Službeni glasnik Grada Sinja

Godina XXI	Sinj, 15. listopada 2014.	Broj 7/14

I GRADONAČELNIK

1. *Pravilnik o izmjeni i dopuni Pravilnika o unutarnjem redu Upravnog odjela za financije 2*
2. *Pravilnik o izmjeni i dopuni Pravilnika o unutarnjem redu Upravnog odjela za prostorno uređenje, komunalne djelatnosti, gospodarstvo i upravljanje imovinom 3*
3. *Pravilnik o izmjeni i dopuni Pravilnika o unutarnjem redu Ureda Grada..... 4*
4. *Odluka o načinu evidentiranja dolaska na rad i odlaska s rada službenika i namještenika u Gradskoj upravi Grada Sinja..... 6*
5. *Odluka o radnom vremenu i uredovnim danim u Gradskoj upravi Grada Sinja 7*
6. *Naputak o načinu rada čuvara-zaštitara na ulazu-porti u Gradskoj upravi Grada Sinja..... 8*
7. *Zaključak o utvrđivanju Konačnog prijedloga Izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Grada Sinja 12*
8. *Zaključak o odobravanju sredstava NK „Junak“ Sinj..... 13*
9. *Zaključak o odobravanju sredstava Udrugi Znanost i Alka Sinj 13*
10. *Zaključak o odobravanju sredstava za isplatu naknade štete vlasnicima nekretnina u neposrednoj blizini odlagališta komunalnog otpada „Mojanka“ za 2014. godinu, u iznosima koji su dosada isplaćeni, prema prijedlogu sudskog vještaka Nediljka Vuce, dipl.ing. iz Sinja..... 14*
11. *Zaključak o odobravanju sredstava Jozi Ćuku iz Sinja..... 14*

II URED GRADA

12. *Ispravak Odluke o izradi Izmjena i dopuna Urbanističkog plana uređenja Gospodarske zone Kukuzovac u Sinju, Klasa:350-01/09-01/5, Ur. broj: 2175/01-01-14-6 od 04. 07. 2014. godine 14*

Izdaje: Grad Sinj; Za uredništvo: Igor Vidalina,v.d. predstojnik Ureda Grada, Sinj, Dragašev prolaz 24, tel: 021/708-601, fax: 021/826-591
List izlazi po potrebi.

I GRADONAČELNIK

REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO - DALMATINSKA ŽUPANIJA
G R A D S I N J
GRADONAČELNIK

KLASA: 023-01/11-01/12
URBROJ: 2175/01-03-14-05
Sinj, 10. listopada 2014. godine

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08 i 61/11), na prijedlog pročelnice Upravnog odjela za financije, te nakon savjetovanja sa sindikalnim povjerenikom, gradonačelnik Grada Sinja donosi

PRAVILNIK O IZMJENI I DOPUNI PRAVILNIKA O UNUTARNJEM REDU UPRAVNOG ODJELA ZA FINANCIJE

I.

U Pravilniku o unutarnjem redu Upravnog odjela za financije, (Službeni glasnik Grada Sinja broj 7/11 i 1/14), članak 14. mijenja se i glasi:

„Članak 14.

Ovim Pravilnikom se propisuju drugi slučajevi lakih povreda službene dužnosti osim lakih povreda službenih dužnosti propisane člankom 45. ZSN-a.

Svi zaposlenici Grada Sinja odgovorni su za svoj rad i postupke u skladu sa ZSN-om i Pravilnikom.

Ovim Pravilnikom se utvrđuju slijedeće lake povrede službene dužnosti:

- nedolično ponašanje službenika, namještenika ili vježbenika prema gradonačelniku, zamjenicima gradonačelnika, predstojniku, pročelniku, nadređenima i drugim zaposlenicima, osobito u odnosu prema strankama – građanima iz kojega se može zaključiti da isti neće obavljati svoju službu profesionalno, savjesno, nepristrano i pristojno;
- odavanje tajnih zakonom zaštićenih osobnih podataka do kojih je službenik ili namještenik došao u obavljanju službe, osim ako zakonom, voljom stranaka – građana ili sadržajem pravnog posla ne proizlazi što drugo;
- neopravdano neizvršavanje naputka za rad usmeno ili pismeno koje donosi gradonačelnik, zamjenici gradonačelnika, predstojnik, pročelnik i drugi nadređeni;
- neopravdano odbijanje pružanja stručne i druge pomoći, gradonačelniku, zamjenicima gradonačelnika, predstojniku, pročelniku (odjela u koji je službenik, namještenik ili vježbenik raspoređen) i drugim nadređenima, osobito radi završetka započetih i nedovršenih poslova kojim priroda posla ne trpi odgodu;
- neizvršavanje dužnosti upoznavanja novoprimljenih namještenika, službenika,vježbenika ili polaznika na stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa s poslom na pristojan i strpljiv način, a koji su posao isti dužni obavljati kvalitetno uvažavajući druge u međusobnoj suradnji;
- neopravdano neispunjenje zadanog roka u rješavanju zaduženih predmeta;
- pušenje u uredskim prostorijama, hodnicima, sanitarnim čvorovima, stubištu, te drugim otvorenim ili zatvorenim prostorijama unutar zgrade Gradske uprave na adresi Dragašev prolaz 24, Sinj;
- propuštanje evidentiranja prisustva na posla i svakog ulaska i izlaska iz zgrade Gradske uprave, Dragašev prolaz 24, Sinj, na I. katu, otiskom prsta na postojećem sustavu kontrole pristupa i evidencije prisustva na poslu, odnosno prijavom ulaza/izlaza zaštitaru i upisom te činjenice u službeni obrazac (za službenike/namještenike koji prisustvovanje na radu te svaki ulazak i izlazak iz zgrade Gradske uprave, Dragašev prolaz 24, Sinj, na I. katu, ne evidentiraju putem postojećeg

sustava kontrole pristupa i evidencije prisustva na radu), te svaka zloupotreba sustava kontrole pristupa i evidencije prisustva na poslu utvrđena Odlukom o načinu evidentiranja dolaska na rad i odlaska s rada službenika i namještenika u Gradskoj upravi Grada Sinja;

- *osobito blagi slučaj djela koje sadržava obilježja neke od teških povreda službene dužnosti propisanih u članku 46., točkama 1., 2., 3., 5., 9. i 11. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, ako osoba ovlaštena za pokretanje postupka zbog teške povrede službene dužnosti procijeni da nije svrhovito pokretati postupak zbog teške povrede službene dužnosti.“.*

II.

