



SLUŽBENI GLASNIK

DUBROVAČKO-NERETVANSKE ŽUPANIJE

Broj 3, godina V. Dubrovnik, 30. travnja 1998.

Uprava i uredništvo: Pred Dvorom 1, tel: 412-222 /list izlazi po potrebi/

S A D R Ź A J

ŽUPANIJSKO POGLAVARSTVO

535. Zaključak	758
536. Poslovnik Poglavarstva Dubrovačko-neretvanske županije	764
537. Rješenje o odobrenju korištenja u nazivu Hrvatski časnički zbor naziva "Dubrovačko-neretvanske županije"	768
538. Rješenje o imenovanju članova Upravnog vijeća Doma zdravlja Dubrovnik	769
539. Izjava o dopuni Izjave o usklađivanju općih akata JVP "Neretvanski sliv" Opuzen sa Zakonom o vodama i Zakonom o trgovačkim društvima	769

OPĆINA KONAVLE

540. Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o općinskim porezima.....	769
541. Odluka o imenovanju ravnatelja predškolske ustanove "Dječji vrtić Konavle".....	770
542. Odluka o imenovanju ravnatelja ustanove u kulturi "Muzeji i galerije Konavala".....	770
543. Odluka o prihvaćanju izvršenja proračuna za 1997.g.....	770
544. Odluka.....	771
545. Tarifa naknade za korištenje javnih površina na području Općine Konavle.....	772

OPĆINA STON

546. Odluka o korištenju godišnjih odmora i dopusta djelatnika Općine Ston	772
547. Zaključak	773

OPĆINA ŽUPA DUBROVAČKA

548. Statut Općine Župa dubrovačka	774
549. Poslovnik o radu Općinskog vijeća	783
550. Odluka o ustrojstvu i djelokrugu Općinske uprave.....	790
551. Odluka o općinskim porezima.....	794
552. Odluka o materijalnim pravima dužnosnika i uposlenih djelatnika Jedinog upravnog odjela Općine Župa dubrovačka.....	797
553. Odluka o naknadama vijećnicima i članovima Poglavarstva.....	799

OPĆINA JANJINA

554. Odluka o komunalnoj naknadi.....	800
---------------------------------------	-----

OPĆINA TRPANJ

555. Odluka o komunalnoj naknadi.....	802
556. Poslovnik Općinskog vijeća Općine Trpanj	805
557. Pravilnik o plaćama i drugim primanjima djelatnika Jedinog upravnog odjela Općine Trpanj.....	816

ŽUPANIJSKO POGLAVARSTVO

535

Na temelju članka 37. Statuta Dubrovačko-neretvanske županije ("Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije" broj 3/94., 3/95. i 3/97.), Poglavarstvo Dubrovačko-neretvanske županije na 9. sjednici održanoj 6. veljače 1998. godine, donijelo je

ZAKLJUČAK

Daje se suglasnost na Statut (u prilogu) Lučke uprave za luke otvorene za javni promet županijskog i lokalnog značaja Dubrovačko-neretvanske županije koji je donijelo Upravno vijeće Lučke uprave na 1. sjednici 22. siječnja 1998. godine.

KLASA: 012-01/98-01/02
URBROJ: 2117/1-03-98-2
Dubrovnik, 6. veljače 1998. godine

Predsjednik
Županijskog poglavarstva
Župan
dr. Jure Burić, v.r.

Na temelju odredbe članka 38. stavka 1. točke 15. Zakona o morskim lukama (Narodne novine br. 108/95) Upravno vijeće Lučke uprave za luke otvorene za javni promet županijskog i lokalnog značaja Dubrovačko-neretvanske županije na svojoj prvoj sjednici održanoj 22.01.1998. godine, donijelo je

STATUT

Lučke uprave za luke otvorene za javni promet županijskog i lokalnog značaja Dubrovačko-neretvanske županije

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom pobliže se uređuje obavljanje djelatnosti, unutarnje ustrojstvo, ovlast i način odlučivanja tijela Lučke uprave, imenovanje ravnatelja, te sredstva za obavljanje poslova, financijsko poslovanje, poslovna tajna, javnost rada, donošenje općih akata, te druga pitanja važna za obavljanje djelatnosti Lučke uprave za luke otvorene za javni promet županijskog i lokalnog značaja Dubrovačko-neretvanske županije (u daljnjem tekstu: Lučka uprava) sukladno sa

Zakonom o morskim lukama i Odlukom o osnivanju Lučke uprave Dubrovnik.

Članak 2.

Lučka uprava je neprofitna pravna osoba s pravima i obvezama utvrđenim Zakonom o morskim lukama (u daljnjem tekstu: Zakon) i Odlukom o osnivanju Lučke uprave Dubrovnik (u daljnjem tekstu: Odluka o osnivanju).

