

# SLUŽBENI VJESNIK

## OPĆINE KLIS

KLIS, 2. kolovoza 2018. godine

BROJ 4

Na temelju članka 35., stavka 1., točke 4. i članka 53., stavka 3. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 9/13, 137/15 i 123/17) te članka 30. Statuta Općine Klis ("Službeni vjesnik Općine Klis", broj 2/13 i 3/13), Općinsko vijeće Općine Klis na 22. sjednici, održanoj 9. svibnja 2019. godine, donosi

### **ODLUKU** **o ustrojstvu i djelokrugu rada** **upravnih tijela Općine Klis**

#### **OPĆE ODREDBE**

##### Članak 1.

Ovom Odlukom uređuje se ustrojstvo i djelokrug upravnih tijela Općine Klis (u daljnjem tekstu: upravna tijela Općine), nazivi upravnih tijela i ostala pitanja od značaja za rad upravnih tijela, u skladu sa zakonom.

##### Članak 2.

Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje korišteni u ovoj Odluci, odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

##### Članak 3.

Upravni, administrativni, stručni i drugi poslovi iz samoupravnog djelokruga Općine Klis (u daljnjem tekstu: Općina) kao i poslovi državne uprave (eventualno) prenijeti na Općinu, sukladno zakonu, obavljaju se u upravnim odjelima Općine Klis.

#### **USTROJSTVO UPRAVNIH TIJELA I NAČIN UPRAVLJANJA**

##### Članak 4.

Upravna tijela ustrojavaju se za obavljanje poslova u jednom ili više upravnih i/ili stručnih područja, a uvažavajući organizacijsku povezanost u cilju učinkovitog obavljanja poslova iz samoupravnog djelokruga Općine te efikasnog rukovođenja radom upravnih tijela.

##### Članak 5.

Općinski načelnik usmjerava djelovanje upravnih tijela u obavljanju poslova iz njihovog djelokruga i nadzire njihov rad.

##### Članak 6.

Upravnim tijelima upravljaju pročelnici koje na temelju javnog natječaja imenuje Općinski načelnik. Općinski načelnik može razriješiti pročelnika u skladu sa zakonom.

Na prava, obveze i odgovornosti, kao i druga pitanja u svezi s radom pročelnika, primjenjuju se odredbe zakona kojima se uređuje radni odnos službenika i namještenika u tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

##### Članak 7.

U razdoblju od upražnjenja radnog mjesta pročelnika do imenovanja pročelnika na način propisan zakonom, načelnik može iz reda službenika gradske uprave, koji ispunjavaju uvjete, za raspored na upražnjeno radno mjesto imenovati privremenog pročelnika.

Općinski načelnik može i prije imenovanja pročelnika opozvati imenovanje privremenog pročelnika. Privremeni pročelnik ima sve ovlasti pročelnika.

##### Članak 8.

U okviru upravnih tijela Općine mogu se ustrojiti unutarnje ustrojstvene jedinice.

Unutarnje ustrojstvo upravnih tijela Općine, nazivi i opisi radnih mjesta, s opisima razina standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta, broj izvršitelja i druga pitanja od značaja za rad upravnih tijela Općine uređuju se pravilnikom o unutarnjem redu upravnih tijela kojeg donosi općinski načelnik Općine Klis (u daljnjem tekstu: Općinski načelnik) na prijedlog pročelnika upravnih tijela, u skladu sa zakonom.

##### Članak 9.

Sredstva za rad općinske uprave osiguravaju se u proračunu Općine Klis i iz drugih izvora u skladu sa zakonom.

**UPRAVNA TIJELA I NJIHOV DJELOKRUG****Članak 10.**

Općina ima sljedeća upravna tijela:

1. Ured Općinskog načelnika;
2. Upravni odjel za opće poslove;
3. Upravni odjel za komunalne djelatnosti i prostorno uređenje;
4. Upravni odjel za financije i računovodstvo.