Ovaj Pravilnik o izmjeni i dopuni Pravilnika o unutarnjem redu Upravnog odjela financije, stupa na snagu prvog dana nakon dana objave u Službenom glasniku Grada Sinja.

GRADONAČELNIK
Ivica Glavan, prof.v.r.
.....

REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO - DALMATINSKA ŽUPANIJA

G R A D S I N J
GRADONAČELNIK

KLASA: 023-01/11-01/13
URBROJ: 2175/01-03-14-05
Sinj, 10. listopada 2014. godine

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08 i 61/11), na prijedlog vršiteljice dužnosti pročelnice Upravnog odjela za prostorno uređenje, komunalne djelatnosti, gospodarstvo i upravljanje imovinom, te nakon savjetovanja sa sindikalnim povjerenikom, gradonačelnik Grada Sinja donosi

PRAVILNIK O IZMJENI I DOPUNI PRAVILNIKA O UNUTARNJEM REDU UPRAVNOG ODJELA ZA PROSTORNO UREĐENJE, KOMUNALNE DJELATNOSTI, GOSPODARSTVO I UPRAVLJANJE IMOVINOM

I.

U Pravilniku o unutarnjem redu Upravnog odjela za prostorno uređenje, komunalne djelatnosti, gospodarstvo i upravljanje imovinom, (Službeni glasnik Grada Sinja broj 7/11 i 6/13), članak 14. mijenja se i glasi:

„Članak 14.

Ovim Pravilnikom se propisuju drugi slučajevi lakih povreda službene dužnosti osim lakih povreda službenih dužnosti propisane člankom 45. ZSN-a.

Svi zaposlenici Grada Sinja odgovorni su za svoj rad i postupke u skladu sa ZSN-om i Pravilnikom.

Ovim Pravilnikom se utvrđuju slijedeće lake povrede službene dužnosti:

- *nedolično ponašanje službenika, namještenika ili vježbenika prema gradonačelniku, zamjenicima gradonačelnika, predstojniku, pročelniku, nadređenima i drugim zaposlenicima, osobito u odnosu prema strankama – građanima iz kojega se može zaključiti da isti neće obavljati svoju službu profesionalno, savjesno, nepristrano i pristojno;*
- *odavanje tajnih zakonom zaštićenih osobnih podataka do kojih je službenik ili namještenik došao u obavljanju službe, osim ako zakonom, voljom stranaka – građana ili sadržajem pravnog posla ne proizlazi što drugo;*
- *neopravdano neizvršavanje naputka za rad usmeno ili pismeno koje donosi gradonačelnik, zamjenici gradonačelnika, predstojnik, pročelnik i drugi nadređeni;*

- *neopravdano odbijanje pružanja stručne i druge pomoći, gradonačelniku, zamjenicima gradonačelnika, predstojniku, pročelniku (odjela u koji je službenik, namještenik ili vježbenik raspoređen) i drugim nadređenima, osobito radi završetka započetih i nedovršenih poslova kojim priroda posla ne trpi odgodu;*
- *neizvršavanje dužnosti upoznavanja novoprimljenih namještenika, službenika,vježbenika ili polaznika na stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa s poslom na pristojan i strpljiv način, a koji su posao isti dužni obavljati kvalitetno uvažavajući druge u međusobnoj suradnji;*
- *neopravdano neispunjenje zadanog roka u rješavanju zaduženih predmeta;*
- *pušenje u uredskim prostorijama, hodnicima, sanitarnim čvorovima, stubištu, te drugim otvorenim ili zatvorenim prostorijama unutar zgrade Gradske uprave na adresi Dragašev prolaz 24, Sinj;*
- *propuštanje evidentiranja prisustva na posla i svakog ulaska i izlaska iz zgrade Gradske uprave, Dragašev prolaz 24, Sinj, na I. katu, otiskom prsta na postojećem sustavu kontrole pristupa i evidencije prisustva na poslu, odnosno prijavom ulaza/izlaza zaštitaru i upisom te činjenice u službeni obrazac (za službenike/namještenike koji prisustvovanje na radu te svaki ulazak i izlazak iz zgrade Gradske uprave, Dragašev prolaz 24, Sinj, na I. katu, ne evidentiraju putem postojećeg sustava kontrole pristupa i evidencije prisustva na radu), te svaka zloupotreba sustava kontrole pristupa i evidencije prisustva na poslu utvrđena Odlukom o načinu evidentiranja dolaska na rad i odlaska s rada službenika i namještenika u Gradskoj upravi Grada Sinja;*
- *osobito blagi slučaj djela koje sadržava obilježja neke od teških povreda službene dužnosti propisanih u članku 46., točkama 1., 2., 3., 5., 9. i 11. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, ako osoba ovlaštena za pokretanje postupka zbog teške povrede službene dužnosti procijeni da nije svrhovito pokretati postupak zbog teške povrede službene dužnosti.“.*

II.

Ovaj Pravilnik o izmjeni i dopuni Pravilnika o unutarnjem redu Upravnog odjela za prostorno uređenje, komunalne djelatnosti, gospodarstvo i upravljanje imovinom, stupa na snagu prvog dana nakon dana objave u Službenom glasniku Grada Sinja.

GRADONAČELNIK
Ivica Glavan, prof.v.r.
.....

REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO - DALMATINSKA ŽUPANIJA

G R A D S I NJ
GRADONAČELNIK

KLASA: 023-01/11-01/11
URBROJ: 2175/01-03-14-05
Sinj, 10. listopada 2014. godine

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08 i 61/11, dalje u tekstu: ZSN), na prijedlog vršitelja dužnosti predstojnika Ureda Grada, te nakon savjetovanja sa sindikalnim povjerenikom, gradonačelnik Grada Sinja donosi

PRAVILNIK
O IZMJENI I DOPUNI PRAVILNIKA O UNUTARNJEM REDU UREDA GRADA

I.

