

SLUŽBENE NOVINE

GRADA



POŽEGE

Požega, 24. 09. 2010.

Broj 18.

List izlazi po potrebi

Cijena ovom broju 20,00 kn

Godišnja pretplata 150,00 kn

		Stranica
SADRŽAJ AKTI GRADONAČELNIKA		
1.	Zaključak o uknjižbi prava vlasništva garaže koja se nalazi na k.č.br. 4568/3, k.o. Požega, upisane u z.k.ul.br. 6908, br. poduloška 7, u korist Predrag Bartošak iz Požege, M. Krleže 6/1...	2
2.	Zaključak o dodjeli financijske potpore Požeškom športskom savezu za NK Slavoniju	3
3.	Zaključak o prihvaćanju na dar dijela nekretnine, površine 335 m2, označene kao k.č.br. 5251/2, voćnjak Tekija, površine 5525 m2, upisana u z.k.ul.br. 6954, k.o. Požega, vlasništvo Nenada Škoke iz Požege, Grgurevski put 11.....	4
4.	Zaključak o financijskoj potpori Udruzi roditelja djece s posebnim potrebama „MI“	5
5.	Zaključak o financijskoj potpori Udruzi slavenskih manjina.....	6
6.	Zaključak o sufinanciranju prijevoza umirovljenika	7
7.	Pravilnik o unutarnjem redu upravnih tijela Grada Požege.....	8
8.	Zaključak o prihvaćanju na dar dijela nekretnine, površine 694 m2, označene kao k.č.br. 4280/1, oranica Arslanovci, površine 15138 m2, upisana u z.k.ul.br. 7119, k.o. Požega, vlasništvo COLOR TRGOVINA d.o.o., Dubrovačka 65a, Požega	21
9.	Zaključak o financijskoj potpori Društvu energetičara Požega iz Požege.....	22
10.	Zaključak o dodjeli financijske potpore NK Slavoniji	23
11.	Zaključak o dodjeli financijske potpore za NK Požega	24
12.	Zaključak o dodjeli financijske potpore za NK Dinamo Vidovci	25
13.	Zaključak o financijskoj potpori Boksачkom klubu „Graciano“ Požega.....	26
14.	Zaključak o financijskoj potpori Brdsko biciklističkom klubu Požega.....	27
15.	Zaključak o financijskoj potpori Društvu naša djeca Požega.....	28
16.	Zaključak o financijskoj potpori Turističkoj zajednici Grada Požege.....	29
17.	Zaključak u svezi dodjele financijske potpore Udruzi Požeške mažoretkinje.....	30



R E P U B L I K A H R V A T S K A
POŽEŠKO-SLAVONSKA ŽUPANIJA



GRAD POŽEGA
GRADONAČELNIK

KLASA: 940-01/10-01/24

URBROJ: 2177/01-05-02/03-10-2

Požega, 27. kolovoza 2010.

Na temelju članka 44. i 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN, broj: 33/01., 60/01. - vjerodostojno tumačenje, 129/05., 109/07., 125/08. i 36/09.), te članka 59. i 111. Statuta Grada Požege (Službene novine Grada Požege br. 15/09), donosim sljedeći

ZAKLJUČAK

- 1. Odobrava se uknjižba prava vlasništva garaže koja se nalazi na k.č.br. 4568/3, k.o. Požega, upisane u z.k.ul.br. 6908, br. poduloška 7, u korist Predrag Bartošak iz Požege, M. Krležje 6/1, OIB: 40682543082, te će se u svezi istog zaključiti prijenosna isprava.*
- 2. Zadužuje se Upravni odjel za komunalne djelatnosti i gospodarenje da provede ovaj Zaključak.*
- 3. Ovaj će se Zaključak objaviti u Službenim novinama Grada Požege.*

GRADONAČELNIK
Zdravko Ronko, v.r.



R E P U B L I K A H R V A T S K A
POŽEŠKO-SLAVONSKA ŽUPANIJA



GRAD POŽEGA
GRADONAČELNIK

KLASA: 402-08/10-01/367
URBROJ: 2177/01-04/02-10-4
Požega, 15. rujna 2010.

Na temelju članka 44. i 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN, broj: 33/01, 60/01. - vjerodostojno tumačenje, 129/05., 109/07., 125/08. i 36/09.) i članka 59. stavak 3. alineja 7. i članka 111. Statuta Grada Požege (Službene novine Grada Požege, broj: 15/09.), Gradonačelnik Grada Požege, dana 15. rujna 2010. godine, donosi slijedeći

ZAKLJUČAK

o dodjeli financijske potpore Požeškom športskom savezu za NK Slavoniju

I.

NK Slavonija iz Požege dodjeljuje se financijska potpora u iznosu od 16.670,00 kn (slovima: šesnaesttisućašestosedamdesetkuna) za rad.

II.

Iznos iz točke I. ovog Zaključka uplatiti će se s pozicije R0462, konto 38115 - Tekuće donacije športskim društvima – ŠNK Slavonija Požega, Proračuna Grada Požege za 2010. godinu (Službene novine Grada Požege, broj: 24/09. i 06/10.), na žiro-račun Požeškog športskog saveza, broj: 2386002-1120016519.

III.

Za izvršenje ovog Zaključka zadužen je Upravni odjel za financije Grada Požege.

IV.

Ovaj će se Zaključak objaviti u Službenim novinama Grada Požege.

GRADONAČELNIK
Zdravko Ronko, v.r.



R E P U B L I K A H R V A T S K A
POŽEŠKO-SLAVONSKA ŽUPANIJA



GRAD POŽEGA
GRADONAČELNIK

KLASA:940-01/10-01/27

URBROJ: 2177/01-05-02/03-10-3

Požega, 16. rujna 2010.

Na temelju članka 44. i 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN, broj: 33/01, 60/01. – vjerodostojno tumačenje, 129/05., 109/07., 125/08. i 36/09.), te članka 59. i 111. Statuta Grada Požege (Službene novine Grada Požege, broj: 15/09.), Gradonačelnik Grada Požege, dana, 16. rujna 2010. godine, donosi slijedeći

ZAKLJUČAK

1. Prihvaća se na dar dio nekretnine, površine 335 m², označene kao k.č.br. 5251/2, voćnjak Tekija, površine 5525 m², upisana u z.k.ul.br. 6954, k.o. Požega, vlasništvo Nenada Škoke iz Požege, Grgurevski put 11, OIB: 40424960471, a koji dio će sukladno prijedlogu parcelacije izrađenom od strane TRI-TOM d.o.o., Zagreb, u buduće nositi oznaku k.č.br. 5251/4.

U svezi istog zaključit će se darovni ugovor.

2. Nekretnini iz točke 1. ovog Zaključka, koja se prihvaća na dar, daje se status opće dobro – put na upravljanju Grada Požege.

3. Zadužuje se Upravni odjel za komunalne djelatnosti i gospodarenje Grada Požege za provedbu ovog Zaključka.

4. Ovaj će se Zaključak objaviti u Službenim novinama Grada Požege.

GRADONAČELNIK
Zdravko Ronko, v.r.



R E P U B L I K A H R V A T S K A

POŽEŠKO-SLAVONSKA ŽUPANIJA

GRAD POŽEGA
GRADONAČELNIK

KLASA: 402-08/10-01/363

URBROJ: 2177/01-04/02-10-4

Požega, 16. rujna 2010.

Na temelju članka 44. i 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN, broj: 33/01, 60/01. - vjerodostojno tumačenje, 129/05., 109/07., 125/08. i 36/09.) i članka 59. stavak 3. alineja 7. članka 111. Statuta Grada Požege (Službene novine Grada Požege, broj: 15/09.), Gradonačelnik Grada Požege, dana, 16. rujna 2010. godine, donosi slijedeći

ZAKLJUČAK

o financijskoj potpori Udruzi roditelja djece s posebnim potrebama „MI“

I.

Udruzi roditelja djece s posebnim potrebama „MI“ iz Požege odobrava se financijska potpora u iznosu od 2.000,00 kn (slovima: dvijetisućekuna) za organiziranje tradicionalnog susreta Udruge „MI“ sa Udrugom roditelja, skrbnika i prijatelja osoba s poteškoćama u razvoju „Rotor“ i Otvorene računalne radionice „Svi smo mi protiv“ iz Zagreba, koje će se održati u subotu, 18. rujna 2010. godine.

II.

Iznos iz točke I. ovog Zaključka uplatit će se s pozicije R0536, konto 37213 - Pomoć invalidima i hendikepiranim osobama Proračuna Grada Požege za 2010. godinu (Službene novine Grada Požege, broj: 24/09. i 06/10.), na žiro-račun, broj: 2360000-1101262586.

III.

Za izvršenje ovog Zaključka zadužen je Upravni odjel za financije Grada Požege.

IV.

Ovaj će se Zaključak objaviti u Službenim novinama Grada Požege.

GRADONAČELNIK
Zdravko Ronko, v.r.



