

povijesnu sliku i prostorne odnose.

Uređenje tog prostora potrebno je provesti u smjeru daljnjeg jačanja njegova urbaniteta, stvaranjem kvalitetnog urbanog javnog prostora između postojećeg (starog) i planiranog (novog) centra Zaboka.

Program natječaja budućeg trga, mora biti u skladu s odredbama ovog plana i u skladu sa smjericama nadležnog tijela zaštite.

Vrsta natječaja je natječaj za realizaciju.

Rezultati urbanističko - arhitektonskog natječaja su osnova za definiranje urbanističko - tehničkih uvjeta za zahvate uređenja prostora.

Na području za koje je propisana obaveza provedbe urbanističko - arhitektonskog natječaja, a građevine su u skladu s namjenom utvrđenom ovim planom može se odobriti prenamjena i funkcionalna preinaka postojećih građevina u postojećem gabaritu (tlocrtno i visinski), te izgradnja komunalne infrastrukture.

10.3.Rekonstrukcija građevina čija je namjena protivna planiranoj namjeni

Članak 79.

Postojeće zgrade skladišta i proizvodnje koje imaju građevinsku dozvolu mogu se namijeniti i za proizvodnju koja ne zagađuje okoliš i ne stvara buku tipa: konfekcije, pekarnice, tiskare kao i skladišta. Unutar navedenog područja dozvoljava se preseljenje postojećih djelatnosti iz jedne zgrade u drugu.

Za građevine što su izgrađene u skladu s propisima koji su važili do stupanja na snagu Zakona o prostornom uređenju i gradnji (NN 76/07 i 38/09), a namjena kojih je protivna namjeni utvrđenoj ovim planom mogu se iznimno adaptirati u opsegu neophodnom za poboljšanje uvjeta života i rada.

Članak 80.

Neophodni obim rekonstrukcije za poboljšanje uvjeta života građana smatra se:

- dogradnja sanitarnih prostorija (WC, kupaonice) uz postojeće stambene građevine koje iste u svom sastavu ili na postojećoj čestici nemaju izgrađene i to u najvećoj površini od 6,0 m²,
- preinake u smislu otvaranja vanjskih otvora na postojećim građevinama,
- konstruktivne sanacije na način zadržavanja osnovnog gabarita građevine,
- preinake unutarnjeg prostora bez povećanja volumena građevine,
- konstruktivne sanacije uz zadržavanje osnovnog gabarita građevine,
- popravak postojećeg krovišta,
- izmjena ravnih krovova u kose bez podizanja nadozida,
- adaptacija tavanskog prostora unutar postojećeg gabarita građevine u stambeni prostor,
- rekonstrukcija svih vrsta instalacija, ograde i potporni zidovi radi saniranja terena,
- priključenje na postojeću komunalnu infrastrukturu (elektro, vodovod i plinsku mrežu).

Neophodni oblik rekonstrukcije za poboljšanje uvjeta rada smatra se:

- izmjena uređenja i instalacija vezanih za promjenu tehnoloških rješenja, s tim da se građevine ne mogu dograđivati izvan postojećeg gabarita,
- promjena namjene poslovnih prostora, ali pod uvjetom da novoplanirana namjena ne pogoršava stanje čovjekova okoliša i svojim korištenjem ne utječe na zdravlje ljudi u okolnim stambenim prostorima, ali samo unutar postojećeg gabarita,
- pretvorba stambenog prostora u poslovne prostorije, ali unutar postojećeg gabarita, prema valjanim propisima,
- uređenje ili izgradnja sanitarnog čvora na dijelu poslovnog prostora unutar postojećeg gabarita građevine, ukoliko je ista neophodna za poboljšanje uvjeta rada ili uvjetovana promjenom namjene poslovnog prostora.

Neophodni oblik rekonstrukcije za sportske terene je:

- održavanje i sanacija postojećih površina sportskih igrališta,
- uređenje igrališta u opsegu neophodnom za usklađivanje s pravilnicima za sportske igre kojima su namijenjeni,
- izmjena uređenja i instalacija vezanih za promjenu navedenih pravilnika.

C. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 81.

Uvid u ovaj plan može se izvršiti u Gradu Zaboku, Upravnom odjelu nadležnom za prostorno uređenje, Zabok, Kumrovečka 6 i Krapinsko-zagorskoj županiji, Zabok, Kumrovečka 6.

Članak 82.

Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije".