U Pravilniku o unutarnjem redu Ureda Grada, (Službeni glasnik Grada Sinja broj 7/11 i 6/13), članak 14. mijenja se i glasi:

„Članak 14.

Ovim Pravilnikom se propisuju drugi slučajevi lakih povreda službene dužnosti osim lakih povreda službenih dužnosti propisane člankom 45. ZSN-a.

Svi zaposlenici Grada Sinja odgovorni su za svoj rad i postupke u skladu sa ZSN-om i Pravilnikom.

Ovim Pravilnikom se utvrđuju slijedeće lake povrede službene dužnosti:

- *nedolično ponašanje službenika, namještenika ili vježbenika prema gradonačelniku, zamjenicima gradonačelnika, predstojniku, pročelniku, nadređenima i drugim zaposlenicima, osobito u odnosu prema strankama – građanima iz kojega se može zaključiti da isti neće obavljati svoju službu profesionalno, savjesno, nepristrano i pristojno;*
- *odavanje tajnih zakonom zaštićenih osobnih podataka do kojih je službenik ili namještenik došao u obavljanju službe, osim ako zakonom, voljom stranaka – građana ili sadržajem pravnog posla ne proizlazi što drugo;*
- *neopravdano neizvršavanje naputka za rad usmeno ili pismeno koje donosi gradonačelnik, zamjenici gradonačelnika, predstojnik, pročelnik i drugi nadređeni;*
- *neopravdano odbijanje pružanja stručne i druge pomoći, gradonačelniku, zamjenicima gradonačelnika, predstojniku, pročelniku (odjela u koji je službenik, namještenik ili vježbenik raspoređen) i drugim nadređenima, osobito radi završetka započetih i nedovršenih poslova kojim priroda posla ne trpi odgodu;*
- *neizvršavanje dužnosti upoznavanja novoprimljenih namještenika, službenika,vježbenika ili polaznika na stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa s poslom na pristojan i strpljiv način, a koji su posao isti dužni obavljati kvalitetno uvažavajući druge u međusobnoj suradnji;*
- *neopravdano neispunjenje zadanog roka u rješavanju zaduženih predmeta;*
- *pušenje u uredskim prostorijama, hodnicima, sanitarnim čvorovima, stubištu, te drugim otvorenim ili zatvorenim prostorijama unutar zgrade Gradske uprave na adresi Dragašev prolaz 24, Sinj;*
- *propuštanje evidentiranja prisustva na posla i svakog ulaska i izlaska iz zgrade Gradske uprave, Dragašev prolaz 24, Sinj, na I. katu, otiskom prsta na postojećem sustavu kontrole pristupa i evidencije prisustva na poslu, odnosno prijavom ulaza/izlaza zaštitaru i upisom te činjenice u službeni obrazac (za službenike/namještenike koji prisustvovanje na radu te svaki ulazak i izlazak iz zgrade Gradske uprave, Dragašev prolaz 24, Sinj, na I. katu, ne evidentiraju putem postojećeg sustava kontrole pristupa i evidencije prisustva na radu), te svaka zloupotreba sustava kontrole pristupa i evidencije prisustva na poslu utvrđena Odlukom o načinu evidentiranja dolaska na rad i odlaska s rada službenika i namještenika u Gradskoj upravi Grada Sinja;*
- *osobito blagi slučaj djela koje sadržava obilježja neke od teških povreda službene dužnosti propisanih u članku 46., točkama 1., 2., 3., 5., 9. i 11. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, ako osoba ovlaštena za pokretanje postupka zbog teške povrede službene dužnosti procijeni da nije svrhovito pokretati postupak zbog teške povrede službene dužnosti.".*

II.

Ovaj Pravilnik o izmjeni i dopuni Pravilnika o unutarnjem redu Ureda Grada, stupa na snagu prvog dana nakon dana objave u Službenom glasniku Grada Sinja.

GRADONAČELNIK
Ivica Glavan, prof.v.r.
.....

REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA

G R A D S I N J
GRADONAČELNIK

KLASA: 023-01/14-01/4
URBROJ: 2175/01-03-14-01
Sinj, 10. listopada 2014. godine

Na temelju članka 53. Statuta Grada Sinja ("Službeni glasnik Grada Sinja 10/09 i 02/13), gradonačelnik Grada Sinja, 10. listopada 2014. godine donosi

O D L U K U
o načinu evidentiranja dolaska na rad i odlaska s rada službenika i namještenika u Gradskoj upravi Grada Sinja

Članak 1.

Ovom Odlukom, za službenike i namještenike u Gradskoj upravi Grada Sinja utvrđuje se način evidentiranja dolaska na rad i odlaska s rada, te način evidentiranja svakog ulaza i izlaza iz zgrade Gradske uprave, Dragašev prolaz 24, Sinj, na I. katu.

Članak 2.

Prisustvovanje na radu te svaki ulazak i izlazak iz zgrade Gradske uprave, Dragašev prolaz 24, Sinj, na I. katu, službenici i namještenici su dužni evidentirati otiskom prsta na postojećem sustavu kontrole pristupa i evidencije prisutnosti na radu (u nastavku teksta: sustav kontrole i evidencije) ili upisom činjenice ulaza/izlaza u službeni obrazac kojeg vodi zaštitar na porti.

Članak 3.

Pravilno korištenje sustava kontrole i evidencije, za službenike i namještenike koji prisustvovanje na radu te svaki ulazak i izlazak iz zgrade Gradske uprave, Dragašev prolaz 24, Sinj, na I. katu, evidentiraju otiskom prsta na postojećem sustavu kontrole i evidencije, podrazumijeva prislanjanje otiska prsta na optički čitač, a prikazom zelenog znaka na istom, evidencija je uspješno izvedena, dok u slučaju da se ne pojavi zeleni znak, postupak treba ponoviti.
Ukoliko ni iz više puta, taj postupak nije pravilno izveden, zaštitar će službeniku ili namješteniku omogućiti ulaz u zgradu, te navedeno evidentirati na službenom obrascu u proceduri utvrđenoj člankom 4. ove Odluke, te istog dana o tome izvijestiti čelnika tijela.
Čelnik tijela može odlučiti da se uz način propisan stavkom 1. ovog članka, evidencija prisutnosti na radu može voditi i na drugi odgovarajući način.

