ISSN 1332-6074

SLUŽBENI GLASNIK
GRADA SPLITA

GODINA LVI (XVIII) **SPLIT, 11. siječnja 2010.** **BROJ 1**

S A D R Ž A J:

GRAD SPLIT
GRADONAČELNIK

Stranica

1. **Pravilnik** o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada upravnih odjela i službi Gradske uprave i Ureda gradonačelnika Grada Splita 1

GRAD SPLIT
GRADONAČELNIK

Na temelju članka 4. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 86/08), članka 52. Statuta Grada Splita („Službeni glasnik Grada Splita“, broj 17/09) i članka 21. Odluke o ustrojstvu Gradske uprave Grada Splita („Službeni glasnik Grada Splita“, broj 18/09), Gradonačelnik Grada Splita dana 11. siječnja 2010. godine, donosi

P R A V I L N I K
o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada upravnih odjela i službi Gradske uprave i Ureda gradonačelnika Grada Splita

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom, uređuje se unutarnje ustrojstvo i načinu rada upravnih odjela i službi i Ureda gradonačelnika (u daljnjem tekstu: upravna tijela), način rada, programiranje i planiranje rada, te druga pitanja od značaja za rad.

Tabelarni pregled, unutarnjih organizacijskih jedinica, radna mjesta, planirani broj potrebnih službenika i namještenika (u daljnjem tekstu: zaposlenici) s naznakom njihovih osnovnih poslova i zadaća, te stručnih uvjeta potrebnih za njihovo obavljanje, sastavni je dio ovog Pravilnika.

Članak 2.

Upravna tijela obavljaju stručne poslove iz samoupravnog djelokruga Grada, utvrđene zakonom, podzakonskim aktima, Statutom Grada, Odlukom o ustrojstvu Gradske uprave Grada Splita i ovim Pravilnikom, te poslove državne uprave koji se prenose na Grad.

Članak 3.

Na čelu upravnog tijela je pročelnik.

Pročelnici su organizacijski i stručni rukovodioci upravnog tijela, te rješavaju i/ili sudjeluju u obradi i rješavanju najsloženijih predmeta i pitanja iz djelokruga upravnog tijela, surađuju s drugim upravnim tijelima Grada, te obavljaju i druge poslove i zadaće za koje ih zaduži gradonačelnik.

Pročelnici su odgovorni za rad upravnog tijela kojim rukovode.

Članak 4.

U upravnim tijelima mogu se ustrojiti odsjeci, u sastavu odsjeka pododsjeci i u sastavu pododsjeka odjeljci, kao niže ustrojstvene jedinice koje u okviru poslova više ustrojstvene jedinice obavljaju cjelovite dijelove poslova i zadaća.

Nižim ustrojstvenim jedinicama rukovode voditelji. Svaki od voditelja nižih ustrojstvenih jedinica

neposredno je odgovoran voditelju više ustrojstvene jedinice i pročelniku/ci upravnog tijela.

II. PRIJAM NA RAD U TIJELA GRADSKE UPRAVE

Članak 5.

Za prijam na rad u upravna tijela svi zaposlenici moraju ispunjavati opće i posebne uvjete utvrđene zakonom, podzakonskim aktima i ovim Pravilnikom.

Nazivi radnih mjesta, broj izvršitelja, opis poslova i stručni uvjeti za njihovo obavljanje sadržani su u tabelarnom dijelu ovog Pravilnika.

II./I. Probni rad

Članak 6.

Zaposlenici u tijelima Gradske uprave primaju se na rad uz obvezni probni rad utvrđen posebnim Zakonom.

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

Ukoliko se rješenje o prestanku rada otkazom ne donese u roku iz stavka 2. ovog članka, smatra se da je zaposlenik zadovoljio na probnom radu.

III. UNUTARNJI USTROJ UPRAVNIH TIJELA GRADSKE UPRAVE

Članak 7.

Poslovi i zadaci Gradske uprave obavljaju se u okviru nadležnosti i područja rada upravnih tijela osnovanih Odlukom o ustrojstvu Gradske uprave Grada Splita („Službeni glasnik Grada Splita“, broj: 18/09) i to:

1. Služba za imovinsko pravne poslove i gospodarenje gradskim resursima,
2. Upravni odjel za urbanizam, graditeljstvo i zaštitu okoliša,
3. Upravni odjel za komunalno gospodarstvo i redarstvo,
4. Upravni odjel za financije,
5. Upravni odjel za socijalnu skrb, zdravstvenu zaštitu i suradnju s braniteljima i braniteljskim udrugama,
6. Služba za prosvjetu i tehničku kulturu,
7. Služba za šport i rad s mladima i udrugama mladih,
8. Služba za kulturu i umjetnost,
9. Služba zajedničkih poslova,
10. Služba za rad s gradskim kotarevima i mjesnim odborima,
11. Služba unutarnje revizije,
12. Služba za gospodarstvo, poduzetništvo i razvoj,
13. Ured gradonačelnika

1. Služba za imovinsko pravne poslove i gospodarenje gradskim resursima

Članak 8.

