

Dugoselska *kronika*

Glasiilo Grada DUGOG SELA, Općina BRCKOVLJANI i RUGVICA

Službeni glasnik

14. 7. 2010.

Grada **Dugog Sela,**
Općina **Brckovljani i Rugvica**

KAZALO

Grad **Dugo Selo**

God. XVII

Broj: 7

I. AKTI GRADSKOG VIJEĆA

1. Odluka o kreditnom zaduživanju
2. Odluka o utvrđivanju komunalnih djelatnosti koje se obavljaju davanjem koncesije
3. Odluka o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Grada Dugog Sela
4. Zaključak o prihvaćanju Izvještaja Dječjeg vrtića „Dugo Selo“
5. Zaključak o prihvaćanju Izvještaja Gradske knjižnice Dugo Selo
6. Zaključak o prihvaćanju Izvješća Zajednice športskih udruga Grada Dugog Sela
7. Zaključak o prihvaćanju Izvješća Pučkog otvorenog učilišta Dugo Selo

Na temelju članka 86. i 87. Zakona o proračunu (Narodne novine, broj 87/08.), članka 10. Pravilnika o postupku zaduživanja te davanja jamstava i suglasnosti jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave (Narodne novine, broj 55/09.) , članka 44. Statuta Grada Dugog Sela (Službeni glasnik Grada Dugog Sela, broj 9/09.) i Odluke o kapitalnom projektu koji se financira kreditnim sredstvima (Službeni glasnik grada Dugog Sela, broj 5/10.), Gradsko vijeće Grada Dugog Sela, na 12. sjednici, održanoj 06. srpnja 2010. godine, donijelo je

O D L U K U **o kreditnom zaduživanju**

Članak 1.

Ovim Odlukom Gradsko vijeće Grada Dugog Sela daje suglasnost za dugoročno zaduživanje Grada Dugog Sela, pod uvjetima propisanim ovom Odlukom.

Članak 2.

Grad Dugo Selo dugoročno će se zadužiti putem kredita kod Privredne banke Zagreb d.d., Podružnica 07 Zagreb, Radnička cesta 42, OIB 02535697732, za iznos od 5.000.000,00 kn (slovima:petmilijunakuna) za kapitalni projekt otkupa zemljišta za izgradnju uređaja za pročišćavanje otpadnih voda naselja Rugvica i Dugo Selo.

Članak 3.

Kredit iz članka 2. ove Odluke, odobrava se uz slijedeće uvjete:

- Efektivna kamatna stopa uz koju se Grad Dugo Selo zadužuje iznosi 3,75%
- Jednokratna naknada za obradu kredita iznosi 0,15 %
- Rok otplate kredita je pet godina, bez početka uz tromjesečne jednake anuitete
- Sredstva osiguranja kredita su 6 bjanko zadužnica na iznos od 1.000.000,00 kuna i 2 mjenice ovjerene kod javnog bilježnika.

Članak 4.

Ovlašćuje se gradonačelnik Grada Dugog Sela za potpis ugovora o kreditnom zaduživanju nakon dobivene suglasnosti Vlade Republike Hrvatske.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom objave u Službenom glasniku Grada Dugog Sela.

KLASA: 023-05/10-01/41
URBROJ: 238/07-03-10-2
Dugo Selo, 06. srpnja 2010. godine

Predsjednik
Gradskog vijeća
Stjepan Bertek, prof. v.r

Na temelju članka 35. stavka 1. točke 2. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 33/01., 60/01. – vjerodostojno tumačenje, 29/05., 109/07., 125/08. i 36/09.) i članka 11. stavka 2. Zakona o komunalnom gospodarstvu («Narodne novine» broj 26/03. – pročišćeni tekst, 82/04., 178/04., 38/09. i 79/09.), članka 44. Statuta Grada Dugog Sela (Službeni glasnik Grada Dugog Sela, broj 9/09.) i članka 37. Poslovnika o radu Gradskog vijeća Grada Dugog Sela (Službeni glasnik Grada Dugog Sela, broj 11/09.), Gradsko vijeće Grada Dugog Sela, na 12. sjednici, održanoj 06. srpnja 2010. godine, donosi

O D L U K U **o utvrđivanju komunalnih djelatnosti** **koje se obavljaju davanjem koncesije**

Članak 1.

