

Na temelju članka 35. stavka 1., točke 4. te članka 53. stavka 1. i 4. 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, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20) i članka 28. Statuta Grada Solina (Službeni vjesnik Grada Solina broj (7/09, 4/13, 7/13, 3/18, 4/18-proč.tekst, 2/20 i 3/21) nakon provedenog savjetovanja sa sindikalnim povjerenikom, Gradsko vijeće Grada Solina na _____ sjednici održanoj _____ 2026., donijelo je

ODLUKU o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Grada Solina

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom uređuje se ustrojstvo, naziv i djelokrug upravnih tijela grada Solina i druga pitanja značajna za rad upravnih tijela Grada.

Upravna tijela Grada Solina ustrojavaju se kao upravni odjeli i službe (u nastavku: upravna tijela). Izrazi koji se koriste u ovoj Odluci, a koji imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 2.

Upravna tijela obavljaju upravne, stručne i druge poslove iz samoupravnog djelokruga Grada Solina, povjerene poslove državne uprave te druge poslove sukladno posebnim zakonima.

Članak 3.

Unutarnje ustrojstvo upravnih tijela, nazivi i 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 upravnog tijela Grada, uređuju se pravilnikom o unutarnjem redu kojeg donosi gradonačelnik, na prijedlog pročelnika upravnog tijela u skladu sa Statutom i općim aktima Grada.

Članak 4.

Upravna tijela Grada iz članka 5. ove Odluke dužna su međusobno koordinirati svoje aktivnosti i razmjenjivati informacije u granicama svog djelokruga, pratiti i analizirati propise i akte relevantne za djelokrug rada upravnog tijela te obavljati, osim poslova propisanih ovom Odlukom, i druge stručne, upravne i normativne poslove određene zakonom, drugim propisima, odlukama gradonačelnika i Gradskog vijeća u okviru svojeg djelokruga.

II. USTROJSTVO I DJELOKRUG UPRAVNIH ODJELA

Članak 5.

Grad osniva:

1. Upravni odjel za razvoj i komunalno gospodarstvo
2. Upravni odjel za društvene djelatnosti i javne poslove
3. Upravni odjel za financije i javnu nabavu
4. Upravni odjel za poslove gradonačelnika, gradskog vijeća i opće poslove
5. Služba za unutarnju reviziju

Članak 6.

U upravnim tijelima Grada mogu se ustrojiti odsjeci te unutar odsjeka pododsjeci kao unutarnje ustrojstvene jedinice kojima upravlja voditelj.

III. DJELOKRUG UPRAVNIH TIJELA

Članak 7.

1. Upravni odjel za razvoj i komunalno gospodarstvo obavlja poslove:

- upravljanje nekretninama u vlasništvu Grada: poslovi u vezi korištenja i privremenog korištenja poslovnih i drugih prostora, provođenje postupka davanja u zakup odnosno na korištenje poslovnih prostora i poljoprivrednog zemljišta, poslovi tekućeg održavanja
- imovinsko - pravni poslovi: rješavanje imovinsko pravnih odnosa, poslovi u svezi sređivanja zemljišno - knjižnog stanja i evidencije imovine, evidencija poslovnih prostora i neizgrađenog građevinskog zemljišta u vlasništvu Grada, poslovi u svezi uživanja prava vlasništva i ostalih stvarnih prava, poslovi pravnog prometa vezano za raspolaganje, otuđenje, stjecanje, uporabu i korištenje te zasnivanje stvarnih prava na nekretninama, poslove u svezi razgraničenja i utvrđivanja međa gradskih nekretnina, evidencija stambenog fonda u vlasništvu Grada i ostali poslovi vezani za stambeni fond, poslovi informacijskog sustava tržišta nekretnina (e Nekretnine), poslovi u vezi vrednovanja nekretnina,
- poslovi evidencija nekretnina kroz službene registre,
- poslovi zastupanja Grada pred pravosudnim, upravnim i državnim tijelima te suradnja s odvjetnicima koji zastupaju Grad,
- praćenje i analiza uređenja prostora u svrhu učinkovitijeg korištenja prostorom, stručni poslovi vezani uz izradu dokumenata prostornog uređenja definiranih zakonskom regulativom, analiza stanja u području prometa, infrastrukture, zaštite okoliša i graditeljstva te predlaganje mjera za njihovo poboljšanje, praćenje informacijskog sustava prostornog uređenja, te unošenje podataka,
- sudjelovanje u postupcima provedbe dokumenata prostornog uređenja i gradnje sukladno zakonu,
- praćenje i analiziranje stanja u području zaštite okoliša i prirode, izrada izvješća, programa, planova i stručnih podloga iz područja zaštite okoliša i prirode, izrada prijedloga općih akata vezanih za zaštitu okoliša i prirodu, suradnja sa stručnim i znanstvenim institucijama, nadležnim tijelima, građanima i organizacijama na zajedničkoj provedbi programa i projekata zaštite okoliša i održivog razvoja te procjena utjecaja na okoliš i prirodu za zahvate čiji je nositelj Grad,
- sudjelovanje u postupcima provedbe zakona o zaštiti okoliša sukladno zakonu,
- praćenje zakonske regulative u sustavu energetske učinkovitosti te predlaganje mjera za provedbu zakonskih obveza, poslovi koji obuhvaćaju zaštitu na radu i zaštitu od požara u objektima koja koriste upravna tijela Grada Solin,
- pribavljanje projektne i druge dokumentacije, koordinacija izrade tehničke dokumentacije, kao i pribavljanje lokacijskih, građevinskih i uporabnih dozvola,
- priprema tehničke dokumentacije za postupke nabave, kontrola i obrada troškovnika,
- praćenje izgradnje infrastrukturnih objekata, koordinacija sa sudionicima u gradnji,
- unošenje podataka u registre kojima se prati infrastruktura Grada,
- priprema, prijava i izvještavanje projekata sufinanciranih sredstvima europskih fondova, ministarstava, jedinice regionalne samouprave te drugih javnih tijela, a koji su od interesa za Grad Solin,
- provedba projekata sufinanciranih sredstvima europskih fondova, ministarstava, jedinice

