
SLUŽBENI GLASNIK

GRADA TRILJA

GODIŠTE XXIV

BROJ 4/2017

TRILJ, 21. KOLOVOZA 2017.



SADRŽAJ

GRAD TRILJ

STRANICA

I. Gradsko vijeće

1.	Odluka o ustrojstvu upravnih tijela Grada Trilja	1	
2.	Odluka o uvjetima, načinu i postupku upravljanja nekretninama u vlasništvu Grada Trilja	8	
3.	Odluka o izradi Izmjena i dopuna Prostornog Plana uređenja Grada Trilja	13	
4.	Zaključak o prihvatanju Izvješća o poslovanju društva Vodovod i odvodnja cetinske krajine d.o.o. za 2016.godinu	15	0
5.	Zaključak o prihvatanju Izvješća o radu Muzeja triljskog kraja za 2016.godinu	15	
6.	Zaključak o prihvatanju Izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i Programa rada Dječjeg vrtića „Trilj“ za 2015./2016.godinu	16	
7.	Zaključak o prihvatanju Izvješća Gradske knjižnice Trilj za 2016.godinu	16	

I. Gradsko vijeće

Na temelju članka 35. točke 4. i članka 53. stavka 3. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 33/01, 60/01 – vjerod. tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13 - pročišćeni tekst), članka 32. Statuta Grada Trilja („Službeni glasnik Grada Trilja“, broj 03/09 i 01/13), Gradsko vijeće Grada Trilja na 3. sjednici, održanoj 17. kolovoza. 2017. g., donosi

O D L U K U

o ustrojstvu upravnih tijela Grada Trilja

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom odlukom uređuje se osnivanje, ustrojstvo i naziv upravnih tijela Grada Trilja djelokrug poslova, način upravljanja tim tijelima, način planiranja poslova, raspored radnog vremena i uredovni dani, službenici i namještenici i druga pitanja od značaja za rad gradske uprave.

Članak 2.

Za obavljanje upravnih, stručnih i drugih poslova iz samoupravnog djelokruga Grada kao i poslova državne uprave prenijetih na Grad, osnivaju se upravni odjeli (u daljnjem tekstu: upravna tijela).

Članak 3.

Upravna tijela osnivaju se u skladu s rasporedom i opsegom poslova te prema vrsti, srodnosti i organizacijskoj povezanosti i potrebi učinkovitog obavljanja poslova iz samoupravnog djelokruga Grada, učinkovitog rukovođenja njihovim radom i odgovornosti u radu.

Radi djelotvornijeg obavljanja poslova iz samoupravnog djelokruga Grada u cjelini, upravna tijela dužna su međusobno surađivati.

Članak 4.

Upravna tijela odgovorna su Gradskom vijeću i Gradonačelniku za zakonito i pravodobno obavljanje poslova iz svoje nadležnosti.

Članak 5.

Sredstva za rad upravnih tijela osiguravaju se u proračunu Grada i iz drugih prihoda u skladu sa zakonom.

Članak 6.

Upravna tijela imaju svoje pečate, pobliže opisane u skladu sa Zakonom i Statutom Grada, a u pečatu je puni naziv upravnog tijela.

Članak 7.

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

II. USTROJSTVO UPRAVNIH TIJELA

Članak 8.

Za obavljanje upravnih, stručnih, općih, administrativnih, materijalno-financijskih i pomoćno-tehničkih poslova iz samoupravnog djelokruga Grada, u više upravnih i/ili stručnih područja, ustrojavaju se sljedeći upravni odjeli:

1. Upravni odjel općih poslova, lokalne samouprave i društvenih djelatnosti
2. Upravni odjel za financije, gospodarstvo i EU fondove
3. Upravni odjel za prostorno uređenje, imovinskopravne poslove, komunalni sustav i zaštitu okoliša

Članak 9.

U okviru upravnih tijela Pravilnikom o unutarnjem redu upravnih tijela Grada Trilja (u daljnjem tekstu: Pravilnik) mogu se ustrojiti unutarnje ustrojstvene jedinice ovisno o djelokrugu, srodnosti i povezanosti određenih poslova i broju izvršitelja.

Pravilnikom se uređuje unutarnje ustrojstvo upravnih tijela, nazivi i opisi poslova radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta, broj izvršitelja i druga pitanja od značaja za rad upravnih tijela, u skladu sa Zakonom o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (u daljnjem tekstu: ZSN), ovom odlukom, Uredbom o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (u daljnjem tekstu: Uredba) i posebnim zakonima, propisima i aktima.

Pravilnik, kao zajednički pravilnik upravnih tijela, donosi Gradonačelnik na prijedlog pročelnika upravnih tijela.

III. DJELOKRUG POSLOVA UPRAVNIH TIJELA**Članak 10.**

Upravna tijela sukladno svome djelokrugu:

- prate stanje prikupljanjem podataka i obavijesti, izradom odgovarajućih stručnih podloga te na druge prikladne načine, na temelju kojih poduzimaju mjere i radnje za koje su ovlašteni zakonom i aktima Grada te nadležnim tijelima predlažu poduzimanje odgovarajućih mjera,
- pripremaju nacрте i prijedloge općih i pojedinačnih akata i ugovora, za čiju zakonitost i sadržaj su nositelji izrade i predlagatelji i odgovorni,
- donose upravne i druge akte za koje su nadležni po zakonu, propisima i aktima Grada, za čiju zakonitost i sadržaj su nositelji izrade i donositelji i odgovorni,
- obavljaju zajedničke stručne, kadrovske, administrativne, opće i pomoćno-tehničke poslove za potrebe Gradskog vijeća i Gradonačelnika te upravnih tijela Grada,
- provode propise i akte Gradskog vijeća i Gradonačelnika te obavljaju druge poslove utvrđene zakonom, Statutom, drugim propisima i aktima Grada.
- prate predstavke, pritužbe i pitanja građana u vezi poslova iz njihovoga djelokruga i pripremaju materijale i odgovore, uz prethodnu suglasnost gradonačelnika.
- provode procedure i aktivnosti propisane Zakona o pravu na pristup informacijama i drugim odgovarajućim propisima, u smislu savjetovanja sa zainteresiranom javnosti, objave propisanih podataka i akata na internet stranici Grada te izvršavanje drugih propisanih obveza, svako za poslove i aktivnosti iz svoje nadležnosti.

Članak 11.**1. UPRAVNI ODJEL OPĆIH POSLOVA, LOKALNE SAMOUPRAVE I DRUŠTVENIH DJELATNOSTI**

obavlja sljedeće poslove:

- administrativni, pravni i stručni poslovi provedbe izbora i konstituirajuće sjednice Gradskog vijeća iz nadležnosti Grada,
- pravno savjetodavni poslovi u pripremi nacрта i prijedloga općih akata za Gradsko vijeće i Gradonačelnika te briga o njihovoj usklađenosti sa zakonom, Statutom i drugim propisima,
- poslovi u vezi radnopravnog statusa i mandata gradonačelnika i njegovog zamjenika

propisani Zakonom o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi i Zakonom o lokalnim izborima, Zakona o plaćama i drugim propisima i aktima Grada te drugi kadrovski poslovi za dužnosnike,

- stručni i administrativni poslovi u svezi pripreme i organiziranja sjednica Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela i informiranje javnosti o njihovom radu,
- normativnopravna izrada donesenih akata Gradskog vijeća, organiziranje njihove objave i dostava nadležnim tijelima i subjektima radi izvršenja,
- poslovi u vezi pripreme i provedbe postupka dodjele priznanja Grada i povelja o suradnji s drugim gradovima i pripreme svečane sjednice Gradskog vijeća,
- poslovi pravnog zastupanja u upravnom sporu u vezi Gradskog vijeća i mandata izvršnog čelnika te upravnom sporu iz službeničkih odnosa i u vezi ostvarivanja prava na pristup informacijama,
- poslovi službenika za informiranje u svezi ostvarivanja prava na pristup informacijama u skladu s posebnim Zakonom, propisima i aktima Grada,
- izrada prijedloga općih akata iz oblasti radnih odnosa za službenike i namještenike upravnih tijela i dužnosnike,
- kadrovski poslovi, izrada pojedinačnih upravnih i drugih akata iz oblasti radnih odnosa koje donose pročelnici upravnih tijela za službenike i namještenike upravnih tijela, kao i akata koje donosi gradonačelnik za pročelnike,
- izrada nacрта i prijedloga akata za Gradsko vijeće i Gradonačelnika, iz nadležnosti odjela,
- vođenje evidencija rada,
- čuvanje izvorne dokumentacije Gradskog vijeća i Gradonačelnika,
- pravni i administrativni poslovi u svezi organiziranja i provedbe izbora i konstituiranja vijeća mjesnih odbora i pravna pomoć u izradi akata mjesnih odbora,
- administrativni, stručni i pravni poslovi u vezi sa Zakonom o osnivanju savjeta mladih,
- poslovi prijamnog ureda i uredskog poslovanja (prijem i otprema akata i poslovi arhiva),
- pravni poslovi i pravna pomoć u svezi Socijalnog vijeća iz nadležnosti Grada i konstituirajuće sjednice,
- administrativno-tajnički poslovi za Gradonačelnika i njegovog zamjenika,