Ovom Odlukom određuju se komunalne djelatnosti koje se na području Grada Dugog Sela obavljaju davanjem koncesije te utvrđuju pripreme radnje i postupak davanja koncesije sukladno odredbama Zakona o komunalnom gospodarstvu i Zakona o koncesijama.

Članak 2.

Komunalne djelatnosti koje se obavljaju davanjem koncesije su:

- prijevoz putnika u javnom prometu
- obavljanje dimnjačarskih poslova
- održavanje i naplata parkirališnih mjesta, te uklanjanje i čuvanje krivo parkiranih i ostavljenih vozila
- crpljenje, odvoz i zbrinjavanje fekalija iz septičkih i sabirnih jama
- održavanje groblja, prijevoz i ukop pokojnika
- postavljanje i održavanje reklamnih stupova i panoa, te drugih objekata predviđenih za plakatiranje

Članak 3.

Koncesija se može dodijeliti pravnoj ili fizičkoj osobi registriranoj za obavljanje te djelatnosti.

Članak 4.

Koncesija se može dodijeliti na rok do 10 godina.

Članak 5.

Gradonačelnik, prije početka postupka davanja koncesije, imenuje stručno povjerenstvo za koncesiju. Stručno povjerenstvo ima predsjednika i 4 člana. Stručno povjerenstvo za koncesiju provodi postupak davanja koncesije na način da priprema i izrađuje uvjete i dokumentaciju za nadmetanje, pravila i uvjete za ocjenu ponuditelja i primljenih ponuda te kriterije za odabir ponuda, vrši pregled i ocjenu pristiglih ponuda, utvrđuje njihovu pravovaljanost, uspoređuje ih i o svom radu sastavlja zapisnik koji prosljeđuje gradonačelniku.

Na temelju zapisnika iz prethodnog stavka ovog članka, gradonačelnik upućuje Gradskom vijeću prijedlog odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja.

Članak 6.

Gradonačelnik objavljuje obavijest o namjeri davanja koncesije. Obavijest o namjeri davanja koncesije se objavljuje u «Narodnim novinama», a nakon toga se može objaviti i u ostalim sredstvima javnog priopćavanja i na web stranici Grada Dugog Sela. Objavom obavijesti o namjeri davanja koncesije započinje postupak davanja koncesije.

Članak 7.

Sadržaj obavijesti o davanju koncesije:

1. naziv, adresa, telefonski broj, broj faksa i adresa elektroničke pošte davatelja koncesije;
2. a) predmet koncesije
b) priroda i opseg djelatnosti koncesije
c) mjesto obavljanja koncesije
d) rok trajanja koncesije;
3. a) rok za predaju ponuda
b) adresa na koju se moraju poslati ponude
c) jezik/jezici i pismo/pisma na kojima ponude moraju biti napisane;
4. osobni, stručni, tehnički i financijski uvjeti koje moraju zadovoljiti ponuditelji te isprave kojima se dokazuje njihovo ispunjenje;
5. kriteriji koji će se primijeniti za odabir najpovoljnijeg ponuditelja;
6. datum otpreme obavijesti;
7. naziv i adresa tijela nadležnog za rješavanje žalbe te podaci o rokovima za podnošenje žalbe.

Članak 8.

Gradsko vijeće donosi odluku o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja. Protiv odluke iz stavka 1. ovog članka može se izjaviti žalba Državnoj komisiji za kontrolu postupka javne nabave u roku od 3 dana od dana dostave odluke.

Članak 9.

Odluka o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja se donosi na temelju kriterija ekonomski najpovoljnije ponude ili kriterija najviše ponuđene naknade za koncesiju. U slučaju ekonomski najpovoljnije ponude, kriteriji vezani uz predmet koncesije se:

- kvaliteta usluge
- visina naknade
- cijena usluge
- funkcionalne i ekološke osobine
- tehničko dostignuće
- poslovni ugled podnositelja ponude
- sposobnost za obavljanje poslova (tehnička i kadrovska)
- povoljnost ponude (tehnička i financijska)
- povoljnost ponude za provedbu mjera očuvanja i zaštite okoliša
- ekonomičnost
- datum isporuke i rokovi isporuke ili rokovi završetka radova.