**Članak 11.**

**Ured Općinskog načelnika** obavlja stručne i administrativne poslove za potrebe obnašanja dužnosti Općinskog načelnika, a osobito:

- poslovi odnosa s javnošću,
- prezentacija i promidžba Općinskog načelnika i Općine,
- informiranje javnosti,
- odnos s građanstvom i medijima,
- poslovi vezani uz informiranje i ostvarivanje prava na pristup informacijama,
- poslove vezane za odnose s javnošću i suradnju s predstavnicima medija,
- uređivanje i održavanje službene web stranice Općine i komunikacija putem društvenih mreža,
- poslovi vezani uz protokolarna i prigodna primanja,
- poslove službenog protokola i organizacije službenih posjeta,
- suradnja s državnim tijelima, drugim jedinicama lokalne samouprave, organizacijama, ustanovama i udrugama u zemlji inozemstvu za potrebe Općinskog načelnika i zamjenika,
- obavlja stručne i analitičke poslove investicijskog planiranja i pripreme projekata od interesa za Općinu Klis te poslove koordinacije i nadzora nad njihovim izvršavanjem,
- poslovi vezani uz komunikaciju sa strateškim investitorima,
- poslovi nadzora i koordinacije u izradi marketinške i razvojne strategije Općine Klis,
- poslovi vezani uz unaprjeđenje razvoja civilnog društva, poglavito iz domene ljudskih prava, ravnopravnosti spolova, braniteljskih udruga, prava nacionalnih manjina i odnosa s vjerskim zajednicama.
- priprema protokol za svečane sjednice i prijeme,
- poslove prijema stranaka za Općinskog načelnika i njegovog zamjenika,

- pruža pravne savjete s područja pripreme, izrade i provođenja propisa iz djelokruga Općinskog načelnika i Općinskog vijeća,
- obavlja poslove praćenja i tumačenja zakona i drugih propisa,
- stručne, savjetodavne, protokolarne i upravne poslove za potrebe Općinskog načelnika i njegova zamjenika, te predsjednika Općinskog vijeća,
- priprema i organizira stručne i administrativno tehničke poslove vezane uz rad Općinskog načelnika, te u tom smislu saziva, organizira i priprema sjednice kolegija Općinskog načelnika,
- obavlja poslove pripreme općih i pojedinačnih akata iz djelokruga Općinskog načelnika kao i ostale poslove iz djelokruga Općinskog načelnika,
- zastupanje Općine po punomoći Općinskog načelnika pred nadležnim pravosudnim tijelima, javnim bilježnicima, nadležnim upravnim tijelima i tijelima s javnim ovlastima, te obavlja poslove suradnje s odvjetničkim uredima za potrebe Općine,
- suradnja s državnim i drugim tijelima te pravnim osobama nadležnim za poslove iz svog djelokruga te provođenje postupaka u upravnim stvarima iz svog djelokruga,
- obavlja i druge poslove koji su mu stavljeni u nadležnost.

**Članak 12.**

**Upravni odjel za opće poslove** obavlja stručne, administrativne i tehničke poslove, a osobito:

- priprema i organizira rad Općinskog vijeća Općine Klis i njegovih radnih tijela, te u tom smislu koordinira rad službi drugih upravnih tijela,
- obavlja stručne, upravne i tehničke poslove u pripremi sjednica Općinskog vijeća,
- priprema opće i pojedinačne akte za Općinsko vijeće i njegova radna tijela,
- daje pravna i druga stručna mišljenja u svezi s radom Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela,
- brine o usklađenosti materijala za sjednice sa zakonom, Statutom, Poslovníkom i drugim propisima,
- zaprima akte Općinskog vijeća i važnije akte Općinskog načelnika Općine Klis za objavu u Službenom vjesniku, uređuje "Službeni vjesnik Općine Klis", uređuje akte koje donosi Općinsko vijeće, organizira njihove objave i dostavlja nadležnim tijelima i subjektima radi izvršenja,
- pravne i organizacijske poslove s neposrednim sudjelovanjem građana u odlučivanju, odnosno vodi brigu o provođenju svih oblika izbora,