- regionalne samouprave te drugih javnih tijela koji se odnose na poslove iz nadležnosti odjela,
- koordinacija s drugim upravnim tijelima za potrebe prijave i realizacije projekata sufinanciranih sredstvima europskih fondova,
 - koordinacija s trgovačkim društvom za obavljanje komunalnih djelatnosti čiji je Grad osnivač te društvima kojima je Grad povjerio obavljanje komunalnih djelatnosti, odnosno u kojima Grad ima osnivačka prava, nadzor nad obavljanjem komunalnih usluga od strane isporučitelja istih te evidencija cijena komunalnih usluga,
 - gradnja, rekonstrukcija i održavanja objekata i uređaja komunalne infrastrukture, poslovi uređenja prometa na području grada, poslovi izgradnje i investicijskog održavanja građevina, koordinacija sa javnim tijelima i pravnim osobama u čijoj je nadležnosti izgradnja i održavanje infrastrukture i drugih građevina javne namjene od interesa za Grad (telekomunikacije, elektrodistributivna mreža, državne i županijske ceste, luke, pomorsko dobro, škole, domovi zdravlja i dr.),
 - provedba i implementacija GIS sustava te poslovi podrške, prikupljanja, rukovanja, prikazivanja, ažuriranja i razvijanja GIS sustava u suradnji s ostalim upravnim tijelima grada, evidencija infrastrukturnih građevina i vođenje jedinstvene baze podataka o nerazvrstanim cestama,
 - stručni poslovi donošenja akata u vezi gospodarenja otpadom i javnim parkiralištima, predlaganje određivanja radnog vremena ugostiteljskih objekata te u svezi s tim provođenje upravnog postupka, poslovi u vezi zbrinjavanja i uklanjanja životinja lualica i uginulih životinja, poslovi deratizacije i dezinfekcije, javno-privatnog partnerstva,
 - poslovi donošenja rješenja o visini komunalnog doprinosa i rješenja o visini naknade za zadržavanje nezakonito izgrađene zgrade u prostoru te donošenja rješenja u postupku ovrhe, poslovi utvrđivanja komunalne naknade i poslovi vezani za naknadu za uređenje voda, sukladno zakonu, te donošenje rješenja za plaćanje tih naknada kao i donošenje rješenja u postupku ovrhe, poslovi donošenja rješenja o visini spomeničke rente kao i donošenje rješenja u postupku ovrhe,
 - poticanje i razvoj gospodarstva, obrta, malog i srednjeg poduzetništva, pružanje podrške u realizaciji početničkih poduzetničkih inicijativa i projekata, poticanja razvoja poljoprivrede i drugih malih i srednjih poduzetničkih djelatnosti, poslovi energetske učinkovitosti,
 - poslovi u vezi korištenja i privremenog korištenja javnih površina, poslovi u vezi postavljanja reklamnih i oglasnih predmeta i poslovi vezni za pomorsko dobro, nadzor nad korištenjem istih te poduzimanje mjera za naplatu,
 - poslovi iz djelokruga komunalnog, prometnog, poljoprivrednog i pomorskog redarstva te drugih oblika redarstva utvrđenih zakonom i posebnim propisima kao dio nadležnosti jedinice lokalne samouprave te poslovi izrade općih i pojedinačnih akata koji reguliraju komunalni red,
 - poslovi vezani uz pripremu dokumentacije za provedbu jednostavne i javne nabave, a koja se odnosi na djelokrug upravnog tijela, te dostava istih nadležnom upravnom tijelu za provođenje odgovarajućeg postupka,
 - izrada nacрта i prijedloga zaključaka, izvješća, programa, planova, odluka, ugovora i drugih akata iz nadležnosti upravnog odjela koje donosi Gradsko vijeće i gradonačelnik kao i izvršavanje i nadzor provođenja općih i pojedinačnih akata Gradskog vijeća i gradonačelnika,
 - svi poslovi u svezi sjednica radnih tijela Gradskog vijeća i gradonačelnika osnovanih temeljem odluke Gradskog vijeća i posebnih propisa za poslove iz nadležnosti upravnog odjela,
 - svi drugi poslovi koji temeljem zakona, akata Grada, drugih propisa ili koji po svojoj prirodi spadaju u djelokrug upravnog odjela.

Članak 8.

