

SLUŽBENI VJESNIK

2017.

BROJ: 23

PETAK, 16. LIPNJA 2017.

GODINA LXIII

GRAD GLINA

AKTI GRADSKOG VIJEĆA

20.

Na temelju članka 42. stavak 1. Zakona o lokalnim porezima (»Narodne novine«, broj 115/16), te članka 30. Statuta Grada Gline (»Službeni vjesnik«, broj 16/13 i 22/14), Gradsko vijeće Grada Gline, na svojoj 2. sjednici održanoj 13. lipnja 2017. godine, donijelo je

ODLUKU

o gradskim porezima Grada Gline

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom se Odlukom utvrđuju stope, visina te način obračuna i plaćanja gradskih poreza koji pripadaju Gradu Glini (u daljnjem tekstu: Grad).

II. VRSTA POREZA

Članak 2.

Gradu pripadaju sljedeći porezi:

1. porez na potrošnju,
2. porez na kuće za odmor,
3. porez na nekretnine.

III. POREZ NA POTROŠNJU

Članak 3.

Porez na potrošnju se plaća na potrošnju alkoholnih pića (vinjak, rakiju i žestoka pića), prirodnih vina, specijalnih vina, piva i bezalkoholnih pića u ugostiteljskim objektima.

Članak 4.

Obveznik poreza na potrošnju iz članka 3. ove Odluke je pravna i fizička osoba koja pruža ugostiteljske usluge na području Grada.

Članak 5.

Osnovica za porez na potrošnju iz članka 3. ove Odluke je prodajna cijena pića koja se proda u ugostiteljskim objektima, a u koju nije uključen porez na dodanu vrijednost.

Članak 6.

Porez na potrošnju plaća se po stopi od 3%.

Članak 7.

Porez na potrošnju iskazuje se na Obrascu PP-MI-PO i predaje do 20. dana u mjesecu za prethodni mjesec. Obračunati porez na potrošnju alkoholnih pića, prirodnih vina, specijalnih vina, piva i bezalkoholnih pića obveznik poreza plaća do posljednjeg dana u mjesecu za prethodni mjesec. Poslove u vezi s utvrđivanjem i naplatom poreza na potrošnju obavlja Porezna uprava.

IV. POREZ NA KUĆE ZA ODMOR

Članak 8.

Porez na kuće za odmor plaćaju pravne i fizičke osobe koje su vlasnici kuća za odmor, a koje se nalaze na području Grada Gline.

Članak 9.

Porez na kuće za odmor plaća se u iznosu od 6,00 kuna/m² godišnje po metru korisne površine kuće za odmor.

Članak 10.

Porez na kuće za odmor ne plaća se na kuće za odmor koje se ne mogu koristiti. Kućom za odmor iz stavka 1. ovog članka smatraju se kuće za odmor koje se ne mogu koristiti zbog ratnih razaranja i prirodnih nepogoda (poplava, požar, potres) te starosti i trošnosti. Porez na kuće za odmor ne plaća se niti na kuće za odmor za vrijeme dok su u njima smješteni prognanici i izbjeglice te na odmarališta u vlasništvu Grada Gline koja služe za smještaj djece u dobi do 15 godina starosti.

Članak 11.

Obveznici poreza na kuće za odmor moraju nadležnoj ispostavi Porezne uprave dostaviti podatke o kućama za odmor, koji se odnose na mjesto gdje se nalaze ti objekti, te korisnu površinu, kao i podatke o poreznom obvezniku, najkasnije do 31. ožujka godine za koju se utvrđuje porez na kuće za odmor. Porez na kuće za odmor plaća se u roku 15 dana od dana dostave rješenja o utvrđivanju tog poreza.

VI. POREZ NA NEKRETNINE

Članak 12.

Predmet oporezivanja, porezni obveznici, utvrđivanje, naplata i druga pitanja vezana uz porez na nekretnine uredit će se posebnom odlukom Gradskog vijeća Grada, sukladno Zakonu o lokalnim porezima.

VII. PROVEDBENE ODREDBE

Članak 13.

Grad Glina poslove utvrđivanja, evidentiranja, nadzora, naplata i ovrhe radi naplata gradskih poreza propisanih ovom Odlukom, u cijelosti prenosi na Poreznu upravu, osim poreza na nekretnine.

Poreznoj upravi za obavljanje poslova iz stavka 1. ovog članka pripada naknada u iznosu 5% ukupno naplaćenih prihoda.