- obavlja poslove u vezi s osnivanjem i preustrojem mjesnih odbora, izborima za njihova tijela i poslove u vezi sa stvaranjem uvjeta za rad tijela mjesnih odbora, te obavlja stručne, administrativne i tehničke poslove i poslove unapređenja mjesne samouprave,
  - opće i kadrovske poslove,
  - vodi potrebne evidencije iz područja imovinsko pravnih odnosa, radnih odnosa, uredskog poslovanja i brige o očuvanju arhivske građe,
  - obavlja poslove u svezi službeničkih odnosa, izrada nacrti i prijedloga općih akata i izrada pojedinačnih upravnih i drugih akata iz oblasti radnih odnosa za službenike, namještenike i dužnosnike Općine,
  - obavlja poslove djelovodnika, pisarnice, prijema i otpreme pošte i pisarničke poslove,
  - vodi brigu o održavanju prostora i opreme za potrebe svih upravnih tijela i službi Općine,
  - vodi brigu o osiguranju službenika i namještenika, te o osiguranju imovine Općine, poslove protupožarne zaštite i zaštite na radu,
  - obavlja poslove koji obuhvaćaju brigu o djeci, predškolski odgoj i obrazovanje, kulturu, sport, tehničku kulturu, zdravstvo, zdravstvenu zaštitu, socijalnu skrb i brigu o starima i nemoćnima, hrvatske branitelje iz Domovinskog rata, udruge i rad s mladima, usklađivanje rada ustanova, organizacija i udruga koje djeluju u odnosnom području, odnosno poslove u vezi javnih potreba od interesa za Općinu,
  - analizira i sudjeluje u davanju prijedloga za odabir programa javnih potreba prema područjima javnih potreba, obavlja poslove vezane uz stipendiranje učenika i studenata, priprema socijalne programe i programe javnih potreba i izvješća o ostvarenju navedenih programa, predlaže mjere za zaštitu i unapređenje socijalne skrbi na razini općine,
  - predlaže i provodi različite oblike pomoći socijalno ugroženim osobama,
  - poslovi kontrole korištenja sredstava doznačenih proračunskim korisnicima i drugim korisnicima proračunskih sredstava iz svoje nadležnosti,
  - predlaže mjere u cilju dobrog gospodarenja u ustanovama i koordinira s proračunskim korisnicima iz nadležnosti upravnog odjela, sudjeluje u osiguravanju financijskih i materijalnih uvjeta za redovnu i programsku djelatnost ustanova u vlasništvu Općine iz djelokruga društvenih djelatnosti, surađuje s proračunskim korisnicima iz nadležnosti, odobrava izvršenja proračunskih sredstava – lokalna riznica,
  - obavlja poslove čišćenja i održavanja općinskih prostorija,
  - suradnja s državnim i drugim tijelima te pravnim osobama nadležnim za poslove iz svog djelokruga te provođenje postupaka u upravnim stvarima iz svog djelokruga,
  - obavljanje i drugih poslova određenih posebnim zakonom, drugim propisima te odlukama Općinskog načelnika i Općinskog vijeća.
- U Upravnom odjelu za opće poslove obavljaju se i drugi poslovi koji temeljem pozitivnih propisa ili po svojoj prirodi spadaju u njegov djelokrug.

