

SLUŽBENI GLASNIK

DUBROVAČKO-NERETVANSKE ŽUPANIJE

ISSN 1332-6287

Broj 12, godina XXVIII. Dubrovnik, 8. studenoga 2021. godine
Uprava i uredništvo: Gundulićeva poljana 1, tel: 351-416 /list izlazi po potrebi/

S A D R Ź A J

ŽUPAN

145. **Odluka** o načinu raspodjele sredstava ostvarenih sklapanjem braka i životnog partnerstva izvan službenih prostorija..... 1127
146. **Rješenje** o imenovanju člana Upravnog vijeća Lučke uprave Dubrovnik..... 1128
147. **Rješenje** o imenovanju člana Upravnog vijeća Lučke uprave Ploče..... 1128
148. **Rješenje** o imenovanju članova Upravnog vijeća Doma zdravlja Metković..... 1129
149. **Rješenje** o razrješenju i imenovanju članova Upravnog vijeća Doma zdravlja Dr. Ante Franulović, Vela Luka 1129
150. **Rješenje** o imenovanju predstavnika Dubrovačko-neretvanske županije u Skupštinu Hrvatske zajednice županija..... 1129
151. **Rješenje** o imenovanju članova Upravnog vijeća Specijalne bolnice Kalos, Vela Luka..... 1130
152. **Rješenje** o imenovanju članova Upravnog vijeća Opće bolnice Dubrovnik..... 1130
153. **Rješenje** o imenovanju članova Upravnog vijeća Javne ustanove za upravljanje zaštićenim dijelovima prirode Dubrovačko-neretvanske županije..... 1130
154. **Rješenje** o imenovanju članova Upravnog vijeća Županijske uprave za ceste na području Dubrovačko-neretvanske županije 1131
155. **Godišnje izvješće** Dubrovačko-neretvanske županije o provedbi Plana gospodarenja otpadom Republike Hrvatske i objedinjena izvješća jedinica lokalne samouprave Dubrovačko-neretvanske županije za 2020. godinu 1132
156. **VIII. Izmjene i dopune Plana nabave** roba, usluga i radova Dubrovačko-neretvanske županije za 2021. godinu 1167

OPĆINA DUBROVAČKO PRIMORJE

OPĆINSKO VIJEĆE

157. **Odluka** o visini naknade za izdavanje dozvole i izgledu obrasca dozvole za obavljanje autotaksi prijevoza na području Općine Dubrovačko primorje..... 1180
158. **Odluka** o provođenju komunalnog reda u Općini Dubrovačko primorje..... 1181
159. **Odluka** o osnivanju Povjerenstva za pregled popisa birača 1181
160. **Zaključak**..... 1182
161. **Zaključak** o održavanju i uređivanju nadmorskih prirodnih izvora vode u Općini Dubrovačko primorje 1182
162. **Zaključak** o uspostavi privremenih mjera do ustrojavanja mjesnih odbora u Općini Dubrovačko primorje 1182
163. **Zaključak**..... 1183
164. **Zaključak** o upućivanju zahtjeva Dubrovačko-neretvanskoj županiji za proaktivnim utvrđivanjem jamstva za ispravnu specifikaciju otpada prihvaćenoga za Županijski centar za gospodarenje otpadom Lučino razdolje..... 1184
165. **Pravila** za upravljanje dokumentarnim gradivom Općine Dubrovačko primorje..... 1184

OPĆINSKI NAČELNIK

166. **Odluka** o pokretanju postupka izrade Provedbenog programa Općine Dubrovačko primorje za razdoblje od 2021. do 2025. godine 1203
167. **Odluka** o imenovanju Radne skupine za pripremu i provođenje postupka izrade Provedbenog programa Općine Dubrovačko primorje za razdoblje od 2021. do 2025. godine 1203

OPĆINA JANJINA

168. **Polugodišnji obračun izvršenja Proračuna** Općine Janjina za 2021. godinu 1204
169. **Odluka** o plaćanju naknade za nedostajuće parkirališno mjesto 1224
170. **Odluka** o davanju suglasnosti na radove pojačanog održavanja na pomorskom dobru čest. zem. 5993 K.O. Janjina 1225

OPĆINA TRPANJ

171. **Odluka** o prestanku važenja Odluke o privremenom koeficijentu za obračun plaće Načelnika u Općini Trpanj 1225
172. **Odluka** o prestanku važenja Odluke o privremenim koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinственном upravnom odjelu Općine Trpanj 1226
173. **Odluka** o izmjeni Odluke o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinственном upravnom odjelu Općine Trpanj 1226

OPĆINA KULA NORINSKA

174. **Polugodišnji izvještaj o izvršenju Proračuna** Općine Kula Norinska za razdoblje od 01.01. - 30.06.2021. godine 1227
175. **Odluka** o raspoređivanju sredstava za financiranje političkih stranaka zastupljenih u Općinskom vijeću Općine Kula Norinska za razdoblje lipanj - prosinac 2021. godine 1237
176. **Odluka** o poništenju Odluke o naknadi za Predsjednika Općinskog vijeća 1237
177. **Odluka** o visini naknade Predsjedniku Općinskog vijeća 1237
178. **Odluka** o uvjetima i načinu držanja kućnih ljubimaca i načinu postupanja s napuštenim i izgubljenim životinjama te divljim životinjama 1238
179. **Zaključak** o prihvaćanju Izvješća Načelnika za razdoblje od 1. siječnja 2021. do 30. lipnja 2021. 1243
180. **Zaključak** o usvajanju Izvješća o obavljenoj financijskoj reviziji Općine Kula Norinska za 2020. godinu 1243
181. **Pravilnik** o kriterijima za ocjenjivanje službenika i namještenika Jedinственного upravnog odjela Općine Kula Norinska 1244

ŽUPAN

145

Na temelju članka 11. stavka 3. Pravilnika o mjerilima za određivanje iznosa i namjeni naknade ostvarene za sklapanje braka izvan službene prostorije (Narodne novine, broj 36/20.) i članka 11. stavak 3. Pravilnika o mjerilima za određivanje iznosa i namjeni naknade ostvarene za sklapanje životnog partnerstva izvan službene prostorije (Narodne novine, broj 36/20.) i članka 36. Statuta Dubrovačko-neretvanske županije (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 3/21.), Župan Dubrovačko-neretvanske županije donio je

ODLUKU

o načinu raspodjele sredstava ostvarenih sklapanjem braka i životnog partnerstva izvan službenih prostorija

Članak 1.

Ovom se Odlukom:

- utvrđuju način raspodjele posebne naknade koja se plaća za sklapanje braka i životnog partnerstva izvan službene prostorije prema namjeni određenoj člankom 11. stavak 2. Pravilnika o mjerilima za određivanje iznosa i namjeni naknade ostvarene za sklapanje braka izvan službene prostorije i člankom 11. stavak 2. Pravilnika o mjerilima za određivanje iznosa i namjeni naknade ostvarene za sklapanje životnog partnerstva izvan službene prostorije,
- određuju mjerila za utvrđivanje visine naknade matičarima za sklapanje braka i životnog partnerstva izvan službene prostorije izvan redovnog radnog vremena.

Članak 2.

Sredstva posebne naknade koja se plaća za sklapanje braka i životnog partnerstva izvan službene prostorija izvan redovnog radnog vremena raspoređuju se na način da se iz ostvarenih sredstava najprije naknađuje naknada matičarima za sklapanje braka odnosno životnog partnerstva izvan službene prostorije izvan redovnog radnog vremena, potom naknada matičarima za nabavu prikladne službene odjeće.

Preostala sredstva utrošit će se za nabavu potrebne opreme i sredstava za rad Odjeljka za matičarstvo.

Članak 3.

Naknada matičaru za sklapanje braka ili životnog partnerstva izvan službenih prostorija izvan redovnog radnog vremena isplaćuje se po osnovi utrošenog broja sati.

Broj sati utvrđuje se kako slijedi:

- ako se brak ili životno partnerstvo sklapa radnim danom izvan redovnog radnog vremena, matičaru se za pripremu i čin sklapanja braka priznaje 3 sata rada, osim sklapanja braka ili životnog partnerstva u staroj gradskoj jezgri i užem kontaktnom području, u kojem se slučaju priznaje 4 sata rada,
- ako se brak ili životno partnerstvo sklapa neradnim danom matičaru se za pripremu i čin sklapanja braka priznaju 4 sata rada, osim sklapanja braka ili životnog partnerstva u staroj gradskoj jezgri i užem kontaktnom području, u kojem se slučaju priznaje 5 sati rada,
- ako je mjesto sklapanja braka ili životnog partnerstva na otoku (izvan mjesta prebivališta matičara) matičaru se za pripremu i čin sklapanja braka priznaje 5 sati rada, osim sklapanja braka ili životnog partnerstva na otoku Mljetu, u kojem se slučaju priznaje 7 sati rada,
- za svako sljedeće sklapanje braka ili životnog partnerstva u istom mjestu matičaru se priznaje još 1 sat rada.

Novčana naknada za rad za sklapanje braka i životnog partnerstva izvan službenih prostorija izvan redovnog radnog vremena iznosi 60,00 kuna neto po satu.

Članak 4.

Naknada matičaru za sklapanje braka i životnog partnerstva u službenim prostorijama izvan redovnog radnog vremena isplaćuje se u skladu s iznosima za prekovremeni rad utvrđenim Kolektivnim ugovorom za službenike i namještenike u upravnim tijelima Dubrovačko-neretvanske županije, a za pripremu i čin sklapanja braka priznaje se 3 sata rada.

Iznimno, ukoliko je vrijeme sklapanja braka ili životnog partnerstva radnim danom unutar 1 sat nakon isteka radnog vremena, matičaru se za pripremu i čin sklapanja braka priznaje 2 sata rada.

Članak 5.

Za potrebe sklapanja braka ili životnog partnerstva izvan službenih prostorija matičar može, uz odobrenje voditelja Odjeljka matičarstva koristiti službeni automobil.

Ukoliko takva mogućnost ne postoji trošak prijevoza od mjesta prebivališta matičara do mjesta zaključenja braka ili životnog partnerstva naknađuje se u skladu s Odlukom o naknadi troškova prijevoza, KLASA: 121-05/20-01/01, URBROJ: 2117/1-01-20-1, od 27. veljače 2020. godine.

Matičar ima pravo na naknadu i drugih troškova prijevoza koji nisu obuhvaćeni navedenom Odlukom uz dostavu odgovarajuće dokumentacije (brodske, trajektne, parkirališne karte i sl.).

Članak 6.

Izvješće o utrošenim satima rada za sklapanje braka odnosno životnog partnerstva izvan službene prostorije izvan radnog vremena, kao i izvješće o utrošenim satima rada za sklapanje braka odnosno životnog partnerstva u službenoj prostoriji izvan radnog vremena, voditelj Odjeljka matičarstva dužan je radi obračuna i isplate naknade, dostaviti pročelniku nadležnog Upravnog odjela.

Pročelnik nadležnog upravnog odjela dužan je evidenciju s imenima i prezimenima matičara koji imaju pravo na novčanu naknadu za navedena sklapanja braka i životna partnerstva, zajedno s utrošenim satima rada, dostaviti Upravnom odjelu za financije, najkasnije prvog radnog dana u mjesecu za protekli mjesec.

Članak 7.

Matičar ostvaruje pravo na naknadu troškova za nabavu prikladne službene odjeće i obuće u skladu s Odlukom o načinu raspodjele sredstava ostvarenih sklapanjem braka i životnog partnerstva izvan službenih prostorija za nabavu prikladne službene odjeće, KLASA: 223-01/20-01/14, URBROJ: 2117/1-01-20-1, od 1. lipnja 2020. godine.

Članak 8.

Nabava opreme iz članka 2., stavka 2. ove Odluke obavljat će se prema iskazanim potrebama voditelja Odjeljka, u okviru raspoloživih sredstava.

Članak 9.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije, osim članka 4. koji se primjenjuje od 1. rujna 2021. godine.

KLASA: 223-01/20-01/14
URBROJ: 2117/1-01-21-04
Dubrovnik, 14. svibnja 2021.

Župan
Nikola Dobrosravić, prof., v.r.

Zakona o pomorskom dobru i morskim lukama (Narodne novine, broj 158/03., 100/04., 141/06., 38/09., 123/11., 56/16. i 98/19.), Župan Dubrovačko-neretvanske županije donio je

RJEŠENJE

o imenovanju člana Upravnog vijeća Lučke uprave Dubrovnik

I.

Utvrđuje se da je s danom 28. srpnjem 2021. godine prestao mandat članu Upravnog vijeća Lučke uprave Dubrovnik, predstavniku Dubrovačko-neretvanske županije.

II.

U Upravno vijeće Lučke uprave Dubrovnik, kao predstavnik Dubrovačko-neretvanske županije, imenuje se Cvijeto Cvjetković, Put dr. Josipa Lučića 33, 20207 Mlini.

III.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije.

KLASA: 342-01/05-01/20
URBROJ: 2117/1-01-21-07
Dubrovnik, 29. srpnja 2021.

Župan
Nikola Dobrosravić, prof., v.r.

147

Na temelju članka 36. Statuta Dubrovačko-neretvanske županije (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 3/21.) i članka 51. Zakona o pomorskom dobru i morskim lukama (Narodne novine, broj 158/03., 100/04., 141/06., 38/09., 123/11., 56/16. i 98/19.), Župan Dubrovačko-neretvanske županije donio je

RJEŠENJE

o imenovanju člana Upravnog vijeća Lučke uprave Ploče

I.

Utvrđuje se da je s danom 1. kolovoza 2021. godine prestao mandat članu Upravnog vijeća Lučke uprave Ploče, predstavniku Dubrovačko-neretvanske županije.

II.

U Upravno vijeće Lučke uprave Ploče, kao predstavnik Dubrovačko-neretvanske županije, imenuje se Dalibor Žderić.

146

Na temelju članka 36. Statuta Dubrovačko-neretvanske županije (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 3/21.) i članka 51.

III.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije.

KLASA: 013-03/09-03/01
URBROJ: 2117/1-01-21-05
Dubrovnik, 2. kolovoza 2021.

Župan
Nikola Dobrosravić, prof., v.r.

148

Na temelju članka 36. Statuta Dubrovačko-neretvanske županije (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 3/21.), Župan Dubrovačko-neretvanske županije donio je

RJEŠENJE**o imenovanju članova Upravnog vijeća Doma zdravlja Metković**

I.

Utvrdjuje se da je s danom 3. kolovoza 2021. godine prestao mandat članovima Upravnog vijeća Doma zdravlja Metković, predstavnicima osnivača.

II.

U Upravno vijeće Doma zdravlja Metković, kao predstavnici osnivača, imenuju se:

1. Nikola Manenica, za predsjednika,
2. Matej Lazarević, za člana,
3. Draženko Čović, za člana.

III.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije.

KLASA: 500-01/21-01/53
URBROJ: 2117/1-01-21-01
Dubrovnik, 1. rujna 2021.

Župan
Nikola Dobrosravić, prof., v.r.

149

Na temelju članka 36. Statuta Dubrovačko-neretvanske županije (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 3/21.), Župan Dubrovačko-neretvanske županije donio je

RJEŠENJE**o razrješenju i imenovanju članova Upravnog vijeća Doma zdravlja Dr. Ante Franulović, Vela Luka**

I.

Članovi Upravnog vijeća Doma zdravlja Dr. Ante Franulović, Vela Luka, predstavnici osnivača, imenovani Rješenjem o imenovanju članova Upravnog vijeća Doma zdravlja Dr. Ante Franulović, Vela Luka (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 1/18. i 5/21.), razrješuju se dužnosti, a umjesto njih, na mandat od 4 godine od dana stupanja na snagu ovog Rješenja, imenuju se:

1. Danijela Lovrinčević, za predsjednicu,
2. Stjepan Bačić, za člana,
3. Nikša Sambrailo, za člana.

II.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije.

KLASA: 500-01/21-01/57
URBROJ: 2117/1-01-21-01
Dubrovnik, 28. rujna 2021.

Župan
Nikola Dobrosravić, prof., v.r.

150

Na temelju odredbe članka 36. Statuta Dubrovačko-neretvanske županije (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 3/21.) i odredbe članka 13. st. 2. i članka 20. Statuta Hrvatske zajednice županija, Župan Dubrovačko-neretvanske županije, donio je

RJEŠENJE**o imenovanju predstavnika Dubrovačko-neretvanske županije u Skupštinu Hrvatske zajednice županija**

I.

U Skupštinu Hrvatske zajednice županija, imenuju se predstavnici Dubrovačko-neretvanske županije:

1. Nikola Dobrosravić, dubrovačko-neretvanski župan,
2. Joško Cebalo, zamjenik župana,
3. Terezina Orlić, predsjednica Županijske skupštine.

II.

U skladu sa člankom 20., Statuta Hrvatske zajednice županija, predlaže se imenovanje župana Nikole Dobroslavića za člana Izvršnog odbora.

III.

Stupanjem na snagu ovog Rješenja prestaje važiti Rješenje o imenovanju predstavnika Dubrovačko-neretvanske županije u Skupštinu Hrvatske zajednice županija (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 15/17.)

IV.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije.

KLASA: 021-01/09-01/03

URBROJ: 2117/1-01-21-07

Dubrovnik, 1. listopada 2021.

Župan

Nikola Dobroslavić, prof., v.r.

151

Na temelju članka 83. stavak 5. Zakona o zdravstvenoj zaštiti (Narodne novine, broj 100/18., 125/19. i 147/20.), te članka 36. Statuta Dubrovačko-neretvanske županije (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 3/21.), Župan Dubrovačko-neretvanske županije donio je

RJEŠENJE**o imenovanju članova Upravnog vijeća
Specijalne bolnice Kalos, Vela Luka**

I.

Utvrđuje se da je s danom 2. kolovoza 2021. godine prestao mandat članovima Upravnog vijeća Specijalne bolnice Kalos, Vela Luka.

II.

U Upravno vijeće Specijalne bolnice Kalos, Vela Luka, kao predstavnici osnivača imenuju se:

1. Žaklina Marević, za predsjednicu,
2. Dino Žuvela, za člana,
3. Tatjana Vučetić, za članicu,
4. Tino Žuvela, za člana.

III.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije.

KLASA: 500-01/21-01/61

URBROJ: 2117/1-01-21-01

Dubrovnik, 13. listopada 2021.

Župan

Nikola Dobroslavić, prof., v.r.

152

Na temelju članka 83. stavak 4. i 5. Zakona o zdravstvenoj zaštiti (Narodne novine, broj 100/18., 125/19., 147/20.), te članka 36. Statuta Dubrovačko-neretvanske županije (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 3/21.), Župan Dubrovačko-neretvanske županije donio je

RJEŠENJE**o imenovanju članova Upravnog vijeća Opće
bolnice Dubrovnik**

I.

Utvrđuje se da je s danom 1. kolovoza 2021. godine prestao mandat članovima Upravnog vijeća Opće bolnice Dubrovnik, predstavnicima osnivača.

II.

U Upravno vijeće Opće bolnice Dubrovnik, kao predstavnici osnivača, imenuju se:

1. Želimir Bosnić, dr. med., za predsjednika,
2. Ivica Stojanović, dr. med., za člana,
3. Roberto Krile, za člana,
4. Maro Vodopić, dr. med., za člana.

III.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije.

KLASA: 500-01/05-01/73

URBROJ: 2117/1-01-21-11

Dubrovnik, 19. listopada 2021.

Župan

Nikola Dobroslavić, prof., v.r.

153

Na temelju članka 36. Statuta Dubrovačko-neretvanske županije (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 3/21.) i članka 6. Odluke o osnivanju Javne ustanove za upravljanje zaštićenim dijelovima prirode Dubrovačko-neretvanske županije, Župan Dubrovačko-neretvanske županije donio je

RJEŠENJE**o imenovanju članova Upravnog vijeća Javne
ustanove za upravljanje zaštićenim dijelovima
prirode Dubrovačko-neretvanske županije**

I.

Utvrđuje se da je s danom 3. kolovoza 2021. godine prestao mandat članovima Upravnog vijeća Javne ustanove za upravljanje zaštićenim dijelovima prirode Dubrovačko-neretvanske županije, predstavnicima osnivača.

II.

U Upravno vijeće Javne ustanove za upravljanje zaštićenim dijelovima prirode Dubrovačko-neretvanske županije, kao predstavnici osnivača imenuju se:

1. Dragana Volarević, za predsjednicu,
2. Ines Brkanac, za članicu,
3. Stjepan Hrtica, za člana,
4. Marijana Ljutić, za članicu.

III.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije.

KLASA: 612-07/21-01/56

URBROJ: 2117/1-01-21-01

Dubrovnik, 20. listopada 2021

Župan

Nikola Dobroslavić, prof., v.r.

3. Nikola Oršulić.

III.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije.

KLASA: 013-03/09-03/04

URBROJ: 2117/1-01-21-05

Dubrovnik, 20. listopada 2021.

Župan

Nikola Dobroslavić, prof., v.r.

154

Na temelju članka 36. Statuta Dubrovačko-neretvanske županije (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 3/21.) i članka 23. Statuta Županijske uprave za ceste na području Dubrovačko-neretvanske županije (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 5/12.), Župan Dubrovačko-neretvanske županije donio je

RJEŠENJE**o imenovanju članova Upravnog vijeća
Županijske uprave za ceste na području
Dubrovačko-neretvanske županije**

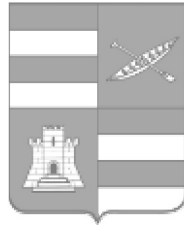
I.

Utvrđuje se da je s danom 1. kolovoza 2021. godine prestao mandat članovima Upravnog vijeća Županijske uprave za ceste na području Dubrovačko-neretvanske županije, predstavnicima osnivača.

II.

U Upravno vijeće Županijske uprave za ceste na području Dubrovačko-neretvanske županije, kao predstavnici osnivača imenuju se:

1. Marko Glavić,
2. Pavle Andričević,



**GODIŠNJE IZVJEŠĆE DUBROVAČKO-
NERETVANSKE ŽUPANIJE O PROVEDBI PLANA
GOSPODARENJA OTPADOM
REPUBLIKE HRVATSKE I OBJEDINJENA
IZVJEŠĆA
JEDINICA LOKALNE SAMOUPRAVE
DUBROVAČKO-NERETVANSKE ŽUPANIJE ZA
2020. GODINU**

**Upravni odjel za zaštitu okoliša, imovinsko-pravne i komunalne poslove
Dubrovačko-neretvanske županije**

Srpanj 2021.

Sadržaj

1. UVOD
 - 1.1. OBVEZE JEDINICA LOKALNE SAMOUPRAVE SUKLADNO ZAKONU
 - 1.2. OBVEZE SUKLADNO PLANU GOSPODARENJA OTPADOM REPUBLIKE HRVATSKE ZA RAZDBLJE OD 2017. do 2022. GODINE
 - 1.3. PLANVI GOSPODARENJA OTPADOM JEDINICA LOKALNE SAMOUPRAVE NA PODRUČJU DUBROVAČKO-NERETVANSKE ŽUPANIJE
2. GOSPODARENJE OTPADOM NA PODRUČJU DUBROVAČKO-NERETVANSKE ŽUPANIJE
 - 2.1. Dozvole za gospodarenje otpadom
 - 2.2. Evidencija nastajanja otpada
 - 2.3. Gospodarenje komunalnim otpadom na području Dubrovačko–neretvanske županije
 - 2.3.1. Pregled sakupljenog komunalnog otpada po jedinicama lokalne samouprave na području Dubrovačko-neretvanske županije
3. SLUŽBENA ODLAGALIŠTA OTPADA NA PODRUČJU DUBROVAČKO-NERETVANSKE ŽUPANIJE
4. PODACI O LOKACIJAMA ONEČIŠĆENIH OTPADOM NA PODRUČJU DUBROVAČKO-NERETVANSKE ŽUPANIJE
5. ŽUPANIJSKI CENTAR ZA GOSPODARENJE OTPADOM
6. PREGLED POJEDINIH IZVJEŠĆA JLS
7. ZAKLJUČAK

Sadržaj tablica i slika

Tablica 1 Podaci o dostavljenim Izvješćima o provedbi planova gospodarenja otpadom JLS s područja Dubrovačko-neretvanske županije za 2020. godinu

Tablica 2 Pregled podataka o PGO JLS na području Dubrovačko-neretvanske županije

Tablica 3 Podaci o tvrtkama koje posjeduju važeću dozvolu za gospodarenje neopasnim otpadom na području Dubrovačko-neretvanske županije u 2020. godini

Tablica 4 Količine neopasnog proizvodnog otpada u Dubrovačko-neretvanskoj županiji u 2019. i 2020. godini prema kategorijama otpada (izvor: baza ROO)

Tablica 5 Količine opasnog proizvodnog otpada u Dubrovačko-neretvanskoj županiji u 2019. i 2020. godini prema kategorijama otpada (izvor: baza ROO)

Tablica 6 Podaci o organiziranom odvojenom prikupljanju komunalnog otpada komunalnih tvrtki koje djeluju na području Dubrovačko – neretvanske županije (IZVOR: Izvješće o radu davatelja javne usluge (obrazac IRDJU) za 2020., Ministarstvo gospodarstva i održivog razvoja; za KTD BILAN d.o.o. Orebić, Vlastiti komunalni pogon Općina Janjina i Čistoća i Zeleniko Konavle d.o.o.- izvor: baza ROO)

Tablica 7 Ukupna količina otpada sakupljena u stacionarnim i mobilnim reciklažnim dvorištima u 2020. godini (Izvor: baza ROO)

Tablica 8 Količine odloženog komunalnog otpada na odlagališta otpada u 2020. godini (Izvor: ROO)

Tablica 9 Podaci o sakupljenoj količini komunalnog otpada u sklopu javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom po JLS za 2020. (Izvor: baza ROO)

Tablica 10 Količine pojedinih vrsta odvojeno sakupljenog komunalnog otpada u sklopu javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom po JLS u 2020. (Izvor: ROO)

Tablica 11 Popis lokacija onečišćenih otpadom na području Dubrovačko-neretvanske županije (izvor: Izvješća JLS)

Tablica 12 Pregled Izvješća pojedinih JLS u Dubrovačko-neretvanskoj županiji (Izvor: Izvješća JLS)

Slika 1 Evidencija lokacija odbačenog otpada (<https://eloo.haop.hr/public/>)

Slika 2 Čisto podzemlje (<https://cistopodzemlje.info/>)

NAPOMENA

Izvješće je na temelju dostupnih i dostavljenih podataka izradio Upravni odjel za zaštitu okoliša, imovinsko-pravne i komunalne poslove Dubrovačko-neretvanske županije, a sukladno članku 20. stavku 2. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (Narodne novine, broj 94/13., 73/17., 14/19. i 98/19.).

1. UVOD

Gospodarenje otpadom u Republici Hrvatskoj definirano je Zakonom o održivom gospodarenju otpadom (Narodne novine, broj 94/13., 73/17., 14/19. i 98/19., u daljnjem tekstu: Zakon). Zakonom se, između ostalog, utvrđuje sustav gospodarenja otpadom, uključujući red prvenstva gospodarenja otpadom, načela, ciljevi i način gospodarenja otpadom, strateški i programski dokumenti u gospodarenju otpadom, nadležnosti i obveze u gospodarenju otpadom, građevine za gospodarenje otpadom, djelatnosti gospodarenja otpadom, prekogranični promet otpada, informacijski sustav gospodarenja otpadom te upravni i inspekcijski nadzor nad gospodarenjem otpadom.

Vlada Republike Hrvatske 05. siječnja 2017. godine donijela je Plan gospodarenja otpadom Republike Hrvatske za razdoblje 2017. – 2022. godine (Narodne novine, broj 3/17.), dalje u tekstu: PGO RH koji sadrži opis stanja gospodarenja otpadom u Republici Hrvatskoj; osnovne ciljeve gospodarenja otpadom; procjenu razvoja tijeka otpada, potrebe i način uspostave novih sustava i mreže građevina i uređaja za gospodarenje otpadom; kriterije za određivanje načelnih lokacija i potrebnih kapaciteta novih građevina i postrojenja; opće tehničke zahtjeve za građevine i postrojenja; organizacijske aspekte gospodarenja otpadom i raspodjelu odgovornosti između privatnih i javnih subjekata koji se bave gospodarenjem otpadom; mjere za provedbu plana; projekte važne za provedbu plana gospodarenja otpadom; plan sprječavanja nastanka otpada; financijska sredstva za provedbu mjera plana te procjenu korisnosti i prikladnosti uporabe ekonomskih instrumenata u gospodarenju otpadom uz nesmetano funkcioniranje unutarnjeg tržišta.

Prema članku 21. Zakona propisano je da su jedinice lokalne samouprave, dalje u tekstu: JLS, u obvezi donijeti plan gospodarenja otpadom za razdoblje od šest godina uz prethodno ishodište suglasnosti na prijedlog plana od strane jedinice regionalne (područne) samouprave, dalje u tekstu: JR(P)S.

Člankom 20. Zakona određeno je da JLS dostavlja JR(P)S godišnje izvješće o provedbi PGO RH do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu kalendarsku godinu i objavljuje ga u svom službenom glasilu, a JR(P)S dostavlja godišnje izvješće o provedbi PGO RH i objedinjena izvješća JLS Ministarstvu zaštite okoliša i energetike, tj. sukladno članku 34. Zakona o ustrojstvu i djelokrugu tijela državne uprave (Narodne novine, broj 85/20.) Ministarstvu gospodarstva i održivog razvoja. u daljnjem tekstu: Ministarstvo, do 31. svibnja tekuće godine za prethodnu kalendarsku godinu te ga je dužna objaviti u svom službenom glasilu i na svojim mrežnim stranicama.

Ministarstvo jednom godišnje objavljuje navedena objedinjena izvješća na svojim mrežnim stranicama.

Upravni odjel za zaštitu okoliša, imovinsko-pravne i komunalne poslove Dubrovačko-neretvanske županije zaprimio je Izvješća o provedbi PGO RH od svih 22 JLS.

GRADOVI I OPĆINE	DOSTAVILI IZVJEŠĆE
Grad Dubrovnik	25.02.2021.
Grad Korčula	31.03.2021.
Grad Ploče	06.04.2021.
Grad Metković	19.03.2021.
Grad Opuzen	30.03.2021.
Općina Blato	30.03.2021.
Općina Dubrovačko primorje	31.03.2021.
Općina Janjina	23.06.2021.
Općina Kula Norinska	24.03.2021.
Općina Konavle	18.03.2021..
Općina Lastovo	16.03.2021.
Općina Lumbarda	30.03.2021.
Općina Mljet	29.03.2021.
Općina Orebić	01.04.2021.
Općina Pojezerje	23.03.2021.
Općina Slivno	04.03.2021.
Općina Smokvica	06.04.2021.
Općina Ston	29.03.2021.
Općina Trpanj	02.06.2021.
Općina Vela Luka	25.03.2021.
Općina Zažablje	15.03.2021.
Općina Župa dubrovačka	30.03.2021

Tablica 1 Podaci o dostavljenim Izvješćima o provedbi PGO RH JLS s područja Dubrovačko-neretvanske županije za 2020. godinu

1.1. OBVEZE JEDINICA LOKALNE SAMOUPRAVE SUKLADNO ZAKONU

Sukladno odredbama Zakona Izvršno tijelo JLS dužno je na svom području osigurati:

- obavljanje javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada i usluge povezane s javnom uslugom,
- odvojeno prikupljanje problematičnog otpada, biorazgradivog otpadnog papira i kartona, metala, stakla, plastike, tekstila, krupnog (glomaznog) komunalnog otpada i otpada propisanog Pravilnikom o gospodarenju otpadom na način da osigura:
 - funkcioniranje reciklažnog dvorišta odnosno mobilne jedinice na svom području
 - postavljanje spremnika za miješani komunalni otpad i spremnika za odvojeno sakupljanje otpadnog papira i kartona, biootpada, metala, stakla, plastike kod korisnika usluge i, kad je to prikladno, spremnike za odvojeno sakupljanje otpadnog papira i kartona, metala, stakla, plastike i tekstila na javnoj površini
 - obavješćavanje kućanstva o lokaciji i izmjeni lokacije reciklažnog dvorišta, mobilne jedinice i spremnika za odvojeno sakupljanje problematičnog otpada, otpadnog papira i kartona, metala, stakla, plastike i tekstila na javnoj površini
 - uslugu prijevoza krupnog (glomaznog) komunalnog otpada na zahtjev korisnika usluge,
- sprječavanje odbacivanja otpada na način suprotan Zakonu te uklanjanje tako odbačenog otpada,
- provedbu PGO RH,
- donošenje i provedbu plana gospodarenja otpadom JLS,
- provođenje izobrazno-informativnih aktivnosti na svom području,
- mogućnost provedbe akcija prikupljanja otpada,
- predaju miješanog komunalnog otpada u centar za gospodarenje otpadom sukladno PGO RH i sukladno sporazumu s centrom za gospodarenje otpadom,
- prestanak rada i zatvaranje odlagališta kojim upravlja pravna osoba koja je u vlasništvu JLS te preuzimanje miješanog komunalnog otpada prikupljenog iz određene JLS sukladno Odluci koju donosi ministar.

Obveze JLS osigurava komunalni redar provedbom mjera za sprječavanje nepropisnog odbacivanja otpada te mjera za uklanjanje otpada odbačenog u okoliš. Temeljem Izvješća izvršnog tijela JLS o lokacijama i količinama odbačenog otpada, troškovima uklanjanja odbačenog otpada i provedbi mjera za sprečavanje nepropisnog odbacivanja otpada i uklanjanja otpada odbačenog u okoliš, predstavničko tijelo JLS dužno je donijeti Odluku o provedbi posebnih mjera sprečavanja odbacivanja otpada u odnosu na lokacije na kojima je u više navrata utvrđeno nepropisno odbacivanje otpada.

1.2. OBVEZE SUKLADNO PLANU GOSPODARENJA OTPADOM REPUBLIKE HRVATSKE ZA RAZDBLJE OD 2017. do 2022. GODINE

Ciljevi i mjere za gospodarenje otpadom sukladno PGO RH koji se odnose na JLS i JR(P)S kao nosioce su sljedeći (redni brojevi istovjetni su rednim brojevima mjera navedenim u PGO RH):

Cilj 1. Unaprijediti sustav gospodarenja komunalnim otpadom

Cilj 1.1 Smanjiti ukupnu količinu proizvedenog komunalnog otpada za 5% do 2022. u odnosu na 2015.

Br.	Mjera	Opis	Nosioci	Financiranje	Rok
1.1.2.	Uspostava centara za ponovnu uporabu	-Izgradnja, građevinski zahvati -nabava opreme -promidžbeni materijal -radionice.	MZOE/MG PO/CS/PU	EU/FZOEU/JLS/ CS/PU	2022.
1.1.3.	Kućno kompostiranje	-Nabava i distribucija -izrada edukacijsko-informativnih materijala -organizacija promidžbenih aktivnosti i radionica -PRIORITET: ruralna područja odnosno predgrađa urbanih sredina s većim brojem samostalnih stambenih jedinica s okućnicom.	JLS/FZOEU	JLS/FZOEU/EU	2020.

Cilj 1.2 Odvojeno prikupiti 60% mase proizvedenog komunalnog otpada do 2022. (prvenstveno papir, staklo, plastika, metal, biootpad i dr.)

Br.	Mjera	Opis	Nosioci	Financiranje	Rok
1.2.1.	Nabava opreme i vozila za odvojeno prikupljanje papira, kartona, metala, plastike, stakla i tekstila	Ova mjera uključuje nabavu opreme, vozila i plovila za odvojeno prikupljanje papira, metala, plastike, stakla i tekstila. Preporuča se ovu mjeru provoditi zajedno s mjerom 1.2.2. gdje god je to moguće kao cjeloviti projekt.	JLS	JLS/FZOEU/EU	2020.
1.2.2.	Izgradnja postrojenja za sortiranje odvojeno prikupljenog papira, kartona, metala, stakla, plastike i dr. (sortirnica)	Ova mjera uključuje izgradnju i opremanja novih, te po potrebi povećanje kapaciteta i unaprjeđenje tehnologije postojećih postrojenja za sortiranje odvojeno prikupljenog otpadnog papira, kartona, metala, stakla, plastike i dr.	JLS	JLS/EU	2020.
1.2.3	Izgradnja reciklažnih dvorišta	Ova mjera uključuje: izgradnju i opremanje reciklažnih dvorišta, provedbu izobrazno informativnih aktivnosti za lokalno stanovništvo, nabava mobilnih reciklažnih dvorišta.	JLS	JLS/EU	2019.
1.2.4	Uvođenje naplate prikupljanja i obrade miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada po količini	Ova mjera uključuje: obračun naplate javne usluge prikupljanja miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada na način da se korisnika javne usluge potiče na odvajanje otpada, odnosno na smanjenje količine proizvedenog otpada.	MZOE/ JLS	-	2017.

Cilj 1.3 Odvojeno prikupiti 40% biootpada iz komunalnog otpada

Br.	Mjera	Opis	Nosioci	Financiranje	Rok
1.3.2	Nabava opreme i vozila za odvojeno prikupljanje biootpada	Ova mjera uključuje nabavu opreme i vozila za odvojeno prikupljanje biootpada. Preporuča se provoditi ovu mjeru zajedno s mjerom 1.3.3. gdje je to moguće kao cjeloviti projekt.	JLS	EU/ JLS/FZOEU	2020.
1.3.3	Izgradnja postrojenja za biološku obradu odvojeno prikupljenog biootpada	Ova mjera uključuje izgradnju i opremanje novih te povećanje kapaciteta i unaprjeđenje tehnologije postojećih postrojenja za biološku obradu odvojeno prikupljenog biootpada aerobnim ili anaerobnim postupcima.	JLS	JLS/EU	2020.

Cilj 1.4. Odložiti na odlagalište manje od 25% komunalnog otpada

Br.	Mjera	Opis	Nosioci	Financiranje	Rok
1.4.2.	Praćenje udjela biorazgradivog otpada u miješanom komunalnom otpadu	Mjera uključuje redovite analize sastava miješanog komunalnog otpada za potrebe praćenja ciljeva i određivanja udjela biorazgradive komponente u otpadu.	JLS (ili komunalne tvrtke/osoba koja upravlja odlagalištem	JLS	kontinuirano
1.4.5.	Izgradnja centra za gospodarenje otpadom	Ova mjera uključuje izgradnju građevina za obradu miješanog komunalnog otpada, neopasnog otpada koji preostaje nakon materijalne oporabe i drugog neopasnog otpada. Prilikom planiranja kapaciteta ovih građevina potrebno je izraditi studiju izvedivosti koja će uvažavati ciljeve propisanim HR i EU zakonodavstvom kao i ovim Planom. U studiji trebaju biti prikazane sve mjere koje je potrebno provesti na području obuhvata projekta da bi se dosegli ciljevi i opravdao kapacitet. Prilikom planiranja ovih građevina potrebno je sagledati mogućnost da se u sklopu iste građevine nalaze postrojenja za obradu građevnog otpada, otpada koji sadrži azbest, glomaznog otpada i biootpada i postrojenje za razvrstavanje odvojeno prikupljenog papira/kartona, stakla, metala i plastike.	JP(R)S	JP(R)S/FZOEU /EU/PU/JPP	2022.

Cilj 2. Unaprijediti sustav gospodarenja posebnim kategorijama otpada

Cilj 2.1. Odvojeno prikupiti 75% građevnog otpada

Br.	Mjera	Opis	Nosioci	Financiranje	Rok
2.1.2	Izgradnja i opremanje reciklažnih dvorišta za građevni otpad	Ova mjere uključuje: – izgradnju i opremanje novih te povećanje kapaciteta postojećih (može uključivati i mobilno postrojenje za recikliranje građevnog otpada) – unaprjeđenje tehnologije postojećih reciklažnih dvorišta za građevni otpad.	JP(R)S/JLS/P	JP(R)S/JLS/PU	2020.

Cilj 2.2. Uspostaviti sustav gospodarenja otpadnim muljem iz uređaja za pročišćavanje otpadnih voda

Br.	Mjera	Opis	Nosioci	Financiranje	Rok
2.2.2.	Uspostaviti sustav gospodarenja muljem	Mjera uključuje izgradnju građevina i uređaja za obradu mulja sa svrhom pripreme mulja za primjenu sukladno traženim kriterijima koje mulj mora zadovoljiti za korištenje na planiranim površinama. Građevine uključuju kompostišta, digestore te uređaje za miješanje s drugim materijalima radi proizvodnje specifičnih proizvoda (npr. pepeo iz ložišta biomase).	MZOE/ MPOLJ/HV/ JLS/ Isporučitelj vodnih usluga	JLS (isporučitelj javne usluge)/EU/HV	2022.

Cilj 2.4. Uspostaviti sustav gospodarenja morskim otpadom

Br.	Mjera	Opis	Nosioci	Financiranje	Rok
2.4.3	Interventno prikupljanje i zbrinjavanje morskog otpada	Mjera uključuje izradu protokola za slučaj iznenadnog onečišćenja morskim otpadom s pregledom nadležnosti i postupovnih procedura.	MZOE / JLS /JP(R)S MMPI	MZOE	2018.

Cilj 2.6. Unaprijediti sustav gospodarenja ostalim posebnim kategorijama otpada

Br.	Mjera	Opis	Nosioci	Financiranje	Rok
2.6.2	Izrada Studije procjene količine otpada koji sadrži azbest po županijama	Ova mjera uključuje izradu Studije procjene količine otpada koji sadrži azbest po županijama, a za koji se procjenjuje da će nastati u ovom planskom Razdoblju.	JLS/HAOP	HAOP/FZOEU/EU	2019.
2.6.3	Izgradnja odlagališnih ploha za odlaganje građevnog otpada koji sadrži azbest	Ova mjera uključuje izgradnju ploha za odlaganje građevnog otpada koji sadrži azbest.	JLS/JP(R)S	JLS/JP(R)S /FZOEU	2022.

Cilj 4. Sanirati lokacije onečišćene otpadom

Br.	Mjera	Opis	Nosioci	Financiranje	Rok
4.1	Izrada Plana zatvaranja odlagališta neopasnog otpada	U sklopu ove mjere izraditi će se Plan zatvaranja odlagališta neopasnog otpada za područje svake županije na temelju postojećih raspoloživih kapaciteta i drugih relevantnih kriterija, a koji će uključiti i daljnje odlaganje otpada nakon 31.12.2018. godine na usklađena odlagališta.	MZOE/HAOP/JP(R)S /JLS	FZOEU MZOE/ EU	2017.
4.2.	Sanacija odlagališta neopasnog otpada	Ova mjera uključuje sanacije odlagališta neopasnog otpada.	JLS	EU/JLS/ FZOEU	2022.
4.5	Sanacija lokacija onečišćenih otpadom odbacjenim u okoliš	Ova mjera uključuje uklanjanje otpada odbacjenog u okoliš, uključujući speleološke objekte te sprječavanje ponovnog odbacivanja otpada na tim lokacijama.	JLS	JLS	2020.

Cilj 5. Kontinuirano provoditi izobrazno-informativne aktivnosti

Br.	Mjera	Opis	Nosioci	Financiranje	Rok
5.2	Provedba aktivnosti predviđenih Programom izobrazno-informativnih aktivnosti o održivom gospodarenju otpadom	Ova mjera uključuje provođenje svih aktivnosti definiranih Programom izobrazno-informativnih aktivnosti o održivom gospodarenju otpadom.	MZOE/FZOEU/ HAOP/JP(R)S/ JLS/civilno društvo	EU/MZOE/FZOEU /HAOP /JP(R)S/JLS	2022.

Cilj 7. Unaprijediti nadzor nad gospodarenjem otpadom

Br.	Mjera	Opis	Nosioci	Financiranje	Rok
7.1	Izobrazba svih sudionika uključenih u nadzor gospodarenja otpadom	Ova mjera uključuje izobrazbu djelatnika službi za komunalno redarstvo JLS i inspektore zaštite okoliša.	MZOE/JP(R)S/ JLS	MZOE	kontinuirano

1.3. PLANOWI GOSPODARENJA OTPADOM JEDINICA LOKALNE SAMOUPRAVE NA PODRUČJU DUBROVAČKO-NERETVANSKE ŽUPANIJE

Plan gospodarenja otpadom JLS sadrži najmanje sljedeće:

- analizu, te ocjenu stanja i potreba u gospodarenju otpadom na području JLS, uključujući ostvarivanje ciljeva,
- podatke o vrstama i količinama proizvedenog otpada, odvojeno sakupljenog otpada, odlaganju komunalnog i biorazgradivog otpada,
- podatke o postojećim i planiranim građevinama i uređajima za gospodarenje otpadom te statusu sanacije neusklađenih odlagališta i lokacija onečišćenih otpadom,
- podatke o lokacijama odbačenog otpada i njihovom uklanjanju,
- mjere potrebne za ostvarenje ciljeva smanjivanja ili sprječavanja nastanka otpada, uključujući izobrazno-informativne aktivnosti i akcije prikupljanja otpada,
- opće mjere za gospodarenje otpadom, opasnim otpadom i posebnim kategorijama otpada,
- mjere prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada,
- mjere odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla i plastike te krupnog (glomaznog) komunalnog otpada,
- popis projekata važnih za provedbu odredbi PGO RH,
- organizacijske aspekte, izvore i visinu financijskih sredstava za provedbu mjera gospodarenja otpadom,
- rokove i nositelje izvršenja PGO RH.

U Tablici 2. dani su podaci o planovima gospodarenja otpadom JLS s područja Dubrovačko-neretvanske županije. Sve JLS donijele su svoj Plan gospodarenja otpadom za šestogodišnje razdoblje.

Red.br.	GRAD/OPĆINA	Razdoblje za koje je plan donesen
1.	Grad Dubrovnik	2018. – 2023.
2.	Grad Korčula	2017. – 2022.
3.	Grad Ploče	2017. – 2022.
4.	Grad Metković	2017. – 2022.
5.	Grad Opuzen	2017. – 2022.
6.	Općina Blato	2017. – 2022.
7.	Općina Dubrovačko primorje	2018. – 2023.
8.	Općina Janjina	2018. – 2023.
9.	Općina Kula Norinska	2018. – 2023.
10.	Općina Konavle	2017. – 2022.
11.	Općina Lastovo	2017. – 2022.
12.	Općina Lumbarda	2018. – 2023.
13.	Općina Mljet	2018. – 2022.
14.	Općina Orebić	2018. – 2023.
15.	Općina Pojezerje	2014. – 2020.
16.	Općina Slivno	2017. – 2022.
17.	Općina Smokvica	2018. – 2023.
18.	Općina Ston	2018. – 2023.
19.	Općina Trpanj	2018. – 2023.
20.	Općina Vela Luka	2018. – 2023.
21.	Općina Zažablje	2017. – 2022.
22.	Općina Župa dubrovačka	2021 – 2026.