U obavijesti o namjeri davanja koncesije navode se kriteriji poredani po važnosti od najvažnijeg prema najmanje važnom.

Članak 10.

Ako u dokumentaciji za nadmetanje nije navedeno drugačije, rok za donošenje odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja iznosi 30 dana.

Članak 11.

Odluka o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja sadrži:

1. naziv davatelja koncesije s brojem i datumom donošenja odluke
2. naziv ponuditelja
3. predmet koncesije
4. prirodu i opseg te mjesto obavljanja koncesije
5. rok trajanja koncesije
6. posebne uvjete kojima tijekom trajanja koncesije mora udovoljavati ponuditelj
7. iznos naknade za koncesiju ili osnovu za utvrđivanje iznosa naknade za koncesiju koju će koncesionar plaćati
8. rok u kojem je najpovoljniji ponuditelj obavezan potpisati ugovor o koncesiji s davateljem koncesije
9. obrazloženje razloga za odabir ponuditelja
10. uputu o pravnom lijeku
11. potpis odgovorne osobe i pečat davatelja koncesije.

Članak 12.

Odluka o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja s preslikom zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda dostavlja se svakom ponuditelju bez odgode preporučenom poštom ili na drugi dokaziv način.

Članak 13.

Gradonačelnik mora odabranom najpovoljnijem ponuditelju ponuditi potpisivanje ugovora o koncesiji u roku od 10 dana od trenutka kada je odluka o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja postala izvršna.

Članak 14.

Gradonačelnik ne smije potpisati ugovor o koncesiji prije isteka roka mirovanja, koje iznosi 15 dana od dana dostave odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja svakom ponuditelju, i to ako žalbom nije pokrenut postupak pravne zaštite. Ako je uložena žalba, ugovor o koncesiji smije se potpisati kada odluka o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja postane izvršna.

Članak 15.

Osim obveznog sadržaja, prema Zakonu o koncesijama, ugovor o koncesiji obvezno sadrži:

- djelatnost za koju se koncesija daje
- rok na koji se koncesija daje
- visinu i način plaćanja naknade za koncesiju
- cijenu i način naplate za pruženu uslugu
- prava i obveze davatelja koncesije
- prava i obveze koncesionara

- jamstva i/ili odgovarajuće instrumente osiguranja koncesionara
- način prestanka koncesije
- ugovorne kazne.

Članak 16.

Ugovori o koncesiji zaključeni prije stupanja na snagu ove Odluke vrijede do isteka roka na koji su zaključeni.

Članak 17.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o utvrđivanju komunalnih djelatnosti koje se obavljaju davanjem koncesije (Službeni glasnik Grada Dugog Sela, broj 8/07.).

Članak 18.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Grada Dugog Sela.

KLASA: 023-05/10-01/40
URBROJ: 238/07-03-10-2
U Dugom Selu, 06. srpnja 2010. godine

Predsjednik
Gradskog vijeća
Stjepan Bertek, prof. v.r

Na temelju članka 27. i članka 35. stavak 1. točka 2. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine 33/01., 60/01 – vjerodostojno tumačenje, 129/05., 109/07., 125/08. i 36/09.), članka 44. stavak 1. alineja 9. i članka 74. Statuta Grada Dugog Sela (Službeni glasnik Grada Dugog Sela, broj 9/09.), Gradsko vijeće Grada Dugog Sela, na 12. sjednici, održanoj 06. srpnja 2010. godine, donijelo je

O D L U K U

O USTROJSTVU I DJELOKRUGU UPRAVNIH TIJELA GRADA DUGOG SELA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom uređuje se ustrojstvo upravnih tijela Grada Dugog Sela, njihov djelokrug u obavljanju samoupravnih poslova, upravljanje upravnim tijelima, odgovornost za zakonito i pravilno obavljanje poslova i sredstva za njihovo obavljanje.

Članak 2.

Upravna tijela obavljaju zadaće i poslove iz članka 1. ove Odluke pod uvjetima i na način utvrđenim Zakonom, Statutom Grada i drugim propisima.

Članak 3.

