad,
- zaključuje ugovore i druge pravne poslove u skladu sa zakonom i drugim propisima,
- daje punomoći za zastupanje Grada,
- odgovara za zakonitost rada Poglavarstva i upravnih tijela Grada,
- obavlja druge poslove koji su mu stavljeni u nadležnost zakonom, drugim propisom, ovim Statutom ili drugim općim aktom.«

Članak 2.

Točka 3. glave IV. UNUTARNJE USTROJSTVO, mijenja se i glasi:

»3. Gradska uprava

Članak 48.

Za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Grada kao i poslova državne uprave prenijetih na Grad, ustrojava se upravno tijelo Grada Delnica.

Upravno tijelo osniva se i ukida odlukom Gradskog vijeća kojom se utvrđuje njihovo ustrojstvo, djelokrug i druga pitanja značajna za njegov rad.

Upravno tijelo dužno je svojim radom omogućiti učinkovito ostvarivanje prava i potreba građana i pravnih osoba u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Upravnim tijelom upravlja pročelnik kojeg na temelju javnog natječaja imenuje Poglavarstvo.

Za obavljanje poslova iz djelokruga upravnog tijela kojim upravlja, pročelnik je odgovoran gradonačelniku i Poglavarstvu.

U obavljanju poslova iz prethodnog stavka ovog članka pročelnik upravnog tijela dužan je pridržavati se uputa za rad gradonačelnika i Poglavarstva.

Članak 49.

Upravno tijelo u okviru prava i dužnosti Grada, priprema prijedloge odluka i drugih akata, neposredno izvršava akte Gradskog vijeća, Poglavarstva i gradonačelnika, prati stanje u upravnim područjima za koje je osnovano, rješava u upravnim stvarima, nadzire provođenje općih akata Gradskog vijeća, poduzima mjere za koje je ovlašteno općim aktima Gradskog vijeća te obavlja i druge poslove.

U obavljanju poslova iz stavka 1. ovog članka upravno tijelo dužno je raditi po smjernicama i preporukama gradonačelnika i Poglavarstva Grada.

Upravne, stručne i ostale poslove u Gradu obavljaju službenici i namještenici.

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

Prava, obveze i odgovornosti kao i druga pitanja od značenja za rad službenika i namještenika u upravnom tijelu Grada, uređuju se aktima Gradskog vijeća i Poglavarstva u skladu sa zakonom.«

Članak 3.

U glavi IV. UNUTARNJE USTROJSTVO, dodaje se točka 4. Javne službe, koja glasi:

»Članak 49a.

U okviru samoupravnog djelokruga, Grad osigurava obavljanje javnih službi koje zadovoljavaju svakodnevne po-

trebe građana na području komunalnih, gospodarskih i društvenih djelatnosti te drugih djelatnosti u skladu sa zakonom.

Grad Delnice osigurava obavljanje komunalnih, gospodarskih i društvenih djelatnosti osnivanjem vlastitih trgovačkih društava, javnih ustanova i vlastitih pogona u skladu sa zakonom.

Grad Delnice te pravne i fizičke osobe koje obavljaju djelatnosti iz stavka 1. ovog članka, obvezne su osigurati trajno i kvalitetno obavljanje tih djelatnosti.

Pravne osobe iz stavka 2. ovog članka samostalne su u obavljanju svojih djelatnosti i u poslovanju sukladno zakonu, na zakonu utemeljenom propisu, aktu o osnivanju te statutu pravne osobe.

Obavljanje određenih javnih djelatnosti, Grad može, u skladu sa zakonom i na temelju općih akata Grada, povjeriti na temelju ugovora o koncesiji i ugovora o povjeravanju komunalnih poslova, drugim pravnim i fizičkim osobama.

U obavljanju komunalnih, gospodarskih, društvenih i drugih djelatnosti, pravne i fizičke osobe dužne su poduzimati mjere za očuvanje i zaštitu okoliša.

Grad nadzire rad i vodi brigu o racionalnom i zakonitom radu trgovačkih osoba iz stavka 2. ovog članka.

Osobe iz stavka 2. ovog članka obvezne su Grad redovito izvješćivati o svom radu odnosno poslovanju u rokovima koje odredi Grad.«

Članak 4.

Iza članka 52. dodaje se članak 52.a koji glasi:

»Vrste i visine stopa gradskih poreza, visina stope gradskog prireza poreza na dohodak, obračun i način plaćanja gradskih poreza te oslobođenja i olakšice od plaćanja gradskih poreza utvrđuju se odlukom koju donosi Gradsko vijeće u skladu sa zakonom.

Grad sastavlja bilancu imovine u kojoj iskazuje vrijednost svoje imovine u skladu sa računovodstvenim propisima.«

Članak 5.

U članku 54. dodaje se stavak 4. koji glasi:

»Upravno tijelo Grada, Gradonačelnik, Poglavarstvo i Gradsko vijeće obvezni su pridržavati se zakonskih rokova vezanih uz izradu i donošenje proračuna i njegova izvršenja.«

Članak 6.

Članak 58. mijenja se i glasi:

»Građani mogu neposredno sudjelovati u odlučivanju o lokalnim poslovima putem referendumu i mjesnog zbora građana, u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Referendum se može raspisati radi odlučivanja o prijedlogu o promjeni Statuta, o prijedlogu općeg akta ili drugog pitanja iz djelokruga Gradskog vijeća, kao i o drugim pitanjima određenim zakonom i ovim Statutom.

Referendum, sukladno zakonu i ovom Statutu raspisuje Gradsko vijeće na prijedlog jedne trećine njegovih članova, na prijedlog Poglavarstva, na prijedlog polovice mjesnih odbora na području Grada ili na prijedlog 20 % birača upisanih u birački popis Grada.

Obrazloženi prijedlog za raspisivanje referendumu dostavlja se Predsjedniku Gradskog vijeća koji ga je obavezan najkasnije u roku 60 dana od zaprimanja uvrstiti u prijedlog dnevnog reda sjednice Gradskog vijeća.

Odluka o raspisivanju referendumu je donijeta ako je za nju glasovala većina od ukupnog broja članova Gradskog vijeća.

Pravo glasanja na referendumu imaju građani koji imaju prebivalište na području Grada i upisani su u popis birača.

Na referendumu se odlučuje većinom glasova građana koji su glasovali uz uvjet da je referendumu pristupila većina ukupnog broja birača upisanih u popis birača Grada.

Odluka donesena na referendumu obvezatna je za Gradsko vijeće.

Gradsko vijeće ne može donijeti pravni akt ili odluku koja je sadržajno suprotna odluci iz prethodnog stavka ovog članka prije prestanka godine dana od dana održavanja referendumu.

O istom pitanju, odnosno pitanjima ne može se ponovo raspisati referendum prije proteka roka od šest mjeseci od dana održavanja referendumu.