Izvršenje poslova i zadaća Službe obavlja se unutar nižih ustrojstvenih jedinica:

- Odsjek za imovinsko-pravnu pripremu građevinskog zemljišta,
- Odsjek za poslovni prostor i poslove stanovanja,
  - Pododsjek za poslovni prostor,
  - Pododsjek za poslove stanovanja,
- Odsjek za geodeziju, tehničke poslove i evidenciju,
  - Pododsjek za geodeziju,
  - Pododsjek za tehničke poslove,
- Odsjek za zaštitu imovine i prava.

2. Upravni odjel za urbanizam, graditeljstvo i zaštitu okoliša

Članak 9.

Izvršenje poslova i zadaća Upravnog odjela obavljaju se unutar nižih ustrojstvenih jedinica:

- Odsjek za prostorno planiranje i zaštitu okoliša,
- Odsjek za staru gradsku jezgru,
- Odsjek za prostorno uređenje i graditeljstvo,
  - Pododsjek za prostorno uređenje,
  - Pododsjek za graditeljstvo,
  - Pododsjek za pravne poslove.

3. Upravni odjel za komunalno gospodarstvo i redarstvo

Članak 10.

Izvršenje poslova i zadaća Upravnog odjela obavlja se unutar nižih ustrojstvenih jedinica:

- Odsjek za komunalno redarstvo,
  - Pododsjek za komunalno redarstvo,
- Odsjek za izgradnju objekata i uređaja komunalne infrastrukture,
  - Pododsjek za izgradnju javno-prometnih površina,
  - Pododsjek za komunalno gospodarstvo,
  - Pododsjek za pravne poslove, plan, pripremu i praćenje realizacije programa,
- Odsjek za održavanje objekata i uređaja komunalne infrastrukture i javne površine,
  - Pododsjek za promet,
  - Pododsjek za održavanje javno-prometnih površina,
  - Pododsjek za hortikulturu, groblja i javnu čistoću,
  - Pododsjek za nadzor i koordinaciju komunalnih poduzeća i pravnih poslova,
  - Pododsjek za javne površine i pomorsko dobro.

4. Upravni odjel za financije

Članak 11.

Izvršenje poslova i zadaća Upravnog odjela obavlja se unutar nižih ustrojstvenih jedinica:

- Odsjek za izvršenje proračuna i financijsko računovodstveno poslovanje,
  - Pododsjek za izvršenje proračuna – likvidaturu,
  - Pododsjek za računovodstvo,
- Odsjek za pripremu i izradu proračuna i izvještaja,
- Odsjek za prihode i naplatu potraživanja,
  - Pododsjek za naplatu i evidenciju prihoda,
  - Pododsjek poreza i prisilne naplate.

5. Upravni odjel za socijalnu skrb, zdravstvenu zaštitu i suradnju s braniteljima i braniteljskim udrugama

Članak 12.

Izvršenje poslova i zadaća Upravnog odjela obavlja se unutar nižih ustrojstvenih jedinica:
- Odsjek za socijalnu skrb,
- Odsjek za psihosocijalnu i zdravstvenu zaštitu,
- Odsjek za suradnju s braniteljima i braniteljskim udrugama.

6. Služba za prosvjetu i tehničku kulturu

Članak 13.

Za izvršenje poslova i zadaća Službe utvrđena radna mjesta su sistematizirana i u okviru nižih organizacijskih jedinica.
- Odsjek za predškolski odgoj,
- Odsjek za osnovno školstvo i tehničku kulturu.

7. Služba za šport i rad s mladima i udrugama mladih

Članak 14.

Za izvršenje poslova i zadaća Službe utvrđena radna mjesta sistematizirana su i u okviru Odsjeka za šport kao niže organizacijske jedinice.

8. Služba za kulturu i umjetnost

Članak 15.

Za izvršenje poslova i zadaća Službe utvrđena radna mjesta sistematizirana su i u okviru nižih organizacijskih jedinica:
- Odsjek za praćenje rada subjekata u kulturi,
- Odsjek za kulturu i razvoj.

9. Služba zajedničkih poslova

Članak 16.

Izvršenje poslova i zadaća Službe obavlja se unutar nižih ustrojstvenih jedinica:
- Odsjek za zajedničke službe,
  - Pododsjek za opće-pravne i kadrovsko-personalne poslove,
  - Pododsjek centralna pisarnica i pismohrana,
  - Pododsjek za tehničke poslove, održavanje i domaćice,
    - Odjeljak za tehničke poslove,
    - Odjeljak čistačica,
  - Pododsjek za rukovanje imovinom i sredstvima rada upravnih tijela gradske uprave,
    - Odjeljak za evidenciju roba, usluga i imovine,
- Odsjek za javnu nabavu,
- Odsjek za informatiku,
  - Pododsjek za razvoj i održavanje aplikacija i tijek dokumentacije,
  - Pododsjek za tehničku podršku,
- Objekt Villa Dalmacija.