KLASA: 350-02/08-01/24

URBROJ: 2197/01-02-09-87

Zabok, 1. prosinca 2009.

PREDSJEDNIK GRADSKOG VIJEĆA

Petar Lež, v.r.

Na temelju članka 35. točke 4. i članka 53. stavka 3. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" br. 33/01., 60/01.-vjerodostojno tumačenje, 129/05., 109/07., 125/08. i 36/09.) te članka 30. alineje 6. Statuta Grada Zaboka ("Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije" br. 13/09.), Gradsko vijeće Grada Zaboka na svojoj 8. sjednici, održanoj dana 1. prosinca 2009. godine, donijelo je

ODLUKU

O USTROJSTVU I DJELOKRUGU UPRAVNIH TIJELA GRADA ZABOKA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom uređuju se ustrojstvo, nazivi i djelokrug rada upravnih tijela Grada Zaboka (u daljnjem tekstu: upravna tijela).

Članak 2.

Upravna tijela ustrojavaju se u skladu s rasporedom i opsegom poslova iz samoupravnog djelokruga Grada Zaboka (u daljnjem tekstu: Grad), prema srodnosti poslova i organizacijskoj povezanosti te prema potrebi učinkovitog obavljanja poslova i učinkovitog rukovođenja radom upravnih tijela.

Upravna tijela obavljaju upravne, stručne i ostale poslove iz samoupravnog djelokruga Grada te poslove državne uprave ukoliko su preneseni na Grad, u skladu sa zakonom i statutom.

Članak 3.

Upravna tijela smještena su na adresi: Zabok, Kumorvečka 6.

Članak 4.

Sredstva za rad upravnih tijela osiguravaju se u proračunu Grada.

Članak 5.

U obavljanju poslova iz svog djelokruga upravna tijela rabe pečat koji sadrži grb Republike Hrvatske, naziv Republika Hrvatska, Krapinsko-zagorska županija, Grad Zabok te naziv i sjedište upravnog tijela.

II. USTROJSTVO I DJELOKRUG RADA UPRAVNIH TIJELA**Članak 6.**

U Gradu se ustrojavaju sljedeća upravna tijela:

1. Ured Grada,
2. Upravni odjel za financije,
3. Upravni odjel za komunalno gospodarstvo i javne potrebe.

Članak 7.

Ured Grada obavlja sljedeće poslove:

- pravne, savjetodavne, protokolarne i stručno-administrativne poslove u svezi s djelokrugom rada gradonačelnika, zamjenika gradonačelnika i gradskog vijeća te njihovih radnih tijela,
- imovinsko-pravne poslove u svezi s upravljanjem, raspolaganjem i stjecanjem nekretnina Grada,
- poslove u svezi sa zastupanjem Grada pred pravosudnim i drugim tijelima,
- poslove u svezi s radnim odnosima službenika u upravnim tijelima Grada,
- poslove u svezi s osnivanjem, statusnim promjenama i prestankom gradskih trgovačkih društava i ustanova, izdavanjem suglasnosti na njihove akte i imenovanjem osoba u njihova upravljačka tijela,
- poslove uredskog i arhivskog poslovanja Grada,
- poslove promocije Grada i poslove odnosa s javnošću te povezivanja s javnošću putem internet stranice Grada i drugih oblika javnog informiranja građana,
- poslove razvoja civilnog društva,
- poslove ostvarivanja prava na pristup informacijama,
- poslove uspostavljanja suradnje s drugim jedinicama lokalne i područne samouprave,
- stručno-administrativne poslove sazivanja i održavanja sjednica gradskog vijeća,
- stručno-administrativne poslove za potrebe mje-

snih odbora,

- poslove oko dodjele javnih priznanja Grada i uporabe grba i zastave Grada,
- poslove oko provođenja izbora i referenduma,
- poslove pripreme nacrtu statuta, poslovnika i drugih akata iz svog djelokruga rada.

Članak 8.