Članak 4.

Za službenike i namještenike koji prisustvovanje na radu te svaki ulazak i izlazak iz zgrade Gradske uprave, Dragašev prolaz 24, Sinj, na I. katu, ne evidentiraju putem postojećeg sustava kontrole i evidencije, prisustvovanje na radu te svaki ulazak i izlazak iz zgrade Gradske uprave na I. katu, se evidentira na službenom obrascu koji se nalazi kod zaštitara na porti.
U tom smislu službenik ili namještenik je dužan prijaviti zaštitaru svaki ulazak ili izlazak iz zgrade Gradske uprave na I. katu. Pritom zaštitar u obrazac upisuje ime i prezime službenika/namještenika, točno vrijeme svakog ulaza ili izlaza, a evidenciju je službenik/namještenik dužan vlastoručno potpisati prilikom izlaska iz zgrade na kraju radnog vremena ili slijedećeg radnog dana prilikom dolaska na posao.
Ured Grada će zaštitara izvijestiti o imenima službenika za koje je dužan voditi evidenciju na obrascu, kako je prethodno opisano.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a primjenjuje se od 15. listopada 2014. godine i objaviti će se u Službenom glasniku i Oglasnoj ploči Grada Sinja.

GRADONAČELNIK
Ivica Glavan, prof.v.r.
.....

REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA

G R A D S I N J
GRADONAČELNIK

KLASA: 023-01/14-01/5
URBROJ: 2175/01-03-14-01
Sinj, 10. listopada 2014. godine

Na temelju članka 53. Statuta Grada Sinja ("Službeni glasnik Grada Sinja 10/09 i 02/13), gradonačelnik Grada Sinja, 10. listopada 2014. godine donosi

O D L U K U
o radnom vremenu i uredovnim danima u Gradskoj upravi Grada Sinja

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuje se radno vrijeme i uredovni dani za rad sa strankama u Gradskoj upravi Grada Sinja.

Članak 2.

Gradska uprava Grada Sinja radi pet dana tjedno, od ponedjeljka do petka od 07:30 do 15:30 sati.

Članak 3.

Službenicima i namještenicima koji prisustvovanje na radu te svaki ulazak i izlazak iz zgrade Gradske uprave, Dragašev prolaz 24, Sinj, na I. katu, evidentiraju otiskom prsta na postojećem sustavu kontrole pristupa i evidencije prisustva na poslu, dozvoljeno je tzv. „klizno" radno vrijeme na način da im je dopušteno doći na mjesto rada i nakon 07:30 sati, ali najkasnije do 08:00 sati, s tim da vrijeme kasnijeg dolaska na posao, moraju odraditi istog dana u vremenu od 15:30 do najkasnije 16:00 sati.

Članak 4.

Službenici i namještenici ne smiju se zadržavati u zgradi Gradske uprave iza svog redovitog radnog vremena bez odobrenja i znanja čelnika tijela.

Članak 5.

Dnevni odmor u tijeku rada traje 30 minuta, a koristi se od 11:00 do 11:30 sati.

Članak 6.

Uredovno vrijeme Gradske uprave Grada Sinja za rad sa strankama, određuje se:

- *ponedjeljak, utorak i četvrtak u vremenu od 08:30 do 11:00 i od 12:00 do 14:00 sati,*
- *srijeda i petak od 08:30 do 11:00 sati.*

Izuzetno od stavka 1. ovog članka, Gradska blagajna i Pisarnica primaju stranke svakog radnog dana, u vremenu od 08:30 do 11:00 i od 12:00 do 14:30 sati.

Gradonačelnik prima stranke svake srijede od 9:00 do 11:00 sati.

Članak 7.

Iznimno od članka 2. i 3. ove Odluke, pročelnici gradskih upravnih tijela mogu radno vrijeme domara, komunalnih redara i spremačica, a drugih zaposlenika kada za to postoji prijeka potreba, raspoređivati na drugi način u skladu s odredbama Zakona o radu, a sve u okviru tjednog fonda od 40 radnih sati.
Ako je prijeko potrebno da službenik i namještenik radi na dan (dane) tjednog odmora, tj. subotu i nedjelju, osigurava mu se korištenje tjednog odmora tijekom sljedećeg tjedna, kao i druga prava u skladu s odredbama Kolektivnog ugovora ili Zakona o radu.

Članak 8.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o uredovnom vremenu Gradske uprave Grada Sinja za rad sa strankama, Klasa: 030-01/06-01/2, Urbroj: 2175/01-02-06-1 od 30. siječnja 2006. godine.

Članak 9.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a primjenjuje se od 15. listopada 2014. godine i objavit će se u Službenom glasniku Grada Sinja, internet stranicama

Grada Sinja www.sinj.hr, te na oglasnoj ploči Grada Sinja.

GRADONAČELNIK
Ivica Glavan, prof.v.r.
.....

REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
G R A D S I N J
GRADONAČELNIK

KLASA: 023-01/14-01/3
URBROJ: 2175/01-03-14-01
Sinj, 10. listopada 2014. godine

Na temelju članka 53. Statuta Grada Sinja ("Službeni glasnik Grada Sinja 10/09 i 02/13), gradonačelnik Grada Sinja, 10. listopada 2014. godine donosi

N A P U T A K
o načinu rada čuvara-zaštitara na ulazu – porti u Gradskoj upravi Grada Sinja

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Kontrolu ulaska i izlaska u zgradi Gradske uprave Grada Sinja, Dragašev prolaz 24, Sinj, na ulazu -porti zgrade Gradske uprave na I. katu (dalje u tekstu: Grad) obavlja čuvar – zaštitar, zaštitarske kuće koja o zaštiti i čuvanju zgrade s Gradom Sinjom ima zaključen ugovor (dalje u tekstu: zaštitar).