Odluka o raspisivanju referendumu sadrži:

- područje za koje se raspisuje referendum,
- naziv akta o kojem se odlučuje na referendumu odnosno naznaku pitanja o kojem odnosno o kojima se raspisuje referendum,
- referendumsko pitanje ili pitanja odnosno jedan ili više prijedloga o kojima će birači odlučivati,
- dan održavanja referendumu.

Odluka o raspisivanju referendumu te odluka donesena na referendumu objavljuju se u »Službenim novinama« Primorsko-goranske županije.

Od dana objave odluke o raspisivanju referendumu do dana održavanja referendumu ne smije proći manje od 20 niti više od 40 dana.«

Članak 7.

Članak 59. mijenja se i glasi:

»Na području Grada Delnica osnivaju se mjesni odbori kao oblik neposrednog sudjelovanja u odlučivanju o lokalnim poslovima od neposrednog i svakodnevnog utjecaja na život i rad građana.

U ostvarivanju prava iz stavka 1. ovog članka, mjesni odbori uvažavat će interes Grada Delnica u cjelini.

Mjesni odbor se osniva za jedno naselje, više međusobno povezanih manjih naselja ili za dio većeg naselja, odnosno Grada koji u odnosu na ostale dijelove čini zasebnu razgraničenu cjelinu (dio naselja).

Mjesni odbor je pravna osoba.«

Članak 8.

Članak 60. mijenja se i glasi:

»Na području Grada Delnica mjesni odbori su:

1. **Mjesni odbor Brod na Kupi** za područje naselja Brod na Kupi, Belo, Čedan, Donje Tihovo, Golik, Gornje Tihovo, Gornji Ložac (Brodski Ložac), Grbajel, Guče Selo, Gusti Laz, Iševnica, Kočićin, Krivac, Kupa, Kuželj, Mala Lešnica, Radočaj Brodski, Ševalj, Velika Lešnica, Zagolik, Zamos Brodski i Zapolje Brodsko.

2. **Mjesni odbor Crni Lug** za područje naselja Bela Vodica, Biljevina, Crni Lug, Donja Krašićevica, Donji Okrug, Gornja Krašićevica, Gornji Okrug, Leska, Malo Selo, Plajzi, Razloge, Razloški Okrug, Srednja Krašićevica, Vela Voda i Zelin Crnoluški.

3. **Mjesni odbor Delnice** za područje naselja Delnice, Donji Turni, Gornji Turni, Marija Trošt i Raskrižje Tihovo.

4. **Mjesni odbor Lučice** za područje naselja Dedin, Lučice i Zalesina.

5. **Mjesni odbor Turke** za područje naselja Gašparci, Donji Ložac (Ložac Turkovski), Kalić, Hrvatsko, Podgora Turkovska, Požar, Sedalce, Suhor, Turke i Zakrajc Turkovski.«

Članak 9.

Članak 61. mijenja se i glasi:

»Inicijativu i prijedlog za teritorijalni preustroj osnovanih mjesnih odbora odnosno za osnivanje novih mjesnih odbora mogu dati:

- organizacije i udruge građana,
- zborovi građana,
- vijeća mjesnih odbora,
- radno tijelo Gradskog vijeća nadležno za poslove mjesne samouprave, te
- Gradsko poglavarstvo.«

Članak 10.

Članak 62. mijenja se i glasi:

»Prijedlog sadrži podatke o:

- podnositelju inicijative odnosno predlagatelju,
- nazivu mjesnog odbora,
- području i granicama mjesnog odbora,
- sjedištu mjesnog odbora, te
- potrebi i razlozima osnivanja odnosno preustroja mjesnih odbora.«

Članak 11.

Članak 63. mijenja se i glasi:

»Gradsko vijeće na osnovi mišljenja Poglavarstva kada ono nije predlagatelj, utvrđuje jesu li inicijativa i prijedlog za teritorijalni preustroj odnosno osnivanje mjesnog odbora usklađeni s odredbama zakona, Statuta i općih akata Grada Delnica.«

Članak 12.

Članak 64. mijenja se i glasi:

»Tijela mjesnog odbora su vijeće mjesnog odbora i predsjednik vijeća mjesnog odbora.

Sva vijeća mjesnih odbora na području Grada Delnica ukupno broje pet članova.

Vijeće mjesnog odbora:

- donosi program rada i izvješće o radu,
- donosi financijski plan i godišnji obračun,
- donosi plan malih komunalnih akcija i utvrđuje prioritete u njihovoj realizaciji,
- prati stanje u komunalnoj infrastrukturi na svom području i predlaže program razvoja komunalne infrastrukture,
- predlaže i prati mjere i akcije za zaštitu i unapređenje okoliša te za poboljšanje uvjeta života na području mjesnog odbora,
- predlaže mjere i aktivnosti na poboljšanju uvjeta za zaštitu djece, mladeži i starijih osoba te zadovoljavanju zdravstvenih, kulturnih, sportskih i drugih potreba na svom području,
- donosi pravila mjesnog odbora,
- donosi poslovnik o svom radu,
- bira i razrješava predsjednika vijeća,
- saziva mjesne zborove građana,
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonima, ovim Statutom te ostalim aktima Grada.

Pod malim komunalnim akcijama razumijevaju se gradnja, uređivanje i održavanje manjih objekata komunalne infrastrukture i manjih javnih objekata kojima se poboljšava komunalni standard građana na području mjesnog odbora, a koji nisu obuhvaćeni drugim programom.«

Članak 13.

Članak 66. mijenja se i glasi:

»Vijeće mjesnog odbora iz svog sastava na prvoj (konstituirajućoj) sjednici tajnim glasovanjem bira predsjednika vijeća na vrijeme od četiri godine.

Predsjednik vijeća mjesnog odbora:

- predstavlja mjesni odbor,
- saziva sjednice vijeća, predlaže dnevni red, predsjedava sjednicama vijeća i potpisuje akte vijeća,
- provodi i osigurava provođenje odluka vijeća,
- vodi mjesne zborove građana,

- informira građane o pitanjima važnim za mjesni odbor,
 - brine o javnosti rada mjesnog odbora,
 - obavlja i druge poslove koje mu povjeri vijeće.
- Predsjednik vijeća mjesnog odbora za svoj rad odgovoran je vijeću mjesnog odbora.

Član vijeća mjesnog odbora ima pravo i dužnost:

- prisustvovati sjednicama vijeća,
- predlagati vijeću razmatranje pojedinih pitanja iz njegova djelokruga,
- raspravljati i izjašnjavati se o svim pitanjima koja su na dnevnom redu vijeća,
- obavljati poslove i zadaće koje mu u okviru svog djelokruga rada povjeri vijeće.

Član vijeća mjesnog odbora ima i druga prava i dužnosti određena pravilima mjesnog odbora.«

Članak 14.