R E P U B L I K A H R V A T S K A
POŽEŠKO-SLAVONSKA ŽUPANIJA



GRAD POŽEGA
GRADONAČELNIK

KLASA: 402-08/10-01/365
URBROJ: 2177/01-04/02-10-4
Požega, 16. rujna 2010.

Na temelju članka 44. i 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN, broj: 33/01, 60/01. - vjerodostojno tumačenje, 129/05., 109/07., 125/08. i 36/09.) i članka 59. stavak 3. alineja 7. i članka 111. Statuta Grada Požege (Službene novine Grada Požege, broj: 15/09.), Gradonačelnik Grada Požege, dana, 16. rujna 2010. godine, donosi slijedeći

ZAKLJUČAK
o financijskoj potpori Udruzi slavenskih manjina

I.

Udruzi slavenskih manjina odobrava se financijska potpora u iznosu od 1.000,00 kn (slovima: tisućukuna) za organizaciju izložbe pod nazivom Hrvatsko-Ruska Matryoshka u vremenu od 20. rujna do 02. listopada 2010. godine u prostorijama Gradskog muzeja u Požegi.

II.

Iznos iz točke I. ovog Zaključka uplatiti će se s pozicije R0545, konto 38114 - Tekuće donacije udrugama građana Proračuna Grada Požege za 2010. godinu (Službene novine Grada Požege, broj: 24/09. i 06/10.), na žiro-račun, broj: 2386002-1120018962.

III.

Za izvršenje ovog Zaključka zadužen je Upravni odjel za financije Grada Požege.

IV.

Ovaj će se Zaključak objaviti u Službenim novinama Grada Požege.

GRADONAČELNIK
Zdravko Ronko, v.r.



R E P U B L I K A H R V A T S K A
POŽEŠKO-SLAVONSKA ŽUPANIJA



GRAD POŽEGA
GRADONAČELNIK

KLASA: 402-08/10-01/377
URBROJ: 2177/01-01/01-10-4
Požega, 17. rujna 2010.

Na temelju članka 44. i 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN, broj: 33/01, 60/01. - vjerodostojno tumačenje, 129/05., 109/07., 125/08. i 36/09.) i članka 59. stavka 3. alineje 7. i članka 111. Statuta Grada Požege (Službene novine Grada Požege, broj: 15/09.), Gradonačelnik Grada Požege, dana, 17. rujna 2010. godine, donosi

ZAKLJUČAK
o sufinanciranju prijevoza umirovljenika

I.

Grad Požega odobrava sufinanciranje prijevoza autobusom umirovljenika Grada Požege, na relaciji Baška - Požega, koji su ljetovali u gradskom odmaralištu u Baškoj u vremenu od 24. do 31. kolovoza 2010. godine, sa iznosom od 5.000,00 kn (slovima: pettisućakuna).

Iznos iz prethodnog stavka ove točke isplatit će se Autoprijevozu „Rich“ iz Završja po ispostavljenom računu, na žiro-račun, broj: 2500009-1102174277 kod Hypo banke d.d.

II.

Iznos iz točke I. stavka 1. ovoga Zaključka tereti poziciju R0524, konto 37212 - Pomoć obiteljima i kućanstvima Proračuna Grada Požege za 2010. godinu (Službene novine Grada Požege, broj: 24/09. i 06/10.).

III.

Za izvršenje ovog Zaključka zadužen je Upravni odjel za financije Grada Požege.

IV.

Ovaj će se Zaključak objaviti u Službenim novinama Grada Požege.

GRADONAČELNIK
Zdravko Ronko, v.r.



R E P U B L I K A H R V A T S K A
POŽEŠKO-SLAVONSKA ŽUPANIJA



GRAD POŽEGA
GRADONAČELNIK

KLASA: 022-05/10-01/01

URBROJ: 2177/01-01/01-10-1

Požega, 20. rujna 2010.

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN, broj: 86/08), članka 32. Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN, broj: 74/10.), te članka 59. stavka 3. alineje 9. Statuta Grada Požege (Službene novine Grada Požege, broj: 15/09.), Gradonačelnik Grada Požege, dana, 20. rujna 2010. godine, d o n o s i

P R A V I L N I K
o unutarnjem redu upravnih tijela Grada Požege

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnik o unutarnjem redu upravnih tijela Grada Požege (u nastavku teksta: Pravilnik) uređuje unutarnje ustrojstvo, nazive i opise poslova radnih mjesta, stručne i druge uvjete za raspored na radna mjesta, broj izvršitelja i druga pitanja od značaja za rad upravnih tijela Grada Požege (u nastavku teksta: upravna tijela).

Članak 2.

Poslove gradske samouprave u Gradu Požegi obavljaju

a) upravni odjeli i to:

- Upravni odjel za samoupravu,
- Upravni odjel za komunalne djelatnosti i gospodarenje
- Upravni odjel za financije

b) službe i to:

- Ured gradonačelnika i
- Služba za unutarnju reviziju.

koji su određeni zakonom, Odlukom o ustrojstvu upravnih tijela Grada Požege (Službene novine Grada Požege, broj: 16/05., 10/06., 21/06. i 18/09. - u nastavku teksta: Odluka) i drugim propisima.

Članak 3.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku za osobe u muškom rodu, upotrebljeni su neutralno i odnose se na muške i ženske osobe.

U rješenjima kojima se odlučuje o pravima, obvezama i odgovornostima službenika i namještenika, kao i u potpisu pismena, te na uredskim natpisima, naziv radnog mjesta navodi se u rodu koji odgovara spolu službenika, odnosno namještenika raspoređenog na odnosno radno mjesto.

II. UNUTARNJE USTROJSTVENE JEDINICE

Članak 4.

Odsjeci kao unutarnje ustrojstvene jedinice, ustrojeni su u Upravnom odjelu za komunalne djelatnosti i gospodarenje i to:

- Odsjek za prostorno uređenje i graditeljstvo
- Odsjek za komunalne djelatnosti i gospodarstvo.

Članak 5.

Unutarnje ustrojstvene jedinice iz članka 4. ovoga Pravilnika ustrojavaju se za obavljanje sljedećih poslova:

- Odsjek za prostorno uređenje i graditeljstvo obavlja poslove koji se odnose na prostorno planiranje, uređivanje cestovnog prometa, te zaštitu okoliša (određeni člankom 9. Odluke)
- Odsjek za komunalne djelatnosti i gospodarstvo obavlja poslove koji se odnose na uređenje područja Grada, uređenje građevinskog zemljišta (osim prostornog planiranja), obavljanje komunalnih djelatnosti, utvrđivanje obveza i naplate komunalnih i sličnih obveza, poslove koji se odnose na gospodarstvo, poslove u svezi s pretprikladnim fondovima Europske unije, geodetske poslove, evidenciju i označavanje prostornih jedinica, zaštitu i spašavanje, komunalni red, mjesnu samoupravu (osim izbora za mjesnu samoupravu), poslove javne nabave, te poslove gospodarenja imovinom Grada (određeni člankom 10. Odluke).

III. UPRAVLJANJE U SLUŽBI

Članak 6.

Upravnim tijelom upravlja pročelnik.

Unutarnjom ustrojstvenom jedinicom upravlja voditelj.

Pročelnik, odnosno voditelj, organizira i usklađuje rad upravnog tijela, odnosno unutarnje ustrojstvene jedinice.

Za zakonitost i učinkovitost rada upravnog tijela pročelnik odgovara Gradonačelniku Grada Požege (u nastavku teksta: Gradonačelnik).

Za zakonitost i učinkovitost rada unutarnje ustrojstvene jedinice voditelj odgovara pročelniku upravnog tijela.

Imenovanje privremenog pročelnika upravnog tijela u razdoblju od upražnjenja radnog mjesta pročelnika do imenovanja pročelnika na način propisan zakonom, odnosno u razdoblju duže odsutnosti pročelnika, obavlja se u skladu s Odlukom.

U razdoblju odsutnosti pročelnika upravnog tijela njegove poslove može obavljati službenik istoga upravnog tijela kojeg za to pisano ovlasti pročelnik, ako nije imenovan privremeni pročelnik.

U slučaju upražnjenosti radnog mjesta voditelja unutarnje ustrojstvene jedinice ili odsutnosti voditelja unutarnje ustrojstvene jedinice, unutarnjom ustrojstvenom jedinicom izravno upravlja pročelnik upravnog tijela. U slučaju duže odsutnosti voditelja unutarnje ustrojstvene jedinice, njegove poslove može obavljati službenik istoga upravnog tijela kojeg za to pisano ovlasti nadređeni pročelnik upravnog tijela.

Članak 7.

Službenici i namještenici dužni su svoje poslove obavljati sukladno zakonu i drugim propisima, općima aktima Grada Požege, Etičkom kodeksu Grada Požege, pravilima struke, te uputama pročelnika upravnog tijela, odnosno voditelja unutarnje ustrojstvene jedinice.

IV. RASPORED NA RADNA MJESTA

Članak 8.

Službenik i namještenik može biti raspoređen na upražnjeno radno mjesto ako ispunjava opće uvjete za prijam u službu propisane zakonom te posebne uvjete za raspored na radno mjesto propisane zakonom, Uredbom o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN, broj: 74/10. - u nastavku teksta: Uredba) i ovim Pravilnikom.