### Članak 13.

**Upravni odjel za komunalne djelatnosti i prostorno uređenje** obavlja sljedeće poslove:

- poslove u svezi uređenja naselja i unaprjeđenje kvalitete stanovanja,
- priprema i predlaganje mjera za unapređenje stanja u prometu,
- vođenje poslova upravljanja i građenja nerazvrstanih cesta,
- održavanje nerazvrstanih cesta, te javnih prometnih površina i dijelova javnih cesta koje prolaze kroz naselja na području općine,
- vođenje jedinstvene baze podataka o nerazvrstanim cestama,
- praćenje i predlaganje mjera za ravnomjerni razvitak komunalnih djelatnosti izgradnje i održavanja objekata i uređaja komunalne infrastrukture,
- planiranje razvoja i izgradnje građevina, pripadajućih objekata i uređaja komunalne infrastrukture,
- održavanje komunalnih objekata što obuhvaća utvrđivanje i osiguravanje izvora za te namjene,
- poslove u svezi s javnom rasvjetom,
- održavanje zelenih površina i opreme na zelenim površinama,
- čišćenje javno-prometnih površina, održavanje prometnica, parkirališta i svih javnih pješačkih komunikacija u nadležnosti Općine,
- organiziranje obavljanja komunalnih djelatnosti,
- izradu akata i vođenje postupka za dodjelu koncesija, upis u registar, praćenje izvršavanja koncesijskih ugovora i izradu propisanih izvješća,
- izradu općih i pojedinačnih akata o komunalnom redu, vođenje upravnog postupka i rješavanje u

- prvom stupnju o komunalnom redu te izvršavanje donesenih rješenja,
- poslove komunalnog i prometnog redarstva u skladu sa zakonom,
- pripremu nacрта akata kojima se uređuju pojedina pitanja iz određenih gospodarskih grana kao što su ugostiteljstvo i trgovina, iz djelokruga odjela,
- vođenje upravnih postupaka iz nadležnosti upravnog odjela;
- izradu i izdavanje akata kojima se utvrđuje gradnja i priključenje na komunalne vodne građevine,
- osnivanje i vođenje katastra vodova, izvorne evidencije naselja, ulica i kućnih brojeva,
- usklađivanje djelovanja komunalnih trgovačkih društava što obuhvaća definiranje zajedničkih kriterija za organizaciju, standarde usluga, troškova i cijena komunalnih usluga, te poslove nadzora i praćenja izvršenja usluga i cijena tih komunalnih društava,
- brigu o komunalnom uređenju i čistoći, zbrinjavanje otpada, opskrbu pitkom vodom i odvodnju otpadnih voda, održavanje groblja,
- ugovaranje i nadzor nad obavljanjem poslova dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije na području općine;
- koordiniranje poslova opskrbe stanovništva i gospodarstva pitkom vodom te koordiniranje poslova odvodnje i pročišćavanja otpadnih voda;
- suradnja u održavanju čistoće, prikupljanju, uklanjanju i zbrinjavanju komunalnog i ostalog krutog i tekućeg otpada;
- briga o održavanju groblja i prijevozu pokojnika;
- briga o prigodnom blagdanskome ukrašavanju i osvjetljavanju općine;
- održavanje spomenika i spomen-obilježja s posebnim naglaskom na Domovinski rat;
- kontrola sustava vatrogastva;
- suradnja u održavanju javne hidrantske mreže i vatrogasnih putova;
- briga o označavanju naselja, ulica, trgova i zgrada;
- priprema i provođenje planova malih komunalnih akcija;
- brigu o zbrinjavanju pasa i mačaka lualica,
- provedbu zabrane držanja domaćih životinja u općini,
- praćenje stanja i analizu izvješća pravnih osoba osnovanih u područjima iz nadležnosti upravnog tijela, čija osnivačka prava, udjele odnosno dionice ima Općina,
- suradnju s predstavnicima Općine u tijelima upravljanja i nadzora trgovačkih društava, ustanova i drugih pravnih osoba te poduzimanje drugih mjera za zaštitu interesa Općine,
- praćenje i analiziranje stanja u području zaštite okoliša,
- izradu izvješća, programa, planova i stručnih podloga iz područja zaštite okoliša,
- pripremu prijedloga općih akata vezanih za zaštitu okoliša,
- brigu o zaštiti okoliša,
- suradnju sa stručnim i znanstvenim institucijama, nadležnim tijelima, građanima i organizacijama na zajedničkoj provedbi programa i projekata zaštite okoliša,
- dostavu raspoloživih podataka za potrebe drugih upravnih tijela,
- suradnju s državnim i drugim tijelima te pravnim osobama nadležnim za poslove navedene u ovom članku,
- sređuje ili sudjeluje u sređivanju vlasničkih i drugih stvarno-pravnih odnosa na općinskim nekretninama, vodi evidencije općinskih nekretnina,
- imovinsko-pravne poslove u vezi raspolaganja i upravljanja nekretninama Općine,
- vođenje evidencije, prikupljanje dokumentacije i provedbu radnji oko upisa nekretnina u zemljišne i katastarske knjige,
- vođenje upravnih postupaka iz nadležnosti upravnog odjela;
- vođenje brige o nekretninama i poslovnim prostorima u vlasništvu Općine i nekretninama s pravom korištenja Općine,
- pružanje stručne pomoći tijelima za procjenu štete od elementarnih nepogoda na stambenim i gospodarskim objektima,
- dostavu raspoloživih podataka za potrebe drugih upravnih tijela,
- obavljanje i drugih poslova određenih posebnim zakonom, drugim propisima te odlukama Općinskog načelnika i Općinskog vijeća,
- poslove iz područja urbanizma, prostornog uređenja i prostornog planiranja, radi stvaranja pretpostavki za racionalno, kvalitetno upravljanje i zaštitu prostora, te za uređenje građevinskog zemljišta,
- poslove nositelja izrade i donošenja dokumenata prostornog uređenja,
- poslove nositelja izrade izvješća o stanju u prostoru,