Članak 2.

Osnovne zadaće zaštitara su:

1. kontrola ulaska i izlaska stranaka u službene prostorije Grada;
2. kontrola ulaska i izlaska službenika / namještenika u službene prostorije Grada;
3. upućivanje službenika i namještenika na obvezu evidentiranja prisustva na posla i svakog ulaska i izlaska iz zgrade Gradske uprave, Dragašev prolaz 24, Sinj, na I. katu, otiskom prsta na postojećem sustavu kontrole pristupa i evidencije prisustva na poslu ili upisom činjenice ulaza/izlaza u službeni obrazac kojeg isti vodi;
4. pružanje pomoći službenicima i namještenicima radi pravilnog evidentiranja prisustva na posla i svakog ulaska i izlaska iz zgrade Gradske uprave, Dragašev prolaz 24, Sinj, na I. katu, otiskom prsta na postojećem sustavu kontrole pristupa i evidencije prisustva na poslu;
5. vođenje evidencije o radnom vremenu, ulazu i izlazu iz zgrade Gradske uprave na I. katu, za službenike i namještenike koji prisustvovanje na radu te svaki ulazak i izlazak iz zgrade Gradske uprave, Dragašev prolaz 24, Sinj, na I. katu, ne evidentiraju otiskom prsta na postojećem sustavu kontrole pristupa i evidencije prisustva na poslu, te za one službenike i namještenike kojima zbog tehničkih ili drugih razloga otvara vrata;
6. kontrola zloupotrebe sustava kontrole pristupa i evidencije prisustva na poslu utvrđena Odlukom o načinu evidentiranja dolaska na rad i odlaska s rada službenika i namještenika u Gradskoj upravi Grada Sinja;
7. uskraćivanje ulaska u službene prostorije Grada neovlaštenim osobama;
8. davanje potrebnih obavijesti strankama o radnom vremenu pojedinih službi, o načinu i mjestu rješavanja njihovih zahtjeva i sl.;
9. uspostavljanje telefonskih veza;
10. obavljanje drugih poslova usko vezanih uz prirodu posla.

Članak 3.

Zaštitar je dužan poznavati ustrojstvo gradske uprave Grada odnosno osnove rada pojedinog upravnog tijela i ureda kako bi stranke pravilno uputio u pojedine službe radi ostvarivanja njihovih prava i dobivanja potrebnih informacija.
Ured Grada osigurati će potrebne podatke i informacije iz kojih će zaštitar dobiti osnovne

podatke o zbivanjima u poslovnoj zgradi, a radi pravovremenog i pravilnog postupanja u datoj situaciji.

II. Postupanje u svezi kontrole ulazaka, izlazaka i boravka službenika i namještenika u poslovnim prostorijama u kojim se obavljaju poslovi i zadaće radnog mjesta

Članak 4.

1. Zaštitar je dužan uputiti službenike i namještenike na obvezu evidentiranja prisustva na posla i svakog ulaska i izlaska iz zgrade Gradske uprave, Dragašev prolaz 24, Sinj, na I. katu, otiskom prsta na postojećem sustavu kontrole pristupa i evidencije prisustva na poslu ili upisom činjenice ulaza/izlaza iz zgrade u službeni obrazac.

2. Zaštitar je na službenom obrascu dužan voditi evidenciju o radnom vremenu, ulazu i izlazu iz zgrade Gradske uprave na I. katu, za službenike i namještenike koji prisustvovanje na radu te svaki ulazak i izlazak iz zgrade Gradske uprave, Dragašev prolaz 24, Sinj, na I. katu, ne evidentiraju otiskom prsta na postojećem sustavu kontrole pristupa i evidencije prisustva na poslu, te tom prigodom u obrazac upisuje ime i prezime službenika/namještenika, te točno vrijeme svakog ulaza ili izlaza.

3. Pravilno korištenje sustava kontrole pristupa i evidencije prisustva na poslu podrazumijeva prislanjanje otiska prsta na optički čitač, a prikazom zelenog znaka na istom, evidencija je uspješno izvedena, dok u slučaju da se ne pojavi zeleni znak, postupak treba ponoviti.
Ukoliko ni iz više puta, taj postupak nije pravilno izveden, zaštitar će službeniku ili namješteniku omogućiti ulaz u zgradu, te navedeno evidentirati (točno vrijeme, ulaz ili izlaz te o kojem službeniku/namješteniku se radi) na službenom obrascu i istog dana o tome izvijestiti čelnika tijela.

4. Zaštitar je dužan pružiti pomoć službeniku i namješteniku radi pravilnog evidentiranja prisustva na posla i svakog ulaska i izlaska iz zgrade Gradske uprave, Dragašev prolaz 24, Sinj, na I. katu, otiskom prsta na postojećem sustave kontrole pristupa i evidencije prisustva na poslu.

5. Zaštitar je dužan kontrolirati moguću zloupotrebu sustava kontrole prisustva na posla i svakog ulaska i izlaska iz zgrade, to jest, kontrolirati zloupotrebu propuštanja evidencije prisustva na poslu otiskom prsta na postojećem sustave kontrole pristupa i evidencije prisustva na poslu prilikom svakog ulaska i izlaska iz zgrade Gradske uprave, na I. katu, odnosno upisom činjenice ulaza/izlaza iz zgrade u službeni obrazac, te u slučaju zlouporabe, o tome istog dana podnijeti izvještaj čelniku tijela u kojem službenik ili namještenik radi. Zaštitar tom prigodom naznačuje točno vrijeme, o kojem službeniku i namješteniku se radi, te je li riječ o ulasku ili izlasku iz zgrade.

6. Zaštitar, osim iznimno u slučaju iz točke 2. i točke 3., stavka 3. ovog članka, nije nadležan za otvaranje automatskih staklenih vrata na ulazu u zgradu Gradske uprave nijednom od službenika i namještenika Gradske uprave Grada Sinja, dužnosnika, kao ni ostalim zaposlenicima drugih institucija koji imaju radno mjesto na I. katu Gradske uprave.