- organiziranje protokolarnih primanja i drugih sastanaka za potrebe Gradonačelnika i njegovog zamjenika,
- poslovi zastupanja Grada u sudskim, ovršnim, upravnim i dr. postupcima i upravnim sporovima te suradnja s odvjetničkim uredima koji zastupaju Grad,
- poduzimanje svih pravnih radnji i postupaka za prisilnu naplatu potraživanja (sudski, ovršni i dr. postupci),
- poslovi prijepisa, umnožavanja i slaganja materijala za sjednice i dr.,
- poslovi organiziranja i dostave pošte,
- poslovi rada priručne kuhinje,
- poslovi čišćenja radnih prostorija gradske uprave,
- poslovi upravljanja službenim vozilima, rasporeda korištenja vozila, evidencije i izvješća potrošnje goriva i sredstava održavanja vozila, briga o održavanju voznog parka,
- poslovi informatizacije gradske uprave te izrada, praćenje i održavanje informatičkog sustava, objave dobivenih akata od drugih tijela i važnih informacija za javnost, izrada, ažuriranje i provedba informatičke baze i dostave gradskog arhiva nadležnom državnom arhivu,
- poslovi osiguranja i održavanja zgrade gradske uprave,
- briga o djeci predškolskog uzrasta, odgoja i obrazovanja,
- poslovi kulture u cilju kulturnog i umjetničkog promicanja Grada,
- suradnja sa Turističkom zajednicom Grada
- poslovi tjelesne kulture i športa,
- izrada nacrtu prijedloga programa javnih potreba u kulturi i športu s financijskim planom i drugih općih akata iz svoje nadležnosti,
- izrada nacrtu prijedloga programa pomoći socijalno ugroženim osobama na području Grada
- izrada pojedinačnih akata o ostvarivanju prava na pomoć za podmirenje troškova stanovanja i drugih prava iz socijalne skrbi te poslovi evidencije tih prava i izrada izvješća, sukladno posebnim propisima,
- suradnja i koordinacija s ustanovama kojih je Grad osnivač,

- suradnja s udrugama na području Grada,
- izrada zajedničkog prijedloga plana razvojnih programa ustanova kojih je Grad osnivač i drugih korisnika proračuna za koje je nadležan, u skladu sa Zakonom o proračunu,
- izrada nacrtu i prijedloga akata iz svoga djelokruga,
- poslovi javne nabave za sva upravna tijela Grada,
- poslovi u svezi zaštite potrošača,
- drugi poslovi iz samoupravnog djelokruga Grada, u skladu sa zakonom, dugim propisima i aktima Grada.

2. UPRAVNI ODJEL ZA FINACIJE, GOSPODARSTVO I EU FONDOVE

obavlja sljedeće poslove:

- poslovi izrade nacrtu prijedloga proračuna Grada, Odluke o izvršenju proračuna i izrada godišnjeg i polugodišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna Grada i dr. izvješća,
- poslovi praćenja ostvarivanja proračunskih prihoda i rashoda Grada, predlaganje i poduzimanje potrebnih mjera,
- financijsko-računovodstveni poslovi, blagajnički poslovi i poslovi likvidature, kontiranja i knjiženja knjigovodstvene dokumentacije, vođenje materijalnog knjigovodstva, izrada periodičnih obračuna, obračun i isplata plaća,
- provođenje poslova gradske riznice u cilju racionalnog korištenja proračunskih sredstava od strane svih proračunskih korisnika, sukladno Zakonu o proračunu, Proračunu Grada, Odluci o izvršenju proračuna, drugim financijskim propisima i aktima Grada propisanog, osnovanog i argumentiranog transfera namjenskih proračunskih sredstava,
- poslovi evidencije i naplate zakonskih, ugovorenih i dr. potraživanja temeljem akata Grada, od fizičkih i pravnih osoba, priprema podataka i prijedloga za otkaz ugovora o zakupu, koncesiji, kreditu i dr., prisilnu naplatu putem suda i drugih mjerodavnih tijela, tromjesečno izvješćuje Gradonačelnika o stanju duga i dužnicima s osnova korištenja gradske imovine, koncesije i dr.,
- procjena stanja imovine Grada,
- ustrojavanje analitičke evidenciju dugotrajne nefinancijske imovine po vrsti, količini i vrijednosti (nabavna i otpisana),

- poslovi pripreme i koordinacije popisa imovine i obveza, s kontroliranjem ispravnosti popisnih lista dugotrajne i druge imovine, u suradnji s drugim upravnim tijelima predlaganje Gradonačelniku mjere za naplatu potraživanja i odluku o otpisu nenaplativih i zastarjelih potraživanja,
- poduzimanje mjere za naplatu gradskih poreza samostalno i u suradnji s Poreznom upravom,
- razmatranje prijedloga i izrada financijskih planova s procijenjenim prihodima i primicima,
- izrada prijedloga programa utroška sredstava s osnova najma i prodaje stanova i izvješća o utrošku sredstava,
- poslovi u svezi socijalnog vijeća i mjesnih odbora, vezano za pomoć i koordinaciju u vezi financijskog poslovanja i provedbe financijskih propisa, u cilju zakonitog i propisanog financijsko poslovanja i transfera osiguranih namjenskih proračunskih sredstava i sastavljanja izvješća i izjava,
- poticaj razvoja gospodarstva, poduzetništva, obrtništva i poljoprivrede i osiguranje uvjeta za razvitak gospodarskih djelatnosti od važnosti za Grad,
- praćenja rada i poslovanja poduzeća čiji je Grad osnivač i predlaganje mjera za njihovo racionalno i efikasno poslovanje,
- ispitivanje interesa i vrste poduzetničkih aktivnosti i osiguravanje inicijalnih sredstava za razvoj poduzetništva, gospodarstva Zone Čaporice, te poticaj osiguranja pomoći poduzetnicima za realizaciju pojedinih programa od interesa za Grad, pripremanje i poticanje drugih ulagača na ostvarenje gospodarskih projekata,
- poslovi koordinacije s proračunskim i izvanproračunskim korisnicima u izradi prijedloga plana razvojnih programa i prijedloga financijskog plana,
- poslovi praćenja zaštite kulturne baštine u Gradu i predlaganja nekretnina u Gradu za stavljanje pod zaštitu kulturne baštine,
- poslovi razvoja turizma i poticaja eko-seoskog turizma kroz suradnju s Turističkom zajednicom Grada i Županije,
- poslovi pripreme, proučavanja i vrednovanja prijedloga programa i projekata međunarodne suradnje u području gospodarstva te projekata koji se kandidiraju za korištenje sredstava iz fondova Europske unije i drugih međunarodnih izvora financiranja te poslovi uspostavljanja i održavanja kontakata s predstavnicima državnih i drugih tijela i stručnih organizacija te stranih i međunarodnih

institucija u planiranju i provođenju razvojnih programa,

- drugi poslovi iz samoupravnog djelokruga Grada, u skladu sa zakonom, drugim propisima i aktima Grada.