Članak 70. mijenja se i glasi:

»Vijeća mjesnog odbora donose godišnji program rada mjesnog odbora te ga podnose na potvrdu zboru, odnosno zborovima građana.

Program rada iz stavka 1. ovog članka mora se zasnivati na realnim potrebama i mogućnostima, a donosi se najkasnije do kraja listopada prethodne godine, za narednu godinu.«

Članak 15.

U članku 74. stavak 1. mijenja se i glasi:

»Osnovama pravila mjesnih odredbi smatraju se odredbe članaka 64. do 74. ovog Statuta.«

Članak 16.

Članak 97. mijenja se i glasi:

»Prijedlog za promjenu Statuta može podnijeti Poglavarstvo ili najmanje 1/3 članova Gradskog vijeća.

O promjeni Statuta odlučuje Gradsko vijeće većinom glasova svih vijećnika.«

Članak 17.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenim novinama« Primorsko-goranske županije.

Klasa: 012-03/01-01/01

Ur. broj: 2112-01-05-09

Delnice, 18. listopada 2005.

GRADSKO VIJEĆE GRADA DELNICA

Predsjednik
Goran Muvrin, v.r.

56.

Na temelju članka 35. i 53. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine« broj 33/01), članka 19. Statuta Grada Delnica (»Službene novine« broj 22/01), Gradsko vijeće Grada Delnica, na sjednici održanoj 18. listopada 2005. godine donijelo je

ODLUKU

o ustrojstvu i djelokrugu upravnog tijela Grada Delnica

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom se Odlukom uređuje ustrojstvo, naziv i djelokrug rada jedinstvenog upravnog odjela Grada Delnica kao upravnog tijela (u daljnjem tekstu: odjel Grada).

Članak 2.

Odjel obavlja upravne, stručne i druge poslove iz samoupravnog djelokruga Grada te povjerene mu poslove državne uprave (u daljnjem tekstu: poslovi), sukladno zakonu, Statutu i općim aktima Grada te ostalim propisima.

Članak 3.

Odjel Grada prilikom obavljanja poslova iz prethodnog članka ove Odluke, obavlja upravne i stručne poslove, izvršava zakone i druge propise, opće i druge akte Grada, prati stanje u upravnim područjima za koje je osnovan, rješava u upravnim stvarima, provodi nadzor, poduzima mjere na koje je zakonom ili drugim propisom ovlašten, priprema opće i druge akte te obavlja druge poslove.

Članak 4.

Odjel Grada smješten je u zgradi u Delnicama u kojoj se nalazi sjedište Gradskog vijeća, Poglavarstva i Gradonačelnika Grada Delnica, na adresi Ante Starčevića 4.

Na zgradi u kojoj je odjel smješten mora biti istaknuta ploča koje sadrži grb Republike Hrvatske, naziv Republika Hrvatska, Primorsko-goranska županija, Grad Delnice, te naziv Jedinstveni upravni odjel Grada Delnica.

Članak 5.

U obavljanju poslova iz prethodnog članka, odjel Grada rabi pečate koji sadrže grb Republike Hrvatske, naziv Republika Hrvatska, Primorsko-goranska županija, Grad Delnice, te naziv odjela.

Zaglavlje akta odjela sadrži grb Republike Hrvatske, naziv Republika Hrvatska, Primorsko-goranska županija, Grad Delnice, naziv odjela, klasifikacijsku oznaku, urudžbeni broj te mjesto i datum izrade akta.

II. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA ODJELA GRADA

Članak 6.

Odjel Grada ustrojava se u skladu s rasporedom i opsegom poslova te prema srodnosti, organizacijskoj povezanosti i potrebi učinkovitog obavljanja poslova iz samoupravnog djelokruga Grada, učinkovitog rukovođenja njegovim radom i odgovornosti u radu.

Unutarnje ustrojstvo odjela uređuje se ovisno o njihovom djelokrugu i nadležnosti utvrđenoj zakonom, Statutom Grada, te drugim propisima i aktima Grada.

Članak 7.

Odjel Grada u svom djelokrugu izrađuje nacrt odluka i drugih akata, analize, izvješća, programe, planove i druge radne materijale za Gradsko vijeće, predsjednika Gradskog vijeća, Poglavarstvo i gradonačelnika.

Odjel Grada na temelju odobrenja predsjednika Gradskog vijeća ili gradonačelnika, a na zahtjev predsjednika radnih tijela Grada, izrađuje akte iz stavka 1. ovog članka za radna tijela Grada u obavljanju njihovih dužnosti.

Članak 8.

Odjel Grada u svom djelokrugu neposredno izvršava i nadzire provođenje općih i pojedinačnih akata Gradskog vijeća, predlaže mjere i radnje za provedbu istih, predlaže mjere za poboljšanje stanja u pojedinim oblastima samou-

pravnog djelokruga te obavlja druge poslove u sklopu svoje nadležnosti

Odjel Grada u izvršavanju općih akata Gradskog vijeća može donositi pojedinačne akte kojima rješava o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba.

Članak 9.

Poglavarstvo usmjerava djelovanje odjela obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Grada kao i povjerene poslove državne uprave koji se obavljaju u Gradu te nadzire njegov rad.

Poslovi državne uprave koji se obavljaju u Gradu određuju se zakonom.

Članak 10.

U odjelu se, polazeći od njegova djelokruga i nadležnosti, organizira i planira obavljanje poslova.

Plan rada sadrži opći prikaz poslova koje će odjel Grada obaviti u skladno svom djelokrugu i nadležnosti u planiranom razdoblju te prema planovima Gradskog poglavarstva i gradonačelnika.

Plan rada donosi pročelnik odjela.

Članak 11.

Radno vrijeme i uredovni dani odjela uređuju se posebnim aktom Poglavarstva.

Članak 12.

Sredstva za rad odjela osiguravaju se u proračunu Grada te iz drugih prihoda u skladu sa zakonom.

Članak 13.

Klasifikaciju radnih mjesta, koja predstavlja osnovu za uređivanje sustava plaća, posebnom odlukom određuje Gradsko vijeće Grada Delnica.

Članak 14.

Osnovicu za izračun plaće svojom odlukom određuje Gradsko poglavarstvo.

Članak 15.

Poslovi se u odjelu mogu obavljati u užim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama koje se ustrojavaju kao odsjeci.

Odsjek se ustrojava, u pravilu, za višestruko obavljanje istih ili srodnih odnosno međusobno povezanih upravnih i stručnih poslova te općih, tehničkih i pomoćnih poslova obavljanje kojih zahtijeva određenu samostalnost i povezanost u radu u okviru djelokruga odjela.

Članak 16.

U Gradu Delnicama ustrojava se kolegij kao stručno i savjetodavno radno tijelo Gradskog poglavarstva, gradonačelnika te odjela Grada koje, u pravilu čine gradonačelnik, pročelnik odjela Grada te voditelji Odsjeka.