Članak 14.

Porezna uprava je dužna do 15. u mjesecu, za prethodni mjesec, Gradu Glini dostavljati izvješća o utvrđenim i naplaćenim porezima.

Članak 15.

Ovlašćuje se nadležna organizacija platnog prometa zadužena za naplatu javnih prihoda (Financijska agencija) da naknadu koja pripada Poreznoj upravi, u visini od 5% od ukupno naplaćenih prihoda, obračuna i uplati u Državni proračun do zadnjeg dana u mjesecu za protekli mjesec.

Članak 16.

Glede razreza, naplata, žalbe, obnove postupka, zastare, kaznenih i prekršajnih sankcija, te drugih postupovnih odredaba pri utvrđivanju i naplati gradskih poreza iz ove Odluke primjenjuju se odredbe Općeg poreznog zakona, Zakona o lokalnim porezima i svih drugih zakona kojima se regulira predmetno područje.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

Postupci utvrđivanja poreza na kuće za odmor započeti po Zakonu o lokalnim porezima (»Narodne novine«, broj 115/16) i ovoj Odluci, a koji nisu dovr-

šeni do 1. siječnja 2018. dovršit će se po odredbama Zakona o lokalnim porezima i Odluke o gradskim porezima Grada Gline.

Članak 18.

Odredbe članka 8. - 11. ove Odluke prestaju važiti 1. siječnja 2018. godine.

Članak 19.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o gradskim porezima (»Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije«, broj 4/05 i 5/05 i »Službeni vjesnik«, broj 27/15) te Odluka o prijenosu u cijelosti poslova utvrđivanja i naplata gradskih poreza (»Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije«, broj 4/05).

Članak 20.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku«.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD GLINA
GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 410-01/17-01/04
URBROJ: 2176/20-03-17-2
Glina, 13. lipnja 2017.

Predsjednik Gradskog vijeća
Željko Šešerin, struč.spec.crim., v.r.

21.

Na temelju članka 35. stavak 1. točka 4. 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 - pročišćeni tekst i 137/15) i članka 29. stavak 1. Statuta Grada Gline (»Službeni vjesnik«, broj 16/13 i 22/14), Gradsko vijeće Grada Gline, na 2. sjednici održanoj 13. lipnja 2017. godine, donijelo je

O D L U K U

o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela
Grada Gline

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom se Odlukom uređuje ustrojstvo i djelokrug upravnih tijela Grada Gline te druga pitanja značajna za njihov rad.

Članak 2.

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

Članak 3.

Upravna tijela Grada Gline (u daljnjem tekstu: Grad) obavljaju upravne, stručne i druge poslove iz samoupravnog djelokruga Grada.

II. UPRAVNA TIJELA I NJIHOV DJELOKRUG

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 Grada. Grad ima sljedeća upravna tijela:

1. Ured gradonačelnika
2. Upravni odjel za financije i proračun
3. Upravni odjel za gospodarske djelatnosti, prostorno uređenje, gradnju i gradsku imovinu.

1. Ured gradonačelnika

Članak 5.

Ured gradonačelnika obavlja stručne, upravne, organizacijske i pomoćno-tehničke poslove koji se odnose na:

- pravne, kadrovske, administrativne, opće i tehničko-pomoćne poslove te poslove zastupanja Grada pred pravosudnim tijelima u svezi s djelokrugom rada Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela te gradonačelnika i upravnih tijela,
- stručne i administrativno-tehničke poslove za potrebe Gradskog vijeća, gradonačelnika, a posebice poslove u svezi sa sazivanjem i održavanjem sjednica Gradskog vijeća, njegovih radnih tijela, klubova vijećnika, izrade nacrti akata, zaključaka, zapisnika, stručne obrade materijala, pružanje administrativne i tehničke pomoći vijećnicima te čuvanje izvornika dokumentacije,
- pripremu i provođenje izbora za tijela mjesne samouprave kao i poslove vezane za neposredno sudjelovanje građana pri odlučivanju u lokalnim poslovima,
- brigu o održavanju i režijskim troškovima gradske uprave, razvoj informacijsko-komunikacijskih tehnologija u cilju boljeg funkcioniranja upravnih tijela Grada i uređivanje web stranice Grada te brigu o voznom parku Grada,
- poslove vezane uz suradnju gradonačelnika s državnim tijelima, ustanovama i drugim pravnim osobama,
- suradnju sa drugim jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave i drugim institucijama u zemlji i inozemstvu,
- poslove protokola i odnosa s javnošću te prezentacije rada putem web stranice, tiskovnih konferencija, društvenih mreža i slično,
- poslove vezane uz pokroviteljstva gradonačelnika i Gradskog vijeća,