3. UPRAVNI ODJEL ZA PROSTORNO UREĐENJE, IMOVINSKOPRAVNE

POSLOVE, KOMUNALNI SUSTAV I ZAŠTITU OKOLIŠA

obavlja sljedeće poslove:

- poslovi uspostavljanja i vođenja sustava informacija o prostoru te dokumentacije prostora,
- poslovi praćenja stanja u prostoru Grada i izrada izvješća o stanju u prostoru, prema Zakonu o prostornom uređenju
- priprema i koordinacija izrade i praćenja provođenja dokumenata prostornog uređenja koje donosi Gradsko vijeće (nositelj izrade dokumenata),
- utvrđivanje troškova pripreme zemljišta,
- poslovi u svezi donošenja plana javne gradske površine,
- poslovi pripreme i sudjelovanje u izradi elaborata i studija, sukladno pozitivnim propisima te provođenje konkretne akcije u zaštiti okoliša, cjelovito očuvanje kakvoće okoliša, očuvanje krajobraznih raznolikosti, racionalno korištenje prirodnih dobara i energije na najpovoljniji način za okoliš kao osnovnih uvjeta zdravog života i temelja održivog razvitka,
- poslovi izrade programa gradnje i održavanja objekata i uređaja komunalne infrastrukture i izvješća o njihovom izvršenju,
- poslovi gradnje, rekonstrukcije i održavanja objekata i uređaja komunalne infrastrukture, groblja, deponija i opreme komunalnog poduzeća koja se financiraju iz izvora izvan cijene komunalne usluge,
- poslovi u svezi s javnom rasvjetom i opskrbom električnom energijom,
- poslovi održavanja zelenih površina i opreme na zelenim površinama,
- koordinacija s komunalnim poduzećem Grada, davateljem javnih usluga vodoopskrbe i odvodnje te poduzećem za čistoću,
- poslovi vodnog gospodarstva (javna vodoopskrba, javna odvodnja i pročišćavanje otpadnih voda, evidencija i briga o komunalnim vodnim građevinama) u skladu sa Zakonom o vodama i drugim propisima i aktima Grada,

- poslovi rada Reciklažnog dvorišta, evidencija i briga oko odvojenog prikupljanja otpada prema Zakonu o održivom gospodarenju otpadom,
- evidencija neizgrađenog građevinskog zemljišta i nekorištenih poduzetničkih nekretnina, izrada programa uređenja i upravljanja građevinskim zemljištem i provedba istih,
- poslovi u vezi ugovaranja i održavanja stambenih i poslovnih zgrada u vlasništvu Grada s upraviteljem i plaćanja pričuve,
- priprema građevinskog zemljišta za izgradnju objekata i uređenje javnih površina,
- poslovi u svezi javnog gradskog i prigradskog prijevoza,
- izrada nacrti i prijedloga akata iz djelokruga odjela, za Gradsko vijeće i Gradonačelnika i provođenje istih, sukladno zakonu, te sastavljanje ugovora za odgovarajuće poslove iz svoje nadležnosti,
- komunalno redarstvo u skladu sa ZKG i drugih zakonima i propisima i provedba odluke o komunalnom redu,
- evidencija i izrada rješenja za komunalnu naknadu, naknadu za priključenje na komunalne vodne građevine i komunalni doprinos i druga rješenja iz komunalnog i vodnog gospodarstva u skladu sa zakonom i aktima Grada, te pravodobno ih dostavlja nadležnom upravnom tijelu za financije radi naplate
- predlaganje Gradskom vijeću i Gradonačelniku akte o uređenju prometa na području Grada, u skladu sa zakonom i prati provedbu propisa,
- poslovi nadzora i premještanja nepropisno zaustavljenih i parkiranih vozila, poslovi upravljanja prometom i nadzora prometa u zonama smirenog prometa,
- predlaganje organiziranja školskih prometnih jedinica,
- poslovi osnivanja i vođenja katastra vodova,
- poslovi osnivanja i vođenja izvorne evidencije naselja, ulica i kućnih brojeva te poslovi u vezi obnove,
- poslovi rekonstrukcije i provjere uporabljivosti poslovnih prostora i drugih prostora u vlasništvu Grada te poslovi održavanja gradske imovine,
- poslovi dezinfekcije, deratizacije, postupanja s psima i mačkama lualicama, držanju životinja,
- poslovi provedbe zakonskih i drugih propisa zaštite na radu, izrada i predlaganje akata i provedbe mjera i aktivnosti iz navedene oblasti,
- poslovi u vezi programa, radova i koordinacije s mjesnim odborima iz oblasti komunalnih, prostornih i drugih poslova iz nadležnosti odjela, od značaja za mjesne odbore,
- poslovi u svezi koordinacije i izrade i provođenja dokumenata zaštite od požara, civilne zaštite,
- priprema i provodi odluke Gradskog vijeća i gradonačelnika u svezi gospodarenja gradskom imovinom (nekretninama), pravnog prometa vezano za raspolaganje, stjecanje, uporabu i korištenje te zasnivanje stvarnih prava na nekretninama,
- pravni i stručni poslovi u svezi sređivanja zemljišno-knjižnog stanja gradske imovine,
- uspostavlja i vodi evidenciju nekretnina u vlasništvu i na korištenju Grada, stvarno pravne, obvezno pravne i druge odnose u vezi s nekretninama te pravodobno ih dostavlja nadležnom upravnom tijelu za financije radi uspostave evidencije o vrijednosti imovine Grada i prihoda od raspolaganja imovinom ili izdataka u vezi zasnovanih prava na nekretninama,
- provodi postupak izvlaštenja, postupke u vezi nacionalizacije i eksproprijacije imovine te druge upravne postupke u ime Grada pred nadležnim tijelima državne uprave i drugim tijelima u djelokrugu Grada,
- pokreće postupak pred nadležnim tijelom RH za prijenos nekretnina u vlasništvu RH na Grad, te pravodobno ih dostavlja nadležnom upravnom tijelu za pravne poslove radi vođenja postupka
- po zaduženju i ovlasti, izrada preporuka gradonačelnika za stambeno zbrinjavanje kadrova značajnih za Grad u skladu sa Zakonom o PPDS-u i dr. odgovarajućim zakonima,
- poslovi popisa stanova i evidencija prihoda Grada s osnova najamnine i prodaje stanova, te poduzimanja zakonskih mjera za naplatu najamnine i sredstava od prodaje stanova,
- priprema i provodi Odluku o zakupu i kupoprodaji poslovnih prostora te druge akte u vezi poslovnih prostora, upravljanje poslovnim prostorom u vlasništvu i izvan knjižnom vlasništvu Grada u skladu sa zakonom, propisima i aktima Grada, predlaganje određivanja namjene, izrada ugovora o zakupu i otkaza ugovora, nadzor korištenja poslovnog prostora sukladno ugovornim i drugim obvezama zakupaca i poduzimanje odgovarajućih mjera zajedno sa nadležnim odjelom za pravne poslove,
- vodi evidenciju poslovnih prostora i zakupaca sa svim bitnim podacima iz ugovora,
- evidencija neiskorištenih poduzetničkih nekretnina i predlaganje načina stavljanja u funkciju,

- evidencija i priprema akata za davanje u zakup javne gradske površine i neobrađenog obradivog poljoprivrednog zemljišta, u skladu sa zakonom,
- upravljanje javnim površinama sukladno Odluci Gradskog vijeća i Planu Gradonačelnika, izrada ugovora, otkaza, nadzor korištenja, poduzimanje odgovarajućih mjera za naplatu naknada i zakupnina,
- poslovi u vezi koncesija za autotaksi i javni prijevoz putnika te drugih koncesija koje posebnim propisom nisu povjerene drugim tijelima,
- uspostavlja i vodi evidenciju javnih gradskih površina, korisnika, o svim bitnim podacima iz ugovora, te dostavlja ažurirane relevantne podatke nadležnom odjelu za financije radi praćenja naplate prihoda s osnova korištenja javnih površina,
- drugi poslovi iz samoupravnog djelokruga Grada, sukladno zakonu, dugim propisima i aktima Grada.

IV. UPRAVLJANJE UPRAVNIM TIJELIMA

Članak 12.

Upravnim tijelima upravljaju pročelnici.

Pročelnik organizira i koordinira rad u upravnom tijelu, brine se o zakonitom i pravovremenom obavljanju poslova i poduzima mjere za osiguranje efikasnog poslovanja upravnog tijela, raspoređuje zadatke i poslove i daje službenicima i namještenicima upute za rad, predlaže donošenje Pravilnika o unutarnjem redu te druge akte za čije je predlaganje ovlašten, donosi akte sukladno posebnim zakonima te upravne i druge akte u vezi radnopravnog statusa službenika i namještenika, ako posebnim propisima ili aktima Grada nije drugačije propisano, u suradnji s pročelnikom upravnog tijela nadležnog za službeničke poslove brine se o stručnom osposobljavanju i usavršavanju službenika i namještenika u tijeku službe te o pravilnom korištenju imovine i sredstava za rad, obavlja nadzor nad radom službenika i namještenika, odlučuje o pravima i obvezama službenika i namještenika, provodi postupke zbog povrede službene dužnosti te ocjenjuje službenike i namještenike, u skladu sa zakonom i aktima Grada, izvršava i druge ovlasti utvrđene zakonom, propisima i aktima Grada.

Članak 13.