2. Upravni odjel za društvene djelatnosti i javne poslove obavlja poslove:

- kojima se osiguravaju javne potrebe grada Solina u području kulture, a koji obuhvaćaju praćenje stanja u području kulture, osiguravanje financijskih i materijalnih uvjeta za rad ustanova u kulturi kojih je Grad osnivač, izradu, pripremu i predlaganje programa javnih potreba Grada u kulturi, uključujući planiranje i provedbu postupaka financiranja programa i projekata udruga u kulturi putem javnih poziva, sklapanje ugovora o financiranju, praćenje i nadzor izvršenja ugovorenih programa i projekata te praćenje namjenskog korištenja i utroška proračunskih sredstava, provođenje aktivnosti i stručnih poslova na projektima, programima i manifestacijama kulture od interesa za Grad, osiguravanje stručne i tehničke potpore kulturnim vijećima i drugim stručnim tijelima, izradu strateških dokumenata kulturne politike Grada, predlaganje namjene i načina korištenja objekata namijenjenih djelatnostima u kulturi, te predlaganje i praćenje poslova i suradnju s drugim upravnim tijelima Grada u području zaštite i očuvanja kulturnih dobara.
- kojima se osiguravaju javne potrebe grada Solina u području sporta i tehničke kulture koji obuhvaćaju praćenje i nadzor izvršenja programa javnih potreba, pripremu, predlaganje i provedbu programa financiranja udruga u području sporta i tehničke kulture, praćenje korištenja i utroška sredstava namijenjenih za provedbu programa javnih potreba i financiranje udruga, predlaganje namjene i načina korištenja sportskih objekata, suradnju sa Solinskom zajednicom sportova te praćenje rada i poslovanja trgovačkog društva nadležnog za upravljanje sportskim objektima, vezano uz upravljanje i korištenje sportskih objekata.
- poslovi kojima se osiguravaju javne potrebe grada Solina u području brige o djeci kroz rani i predškolski odgoj i obrazovanje, koji obuhvaćaju osiguravanje financijskih i materijalnih uvjeta za rad dječjih vrtića kojima je Grad osnivač, praćenje njihova rada i poslovanja, planiranje i provedbu postupaka sufinanciranja programa ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja u privatnim dječjim vrtićima na području Grada putem javnih poziva, sklapanje ugovora o sufinanciranju, praćenje i nadzor provedbe sufinanciranih programa te praćenje namjenskog korištenja i utroška proračunskih sredstava, kao i pripremu prijedloga za utvrđivanje programa ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja iznad državnog pedagoškog standarda koji se financiraju iz proračuna Grada,
- poslovi kojima se osiguravaju javne potrebe grada Solina u području odgoja i obrazovanja u školama, koji obuhvaćaju sudjelovanje u osiguravanju financijskih i materijalnih uvjeta za rad školskih ustanova sukladno zakonskim ovlastima Grada, provođenje i sufinanciranje programa, projekata i mjera u području školstva od interesa za Grad, te stipendiranje srednjoškolaca i studenata.
- praćenje rada i zakonitosti poslovanja i upravljanja u ustanovama kojima je Grad osnivač, planiranje, organiziranje i praćenje poslova tekućeg održavanja objekata ustanova, predlaganje mjera u cilju dobrog gospodarenja u ustanovama te osiguranje financijskih i materijalnih uvjeta za redovnu programsku djelatnost gradskih ustanova iz djelokruga društvenih djelatnosti,
- poslovi kojima se osiguravaju javne potrebe grada Solin u području zdravstva, socijalne skrbi i unapređenja kvalitete života, suradnju s ustanovama, udrugama i drugim pravnim osobama u pogledu praćenja i analiziranja dostupnosti i unapređenja zdravstvene zaštite, sustavno praćenje relevantnih pokazatelja i s tim u svezi predlaganje konkretnih mjera za zaštitu i unapređenje socijalne skrbi na razini Grada kroz provedbu Odluke o socijalnoj skrbi i dodjelu različitih oblika pomoći socijalno ugroženim građanima, poslovi koordinacije i provedbe mjera pronatalitetne politike, poslovi u svezi s financiranjem i nadzorom nad provedbom programa iz područja zdravstvene zaštite i socijalne skrbi, poslovi društveno poticane stanogradnje, poslovi proviđenja pojedinačnih programa Grada usmjerenih na unaprjeđenje društveno ranjivih skupina,