Tablica 2 Pregled podataka o PGO JLS na području Dubrovačko-neretvanske županije

2. GOSPODARENJE OTPADOM NA PODRUČJU DUBROVAČKO-NERETVANSKE ŽUPANIJE

2.1. Dozvole za gospodarenje otpadom

Sukladno članku 85. Zakona izdavanje dozvola za obavljanje djelatnosti gospodarenja komunalnim i neopasnim otpadom u nadležnosti je Upravnog odjela za zaštitu okoliša, imovinsko-pravne i komunalne poslove, dok dozvole za gospodarenje opasnim otpadom izdaje Ministarstvo. Za rad reciklažnih dvorišta obavezan je upis u Očevidnik reciklažnih dvorišta.

U tablici 3. prikazani su podaci o važećim dozvolama za gospodarenje komunalnim i neopasnim otpadom za pravne subjekte s područja Dubrovačko-neretvanske županije koji obavljaju navedenu djelatnost.

NAZIV TVRTKE/OBRTA	SJEDIŠTE TVRTKE/OBRTA	DATUM IZDAVANJA DOZVOLE	ROK ZA REVIZIJU DOZVOLE
ČISTOĆA d.o.o. Dubrovnik	Put Republike 14, Dubrovnik	11.03.2019.	31.12.2023.
ČISTOĆA METKOVIĆ d.o.o. Metković	Mostarska 10, Metković	20.03.2019.	31.12.2023.
ČISTOĆA OPUZEN d.o.o. Opuzen	M. Hrvatske 5, Opuzen	07.09.2016.	07.09.2021.
JADRANSIROVINA d.o.o. Ploče	Kanal bb, Ploče	24.05.2017.	24.05.2022.
KOMUNALNO ODRŽAVANJE D.O.O. Ploče	Trg kralja Tomislava 7, Ploče	15.04.2020.	15.03.2025.
SIGNALIZACIJA DUBROVNIK d.o.o. Dubrovnik	Podgaj 3a, Čajkovića, Mokošica	01.07.2019.	08.05.2024.
RESPEKT d.o.o. Metković	Andrije Hebranga 9/d, Metković	17.10.2017.	17.10.2022.
Zajednički obrt TEHNOMOBIL, vl. Jurica Volarević i Ivica Bilan	Ive Lole Ribara 8, Metković	21.03.2016.	21.03.2021.

Tablica 3 Podaci o tvrtkama koje posjeduju važeću dozvolu za gospodarenje neopasnim otpadom na području Dubrovačko-neretvanske županije u 2020. godini

2.2. Evidencija nastajanja otpada

Dubrovačko-neretvanska županija, u skladu sa zakonskom obvezom, od 2008. godine za svoje područje vodi Registar onečišćavanja okoliša (u daljnjem tekstu: ROO) koji je sastavni dio Informacijskog sustava zaštite okoliša Republike Hrvatske (ISZO). U ROO se osim podataka o onečišćujućim tvarima koje se ispuštaju u vode i zrak prikupljaju i podaci o vrstama i količinama otpada koje nastaju u raznim djelatnostima tijekom kalendarske godine. U tablici 4. prikazane su ukupne količine prijavljenog neopasnog proizvodnog otpada u Dubrovačko-neretvanskoj županiji u 2020. godini, uz usporedbu s podacima iz 2019. godine.

Kategorije neopasnog proizvodnog otpada		Proizvedeno 2019. (t)	Proizvedeno 2020. (t)
02	Otpad iz poljoprivrede, hortikulture, proizvodnje vodenih kultura, šumarstva, lovstva i ribarstva, pripremanja i prerade hrane	1,05	/
12	Otpad od mehaničkog oblikovanja te fizikalne i mehaničke površinske obrade metala i plastike	838,14	330,49
15	Otpadna ambalaža; apsorbenzi, tkanine, filtarski materijali i zaštitna odjeća koja nije specificirana na drugi način	2.400,76	1.093
16	Otpad koji nije drugdje specificiran u katalogu	57,44	237,21
17	Građevinski otpad i otpad od rušenja objekata (uključujući iskopanu zemlju s onečišćenih lokacija)	18.105,01	5.687,56
18	Otpad koji nastaje kod zaštite zdravlja ljudi i životinja i/ili srodnih istraživanja (isključujući otpad iz kuhinja i restorana koji ne potječe iz neposredne zdravstvene zaštite)	0,42	1,08

19	Otpad iz građevina za gospodarenje otpadom, uređaja za pročišćavanje otpadnih voda izvan mjesta nastanka i pripremu pitke vode i vode za industrijsku uporabu	368,09	227,35
20	Komunalni otpad (otpad iz kućanstava i slični otpad iz ustanova i trgovinskih i proizvodnih djelatnosti) uključujući odvojeno skupljene sastojke komunalnog otpada.	954,35	282,82
UKUPNO		22.725,26	7.859,51

Tablica 4 Količine neopasnog proizvodnog otpada u Dubrovačko-neretvanskoj županiji u 2019. i 2020. godini prema kategorijama otpada (izvor: baza ROO)

Tijekom 2020. godine, prema prijavljenim podacima u ROO, proizvedeno je manje proizvodnog neopasnog otpada iz grupe 12, 15, 17, 19 i 20, a više iz grupe 16 (u velikoj većini se odnosi na otpadne gume) i grupe 18, u odnosu na 2019. godinu. U tablici 5. prikazane su ukupne količine opasnog proizvodnog otpada u Dubrovačko-neretvanskoj županiji u 2020. godini, uz usporedbu s 2019. Smanjenje ukupne količine prikupljenog otpada u 2020. u odnosu na 2019. godinu se odnosi i na opasni otpad.

Kategorije otpada		Proizvedeno 2019. (t)	Proizvedeno 2020. (t)
05	Otpad od rafiniranja nafte, pročišćavanja prirodnog plina i pirolitičke obrade ugljena	/	1,2
06	Otpad iz anorganskih kemijskih procesa	0,6	/
08	Otpad od proizvodnje, formulacije, dobave i uporabe (pfdu) prevlaka (boje, lakovi i staklasti emajli), ljepila, sredstava za brtvljenje i tiskarskih tinta	12,67	16,69
09	Otpad iz fotografske industrije	0,48	/
10	Otpad iz termičkih procesa	0,4	/
11	Otpad koji potječe od kemijske površinske obrade i zaštite metala; hidrometalurgija neželjeznih metala	5,9	4
12	Otpad od mehaničkog oblikovanja te fizikalne i mehaničke površinske obrade metala i plastike	0,07	,044
13	Otpadna ulja i otpad od tekućih goriva (osim jestivih ulja i ulja iz poglavlja 05, 12 i 19)	446,76	412,43
14	Otpad od organskih otapala, rashladnih i potisnih medija (osim 07 i 08)	0,65	0,68
15	Otpadna ambalaža; apsorbensi, tkanine, filtarski materijali i zaštitna odjeća koja nije specificirana na drugi način	20,59	19,32
16	Otpad koji nije drugdje specificiran u katalogu	92,04	78,15

17	Građevinski otpad i otpad od rušenja objekata (uključujući iskopanu zemlju s onečišćenih lokacija)	281,82	64,42
18	Otpad koji nastaje kod zaštite zdravlja ljudi i životinja i/ili srodnih istraživanja (isključujući otpad iz kuhinja i restorana koji ne potječe iz neposredne zdravstvene zaštite)	71,34	78,58
19	Otpad iz građevina za gospodarenje otpadom, uređaja za pročišćavanje otpadnih voda izvan mjesta nastanka i pripremu pitke vode i vode za industrijsku uporabu	0,7	/
20	Komunalni otpad (otpad iz kućanstava i slični otpad iz ustanova i trgovinskih i proizvodnih djelatnosti) uključujući odvojeno skupljene sastojke komunalnog otpada.	24,58	10,8
UKUPNO		958,60	686,71

Tablica 5 Količine opasnog proizvodnog otpada u Dubrovačko-neretvanskoj županiji u 2019. i 2020. godini prema kategorijama otpada (izvor: baza ROO)

2.3. Gospodarenje komunalnim otpadom na području Dubrovačko-neretvanske županije

Uvidom u radne podatke iz Izvješća o radu davatelja javne usluge (obrazac IRDJU) za 2020. Ministarstva, kao i u podatke iz baze ROO, sakupljanje komunalnog otpada s područja JLS u Dubrovačko-neretvanskoj županiji tijekom 2020. godine, kao javnu uslugu, obavljalo je 18 komunalnih trgovačkih društava. Odvojeno prikupljeni otpad je preuziman s javnih površina, putem reciklažnih dvorišta, odnosno preuziman direktno od kućanstava i od poslovnih subjekata. Uspostavljen je rad 10 reciklažnih dvorišta. Trgovačko društvo RESPEKT d.o.o. Metković obavlja uslugu odvojenog prikupljanja otpadnog papira i kartona, plastike, metala i stakla putem svog reciklažnog dvorišta.

Naziv tvrtke	Područje sakupljanja otpada	Broj stanovnika obuhvaćen uslugom	Odvojeno prikupljanje otpada						
			papir i karton	glomazni otpad	plastika	metal	staklo	biootpad	ostalo
ČISTOĆA METKOVIĆ d.o.o. Metković	Metković, Kula Norinska	16788, 1748	DA	DA	DA	DA	DA	NE	odbačena oprema koja sadrži CFC
ČISTOĆA d.o.o. Dubrovnik	Dubrovnik, Dubrovačko primorje, Konavle, Župa dubrovačka	42615, 2170, 8577 8331	DA	DA	DA	DA	DA	DA	EE otpad, otpad koji sadrži CFC, otpadne gume

KTD MINDEL d.o.o. Lumbarda	Lumbarda	1231	DA	DA	DA	DA	DA	DA	NE	/
KOMUNALNO ODRŽAVANJE d.o.o. Ploče	Ploče, Gradac	10135 3261	DA	DA	DA	DA	DA	DA	NE	/
KOMUNALNE DJELATNOSTI d.o.o. Vela Luka	Vela Luka	4137	DA	DA	DA	DA	DA	DA	DA	/
KOMUNALAC d.o.o. Lastovo	Lastovo	792	NE	NE	NE	NE	NE	NE	DA	/
KOMUNALNO d.o.o. Trpanj	Trpanj	721	DA	DA	DA	DA	DA	DA	NE	odbačena oprema koja sadrži CFC, EE otpad
KRUBLIĆ d.o.o. Smokvica	Smokvica	902	DA	DA	DA	DA	DA	DA	NE	/
EKO d.o.o. Blato	Blato	3593	DA	DA	DA	DA	DA	DA	DA	tekstil, EE otpad, ulja i masti, stari lijekovi
KOMUNALAC SLIVNO d.o.o. Slivno	Slivno	1999	DA	DA	DA	NE	DA	DA	NE	/
KTD HOBER d.o.o. Korčula	Korčula	5663	NE	DA	NE	NE	NE	NE	NE	drvo
KTD BILAN d.o.o. Orebić	Orebić	4122	DA	DA	DA	NE	NE	NE	NE	/
ČISTOĆA OPUZEN d.o.o. Opuzen	Opuzen, Zažablje	3254 757	NE	NE	NE	NE	NE	NE	NE	/
Vlastiti komunalni pogon Općina Janjina	Janjina	551	NE	NE	NE	NE	NE	NE	NE	/
KOMUNALNO DRUŠTVO STON d.o.o. Ston	Ston	2407	NE	DA	NE	NE	NE	NE	NE	/
KOMUNALNO MLJET d.o.o. Mljet	Mljet	1088	DA	DA	DA	DA	DA	DA	NE	/
GRADSKA ČISTOĆA I USLUGE d.o.o. Vrgorac	Pojezerje	991	NE	NE	NE	NE	NE	NE	NE	/
ČISTOĆA I ZELENILO KONAVLE d.o.o.	Konavle	8577	DA	DA	DA	DA	DA	DA	NE	EE otpad Otpadne gume, ulja

Tablica 6 Podaci o organiziranom odvojenom prikupljanju komunalnog otpada komunalnih tvrtki koje djeluju na području Dubrovačko-neretvanske županije (IZVOR: Izvešće o radu davatelja javne usluge (obrazac IRDJKU) za 2020., Ministarstvo gospodarstva i održivog razvoja; za KTD BILAN d.o.o. Orebić, Vlastiti komunalni pogon Općina Janjina i Čistoća i Zeleniko Konavle d.o.o.- izvor: baza ROO)

JLS	RECIKLAŽNO DVORIŠTE		UKUPNO PREUZETO OTPADA u 2020. (u tonama)
	STACIONARNO	MOBILNO	
METKOVIĆ (Respekt d.o.o.)	1		299,32
DUBROVNIK	1 (Pod dubom)	1 (Mokošica)	149 + 147,25 = 296,25
BLATO	1		101,86
DUBROVAČKO PRIMORJE	1		13,95
KONAVLE	1		413,56
MLJET		1	29,04
SLIVNO	1		127,35
VELA LUKA	1 (PZ Krtinja)		60,89
PLOČE	1		91,1
UKUPNO	8	2	1.433,64

Tablica 7 Ukupna količina otpada sakupljena u stacionarnim i mobilnim reciklažnim dvorištima u 2020. godini
(Izvor: baza ROO)

Miješani komunalni otpad se odlagao na 9 odlagališta otpada, od kojih je jedno na području Splitsko-dalmatinske županije (Ajdanovac, Vrgorac), jedno u Krapinsko-zagorskoj županiji (Oroslavje) te jedno na području Bosne i Hercegovine (Klepovica, Neum). Na odlagalište Lovornik (Grad Ploče) odlaže se i otpad s područja Općine Gradac koja se nalazi u Splitsko-dalmatinskoj županiji.

Naziv odlagališta	Operater	Odloženo komunalnog otpada (t)
DUBRAVICA	ČISTOĆA METKOVIĆ d.o.o. Metković	5.725,93
GRABOVICA	ČISTOĆA d.o.o. Dubrovnik	20.307,88
KOKOJEVICA	KTD MINDEL d.o.o. Lumbarda	3.483,88
LOVORNIK	KOMUNALNO ODRŽAVANJE d.o.o.	5.114,18
SITNICA	KOMUNALNE DJELATNOSTI d.o.o. Vela Luka	2.785
SOZANJ	KOMUNALAC d.o.o. Lastovo	490,01
UGRINOVICA*	KRUBLIĆ d.o.o. Smokvica	/ (260,115 odloženo na Kokojevici)
VINOŠTE**	KOMUNALNO TRPANJ d.o.o. Trpanj	/
PODVLAŠTICA*** (biorazgradivi otpad, zemlja i kamenje i glomazni otpad)	KTD BILAN d.o.o. Orebić	4.200
AJDANOVAC (Splitsko – dalmatinska županija) za područje Općine Pojezerje	GRADSKA ČISTOĆA I USLUGE d.o.o. Vrgorac	378,9

EKO-FLOR PLUS d.o.o. Miješani komunalni otpad zbrinjava na svom odlagalištu u Oroslavlju	KTD BILAN d.o.o. Orebić	1.107,3
KLEPOVICA (Bosna i Hercegovina) za područje Općine Ston	KOMUNALNO DRUŠTVO STON d.o.o. Ston	2.807
KLEPOVICA (Bosna i Hercegovina) za područje Općine Janjina	Vlastiti komunalni pogon Općina Janjina	600
UKUPNO ODLOŽENO (sva odlagališta)		47.000,08

Tablica 8 Količine odloženog komunalnog otpada na odlagališta otpada u 2020. godini (Izvor ROO) * Odlagalište je zatvoreno 31.05.2019. sanacija u pripremi, ** Odlagalište je zatvoreno 23.12.2019. sanacija u pripremi, *** Odlagalište je zatvoreno 31.12.2018. sanacija u pripremi

2.3.1. Pregled sakupljenog komunalnog otpada po jedinicama lokalne samouprave na području Dubrovačko-neretvanske županije

JLS	Ukupno sakupljeni komunalni otpad u sklopu javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom (tona)	Miješani komunalni otpad sakupljen u sklopu javne usluge (tona)	Odvojeno sakupljeni komunalni otpad u sklopu javne usluge i putem reciklažnih dvorišta (tona)	Stopa odvojenog sakupljanja u 2020. (%)
Dubrovnik	15.527,20	13.794,84	1.732,36	11,16
Korčula	2.591,92	2.549,24	42,68	1,65
Metković	4.433,30	4.268,15	165,15	3,73
Opuzen	1.014,4	1.014,4	0	0
Ploče	2.465,40	2.337,85	127,55	5,17
Blato	1.434,92	1.300	134,91	9,40
Dubrovačko primorje	916,26	872,02	44,24	4,83
Janjina	600	600	0	0
Konavle	2.606,13	2.147,14	460,99	17,61
Kula Norinska	237,63	237,63	0	0
Lastovo	490,01	290	200,01	40,82
Lumbarda	674,52	674,52	0	0
Mljet	515,72	496,19	19,53	3,79
Orebić	1.328,30	1.107,3	221	16,64
Pojezerje	378,9	378,9	0	0
Slivno	895,30	783,5	111,8	12,49
Smokvica	260,12	260,12	0	0
Ston	2.807,06	2.807,06	0	0
Trpanj	269,77	242	27,77	10,29
Vela Luka	1.525,35	1.475	50,35	3,30

Zažablje	201,6	201,6	0	0
Župa dubrovačka	2.626,78	2.486,16	140,62	5,35
UKUPNO	43.800,59	40.323,62	3.478,96	

Tablica 9 Podaci o sakupljenoj količini komunalnog otpada u sklopu javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom po JLS za 2020. (Izvor: baza ROO)

Tijekom 2020. godine u Dubrovačko-neretvanskoj županiji, u sklopu javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom, prikupljeno je 43.800,59 tona komunalnog otpada, od čega 40.323,62 tona miješanog komunalnog otpada. Za izračun stopa odvojenog sakupljanja komunalnog otpada po JLS, kao odvojeno sakupljene vrste razmatrane su:

- sve vrste komunalnog otpada iz podgrupa 15 01 i 20 01 iz Kataloga otpada osim KB 20 01 99 (ostali sastojci komunalnog otpada koji nisu specificirani na drugi način)
- vrste komunalnog otpada iz podgrupa 20 02 i 20 03: KB 20 02 01 (biorazgradivi otpad iz vrtova i parkova) i KB 20 03 02 (otpad s tržnica). Nisu obuhvaćene miješane vrste otpada poput: KB 20 02 03 (ostali otpad koji nije biorazgradiv), KB 20 03 03 (ostaci od čišćenja ulica), KB 20 03 07 (glomazni otpad) te KB 20 03 99 (otpad koji nije specificiran na drugi način). Riječ je o vrstama otpada koje su po sastavu slične miješanom komunalnom otpadu.

U omjer se stavljala ukupna količina gore navedenih odvojeno sakupljenih vrsta komunalnog otpada i ukupna količina komunalnog otpada koja je obuhvatila miješani komunalni otpad i gore navedene odvojeno sakupljene vrste komunalnog otpada. Time u ukupnu količinu komunalnog otpada za potrebe ovog izračuna također nisu uzete u obzir one vrste otpada koje se nisu razmatrale ni kod količina odvojeno sakupljenog komunalnog otpada (KB 20 01 99, KB 20 02 03, KB 20 03 03, KB 20 03 07 i KB 20 03 99). Metodologija izračuna propisana je člankom 24. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom (Narodne novine, 50/17., 84/19. i 14/20.).

S obzirom na udio odvojeno sakupljenog komunalnog otpada u JLS teško je za očekivati ostvarenje Cilja 1.2. PGO RH, tj. odvojeno prikupiti 60% mase komunalnog otpada do 2022.

U 2020. godini odvojeno sakupljanje komunalnog biootpada provodilo se u Gradu Dubrovniku, Gradu Korčuli, Gradu Metkoviću, Gradu Pločama, Općini Blato, Općini Dubrovačko primorje, Općini Konavle, Općini Lastovo, Općini Mljet, Općini Orebić, Općini Slivno, Općini Trpanj, Općini Vela Luka i Općini Župa dubrovačka. **Ukupno je u organizaciji jedinica lokalne samouprave sakupljeno 404,8 tona komunalnog biootpada, što čini 0,87 % od ukupno sakupljenog komunalnog otpada. Potreban**

je veliki napor za približavanje nacionalnom cilju 1.3. iz PGO RH – (Odvojeno prikupiti 40% biootpada iz komunalnog otpada do 2022.).

GRADOVI I OPĆINE	Papir (t)	Plastika (t)	Staklo (t)	Metal (t)	Glomazni otpad (t)	Tekstil (t)	Biootpad (t)	Ukupno JLS (t)
Dubrovnik	1.212,86	134,28	39,18	145,17	1.077,26	1,55	172,8	2.783,1
Korčula	0	0	0	0	12,8	0	0	12,8
Metković	144,36	15,07	2,86	0	22,55	0	0	184,84
Opuzen	0	0	0	0	0	0	0	0
Ploče	63,56	17,88	9,33	13,33	215,18	0,68	0,07	320,03
Blato	58,38	0,3	1,45	10,86	24,5	2	0,78	98,27
Dubrovačko primorje	30,42	2,81	1,33	3,87	8,44	0,32	4,56	51,75
Janjina	0	0	0	0	0	0	0	0
Konavle	235,55	54,61	18,27	93,91	600,38	0	13,14	1.015,86
Kula Norinska	0	0	0	0	0	0	0	0
Lastovo	0	0	0	0	0	0	200,01	200,01
Lumbarda	0	0	0	0	0	0	0	0
Mljet	0,29	0,56	0	3,75	5,7	0,7	0,5	11,5
Orebić	71	150	0	0	550	0	0	771
Pojezerje	0	0	0	0	0	0	0	0
Slivno	20,42	24,02	0	45,15	5	0	0	94,59
Smokvica	0	0	0	0	0	0	0	0
Ston	0	0	0	0	0	0	0	0
Trpanj	16,42	6,78	0	3,92	31,5	0	0	58,62
Vela Luka	15,11	1	0,26	7,52	10,54	1,33	0	35,76
Zažablje	0	0	0	0	0	0	0	0
Župa dubrovačka	120,2	2,15	2,25	3,08	220	0	12,94	360,62
UKUPNO	1.988,57	409,46	74,93	330,56	2783,85	6,58	404,8	5.998,75

Tablica 10 Količine pojedinih vrsta odvojeno sakupljenog komunalnog otpada u sklopu javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom po JLS u 2020. (Izvor: ROO)

3. SLUŽBENA ODLAGALIŠTA OTPADA NA PODRUČJU DUBROVAČKO-NERETVANSKE ŽUPANIJE

Službeno odlagalište otpada je građevina namijenjena konačnom odlaganju otpada koja posjeduje propisane odluke, suglasnosti i dozvole nadležnih ureda i tijela.

Odlagalište Ugrinovica (Općina Smokvica) je je zatvoreno 31.05.2019., odlagalište Vinošte (Općina Trpanj) je zatvoreno 23.12.2019., a odlagalište Podvlaštica (Općina Orebić) je zatvoreno 31.12.2018. te je sanacija navedenih odlagališta u pripremi. Prema izvješću Općine Orebić, na odlagalištu Podvlaštica i dalje se odlaže glomazni otpad te biorazgradivi otpad,

zemlja i kamenje s područja Općine Orebić. Na području Dubrovačko-neretvanske županije je aktivno šest službenih odlagališta za neopasni i inertni otpad.

1. DUBRAVICA

- **POLOŽAJ ODLAGALIŠTA:** Odlagalište otpada “Dubravica” nalazi se 3 km južno od grada Metkovića uz županijsku cestu Metković – Mlinište - državna granica s Bosnom i Hercegovinom, te 1 km jugoistočno od naselja Dubravica. Na udaljenosti od cca 500 m od odlagališta nalazi se melioracijski kanal Koševo - Vrbovci.
- **PODRUČJE SAKUPLJANJA:** Metković, Kula Norinska, Opuzen i Zažablje
- **STATUS:** Aktivno odlagalište, sanirano 2009. godine.
- **KAPACITET:** Ukupni kapacitet odlagališta iznosi 410.000 m³, od čega je prostor za odlaganje neopasnog otpada kapaciteta 175.000,00 m³ (aktivna ploha), a sanirani dio odlagališta otpada 235.000 m³ otpada. Preostali slobodni kapacitet odlagališta iznosi 50.000 m³. Na dijelu odlagališta nalazi se ploha površine cca 700 m² za odlaganje građevinskog otpada koji sadrži azbest, kapaciteta cca 2.000 m³. Za djelomičnu sanaciju (izdizanje postojeće visinske kote) ishoda je lokacijska i građevinska dozvola. Ukupno je u 2020. godini odloženo 5.725,93 tona otpada, a preostali kapacitet je 24.716,70 tona.
- **OPERATER:** Čistoća Metković d.o.o. Metković

2. GRABOVICA

- **POLOŽAJ ODLAGALIŠTA:** Odlagalište otpada “Grabovica” Nalazi se 25 km sjeverozapadno od grada Dubrovnika. Do lokacije se dolazi asfaltiranom cestom Dubrovnik – Osojnik.
- **PODRUČJE SAKUPLJANJA:** Grad Dubrovnik, Općina Dubrovačko primorje, Općina Župa dubrovačka, Općina Konavle i Općina Mljet (tvrtka Komunalno Mljet d.o.o. vlastitim vozilima dovozi otpad na odlaganje)
- **STATUS:** Aktivno odlagalište, postupak sanacije je u tijeku.
- **KAPACITET:** Sanirana je i zatvorena površina od 1.1 ha, a otpad se odlaže na proširenom dijelu od 2 ha. Ukupno je u 2020. godini odloženo 20.307,89 tona otpada, preostali kapacitet odlagališta je 44.878,14 tona.
- **OPERATER:** Čistoća d.o.o. Dubrovnik

3. KOKOJEVICA

- **POLOŽAJ ODLAGALIŠTA:**

Odlagalište otpada „Kokojevica“ smješteno je cca 7 km južno od naselja Korčula i cca 2 km jugozapadno od naselja Lumbarda.

- **PODRUČJE SAKUPLJANJA:** Grad Korčula i Općina Lumbarda

- **STATUS:** Aktivno odlagalište, postupak sanacije je u tijeku, pripremljena je nova kazeta za odlaganje otpada, s donjim brtvenim slojem. Planirani završetak sanacije je 31.12.2024.

- **KAPACITET:** Dio postojećeg odlagališta otpada je saniran i zatvoren. Otpad se trenutno odlaže na aktivnoj plohi površine 1,1 ha. Ukupno raspoloživi kapacitet na odlagalištu Kokojevica iznosi cca 50.800 m³. Sanacija uključuje i izgradnju nove kazete za odlaganje otpada površine cca 0,27 ha. Ukupno je u 2020. godini odloženo 3.483,88 tona otpada, a preostali kapacitet je 10.403,45 tona.

- **OPERATER:** KTD Mindel d.o.o. Lumbarda

4. LOVORNIK

- **POLOŽAJ ODLAGALIŠTA:** Odlagalište Lovornik se nalazi 6 km zapadno od grada Ploče te 500 m od naselja Bačina i Baćinskih jezera, neposredno uz Jadransku turističku cestu.

- **PODRUČJE SAKUPLJANJA:** Grad Ploče, Općina Slivno i Gradac (Splitsko-dalmatinska županija)

- **STATUS:** Aktivno odlagalište. Postupak sanacije je u pripremi.

- **KAPACITET:** Ukupno je u 2020. godini 5.114,19 tona otpada, a preostali kapacitet je 35.300,55 tona.

- **OPERATER:** Komunalno održavanje d.o.o. Ploče

5. SITNICA

- **POLOŽAJ ODLAGALIŠTA:** Odlagalište Sitnica se nalazi na otoku Korčuli, zapadno od mjesta Blato i istočno od uvale Potirna, uz cestu Vela Luka-Blato. Udaljeno je 4 km od naselja Blata i Vela Luke, neposredno uz turistički dio uvale Karbuni.

- **PODRUČJE SAKUPLJANJA:** Općina Blato i Općina Vela Luka

- **STATUS:** Aktivno. Provedena je ex situ sanacija, uz osiguranje nastavka rada.

- **KAPACITET:** Ukupno je u 2020. godini odloženo 2.785,00 tona otpada, a preostali kapacitet je 13.215,00 tona.

- **OPERATER:** Komunalne djelatnosti d.o.o. Vela Luka i Eko d.o.o. Blato

6. SOZANJ

- **POLOŽAJ ODLAGALIŠTA:** Odlagalište Sozanj se nalazi na otoku Lastovo, neposredno uz glavnu otočnu cestu u šumskom području, udaljen 200 m od mora.
- **PODRUČJE SAKUPLJANJA:** Općina Lastovo
- **STATUS:** Aktivno. Sanirano – otpad se odlaže na sanitaran način.
- **KAPACITET:** Površina ograđene lokacije odlagališta je oko 2,2 ha, a otpad se odlaže na površini od oko 7.000 m². Ukupno je u 2020. godini odloženo 490,10 tona otpada, a preostali kapacitet je 2.099,50 tona.
- **OPERATER:** Komunalac d.o.o. Lastovo

4. PODACI O LOKACIJAMA ONEČIŠĆENIH OTPADOM NA PODRUČJU DUBROVAČKO-NERETVANSKE ŽUPANIJE

Lokacija onečišćena otpadom je svaka ona na kojoj se nalazi otpad koji može uzrokovati ili uzrokuje onečišćenje okoliša. Lokacije onečišćenih otpadom čine:

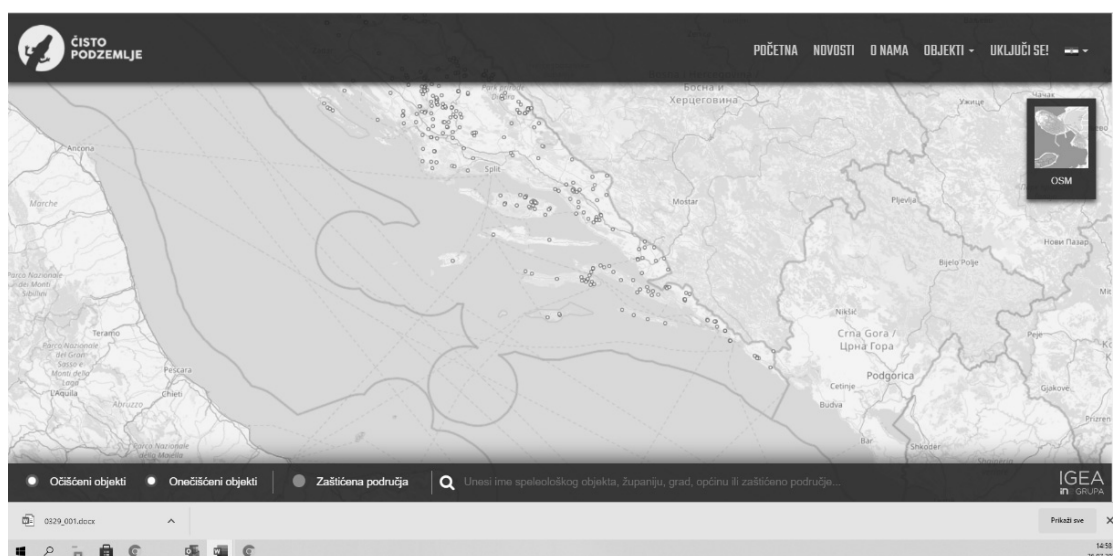
- lokacije na kojima se nalaze neusklađena odlagališta otpada,
- lokacije „crnih točaka“- lokacije visokog rizika onečišćene proizvodnim (tehnološkim) otpadom koje su u postupku sanacije ili za koje je sanacija u pripremi,
- određene lokacije na kojima se nalazi odbačeni otpad, tzv. lokacije „divljih odlagališta“.

„Divlja odlagališta“ su lokacije na kojima se nalazi manja količina odbačenog otpada koju su tamo odbacili pojedini neodgovorni pojedinci. Na „divljim odlagalištima“ većinom se nalazi odbačeni glomazni otpad i građevni otpad. Zakonom određeno je da su komunalni redari dužni utvrditi vlasnika lokacije onečišćene otpadom i nakon toga izraditi zapisnik i rješenje o uklanjanju takvog otpada, a propisane dužnosti komunalnog redarstva uključuju provedbu redovitog godišnjeg nadzora i vođenje evidencija o lokacijama odbačenog otpada, procijenjenim količinama odbačenog otpada, obveznicima uklanjanja otpada i predaju otpada osobi ovlaštenoj za gospodarenje otpadom. Ministarstvo je u sklopu Informacijskog sustava gospodarenja otpadom izradilo aplikaciju ELOO- Evidencija lokacija odbačenog otpada (Slika 1). Zavod za zaštitu okoliša i prirode objavljuje na svojim mrežnim stranicama godišnje izvješće o prijavama, lokacijama i postupanju komunalnih redara po prijavama iz ELOO sustava. ELOO sustav je povezan i s volonterskom speleološkom inicijativom Čisto podzemlje (Slika 2) te su podaci prikupljeni prema ovoj inicijativi dostupni unutar ELOO sustava, ali samo za registrirane korisnike.

Na području Dubrovačko-neretvanske županije postoji znatan broj „divljih odlagališta“ (Slika 2. i tablica 11.). Na „divlja odlagališta“ najčešće se odlaže građevni otpad te manje količine krupnog (glomaznog) otpada i komunalnog otpada. Većina „divljih odlagališta“ povremeno se sanira odvozom otpada na službena odlagališta, međutim neodgovornim ponašanjem pojedinaca ponovno nastaju „divlja odlagališta“ na istim ili novim lokacijama.



Slika 1 ELOO- Evidencija lokacija odbačenog otpada (<https://eloo.haop.hr/public/>)



Slika 2 Čisto podzemlje (<https://cistopodzemlje.info/>)

Gradovi i Općine	Naziv lokacije onečišćene otpadom	Pretežita vrsta otpada	Procijenjena količina otpada (m ³)	Faza sanacije	
Grad Dubrovnik	Uz županijsku cestu Mokošica-Osojnik k.č.23/9 k.o.Petrovo selo u vlasništvu Nike Radulovića	iskop zemlje i kamena	34.277,39	Navedena količina sanirana, ostalo djelomično	
	Uz potok Slavjan u Komolcu k.o.Komolac, k.č. 365/1, u vl. Stipe Gabrić Jamba	iskop zemlje i kamena	Nepoznati podaci o količini otpada	Sanirano-poravnato u parking	
	Petrovo selo, k.č. 68/2, k.o.Petrovo selo, u vl. Nike i Ane Radulović	iskop zemlje i kamena		Sanirano	
	Uz potok Slavjan u Čajkovici, dijelovi k.č. 333, 334/1 i ostale, k.o.Čajkovića, u privatnom vlasništvu	iskop zemlje i kamena		Sanirano-poravnato u parking	
	Uz potok Slavjan u Čajkovici – k.o. Čajkovića, k.č. 369, u privatnom vlasništvu	iskop zemlje i kamena		Sanirano	
	Uz cestu kod Opće bolnice Dubrovnik k.o. Dubrovnik, k.č. 1932/1	iskop zemlje i kamena		Sanirano 2017., ali se otpad ponovno odlaže	
	Čestica zemlje 23/2 k.o. Petrovo Selo u vlasništvu Grada Dubrovnika	iskop zemlje i kamena		Privremeno odlaganje otpada s gradilišta nove ceste te saniranja deponije s čestice zemlje 23/9 k.o. Petrovo Selo	
	Kliševo, čest. zem. 695/3, vl. Ane Lučić	iskop zemlje i kamena		Nije sanirano	
	Brsečine, čestica zemlje 301/1 k.o.o. Brsečine u vlasništvu Leonardo Bošković	iskop zemlje i kamena		Djelomično sanirano	
	Kliševo, č.z. 673/2 i 674/2, k.o. Gromača, vl. Antuna Moretića	građevinski otpad		50	Sanirano
	20 m iznad požarnog puta između Ul. Iva Dulčića i Ul. Vatroslava Lisinskog, vl. grupacija Valamar d.o.o.	građevinski otpad		2	Sanirano
	Osojnik bb	građevinski otpad	20	Sanirano	
	Liechteinsteinov put 16, č.z. 554 k.o. Gruž, vl. Svetište Blažene Gospe od Milosrđa	građevinski otpad	1	Sanirano	
	Liechteinsteinov put bb	miješani komunalni otpad	1	Sanirano	
	Ulica od Nuncijate, č.z. 200/2 k.o. Gruž	miješani komunalni otpad, građevinski otpad	3	U tijeku postupak s ciljem uklanjanja	

Grad Korčula	Odlagalište "Inkobrod"	građevinski otpad	3.000	Nije sanirano
	Odlagalište "Sveti Anton", č.z. 655/470 k.o. Korčula	ostali otpad	100	Sanirano
	Odlagalište "Nerazvrstana cesta Žrnovo - Žrnovska Banja"	ostali otpad	20	Sanirano
	Odlagalište "Zlopolje", Žrnovo	ostali otpad	50	Sanirano
	Odlagalište "Mala Klačina", Žrnovska Banja, Žrnovo	ostali otpad	100	Sanirano
	Odlagalište "Pod Gomilje", Žrnovo	ostali otpad	50	Sanirano
	Odlagalište "Na vrmira", Pupnat	ostali otpad	200	Nije sanirano
	Odlagalište "Velika Gurla", Pupnat	ostali otpad	300	Nije sanirano
	Odlagalište "U Gaju", Pupnat, č.zem. 996 i 994/1, k.o. Pupnat	ostali otpad	100	Nije sanirano
	Odlagalište "U Gaju", Pupnat, č.zem. 1831, k.o. Pupnat	ostali otpad	80	Nije sanirano
	Odlagalište "Rušćin", Pupnat	građevinski otpad	100	Nije sanirano
	Odlagalište "Koćac", Čara	građevinski otpad	2.000	Nije sanirano
	Odlagalište "Stubica", Čara	građevinski otpad	1.200	Nije sanirano
	Odlagalište "Sustjepan", Čara	ostali otpad	300	Nije sanirano
	Odlagalište "Brguja", Zavalatica, Čara	ostali otpad	3.000	Sanirano
	Odlagalište "Zagrinča Njiva", Čara	građevinski otpad	150	Nije sanirano
Grad Ploče	Pozicija kod mosta na rijeci Neretvi uz Jadransku magistralu	miješani komunalni otpad	550	Sanirano
	Pozicija kod mosta na Matici, Pod Bukočevica	miješani komunalni otpad	100	Nije sanirano
	Granica k.o.Plina - k.o. Brista	miješani/građevinski	180	Nije sanirano
	Ulaz u Rogotin iz pravca Komina, prije skretanja za INA-u	miješani/građevinski	350	Nije sanirano
	Put Blaca - kod kućice za promatranje ptica	miješani/građevinski	50	Nije sanirano
	Bivši Konstruktorov pogon, Karamatići - Eraci	miješani/građevinski	600	Nije sanirano
	D 8, Odmorište- skretanje za Franiće	miješani/građevinski	150	Nije sanirano
	Poljoprivredno zemljište- imanje u Kominu	miješani komunalni otpad	500	Nije sanirano

Grad Metković	Simin dol	Nepoznati podaci o vrstama i količinama otpada na pojedinim lokacijama		Sanirano
	Pod Repom			Sanirano
	Koševo uz nasip			Sanirano
	Kraj Opuzenke uz nasip			Sanirano
	Vrbovci uz štale			U sanaciji
	Prudska draga			Sanirano
Grad Opuzen	Kazeta (Jasenska)	miješani komunalni i poljoprivredni otpad	120	Sanirano
Općina Blato	Kovači dolac	glomazni i građevinski otpad	100	Djelomično
	Slova	glomazni i građevinski otpad	50	Djelomično
	Kozjača	glomazni i građevinski otpad	50	Djelomično
Općina Dubrovačko primorje	Nema evidentiranih lokacija onečišćenih otpadom			
Općina Janjina	Nema evidentiranih lokacija onečišćenih otpadom			
Općina Kula Norinska	Nema evidentiranih lokacija onečišćenih otpadom			
Općina Konavle	Nema evidentiranih lokacija onečišćenih otpadom			
Općina Lastovo	Ex-vojno odlagalište	većinom komunalni, glomazni i građevinski otpad	100	Nije sanirano
	Odlagalište inertnog otpada	većinom komunalni, glomazni i građevinski otpad	1.000	Nije sanirano
Općina Lumbarda	Nema evidentiranih lokacija onečišćenih otpadom			
Općina Mljet	Nema evidentiranih lokacija onečišćenih otpadom			
Općina Orebić	Podvlaštica	granje, glomazni i EE otpad, papir, plastika, građevinski otpad	200.000	Nije sanirano
Općina Pojezerje	Nema evidentiranih lokacija onečišćenih otpadom			
Općina Slivno	Nema podataka pojedinačnim lokacijama onečišćenih otpadom			
Općina Smokvica	Nema evidentiranih lokacija onečišćenih otpadom			
Općina Ston	Nema podataka o lokacijama onečišćenih otpadom			
Općina Trpanj	Nema evidentiranih lokacija onečišćenih otpadom			

Općina Vela Luka	Marinovića dolac uz rub stare ceste	građevinski otpad i miješani komunalni otpad	5 1	Nije sanirano
	Makadamski put od Duže do Kruševa	građevinski otpad i miješani komunalni otpad	10 5	Nije sanirano
	Ulica 41– na ulazu u Velu Luku	olupine automobila	4 kom	Uklonjeno
	Uz sportsku dvoranu na Močnom laz	građevinski otpad	Nepoznato	Djelomično
	Makadamska cesta uz južnu stranu reciklažnog dvorišta	olupine automobila	2 kom	Uklonjeno
	Dvorište između hipermarketa Tommy i trgovine građevinskog materijala tvrtke Vela Luka trgovina d.d.	kartonska ambalaža	Nepoznati podaci o količini otpada	Uklonjeno
	Ulica 35	električni i elektronski otpad		Djelomično
	Ulica 41, na ulazu u Velu Luku	razni otpad i olupine automobila		Nije sanirano
	Kokotovac, uz makadamsku cestu odnosno uz kat. čest. zem. 31206 K.O. Vela Luka	staro željezo, otpadna vozila, auto gume		Nije sanirano
	Obala 2, pokraj crkvice Gospe od začeca	otpadna i neregistrirana vozila, građevinski strojevi i drvena barka		Nije sanirano
	Ulica 41, nasuprot crkvice Gospe od milosrđa	olupine automobila, glisera i razni otpad		Nije sanirano
	Žuvan dolac, uz makadamsku cestu prema Veljoj spili	građevinski otpad	1-2	Nije sanirano
	Beneficij u poduzetničkoj zoni Vela Luka	iskop iz hidrotehničkog tunela i građevinski otpad	2.000	Nije sanirano
	Križanje sjeverne obilaznice i Ulice 31	zemlja i kamenje	8	Poravnato u parking
Općina Župa dubrovačka	Sutvara 1 (Marić-Milković), uz županijsku cestu 6243, kat. čest. zem. 10/7 k.o. Čelopeci	građevinski otpad	Nepoznati podaci o količini otpada	Nema podatka
	Sutvara 2 (Vlaho Asanović), uz županijsku cestu 6243, kat. čest. zem. 10/7 k.o. Čelopeci	građevinski otpad		Nema podatka
	Javne površine uz kontejnere za odlaganje miješanog komunalnog otpada	nema podatka o vrsti		U tijeku
	Gornji Brgat (Frano Maslač), uz državnu cestu D223 Dubac-Brgat, u blizini rotora, kat. čest. zem. 8/5, k.o. Gornji Brgat	građevinski, glomazni i komunalni otpad		Nema podatka
Općina Zažablje	Evidentirane su dvije lokacije onečišćena otpadom, nepoznate kategorije otpada i količine			Djelomično sanirano, u tijeku
Općina Janjina	Nema evidentiranih lokacija onečišćenih otpadom			

Tablica 11 Popis lokacija onečišćenih otpadom na području Dubrovačko-neretvanske županije (izvor: Izvješća JLS)

5. ŽUPANIJSKI CENTAR ZA GOSPODARENJE OTPADOM

(Izvor: Izvješća o radu Agencije za gospodarenje otpadom d.o.o. za 2020. godinu)

Centar za gospodarenje otpadom Dubrovačko-neretvanske županije (u daljnjem tekstu: ŽCGO) planiran je u Općini Dubrovačko primorje na lokaciji Lučino razdolje, oko 700 m zapadno od naselja Trnovica i 5 km od granice s Bosnom i Hercegovinom. Prema PGO RH, na ŽCGO se mora zbrinuti i obraditi 40% miješanog komunalnog otpada od ukupnih proizvedenih količina otpada u Županiji, a 60% je obveza razdvajanja i recikliranja jedinica lokalne samouprave.

Agencija za gospodarenje otpadom d.o.o. nositelj je provedbe projekta ŽCGO, tj. koordinator je aktivnosti vezanih za osnivanje ŽCGO, osiguranje zemljišta potrebnog za provedbu projekta, ishođenje potrebnih dozvola, sklapanje sporazuma o preuzimanju otpada sa svim jedinicama lokalne samouprave na području Dubrovačko-neretvanske županije te izgradnju ŽCGO i pretovarnih stanica (u daljnjem tekstu PS).

U 2020. godini Agencija za gospodarenje otpadom d.o.o. je nastavila započete aktivnosti na izradi i ishođenju projektno-tehničke dokumentacije za ŽCGO i šest PS sukladno Ugovoru o ulaganju sredstava Fonda za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost (dalje u tekstu: Fond) u pripremi dokumentacije za uspostavu cjelovitog sustava gospodarenja otpadom na području Dubrovačko-neretvanske županije. U prvoj polovici 2020. godine potpisan je Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava za projekte koji se financiraju iz EU fondova i Ugovor o sufinanciranju provedbe projekta "Centar za gospodarenje otpadom Dubrovačko-neretvanske županije Lučino razdolje". Ukupna vrijednost Projekta (bez PDV-a) je 494.923.542,20 kn, a ukupni prihvatljivi troškovi projekta iznose 408.686.935,00 kn te je ukupan raspoloživ iznos bespovratnih sredstava 286.809.158,73 kn, što predstavlja cca 70,18% iznosa ukupno prihvatljivih troškova Projekta. Fond će sufinancirati projekt ŽCGO u ostalom iznosu (cca 19,82%), dok će se preostali troškovi, u visini od 10% sufinancirati iz Proračuna Dubrovačko-neretvanske županije. Razdoblje provedbe Projekta, kao i razdoblje prihvatljivih izdataka Projekta je od 1.10.2019. godine do završetka svih projektne aktivnosti, a najkasnije do 31.12.2023. godine.

U listopadu 2020. godine je izrađen Elaborat optimalnog tehničkog rješenja priključenja građevine PS Metković na distribucijsku elektroenergetsku mrežu, ukupne priključne snage 70 kW. Pokrenuta je javna nabava za projektiranje i izvođenje radova izgradnje ŽCGO. Također je pokrenuta javna nabava za pružanje usluga tehničke pomoći i upravljanje projektom ŽCGO, što uključuje upravljanje nad projektiranjem, nadzorom i građenjem ŽCGO, nadzorom i građenjem 6 PS, nabavom i pri stavljanju u funkciju mobilne opreme, pružanja usluga odnosa s javnošću, promidžbe i vidljivosti. Pokrenut je i postupak potpunog izvlaštenja u svrhu ŽCGO i 6 PS.

6. PREGLED POJEDINIH IZVJEŠĆA JLS

U nastavku slijedi pregled iz Izvješća o provedbi PGO RH JLS na području Dubrovačko-neretvanske županije.