Pročelnike na temelju javnog natječaja imenuje Gradonačelnik na način propisan Zakonom.

Članak 14.

Gradonačelnik usmjerava i nadzire rad upravnih tijela.

U provođenju ovlasti iz stavka 1. ovog članka Gradonačelnik prati stanje u pojedinim upravnim tijelima te utvrđuje mjere koje su dužni provesti.

Članak 15.

Gradonačelnik usklađuje rad upravnih tijela i prati ustavnost i zakonitost njihova rada.

U ostvarivanju prava i dužnosti iz stavka 1. ovog članka Gradonačelnik od pročelnika traži podatke, izvješća i prijedloge rješenja određenih pitanja, određuje im zadaće, upute i smjernice za rad, a u skladu s pravima i dužnostima koje Gradonačelnik ima temeljem zakona i općih akata Grada.

V. NAČIN PLANIRANJA POSLOVA

Članak 16.

U tijelima gradske uprave donosi se godišnji plan rada. Godišnji plan rada sadrži opći prikaz zadaća i poslova tijela gradske uprave u određenoj godini, a posebice izrade nacrtu akata sukladno zakonima, provedbe zakona i drugih propisa i akata Gradskog vijeća i Gradonačelnika te praćenja stanja u područjima iz djelokruga tijela.

Prijedlog godišnjeg plana rada utvrđuje se najkasnije 20 dana prije isteka roka za podnošenje zahtjeva za osiguranje sredstava za iduću proračunsku godinu.

Godišnji plan rada upravnog tijela donosi pročelnik, najkasnije do kraja tekuće godine za iduću godinu.

VI. RASPORED RADNOG VREMENA I UREDOVNI DANI

Članak 17.

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

Članak 18.

Sva tijela gradske uprave dužna su raditi u tijeku radnog dana u vremenu od 7 do 15 sati.

Iznimno, Gradonačelnik može odrediti i drugačije dnevno radno vrijeme.

Članak 19.

Dnevni odmor u tijeku rada traje 30 minuta, a ne može se odrediti na početku ili na kraju radnog vremena.

Članak 20.

Uredovno vrijeme za rad sa strankama određuje se tako da se građanima i drugim strankama omogućiti obavljanje poslova u tijelima gradske uprave, o čemu se obavještava javnost putem internet stranice Grada, oglasne ploče i na drugi pogodan način.

Članak 21.

Tjedni i dnevni raspored radnog vremena, dnevni odmor, te uredovno vrijeme za rad sa strankama u tijelima gradske uprave uređuje se pobliže aktom Gradonačelnika.

VII. SLUŽBENICI I NAMJEŠTENICI**Članak 22.**

Poslove i zadaće iz djelokruga upravnih tijela, ovisno o vrsti, složenosti, stručnoj spremi odnosno stupnju obrazovanja i drugim uvjetima, obavljaju službenici i namještenici raspoređeni na radna mjesta sukladno Pravilniku.

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

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

O prijmu u službu, rasporedu na radno mjesto te o drugim pravima i obvezama službenika i namještenika kao i o prestanku službe odlučuje pročelnik upravnog tijela.

Članak 23.

Unutarnje ustrojstvo gradskih upravnih tijela, nazivi i opisi radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti za raspored na ta radna mjesta, broj službenika i namještenika koji te poslove obavljaju te druga pitanja od značenja za rad upravnih tijela uređuju se pravilnikom o unutarnjem redu tijela gradske uprave Grada Trilja.

Pravilnik iz stavka 1. ovoga članka donosi Gradonačelnik, na prijedlog pročelnika gradskih upravnih tijela.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 24.**

Nakon stupanja na snagu ove Odluke, Gradonačelnik će raspisati natječaj za imenovanje Pročelnika upravnih tijela te donijeti i Pravilnik o unutarnjem redu tijela gradske uprave Grada Trilja.

Gradonačelnik će Pravilnik iz članka 23. ove Odluke donijeti u roku od 30 dana od dana objavljivanja ove Odluke.

Članak 25.

Do imenovanja pročelnika upravnih tijela, temeljem provedenog natječaja, Gradonačelnik će ovlastiti zaposlenike koji će obnašati dužnost pročelnika upravnih tijela osnovanih ovom Odlukom.

Članak 26.

Upravna tijela koja, prema djelokrugu utvrđenom ovom Odlukom, preuzimaju poslove i zadaće dosadašnjih tijela Gradske uprave Grada Trilja, preuzimaju i zaposlenike koji su na dan stupanja na snagu ove Odluke neposredno radili na tim poslovima.

Opremu, pismohranu i drugu dokumentaciju, sredstva za rad, prava i obveze, preuzimaju upravna tijela koja preuzimaju poslove na temelju ove odluke, razmjerno preuzetim poslovima.

Članak 27.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o ustrojstvu Upravnih tijela Grada Trilja („Službeni glasnik Grada Trilja“ broj 07/10).

Članak 28.

Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Grada Trilja“.

KLASA: 030-02/17-01/1
URBROJ: 2175-05-01-17-01
Trilj, 17. kolovoza 2017. g.

PREDSJEDNICA GRADSKOG VIJEĆA

Ivana Živaljić, ing. ind. inž. v.r.

Na temelju članka 35. stavka 2. i 8. i članka 391. Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima („Narodne novine“ broj 91/96, 68/98, 137/99, 22/00, 73/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09, 153/09, 143/12, 152/14), članka 35. stavka 1., točke 2. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01, 60/01 - vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13), odredaba Zakona o upravljanju i raspolaganju imovinom u vlasništvu Republike Hrvatske („Narodne novine“ broj 94/13 i 18/16), odredaba Uredbe o načinima raspolaganja nekretninama u vlasništvu Republike Hrvatske („Narodne novine“ broj 127/13) i članka 32. Statuta Grada Trilja („Službeni glasnik Grada Trilja“ 03/09 i 1/13), Gradsko vijeće Grada Trilja, na 3. sjednici održanoj dana 17. kolovoza 2017. godine, donijelo je

ODLUKU

o uvjetima, načinu i postupku upravljanja nekretninama u vlasništvu Grada Trilja

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom uređuje se postupanje tijela Grada Trilja (u daljnjem tekstu: Grad) u svezi sa stjecanjem, raspolaganjem i upravljanjem nekretninama u vlasništvu Grada Trilja izuzev postupka davanja u zakup poslovnih prostora i javnih površina, postupka davanja u najam stanova u vlasništvu Grada te postupka prodaje i davanja na korištenje grobnog mjesta i groba, koji su postupci uređeni drugim općim aktima Grada.

Članak 2.

Pojedini izrazi upotrijebljeni u ovoj Odluci imaju sljedeće značenje:

1. „nekretnina“ označava neizgrađeno ili izgrađeno građevinsko zemljište, poljoprivredno zemljište, poslovnu zgradu, poslovni prostor, garažu, stambenu zgradu, stan kao posebni dio zgrade, javnu površinu te druge čestice zemljišne površine zajedno sa svime što je sa zemljištem spojeno na površini ili ispod nje pod uvjetom da se nalazi na području Grada Trilja i da je Grad Trilj nositelj prava vlasništva ili izvanknjižni vlasnik ili poštenu, zakoniti i istiniti posjednik ili barem poštenu i samostalni posjednik te nekretnine,
2. „raspolaganje nekretninom“ označava odluku o dvostranom ili jednostranom pravnom poslu kojemu je cilj nekretninu u vlasništvu ili u posjedu Grada Trilja prenijeti u vlasništvo stjecatelja (otuditi je) ili je dati u zakup pravnoj ili fizičkoj osobi ili osnovati stvarni teret na nekretnini u korist ili na teret Grada Trilja ili osnovati pravo građenja u korist nositelja prava

građenja ili odluku o stjecanju nekretnine u korist Grada Trilja ili o izgradnji građevine na vlastitoj nekretnini ili o drugom načinu i obliku korištenja ili uređenja nekretnine,

3. „upravljanje nekretninom“ označava održavanje nekretnine u vlasništvu ili posjedu Grada Trilja u funkcionalnom stanju nužnom za normalno korištenje te provođenje postupka koji prethodi raspolaganju nekretninom,
4. „građevinsko zemljište“ označava izgrađeno ili neizgrađeno zemljište koje je dokumentima prostornog uređenja predviđeno za izgradnju građevine ili za drugi način i oblik korištenja ili uređenja, a nalazi se unutar građevinskog područja Grada Trilja,
5. „poljoprivredno zemljište“ označava neizgrađeno zemljište izvan građevinskog područja Grada Trilja, kultivirano ili nekultivirano, pod uvjetom da je Grad Trilj nositelj prava vlasništva ili izvanknjižni vlasnik ili poštenu, zakoniti i istiniti posjednik ili barem poštenu i samostalni posjednik toga zemljišta te zemljište unutar građevinskog područja do privođenja konačnoj namjeni.
6. „poslovni prostor“ označava poslovnu zgradu ili poslovnu prostoriju (prostorije) ili garažu pod uvjetom da je Grad Trilj nositelj prava vlasništva ili izvanknjižni vlasnik ili poštenu, zakoniti i istiniti posjednik ili barem poštenu i samostalni posjednik te poslovne zgrade, prostora ili garaže,
7. „gradski stan“ označava stan u smislu Zakona o najmu stanova pod uvjetom da je Grad Trilj nositelj prava vlasništva ili izvanknjižni vlasnik ili poštenu, zakoniti i istiniti posjednik ili barem poštenu i samostalni posjednik toga stana,

Članak 3.