O sastavu kolegija, pitanjima koja će se na njemu razmatrati, te vremenu i mjestu njegova održavanja odlučuje gradonačelnik samoinicijativno ili na traženje Gradskog poglavarstva ili pročelnika odjela.

Članak 17.

Način rada i odlučivanja, nazivi radnih mjesta s opisom poslova i uvjetima potrebnim za njihovo obavljanje, broj službenika i namještenika koji te poslove obavljaju, te druga pitanja od značaja za rad i upravljanje poslovima odjela, uređuju se Pravilnikom o unutarnjem redu.

Pravilnik o unutarnjem redu odjela s popisom i opisom radnih mjesta te brojem potrebnih službenika donosi, na prijedlog pročelnika odjela, Gradsko poglavarstvo.

III. DJELOKRUG ODJELA GRADA

Članak 18.

Odjel u svom djelokrugu obavlja upravne, stručne i ostale poslove iz samoupravnog djelokruga Grada, sukladno zakonima i drugim propisima.

Članak 19.

Odjel u svom djelokrugu, između ostaloga obavlja poslove u svezi uređenja naselja, planiranja, razvoja i izgradnje građevina, pripadajućih objekata i uređaja komunalne infrastrukture, utvrđivanje komunalnih prihoda, komunalno redarstvo, voda i vodnog gospodarstva, poslovi u svezi proračunskog planiranja, financijskog poslovanja i računovodstveno-knjigovodstvenih poslova, naplate ostalih gradskih prihoda, poslovi osiguranja imovine, nadzora i unutarnje kontrole zakonitosti, svrsishodnosti i pravodobnosti korištenja proračunskih sredstava koja koriste gradska odjel te tijela mjesne samouprave na području Grada, uređenje gradskog prometa, korištenje javnih površina, davanje koncesija, poslovi osiguravanja uvjeta za gospodarenje prostorom Grada kroz prostorno i urbanističko planiranje, uređivanje građevinskog zemljišta, poslovni i stambeni prostor, promicanje djelatnosti zaštite okoliša, poslove u svezi djelokruga rada gradonačelnika, Poglavarstva, Gradskog vijeća i njihovih tijela, poslove u svezi ostvarivanja prava na pristup informacijama, poslove kojima se osiguravaju potrebe stanovnika u područjima brige o djeci, obrazovanju i odgoju, poslove u svezi zaštite i unapređenja kvalitete življenja te unapređenja zdravstvene zaštite na području Grada, poslove kojima se osiguravaju lokalne potrebe stanovnika u području kulture, športa, tehničke kulture i drugih društvenih djelatnosti, poslove javne nabave, gospodarskog razvoja, turizma, zaštite potrošača, elementarnih nepogoda, civilne zaštite, razvoja i unapređivanje informatičke djelatnosti te druge poslove koji su mu stavljeni u nadležnost.

Članak 20.

Ustrojstvene jedinice u Odjelu jesu:

1. Odsjek za komunalni sustav, strategijsko planiranje, razvoj i izgradnju, promet, ekologiju i gospodarenje imovinom Grada.
2. Odsjek za financije i unutarnju kontrolu te
3. Stručna služba gradonačelnika, Gradskog vijeća i poglavarstva.

Članak 21.

Odsjek za komunalni sustav, strategijsko planiranje, razvoj, izgradnju promet, ekologiju i gospodarenje imovinom Grada obavlja prije svega poslove u svezi uređenja naselja, planiranja, razvoja i izgradnje građevina, pripadajućih objekata i uređaja komunalne infrastrukture, utvrđivanje komunalnih prihoda, davanje koncesija, komunalno redarstvo, vode i vodnog gospodarstva, poslove u svezi uređenja gradskog prometa, korištenja javnih površina, poslovi osiguravanja uvjeta za gospodarenje prostorom Grada kroz prostorno i urbanističko planiranje, uređivanje građevinskog zemljišta, poslovni i stambeni prostor, promicanje djelatnosti zaštite okoliša te druge poslove koji su mu stavljeni u nadležnost.

Članak 22.

Odsjek za financije i unutarnju kontrolu obavlja poslove u svezi proračunskog planiranja, financijskog poslovanja i računovodstveno-knjigovodstvenih poslova, naplate ostalih

gradskih prihoda, poslove osiguranja imovine grada, poslove nadzora i unutarnje kontrole zakonitosti, svrsishodnosti i pravodobnosti korištenja proračunskih sredstava koja koriste gradski odjeli te tijela mjesne samouprave na području Grada te druge poslove koji su mu stavljeni u nadležnost.

Članak 23.

U Stručnoj službi gradonačelnika, Gradskog vijeća i poglavarstva obavljaju se poslovi u svezi djelokruga rada gradonačelnika, Poglavarstva, Gradskog vijeća i njihovih tijela, poslovi u svezi ostvarivanja prava na pristup informacijama, poslovi kojima se osiguravaju potrebe stanovnika u područjima brige o djeci, obrazovanju i odgoju, poslovi u svezi zaštite i unapređenja kvalitete življenja te unapređenja zdravstvene zaštite na području Grada, poslovi kojima se osiguravaju lokalne potrebe stanovnika u području kulture, športa, tehničke kulture i drugih društvenih djelatnosti, poslovi javne nabave, gospodarskog razvoja, turizma, zaštite potrošača, elementarnih nepogoda, civilne zaštite, razvoja i unapređivanja informatičke djelatnosti te drugi poslovi koji su mu stavljeni u nadležnost.

Članak 24.

Upravne, stručne i ostale poslove u Odjelu obavljaju službenici i namještenici.

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

Članak 25.

Prava, obveze i odgovornosti iz radnog odnosa te sva ostala pitanja od značaja za rad službenika i namještenika odjela, reguliraju se Zakonom, aktima Gradskog vijeća i Poglavarstva te Kolektivnim ugovorom za službenike i namještenike Grada.

Članak 26.

Radom odjela rukovodi i upravlja pročelnik.

Pročelnik odjela mora imati VSS spremu pravnog, ekonomskog ili građevinskog usmjerenja, položen državni stručni ispit te najmanje 5 godina radnog staža na poslovima iz lokalne samouprave ili poslovima u državnoj službi.

Unutarnjim ustrojstvenim jedinicama odjela rukovodi i upravlja voditelj.

Voditelj unutarnjih ustrojstvenih jedinica mora imati najmanje SSS spremu, položen državni stručni ispit te najmanje 5 godina radnog staža na poslovima iz lokalne samouprave ili poslovima u državnoj službi.

Članak 27.

Pročelnika odjela imenuje Poglavarstvo Grada sukladno odredbama Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» broj 33/01 i 60/01) i Zakonu o državnim službenicima i namještenicima («Narodne novine» broj 27/01).

Uvjete natječaja, u skladu sa zakonom, ovom Odlukom te ostalim propisima i aktima Grada određuje Poglavarstvo.