- poslovi zaštite potrošača, poslovi vezani uz izdavanje dozvola za obavljanje djelatnosti auto taksi prijevoza, praćenje i kontrola istih, poslovi vezani uz subvencioniranje javnog gradskog prijevoza, organizacija sanitetskog prijevoza, te ostali poslovi vezani za promet iz nadležnosti upravnog odjela,
- stručni poslovi iz područja turizma, praćenje stanje u području turizma, izrada izvješća, stručnih podloge, prijedloga i nacрта akata iz djelokruga upravnog tijela, suradnja sa Turističkom zajednicom Grada Solina u svrhu promidžbe Grada u zemlji i inozemstvu,
- sudjelovanje u organizaciji ili organizacija aktivnosti, događanja, manifestacija i slično koje se odnose na pružanje i poboljšanje sadržaja za djecu, mlade, umirovljenike, različite odgojno - obrazovne skupine, turiste, ali i sve stanovnike i posjetitelje grada, posebno na lokacijama u vlasništvu Grada,
- poslovi iz područja civilne zaštite, zaštite i spašavanja, koji obuhvaćaju planiranje, organiziranje i koordinaciju sustava civilne zaštite na području grada Solina, izradu, donošenje, provedbu i ažuriranje akata i planova civilne zaštite sukladno posebnim propisima, uključujući procjenu rizika od velikih nesreća, plan djelovanja civilne zaštite i druge planske i operativne dokumente, provođenje mjera i aktivnosti u području zaštite i spašavanja, koordinaciju djelovanja operativnih snaga sustava civilne zaštite, suradnju s nadležnim tijelima državne i područne (regionalne) razine, suradnju s Vatrogasnom zajednicom grada Solina i dobrovoljnim vatrogasnim društvima, uključujući planiranje i osiguravanje financijskih sredstava za redovnu djelatnost, opremanje te zapošljavanje i financiranje sezonskih vatrogasaca sukladno posebnim propisima, planiranje i osiguravanje financijskih sredstava za redovnu djelatnost, javne ovlasti i programe Hrvatskog Crvenog križa – Gradskog društva Crvenog križa Solin sukladno posebnim propisima, praćenje i nadzor namjenskog korištenja dodijeljenih sredstava, suradnju s Hrvatskom gorskom službom spašavanja te drugim pravnim osobama i operativnim snagama uključenima u sustav civilne zaštite.
- provedba projekata sufinanciranih sredstvima europskih fondova, ministarstava, jedinice regionalne samouprave te drugih javnih tijela koji se odnose na poslove iz nadležnosti odjela,
- koordinacija s drugim upravnim tijelima za potrebe prijave i realizacije projekata sufinanciranih sredstvima europskih fondova,
- poslovi vezani uz pripremu dokumentacije za provedbu jednostavne i javne nabave, a koja se odnosi na djelokrug upravnog tijela, te dostava istih nadležnom upravnom tijelu za provođenje odgovarajućeg postupka,
- izrada nacрта i prijedloga zaključaka, izvješća, programa, planova, odluka, ugovora i drugih akata iz nadležnosti upravnog odjela koje donosi Gradsko vijeće i gradonačelnik kao i izvršavanje i nadzor provođenja općih i pojedinačnih akata Gradskog vijeća i gradonačelnika.,
- svi poslovi u svezi sjednica radnih tijela Gradskog vijeća i gradonačelnika osnovanih temeljem odluke Gradskog vijeća i posebnih propisa za poslove iz nadležnosti upravnog odjela,
- svi drugi poslovi koji temeljem zakona, akata Grada, drugih propisa ili koji po svojoj prirodi spadaju u djelokrug upravnog odjela.

Članak 9.

3. Upravni odjel za financije i javnu nabavu obavlja poslove:

- izrade prijedloga proračuna Grada i nadzor nad njegovim izvršenjem, izrada godišnjeg i polugodišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna, praćenje ostvarivanja proračunskih prihoda i rashoda Grada, izrada izmjena i dopuna proračuna te pripadajućih akata, kao i praćenje, kontrola i analiza izvršenja proračuna tijekom proračunske godine te izrada drugih izvješća vezanih uz izvršenje proračuna i praćenje poslovanja proračunskih korisnika,
- provedba postupaka vezanih uz zaduživanje Grada, davanje jamstava i suglasnosti za

zaduženje, praćenje stanja zaduženosti te izvještavanje nadležnih tijela o stanju duga, sukladno važećim propisima,