10. Služba za rad s gradskim kotarevima i mjesnim odborima

Članak 17.

Izvršenje poslova i zadaća Službe obavlja se unutar nižih ustrojstvenih jedinica:
- Odsjek za mjesnu samoupravu,
- Odsjek za zaštitu i spašavanje.

11. Služba unutarnje revizije

Članak 18.

Izvršenje poslova i zadaća Službe obavlja se u okviru jedinstvenog upravnog tijela bez nižih organizacijskih jedinica.

12. Služba za gospodarstvo, poduzetništvo i razvoj

Članak 19.

Izvršenje poslova i zadaća Službe obavlja se unutar nižih ustrojstvenih jedinica:
- Odsjek za poticanje razvoja malog gospodarstva,
- Odsjek za poticanje razvoja turizma.

13. Ured gradonačelnika

Članak 20.

Izvršenje poslova i zadaća Ureda obavlja se unutar nižih ustrojstvenih jedinica:
- Savjetnici,
- Odsjek za odnose s javnošću i protokolarne poslove,
  - Pododsjek za odnose s javnošću,
  - Pododsjek za protokolarne poslove,
- Odsjek za pravno-normativne poslove gradonačelnika,
- Odsjek za rad gradskog vijeća.

IV. NAČIN RADA

Članak 21.

Pročelnici upravnih tijela za svoj rad odgovorni su gradonačelniku.

Voditelji i zaposlenici nižih ustrojstvenih jedinica, neposredno su odgovorni voditeljima viših ustrojstvenih jedinica, te pročelniku.

Sukladno potrebama rada gradonačelnika, pročelnik, odnosno zaposlenici su dužni savjetniku gradonačelnika za područje rada iz svog djelokruga, pružiti svu potrebnu stručnu i tehničku pomoć u radu, priskrbiti mu svu potrebnu dokumentaciju, akte, podatke i sl., te podnositi mu odgovarajuća izvješća.

Zaposlenici Gradske uprave dužni su poslove i zadaće izvršavati pravodobno i u skladu sa zakonom i drugim propisima, te uputama čelnika.

Članak 22.

Pročelnik upravnog tijela donosi prijedlog godišnjeg plana rada (u daljnjem tekstu: Plan) i dostavlja ga gradonačelniku na suglasnost.

Prijedlog plana sadrži prikaz poslova i zadaća upravnog tijela koji se u planskom periodu trebaju

izvršiti, te rokove njihovog izvršenja. Plan će se smatrati donesenim kada dobije suglasnost gradonačelnika.

Članak 23.

Prijedlog plana iz stavka 1. članka 22., pročelnici su dužni dostaviti gradonačelniku do 1. rujna tekuće godine.

Članak 24.

Pročelnici upravnih tijela su dužni podnositi izvješće o radu upravnog tijela kojim rukovode, sukladno Statutu Grada Splita i Poslovniku Gradskog vijeća, odnosno zahtjevu gradonačelnika.

Sukladno prethodnom stavku izvješće o radu podnose i savjetnik, voditelj projekta i koordinator.

Članak 25.

Pročelnik upravnog tijela raspoređuje poslove i zadaće iz oblasti rada upravnog tijela, sudjeluje u njihovom rješavanju razmjerno njihovoj složenosti i brine se za njihovo pravodobno izvršavanje.

U izvršenju poslova i zadaća, izvršitelji su dužni izvještavati neposrednog čelnika, odnosno gradonačelnika izravno ili putem njegovih savjetnika za određena područja rada, a sve sukladno zahtjevima rada, surađivati sa drugim upravnim tijelima, međusobno razmjenjivati podatke, informacije i druge činjenice važne za izvršenje određene zadaće.

V. ZAKLJUČNE ODREDBE

Članak 26.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje vrijediti Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada upravnih odjela i službi Gradske uprave i Ureda gradonačelnika Grada Splita („Službeni glasnik Grada Splita“, broj 15/09) i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Ureda gradonačelnika Grada Splita, KLASA:022-05/09-01/32, URBROJ:2181/01-01-09-05 od 6. studenog 2009. godine.

Članak 27.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavljuje se u „Službenom glasniku Grada Splita“.

KLASA: 022-05/09-01/32
URBROJ: 2181/01-01-10-07
Split, 11. siječnja 2010.

GRADONAČELNIK
Željko Kerum, v. r.

SLUŽBENI GLASNIK GRADA SPLITA • Izdavač: Gradsko vijeće Grada Splita • Glavni i odgovorni urednik: Melhior Simonelli • 21000 Split, Obala kneza Branimira 17, tel.: 310-111 • List izlazi po potrebi • Tisak: DES - Split