Pročelnik odjela imenuje se na neodređeno vrijeme.

Voditelje odsjeka određuje, na prijedlog Pročelnika odjela, Gradsko Poglavarstvo na neodređeno vrijeme.

Članak 28.

Ostali službenici i namještenici primaju se na rad u odjel Grada sukladno Zakonu o državnim službenicima i namještenicima («Narodne novine» broj 27/01).

Uvjete natječaja, u skladu sa zakonom, Kolektivnim ugovorom za zaposlene u Gradu te ostalim propisima i aktima Grada određuje Poglavarstvo.

Članak 29.

Pročelnik je odgovoran za zakonito, pravodobno i uredno obavljanje poslova i zadataka iz nadležnosti odjela.

Sukladno prethodnom stavku ovog članka, pročelnik može nadzirati rad službenika i namještenika te primjenjuje stegovna ovlaštenja predviđena zakonom i drugim aktima.

Voditelj Odsjeka odgovoran je za zakonito, pravodobno i uredno obavljanje poslova i zadataka iz nadležnosti svog Odsjeka.

Članak 30.

Gradsko vijeće donijet će najkasnije u roku 60 dana od stupanja na snagu ove odluke, odluku o klasifikaciji radnih mjesta iz članka 13. ove Odluke.

Gradsko poglavarstvo grada Delnica donijet će najkasnije u roku 90 dana od stupanja na snagu ove odluke, odluku o osnovici za izračune plaće iz članka 14. ove odluke.

Gradsko poglavarstvo raspisat će natječaj za pročelnika odjela najkasnije u roku 30 dana od stupanja na snagu ove Odluke.

Pročelnik odjela donijet će najkasnije u roku 180 dana od dana stupanja na snagu ove odluke, pravilnik o unutarnjem redu iz članka 17. ove Odluke.

Članak 31.

Službenici i namještenici dužni su čuvati propisima utvrđenu tajnu.

U obavljanju poslova i zadataka službenici i namještenici dužni su međusobno surađivati.

Na pitanja rada, zapošljavanja, ocjenjivanja, nagrađivanja, odnosno na sva ostala pitanja koja nisu regulirana ovom Odlukom neposredno će se primjenjivati važeći propisi.

IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 32.

Službenici i namještenici zatečeni u dosadašnjem Odjelu na dan stupanja na snagu ove Odluke, nastavljaju raditi na svojim dotadašnjim radnim mjestima te zadržavaju plaće i druga prava prema dosadašnjim propisima, do donošenja rješenja kojima se raspoređuju na odgovarajuća radna mjesta odnosno do donošenja rješenja kojima im se određuje plaća, a sve prema aktima koje su obvezni donijeti Gradsko vijeće, Poglavarstvo i pročelnik odjela.

Članak 33.

Službenici i namještenici koji nemaju položen državni stručni ispit, dužni su isti položiti najkasnije u roku 6 mjeseci od rasporeda na odgovarajuće radno mjesto.

Vještbenici koji se u odjelu zapošljavaju obvezni su polagati državni stručni ispit sukladno odredbama važećih zakonskih propisima, aktima Grada te Kolektivnog ugovora.

Članak 34.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje vrijediti Odluka o ustroju Jedinственог управног одјела Grada Delnica (»Službene novine« broj 30/01) te svi ostali akti kojima se regulira ustrojstvo i djelokrug stručnih službi, sada Grada odnosno ranije Općine Delnice, osim odredbi važećeg Kolektivnog ugovora.

Članak 35.

Ova Odluka stupa na snagu osmoga dana od dana objave u »Službenim novinama« Primorsko-goranske županije.

Klasa: 023-01/05-01/02

Ur. broj: 2112-01-05-03

Delnice, 18. listopada 2005.

GRADSKO VIJEĆE GRADA DELNICA

Predsjednik

Goran Muvrin, v.r.

57.

Na temelju članka 16. i 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine« broj 33/01) i članka 19. Statuta Grada Delnica (»Službene novine« broj 22/01) Gradsko vijeće Grada Delnica, na sjednici održanoj 18. listopada 2005. godine donijelo je

ODLUKU

o prihvatanju Projekta bilateralne suradnje pod nazivom »Plan lokalnog razvoja Mikroregija Gorski kotar« u suradnji s regijom Friuli-Venezia-Giulia

Članak 1.

Prihvaća se prijedlog Projekta bilateralne suradnje pod nazivom

»Plan lokalnog razvoja Mikroregija Gorski kotar« u suradnji s regijom Friuli-Venezia-Giulia.

Članak 2.

Ovlašćuje se Gradonačelnik da u ime Grada Delnica potpiše ugovor o pristupanju Grada Delnica projektu iz prethodnog članka ove Odluke.

Članak 3.

Sukladno odredbi članka 16. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ova Odluka zajedno s tekstom Projekta na hrvatskom i talijanskom jeziku dostavit će se Središnjem tijelu državne uprave nadležnom za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu koje obavlja nadzor nad zakonitošću Odluke o uspostavi suradnje između jedinica lokalne samouprave RH s odgovarajućom lokalnim i regionalnim jedinicama drugih država.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenim novinama« Primorsko-goranske županije.

Klasa: 018-01/04-01/10

Ur. broj: 2112-01-05-10

Delnice, 18. listopada 2005.

GRADSKO VIJEĆE GRADA DELNICA

Predsjednik

Goran Muvrin, v.r.

58.

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine« broj 33/01 i 60/01), članka 41. Zakona o predškolskom odgoju i naobrazbi (»Narodne novine« broj 10/97) i članka 19. Statuta Grada Delnica (»Službene novine« broj 22/01), Gradsko vijeće Grada Delnica, na sjednici održanoj 18. listopada 2005. godine donijelo je

**ODLUKU
o prihvatanju godišnjeg plana i programa rada
Dječjeg vrtića »Hlojkica« Delnice**

Članak 1.

Gradsko vijeće Grada Delnica prihvata godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića »Hlojkica« Delnice za pedagošku godinu 2005./2006.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenim novinama« Primorsko-goranske županije.

*Klasa: 601-02/05-01/10
Ur. broj: 2112-01-05-03
Delnice, 18. listopada 2005.*

GRADSKO VIJEĆE GRADA DELNICA

Predsjednik
Goran Muvrin, v.r.

59.