- poslove utvrđivanja i provođenja ciljeva, polazišta i smjernica prostornog razvoja,
  - utvrđivanje i provođenje mjera za ostvarivanje i provedbu dokumenata prostornog uređenja,
  - vođenje evidencije o izdanim aktima te stavljanje na uvid javnosti dokumentacije prostornog uređenja uz obrazloženje,
  - uspostavu i vođenje informacijskog sustava prostornog uređenja,
  - vođenje evidencije i čuvanje dokumenata prostornog uređenja,
  - poslove provedbe dokumenata prostornog uređenja i građenja i uređenja građevinskog zemljišta u dijelu vezanom za prostorno planiranje i projektiranje,
  - geodetske poslove u dijelu osnivanja i vođenja katastra vodova, izvorne evidencije naselja, ulica i kućnih brojeva,
  - vođenje evidencije prijave početaka radova, prijave nastavaka radova kao i druge evidencije i izvješća propisanim zakonima i posebnim propisima,
  - davanje suglasnosti vezano za ishodenje akata o građenju,
  - izradu općih i pojedinačnih akata te stručnih prijedloga za provedbu razvojnih mjera poljoprivredne politike na razini općine i to mjera strukturne politike, mjera zemljišne politike i unaprjeđenja gospodarenja poljoprivrednim zemljištem, mjera okrupnjavanja i uređenja poljoprivrednog zemljišta, mjera ruralnog razvoja,
  - predlaganje i provođenje mjera institucijske potpore u poljoprivrednoj proizvodnji, poticanje interesnog povezivanja poljoprivrednika te pružanje stručne pomoći proizvođačima, pogotovo obiteljskim poljoprivrednim gospodarstvima,
  - predlaganje i provođenje dokumenata za razvoj turističke djelatnosti na razini općine kroz suradnju s Turističkom zajednicom Općine Klis, ugostiteljsko-hotelijerskim i drugim organizacijama,
  - praćenje i analiziranje stanja u području turizma te davanje smjernica za unaprjeđenje različitih oblika održivog turizma u općini,
  - koordiniranje aktivnosti svih sudionika iz područja turizma uz posebnu suradnju s Turističkom zajednicom Općine Klis i Splitsko dalmatinske županije,
  - izradu općih i pojedinačnih akata iz djelokruga odjela,
  - suradnja s državnim i drugim tijelima te pravnim osobama nadležnim za poslove iz svog djelokruga te provođenje postupaka u upravnim stvarima iz svog djelokruga,
  - obavljanje i drugih poslova određenih posebnim zakonom, drugim propisima te odlukama Općinskog načelnika i Općinskog vijeća.
- U Upravnom odjelu za komunalne djelatnosti i prostorno uređenje obavljaju se i drugi poslovi koji temeljem pozitivnih propisa ili po svojoj prirodi spadaju u njegov djelokrug.