Upravna tijela odgovorna su Gradskom vijeću i Gradonačelniku za zakonitost i pravodobno obavljanje poslova iz svoje nadležnosti.

II. USTROJSTVO UPRAVNIH TIJELA

Članak 4.

Za obavljanje samoupravnih i stručnih poslova iz samoupravnog djelokruga Grada Dugog Sela osnivaju se sljedeća upravna tijela:

1. Upravni odjel za poslove Gradskog vijeća i Gradonačelnika
2. Upravni odjel za gospodarstvo i financije
 - Odsjek za gospodarstvo
 - Odsjek za financije
3. Upravni odjel za prostorno uređenje, zaštitu okoliša, komunalno i stambeno gospodarstvo
 - Odsjek za prostorno uređenje i zaštitu okoliša
 - Odsjek za komunalno i stambeno gospodarstvo
4. Upravni odjel za društvene djelatnosti

Članak 5.

Upravna tijela u okviru svojeg djelokruga neposredno izvršavaju i nadziru provođenje općih i pojedinačnih akata Gradskog vijeća i Gradonačelnika, te su odgovorna za zakonitu i stručnu utemeljenost podnijetih prijedloga.

III. DJELOKRUG UPRAVNIH TIJELA

1. UPRAVNI ODJEL ZA POSLOVE GRADSKOG VIJEĆA I GRADONAČELNIKA

Članak 6.

Upravni odjel za poslove Gradskog vijeća i Gradonačelnika obavlja:

- poslove vezane uz rad Gradonačelnika i Gradskog vijeća,
- priprema opće i pojedinačne akte za Gradsko vijeće,
- pravno oblikuje ugovore i nacрте općih akata,
- izrađuje prijedloge normativnih i drugih akata,
- prati propise iz samoupravnog djelokruga Grada i brine se za njihovu primjenu i poštivanje rokova iz pojedinih propisa,
- daje pravna i druga stručna mišljenja u vezi s radom Gradskog vijeća i Gradonačelnika,
- priprema sjednice Gradskog vijeća te njegovih radnih tijela,
- osigurava vođenje zapisnika i tonsko snimanje na sjednicama,

- brine o usklađenosti materijala za Gradsko vijeće sa zakonom, Statutom i drugim propisima,
- osigurava objavljivanje akata Gradskog vijeća i Gradonačelnika,
- prati izvršenje akata Gradskog vijeća i Gradonačelnika,
- brine o informiranju o radu Gradskog vijeća, Gradonačelnika, i radnih tijela Gradskog vijeća,
- obavlja imovinsko-pravne poslove,
- obavlja administrativno-tehničke poslove,
- obavlja poslove i vodi evidencije iz oblasti radnih odnosa,
- vodi uredsko poslovanje i brine o čuvanju arhivske građe,
- obavlja poslove vezane uz rad pisarnice i otpreme pošte,
- obavlja pravne poslove vezane uz rad Mjesnih odbora,
- brine se o čišćenju i održavanju poslovnih prostorija Gradske uprave,
- druge stručne i administrativne poslove vezane uz rad Gradskog vijeća, Gradonačelnika i radnih tijela Gradskog vijeća.

2. UPRAVNI ODJEL ZA GOSPODARSTVO I FINACIJE

Članak 7.

Upravni odjel za gospodarstvo i financije obavlja:

- obavlja poslove i priprema nacрте akata iz oblasti Odjela, koji su Zakonom stavljeni u nadležnost Gradonačelnika,
- upravne i stručne poslove u oblasti razvoja i gospodarstva koji se odnose na poduzetništvo, obrt, poljoprivredu, šumarstvo, trgovinu, ugostiteljstvo, zanatstvo, turizam, lov i ribolov,
- prati rad trgovačkih društava u vlasništvu Grada,
- obavlja stručne poslove u pripremi odluka o porezima, planiranju prihoda i rashoda, pripreme proračuna, godišnjeg obračuna proračuna, praćenja realizacije proračuna,
- stručne poslove računovodstva i financija,
- osigurava naplatu komunalnih prihoda,
- vrši izradu svih akata potrebnih za rad odjela,
- obavlja stručno administrativno – tehničke poslove u svezi s radom Gradonačelnika i pripremom sjednica Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela iz oblasti Odjela,
- obavlja poslove i priprema nacрте akata iz oblasti Odjela, koji su Zakonom stavljeni u nadležnost Gradskog vijeća,
- obavlja poslove nabave za potrebe Grada,
- obavlja stručne i tehničke poslove vezane uz rad mjesnih odbora
- druge poslove iz nadležnosti Odjela.