Posebni uvjet za raspored na sva radna mjesta službenika je položen državni stručni ispit. Osoba bez položenoga državnog stručnog ispita može biti raspoređena pod pretpostavkama propisanim zakonom.

Obveza probnog rada utvrđuje se u skladu sa zakonom.

Članak 9.

U slučaju privremenog povećanja opsega poslova ili potrebe zamjene odsutnog službenika ili namještenika, koji ne mogu obaviti ostali službenici i namještenici upravnog tijela, privremena popuna provodi se između službenika i namještenika drugih upravnih tijela, u suradnji s drugim pročelnicima, a ako to nije moguće, putem prijma u službu, odnosno u radni odnos na određeno vrijeme. Kraće i povremeno obavljanje jednostavnijih pomoćnih poslova, koje nije moguće osigurati privremenom popunom unutar upravnih tijela, može se osigurati putem studentskog servisa ili putem ugovora o djelu, u skladu sa zakonom.

Članak 10.

Gradonačelnik daje prethodno odobrenje za prijam službenika u službu, odnosno prijama namještenika u radni odnos za nepunjeno radno mjesto, u skladu s važećim planom prijma u službu.

Postupak raspoređivanja na radno mjesto provodi se u skladu sa zakonom.

Stručnu i administrativnu potporu povjerenstvima za provedbu natječaja za prijam u službu pruža Upravni odjel za samoupravu.

V. SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Članak 11.

Sastavni dio ovog Pravilnika čini Sistematizacija radnih mjesta po pojedinim upravnim tijelima koja sadržava popis radnih mjesta, opis radnih mjesta i broj izvršitelja na pojedinome radnom mjestu.

Opis radnog mjesta sadrži elemente propisane Uredbom.

Članak 12.

Kada je za obavljanje poslova pojedinoga radnog mjesta sistematizirano više izvršitelja, pročelnik upravnog tijela, voditelj unutarnje ustrojstvene jedinice, odnosno drugi nadređeni službenik raspoređuje obavljanje poslova radnog mjesta među službenicima ili namještenicima raspoređenima na odnosno radno mjesto, uzevši u obzir trenutne potrebe i prioritete službe.

VI. VOĐENJE UPRAVNOG POSTUPKA I RJEŠAVANJE O UPRAVNIM STVARIMA

Članak 13.

U upravnom postupku postupa službenik koji ima u opisu poslova vođenje tog postupka ili rješavanje o upravnim stvarima.

Službenik ovlašten za rješavanje o upravnim stvarima ovlašten je i za vođenje postupka koji prethodi rješavanju upravne stvari.

Kada je službenik koji u opisu poslova ima vođenje upravnog postupka ili rješavanje o upravnim stvarima, odsutan ili postoje pravne zapreke za njegovo postupanje ili radno mjesto nije popunjeno, za vođenje postupka, odnosno za rješavanje upravne stvari nadležan je pročelnik upravnog tijela.

Ako nadležnost za rješavanje pojedine stvari nije određena zakonom, drugim propisom, ni ovim Pravilnikom, za rješavanje upravne stvari nadležan je pročelnik upravnog tijela.

VII. RADNO VRIJEME I ODNOSI SA STRANKAMA

Članak 14.

Raspored radnog vremena i termine rada sa strankama te druga srodna pitanja određuje Gradonačelnik, na prijedlog pročelnika upravnih tijela.

Raspored termina za rad sa strankama ističe se na ulazu u sjedište gradske uprave te na web stranici Grada Požege.

Članak 15.

Na zgradi u kojoj djeluje gradska uprava ističu se nazivi upravnih tijela, u skladu s propisima o uredskom poslovanju.

U predvorju sjedišta gradske uprave ističe se raspored prostorija u zgradi.

Na vratima službenih prostorija ističu se osobna imena dužnosnika, službenika i namještenika, te naznaka poslova koje obavljaju.

Članak 16.

Podnošenje prigovora i pritužbi građana osigurava se putem knjige pritužbi u predvorju gradske uprave, te na druge načina određene zakonom ili drugim općim aktom.

VIII. LAKE POVREDE SLUŽBENE DUŽNOSTI

Članak 17.

Osim lakih povreda službene dužnosti propisanih zakonom, lake povrede službene dužnosti su:

1. lake povrede službene dužnossti propisane poebnim pravilnikom Grada Požege
2. kršenje Etičkog kodeksa Grada Požege, osim kada su time ispunjena obilježja neke od drugih povreda službene dužnosti propisanih zakonom
3. osobito blagi slučaj djela koje sadržava obilježja neke od teških povreda službene dužnosti propisanih u članku 46., stavku 1. točki 1., 2., 3., 6. i 11. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN, broj: 86/08), ako osoba ovlaštena za pokretanje postupka zbog teške povrede službene dužnosti procijeni da nije svrhovito pokretati postupak zbog teške povrede službene dužnosti.

X. *PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE*

Članak 18.

Službenici i namještenici zatečeni u službi, odnosno u radnom odnosu, u upravnim tijelima na dan stupanja na snagu ovoga Pravilnika, bit će raspoređeni na radna mjesta u skladu s ovim Pravilnikom, u rokovima i na način propisan zakonom.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika službenicima i namještenicima izdat će se rešenje o rasporedu kojim će se utvrditi njihova prava i obveze po osnovi službe odnosno radnog odnosa.

Članak 19.

Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaju važiti odredbe Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu upravnih tijela Grada Požege (Službene novine Grada Požege, broj: 2/06., 6/06. - isprav., 11/06, 16/06, 17/06, 20/06, 21/06, 22/06. – isprav., 1/07, 6/07, 7/07., 10/07. - pročišćeni tekst, 20/07., 1/08., 12/08., 17/08., 22/08. i 35/08.).

Članak 20.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenim novinama Grada Požege.

GRADONAČELNIK
Zdravko Ronko, v.r.

1. UPRAVNI ODJEL ZA SAMOUPRAVU GRADA POŽEGE

Upravni odjel za samoupravu ima 9 službenika i 2 namještenika, koji su raspoređeni na slijedeći način:

R BR	NAZIV RADNOG MJESTA				POTREBNO STRUČNA ZNANJE	OPIS POSLOVA	BROJ IZVRŠITELJA
	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang			
1.	Pročelnik Upravnog odjela za samoupravu				Magistar struke ili stručni specijalist pravne struke, najmanje pet (5) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine za uspješno upravljanje upravnim tijelom, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu	Rukovodi Odjelom u skladu sa zakonom i Odlukom, organizira i koordinira rad Odjela, uređuje službeno glasilo, izrađuje prijedloge akata za sjednice Gradskog vijeća, Gradonačelnika, Stručno- savjetodavnog tijela Gradonačelnika i Kolegija Gradonačelnika Izrađuje opće i pojedinačne akte sa sjednica. Rješava u najsloženijim upravnim stvarima, proučava stanje u određenim oblastima, osobito u pogledu provođenja utvrđene politike i izvršavanja propisa i mjera, te pojava koje nastaju u njihovu provođenju i u svezi s tim, priprema izvješća i druge stručne materijale. Odgovara za pravodobno obavljanje poslova i sudjeluje u rješavanju najsloženijih upravnih i stručnih poslova iz djelokruga Odjela Koordinira rad Odjela, obavlja i druge poslove po nalogu Gradonačelnika.	1
	I.	Glavni rukovoditelj	-	1			
2.	Savjetnik za društvene djelatnosti, odgoj i obrazovanje				Magistar struke ili stručni specijalist ekonomske struke, najmanje tri (3) godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu	Izrađuje programe javnih potreba za ustanove iz oblasti kulture, predškolskog odgoja, osnovnog školstva, športa i tehničke kulture, te surađuje s tim ustanovama i koordinira njihov rad. Suraduje s Upravnim odjelom za financije prilikom izrade tromjesečnih, polugodišnjih, godišnjih, te konsolidiranih izvješća decentraliziranih funkcija. Vodi analitičke poslove u svezi gospodarenja športskim objektima, športašima i školama. Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika.	1
	II.	Savjetnik	-	5			
3.	Viši stručni suradnik za zdravstvo i socijalnu skrb				Magistar struke ili stručni specijalist pravne struke ili socijalnog rada, najmanje jedna (1) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu	Obavlja poslove iz oblasti zdravstva i socijalne skrbi, predlaže određene mjere i programe javnih potreba u zdravstvu i socijalnoj skrbi. Vodi upravni postupak u tim oblastima. Suraduje s Centrom za socijalni skrb i ustanovama iz oblasti zdravstva, te sa županijskim uredima koji obavljaju iste i slične poslove. Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika.	1
	II.	Viši stručni suradnik	-	6			
4.	Viši referent za socijalnu skrb				Sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik pravne struke najmanje jedna (1) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu	Obavlja poslove iz područja socijalne skrbi, prima stranke i pruža im pomoć pri pisanju zahtjeva i pomaže im u prikupljanju potrebne dokumentacije, te obavlja očevid na trenu. Vodi očevidnik korisnika socijalne skrbi, te druge potrebne evidencije iz ovog područja. Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika.	1
	III.	Viši referent	-	9			
5.	Stručni suradnik za radne odnose i poslove pisarnice				Sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik pravne struke najmanje tri (3) godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu	Obavlja i vodi poslove iz oblasti rada i radnih odnosa, priprema tekstove prijedloga natječaja odnosno oglasa za prijam službenika odnosno namještenika, priprema prijedloge rješenja za ostvarivanje prava iz radnog odnosa sukladno zakonu i općim aktima, vodi propisane očevidnike i osobne dosjee, vrši prijave, odnosno odjave službenika i namještenika radi ostvarivanja prava na zdravstvenu zaštitu i mirovinsko osiguranje, prikuplja podatke i sastavlja prijedlog plana korištenja godišnjih odmora službenika odnosno namještenika upravnih tijela Grada Požege. Vodi brigu o čuvanju i uporabi pečata. Koordinira svim poslovima u pisarnici. Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika.	1
	III.	Stručni suradnik	-	8			