JLS	Analiza stanja u gospodarenju otpadom	Mjere u cilju smanjivanja ili sprječavanja nastanka otpada	Popis važnijih projekata za provedbu PGO
Grad Dubrovnik	<p>Komunalni otpad iz kućanstava, ustanova i poslovnih prostora organizirano sakuplja tvrtka Čistoća d.o.o. Dubrovnik, koja upravlja reciklažnim dvorištima i odlagalištem otpada Grabovica. Komunalna usluga obuhvaća sakupljanje, odvoz i odlaganje miješanog komunalnog otpada, odvojeno sakupljenog otpada (glomazni otpad, papir i karton, plastika, metal, staklo i tekstil) putem spremnika na javnoj površini kao i svih vrsta otpada u skladu s Dodatkom III. Pravilnika o gospodarenju otpadom („Narodne novine“ br. 23/14, 51/14, 121/15, 132/15, 117/17) u reciklažnom dvorištu u Dubrovniku i mobilnom reciklažnom dvorištu u Mokošici. Zemljište na Pobrežju se privremeno koristi za potrebe privremenog skladištenja glomaznog otpada. Odvojeno prikupljeni otpad dodatno se razvrstava u pogonu u Župi dubrovačkoj i predaje ovlaštenim oporabiteljima. Godišnje se na odlagalištu Grabovica odloži do 26.000 t miješanog komunalnog otpada. Međutim, s obzirom na epidemiju uzrokovanu virusom COVID-19 tijekom 2020. došlo je do smanjenja količine odloženog miješanog komunalnog otpada te ista iznosi 19.811,40 t. Još uvijek nije uspostavljen sustav sakupljanja biorazgradivog otpada od građana putem spremnika, već je građanima omogućeno kompostiranje biorazgradivog otpada podjelom kompostera.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • provedene akcije čišćenja Zelena i Plava čistka u sklopu globalnog pokreta Let's Do It • provodi se projekt ReDu – Program izobrazno-informativnih aktivnosti o gospodarenju otpadom • Obilježavanje Međunarodnog dana borbe protiv plastičnih vrećica 	<ul style="list-style-type: none"> • nabava opreme i vozila - Čistoća d.o.o.

Grad Korčula	Komunalni otpad na području grada Korčule sakuplja tvrtka KTD Hober d.o.o.. Organiziranim sakupljanjem i odvozom obuhvaćena su sva domaćinstva. Otpad se odvozi na odlagalište otpada Kokojevica u Općini Lumbarda. Sklopljen je ugovor o sanaciji odlagališta otpada Kokojevica s Općinom Lumbarda i KTD Mindel d.o.o. za 3. etapu-izgradnju nove kazete. Na području Grada organizirano se prikupljalo papir, staklo i plastiku, kao i glomazni otpad po zahtjevu građana.	<ul style="list-style-type: none"> • Grad Korčula proveo akcije čišćenja uvala od naplavina, skupljeno više od 60 m³ otpada • ERK Korčula proveo četiri akcije čišćenja podmorja od morskog otpada 	<ul style="list-style-type: none"> • opremljeni zeleni otoci • nabavljeno mobilno reciklažno dvorište • reciklažno dvorište za građevni otpad u zoni Zlopolje u funkciji • Sporazum o sufinanciranju izrade projektne dokumentacije za PS Korčula
Grad Ploče	Miješani komunalni otpad sa području Grada Ploča sakuplja tvrtka Komunalno održavanje d.o.o. Sakupljanjem i odvozom obuhvaćena su sva domaćinstva. Ista tvrtka upravlja i odlagalištem Lovornik na kojem se odlaže i sav otpad prikupljen iz Općine Gradac i iz Općine Slivno. Papir, staklo, plastika i metal sakupljaju se putem zelenih otoka i od kućanstava putem pilot projekta „Od vrata do vrata“ i putem reciklažnog dvorišta, u kojem se sakuplja i tekstil i glomazni otpad. U skladištu se odvojene vrste otpada sortiraju i prešaju te predavaju ovlaštenom oporabitelju. Glomazni otpad se sakuplja putem spremnika na javnim površinama i na zahtjev korisnika te odvozi na odlagalište otpada Lovornik, a na odlagalištu se zbrinjava i građevinski otpad, kao i otpad koji sadrži azbest u za to izvedenu azbestnu kazetu.	<ul style="list-style-type: none"> • proveden projekt edukacije „Provedba komunikacijske kampanje o održivom gospodarenju otpadom Zeleni val“, (lutkarska predstava od recikliranih lutaka, javna tribina o održivom gospodarenju otpadom) • podjela kompostera 	<ul style="list-style-type: none"> • prijavljen EU projekt Izgradnja i opremanje sortirnice u Pločama
Grad Metković	Na području Grada Metkovića usluge sakupljanja miješanog komunalnog otpada te sakupljanje odvojenih vrsta otpada (metal, staklo, papir i karton, plastika) obavlja tvrtka Čistoća Metković d.o.o. koja upravlja i odlagalištem Dubravica, na kojem se odlaže i sav otpad sakupljen iz Općine Kula Norinska, Općine Zažablje te Grada Opuzena. Sakupljanjem su obuhvaćena sva domaćinstva na području grada Metkovića. Glomazni otpad odvozi se po pozivu građana. Izdana je lokacijska dozvola za djelomičnu sanaciju odlagališta otpada Dubravica izdizanjem visinske kote.	<ul style="list-style-type: none"> • provode se izobrazno-edukativne aktivnosti (obilježen Dan protiv plastičnih vrećica, edukacijske tribine i tri školske radionice) • nadogradnja web stranice Grada Metkovića za potrebe projekta „Učimo gospodariti otpadom“ 	<ul style="list-style-type: none"> • potpisan ugovor s Ministarstvom gospodarstva i održivog razvoja o sufinanciranju izgradnje i opremanja sortirnice na lokaciji odlagališta otpada Dubravica • ishođena građevinska dozvola za kompostanu u Vrbovcima (prijavljen projekt za sufinanciranje iz EU fondova)
Grad Opuzen	Na cjelokupnom području Grada Opuzena uspostavljeno je prikupljanje i odvoz miješanog komunalnog otpada putem tvrtke Čistoća Opuzen d.o.o. Na razini grada postoje 3 zelena otoka za odvojeno skupljanje otpada (tekstil, papir, plastika, staklo) Glomazni otpad se skuplja i na poziv građana. Miješani komunalni i glomazni otpad se odvozi na odlagalište otpada Dubravica u Metkoviću.	<ul style="list-style-type: none"> • kontinuirana edukacija stanovništva • sanacija divljih odlagališta i provedena akcija čišćenja otpada na Ušću 	<ul style="list-style-type: none"> • ishođena je dokumentacija za izgradnju reciklažnog dvorišta

Općina Blato	Sakupljanje i odvoz miješanog komunalnog otpada na području Općine Blato obavlja tvrtka EKO d.o.o. koja organizirano sakuplja odvojene kategorije otpada. Naizmjenično s tvrtkom Komunalne djelatnosti d.o.o. Vela Luka upravlja odlagalištem Sitnica za koju je provedena ex situ metoda sanacije. Do otvaranja ŽCGO otpad se odlaže u četvrtu kazetu do konačnog zatvaranja. Glomazni otpad se redovito odvozi jednom mjesečno, ali i po pozivu građana. Na području Općine Blato nalazi se sveukupno 18 lokacija sa spremnicima za odvojeno sakupljanje otpada. U naselju Blatu se nalaze četiri zelena otoka. Reciklažno dvorište na prostoru poduzetničke zone Krtinja je u funkciji.	<ul style="list-style-type: none"> • web stranica http://www.eko-blato.hr/ s rubrikom „Eko kutak“ 	<ul style="list-style-type: none"> • prijava projekta „Nabava komunalnog vozila EKO d.o.o.“ • nabavka sjeckalice za grane sufinancirana 60% sredstvima FZOEU
Općina Dubrovačko primorje	Sakupljanje i odvoz miješanog komunalnog otpada na području Općine obavlja tvrtka Čistoća d.o.o. Dubrovnik, a također i odvojeno prikupljanje otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila te glomaznog otpada.	<ul style="list-style-type: none"> • edukativne aktivnosti i akcije prikupljanja otpada 	<ul style="list-style-type: none"> • projekt izgradnje reciklažnog dvorišta u okviru PZ Banići u tijeku
Općina Janjina	Sakupljanje miješanog komunalnog otpada obavlja Vlastiti pogon za gospodarenje otpadom Općine Janjina. Otpad se odvozi na odlagalište Klepovica, Neum (BiH). U Općini Janjina postavljeno je 10 zelenih otoka za odvojeno sakupljanje otpada koji su opremljeni sa 64 kontejnera (papir, plastika, staklo). Stanovnicima je podijeljeno 120 kompostera. Odlagalište Vardište je zatvoreno i sanirano.	<ul style="list-style-type: none"> • provođenje izobrazno-informativnih aktivnosti (kontinuirano) 	<ul style="list-style-type: none"> • temeljem ugovora s FZOEU nabavljena 64 kontejnera za razvrstavanje otpada te 120 kompostera
Općina Kula Norinska	Sakupljanje otpada sa područja Općine Kula Norinska obavlja tvrtka Čistoća Metković d.o.o. koja odvozi otpad na odlagalište otpada Dubravica. Organizirano je sakupljanje miješanog komunalnog otpada s kućnog praga. Na području Općine nalaze se zeleni otoci na 10 lokacija te se vrši odvojeno sakupljanje otpada. Glomazni otpad odvozi se organizirano na zahtjev građana.	<ul style="list-style-type: none"> • ne provode se mjere 	
Općina Konavle	Sakupljanje miješanog komunalnog otpada obavljaju tvrtke Čistoća d.o.o. Dubrovnik i Čistoća i zelenilo Konavle d.o.o. Na prostoru reciklažnog dvorišta u Popovićima dio miješanog komunalnog otpada tvrtka Čistoća i zelenilo Konavle d.o.o. odlaže u press kontejnere koje prazni tvrtka Čistoća d.o.o. i odvozi na odlagalište otpada Grabovica. Postavljeno je niz novih zelenih otoka u Cavtatu i po ostalim naseljima. Odvojeno se prikuplja papir, plastika, staklo, metali, otpadne gume, EE oprema i glomazni otpad.	<ul style="list-style-type: none"> • provodi se projekt izobrazbe stanovništva • akcija „Odvoz s kućnog praga“ za naselje Čilipi stanovnici imaju svoje spremnike za odvojeni otpad 	<ul style="list-style-type: none"> • otvoreno reciklažno dvorište u Popovićima • opremljena skladišna hala kraj reciklažnog dvorišta

Općina Lastovo	Organizirano skupljanje i odvoz komunalnog otpada obavlja tvrtka Komunalac d.o.o. Lastovo koja upravlja i odlagalištem otpada Sozanj.	<ul style="list-style-type: none"> • provodi se edukacija stanovništva zajedno s javnom ustanovom Park prirode Lastovsko otočje 	<ul style="list-style-type: none"> • elaborat za izgradnju reciklažnog dvorišta dostavljen Fondu
Općina Lumbarda	Organizirano skupljanje i odvoz komunalnog otpada s područja Općine obavlja tvrtka KTD Mindel, koja upravlja i odlagalištem otpada Kokojevica. Započela je izgradnja nepropusne kazete te reciklažnog dvorišta na odlagalištu Kokojevica. Nabavljena je mosna vaga te instaliran video nadzor. Odvojene kategorije otpada sakupljaju se na šest zelenih otoka. Građevinski otpad se zbrinjava na predjelu Krmača.		<ul style="list-style-type: none"> • nabavljeni spremnici za odvojeno sakupljanje otpada • započela izgradnja kazete i reciklažnog dvorišta na odlagalištu otpada Kokojevica
Općina Mljet	Organizirano skupljanje i odvoz komunalnog otpada obavlja tvrtka Komunalno Mljet d.o.o. koja odvozi otpad na odlagalište otpada Grabovica. Uređeno je pet zelenih otoka na kojima se sakupljaju odvojene vrste otpada (plastika, staklo, papir), a stanovnicima su podijeljene i vrećice za odvojeno sakupljanje otpada. Podijeljeni su kartonskih spremnici za papir pravnim osobama i obrazovnim institucijama. Odvoz glomaznog otpada provodi se dva puta godišnje. Na lokaciji Žukovac su smješteni spremnici za otpadni tekstil, jestivo i motorno ulje.	<ul style="list-style-type: none"> • zelena čistka • nadogradnja web stranice s edukativnim kutkom o gospodarenju otpadom • eko-akcija čišćenja podmorja s udrugom - veterani HRM, NP Mljet, TZO Mljet 	
Općina Orebić	Miješani komunalni otpad prikuplja tvrtka KTD Bilan d.o.o. i predaje na zbrinjavanje tvrtki Eko-flor d.o.o. Odvojeno prikupljanje otpada je djelomično organizirano (papir i plastika) te se isti predaje ovlaštenom oporabitelju. Glomazni otpad, zemlju i kamenje te biorazgradivi otpad se prikuplja i odlaže na odlagalište otpada Podvlaštica (nesanirano, zatvoreno).	<ul style="list-style-type: none"> • nisu provedene izobrazno-informativne aktivnosti i akcije prikupljanja otpada 	<ul style="list-style-type: none"> • u tijeku ishođenje građevinske dozvole za reciklažno dvorište sa sortirnicom u GZ Podvlaštica
Općina Pojezerje	Miješani komunalni otpad sakuplja tvrtka Gradska čistoća i usluge d.o.o. Vrgorac i odlaže na odlagalištu Ajdanovac na području Općine Vrgorac u Splitsko-dalmatinskoj županiji. Glomazni komunalni otpad i građevinski otpad na području općine također se sakuplja, odvozi i zbrinjava putem komunalne tvrtke „Gradska čistoća i usluge“ d.o.o. Vrgorac, prema potrebi i na poziv korisnika usluge.	<ul style="list-style-type: none"> • provode se izobrazno-informativne aktivnosti 	<ul style="list-style-type: none"> • putem PZOEU isporučeno je 10 metalnih kontejnera zapremine 1100 litara, za papir i karton te 10 metalnih kontejnera zapremine 1100 litara
Općina Slivno	Sakupljanje i odvoz komunalnog otpada obavlja tvrtka Komunalac Slivno d.o.o. i odvozi na odlagalište otpada Lovornik na području Grada Ploča. Reciklažno dvorište je u funkciji, otvoreno za korisnike šest dana u tjednu.	<ul style="list-style-type: none"> • provodi se edukacija građana • provode se akcije čišćenja podmorja i obale 	<ul style="list-style-type: none"> • nabavljeno vozilo za komunalne potrebe

Općina Smokvica	Miješani komunalni otpad sakuplja tvrtka Krublič d.o.o. Osigurani su posebni kontejneri za odvojeni komunalni otpad i to za papir, staklo, plastiku, metal i tekstil te komposter. Odlagalište otpada Ugrinovica je zatvoreno i sanacija je u pripremi. Otpad se odlaže na odlagalište Kokojevica na području Općine Lumbarda (KTD Mindel d.o.o Lumbarda)	<ul style="list-style-type: none"> • provodi se edukacija građana • akcija čišćenja uvala u suradnji s TZO Smokvica 	<ul style="list-style-type: none"> • nabavljeno 250 kompostera, • vertikalna preša balirke, 2 kontejnera za metal, 2 kontejnera za staru odjeću
Općina Ston	Javnu uslugu prikupljanja komunalnog otpada provodi Komunalno društvo Ston d.o.o. Sakupljeni otpad se zbrinjava u Bosni i Hercegovini, na odlagalištu Klepovica, 7 km od Neuma, s kojom Općina Ston ima sklopljen ugovor o odlaganju otpada. U naselju Ston postavljena su 4 podzemna kontejnera, zapremnine svaki 1,1 m ³ , za miješani komunalni otpad. Glomazni otpad se prikuplja od stanovništva po pozivu. Na području Općine nisu postavljeni spremnici za odvojeno prikupljanje otpada.	<ul style="list-style-type: none"> • provode se izobrazno-informativne aktivnosti 	<ul style="list-style-type: none"> • nabavljeno je 10 pocinčanih kontejnera zapremine 1100 l • nabavljeno je 7 PEHD zelenih kontejnera zapremine 1100 l
Općina Trpanj	Komunalno Trpanj d.o.o. organizirano sakuplja, komunalni i ostali otpad. Postavljeni su čipirani spremnici za otpad. Otpad se odlaže na usklađena odlagališta putem tvrtki partnera, ovlaštenih sakupljača. Glomazni otpad odvozi se po rasporedu odvoza i na zahtjev korisnika usluge. Postavljena su 3 zelena otoka u naselju Trpanj. Odlagalište Vinošte je sanirano i zatvoreno.	<ul style="list-style-type: none"> • provode se izobrazno-informativne aktivnosti 	<ul style="list-style-type: none"> • uz pomoć FZOEU nabavljeno je 650 spremnika od 120 l za plastiku, 650 od 120 l za papir i karton, 6 od 770 l za plastičnu te 6 od 770 l za papirnatu ambalažu
Općina Vela Luka	Sakupljanje miješanog komunalnog otpada obavlja općinska tvrtka Komunalne djelatnosti d.o.o. i odlaže ga na odlagalište otpada Sitnica koje se nalazi na području Općina Vela Luka i Blato. Odvojeno prikupljanje otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila provodi se putem osam zelenih otoka i u reciklažnom dvorištu. Glomazni otpad se prikuplja i odvozi po pozivu. Građevni otpad se odvozi na lokaciju budućeg reciklažnog dvorišta za građevinski otpad u predjelu Sitnica.	<ul style="list-style-type: none"> • provode se izobrazno-informativne aktivnosti • provode se akcije čišćenja podmorja i obale u suradnji s TZ i udrugama 	<ul style="list-style-type: none"> • završena izgradnja reciklažnog dvorišta u PZ Vela Luka u sklopu kojeg je zgrada -Kutak za ponovnu uporabu
Općina Zažablje	Sakupljanje i odvoz otpada obavlja tvrtka Čistoća Opuzen d.o.o. i odvozi na odlagalište otpada Dubravica (Čistoća Metković d.o.o.) Općina je započela sa postavljanjem spremnika za odvojeno prikupljanje otpada na za to predviđena mjesta na području Općine. Glomazni otpad se skuplja na poziv građana.	<ul style="list-style-type: none"> • zbog pandemije COVID-19, nisu provedene izobrazno-informativne aktivnosti kao ni akcije prikupljanja otpada 	<ul style="list-style-type: none"> • spremnici za odvojeno prikupljanje otpada nabavljeni u suradnji s FZOEU
Župa dubrovačka	Sakupljanje i odvoz miješanog komunalnog otpada obavlja tvrtka Čistoća d.o.o. Dubrovnik i odvozi na odlagalište otpada Grabovica. Odvojeno sakupljanje otpada (papir, staklo, plastika, metal i tekstil) obavlja se putem 13 zelenih otoka o kojim skrbi tvrtka Župa dubrovačka d.o.o. Na području Općine ne postoji reciklažno dvorište, međutim sukladno sporazumu s Gradom Dubrovnikom, građanima je omogućeno korištenje reciklažnih dvorišta Pod Dubom i u Mokošici.	<ul style="list-style-type: none"> • provode se izobrazno-informativne aktivnosti • uspostavljen je sustav za zaprimanje obavijesti o nepropisno odbačenom otpadu 	<ul style="list-style-type: none"> • Priprema projektne dokumentacije za izgradnju reciklažnog dvorišta • Besplatno podijeljeni komposter

Tablica 12 Pregled Izvješća pojedinih JLS u Dubrovačko-neretvanskoj županiji (Izvor: Izvješća JLS)

7. ZAKLJUČAK

Na području Dubrovačko-neretvanske županije poduzimaju se brojne aktivnosti u cilju ostvarenja propisanih mjera održivog gospodarenja otpadom sukladno PGO RH, među kojima se ističu:

1. Na području Dubrovačko-neretvanske sve jedinice lokalne samouprave donijele su svoje Planove gospodarenja otpadom.
2. Organiziranim sakupljanjem i odvozom komunalnog otpada na području Dubrovačko-neretvanske županije obuhvaćena je velika većina stanovništva.
3. Od 9 odlagališta komunalnog otpada na području Dubrovačko-neretvanske županije, tri odlagališta su zatvorena i u fazi pripreme sanacije, šest službenih odlagališta je aktivno od čega je jedno u pripremi sanacije, dva su u postupku sanacije, a tri odlagališta su sanirana.
4. U većini JLS provodi se odvojeno sakupljanje izdvojenih kategorija otpada (najčešće papir i karton, plastika, metal, tekstil) putem zelenih otoka, a reciklažna dvorišta imaju Grad Dubrovnik, Grad Metković (u vlasništvu tvrtke Respekt d.o.o.), Grad Ploče, Općina Slivno, Općina Dubrovačko primorje, Općina Konavle, Općina Blato, Općina Vela Luka i Općina Mljet, međutim odvojeno sakupljanje otpada se ne provodi u dovoljnoj mjeri, a u osam jedinica lokalne samouprave se uopće ne provodi.
5. Informiranje i edukacija o gospodarenju otpadom provodi se u većini gradova i općina Dubrovačko-neretvanske županije, ali je neophodno i dalje provoditi akcije u svrhu jačanja svijesti o značaju čistog okoliša i ulozi pojedinca u njegovom održavanju i unapređivanju.
6. Projekt ŽCGO se realizirao u pojedinim aktivnostima koje se odnose na otkup zemljišta za ŽCGO i PS. Završen je postupak javne nabave velike vrijednosti za pružanje usluga tehničke pomoći i ŽCGO, pokrenut je postupak javne nabave velike vrijednosti za projektiranje i izvođenje radova izgradnje ŽCGO te je izrađena dokumentacija za nadmetanje za nadzor nad izgradnjom.

Župan

Nikola Dobroslavčić, prof., v.r.

Na temelju članka 28. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, broj 120/16.), članka 2. Pravilnika o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi (Narodne novine, broj 101/17. i 144/20.), članka 36. Statuta Dubrovačko-neretvanske županije (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 3/21.) i članka 19. Odluke o izvršavanju Proračuna Dubrovačko-neretvanske županije za 2021. (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 19/20.), Župan Dubrovačko-neretvanske županije donio je

VIII. IZMJENE I DOPUNE PLANA NABAVE ROBA, USLUGA I RADOVA DUBROVAČKO-NERETVANSKE ŽUPANIJE ZA 2021.

I.

Točka III. Plana nabave roba, usluga i radova za 2021. (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 2/21.) mijenja se i glasi:

"III.

Nabava će se obaviti za sljedeće robe, usluge i radove:

Evidencijski broj nabave	Predmet nabave	Brojčana oznaka predmeta nabave iz Jedinственог рјечника јавне набаве	Procijenjena vrijednost nabave	Vrsta postupka	Predmet nabave podijeljen na grupe nabave	Ugovor o javnoj nabavi / okvirni sporazum	Ugovor ili okvirni sporazum financiran iz fondova EU	Planirani početak postupka	Planirano trajanje Ugovora o javnoj nabavi / okvirnog sporazuma	Upravni odjel nadležan za izvršenje ugovora ili okvirnog sporazuma
I. JAVNA NABAVA VELIKE VRIJEDNOSTI (EU pragovi)										
ROBE										
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
USLUGE										
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
RADOVI										
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
I. UKUPNO NABAVA VELIKE VRIJEDNOSTI:			0.00							

II. JAVNA NABAVA MALE VRIJEDNOSTI (EU pragovi)										
ROBE										
NM-V-09/2020	Nabava skupne i pojedinačne opreme za operativne snage civilne zaštite nužne za intervencije tijekom poplava te sanaciju šteta na objektima na poplavom pogođenim područjima - Projekt Interreg Italy-Croatia - STREAM (GRUPA I: Oprema za sanaciju šteta na objektima na poplavom pogođenom području, GRUPA B: Oprema za različite intervencije na poplavom pogođenim područjima)	35110000-8 Vatrogasna oprema, oprema za spašavanje i sigurnosna oprema	1,176,000.00	Otvoreni postupak	DA	Ugovor o javnoj nabavi	DA	II. kvartal 2021.	120 dana	UO za poslove Župana i Županijske skupštine
NM-V-01/2021	Nabava skupne i pojedinačne opreme za brod specijaliziran za prevenciju onečišćenja i požara na moru – Projekt Interreg Italy-Croatia – Projekt CASCADE (Grupa A. - Oprema za intervencije na moru; Grupa B. - Oprema za podvodno istraživanje)	35110000-8 Vatrogasna oprema, oprema za spašavanje i sigurnosna oprema	678,328.00	Otvoreni postupak	NE	Ugovor o javnoj nabavi	DA	III. kvartal 2021.	120 dana	UO za zaštitu okoliša i komunalne poslove
NM-V-02/2021	Nabava liftera za osobe s posebnim potrebama - Projekt Interreg Italy-Croatia - EU MIMOSA (Grupa I/ Nabava liftera – Tip strujni napon - Grupa B/ Nabava liftera – Tip baterija)	34951000-8 Pristupne platforme	500,000.00	Otvoreni postupak	DA	Ugovor o javnoj nabavi	DA	II. kvartal 2021.	120 dana	UO za poduzetništvo, turizam i more
NM-V-04/2021	Nabava znanstveno-istraživačke opreme za uspostavljanje mrijestišta - Projekt Interreg Italy-Croatia - EU ARGOS	38000000-5 Laboratorijska, optička i precizna oprema (osim naočala)	1,320,000.00	Otvoreni postupak	NE	Ugovor o javnoj nabavi	DA	III. kvartal 2021.	120 dana	UO za poduzetništvo, turizam i more
NM-V-06/2021	Nabava specijalizirane opreme za otklanjanje posljedica onečišćenja mora s pripadajućom opremom za postavljanje prilikom intervencija operativnih snaga civilne zaštite - Projekt Interreg Italy-Croatia - STREAM	35112000-2 Oprema za spašavanje i izvanredne situacije	845,000.00	Otvoreni postupak	NE	Ugovor o javnoj nabavi	DA	II. kvartal 2021.	120 dana	UO za poslove Župana i Županijske skupštine

USLUGE										
NMV-03/2021	Nabava usluga tehničke pomoći u provedbi aktivnosti radnog paketa 4 (WP4) projekta GECCO2 s poveznicom na poljoprivredni sektor i emitirajuće tvrtke	73200000-4 Usluge savjetovanja na području istraživanja i razvoja	660.000,00	Otvoreni postupak	NE	Ugovor o javnoj nabavi	DA	I. kvartal 2021.	18 mjeseci	UO za poljoprivredu i ruralni razvoj
NMV-06/2020	Nabava usluga - voditelj projekta za O3 (Ikkademis Čingrija)	71541000-2 Usluge vođenja projekta u građevinarstvu	288.000,00	Otvoreni postupak	NE	Ugovor o javnoj nabavi	DA	IV. kvartal 2021.	18 mjeseci	UO za obrazovanje, kulturu i šport
NMV-07/2020	Nabava usluga stručnog nadzora i koordinatora zaštite na radu za Projekt RCK DU (2 grupe nabave - TUŠ-O1, GARIŠTE-O2)	71247000-1 Nadzor građevinskih radova	284.907,20	Otvoreni postupak	DA	Ugovor o javnoj nabavi	DA	III. kvartal 2021.	18 mjeseci	UO za obrazovanje, kulturu i šport
NMV-15/2021	Nabava usluga stručnog nadzora i koordinatora zaštite na radu za Projekt RCK DU (VILA ČINGRIJA O3)	71247000-1 Nadzor građevinskih radova	393.942,40	Otvoreni postupak	NE	Ugovor o javnoj nabavi	DA	IV. kvartal 2021.	18 mjeseci	UO za obrazovanje, kulturu i šport
NMV-11/2020	Nabava usluge upravljanja Proizvodno-poduzetnički i impulsni centar - inkubator Ploče za razdoblje 4 godine	79953100-2 Usluge upravljanja objektima	750.000,00	Otvoreni postupak	NE	Okvirni sporazum	NE	I. kvartal 2021.	48 mjeseci	UO za poduzetništvo, turizam i more
NMV-12/2021	Nabava usluga edukacija za Projekt Josipov dom (Grupa 1/ Nabava usluga stručnjaka za organizaciju i provedbu edukacija za sektor socijalne skrbi; Grupa 2. Nabava usluga stručnjaka za organizaciju i provedbu edukacija za stručnjake koji rade sa žrtvama nasilja u obitelji)	80500000-9 Usluge izobrazbe	227.002,00	Otvoreni postupak	DA	Ugovor o javnoj nabavi	DA	III. kvartal 2021.	24 mjeseca	UO za obrazovanje, kulturu i šport
NMV-13/2021	Nabava raznih usluga za potrebe Projekta Josipov dom (1. grupa: Vanjski stručnjak za izradu projektnog loga i knjige standarda; 2. grupa. Vanjski stručnjak za provedbu kampanje; 3. grupa: Set promotivnog materijala; 4. grupa: Organizacija konferencija za medije; 5. grupa: Set promotivnih materijala uz kampanju)	79342000-3 Usluge marketinga	535.652,93	Otvoreni postupak	DA	Ugovor o javnoj nabavi	DA	II. kvartal 2021.	24 mjeseca	UO za obrazovanje, kulturu i šport
NMV-16/2021	Nabava usluge - Izrada predinvesticijske studije melioracijskog uređenja Konavoskog polja	71241000-9 Studija izvodljivosti, savjetodavna usluga, analiza	550.000,00	Otvoreni postupak	DA	Ugovor o javnoj nabavi	NE	III. kvartal 2021.	6 mjeseci	UO za poljoprivredu i ruralni razvoj

NMV-17/2021	Usluga izrade promo videa za potrebe projekta - Projekt WATERCARE	92111000-2 Usluge produkcije filma i videa	288,000.00	Otvoreni postupak	DA	Ugovor o javnoj nabavi	DA	IV. kvartal 2021.	6 mjeseci	UO za zaštitu okoliša i komunalne poslove
NMV-18/2021	Usluga izrade dokumenata i organizacija događanja u sklopu projekta - Projekt Interreg Italy-Croatia - ADRIACLIM	79952000-2 Usluge organiziranja raznih događanja	299,840.00	Otvoreni postupak	DA	Ugovor o javnoj nabavi	DA	IV. kvartal 2021.	18 mjeseci	UO za zaštitu okoliša i komunalne poslove
RADOVI										
NMV-12/2020	Nabava radova: Izgradnja Centra za obuku operativnih snaga Civilne zaštite DNŽ-e u Kuli Norinskoj - Projekt Interreg Italy-Croatia - FIRESPELL	45216120-1 Radovi na izgradnji zgrada vezanih za službe za pomoć u izvanrednim situacijama	6,600,000.00	Otvoreni postupak	NE	Ugovor o javnoj nabavi	DA	I. kvartal 2021.	12 mjeseci	UO za poslove Župana i Županijske skupštine
NMV-05/2021	Uređenje i opremanje informativnih i ciklo pointa (središta) na području DNŽ - Projekt Interreg Italy-Croatia - EU MIMOSA	45400000-1 Završni građevinski radovi	1,108,000.00	Otvoreni postupak	NE	Ugovor o javnoj nabavi	DA	III. kvartal 2021.	120 dana	UO za poduzetništvo, turizam i more
II. UKUPNO NABAVA MALE VRIJEDNOSTI:			16,504,672.53							

III. NABAVA ISPOD ZAKONSKOG PRAGA (od 20.000,00 do 200.000,00 KN (za robe i usluge) odnosno 500.000,00 KN (za radove)) - JEDNOSTAVNA NABAVA										
NBV-01/2021	Nabava električne energije za potrebe upravnih tijela Dubrovačko-neretvanske županije za 2021./	09310000-5 Električna energija	198.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	-	UO za poslove Župana i Županijske skupštine
NBV-02/2021	Usluge održavanja aplikativnog rješenja uredskog poslovanja eUred za 2021.	72268000-1 Usluge nabave programске podrške	180.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	-	UO za poslove Župana i Županijske skupštine
NBV-03/2021	Nabava papirne konfekcije (papira i opreme za sanitarne čvorove) za upravna tijela Dubrovačko-neretvanske županije	33760000-5 Toaletni papir, maramice, ručnici i ubrusi	80.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	-	UO za poslove Župana i Županijske skupštine
NBV-04/2021	Osiguranje imovine Dubrovačko-neretvanske županije (od opasnosti od požara, provalne krađe i razbojstva, strojeva od loma) Odgovornosti iz djelatnosti prema trećim osobama i Osiguranje djelatnika Dubrovačko-neretvanske županije od posljedica nesretnog slučaja za 2021./	66510000-8 Usluge osiguranja	180.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	-	UO za poslove Župana i Županijske skupštine
NBV-05/2021	Osiguranje službenih automobila Dubrovačko-neretvanske županije za 2022./	66514110-0 Usluge osiguranja motornih vozila	60.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	-	UO za poslove Župana i Županijske skupštine
NBV-06/2021	Usluge održavanja fotokopirnih strojeva i fax/uređaja za 2021./	50313200-4 Usluge održavanje fotokopirnih uređaja	90.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	-	UO za poslove Župana i Županijske skupštine

NBV-07/2021	Usluge održavanja klimatizacijskog sustava upravnih tijela Dubrovačko-neretvanske županije za 2021.	50730000-1 Usluge popravka i održavanja rashladnih skupina	40,000.00	Jednostavna nabava	-	-	NE	-	UO za poslove Župana i Županijske skupštine
NBV-08/2021	Usluge održavanja elektroinstalacija u poslovnim prostorima Dubrovačko-neretvanske županije za 2021.	50711000-2 Usluge popravka i održavanja električnih instalacija u zgradama	18,000.00	Jednostavna nabava	-	-	NE	-	UO za poslove Župana i Županijske skupštine
NBV-09/2021	Usluge čišćenja poslovnih prostora upravnih tijela Dubrovačko-neretvanske županije (Ispostava Meitković, Korčula i Ploče za 2021/	90919200-4 Usluge čišćenja ureda	90,000.00	Jednostavna nabava	-	-	NE	-	UO za poslove Župana i Županijske skupštine
NBV-10/2021	Usluga održavanja web sitea Dubrovačko-neretvanske županije za 2021/	72212224-5 Usluge razvoja programske podrške za uređivanje web-stranice	50,000.00	Jednostavna nabava	-	-	NE	-	UO za poslove Župana i Županijske skupštine
NBV-11/2021	Usluga proširenja certifikacijskog opsega sustava ISO 9001:2015 i usluga internog i nadzornog audita novog ustroja sustava ISO 9001:2015 upravnih tijela DNŽ-e	72224200-3 Usluge planiranja osiguranja kvalitete sustava	45,000.00	Jednostavna nabava	-	-	NE	-	UO za poslove Župana i Županijske skupštine
NBV-12/2021	Usluge tiskanja i slaganja Službenog glasnika Dubrovačko-neretvanske županije za 2021/	79810000-5 Usluge tiskanja	100,000.00	Jednostavna nabava	-	-	NE	-	UO za poslove Župana i Županijske skupštine
NBV-13/2021	Radovi na uređenju i adaptaciji poslovnih prostora Dubrovačko-neretvanske županije u Korčuli	45450000-6 Ostali završni građevinski radovi	140,000.00	Jednostavna nabava	-	-	NE	-	UO za poslove Župana i Županijske skupštine
NBV-14/2021	Nabava računala i računalne opreme za upravna tijela Dubrovačko-neretvanske županije za 2021/	30200000-1 Računarska oprema i potrepštine	100,000.00	Jednostavna nabava	-	-	NE	-	UO za poslove Župana i Županijske skupštine
NBV-15/2021	Zamjena dijela dotrajalih prozora i persijana na poslovnim prostorima Dubrovačko-neretvanske županije (stolarski radovi)	45420000-7 Radovi na ugradnji stolarije	50,000.00	Jednostavna nabava	-	-	NE	-	UO za poslove Župana i Županijske skupštine

NBV-16/2021	Nabava tiskanica - zaštićenih obrazaca za potrebe upravnih tijela Dubrovačko-neretvanske županije	22450000-9 Tiskani materijal zaštićen od krivotvorenja	130,000.00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	-	-	UO za poslove Župana i Županijske skupštine
NBV-17/2021	Nabava tonera i tinti za potrebe upravnih tijela Dubrovačko-neretvanske županije	30125110-5 Toner za laserske pišalice/telefaks uređaje	170,000.00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	-	-	UO za poslove Župana i Županijske skupštine
NBV-18/2021	Nabava uredske opreme i potrepština za potrebe upravnih tijela Dubrovačko-neretvanske županije za 2021.	30190000-7 Razna uredska oprema i potrepštine	120,000.00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	-	-	UO za poslove Župana i Županijske skupštine
NBV-19/2021	Hortikulturno uređenje prostora Stare Bolnice za 2021.	45112710-5 Radovi krajobraznog uređenja zelenih površina	50,000.00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	-	-	UO za poslove Župana i Županijske skupštine
NBV-20/2021	Nabava osobnog automobila (hibrid) za potrebe Projekta Interreg Italy-Croatia - SUSPORT	34110000-1 Osobni automobili	199,000.00	Jednostavna nabava	-	-	-	DA	-	-	UO za poslove Župana i Županijske skupštine
NBV-21/2021	Nabava računalne opreme za potrebe Projekta Interreg Italy-Croatia - TAKE IT SLOW	30200000-1 Računarska oprema i potrepštine	36,000.00	Jednostavna nabava	-	-	-	DA	-	-	UO za poslove Župana i Županijske skupštine
NBV-22/2021	Nabava školskog namještaja i opreme za osnovne škole na području Dubrovačko-neretvanske županije za 2021.	39160000-1 Školski namještaj	495,000.00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	-	-	UO za društvene djelatnosti
NBV-23/2021	Nabava školskog namještaja i opreme za osnovne i srednje škole na području Dubrovačko-neretvanske županije za 2021.	39160000-1 Školski namještaj	400,000.00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	-	-	UO za društvene djelatnosti
NBV-23/2021	Nabava usluga projektantskog nadzora (VILA ČINGRUJ O3)	71248000-8 Nadzor projekta i dokumentacije (projektantski nadzor)	52,848.80	Jednostavna nabava	-	-	-	DA	-	-	UO za obrazovanje, kulturu i šport

NBV-24/2021	Nabava usluga: Financijska revizija projekta PROJEKT: Poboljšanje pristupa primarnoj zdravstvenoj zaštiti s naglaskom na udaljena deprivirana područja kroz ulaganja u potrebe pružatelja usluga zdravstvene zaštite na primarnoj razini na otocima Dubrovačko- neretvanske županije	79210000-9 Računovodstvene i revizorske usluge	31,124.00	Jednostavna nabava	-	-	DA	-	UO za obrazovanje, kulturu i šport
NBV-25/2021	Nabava usluga projektantskog nadzora (2 grupe nabave - TUS-O1, GARIŠTE-O2)	71248000-8 Nadzor projekta i dokumentacije (projektantski nadzor)	36,129.60	Jednostavna nabava	-	-	DA	-	UO za obrazovanje, kulturu i šport
NBV-26/2021	Nabava usluga zakupa oglasnog prostora za Projekt RCK DU	79341000-6 Usluge oglašavanja	30,000.00	Jednostavna nabava	-	-	DA	-	UO za obrazovanje, kulturu i šport
NBV-27/2021	Usluga praćenja stanja (monitoringa) i uzorkovanja Malostonskog zaljeva u 2021.	71700000-5 Usluge praćenja i nadzora	150,000.00	Jednostavna nabava	-	-	NE	-	UO za poljoprivredu i ruralni razvoj
NBV-28/2021	Nabava usluga organizacije i promocije 7. Međunarodnog vinskog festivala Dubrovnik FestWine	79953000-9 Usluge organiziranja festivala	195,000.00	Jednostavna nabava	-	-	NE	-	UO za poduzetništvo, turizam i more
NBV-29/2021	Usluga izrade akcijskog plana energetske učinkovitosti za Dubrovačko-neretvansku županiju	71314200-4 Usluge u području gospodarenja energijom	24,000.00	Jednostavna nabava	-	-	NE	-	UO za poduzetništvo, turizam i more
NBV-30/2021	Izrada prijedloga granica pomorskog doba prema Planu upravljanja pomorskim dobrom za 2021. godinu na području DNŽ i na području nove katastarke izmjere	71355000-1 Geodetske usluge	160,000.00	Jednostavna nabava	-	-	NE	-	UO za poduzetništvo, turizam i more
NBV-31/2021	Usluge vanjskog stručnjaka za promotivne- aktivnosti-digitalna komunikacija+odnosi-s- medijima+javnošću—EU-MIMOS1	79416000-3 Usluge na- području odnosa-s- javnošću	30,000.00	Jednostavna nabava	-	-	DA	-	UO za gospodarstvo+more
NBV-32/2021	Usluge vanjskog stručnjaka za promotivne- aktivnosti-digitalna komunikacija+odnosi-s- medijima+javnošću—EU-IRGOS	79416000-3 Usluge na- području odnosa-s- javnošću	30,000.00	Jednostavna nabava	-	-	DA	-	UO za gospodarstvo+more

NBV-33/2021	Opremanje i uređenje biciklističkih staza na području DNŽ – Projekt Interreg Italy-Croatia – EU-MIMOSA	45233162-2 Radovi na izgradnji biciklističke staze	488.000,00	Jednostavna nabava	-	-	DA	-	UO za gospodarstvo i more
NBV-31/2021	Izrada, uređenje i održavanje web stranice za dizajna world wide web (www) stranice	72413000-8 Usluge savjetovanja na području poslovanja i upravljanja	75.000,00	Jednostavna nabava	-	-	DA	-	UO za poduzetništvo, turizam i more
NBV-32/2021	Nabava usluge vanjskog stručnjaka za potrebe provedbe projekta ALTER ECO PLUS	79410000-1 Usluge savjetovanja na području poslovanja i upravljanja	41.900,00	Jednostavna nabava	-	-	DA	-	UO za poduzetništvo, turizam i more
NBV-33/2021	Nabava usluga monitoringa i uzorkovanja Malostonskog zaljeva	71700000-5 Usluge praćenja i nadzora	150.000,00	Jednostavna nabava	-	-	NE	-	UO za poljoprivredu i ruralni razvoj
NBV-34/2021	Izrada Studije za procjenu interakcija između upravljanja okolišem i socioekonomskog utjecaja - EU ARGOS	71241000-9 Studija izvodljivosti, savjetodavna usluga, analiza	27.000,00	Jednostavna nabava	-	-	DA	-	UO za poduzetništvo, turizam i more
NBV-35/2021	Izrada Studije "Razmjena - dostupnost podataka na lokalnoj/regionalnoj razini" - EU ARGOS	71241000-9 Studija izvodljivosti, savjetodavna usluga, analiza	51.000,00	Jednostavna nabava	-	-	DA	-	UO za poduzetništvo, turizam i more
NBV-36/2021	Izrada Studije "Uspostava lokalne i prekogranične mreže za trening i edukaciju svih dionika sektora ribarstva u svrhu zaštite okoliša i održivosti" - EU ARGOS	71241000-9 Studija izvodljivosti, savjetodavna usluga, analiza	60.000,00	Jednostavna nabava	-	-	DA	-	UO za poduzetništvo, turizam i more
NBV-37/2021	Izrada Studije "Standardizacija i poboljšanje kapaciteta sektora akvakulture kroz najnovije znanstvene inpute" - EU ARGOS	71241000-9 Studija izvodljivosti, savjetodavna usluga, analiza	90.000,00	Jednostavna nabava	-	-	DA	-	UO za poduzetništvo, turizam i more
NBV-38/2021	Izrada Program zaštite okoliša DNŽ za razdoblje 2022.-2025.	71240000-2 Arhitektonske usluge, inženjerske usluge i usluge planiranja	160.000,00	Jednostavna nabava	-	-	NE	-	UO za zaštitu okoliša i komunalne poslove

NBV-39/2021	Usluga revizije Projekta Promicanje održivog razvoja prirodne baštine doline Neretve	79210000-9 Računovodstvene i revizorske usluge	49,000.00	Jednostavna nabava	-	-	-	DA	-	UO za zaštitu okoliša i komunalne poslove
NBV-40/2021	Projekt ADRIACLIM - Izrada Glavno-izvedbenog projekta s troškovnikom za potrebe uređenja i opremanja plaža u uvai Slano	71320000 Usluga tehničkog projektiranja	72,000.00	Jednostavna nabava	-	-	-	DA	-	UO za zaštitu okoliša i komunalne poslove
NBV-41/2021	Projekt WATERCARE - usluga zakupa oglasnog prostora za projekt WATERCARE	79341000-6 Usluge oglašavanja	25,000.00	Jednostavna nabava	-	-	-	DA	-	UO za zaštitu okoliša i komunalne poslove
NBV-42/2021	Projekt WATERCARE - usluga izrade sustave - informiranja o tekveći mora za kupanje na plažama DANŽ	90700000-4 Usluge - podružju zaštite okoliša	180,000.00	Jednostavna nabava	-	-	-	DA	-	UO za zaštitu okoliša - imovinske - pravne - komunalne poslove
NBV-43/2021	Projekt WITERCIRE - usluga organizacije završne konferencije za projekt WATERCARE	79952000-2 Usluge organiziranja raznih događanja	48,000.00	Jednostavna nabava	-	-	-	DA	-	UO za zaštitu okoliša i komunalne poslove
NBV-44/2021	Nabava stambenih kontejnera sa popratnom opremom za potrebe osoba pogođenih katastrofalnim potresom u Sisačko-moslavačkoj županiji	34221000-2 Pokretni kontejneri za posebne namjene	177,000.00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	-	UO za poslove Župana i Županijske skupštine
NBV-45/2021	Nabava usluge vanjskog stručnjaka za odnose s javnošću i organizaciju događanja za potrebe Projekta Interreg Italy-Croatia - TAKE IT SLOW	79416000-3 Usluge na području odnosa s javnošću	25,500.00	Jednostavna nabava	-	-	-	DA	-	UO za poslove Župana i Županijske skupštine
NBV-46/2021	Nabava usluga organizacija putovanja i smještaja za polaznike radionice „Smart specialisation in green, slow and sustainable tourism & examples of good practice“ za potrebe Projekta Interreg Italy-Croatia - TAKE IT SLOW	63511000-4 Organizacija paket-aranžmana	24,000.00	Jednostavna nabava	-	-	-	DA	-	UO za poslove Župana i Županijske skupštine
NBV-47/2021	Nabava usluge promocije i implementacije proizvoda i usluga zelenih/eko certifikata za potrebe Projekta Interreg Italy-Croatia - TAKE IT SLOW	79342200-5 Usluge promocije	60,000.00	Jednostavna nabava	-	-	-	DA	-	UO za poslove Župana i Županijske skupštine