- obavljanje financijsko - računovodstvenih poslova, uključujući obračun i isplatu plaća, vođenje blagajničkog poslovanja i poslova likvidature, obavljanje poslova platnog prometa i fakturiranja prihoda, poslova proračunske riznice Grada i proračunskih korisnika, knjiženje knjigovodstvene dokumentacije, vođenje materijalnog knjigovodstva te izradu periodičnih i završnih financijskih obračuna,
- vođenje evidencija i provedba naplate zakonskih potraživanja temeljem akata Grada od fizičkih i pravnih osoba, naplata gradskih poreza, naknada i drugih gradskih prihoda čija naplata nije povjerena drugom upravnom tijelu,
- knjigovodstveno evidentiranje imovine Grada i izrada bilance dugotrajne imovine, ustrojavanje i vođenje analitičke evidencije dugotrajne nefinancijske imovine po vrsti, količini i vrijednosti (nabavna i otpisana vrijednost), priprema i koordinacija provedbe popisa imovine i obveza Grada, kontrola ispravnosti popisnih lista u suradnji s drugim upravnim tijelima te financijska kontrola ugovora o stjecanju i otuđenju nekretnina,
- koordinacija i suradnja s Državnim uredom za reviziju u postupku obavljanja godišnjeg nadzora financijskog poslovanja Grada, priprema analitičkih izvješća i očitovanja na utvrđene revizijske nalaze te briga o primjeni načela dobrog financijskog upravljanja u upravnim tijelima Grada,
- obavljanje poslova javne i jednostavne nabave za sva upravna tijela Grada na temelju dostavljenih prijedloga, izrada prijedloga plana nabave Grada, provođenje postupaka javne nabave i dodjele koncesija, izrada ugovora o javnoj nabavi i koncesijama, vođenje evidencija o provedenim postupcima, sklopljenim ugovorima i dodijeljenim koncesijama, izrada propisanih izvješća te obavljanje drugih poslova vezanih uz sustav javne nabave,
- obavljanje poslova pripreme dokumentacije za provedbu jednostavne i javne nabave u dijelu koji se odnosi na djelokrug rada upravnog odjela,
- obavljanje poslova osiguranja nekretnina s pripadajućom opremom u vlasništvu Grada te poslova osiguranja službenika i namještenika,
- obavljanje poslova strateškog planiranja i predlaganja razvojnih aktivnosti Grada, priprema, izrada i praćenje provedbe strateških dokumenata kojima se utvrđuju ciljevi i prioritete razvojne politike Grada u skladu sa županijskom, nacionalnom i europskom politikom razvoja, koordinacija rada upravnih tijela i radnih timova na strateškim projektima Grada, predlaganje prioriteta i izvora financiranja projekata te vođenje propisanih registara i evidencija strateškog planiranja,
- sudjelovanje i koordinacija s drugim upravnim tijelima u postupcima pripreme, prijave i provedbe projekata sufinanciranih sredstvima fondova Europske unije,
- obavljanje aktivnosti vezanih uz vođenje i dostavu podataka u Registar državnih potpora,
- izrada nacrti i prijedloga zaključaka, izvješća, programa, planova, odluka, ugovora i drugih akata iz nadležnosti upravnog odjela koje donose Gradsko vijeće i gradonačelnik, kao i praćenje izvršavanja i nadzor nad provedbom općih i pojedinačnih akata Gradskog vijeća i gradonačelnika; obavljanje poslova u vezi sa sjednicama radnih tijela Gradskog vijeća i gradonačelnika osnovanih temeljem odluka Gradskog vijeća i posebnih propisa, u dijelu koji se odnosi na djelokrug upravnog odjela,
- obavljanje drugih poslova koji temeljem zakona, podzakonskih akata, općih akata Grada ili po svojoj prirodi spadaju u djelokrug rada upravnog odjela.

Članak 10.

4. Upravni odjel za poslove gradonačelnika, gradskog vijeća i opće poslove obavlja poslove:

- stručni, pravni, savjetodavni, protokolarni i administrativni poslovi iz djelokruga rada gradonačelnika, zamjenika gradonačelnika, predsjednika, potpredsjednika i članova Gradskog vijeća te njihovih radnih tijela,
- pravno - normativni i administrativni poslovi za Gradsko vijeće, a koji obuhvaćaju pripremu, organizaciju i održavanje sjednica Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela utvrđenih aktom o radnim tijelima te sjednica radnih tijela Gradskog vijeća i gradonačelnika osnovanih temeljem posebnih propisa za poslove iz nadležnosti upravnog odjela,
- izrada nacрта i prijedloga zaključaka, izvješća, programa, planova, odluka, ugovora i drugih akata iz nadležnosti upravnog odjela koje donosi Gradsko vijeće i gradonačelnik kao i izvršavanje i nadzor provođenja općih i pojedinačnih akata Gradskog vijeća i gradonačelnika,
- svi poslovi u svezi sjednica radnih tijela Gradskog vijeća i gradonačelnika osnovanih temeljem odluke Gradskog vijeća i posebnih propisa za poslove iz nadležnosti upravnog odjela,
- poslovi uredskog poslovanja,
- stručni i drugi poslovi mjesne samouprave, zborova građana, stručno - tehnički poslovi organizacije i provedbe referenduma i/ili izbora na svim razinama i suradnje s nadležnim tijelima, te s drugim upravnim tijelima Gradske uprave, poslovi iz djelokruga nacionalnih manjina, ravnopravnosti spolova i Savjeta mladih,
- ostvarivanje prava na pristup informacijama i zaštite osobnih podataka, izvještavanje i informiranje državnih tijela, sukladno zakonskim propisima,
- poslovi zastupanja Grada u pitanjima iz nadležnosti upravnog odjela
- planiranje, projektiranje, izgradnja, uspostavljanje i održavanje informacijskih sustava i računalno komunikacijske opreme u suradnji s drugim upravnim tijelima, poslovi nadzora nad radom mreže te osiguravanje sigurnosti i zaštite podataka, poslovi vođenja knjiga (mape) poslovnih procesa i ažuriranja istih te praćenje i analiza slabosti, nepravilnosti, preporuke i pritužbe korisnika s ciljem unapređenja istih,
- izvještavanje javnosti o radu gradonačelnika i Gradske uprave, poslovi uključivanja zainteresirane javnosti u rad gradske uprave, komunikacija s medijima, poslovi protokola prilikom službenih prijema, poslovi razvijanja međugradske i međunarodne suradnje te suradnje s gradovima prijateljima te poslovi organizacije prijevoza osoba i stvari iz nadležnost upravnog odjela,
- vođenje i koordinacija službenih mrežnih stranica Grada i drugih komunikacijskih kanala te
- uređivanje i objava Službenog vjesnika Grada Solina,
- provedba projekata sufinanciranih sredstvima europskih fondova, ministarstava, jedinice regionalne samouprave te drugih javnih tijela koji se odnose na poslove iz nadležnosti odjela, koordinacija s drugim upravnim tijelima za potrebe prijave i realizacije projekata sufinanciranih sredstvima europskih fondova,
- poslovi vezani uz pripremu dokumentacije za provedbu jednostavne i javne nabave, a koja se odnosi na djelokrug upravnog tijela
- poslovi u svezi s službeničkim odnosima službenika i namještenika u upravnim tijelima Grada Solin te drugih osoba koje obavljaju poslove temeljem posebnih propisa, poslovi u svezi s radno pravnim odnosima gradonačelnika i zamjenika gradonačelnika, izrada nacрта i prijedloga općih akata te svi poslovi iz područja službeničkih i radnih odnosa,
- poslovi održavanja voznog parka te pomoćno - tehnički poslovi, poslovi fizičko- tehničke zaštite službenika i namještenika i opreme upravnih tijela,
- svi drugi poslovi koji temeljem zakona, akata Grada, drugih propisa ili po svojoj prirodi spadaju u djelokrug upravnog odjela.