Gradonačelnik i Gradsko vijeće Grada Trilja upravljaju nekretninama u vlasništvu Grada temeljem vlasničkih ovlasti, a pod uvjetima i na način propisan Zakonom o vlasništvu i drugim stvarnim pravima, Zakonom o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi te drugim zakonima i propisima Republike Hrvatske i ovom Odlukom.

Gradonačelnik i Gradsko vijeće upravljaju nekretninama na načelima zakonitosti i svrsishodnosti, u skladu s namjenom nekretnina i u interesu stvaranja uvjeta za gospodarski razvoj Grada i osiguranje društvenih i socijalnih interesa.

Stručne poslove u izvršenju prava iz prethodnog stavka obavlja nadležni odjel Grada.

Odluke Gradonačelnika i Gradskog vijeća o raspolaganju nekretninama u vlasništvu Grada predstavljaju akt poslovanja.

II. TEMELJNE ODREDBE**Članak 4.**

Ovom Odlukom se naročito uređuje:

- stjecanje, raspolaganje i upravljanje nekretninama,
- provođenje natječaja za prodaju nekretnina, zakup zemljišta, zamjenu nekretnina i osnivanje prava građenja,
- ostvarivanje i zasnivanje drugih prava na nekretninama.

Sredstva dobivena otuđenjem nekretnina Grada moraju se, sukladno pozitivnim propisima, trošiti u kapitalna ulaganja.

Članak 5.

U sklopu stjecanja, raspolaganja, upravljanja i korištenja nekretninama u vlasništvu Grada Trilja, Grad:

- uređuje vlasničko-pravno stanje nekretnina,
- vrši investicijsko i tekuće održavanje nekretnina,
- uređuje građevinsko zemljište pripremom zemljišta za izgradnju (uređenje vlasničko-pravnog stanja, izrada prostornih dokumenata) te osigurava izgradnju komunalnih i telekomunikacijskih instalacija, objekata i uređaja individualne i zajedničke potrošnje,
- vrši izgradnju ili drugi oblik i način uređenja i korištenja građevinskog zemljišta,
- prodaje neizgrađeno građevinsko zemljište pripremljeno za izgradnju,
- prodaje uređeno neizgrađeno građevinsko zemljište,
- prodaje izgrađeno građevinsko zemljište,
- formira građevinske čestice i okućnice,
- prodaje i druge nekretnine,
- izdaje koncesije sa ili bez prava građenja,
- pokreće postupak urbane komasacije,
- daje u zakup zemljište u svom vlasništvu,
- osniva pravo građenja na svojim nekretninama,
- osniva stvarne terete na svojim nekretninama,
- kupuje i prima na dar nekretnine,
- mijenja nekretnine u vlasništvu Grada s nekretninama trećih osoba,
- priznaje pravo vlasništva trećim osobama (izdaje tabularne isprave podobne za uknjižbu prava vlasništva),
- vrši i druga vlasnička prava u skladu sa zakonom i općim aktima Grada Trilja.

Članak 6.

Grad može stjecati nekretnine kada je to potrebno radi izgradnje, rekonstrukcije građevina, privođenja zemljišta namjeni određenoj prostornim planom za obavljanje djelatnosti koja je Zakonom utvrđena kao djelatnost koju obavlja ili čije financiranje osigurava jedinica lokalne samouprave, radi izgradnje objekata komunalne infrastrukture i u drugim opravdanim slučajevima.

Gradonačelnik donosi odluku o stjecanju nekretnina do vrijednosti 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju nekretnine. Odluka mora biti obrazložena.

Gradsko vijeće donosi odluku o stjecanju nekretnina čija ukupna vrijednost prelazi 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju nekretnine.

Pri stjecanju nekretnine vodi se računa o tržišnoj cijeni nekretnine.

Gradonačelnik je ovlašten pregovarati s vlasnikom nekretnine o kupnji nekretnine.

Ugovor o kupnji nekretnine može se zaključiti izravnom pogodbom kada to predviđaju posebni zakonski propisi.

Odredbе stavka 2. i 3. ovog članka na odgovarajući se način primjenjuju na otuđenje nekretnine.

III. PRODAJA NEKRETNINA**Članak 7.**

Početna (najniža) cijena nekretnine utvrđuje se u visini tržišne cijene nekretnine sukladno procjeni vrijednosti ovlaštenog sudskog vještaka ili procjenitelja. Procjena vrijednosti nekretnine se periodično usklađuje s tržišnim cijenama, a najmanje jednom godišnje.

Članak 8.

Gradonačelnik/Gradsko vijeće donosi Odluku o prodaji/stjecanju nekretnina u vlasništvu Grada Trilja sukladno ukupnoj vrijednosti nekretnine kako je navedeno u članku 6. ove Odluke.

Odluka o prodaji nekretnina može sadržavati i obvezu najpovoljnijeg ponuđača da pored kupoprodajne cijene plati i troškove procjene zemljišta i objave natječaja te troškove formiranja građevinske čestice, ako je radi prodaje bilo potrebno formirati česticu.

Odluka o prodaji nekretnina može sadržavati i posebne uvjete glede uređenja građevinske čestice koji će se ugovoriti s najpovoljnijim ponuditeljem.

Članak 9.

Temeljem Odluke o prodaji nekretnina Gradonačelnik donosi Odluku o raspisivanju javnog natječaja koja mora sadržavati:

- oznaku i površinu nekretnine,
- oznaku vlasničkog (1/1) ili svlasničkog dijela nekretnine izraženu u idealnom dijelu, a ako je moguće i realnom dijelu,
- kratki opis i namjenu nekretnine,

- početnu cijenu nekretnine izraženu u kunama po četvornom metru,
- rok za podnošenje ponuda.

Odluka o raspisivanju javnog natječaja po potrebi može sadržavati i druge elemente kao što su: podaci o opremljenosti nekretnine, podaci o namjeni prostora, podatak o obvezi i visini komunalnog doprinosa, rok za zaključenje ugovora, uvjete za raskid ugovora, visinu jamčevine i dr.

Članak 10.

Na temelju Odluke o raspisivanju natječaja, stručne službe Grada pripremaju i objavljuju natječaj o prodaji nekretnine u jednom od javnih glasila, na oglasnoj ploči i na internet stranicama Grada.

Tekst natječaja koji se objavljuje u javnom glasilu može se dati u skraćenom obliku dok se na oglasnoj ploči i internet stranicama Grada objavljuje cjeloviti tekst natječaja.

Tekst natječaja sadrži:

- oznaku i površinu nekretnine,
- oznaku vlasničkog (1/1) ili suvlasničkog dijela nekretnine izraženu u idealnom dijelu, a ako je moguće i realnom dijelu,
- kratki opis i namjenu nekretnine,
- početnu cijenu nekretnine izraženu u kunama po četvornom metru,
- iznos jamčevine (najmanje 10% od početne cijene),
- odredbu da pravo podnošenja ponude imaju sve fizičke osobe državljani Republike Hrvatske i državljani država članica Europske unije te pravne osobe registrirane u Republici Hrvatskoj i državama članicama Europske unije. Ostale strane fizičke i pravne osobe mogu sudjelovati na javnom natječaju ako ispunjavaju zakonom propisane uvjete za stjecanje prava vlasništva na području Republike Hrvatske.
- oznaku dokumentacije koja mora dostavljena uz ponudu,
- način, rok i mjesto za podnošenje ponude s napomenom da se ponuda podnosi u zatvorenoj omotnici s obveznom naznakom „ZA NATJEČAJ ZA PRODAJU NEKRETNINE - NE OTVARATI“ i adresom ponuditelja,
- rok za sklapanje ugovora s najpovoljnijim ponuđačem,
- razlog za raskid ugovora,
- rok za obavijest ponuđača o najpovoljnijoj ponudi,
- odredbu da će se u slučaju odustanka prvog najpovoljnijeg ponuditelja, najpovoljnijim ponuditeljem smatrati sljedeći ponuditelj koji je

ponudio najvišu cijenu, uz uvjet da prihvati najvišu ponudenu cijenu prvog ponuditelja,

- odredba da najpovoljniji ponuditelj nema pravo na povrat uplaćene jamčevine ako u određenom roku iz neopravdanih razloga ne sklopi ugovor s Gradom,
- odredbu o pravu prodavatelja da odustane od prodaje u svako doba prije potpisivanja ugovora,
- druge uvjete sukladno Odluci o prodaji nekretnine.