#### Članak 14.

**Upravni odjel za financije i računovodstvo** obavlja sljedeće poslove:

- planiranje i izrada prijedloga općinskog proračuna, prijedloga rebalansa proračuna, odluka o izvršavanju općinskog proračuna,
- pripremanje godišnjih i polugodišnjih izvještaja o izvršenju proračuna,
- predaja zakonom propisanih financijskih izvještaja,
- praćenje ostvarenja proračuna i izrada analiza i izvješća za potrebe Općinskog vijeća i Općinskog načelnika, apo potrebi, po nalogu predsjednika Općinskog vijeća i Općinskog načelnika i za druge,
- kontrola izvršenja proračuna po svim upravnim tijelima,
- vođenje cjelokupnog knjigovodstva općinskog proračuna,
- izrada izjava po Zakonu o fiskalnoj odgovornosti,
- izrada nacerta i prijedloga akata kojima se uređuju gradski porezi, prirezi i druge financijske obveze,
- razrez gradskih poreza, prireza i ostalih financijskih naknada koje su u nadležnosti ovog upravnog odjela temeljem zakona i drugih propisa,
- poslove utvrđivanja obveze komunalnog doprinosa, komunalne naknade, vodne naknade, naknade za priključenje i spomeničke rente, poslove ovrhe komunalnog doprinosa, ovrhe komunalne naknade, ovrhe naknade za uređenje voda i ovrhe spomeničke rente,
- poslovi naplate i prisilne naplate potraživanja iz svoje nadležnosti, praćenje naplate i poduzimanje zakonskih radnji u cilju naplate i ostalih prihoda gradskog proračuna,
- suradnja u planiranju i predlaganju izvršenja svih kreditnih obveza Općine,

- vođenje platnih poslova na temelju uredno likvidiranih gradskih obveza,
- praćenje financijskog stanja i predlaganje mjera za poboljšanje financijske stabilnosti gradskog proračuna,
- praćenje i izvršavanje svih zakonskih propisa iz područja proračuna, financija, računovodstva,
- suradnja, radno, stručno i savjetodavno, sa svim upravnim odjelima i službama Općine,
- provedbu postupaka vezanih za zaduživanje Općine i davanje jamstava,
- postupke vezane za davanje suglasnosti za zaduživanje pravnih osoba u većinskom izravnom ili neizravnom vlasništvu Općine,
- poslovi obračuna i isplate plaća,
- blagajničko poslovanje,
- zaprimanje, evidentiranje i pohrana u sef sredstava osiguranja plaćanja;
- izrada odgovarajućih dokumenata iz svog djelokruga;
- vođenje jedinstvenog registra svih ugovora Općine,
- poslove vezane za osiguranje,
- izradu općih i pojedinačnih akata iz djelokruga odjela,
- vođenje upravnih postupaka iz nadležnosti upravnog odjela;
- poslovi javne nabave definirani odredbama Zakona o javnoj nabavi i podzakonskim aktima,
- prikupljanje prijedloga upravnih tijela, izrada prijedloga plana nabave Općine za tekuću godinu te njegovih izmjena i dopuna, vođenje evidencije o provedenim postupcima i sklopljenim ugovorima za nabavu roba, radova i usluga te izradu godišnjih izvješća za potrebe nadležnih tijela,
- organiziranje i provođenje postupaka nabave roba, usluga i ustupanja radova za potrebe Općine, sukladno odlukama nadležnih tijela, sudjelovanje u pregledu, ocjeni i usporedbi ponuda, izradu odluke o odabiru i poništenju, izradu ugovora,
- čuvanje dokumentacije vezane za nabavu,
- praćenje zakonskih i drugih propisa kojima se uređuju postupci nabave i ugovaranja,
- dostavu raspoloživih podataka za potrebe drugih upravnih tijela,
- poslove vezane uz koordinaciju pripreme, izrade, kandidiranja i provedbe projekata i programa Općine financiranih iz EU i drugih međunarodnih izvora,