Članak 3.

Osnivač Lučke uprave je Dubrovačko-neretvanska županija, a prava i obveze osnivača sukladno sa Zakonom obavlja Poglavarstvo Dubrovačko-neretvanske županije.

Članak 4.

Na sve što nije uređeno propisima iz članka 2. ovog statuta, primjenjuju se odredbe Zakona o ustanovama i ovaj statut.

Članak 5.

Lučka uprava ima dvojezični naziv, pod kojim obavlja svoje poslove, posluje i sudjeluje u pravnom prometu.

Naziv Lučke uprave na hrvatskom jeziku je **LUČKA UPRAVA DUBROVAČKO-NERETVANSKE ŽUPANIJE**, a na engleskom jeziku, **DUBROVNIK-NERETVA COUNTY PORT AUTHORITY**.

Članak 6.

Naziv Lučke uprave mora biti istaknut na zgradi Lučke uprave u kojoj je njeno sjedište, te na drugim poslovnim prostorijama u kojima obavlja djelatnost.

Članak 7.

Sjedište Lučke uprave je u Dubrovniku, Zlatarska 3.

Članak 8.

O promjeni naziva i sjedišta Lučke uprave odlučuje Poglavarstvo Dubrovačko-neretvanske županije.

Članak 9.

Lučka uprava ima pečat okruglog oblika, promjera 30 mm, koji sadrži dvojezični naziv i adresu sjedišta Lučke uprave i admiralitetsko sidro u sredini.

Lučka uprava ima štambilj četvrtastog oblika, veličine 70x25 mm, koji sadrži naziv Lučke uprave i prostor za upisivanje evidencijskog broja i datuma primitka spisa.

Štambilj se koristi za svakodnevno poslovanje Lučke uprave.

Svaki pečat i štambilj ima redni broj.

Ravnatelj Lučke uprave (u daljnjem tekstu: ravnatelj) donijet će odluku o broju pečata i

štambilja, načinu njihove uporabe, osobama odgovornim za njihovo čuvanje, te načinu vođenja evidencije o pečatima i štambiljima.

Članak 10.

Lučka uprava ima znak okruglog oblika, a sadržaj je motiv grba Dubrovačko-neretvanske županije s kolom od kormila, uz rub ispisane riječi Lučka uprava Dubrovačko-neretvanske županije i Dubrovnik-Neretva county port authority, koji su odvojeni malim sidrom.

Članak 11.

Lučku upravu zastupa i predstavlja ravnatelj.

Članak 12.

Rad Lučke uprave je javan.

Javnost rada Lučke uprave ostvaruje se na način propisan ovim statutom i drugim propisima.

II. OBAVLJANJE POSLOVA

Članak 13.

Lučka uprava osnovana je radi upravljanja, izgradnje i korištenja luke otvorene za javni promet Dubrovačko-neretvanske županije.

Lučka uprava obavlja djelatnost utvrđene Zakonom i to:

1. brine se o izgradnji, održavanju, upravljanju, zaštiti i unapređenju pomorskog dobra koje predstavlja lučko područje;

2. brine se o izgradnji, održavanju, upravljanju i zaštiti zemljišta i nepokretnih objekata, uređaja i opreme na lučkom području (lučke podgradnje i nadgradnje);

3. osigurava trajno i nesmetano obavljanje lučkog prometa, tehničko-tehnološkog jedinstva, sigurnost plovidbe i lučkog prometa, osigurava pružanje usluga od općeg interesa ili za koje ne postoji gospodarski interes drugih gospodarskih subjekata;

4. planira, usmjerava, usklađuje i nadzire rad trgovačkih društava koja obavljaju gospodarske djelatnosti na lučkom području; obavlja i druge djelatnosti utvrđene Zakonom.

Članak 14.

Radi obavljanja djelatnosti iz članka 9. Zakona, Lučka uprava nakon dodjele prvenstvene koncesije, sukladno s člankom 62. Zakona, daje koncesije temeljem raspisanog javnog natječaja trgovačkim društvima, za obavljanje lučkih djelatnosti na postojećim objektima lučke podgradnje i lučke nadgradnje i koncesije za obavljanje ostalih gospodarskih djelatnosti.

Do osnivanja trgovačkih društava i dodjele prvenstvene koncesije, Upravno vijeće zaključuje ugovor o korištenju i određuje naknadu za lučku podgradnju i nadgradnju na lučkom području.

Pravo korištenja lučke podgradnje i nadgradnje temeljem sklopljenog ugovora iz stavka 2. ovog članka, je neprenosivo.

Lučka uprava daje koncesiju i za izgradnju i korištenje novih objekata lučke podgradnje i nadgradnje na rok do 12 godina.

Članak 15.