Upravni odjel za financije obavlja sljedeće poslove:

- poslove izrade proračuna i pratećih financijskih dokumenata te izvještaja o izvršenju proračuna,
- poslove planiranja i praćenja likvidnosti te kontrole izvršavanja proračuna,
- poslove utvrđivanja i naplate gradskih poreza, komunalnog doprinosa, komunalne naknade, grobne naknade, troškova priključenja na infrastrukturu i ostalih prihoda Grada,
- poslove praćenja stanja i predlaganja mjera u području naplate prihoda te upravljanja prihodima i rashodima,
- financijsko poslovanje (blagajničko poslovanje, poslovi platnog prometa, obračun i isplata plaća i naknada, kontrola naloga za plaćanje, vođenje evidencije ulaznih i izlaznih računa, evidentiranje, pohranjivanje i aktiviranje izdanih i primljenih sredstava osiguranja plaćanja),
- računovodstveno-knjigovodstvene poslove (vođenje knjigovodstvenih poslova proračuna, vođenje analitičkih knjigovodstvenih evidencija poslovnih promjena i transakcija nastalih na imovini, obvezama i potraživanjima, sastavljanje financijskih i konsolidiranih financijskih izvještaja),
- poslove praćenja rada gradskih trgovačkih društava i ustanova u području financija,
- nadzor proračunskih korisnika radi provjere pravilnosti korištenja proračunskih sredstava,
- poslove oko zaduživanja i izdavanja jamstva Grada te gradskih trgovačkih društava i ustanova,
- poslove u svezi s financijskim planovima i financijskim poslovanjem mjesnih odbora,
- poslove vođenja knjigovodstvenih popisa i poslove osiguranja gradske imovine,
- poslove pripreme nacrtu odluka i drugih akata iz svog djelokruga rada.

Članak 9.

Upravni odjel za komunalno gospodarstvo i javne potrebe obavlja sljedeće poslove:

- poslove organiziranja obavljanja komunalnih djelatnosti u Gradu (opskrba pitkom vodom, odvodnja i pročišćavanje otpadnih voda, prijevoz putnika, održavanje čistoće, javnih površina, nerazvrstanih cesta te groblja, odlaganje komunalnog otpada, tržnica na malo, obavljanje dimnjačarskih poslova, javna rasvjeta) i izrade programa gradnje i održavanja te ostale dokumentacije iz područja komunalnog gospodarstva,
- poslove u svezi s izgradnjom i održavanjem objekata i uređaja komunalne infrastrukture,
- poslove u svezi s izgradnjom objekata od interesa za Grad i poslove tekućeg i investicijskog održavanja (gradski objekti, domovi, sportski objekti, objekti kulture),

- poslove u svezi s donošenjem dokumenata prostorno-urbanističkog uređenja, zbrinjavanja otpada i zaštite okoliša te poslove izdavanja posebnih uvjeta gradnje,
- poslove praćenja stanja te pripreme razvojnih programa i poticajnih mjera u području gospodarstva (industrije, energetike, obrta, poduzetništva, ugostiteljstva, trgovine, turizma),
- poslove razvoja gospodarske zone Grada,
- poslove praćenja stanja u prometu, poslove oko izgradnje i održavanja prometne infrastrukture te poslove oko prometa u mirovanju i autotaxi prijevoza,
- poslove u svezi s izradom investicijskih projekata Grada,
- poslove provedbe postupaka javne nabave i poslove u svezi s davanjem koncesija,
- poslove komunalnog redarstva i poslove prometnog redarstva,
- poslove utvrđivanja komunalnog doprinosa i troškova priključenja na komunalnu infrastrukturu,
- poslove praćenja natječaja i izrade dokumentacije za korištenje sredstava domaćih i stranih institucija,
- poslove osiguravanja javnih potreba građana u području kulture, sporta, brige o djeci, odgoja i obrazovanja i socijalne skrbi te poslove praćenja stanja i izrade programa javnih potreba i strateških dokumenata u predmetnim područjima,
- poslove suradnje s gradskim trgovačkim društvima u području njihova rada i poslovi suradnje s gradskim ustanovama radi osiguranja uvjeta za njihov rad,
- poslove suradnje s udrugama u provođenju programa i projekata od zajedničkog interesa,
- poslove suradnje s mjesnim odborima u svezi s ostvarivanjem njihovih programa rada,
- poslove protupožarne zaštite, civilne zaštite i zaštite potrošača,
- poslove pripreme nacrtu odluka i drugih akata iz svog djelokruga rada.

Članak 10.

Osim poslova utvrđenih ovom Odlukom, upravna tijela obavljaju i druge poslove koji su im stavljeni u nadležnost zakonom, statutom i aktima Grada.

III. UPRAVLJANJE UPRAVNIM TIJELIMA I NAČIN RADA

Članak 11.

Gradonačelnik usmjerava djelovanje upravnih tijela u obavljanju poslova iz njihova samoupravnog djelokruga te nadzire njihov rad.

Članak 12.