Članak 11.

5. Služba za unutarnju reviziju obavlja poslove:

- unutarnje revizije sa svrhom neovisne i objektivne procjene sustava unutarnjih kontrola te davanja stručnog mišljenja i savjeta za unaprjeđenje poslovanja, poslovi pomoći korisniku proračuna u ostvarenju ciljeva primjenom sustavnog i disciplinarnog pristupa vrednovanju i poboljšanju djelotvornosti procesa upravljanja rizicima, kontrola i gospodarenja,
- poslovi neovisnog i objektivnog testiranja, analiziranja i ocjenjivanja sve poslovne funkcije revidiranih subjekata radi utvrđivanja učinkovitosti poslovnih procesa i stupnja ostvarivanja zadaća, upozoravanje na nepravilnosti, davanje preporuke za njihovo uklanjanje i predlaganje mjera za unaprjeđenje poslovanja u svrhu poboljšanja djelotvornosti sustava, obavljanje unutarnje revizije u proračunskim korisnicima Grada.
- izrada godišnjih i strateških planove unutarnje revizije, izrađivanje Mišljenja o sustavu unutarnjih kontrola u okviru Godišnje izjave gradonačelnika o fiskalnoj odgovornosti, izrađivanje potrebnih izvješća iz nadležnosti Službe, suradnja sa Središnjom harmonizacijskom jedinicom Ministarstva financija i praćenje provedbe danih preporuka unutarnje revizije kao i preporuka Državnog ureda za reviziju,
- izrada nacrti i prijedloga zaključaka, izvješća, programa, planova, odluka, ugovora i drugih akata iz nadležnosti Službe koje donosi Gradsko vijeće i gradonačelnik kao i izvršavanje i nadzor provođenja općih i pojedinačnih akata Gradskog vijeća i gradonačelnika.
- svi drugi poslovi koji temeljem zakona, akata Grada, drugih propisa ili po svojoj prirodi spadaju u djelokrug službe.

IV. UPRAVLJANJE UPRAVNIM TIJELIMA

Članak 12.

Upravnim tijelima upravljaju pročelnici koje na temelju javnog natječaja imenuje gradonačelnik. 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 jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave i opći propisi o radu.

Članak 13.

U slučaju duže odsutnosti pročelnika upravnog tijela gradonačelnik može:

- a) ovlastiti službenika istog ili drugog upravnog tijela za privremeno obavljanje poslova pročelnika, do povratka na rad odsutnog pročelnika
- b) može raspisati javni natječaj za imenovanje pročelnika na određeno vrijeme do povratka odsutnog pročelnika.

Ovlašteni službenik iz stavka 1. točke a) ovog članka mora ispunjavati propisane uvjete za radno mjesto pročelnika. Pročelniku upravnog tijela koji je imenovan na određeno vrijeme na temelju javnog natječaja iz stavka 1. točke b) ovog članka, služba prestaje povratkom na rad odsutnog pročelnika kojeg zamjenjuje.

U slučaju raspisivanja javnog natječaja iz stavka 1. točke b) ovog članka gradonačelnik može za obavljanje poslova pročelnika privremeno ovlastiti službenika istog ili drugog upravnog tijela koji ispunjava propisane uvjete za radno mjesto pročelnika. Službenik koji je privremeno ovlašten obavljati poslove pročelnika ima sva prava, obveze i odgovornosti pročelnika upravnog tijela imenovanog na temelju javnog natječaja.

Članak 14.

Pročelnici upravnih tijela odgovorni su za zakonit, pravilan i pravodoban rad upravnih tijela s kojima upravljaju, kao i za izvršenje zadataka i poslova iz svoje nadležnosti.

Pročelnici organiziraju i koordiniraju obavljanje poslova, raspoređuju poslove i zadatke službenicima i namještenicima te daju upute za rad, brinu se o stručnom osposobljavanju i usavršavanju službenika i namještenika u tijeku službe i o pravilnom korištenju imovine i sredstava za rad, obavljaju nadzor nad radom službenika i namještenika te druge ovlasti utvrđene zakonom i drugim propisima.

Članak 15.

Upravne, stručne i ostale poslove iz samoupravnog djelokruga u upravnim tijelima Grada kao i poslove državne uprave povjerene Gradu Solinu, obavljaju službenici i namještenici.