Lučka uprava sukladno sa Zakonom i drugim propisima kojima se uređuju koncesije na lučkom području:

1. donosi odluku o davanju, oduzimanju i prestanku koncesije,

2. zaključuje ugovore o koncesiji;

3. određuje na temelju godišnjeg plana i programa rada na početku svake godine najveći broj koncesija koje se mogu izdati radi obavljanja lučke djelatnosti, uzimajući u obzir potrebe funkcioniranja luke i razinu prometa u luci;

4. vodi upisnik o danim koncesijama;

5. određuje cjenik (tarife) za pojedine vrste usluga koje korisnicima luke pružaju trgovačka društva koja su dobila koncesiju za obavljanje lučkih djelatnosti (u daljnjem tekstu: ovlaštenik koncesije), te za korištenje novoizgrađene lučke podgradnje i nadgradnje koju ovlaštenici koncesije daju drugima na korištenje;

6. poduzima mjere za uklanjanje lučke podgradnje i nadgradnje, izgrađene i postavljene na lučkom području bez odluke i ugovora o koncesiji, odnosno protivno njima,

7. donosi odluku o dodjeli prvenstvene koncesije;

8. obavlja i druge djelatnosti utvrđene Zakonom i drugim propisima.

III. UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 16.

Unutarnje ustrojstvo Lučke uprave pobliže se uređuje Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i sustavnom razvrstaju radnih mjesta (sistematizacija).

Pravilnikom iz stavka 2. ovog članka utvrđuje se i potreban broj stručno-tehničkog osoblja potrebnog za obavljanje djelatnosti Lučke uprave.

TIJELA LUČKE UPRAVE

1. Upravno vijeće

Članak 17.

Lučkom upravom upravlja Upravno vijeće, koje čini predsjednik i šest članova. Sastav, imenovanje, trajanje mandata i raspuštanje Upravnog vijeća propisani su Zakonom.

Članak 18.

Upravno vijeće ima slijedeće ovlasti:

1. donosi godišnji (operativni) program rada i razvoja luke, koji sadrži mjere za održavanje i izgradnju lučke podgradnje i nadgradnje;

2. donosi godišnji financijski plan i financijsko izvješće;

3. donosi odluku o provođenju osnovnih smjernica lučke poslovne politike;

4. donosi opće akte kojima se usklađuje rad ovlaštenika koncesije na lučkom području;

5. donosi odluku o osnivanju trgovačkog društva iz članka 33. stavka 1. točke 4. Zakona o morskim lukama;

6. donosi odluku o raspisivanju javnog natječaja za davanje koncesije;

7. donosi odluke o davanju koncesije i zaključuje ugovore o koncesiji;

8. donosi opće akte kojima se utvrđuje red u luci i uvjeti korištenja lukom;

9. donosi odluku o visini lučkih pristojbi;

10. određuje cjenik (tarife) za usluge iz članka 15. stavka 1. točke 5. ovog statuta;

11. donosi Statut Lučke uprave, uz suglasnost Poglavarstva Dubrovačko-neretvanske županije;

12. raspisuje natječaj za izbor ravnatelja i imenuje ga;

13. odlučuje o uzimanju zajmova, prodaji i kupnji stvari i prava samostalno, do 8.000.000,00 kuna vrijednosti pojedinačnog posla ili ugovora, a iznad toga iznosa uz suglasnost Poglavarstva Dubrovačko-neretvanske županije;

14. donosi opće i druge akte Lučke uprave, osim onih za koje je ovim statutom utvrđeno da ih donosi ravnatelj;

15. podnosi Poglavarstvu Dubrovačko-neretvanske županije izvješće o izvršenju godišnjeg programa rada i razvoja luke s financijskim izvješćem, kao i izvješće o radu Lučke uprave;

16. raspravlja i odlučuje o izvješćima ravnatelj o stanju u luci (o obavljanju i ustrojstvu lučkih djelatnosti, lučkim kapacitetima, stanju lučke podgradnje i nadgradnje, upravljanju lučkim područjem i dr.);

17. daje suglasnost ravnatelju, u okviru svojih ovlasti, pri stjecanju i opterećenju nekretnina;

18. daje Poglavarstvu Dubrovačko-neretvanske županije prijedlog i mišljenja u svezi s obavljanjem lučkih djelatnosti;

19. zaključuje ugovor o radu;

20. donosi poslovnik o svom radu;

21. zaključuje ugovore o radu s ravnateljem i stručno-tehničkim osobljem Lučke uprave;

22. utvrđuje lučke uzance;

23. do osnivanja trgovačkog društva i dodjeljuje prvenstvene koncesije u skladu s člankom 62. Zakona, donosi odluku o visini

naknade za korištenje lučke podgradnje i nadgradnje na lučkom području;

24. odlučuje i o drugim pitanjima utvrđenima ovim statutom, kao i o pitanjima utvrđenima Zakonom i drugim propisima.