Radom upravnog tijela upravlja pročelnik, kojeg imenuje i razrješuje gradonačelnik, u postupku i na način propisan zakonom.

U razdoblju od upražnjenja radnog mjesta pročelnika do imenovanja novog u skladu sa zakonom, gradonačelnik može iz reda službenika na predmetno radno mjesto privremeno imenovati vršitelja dužnosti pročelnika.

U slučaju duže odsutnosti pročelnika, a do njegovog povratka na rad, gradonačelnik može iz reda službenika na predmetno radno mjesto privremeno imenovati vršitelja

dužnosti pročelnika.

Gradonačelnik može u svako doba opozvati vršitelja dužnosti pročelnika.

Članak 13.

Pročelnik upravnog tijela odgovoran je gradonačelniku za svoj rad i rad službenika u svom upravnom tijelu.

Članak 14.

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

Službenici i namještenici se primaju u službu i raspoređuju na slobodna radna mjesta utvrđena pravilnikom o unutarnjem redu.

Članak 15.

Pravilnik o unutarnjem redu, kao zajednički pravilnik za sva upravna tijela, donosi gradonačelnik na prijedlog pročelnika.

Pravilnikom o unutarnjem redu utvrđuju se unutarnje ustrojstvo upravnih tijela, naziv 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 statutom i općim aktima grada.

IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 16.

Pravilnik o unutarnjem redu iz članka 15. ove Odluke gradonačelnik je dužan donijeti u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ove Odluke. Do njegovog donošenja ostaju na snazi pravilnici o unutarnjoj organizaciji upravnih tijela Grada Zaboka, koji su doneseni na temelju Odluke o ustrojstvu upravnih tijela Grada Zaboka ("Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije" br. 8/02., 8/06. i 7/07.).

Novoustrojjeni Upravni odjel za financije i Upravni odjel za komunalno gospodarstvo i javne potrebe od Upravnog odjela za komunalno gospodarstvo, financije i javne potrebe preuzet će službenike, poslove, predmete, opremu i drugu dokumentaciju, razmjerno poslovima preuzetima sukladno ovoj Odluci i pravilniku o unutarnjem redu iz stavka 1. ovog članka.

Ured Grada preuzet će službenike, poslove, predmete, opremu i drugu dokumentaciju Tajništva Grada.

Službenici zatečeni na radu u upravnim tijelima Grada Zaboka na dan stupanja na snagu ove Odluke, nastaviti će s radom na svojim dosadašnjim radnim mjestima, i to do rasporeda na radna mjesta utvrđena pravilnikom o unutarnjem redu iz stavka 1. ovog članka. Rješenja o rasporedu donijet će se u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu pravilnika.

Nakon stupanja na snagu pravilnika o unutarnjem redu iz stavka 1. ove Odluke, sadašnja tajnica Tajništva Grada Zaboka, imenovana na neodređeno vrijeme na temelju javnog natječaja, nakon stupanja na snagu pravilnika o unutarnjem redu iz stavka 1. ove Odluke nastaviti će s radom, odnosno bit će raspoređena na radno mjesto pročelnice Ureda Grada.

Nakon stupanja na snagu pravilnika o unutarnjem redu iz stavka 1. ove Odluke, sadašnja pročelnica Upravnog odjela za komunalno gospodarstvo, financije i javne potrebe Grada Zaboka, imenovana na neodređeno vrijeme

na temelju javnog natječaja, nakon stupanja na snagu pravilnika o unutarnjem redu iz stavka 1. ove Odluke nastaviti će s radom, odnosno bit će raspoređena na radno mjesto pročelnice Upravnog odjela za financije.

Gradonačelnik će nakon stupanja na snagu pravilnika iz stavka 1. ovog članka, a najkasnije u roku od 90 dana, raspisati javni natječaj za imenovanje pročelnika Upravnog odjela za komunalno gospodarstvo i javne potrebe.

Članak 17.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o ustrojstvu upravnih tijela Grada Zaboka ("Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije" br. 8/02., 8/06. i 7/07.).

Članak 18.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije".

KLASA: 023-05/09-01/01

URBROJ: 2197/01-02-09-3

Zabok, 1. prosinca 2009.

PREDSJEDNIK GRADSKOG VIJEĆA

Petar Lež, oec., v.r.