- razmatranje predstavi i pritužbi građana na rad gradske uprave,
- organiziranje i primanje stranaka,
- ostvarivanje prava na pristup informacijama,
- poslove uredskog poslovanja, otpreme pošte i vođenje arhive za sva upravna tijela,
- pomoć pri izradi projekata od interesa za Grad te sudjelovanje u izradi strateških dokumenata Grada,
- kontinuirano praćenje stanja, izradu i analizu izvješća, izradu programa javnih potreba, izradu plansko-financijskih dokumenata te izradu ostalih dokumenata nužnih za funkcioniranje pojedinih djelatnosti temeljem zakonskih odredbi,
- osiguranje uvjeta i brigu o pravima hrvatskih branitelja i stradalnika Domovinskog rata,
- poslove u svezi sa brigom o djeci (predškolski odgoj i naobrazba),
- poslove koji se odnose na stipendiranje učenika i studenata,
- poslove koji se odnose na kulturu i ustanove u kulturi na kojima Grad ima osnivačka prava, uključivo umjetničko stvaralaštvo, amaterizam, zabavne i promidžbene aktivnosti te zaštitu i očuvanje kulturnih dobara,
- osiguranje sredstava za zadovoljavanje javnih potreba u kulturi u cilju očuvanja i unaprjeđenja standarda u kulturi i zaštiti kulturne baštine,
- poslove vezane za šport kroz natjecateljske i rekreacijske oblike,
- poslove vezane za socijalnu skrb uključujući izradu pojedinačnih akata u postupcima ostvarivanja prava na pomoć za podmirenje životnih troškova i drugih prava iz sustava socijalne skrbi te poslove evidencije tih prava i izradu izvješća, sukladno posebnim propisima,
- poslove vezane za tehničku kulturu,
- izradu nacrti prijedloga programa javnih potreba u kulturi, socijalnoj skrbi i sportu s financijskim planom,
- vođenje evidencija o ustanovama, udrugama i drugim pravnim osobama iz područja društvenih djelatnosti kojih je Grad Gline osnivač i/ili koji se programi financiraju iz Proračuna Grada Gline te usklađivanje planova i programa u ostvarivanju zajedničkih funkcija i suradnje,
- poslove koji obuhvaćaju pripremu, izradu, koordinaciju i praćenje izvršenja planova i programa iz područja zaštite na radu, zaštite od požara, osiguranja objekata i civilne zaštite, sukladno posebnim propisima,
- i druge poslove utvrđene zakonom i općim aktima Grada.

2. Upravni odjel za financije i proračun

Članak 6.

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

- izradu uputa i smjernica za izradu prijedloga proračuna i financijskih planova i dostavljanje proračunskim korisnicima,
- izradu prijedloga proračuna i nadzor njegova izvršenja,
- razmatranje prijedloga i usklađivanje financijskih planova proračunskih korisnika s procijenjenim prihodima i primicima,
- izradu plana rashoda i izdataka tijela gradske uprave i kontrolu izvršenja istog,
- knjigovodstveno evidentiranje prihoda i primitaka, rashoda i izdataka proračuna i tijela gradske uprave,
- izradu polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna i drugih financijskih poslova za gradonačelnika i Gradsko vijeće,
- praćenje financijskog stanja i predlaganje mjera za poboljšanje financijske stabilnosti gradskog proračuna,
- upravljanje gotovinom i dugom,
- planiranje likvidnosti proračuna prema novčanom toku proračuna,
- knjigovodstveno evidentiranje imovine Grada i izradu bilance dugotrajne imovine,
- poslove vezane za popis duga, izdanih jamstava i zajmova te obvezno izvještavanje Ministarstva financija,
- pripremu akata za uvođenje gradskih poreza, evidentiranje i kontrolu plaćanja,
- brigu o pravovremenoj naplati svih prihoda s naslova poreza, doprinosa, taksa i pristojbi, najamnina i zakupnina za korištenje poslovnih, stambenih i drugih nekretnina u vlasništvu Grada te pripremu dokumentacije za prisilnu naplatu potraživanja,
- pružanje stručne pomoći vezane na poslove gospodarenja i uživanja prava vlasništva i drugih stvarnih prava te pravnog prometa poslovnim prostorima, drugim objektima i zemljištem u gradskom vlasništvu nadležnom upravnom odjelu za imovinu Grada,
- pružanje stručne pomoći u poslovima naplate i prisilne naplate nadležnim upravnim tijelima Grada,
- poslove vezane za dobivanje suglasnosti za zaduživanje Grada i davanje jamstava te vođenje evidencije o danim i primljenim jamstvima i garancijama,
- obračun plaća, naknada i njihov nadzor,
- platni promet, blagajničko poslovanje i fakturiranje prihoda,
- izradu propisanih izvješća za potrebe Ministarstva financija, Porezne uprave, REGOS-a, Državne statistike te potrebe drugih državnih tijela,
- kreiranje i koordiniranje pri izradi osnova dugoročne financijske politike Grada,
- poslove planiranja javne nabave u skladu s proračunom Grada, evidencije nabave i izrade izvješća o nabavi,
- i druge poslove utvrđene zakonom i općim aktima Grada.