Na temelju članka 7. Zakona o arhivskom gradivu i arhivima (»Narodne novine« broj 105/97), članka 35. Zakona o lokalnoj i regionalnoj (područnoj) samoupravi (»Narodne novine« broj 33/01 i 60/01), članka 18. Pravilnika o zaštiti i čuvanju arhivskog i registraturnog gradiva izvan arhiva (»Narodne novine« broj 63/04) i članka 19. Statuta Grada Delnica (»Službene novine« broj 22/01), Gradsko vijeće Grada Delnica, na sjednici održanoj 18. listopada 2005. godine donijelo je

**PRAVILNIK
o zaštiti i obradi arhivskog registraturnog gradiva**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se:

- uredsko poslovanje
- način izrade, obrade i rukovanja predmetima i dokumentacijom u obradi
- rokovi i način za internu primopredaju
- vođenja evidencija o dokumentaciji
- opremanje, označavanje i odlaganje gradiva
- korištenje arhivskog gradiva
- vrednovanje, odabiranje i izlučivanje gradiva s postupkom uništavanja izlučenog gradiva, migracija informacija
- predaja gradiva nadležnom arhivu
- zaduženja i odgovornosti u rukovanju, obradi i zaštiti gradiva.

Članak 2.

Arhivskim gradivom smatra se sav izvorni i reproducirani (pisani, crtani, tiskani, snimljeni i na drugi način zabilježeni) dokumentirani materijal, koji je od značaja za povijest i za druge znanstvene potrebe, a nastao radom stvaratelja i njihovih prednika, bez obzira kada je nastao, gdje se nalazi i neovisno o obliku i nosaču na kojem je nastao.

Članak 3.

Registraturnim gradivom smatra se cjelina zapisa ili dokumenata nastalih ili primljenih poslovanjem stvaratelja i nje-

govih prednika, obuhvaća spise, isprave, karte, poslovne i uredske knjige, kartoteke, plakate, tiskovnice, zvučne zapise, strojnočitljive zapise, mikrooblike, datoteke (uključujući i programe i pomagala za njihovo korištenje).

Članak 4.

Arhivsko gradivo nastaje iz registraturnog nakon provedenog postupka odabiranja prema popisu što ga utvrdi stvaratelj.

Gradivo nastalo radom i djelovanjem stvaratelja je javno arhivsko gradivo prema odredbama zakona.

Članak 5.

Registraturno i arhivsko gradivo osigurava se od oštećenja, uništenja ili nestajanja sustavnim provođenjem mjera zaštite, na način da se gradivo prikuplja, evidentira, sređuje, odabire i izlučuje.

**II. UREDSKO POSLOVANJE, NAČIN OBRADE I
RUKOVANJA PREDMETIMA, EVIDENCIJE I
ROKVI INTERNE PRIMOPREDAJE**

Članak 6.

Uredsko poslovanje obuhvaća sljedeće radne postupke: prijem i otprema zapisa, evidentiranje zapisa u odgovarajuće evidencije (uredske knjige), dostavljanje u rad i razvođenje, odlaganje zapisa.

Članak 7.

Prijem i otpremu spisa vodi zaduženi radnik poštujući odredbe Uredbe o uredskom poslovanju primjenom sustava klasifikacijskih oznaka i urudžbenih brojeva.

Nakon prijema spisa zaduženi radnik obavlja sljedeće radnje:

- stavlja prijemni štambilj na gornjem desnom kutu spisa s naznakom klasifikacijske oznake i urudžbenog broja, datuma prijema i naznake da li spis ima priloga
- spis evidentira u urudžbeni zapisnik
- upoznaje odgovornu osobu s pristiglim spisom i nakon što dobije raspored od odgovorne osobe razvodi spis i dostavlja ga na obradu zaduženom radniku uz evidentiranje zaduženja u odgovarajućoj evidenciji.

Isti postupak je i u slučaju obrade spisa putem računala, osim što se ne stavlja prijemni štambilj i ne upisuje se broj i datum rukom.

Članak 8.

Urudžbeni zapisnik vodi se na način predviđen Uredbom o uredskom poslovanju, Uputstvu za izvršenjem Uredbe i Pravilnikom o jedinstvenim klasifikacijskim oznakama i brojčanim oznakama stvaralaca i primalaca akata te Planom klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaralaca i primalaca akata stvaratelja.

Popis akata je dio urudžbenog zapisnika za spise iste vrste masovne produkcije iste klasifikacijske oznake.

Najkasnije do 30. siječnja iduće godine urudžbeni zapisnik se zaključuje s konstatacijom o stanju spisa, potpisom zaduženog radnika i pečatom.

Članak 9.

Ukoliko se vodi urudžbeni zapisnik putem računala ista se konstatacija navodi na kraju zapisnika, a umjesto potpisa zaduženog radnika navodi se njegovo ime.

Urudžbeni zapisnik vođen računalnim putem mora se presnimiti na pokretni informatički nosač u najmanje dva primjerka (diskete, CD-i i sl.).

Članak 10.

Evidentiranje ulaznih i izlaznih računa vodi se posebno u knjigama ulaznih i izlaznih računa.

Knjige se mogu voditi i pomoću računala.

Članak 11.

Odgovorna osoba propisuje koje evidencije su dužne pojedine službe voditi o određenim kategorijama spisa, dokumenata i zapisa.

Članak 12.

Zaduženi radnici zadržavaju spise do njihovog rješavanja, a najduže dvije godine u svojem odjelu u »priručnom arhivu« (uredski ormari, police, ladice i sl.).

Na omotu spisa stavlja se kategorija spisa i rok čuvanja. Ukoliko je zapis sačinjen putem računala za pokretnom informatičkom nosaču stavlja se istovrsna signatura kao i na omotu spisa.

Članak 13.

Po okončanju rada na spisima, odnosno nakon proteka roka od 2. godine, gradivo se predaje zaduženom radniku za pismohranu stvaratelja. Gradivo se predaje u sređenom stanju, u formiranim arhivskim jedinicama (mape, kutije, svežnjevi, registratori i sl.), signirano na propisan način, što znači da svaka arhivska jedinica ima sljedeću signaturu:

- naziv stvaratelja s nazivom organizacijske jedinice
- godina nastanka
- oznaka kategorije gradiva
- granični brojevi predmeta
- rok čuvanja.

III. OPREMANJE, OZNAČAVANJE, ODLAGANJE, UVJETI ČUVANJA I NAČIN KORIŠTENJA ARHIVSKOG GRADIVA

Članak 14.

Zaduženi radnik za pismohranu vrši prijem gradiva iz pričuvnih arhiva organizacijskih odjela jednom godišnje, u pravilu tijekom travnja i svibnja. Prijem gradiva vrši se u zapisnik koji sadrži podatke o vrsti gradiva, količini, godini nastanka, organizacijskoj cjelini, zaduženom radniku koji predaje gradivo. Uz zapisnik dostavlja se popis gradiva koje se preuzima. Gradivo koje ne sadrži navedene elemente neće se preuzimati iz priručnih arhiva u pismohranu.

Članak 15.

Gradivo izuzetnog značaja koje je klasificirano od odgovorne osobe kao takvo, ili gradivo koje ima oznaku poslovne ili službene tajne, čuva se izdvojeno, pod posebnim uvjetima, u metalnim ormarima ili kasama.