- Odsjek za gospodarstvo obavlja:

- obavlja poslove i priprema nacрте akata iz oblasti Odjela, koji su Zakonom stavljeni u nadležnost Gradonačelnika,
- priprema nacрте akata iz oblasti Odjela koji su zakonom stavljeni u nadležnost Gradskog vijeća,
- upravne i stručne poslove u oblasti razvoja i gospodarstva koji se odnose na poduzetništvo, obrt, poljoprivredu, šumarstvo, trgovinu, ugostiteljstvo, zanatstvo, turizam, lov i ribolov,
- prati rad trgovačkih društava u vlasništvu Grada
- obavlja stručno administrativno – tehničke poslove u svezi s radom Gradonačelnika i pripremom sjednica Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela iz oblasti Odjela,
- obavlja poslove nabave za potrebe Grada,
- obavlja stručne i tehničke poslove vezane uz rad mjesnih odbora
- druge poslove iz nadležnosti Odjela.

- Odsjek za financije obavlja:

- obavlja poslove i priprema nacрте akata iz oblasti Odjela, koji su Zakonom stavljeni u nadležnost Gradonačelnika,
- priprema nacрте akata iz oblasti Odjela koji su zakonom stavljeni u nadležnost Gradskog vijeća
- obavlja stručne poslove u pripremi odluka o porezima, planiranju prihoda i rashoda, pripreme proračuna, godišnjeg obračuna proračuna, praćenja realizacije proračuna,
- stručne poslove računovodstva i financija,
- osigurava naplatu komunalnih prihoda,
- obavlja stručno administrativno – tehničke poslove u svezi s radom Gradonačelnika i pripremom sjednica Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela iz oblasti Odjela,
- druge poslove iz nadležnosti Odjela.

3. UPRAVNI ODJEL ZA PROSTORNO UREĐENJE, ZAŠTITU OKOLIŠA, KOMUNALNO I STAMBENO GOSPODARSTVO

Članak 8.

Upravni odjel za prostorno uređenje, zaštitu okoliša, komunalno i stambeno gospodarstvo obavlja:

- obavlja poslove i priprema nacрте akata iz oblasti Odjela, koji su Zakonom stavljeni u nadležnost Gradonačelnika,
- stručne i upravne poslove koji se odnose na prostorno planiranje, građenje, korištenje građevinskog zemljišta, zaštitu okoliša, promet i veze,
- stručne poslove oko praćenja investicija i izgradnje kapitalnih objekata, komunalno i stambeno gospodarstvo,
- provodi mjere za realizaciju naplate komunalnih prihoda,
- planiranje građenja i održavanje objekata i uređaja komunalne infrastrukture,
- vodoprivredu, građenje i uređenje cesta, uređenje naselja, održavanje i čuvanje javnih površina,
- skupljanje, odvoz i postupanje sa glomaznim komunalnim otpadom,
- uređenje sajmišta,
- uklanjanje snijega i leda,
- provođenje komunalnog reda,

- gospodarenje stambenim fondom i poslovnim prostorom,
- izrađuje prijedloge odluka iz svoje nadležnosti,
- obavlja poslove i priprema nacрте akata iz oblasti Odjela, koji su Zakonom stavljeni u nadležnost Gradskog vijeća,
- izrađuje troškovnike i podloge za javnu nabavu
- obavlja stručne i tehničke poslove za mjesne odbore
- druge poslove iz nadležnosti Odjela.