NBV-48/2021	Nabava usluge stručnjaka za diversifikaciju turističke ponude temeljene na prirodnoj i kulturnoj baštini za potrebe Projekta Interreg Italy-Croatia - TAKE IT SLOW	98000000-3 Ostale javne, društvene i osobne usluge	48.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	DA	-	-	UO za poslove Župana i županijske skupštine
NBV-49/2021	Znanstvena istraživanja dijela sadržaja interpretacijskog centra u Stonu za potrebe Projekta Interreg Italy-Croatia - TAKE IT SLOW	73110000-6 Usluge istraživanja	24.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	DA	-	-	UO za poslove Župana i županijske skupštine
NBV-50/2021	Nabava usluge izrade konzervatorskog elaborata za uspostavu interpretacijskog centra u Stonu za potrebe Projekta Interreg Italy-Croatia - TAKE IT SLOW	71320000 Usluga tehničkog projektiranja	122.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	DA	-	-	UO za poslove Župana i županijske skupštine
NBV-51/2021	Nabava usluga izrade koncepta interpretacijskog centra u Stonu i glavnog projekta postava za potrebe Projekta Interreg Italy-Croatia - TAKE IT SLOW	71320000 Usluga tehničkog projektiranja	199.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	DA	-	-	UO za poslove Župana i županijske skupštine
NBV-52/2021	Nabava usluge izrade glavnog projekta arhitekture interpretacijskog centra u Stonu za potrebe Projekta Interreg Italy-Croatia - TAKE IT SLOW	71320000 Usluga tehničkog projektiranja	60.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	DA	-	-	UO za poslove Župana i županijske skupštine
NBV-53/2021	Usluga kreiranja sadržaja za interpretacijski centar u Stonu za potrebe Projekta Interreg Italy-Croatia - TAKE IT SLOW	98000000-3 Ostale javne, društvene i osobne usluge	185.625,00	Jednostavna nabava	-	-	-	DA	-	-	UO za poslove Župana i županijske skupštine
NBV-54/2021	Natječaj za umjetničke instalacije u interpretacijskom centru u Stonu za potrebe Projekta Interreg Italy-Croatia - TAKE IT SLOW	71200000-0- Arhitektonske i srodne usluge	185.625,00	Jednostavna nabava	-	-	-	DA	-	-	UO za poslove Župana i županijske skupštine
NBV-55/2021	Nabava usluga stručnog nadzora nad radovima izgradnje Centra za obuku operativnih snaga Civilne zaštite DNŽ-e u Kuli Norinskoj - Projekt Interreg Italy-Croatia - FIRESPILL	71247000-1 Nadzor građevinskih radova	130.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	DA	-	-	UO za poslove Župana i županijske skupštine
NBV-56/2021	Nabava usluga projektantskog nadzora nad radovima izgradnje Centra za obuku operativnih snaga Civilne zaštite DNŽ-e u Kuli Norinskoj - Projekt Interreg Italy-Croatia - FIRESPILL	71248000-8 Nadzor projekta i dokumentacije (projektantski nadzor)	50.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	DA	-	-	UO za poslove Župana i županijske skupštine

NBV-57/2021	Nabava usluga stručnog nadzora nad radovima . Infrastrukturni zahvati-ugradnja lifta za osobe sa invaliditetom u DZ Dr. Ante Franulović	71247000-1 Nadzor građevinskih radova	35.200.00	Jednostavna nabava	-	-	DA	-	-	UO za obrazovanje, kulturu i šport
NBV-58/2021	Nabava usluga pripreme i objave najave nadmetanja, provođenje postupka javne nabave za Projekt Josipov dom	79418000-7 Usluge savjetovanja na području javne nabave	198.000.00	Jednostavna nabava	-	-	DA	-	-	UO za obrazovanje, kulturu i šport
NBV-59/2021	Nabava konzultantskih usluga stručnjaka za izradu projektnog tega+knjižice standarda za Projekt Josipov dom	79622500-7 Usluge grafičkog oblikovanja	33.787.51	Jednostavna nabava	-	-	DA	-	-	UO za društvene djelatnosti
NBV-60/2021	Usluga zakupa medijskog prostora za Projekt Josipov dom	79341000-6 Usluge oglašavanja	120.000.00	Jednostavna nabava	-	-	DA	-	-	UO za obrazovanje, kulturu i šport
NBV-61/2021	Nabava usluga stručnjaka za izradu web stranice i održavanje za Projekt Josipov dom	72413000-8 Usluge dizajna world wide web (www) stranice	40.000.00	Jednostavna nabava	-	-	DA	-	-	UO za obrazovanje, kulturu i šport
NBV-62/2021	Nabava usluga izrade promotivnih materijala uz kampanju za Projekt Josipov dom	39294100-0 Obavijesni+promotivni proizvodi	104.070.40	Jednostavna nabava	-	-	DA	-	-	UO za društvene djelatnosti
NBV-63/2021	Nabava usluga stručnjaka za organizaciju+provedbu edukacija za sektor socijalne skrbi za Projekt Josipov dom	80500000-9 Usluge izobrazbe	163.482.00	Jednostavna nabava	-	-	DA	-	-	UO za društvene djelatnosti
NBV-64/2021	Nabava usluga stručnjaka za organizaciju+provedbu edukacija za stručnjake koji rade sa žrtvama nasilja u obitelji za Projekt Josipov dom	80510000-2 Usluge specijalističke izobrazbe	63.520.00	Jednostavna nabava	-	-	DA	-	-	UO za društvene djelatnosti
NBV-65/2021	Nabava, postavljanje i održavanje opreme za praćenje broja posjetitelja za projekt Promicanje održivog razvoja prirodne baštine doline Neretve	34970000-7 Oprema za praćenje prometa	112.753.14	Jednostavna nabava	-	-	DA	-	-	UO za zaštitu okoliša i komunalne poslove
NBV-66/2021	Usluge osmišljavanja i izrade edukativno-promotivnih materijala za projekt Promicanje održivog razvoja prirodne baštine doline Neretve	79800000-2 Tiskanje i s tim povezane usluge	98.787.58	Jednostavna nabava	-	-	DA	-	-	UO za zaštitu okoliša i komunalne poslove

NBV-67/2021	Nabava usluga izrade izvedbenog projekta za projekt izgradnje Centra za obuku operativnih snaga Civilne zaštite DNŽ-e u Kuli Norinskoj - Projekt Interreg Italy-Croatia - FIRESPELL	71320000 Usluga tehničkog projektiranja	34,800.00	Jednostavna nabava	-	-	-	DA	-	UO za poslove Župana i Županijske skupštine
NBV-68/2021	Nabava državnih zastava za općine i gradove na području Dubrovačko-neretvanske županije povodom Dana državnosti RH	35821000-5 Zastave	24,000.00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	-	UO za poslove Župana i Županijske skupštine
NBV-69/2021	Nabava usluga Koordinatora II - zaštite na radu nad radovima izgradnje Centra za obuku operativnih snaga Civilne zaštite DNŽ-e u Kuli Norinskoj - Projekt Interreg Italy-Croatia - FIRESPELL	71310000-4 Tehničke savjetodavne usluge i savjetodavne usluge u graditeljstvu	34,000.00	Jednostavna nabava	-	-	-	DA	-	UO za poslove Župana i Županijske skupštine
NBV-70/2021	Nabava medicinskih uređaja sterilizatora - AUTOKLAV za potrebe Doma zdravlja Vela Luka	33191100-6 Sterilizator	64,000.00	Jednostavna nabava	-	-	-	DA	-	UO za obrazovanje, kulturu i šport
NBV-71/2021	Radovi na bojanju poslovnih prostora Dubrovačko-neretvanske županije - Palača Ranjina	45442100-8 Ličilački radovi	40,000.00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	-	UO za poslove Župana i Županijske skupštine
NBV-72/2021	Nabava specijalizirane opreme za mjerenje meteoroloških i hidroloških parametara - Projekt Interreg Italy-Croatia - ADRIACLIM	38120000-2 Meteorološki instrumenti	65,964.80	Jednostavna nabava	-	-	-	DA	-	UO za zaštitu okoliša i komunalne poslove
NBV-73/2021	Nabava različitih promotivnih materijala - Projekt Interreg Italy-Croatia - STREAM	39294100-0 Obavijesni i promotivni proizvodi	190,000.00	Jednostavna nabava	-	-	-	DA	-	UO za poslove Župana i Županijske skupštine
III. UKUPNO NABAVA JEDNOSTAVNE VRIJEDNOSTI:			6,002,257.92							
SVEUKUPNO NABAVA 2021.:			22,506,930.45							

II.

VIII. Izmjene i dopune Plana nabave roba, usluga i radova Dubrovačko-neretvanske županije za 2021. objavit će se u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije, na internetskim stranicama Dubrovačko-neretvanske županije www.dnz.hr i internetskim stranicama Elektronskog oglasnika javne nabave www.eojn.hr.

KLASA: 406-01/20-02/97

URBROJ: 2117/1-01-21-11

Dubrovnik, 18. listopada 2021.

Župan

Nikola Dobroslavić, prof., v.r.

OPĆINA DUBROVAČKO PRIMORJE

OPĆINSKO VIJEĆE

157

Na temelju odredbe članka 47. stavka 6. Zakona o prijevozu u cestovnom prometu (Narodne novine, broj 41/18. i 98/19.) i članka 32. Statuta Općine Dubrovačko primorje (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 8/18. i 4/21.), Općinsko vijeće Općine Dubrovačko primorje na 2. sjednici, održanoj 22. rujna 2021. godine, donijelo je

ODLUKU

o visini naknade za izdavanje dozvole i izgledu obrasca dozvole za obavljanje autotaksi prijevoza na području Općine Dubrovačko primorje

Članak 1.

Ovom se Odlukom se uređuje postupak izdavanja dozvole za obavljanje autotaksi prijevoza na području Općine Dubrovačko primorje, visina naknade za izdavanje dozvole za obavljanje autotaksi prijevoza na području Općine Dubrovačko primorje, te izgled, oblik i sadržaj obrasca dozvole za obavljanje autotaksi prijevoza na području Općine Dubrovačko primorje.

Članak 2.

Pojedini pojmovi, u smislu ove Odluke, imaju slijedeće značenje:

- Autotaksi prijevoz je djelatnost javnog prijevoza putnika koja se obavlja osobnim automobilom kategorije M1, ako se jedan putnik ili povezana skupina putnika ukrcava na jednom ili na više mjesta, a iskrcava na samo jednom drugom mjestu, a takav prijevoz se obavlja temeljem jedne narudžbe i uz jedno plaćanje ukupne naknade za obavljeni prijevoz određene taksimetrom ili elektroničkom aplikacijom iz koje su putniku unaprijed vidljivi maksimalna cijena i planirana ruta putovanja prema unaprijed poznatim uvjetima, pri čemu je narudžba prijevoza realizirana pozivom, elektroničkom aplikacijom ili neposredno kod vozača i koja nema obilježja drugih.
- Dozvola za autotaksi prijevoz je akt određen Zakonom o prijevozu u cestovnom prometu, međunarodnim ugovorom ili propisom Europske unije i ovom Odlukom, na temelju kojeg se obavlja autotaksi prijevoz na području Općine Dubrovačko primorje.

Članak 3.

Dozvolu za obavljanje autotaksi prijevoza na području Općine Dubrovačko primorje rješenjem izdaje Jedinostveni upravni odjel Općine Dubrovačko primorje.

Dozvola iz stavka 1. ovoga članka izdat će se pravnoj ili fizičkoj osobi - obrtniku koja ima važeću licenciju za obavljanje autotaksi prijevoza u unutarnjem cestovnom prometu u trenutku predaje zahtjeva za izdavanje dozvole.

Ako podnositelj urednog zahtjeva ispunjava propisane uvjete, Jedinostveni upravni odjel Općine Dubrovačko primorje izdaje rješenje o dozvoli za obavljanje autotaksi prijevoza te dostavlja podnositelju zahtjeva izvornik dozvole.

Ako podnositelj zahtjeva ne ispunjava propisane uvjete za izdavanje ili obnovu dozvole, Jedinostveni upravni odjel Općine Dubrovačko primorje zahtjev će odbiti rješenjem protiv kojega se može izjaviti žalba Ministarstvu nadležnom za promet.

Dozvola se izdaje na razdoblje od pet godina, a najdulje do dana isteka licencije.

Dozvola nije prenosiva i može je koristiti samo prijevoznik kojem je izdana.

Članak 4.

Pravna ili fizička osoba kojoj se izdaje dozvola za obavljanje autotaksi prijevoza na području Općine Dubrovačko primorje dužna je u korist Proračuna Općine Dubrovačko primorje platiti naknadu za izdavanje dozvole za obavljanje autotaksi prijevoza na području Općine Dubrovačko primorje, a ova naknada se mora uplatiti jednokratno prije izdavanja navedene dozvole.

Naknada za izdavanje dozvole za obavljanje autotaksi prijevoza na području Općine Dubrovačko primorje iznosi 500,00 kuna.

Članak 5.

Obrazac dozvole je bijele boje, pravokutnog oblika i tiska se u formatu A4.

Obrazac dozvole sadrži: grb Republike Hrvatske, naziv: Republika Hrvatska; Dubrovačko-neretvanska županija; Općina Dubrovačko primorje; Jedinostveni upravni odjel, klasu i urbroj, ime i prezime, odnosno naziv i sjedište pravne ili fizičke osobe kojoj se dozvola izdaje, broj dozvole, rok važenja dozvole, mjesto i datum izdavanja dozvole, pečat i potpis odgovorne osobe.

Članak 6.

Na sva pitanja koja se odnose na obavljanje autotaksi prijevoza putnika na području Općine Dubrovačko primorje koja nisu regulirana ovom Odlukom primjenjuju se odgovarajuće odredbe pozitivnih propisa kojima se uređuje prijevoz u cestovnom prometu.

Članak 7.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije.

KLASA: 340-05/21-01/1
URBROJ: 2117/05-21-5
Slano, 22. rujna 2021.

Predsjednik
Općinskog vijeća
Vlaho Mozara, v.r.,

Predsjednik
Općinskog vijeća
Vlaho Mozara, v.r.

158

Na temelju članaka 107. i 109. Zakona o komunalnom redarstvu, članka 102. Odluke o komunalnom redu (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 05/20.), članka 29. Poslovnika Općinskoga vijeća Općine Dubrovačko primorje (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 18/18.) i članka 32. Statuta Općine Dubrovačko primorje (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 8/18.), Općinsko vijeće Općine Dubrovačko primorje na 2. sjednici, održanoj 22. rujna 2021. godine, donijelo je

ODLUKU

o provođenju komunalnog reda u Općini
Dubrovačko primorje

Članak 1.

Provođenje komunalnog reda provode komunalno-prometni redari u punom radnom vremenu.

Članak 2.

Komunalno-prometni redar djeluje tijekom cijele godine. Minimalan broj komunalno-prometnih redara je jedan (1).

Članak 3.

Na službenim internet stranicama Općine Dubrovačko primorje na jasan i čitak način dostupni su podaci o identitetu komunalno-prometnog redara, nadležnostima komunalno-prometnog redara, te Odluka o komunalnom redu.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije, a primjenjuje se od 01.01.2022. godine.

KLASA: 363-01/21-01/8
URBROJ: 2117/05-21-3
Slano, 22. rujna 2021.

159

Na temelju članaka 16. i 29. Poslovnika Općinskoga vijeća Općine Dubrovačko primorje (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 18/18.) i članka 32. Statuta Općine Dubrovačko primorje (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 8/18.), Općinsko vijeće Općine Dubrovačko primorje na 2. sjednici, održanoj 22. rujna 2021. godine, donijelo je

ODLUKU

o osnivanju Povjerenstva za pregled popisa
birača

Članak 1.

Osniva se Povjerenstvo za pregled popisa birača (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) kao radno tijelo Općinskoga vijeća Općine Dubrovačko primorje. Povjerenstvo se sastoji od tri člana izabranih razmjerno prema zastupljenosti vijećnika u Općinskome vijeću.

Članak 2.

U Povjerenstvo se, prema prethodnome prijedlogu Odbora za imenovanja Općinskoga vijeća, biraju:

- Vlaho Mozara - predsjednik
- Ivona Švilarić - član
- Petar Šimunović - član.

Sastav članova Povjerenstva bira se razmjerno prema zastupljenosti, tj. sastavu vijećnika u Općinskome vijeću.

Članak 3.

Povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:

- u dogovoru s nadležnim tijelom pregledava popis birača za područje Općine Dubrovačko primorje te provjerava ispravnost i pravilnost upisanih podataka popisa birača,
- predlaže nadležnom tijelu dopunu ili ispravak popisa birača,
- po završetku pregleda podnosi izvješće Općinskome vijeću te predlaže daljnje korake u svezi s održavanja ažurnosti popisa birača Općinskome vijeću na odlučivanje.

Povjerenstvo svoj rad mora obaviti u roku od tri mjeseca od stupanja na snagu ove odluke te o obavljenome podnijeti izvješće Općinskome vijeću.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu osmi dan nakon dana objave u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije.

KLASA: 011-01/21-01/14

URBROJ: 2117/05-21-3

Slano, 22. rujna 2021.

Predsjednik
Općinskog vijeća
Vlaho Mozara, v.r.

160

Na temelju članka 32. Statuta Općine Dubrovačko primorje (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 8/18.), Općinsko vijeće Općine Dubrovačko primorje na 2. sjednici, održanoj 22. rujna 2021. godine, donijelo je

ZAKLJUČAK

Ne prihvaća se Polugodišnji izvještaj o izvršenju Proračuna Općine Dubrovačko primorje za 2021. godinu.

KLASA: 400-06/21-01/9

URBROJ: 2117/05-21-2

Slano, 22. rujna 2021.

Predsjednik
Općinskog vijeća
Vlaho Mozara, v.r.

161

Na temelju članka 29. Poslovnika Općinskoga vijeća Općine Dubrovačko primorje (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 18/18.) i članka 32. Statuta Općine Dubrovačko primorje (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 8/18.), Općinsko vijeće Općine Dubrovačko primorje na 2. sjednici, održanoj 22. rujna 2021. godine, donijelo je

ZAKLJUČAK

o održavanju i uređivanju nadmorskih prirodnih izvora vode u Općini Dubrovačko primorje

Članak 1.

Općinsko vijeće Općine Dubrovačko primorje (u daljnjem tekstu: Vijeće) je svjesno izrazito krškog terena na području Općine Dubrovačko primorje. Zbog izuzetne vodopropusnosti takvog terena nadzemni vodni tokovi su rijetki i ne-

stalni, a površinski izvori vode vrlo rijetki. U svrhu prepoznavanja i čuvanja tako vrijednog resursa, kao i u svrhu razvitka ruralnog turizma, preporučuje se dodatna briga Općine za navedene izvore.

Članak 2.

Kao značajni nadzemni izvori vode prepoznaju se sljedeći izvori:

1. Dobršatak - mjesto Čepikuće
 2. Topoštik - mjesto Topolo
 3. Drvenik - mjesto Majkovi
 4. Lisac - mjesto Lisac
- i svi drugi nespomenuti na području Općine.

Članak 3.

Dodatno na napore lokalnog stanovništva, preporučuje se da Općina uloži napore prema sljedećim preporukama uz suglasnost Hrvatskih voda.

Članak 4.

Preporuča se JUO da prepozna izvore kao važne resurse Općine Dubrovačko primorje, te za to predvidi proračunska sredstava i usmjeri općinske službe. JUO u svojoj najboljoj namjeri usmjerava komunalno-prometnog redara da obilazi izvore jednom u 2 tjedna, a u ljetnoj sezoni jednom tjedno, da utvrdi postoje li na izvorima nepravilnosti, neumjereno iskorištavanje izvora te utvrdi opće stanje izvora. JUO u svojoj najboljoj namjeri usmjerava općinsko komunalno društvo da izvršava košnju trave, generalno čišćenje, sitne popravke i ostale jednostavne zahvate jednom u 3 mjeseca, a u ljetnoj sezoni jednom mjesečno ili po potrebi, organizira veće zahvate čišćenja i uređivanja, kao npr. uklanjanje naslaga iz lokvi i bazena, jednom godišnje.

Članak 5.

Ovaj Zaključak objavit će se na internet stranici Općine Dubrovačko primorje i u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije.

KLASA: 363-01/21-01/9

URBROJ: 217/05-21-3

Slano, 22. rujna 2021.

Predsjednik
Općinskog vijeća
Vlaho Mozara, v.r.

162

Temeljem članaka 29. i 31. Poslovnika Općinskoga vijeća Općine Dubrovačko Primorje (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 18/18.) i članka 32. Statuta Općine

Dubrovačko primorje (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 8/18.), Općinsko vijeće Općine Dubrovačko primorje na 2. sjednici, održanoj 22. rujna 2021. godine, donijelo je

ZAKLJUČAK

o uspostavi privremenih mjera do ustrojavanja mjesnih odbora u Općini Dubrovačko primorje

Članak 1.

Općinsko vijeće Općine Dubrovačko primorje (u daljnjem tekstu: Vijeće) smatra da su neprovođenjem izbora za mjesne odbore na području Općine Dubrovačko primorje (u daljnjem tekstu: Mjesni odbori) povrijeđeni zakoni i Statut Općine, a na štetu građana Općine Dubrovačko primorje kojima je na taj način onemogućeno neposredno sudjelovanje u odlučivanju o lokalnim poslovima od neposrednog i svakodnevnog utjecaja na život i rad građana.

Članak 2.

Vijeće se obvezuje raspisati izbore za Mjesne odbore u najkraćem mogućem roku, sukladno s financijskim mogućnostima Općine, a odluka o raspisivanju donijet će se najkasnije do 31. prosinca 2021. godine.

Članak 3.

Obvezuje se Jedinostveni upravni odjel Općine Dubrovačko primorje da utvrdi točan datum isteka mandata članova dosadašnjih mjesnih odbora te da utvrdi svaku odluku ili akciju donesenoga ili poduzetu od strane dosadašnjih mjesnih odbora, a koji su doneseni utvrđenog datuma isteka mandata Mjesnih odbora.

Popis takvih akata i njihov tekst, promet po bankovnim računima uključujući i direktne isplate u ime Mjesnih odbora, pečati, zapisnici primopredaje i službene isprave, ukoliko postoje, moraju biti dostavljeni Komisiji za Statut, Poslovník i normativnu djelatnost do 31. prosinca 2021. godine.

Članak 4.

Do konstituiranja novih Mjesnih odbora na teritoriju Općine, a u svrhu učinkovitijega rješavanja manjih komunalnih problema, Jedinostveni upravni odjel obvezuje se otvoriti adresu elektroničke pošte prijavi-problem@dubrovackoprimerje.hr na službenoj mrežnoj stranici Općine www.dubrovackoprimerje.hr.

U glavnome izborniku dodat će se nova sekcija pod nazivom "Prijavi problem" unutar koje će se nalaziti prethodno spomenuta adresa elektroničke pošte, broj telefona na koji stanovnici mogu prijaviti problem, registar prijavljenih problema, arhiva registra prijavljenih problema i jasne upute korisnicima kako prijaviti problem.

Članak 5.

Registar prijavljenih problema je tablica koja sadržava najmanje sljedeće: datum prijave problema, kratak opis problema, sliku ili poveznicu na sliku problema (ukoliko je ista zaprimljena), nadležno tijelo Općine koje je predmet zaprimilo, komentar nadležnog tijela s procjenom kad i kako će biti otklonjen problem te datum kad je problem otklonjen. Opisana tablica mora se osvježavati najmanje jednom tjedno, a u prvih 8 (osam) radnih dana svake kalendarske godine otklonjeni problemi se prebacuju u arhivu registra prijavljenih problema.

Kontrolu tablice opisane u ovome članku provodi prema potrebi Općinsko vijeće na svojim sjednicama u suradnji s JUO.

Članak 6.

JUO se obvezuje dodati informaciju i objašnjenje o trenutnom nefunkcioniranju Mjesnih odbora na službenoj mrežnoj stranici Općine na sljedećoj poveznici: <https://www.dubrovackoprimerje.hr/opcina/ustrojstvo>,

Članak 7.

Mjere iz članka 4. ovog Zaključka ostaju na snazi do ustrojavanja mjesnih odbora ili do opoziva mjera od strane Vijeća.

Članak 8.

Ovaj Zaključak objavit će se na internet stranicama Općine, u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije te u sredstvima javnoga priopćavanja.

KLASA: 026-01/21-01/11

URBROJ: 2117/05-21-3

Slano, 22. rujna 2021.

Predsjednik
Općinskog vijeća
Vlaho Mozara, v.r.

163

Na temelju članka 32. Statuta Općine Dubrovačko primorje (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 8/18.), Općinsko vijeće Općine Dubrovačko primorje na 2. sjednici, održanoj 22. rujna 2021. godine, donijelo je

ZAKLJUČAK

Ne usvaja se Odluka o usvajanju Izvješća o provedbi Plana upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Dubrovačko primorje za 2020. godinu.

KLASA: 947-01/21-01/60
URBROJ: 2117/05-21-2
Slano, 22. rujna 2021.

Predsjednik
Općinskog vijeća
Vlaho Mozara, v.r.

164

Temeljem članaka 3. i 70. Ustava Republike Hrvatske, članaka 29. i 31. Poslovnika Općinskoga vijeća Općine Dubrovačko primorje (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 18/18.) i članka 32. Statuta Općine Dubrovačko primorje (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 8/18.), Općinsko vijeće Općine Dubrovačko primorje na 2. sjednici, održanoj 22. rujna 2021. godine, donijelo je

ZAKLJUČAK

o upućivanju zahtjeva Dubrovačko-neretvanskoj županiji za proaktivnim utvrđivanjem jamstva za ispravnu specifikaciju otpada prihvaćenoga za Županijski centar za gospodarenje otpadom Lučino razdolje

Članak 1.

Općinsko vijeće Općine Dubrovačko primorje (u daljnjem tekstu: Vijeće) izražava zabrinutost za zdravlje ljudi i okoliš radi nepostojanja sustava za sprječavanje nastanka otpada, odvojeno prikupljanje otpada i reciklažu na području Dubrovačko-neretvanske županije, a koji je preduvjet za normalno funkcioniranje predviđenoga budućeg centra za gospodarenje otpadom.

Članak 2.

Vijeće traži od Dubrovačko-neretvanske županije kao osnivača Agencije za gospodarenje otpadom d.o.o., a koja je nositelj projekta izgradnje Centra za gospodarenje otpadom Lučino razdolje, da ponudi jamstveni ugovor kojim se garantiraju ispravne specifikacije otpada prihvaćenog na buduću CGO Lučino razdolje, kada i ukoliko dođe do izgradnje istog.

Članak 3.

Penale za nepostojanje jamstva, kao i nepoštivanje radnih parametara za koje je dizajniran CGO, Vijeće će utvrditi posebnim aktom.

Članak 4.

JUO Općine Dubrovačko primorje će dostaviti ovaj Zaključak Županiji te poduzeti potrebne radnje u svrhu organizacije sa Županijom i svim ostalim potrebnim subjektima, do uspješne realizacije Zaključka.

Članak 5.

Krajnji rok za realizaciju ugovora je početak građevinskih radova na CGO Lučino razdolje, kada i ukoliko do istog dođe. Vijeće od JUO Općine Dubrovačko primorje očekuje izvještaj o napretku pregovora po ovom rješenju svaka 3 mjeseca, računajući od dana objave ovog Zaključka.

Ovaj Zaključak će se objaviti u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije.

KLASA: 351-01/21-06/14
URBROJ: 2117/05-21-3
Slano, 22. rujna 2021.

Predsjednik
Općinskog vijeća
Vlaho Mozara, v.r.

165

Temeljem odredbi Zakona o arhivskom gradivu i arhivima (Narodne novine, broj 61/18., 98/19.), članaka 5. i 47. Pravilnika o upravljanju dokumentarnim gradivom izvan arhiva (Narodne novine, broj 105/20.), te članka 32. Statuta Općine Dubrovačko primorje (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 8/18., 4/21.), Općinsko vijeće Općine Dubrovačko primorje na 2. sjednici, održanoj 22. rujna 2021. godine, donijelo je

PRAVILA

za upravljanje dokumentarnim gradivom Općine Dubrovačko primorje

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Pravilima za upravljanje dokumentarnim gradivom Općine Dubrovačko primorje (u daljnjem tekstu: Pravila) uređuju se sva pitanja organizacije, upravljanja, obrade, odlaganja i čuvanja, izlučivanja i odabiranja, predaje i pobiranja dokumentarnog i arhivskog gradiva koje je nastalo, zaprimljeno ili se koristi u poslovanju Općine Dubrovačko primorje, te o infrastrukturi informacijskog sustava, njegovom upravljanju i vanjskim uslugama.

(2) Sastavni dio ovih Pravila je Popis dokumentarnog gradiva Općine Dubrovačko primorje s rokovima čuvanja koji obuhvaća sve vrste gradiva koje nastaju ili bi mogle nastati radom Općine Dubrovačko primorje, odnosno sve vrste gradiva kojih je Općine Dubrovačko primorje u posjedu.

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovim Pravilima, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 3.

(1) Cjelokupno arhivsko gradivo Općine Dubrovačko primorje od interesa je za Republiku Hrvatsku i ima njezinu osobitu zaštitu.

(2) Za cjelokupno dokumentarno i arhivsko gradivo Općine Dubrovačko primorje odgovoran je načelnik Općine Dubrovačko primorje.

(3) Nadzor nad zaštitom cjelokupnog dokumentarnog i arhivskog gradiva Općine Dubrovačko primorje obavlja Državni arhiv u Dubrovniku (u daljnjem tekstu: DADU), te se u tom smislu obvezuju na suradnju sve osobe odgovorne i zadužene za zaštitu dokumentarnog i arhivskog gradiva.

Članak 4.

(1) Gradivo nastalo djelovanjem i radom Općine Dubrovačko primorje čini cjelinu (arhivski fond) i u pravilu se ne može dijeliti.

(2) Dokumentarno gradivo može se dijeliti ili spajati zbog promjene unutarnjeg ustrojstva Općine Dubrovačko primorje, prenošenja dijela ili svih poslova na drugog stvaratelja, zbog preuzimanja dijela ili svih poslova drugog stvaratelja, a uz prethodno pribavljeno mišljenje DADU.

(3) Nadležno tijelo koje donosi odluku o podjeli ili spajanju dokumentarnog gradiva dužno je utvrditi posjednika za svaki dio ovako podijeljenog ili spojenog dokumentarnog gradiva koji preuzima obveze zaštite i očuvanja dokumentarnog i arhivskoga gradiva koje su za stvaratelja propisane Zakonom o arhivskom gradivu i arhivima.

Članak 5.

Pojmovi u smislu ovih Pravila imaju sljedeće značenje:

- a) arhivsko gradivo je odabrano dokumentarno gradivo koje ima trajnu vrijednost za kulturu, povijest, znanost ili druge djelatnosti, ili za zaštitu i ostvarivanje prava i interesa osoba i zajednica, zbog čega se trajno čuva
- b) dokumentarno gradivo su sve informacije zapisane na bilo kojem mediju, koje su nastale, zaprimljene ili prikupljene u obavljanju djelatnosti pravnih i fizičkih osoba te mogu pružiti uvid u aktivnosti i činjenice povezane s njihovom djelatnošću
- c) dokumentarno gradivo u digitalnom obliku je gradivo u digitalnom obliku zapisa i pohranjeno na strojno čitljivom nosaču informacija, nastalo kao izvorno

digitalno gradivo ili pretvorbom gradiva u digitalni oblik

- d) dokumentarno gradivo u digitalnom obliku za trajno čuvanje je gradivo čiji je sadržaj zapisan u digitalnom obliku i pohranjen na strojno čitljivom nosaču zapisa pri čemu takav digitalni oblik kao i nosač zapisa osigurava učinkovitu trajnu pohranu i sukladnost tehnološkom razvoju u skladu sa Zakonom o arhivskom gradivu i arhivima
- e) identifikator zapisa ili označitelj predstavlja skup znakova dodijeljenih metapodacima i/ili informacijskom objektu s ciljem jedinstvena označavanja
- f) informacijski sustav za upravljanje gradivom je sustav koji prikuplja, pohranjuje, čuva, obrađuje i isporučuje informacijske objekte
- g) informacijski objekt je temeljni oblik sadržaja informacijskog sustava koji obuhvaća podatke i informacije o njima
- h) informacijski paket čine informacijski objekt i pripadajući metapodaci koji čine cjelinu prikladnu za pohranu, prikaz i razmjenu, a osim opisnih podataka mogu sadržavati digitalne kopije i/ili podatke o tim kopijama, informacije o pakiranjima i drugo
- i) izlučivanje je postupak kojim se iz cjeline gradiva izdvajaju jedinice čiji je utvrđeni rok čuvanja istekao
- j) lokator zapisa je podatak o smještaju koji osigurava pristup i korištenje zapisa
- k) metapodaci su strukturirane informacije o podacima koje opisuju informacijski objekt i olakšavaju pretraživanje, korištenje i upravljanje gradivom
- l) odabiranje arhivskoga gradiva je postupak kojim se iz dokumentarnog gradiva nakon postupka vrednovanja odabire arhivsko gradivo za trajno čuvanje
- m) pismohrana je ustrojstvena jedinica tijela javne vlasti ili pravne osobe u kojoj se odlaže i čuva dokumentarno i arhivsko gradivo
- n) popis dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja je hijerarhijski uređen popis vrsta gradiva koje nastaju u okviru pojedinih područja djelatnosti i poslovnih aktivnosti stvaratelja gradiva u kojem su za jedinice gradiva upisani rokovi čuvanja, način određivanja početka tijeka roka i uputa o postupanju nakon isteka roka
- o) posjednik gradiva je pravna ili fizička osoba koja je vlasnik ili je u posjedu gradiva kojem nije stvaratelj, nego ga drži s bilo kojega naslova (npr. pravni je

- slijednik stvaratelja ili je gradivo strane provenijencije odnosno slučajno je došlo u posjed i sl.)
- p) pretvorba gradiva je postupak prebacivanja gradiva iz jednog oblika ili sustava u drugi, uz očuvanje autentičnosti, integriteta, pouzdanosti i iskoristivosti
- q) popis cjelokupnog gradiva je popis svih jedinica gradiva u posjedu Općine Dubrovačko primorje, bez obzira na mjesto čuvanja, organiziran prema sadržajnim cjelinama
- r) stvaratelj gradiva je tijelo javne vlasti, pravna ili fizička osoba, ili grupa osoba, koje obavljaju određenu djelatnost i čijim djelovanjem nastaje dokumentarno i arhivsko gradivo
- s) tehnička jedinica gradiva je jedinica fizičke organizacije gradiva (svežanj, kutija, knjiga, fascikl, mapa, mikrofilmska rola, magnetska traka)
- t) upravljanje dokumentarnim i arhivskim gradivom je segment organizacije poslovanja koji skrbi za nastanak, prosljeđivanje, organizaciju, obradu, vrednovanje i zaštitu dokumentacije. Dokumentacija sadrži informacije koje su vrijedan resurs i važna poslovna imovina, omogućuje dokumentiranje i zaštitu prava i interesa organizacije, zaposlenika i stranaka, podupire obavljanje aktivnosti unutar organizacije, osigurava zaposlenicima pristup informacijama koje su im potrebne u obavljanju posla, kontinuitet poslovanja i štiti organizaciju od rizika kojima bi mogla biti izložena
- u) vrednovanje je postupak kojim se utvrđuju rokovi čuvanja dokumentarnog gradiva te odabire koje dokumentarno gradivo ima svojstvo arhivskoga gradiva.

Članak 6.

Gradivom se upravlja prema sljedećim načelima:

- a) autentičnost je svojstvo dokumenta ili druge jedinice gradiva koje potvrđuje istinitost, cjelovitost, nespornost podrijetla te njegovu izvornost
- b) cjelovitost je svojstvo dokumenta ili druge jedinice gradiva koje potvrđuje da njihov sadržaj nije mijenjan i da jedinica sadrži sve sastavnice koje treba sadržavati
- c) čitljivost je svojstvo dokumenta ili druge jedinice gradiva koje osigurava mogućnost uvida, pregledavanja, prikazivanja i razumijevanja njegova sadržaja
- d) povjerljivost je svojstvo koje osigurava da dokument ili druga jedinica gradiva ne

budu dostupni ili otkriveni neovlaštenim osobama

- e) vjerodostojnost podrijetla dokumenta je svojstvo dokumenta ili druge jedinice gradiva koje pruža jamstvo o tome tko je izradio dokument, odnosno drugu jedinicu dokumentacije
- f) prenosivost je svojstvo jedinice gradiva da zajedno s pripadajućim metapodacima bude izvezena iz informacijskog sustava u kojem se nalazi u unaprijed definiranom obliku i pomoću unaprijed definiranih funkcionalnosti sustava.

II. OBVEZE OPĆINE DUBROVAČKO PRIMORJE KAO STVARATELJA I/ILI POSJEDNIKA DOKUMENTARNOG I ARHIVSKOG GRADIVA

Članak 7.

Općina Dubrovačko primorje kao stvaratelj i/ili posjednik dokumentarnog i arhivskog gradiva dužan je:

- uspostaviti informacijski sustav i propisati ga Pravilima kako bi osigurao da dokumentarno gradivo koje posjeduje bude primjereno zaštićeno, sređeno i opisano, te dostupno ovlaštenim osobama
- utvrditi pravila i postupke nastajanja izvornog dokumentarnog gradiva u digitalnom obliku
- osigurati pretvorbu arhivskoga gradiva nastaloga u fizičkom ili analognom obliku u digitalni oblik
- odrediti rok čuvanja za sve vrste gradiva koje nastaje njegovim radom te takav Popis dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja dostaviti DADU na odobrenje
- odrediti rok čuvanja i za sve vrste gradiva u posjedu koje nije nastalo radom naziv stvaratelja/posjednika ili radom tijela čiju djelatnost nastavlja
- izlučiti i uništiti dokumentarno gradivo u fizičkom ili analognom i digitalnom obliku kojemu su protekli rokovi čuvanja i nema značenja za tekuće poslovanje stvaratelja gradiva niti svojstvo arhivskoga gradiva ili kulturnog dobra
- uništiti i prije isteka rokova fizičko ili analogno dokumentarno gradivo pretvoreno u digitalni oblik ako su u postupku pretvorbe obavljene provjere cjelovitosti i kvalitete pretvorbe i ako je ishoda potvrda o sukladnosti
- osigurati prostore za odlaganje i čuvanje dokumentarnog gradiva u fizičkom ili analognom obliku i čuvanje gradiva u digitalnom obliku (serveri i prateća IT infrastruktura)

- dostaviti popis cjelokupnog gradiva (zbirna evidencija gradiva) DADU
- obavještavati DADU o svim važnijim promjenama u vezi s gradivom i omogućiti uvid u stanje gradiva
- izvijestiti DADU o svakoj promjeni statusa i ustrojstva radi davanja mišljenja o postupanju s gradivom.

III. UPRAVLJANJE GRADIVOM

1. INFORMACIJSKI SUSTAVI

Članak 8.

Osnovni zahtjevi za svaki sustav upravljanja dokumentarnim i arhivskim gradivom:

- sustav je potrebno urediti temeljem zakonskih i podzakonskih propisa te internim Pravilima
- sustav treba obuhvatiti svu dokumentaciju koja mora biti pregledna te jasno i dosljedno strukturirana; dokumentacija je cjelovita ako sadrži sve jedinice dokumentacije koje mogu nastati tijekom poslovnih aktivnosti stvaratelja, što se utvrđuje analizom poslovnih aktivnosti; klasifikacijskim ili razredbenim planom dokumentacije treba biti obuhvaćeno cjelokupno poslovanje organizacije i sva dokumentaciju koja pri tome može nastati, a pri čemu je potrebno predvidjeti mjesto pojedinih jedinica dokumentacije u ukupnoj strukturi dokumentacije
- u svrhu ostvarivanja prava i zaštite interesa, podrške poslovanju i postizanju poslovnih ciljeva te očuvanja poslovnog identiteta, potrebno je provesti vrednovanje ukupne dokumentacije, odnosno odrediti rokove čuvanja spisa
- dokumentaciju kojoj prođu rokovi čuvanja potrebno je izlučiti
- osigurati zaštitu i dugotrajno čuvanje gradiva u pismohrani te su tomu prilagođeni i zahtjevi u svezi s prostorom, opremom i minimalnim uvjetima smještaja
- osigurati iskoristivost dokumentacije, odnosno omogućiti njenu dostupnost i korištenje.

Članak 9.

Upravljanje dokumentarnim i arhivskim gradivom odvija se u svim ustrojstvenim jedinicama Općine Dubrovačko primorje te su principe i postupanja dužni poznavati svi zaposlenici.

Članak 10.

(1) Sve jedinice dokumentarnog gradiva u posjedu Općine Dubrovačko primorje moraju se nalaziti u uređenom informacijskom sustavu za upravljanje gradivom, biti identificirane u njemu i

dostupne osobama koje imaju pravo pristupa podacima koje gradivo sadrži.

(2) Za svaki informacijski sustav za upravljanje gradivom koji Općina Dubrovačko primorje koristi mora biti određeno koje se gradivo u njemu čuva, te osoba/osobe odgovorne za sustav kao i osigurana cjelovitost gradiva u sustavu.

(3) Ako Općina Dubrovačko primorje posjeduje gradivo koje se ne nalazi u uređenom informacijskom sustavu upravljanja gradivom, odnosno onaj čije jedinice gradiva nisu jednoznačno identificirane, primjereno zaštićene i dostupne osobama koje imaju pravo pristupa podacima koje gradivo sadrži, dužan je o tome obavijestiti DADU.

2. ZAPRIMANJE JEDINICA GRADIVA U INFORMACIJSKI SUSTAV

Članak 11.

(1) Jedinice gradiva zaprimaju se u informacijski sustav za upravljanje gradivom u pravilu čim nastanu, odnosno čim se zaprime. Zaprimanje jedinice gradiva u informacijski sustav za upravljanje gradivom biti će zabilježeno najmanje podacima o vremenu zaprimanja, izvoru iz kojeg je jedinica zaprimljena i osobi koja je zaprimila jedinicu gradiva.

(2) Podatke o zaprimanju jedinica gradiva u informacijski sustav za upravljanje gradivom potrebno je primjereno zaštititi od mijenjanja, brisanja ili dodavanja.

(3) Kod prijenosa gradiva iz jednog informacijskog sustava u drugi, obvezno se prenose na odgovarajući način i metapodaci izvornog sustava koji se odnose na jedinice gradiva koje se prenose te ne smije doći do gubitka mogućnosti identifikacije jedinice gradiva za koju je određeno da se čuva trajno niti do gubitka metapodataka o takvoj jedinici gradiva.

Članak 12.

(1) Nastanak jedinice gradiva treba biti dokumentiran metapodacima u odgovarajućem informacijskom sustavu koji su trajno logički povezani s jedinicom gradiva.

(2) Podaci o nastanku jedinice gradiva sadržavaju jedinstveni identifikator, naziv, vrijeme nastanka, oznaku iz popisa dokumentarnog gradiva Općine Dubrovačko primorje s rokovima čuvanja kojoj jedinica pripada, podatke o osobi ili osobama koje su odgovorne za nastanak jedinice gradiva, podatke o ograničenjima dostupnosti (ako ih ima) te predviđeni rok čuvanja.

(3) Podaci o ograničenjima dostupnosti sadrže pravnu osnovu za svako pojedino ograničenje.

(4) Općina Dubrovačko primorje je dužna osigurati nepromjenjivost podataka o nastanku

jedinice gradiva najmanje do isteka roka čuvanja jedinice gradiva.

Članak 13.

(1) Svaki informacijski sustav kojim se upravlja dokumentarnim gradivom Općine Dubrovačko primorje mora sadržavati Popis cjelokupnog gradiva koje se nalazi u tom sustavu.

(2) O svakoj jedinici gradiva u informacijskom sustavu za upravljanje gradivom Popis cjelokupnog gradiva mora sadržavati najmanje one podatke koji su označeni kao obvezni podaci u specifikaciji metapodataka koju donosi i objavljuje na svojim mrežnim stranicama Hrvatski državni arhiv (u daljnjem tekstu: HDA), a mora sadržavati najmanje podatke koji identificiraju jedinice gradiva, podatke o vremenu nastanka, količini, vrsti, obliku i stvaratelju gradiva te podatke o dostupnosti i mogućim ograničenjima prava korištenja.

(3) Popis treba omogućiti pouzdano pretraživanje i identifikaciju jedinica gradiva, provjeru njihove autentičnosti, cjelovitosti, utvrđivanje dostupnosti, pregled podataka o nastanku, zaprimanju i obradi jedinice i pregled podataka o odgovornosti za jedinicu, identifikaciju svih jedinica gradiva koje su nastale ili zaprimljene u okviru pojedine poslovne aktivnosti stvaratelja gradiva, identifikaciju jedinica gradiva najmanje do razine osnovne jedinice udruživanja dokumenta (predmet).

3. POPIS CJELOKUPNOGA GRADIVA

Članak 14.

(1) Popis cjelokupnog gradiva (zbirna evidencija gradiva) mora sadržavati popise cjelokupnog gradiva svih informacijskih sustava Općine Dubrovačko primorje.

(2) Općina Dubrovačko primorje jednom godišnje, te uvijek po zahtjevu DADU, dostavlja popis cjelokupnog gradiva, odnosno njegove ispravke i dopune, sa stanjem na zadnji dan prethodne godine.

(3) Popis iz stavka 1. ovog članka Općina Dubrovačko primorje vodi i dostavlja u strukturiranom elektroničkom obliku DADU na način propisan člankom 13. Pravilnika o upravljanju dokumentarnim gradivom izvan arhiva.

Članak 15.

(1) Popis iz članka 14. mora sadržavati najmanje one podatke koji su označeni kao obvezni podaci u specifikaciji metapodataka koju donosi i objavljuje na mrežnim stranicama HDA.

(2) Za gradivo u elektroničkom (digitalnom) obliku Popis treba sadržavati podatke koji su potrebni za provjeru cjelovitosti gradiva.

4. PRETVORBA GRADIVA

Članak 16.

(1) Dokumentarno gradivo može se pretvoriti u digitalni oblik na način da su očuvani autentičnost, cjelovitost, vjerodostojnost podrijetla, čitljivost i povjerljivost gradiva tijekom pretvorbe i nakon pretvorbe u obliku u koji je pretvoreno.

(2) Pretvorba gradiva Općine Dubrovačko primorje mora biti obavljena u obliku koji pruža jamstvo glede pouzdanosti i uporabivosti gradiva na način:

- da su sačuvana sva bitna svojstva, sastavnice, učinci i uporabivost izvornoga gradiva (očuvanje cjelovitosti gradiva)
- da je izvršena na način koji pruža razumno jamstvo da nije obavljeno neovlašteno i nedokumentirano dodavanje, mijenjanje ili uklanjanje svojstava gradiva
- da je obavljena u skladu s utvrđenim pravilima i da je primjereno dokumentirana
- da je pretvorba gradiva, koje je predmetom zaštite autorskog prava, izvršena uz poštivanje propisa kojima se uređuje autorsko pravo
- da je obavljena u skladu s drugim propisima kojima se uređuju uvjeti i postupci pretvorbe određenih vrsta dokumentarnoga gradiva.

Članak 17.

(1) Dokumentacija informacijskog sustava kojim se obavlja pretvorba gradiva u digitalni oblik kod Općine Dubrovačko primorje mora sadržavati podatke o softveru i hardveru koji se koriste, informacijskim objektima koji nastaju ili se obrađuju u postupku pretvorbe, kao i mrežni plan i detaljnu specifikaciju postupka pretvorbe.