6.	Administrativni tajnik za poslove samouprave				SSS, upravne ili ekonomske struke, najmanje jedna (1) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu	Obavlja administrativne poslove za potrebe Gradskog vijeća, predsjednika Gradskog vijeća, te njihovih radnih tijela, kao i administrativne poslove za Stručno-savjetodavna tijela i Kolegija Gradonačelnika. Sudjeluje u pripremi svih sjednica i otpremi materijala, te u pripremi i izradi Službenih novina Grada Požege. Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika.	1
	III.	Referent	-	11			
7.	Referent za poslove upisnika i arhive				SSS, upravne ili ekonomske struke, najmanje jedna godina (1) radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu	Obavlja poslove prijama akata, upisivanje akata u propisane očevidnike i vođenje propisanih očevidnika o aktima i uredskom poslovanju, otpreme akata, prima stranke, te poslove u svezi čuvanja, korištenja i izlučivanja arhivskog i registraturnog gradiva i u potpunosti se brine o smještaju i organizaciji arhive u skladu sa zakonskim propisima. Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika.	1
	III.	Referent	-	11			
8.	Referent za društvene djelatnosti				SSS, upravne ili ekonomske struke, najmanje jedna godina (1) radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu	Sukladno zakonu i odlukama Grada priprema izvješća i vodi potrebne evidencije za potrebe Gradonačelnika i Gradskog vijeća, te nadležnog ministarstva. Priprema naloge za isplatu osiguranih finansijskih sredstava u Proračunu Grada za ustanove iz spomenutih oblasti, te za udruge u oblasti društvenih djelatnosti. Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika.	1
	III.	Referent	-	11			
9.	Ekonom				SSS, upravne struke, najmanje jedna godina (1) radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu, položen vozački ispit „B“ kategorije	Obavlja poslove nabave opreme, uredskog i drugog materijala, poslove u svezi s osiguranjem, utroškom i otpisom opreme i materijala, vodi materijalne evidencije, te druge poslove po nalogu pročelnika.	1
	III.	Referent	-	11			
10.	Spremačica				NSS ili osnovna škola	Obavlja poslove čišćenja uredskih prostorija, čisti nogostup ispred zgrade i snijeg u zimskom periodu. Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika.	1
	IV.	Namještenici II. potkategorije	2	13			
11.	Dostavljačica				NSS ili osnovna škola, položen vozački ispit „B“ kategorije	Obavlja poslove dostave pošte, poslove na umnožavanju/kopiranju materijala za potrebe Upravnog odjela. Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika.	1
	IV.	Namještenici II. potkategorije	2	13			

2. UPRAVNI ODJEL ZA KOMUNALNE DJELATNOSTI I GOSPODARENJE GRADA POŽEGE

Upravni odjel za komunalne djelatnosti i gospodarenje ima 23 službenika koji su raspoređeni na slijedeći način:

R. BR	NAZIV RADNOG MJESTA				POTREBNA STRUČNA ZNANJE	OPIS POSLOVA	BROJ IZVRŠITELJA
	kategorija	potkategorija	razina	Klasifikacijski rang			
1.	Pročelnik Upravnog odjela za komunalne djelatnosti i gospodarenje				Magistar struke ili stručni specijalist arhitektonske ili građevinske struke, najmanje pet (5) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine za uspješno upravljanje upravnim tijelom, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu	Rukovodi Odjelom, predlaže program rada, rješava u najsloženijim stručnim i upravnim stvarima, prati stanje u određenim oblastima u pogledu primjene i izvršavanja propisa i mjera, te pojave koje nastaju u njihovu provođenju o čemu priprema izvješća i druge stručne materijale. Odgovara za pravodobno i zakonito obavljanje poslova. Obavlja i druge poslove po nalogu gradonačelnika.	1
	I.	Glavni rukovoditelj	-	1			

I. Odsjek za prostorno uređenje i graditeljstvo

R. BR	NAZIV RADNOG MJESTA				POTREBNA STRUČNA ZNANJE	OPIS POSLOVA	BROJ IZVRŠITELJA
	kategorija	potkategorija	razina	Klasifikacijski rang			
1.	Voditelj Odsjeka za prostorno uređenje i graditeljstvo				Magistar struke ili stručni specijalist građevinske ili pravne ili strojarske struke, najmanje pet (5) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine za uspješno upravljanje, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu	Organizira, koordinira i kontrolira rad Odsjeka, daje smjernice i upute za rad službenika i namještenika Odsjeka, rješava najsloženije poslove i probleme iz područja prostornog uređenja, te projektiranje objekata komunalne infrastrukture i kapitalnih gradskih investicija, koordinira donošenje prostornih planova, radi na planiranju i provođenju projekata. Priprema opće i pojedinačne akte iz oblasti Odsjeka, koordinira rad Odsjeka. Obavlja i ostale poslove po nalogu pročelnika.	1
	I.	Viši rukovoditelj	-	3			
2.	Viši stručni suradnik za izdavanje dokumenata za gradnju				Magistar struke ili stručni specijalist građevinske ili strojarske struke, pet (5) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu	Obavlja poslove u svezi izdavanja dokumenta za gradnju, vodi upravni postupak, obavlja i druge srodne poslove po nalogu pročelnika i voditelja Odsjeka.	1
	II.	Viši stručni suradnik	-	6			
3.	Stručni suradnik za izdavanje dokumenata za gradnju				Sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik arhitektonske ili građevinske struke, pet (5) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu	Obavlja jednostavnije poslove u svezi izdavanja dokumenta za gradnju kao i druge srodne poslove po nalogu pročelnika i voditelja Odsjeka.	1
	III.	Stručni suradnik	-	8			
4.	Stručni suradnik za poslove održavanja i izgradnje prometnica i komunalne infrastrukture				Sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik geotehničke ili građevinske struke, najmanje tri (3) godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu, položen vozački ispit „B“ kategorije	Priprema i kontrolira izvođenje radova na održavanju makadamskih i asfaltiranih prometnica. Obavlja poslove održavanja slivnika, propusta i oborinske kanalizacije, deratizacije, sanacije divljih deponija, javnih površina i zelenila, javne rasvjete, te poslove u svezi zimske službe, koordinira rad iste, s izvoditeljima poslova zimske službe. Priprema i kontrolira izgradnju vodovoda i kanalizacije. Izdaje suglasnost i uvjete na tehničku dokumentaciju. Priprema natječajnu dokumentaciju za ugovaranje izvođenja radova i usluga. Obavlja administrativne poslove u postupku odabira izvoditelja radova. Priprema opće i pojedinačne akte iz područja Odsjeka po nalogu pročelnika i voditelja Odsjeka.	2
	III.	Stručni suradnik	-	8			

5.	Viši stručni suradnik za promet i veze				Magistar struke ili stručni specijalist građevinske struke – cestovnog prometa, najmanje jedan (1) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu, položen vozački ispit „B“ kategorije	Vodi stručnu obradu složenijih pitanja i problema iz područja prometa i veza, izrađuje odgovarajuće prijedloge iz tog područja, te prometne studije. Suraduje u izradi općih akata iz tog područja. Vodi poslove i sudjeluje u postupku donošenja rješenja u svezi regulacije prometa u Gradu, priprema i provodi postupak natječaja za održavanje prometne signalizacije na javno - prometnim površinama, te suraduje sa nadležnim službama Policijske uprave Požeško - slavonske. Rješava po zahtjevima za korištenje javno - prometnih površina, te o zahtjevima za prekope i sanaciju javno-prometnih površina, te priključenja na komunalnu infrastrukturu. Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika i voditelja Odsjeka.	1
	II.	Viši stručni suradnik	-	6			
6.	Referent za poslove u svezi izdavanja dokumenata za gradnju				SSS, arhitektonske ili građevinske/upravne struke, najmanje jedna (1) radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu, položen vozački ispit „B“ kategorije	Vodi potrebne evidencije podnositelja zahtjeva za izdavanje dokumenta za gradnju, te evidenciju radnog vremena za službenike ovoga Odsjeka. Obavlja poslove kopiranja za potrebe Odsjeka, te druge poslove po nalogu pročelnika i voditelja Odsjeka.	1
	III.	Referent	-	11			