- suradnja s državnim i drugim tijelima te pravnim osobama nadležnim za poslove iz svog djelokruga te provođenje postupaka u upravnim stvarima iz svog djelokruga,
- obavljanje i drugih poslova određenih posebnim zakonom, drugim propisima te odlukama Općinskog načelnika i Općinskog vijeća.

U Upravnom odjelu za financije i računovodstvo obavljaju se i drugi poslovi koji temeljem pozitivnih propisa ili po svojoj prirodi spadaju u njegov djelokrug.

## **PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### Članak 15.

Danom stupanja na snagu ove Odluke ukida se i prestaje s radom Jedinstveni upravni odjel Općine Klis, ustrojen na temelju Odluke o ustrojstvu općinske uprave ("Službeni vjesnik Grada Solina", broj 1/94).

### Članak 16.

Upravna tijela Općine iz članka 10. ove Odluke preuzimanjem poslova preuzimaju i službenike, namještenike i vježbenike, koji su na dan stupanja na snagu ove Odluke zatečeni na radu na preuzetim poslovima, te uredsku i drugu opremu, obveze i dokumentaciju koja se odnosi na obavljanje poslova iz njihovog djelokruga.

### Članak 17.

Danom stupanja na snagu ove Odluke Općinski načelnik će imenovati privremene pročelnike Ureda Općinskog načelnika, Upravnog odjela za opće poslove, Upravnog odjela za komunalne djelatnosti i prostorno uređenje te Upravnog odjela za financije i računovodstvo do imenovanja pročelnika na temelju javnog natječaja.

### Članak 18.

Natječaj za imenovanje pročelnika Ureda Općinskog načelnika, Upravnog odjela za opće poslove, Upravnog odjela za komunalne djelatnosti i Upravnog odjela za financije i računovodstvo biti će raspisan u roku od 90 dana od dana stupanja na snagu Pravilnika o unutarnjem redu.

### Članak 19.

Unutarnje ustrojstvo upravnih tijela, nazivi, opisi poslova radnih mjesta, s opisima razina standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta,

broj izvršitelja i druga pitanja od značaja za rad upravnih tijela Općine, uređuje se Pravilnikom o unutarnjem redu kojeg donosi Općinski načelnik, na prijedlog pročelnika upravnih tijela u skladu sa Statutom i općim aktima Općine. Pravilnik o unutarnjem redu upravnih tijela Općine treba se donijeti u roku od 90 dana od dana stupanja na snagu ove Odluke.

#### Članak 20.

Do donošenja Pravilnika o unutarnjem redu i rasporedu na radna mjesta prema tom Pravilniku, preuzeti službenici, namještenici i vježbenici iz članka 16. ove Odluke nastavljaju obavljati poslove koje su do tada obavljali prema rješenjima o rasporedu, odnosno druge poslove po nalogu pročelnika upravnog tijela, a pravo na plaću i ostala prava iz službe ostvaruju prema važećim rješenjima.

#### Članak 21.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o ustrojstvu općinske uprave ("Službeni vjesnik Grada Solina", broj 1/94).