3. Upravni odjel za gospodarske djelatnosti, prostorno uređenje, gradnju i gradsku imovinu

Članak 7.

Upravni odjel za gospodarske djelatnosti, prostorno uređenje, gradnju i gradsku imovinu obavlja stručne, upravne, organizacijske i pomoćno-tehničke poslove koji se odnose na:

- praćenje i analiziranje gospodarskih kretanja te usklađivanje i usmjeravanje ukupnog gospodarskog razvoja na području Grada,
- koordinaciju s gradskim trgovačkim društvima u cilju unaprjeđenja njihovih djelatnosti,
- predlaganje mjera poticanja, razvoja i sustavnog unaprjeđenja gospodarstva, turizma, obrta, malog i srednjeg poduzetništva,
- suradnju s institucijama koje se bave razvojem gospodarskih djelatnosti te sudjelovanje u izradi zajedničkih programa,
- izradu prijedloga akata, programa i drugih dokumenata potrebnih za razvoj poljoprivrede i ruralnog prostora za potrebe Grada,
- poslove vezane uz poduzimanje mjera i aktivnosti na zaštiti poljoprivrednog zemljišta, šuma i šumskog zemljišta te osiguranje potpore u poljoprivrednoj djelatnosti,
- organiziranje komunalnih djelatnosti sukladno Zakonu o komunalnom gospodarstvu i drugim aktima,
- utvrđivanje obveznika i donošenje rješenja u skraćenom upravnom postupku za komunalnu naknadu, komunalni doprinos, spomeničku rentu i drugih naknada utvrđenih zakonom,
- naplatu komunalne naknade, komunalnog doprinosa, spomeničke rente i drugih naknada utvrđenih zakonom i prisilnu naplatu istih,
- poslove komunalnog redarstva u svrhu provođenja komunalnog reda,
- izradu godišnjih i dugoročnih planova i programa održavanja i izgradnje komunalne infrastrukture,
- pribavljanje projektne i ostale tehničke dokumentacije, dozvola i suglasnosti za potrebe gradskih investicija iz nadležnosti odjela,
- planiranje i regulaciju prometa iz nadležnosti lokalne samouprave,
- poslove vezane za prostorno uređenje i graditeljstvo koji su u nadležnosti Grada,
- poslove vezane za zaštitu okoliša koji su u nadležnosti Grada,
- izradu i praćenje provedbe dokumenata poboljšanja energetske učinkovitosti i korištenja obnovljivih izvora energije za Grad,
- poslove vezane za upravljanje stambenim fondom,
- izradu prijedloga akata u svezi utroška sredstava prikupljenih od najma i prodaje stanova te izradu izvješća o utrošku tih sredstava,