II. Odsjek za komunalne djelatnosti i gospodarstvo

R. BR.	NAZIV RADNOG MJESTA				POTREBNA STRUČNA ZNANJE	OPIS POSLOVA	BROJ IZVRŠITELJA
	kategorija	potkategorija	razina	Klasifikacijski rang			
1.	Voditelj Odsjeka za poslove komunalnih djelatnosti i gospodarstva				Magistar struke ili stručni specijalist pravne ili ekonomske struke, najmanje pet (5) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine za uspješno upravljanje, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu	Organizira, koordinira i kontrolira rad Odsjeka, daje smjernice i upute za rad službenika Odsjeka, rješava najsloženije poslove i probleme iz područja imovinsko - pravnih poslova, kao i iz područja komunalnih djelatnosti i gospodarstva, poduzetništva. Obavlja upravne i stručne poslove i za korisnike gradskog proračuna. Priprema opće i pojedinačne akte iz ovog područja. Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika.	1
	I.	Glavni rukovoditelj	-	3			
2.	Viši savjetnik za zastupanje i imovinsko –pravne poslove				Magistar struke ili stručni specijalist pravne struke, najmanje četiri (4) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu	Zastupa Grad u sudskim postupcima. Obavlja upravne i stručne poslove iz oblasti imovinsko-pravnih poslova za potrebe Grada i korisnika Gradskog proračuna. Priprema opće i pojedinačne akte iz oblasti imovinsko - pravnih poslova kao i druge poslove po nalogu pročelnika i voditelja odsjeka.	1
	II.	Viši savjetnik	-	4			
3.	Viši stručni suradnik za poslove javne nabave i prisilne naplate				Magistar struke ili stručni specijalist pravne struke, najmanje jedna (1) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu	Obavlja poslove u svezi pripreme i provođenja postupka javne nabave, sudjeluje u postupku prikupljanja ponuda i izbora najpovoljnijeg ponuditelja, priprema ugovore, koordinira realizaciju i provođenje u rokovima, te složenije poslove u svezi provođenja postupka prisilne naplate u svim potraživanjima Grada kao i ostale pravne poslove u okviru ovoga Odsjeka po nalogu pročelnika i voditelja Odsjeka.	1
	II.	Viši stručni suradnik	-	6			
4.	Viši referent za utvrđivanje i naplatu prihoda				Sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik pravne struke, najmanje jedna (1) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu	Obavlja poslove u svezi pripreme i obrade podataka za ovrhu javnih prihoda, te jednostavnije poslove u žalbenim postupcima o i postupcima prisilne naplate. Kontaktira s obveznicima javnih prihoda, suraduje s ostalim službenicima Odsjeka, te obavlja i druge srodne poslove po nalogu pročelnika i voditelja Odsjeka.	1
	III.	Viši referent	-	9			

5.	Viši stručni suradnik za gospodarstvo i poduzetništvo				Magistar struke ili stručni specijalist ekonomske struke, najmanje jedna (1) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu	Priprema potrebne podloge i materijale iz oblasti obrtništva, gospodarstva i poduzetništva. Prati i potiče rad obrtništva, poduzetništva i gospodarstva u Gradu i predlaže mjere za unapređenje rada tvrtki u vlasništvu Grada. Koordinira suradnju Grada sa obrtnicima, poduzeticima i gospodarstvom Grada, te njihovim institucijama. Priprema projekte i programe iz područja europskih integracija, te koordinira naplatu komunalnih potraživanja. Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika i voditelja Odsjeka.	1
	II.	Viši stručni suradnik	-	6			
6.	Viši stručni suradnik za komunalne poslove				Magistar struke ili stručni specijalist ekonomske struke, najmanje jedna (1) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu	Daje smjernice i naputke za rad službenika koji obavljaju poslove komunalnog gospodarstva, kreira i koordinira izradu planova i programa održavanja Grada, te poduzima sve pripremne radnje za njihovo izvršenje. Preuzima poslove drugih djelatnika u slučaju njihove sprječivosti u obavljanju istih. Prati propise iz područja komunalnog gospodarstva. Izrađuje nacрте akata za odlučivanje nadležnih tijela iz područja komunalnog gospodarstva, te analize i izvješća u svezi istog. Prikuplja podatke o novoizgrađenim objektima o obveznicima. Vodi evidenciju naplate komunalne naknade, komunalnog doprinosa i spomeničke rente, te ažurira naplatu iste. Radi na planiranju i provođenju projekta Grada iz tog područja. Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika i voditelja Odsjeka.	1
	II.	Viši stručni suradnik	-	6			
7.	Viši referent za skrb o gradskoj imovini				Sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik pravne/ekonomske struke, najmanje jedna (1) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu	Priprema i provodi postupak davanja u zakup i prodaje gradske imovine, te priprema opće i pojedinačne akte iz ove oblasti. Revidira u skladu sa stvarnim stanjem evidenciju stanova, poslovnih prostora, poljoprivrednog i građevinskog zemljišta u vlasništvu Grada Požege. Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika i voditelja Odsjeka.	1
	III.	Viši referent	-	9			
8.	Viši referent za komunalne poslove				Sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik pravne/ekonomske struke, najmanje jedna (1) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu	Obavlja upravne i stručne poslove iz oblasti komunalnog gospodarstva, priprema opće i pojedinačne akte iz ove oblasti. Vodi upravni postupak utvrđivanja obveze komunalne naknade do donošenja rješenja, rješava po prigovorima na rješenja o komunalnoj naknadi. Vodi upravni postupak utvrđivanja komunalnog doprinosa do donošenja rješenja, rješava po prigovorima za naplatu komunalnog doprinosa. Vodi upravni postupak utvrđivanja obveze plaćanja spomeničke rente do donošenja rješenja, rješava po prigovorima na rješenja o spomeničkoj renti. Vodi upravni postupak u svezi zaduženja i naplate komunalne naknade, komunalnog doprinosa i spomeničke rente. Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika i voditelja Odsjeka.	2
	III.	Viši referent	-	9			
9.	Viši referent –komunalni redar				Sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik pravne struke, najmanje jedna (1) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu	Obavlja upravne poslove u provođenju komunalnog reda i donosi rješenja u svrhu provođenja komunalnog reda, predlaže pokretanje prekršajnog postupka iz oblasti komunalnog reda. Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika i voditelja odsjeka.	1
	III.	Viši referent	-	9			
10.	Referent- prometni redar				SSS, prometne struke,	Obavlja upravne poslove nadzora i	1

	III.	Referent		11	najmanje jedna (1) radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu, položen vozački ispit A i B kategorije, završen programa osposobljavanja, zdravstvena sposobnost za obavljanje tih poslova	premještanja zaustavljenih i parkiranih vozila sukladno odredbama Zakona o sigurnosti prometa na cestama, poslove upravljanja prometom, poslove nadzora u zonama smirenog prometa, prometa u pješačkim zonama, otkrivanje pješaka i biciklista, mjerenje brzine kretanja vozila u naseljenim mjestima s fiksno postavljenim mjernim uređajima kao i nadzor traktora, zaprežnih vozila, vozila koja se uključuju u promet na cestu s gradilišta kao i poslove upravljanja na raskrižjima cesta. Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika i voditelja odsjeka	
11.	Referent –komunalni redar				SSS, pravne ili tehničke ili trgovačke struke najmanje jedna (1) radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu, položen vozački ispit B kategorije	Obavlja poslove komunalnog gospodarstva prema zakonu i aktima Grada Požege, predlaže nadležnom službeniku radnje u svezi poduzimanja mjera prema pravnim i fizičkim osobama koji se ne pridržavaju odredbi o komunalnom redu. Nadzire provođenje odluke o agrotehničkim mjerama i mjerama za uređenje i održavanje poljoprivrednih rudina. Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika i voditelja Odsjeka.	2
	III.	Referent		11			
12.	Referent za poslove u oblasti vodoprivrede				SSS, građevinske ili arhitektonske struke najmanje jedna (1) radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu, položen vozački ispit B kategorije	Priprema dokumentaciju za izgradnju, rekonstrukciju ili sanaciju i održavanje vodoprivrednih objekata, kontrolira kvalitetu i obim izvršenih radova, a u slučaju kršenja poduzima potrebne mjere. Vodi pomoćne poslove i brigu o cjelovitosti dokumentacije i akata za sve investicije Grada, vrši stručne poslove u postupku donošenja rješenja o komunalnom doprinosu. Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika i voditelja Odsjeka.	1
	III.	Referent		11			
13.	Referent za zaštitu od požara				SSS, građevinske struke najmanje jedna (1) radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu, položen vozački ispit B kategorije	Provodi preventivne mjere zaštite od požara, gašenje požara, spašavanje ljudi i imovine ugroženih požarom za Grad Požegu i korisnike Proračuna Grada Požege, kontrolira ispravnost plinskih kotlovnica, vatrogasnih aparata i hidratantskih mreža, vodi računa o ispravnosti gromobranskih instalacija. Surađuje s vatrogasnim društvima, JVP Grada Požege i sudjeluje u izradi programa protupožarne zaštite. Sudjeluje u izradi procjene opasnosti i izradi planova u sustavu zaštite i spašavanja, provodi preventivne mjere civilne zaštite, te zaštite i spašavanja osoba i imovine za Grad Požegu, kontrolira ispravnost građevinskih objekata, instalacija i uređaja koji služe zaštiti i spašavanju i brine se o nabavi opreme kao i tehničkoj i drugoj ispravnosti uređaja i opreme koje se koriste u sustavu zaštite i spašavanja. Obavlja poslove utvrđivanja obveznika komunalne naknade, očevidom na trenu, kao i druge poslove po nalogu pročelnika i voditelja odsjeka.	1
	III.	Referent		11			
14.	Referent za evidenciju obveznika				SSS, tehničke struke, najmanje jedna (1) radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu	Obavlja poslove interne evidencije, ustrojava i vrši izmjene evidencije gradskih stanova i poslovnih prostora, obveznika komunalne naknade i spomeničke rente, te u slučaju proglašenja elementarne nepogode ustrojava evidenciju podnositelja zahtjeva za naknadu štete. Odgovara za točnost podataka temeljem kojih se izdaju pojedinačni akti iz oblasti komunalnog gospodarstva. Vodi brigu o općem stanju i održavanju službenih vozila, vodi evidenciju korištenja službenih i evidenciju izdanih bonova za gorivo, te o tome daje izvješća Upravnom odjelu za financije Obavlja poslove kopiranja za potrebe	1
	III.	Referent	-	11			