Pristup ovoj kategoriji gradiva ima samo ovlaštena osoba.

Članak 16.

Preuzeto gradivo iz priručnih arhiva evidentira se u arhivsku knjigu prema kategorijama koje su sadržane u Posebnoj listi s rokovima čuvanja.

Zaduženi radnik za pismohranu dužan je na arhivskoj jedinici upisati arhivski broj iz arhivske knjige u kojoj je evidentirana određena kategorija gradiva.

Redni broj upisa u arhivsku knjigu nastavlja se neprekidno bez obzira na vrijeme nastanka i vrstu ili kategoriju gradiva.

Članak 17.

Gradivo se tehnički oprema u odgovarajuće arhivske jedinice i to na način da se trajno gradivo odlaže u zaštitne omo-

te, očišćeno i s odstranjenim uzročnicima oštećenja papira (metalne spojnice, prašina, insekti i sl.), a nakon toga u arhivske kutije ili herbarije koji ne sadrže metalne dijelove.

Na arhivskim kutijama ili herbarijima stavlja se signatura stvaratelja, organizacijske jedinice, vrste gradiva, vremenskog razdoblja kad je gradivo nastalo, rok čuvanja i arhivski broj.

Gradivo koje se čuva do 10 godina odlaže se u postojećim arhivskim jedinicama (registratori, mape i sl.) uz signaturu koja sadrži sve elemente signature trajnog arhivskog gradiva.

Članak 18.

Gradivo se odlaže na metalne police koje su numerirane sustavom rimskih brojeva i abecedno. Mogu se koristiti i drvene police, metalni i drveni ormari uz osiguranje primjerenih sredstava za zaštitu od požara.

Članak 19.

Prostor za odlaganje arhiviranog gradiva može biti jedinstven za cjelokupno gradivo nastalo radom stvaratelja ili to može biti više prostora pogodnih za odlaganje određenih cjelina i kategorija gradiva.

Prostor za odlaganje gradiva mora odgovarati standardima propisanim za smještaj i čuvanje arhivskog gradiva izvan arhiva.

Prostor je zaključen i pristup njemu imaju zaduženi radnik i ovlaštene osobe.

Članak 20.

Gradivo koje je prošlo postupak arhiviranja u cijelosti, može se koristiti po prethodno dobivenoj suglasnosti odgovorne osobe.

Gradivo se koristi izdavanjem originala zapisa, davanjem preslika ili korištenjem na mjestu gdje je gradivo odloženo.

U slučaju da se daje original na korištenje, korisnik je dužan potpisati revers na posuđeno gradivo. Revers se odlaže na mjesto gdje je prethodno bilo odloženo posuđeno gradivo.

IV. ODABIRANJE I IZLUČIVANJE GRADIVA, MIGRACIJA INFORMACIJA NA NEKONVENCIONALNE MEDIJE

1. Odabiranje i izlučivanje konvencionalnog gradiva

Članak 21.

Odabiranje i izlučivanje gradiva obavlja se kad je cjelokupno gradivo sređeno i popisano.

Odabiranje i izlučivanje gradiva obavlja se na temelju popisa s rokovima čuvanja i pozitivnih propisa koji reguliraju čuvanje određenih kategorija dokumenata.

Članak 22.

Postupak odabiranja i izlučivanja priprema zaduženi radnik za pismohranu.

Pripremljeno i popisano gradivo za izlučivanje s prijedlogom i obrazloženjem dostavlja se odgovornoj osobi.

Odgovorna osoba pokreće postupak izlučivanja dostavljanjem prijedloga s popisom gradiva izdvojenog za izlučivanje Vanjskoj arhivskoj službi nadležnog državnog arhiva.

Članak 23.

Prijedlog za izlučivanje sadrži:

- naziv stvaratelja gradiva
- vrstu gradiva i kategoriju iz koje se vrši izlučivanje
- količinu i vrijeme nastanka gradiva.

Prijedlog mora biti obrazložen, gradivo izdvojeno i popisano i pripremljeno za očevid od strane Vanjske arhivske službe nadležnog arhiva.

Članak 24.

Postupak provodi tročlana stručna komisija sastavljena od radnika onih organizacijskih cjelina iz kojih se vrši izlučivanje gradiva.

Nakon izvršenog očevida u pripremljeno gradivo stručna komisija i ovlaštenu djelatnik Vanjske arhivske službe nadležnog državnog arhiva predlažu donošenje rješenja kojim se odobrava ili odbija izlučivanje gradiva.

O svom radu stručna komisija sastavlja zapisnik.

Članak 25.

Nadležni državni arhiv donosi rješenje kojim može predloženo gradivo za izlučivanje odobriti u cijelosti ili djelomično ili ga u cijelosti odbiti.

Članak 26.

Nakon prijema rješenja kojim se odobrava izlučivanje komisija predaje izdvojeno gradivo u industrijsku preradu o čemu se sastavlja posebna bilješka.

2. Postupak s prijenosom informacija na nekonvencionalne medije

Članak 27.

Sukladno pozitivnim propisima određene kategorije dokumenata mogu se čuvati i na nekonvencionalnim nositeljima podataka.

Prijenos informacija s konvencionalnih zapisa na nekonvencionalne vrši se postupkom digitaliziranja ili mikrofilmiranjem.

Prijenosom informacija na nekonvencionalne medije osigurava se bolja kontrola, brža dostupnost i sigurnost informacija.

Članak 28.

Pohranom arhivskih zapisa trajne vrijednosti na nekonvencionalne nositelje podataka, izvorni oblik gradiva čuva se i nadalje u originalu trajno.

Ovakav oblik pohrane vrši se isključivo iz sigurnosnih razloga.

Članak 29.

Posebne kategorije dokumenata utvrđene Zakonom o računovodstvu i Posebnim propisom mogu se čuvati u određenom roku čuvanja isključivo na nekonvencionalnim nositeljima podataka po postupku utvrđenom ovim Pravilnikom.

Članak 30.

Kategorije dokumenata određene Posebnim popisom u skladu sa Zakonom označavaju se kao dokumenti koji se mogu čuvati i na nekonvencionalnim nositeljima informacija.

Takve kategorije dokumenata čuvaju se u originalu na konvencionalnim nositeljima informacija (papir) u priručnim arhivima dvije godine.

Nakon proteka roka od dvije godine takva se dokumentacija predaje zaduženom radniku za pismohranu.

Zaduženi radnik stavlja oznaku na arhivskoj jedinici da se takva dokumentacija može digitalizirati ili mikrofilmirati.

Članak 31.

Prijenos informacija na nekonvencionalne medije vrši se na način da se određene kategorije dokumenata iste vrste snimaju na pojedinačnom nekonvencionalnom nositelju informacija (mikrofilm, compact disc).