Na godišnji program rada i razvoja luke iz stavka 1. točke 1. ovog članka, suglasnost daje Župan Dubrovačko-neretvanske županije.

O prigovorima zaposlenika, o povredi prava iz radnog odnosa odlučuje povjerenstvo od tri člana koje imenuje Upravno vijeće.

Članak 19.

Rad Upravnog vijeća vodi predsjednik Upravnog vijeća.

U slučaju spriječenosti predsjednika, rad Upravnog vijeća vodi član kojeg ovlasti predsjednik Upravnog vijeća.

Članak 20.

Sjednicu Upravnog vijeća saziva predsjednik po potrebi, a najmanje jednom mjesečno.

Prijedlog za sazivanje sjednice Upravnog vijeća mogu dati Poglavarstvo Dubrovačko-neretvanske županije, ministar pomorstva, prometa i veza, ravnatelj, te najmanje tri člana Upravnog vijeća, uz obrazloženi prijedlog dnevnog reda.

Na temelju prijedloga iz stavka 2. ovoga članka, predsjednik je dužan sazvati bez odgađanja sjednicu Upravnog vijeća.

Članak 21.

Upravno vijeće donosi odluke većinom glasova svih članova Upravnog vijeća.

Članak 22.

Upravno vijeće odgovorno je za rad Poglavarstvu Dubrovačko-neretvanske županije.

Članak 23.

Predsjednik Upravnog vijeća:

1. saziva i vodi sjednice Upravnog vijeća;
2. potpisuje odluke, opće i druge akte koje donosi Upravno vijeće;
3. zastupa i predstavlja Upravno vijeće;
4. obavlja i druge poslove utvrđene ovim statutom ili drugim propisima.

Članak 24.

Predsjednik i članovi Upravnog vijeća imaju pravo na nagradu za rad u Upravnom vijeću.

Nagradu iz stavka 1. ovog članka može iznositi najviše jedna prosječna plaća u Republici Hrvatskoj.

Upravno vijeće utvrđuje visinu nagrade.

Predsjednik i članovi Upravnog vijeća imaju pravo na naknadu putnih i drugih troškova radi dolaska na sjednicu Upravnog vijeća.

Članak 25.

Upravno vijeće može osnovati jedno ili više privremenih ili stalnih radnih tijela (povjerenstvo, stručni savjet, savjetodavna arbitraža i sl.).

Radna tijela iz stavka 1. ovog članka razmatraju određena pitanja, daju stručnu obradu, prijedloge i stručna mišljenja o pitanjima iz djelokruga Upravnog vijeća.

Odlukom o osnivanju radnog tijela utvrđuje se njegov sastav, djelokrug i druga pitanja značajna za rad toga tijela.

Na radno tijelo ne mogu se prenijeti ovlasti Upravnog vijeća. Radno tijelo ima pravo na nagradu za svoj rad, čiju visinu određuje predsjednik Upravnog vijeća.

2. Ravnatelj

Članak 26.

Ravnatelj organizira i vodi poslovanje Lučke uprave.

Ravnatelj je odgovoran za zakonitost rada i poslovanja Lučke uprave.

Članak 27.

Osim prava i obveza propisanih Zakonom i drugim propisima, ravnatelj ima slijedeće ovlasti:

1. predlaže Upravnom vijeću donošenje općih i drugih akata iz njegove ovlasti;
2. izvršava odluke Upravnog vijeća;
3. donosi akte koji nisu u ovlasti Upravnog vijeća, u skladu s ovim statutom;
4. predlaže Upravnom vijeću unutarnje ustrojstvo, potreban broj i stav stručno tehničkog osoblja;
5. zaključuje ugovore o radu sa zaposlenicima u Lučkoj upravi koje ne zaključuje Upravno vijeće, te odlučuje o pravima i obvezama tih zaposlenika iz radnog odnosa ili u svezi sa radnim odnosom, sukladno sa zakonom;
6. donosi odluku o prodaji i kupnji stvari i prava do 500.000,00 kuna pojedinačne vrijednosti stvari i prava;
7. sudjeluje u radu Upravnog vijeća bez prava odlučivanja;
8. određuje osobe ovlaštene za potpisivanje financijskog dokumenta;
9. obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom, drugim propisima, ovim statutom i drugim općim aktima Lučke uprave.

Članak 28.

Ravnatelj ne može bez posebne ovlasti Upravnog vijeća s Lučkom upravom zaključivati ugovore u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime, a za račun drugih osoba ili u ime i za račun drugim osobama.

Članak 29.

Ravnatelj može pismenom punomoći prenijeti svoje ovlasti pomoćniku ravnatelja ili drugoj osobi, za zastupanje Luče uprave u pravnom prometu.

Članak 30.