						Odsjeka, te obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika i voditelja Odsjeka.	
--	--	--	--	--	--	---	--

3. UPRAVNI ODJEL ZA FINACIJE GRADA POŽEGE

Upravni odjel za financije ima 8 službenika koji su raspoređeni na slijedeći način:

R. BR.	NAZIV RADNOG MJESTA				POTREBNA STRUČNA ZNANJE	OPIS POSLOVA	BROJ IZVRŠITELJA
	kategoriya	potkategorija	razina	Klasifikacijski rang			
1.	Pročelnik Upravnog odjela za financije				Magistar struke ili stručni specijalist ekonomske struke, najmanje pet (5) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine za uspješno upravljanje upravnim tijelom, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu	Rukovodi Odjelom i rješava najsloženije poslove iz nadležnosti odjela, organizira u skladu sa zakonom i drugim propisima vođenje financijskih i knjigovodstvenih poslova i računovodstva proračuna. Sudjeluje u izradi proračuna. Priprema izvješće o izvršenju proračuna, kontrolira izvan bilančnu evidenciju dugovanja i potraživanja, koordinira plaćanje dospjelih obveza, organizira poslove obračuna i isplate plaća i naknade djelatnicima.	1
	I.	Glavni rukovoditelj	-	I			
2.	Savjetnik za proračun				Magistar struke ili stručni specijalist ekonomske struke, najmanje tri (3) godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu	Prati zakone i vodi brigu o zakonitom i pravovremenom obavljanju poslova i zadaća iz svog djelokruga rada. Izrađuje financijska izvješća, konsolidira izvještaje proračuna, sudjeluje u izradi izvještaja o izvršenju proračuna, izrađuje statističke izvještaje, prati izvršenje proračuna, vrši poslove unutarnjeg i računovodstvenog nadzora proračunskih korisnika, vrši kontrolu blagajničkog poslovanja i platnog prometa, te obavlja i ostale poslove po nalogu pročelnika.	1
	II.	Savjetnik	-	5			
3.	Referent - financijski knjigovođa				SSS, ekonomske struke, najmanje jedna (1) radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu	Vodi poslove kontiranja i knjiženja u financijskom knjigovodstvu prihoda i izdatka, potraživanja i obveza, ulaznih i izlaznih računa, bankovnih i blagajničkih dokumenata, usklađuje analitičke evidencije s financijskim knjigovodstvom vodi evidenciju dugotrajne imovine, te obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika.	2
	III.	Referent	-	11			
4.	Referent - knjigovođa analitičar				SSS, ekonomske struke, najmanje jedna (1) radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu	Vodi evidenciju razreza i naplate svih gradskih prihoda, osim gradskih poreza, izdaje račune, prati evidenciju naplate gradskih prihoda i druge poslove po nalogu pročelnika.	2
	III.	Referent	-	11			
5.	Referent za računovodstvo				SSS, ekonomske struke, najmanje jedna (1) radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu	Vrši obračun plaća službenika i namještenika i drugih primanja istih, vrši obračun i isplatu po ugovorima o djelu, vodi porezne kartice, izdaje odgovarajuću dokumentaciju, vrši obračun i isplatu plaća svih vrsta naknada, evidentira ulazne račune, vrši plaćanja, obavlja blagajničke poslove i ostale poslove po nalogu pročelnika.	2
	III.	Referent	-	11			

4. URED GRADONAČELNIKA

U Uredu gradonačelnika imaju 5 službenika i 1 namještenik koji su raspoređeni na slijedeći način:

R. BR.	NAZIV RADNOG MJESTA				POTREBNA STRUČNA ZNANJE	OPIS POSLOVA	BROJ IZVRŠITELJA
	kategorija	potkategorija	razina	Klasifikacijski rang			
1.	Tajnik Ureda gradonačelnika				Magistar struke ili stručni specijalist pravne struke, najmanje pet (5) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine za uspješno upravljanje upravnim tijelom, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu	Koodinira i organizira rad Ureda, obavlja stručne, analitičke i savjetodavne poslove za potrebe gradonačelnika. Vodi i organizira poslove informiranja, odnosa s javnošću gradonačelnika, poslove protokola za potrebe Grada, stručno - organizacijske poslove promidžbe, koordinira s predstavnicima javnih ustanova i službi na pripremama za predstavljanje Grada, organizira i koordinira poslove u svezi prijema gostiju, sudjeluje u pripremanju svečanih prigoda od značaja za Grad, organizira i rukovodi poslovima konferencija za tisak i priopćavanja gradonačelnika. Obavlja poslove u svezi s ostvarivanjem prava na pristup informacijama i druge poslove po nalogu gradonačelnika.	1
	I.	Glavni rukovoditelj	-	1			
2.	Viši referent za odnose sa javnošću				Sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik ekonomske struke - menadžment, najmanje jedna (1) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu	Vodi poslove medijske promidžbe Grada, organizira tiskovne konferencije za potrebe gradonačelnika i zamjenika gradonačelnika, uređuje Web stranice Grada kao i druge poslove po nalogu gradonačelnika i tajnika.	1
	III.	Viši referent	-	9			
3.	Administrativni tajnik gradonačelnika				SSS, upravne ili ekonomske struke, najmanje jedna (1) radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu	Obavlja administrativne poslove za potrebe gradonačelnika i zamjenika gradonačelnika, prijem stranaka, rješava poštu, telefonske razgovore, obavlja poslove prijepisa za potrebe Ureda gradonačelnika. Obavlja i druge poslove po nalogu gradonačelnika i tajnika.	1
	III.	Referent	-	11			
4.	Referent za poslove protokola				SSS, upravne ili ekonomske struke, najmanje jedna (1) radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu	Obavlja poslove neposrednog izvršavanja protokola, te izrađuje programe, planove i izvješća u svezi s protokolarnim poslovima. Vodi evidencije o primitku i davanju poklona, te javnih priznanja. Sudjeluje u pripremi i izvršavanju protokolarnih poslova u svezi provođenja akcija socijalnog i humanitarnog sadržaja, prema usvojenim programima Grada, kao i druge poslove iz djelokruga Ureda, po nalogu tajnika Ureda.	1
	III.	Referent	-	11			
5.	Referent za informatiku				SSS, elektrotehničke struke, najmanje jedna (1) radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit	Obavlja poslove održavanja razvoja gradskog informatičkog sustava, te vrši poslove informatičke edukacije službenika i namještenika upravnih tijela Grada, odnosno ustanova Grada. Obavlja poslove upisivanja podataka u računalne baze podataka, upis i jednostavnu obradu, te razmjenu elektroničkih (digitalnih) dokumenata, održava računalni sustav i mrežu, izrađuje programska rješenja, te poslove pripreme, kontrole i distribucije dokumentacije potrebne za djelovanje informatičkog sustava. Radi informatičke poslove u svezi pripreme, unosa i održavanja WEB stranica Grada. Obavlja i druge poslove po nalogu tajnika Ureda.	1
	III.	Referent	-	11			
6.	Vozač				SSS, tehničke struke, 1 godina radnog staža u struci, položen vozački ispit B kategorije	Obavlja poslove prijevoza gradonačelnika, zamjenika gradonačelnika, predsjednika Gradskog vijeća, te službenika i namještenika po nalogu gradonačelnika. Vodi brigu o općem stanju i održavanju službenih vozila, vodi evidenciju izdanih bonova za gorivo, daje o tome izvješća Upravnom odjelu za financije. Obavlja i druge poslove po nalogu gradonačelnika	1
	IV.	Namještenik II. potkategorije	1	11			