- Odsjek za prostorno uređenje i zaštitu okoliša obavlja:

- priprema nacрте akata iz oblasti Odjela koji su zakonom stavljeni u nadležnost Gradonačelnika
- priprema nacрте akata iz oblasti Odjela koji su zakonom stavljeni u nadležnost Gradskog vijeća
- poslove iz oblasti prostornog uređenja, zaštite okoliša, visokogradnje, vodoprivrede, građenja i uređenja cesta, uređenja naselja, prometa i veza,
- poslove u vezi planiranja, projektiranja, izvođenja i nadzora nad izgradnjom objekata visokogradnje i niskogradnje,
- priprema razne vrste troškovnika i nacрта,
- obavlja stručne i tehničke poslove za mjesne odbore,
- obavlja i druge poslove iz nadležnosti Upravnog odjela

- Odsjek za komunalno i stambeno gospodarstvo obavlja:

- priprema nacрте akata iz oblasti Odjela koji su zakonom stavljeni u nadležnost Gradonačelnika
- priprema nacрте akata iz oblasti Odjela koji su zakonom stavljeni u nadležnost Gradskog vijeća
- poslove iz oblasti komunalnog i stambenog gospodarstva, vodoprivrede, građenja i uređenja cesta, uređenja naselja, sajmišta, provođenja komunalnog reda, komunalnih i stambenih poslova, prometa i veza,
- izrađuje troškovnike i podloge za javnu nabavu,
- gospodarenje stambenim fondom i poslovnim prostorom,
- skupljanje, odvoz i postupanje sa glomaznim komunalnim otpadom,
- poslove u vezi planiranja, projektiranja, izvođenja i nadzora nad izgradnjom komunalnih objekata i ostalih objekata infrastrukture,
- priprema razne vrste troškovnika i nacрте,
- priprema planove komunalnih akcija,
- priprema nacрте odluka, programa izgradnje i održavanja komunalne infrastrukture i drugih akata za Gradsko vijeće i Gradonačelnika,
- obavlja stručne i tehničke poslove za mjesne odbore,
- izrađuje razne skice i izdaje potvrde,
- provodi nadzor nad provedbom odredbi komunalnog reda i nadzor nad radom sajmišta,
- provodi nadzor nad provedbom svih odluka Gradskog vijeća iz domene komunalnih poslova,
- obavlja i druge poslove iz nadležnosti Upravnog odjela

4. UPRAVNI ODJEL ZA DRUŠTVENE DJELATNOSTI

Članak 9.

Upravni odjel za društvene djelatnosti obavlja poslove:

- obavlja poslove i priprema nacрте akata iz oblasti Odjela, koji su Zakonom stavljeni u nadležnost Gradonačelnika,
- za područje predškolskog odgoja i brige za djecu osnovnog školstva,
- kulture,
- športa,
- tehničke kulture,
- zaštite spomenika kulture,
- socijalne skrbi,
- zdravstva,
- vatrogastva,
- zaštite i spašavanja,
- koordinira rad ustanova i organizacija i udruga koje djeluju u navedenim oblastima,
- obavlja dijelom poslove za udruge branitelja i ostale gradske udruge,
- obavlja poslove vezane uz stipendiranje učenika i studenata i subvencioniranje prijevoza učenika i studenata,
- prati stanja u područjima društvenih djelatnosti,
- obavlja poslove i priprema nacрте akata iz oblasti Odjela, koji su Zakonom stavljeni u nadležnost Gradskog vijeća,
- druge poslove iz nadležnosti Odjela.

IV. UPRAVLJANJE UPRAVNIM TIJELIMA

Članak 10.

Upravnim tijelima iz članka 4. ove Odluke upravljaju pročelnici koje na temelju javnog natječaja imenuje Gradonačelnik. Pročelnici su službenici koji ostvaruju svoja prava i obveze na temelju Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi. Pročelnici su odgovorni za zakonit rad upravnog tijela kao i za obavljanje poslova iz djelokruga upravnog tijela kojim upravljaju. Pročelnici su za svoj rad odgovorni Gradonačelniku. Gradonačelnik usmjerava djelovanje upravnih tijela u obavljanju poslova iz njihova djelokruga te nadzire njihov rad.

V. UNUTARNJI USTROJ UPRAVNIH TIJELA

Članak 11.

Unutarnje ustrojstvo upravnih tijela, nazivi 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 Gradske uprave, uređuje se Pravilnikom o unutarnjem redu Gradske uprave Grada Dugog Sela, kojeg donosi Gradonačelnik.

VI. SREDSTVA ZA OBAVLJANJE DJELATNOSTI UPRAVNIH TIJELA

Članak 12.