Ravnatelja na temelju javnog natječaja imenuje Upravno vijeće, uz suglasnost ministra pomorstva, prometa i veza.

Za ravnatelja može biti imenovana osoba koja ima:

1. višu stručnu spremu, tehničkog, pravnog ili ekonomskog smjera;
2. najmanje pet godina iskustva na pomorsko-prometnim poslovima;
3. aktivno poznavanje jednog svjetskog jezika;
4. prijedlog najpovoljnijih temeljnih načela ustrojstva Lučke uprave i program rada za razdoblje od četiri godine.

Mandat ravnatelja je četiri godine i ista osoba može biti ponovno imenovana za ravnatelja.

Članak 31.

Natječaj za imenovanje ravnatelja provodi natječajno povjerenstvo koje čini predsjednik i dva člana.

Natječajno povjerenstvo imenuje Upravno vijeće.

Članak 32.

Na natječaj za imenovanje ravnatelja, prijave kandidata primaju se u roku 15 dana od dana objave natječaja.

O rezultatu natječaja kandidati se obavještavaju u roku 30 dana od dana isteka roka za podnošenje prijava.

Članak 33.

Natječaj za imenovanje ravnatelja obvezno mora sadržavati:

1. uvjete koje mora ispunjavati kandidat;
2. vrijeme na koje se imenuje;
3. rok do kojeg se primaju prijave kandidata;
4. rok u kojem će kandidati biti obavješteni o izboru.

Članak 34.

Natječaj za imenovanje ravnatelja objavljuje se u Narodnim novinama i u listu Dubrovački vjesnik.

Članak 35.

Natječajno povjerenstvo je dužno u roku od tri dana od zaključenja natječaja obaviti otvaranje prijava i zapisnikom utvrditi broj prijava.

Natječajno povjerenstvo na temelju pristiglih prijava na natječaj dostavlja Upravnom vijeću, uz

mišljenje, sve prijave koje ispunjavaju uvjete iz natječaja u roku od sedam dana.

Članak 36.

Upravno vijeće dužno je u roku utvrđenom u članku 32. stavka 2. ovog statuta donijeti odluku o izboru i imenovanju ravnatelja i obavjestiti svakog prijavljenog kandidata o rezultatu natječaja i dati mu pouku o pravu da pregleda natječajni materijal.

Članak 37.

Protiv odluke Upravno vijeće o izboru i imenovanju ravnatelja, svaki prijavljeni kandidat ima pravo u roku 15 dana od dana primitka obavijesti podnijeti tužbu sudu nadležnom za radne sporove.

Tužbom iz stavka 1. ovog članka može se pobijati odluka o izboru i imenovanju ravnatelja zbog bitne povrede odredaba postupaka ili zbog toga što izabrani kandidat ne ispunjava uvjete koji su objavljeni u natječaju.

Članak 38.

Izbor po raspisanom natječaju ne mora se izvršiti.

Ako se na raspisani natječaj za ravnatelja nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, natječaj se ponavlja.

Do imenovanja ravnatelja na temelju ponovljenog natječaja, Upravno vijeće imenovat će privremenog ravnatelja, najduže do godinu dana.

Članak 39.

Upravno vijeće može razriješiti ravnatelja i prije isteka vremena na koje je imenovan.

Upravno vijeće dužno je razriješiti ravnatelja:

1. ako ravnatelj sam zatraži razrješenje u skladu s ugovorom o radu;
2. ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili propisima kojima se uređuju radni odnosi, dovede do prestanka ugovora o radu;
3. ako ravnatelj ne postupa po propisima i općim aktima Lučke uprave ili neosnovano ne izvršava odluke tijela Lučke uprave, odnosno postupa protivno njima;
4. ako ravnatelj svojim nesvjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Lučkoj upravi veću štetu ili ako zanemaruje, te nesavjesno obavlja svoje dužnosti tako da su nastale, ili mogu nastati, veće smetnje u obavljanju poslova Lučke uprave.

Upravno vijeće dužno je prije donošenja odluke o razrješenju ravnatelja, pružiti mogućnost ravnatelju da se izjasni o razlozima razrješenja.

Protiv odluke o razrješenju, ravnatelj koji se razrješuje ima pravo u roku 30 dana od dana

primitka odluke podnijeti tužbu sudu nadležnom za radne sporove.

Članak 40.

U slučaju razrješenja ravnatelja, Upravno vijeće će u roku 15 dana imenovati privremenog ravnatelja i u roku trideset dana od imenovanja privremenog ravnatelja, raspisati natječaj za ravnatelja.

Članak 41.

Ravnatelj može imati jednog ili više pomoćnika.

Pomoćnika ravnatelja imenuje Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja, na vrijeme od četiri godine.

Ista osoba može ponovo biti imenovana za pomoćnika ravnatelja.

Članak 42.