(2) Pored podataka iz stavka 1. ovog članka, dokumentacija treba sadržavati:

- upute za administraciju i održavanje sustava
- upute za korisnike sustava
- procjenu rizika i specifikaciju mjera informacijske sigurnosti koje je potrebno provoditi
- opis postupka za provjeru cjelovitosti i kvalitete pretvorbe
- upute za postupanje s gradivom koje se pretvara u digitalni oblik (priprema za snimanje, postupak snimanja, zaštita podataka, postupanje s izvornim gradivom nakon pretvorbe).

(3) Postupak pretvorbe gradiva u digitalni oblik mora biti primjereno dokumentiran sukladno utvrđenoj razini rizika, tako da je moguće provjeravati tko je i kada obavio pretvorbu te u kojem tehničkom i organizacijskom okruženju.

Članak 18.

(1) Općina Dubrovačko primorje mora u postupku pretvorbe procijeniti razinu rizika u odnosu na gubitak autentičnosti, cjelovitosti, vjerodostojnosti podrijetla, čitljivost ili povjerljivost gradiva te utvrditi je li taj rizik umjeren, visok ili vrlo visok.

(2) Način utvrđivanja rizika definira se sukladno odredbama članka 26. i 27. Pravilnika o upravljanju dokumentarnim gradivom izvan arhiva.

Članak 19.

(1) Tijek radnog procesa u postupku pretvorbe gradiva jasno se utvrđuje na način da se određuje koje gradivo treba pretvoriti te tko obavlja pojedine radnje u pretvorbi gradiva i način na koji ih treba obaviti.

(2) Postupak pretvorbe gradiva uključuje stvaranje podataka koji omogućuju provjeru cjelovitosti gradiva nakon pretvorbe, način i vrijeme provjere cjelovitosti i kvalitete u obliku u koji je pretvoreno, sukladno utvrđenoj razini rizika od gubitka cjelovitosti.

(3) Postupkom pretvorbe mora biti određeno kako se i kada provjeravaju cjelovitost i kvaliteta pretvorbe sukladno propisanim pravilima te može li se i pod kojim uvjetima izvorno gradivo uništiti.

(4) Priprema gradiva za pretvorbu, snimanje gradiva, osiguranje cjelovitosti gradiva Općine Dubrovačko primorje obavlja se sukladno člancima 22., 23. i 25. Pravilnika o upravljanju dokumentarnim gradivom izvan arhiva.

(5) Informacijska sigurnost u sustavu za pretvorbu gradiva kod Općine Dubrovačko primorje mora biti u skladu sa člankom 21. Pravilnika o upravljanju dokumentarnim gradivom izvan arhiva.

Članak 20.

(1) HDA na zahtjev Općine Dubrovačko primorje provodi ocjenu sukladnosti pravila, tehnologije i postupaka pretvorbe i čuvanja gradiva s odredbama Zakona o arhivskom gradivu i arhivima te Pravilnika o upravljanju dokumentarnim gradivom izvan arhiva putem Obrasca za provjeru sukladnosti te izdaje odgovarajuću potvrdu o sukladnosti tih pravila, tehnologije, postupaka pretvorbe i čuvanja gradiva.

(2) Općina Dubrovačko primorje je dužna obavijestiti HDA o svakoj izmjeni pravila, tehnologije ili postupaka u pretvorbi i čuvanju gradiva ili o odstupanjima u njihovoj primjeni, te radi provjere sukladnosti dostaviti HDA Obrazac za provjeru sukladnosti pravila, tehnologije i postupaka pretvorbe i čuvanja gradiva.

5. POHRANA I ZAŠTITA GRADIVA U PISMOHRANI

Članak 21.

(1) Sve organizacijske jedinice Općine Dubrovačko primorje dužne su cjelovito i primjereno dokumentirati poslove koje obavljaju sukladno zahtjevima propisa i drugih normativnih akata koji uređuju djelatnost i način rada Općine Dubrovačko primorje.

(2) Riješene predmete u fizičkom ili analognom obliku potrebno je tehnički opremiti u svrhu zaštite, stoga se stavljaju u za to određene omote, fascikle, registratore, arhivske kutije, svežnjeve, uveze ili arhivske mape (fascikle s preklopom) i druge primjerene tehničke jedinice.

(3) U ustrojstvenoj jedinici u kojoj je gradivo nastalo čuva se onoliko koliko zahtijevaju poslovni procesi, a nakon toga gradivo se obvezno predaje u pisarnicu.

(4) Voditelj svake ustrojstvene jedinice odgovoran je za dokumentarno i arhivsko gradivo koje nastaje u njegovom poslovnom području, od trenutka zaprimanja i obrade do predaje na daljnje čuvanje. Svaki zaposlenik odgovoran je za gradivo za koje je zadužen u pogledu sadržaja, podataka, pravodobne obrade te ukupnog stanja svakog predmeta kojim raspolaže. Svaki zaposlenik koji je zadužen za gradivo do predaje u pismohranu, dužan ga je tijekom godine odlagati po utvrđenom planu koji odgovara naravi posla te ga svrstati u odgovarajuće arhivske jedinice. Na svakoj tehničkoj jedinici, ispisuju se slijedeći podaci:

- naziv stvaratelja
- ustrojstvena jedinica
- godina (raspon) nastanka gradiva
- naziv i vrsta gradiva
- raspon brojeva predmeta u arhivskoj jedinici
- rok čuvanja gradiva.

Članak 22.

(1) Dokumentarno i arhivsko gradivo Općine Dubrovačko primorje, u fizičkom ili analognom obliku prikuplja se, zaprima, obrađuje, evidentira, odabire i izlučuje te osigurava od oštećenja i gubitka u odgovarajućoj ustrojstvenoj jedinici i/ili pismohrani Općine Dubrovačko primorje.

(2) Dokumentarno gradivo u digitalnom obliku kao i određene cjeline gradiva u fizičkom ili analognom obliku mogu se čuvati i obrađivati u drugim ustrojstvenim jedinicama, ako je to potrebno radi poslovanja te ako je tako utvrđeno ovim Pravilima ili posebnom odlukom.

Članak 23.

(1) Dokumentarno i arhivsko gradivo u fizičkom ili analognom obliku predaje se u pismo-

hranu u sredenom stanju, u tehnički oblikovanim i označenim arhivskim jedinicama te uz popis jedinica gradiva obuhvaćenog primopredajnim zapisnikom.

(2) Primopredajni zapisnik supotpisuju ovlašteni zaposlenici koji predaju gradivo i odgovorna osoba za rad pismohrane, odnosno zaposlenik u pismohrani.

(3) Primopredajni zapisnik izrađuje se u dva primjerka, od kojih jedan čuva ustrojstvena jedinica koja predaje dokumentarno gradivo, a drugi odgovorna osoba za rad pismohrane, odnosno zaposlenik u pismohrani.

(4) Odgovorna osoba za rad pismohrane, odnosno zaposlenik u pismohrani, dužan je pregledati cjelokupno preuzeto dokumentarno gradivo i provjeriti točnost upisanih podataka.

Članak 24.

(1) Po prijemu i obradi dokumentarnog i arhivskog gradiva na način propisan odredbama ovih Pravila, gradivo se raspoređuje na primjerene police, odnosno u ormare u odgovarajućim prostorijama pismohrane.

(2) Dokumentarno i arhivsko gradivo razvrstava se prema funkcionalnim dokumentacijskim cjelinama, vremenu nastanka, vrstama gradiva i rokovima čuvanja.

(3) Prije odlaganja dokumentarnog i arhivskog gradiva na police i u ormare, obavlja se označavanje tehničkih jedinica gradiva.

Članak 25.

U okviru uredovanja pismohrane, vode se sljedeće evidencije:

- evidencija ulaska gradiva u pismohranu
- knjiga posudbe ili korištenja - upisuju se podaci o gradivu koje je izdano na privremeno korištenje putem odgovarajuće potvrde (reversa), a za uvid i izdavanje kopija gradiva u digitalnom obliku potreban je samo upis u evidenciju.

Obveza osiguranja primjerenih uvjeta pohrane i zaštite gradiva

Članak 26.

(1) Općina Dubrovačko primorje je dužna osigurati primjerene uvjete, prostor, opremu i stručno osoblje za pohranu i zaštitu dokumentarnog i arhivskog gradiva.

(2) U slučaju pohrane dokumentarnog i arhivskog gradiva u računalni oblak, gradivo se mora čuvati u zasebnom računalnom oblaku, zaštićeno enkripcijom i lozinkom, mora se znati gdje je fizičko mjesto pohrane gradiva u svim fazama pohrane i obrade dokumentarnog i arhivskog gradiva te isto ne smije biti izvan granica Republike Hrvatske.

(3) Općina Dubrovačko primorje mora osigurati odgovarajuću sigurnost za hardver i softver te kontrolu za pristup informacijskom sustavu za pohranu gradiva.

(4) DADU nadzire uvjete pohrane i zaštite gradiva.

Pohrana i zaštita gradiva u fizičkom ili analognom obliku

Članak 27.

(1) Primjerenim prostorom za pohranu i zaštitu gradiva smatraju se spremišta:

- koja su čista, uredna, suha, zračna i zaštićena od prodora nadzemnih i podzemnih voda
- udaljena od mjesta otvorenoga plamena, od prostorija u kojima se čuvaju lako zapaljive tvari, od izvora prašenja i onečišćenja zraka
- propisno udaljena od proizvodnih i energetskih postrojenja, instalacija i vodova (plinskih, vodovodnih, kanalizacijskih)
- opremljena odgovarajućim električnim instalacijama, sa središnjim isključivanjem
- opremljena rasvjetnim tijelima koje ne emitiraju štetna zračenja
- osigurana od provale
- kojima je zapriječen pristup neovlaštenim osobama, u radno vrijeme i izvan radnog vremena
- u kojima temperatura u pravilu ne prelazi 16° - 20°C, a relativna vlažnost 45 - 55%
- koje su opremljene vatrodojavnim uređajima i uređajima za suho gašenje požara.

(2) Gradivo se oprema na način koji omogućuje sigurno i jednostavno rukovanje gradivom i osigurava zaštitu primjerenu roku čuvanja gradiva (omoti, kutije i slične tehničke jedinice).

(3) Tehničke jedinice gradiva označavaju se podacima koji se nedvojbeno povezuju s podacima u Popisu cjelokupnog gradiva.

Članak 28.

(1) Dokumentarno i arhivsko gradivo se oprema zaštitnom opremom koja omogućuje sigurno rukovanje i štiti ga od oštećenja.

(2) Spremišta u kojima se čuva gradivo potrebno je opremiti metalnim policama ili ormarima koji su primjereni za smještaj gradiva.

(3) Dokumentarno i arhivsko gradivo ne smije se držati na podu, stolovima ili drugim mjestima koja nisu namijenjena za njegovo odlaganje.

(4) Pri izvođenju radova u spremištima u kojima se čuva gradivo ili u njihovoj blizini, kao i prilikom čišćenja tih prostorija, ne smiju se koristiti sredstva i postupci koji mogu biti štetni za gradivo (upotreba otvorenog plamena, korište-

nje agresivnih kemijskih sredstava i zapaljivih tvari, pretjerano vlaženje), pogotovo ako gradivo nije prethodno izmješteno na mjesto sigurno od posljedica primjene tih sredstava i postupaka.

Pohrana i zaštita gradiva u digitalnom obliku

Članak 29.

(1) Općina Dubrovačko primorje je dužna sustavno upravljati gradivom u digitalnom obliku u informacijskom sustavu koji osigurava primjerenu razinu zaštite gradiva i očuvanje autentičnosti, cjelovitosti, vjerodostojnosti podrijetla, čitljivosti i povjerljivosti gradiva te sustavom koji omogućava upravljanje rizicima od gubitka gradiva ili navedenih svojstava gradiva.

(2) Gradivo treba biti zaštićeno od gubitka izradom sigurnosnih kopija ili drugom odgovarajućom mjerom informacijske sigurnosti, sukladno procjeni rizika.

(3) Postupci upravljanja gradivom u digitalnom obliku trebaju biti dokumentirani.

(4) Informacijski sustav u kojem se čuva arhivsko gradivo u digitalnom obliku treba omogućiti izvoz jedinica arhivskog gradiva i pripadajućih metapodataka.

6. VREDNOVANJE GRADIVA I IZRADA POPISA DOKUMENTARNOG GRADIVA S ROKOVIMA ČUVANJA

Članak 30.

(1) Pravila s Popisom dokumentarnog gradiva Općine Dubrovačko primorje s rokovima čuvanja iz članka 1. ovih Pravila dostavljaju se DADU na odobrenje.

(2) Ako nadležni arhiv u roku od trideset dana od dana zaprimanja zahtjeva ne izda odobrenje ili ne odbije izdati odobrenje iz stavka 1. ovoga članka, smatra se da je ovo odobrenje izdano.

Članak 31.

(1) Općina Dubrovačko primorje određuje rokove čuvanja dokumentarnog gradiva sukladno propisima koji uređuju obvezu čuvanja pojedinih vrsta dokumenata, potrebama poslovanja i zaštite vlastitih i tuđih prava i interesa, interesa javnosti, interesa za kulturu, povijest i druge znanosti te prema ogleđnim popisima gradiva s rokovima čuvanja i uputama DADU.

(2) Ukoliko Općina Dubrovačko primorje posjeduje gradivo koje nije nastalo njegovim radom ili radom tijela čiju djelatnost nastavlja, dužan je utvrditi rokove čuvanja i za to gradivo.

(3) Ako u radu Općine Dubrovačko primorje nastane jedinica gradiva koja nije predviđena u Popisu dokumentarnog gradiva Općine Dubrovačko primorje s rokovima čuvanja, Općina Dubrovačko primorje je dužna dopuniti taj Popis na propisani način.

Članak 32.

Ukoliko Općina Dubrovačko primorje vodi cjelokupnu ili dio dokumentacije u digitalnom i u fizičkom ili analognom obliku, podaci o djelomičnom ili potpunom podudaranju jedinica gradiva u digitalnom i u fizičkom ili analognom obliku moraju biti naznačeni u Popisu cjelokupnog gradiva.

7. POSTUPAK IZLUČIVANJA I UNIŠTENJA DOKUMENTARNOG GRADIVA

Članak 33.

Dokumentarno gradivo u fizičkom ili analognom i u digitalnom obliku, odnosno gradivo s ograničenim rokovima, čuva se do isteka rokova utvrđenih popisom dokumentarnog gradiva Općine Dubrovačko primorje s rokovima čuvanja.

Članak 34.

(1) Izlučivanje i uništavanje dijela dokumentarnog gradiva kojemu su istekli rokovi čuvanja prema Popisu dokumentarnoga gradiva Općine Dubrovačko primorje rokovima čuvanja, vrši se redovito po isteku rokova čuvanja temeljem:

- odobrenja DADU kojim se odobrava izlučivanje i uništenje gradiva po provedenom pojedinačnom postupku za određeno gradivo
- odobrenja DADU kojim se odobrava izlučivanje i uništenje određenih kategorija gradiva prema odobrenom popisu gradiva s rokovima čuvanja bez provođenja posebnog postupka za svaki pojedinačni postupak (kratica: IBP).

(2) Odobrenja iz stavka 1. ovog članka daju se na prijedlog Općine Dubrovačko primorje i na temelju odobrenog Popisa dokumentarnog gradiva Općine Dubrovačko primorje s rokovima čuvanja.

Postupak izlučivanja i uništenja dokumentarnog gradiva po provedenom pojedinačnom postupku za određeno gradivo

Članak 35.

(1) Postupak izlučivanja i uništenja dokumentarnog gradiva pokreće odgovorna osoba Općine Dubrovačko primorje.

(2) Prijedlogu za davanje odobrenja za izlučivanje gradiva prilaže se popis gradiva koje se predlaže za izlučivanje s podacima o oznaci, vrsti, količini, vremenu nastanka gradiva te o osnovi za izlučivanje.

(3) Ukoliko se prijedlogu i popisu iz stavka 2. ovog članka predlaže dokumentarno gradivo u fizičkom ili analognom obliku kojemu nisu istekli rokovi čuvanja ali je pretvoreno u digitalni oblik obavezno se prilaže i važeća potvrda o sukladnosti pravila, tehnologije, postupaka pretvorbe i čuvanja gradiva.

Članak 36.

(1) Popis gradiva predloženog za izlučivanje dostavlja se DADU.

(2) DADU donosi rješenje o odobrenju izlučivanja i uništavanja gradiva u roku od trideset dana od zaprimanja prijedloga.

Članak 37.

(1) Izlučeno gradivo uništava se na način koji osigurava zaštitu tajnosti podataka i onemogućuje neovlašteni pristup osobnim podacima.

(2) Postupak izlučivanja gradiva i uništenje izlučenog gradiva dokumentira se bilježenjem odgovarajućih metapodataka u evidenciji gradiva, zapisnikom ili drugim odgovarajućim dokumentom.

(3) Podatke o izlučenom i uništenom gradivu potrebno je navesti u Popisu cjelokupnog gradiva.

Postupak izlučivanja i uništenja dokumentarnog gradiva bez provođenja posebnog postupka za svaki pojedinačni postupak

Članak 38.

(1) Općina Dubrovačko primorje može izlučiti i uništiti određene kategorije gradiva bez provođenja posebnog postupka za svaki pojedinačni postupak, što mora biti posebno definirano u Popisu dokumentarnog gradiva Općine Dubrovačko primorje s rokovima čuvanja.

(2) O provedenome postupku dostavlja se obavijest DADU.

8. DOSTUPNOST I KORIŠTENJE GRADIVA**Članak 39.**

Dokumentarno i arhivsko gradivo Općine Dubrovačko primorje dostupno je od njegova nastanka, ako zakonima i podzakonskim aktima koji uređuju dostupnost nije određeno drugačije.

Članak 40.

Korištenje gradiva utvrđuje se informacijskim sustavima.

9. PREDAJA JAVNOG ARHIVSKOG GRADIVA DADU**Priprema gradiva za predaju****Članak 41.**

(1) Javno arhivsko gradivo predaje se DADU sređeno, popisano, u zaokruženim cjelinama, tehnički opremljeno i označeno, i u digitalnom obliku koji je primjeren za trajno čuvanje.

(2) Prije predaje gradiva Općine Dubrovačko primorje je dužna izraditi popis gradiva koje se predaje, a popis je potrebno izraditi u prethodno utvrđenom strukturiranom elektroničkom formatu i dostaviti DADU.

(3) Gradivo u digitalnom obliku priprema se za predaju DADU tako da se oblikuje u

informacijske pakete za predaju koji sadrže jednoznačno identificirane datoteke i s njima povezane metapodatke.

(4) Popis specifikacija informacijskih paketa za koje je utvrđeno da su prihvatljivi za predaju gradiva arhivima vodi HDA.

Članak 42.

Troškove predaje, sređivanja popisivanja, opremanja i pretvorbe gradiva u digitalni oblik za trajno čuvanje, podmiruje Općina Dubrovačko primorje.

Predaja gradiva u digitalnom obliku**Članak 43.**

(1) Arhivsko gradivo u digitalnom obliku predaje se DADU u roku koji nije dulji od deset godina od njegova nastanka, osim ako drugim zakonom odnosno podzakonskim aktom donesenim na temelju zakona, nisu propisani dodatni uvjeti za čuvanje klasificiranih podataka.

(2) U postupku predaje gradiva u digitalnom obliku obvezno se provjerava cjelovitost i čitljivost gradiva koje se predaje kao i predani sadržaj koji mora biti siguran i neškodljiv za unos u informacijski sustav DADU.

(3) Arhivsko gradivo u digitalnom obliku može se preuzimati u arhiv automatiziranim povremenim pobiranjem s mrežno dostupnog mjesta ili drugim uređenim sustavom strojne razmjene podataka, ako je to primjereno s obzirom na vrstu i tehnička obilježja gradiva.

(4) Općina Dubrovačko primorje je dužna dostaviti popis gradiva koje se predaje u DADU prema odredbi stavka 2. ovog članka, osim ako DADU ne odredi drugačiji način.

(5) Gradivo u digitalnom obliku predaje se DADU tako da se preda odgovarajući popis gradiva koji sadrži identifikatore ili lokatore jedinica gradiva te ako se tijekom predaje mogu provjeriti autentičnost, cjelovitost, vjerodostojnost podrijetla i čitljivost jedinica gradiva i ako se gradivo nalazi u sustavu koji je prikladan za čuvanje arhivskog gradiva u digitalnom obliku.

(6) Ako se u posjedu Općine Dubrovačko primorje nalazi gradivo čije bi navođenje na popisima bilo protivno odredbama drugog zakona, za takve se jedinice gradiva na popisu navode identifikator i samo oni podaci koje se prema odredbama drugog zakona mogu dostaviti arhivu.

Predaja gradiva u fizičkom ili analognom obliku**Članak 44.**

(1) Arhivsko gradivo u fizičkom ili analognom obliku predaje se DADU u roku koji u pravilu ne može biti dulji od trideset godina od njegova nastanka.

(2) Predaje se DADU opremljeno opremom za trajno čuvanje i označeno oznakama tehničkih jedinica iz popisa gradiva za predaju.

(3) Uz gradivo u fizičkom ili analognom obliku naziv stvaratelja/posjednika predaje DADU isto gradivo pretvoreno u digitalni oblik na propisani način.

(4) Ako je gradivo u fizičkom ili analognom obliku potrebno Općini Dubrovačko primorje za obavljanje djelatnosti ili je uslijed stanja neprikladno za dugotrajno čuvanje, DADU može preuzeti takvo gradivo samo u digitalnom obliku.

Dokumentiranje i evidentiranje predaje gradiva nadležnom državnom arhivu/HDA

Članak 45.

O predaji javnog arhivskog gradiva Općini Dubrovačko primorje DADU sastavlja se zapisnik, službena bilješka ili drugi odgovarajući dokument sukladno članku 43. Pravilnika o upravljanju dokumentarnim gradivom izvan arhiva.

IV. STRUČNO OSOBLJE NA POSLOVIMA UPRAVLJANJA DOKUMENTARNIM I ARHIVSKIM GRADIVOM

Članak 46.

Poslovima upravljanja dokumentarnim i arhivskim gradivom izvan arhiva smatraju se:

- uspostava sustava upravljanja gradivom i izrada Pravila o istom, uz raspodjelu zaduženja
- izrada klasifikacijskog/razredbenog plana te određivanje načina i oblika čuvanja pojedinih cjelina dokumentacije
- utvrđivanje pravila i postupaka nastajanja izvornog dokumentarnog gradiva u digitalnom obliku
- osiguranje pretvorbe arhivskoga gradiva koje je u fizičkom ili analognom obliku u digitalni oblik
- obavljanje provjere cjelovitosti i kvalitete pretvorbe
- vrednovanje cjelokupnog gradiva i određivanje rokova čuvanja izradom Popisa dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja
- utvrđivanje dostupnosti i načina korištenja pojedinih cjelina dokumentacije
- osiguranje prostora za odlaganje i čuvanje dokumentarnog gradiva u fizičkom ili analognom i digitalnom obliku
- zaprimanje, označavanje i tehničko opremanje dokumentarnog gradiva u pismohrani, vođenje evidencija o dokumentarnom gradivu, sređivanje i opis, odlaganje i zaštita, odabiranje trajnog i izlučivanje gradiva kojem su protekli rokovi čuvanja

- redovno godišnje dostavljanje popisa cjelokupnog gradiva DADU
- obavještanje DADU o svim važnijim promjenama u vezi s gradivom i omogućavanje uvida u stanje gradiva, radi davanja mišljenja o postupanju s gradivom,
- priprema za predaju gradiva DADU.

Članak 47.

Poslovi upravljanja dokumentarnim i arhivskim gradivom povjeravaju se osobama koje su stručno osposobljene za obavljanje pojedinih poslova.

Članak 48.

(1) Općina Dubrovačko primorje je dužna odrediti osobu koja obavlja stručne arhivske poslove u odnosu na dokumentarno i arhivsko gradivo i o tome obavijestiti DADU.

(2) Ako je opseg poslova manji, može ih obavljati određeni zaposlenik uz druge poslove, zaposlenik drugog tijela ili druga stručno osposobljena osoba.

Članak 49.

(1) Zaposlenici na poslovima navedenim u članku 47. moraju imati najmanje srednju stručnu spremu, kao i položen ispit za provjeru stručne osposobljenosti radnika na poslovima upravljanja dokumentarnim i arhivskim gradivom izvan arhiva sukladno Pravilniku o stručnim arhivskim zvanjima i drugim zvanjima u arhivskoj struci te uvjetima i načinu njihova stjecanja (»Narodne novine«, broj 104/19).

(2) Ukoliko zaposlenik iz stavka 1. ovoga članka nema položen stručni ispit, stječe pravo polaganja stručnog ispita nakon šest mjeseci radnoga iskustva na obavljanju poslova upravljanja dokumentarnim i arhivskim gradivom izvan arhiva.

(3) Zaposlenici iz stavka 1. ovoga članka mogu ostvariti i pravo na stjecanje stručnog arhivskog zvanja sukladno odredbama Pravilnika o stručnim arhivskim zvanjima i drugim zvanjima u arhivskoj struci te uvjetima i načinu njihova stjecanja.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 50.

Odgovorne osobe za cjelokupno dokumentarno i arhivsko gradivo nastalo tijekom poslovanja Općine Dubrovačko primorje obvezne su postupati u skladu sa odredbama Zakona o arhivskom gradivu i arhivima, pravilnicima te odredbama ovih Pravila.

Članak 51.

Izmjene i dopune ovih Pravila donose se po postupku utvrđenim za njihovo donošenje.

Članak 52.

Za sva pitanja koja nisu navedena ovim Pravilima primjenjuje se Zakon o arhivskom gra-

divu i arhivima, njegovi podzakonski akti, kao i drugi zakonski propisi kojima se pobliže utvrđuje rukovanje i rokovi čuvanja dokumentarnog i arhivskog gradiva.

Članak 53.

Popis dokumentarnog gradiva Općine Dubrovačko primorje s rokovima čuvanja primjenjuje se po dobivenom odobrenju DADU i čini sastavni dio ovih Pravila.

Članak 54.

Danom stupanja na snagu ovih Pravila prestaje važiti Pravilnik o zaštiti arhivskog i registrarnog gradiva Općine Dubrovačko primorje (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 1/12.).

Članak 55.

Ova Pravila stupaju na snagu u roku od 8 dana od dana objave u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije, a nakon prethodnog odobrenja DADU.

KLASA: 013-03/21-01/4

URBROJ: 2117/05-21-4

Slano, 22. rujna 2021.

Predsjednik
Općinskog vijeća
Vlaho Mozara, v.r.

LISTA DOKUMENATA OPĆINA DUBROVAČKO PRIMORJE

Oznaka	Poslovna aktivnost/vrsta gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
		Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
1. PISARNICA									
1.1.	Uruđžbeni zapisnik	da	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
1.2.	Upisnici predmeta upravnog postupka	da	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
1.3.	Registar Uruđžbenog zapisnika	da	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
1.4.	Registar upisnika upravnog postupka	da	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
1.5.	Arhivska knjiga	da	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
1.6.	Dostavne knjige, knjige za poštu i druge pomoćne uredske knjige	da	-	-	-	3 GODINE	-	izlučivanje	-
1.7.	Knjiga primijene pošte	da	-	-	-	3 GODINE	-	izlučivanje	-
1.8.	Posebni popis arhivskog i registraturnog gradiva	da	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
1.9.	Zapisi o preuzimanju gradiva i primopredaji gradiva nadležnom Arhivu	da	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
1.10.	Općenito o uredskom poslovanju	da	-	-	-	3 GODINE	-	izlučivanje	-
2. SLUŽBENIČKI ODNOSI									
2.1.	Matična kniga zaposlenika	da	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
2.2.	Evidencija o radniku	da	-	-	-	50 godina	-	izlučivanje	-
2.3.	Personalni listovi zaposlenika	da	-	-	-	50 godina	-	izlučivanje	-
2.4.	Predmet evidencije o stručnim ispitima, predmeti u vezi sa stručnim obrazovanjem i stipendiranjem	da	-	-	-	50 godina	-	izlučivanje	-
2.5.	Predmeti o nesrećama na radu	da	-	-	-	50 godina	-	izlučivanje	-
2.6.	Predmeti sudskih sporova sa zaposlenicima	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
2.7.	Zapisi o primopredaji dužnosti i poslova među zaposlenicima	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
2.8.	Predmet u vezi povrede službene dužnosti zaposlenika	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
2.9.	Prigovori, podnesci i žalbe iz radnog odnosa	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
2.10.	Prijave za polaganje stručnih ispita i dopisane u vezi s tim	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-

2.11.	Dokumentacija o raspisivanju i provođenju natječaja i oglasa za popunu radnih mjesta	da	-	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
2.12.	Akti u svezi prijema u službu, raspored zaposlenika i prestanak službe	da	-	-	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
2.13.	Rješenje o plaćama	da	-	-	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
2.14.	Rješenje o nagradama za rad /jubilarne i sl/	da	-	-	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
2.15.	Akti u vezi prekovremenog i dopunskog rada zaposlenika	da	-	-	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
2.16.	Uvjerenje o zaposlenju, radnom stažu, godišnjem odmoru, odsustvu djelatnika sa posla, naknadi za godišnji i dr.	da	-	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
2.17.	Prijave za mirovinsko i zdravstveno osiguranje	da	-	-	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
2.18.	Ugovori o djelu	da	-	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
2.19.	Općenito o službenicima i namještenicima	da	-	-	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-
2.20.	Općenito o radnim odnosima službenika i namještenika	da	-	-	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-
2.21.	Rješenja i drugi spisi o dopustima, bolovanjima i drugim odsustvovanjima sa posla, te zamjene u radu u takvim slučajevima	da	-	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
2.22.	Evidencija prisustvovanja na radnom mjestu	da	-	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
3. FINANCIE I RAČUNOVODSTVO											
3.1.	Obrasci osobnih primanja za mirovinsko osiguranje	da	-	-	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
3.2.	Temeljni financijski izvještaji (završni račun, poslovni izvještaji)	da	-	-	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
3.3.	Proračun	da	da	da	da	da	da	TRAJNO	TRAJNO	predaja u arhiv	Predaja u arhiv
3.4.	Odluke o izvršenju proračuna	da	-	-	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
3.5.	Evidencija o isplata osobnih dohodaka	da	da	da	da	da	da	TRAJNO	TRAJNO	predaja u arhiv	Predaja u arhiv
3.6.	Obračunski listovi osobnih dohodaka	da	-	-	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
3.7.	Godišnje porezne kartice zaposlenika	da	-	-	-	-	-	11 godina	-	izlučivanje	-
3.8.	Glava financijska knjiga	da	da	da	da	da	da	11 godina	11 godina	Trajno brisanje	izlučivanje
3.9.	Dnevnik financijskog knjigovodstva	da	da	da	da	da	da	11 godina	11 godina	Trajno brisanje	izlučivanje

3.10.	Obračun naknade bolovanja	da	-	-	-	7 godina	-	Izlučivanje	-
3.11.	Knjiga nabavki	da	-	-	-	7 godina	-	izlučivanje	-
3.12.	Knjiga analitičkog knjigovodstva	da	da	-	-	7 godina	7 godina	Trajno brisanje	izlučivanje
3.13.	Knjiga blagajne	da	-	-	-	7 godina	-	izlučivanje	-
3.14.	Analitička evidencija osnovnih sredstava	da	da	-	-	7 godina	7 godina	Trajno brisanje	izlučivanje
3.15.	Dnevnik analitičkog knjigovodstva	da	-	-	-	11 godina	-	izlučivanje	-
3.16.	Dnevnik materijalnog knjigovodstva	da	-	-	-	11 godina	-	izlučivanje	-
3.17.	Evidencija ulaznih i izlaznih računa	da	da	da	-	7 godina	7 godina	Trajno brisanje	izlučivanje
3.18.	Ulazni i izlazni računi	da	da	da	-	11 godina	11 godina	Trajno brisanje	izlučivanje
3.19.	Nalozi za knjiženje (temeljnice)	da	da	da	-	11 godina	11 godina	Trajno brisanje	izlučivanje
3.20.	Nalozi blagajni za isplatu i nalozi za uplatu	da	-	-	-	7 godina	-	izlučivanje	-
3.21.	Inventurne liste	da	da	da	-	11 godina	11 godina	Trajno brisanje	izlučivanje
3.22.	Dokumentacija o osiguranju imovine	da	-	-	-	7 godina	-	izlučivanje	-
3.23.	Izveštaj banke o kretanju prometa (izvodi)	da	da	da	-	11 godina	11 godina	Trajno brisanje	izlučivanje
3.24.	Rješenja o rashodov. opreme i invent.	da	-	-	-	11 godina	-	izlučivanje	-
3.25.	Putni računi (troškovi) za službena putovanja	da	-	-	-	11 godina	-	izlučivanje	-
3.26.	Obračuni plaćenih poreza i doprinosa na dohodak	da	da	da	-	6 godina	6 godina	Trajno brisanje	izlučivanje
3.27.	Sudske i administrativne zabrane	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
3.28.	Ugovori o djelu i autorski honorari	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
3.29.	Dokumentacija o platnom prometu	da	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-
3.30.	Periodični obračuni poslovanja	da	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-
3.31.	Otpremnice, dostavnice, prijemni listovi, povratnice	da	-	-	-	2 godine	-	izlučivanje	-
3.32.	Uplatnice o primljenoj i isplatnice o isplaćenoj gotovini (blagajnički blokovi)	da	-	-	-	2 godine	-	izlučivanje	-
3.33.	Naruđbenice	da	-	-	-	2 godine	-	izlučivanje	-
3.34.	Razni privremeni obračuni, pomoćne evidencije i tabele	da	-	-	-	2 godine	-	Izlučivanje	-
3.35.	Obavijesti o izvodu otvorenih stavaka	da	-	-	-	2 godine	-	izlučivanje	-
3.36.	Stipendiranje učenika i studenata	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
3.37.	Naplata općinskih poreza	da	-	-	-	6 godina	-	izlučivanje	-
3.38.	Zamolbe za pomoći	da	-	-	-	1 godina	-	izlučivanje	-
3.39.	Općenito o financijama i računovodstvu	da	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-
4. INFORMATIKA									

4.1.	Projekti, šifrnici, planovi	da	-	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
4.2.	Sigurnost informatičkog sustava	da	-	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
4.3.	Informatička djelatnost i oprema općenito	da	-	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-
4.4.	Telekomunikacijska oprema	da	-	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-
5. ORGANIZACIJA, USTROJSTVO, NAČIN I TEHNIKA RADA OPĆINSKE UPRAVE										
5.1.	Pravilnici o unut. redu i ustrojstvu	da	-	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
5.2.	Ugovori i sporazumi	da	-	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
5.3.	Zahtjev i odobrenja za izradu pečata i žigova	da	-	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
5.4.	Vlasničko pravni odnosi u vezi objekata, zemljišta, opreme i ostalog	da	-	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
5.5.	Dopisi vezani uz žigove, pečate, štambilje	da	-	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-
5.6.	Zapisnici, rješenja i drugi spisi o radovima, nabavama i uslugama na vlastitim objektima	da	-	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
5.7.	Spisi u vezi s licitacijama i prikupljanjem pismenih ponuda	da	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
5.8.	Predmeti ostalih sudskih sporova, ovrhe i sl.	da	-	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
5.9.	Dokumentacija u vezi održavanja zgrada, objekata, opreme i ostalih sredstava	da	-	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
5.10.	Nabava sredstava i opreme za rad	da	-	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
5.11.	Naputci, mišljenja o provedbi zakonskih i podzakonskih propisa	da	-	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
5.12.	Općenito o načinu i tehnici rada općinske uprave	da	-	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-
5.13.	Općenito obavijesti, dostava podataka i uvjerenja, dopisi						3 godine		izlučivanje	
6. CIVILNA ZAŠTITA I VATROGASTVO										
6.1.	Objekti, ustanove i poduzeća i druge pravne osobe od značaja za CZ i vatrogastvo	da	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
6.2.	Planovi u vezi CZ i spašavanja i planovi zaštite od požara	da	-	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
6.3.	Procjene ugroženosti civilizacijskih katastrofa	da	-	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-

6.4.	CZ i vatrogastvo općenito	da	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
7. STATISTIKA										
7.1.	Ankete	da	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
7.2.	Statistika općenito	da	-	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-
8. GRADITELJSTVO										
8.1.	Lokacijske dozvole	da	-	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
8.2.	Građevinske dozvole	da	-	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
8.3.	Uporabne dozvole	da	-	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
8.4.	Rješenja o uklanjanju građevina	da	-	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
8.5.	Potvrde glavnog projekta	da	-	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-
8.6.	Suglasnost na prostorne planove	da	-	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-
8.7.	Potvrde parcelacijskih elaborata	da	-	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-
8.8.	Prostorni planovi	da	da	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	predaja u arhiv
8.9.	Izvjешće o stanju u prostoru	da	-	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
8.10.	Program mjera za unapređenje stanja u prostoru	da	-	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
8.11.	Općenito o graditeljstvu	da	-	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-
9. ZAŠTITA OKOLIŠA										
9.1.	Rješenje o ispunjenim uvjetima za postupanje s otpadom	da	-	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
9.2.	Procjena utjecaja na okoliš	da	-	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
9.3.	Plan gospodarenja otpadom	da	-	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
9.4.	Izvjешće o stanju u prostoru	da	-	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
9.5.	Katastar onečišćenja okoliša	da	-	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
9.6.	Općenito zaštita okoliša	da	-	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-
10. PROSVJETA, KULTURA, INFORMIRANJE, ŠPORT I TEHNIČKA KULTURA										
10.1.	Planovi i dokumentacija kapitalnih projekata izgradnje osnovnih škola i predškolskih ustanova	da	-	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
10.2.	Godišnji planovi i programi predškolskih ustanova	da	-	-	-	-	2 godina	-	izlučivanje	-
10.3.	Natjecanje učenika OŠ	da	-	-	-	-	2 godina	-	izlučivanje	-
10.4.	Spiskovi nagrađenih učenika i mentora OŠ	da	-	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
10.5.	Općenito o prosvjeti, kulturi, informiranju, športu i tehničkoj kulturi	da	-	-	-	-	3 godina	-	izlučivanje	-

16.6.	Održavanje zgrada i opreme	da	-	-	-	-	-	-	-	Izlučivanje	-
16.7.	Općenito o nekretninama i pokretninama	da	-	-	-	-	-	-	-	Izlučivanje	-
17. NAGRADE I PRIZNANJA											
17.1.	Komisija za dodjelu nagrada i priznanja	da	-	-	-	-	-	-	-	izlučivanje	-
17.2.	Prijedlozi inicijative za dodjelu nagrada i priznanja	da	-	-	-	-	-	-	-	izlučivanje	-
17.3.	Odluke o dodjeli nagrada i priznanja	da	-	-	-	-	-	-	-	predaja u arhiv	-
17.4.	Općenito o nagradama i priznanjima	da	-	-	-	-	-	-	-	izlučivanje	-
18. ODNOSI S JAVNOŠĆU											
18.1.	Priopćenja i obavijesti za javnost	da	-	-	-	-	-	-	-	izlučivanje	-
18.2.	Protokol	da	-	-	-	-	-	-	-	izlučivanje	-
18.3.	Pozivnice	da	-	-	-	-	-	-	-	izlučivanje	-
18.4.	Uvezeni novinski članci	da	-	-	-	-	-	-	-	predaja u arhiv	-
18.5.	Općenito o odnosima s javnošću	da	-	-	-	-	-	-	-	izlučivanje	-
19. KOMUNALNI POSLOVI											
19.1.	Rješenja iz ovlasti prometa	da	-	-	-	-	-	-	-	izlučivanje	-
19.2.	Rješenja o korištenju, prekopu, uzurpiranju i sl. javnih površina	da	-	-	-	-	-	-	-	izlučivanje	-
19.3.	Rješenje o utvr. visine kom. naknade	da	-	-	-	-	-	-	-	izlučivanje	-
19.4.	Rješenje o visini komunalnog doprinosa	da	-	-	-	-	-	-	-	predaja u arhiv	-
19.5.	Spisi u vezi komunalnog doprinosa	da	-	-	-	-	-	-	-	izlučivanje	-
19.6.	Općenito o komunalnim poslovima	da	-	-	-	-	-	-	-	izlučivanje	-
20. STAMBENI ODNOSI											
20.1.	Najam stanova	da	-	-	-	-	-	-	-	izlučivanje	-
20.2.	Potvrde i uvjerenja	da	-	-	-	-	-	-	-	izlučivanje	-
20.3.	Općenito o stambenim odnosima	da	-	-	-	-	-	-	-	izlučivanje	-
21. IMOVINSKO PRAVNI POSLOVI											
21.1.	Spisi o prodaji nekretnina	da	-	-	-	-	-	-	-	predaja u arhiv	-
21.2.	Spisi o zamjeni nekretnina	da	-	-	-	-	-	-	-	predaja u arhiv	-
21.3.	Spisi o zakupu nekretnina	da	-	-	-	-	-	-	-	predaja u arhiv	-
21.4.	Spisi o procjeni nekretnina	da	-	-	-	-	-	-	-	predaja u arhiv	-
21.5.	Općenito o imovinsko-pravnim poslovima	da	-	-	-	-	-	-	-	izlučivanje	-
22. OPĆINSKO VIJEĆE I POGlavARSTVO											
22.1.	Pozivi za sjednice s prilogima	da	-	-	-	-	-	-	-	izlučivanje	-
22.2.	Zapisnici sa sjednica s prilogima	da	-	-	-	-	-	-	-	predaja u arhiv	-
22.3.	Verifikacija mandata	da	-	-	-	-	-	-	-	izlučivanje	-
22.4.	Svečane prisege	da	-	-	-	-	-	-	-	izlučivanje	-

22.5.	Odluke o imenovanju komisija i radnih tijela	da	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
22.6.	Pozivi za sjednice, komisije sa priložima	da	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
22.7.	Zapisi o radu sjednica sa priložima	da	-	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
22.8.	Odluke i zaključci Općinskog vijeća i Poglavarstva	da	-	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
22.9.	Zaključci Općinskog poglavarstva o isplatama	da	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
22.10.	Općenito o Općinskom vijeću i Poglavarstvu	da	-	-	-	-	3 godina	-	izlučivanje	-
23. OPĆINSKI NAČELNIK										
23.1.	Odluke i zaključci Općinskog načelnika	da	-	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
23.2.	Zaključci Općinskog načelnika	da	-	-	-	-	3 godina	-	izlučivanje	-
23.3.	Općenito o općinskom načelniku	da	-	-	-	-	3 godina	-	izlučivanje	-
24. MJESNI ODBORI										
24.1.	Organizacija mjesnih odbora	da	-	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
24.2.	Programi i planovi rada mjesnih odbora	da	-	-	-	-	3 godina	-	izlučivanje	-
24.3.	Općenito o mjesnim odborima	da	-	-	-	-	3 godina	-	izlučivanje	-
25. SOCIJALNA ZAŠTITA										
25.1.	Informacije iz oblasti socijalne zaštite	da	-	-	-	-	3 godina	-	izlučivanje	-
25.2.	Zahtjevi za socijalnu pomoć	da	-	-	-	-	3 godina	-	izlučivanje	-
25.3.	Razni dopisi iz oblasti socijalne zaštite	da	-	-	-	-	3 godina	-	izlučivanje	-
25.4.	Općenito o socijalnoj zaštiti	da	-	-	-	-	3 godina	-	izlučivanje	-
26. NAKLADNIŠTVO I OSTALO										
26.1.	Monografija /papir izvornik/	da	-	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
26.2.	Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije	da	-	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
26.3.	Javna priznanja Općine Dubrovačko primorje	da	-	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
26.4.	Brošure, razglednice i slični tiskani materijal	da	-	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
26.5.	Ostali spisi vezani uz nakladništvo	da	-	-	-	-	3 godina	-	izlučivanje	-
27. OBJAVA AKATA										
27.1.	Objavlivanje odluka Vijeća, Poglavarstva, komisija, Općinskog načelnika i općinske uprave	da	-	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-

OPĆINSKI NAČELNIK

166

Na temelju članka 26. stavka 3. Zakona o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske (Narodne novine, broj 123/17.), članka 2. stavka 1. točke 9. Uredbe o smjernicama za izradu akata strateškog planiranja od nacionalnog značaja i od značaja za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave (Narodne novine, broj 89/18.) i članka 46. Statuta Općine Dubrovačko primorje (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 8/18. i 4/21.), Općinski načelnik Općine Dubrovačko primorje, 6. listopada 2021. godine, donio je

ODLUKU

o pokretanju postupka izrade Provedbenog programa Općine Dubrovačko primorje za razdoblje od 2021. do 2025. godine

I.

Ovom Odlukom pokreće se postupak izrade Provedbenog programa Općine Dubrovačko primorje za razdoblje od 2021. do 2025. godine (u daljnjem tekstu: Provedbeni program).

II.

Provedbeni program jedinice lokalne samouprave je kratkoročni akt strateškog planiranja povezan s višegodišnjim proračunom, a odnosi se na mandatno razdoblje te opisuje prioritetne mjere i aktivnosti za provedbu ciljeva iz povezanih, hijerarhijski viših akata strateškog planiranja od nacionalnog značaja i od značaja za jedinice lokalne i područne.

III.

Provedbeni program razvoja bit će usmjeren na definiranje osnovnih polazišta daljnjeg uravnoteženog razvoja Općine Dubrovačko primorje, utemeljenog na održivom i učinkovitim korištenju raspoloživih resursa, sukladno načelu partnerstva i suradnje te ostalim temeljnim načelima politike regionalnog razvoja.

IV.

Općinski načelnik imenovat će radno tijelo koje će sudjelovati u cijelom postupku izrade Provedbenog programa, dok se za administrativne poslove zadužuje Jedinostveni upravni odjel Općine Dubrovačko primorje.

V.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije, te na službenoj web stranici Općine i dostupna je javnosti u skladu s odredbama Zakona o sustavu strateškog planiranja.

KLASA: 400-01/21-01/9

URBROJ: 2117/05-21-1

Slano, 6. listopada 2021.

Načelnik

Nikola Knežić, v.r.

167

Na temelju članka 26. Zakona o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske (Narodne novine, broj 123/17.) i članka 46. Statuta Općine Dubrovačko primorje (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 8/18. i 4/21.), Općinski načelnik Općine Dubrovačko primorje, 6. listopada 2021. godine, donio je

ODLUKU

o imenovanju Radne skupine za pripremu i provođenje postupka izrade Provedbenog programa Općine Dubrovačko primorje za razdoblje od 2021. do 2025. godine

I.

Ovom Odlukom osniva se Radna skupine za pripremu i provođenje postupka izrade kratkoročnog strateškog akta Općine Dubrovačko primorje, Provedbenog programa Općine Dubrovačko primorje za razdoblje od 2021. do 2025. godine (u daljnjem tekstu: Provedbeni program).

II.

U radnu skupinu za pripremu i provođenje postupka izrade Provedbenog programa imenuju se sljedeće osobe:

1. Nikola Knežić, Načelnik
2. Ivo Kola, Pročelnik
3. Petra Rudenjak, stručni savjetnik za računovodstvo i financije
4. Marijana Vrlić, računovodstveni referent.