5. SLUŽBA ZA UNUTARNJU REVIZIJU
U Službi za unutarnju reviziju raspoređen je 1 službenik.

R. BR.	NAZIV RADNOG MJESTA				POTREBNA STRUČNA ZNANJE	OPIS POSLOVA	BROJ IZVRŠITELJA
	kategoriya	potkategoriya	razina	Klasifikacijski rang			
1.	Voditelj jedinice za unutarnju reviziju				Magistar struke ili stručni specijalist ekonomske struke, najmanje pet (5) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, stručno ovlaštenje ministra financija za obavljanje poslova unutarnje revizije, poznavanje rada na računalu	Obavlja poslove unutarnje revizije upravnih tijela Grada Požege i tijela mjesne samouprave, što obuhvaća neovisno i objektivno utvrđivanje efikasnosti ostvarivanja cjelovitih zadaća revidiranih subjekata, upozoravanje na nepravilnosti i neusklađenosti sa zakonima i drugim propisima, te predlaganje gradonačelniku mjera za njihovo otklanjanje i za unapređenje njihova poslovanja, izradu strateških planova i godišnjeg plana, te donošenje radnog plana unutarnje revizije, izrada godišnjeg izvješća o obavljenim unutarnjim revizijama, surađuje sa Središnjim harmonizacijskim jedinicama u Ministarstvu financija RH, kao i druge poslove koji su stavljeni u nadležnost, sukladno zakonu i drugim propisima.	1
	I.	Glavni rukovoditelj	-	I			



R E P U B L I K A H R V A T S K A

POŽEŠKO-SLAVONSKA ŽUPANIJA

GRAD POŽEGA
GRADONAČELNIK

KLASA: 940-01/10-01/28

URBROJ: 2177/01-05-02/03-10-3

Požega, 20. rujna 2010.

Na temelju članka 44. i 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN, broj: 33/01, 60/01. – vjerodostojno tumačenje, 129/05., 109/07., 125/08. i 36/09.), te članka 59. i 111. Statuta Grada Požege (Službene novine Grada Požege, broj: 15/09.), Gradonačelnik Grada Požege, dana, 20. rujna 2010. godine, donosi sljedeći

ZAKLJUČAK

1. Prihvaća se na dar dio nekretnine, površine 694 m², označene kao k.č.br. 4280/1, oranica Arslanovci, površine 15138 m², upisana u z.k.ul.br. 7119, k.o. Požega, vlasništvo COLOR TRGOVINA d.o.o., Dubrovačka 65a, Požega, OIB: 44543107610, a koji dio će sukladno prijedlogu parcelacije izrađenom od strane Kučinić d.o.o., Požega, u buduću nositi oznaku k.č.br. 4280/2.

U svezi istog zaključit će se darovni ugovor.

2. Nekretnini iz točke 1. ovog Zaključka, koja se prihvaća na dar, daje se status opće dobro – put na upravljanju Grada Požege.

3. Zadužuje se Upravni odjel za komunalne djelatnosti i gospodarenje Grada Požege za provedbu ovog Zaključka.

4. Ovaj će se Zaključak objaviti u Službenim novinama Grada Požege.

GRADONAČELNIK
Zdravko Ronko, v.r.



R E P U B L I K A H R V A T S K A
POŽEŠKO-SLAVONSKA ŽUPANIJA



GRAD POŽEGA
GRADONAČELNIK

KLASA: 402-08/10-01/378
URBROJ: 2177/01-04/02-10-4
Požega, 20. rujna 2010.

Na temelju članka 44. i 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN, broj: 33/01, 60/01. - vjerodostojno tumačenje, 129/05., 109/07., 125/08. i 36/09.) i članka 59. stavka 3. alineje 7. i članka 111. Statuta Grada Požege (Službene novine Grada Požege, broj: 15/09.), Gradonačelnik Grada Požege, dana, 20. rujna 2010. godine, donosi

ZAKLJUČAK
o financijskoj potpori Društvu energetičara Požege iz Požege

I.

Društvu energetičara Požege odobrava se financijska potpora u iznosu od 2.000,00 kn (slovima: dvijetisućekuna) za organizaciju stručne ekskurziju odnosno posjeta hidroelektrani Rama, 25. i 26. rujna 2010. godine.

II.

Iznos iz točke I. ovog Zaključka uplatiti će se s pozicije: R0545, konto: 38114 - Ostale tekuće donacije udrugama građana Grada Požege za 2010. godinu (Službene novine Grada Požege, broj: 24/09. i 06/10.), na žiro-račun, broj: 2386002-1120014025.

III.

Za izvršenje ovog Zaključka zadužen je Upravni odjel za financije Grada Požege.

IV.

Ovaj će se Zaključak objaviti u Službenim novinama Grada Požege.

GRADONAČELNIK
Zdravko Ronko, v.r.



R E P U B L I K A H R V A T S K A

POŽEŠKO-SLAVONSKA ŽUPANIJA

GRAD POŽEGA
GRADONAČELNIK

KLASA: 402-08/10-01/368

URBROJ: 2177/01-04/02-10-4

Požega, 20. rujna 2010.

Na temelju članka 44. i 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN, broj: 33/01, 60/01. - vjerodostojno tumačenje, 129/05., 109/07., 125/08. i 36/09.) i članka 59. stavak 3. alineja 7. i članka 111. Statuta Grada Požege (Službene novine Grada Požege, broj: 15/09.), Gradonačelnik Grada Požege, dana 20. rujna 2010. godine, donosi slijedeći

ZAKLJUČAK

o dodjeli financijske potpore NK Slavoniji

I.

NK Slavoniji iz Požege odobrava se financijska potpora u iznosu od 10.000,00 kn (slovima: desetisućakuna) za troškove prijevoza i troškove suđenja mladeži NK Slavonija.

II.

Iznos iz točke I. ovog Zaključka uplatiti će se s pozicije R0458, konto 38115 - Tekuće donacije športskim društvima – za rad s mladima Proračuna Grada Požege za 2010. godinu (Službene novine Grada Požege, broj: 24/09. i 06/10.), na žiro-račun Požeškog športskog saveza, broj: 2386002-1120016519.

III.

Za izvršenje ovog Zaključka zadužen je Upravni odjel za financije Grada Požege.

IV.

Ovaj će se Zaključak objaviti u Službenim novinama Grada Požege.

GRADONAČELNIK
Zdravko Ronko, v.r.



R E P U B L I K A H R V A T S K A
POŽEŠKO-SLAVONSKA ŽUPANIJA



GRAD POŽEGA
GRADONAČELNIK

KLASA: 402-08/10-01/370
URBROJ: 2177/01-04/02-10-4
Požega, 20. rujan 2010.

Na temelju članka 44. i 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN, broj: 33/01, 60/01. - vjerodostojno tumačenje, 129/05., 109/07., 125/08. i 36/09.) i članka 59. stavak 3. alineja 7. i članka 111. Statuta Grada Požege (Službene novine Grada Požege, broj: 15/09.), Gradonačelnik Grada Požege, dana 20. rujan 2010. godine, donosi slijedeći

ZAKLJUČAK
o dodjeli financijske potpore za NK Požega

I.

NK Požega dodjeljuje se financijska potpora u iznosu od 2.500,00 kn (slovima: dvijetisućpetstokuna) za rad s mladima.

II.

Iznos iz točke I. ovog Zaključka uplatiti će se s pozicije R0458, konto 38115 - Tekuće donacije športskim društvima – za rad s mladima, Proračuna Grada Požege za 2010. godinu (Službene novine Grada Požege, broj: 24/09. i 6/10.), a na žiro-račun Požeškog športskog saveza, broj: 2386002-1120016519.

III.

Za izvršenje ovog Zaključka zadužen je Upravni odjel za financije Grada Požege.

IV.

Ovaj će se Zaključak objaviti u Službenim novinama Grada Požege.

GRADONAČELNIK
Zdravko Ronko, v.r.



R E P U B L I K A H R V A T S K A
POŽEŠKO-SLAVONSKA ŽUPANIJA



GRAD POŽEGA
GRADONAČELNIK

KLASA: 402-08/10-01/370
URBROJ: 2177/01-04/02-10-5
Požega, 20. rujan 2010.

Na temelju članka 44. i 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN, broj: 33/01, 60/01.-vjerodostojno tumačenje, 129/05., 109/07., 125/08. i 36/09.) i članka 59. stavak 3. alineja 7. i članka 111. Statuta Grada Požege (Službene novine Grada Požege, broj: 15/09.), Gradonačelnik Grada Požege, dana 20. rujan 2010. godine, donosi slijedeći

ZAKLJUČAK

o dodjeli financijske potpore za NK Dinamo Vidovci

I.