III. Postupanje prilikom kontrole ulaska i izlaska stranaka u službene prostorije Grada

Članak 5.

O ulasku i izlasku stranaka u službene prostorije Grada vodi se evidencija na propisanom obrascu, u koju se unose sljedeći podaci: ime i prezime stranke, vrijeme ulaska i izlaska iz zgrade, te ime i prezime službenika kod kojeg je stranka upućena. Podatke o stranci zaštitar će unijeti na temelju uvida u osobnu iskaznicu ili drugu osobnu ispravu.

Prije upućivanja stranke u službene prostorije Grada zaštitar je dužan:

1. *pitati stranku kod kojeg službenika (ili više njih) treba otići, provjeriti telefonom da li ga određeni službenik (ili više njih) može primiti, te shodno primljenoj informaciji, stranci izdati odobrenje za prolaz i uputiti je službeniku koji je može prvi ili jedini primiti;*

2. *ukoliko stranka unaprijed ne upozna zaštitara sa činjenicom da treba ići kod više službenika ili u neku drugu službu, a službenik kod kojeg se stranka nalazi istu uputi kod drugog službenika odnosno u drugu službu, obveza je službenika kod kojeg se stranka nalazi o istom obavijestiti zaštitara;*

3. *zaštitar potom provjerava da li stranku može primiti drugi službenik i o istom daje povratnu informaciju službeniku kod kojeg stranka čeka. Stranka se potom upućuje sljedećem službeniku;*

IV. Postupanje prilikom kontrole ulaska i izlaska osoba koje svakodnevno ili često dolaze u službene prostorije Grada zbog službenog zadatka

Članak 6.

Zaštitar će polaznicima stručnog osposobljavanja za rad bez zasnivanja radnog odnosa, osobama koje svakodnevno ili često dolaze u službene prostorije Grada zbog službenog zadatka ili su zaposlenici drugih institucija koje se nalaze u zgradi Gradske uprave, a nemaju ured i radno mjesto na I. katu zgrade gradske uprave, omogućiti ulaz, bez evidentiranja. U slučaju dvojbe je li riječ o osobi koju ne treba evidentirati obratiti će se predstojniku Ureda Grada.

V. Postupanje sa najavljenim grupama osoba

Članak 7.

U slučaju dolaska u službene prostorije Grada prethodno najavljenih grupa osoba, zaštitar je dužan u evidenciju upisati samo broj članova grupe, ime i prezime osobe koja predstavlja grupu, te mjesto održavanja sastanka.

VI. Postupanje kod održavanja radnog ili drugog sličnog sastanka

Članak 8.

Informaciju o održavanju radnog ili drugog sličnog sastanka, te podatke o osobama koje su pozvane na sastanak, dužni su zaštitaru pravovremeno dostaviti pojedini rukovoditelji, tajnice upravnih tijela ili ureda odnosno druge ovlaštene osobe.

Ako zaštitar nema informaciju o održavanju radnog sastanka, dužan je provjeriti da li je sastanak zaista zakazan i da li je određena osoba pozvana na taj sastanak.

VII. Postupanje kod prijema stranaka kod Gradonačelnika ili njegovih zamjenika

Članak 9.

1. Raspored i vrijeme o prijemu stranaka kod Gradonačelnika ili njegovih zamjenika, tajnica Gradonačelnika pravovremeno dostavlja zaštitaru.

2. Kada se pozvana stranka javi na portu, zaštitar će o istom obavijestiti tajnicu Gradonačelnika te stranci dati upute u koju se prostoriju i kome treba javiti.

3. Na isti način postupit će zaštitar i u slučaju kada se istovremeno javi više stranaka koje imaju dogovoren sastanak kod Gradonačelnika ili njegovih zamjenika. Kada se radi o više stranaka, zaštitar će stranke upućivati u prostorije Gradonačelnika ili njegovih zamjenika u dogovoru sa tajnicom Gradonačelnika, a ako je potrebno zamolit će stranku za strpljenje s obrazloženjem da još malo treba pričekati.

4. Stranke koje traže prijem kod Gradonačelnika ili njegovih zamjenika, zaštitar mora pristojno saslušati te ako iz razgovora sa strankom utvrdi da problem

stranke može riješiti neka druga služba (socijalna skrb, zdravstvo, kultura, stambeno pitanje, poduzetništvo, mjesna samouprava i sl.), uputiti će stranku da se može obratiti nadležnom službeniku. Ako stranka na isto pristane, zaštitar će telefonom provjeriti kod istog da li stranku može odmah primiti ili će odrediti neki drugi termin za prijem te stranke.

5. Ako stranka isključivo želi prijem kod Gradonačelnika ili njegovih zamjenika, zaštitar će osobno pokušati uspostaviti telefonsku vezu sa tajnicom Gradonačelnika te je upoznati sa zahtjevom stranke. Ako je tajnica Gradonačelnika zauzeta i nije u tom vremenu dostupna radi drugih obveza, zaštitar će stranci dati uputu da se sastanak kod Gradonačelnika može dogovoriti telefonskim putem ili putem e-maila, te će stranci zapisati broj telefona ili e-mail adresu tajnice Gradonačelnika.

6. Zaštitar treba kad god je to moguće, maksimalno poticati građane na upućivanje dopisa prema gradonačelniku u zamjenu za naručivanje na razgovor, pri čemu će se koristiti informacijom da je red za prijem kod Gradonačelnika vrlo dugačak i da se čeka po nekoliko tjedana, a da će na pismeni upit odgovor dobiti u što je kraće mogućem roku.

7. Situacije da stranke sa porte same pokušavaju uspostaviti telefonsku vezu sa tajnicom Gradonačelnika potrebno je izbjegavati, a ako se radi o iznimnom ili hitnom slučaju telefonsku vezu sa tajnicom Gradonačelnika treba uspostaviti zaštitar. Ako u situaciji iznimnog ili hitnog slučaja zaštitar ne može uspostaviti telefonsku vezu sa tajnicom Gradonačelnika, zaštitar se može obratiti predstojniku Ureda Grada ili jednom od zamjenika gradonačelnika.