Službeni akti doneseni na temelju Odluke iz stavka 1. ovog članka te opći akti kojima je Općinski načelnik uredio prava, obveze i odgovornosti službenika i namještenika upravnih tijela ostaju na snazi, ako nisu u suprotnosti s ovom Odlukom.

#### Članak 22.

Ova Odluka stupana snagu osmog dana od dana objave u "Službenom vjesniku Općine Klis".

KLASA: 021-05/19-01/01

URBROJ: 2180/03-01/19-828

Klis, 9. svibnja 2019. godine

Predsjednik  
OPĆINSKOG VIJEĆA  
**Josip Didović, v.r.**

Na temelju članka 10. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 86/06, 61/11 i 4/18) te članka 44. Statuta Općine Klis ("Službeni vjesnik Općine Klis", broj 2/13 i 3/13), Općinski načelnik Općine Klis, dana 23. srpnja 2019. godine, utvrdio je

### IZMJENE I DOPUNE

#### Plana prijma u službu Općine Klis za 2019. godinu

#### I.

Mijenja se točka III. Plana prijma u službu Općine Klis za 2019. godinu ("Službeni vjesnik Općine Klis" broj 2/19), na način da ista sada glasi:

Redni broj	Radna mjesta	Broj sistematiziranih radnih mjesta	Popunjena radna mjesta (na neodređeno vrijeme)	Potreban broj službenika na neodređeno vrijeme	Potreban broj vježbenika na određeno vrijeme
1.	Pročelnik Jedinog upravnog odjela – tajnik Općine	1	1	0	0
2.	Viši savjetnik za proračun i financije	1	1	0	0
3.	Viši stručni suradnik za proračun, računovodstvo i financije	1	1	0	0
4.	Viši savjetnik za komunalne poslove, prostorno uređenje, gradnju i javnu nabavu	1	1	0	0
5.	Viši stručni suradnik za javnu nabavu i financijske poslove	1	1	0	0
6.	Viši stručni suradnik za komunalno-pravne poslove	1	1	0	0
7.	Viši referent za prostorno uređenje i gradnju	1	1	0	0
8.	Viši referent za opće poslove i društvene djelatnosti	1	1	0	0

Redni broj	Radna mjesta	Broj sistematiziranih radnih mjesta	Popunjena radna mjesta (na neodređeno vrijeme)	Potreban broj službenika na neodređeno vrijeme	Potreban broj vježbenika na određeno vrijeme
9.	Viši referent za promet – prometni redar	1	0	1	1
10.	Administrativni referent	1	1	0	0
11.	Komunalni redar	1	1	0	0
12.	Referent za turizam	1	0	1	0
13.	Prometni redar	1	0	1	0
14.	Čistačica	1	0	1	0

## II.

U Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Klis u 2019. godini planira se prijem:

- 1 (jednog) vježbenika više stručne sprema III. kategorije – za osposobljavanje za radno mjesto višeg referenta – prometnog redara, na određeno vrijeme od 12 (dvanaest) mjeseci s punim radnom vremenom – vrijeme trajanja vježbeničkog staža.

## III.

Sve ostale odredbe Plana prijma u službu Općine Klis za 2019. godinu ostaju na snazi.

## IV.

Ove Izmjene i dopune Plana stupaju na snagu danom donošenja, a objavit će se u “Službenom vjesniku Općine Klis”.

KLASA: 021-05/19-01/01  
URBROJ: 2180/03-01/19-1413  
Klis, 23. srpnja 2019. godine

Općinski načelnik  
**Jakov Vetma**, v.r.

---

## S A D R Ź A J

Stranica

**OPĆINSKO VIJEĆE**

1. Odluka o ustrojstvu i djelokrugu rada upravnih tijela Općine Klis .....25

**OPĆINSKI NAČELNIK**

1. Izmjene i dopune Plana prijma u službu Općine Klis za 2019. godinu.....31