III.

Za administrativne poslove zadužuje se Jedinostveni upravni odjel Općine Dubrovačko primorje.

IV.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije, te na službenoj web stranici Općine.

KLASA: 400-01/21-01/10

URBROJ: 2117/05-21-1

Slano, 6. listopada 2021.

Načelnik

Nikola Knežić, v.r.

OPĆINA JANJINA

168

Na temelju čl. 110. Zakona o proračunu (Narodne novine, broj 87/08. 136/12. i 15/15.) i čl. 30. Statuta Općine Janjina (Službeni glasnik Dubrovačko neretvanske županije, broj 6/13., 11/18., 7/20. i 4/21.), Općinsko vijeće Općine Janjina na 2. sjednici, održanoj 22. listopada 2021. godine, usvojilo je

POLUGODIŠNJI OBRAČUN izvršenja Proračuna Općine Janjina za 2021. godinu

I. OPĆIDIO

Proračun Općine Janjina za razdoblje od 01. siječnja do 30. lipnja ostvaren je u sljedećim iznosima:

- prihodi i primici	2.711.408,42 kn
- rashodi i izdaci	2.454.140,61 kn
- višak prihoda	257.267,81 kn

Članak 1.

II. POSEBNIDIO

Članak 2.

Prihodi Proračuna po iznosima i vrstama, te izdaci po namjenama utvrđuju se u bilanci prihoda i izdataka Proračuna u skladu s izvješćem kako slijedi:

Izveštaj o izvršenju Proračuna

Za razdoblje od 01.01.2021. do 30.06.2021.

Račun / opis	Izvršenje 2020. Izvorni plan 2021. Izvršenje 2021.				
	1	2	3	4	5
A. RAČUN PRIHODA I RASHODA					
6 Prihodi poslovanja	1,341,424.03	6,476,100.00	2,081,068.52	155.14%	32.13%
7 Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	1,889.41	5,000.00	630,339.90	33361.73%	12606.80%
UKUPNI PRIHODI	1,343,313.44	6,481,100.00	2,711,408.42	201.84%	41.84%
3 Rashodi poslovanja	1,163,063.64	3,007,800.00	2,129,226.56	183.07%	70.79%
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	898,516.63	3,432,300.00	296,069.27	32.95%	8.63%
UKUPNI RASHODI	2,061,580.27	6,440,100.00	2,425,295.83	117.64%	37.66%
VIŠAK / MANJAK	-718,266.83	41,000.00	286,112.59	-39.83%	697.84%
B. RAČUN ZADUŽIVANJA / FINANCIRANJA					
8 Primici od financijske imovine i zaduživanja	0.00	0.00	0.00		
5 Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	82,342.27	40,000.00	28,844.78	35.03%	72.11%
NETO ZADUŽIVANJE	-82,342.27	-40,000.00	-28,844.78	35.03%	72.11%
UKUPNI DONOS VIŠKA / MANJKA IZ PRETHODNE(IH) GODINE	0.00	0.00	0.00	0.00%	0.00%
VIŠAK / MANJAK IZ PRETHODNE(IH) GODINE KOJI ĆE SE POKRITI / RASPOREDITI	0.00	-1,000.00	0.00	0.00%	0.00%
VIŠAK / MANJAK + NETO ZADUŽIVANJE / FINANCIRANJE + KORIŠTENJE U PRETHODNIM GODINAMA	-800,609.10	0.00	257,267.81	-32.13%	0.00%
REZULTAT GODINE					

Prihodi i rashodi prema ekonomskoj klasifikaciji
Za razdoblje od 01.01.2021. do 30.06.2021.

Račun / opis	Izvršenje 2020.	Izvorni plan 2021.	Izvršenje 2021.	Indeks 3/1	Indeks 3/2
	1	2	3	4	5
A. RAČUN PRIHODA I RASHODA					
6 Prihodi poslovanja	1,341,424.03	6,476,100.00	2,081,068.52	155.14%	32.13%
61 Prihodi od poreza	587,683.30	1,675,000.00	586,183.14	99.74%	35.00%
611 Porez i prirez na dohodak	416,766.18	912,000.00	359,977.15	86.37%	39.47%
6111 Porez i prirez na dohodak od nesamostalnog rada	416,766.18		359,977.15	86.37%	0.00%
613 Porezi na imovinu	170,146.15	750,000.00	225,185.51	132.35%	30.02%
6131 Stalni porezi na nepokretnu imovinu (zemlju, zgrade, kuće i ostalo)	47,962.60		144,267.19	300.79%	0.00%
6134 Povremeni porezi na imovinu	122,183.55		80,918.32	66.23%	0.00%
614 Porezi na robu i usluge	770.97	13,000.00	1,020.48	132.36%	7.85%
6142 Porez na promet	770.97		1,020.48	132.36%	0.00%
63 Pomoći iz inozemstva i od subjekata unutar općeg proračuna	90,439.17	3,250,000.00	819,393.84	906.02%	25.21%
633 Pomoći proračunu iz drugih proračuna	90,439.17	2,500,000.00	724,878.62	801.51%	29.00%
6331 Tekuće pomoći proračunu iz drugih proračuna	90,439.17		282,878.62	312.78%	0.00%
6332 Kapitalne pomoći proračunu iz drugih proračuna			442,000.00	0.00%	0.00%
634 Pomoći od izvanproračunskih korisnika		200,000.00	94,515.22	0.00%	47.26%
6341 Tekuće pomoći od izvanproračunskih korisnika			60,315.22	0.00%	0.00%
6342 Kapitalne pomoći od izvanproračunskih korisnika			34,200.00	0.00%	0.00%
638 Pomoći iz državnog proračuna temeljem prijennosa EU sredstava		550,000.00		0.00%	0.00%
64 Prihodi od imovine	94,882.61	150,100.00	94,401.28	99.49%	62.89%
641 Prihodi od financijske imovine	10.42	100.00	4.25	40.79%	4.25%
6413 Kamate na oročena sredstva i depozite po viđenju	10.42		4.25	40.79%	0.00%
642 Prihodi od nefinancijske imovine	94,872.19	150,000.00	94,397.03	99.50%	62.93%
6421 Naknade za koncesije	4,490.04		2,694.61	60.01%	0.00%
6423 Naknada za korištenje nefinancijske imovine	89,988.22		89,988.22	100.00%	0.00%
6429 Ostali prihodi od nefinancijske imovine	393.93		1,714.20	435.15%	0.00%
65 Prihodi od upravnih i administrativnih pristojbi, pristojbi po posebnim propisima i naknada	180,791.12	529,000.00	122,240.59	67.61%	23.11%
651 Upravne i administrativne pristojbe	12,342.67	119,000.00	5,505.31	44.60%	4.63%
6512 Županijske, gradske i općinske pristojbe i naknade	10,050.00		1,614.66	0.00%	0.00%
6513 Ostale upravne pristojbe i naknade	1,094.88		3,890.65	147.47%	0.00%
6514 Ostale pristojbe i naknade	1,197.79		3,890.65	324.82%	0.00%
652 Prihodi po posebnim propisima	4,280.01	10,000.00	1,027.86	24.02%	10.28%
6522 Prihodi vodnog gospodarstva	4,280.01		1,027.86	24.02%	0.00%

653 Komunalni doprinosi i naknade	164,168.44	400,000.00	115,707.42	70.48%	28.93%
6531 Komunalni doprinosi	111,767.64		74,523.00	66.68%	0.00%
6532 Komunalne naknade	52,400.80		41,184.42	78.60%	0.00%
66 Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga i prihodi od donacija	386,465.84	870,000.00	458,849.67	118.73%	52.74%
661 Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga	386,465.84	700,000.00	347,110.92	89.82%	49.59%
6615 Prihodi od pruženih usluga	386,465.84		347,110.92	89.82%	0.00%
663 Donacije od pravnih i fizičkih osoba izvan općeg proračuna		170,000.00	111,738.75	0.00%	65.73%
6632 Kapitalne donacije			111,738.75	0.00%	0.00%
68 Kazne, upravne mjere i ostali prihodi	1,161.99	2,000.00	2,000.00	0.00%	0.00%
683 Ostali prihodi	1,161.99	2,000.00	2,000.00	0.00%	0.00%
6831 Ostali prihodi	1,161.99			0.00%	0.00%
7 Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	1,889.41	5,000.00	630,339.90	33361.73%	12606.80%
72 Prihodi od prodaje proizvedene dugotrajne imovine	1,889.41	5,000.00	630,339.90	33361.73%	12606.80%
721 Prihodi od prodaje građevinskih objekata	1,889.41	5,000.00	573,339.90	30344.92%	11466.80%
7211 Stambeni objekti	1,889.41		1,598.36	84.60%	0.00%
7212 Poslovni objekti			571,741.54	0.00%	0.00%
722 Prihodi od prodaje postrojenja i opreme	0.00	0.00	57,000.00	0.00%	0.00%
7223 Oprema za održavanje i zaštitu			57,000.00	0.00%	0.00%
3 Rashodi poslovanja	1,163,063.64	3,007,800.00	2,129,226.56	183.07%	70.79%
31 Rashodi za zaposlene	428,709.14	780,100.00	427,445.35	99.71%	54.79%
311 Plaće (Bruto)	367,990.76	661,000.00	366,905.86	99.71%	55.51%
3111 Plaće za redovan rad	367,990.76		366,905.86	99.71%	0.00%
312 Ostali rashodi za zaposlene	10,600.00	10,600.00	10,600.00	0.00%	0.00%
313 Doprinosi na plaće	60,718.38	108,500.00	60,539.49	99.71%	55.80%
3132 Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	60,718.38		60,539.49	99.71%	0.00%
32 Materijalni rashodi	519,396.66	1,592,400.00	771,258.13	148.49%	48.43%
321 Naknade troškova zaposlenima	31,755.10	68,000.00	23,496.60	73.99%	34.55%
3211 Službena putovanja	7,858.60		4,871.60	61.99%	0.00%
3212 Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	18,309.00		15,150.00	82.75%	0.00%
3213 Stručno usavršavanje zaposlenika	5,587.50		3,475.00	62.19%	0.00%
322 Rashodi za materijal i energiju	136,211.79	371,500.00	151,269.64	111.05%	40.72%
3221 Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	18,250.35		12,948.82	70.95%	0.00%
3223 Energija	114,097.74		99,681.37	87.36%	0.00%
3224 Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	3,863.70		9,801.32	253.68%	0.00%
3225 Sitni inventar i auto gume			28,058.53	0.00%	0.00%
3227 Službena, radna i zaštitna odjeća i obuća			779.60	0.00%	0.00%

323 Rashodi za usluge	278,628.10	1,031,500.00	409,125.77	146.84%	39.66%
3231 Usluge telefona, pošte i prijevoza	29,624.56		24,020.01	81.08%	0.00%
3232 Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	38,410.96		48,786.68	127.01%	0.00%
3233 Usluge promidžbe i informiranja	2,480.00		11,847.50	477.72%	0.00%
3234 Komunalne usluge	130,270.22		153,970.75	118.19%	0.00%
3235 Zakupnine i najamnine			437.50	0.00%	0.00%
3236 Zdravstvene i veterinarske usluge	11,183.74		10,633.74	95.08%	0.00%
3237 Intelektualne i osobne usluge	34,122.05		123,080.38	360.71%	0.00%
3238 Računalne usluge	18,392.16		18,008.88	97.92%	0.00%
3239 Ostale usluge	14,144.41		18,340.33	129.66%	0.00%
329 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	72,801.67	121,400.00	187,366.12	257.37%	154.34%
3291 Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično	4,670.00		5,621.34	120.37%	0.00%
3292 Premije osiguranja	21,258.29		20,015.63	94.15%	0.00%
3293 Reprerentacija	19,279.98		8,285.20	42.97%	0.00%
3294 Članarine i norme	2,880.00		2,880.00	100.00%	0.00%
3299 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	24,713.40		150,563.95	609.24%	0.00%
34 Financijski rashodi	9,894.75	47,200.00	13,182.53	133.23%	27.93%
342 Kamate za primljene kredite i zajmove	4,662.50	4,600.00	1,623.47	34.82%	35.29%
3423 Kamate za primljene kredite i zajmove od kreditnih i ostalih financijskih	4,662.50		1,623.47	34.82%	0.00%
343 Ostali financijski rashodi	5,232.25	42,600.00	11,559.06	220.92%	27.13%
3431 Bankarske usluge i usluge platnog prometa	3,629.55		5,961.49	164.25%	0.00%
3433 Zatezne kamate	246.38			0.00%	0.00%
3434 Ostali nespomenuti financijski rashodi	1,356.32		5,597.57	412.70%	0.00%
35 Subvencije	24,000.00	24,000.00	24,000.00	100.00%	100.00%
352 Subvencije trgovačkim društvima, poljoprivrednicima i obrtnicima izvan javnog sektora	24,000.00	24,000.00	24,000.00	100.00%	100.00%
3523 Subvencije poljoprivrednicima i obrtnicima	24,000.00		24,000.00	100.00%	0.00%
36 Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	49,500.41	147,500.00	51,477.33	103.99%	34.90%
366 Pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna	49,500.41	147,500.00	51,477.33	103.99%	34.90%
3661 Tekuće pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna	49,500.41		51,477.33	103.99%	0.00%
37 Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	25,062.68	51,100.00	26,121.68	104.23%	51.12%
371 Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja		1,100.00		0.00%	0.00%
372 Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	25,062.68	50,000.00	26,121.68	104.23%	52.24%
3721 Naknade građanima i kućanstvima u novcu	12,000.00		12,500.00	104.17%	0.00%
3722 Naknade građanima i kućanstvima u naravi	13,062.68		13,621.68	104.28%	0.00%
38 Ostali rashodi	106,500.00	365,500.00	815,741.54	765.95%	223.19%
381 Tekuće donacije	106,500.00	352,500.00	187,000.00	175.59%	53.05%
3811 Tekuće donacije u novcu	106,500.00		187,000.00	175.59%	0.00%

382 Kapitalne donacije		13,000.00		628,741.54	0.00%	4836.47%
3821 Kapitalne donacije neprofitnim organizacijama				571,741.54	0.00%	0.00%
3822 Kapitalne donacije građanima i kućanstvima				57,000.00	0.00%	0.00%
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	898,516.63	3,432,300.00		296,069.27	32.95%	8.63%
41 Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine		57,000.00			0.00%	0.00%
411 Materijalna imovina - prirodna bogatstva	898,516.63	57,000.00		296,069.27	0.00%	0.00%
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	709,134.23	3,375,300.00		72,114.24	10.17%	2.77%
421 Građevinski objekti		2,605,000.00		54,614.24	0.00%	0.00%
4213 Ceste, željeznice i ostali prometni objekti	709,134.23			17,500.00	2.47%	0.00%
4214 Ostali građevinski objekti						
422 Postrojenja i oprema	86,507.40	445,000.00		137.00	0.16%	0.03%
4221 Uredska oprema i namještaj				137.00	0.00%	0.00%
4222 Komunikacijska oprema	3,005.00				0.00%	0.00%
4223 Oprema za održavanje i zaštitu	83,502.40				0.00%	0.00%
426 Nematerijalna proizvedena imovina	102,875.00	325,300.00		223,818.03	217.56%	68.80%
4263 Umjetnička, literarna i znanstvena djela	56,250.00				0.00%	0.00%
4264 Ostala nematerijalna proizvedena imovina	46,625.00			223,818.03	480.04%	0.00%

Prihodi i rashodi prema izvorima

Za razdoblje od 01.01.2021. do 30.06.2021.

Račun / opis	Izvršenje 2020.	Izvorni plan 2021.	Izvršenje 2021.	Indeks 3/1	Indeks 3/2
	1	2	3	4	5
PRIHODI I RASHODI PREMA IZVORIMA FINANCIRANJA					
SVEUKUPNI PRIHODI	1,343,313.44	6,481,100.00	2,082,666.88	155.04%	32.13%
Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	612,251.77	1,821,100.00	598,727.73	97.79%	32.88%
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	612,251.77	1,821,100.00	598,727.73	97.79%	32.88%
Izvor 3. VLASTITI PRIHODI	386,465.84	740,000.00	347,110.92	89.82%	46.91%
Izvor 3.1. VLASTITI PRIHODI	386,465.84	740,000.00	347,110.92	89.82%	46.91%
Izvor 4. PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE	254,156.66	500,000.00	205,695.64	80.93%	41.14%
Izvor 4.1. PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE	254,156.66	500,000.00	205,695.64	80.93%	41.14%
Izvor 5. POMOĆI	90,439.17	3,250,000.00	819,393.84	906.02%	25.21%
Izvor 5.1. POMOĆI	90,439.17	3,250,000.00	819,393.84	906.02%	25.21%
Izvor 6. DONACIJE		170,000.00	111,738.75	0.00%	65.73%
Izvor 6.1. DONACIJE		170,000.00	111,738.75	0.00%	65.73%
SVEUKUPNI RASHODI	2,061,580.27	6,440,100.00	2,425,295.83	117.64%	37.66%
Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	702,920.39	1,994,300.00	1,338,058.40	190.36%	67.09%
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	702,920.39	1,994,300.00	1,338,058.40	190.36%	67.09%
Izvor 3. VLASTITI PRIHODI	412,253.46	920,300.00	543,411.57	131.81%	59.05%
Izvor 3.1. VLASTITI PRIHODI	412,253.46	920,300.00	543,411.57	131.81%	59.05%
Izvor 4. PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE	82,168.35	776,600.00	62,521.32	76.09%	8.05%
Izvor 4.1. PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE	82,168.35	776,600.00	62,521.32	76.09%	8.05%
Izvor 5. POMOĆI	861,971.13	2,744,400.00	422,724.96	49.04%	15.40%
Izvor 5.1. POMOĆI	861,971.13	2,744,400.00	422,724.96	49.04%	15.40%
Izvor 7. PRIHODI OD PRODAJE ILI ZAMJENE NEF. IMOV. I NAKNADE S NASLOVA		0.00	57,000.00	0.00%	0.00%
Izvor 7.1. PRIHODI OD PRODAJE ILI ZAMJENE NEF. IMOV. I NAKNADE S NASLOVA		0.00	57,000.00	0.00%	0.00%
Izvor 8. NAMJENSKI PRIMICI	2,266.94	4,500.00	1,579.58	69.68%	35.10%
Izvor 8.1. NAMJENSKI PRIMICI	2,266.94	4,500.00	1,579.58	69.68%	35.10%

Rashodi prema funkcijskoj klasifikaciji

Za razdoblje od 01.01.2021. do 30.06.2021.

Računi/Opis	Izvršenje 2020. Izvorni plan 2021. Izvršenje 2021.					Indeks 3/1	Indeks 3/2
	1	2	3	4	5		
Funkcijska klasifikacija SVEUKUPNI RASHODI	2,061,580.27	6,440,100.00	2,425,295.83	117.64%	37.66%		
Funkcijska klasifikacija 01 Opće javne usluge	470,575.89	990,800.00	530,681.99	112.77%	53.56%		
Funkcijska klasifikacija 011 Izvršna i zakonodavna tijela, financijski i fiskalni poslovi, vanjski poslovi	470,575.89	970,800.00	530,681.99	112.77%	54.66%		
Funkcijska klasifikacija 016 Opće javne usluge koje nisu drugdje svrstane		20,000.00					
Funkcijska klasifikacija 02 Obrana	3,500.00	12,000.00					
Funkcijska klasifikacija 022 Civilna obrana	3,500.00	12,000.00					
Funkcijska klasifikacija 03 Javni red i sigurnost	84,000.00	151,500.00	105,000.00	125.00%	69.31%		
Funkcijska klasifikacija 032 Usluge protupožarne zaštite	84,000.00	151,500.00	105,000.00	125.00%	69.31%		
Funkcijska klasifikacija 04 Ekonomski poslovi	20,000.00	160,000.00	70,000.00	350.00%	43.75%		
Funkcijska klasifikacija 047 Ostale industrije	20,000.00	160,000.00	70,000.00	350.00%	43.75%		
Funkcijska klasifikacija 05 Zaštita okoliša	373,950.53	844,800.00	447,755.62	119.74%	53.00%		
Funkcijska klasifikacija 051 Gospodarenje otpadom	373,950.53	844,800.00	447,755.62	119.74%	53.00%		
Funkcijska klasifikacija 06 Usluge unapređenja stanovanja i zajednice	899,143.47	3,813,900.00	506,218.48	56.30%	13.27%		
Funkcijska klasifikacija 061 Razvoj stanovanja	56,250.00	118,800.00					
Funkcijska klasifikacija 062 Razvoj zajednice	771,667.92	3,375,100.00	453,686.79	58.79%	13.44%		
Funkcijska klasifikacija 064 Ulična rasvjeta	71,225.55	320,000.00	52,531.69	73.75%	16.42%		
Funkcijska klasifikacija 07 Zdravstvo	34,633.74	57,500.00	42,133.74	121.66%	73.28%		
Funkcijska klasifikacija 072 Službe za vanjske pacijente	24,000.00	36,000.00	31,500.00	131.25%	87.50%		
Funkcijska klasifikacija 074 Službe javnog zdravstva	10,633.74	21,500.00	10,633.74	100.00%	49.46%		
Funkcijska klasifikacija 08 Rekreacija, kultura i religija	2,226.64	123,000.00	575,312.34	25837.69%	467.73%		
Funkcijska klasifikacija 086 Rashodi za rekreaciju, kulturu i religiju koji nisu drugdje svrstani	2,226.64	123,000.00	575,312.34	25837.69%	467.73%		
Funkcijska klasifikacija 09 Obrazovanje	51,900.42	153,000.00	53,562.98	103.20%	35.01%		
Funkcijska klasifikacija 091 Predškolsko i osnovno obrazovanje	51,900.42	153,000.00	53,562.98	103.20%	35.01%		
Funkcijska klasifikacija 10 Socijalna zaštita	121,649.58	133,600.00	94,630.68	77.79%	70.83%		
Funkcijska klasifikacija 104 Obitelj i djeca		10,000.00					
Funkcijska klasifikacija 107 Socijalna pomoć stanovništvu koje nije obuhvaćeno redovnim socijalnim programima	12,000.00	26,100.00	12,500.00	104.17%	47.89%		
Funkcijska klasifikacija 109 Aktivnosti socijalne zaštite koje nisu drugdje svrstane	109,649.58	97,500.00	82,130.68	74.90%	84.24%		

Račun financiranja prema ekonomskoj klasifikaciji

Račun / Opis	Izvršenje 2020.		Izvorni plan 2021.		Izvršenje 2021.		Indeks	
	1	2	3	4	5	6	7	8
B. RAČUN ZADUŽIVANJA FINANCIRANJA								
5 Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	82,342.27	40,000.00	28,844.78	35.03%	72.11%			
54 Izdaci za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmova	82,342.27	40,000.00	28,844.78	35.03%	72.11%			
544 Otplata glavnice primljenih kredita i zajmova od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan	82,342.27	40,000.00	28,844.78	35.03%	72.11%			
5445 Oplata glavnice primljenih zajmova od ostalih tuzemnih financijskih institucija izvan javnog sektora	82,342.27	40,000.00	28,844.78	35.03%	72.11%			
NETO FINANCIRANJE	-82,342.27	-41,000.00	-28,844.78	35.03%	70.35%			
9 Vlastiti izvori	-1,000.00	-1,000.00	-1,000.00	-1,000.00	-1,000.00			
92 Rezultat poslovanja	-1,000.00	-1,000.00	-1,000.00	-1,000.00	-1,000.00			
922 Višak/manjak prihoda	-1,000.00	-1,000.00	-1,000.00	-1,000.00	-1,000.00			
KORIŠTENJE SREDSTAVA IZ PRETHODNIH GODINA								

Račun financiranja prema izvorima

Račun / opis	Izvršenje 2020.		Izvorni plan 2021.		Izvršenje 2021.		Indeks	
	1	2	3	4	5	6	7	8
B. RAČUN ZADUŽIVANJA FINANCIRANJA								
UKUPNI IZDACI	82,342.27	40,000.00	28,844.78	35.03%	72.11%			
3. VLASTITI PRIHODI	66,853.53	11,500.00	12,668.68	18.95%	110.16%			
3.1. VLASTITI PRIHODI	66,853.53	11,500.00	12,668.68	18.95%	110.16%			
8. NAMJENSKI PRIMICI	15,488.74	28,500.00	16,176.10	104.44%	56.76%			
8.1. NAMJENSKI PRIMICI	15,488.74	28,500.00	16,176.10	104.44%	56.76%			
NETO FINANCIRANJE	-82,342.27	-40,000.00	-28,844.78					

Izvršenje po organizacijskoj klasifikaciji

RGP	Opis	Izvršenje 2021.		Indeks 2/1
		1	2	
	UKUPNO RASHODI I IZDATCI	6,480,100.00	2,454,140.61	37.87%
Razdjel 010	JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL	6,480,100.00	2,454,140.61	37.87%
Glava 01010	JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL	6,480,100.00	2,454,140.61	37.87%

Izvršenje po programskoj klasifikaciji

Funkcijska	Organizacijska klasifikacija Izvori	Projekat/Aktivnost	VRSTA RASHODA I IZDATAKA	Izvorni plan 2021.	Izvršenje 2021.	Indeks 2/1
				1	2	3
		UKUPNO RASHODI I IZDATCI		6,480,100.00	2,454,140.61	37.87%
		RAZDJEL 010 JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL		6,480,100.00	2,454,140.61	37.87%
		GLAVA 01010 JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL		6,480,100.00	2,454,140.61	37.87%
		Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI		1,994,300.00	1,338,058.40	67.09%
		Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI		1,994,300.00	1,338,058.40	67.09%
		Izvor 3. VLASTITI PRIHODI		931,800.00	556,080.25	59.68%
		Izvor 3.1. VLASTITI PRIHODI		931,800.00	556,080.25	59.68%
		Izvor 4. PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE		776,600.00	62,521.32	8.05%
		Izvor 4.1. PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE		776,600.00	62,521.32	8.05%
		Izvor 5. POMOĆI		2,744,400.00	422,724.96	15.40%
		Izvor 5.1. POMOĆI		2,744,400.00	422,724.96	15.40%
		Izvor 7. PRIHODI OD PRODAJE ILI ZAMJENE NEF. IMOV. I NAKNADE S NASLOVA		0.00	57,000.00	
		Izvor 7.1. PRIHODI OD PRODAJE ILI ZAMJENE NEF. IMOV. I NAKNADE S NASLOVA		0.00	57,000.00	
		Izvor 8. NAMJENSKI PRIMICI		33,000.00	17,755.68	53.81%
		Izvor 8.1. NAMJENSKI PRIMICI		33,000.00	17,755.68	53.81%
		B01 Glavni program: ---		6,480,100.00	2,454,140.61	37.87%
		1001 Program: JAVNA UPRAVA I ADMINISTRACIJA		994,300.00	542,426.12	54.55%
0111		A100001 Aktivnost: Financiranje redovne djelatnosti JUO		292,100.00	162,063.58	55.48%
		Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI		292,100.00	162,063.58	55.48%
		Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI		292,100.00	162,063.58	55.48%
		311 Plaće (Bruto)		160,000.00	79,151.03	49.47%
		3111 Plaće za redovan rad			79,151.03	
		313 Doprinosi na plaće		26,500.00	13,059.92	49.28%
		3132 Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje			13,059.92	
		321 Naknade troškova zaposlenima		5,500.00	1,969.60	35.81%
		3211 Službena putovanja			1,969.60	
		322 Rashodi za materijal i energiju		18,500.00	7,658.24	41.40%
		3223 Energija			7,658.24	

3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje			0.00	
3225	Sitni inventar i auto gume			0.00	
323	Rashodi za usluge	58,300.00	43,977.30	75.43%	
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza		3,600.00		
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		4,908.50		
3233	Usluge promidžbe i informiranja		5,167.50		
3237	Intelektualne i osobne usluge		29,017.05		
3239	Ostale usluge		1,284.25		
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	23,300.00	16,247.49	69.73%	
3292	Premije osiguranja		5,233.59		
3293	Reprezentacija		8,133.90		
3294	Članarine i norme		2,880.00		
A100001	Aktivnost: Financiranje redovne djelatnosti JUO	637,700.00	297,399.13	46.64%	
Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI		637,700.00	297,399.13	46.64%	
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI		637,700.00	297,399.13	46.64%	
311	Plaće (Bruto)	315,000.00	157,858.35	50.11%	
3111	Plaće za redovan rad		157,858.35		
312	Ostali rashodi za zaposlene	5,000.00	0.00	0.00%	
3121	Ostali rashodi za zaposlene		0.00		
313	Doprinosi na plaće	50,500.00	26,046.67	51.58%	
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje		26,046.67		
321	Naknade troškova zaposlenima	38,000.00	6,377.00	16.78%	
3211	Službena putovanja		2,902.00		
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika		3,475.00		
3214	Ostale naknade troškova zaposlenima		0.00		
322	Rashodi za materijal i energiju	48,500.00	43,686.70	90.08%	
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi		10,454.26		
3223	Energija		5,173.91		
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje		0.00		
3225	Sitni inventar i auto gume		28,058.53		
323	Rashodi za usluge	127,100.00	48,082.21	37.83%	
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza		8,884.51		
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		1,646.93		
3233	Usluge promidžbe i informiranja		6,680.00		
3234	Komunalne usluge		1,417.39		
3235	Zakupnine i najamnine		437.50		
3237	Intelektualne i osobne usluge		0.00		
3238	Računalne usluge		18,008.88		
3239	Ostale usluge		11,007.00		
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	6,000.00	3,789.14	63.15%	

3292	Premije osiguranja	0.00				
3293	Reprezentacija	151.30				
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	3,637.84				
343	Ostali financijski rashodi	11,559.06				27.13%
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	5,961.49				
3434	Ostali nespomenuti financijski rashodi	5,597.57				
422	Postrojenja i oprema	0.00				0.00%
4221	Uredska oprema i namještaj	0.00				
4222	Komunikacijska oprema	0.00				
0620	Aktivnost: Financiranje redovne djelatnosti JUO	0.00				0.00%
010001	Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	0.00				0.00%
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI		0.00				0.00%
322	Rashodi za materijal i energiju	0.00				0.00%
3223	Energija	0.00				
0111	Aktivnost: Financiranje rada Općinskog vijeća	5,621.34				66.13%
Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI		5,621.34				66.13%
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI		5,621.34				66.13%
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	5,621.34				66.13%
3291	Naknade za rad predstavnčkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično	5,621.34				
3296	Troškovi sudskih postupaka	0.00				
0111	Aktivnost: Proslava Dana Općine	0.00				0.00%
Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI		0.00				0.00%
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI		0.00				0.00%
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	0.00				0.00%
3293	Reprezentacija	0.00				
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	0.00				
0111	Aktivnost: Provođenje izbora	2,000.00				2969.07%
Izvor 5. POMOĆI		2,000.00				2969.07%
Izvor 5.1. POMOĆI		2,000.00				2969.07%
322	Rashodi za materijal i energiju	568.03				28.40%
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	568.03				
323	Rashodi za usluge	0.00				
3237	Intelektualne i osobne usluge	58,813.33				
0112	Kapitalni projekt: Nabava uredske opreme	137.00				2.74%
Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI		137.00				2.74%
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI		137.00				2.74%
422	Postrojenja i oprema	137.00				2.74%
4221	Uredska oprema i namještaj	137.00				
0112	Kapitalni projekt: Računalni programi	0.00				0.00%
Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI		0.00				0.00%

0610	426	Nematerijalna proizvedena imovina	11,500.00	0.00	0.00%
	4264	Ostala nematerijalna proizvedena imovina	0.00	0.00	0.00%
	1004	Program: PROSTORNO PLANIRANJE I UNAPREĐENJE STANOVANJA	118,800.00	0.00	0.00%
	K100001	Kapitalni projekt: Izrada Izmjena i dopuna Prostornog plana	118,800.00	0.00	0.00%
	Izvor 5. POMOĆI		118,800.00	0.00	0.00%
	Izvor 5.1. POMOĆI		118,800.00	0.00	0.00%
	426	Nematerijalna proizvedena imovina	0.00	0.00	0.00%
	4263	Umjetnička, literarna i znanstvena djela	0.00	0.00	0.00%
0473	1005	Program: POTICANJE RAZVOJA TURIZMA	282,500.00	87,600.00	31.01%
	A100001	Aktivnost: Sufinanciranje TZ Janjina	160,000.00	70,000.00	43.75%
	Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI		160,000.00	70,000.00	43.75%
	Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI		160,000.00	70,000.00	43.75%
	381	Tekuće donacije	160,000.00	70,000.00	43.75%
	3811	Tekuće donacije u novcu	70,000.00	70,000.00	100.00%
0620	A100002	Aktivnost: WIFI oprema	122,500.00	17,600.00	14.37%
	Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI		7,500.00	17,600.00	234.67%
	Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI		7,500.00	17,600.00	234.67%
	323	Rashodi za usluge	7,500.00	17,600.00	234.67%
	3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	1,850.00	1,850.00	100.00%
	3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	15,750.00	15,750.00	100.00%
	Izvor 5. POMOĆI		0.00	0.00	0.00%
	Izvor 5.1. POMOĆI		0.00	0.00	0.00%
0620	422	Postrojenja i oprema	115,000.00	0.00	0.00%
	4227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	115,000.00	0.00	0.00%
	1006	Program: RAZVOJ I SIGURNOST PROMETA	115,000.00	0.00	0.00%
	A100002	Aktivnost: Signalizacija prometa	30,000.00	0.00	0.00%
	Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI		10,000.00	0.00	0.00%
	Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI		10,000.00	0.00	0.00%
	322	Rashodi za materijal i energiju	10,000.00	0.00	0.00%
	3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	0.00	0.00	0.00%
0620	K100003	Kapitalni projekt: Regulacija prometa	20,000.00	0.00	0.00%
	Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI		20,000.00	0.00	0.00%
	Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI		20,000.00	0.00	0.00%
	426	Nematerijalna proizvedena imovina	20,000.00	0.00	0.00%
	4264	Ostala nematerijalna proizvedena imovina	0.00	0.00	0.00%
0510	1007	Program: ZAŠTITA OKOLIŠA	876,800.00	460,424.30	52.51%
	A100001	Aktivnost: Prikupljanje i odvoz komunalnog otpada	844,700.00	447,711.73	53.00%
	Izvor 3. VLASTITI PRIHODI		844,700.00	447,711.73	53.00%
	Izvor 3.1. VLASTITI PRIHODI		844,700.00	447,711.73	53.00%
	311	Plaće (Bruto)	125,000.00	61,896.48	49.52%
	3111	Plaće za redovan rad	61,896.48	61,896.48	100.00%
	312	Ostali rashodi za zaposlene	5,600.00	0.00	0.00%

3121	Ostali rashodi za zaposlene	0.00			
313	Doprinosi na plaće	10,212.90	21,500.00	47.50%	
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	10,212.90			
321	Naknade troškova zaposlenima	6,056.00	13,000.00	46.58%	
3211	Službena putovanja	0.00			
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	6,056.00			
322	Rashodi za materijal i energiju	28,656.51	116,000.00	24.70%	
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	1,926.53			
3223	Energija	25,825.98			
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	904.00			
3225	Sitni inventar i auto gume	0.00			
323	Rashodi za usluge	179,181.69	381,500.00	46.97%	
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	9,685.50			
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	10,893.75			
3234	Komunalne usluge	152,553.36			
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge	0.00			
3239	Ostale usluge	6,049.08			
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	161,708.15	72,100.00	224.28%	
3292	Premije osiguranja	14,782.04			
3294	Članarine i norme	0.00			
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	146,926.11			
422	Postrojenja i oprema	0.00	110,000.00	0.00%	
4223	Oprema za održavanje i zaštitu	0.00			
0620	A100002 Aktivnost: Zaštita od nametnika i zbrinjavanje napuštenih životinja	0.00	20,500.00	0.00%	
	Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	0.00	20,500.00	0.00%	
	Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	0.00	20,500.00	0.00%	
323	Rashodi za usluge	0.00	20,500.00	0.00%	
3234	Komunalne usluge	0.00			
0510	K100006 Kapitalni projekt: Nabava kamiona smečare	43.89	100.00	43.89%	
	Izvor 3. VLASTITI PRIHODI	43.89	100.00	43.89%	
	Izvor 3.1. VLASTITI PRIHODI	43.89	100.00	43.89%	
342	Kamate za primljene kredite i zajmove	43.89	100.00	43.89%	
3423	Kamate za primljene kredite i zajmove od kred. i ostalih fin. instit. izvan javnog sek.	43.89			
K100006	Kapitalni projekt: Nabava kamiona smečare	12,668.68	11,500.00	110.16%	
	Izvor 3. VLASTITI PRIHODI	12,668.68	11,500.00	110.16%	
	Izvor 3.1. VLASTITI PRIHODI	12,668.68	11,500.00	110.16%	
544	Otplata glavnice primljenih kredita i zajmova od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan	12,668.68	11,500.00	110.16%	
5445	Otplata glavnice primljenih zajmova od ostalih tuzemnih financijskih institucija izvan javnog sektora	12,668.68			
1008	Program: ODRŽAVANJE KOMUNALNE INFRASTRUKTURE	111,754.24	1,514,600.00	7.38%	
A100001	Aktivnost: Održavanje nerazvrstanih cesta i poljskih putova	9,000.00	850,000.00	1.06%	

Izvor 5. POMOĆI								
Izvor 5.1. POMOĆI								
323	Rashodi za usluge							
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	850,000.00	9,000.00	1.06%				
421	Građevinski objekti							
4213	Ceste, željeznice i ostali prometni objekti	100,000.00	9,000.00	9.00%				
A100002	Aktivnost: Održavanje javne rasvjete							
Izvor 4. PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE								
Izvor 4.1. PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE								
322	Rashodi za materijal i energiju							
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	750,000.00	0.00	0.00%				
323	Rashodi za usluge							
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	60,000.00	499.00	0.83%				
A100003	Aktivnost: Održavanje javnih površina							
Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI								
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI								
322	Rashodi za materijal i energiju							
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	464,600.00	29,637.95	6.38%				
323	Rashodi za usluge							
3237	Intelektualne i osobne usluge	203,000.00	19,648.32	9.68%				
422	Postrojenja i oprema							
4227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	203,000.00	19,648.32	9.68%				
Izvor 4. PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE								
Izvor 4.1. PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE								
322	Rashodi za materijal i energiju							
3223	Energija	3,000.00	8,398.32	279.94%				
323	Rashodi za usluge							
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	0.00	11,250.00	0.00%				
422	Postrojenja i oprema							
4227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	200,000.00	0.00	0.00%				
Izvor 4. PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE								
Izvor 4.1. PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE								
322	Rashodi za materijal i energiju							
3223	Energija	5,000.00	4,739.63	94.79%				
323	Rashodi za usluge							
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	246,600.00	5,250.00	2.13%				
422	Postrojenja i oprema							
4227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	10,000.00	0.00	0.00%				
A100004	Aktivnost: Električna energija za javnu rasvjetu							
Izvor 4. PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE								
Izvor 4.1. PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE								
322	Rashodi za materijal i energiju							
3223	Energija	140,000.00	52,032.69	37.17%				
A100005	Aktivnost: Javni radovi							
Izvor 5. POMOĆI								
Izvor 5.1. POMOĆI								
311	Plaće (Bruto)							
3111	Plaće za redovan rad	0.00	17,000.00	0.00%				

313	Doprinosi na plaće	0.00	2,805.00		
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje		2,805.00		
322	Rashodi za materijal i energiju	0.00	779.60		
3227	Službena, radna i zaštitna odjeća i obuća		779.60		
1010	Program: IZGRADNJA KOMUNALNE INFRASTRUKTURE	1,987,000.00	319,864.24		16.10%
A100006	Aktivnost: Saniranje ulica i cesta	82,000.00	24,000.00		29.27%
Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI		57,000.00	0.00		0.00%
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI		57,000.00	0.00		0.00%
411	Materijalna imovina - prirodna bogatstva	57,000.00	0.00		0.00%
4111	Zemljište		0.00		
Izvor 5. POMOĆI		25,000.00	24,000.00		96.00%
Izvor 5.1. POMOĆI		25,000.00	24,000.00		96.00%
323	Rashodi za usluge	25,000.00	24,000.00		96.00%
3237	Intelektualne i osobne usluge		24,000.00		
K100002	Kapitalni projekt: Proširenje mreže javne rasvjete	120,000.00	0.00		0.00%
Izvor 4. PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE		50,000.00	0.00		0.00%
Izvor 4.1. PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE		50,000.00	0.00		0.00%
421	Građevinski objekti	50,000.00	0.00		0.00%
4214	Ostali građevinski objekti		0.00		
Izvor 5. POMOĆI		70,000.00	0.00		0.00%
Izvor 5.1. POMOĆI		70,000.00	0.00		0.00%
421	Građevinski objekti	70,000.00	0.00		0.00%
4214	Ostali građevinski objekti		0.00		
K100004	Kapitalni projekt: Izgradnja šetnica	1,120,000.00	293,364.24		26.19%
Izvor 3. VLASTITI PRIHODI		0.00	54,614.24		
Izvor 3.1. VLASTITI PRIHODI		0.00	54,614.24		
421	Građevinski objekti	0.00	54,614.24		
4213	Ceste, željeznice i ostali prometni objekti		54,614.24		
Izvor 5. POMOĆI		1,120,000.00	238,750.00		21.32%
Izvor 5.1. POMOĆI		1,120,000.00	238,750.00		21.32%
421	Građevinski objekti	1,120,000.00	15,000.00		1.34%
4213	Ceste, željeznice i ostali prometni objekti		0.00		
4214	Ostali građevinski objekti		15,000.00		
426	Nematerijalna proizvedena imovina	0.00	223,750.00		
4264	Ostala nematerijalna proizvedena imovina		223,750.00		
K100005	Kapitalni projekt: Uređenje groblja	265,000.00	0.00		0.00%
Izvor 4. PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE		265,000.00	0.00		0.00%
Izvor 4.1. PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE		265,000.00	0.00		0.00%
421	Građevinski objekti	265,000.00	0.00		0.00%
4214	Ostali građevinski objekti		0.00		

0620	K100008	Kapitalni projekt: Aglomeracija Janjine	150,000.00	0.00	0.00%
	Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI		150,000.00	0.00	0.00%
	Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI		150,000.00	0.00	0.00%
	426	Nematerijalna proizvedena imovina	150,000.00	0.00	0.00%
	4264	Ostala nematerijalna proizvedena imovina	0.00	0.00	
0620	K100009	Kapitalni projekt: Ribarnica	250,000.00	2,500.00	1.00%
	Izvor 5. POMOĆI		250,000.00	2,500.00	1.00%
	Izvor 5.1. POMOĆI		250,000.00	2,500.00	1.00%
	421	Građevinski objekti	250,000.00	2,500.00	1.00%
	4214	Ostali građevinski objekti	2,500.00	2,500.00	1.00%
	1011	Program: PROMICANJE KULTURE	124,000.00	3,502.77	2.82%
0860	A100001	Aktivnost: Materijalni rashodi doma kulture i čitaonice	5,000.00	2,165.27	43.31%
	Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI		5,000.00	2,165.27	43.31%
	Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI		5,000.00	2,165.27	43.31%
	322	Rashodi za materijal i energiju	5,000.00	2,165.27	43.31%
	3223	Energija	2,165.27	2,165.27	
0912	A100002	Aktivnost: Sufinanciranje kulturne djelatnosti	1,000.00	0.00	0.00%
	Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI		1,000.00	0.00	0.00%
	Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI		1,000.00	0.00	0.00%
	329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	1,000.00	0.00	0.00%
	3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	0.00	0.00	
0860	A100003	Aktivnost: Sufinanciranje vjerskih zajednica	8,000.00	1,337.50	16.72%
	Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI		8,000.00	1,337.50	16.72%
	Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI		8,000.00	1,337.50	16.72%
	323	Rashodi za usluge	2,000.00	1,337.50	66.88%
	3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	1,337.50	1,337.50	
	381	Tekuće donacije	6,000.00	0.00	0.00%
	3811	Tekuće donacije u novcu	0.00	0.00	
0860	K100004	Kapitalni projekt: Sufinanciranje obnove crkvi na području Općine	110,000.00	0.00	0.00%
	Izvor 5. POMOĆI		110,000.00	0.00	0.00%
	Izvor 5.1. POMOĆI		110,000.00	0.00	0.00%
	382	Kapitalne donacije	10,000.00	0.00	0.00%
	3821	Kapitalne donacije neprofitnim organizacijama	0.00	0.00	
	421	Građevinski objekti	100,000.00	0.00	0.00%
	4214	Ostali građevinski objekti	0.00	0.00	
0113	1012	Program: RAZVOJ CIVILNOG DRUŠTVA	34,500.00	633,241.54	1835.48%
	A100001	Aktivnost: Sufinanciranje rada udruga građana i političkih stranaka	5,500.00	4,500.00	81.82%
	Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI		5,500.00	4,500.00	81.82%
	Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI		5,500.00	4,500.00	81.82%
	381	Tekuće donacije	5,500.00	4,500.00	81.82%

Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI						
322	Rashodi za materijal i energiju	75,000.00	12,521.27	16.70%		
3223	Energija	3,000.00	2,085.65	69.52%		
366	Pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna	72,000.00	10,435.62	14.49%		
3661	Tekuće pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna		10,435.62			
Izvor 3. VLASTITI PRIHODI						
Izvor 3.1. VLASTITI PRIHODI						
366	Pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna	73,000.00	41,041.71	56.22%		
3661	Tekuće pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna	73,000.00	41,041.71	56.22%		
1015	Program: OSNOVNA ŠKOLA JANJINA	4,000.00	41,041.71	56.22%		
A100001	Aktivnost: Sufinanciranje Osnovne škole Janjina	4,000.00	0.00	0.00%		
Izvor 3. VLASTITI PRIHODI						
Izvor 3.1. VLASTITI PRIHODI						
366	Pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna	2,500.00	0.00	0.00%		
3661	Tekuće pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna	2,500.00	0.00	0.00%		
A100002	Aktivnost: Sufinanciranje vanškolskih aktivnosti	2,500.00	0.00	0.00%		
Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI						
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI						
323	Rashodi za usluge	1,500.00	0.00	0.00%		
3231	Usluge telefona, pošte i prijetoza	1,500.00	0.00	0.00%		
1016	Program: SOCIJALNA SKRB	1,500.00	0.00	0.00%		
A100001	Aktivnost: Provedba programa demografske obnove	1,500.00	0.00	0.00%		
Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI						
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI						
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	10,000.00	0.00	0.00%		
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	10,000.00	0.00	0.00%		
A100002	Aktivnost: Sufinanciranje prijevoza đaka i studenata	15,000.00	13,621.68	90.81%		
Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI						
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI						
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	15,000.00	13,621.68	90.81%		
3722	Naknade građanima i kućanstvima u naravi	15,000.00	13,621.68	90.81%		
A100004	Aktivnost: Pomoći obiteljima slabijeg materijalnog statusa	26,100.00	12,500.00	47.89%		
Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI						
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI						
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	25,000.00	12,500.00	50.00%		
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	25,000.00	12,500.00	50.00%		
Izvor 5. POMOĆI						
Izvor 5.1. POMOĆI						
371	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja	1,100.00	0.00	0.00%		
3711	Naknade građanima i kućanstvima u novcu - neposredno ili putem ustanova izvan javnog sektora	1,100.00	0.00	0.00%		

1090	A100005	Aktivnost: Pomoć starima i nemoćnima	82,500.00	68,509.00	83.04%
	Izvor 5. POMOĆI		82,500.00	68,509.00	83.04%
	Izvor 5.1. POMOĆI		82,500.00	68,509.00	83.04%
	311	Plaće (Bruto)	61,000.00	51,000.00	83.61%
	3111	Plaće za redovan rad		51,000.00	
	313	Doprinosi na plaće	10,000.00	8,415.00	84.15%
	3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje		8,415.00	
	321	Naknade troškova zaposlenima	11,500.00	9,094.00	79.08%
	3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život		9,094.00	

Članak 3.