NK Dinamo Vidovci dodjeljuje se financijska potpora u iznosu od 2.500,00 kn (slovima: dvijetisućpetstokuna) za troškove sudaca i prijevoza mlađih kategorija na utakmice.

II.

Iznos iz točke I. ovog Zaključka uplatiti će se s pozicije R0458, konto 38115 - Tekuće donacije športskim društvima – za rad s mladima, Proračuna Grada Požege za 2010. godinu (Službene novine Grada Požege, broj:24/09. i 6/10.), a na žiro-račun Požeškog športskog saveza, broj: 2386002-1120016519.

III.

Za izvršenje ovog Zaključka zadužen je Upravni odjel za financije Grada Požege.

IV.

Ovaj će se Zaključak objaviti u Službenim novinama Grada Požege.

GRADONAČELNIK
Zdravko Ronko, v.r.



R E P U B L I K A H R V A T S K A
POŽEŠKO-SLAVONSKA ŽUPANIJA



GRAD POŽEGA
GRADONAČELNIK

KLASA: 402-08/10-01/355
URBROJ: 2177/01-04/02-10-4
Požega, 21. rujna 2010.

Na temelju članka 44. i 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN, broj: 33/01, 60/01. - vjerodostojno tumačenje, 129/05., 109/07., 125/08. i 36/09.) i članka 59. stavka 3. alineje 7. i članka 111. Statuta Grada Požege (Službene novine Grada Požege, broj: 15/09.), Gradonačelnik Grada Požege, dana, 21. rujna 2010. godine, donosi

Z A K L J U Č A K
o financijskoj potpori Boksачkom klubu „Graciano“ Požega

I.

Boksачkom klubu „Graciano“ Požega odobrava se financijska potpora u iznosu od 10.000,00 kn (slovima: desetisućakuna) za podmirenje troškova organizacije Revije u boks u koja se održava 16. listopada 2010. u dvorani Grabrik u Požegi.

II.

Iznos iz točke I. ovog Zaključka uplatiti će se s pozicije R0523, konto 38115 - Tekuće donacije športskim društvima - ostale športske priredbe Proračuna Grada Požege za 2010. godinu (Službene novine Grada Požege, broj: 24/09. i 06/10.), na žiro-račun broj: 2360000-1102012275.

III.

Za izvršenje ovog Zaključka zadužen je Upravni odjel za financije Grada Požege.

IV.

Ovaj će se Zaključak objaviti u Službenim novinama Grada Požege.

GRADONAČELNIK
Zdravko Ronko, v.r.



R E P U B L I K A H R V A T S K A
POŽEŠKO-SLAVONSKA ŽUPANIJA



GRAD POŽEGA
GRADONAČELNIK

KLASA: 402-08/10-01/364
URBROJ: 2177/01-04/02-10-4
Požega, 21. rujna 2010.

Na temelju članka 44. i 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN, broj: 33/01, 60/01. - vjerodostojno tumačenje, 129/05., 109/07., 125/08. i 36/09.) i članka 59. stavak 3. alineja 7. i članka 111. Statuta Grada Požege (Službene novine Grada Požege, broj: 15/09.), Gradonačelnik Grada Požege, dana, 21. rujna 2010. godine, donosi slijedeći

Z A K L J U Č A K
o financijskoj potpori Brdsko biciklističkom klubu Požega

I.

Brdsko biciklističkom klubu Požega odobrava se financijska potpora u iznosu od 1.000,00 kn (slovima: tisućukuna) za organizaciju 8. MTB utrke „Požega“ koja će se održati dana, 17. listopada 2010. godine u Požegi.

II.

Iznos iz točke I. ovoga Zaključka uplatiti će se s pozicije: R0523, konto 38114 - Tekuće donacije sportskim društvima – ostale športske priredbe (Službene novine Grada Požege, broj: 24/09. i 06/10.), na žiro-račun, broj: 2360000-1101665199.

III.

Za izvršenje ovog Zaključka zadužen je Upravni odjel za financije Grada Požege.

IV.

Ovaj će se Zaključak objaviti u Službenim novinama Grada Požege.

GRADONAČELNIK
Zdravko Ronko, v.r.



R E P U B L I K A H R V A T S K A
POŽEŠKO-SLAVONSKA ŽUPANIJA



GRAD POŽEGA
GRADONAČELNIK

KLASA: 402-08/10-01/382
URBROJ: 2177/01-04/02-10-4
Požega, 21. rujna 2010.

Na temelju članka 44. i 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN, broj: 33/01, 60/01. - vjerodostojno tumačenje, 129/05., 109/07., 125/08. i 36/09.) i članka 59. stavak 3. alineja 7. i članka 111. Statuta Grada Požege (Službene novine Grada Požege, broj: 15/09.), Gradonačelnik Grada Požege, dana, 21. rujna 2010. godine, donosi slijedeći

ZAKLJUČAK
o financijskoj potpori Društvu naša djeca Požega

I.

Društvu naša djeca Požega odobrava se financijska potpora u iznosu od 3.000,00 kn (slovima: tritisućekuna) za odlazak dvoje djece sudionika i voditelja na 16. smotru Saveza društva naša djeca RH u Pulu u vremenu od 15. do 17. listopada 2010. godine, te za plaćanje članarine Savezu.

II.

Iznos iz točke I. ovog Zaključka uplatiti će se s pozicije R0546, konto 38119 - Ostale tekuće donacije Proračuna Grada Požege za 2010. godinu (Službene novine Grada Požege, broj: 24/09. i 06/10.), na žiro-račun broj: 2386002-1120011678.

III.

Za izvršenje ovog Zaključka zadužen je Upravni odjel za financije Grada Požege.

IV.

Ovaj će se Zaključak objaviti u Službenim novinama Grada Požege.

GRADONAČELNIK
Zdravko Ronko, v.r.



R E P U B L I K A H R V A T S K A
POŽEŠKO-SLAVONSKA ŽUPANIJA



GRAD POŽEGA
GRADONAČELNIK

KLASA: 402-08/10-01/360
URBROJ: 2177/01-04/02-10-6
Požega, 21. rujna 2010.

Na temelju članka 44. i 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN, broj: 33/01, 60/01. - vjerodostojno tumačenje, 129/05., 109/07., 125/08. i 36/09.) i članka 59. stavka 3. alineje 7. i članka 111. Statuta Grada Požege (Službene novine Grada Požege, broj: 15/09.), Gradonačelnik Grada Požege, dana, 21. rujna 2010. godine, donosi

ZAKLJUČAK
o financijskoj potpori Turističkoj zajednici Grada Požege

I.

Turističkoj zajednici Grada Požege odobrava se financijska potpora u iznosu od 45.000,00 kn (slovima: četrdesetpetisućakuna), odnosno po 15.000,00 kn za organizaciju manifestacija - „Ivanjski krijes“, „Požeško kulturno ljeto“ i „Kulenijada“.

II.

Iznos iz točke I. ovog Zaključka uplatiti će se s pozicije R0538, konto 38119 - Ostale tekuće donacije Proračuna Grada Požege za 2010. godinu (Službene novine Grada Požege, broj: 24/09. i 06/10.), na žiro-račun, broj: 2386002-1120015518.

III.

Za izvršenje ovog Zaključka zadužen je Upravni odjel za financije Grada Požege.

IV.

Ovaj će se Zaključak objaviti u Službenim novinama Grada Požege.

GRADONAČELNIK
Zdravko Ronko, v.r.



R E P U B L I K A H R V A T S K A
POŽEŠKO-SLAVONSKA ŽUPANIJA



GRAD POŽEGA
GRADONAČELNIK

KLASA: 402-08/10-01/333
URBROJ: 2177/01-04/02-10-8
Požega, 21. rujna 2010.

Na temelju članka 44. i 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN, broj: 33/01, 60/01. - vjerodostojno tumačenje, 129/05., 109/07., 125/08. i 36/09.) i članka 59. stavak 3. alineja 7. i članka 111. Statuta Grada Požege (Službene novine Grada Požege, broj: 15/09.), Gradonačelnik Grada Požege, dana 21. rujna 2010. godine, donosi slijedeći

ZAKLJUČAK

u svezi dodjele financijske potpore Udruzi Požeške mažoretkinje

I.

Udruzi Požeške mažoretkinje iz Požege odobrava se financijska potpora u iznosu od 25.000,00 kn (slovima: dvadesetipettisućakuna) za troškove odlaska na Europsko prvenstvo u Švicarsku od 7. do 9. listopada 2010. godine.

II.

Iznos iz točke I. ovog Zaključka uplatiti će se s pozicije R0211, konto 38119 - Ostale tekuće donacije Proračuna Grada Požege za 2010. godinu (Službene novine Grada Požege, broj: 24/09. i 06/10.), na žiro-račun, broj: 2386002-1120018712.

III.

Za izvršenje ovog Zaključka zadužen je Upravni odjel za financije Grada Požege.

IV.

Ovaj će se Zaključak objaviti u Službenim novinama Grada Požege.

GRADONAČELNIK
Zdravko Ronko, v.r.