Pomoćnik ravnatelja odgovara za rad ravnatelju i Upravnom vijeću.

Pomoćnik ravnatelja može biti razrješen i prije isteka vremena na koje je imenovan.

V. SREDSTVA ZA OBAVLJANJE DJELATNOSTI I IMOVINA LUČKE UPRAVE

Članak 43.

Lučka uprava stječe pravo na novčana sredstva i sva dospjela nenaplaćena sredstva za usluge, upotrebu ili gospodarsko korištenje pomorskog dobra, a koja su utvrđena bilansom na dan 31. prosinca 1997. godine, te preuzima obveze koje su nastale zbog izgradnje i razvoja lučke podgradnje i nadgradnje.

Članak 44.

Za obavljanje redovnih djelatnosti Lučke uprave osiguravaju se sredstva iz izvora utvrđenih Zakonom i to:

1. lučkih pristojbi;
2. naknada od koncesija za obavljanje lučkih djelatnosti;
3. naknade za korištenja objekata lučke podgradnje i nadgradnje;
4. naknada od koncesija za izgradnju i korištenje novih objekata lučke podgradnje i nadgradnje koje daje lučka uprava (naknada od novih koncesija);
5. sredstva proračuna Dubrovačko-neretvanske županije;
6. ostalih prihoda.

Članak 45.

Sredstva iz članka 14. stavka 2. i članka 43. i 44. ovog statuta čine imovinu Lučke uprave.

Sredstva ostvarena prema stavku 1. ovog članka namjenjena su isključivo za:

1. razvojni program, te izgradnju i održavanje lučke podgradnje i nadgradnje;
2. opremanje luke opremom za zaštitu mora od onečišćenja s brodova;
3. održavanje dubine u luci i na sidrištu luke;
4. troškove poslovanja Lučke uprave.

VI. FINANCIJSKO POSLOVANJE

Članak 46.

Sredstva potrebna za rad Lučke uprave utvrđuju se godišnjim financijskim planom.

Godišnji financijski plan donosi se zajedno s godišnjim programom rada i razvoja luke i godišnjim programom rada Lučke uprave.

Program i plan iz stavka 2. ovog članka sadrže pojedinačno planirane zadaće i potrebna financijska sredstva za njihovo izvršavanje.

Članak 47.

Ravnatelj je dužan podnijeti prijedlog nacрта akata iz članka 46. stavka 2. statuta Lučke uprave, do 15.10 tekuće godine, za slijedeću godinu.

Članak 48.

Godišnje programe rada i financijski plan, Upravno vijeće dužno je donijeti do kraja tekuće godine, za slijedeću godinu.

Ako Upravno vijeće ne donese godišnji financijski plan u roku iz stavka 1. ovoga članka, donijet će odluku o privremenom financiranju Lučke uprave i to najduže za razdoblje od tri mjeseca.

Članak 49.

Za izvršenje godišnjega financijskog plana odgovorno je Upravno vijeće i ravnatelj.

Naredbodavac za izvršenje financijskog plana je ravnatelj.

Članak 50.

Lučka uprava ima jedinstveni žiro-račun preko kojeg obavlja promet novčanih sredstava.

Članak 51.

Na financijsko poslovanje Lučke uprave primjenjuju se propisi kojim se uređuje računovodstvo neprofitnih organizacija.

VII. POSLOVNA TAJNA

Članak 52.

Poslovnom tajnom smatraju se akti i podaci čije bi priopćavanje ili davanje na uvid neovlaštenim osobama, štetilo interesima i poslovnom ugledu Lučke uprave ili ovlaštenicima koncesije.

Poslovnom tajnom smatraju se osobito:

1. akti ili podaci koje Upravno vijeće ili ravnatelj proglase poslovnom tajnom;
2. mjere i način postupanja u izvanrednim okolnostima ako im nije utvrđen drugi stupanj povjerljivosti;
3. plan fizičko-tehničke zaštite.

Lučka uprava može posebnom odlukom utvrditi koji su drugi akti i podaci poslovna tajna, te urediti i ostala pitanja u svezi s poslovnom tajnom.

Članak 53.

Poslovnu tajnu dužni su čuvati svi zaposlenici Lučke uprave, koji na bilo koji način saznaju za ispravu i podatak koji je utvrđen kao poslovna tajna.

Zaposlenik koji se ne pridržava odredaba ovoga statuta o poslovnoj tajni, čini povredu ugovora o radu.

Članak 54.

O čuvanju poslovne tajne neposredno skrbi ravnatelj.

VIII. JAVNOST RADA

Članak 55.

Javnost rada Lučke uprave osigurava se dostupnošću informacija o radu i poslovanju sredstvima javnog priopćavanja.

Članak 56.

O javnosti rada skrbi Upravno vijeće i ravnatelj, svaki u okviru svojih ovlasti.