Na temelju članka 11. stavka 2. Zakona o komunalnom gospodarstvu ("Narodne novine" br. 36/95., 70/97., 128/99., 57/00., 129/00., 59/01., 26/03. – pročišćeni tekst, 82/04., 178/04., 38/09. i 79/09.), članka 35. točke 2. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" br. 33/01., 60/01.-vjerodostojno tumačenje, 129/05., 109/07., 125/08. i 36/09.) i članka 30. alineje 4. Statuta Grada Zaboka ("Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije" br. 13/09.), Gradsko vijeće Grada Zaboka na svojoj 8. sjednici održanoj 1. prosinca 2009. godine donosi

O D L U K U

O KOMUNALNIM DJELATNOSTIMA KOJE ĆE SE OBAVLJATI DAVANJEM KONCESIJE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom određuju se komunalne djelatnosti koje će se obavljati davanjem koncesije na području grada Zaboka, te utvrđuju pripremne radnje i postupak davanja koncesija sukladno odredbama Zakona o koncesijama.

II. ODREĐIVANJE KOMUNALNIH DJELATNOSTI

Članak 2.

Komunalne djelatnosti koje će se obavljati davanjem koncesije jesu:

- prijevoz pokojnika,
- obavljanje dimnjačarskih poslova i
- prijevoz putnika u javnom prometu.

Pod prijevozom pokojnika podrazumijeva se preuzimanje i prijevoz umrle osobe od mjesta smrti do mrtvačnice na groblju ili krematoriju.

Pod obavljanjem dimnjačarskih poslova podrazumijeva se obveza čišćenja i kontrole dimovodnih objekata i uređaja za loženje.

Pod prijevozom putnika u javnom prometu podrazumijeva se prijevoz putnika autobusima na linijama koje

utvrđuje gradonačelnik Grada Zaboka.

III. PRIPREMNE RADNJE ZA DAVANJE KONCESIJE

Članak 3.

Pripremnim radnjama za davanje koncesije smatraju se posebno:

- procjena vrijednosti koncesije,
- izrada studije opravdanosti davanja koncesije,
- imenovanje stručnog povjerenstva za koncesiju,
- izrada dokumentacije za nadmetanje te
- poduzimanje svih ostalih mjera koje prethode postupku davanja koncesije.

Pripremnne radnje iz stavka 1. ovog članka provodi davatelj koncesije sukladno odredbama Zakona o koncesijama i odredbama posebnih propisa kojima se pobliže uređuje pojedina vrsta koncesije.

Stručno povjerenstvo za koncesiju imenuje gradonačelnik Grada Zaboka prije početka postupka davanja koncesije.

IV. POSTUPAK DAVANJA KONCESIJE

Članak 4.

Postupak davanja koncesije započinje danom objave obavijesti o namjeri davanja koncesije u "Narodnim novinama", a završava konačnošću odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja ili konačnošću odluke o poništenju postupka davanja koncesije.

Koncesija se može dati na rok do 30 godina, a utvrdit će se za svaku pojedinu koncesiju u obavijesti o namjeri davanja koncesije.

Članak 5.

Obavijest o namjeri davanja koncesije objavljuje gradonačelnik, te ista mora sadržavati sljedeće podatke:

- naziv, adresu, telefonski broj, broj faksa i adresu elektroničke pošte davatelja koncesije,
- predmet koncesije, prirodu i opseg djelatnosti koncesije, mjesto obavljanja djelatnosti koncesije, rok trajanja koncesije,
- rok za predaju ponuda, adresu na koju se moraju poslati ponude, jezik i pismo na kojima ponude moraju biti napisane,
- osobne, stručne, tehničke i financijske uvjete koje moraju zadovoljiti ponuditelji te isprave kojima se dokazuje njihovo ispunjenje,
- kriterije koji će se primijeniti za odabir najpovoljnijeg ponuditelja,
- datum otpreme obavijesti,
- naziv i adresu tijela nadležnog za rješavanje žalbe te podatke o rokovima za podnošenje žalbe,
- podatak o vrsti postupka na temelju kojeg se provodi davanje koncesije,
- početnu visinu naknade za koncesiju.

Članak 6.

Za dokazivanje osobnih, stručnih, tehničkih i financijskih uvjeta iz članka 5. ove Odluke ponuditelj je dužan priložiti sljedeće isprave u originalu ili ovjerenoj preslici:

- ispravu o upisu u poslovni, sudski (trgovački), strukovni, obrtni ili drugi odgovarajući registar ili odgovarajuću potvrdu kojom se dokazuje da je ponuditelj registriran