- poslove gospodarenja imovinom Grada, poslove izrade i provedbe programa uređenja i upravljanja građevinskim zemljištem, evidencijske poslove o poslovnim prostorima i neizgrađenom građevinskom zemljištu u gradskom vlasništvu, stručne i administrativne poslove glede gospodarenja i uživanja prava vlasništva i drugih stvarnih prava te pravnog prometa poslovnim prostorima, drugim objektima i zemljištem u gradskom vlasništvu,
- koordinaciju radova izgradnje i održavanja objekata u gradskom vlasništvu,
- provođenje postupaka javne nabave temeljem zakonskih i podzakonskih propisa, savjetodavne poslove te stručnu pomoć drugim upravnim tijelima,
- suradnju sa gradskim, županijskim, državnim i drugim tijelima kao i drugim jedinicama lokalne samouprave, organizacijama i institucijama te znanstvenim i stručnim ustanovama,
- zastupanje Grada pred sudovima i tijelima državne uprave u imovinsko pravnim sporovima i drugim sporovima te suradnju s odvjetničkim uredima koji vrše poslove zastupanja Grada,
- izradu podnesaka radi pokretanja postupaka pred sudovima u svrhu utvrđivanja i/ili uknjižbe prava vlasništva Grada, sudjelovanje u zemljišnoknjižnim ispravnim postupcima, postupcima u vezi pripreme obnove zemljišnih knjiga i postupcima pred katastrom te zastupanje Grada u tim postupcima,
- obavljanje poslova vezanih za povrat odnosno naknadu oduzete imovine i postupke izvlaštenja,
- obavljanje poslova vezanih na zaštitu potrošača,
- praćenje natječaja europskih i državnih institucija vezanih za prijave projekata i programa Grada i izradu prijave te prikupljanje potrebne dokumentacije u svrhu prijave na natječaje,
- i druge poslove utvrđene zakonom i općim aktima Grada.

Članak 8.

Unutarnje ustrojstvo upravnih tijela Grada uređuje se na način kojim se osigurava korištenje stručnog znanja službenika te racionalno obavljanje poslova iz djelokruga pojedinih upravnih tijela.

Unutarnje ustrojstvo upravnih tijela, nazivi i opis poslova radnih mjesta u upravnim tijelima, broj izvršitelja i druga pitanja od značaja za rad upravnih tijela Grada uredit će se Pravilnikom o unutarnjem redu kojeg donosi gradonačelnik na prijedlog pročelnika upravnih tijela u skladu sa zakonom.

Članak 9.

Upravna tijela Grada u području za koja su ustrojena i u okviru svoga djelokruga:

- izrađuju opće i pojedinačne akte koje donosi Gradsko vijeće i gradonačelnik,
- provode i nadziru provođenje općih akata Gradskog vijeća i gradonačelnika.

Članak 10.

Upravna tijela Grada u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Grada, a u okviru svoga djelokruga rada prate rad i poslovanje ustanova kojih je Grad osnivač i trgovačkih društava u kojima je Grad osnivač ili ima udjele te predlažu poduzimanje odgovarajućih mjera.

Članak 11.

Upravna tijela Grada u izvršavanju općih akata Gradskog vijeća donose pojedinačne akte kojima rješavaju o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba.

Protiv akta iz stavka 1. ovog članka može se izjaviti žalba nadležnim tijelima utvrđenim zakonom.

Članak 12.

Radom upravnog tijela upravlja pročelnik.

Pročelnike imenuje gradonačelnik na temelju javnog natječaja.

Gradonačelnik može razriješiti pročelnike 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 samouprave.

Članak 13.

Rad upravnih tijela Grada u obavljanju poslova iz njihova djelokruga usmjerava i nadzire gradonačelnik.

U obavljanju poslova iz stavka 1. ovog članka gradonačelnik može upravnim tijelima davati smjernice, upute i naredbe.

Članak 14.

Pročelnik je odgovoran gradonačelniku za svoj rad i rad upravnog tijela kojim upravlja.

Pročelnik organizira obavljanje poslova u upravnom tijelu, potpisuje akte za to upravno tijelo, daje službenicima i namještenicima upute za obavljanje poslova, brine o stručnom osposobljavanju i usavršavanju službenika i namještenika tijekom službe te obavlja i druge poslove po nalogu gradonačelnika.

Članak 15.

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

Službenici obavljaju upravne i stručne poslove iz djelokruga upravnog tijela u kojem rade, a namještenici obavljaju pomoćno-tehničke poslove.

Službenici i namještenici povjerene poslove moraju obavljati savjesno, pridržavajući se Ustava, zakona, drugih propisa, općih akata Grada i pravila struke te su dužni postupati po uputama gradonačelnika i nadležnog pročelnika.

Članak 16.

Plan prijma u službu službenika i namještenika u upravna tijela Grada za svaku kalendarsku godinu donosi gradonačelnik, na prijedlog pročelnika upravnog tijela.