Članak 11.

U tekstu natječaja uz uvjete iz prethodnog članka ove Odluke, od ponuditelja će se zatražiti da dostavi i sljedeće:

1. ime i prezime, OIB i adresu ponuditelja (fizička osoba) ili naziv i sjedište te MBS i OIB ponuditelja (pravna osoba),
2. za fizičke osobe original ili preslika domovnice ili osobne iskaznice, a za pravne osobe original ili preslika rješenja o registraciji s dokazom o osobi ovlaštenoj za zastupanje,
3. dokaz o ispunjavanju zakonom propisanih uvjeta za stjecanje prava vlasništva za strane osobe,
4. dokaz o uplati jamčevine koja se plaća u iznosu od 10% od početne prodajne cijene,
5. iznos ponuđene cijene po četvornom metru,
6. broj računa natjecatelja radi eventualnog povrata jamčevine.

Članak 12.

Natječaj provodi Povjerenstvo nadležno za razmatranje ponuda (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).

Povjerenstvo broji tri (3) člana i tri (3) zamjenika člana. Povjerenstvo imenuje Gradonačelnik iz redova službenika Grada.

Članak 13.

Po proteku roka za dostavu ponuda po natječaju, Povjerenstvo otvara pristigle ponude i sastavlja zapisnik o svom radu.

Zakašnjele ponude se ne otvaraju. Za zakašnjele ponude Povjerenstvo će predložiti donošenje Odluke o odbacivanju ponude.

Potom se otvaraju pravovremeno pristigle ponude. Utvrđuje se da li ponudama prileži sva natječajem zatražena dokumentacija. Za ponude s nepotpunom dokumentacijom Povjerenstvo će predložiti donošenje Odluke o odbijanju ponude.

Na kraju se razmatraju pravovremeno pristigle ponude sa svom potrebnom dokumentacijom i iznos ponuđene cijene. Najpovoljnijim ponuđačem smatrat će se ponuđač koji je ponudio najvišu cijenu.

U slučaju odustanka prvog najpovoljnijeg ponuditelja, najpovoljnijim ponuditeljem smatra se sljedeći ponuditelj koji je ponudio najvišu cijenu uz uvjet da prihvati najvišu ponuđenu cijenu prvog ponuditelja.

Najpovoljniji prvi ponuditelj koji je odustao od ponude, gubi pravo na povrat jamčevine.

Članak 14.

Ako je ponuđač ponudio drukčije uvjete kupovine nekretnine od onih koji su objavljeni u natječaju ili ako je ponudio cijenu nižu od početne cijene, konstatirat će se da ponuđač ne ispunjava uvjete natječaja.

Članak 15.

Javni natječaj smatra se valjanim ako je pravovremeno podnesena barem jedna ponuda koja ispunjava sve uvjete javnog natječaja i koja nudi barem najnižu (početnu) cijenu objavljenju u oglasu o javnom natječaju.

Članak 16.

Ako su dva ili više ponuđača ponudila istu cijenu za nekretninu, najpovoljnijim ponuđačem smatra se onaj koji je prvi predao ponudu.

Članak 17.

U slučaju da nitko ne dostavi ponudu u postupku prikupljanja ponuda ili ponuditelji ne ponude niti početnu cijenu, Gradonačelnik će ponoviti natječaj sa istom početnom cijenom.

Ako se niti po sljedećem ponovljenom javnom natječaju nekretnina ne proda, Gradonačelnik/Gradsko vijeće može donijeti odluku o sniženju početne cijene ili o prodaji neposrednom pogodbom podnositelju zahtjeva.

Članak 18.

Na temelju zapisnika Povjerenstva, Gradonačelnik donosi odnosno predlaže Gradskom vijeću donošenje:

1. Odluke o odbacivanju nepravovremenih ponuda
2. Odluke o odbijaju ponuda zbog neispunjenja uvjeta iz natječaja,
3. Odluke o prihvatu najpovoljnije ponude.

Odluka o izboru najpovoljnije ponude nije upravni akt, stoga se protiv nje ne može uložiti žalba niti pokrenuti Upravni spor.

Članak 19.

Ponuđaču koji nije uspio u natječaju, jamčevina se vraća u roku od 8 dana od dana donošenja Odluke o utvrđivanju najpovoljnijeg ponuđača.

Ponuđač koji je utvrđen kao najpovoljniji i koji odustane od sklapanja ugovora, nema pravo na povrat jamčevine.

Ponuđač koji uspije u natječaju jamčevina se uračunava u kupoprodajnu cijenu.

Pravo na povrat jamčevine gubi se i u slučaju kada kupac zakasni s plaćanjem kupoprodajne cijene više od 30 dana u kom slučaju Grad ima pravo raskinuti ugovor.

Članak 20.

Gradonačelnik/Gradsko vijeće može u opravdanim okolnostima utvrditi mogućnost obročnog plaćanja cijene.

Odredbes članka 7. do 20. ove Odluke na odgovarajući način se primjenjuju na raspisivanje natječaja za ostale vidove raspolaganja nekretninama.

Članak 21.

Gradonačelnik/Gradsko vijeće može donijeti Odluku o sklapanju ugovora izravnom pogodbom i prema procijenjenoj vrijednosti nekretnine:

1. osobi kojoj je dio tog neizgrađenog zemljišta potreban za formiranje neizgrađene građevne čestice u skladu s detaljnim planom uređenja, ako taj dio ne prelazi 50% površine planirane građevne čestice,
2. osobi kojoj je dio tog zemljišta potreban za formiranje neizgrađene građevne čestice u skladu s lokacijskom dozvolom ili detaljnim planom uređenja, ako taj dio ne prelazi 20% površine planirane građevne čestice,
3. osobi koja je na zemljištu u svom vlasništvu, bez građevinske dozvole ili drugog odgovarajućeg akta nadležnog tijela državne uprave, izgradila građevinu u skladu s detaljnim planom uređenja ili lokacijskom dozvolom, a nedostaje joj do 20 % površine planirane građevne čestice, pod uvjetom da se obveže da će u roku od jedne godine od dana sklapanja kupoprodajnog ugovora ishoditi građevinsku dozvolu,
4. osobi kojoj je dio zemljišta potreban za formiranje izgrađene građevne čestice u skladu s detaljnim planom uređenja,
5. osobi koja je u postupku ozakonjenja nezakonito izgrađenog objekta od nadležnog tijela ishodila rješenje o izvedenom stanju, zemljište koje čini građevnu česticu tog objekta,
6. radi razvrgnuća suvlasničke zajednice isplatom ukoliko je suvlasnički dio Grada manji od 1/2 dijela,
7. osobi koja se nalazi u neprekidnom zakonitom posjedu nekretnine u vlasništvu Grada Trilja duže od pet godina, a koja s Gradom Triljom ima važeći ugovor o najmu ili zakupu i koja redovito podmiruje dospjele najamnine, odnosno zakupnine i protiv koje se ne vodi postupak radi

iseljenja, osim ako je takvo raspolaganje isključeno posebnim propisom,

8. u slučajevima predviđenim posebnim Zakonom.

IV. OSTALI NAČINI RASPOLAGANJA NEKRETNINAMA

Članak 22.

Grad može dati u zakup zemljište u svojem vlasništvu radi:

1. uređenja i korištenja zemljišta koje graniči sa zemljištem (nekretninom) u vlasništvu druge osobe,
2. uređenja i korištenja zemljišta kao parkirališnog prostora,
3. privremenog korištenja zemljišta radi obavljanja djelatnosti,
4. korištenja zemljišta za postavu infrastrukturnih objekata, uređaja i opreme,
5. privremenog korištenja zemljišta za poljoprivrednu obradu.