Službenici su osobe koje u upravnim tijelima Grada kao redovito zanimanje obavljaju poslove iz samoupravnog djelokruga Grada kao i poslove državne uprave povjerene Gradu Solinu u skladu s Ustavom i zakonom. 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 Grada obavljaju pomoćno - tehničke i ostale poslove čije je obavljanje potrebno radi pravodobnog i nesmetanog obavljanja poslova iz djelokruga upravnih tijela Grada.

V. ODNOSI GRADONAČELNIKA I UPRAVNIH ODJELA

Članak 16.

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

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

Danom stupanja na snagu ove Odluke ukidaju se

1. Upravni odjel za komunalne djelatnosti i upravljanje prostorom,
2. Upravni odjel za gospodarstvo, zaštitu okoliša i europske fondove,
3. Upravni odjel za javne djelatnosti,
4. Upravni odjel za pravne i opće poslove,
5. Upravni odjel za proračun i računovodstvo.

Danom stupanja na snagu ove Odluke započinju s radom, s djelokrugom utvrđenim ovom Odlukom novoustrojena upravna tijela:

1. Upravni odjel za razvoj i komunalno gospodarstvo,
2. Upravni odjel za društvene djelatnosti i javne poslove,
3. Upravni odjel za financije i javnu nabavu,
4. Upravni odjel za poslove gradonačelnika, gradskog vijeća i opće poslove,
5. Služba za unutarnju reviziju.

Članak 18.

Danom stupanja na snagu ove Odluke, **novoustrojeni Upravni odjel za razvoj i komunalno gospodarstvo** iz članaka 5. i 17. ove Odluke, preuzima dio poslova koji su se do dana stupanja na snagu ove Odluke obavljali u Upravnom odjelu za gospodarstvo, zaštitu okoliša i europske fondove, Upravnom odjelu za proračun i računovodstvo, Upravnom odjelu za pravne i opće poslove i Upravnom odjelu za komunalne djelatnosti i upravljanje prostorom, a koji se odnose na komunalne djelatnosti, prostorno plansku dokumentaciju i poslove izgradnje i održavanja, prostornog uređenja, komunalnog reda i prometnog redarstva, gospodarenja otpadom, poslove koji se odnose na poticanje razvoja gospodarstva, aktivno sudjelovanje u korištenju sredstava europskih fondova i zaštitu okoliša, poslovi pripreme i uređenja građevinskog zemljišta, izgradnje objekata, imovinsko - pravni poslovi, vodno i pomorsko dobro, koncesije, stambeni poslovi, provedba propisa akata i ugovora o upravljanju građevinskim zemljištem, javno - prometnim površinama i drugim zemljištem u vlasništvu Grada te poslovnim zgradama i prostorijama, stanovima na kojima Grad ima pravo vlasništva i upravljanja; poslovi pripreme izgradnje objekata i pripreme građevinskog zemljišta iz djelokruga Grada; pripremanje ugovora o svezi raspolaganja i korištenja nekretnina, pokretnina i druge imovine Grada; pripremanje akata i ugovora o reguliranju obvezno pravnih odnosa u kojima je Grad sudionik, odnosno ugovorna strana; poslovi u svezi korištenja i zaštite vodnog i pomorskog dobra iz djelokruga Grada, izrada rješenja o komunalnoj naknadi, praćenje izmjena rješenja do konačne realizacije, utuživanje dužnika, prijava duga u stečajnu masu prilikom otvaranja predstečajnog postupka i stečajnog postupka, Izrada rješenja o komunalnom doprinosu, praćenje izmjena rješenja do konačne realizacije, utuživanje dužnika, prijava u stečajnu masu prilikom otvaranja predstečajnog i stečajnog postupka. Poslovi utvrđivanja naknade za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada, korištenje javnih gradskih površina i zakupa poslovnih prostora u vlasništvu Grada Solina.

Novoustrojeni Upravni odjel za društvene djelatnosti i javne poslove, iz članaka 5. i 17. ove Odluke, preuzima dio poslova koji su se do dana stupanja na snagu ove Odluke obavljali u Upravnom odjelu za javne djelatnosti, a koji se odnose na poslove što se odnose na rad i praćenje rada svih ustanova i udruga, protupožarne zaštite, osiguranja, prometa, socijalne skrbi, kulture iz samoupravne djelatnosti Grada.

Novoustrojeni Upravni odjel za financije i javnu nabavu, iz članaka 5. i 17. ove Odluke, preuzima dio poslova koji su se do dana stupanja na snagu ove Odluke obavljali u Upravnom odjelu za proračun i računovodstvo i Upravnom odjelu za pravne i opće poslove, a koji se odnose na poslove pripreme donošenja Proračuna Grada, njegovo izvršenje, upravljanje proračunskim prihodima i rashodima, financijsko - računovodstvene poslove i poslove praćenja salda - konta kupaca i dobavljača, poslovi koji se odnose na postupke javne nabave koji se provode sukladno odredbama zakona o javnoj nabavi, poslovi praćenja salda-konta kupaca i dobavljača: vođenje knjigovodstvene evidencije zaduživanja, naplate i potraživanja svih neporeznih prihoda Grada; usklađivanje stanja potraživanja s obveznicima; davanje podataka potrebnih za slanje opomena i utuživanja dužnika.