Obračun će se objaviti u Službenom glasniku Dubrovačko neretvanske županije.

KLASA: 023-05/20-03/45
 URBROJ: 2117/06-02-21-06
 Janjina, 22. listopada 2021.

Predsjednik
 Općinskog vijeća
 Milivoj Herceg, v.r.

169

Na temelju članka 78. Prostornog plana uređenja Općine Janjina (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 3/07., 12/09., 3/11., 9/16. i 8/17.), Općinsko vijeće Općine Janjina na 2. sjednici, održanoj 22. listopada 2021. godine, donijelo je

ODLUKU**o plaćanju naknade za nedostajuće parkirališno mjesto**

Članak 1.

Ovom Odlukom se utvrđuju uvjeti, visina i način plaćanja naknade kada se zbog prostornih mogućnosti ne može ostvariti kolni pristup građevnoj čestici ili kada na građevnoj čestici nije moguće osigurati propisani parkirališni prostor sukladno odredbama različitih prostornih planova.

Članak 2.

Broj nedostajućih parkirališnih mjesta utvrđuje se posebnim uvjetima iz područja prometa u postupku izdavanja akata prostornog uređenja i gradnje.

Članak 3.

Za nedostajuće parkirališno mjesto utvrđeno posebnim uvjetima iz područja prometa, investitoru se utvrđuje obveza plaćanja naknade o čemu odlučuje rješenjem Jedinствeni upravni odjel Općine Janjina nadležan za promet, a koja će se namjenski trošiti za gradnju javnih parkirališta i garaža najbližih lokacijama za koje se traže odstupanja.

Članak 4.

Plaćanje naknade za nedostajuća parkirališna mjesta može se odobriti investitoru prilikom gradnje novih i rekonstrukcije postojećih građevina, u slučaju da na čestici nije moguće smjestiti propisani broj parkirališnih mjesta.

Članak 5.

Naknada za nedostajuća parkirališna mjesta iznosi 10.000,00 kuna.

Članak 6.

Investitoru - fizičkoj osobi koji prvi put gradi stambenu građevinu s jednom funkcionalnom cjelinom stambene namjene kojom rješava vlastito stambeno pitanje te koji ne može ostvariti kolni pristup postojećoj građevini ili kada na građevnoj čestici nije moguće osigurati propisani parkirališni prostor sukladno provedbenim odredbama Prostornog plana uređenja Općine Janjina, naknada za nedostajuće mjesto utvrđuje se u iznosu od 10% od iznosa utvrđenog čl. 5. ove Odluke i to samo za jednu funkcionalnu cjelinu stambene namjene.

Odredbe ovog članka primjenjuju se isključivo za slučaj kada na građevinskoj čestici gradi samo jedan investitor.

Izraz "prvi put gradi stambenu građevinu" u smislu ove Odluke podrazumijeva da Investitor - fizička osoba nikad nije ishodovao akt za gradnju stambene građevine odnosno funkcionalne cjeline stambene građevine te da nema odnosno da nikada nije imao u vlasništvu nekretninu.

Odgovarajućom funkcionalnom cjelinom stambene namjene ne smatra se funkcionalna cjelina stambene namjene u vlasništvu Investitora - fizičke osobe kojim se koristi zaštićeni najmpri-mac.

Apartman u smislu Pravilnika o razvrstavanju i kategorizaciji objekata u kojima se pružaju ugostiteljske usluge u domaćinstvu (Narodne novine, broj 9/16., 54/16., 61/16. i 69/17.) ne smatra se funkcionalnom cjelinom stambene namjene.

Uvjeti koje Investitor - fizička osoba mora zadovoljiti da bi mogao ostvariti pravo iz st. 1. ovog članka su:

- punoljetnost (navršenih 18 godina)
- hrvatsko državljanstvo
- prijavljeno prebivalište na području Općine Janjina s prekidima u ukupnom trajanju od petnaest godina ili neprekidno najmanje zadnjih pet godina do dana dostave dokumentacije za utvrđivanje naknade za nedostajuće parkirališno mjesto sukladno odredbama iz stavka 1. ovog članka
- investitor - fizička osoba i članovi njegovog kućanstva nemaju, niti su imali, na području Općine Janjina u svom vlasništvu ili posjedu drugu nekretninu
- da na građevinskoj čestici na kojoj se gradi stambena građevina s jednom funkcionalnom cjelinom stambene namjene za koju je potrebno regulirati nedostajuća parkirna mjesta sukladno čl. 6. ove Odluke, nije bilo nikakvih akata niti uvjerenja o građenju, a koji bi, sukladno istom članku Odluke bili od utjecaja na potreban broj nedostajućih parkirališnih mjesta funkcionalne cjeline stambene namjene za koju se traži oslobađanje od plaćanja naknade za nedostajuća parkirna mjesta
- u trenutku podnošenja zahtjeva za umanjeње naknade za nedostajuće parkirališno mjesto za braćnog druga partnera podnositelja zahtjeva ne smije:
 - već biti umanjena naknada za nedostajuće parkirališno mjesto, ili
 - već podnesen zahtjev za umanjeње naknade za nedostajuće parkirališno mjesto.

Investitor - fizička osoba koji želi ostvariti pravo iz st. 1. ovog članka dužan je uz zahtjev priložiti dokaz:

- izjavu ovjerenu kod javnog bilježnika o članovima kućanstva, s podacima o srodstvu, nadnevku rođenja i OIB-u (poimenično)

- domovnicu
- potvrdu Zemljišnoknjižnog odjela Općinskog suda u Dubrovniku da nemaju u svom vlasništvu drugu nekretninu
- potvrdu Područnog ureda za katastar u Dubrovniku (za sebe i članove kućanstva) da nemaju u svom posjedu drugu nekretninu
- izjavu ovjerenu kod javnog bilježnika da ni on, ni članovi kućanstava nemaju u svom vlasništvu i posjedu nekretninu na području Općine Janjina te da u svom vlasništvu nekretnine nisu ni imali
- potvrdu o prometu nekretnina i pokretnina Porezne uprave
- vjenčani list ili potvrdu o bračnom stanju
- druge dokaze po potrebi.

Dokumenti priloženi kao dokaz ne smiju biti stariji od 6 mjeseci od dana podnošenja zahtjeva.

Članovima kućanstva u smislu ove Odluke smatraju se bračni drug, djeca i sve ostale osobe koje imaju prijavljeno prebivalište na istoj adresi kao i podnositelj zahtjeva, te i druge osobe koje žive u kućanstvu s podnositeljem zahtjeva.

Investitor - fizička osoba dužan je platiti puni iznos naknade iz članka 6. ove Odluke ako Općina Janjina naknadno utvrdi kako nisu bili ispunjeni uvjeti za primjenu stavka 1. ovog članka kao i u slučaju prenamjene prostora iz stambenog u bilo koju drugu namjenu.

Ako Investitor - fizička osoba otuđi funkcionalnu cjelinu stambene namjene za koju je ostvario prava iz st. 1. ovog članka u roku od 5 godina od dana ostvarenja prava dužan je platiti naknadu u punom iznosu iz čl. 6. ove Odluke.

Članak 7.

Investitor je dužan naknadu za nedostajuće parkirališno mjesto uplatiti jednokratno u korist Proračuna Općine Janjina.

Članak 8.

Plaćanjem naknade investitor ne stječe pravo isključivog korištenja javnim parkirališnim mjestima, već uvjete za izdavanje akta kojim se odobrava građenje.

Članak 9.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije.

KLASA: 023-05/21-03/17
URBROJ: 2117/06-01-21-01
Janjina 22. listopada 2021.

Predsjednik
Općinskog vijeća
Milivoj Herceg, v.r.

170

Na temelju čl. 10. st. 3., a u svezi s čl. 11., st. 5., Zakona o pomorskom dobru i morskim lukama (Narodne novine, broj 158/03., 100/4., 141/06., 38/09. i 56/16.) i čl. 35. Statuta Općine Janjina (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 6/13., 11/18., 7/20. i 4/21.), Općinsko vijeće donijelo je

ODLUKU

o davanju suglasnosti na radove pojačanog održavanja na pomorskom dobru čest. zem. 5993 K.O. Janjina

Članak 1.

Daje se suglasnost za redovno upravljanje pomorskim dobrom te provedbu ulaganja u svrhu pojačanog održavanja i uređenja pomorskog dobra, čest. zem. 5993, k.o. Janjina, ispred čest. zem. 685/9 k.o. Janjina temeljem pisanog zahtjeva dostavljanog Općini Janjina 19.4.2021.

Idejno rješenje se obrazlaže u zahtjevu priloženom ovoj Odluci i čini njen sastavni dio.

Članak 2.

Radove iz čl. 1. ove Odluke će izvršiti Branko Mustapić iz Opuzena, Bana Josipa Jelačića 51 o svom trošku.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije.

KLASA: 023-05/21-03/05
URBROJ: 2117/06-01-21-01
Janjina, 22. listopada 2021.

Predsjednik
Općinskog vijeća
Milivoj Herceg, v.r.

OPĆINA TRPANJ

171

Temeljem članka 3. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine, broj 28/10.) i članka 30. Statuta Općine Trpanj (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 6/13., 14/13., 7/18., 11/19. - pročišćeni tekst, 7/20. i 4/20.), Općinsko vijeće Općine Trpanj, na prijedlog Općinskog načelnika, na 3. sjednici, održanoj 28. rujna 2021. godine, donijelo je

ODLUKU

o prestanku važenja Odluke o privremenom koeficijentu za obračun plaće Načelnika u Općini Trpanj

Članak 1.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o izmjeni Odluke o plaći i drugim pravima Općinskog načelnika iz radnog odnosa i njegovog zamjenika (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 7/20.).

Članak 2.

Obračun plaće Načelnika obavljat će se po koeficijentu utvrđenom Odlukom o plaći i drugim pravima Općinskog načelnika i njegovog zamjenika (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 7/14., 2/14., i 1/20.) koji iznosi 3,05, a primijenit će se na obračun plaće za kolovoz 2021. godine koja će biti isplaćena u rujnu 2021. godine.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja a objavit će se u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije.

KLASA: 431-01/10-01/01

URBROJ: 2117/07-05/01-21-1

Trpanj, 28. rujna 2021.

Predsjednik
Općinskog vijeća
Ivan Veić, v.r.

172

Temeljem članka 10. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine, broj 28/10.) i članka 30. Statuta Općine Trpanj (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 6/13., 14/13., 7/18., 11/19. - pročišćeni tekst, 7/20. i 4/20.), Općinsko vijeće Općine Trpanj, na prijedlog Općinskog načelnika, na 3. sjednici, održanoj 28. rujna 2021. godine, donijelo je

ODLUKU

o prestanku važenja Odluke o privremenim koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Trpanj

Članak 1.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o privremenim koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Trpanj (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 22/20.).

Članak 2.

Obračun plaće po Odluci o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Trpanj (Slu-

žbeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 1/20.), primjenjuje se na obračun plaće za kolovoz 2021. godine koja će biti isplaćena u rujnu 2021. godine.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije.

KLASA: 023-01/10-01/09

URBROJ: 2117/07-05/01-21-1

Trpanj, 28. rujna 2021.

Predsjednik
Općinskog vijeća
Ivan Veić, v.r.

173

Temeljem članka 10. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine, broj 28/10.) i članka 30. Statuta Općine Trpanj (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 6/13., 14/13., 7/18., 11/19. - pročišćeni tekst, 7/20. i 4/20.), Općinsko vijeće Općine Trpanj, na prijedlog Općinskog načelnika, na 3. sjednici, održanoj 28. rujna 2021. godine, donijelo je

ODLUKU

o izmjeni Odluke o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Trpanj

Članak 1.

U Odluci o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Trpanj (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 1/20.) u članku 5. stavka 1. mijenja se koeficijent za obračun plaće višeg referenta za upravno-pravne i komunalne poslove sa «1,14» na «1,25».

Članak 2.

Obračun plaće po ovoj Odluci primjenjuje se na obračun plaće za kolovoz 2021. godine koja će biti isplaćena u rujnu 2021. godine.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije.

KLASA: 023-01/10-01/09

URBROJ: 2117/07-05/01-21-1

Trpanj, 28. rujna 2021.

Predsjednik
Općinskog vijeća
Ivan Veić, v.r.

OPĆINA KULA NORINSKA

174

Temeljem članka 109. Zakona o proračunu (Narodne novine, broj 87/08., 136/12. i 15/15.), članka 4. i 15. Pravilnika o polugodišnjem i godišnjem izvještaju o izvršenju proračuna (Narodne novine, broj 24/13.) i članka 29. Statuta Općine Kula Norinska (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 6/13., 5/18., 11/20. i 4/21.), Općinsko vijeće Općine Kula Norinska na 3. sjednici, održanoj 5. listopada 2021. godine, donijelo je

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA OPĆINE KULA NORINSKA ZA RAZDOBLJE OD 01.01. - 30.06.2021. GODINE

Polugodišnji izvještaj o izvršenju Proračuna Općine Kula Norinska za razdoblje od 01.01. - 30.06.2021. godine sadrži:

Članak 1.

	Izvršenje		Plan 2021.	Izvršenje		Indeks (3/1)	Indeks (3/2)
	I.-VI. 2020.	1		I.-VI. 2021.	3		
A. RAČUN PRIHODA I RASHODA							
6 - Prihodi poslovanja	2,067,819.16		8,204,000.00	3,510,406.36	169.76	42.79	
7 - Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	0.00		4,000,000.00	0.00	0.00	0.00	
3 - Rashodi poslovanja	1,414,612.90		3,830,000.00	2,609,811.41	184.49	68.14	
4 - Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	678,167.16		8,374,000.00	2,395,272.86	353.20	28.60	
RAZLIKA - višak/ manjak	-24,960.90		0.00	-1,494,677.91			
B. RAČUN ZADUŽIVANJA/FINANCIRANJA							
8 - Primici od financijske imovine i zaduživanja	0.00		150,000.00	0.00			
5 - Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	0.00		150,000.00	0.00			
NETO ZADUŽIVANJE/FINANCIRANJE	0.00		0.00	0.00			
VIŠAK/MANJAK + NETO ZADUŽIVANJA/FINANCIRANJA	-24,960.90		0.00	-1,494,677.91			
C. SVEUKUPNO PRIHODI I PRIMICI	2,067,819.16		12,354,000.00	3,510,406.36	169.76	28.42	
SVEUKUPNO RASHODI I IZDACI	2,092,780.06		12,354,000.00	5,005,084.27	239.16	40.51	

OPĆI DIO

		A - PRIHODI / PRIMICI						
Konto /izv.fin.	Vrsta prihoda primitka	Izvršenje 1.-VI. 2020.	Izvorni plan 2021.	Izvršenje I. - VI. 2021.	Indeks (4/2)	Indeks (4/3)		
	1	2	3	4	5	6		
	SVEUKUPNO PRIHODI	2,067,819.16	12,354,000.00	3,510,406.36	169.76	28.42		
6	PRIHODI POSLOVANJA	2,067,819.16	8,204,000.00	3,510,406.36	169.76	42.79		
61	Prihodi od poreza	1,590,049.78	3,610,000.00	748,201.53	47.06	20.73		
611	Porez i prirez na dohodak	1,586,478.23	3,500,000.00	739,875.43	46.64	21.14		
6112	Porez i prirez na dohodak od nesamostalnog rada	738,890.85		740,044.31	100.16			
6112	Porez i prirez na dohodak fiskalno izravnanje	1,074,908.14		0.00				
6113	Porez i prirez na dohodak po osnovi kamata na štednju	0.00		0.00				
6117	Povrat poreza i prireza na dohodak	-227,320.76		-168.88	0.07			
612	Porez na dobit	0.00	0.00	0.00				
6121	Porez na dobit od poduzetnika	0.00		0.00				
613	Porez na imovinu	3,034.93	100,000.00	8,326.10	274.34	8.33		
6134	Porez na promet nekretnina	3,034.93		8,326.10	274.34			
614	Porez na robu i usluge	536.62	10,000.00	0.00	0.00	0.00		
6145	Porez na potrošnju alk. i bezalk. pića	536.62		0.00	0.00			
63	Pomoći iz inozemstva (darovnice) i od subjekata unutar općeg proračuna	343,499.69	4,234,000.00	2,603,659.35	757.98	61.49		
632	Pomoć od međunarodnih organizacija	0.00	0.00	0.00				
6321	Tekuće pomoći od međunarodnih organizacija	0.00		0.00				
633	Pomoći iz proračuna	343,499.69	4,234,000.00	2,518,659.35	733.23	59.49		
6331	Tekuće pomoći iz državnog proračuna	343,499.69		26,884.72	7.83			
	Tekuće pomoći od zavoda za zapošljavanje	0.00		982,844.09				
	Kompenzacijske mjere	0.00		1,096,789.56				
	Tekuće pomoći za projekt Zaželi i ostvari	0.00		247,140.98				
6332	Kapitalne pomoći iz državnog proračuna	0.00		0.00				
	Kapitalne pomoći iz županijskog proračuna	0.00		165,000.00				
634	Pomoći od ostalih subjekata unutar opće države	0.00	0.00	85,000.00				
6341	Tekuće pomoći od ostalih subjekata	0.00		85,000.00				
64	Prihodi od imovine	99,352.55	260,000.00	144,751.50	145.69	55.67		
641	Prihodi od financijske imovine	7.62	5,000.00	7.30	95.80	0.15		
6414	Kamate	7.62		7.30	95.80			
642	Prihodi od nefinancijske imovine	99,344.93	255,000.00	144,744.20	145.70	56.76		
6421	Naknada od koncesija	0.00		0.00				
6422	Prihodi od zakupa i iznajmljivanja	99,072.50		78,000.00	78.73			
	Ostale naknade za korištenje nef. imovine	0.00		62,107.65				
6423	Spomenička renta	0.00		0.00				
6429	Naknada za nezakonito izgrađene zgrade	272.43		4,636.55	1,701.92			
65	Prihodi od upravnih pristojbi, prist. po posebnim propisima i naknada	34,637.14	100,000.00	13,793.98	39.82	13.79		
651	Upravne i administrativne pristojbe	64.48		125.01	193.87			
6514	Naknada za promjene polj. zemljišta u građ.	0.00		0.00				
	Ostale nespomenute pristojbe i naknade	64.48		125.01	193.87			
652	Prihodi po posebnim propisima	34,572.66	100,000.00	13,668.97	39.54	13.67		
6521	Komunalna naknada	31,215.00		9,450.00	30.27			
6522	Komunalni doprinos	3,152.45		3,742.44	118.72			
6523	Vodni doprinos	205.21		476.53	232.22			
	Komunalne usluge čistoća	0.00		0.00				
6524	Doprinos za šume	0.00		0.00				
6527	Naknade za izdana jamstva	0.00		0.00				
66	Ostali prihodi	280.00	0.00	0.00	0.00			
661	Prihodi ostvareni na tržištu	280.00	0.00	0.00	0.00			
6611	Prihodi od vlastite djelatnosti	280.00		0.00	0.00			
7	PRIHODI OD PRODAJE NEFIN. IMOV.	0.00	4,000,000.00	0.00		0.00		
71	Prih. od prodaje neproizv. dugotr. imov.	0.00	4,000,000.00	0.00		0.00		
711	Prih. od prod. mater. imov. - prirod. bogatst.	0.00	4,000,000.00	0.00		0.00		
7111	Prihodi od prodaje zemljišta	0.00		0.00				
8	Primici od financijske imovine i zaduživanja	0.00	150,000.00	0.00				
84	Primici od zaduživanja	0.00	150,000.00	0.00				
842	Primljeni krediti od kreditnih i ostalih fin. institucija	0.00	150,000.00	0.00				
842	Primljeni krediti od kreditnih institucija	0.00		0.00				

B - RASHODI / IZDACI

Konto	Vrsta rashoda izdataka	Izvršenje I.-VI. 2020.	Izvorni plan 2021.	Izvršenje I. - VI. 2021.	Indeks (4/2)	Indeks (4/3)
1		2	3	4	5	6
SVEUKUPNO RASHODI/IZDACI		2,092,780.06	12,354,000.00	5,005,084.27	239.16	40.51
3 RASHODI POSLOVANJA		1,414,612.90	3,830,000.00	2,580,811.41	182.44	67.38
31 Rashodi za zaposlene		517,423.76	1,425,000.00	1,144,570.48	221.21	80.32
311 Plaće (bruto)		443,172.27	1,208,000.00	980,747.26	221.30	81.19
3111	Plaće za zaposlene	203,271.26		201,146.66	98.95	
	Plaće Javni radovi	7,066.00		611,254.06	8,650.64	
	Plaća - projekt zaželi i ostvari	232,835.01		168,346.54	72.30	
312 Ostali rashodi za zaposlene		6,000.00	20,000.00	2,000.00	33.33	10.00
3121	Ostali rashodi za zaposlene	6,000.00		2,000.00	33.33	
313 Doprinosi na plaće		68,251.49	197,000.00	161,823.22	237.10	82.14
3131	Doprinos za zdravstvo	33,504.57		33,189.19	99.06	
	Doprinos za zdravstvo Javni radovi	1,165.90		100,856.85	8,650.56	
	Doprinos za zdravstvo Zaželi i ostvari	33,581.02		27,777.18	82.72	
32 Materijalni rashodi		523,136.22	1,474,000.00	810,928.35	155.01	55.02
321 Naknade troškova zaposlenima		36,077.43	125,000.00	33,316.65	92.35	26.65
3211	Naknade za smještaj na službenom putu	4,325.94		2,149.80	49.70	
	Naknade za prijevoz na službenom putu	13,140.00		9,400.00	71.54	
	Ostali rashodi službenog putovanja	2,398.70		1,822.50	75.98	
	Naknade troškova odlaska i dolaska na posao	0.00		4,345.60		
	Naknade troškova odlaska i dolaska na posao (+Javni radovi)	5,180.00		10,210.00	197.10	
	Naknada putnih troškova - projekt Zaželi i ostvari	9,282.79		5,170.00	55.69	
3213	Tečajevi i seminari	1,750.00		218.75	12.50	
322 Rashodi za materijal i energiju		170,872.78	360,000.00	285,889.00	167.31	79.41
3221	Uredski materijal	6,343.71		3,440.69	54.24	
	Literatura	0.00		0.00		
	Sredstva čišćenja i održavanja	0.00		299.45		
	Ostali materijal za potrebe poslovanja	335.08		324.56	96.86	
3222	Namirnice	0.00		0.00		
3223	Električna energija	6,505.44		3,946.37	60.66	
	Javna rasvjeta	95,113.36		74,091.63	77.90	
3224	Mat. i dijelovi za tekuće investicijsko održavanje	55,950.00		190,988.94	341.36	
	Voda	0.00		0.00		
3225	Sitni inventar	6,625.19		12,797.36	193.16	
323 Rashodi za usluge		212,436.56	650,000.00	268,869.13	126.56	41.36
3231	Usluge telefona, telefaksa	6,686.63		11,536.67	172.53	
	Poštarina	2,112.30		2,492.80	118.01	
	Troškovi prijevoza	0.00		2,600.00		
	Elektronski mediji	0.00		13,750.00		
3232	Usluge tek. i investicijskog održavanja grad. objekata	73,533.75		0.00		
	Usluge tek. i investicijskog održavanja cesta	44,625.00		93,750.00	210.08	
	Ostale usluge tek. i investicijskog održavanja	0.00		0.00		
	Sanacija igrališta Maestral	0.00		31,200.00		
3233	Tisak natječajni i oglasi	800.00		20,567.00	2,570.88	
3233	Usluge promidžbe i informiranja	16,642.00		0.00	0.00	
3234	Potrošnja vode i priključci	5,747.69		4,954.05	86.19	
	Iznošenje i odvoz komunalnog otpada - sufinanciranje	4,881.60		37,656.25	771.39	
	Odvoz velikog otpada i sanacija deponija	0.00		0.00		
	Dopremanje pitke vode građanima	0.00		5,062.50		
3237	Autorski honorari	0.00		0.00		
	Ugovori o djelu	0.00		0.00		
	Usluge odvjetnika i pravnog savjetnika	343.50		0.00		
	Geodetsko-katastarske usluge	11,250.00		0.00		
	Knjigovodstvene usluge	15,000.00		18,000.00	120.00	
	Ostale nespomenute usluge	19,714.09		10,337.36	52.44	
3238	Usluge ažuriranja računalnih baza	11,100.00		16,962.50	152.82	
324 Nakn. trošk. osobama izvan radnog odn.		7,234.27	0.00	0.00	0.00	
3241	Stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa	7,234.27		0.00	0.00	
329 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja		96,515.18	339,000.00	222,853.57	230.90	65.74
3291	Naknade članovima pred. i izvršnih tijela, pov. i sl.	38,949.24		27,564.09	70.77	
	Naknade vijećnicima	4,144.12		3,581.53	86.42	
	Izborna povjerenstva i birački odbori	0.00		66,303.30		
	Ostale slične naknade za rad	0.00		0.00		
3292	Premije osiguranja	0.00		0.00		
3293	Reprezentacija	20,011.37		28,359.79	141.72	
	Reprezentacija, čajna kuhinja	2,314.51		2,264.04	97.82	
	Proslava Dana Općine	0.00		0.00		

3294	Članarine i sudske pristojbe	1,095.94		9,951.22	908.01	
3295	Naknada za utjecaj na okoliš i razvoj	0.00		11,379.60		
3299	Izdaci očuvanja prirode - protupožarna zaštita - DVD	30,000.00		73,000.00	243.33	
	Rashodi protokola	0.00		450.00		
	Pomoć za elementarnu nepogodu	0.00		0.00		
	Povrat više uplaćenih sredstava HZZ	0.00		0.00		
34	Financijski rashodi	6,395.76	21,000.00	14,970.28	234.07	71.29
342	Kamate za primljene kredite i zajmove	0.00	15,000.00	0.00	0.00	0.00
3423	Kamate za primljene kredite i zajmove	0.00		0.00	0.00	
343	Ostali financijski rashodi	6,395.76	6,000.00	14,970.28	234.07	249.50
3431	Usluge platnog prometa	6,380.60		3,879.15	60.80	
3433	Zatezne kamate	15.16		34.11	225.00	
3434	Ostali financijski rashodi	0.00		0.00		
	Povrat u državni proračun	0.00		11,057.02		
36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	0.00	0.00	307,985.86		
363	Pomoći unutar općeg proračuna	0.00	0.00	307,985.86		
3632	Kapitalne pomoći mjesnim odborima	0.00		49,010.00		
	Sufinanciranje vodospreme Butina	0.00		36,188.95		
3661	Dječji centar	0.00		222,786.91		
	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	133,876.30	355,000.00	129,931.44	97.05	36.60
372	Ostale naknade građan. i kućanstv. iz pror.	133,876.30	355,000.00	129,931.44	97.05	36.60
3721	Pomoć obiteljima i kućanstvima	18,500.00		22,044.76	119.16	
	Stipendije i školarine	75,000.00		68,000.00	90.67	
	Ostale naknade iz proračuna u novcu (bebe)	33,000.00		5,000.00	15.15	
	Božićnice i ostale naknade umirovljenicima	0.00		20,400.00		
3722	Sufinanciranje prijevoza srednjoškolskih učenika	7,376.30		14,486.68	196.39	
38	Ostali rashodi	233,780.86	555,000.00	172,425.00	73.75	31.07
381	Tekuće donacije	228,780.86	530,000.00	160,425.00	70.12	30.27
3811	Tekuće donacije vjerskim zajednicama	49,850.00		66,125.00	132.65	
	Dječji centar	87,205.86		0.00	0.00	
	Tekuće donacije udrugama u kulturi	10,500.00		5,000.00	47.62	
	Tekuće donacije športskim društvima	67,000.00		83,300.00	124.33	
	Tekuće donacije Crveni križ	0.00		0.00		
	Tekuće donacije HGSS	0.00		0.00		
	Ostale tekuće donacije	14,225.00		6,000.00	42.18	
385	Izvanredni rashodi	0.00	0.00	0.00		
386	Kapitalne pomoći	5,000.00	25,000.00	12,000.00	240.00	48.00
3863	Kapitalne pomoći Zona Nova Sela	5,000.00		12,000.00	240.00	
4	RASHODI ZA NABAVU NEF. IMOVINE	678,167.16	8,374,000.00	2,424,272.86	357.47	28.95
42	Rashodi za nab. proizv. dugotr. imov.	678,167.16	8,374,000.00	2,424,272.86	357.47	28.95
421	Građevinski objekti	454,104.66	7,175,000.00	2,025,995.36	446.15	28.24
4213	Izgradnja nerazvrstane ceste Desne	0.00		0.00		
	Izgradnja parkinga pored OŠ Kula Norinska	209,244.63		0.00		
4214	Sportski, rekreacijski centri i igrališta	83,531.25		451,087.82		
	Izgradnja malonogometnog igrališta Podravnica	0.00		425,279.95		
	Projekt "Pametni gradovi i općine"	14,024.15		0.00		
	Izgradnja oborinske odvodnje na dijelu naselja Krvavac	147,304.63		0.00		
	Modernizacija javne rasvjete	0.00		412,500.00		
	Izgradnja vodoopskrbe naselja Borovci Nova Sela	0.00		151,666.96		
	Izgradnja javne rasvjete	0.00		302,337.50		
	Ostala ulaganja u PZ Nova Sela priključak na vodoopskrbni sustav	0.00		283,123.13		
422	Postrojenja i oprema	23,000.00	79,000.00	36,777.50	159.90	46.55
4221	Računala i računalna oprema	0.00		8,667.50		
	Uredski namještaj	0.00		0.00		
	Ostala uredska oprema	0.00		0.00		
	Oprema za DVD i CZ	0.00		0.00		
4223	Posude za miješani komunalni otpad	0.00		0.00		
	Oprema za održavanje	23,000.00		0.00		
4226	Oprema za dječje igralište i vrtić	0.00		0.00		
4227	Ribarska noć Općine Kula Norinska	0.00		28,110.00		
426	Nematerijalna proizvedena imovina	201,062.50	1,120,000.00	361,500.00	179.79	32.28
4264	Ulaganja u Poduzetničku zonu	0.00		0.00		
	Projekt pametni gradovi i općine			237,750.00		
	Ostali projekti	201,062.50		123,750.00		
5	IZDACI ZA FIN. IMOVINU I OTPLATE ZAJMOVA	0.00	150,000.00	0.00	0.00	0.00
54	Izdaci za otpl. glavn. primlj. kred. i zajm.	0.00	150,000.00	0.00	0.00	0.00
542	Otplata glavnice prim. kredita od kred. institucija	0.00	150,000.00	0.00	0.00	0.00
5422	Otplata glavnice prim. kredita od kred. institucija kratkoročni	0.00		0.00		

POSEBNI DIO

Pozicija	Broj konta/ šif.izv.fin.	Vrsta rashoda i izdataka	Izvorni plan 2021.	Izvršenje I. - VI. 2021.	Indeks (3/2)
		1	2	3	4
RAZDJEL 001		OPĆINSKO VIJEĆE, NAČELNIK I TIJELA OPĆINSKE UPRAVE	1,341,000.00	543,455.56	40.53
Glava 00101			1,341,000.00	543,455.56	40.53
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA		011 Izvršna i zakonodavna tijela	1,341,000.00	543,455.56	40.53
PROGRAM P 1001		Finan. Vijeća, Načelnika i tijela općinske uprave	1,341,000.00	543,455.56	40.53
A 1001 - 01		Finan. Vijeća, Načelnika i tijela općinske uprave	1,131,000.00	534,788.06	47.28
3		Rashodi poslovanja	1,131,000.00	534,788.06	47.28
31		Rashodi za zaposlene	530,000.00	236,335.85	44.59
311		Plaće (bruto)	440,000.00	201,146.66	45.72
3111		Plaće za zaposlene	440,000.00	201,146.66	45.72
312		Ostali rashodi za zaposlene	20,000.00	2,000.00	10.00
3121		Ostali rashodi za zaposlene (regres, božićnica)	20,000.00	2,000.00	10.00
313		Doprinosi na plaće	70,000.00	33,189.19	47.41
3132		Doprinosi za zdravstveno osig.	70,000.00	33,189.19	47.41
32		Materijalni rashodi	595,000.00	283,481.93	47.64
321		Naknade troškova zaposlenima	105,000.00	17,936.65	17.08
3211		Naknade za smještaj na službenom putu	15,000.00	2,149.80	14.33
3211		Naknade za prijevoz na službenom putu	60,000.00	9,400.00	15.67
3211		Ostali rashodi službenog putovanja	10,000.00	1,822.50	18.23
3212		Naknade troškova odlaska i dolaska na posao	15,000.00	4,345.60	28.97
3213		Tečajevi i seminari	5,000.00	218.75	4.38
322		Rashodi za materijal i energiju	55,000.00	20,808.43	37.83
3221		Uredski materijal	20,000.00	3,440.69	17.20
3221		Literatura	5,000.00	0.00	0.00
3221		Sredstva čišćenja i održavanja	5,000.00	299.45	5.99
3221		Ostali materijal za potrebe poslovanja	10,000.00	324.56	3.25
3223		Električna energija	5,000.00	3,946.37	78.93
3225		Sitni inventar	10,000.00	12,797.36	127.97
323		Rashodi za usluge	220,000.00	106,262.88	48.30
3231		Usluge telefona, interneta	15,000.00	11,536.67	76.91
3231		Poštarina	5,000.00	2,492.80	49.86
		Elektronski mediji	10,000.00	13,750.00	137.50
		Usluge za komunikaciju i prijevoz	0.00	2,600.00	
3233		Tisak natječaj i oglasi	15,000.00	20,567.00	137.11
3233		Usluge promidžbe i informiranja	15,000.00	0.00	
3234		Potrošnja vode i priključci	5,000.00	4,954.05	99.08
		Iznošenje i odvoz komunalnog otpada	0.00	0.00	
		Dopremanje pitke vode građanima	0.00	5,062.50	
3237		Autorski honorari	5,000.00	0.00	
3237		Ugovori o djelu	10,000.00	0.00	
3237		Usluge odvjetnika i pravnog savjetnika	10,000.00	0.00	
3237		Geodetsko-katastarske usluge	30,000.00	0.00	
3237		Knjigovodstvene usluge	40,000.00	18,000.00	45.00
3237		Ostale nespomenute usluge	50,000.00	10,337.36	20.67
3238		Usluge ažuriranja računalnih baza	10,000.00	16,962.50	169.63
329		Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	215,000.00	138,473.97	64.41
3291		Naknade članovima pred. i izvršnih tijela, pov. i sl.	60,000.00	27,564.09	45.94
3291		Naknade vijećnicima	15,000.00	3,581.53	23.88
3291		Izborna povjerenstva i birački odbori	35,000.00	66,303.30	189.44
3291		Ostale slične naknade za rad	0.00	0.00	
3292		Premije osiguranja	0.00	0.00	
3293		Reprezentacija	70,000.00	28,359.79	40.51
3293		Reprezentacija čajna kuhinja	5,000.00	2,264.04	45.28
3293		Proslava Dana Općine	15,000.00	0.00	
3294		Članarine i sudske pristojbe	10,000.00	9,951.22	99.51
3299		Rashodi protokola	5,000.00	450.00	9.00
3299		Pomoć za elementarnu nepogodu	0.00	0.00	
3299		Povrat više uplaćenih sredstava HZZ	0.00	0.00	
34		Financijski rashodi	6,000.00	14,970.28	249.50
343		Ostali financijski rashodi	6,000.00	14,970.28	249.50

3431	Usluge platnog prometa	5,000.00	3,879.15	77.58
3433	Zatezne kamate	0.00	34.11	
3434	Ostali financijski rashodi	1,000.00	0.00	
	Povrat u državni proračun	0.00	11,057.02	
A 1001 - 02	Izvršavanje financijskih obveza	165,000.00	0.00	
3	Rashodi poslovanja	15,000.00	0.00	
34	Financijski rashodi	15,000.00	0.00	
342	Kamate za primljene kredite i zajmove	15,000.00	0.00	
3423	Kamate za primljene kredite i zajmove	15,000.00	0.00	
5	Izdaci za financijsku imovinu	150,000.00	0.00	
54	Izdaci za otplatu glavnice prim. kredita i zajmova	150,000.00	0.00	
542	Otplata glavnice prim. kredita od kred. institucija	150,000.00	0.00	
5422	Otplata glav. prim. kredita od kred. institucija kratkoročni	150,000.00	0.00	
547	Otplata glavnice primljenih zajmova od dr. razina vlasti	0.00	0.00	
5471	Otplata glavnice primljenih zajmova od drž. proračuna	0.00	0.00	
K 1001 - 01	Opremanje uredskih prostorija	25,000.00	8,667.50	34.67
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	25,000.00	8,667.50	34.67
42	Rashodi za nabavu proiz. dugotr. imovine	25,000.00	8,667.50	34.67
422	Postrojenja i oprema	25,000.00	8,667.50	34.67
4221	Računala i računalna oprema	10,000.00	8,667.50	86.68
4221	Uredski namještaj	10,000.00	0.00	
4221	Ostala uredska oprema	5,000.00	0.00	
K 1001 - 02	Oprema i uređaji	20,000.00	0.00	
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	20,000.00	0.00	
42	Rashodi za nabavu proiz. dugotr. imovine	20,000.00	0.00	
422	Postrojenja i oprema	20,000.00	0.00	
42211	Oprema za održavanje	20,000.00	0.00	
	DRUŠTVENE DJELATNOSTI	2,208,000.00	1,537,867.98	69.65
	PREDŠKOLSKI ODGOJ I OSNOVNO OBRAZ.	250,000.00	222,786.91	89.11
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA	091 Predškolsko i osnovno obrazovanje	250,000.00	222,786.91	89.11
PROGRAM P 1002	Financiranje predškolskog odgoja	250,000.00	222,786.91	89.11
A 1002 - 01	Financiranje - Dječji centar	250,000.00	222,786.91	89.11
3	Rashodi poslovanja	250,000.00	222,786.91	89.11
36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračun	250,000.00	222,786.91	89.11
366	Pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna	250,000.00	222,786.91	89.11
3661	Dječji centar	250,000.00	222,786.91	89.11
	KULTURA	180,000.00	33,110.00	18.39
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA	082 Službe kulture	180,000.00	33,110.00	18.39
PROGRAM P 1003	Kulturne djelatnosti	180,000.00	33,110.00	18.39
A 1003 - 01	Financ. kulturno umjet. društava i udr. u kulturi	60,000.00	5,000.00	8.33
3	Rashodi poslovanja	60,000.00	5,000.00	8.33
38	Ostali rashodi	60,000.00	5,000.00	8.33
381	Tekuće donacije	60,000.00	5,000.00	8.33
3811	Tekuće donacije udrugama u kulturi	60,000.00	5,000.00	8.33
A 1003 - 02	FLAG - Ribarska noć općine Kula Norinska	120,000.00	28,110.00	23.43
3	Rashodi poslovanja	120,000.00	0.00	0.00
32	Materijalni rashodi	120,000.00	0.00	0.00
323	Rashodi za usluge	120,000.00	0.00	0.00
323	Projekt Ribarska noć u Općini Kula Norinska	120,000.00	0.00	0.00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	0.00	28,110.00	
42	Rashodi za nabavu proizv. dugot. imovine	0.00	28,110.00	
422	Postrojenja i oprema	0.00	28,110.00	
4227	Oprema za ostale namjene	0.00	28,110.00	
	ŠPORT	140,000.00	83,300.00	59.50
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA	081 Službe rekreacije i športa	140,000.00	83,300.00	59.50
PROGRAM P 1004	Financiranje športskih aktivnosti	140,000.00	83,300.00	59.50
A 1004 - 01	Financiranje športskih društava	140,000.00	83,300.00	59.50
3	Rashodi poslovanja	140,000.00	83,300.00	59.50
38	Ostali rashodi	140,000.00	83,300.00	59.50
381	Tekuće donacije	140,000.00	83,300.00	59.50
3811	Tekuće donacije športskim društvima	140,000.00	83,300.00	59.50
	VATROGASTVO, CIV. ZAŠTITA, CK i HGSS	278,000.00	73,000.00	26.26
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA	032 Usluge protupožarne zaštite	278,000.00	73,000.00	26.26
PROGRAM P 1005	Vaatrogastvo, civ. zaštita i HGSS	278,000.00	73,000.00	104.29
A 1005 - 01	Financiranje djelatnosti DVD-a	250,000.00	73,000.00	104.29
3	Rashodi poslovanja	70,000.00	73,000.00	104.29

32	Materijalni rashodi	70,000.00	73,000.00	104.29
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	70,000.00	73,000.00	104.29
3299	Izdaci očuvanja prirode - protupožarna zaštita - DVD	70,000.00	73,000.00	104.29
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	180,000.00	0.00	
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugot. imovine	180,000.00	0.00	
421	Građevinski objekti	80,000.00	0.00	
4213	Izgradnja protupožarnih puteva	80,000.00	0.00	
	Izgradnja vatrogasnog doma	100,000.00	0.00	
A 1005 - 02	Financiranje djelatnosti CZ, CK i HGSS-a	24,000.00	0.00	
3	Rashodi poslovanja	24,000.00	0.00	
32	Materijalni rashodi	24,000.00	0.00	
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	24,000.00	0.00	
3299	Financiranje Crvenog križa	20,000.00	0.00	
3299	Financiranje Civilne zaštite	1,000.00	0.00	
3299	Financiranje HGSS-a	3,000.00	0.00	
K 1005 - 02	Kupnja opreme za CZ	4,000.00	0.00	
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	4,000.00	0.00	
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugot. imovine	4,000.00	0.00	
422	Postrojenja i oprema	4,000.00	0.00	
	SOCIJALNA SKRB	1,050,000.00	971,059.39	92.48
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA	10 Socijalna zaštita	1,050,000.00	971,059.39	92.48
PROGRAM P 1006	Socijalna skrb	1,050,000.00	971,059.39	92.48
A 1006 - 01	Socijalna pomoć građanima i kućanstvima	1,050,000.00	971,059.39	92.48
3	Rashodi poslovanja	1,050,000.00	971,059.39	92.48
31	Rashodi za zaposlene	895,000.00	908,234.63	101.48
311	Plaće za javne radove	600,000.00	611,254.06	101.88
3111	Plaće za javne radove	600,000.00	611,254.06	101.88
313	Doprinosi na plaće - Javni radovi	100,000.00	100,856.85	100.86
3132	Doprinosi za zdravstveno osig. - Javni radovi	100,000.00	100,856.85	100.86
31	Rashodi za zaposlene - projekt Zaželi i ostvari	195,000.00	196,123.72	100.58
311	Plaće (bruto)	168,000.00	168,346.54	100.21
3111	Plaća za administratora	38,000.00	0.00	
3111	Plaće za zaposlene	130,000.00	168,346.54	129.50
313	Doprinosi na plaće	27,000.00	27,777.18	102.88
3132	Doprinosi za zdravstveno osig. - administrator	6,000.00	0.00	
3132	Doprinosi za zdravstveno osig. - zaposleni	21,000.00	27,777.18	132.27
32	Materijalni rashodi	30,000.00	15,380.00	51.27
321	Naknade troškova zaposlenima	20,000.00	15,380.00	76.90
3212	Troškovi za prijevoz Javni radovi	15,000.00	10,210.00	68.07
3212	Troškovi za prijevoz Zaželi i ostvari	5,000.00	5,170.00	103.40
322	Rashodi za materijal i energiju	5,000.00	0.00	
3221	Sredstva čišćenja i održavanja	5,000.00	0.00	
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	5,000.00	0.00	
3293	Reprezentacija javni radovi	5,000.00	0.00	
37	Nakn. građ. i kuć. na tem. osig. i dr. naknade	125,000.00	47,444.76	37.96
372	Ostale naknade građ. i kuć. iz proračuna	125,000.00	47,444.76	37.96
3721	Pomoć obiteljima i kućanstvima	40,000.00	22,044.76	55.11
3721	Pomoć za ogrjev	15,000.00	0.00	
3721	Ostale naknade iz proračuna u novcu (novor. bebe)	50,000.00	5,000.00	10.00
	Božićnice i ostale naknade za umirovljenike	20,000.00	20,400.00	102.00
	VJERSKE ZAJ. I OSTALE UDRUGE	80,000.00	72,125.00	90.16
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA	084 Religijske i druge službe zajednice	80,000.00	72,125.00	90.16
PROGRAM P 1007	Vjerske zajednice i ostale udruge	80,000.00	72,125.00	90.16
A 1007 - 01	Financ. djelatnosti vjerskih zaj. i ostalih udruga	80,000.00	72,125.00	90.16
3	Rashodi poslovanja	80,000.00	72,125.00	90.16
38	Ostali rashodi	80,000.00	72,125.00	90.16
381	Tekuće donacije	80,000.00	72,125.00	90.16
3811	Tekuće donacije vjerskim zajednicama	40,000.00	66,125.00	165.31
3811	Ostale tekuće donacije	40,000.00	6,000.00	15.00
	OPĆI RAZVOJ ZAJEDNICE	230,000.00	82,486.68	35.86
PROGRAM P 1008	Obrazovanje	230,000.00	82,486.68	35.86
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA	09 Obrazovanje	230,000.00	82,486.68	35.86
A 1008 - 01	Ulaganje u obrazovanje	230,000.00	82,486.68	35.86
3	Rashodi poslovanja	230,000.00	82,486.68	35.86
32	Materijalni rashodi	0.00	0.00	
324	Naknada troškova osobama izvan radnog odnosa	0.00	0.00	