Na zemljištu koje je predmet zakupa nije dozvoljena gradnja niti izvođenje drugih radova za koje je potrebno ishoditi akt kojim se odobrava građenje.

Članak 23.

Ukoliko je predmet zakupa dio katastarske čestice, troškove iskolčenja te površine snosi zakupac.

Ukoliko je predmet zakupa zemljište namijenjeno svrhama navedenim u članku 22., stavku 1. točki 1,2,3 i 4. potrebno je ponudi priložiti grafički prikaz uređenja.

Članak 24.

Način formiranja cijene i visina zakupnine određeni su posebnom Odlukom koju donosi Gradonačelnik temeljem ove Odluke.

Članak 25.

Ugovor o zakupu zemljišta sklapa se na rok do 5 godina, u obliku ovršne isprave.

Ugovorom iz stavka 1. ovog članka utvrdit će se pravo Grada da jednostrano raskine ugovor kada zakupnik ne koristi zemljište u skladu sa svrhom zakupa te u slučaju potrebe, odnosno interesa Grada za privođenjem zemljišta namjeni određenoj dokumentom prostornog uređenja prije isteka vremena trajanja zakupa, uz obvezu zakupnika da sa zemljišta ukloni sve građevine i uređaje te zemljište preda u posjed Gradu bez prava na naknadu za uložena sredstva ili naknadu štete.

Članak 26.

Grad može, temeljem odluke Gradonačelnika/Gradskog vijeća, zamjenjivati nekretnine radi:

1. razvrgnuća suvlasničke zajednice,
2. stjecanja vlasništva na građevinskom zemljištu ili drugim nekretninama radi privođenja zemljišta ili postojećih objekata namjeni utvrđenoj prostornim planovima,
3. u drugim opravdanim slučajevima.

Članak 27.

Na zemljištu u vlasništvu Grada mogu se ugovorom osnivati prava služnosti u korist vlasnika povlasne nekretnine, nositelja prava građenja na njoj ili u korist određene osobe.

O osnivanju služnosti na nekretninama u vlasništvu Grada, odlučuje Gradonačelnik uz uvjete:

1. ako je to nužno za odgovarajuće korištenje povlasne nekretnine,
2. ako se time bitno ne ograničava korištenje nekretnine u vlasništvu Grada - poslužne nekretnine,
3. ako se Gradu isplati aktom o zasnivanju služnosti utvrđena naknada.

Naknada za zasnivanje stvarne služnosti utvrđuje se odlukom o zasnivanju.

Kada se služnost zasniva radi postavljanja komunalnih uređaja i instalacija od interesa za Grad, Gradonačelnik može donijeti odluku da se služnost zasniva bez naknade.

O zasnivanju služnosti Gradonačelnik i predlagatelj zaključuju ugovor kojim uređuju međusobna prava i obveze.

Članak 28.

Na nekretnini u vlasništvu Grada može se osnovati pravo građenja u korist druge osobe.

Pravo građenja osniva se ugovorom između Grada kao vlasnika nekretnine i nositelja prava građenja.

Pravo građenja zasniva se na rok duži od 10 godina.

Iznos naknade za pravo građenja utvrđuje se sukladno procjeni vrijednosti ovlaštenog sudskog vještaka ili procjenitelja.

Pravo građenja može se iznimno osnovati bez naknade ako se osniva u korist trgovačkih društava i ustanova u vlasništvu te djelomičnom ili većinskom vlasništvu Grada.

Članak 29.

Zasnivanje založnog prava (hipoteke) na nekretninama u vlasništvu Grada može se dozvoliti iznimno ako je to u izravnom interesu za ostvarivanje funkcije Grada.

Pod interesom Grada u smislu stavka 1. ovog članka smatra se i interes trgovačkih društava, ustanova i drugih subjekata u vlasništvu ili većinskom vlasništvu Grada.

O zasnivanju založnog prava odlučuje Gradonačelnik/Gradsko vijeće.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 30.**

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti:
Odluka o stjecanju nekretnina, raspolaganju i upravljanju nekretninama („Službeni glasnik Grada Trilja“ broj 2/99).

Članak 31.

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

KLASA: 430-01/17-01/1
URBROJ: 2175-05-01-17-01
Trilj, 17. kolovoza 2017.g.

PREDSJEDNICA GRADSKOG VIJEĆA
Ivana Živaljić, ing. ind. inž. v.r.

Na temelju odredbe članka 86. stavak 3. Zakona o prostornom uređenju („Narodne novine“ broj 153/13 i 65/17), i članka 32. Statuta Grada Trilja („Službeni glasnik Grada Trilja“ 03/09, i 01/13), Gradsko vijeće Grada Trilja na 3. sjednici održanoj dana 17. kolovoza 2017. godine, donosi

O D L U K U**o izradi Izmjena i dopuna Prostornog Plana uređenja
Grada Trilja****Pravni osnov za izradu Izmjena i dopuna****Članak 1.**

Donosi se Odluka o izradi Izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Grada Trilja („Službeni glasnik Grada Trilja broj 01/2005, 07/2008 i 02/2013), u daljnjem tekstu: Izmjena i dopuna).

Pravni osnov za izradu i donošenje Izmjena i dopuna su članci 86., 89., i 113. stavak 1. Zakona o prostornom uređenju („Narodne novine“ broj 153/13) i članak 87. Izmjena i dopuna Zakona o prostornom uređenju („Narodne novine“ broj 65/17).

Razlozi za izradu Izmjena i dopuna**Članak 2.**

Prostorni plan uređenja grada Trilja donesen u siječnju 2005. godine, a objavljen

u "Službenom glasniku Grada Trilja", broj 01/2005, njegove Izmjene i dopune donesene u listopadu 2008. godine, a objavljene u „Službenom glasniku Grada Trilja“ broj 07/2008, te Izmjene i dopune Prostornog Plana donesene u travnju 2013 godine, a objavljene u "Službenom glasniku Grada Trilja" broj 02/2013. godine.

Razlozi za izradu Izmjena i dopuna iz članka 1. ove Odluke su slijedeći:

- usklađivanje s novim Zakonom o Prostornom uređenju
- usklađivanje s Izmjenama i dopunama Prostornog plana Splitsko-dalmatinske županije
- analiza potrebe, te eventualno smanjenje broja Urbanističkih planova uređenja
- usklađivanje postojećih građevinskih područja-pvećanjem i smanjenjem istih
- manje izmjene u tekstualnom i grafičkom dijelu Prostornog plana

Obuhvat Izmjena i dopuna**Članak 3.**

Obuhvat Izmjena i dopuna Prostornog plana odnosi se na pojedinačne, izdvojene i /ili sastavne dijelove prostornih cjelina, a koji se nalaze unutar područja obuhvaćenog Prostornim planom.

Granica obuhvata Izmjena i dopuna sa razlozima označeni su na topografskoj podlozi u mjerilu 1:25.000 i katastarskoj podlozi 1:5000 koja čini sastavni dio ove Odluke.

Ocjena stanja u obuhvatu izrade Izmjena i dopuna**Članak 4.**

Cjelokupno područje jedinice lokalne samouprave Grada Trilja uređuje se strateškim dokumentom uređenja Prostornim planom, prvim Izmjenama i dopunama Prostornog plana, te drugim Izmjenama i dopunama Prostornog plana.

Nužne korekcije strateškog dokumenta utvrđuju se temeljem provedene analize ocjene stanja na prostoru Grada Trilja.

Korekcijom strateškog dokumenta i ovom Odlukom utvrđuje se obveza izrade Izmjena i dopuna Prostornog plana.

Ocjenom stanja u prostoru utvrđeno je da je nužno pristupiti Izmjenama i dopunama PPU sukladno određenjima iz članka 2. Odluke.

Ciljevi i programska polazišta izrade Izmjena i dopuna

Članak 5.

Ciljevi i programska polazišta za izradu Izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Grada Trilja sadržani su u razlozima za pokretanje ovih izmjena i dopuna.

Popis sektorskih strategija, planova, studija i drugih dokumenata propisanih posebnim zakonima kojima, odnosno u skladu s kojima se utvrđuju zahtjevi za izradu prostornih planova.

Članak 6.

Za izradu Izmjena i dopuna ne predviđa se izrada posebnih strategija, planova i drugih dokumenata, te će se koristiti sva raspoloživa dokumentacija koju iz svog djelokruga osiguravaju tijela i osobe određene posebnim propisima.

Način pribavljanja stručnih rješenja

Članak 7.