Rješenja o prijmu i rasporedu u službu i rješenja o drugim pitanjima iz službeničkih odnosa službenika i namještenika u upravnim tijelima Grada donosi pročelnik upravnog tijela ili službena osoba kojoj je rješavanje o tome utvrđeno opisom poslova radnog mjesta, sukladno Pravilniku o unutarnjem redu.

Članak 17.

Upravna tijela Grada svoju djelatnost obavljaju u okviru radnog vremena koje posebnom odlukom utvrđuje gradonačelnik.

Članak 18.

Sredstva za rad upravnih tijela Grada osiguravaju se u Proračunu Grada Gline.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

Danom stupanja na snagu ove Odluke Ured gradonačelnika nastavlja s radom s djelokrugom utvrđenim ovom Odlukom za Ured gradonačelnika te preuzima poslove koji su se do dana stupanja na snagu ove Odluke obavljali u Upravnom odjelu za opće poslove, društvene djelatnosti i poslove Gradskog vijeća.

Danom stupanja na snagu ove Odluke Upravni odjel za financije i proračun nastavlja s radom s djelokrugom utvrđenim ovom Odlukom za Upravni odjel za financije i proračun.

Danom stupanja na snagu ove Odluke Upravni odjel za gospodarske djelatnosti, prostorno uređenje, gradnju i gradsku imovinu nastavlja s radom s djelokrugom utvrđenim ovom Odlukom za Upravni odjel za gospodarske djelatnosti, prostorno uređenje, gradnju i gradsku imovinu.

Članak 20.

Pravilnik o unutarnjem redu iz članka 8. ove Odluke gradonačelnik će donijeti u roku od 15 dana od dana stupanja na snagu ove Odluke.

Članak 21.

Ured gradonačelnika preuzet će službenike i namještenike Upravnog odjela za opće poslove, društvene djelatnosti i poslove Gradskog vijeća koji su na dan stupanja na snagu ove Odluke zatečeni na poslovima koji su bili u djelokrugu poslova Upravnog odjela za opće poslove, društvene djelatnosti i poslove Gradskog vijeća, a koji poslovi su sada u djelokrugu Ureda gradonačelnika.

Službenici i namještenici iz stavka 1. ovog članka nastavljaju obavljati poslove radnih mjesta na kojima su zatečeni na dan stupanja na snagu ove Odluke, odnosno druge poslove po nalogu pročelnika upravnog tijela te zadržavaju plaću i druga prava prema dosadašnjim rješenjima do donošenja rješenja temeljem Pravilnika iz članka 8. ove Odluke.

Članak 22.

Ured gradonačelnika preuzima opremu, pismohranu i drugu dokumentaciju i sredstva za rad koji su do stupanja na snagu ove Odluke bili u Upravnom odjelu za opće poslove društvene djelatnosti i poslove Gradskog vijeća.

Članak 23.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Grada Gline (»Službeni vjesnik«, broj 11/16 i 18/16).

Članak 24.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku«.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD GLINA
GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 021-05/17-01/07
URBROJ: 2176/20-01-17-2
Glina, 13. lipnja 2017.

Predsjednik Gradskog vijeća
Željko Šešerin, struč.spec.crim., v.r.

S A D R Ź A J**GRAD GLINA
AKTI GRADSKOG VIJEĆA**

- | | | |
|-----|--|------|
| 20. | Odluka o gradskim porezima Grada Gline | 1091 |
| 21. | Odluka o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Grada Gline | 1092 |

»**Službeni vjesnik**« službeno glasilo gradova Čazma, Glina, Hrvatska Kostajnica, Novska i Petrinja, te općina Donji Kukuruzari, Dvor, Gvozd, Hrvatska Dubica, Jasenovac, Lekenik, Lipovljani, Martinska Ves, Sunja i Topusko. Izdavač: Glasila d.o.o., D. Careka 2/1, 44250 Petrinja, tel. (044) 815-138, fax. (044) 815-498, www.glasila.hr, e-mail: glasila@glasila.hr. Glavni i odgovorni urednik: Saša Juić, inf. »Službeni vjesnik« izlazi po potrebi i u nakladi koju određuju gradovi i općine. Svi brojevi »Službenog vjesnika« objavljeni su i na Internetu <http://www.glasila.hr>. Pretplata na »Službeni vjesnik« naručuje se kod izdavača. Tehničko oblikovanje, kompjuterska obrada teksta, korektura i tisak: Glasila d.o.o. Petrinja, www.glasila.hr.