Sredstva za obavljanje djelatnosti upravnih tijela osiguravaju se u Proračunu Grada Dugog Sela.

VII. OSTALE ODREDBE

Članak 13.

Gradonačelnik i pročelnici vode brigu o ostvarivanju javnosti rada upravnih tijela Grada Dugog Sela.

Članak 14.

Upravna tijela dužna su razmotriti prijedloge i primjedbe građana u vezi s njihovim radom i obavijestiti ih o poduzetim mjerama.

Članak 15.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Grada Dugog Sela (Službeni glasnik Grada Dugog Sela broj 14/09.).

Članak 16.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Grada Dugog Sela.

KLASA: 023-05/10-01/39
URBROJ: 238/07-03-10-2
Dugo Selo, 06. srpnja 2010. god.

Predsjednik
Gradskog vijeća
Stjepan Bertek, prof. v.r

Na temelju članka 44. Statuta Grada Dugog Sela (Službeni glasnik Grada Dugog Sela, broj 9/09.) Gradsko vijeće Grada Dugog Sela, na 12. redovnoj sjednici, održanoj dana 06. srpnja 2010. godine, donijelo je

ZAKLJUČAK

- I. Prihvaća se Izvještaj Dječjeg vrtića „Dugo Selo“ o radu za 2009. godinu i Financijski izvještaj za razdoblje I – XII. mj. 2009. godine.
- II. Ovaj Zaključak objavit će se u Službenom glasniku Grada Dugog Sela.

KLASA: 021-05/10-01/41
URBROJ: 238/07-03-04/4-10-4
Dugo Selo, 06. srpnja 2010. god.

Predsjednik
Gradskog vijeća
Stjepan Bertek, prof. v.r

Na temelju članka 44. Statuta Grada Dugog Sela (Službeni glasnik Grada Dugog Sela, broj 9/09.) Gradsko vijeće Grada Dugog Sela, na 12. redovnoj sjednici, održanoj dana 06. srpnja 2010. godine, donijelo je

ZAKLJUČAK

- I. Prihvaća se Izvještaj Gradske knjižnice Dugo Selo o radu i Izvještaj o financijskom poslovanju za 2009. godinu.
- II. Ovaj Zaključak objavit će se u Službenom glasniku Grada Dugog Sela.

KLASA: 021-05/10-01/41
URBROJ: 238/07-03-04/4-10-5
Dugo Selo, 06. srpnja 2010. god.

Predsjednik
Gradskog vijeća
Stjepan Bertek, prof. v.r

Na temelju članka 44. Statuta Grada Dugog Sela (Službeni glasnik Grada Dugog Sela, broj 9/09.) Gradsko vijeće Grada Dugog Sela, na 12. redovnoj sjednici, održanoj dana 06. srpnja 2010. godine, donijelo je

ZAKLJUČAK

- I. Prihvaća se Izvješće Zajednice športskih udruga Grada Dugog Sela o realizaciji Programa javnih potreba u športu Grada Dugog Sela i Plana sufinanciranja Programa športa za 2009. godinu.
- II. Ovaj Zaključak objavit će se u Službenom glasniku Grada Dugog Sela.

KLASA: 021-05/10-01/41
URBROJ: 238/07-03-04/4-10-6
Dugo Selo, 06. srpnja 2010. god.

Predsjednik
Gradskog vijeća
Stjepan Bertek, prof. v.r

Na temelju članka 44. Statuta Grada Dugog Sela (Službeni glasnik Grada Dugog Sela, broj 9/09.) Gradsko vijeće Grada Dugog Sela, na 12. redovnoj sjednici, održanoj dana 06. srpnja 2010. godine, donijelo je

ZAKLJUČAK

- I. Prihvaća se Izvješće Pučkog otvorenog učilišta Dugo Selo za 2009. godinu i Financijsko izvješće za 2009. godinu.
- II. Ovaj Zaključak objavit će se u Službenom glasniku Grada Dugog Sela.

KLASA: 021-05/10-01/41
URBROJ: 238/07-03-04/4-10-7
Dugo Selo, 06. srpnja 2010. god.

Predsjednik
Gradskog vijeća
Stjepan Bertek, prof. v.r