VIII. Postupanje kod prijema stranaka kod pročelnika/ica upravnih tijela

Članak 10.

Ako stranka traži prijem kod predstojnika/ice Ureda Grada ili pročelnika/ice upravnih tijela, zaštitar ih je dužan o istom obavijestiti. Ako isti nisu u mogućnosti stranku primiti istoga dana, zaštitar će stranku uputiti dogovor da sastanak kod predstojnika/pročelnika može dogovoriti telefonskim putem ili putem e-maila, te će stranci zapisati broj telefona ili e-mail adresu istih.

IX. Ostale obveze zaštitara

Članak 11.

1. Zaštitar je dužan u službeni obrazac upisivati sve ekscesne situacije (primjerice situacije u kojoj pojedini službenik bez opravdanog razloga ne želi primiti stranku, ne javlja se na telefonske pozive, ne obavijesti zaštitara da je stranku uputio kod drugog službenika i sl.).

2. U slučaju nasilnog ili prijetećeg postupanja stranke prema bilo kojem zaposleniku Gradske uprave postupati u skladu s poslovima zaštitara utvrđenih zakonom, te po potrebi obavijestiti nadležnu službu Policijske uprave u Sinju.

3. Zaštitar mora voditi računa da se u prostoru unutar i na samoj porti ne zadržavaju službenici i namještenici gradske uprave. Takve osobe, zaštitar je dužan upozoriti da napuste prostor unutar porte.

4. Ako su u tijeku neki radovi (građevinski, razni popravci i sl.) koji iziskuju unošenje raznog materijala ili koji stvaraju buku, a u tijeku su ili se trebaju odvijati protokolarne obveze, odmah o tome obavijestiti neposrednog rukovoditelja i domara radi daljnjeg postupanja.

5. Ukoliko zaštitar nije siguran na koji način postupiti kad su u pitanju protokolarne obveze treba telefonom, mobitelom ili e-mailom kontaktirati Predstojnika Ureda Grada.

6. Zaštitar ne smije u poslovne prostorije dozvoliti ulazak raznih majstora i drugih osoba radi izvođenja određenih poslova, popravaka i sl. ukoliko sa tim osobama nije prisutan i domar.

7. Kad su u pitanju radovi koji se izvode u svezi s informatičkom opremom, umjesto domara, osobe koje će izvoditi te radove, zaštitaru mora najaviti te pratiti izvođenje tih radova ovlašteni službenik.
8. Na svom radnom mjestu zaštitar mora biti uredan, imati primjerenu odoru i iskaznicu na vidljivo istaknutom mjestu.
9. Zaštitar je dužan primjereno se ponašati prema strankama kao i prema službenicima i namještenicima gradske uprave, a kod najave stranke telefonom, za stranku koja se najavljuje treba koristiti formu „gospodin ili gospođa - ime i prezime“
10. Zaštitar ne smije dozvoliti ulazak u službene prostorije zgrade Gradske uprave osobama koje prodaju određene uporabne stvari (suvenire, slike, odjeću i sl.) tzv. trgovački putnici, niti od istih kupovati na porti takve predmete.
11. Zaštitar ne smije napuštati svoje radno mjesto za vrijeme radnog i uredovnog vremena, osim za vrijeme pauze.

X. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 12.

Ukoliko se zaštitar ne bude pridržavao odredbi iz ovog Naputka, Grad Sinj će od zaštitarske kuće s kojom o zaštiti i čuvanje zgradu ima zaključen ugovor, zatražiti promjenu osobe zaštitara, a ukoliko se to bude ponavljalo navedeno će predstavljati razlog za mogući raskid ugovora o pružanju usluga.

Članak 13.

Ovaj Naputak stupa na snagu danom donošenja, a primjenjuje se od 15. listopada 2014. godine i objaviti će se u Službenom glasniku i Oglasnoj ploči Grada Sinja.

GRADONAČELNIK
Ivica Glavan, prof.v.r.
.....

REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA

G R A D S I NJ
GRADONAČELNIK

Temeljem članka 95. stavka 1. Zakona o prostornom uređenju i gradnji ("Narodne Novine RH" br. 76/07, 38/09, 55/11, 90/11 i 50/12) te članka 53. Statuta Grada Sinja (Službeni glasnik Grada Sinja br. 10/09 i 02/13) Gradonačelnik Grada Sinja donosi

ZAKLJUČAK
o utvrđivanju Konačnog prijedloga Izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Grada Sinja

I.

Utvrđuje se Konačni prijedlog Izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Grada Sinja.

II.

Konačni prijedlog Izmjena i dopuna Prostornog Plana Grada Sinja, sukladno članku 98. Zakona, dostavlja se Županu Splitsko-dalmatinske županije na izdavanje suglasnosti.

III.

Ovaj Zaključak objavit će se u "Službenom glasniku Grada Sinja".

Klasa: 350-01/09-01/047
Ur. broj: 2175/01-03-14-17
Sinj, 10. listopada 2014. God

Gradonačelnik:
Ivica Glavan, prof.v.r.
.....

REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO - DALMATINSKA ŽUPANIJA
G R A D S I N J
GRADONAČELNIK

Klasa: 402-01/14-01/184
Urbroj: 2175/01-03-14-1
Sinj, 11. kolovoza 2014. godine

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN br. 33/01, 60/01- vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13), članka 53. Statuta Grada Sinja (Službeni glasnik Grada Sinja broj 10/09 i 02/13) i Punomoći KLASA: 080-01/14-01/1, URBROJ: 2175/01-03-14-3 od 16. lipnja 2014. godine, Zamjenica gradonačelnika Grada Sinja dana 11. kolovoza 2014. godine, donijela je

Z A K L J U Č A K
o odobravanju sredstava u iznosu od 10.000,00 kuna NK „Junak“ kao pomoć za organizaciju međunarodne utakmice U-21 HRVATSKA-CRNA GORA

I

Odobrava se pomoć u iznosu od 10.000,00 kuna NK „Junak“ za organizaciju međunarodne utakmice U-21 HRVATSKA-CRNA GORA, koja će se održati 13. kolovoza 2014. godine.