3241	Stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog o.	0.00	0.00	
37	Naknade građ. i kućan. na tem. osig. i dr. nakn.	230,000.00	82,486.68	35.86
372	Ostale nakn. građan. i kućan. iz proračuna	230,000.00	82,486.68	35.86
3721	Stipendije i školarine	125,000.00	68,000.00	54.40
	Sufinanciranje nabave školskog radnog materijala	70,000.00	0.00	
3722	Sufinanciranje prijevoza srednjoškolskih učenika	35,000.00	14,486.68	41.39
	KOMUNALNO ODRŽAVANJE I IZGRADNJA	8,805,000.00	2,923,760.73	33.21
	KOMUNALNA INFRASTRUKTURA	715,000.00	826,602.87	115.61
PROGRAM P 1009	Komunalno održavanje	715,000.00	826,602.87	115.61
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA	Opći ekonomski poslovi	715,000.00	826,602.87	115.61
A 1009 - 01	Održavanje javne rasvjete	150,000.00	74,091.63	49.39
3	Rashodi poslovanja	150,000.00	74,091.63	49.39
32	Materijalni rashodi	150,000.00	74,091.63	49.39
322	Rashodi za materijal i energiju	150,000.00	74,091.63	49.39
3223	Javna rasvjeta	150,000.00	74,091.63	49.39
A 1009 - 02	Tekuće i investicijsko održavanje	100,000.00	276,187.89	276.19
3	Rashodi poslovanja	100,000.00	276,187.89	276.19
32	Materijalni rashodi	100,000.00	190,988.94	190.99
322	Rashodi za materijal i energiju	100,000.00	190,988.94	190.99
3224	Mat. i dijelovi za tekuće invest. održavanje	100,000.00	190,988.94	190.99
36	Pomoći dane unutar opće države	0.00	85,198.95	
363	Pomoći unutar općine	0.00	85,198.95	
3632	Kapitalne pomoći mjestima	0.00	49,010.00	
	Sufinanciranje vodospreme Butina	0.00	36,188.95	
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	0.00	0.00	
42	Rashodi za nabavu proizv. dugot. imovine	0.00	0.00	
422	Postrojenja i oprema	0.00	0.00	
4223	Oprema za održavanje	0.00	0.00	
A 1009 - 03	Održavanje nerazvrstanih cesta	100,000.00	93,750.00	93.75
3	Rashodi poslovanja	100,000.00	93,750.00	93.75
32	Materijalni rashodi	100,000.00	93,750.00	93.75
323	Rashodi za usluge	100,000.00	93,750.00	93.75
3232	Usluge tek. i invest. održavanja građ. objekata	100,000.00	93,750.00	93.75
A 1009 - 04	Odvoz velikog otpada i sanacija deponija	20,000.00	0.00	
3	Rashodi poslovanja	20,000.00	0.00	
32	Materijalni rashodi	20,000.00	0.00	
323	Rashodi za usluge	20,000.00	0.00	
3234	Odvoz velikog otpada i sanacija deponija	20,000.00	0.00	
A 1009 - 05	Ukrašavanje za prazničke dane i blagdane	20,000.00	0.00	
3	Rashodi poslovanja	20,000.00	0.00	
32	Materijalni rashodi	20,000.00	0.00	
323	Rashodi za usluge	20,000.00	0.00	
3232	Ostale usluge tek. i investicijskog održavanja	20,000.00	0.00	
A 1009 - 06	Održavanje čistoće - odvoz komun. otpada	95,000.00	49,035.85	51.62
3	Rashodi poslovanja	95,000.00	49,035.85	51.62
32	Materijalni rashodi	95,000.00	49,035.85	51.62
323	Rashodi za usluge	70,000.00	37,656.25	53.79
3234	Sufinanciranje odvoza otpada za kućanstva	70,000.00	37,656.25	53.79
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	25,000.00	11,379.60	45.52
3295	Naknada za utjecaj na okoliš i razvoj	25,000.00	11,379.60	45.52
A 1009 - 07	Tekuće i investicijsko održavanje javne rasvjete	150,000.00	302,337.50	201.56
3	Rashodi poslovanja	20,000.00	0.00	
32	Materijalni rashodi	20,000.00	0.00	
323	Rashodi za usluge	20,000.00	0.00	
32321	Usluge tek. i invest. održavanja građ. objekata	20,000.00	0.00	
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	130,000.00	302,337.50	232.57
42	Rashodi za nabavu proizv. dugot. imovine	130,000.00	302,337.50	232.57
421	Građevinski objekti - izgradnja rasvjete	80,000.00	302,337.50	377.92
	Građevinski objekti - elektrifikacija "Kuće" Desne	50,000.00		
A 1009 - 08	Uređenja groblja	50,000.00	0.00	
3	Rashodi poslovanja	50,000.00	0.00	
32	Materijalni rashodi	50,000.00	0.00	
323	Rashodi za usluge	50,000.00	0.00	
32321	Usluge tek. i invest. održavanja građ. objekata	50,000.00	0.00	
A 1009 - 09	Uređenje igrališta NK Maestral	30,000.00	31,200.00	104.00

3	Rashodi poslovanja	30,000.00	31,200.00	104.00
32	Materijalni rashodi	30,000.00	31,200.00	104.00
323	Rashodi za usluge	30,000.00	31,200.00	104.00
3232	Usluge tek. i invest. održavanja građ. objekata	30,000.00	31,200.00	104.00
PROGRAM P 1010	Kupnja i gradnja objekata komun. infrast.	8,090,000.00	2,097,157.86	367.11
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA	04 Opći ekonomski poslovi	8,090,000.00	2,097,157.86	25.92
K 1010 - 01	Izgradnja parkinga Kula Norinska	0.00	0.00	
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	0.00	0.00	
42	Rashodi za nabavu proizv. dug. imovine	0.00	0.00	
421	Građevinski objekti	0.00	0.00	
4213	Izgradnja parkinga Kula Norinska	0.00	0.00	
K 1010 - 02	Poslovna zona NOVA SELA	4,025,000.00	12,000.00	0.30
3	Rashodi poslovanja	25,000.00	12,000.00	48.00
38	Ostali rashodi	25,000.00	12,000.00	48.00
386	Kapitalne pomoći	25,000.00	12,000.00	48.00
3863	Kapitalne pomoći Zona Nova Sela	25,000.00	12,000.00	48.00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	4,000,000.00	0.00	0.00
42	Rashodi za nabavu proizv. dug. imovine	4,000,000.00	0.00	0.00
421	Građevinski objekti	4,000,000.00	0.00	0.00
4214	Izgradnja komunalne infrastrukture zone Nova Sela	4,000,000.00	0.00	
	Ostala ulaganja u PZ Nova Sela	0.00		
K 1010 - 03	Izrada UPU, DPU i ost. projekt. dokument.	620,000.00	123,750.00	19.96
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	620,000.00	123,750.00	19.96
42	Rashodi za nabavu proizved. dug. imovine	620,000.00	123,750.00	19.96
426	Nematerijalna proizvedena imovina	620,000.00	123,750.00	19.96
4264	Ostali projekti	620,000.00	123,750.00	19.96
K 1010 - 04	Nabava posuda za komunalni otpad i ost. opreme	50,000.00	0.00	
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	50,000.00	0.00	
42	Rashodi za nabavu proizv. dugot. imovine	50,000.00	0.00	
422	Postrojenja i oprema	50,000.00	0.00	
4223	Posude za komunalni otpad	50,000.00	0.00	
K 1010 - 05	Izgradnja dječjeg igrališta, vrtića i sportskog centra	560,000.00	592,786.14	105.85
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	560,000.00	592,786.14	105.85
42	Rashodi za nabavu proizv. dugot. imovine	560,000.00	592,786.14	105.85
421	Građevinski objekti	530,000.00	592,786.14	111.85
4214	Sportski, rekreacijski centri i igrališta	530,000.00	592,786.14	111.85
422	Postrojenja i oprema	30,000.00	0.00	
4226	Oprema za dječje igralište i vrtić	30,000.00	0.00	
K 1010 - 19	Izgradnja šetnice u Podrurnjici	250,000.00	0.00	
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	250,000.00	0.00	
42	Rashodi za nabavu proizv. dugot. imovine	250,000.00	0.00	
421	Građevinski objekti	250,000.00	0.00	
421	Građevinski objekti	250,000.00	0.00	
426	Nematerijalna proizvedena imovina	0.00	0.00	
K 1010 - 20	Rekonstrukcija dječjeg vrtića Momići	100,000.00	0.00	
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	100,000.00	0.00	
42	Rashodi za nabavu proizv. dugot. imovine	100,000.00	0.00	
421	Građevinski objekti	100,000.00	0.00	
4214	Građevinski objekti	100,000.00	0.00	
K 1010 - 10	Izgradnja LED rasvjete	500,000.00	412,500.00	82.50
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	500,000.00	412,500.00	82.50
42	Rashodi za nabavu proizv. dugot. imovine	500,000.00	412,500.00	82.50
421	Građevinski objekti	500,000.00	412,500.00	82.50
421	Modernizacija javne rasvjete LED	500,000.00	412,500.00	82.50
K 1010 - 11	Projekt "Pametnih gradova i općina"	150,000.00	237,750.00	158.50
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	150,000.00	237,750.00	158.50
42	Rashodi za nabavu proizv. dugot. imovine	150,000.00	237,750.00	158.50
426	Nematerijalna proizvedena imovina	150,000.00	237,750.00	158.50

K 1010 - 13	Izgradnja prik. vodoopskrbne mreže za PZ Nova Sela	250,000.00	283,123.13	
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	250,000.00	283,123.13	
42	Rashodi za nabavu proizv. dugot. imovine	250,000.00	283,123.13	
421	Građevinski objekti	250,000.00	283,123.13	
K 1010 - 14	Izgradnja vodoopskrbe Borovci - Nova Sela	785,000.00	151,666.96	
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	785,000.00	151,666.96	
42	Rashodi za nabavu proizv. dug. imovine	785,000.00	151,666.96	
421	Građevinski objekti	785,000.00	151,666.96	
K 1010 - 15	Rekonstrukcija parka u Kuli Norinskoj	150,000.00	283,581.63	
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	150,000.00	283,581.63	
42	Rashodi za nabavu proizv. dug. imovine	150,000.00	283,581.63	
421	Građevinski objekti	150,000.00	283,581.63	
K 1010 - 18	Projekt promocija zdravlja i prevencija bolesti	350,000.00	0.00	
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	350,000.00	0.00	
42	Rashodi za nabavu proizv. dug. imovine	350,000.00	0.00	
426	Nematerijalna proizvedena imovina	350,000.00	0.00	
K 1010 - 17	Izgradnja kom. infrastrukture na groblju u Novim Selima	300,000.00	0.00	
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	300,000.00	0.00	
42	Rashodi za nabavu proizv. dug. imovine	300,000.00	0.00	
421	Građevinski objekti	300,000.00	0.00	
	UKUPNO	12,354,000.00	5,005,084.27	40.51

Ovaj Polugodišnji izvještaj o izvršenju Proračuna Općine Kula Norinska za 2021. godinu stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije.

KLASA: 400-04/20-01/01

URBROJ: 2148/02-21-2

Kula Norinska, 5. listopada 2021.

Predsjednik
Općinskog vijeća
Nikola Batinović, v.r.

175

Na temelju članka 5. stavka 2. i članka 10. stavka 3. Zakona o financiranju političkih aktivnosti, izborne promidžbe i referendumu (Narodne novine, broj 29/19. i 98/19.) i članka 29. Statuta Općine Kula Norinska (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 6/13., 5/18., 11/20. i 4/21.), Općinsko vijeće Općine Kula Norinska na 3. sjednici, održanoj 5. listopada 2021. godine, donijelo je

ODLUKU

o raspoređivanju sredstava za financiranje političkih stranaka zastupljenih u Općinskom vijeću Općine Kula Norinska za razdoblje lipanj - prosinac 2021. godine

Članak 1.

Ovom Odlukom raspoređuju se sredstva za redovito godišnje financiranje političkih stranaka zastupljenih u Općinskom vijeću Općine Kula Norinska za 2021. godinu, koja su osigurana u Proračunu Općine Kula Norinska za 2021. godinu

Raspodjela sredstava iz stavka 1. ovog članka utvrđuje se za razdoblje lipanj - prosinac 2021. godine.

Članak 2.

Pravo na redovito godišnje financiranje imaju političke stranke koje imaju vijećnika u Općinskom vijeću.

Za svakog člana Općinskog vijeća utvrđuje se jednaki godišnji iznos sredstava tako da svakoj pojedinoj stranci pripadaju sredstva razmjerno broju njenih članova u trenutku konstituiranja Općinskog vijeća.

Za svakog člana Općinskog vijeća utvrđuje se godišnji iznos sredstava u visini od 1.000,00 kn.

Članak 3.

Sredstva osigurana u Proračunu Općine Kula Norinska za 2021. godinu raspoređuju se političkim strankama kako slijedi:

- Hrvatska demokratska zajednica - HDZ, Hrvatska socijalno liberalna stranka - HSLS iznos od 5.000,00 kn
- Most - MOST iznos od 3.000,00 kn
- Socijaldemokratska partija Hrvatske - SDP, Hrvatska stranka umirovljenika HSU - 1.000,00 kn.

Članak 4.

Sredstva će se isplatiti razmjerno za 2021. godinu, s početkom računanja od dana konstituirajuće sjednice Općinskog vijeća održane 15. lipnja 2021. do 31. prosinca 2021.

Članak 5.

Raspoređena sredstva iz članka 3. ove Odluke tromjesečno će se doznačiti na žiro-račun političke stranke.

Članak 6.

Ova Odluka objavit će se u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije, a stupa na snagu osmog dana od dana objave.

KLASA: 402-10/21-01/03

URBROJ: 2148/02-21-1

Kula Norinska, 5. listopada 2021.

Predsjednik
Općinskog vijeća
Nikola Batinović, v.r.

176

Na temelju članka 29. Statuta Općine Kula Norinska (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 6/13., 5/18., 11/20. i 4/21.), Općinsko vijeće Općine Kula Norinska na 3. sjednici, održanoj 5. listopada 2021. godine, donijelo je

ODLUKU

o poništenju Odluke o naknadi za Predsjednika Općinskog vijeća

I.

Poništava se Odluka Općinskog vijeća Općine Kula Norinska (KLASA: 121-01/21-01/01, URBROJ: 2148/02-21-1, od 12.07.2021.g.) o visini naknade Predsjedniku Općinskog vijeća.

II.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije.

KLASA: 121-01/21-01/01

URBROJ: 2148/02-21-2

Kula Norinska, 5. listopada 2021.

Predsjednik
Općinskog vijeća
Nikola Batinović, v.r.

177

Na temelju članka 31. a Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine, broj 33/01., 60/01., 129/01., 109/07., 25/08., 36/09., 150/11., 144/12., 19/13., 137/15., 123/17., 98/19. i 144/20.) te na temelju članka 29. Statuta

Općine Kula Norinska (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 6/13., 5/18., 11/20. i 4/21.), Općinsko vijeće Općine Kula Norinska na 3. sjednici, održanoj 5. listopada 2021. godine, donijelo je

ODLUKU

o visini naknade Predsjedniku Općinskog vijeća

I.

Ovom se Odlukom određuje visina naknade Predsjedniku Općinskog vijeća u iznosu od 9.000,00 kn neto, na godišnjoj razini.

II.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije.

KLASA: 121-01/21-01/01

URBROJ: 2148/02-21-3

Kula Norinska, 5. listopada 2021.

Predsjednik
Općinskog vijeća
Nikola Batinović, v.r.

178

Na temelju članka 49. stavka 4., članka 51. stavka 5. i članka 62. stavka 5. Zakona o zaštiti životinja (Narodne novine, broj 102/17. i 32/19.) te članka 29. Statuta Općine Kula Norinska (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 6/13., 5/18., 11/20. i 4/21.) Općinsko vijeće Općine Kula Norinska na 3. sjednici, održanoj 5. listopada 2021. godine, donijelo je

ODLUKU

o uvjetima i načinu držanja kućnih ljubimaca i načinu postupanja s napuštenim i izgubljenim životinjama te divljim životinjama

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom se Odlukom uređuju minimalni uvjeti i način držanja kućnih ljubimaca koje im njihovi posjednici moraju osigurati, način kontrole njihovog razmnožavanja, način postupanja s napuštenim i izgubljenim životinjama te način postupanja s divljim životinjama nađenim izvan njihovog prirodnog staništa na području Općine Kula Norinska.

Članak 2.

Pojedini pojmovi u ovoj Odluci imaju sljedeće značenje:

1. izgubljena životinja je životinja koja je odlutala od vlasnika i on je traži,
2. kućni ljubimci su životinje koje čovjek drži zbog društva, zaštite i pomoći ili zbog zanimanja za te životinje,
3. napuštena životinja je životinja koju je vlasnik svjesno napustio, kao i životinja koju je napustio zbog više sile, kao što su bolest, smrt ili gubitak slobode te životinja koje se vlasnik svjesno odrekao,
4. opasne životinje su životinje koje zbog neodgovarajućih uvjeta držanja i postupanja s njima mogu ugroziti zdravlje i sigurnost ljudi i životinja te koje pokazuju napadačko ponašanje prema čovjeku
5. posjednik životinje (u daljnjem tekstu: posjednik) je svaka pravna ili fizička osoba koja je kao vlasnik, korisnik ili skrbnik stalno ili privremeno odgovorna za zdravlje i dobrobit životinje,
6. prijevoz je premještanje životinja prijevoznim sredstvom u nekomercijalne svrhe, uključujući postupke pri polasku i dolasku na krajnje odredište,
7. radne životinje su psi koji služe kao tjelesni čuvari i čuvari imovine, psi vodiči slijepih i oni koji služe za pomoć, psi tragači i psi koji služe za obavljanje drugih poslova,
8. sklonište za životinje (u daljnjem tekstu: sklonište) je objekt u kojem se smještaju i zbrinjavaju napuštene i izgubljene životinje gdje im se osigurava potrebna skrb i pomoć,
9. slobodnoživuće mačke su mačke koje su rođene u divljini i nemaju vlasnika niti posjednika,
10. službene životinje su životinje koje imaju licencu za rad i služe za obavljanje poslova pojedinih tijela državne uprave.

II. UVJETI I NAČIN DRŽANJA KUĆNIH LJUBIMACA

Opći uvjeti držanja kućnih ljubimaca

Članak 3.

Posjednik je dužan:

1. osigurati kućnim ljubimcima držanje u skladu s njihovim potrebama, a minimalno predviđenim Zakonom o zaštiti životinja i ovom Odlukom,
2. psima osigurati prostor koji odgovara njihovoj veličini (Prilog 1.) i zaštitu od vremenskih neprilika i drugih nepovoljnih uvjeta za obitavanje,
3. psima osigurati pseću kućicu ili odgovarajuću nastambu u skladu s Prilogom 1.,

4. pse označiti mikročipom i cijepiti protiv bjesnoće sukladno Zakonu o veterinarstvu,
5. onemogućiti bijeg i kretanje pasa po javnim površinama bez nadzora,
6. na vidljivom mjestu staviti oznaku koja upozorava na psa te imati ispravno zvono na ulaznim dvorišnim ili vrtnim vratima,
7. pravodobno zatražiti veterinarsku pomoć te osigurati zbrinjavanje i odgovarajuću njegu bolesnih i ozlijeđenih životinja,
8. osigurati kućnim ljubimcima redovitu i pravilnu ishranu te mu trajno omogućiti pristup svježoj pitkoj vodi,
9. redovito održavati čistim prostor u kojem borave kućni ljubimci.

Posjednik ne smije:

1. zanemarivati kućne ljubimce s obzirom na njihovo zdravlje, smještaj, ishranu i njegu,
2. ograničavati kretanje kućnim ljubimcima na način koji mu uzrokuje bol, patnju, ozljede ili strah.

Zabranjeno je:

1. bacanje petardi ili drugih pirotehničkih sredstava na životinje,
2. istrčavati životinje privezane uz motorno prijevozno sredstvo koje je u pokretu,
3. držati pse trajno vezane ili ih trajno držati u prostorima ili dijelu dvorišta bez omogućavanja slobodnog kretanja izvan tog prostora,
4. vezati pse, osim privremeno u iznimnim situacijama kada ograđivanje dijela dvorišta nije izvedivo. U tom slučaju pas se može vezati na način da mu je omogućeno kretanje u radijusu 5 metara, a sredstvo vezanja i ogrlica moraju biti od takvog materijala da psu ne nanose bol ili ozljede te da se sredstvo vezanja ne može omotati i samim time skratiti na manje od 5 metara. Posjednik je dužan u najkraćem mogućem roku otkloniti nedostatke i osigurati primjerene i propisane uvjete držanja. Rok za otklanjanje nedostataka posjedniku može propisati i komunalni redar,
5. trajno i samostalno držanje kućnih ljubimaca na adresi različitoj od prebivališta ili boravišta posjednika, osim u slučaju kada se radi o lovačkim psima i radnim psima koji čuvaju neki objekt ili imovinu, a posjednik im je dužan osigurati svakodnevni nadzor,
6. držati kao kućne ljubimce opasne i potencijalno opasne životinjske vrste.

Posjednik psa mora odgovarajućim odgojem i/ili školovanjem ili drugim mjerama u odnosu na držanje i kretanje osigurati da životinja nije opasna za okolinu. Pri odgoju psa posjednik ne smije koristiti metode koje kod psa mogu uzrokovati bol, ozljede, patnje ili strah.

Koordinacijska radna skupina iz članka 70. Zakona o zaštiti životinja može predlagati propisivanje uvjeta za držanje različitih životinjskih vrsta.

Općina Kula Norinska putem komunalnog redara kontrolira obvezu označavanja pasa mikročipom, odnosno provjerava jesu li svi psi označeni mikročipom.

Uvjeti držanja kućnih ljubimaca u stambenim zgradama i obiteljskim kućama

Članak 4.

Držanje kućnih ljubimaca u zajedničkim prostorijama zgrada i dvorištima zgrada, kretanje kućnih ljubimaca zajedničkim dijelovima zgrada i dvorištima zgrada te obvezu čišćenja tih prostorija i prostora koje onečišće kućni ljubimci sporazumno utvrđuju suvlasnici zgrade sukladno propisima o vlasništvu. Posjednik kućnih ljubimaca dužan ih je držati na način da ne ometaju mir sustanara ili na drugi način krše dogovoreni kućni red stambene zgrade i stanara okolnih nekretnina.

Posjednici kućnih ljubimaca u stambenim zgradama dužni su predstavniku stanara prijaviti broj i spol pasa i mačaka o kojima skrbe, u roku 10 dana od udomljenja ili kupnje psa ili mačke, kao i svaku promjenu stanja broja pasa ili mačaka.

Posjednik koji psa drži u stanu ili kući bez okućnice, dužan ga je svakodnevno izvoditi vani radi obavljanja nužde i zadovoljenja dnevnih fizičkih aktivnosti.

Uvjeti izvođenja kućnih ljubimaca na javne površine

Članak 5.

Kućne ljubimce se smije izvoditi na javne površine, izuzev javnih površina iz članka 6. ove Odluke, ako su označeni mikročipom, na povodcu i pod nadzorom posjednika.

Članak 6.

Zabranjeno je izvoditi kućne ljubimce na javne površine na kojima je to izričito zabranjeno, a osobito na: dječja igrališta, cvjetnjake, neograđene sportske terene, neograđena dvorišta škola i vrtića, plaže i slične površine te na drugim mjestima gdje postoji opasnost ugrožavanja zdravstveno-higijenske sigurnosti i zdravlja ljudi.

Članak 7.

Psi se mogu kretati bez povodca, uz nadzor posjednika, na slijedećim javnim površinama:

- u parkovima za pse
- prostorima za slobodno istrčavanje pasa

- te drugim prostorima gdje kretanje pasa nije zabranjeno i gdje ne postoji opasnost ugrožavanja sigurnosti i zdravlja ljudi, sigurnosti prometa ili oštećenja imovine ili okoliša.

Članak 8.

Kretanje kućnih ljubimaca dopušteno je u prostorima i prostorijama javne namjene uz dopuštenje vlasnika, odnosno korisnika prostora, osim ako ovom Odlukom nije drugačije određeno.

Članak 9.

Radi sigurnosti prometa, ljudi i drugih životinja te u svrhu prevencije nekontroliranog razmnožavanja zabranjeno je puštanje kućnih ljubimaca da samostalno šecu javnim površinama bez prisutnosti i nadzora posjednika.

Članak 10.

Posjednik kućnog ljubimca dužan je pri izvođenju kućnog ljubimca na javnu površinu nositi pribor za čišćenje te očistiti javnu površinu koju njegov kućni ljubimac onečisti a izmet odložiti u za to predviđene spremnike na javnim površinama.

Članak 11.

Kućne ljubimce može se uvoditi u sredstvo javnoga gradskog prijevoza uz uvjete utvrđene posebnom odlukom prijevoznika.

Članak 12.

Ograničenje kretanja kućnih ljubimaca iz ove Odluke ne odnosi se na pse osposobljene za pomoć osobama s invaliditetom.

Postupanje s opasnim psima

Članak 13.

Posjednik opasnog psa dužan je provesti mjere propisane Pravilnikom o opasnim psima.

Vlasnik opasnog psa mora ga držati u zatvorenom prostoru iz kojeg ne može pobjeći, a vrata u prostor u kojem se nalazi takav pas moraju biti zaključana.

Na ulazu u prostor u kojem se nalazi opasan pas mora biti vidljivo istaknuto upozorenje: »OPASAN PAS«.

Članak 14.

Izvođenje opasnog psa na javne površine dopušteno je jedino s brnjicom i na povodcu, od strane vlasnika i u skladu s komunalnim odredbama o uvjetima i načinu držanja pasa.

Članak 15.

Pri sumnji da se radi o opasnom psu, komunalni redar ovlašten je od posjednika psa zahtijevati na uvid potvrdu kojom se potvrđuje da su nad psom provedene sve mjere propisane Pravilnikom o opasnim psima.

Ukoliko vlasnik ne pokaže potrebnu dokumentaciju, komunalni redar sastavlja zapisnik te

obavještava nadležnu veterinarsku inspekciju za daljnje postupanje.

Način kontrole razmnožavanja kućnih ljubimaca

Članak 16.

Uzgoji kućnih ljubimaca namijenjenih prodaji ne mogu započeti obavljati djelatnost bez rješenja o registraciji uzgoja koje donosi nadležno tijelo.

Članak 17.

Posjednik kućnih ljubimaca dužan je osigurati kontrolu njihova razmnožavanja pod svojim nadzorom te zbrinuti njihovu mladunčad.

Slobodnoživuće mačke

Članak 18.

Na javnim površinama dozvoljeno je postavljanje hranilišta za mačke (u daljnjem tekstu: hranilišta).

Hranilišta se postavljaju na javnim površinama temeljem podnesenog zahtjeva za korištenje javne površine od strane udruga za zaštitu životinja.

Postavljanje hranilišta odobrava Načelnik na prijedlog Jedinственog upravnog odjela.

Način, izgled i uvjeti postavljanja hranilišta propisat će se pravilnikom koji donosi Načelnik.

U slučaju sumnje u izbijanje zaraznih bolesti koje se mogu prenijeti sa životinja na ljude, zaštitu građana provode pravne osobe koje obavljaju zdravstvenu djelatnost i privatni zdravstveni radnici u suradnji s nadležnim tijelima utvrđenim propisima o veterinarskoj djelatnosti.

Ako udruga za zaštitu životinja kojoj je odobreno postavljanje hranilišta ne održava higijenu i čistoću javne površine na kojoj se nalazi hranilište, odnosno ako ne skrbi o slobodnoživućim mačkama koje se hrane na tom hranilištu, komunalno redarstvo će narediti uklanjanje hranilišta na trošak udruge kojoj je odobreno njegovo postavljanje.

III. NAČIN POSTUPANJA S IZGUBLJENIM I NAPUŠTENIM ŽIVOTINJAMA

Postupanje s izgubljenim životinjama

Članak 19.

Posjednik kućnog ljubimca mora u roku od tri dana od dana gubitka kućnog ljubimca prijaviti njegov nestanak skloništu za životinje, a u roku od 14 dana od dana gubitka psa veterinarskoj organizaciji ili ambulanti veterinarske prakse koja je ovlaštena za vođenje Upisnika kućnih ljubimaca.

Ako u roku od 14 dana od dana objave podataka vlasnik/posjednik nije podnio zahtjev za vraćanje životinje, sklonište postaje vlasnik životinje te je može udomiti.

Posjednik izgubljene životinje dužan je nadoknaditi sve troškove kao i svaku štetu koju po-

čini životinja od trenutka nestanka do trenutka vraćanja posjedniku.

Postupanje s napuštenim životinjama

Članak 20.

Nalaznik napuštene ili izgubljene životinje mora u roku od tri dana od nalaska životinje obavijestiti sklonište za napuštene životinje, osim ako je životinju u tom roku vratio posjedniku.

Kontakt informacije skloništa s kojim Općina Kula Norinska ima potpisan ugovor objavljuje se na službenim internetskim stranicama Općine Kula Norinska (www.kulanorinska.hr).

Nalaznik napuštene ili izgubljene životinje mora pružiti životinji odgovarajuću skrb do vraćanja posjedniku ili do smještanja u sklonište za napuštene životinje.

Životinje se ne smješta u sklonište ako se po nalasku životinje može utvrditi njezin posjednik te se životinja odmah može vratiti posjedniku, osim ako posjednik odmah ne može doći po životinju ili ako se radi o ozlijeđenoj životinji kojoj je potrebno osigurati veterinarsku pomoć bez odgođe, a nastale troškove snosi posjednik životinje.

Troškove skloništa za primljenu napuštenu životinju sa području Općine Kula Norinska snosi Općina Kula Norinska temeljem ugovora sklopljenog sa skloništem.

Ako se naknadno utvrdi posjednik napuštene životinje, isti je dužan Općini Kula Norinska nadoknaditi sve troškove skloništa kao i svaku štetu koju počinu životinja od trenutka nestanka do trenutka vraćanja posjedniku.

IV. NAČIN POSTUPANJA S DIVLJIM ŽIVOTINJAMA NAĐENIM IZVAN NJIHOVOG PRIRODNOG STANIŠTA

Divljač i zaštićene divlje vrste

Članak 21.

S divljači izvan lovišta i zaštićenim divljim vrstama koje se zateknu na javnim površinama postupat će se po zasebnom Programu zaštite divljači izvan lovišta, kao i drugim propisima o zaštiti životinja, zaštiti prirode, veterinarstvu i lovstvu.

V. NADZOR

Ovlasti komunalnog redara

Članak 22.

Nadzor nad ovom Odlukom provodi komunalni redar.

Komunalni redar postupa po službenoj dužnosti kada uoči postupanje protivno ovoj Odluci te prema prijavi fizičkih ili pravnih osoba.

U svom postupanju, komunalni redar je ovlašten, sukladno posebnim propisima, zatražiti pomoć policije ukoliko se prilikom provođenja nadzora ili izvršenja rješenja opravdano očekuje pružanje otpora.

Članak 23.

U obavljanju poslova iz svoje nadležnosti komunalni redar je ovlašten:

1. pregledati isprave na temelju kojih se može utvrditi identitet stranke i drugih osoba nazočnih nadzoru,
2. ući u prostore/prostorije u kojima se drže kućni ljubimci,
3. uzimati izjave stranaka i drugih osoba,
4. zatražiti od stranke podatke i dokumentaciju,
5. prikupljati dokaze na vizualni i drugi odgovarajući način,
6. očitati mikročip,
7. podnositi kaznenu prijavu,
8. predložiti pokretanje prekršajnog postupka izdavanjem obveznog prekršajnog naloga za prekršaje propisane ovom Odlukom,
9. naplatiti novčanu kaznu na mjestu počinjenja prekršaja za prekršaje propisane ovom Odlukom,
10. rješenjem narediti fizičkim i pravnim osobama otklanjanje uočenih nedostataka, odnosno naložiti promjenu uvjeta u skladu s ovom Odlukom,
11. obavljati i druge radnje u skladu sa svrhom nadzora.

O postupanju koje je protivno odredbama ove Odluke u svakom pojedinačnom slučaju komunalni redar sastavlja zapisnik i donosi rješenje.

U slučajevima iz nadležnosti komunalnog redara predviđenih ovom Odlukom komunalni redar može, kada je potrebno hitno postupanje, donijeti usmeno rješenje, o čemu je dužan sastaviti zapisnik te kasnije dostaviti pisano rješenje.

Članak 24.

Protiv rješenja komunalnog redara može se izjaviti žalba u roku od 15 dana od dana dostave rješenja. Žalba na rješenje komunalnog redara ne odgađa izvršenje rješenja.

O žalbi izjavljenoj protiv rješenja komunalnog redara odlučuje upravno tijelo Dubrovačko-neretvanske županije nadležno za drugostupanjske poslove komunalnog gospodarstva

Članak 25.

Komunalni redar dužan je obavijestiti veterinarskog inspektora kada u provedbi nadzora utvrdi:

1. da se kućni ljubimac nalazi u stanju na temelju kojega se može zaključiti da trpi bol, patnju ili veliki strah, da je ozlijeđena ili da bi nastavak njegova života u istim uvjetima bio povezan s neotklonjivom boli, patnjom ili velikim strahom, te ako posjednik svog kućnog ljubimca drži u neprimjerenim uvjetima

2. da je kućni ljubimac opasan za okolinu.

Ako komunalni redar tijekom nadzora uoči postupanje protivno odredbama Zakona o zaštiti životinja, za koje nije nadležan, obavezan je o tome odmah obavijestiti veterinarskog inspektora.

U svakoj situaciji koja zahtijeva pružanje veterinarske pomoći, zbrinjavanje napuštene ili izgubljene životinje, pronalazak vlasnika životinje te bilo kakvo drugo neposredno postupanje s napuštenom ili izgubljenom životinjom komunalni redar odmah obavještava sklonište.

VI. NOVČANE KAZNE

Članak 26.

Sredstva naplaćena od novčanih kazni za prekršaje propisane ovom Odlukom prihod su Općine Kula Norinska i koriste se za potrebe zbrinjavanja napuštenih i izgubljenih životinja.

Članak 27.

Novčanom kaznom u iznosu od 5.000,00 do 10.000,00 kuna kaznit će se za prekršaj pravna osoba ako kao posjednik:

1. ne osigura kućnom ljubimcu držanje u skladu s njegovim potrebama, a minimalno predviđenim Zakonom o zaštiti životinja i ovom Odlukom (čl. 3. st. 1. toč. 1. Odluke),
2. psu ne osigura prostor koji odgovara njegovoj veličini (Prilog 1.) i ne zaštiti ga od vremenskih neprilika i drugih nepovoljnih uvjeta obitavanja (čl. 3. st. 1. toč. 2. Odluke),
3. psu ne osigura pseću kućicu ili odgovarajuću nastambu u skladu s Prilogom 1. (čl. 3. st. 1. toč. 3. Odluke),
4. ne onemogućiti bijeg i kretanje pasa po javnim površinama bez nadzora (čl. 3. st. 1. toč. 5. Odluke),
5. nije na vidljivom mjestu stavio oznaku koja upozorava na psa te ako nema ispravno zvono na ulaznim dvorišnim ili vrtnim vratima (čl. 3. st. 1. toč. 6. Odluke),
6. ne osigura kućnom ljubimcu redovitu i pravilnu ishranu te mu trajno ne omogućiti pristup svježoj pitkoj vodi (čl. 3. st. 1. toč. 8. Odluke),
7. redovito ne održava čistim prostor u kojem boravi njegov kućni ljubimac (čl. 3. st. 1. toč. 9. Odluke),
8. postupi protivno odredbi članka 3. stavak 3. točka 4. i 5. Odluke,
9. drži kućnog ljubimaca na način da ometa mir stanara ili na drugi način krši dogovoreni kućni red stambene zgrade i stanara okolnih nekretnina (čl. 4. st.1. Odluke),

10. predstavniku stanara u stambenoj zgradi ne prijavi broj i spol pasa i mačaka o kojima skrbi, u roku 10 dana od udomljenja ili kupnje psa ili mačke, kao i svaku promjenu stanja broja pasa ili mačaka (čl. 4. st. 2. Odluke).

Članak 28.

Novčanom kaznom u iznosu od 500,00 do 1.000,00 kn kaznit će se za prekršaje iz članka 27. stavka 1. ove Odluke odgovorna osoba u pravnoj osobi.

Članak 29.

Novčanom kaznom u iznosu od 300,00 do 2.000,00 kn kaznit će se fizička osoba ako:

1. počini prekršaj iz članka 27. stavka 1. ove Odluke,
2. psa kojeg drži u stanu ili kući bez okućnice ne izvodi svakodnevno vani radi obavljanja nužde i zadovoljenja ostalih dnevnih fizičkih aktivnosti (čl. 4. st. 3. Odluke),
3. izvodi kućne ljubimce na javne površine na kojima je to izričito zabranjeno, a osobito na: dječja igrališta, cvjetnjake, neograđene sportske terene, neograđena dvorišta škola i vrtića, plaže i slične površine te na druga mjesta gdje postoji opasnost ugrožavanja zdravstveno-higijenske sigurnosti i zdravlja ljudi (čl. 6. Odluke),
4. pušta kućnog ljubimca da samostalno šeće javnim površinama bez njegove prisutnosti i nadzora (čl. 9. Odluke),
5. pri izvođenju kućnog ljubimca na javnu površinu ne nosi pribor za čišćenje i ne očistiti javnu površinu koju njegov kućni ljubimac onečisti i ne odloži izmet u za to postavljene spremnike na javnim površinama (čl. 10. Odluke).

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 30.

Sastavni dio ove Odluke je Prilog 1.

Članak 31.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije.

KLASA: O80-01/21-02/01

URBROJ: 2148/02-21-1

Kula Norinska, 5. listopada 2021.

Predsjednik
Općinskog vijeća
Nikola Batinović, v.r.

PRILOG 1.**Minimalna površina ograđenih prostora za pse**

MASA PASA	MINIMALNA POVRŠINA (m ²)	MINIMALNA VISINA (natkriveni, m)	MINIMALNA ŠIRINA (m)
do 24 kg	6,0	1,8	2,0
25-28 kg	7,0	1,8	2,0
29-32 kg	8,0	1,8	2,0
od 32 kg i više	8,5	1,8	2,0

Minimalna površina ograđenih prostora (m²) u kojim boravi veći broj pasa

Broj pasa u prostoru	Min. površina - psi težine do 16 kg	Min. površina - psi težine od 17 do 28 kg	Min. površina - psi teži od 28 kg
2	7,5	10	13
3	10,0	13	17
4	12,0	15	20
5	14,0	18	24
6	16,0	20	27
7	17,5	22	29
8	19,5	24	32
9	21	26	35
10	23	28	37

U slučaju da je u ograđenom prostoru veći broj pasa različitih masa, veličina može biti manja za 15% od propisane uzевši da je veličina vezana uz životinju najveće mase.

Veličina pseće kućice (širina x dubina x visina) u cm

Veličina psa - visina pleća u cm	Veličina kućice
do 55 cm	100 x 60 x 55
od 56 do 65 cm	150 x 100 x 70
od 65 cm i više	170-180 x 120 x 85

179

Na temelju članka 29. Statuta Općine Kula Norinska (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 6/13., 5/18., 11/20. i 4/21.), Općinsko vijeće Općine Kula Norinska na 3. sjednici, održanoj 5. listopada 2021. godine, donijelo je

ZAKLJUČAK

o prihvaćanju Izvješća Načelnika za razdoblje od 1. siječnja 2021. do 30. lipnja 2021.

I.

Prihvata se izvješće Načelnika Općine Kula Norinska za razdoblje od 1. siječnja 2021. do 30. lipnja 2021. godine.

II.

Ovaj Zaključak objavit će se u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije.

KLASA: 022-05/21-02/02

URBROJ: 2148/02-21-2

Kula Norinska, 5. listopada 2021.

Predsjednik
Općinskog vijeća
Nikola Batinović, v.r.

180

Na temelju članka 29. Statuta Općine Kula Norinska (Službeni glasnik Dubrovačko-neretva-

nske županije, broj 6/13., 5/18., 11/20. i 4/21.), Općinsko vijeće Općine Kula Norinska na 3. sjednici, održanoj 5. listopada 2021. godine, donijelo je

ZAKLJUČAK

o usvajanju Izvješća o obavljenoj financijskoj reviziji Općine Kula Norinska za 2020. godinu

I.

Usvaja se Izvješće Državnog Ureda za reviziju - Područni ured Dubrovnik, o obavljanju financijske revizije Općine Kula Norinska za 2020. godinu.

II.

Izvješće iz točke 1. ovog Zaključka čini sastavni dio ovog Zaključka.

III.

Ovaj Zaključak objavit će se u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije.

KLASA: 041-01/21-01/01

URBROJ: 2148/02-21-3

Kula Norinska, 5. listopada 2021.

Predsjednik
Općinskog vijeća
Nikola Batinović, v.r.

181

Na temelju članka 95. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine, broj 86/08., 61/11., 4/18. i 112/19.) i članka 29. Statuta Općine Kula Norinska (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 6/13., 5/18., 11/20. i 4/21.), Općinsko vijeće Općine Kula Norinska na 3. sjednici, održanoj 5. listopada 2021. godine, donijelo je

PRAVILNIK

o kriterijima za ocjenjivanje službenika i namještenika Jedinstvenog upravnog odjela Općine Kula Norinska

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuju se kriteriji za ocjenjivanja službenika i namještenika Jedinstvenog Upravnog odjela Općine Kula Norinska i način provođenja ocjenjivanja.

Članak 2.

Ocjene kojima se ocjenjuju službenici i namještenici jesu:

- a) "odličan" - ukoliko je rad i učinkovitost službenika i namještenika najviše kvalitete i osigurava najbolje i jedinstveno izvršavanje službe odnosno radnih zadataka,
- b) "vrlo dobar"- ukoliko je rad i učinkovitost službenika i namještenika naročito dobar i osigurava prvorazredno izvršavanje službe odnosno radnih zadataka,
- c) "dobar"- ukoliko je rad i učinkovitost službenika i namještenika prosječne kvalitete osiguravajući pouzdano obavljanje službe odnosno radnih zadataka,
- d) "zadovoljava"- ukoliko rad i učinkovitost službenika i namještenika osigurava najmanju moguću mjeru prihvatljivih standarda kvalitete i preciznosti u obavljanju službe odnosno radnih zadataka,
- e) "ne zadovoljava"- ukoliko je rad i učinkovitost službenika i namještenika ispod minimuma standarda kvalitete te nije dovoljan da osigura pouzdano i prihvatljivo obavljanje službe odnosno radnih zadataka.

II. KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Članak 3.

Ocjena službenika i namještenika temelji se na stručnom znanju iskazanom u obavljanju posla, učinkovitosti, poštivanju službene dužnosti i kvaliteti rada.

Članak 4.

1. Stručno znanje službenika se ocjenjuju temeljem sljedećih kriterija:

- Poznavanje zakonskih i podzakonskih propisa
- Primjena zakonskih i podzakonskih propisa.

Namještenici se ne ocjenjuju prema kriterijima primjene i poznavanja zakonskih i podzakonskih propisa.

2. Učinkovitost i kvaliteta rada službenika i namještenika ocjenjuje se prema sljedećim kriterijima:

- Samostalnost u obavljanju radnih zadataka
- Suradnja i timski rad
- Pravovremenost u obavljanju svakodnevnih zadataka
- Kvaliteta obavljanja radnih zadataka
- Kreativnost u obavljanju postavljenih zadataka.

2. Poštivanje službene dužnosti službenika i namještenika ocjenjuje se prema sljedećim kriterijima:

- Odnos prema suradnicima i strankama

- Radna disciplina
- Odnos prema poštivanju radnog vremena.

III. NAČIN PROVEDBE OCJENJIVANJA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Članak 5.

Godišnja ocjena službenika i namještenika utvrđuje se na način da se službenik i namještenik ocijeni za svaki kriterij iz članka 3. ovog Pravilnika jednom od ocjena:

- Ne zadovoljava (1)
- Zadovoljava (2)
- Dobar (3)
- Vrlo dobar (4)
- Odličan (5).

Nakon toga se izračunava prosječna ocjena svih predloženih kriterija iz članka 3. ovog Pravilnika te se za prosječnu ocjenu od:

- 4,5 do 5,0 službenik i namještenik ocjenjuje ocjenom "odličan"
- 3,5 do 4,4 službenik i namještenik ocjenjuje ocjenom "vrlo dobar"
- 2,5 do 3,4 službenik i namještenik ocjenjuje ocjenom "dobar"
- 2,0 do 2,4 službenik i namještenik ocjenjuje ocjenom "zadovoljava"
- 1,0 do 1,9 službenik i namještenik ocjenjuje ocjenom "ne zadovoljava".

Članak 6.

Službenici i namještenici ocjenjuje Pročelnik Jedinog upravnog odjela najkasnije do 31. ožujka za prethodnu kalendarsku godinu.

Ne ocjenjuju se službenici i namještenici koji su primljeni u službu odnosno u radni odnos na određeno vrijeme, te koji su u prethodnoj godini radili manje od šest mjeseci, bez obzira na razloge.

Pročelnika Jedinog upravnog odjela ocjenjuje Općinski načelnik.

Članak 7.

Pročelnik Jedinog upravnog odjela, odnosno Načelnik dužan je s prijedlogom ocjene upoznati službenika i namještenika na kojeg se ocjena odnosi, što službenik i namještenik potvrđuje svojim potpisom, na obrascu iz članka 4. ovog Pravilnika.

Ako službenik i namještenik odbije potpisati da je upoznat s prijedlogom ocjene ili ako zbog njegove odsutnosti iz službe, odnosno s rada takav potpis nije moguće osigurati, u tom slučaju će se sastaviti bilješka na obrascu iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 8.

O godišnjoj ocjeni za Pročelnika Jedinog upravnog odjela rješenje donosi Načelnik, a za

službenike i namještenike rješenje donosi Pročelnik Jedinog upravnog odjela.

Rješenje i preslika Obrasca iz članka 4. ovog Pravilnika dostavljaju se službeniku i namješteniku.

Članak 9.

Protiv rješenja o godišnjoj ocjeni koje donosi Pročelnik Jedinog upravnog odjela može se izjaviti žalba Načelniku Općine Kula Norinska, u roku od 15 dana od dana dostave rješenja, koji je u žalbi dužan odlučiti u roku od 30 dana od dana primitka žalbe.

Protiv rješenja o godišnjoj ocjeni koje donosi načelnik ne može se izjaviti žalba, ali se može pokrenuti upravni spor u roku od 30 dana od dana dostave rješenja.

Članak 10.

Službenika i namještenika koji je ocijenjen ocjenom "ne zadovoljava", upućuje se na dodatno stručno osposobljavanje ili se premješta na drugo radno mjesto.

Službeniku i namješteniku koji je dva (2) puta uzastopce ocijenjen ocjenom "ne zadovoljava" prestaje služba po sili zakona danom konačnosti zadnjeg rješenja o ocjenjivanju.

Službenik odnosno namještenik može napredovati rasporedom na radno mjesto s višim koeficijentom za izračun plaće, ako je njegov rad najmanje dva (2) puta uzastopno ocijenjen kao „odličan“ ukoliko postoji slobodno radno mjesto propisano Pravilnikom o unutarnjem redu, te ukoliko ispunjava uvjete za raspored na radno mjesto.

Članak 11.

Rješenje o ocjeni, Obrazac, te rješenje o žalbi unosi se u personalni dosje službenika/namještenika.

Članak 12.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana nakon objave u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije.

KLASA: 080-07/21-01/01

URBROJ: 2148/02/02-21-1

Kula Norinska, 5. listopada 2021.

Predsjednik
Općinskog vijeća
Nikola Batinović, v.r.

Izdaje: DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA
"Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije"

GLAVNI I ODGOVORNI UREDNIK: viši savjetnik u Upravnom odjelu
za poslove Župana, Županijske skupštine i opću upravu Arian Čustović, dipl.iur.
Oglasi se primaju u administraciji lista, Gundulićeva poljana 1, telefon 351-412
Službeni glasnik objavljuje se i na WEB stranici: www.dnz.hr
e-mail: arian.custovic@dubrovnik-neretva.hr