Novoustrojeni Upravni odjel za poslove Gradonačelnika, gradskog vijeća i opće poslove, iz članaka 5. i 17. ove Odluke, preuzima dio poslova koji su se do dana stupanja na snagu ove Odluke obavljali u Upravnom odjelu za pravne i opće poslove, a koji se odnose na poslove vezane za provedbu zakona o informiranju, obavješćivanju javnosti, uređivanju web stranica i portala Grada Solina, pravni, protokolarni, savjetodavni i administrativni poslovi u svezi s djelokrugom rada gradonačelnika i Gradskog vijeća; priprema suradnje s drugim jedinicama lokalne samouprave, vođenje konferencija za tisak gradonačelnika i pročelnika te predsjednika Gradskog vijeća; provedba zakona o pravu na pristup informacija, personalni poslovi, izrada akata iz područja radnih odnosa; pravna pomoć tijelima grada iz ovog područja; vođenje evidencija iz oblasti rada, poslovi vezani uz vozni park, poslovi u svezi mjesne samouprave: pravna pomoć u radu organa mjesne samouprave;

administrativni poslovi mjesne samouprave; opći poslovi i pomoćni poslovi su: administrativno - tajnički poslovi; daktilografski poslovi; umnožavanje, fotokopiranje i slaganje materijala; poslovi ekonomista; čišćenje i održavanje uredskog prostora i opreme; drugi opći i pomoćno tehnički poslovi, stručni poslovi dogradnje informatičkog sustava, održavanje softvera i jednostavniji popravci hardvera kao i informatička obuka zaposlenika Gradske uprave i ostalih korisnika proračuna, poslovi pisarnice, prijam i otprema pošte, evidentiranje predmeta i arhiviranje.

Članak 19.

Upravna tijela iz članka 5. i 17. ove Odluke preuzimanjem poslova preuzimaju i službenike i namještenike koji su na dan stupanja na snagu ove Odluke zatečeni na radu na preuzetim poslovima, te prava, obveze i službenu dokumentaciju.

Članak 20.

Danom stupanja na snagu ove Odluke, do imenovanja pročelnika novoustrojenih upravnih odjela iz članka 5. i 17. ove Odluke putem javnog natječaja, gradonačelnik će za obavljanje poslova pročelnika ovlastiti, najduže do šest mjeseci, službenika zaposlenog u istom ili drugom upravnom odjelu, a koji ispunjava propisane uvjete za radno mjesto pročelnika.

Gradonačelnik će u roku od 30 dana od stupanja na snagu Pravilnika o unutarnjem redu raspisati javni natječaj za imenovanje pročelnika novoustrojenih upravnih odjela iz članka 5. i 17. ove Odluke.

Članak 21.

Gradonačelnik će donijeti Pravilnik o unutarnjem redu Gradske uprave iz članka 3. ove Odluke u roku od tri mjeseca od dana stupanja na snagu ove Odluke.

Do donošenja pravilnika o unutarnjem redu i rasporeda na radna mjesta prema tom pravilniku, službenici i namještenici nastavljaju obavljati poslove koje su do tada obavljali prema odredbama Pravilnika o unutarnjem radu gradske uprave Grada Solina (Službeni vjesnik Grada Solina br. 6/24, 5/25, 9/25, 10/25 i 11/25) i 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 22.

Sredstva osigurana Proračunom Grada Solina, preraspodijelit će se od upravnih tijela od kojih su ih preuzela, na novoustrojena upravna tijela, razmjerno preuzetim poslovima.

Ovlašćuje se gradonačelnik da izvrši preraspodjelu sredstava sukladno stavku 1. ovog članka.

Članak 23.

Ako je aktima Grada određena drugačija nadležnost upravnih tijela za obavljanje određenih poslova od djelokruga utvrđenog ovom Odlukom, nadležno je upravno tijelo s djelokrugom utvrđenim ovom Odlukom.

Članak 24.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o ustrojstvu gradske uprave Grada Solina (Službeni vjesnik Grada Solina br. 7/09, 11/15, 4/16, 13/16, 7/18, 12/18, 5/24 i 2/25).

Akti doneseni na temelju Odluke o ustrojstvu gradske uprave Grada Solina iz stavka 1. ovog članka te opći akti kojima je gradonačelnik ili Gradsko vijeće uredilo prava, obveze i odgovornosti službenika i namještenika upravnih tijela ostaju na snazi ukoliko nisu u suprotnosti s ovom Odlukom.

Članak 25.

Ova Odluka objaviti će se u "Službenom vjesniku Grada Solina", a stupa na snagu osmog dana od objave u Službenom vjesniku.

KLASA:

URBROJ:

U Solinu, 2026. godine

PREDSJEDNIK
GRADSKOG VIJEĆA

Prof.prim.dr.sc. Zdravko Perko, dr.med.

DOSTAVITI:

1. Gradonačelnik, ovdje
2. Upravni odjel za pravne i opće poslove, ovdje
3. Upravni odjel za proračun i računovodstvo, ovdje
4. Upravni odjel za komunalne djelatnosti i upravljanje prostorom, ovdje
5. Upravni odjel za javne djelatnosti, ovdje
6. Upravni odjel za gospodarstvo, zaštitu okoliša i EU fondove, ovdje
7. Službeni vjesnik Grada Solina, ovdje
8. Pismohrana, ovdje