Prijenos informacija digitaliziranjem ili mikrofilmiranjem može se povjeriti specijaliziranoj tvrtki koja obavlja te poslove.

Članak 32.

Po dovršenom postupku prijena informacija na nekonvencionalne medije, tročlana komisija društva utvrđuje identičnost originala i snimljenih dokumenata na nekonvencionalnom mediju.

Provjera identičnosti vrši se metodom slučajnog uzorka za svaki pojedinačni nekonvencionalni nositelj informacija.

Provjera se vrši na najmanje 10 uzoraka uz zapisničko konstatiranje utvrđenih rezultata identičnosti.

Ukoliko je rezultat utvrđivanja identičnosti 100 %, originalno gradivo na papiru može se predložiti za izlučivanje.

Članak 33.

Postupak mikrofilmiranja ili digitaliziranja provodi se jednom godišnje, u pravilu u listopadu ili studenom, nakon usvajanja završnog računa i izvješća revizije o poslovanju.

Članak 34.

Pohranjeni dokumenti na nekonvencionalnim medijima čuvaju se na tri pojedinačna nositelja.

Nekonvencionalni mediji čuvaju se na odvojenim mjestima i to: jedan primjerak ima uprava, jedan primjerak ima organizacijski dio koji je stvarao tu kategoriju dokumenata i treći primjerak je pohranjen kod zaduženog radnika za pismohranu.

Članak 35.

Dokument pohranjeni na nekonvencionalnim medijima zaštićeni su na način da je pristup njima omogućen isključivo ovlaštenim osobama koje su upoznate s pristupnim kodom na takvom mediju.

V. PREDAJA ARHIVSKOG GRADIVA NADLEŽNOM ARHIVU

Članak 36.

Arhivsko gradivo stvaratelja i prednika ima status javnog arhivskog gradiva prema Zakonu o arhivskom gradivu i arhivima.

Gradivo se čuva u pismohrani stvaratelja do predaje na pohranu u spremišta nadležnog državnog arhiva.

Članak 37.

Gradivo se predaje na pohranu u spremišta nadležnog državnog arhiva sređeno, popisano, arhivirano u arhivske jedinice na način predviđen Zakonom i Pravilnikom o predaji arhivskog gradiva arhivima.

Predaja se vrši uz zapisničko konstatiranje.

Članak 38.

Gradivo koje je predano na pohranu u arhiv može se koristiti na način predviđen zakonom.

Izuzetno, odgovorna osoba može ograničiti korištenje onog djela gradiva koji sadrži osobne podatke pojedinca.

VI. ZADUŽENJA I ODGOVORNOSTI U RUKOVANJU, OBRADI I ZAŠTITI GRADIVA

Članak 39.

O gradivu skrbi zaduženi radnik pismohrane.

Zaduženi radnik provodi sve postupke zaštite gradiva, priprema gradivo za izlučivanje, vodi propisane evidencije, predlaže poboljšanje uvjeta čuvanja, izdaje gradivo na korištenje, prati propise i neposredno ih primjenjuje, informira upravu društva o stanju gradiva društva.

Zaduženi radnik mora ispunjavati uvjete za obavljanje poslova skrbi o arhivskom gradivu prema Zakonu o arhivskom gradivu i arhivima.

Članak 40.

Za zaduženog radnika imenuje se osoba koja dobro poznaje sustav poslovne dokumentacije, njegovu organizacijsku strukturu, način kolanja dokumentacije, arhivsko poslovanje i rad s računalom.

Članak 41.

U slučaju oštećenja, nestanka ili gubitka dijela arhivskog gradiva prouzročenog neodgovornim ponašanjem zaduženog radnika ili radnika koji je koristio arhivsko gradivo, isto predstavlja osnovu za pokretanje disciplinskog postupka, nakon kojeg se može izreći i mjera prekida radnog odnosa.

Pored disciplinske odgovornosti radnici mogu odgovarati prekršajno ili kazneno kada su za to ostvareni uvjeti iz zakona.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 42.

Suglasnost na posebni popis s rokovima čuvanja daje nadležni Državni arhiv i nakon dobivene suglasnosti isti se može primjenjivati.

Članak 43.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje vrijediti Pravilnik o zaštiti arhivskog i registraturnog gradiva (»Službene novine« broj 29/97).

Članak 44.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenim novinama« Primorsko-goranske županije.

Klasa: 133-02/05-01/01

Ur. broj: 2112-01-05-05

Delnice, 18. listopada 2005.

GRADSKO VIJEĆE GRADA DELNICA

Predsjednik

Goran Muvrin, v.r.

60.

Na temelju članka 25. Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine« broj 26/03 - pročišćeni tekst, 82/04 i 178/04), članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine« broj 33/01 i 60/01), članka 19. Statuta Grada Delnica (»Službene novine« broj 22/01) i članka 8. Odluke o komunalnoj naknadi (»Službene novine« Primorsko-goranske županije broj 03/05 - pročišćeni

tekst), Gradsko vijeće Grada Delnica, na sjednici održanoj 18. listopada 2005. godine donijelo je

ODLUKU**o vrijednosti boda (B) za izračun komunalne naknade za 2006. godinu**

Članak 1.

Za izračun iznosa komunalne naknade za 2006. godinu, u skladu s odredbama Odluke o komunalnoj naknadi, utvrđuje se vrijednost boda (B) u iznosu od 0,40 kn/m².

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenim novinama« Primorsko-goranske županije, a primjenjuje se od 1. siječnja 2006. godine.

Klasa: 363-03/01-01/25

Ur. broj: 2112-01-05-11

Delnice, 18. listopada 2005.

GRADSKO VIJEĆE GRADA DELNICA

Predsjednik

Goran Muvrin, v.r.

61.

Na temelju članka 25. Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine« broj 26/03 - pročišćeni tekst, 82/04 i 178/04), članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine« broj 33/01 i 60/01) i članka 19. Statuta Grada Delnica (»Službene novine« broj 22/01), Gradsko vijeće Grada Delnica, na sjednici održanoj 18. listopada 2005. godine donijelo je

ODLUKU**o izmjenama i dopunama Odluke o komunalnoj naknadi**

Članak 1.

U Odluci o komunalnoj naknadi (»Službene novine« Primorsko-goranske županije broj 30/01, 12/02, 24/02, 35/03, 35/04 i 03/05 - pročišćeni tekst), u članku 2. stavak 2. mijenja se i glasi:

»Naselja iz stavka 1. ovog članka su sva naselja u Gradu Delnicama osim sljedećih: Donja Krašićevica, Gornja Krašićevica, Srednja Krašićevica, Vela Voda, Zagolik«.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenim novinama« Primorsko-goranske županije.

Klasa: 363-03/01-01/14

Ur. broj: 2112-01-05-03

Delnice, 18. listopada 2005.

GRADSKO VIJEĆE GRADA DELNICA

Predsjednik

Goran Muvrin, v.r.