IX. OPĆI AKTI LUČKE UPRAVE

Članak 57.

Opći akti Lučke uprave jesu statut, pravilnici, odluke, poslovnik i drugi akti koje u okviru svojih ovlasti donose tijela Lučke uprave.

Članak 58.

Lučka uprava donosi slijedeće akte:

1. Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sustavnom razvrstaju radnih mjesta (sistemizacija);
2. Pravilnik o radu;
3. Kodeks ponašanja;
4. Pravilnik o plaćanju i materijalnim pravima zaposlenika;
5. Pravilnik o materijalnim troškovima;
6. ostali opći akti propisani Zakonom, drugim propisima i ovim statutom.

Članak 59.

Izmjene i dopune Statuta i drugih općih akata donose se na način i po postupku za njihovo donošenje.

Članak 60.

Upravno vijeće daje tumačenje odredbi općih akata koje donosi, te upute za njihovu primjenu.

Članak 61.

Statut i drugi opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči Lučke uprave.

Članak 62.

Opći akti stupaju na snagu osmi dan nakon objavljivanja na oglasnoj ploči Lučke uprave, osim ako iz osobitih razloga općim aktom nije drugačije određeno.

Članak 63.

Upravno vijeće dužno je u roku 30 dana od dana stupanja na snagu ovoga statuta donijeti pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sustavnom razvrstavanju radnih mjesta (sistematizacija).

Ostali opći akti donijet će se u roku tri mjeseca od dana stupanja na snagu ovoga statuta.

Članak 64.

Zaposlenici preuzeti od društvenih poduzeća rasporedit će se na radna mjesta utvrđena pravilnikom.

Članak 65.

Ovaj statut donosi se uz suglasnost Poglavarstva Dubrovačko-neretvanske županije, a stupa na snagu osmi dan nakon objave na oglasnoj ploči Lučke uprave.

Statut se objavljuje nakon davanja suglasnosti Poglavarstva Dubrovačko-neretvanske županije.

Predsjednik
Upravnog vijeća
kap. Stjepo Kobojević, v.r.

Dubrovačko-neretvanske županije (u daljnjem tekstu: Županijsko poglavarstvo), te druga pitanja značajna za rad Županijskog poglavarstva.

Članak 2.

Ustrojstvo, način rada i odlučivanja Županijskog poglavarstva pobliže se uređuje ovim Poslovníkom.

Županijsko poglavarstvo u okviru svog djelokruga:

Priprema prijedloge općih akata i predlaže Županijskoj skupštini donošenje drugih akata, izvršava i osigurava izvršavanje općih akata Skupštine, usmjerava djelovanje upravnih tijela Županije u obavljanju poslova iz njihova djelokruga, nadzire rad upravnih tijela, upravlja nekretninama i pokretninama u vlasništvu Županije kao i njenim приходima i rashodima u skladu sa zakonom, ovim Poslovníkom i odlukama Županijske skupštine, osniva radna tijela, određuje njihov sastav, djelokrug i način rada te imenuje njihove članove, imenuje i razrješava pročelnike upravnih tijela na temelju javnog natječaja, obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom i aktima Županije.

Za razmatranje pojedinih pitanja iz svog djelokruga Županijsko poglavarstvo osniva stalna i povremena radna tijela.

Članak 3.

Stručne, administrativne, tehničke i druge poslove za pojedina radna tijela Županijskog poglavarstva obavljaju odgovarajuća Županijska upravna tijela (upravni odjeli).

II. USTROJSTVO ŽUPANIJSKOG POGLAVARSTVA

Članak 4.

Broj članova i sastav Županijskog poglavarstva utvrđen je Statutom Županijske skupštine.

Članak 5.

Župan je predsjednik Županijskog poglavarstva i predsjedava sjednicama.

U obavljanju poslova i zadaća iz stavka 1. ovog članka župan:

- saziva sjednice i predlaže dnevni red,
- predsjedava sjednicama,
- brine o primjeni poslovníčkog reda na sjednici,
- potpisuje akte Županijskog poglavarstva,
- provodi akte Županijskog poglavarstva, odnosno brine o provođenju akata,
- usklađuje rad Županijskog poglavarstva i njegovih radnih tijela,
- obavlja i druge poslove određene zakonom i ovim Poslovníkom.

536

Na temelju članka 42. Zakona o lokalnoj samoupravi i upravi ("Narodne novine" broj 90/92., 94/93. i 117/93.) i članka 37. Statuta Dubrovačko-neretvanske županije ("Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije", broj 3/94., 3/95. i 3/97) Poglavarstvo Dubrovačko-neretvanske županije na 11. sjednici, održanoj 16. travnja 1998. godine, donijelo je

POSLOVNIK

Poglavarstva Dubrovačko-neretvanske županije

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovníkom uređuju se ustrojstvo, način rada i odlučivanja Županijskog poglavarstva

Članak 6.