II

Sredstva iz točke I ovog Zaključka isplatit će se na teret programa 1003 Kultura, aktivnost 100302 – Kulturna manifestacija Dani Alke i Velike Gospe, pozicija 29 – Ostali nespomenuti rashodi.

Zamjenica gradonačelnika:
Kristina Križanac, struč.spec.oec.,v.r.
.....

REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO - DALMATINSKA ŽUPANIJA
G R A D S I N J
GRADONAČELNIK

Klasa: 402-01/14-01/192
Urbroj: 2175/01-03-14-2
Sinj, 25. kolovoza 2014. godine

Na temelju članka 53. Statuta Grada Sinja (Službeni glasnik Grada Sinja broj 10/09 i 02/13) Gradonačelnik Grada Sinja dana 25. kolovoza 2014. godine, donio je

Z A K L J U Č A K
o odobravanju sredstava u iznosu od 25.000,00 kuna Udrugi Znanost i Alka Sinj kao potpora organizaciji Festivala znanosti u Sinju

I

Odobravaju se sredstva u iznosu od 25.000,00 kuna Udrugi Znanost i Alka Sinj kao potpora organizaciji Festivala znanosti u Sinju.

II

Sredstva iz točke I ovog Zaključka isplatit će se na teret programa 1005 Školstvo, aktivnost 100502 – Donacije školstvu, pozicija 46 – Tekuće donacije školstvu.

Gradonačelnik:
Ivica Glavan,prof.v.r.
.....

REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO - DALMATINSKA ŽUPANIJA
G R A D S I N J
GRADONAČELNIK

Klasa: 402-01/14-01/214
Urbroj: 2175/01-03-14-2
Sinj, 04. kolovoza 2014. godine

Na temelju članka 48. Zakona o

lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN br. 33/01, 60/01- vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13), članka 53. Statuta Grada Sinja (Službeni glasnik Grada Sinja broj 10/09 i 02/13) i Punomoći KLASA: 080-01/14-01/1, URBROJ: 2175/01-03-14-3 od 16. lipnja 2014. godine, Zamjenica gradonačelnika Grada Sinja dana 04. kolovoza 2014. godine, donijela je

Z A K L J U Č A K
o odobravanju sredstava za isplatu naknade štete vlasnicima nekretnina u neposrednoj blizini odlagališta komunalnog otpada „Mojanka“ za 2014. godinu, u iznosima koji su dosada isplaćeni, prema prijedlogu sudskog vještaka Nedjeljka Vuce, dipl. ing. iz Sinja

I

Odobravanju se sredstva za isplatu naknade štete vlasnicima nekretnina u neposrednoj blizini odlagališta komunalnog otpada „Mojanka“ za 2014. godinu, u iznosima koji su dosada isplaćeni, prema prijedlogu sudskog vještaka Nedjeljka Vuce, dipl. ing. iz Sinja i prema evidenciji pojedinačno odobrenih iznosa u 2006. godini srazmjerno za jednu godinu, a koja evidencija je sastavni dio ovog Zaključka.

II

Zadužuje se Upravni odjel za prostorno uređenje, komunalne djelatnosti, gospodarstvo i upravljanje imovinom za provedbu ovog Zaključka.

Zamjenica gradonačelnika:
Kristina Križanac, struč.spec.oec.v.r.
.....

REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO - DALMATINSKA ŽUPANIJA
G R A D S I N J
GRADONAČELNIK

Klasa: 370-03/14-01/11
Urbroj: 2175/01-03-14-2
Sinj, 26. rujna 2014. godine

Na temelju članka 53. Statuta Grada Sinja (Službeni glasnik Grada Sinja broj 10/09 i 02/13) Gradonačelnik Grada Sinja dana 26. rujna 2014. godine, donio je

Z A K L J U Č A K
o odobravanju sredstava u iznosu od 19.800,00 kuna u građevinskom materijalu Jozu Čuk iz Sinja, Alkarsko trkalište 24, kao pomoć za renoviranje stambenog objekta

I

Odobravaju se sredstva u iznosu od 19.800,00 kuna u građevinskom materijalu Jozu Čuk iz Sinja, Alkarsko trkalište 24, kao pomoć za renoviranje stambenog objekta.

II

Sredstva iz točke I ovog Zaključka isplatit će se na teret programa 1006 Socijalna skrb, aktivnost 100601 – Pomoć socijalno ugroženim obiteljima, pozicija 50 – Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna – naknade u naravi.

Gradonačelnik:
Ivica Glavan,prof.v.r.
.....

II URED GRADA

REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
G R A D S I N J
URED GRADA

Klasa: 350-01/09-01/5
Urbroj: 2175/01-01-14-7
Sinj, 10. rujna 2014. godine

Nakon uspoređivanja s izvornim tekstom utvrđena je tehnička pogreška u Odluci o izradi Izmjena i dopuna Urbanističkog plana uređenja Gospodarske zone Kukuzovac u Sinju donesenoj na 10. sjednici Gradskog vijeća Grada Sinja 04.

srpnja 2014. godine, a koja je objavljena u „Službenom glasniku Grada Sinja“ br. 5/14, te se daje

I S P R A V A K
Odluke o izradi Izmjena i dopuna Urbanističkog plana uređenja Gospodarske zone Kukuzovac u Sinju, Klasa: 350-01/09-01/5, Urbroj: 2175/01-01-14-6, od 04.07. 2014. godine

U članku 12. Odluke o izradi Izmjena i dopuna Urbanističkog plana uređenja Gospodarske zone Kukuzovac u Sinju (Službeni glasnik Grada Sinja“ br. 5/14), pogrešno je naznačen datum stupanja na snagu akta, te umjesto teksta: „Ova Odluka stupa na snagu osam dana od dana objave u „Službenom glasniku Grada Sinja.“, treba stajati tekst:

„ Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Grada Sinja.“.

v.d. predstojnik Ureda Grada:
Igor Vidalina, dipl.iur.v.r.
.....