Stručna rješenja osigurat će pravna osoba koja ispunjava uvjete za obavljanje djelatnosti prostornog uređenja propisane posebnim zakonom, a sukladno podacima, planskim smjernicama i dokumentaciji tijela i osoba određenih posebnim propisima.

Popis javnopravnih tijela određenih posebnim propisima koja daju zahtjeve za izradu Izmjena i dopuna i drugih sudionika korisnika prostora u izradi

Članak 8.

Tijela i osobe određene posebnim propisima koje daju zahtjeve (podaci, planske smjernice i propisane dokumente) i drugi sudionici u izradi plana sudjelovat će u izradi na način da će biti zatraženi njihovi uvjeti koje treba poštivati u izradi Nacrta prijedloga Izmjena i dopuna. Ista

tijela će biti pozvana na javnu raspravu u postupku donošenja Izmjena i dopuna.

Tijela i osobe iz stavka 1. ovog članka obuhvaćaju:

- HRVATSKE VODE, Vodnogospodarski odjel za vodno područje dalmatinskih slivova Split

- HEP, Operater distribucijskog sustava, DP elektrodalmacija Split, Tehnička služba

- HRVATSKI OPERATOR PRIJENOSNOG SUSTAVA, Kupuska 4, Zagreb

- MINISTARSTVO KULTURE, Uprava za zaštitu kulturne baštine, Konzervatorski odjel u Splitu

- HRVATSKE CESTE, Odjel za strateško planiranje i razvoj

- HRVATSKE ŠUME, Uprava šuma – Podružnica Split

- HRVATSKA AGENCIJA ZA POŠTU I ELEKTRONIČKE KOMUNIKACIJE

- MINISTARSTVO UNUTARNJIH POSLOVA, Odjel za zaštitu od požara i CZ

- MINISTARSTVO POLJOPRIVREDE

- MINISTARSTVO ZAŠTITE OKOLIŠA I ENERGETIKE

- ŽUPANIJSKA UPRAVA ZA CESTE

- SDŽ, Upravni odjel za komunalne poslove, komunalnu infrastrukturu i zaštitu Okoliša, Bihacka 1, Split

- JAVNA USTANOVA ZAVOD ZA PROSTORNO UREĐENJE SPLITSKO-DALMATINSKE ŽUPANIJE

- DRŽAVNA UPRAVA ZA ZAŠTITU I SPAŠAVANJE SPLIT

- ČISTOĆA CETINSKE KRAJINE, Ulica 126 brigade Hrvatske vojske 13, Sinj

- VODOVOD I ODVODNJA CETINSKE KRAJINE, Ulica 126 brigade Hrvatske vojske 13, Sinj

Rok za izradu Izmjena i dopuna

Članak 9.

Rokovi za izradu pojedinih faza Izmjena i dopuna:

- dostava zahtjeva tijelima i osobama određenih posebnim propisima – u roku 30 dana

- izrada Prijedloga Izmjena i dopuna za javnu raspravu – u roku od 45 dana od dostave planskih smjernica

- provođenje Javnog uvida u sklopu kojeg se održava Javna rasprava – 15 dana

- obrada primjedbi s javne rasprave – u roku od 20 dana

- izrada Nacrta konačnog prijedloga Izmjena i dopuna (za dostavljanje predstaničkom tijelu i sudionicima javne rasprave) – u roku od 20 dana

- izrada konačnog prijedloga Izmjena i dopuna – u roku od 15 dana nakon dobijanja suglasnosti nadležnih tijela

- izrada elaborata Izmjena i dopuna u roku 10 dana od usvajanja Izmjena i dopuna na Gradskom vijeću Grada Trilja.

Izvori financiranja izrade Izmjena i dopuna

Članak 10.

Izrada Izmjena i dopuna financira se iz sredstava Proračuna Grada Trilja i drugih izvora sukladno članku 63. Zakona o prostornom uređenju.

Završne odredbe

Članak 11.

Ova Odluka će se objaviti u Službenom glasniku Grada Trilja.

Ova Odluka će se dostaviti javnopravnim tijelima i osobama određenim posebnim propisom, odnosno određenih u članku 10. ove Odluke.

Odluka o izradi plana dostavlja se Zavodu.

Članak 12.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti:

Odluka o izradi Izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Grada Trilja

(„Službeni glasnik Grada Trilja“ broj: 4/15).

Članak 13.

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

SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA

GRAD TRILJ

GRADSKO VIJEĆE

Klasa: 350-01/17-01/1

Ur.broj: 2175-05-01-17-01

Trilj, 17. kolovoza 2017.g.

PREDSJEDNICA GRADSKOG VIJEĆA

Ivana Živaljić, ing. ind. inž. v.r.

Na temelju članka 32. Statuta grada Trilja („Službeni glasnik grada Trilja“ br. 3/09 i 1/13), Gradsko vijeće Grada Trilja na 3. sjednici održanoj 17. kolovoza 2017. godine, donijelo je

ZAKLJUČAK

o prihvatanju Izvješća o poslovanju društva VODOVOD I ODVODNJA CETINSKE KRAJINE d.o.o. za 2016. g.

Članak 1.

Prihvaća se Izvješće o poslovanju društva VODOVOD I ODVODNJA CETINSKE KRAJINE d.o.o. za 2016. godinu.

Članak 2.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Grada Trilja“.

GRADSKO VIJEĆE GRADA TRILJA

Klasa: 325-01/17-01/3

Urbroj: 2175-05-01-17-01

Trilj, 17. kolovoza 2017. g.

PREDSJEDNICA GRADSKOG VIJEĆA:

Ivana Živaljić, ing. ind. inž. v.r.

Na temelju članka 32. Statuta grada Trilja („Službeni glasnik grada Trilja“ br. 3/09 i 1/13), a u svezi s člankom 24. Statuta Muzeja triljskog kraja, Gradsko vijeće Grada Trilja na 3. sjednici održanoj 17. kolovoza 2017. godine, donijelo je

ZAKLJUČAK

o prihvatanju Izvješća o radu Muzeja triljskog kraja za 2016. godinu

Članak 1.

Prihvaća se Izvješće o radu Muzeja triljskog kraja za 2016. godinu.

Članak 2.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Grada Trilja“.

GRADSKO VIJEĆE GRADA TRILJA
Klasa: 612-01/17-01/1
Urbroj: 2175-05-01-17-01
Trilj, 17. kolovoza 2017. g.

Na temelju članka 32. Statuta grada Trilja („Službeni glasnik grada Trilja“ br. 3/09 i 1/13), Gradsko vijeće Grada Trilja na 3. sjednici održanoj 17. kolovoza 2017. godine, donijelo je

PREDSJEDNICA GRADSKOG VIJEĆA:
Ivana Živaljić, ing. ind. inž. v.r

ZAKLJUČAK
o prihvaćanju Izvješća o radu
Gradske knjižnice Trilj za 2016. g.

Na temelju članka 32. Statuta grada Trilja („Službeni glasnik grada Trilja“ br. 3/09 i 1/13), Gradsko vijeće Grada Trilja na 3. sjednici održanoj 17. kolovoza 2017. godine, donijelo je

Članak 1.

Prihvaća se Izvješća o radu Gradske knjižnice Trilj, za 2016. godinu.

Članak 2.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Grada Trilja“.

ZAKLJUČAK
o prihvaćanju Izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i
Programa rada Dječjeg vrtića „Trilj“ za 2015/16
godine

Članak 1.

Prihvaća se Izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i Program rada Dječjeg vrtića „Trilj“ za 2015/16. godinu.

Članak 2.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Grada Trilja“.

GRADSKO VIJEĆE GRADA TRILJA
Klasa: 612-01/17-01/2
Urbroj: 2175-05-01-17-01
Trilj, 17. kolovoza 2017. g.

PREDSJEDNICA GRADSKOG VIJEĆA:
Ivana Živaljić, ing. ind. inž. v.r.

GRADSKO VIJEĆE GRADA TRILJA
Klasa: 601-01/17-01/3
Urbroj: 2175-05-01-17-01
Trilj, 17. kolovoza 2017. g.

PREDSJEDNICA GRADSKOG VIJEĆA:
Ivana Živaljić, ing. ind. inž. v.r.

Izdavač: GRAD TRILJ Poljičke Republike 15 21240 Trilj, Republika Hrvatska OIB: 91648398574 IBAN: HR6523300031846000004	tel.: +385 21 831 135 fax.: +385 21 831 198 web.: http://www.trilj.hr e-mail: grad-trilj@st.t-com.hr	Za izdavača: Petra Vuco, struč.spec.oec.
--	---	--