Kada je župan spriječen ili odsutan na sjednici Županijskog poglavarstva zamjenjuje ga podžupan kojeg on odredi.

Za vrijeme dok podžupan zamjenjuje župana ima prava i dužnosti župana.

Župan može podžupanima povjeriti određene poslove iz svog djelokruga.

Članak 7.

Članovi Županijskog poglavarstva imaju pravo i dužnost biti nazočni i sudjelovati u radu na sjednicama Županijskog poglavarstva, raspravljati o pitanjima koja su na dnevnom redu, odlučivati o tim pitanjima, predlagati donošenje općih i drugih akata te raspravljati o drugim pitanjima iz djelokruga Županijskog poglavarstva.

Članovi Županijskog poglavarstva imaju pravo sudjelovati u radu radnih tijela Županijskog poglavarstva i onda kada nisu članovi tih tijela.

Članak 8.

Članovi Županijskog poglavarstva nemaju pravo odlučivanja ako su osobno ili preko članova uže obitelji zainteresirani u odlučivanju županijskom imovinom.

Članak 9.

Članovima Županijskog poglavarstva dostavljaju se materijali o kojima će se raspravljati na sjednici Županijskog poglavarstva ili radnog tijela kojeg je član.

Član Županijskog poglavarstva ima pravo tražiti podatke i druge obavijesti od županijskih upravnih tijela i službi koji su mu potrebni za obavljanje poslova i zadaća člana Županijskog poglavarstva.

Članak 10.

Članovi Županijskog poglavarstva imaju pravo na naknadu u skladu s Odlukom o mjerama za određivanje plaća i drugih primanja dužnosnika i djelatnika.

Članak 11.

Pojedinim članovima Županijskog poglavarstva koji nisu pročelnici županijskih upravnih tijela, Županijsko poglavarstvo može odrediti stalne ili pojedine zadaće.

Članak 12.

Član Županijskog poglavarstva pri obavljanju privatnih poslova, gospodarskih i drugih poduzetnosti, bilo za sebe ili za svoga poslodavca, ne smije se koristiti položajem člana Županijskog poglavarstva i naglašavati tu funkciju.

Članak 13.

O nazočnosti članova Županijskog poglavarstva na sjednicama vodi se evidencija.

Članak 14.

Županijsko poglavarstvo ima stručnog savjetnika koji obnaša poslove u Županijskom poglavarstvu profesionalno.

Stručni savjetnik odgovara za svoj rad Županijskom poglavarstvu i županu.

Članak 15.

Stručni savjetnik priprema sjednice Županijskog poglavarstva i pomaže predsjedniku Županijskog poglavarstva obavljati druge poslove određene ovim Poslovníkom i drugim aktima, ili što mu ih odredi župan.

U pripremanju sjednica Županijskog poglavarstva stručni savjetnik osobito brine o pravodobnosti izrade materijala, usklađenosti materijala s propisima, ovim Poslovníkom i drugim aktima Županije, dostavi materijala, organiziranju održavanja sjednice, izradi i provedbi akata Županijskog poglavarstva te o njihovoj objavi i čuvanju.

III. RADNA TIJELA

Članak 16.

Županijsko poglavarstvo osniva radna tijela radi stručne obrade pojedinih pitanja davanja prijedloga i mišljenja o pojedinim pitanjima i praćenja stanja u pojedinim područjima ili za pripremu određenog materijala iz djelokruga Županijskog poglavarstva.

Članak 17.

Radna tijela mogu biti stalna i povremena.

Radna tijela su povjerenstva i radne skupine.

Aktom o osnivanju radnog tijela utvrđuje sastav, broj članova, djelokrug i način rada.

Članak 18.

Županijsko poglavarstvo imenuje članove radnih tijela iz redova svojih članova, pojedinih znanstvenih, stručnih i javnih djelatnika, te drugih osoba koje mogu pridonijeti njihovom radu.

Predsjednika, zamjenika predsjednika i članove radnih tijela imenuje se na prijedlog župana.

Članak 19.

Predsjednik, zamjenik predsjednika i članovi radnih tijela imenuju se za mandatno razdoblje Županijskog poglavarstva.

Članovi radnih tijela mogu zbog osobnih razloga ili u drugim slučajevima biti razriješeni i prije isteka vremena na koje su imenovani.

Članak 20.

Radna tijela rade na sjednicama.

Predsjednik radnog tijela saziva sjednicu, predlaže dnevni red i predsjedava sjednicom.

Radno tijelo može održati sjednicu ako je nazočna većina članova, a odlučuje javnim glasovanjem većinom nazočnih članova.

Radno tijelo predlaže Županijskom poglavarstvu odgovarajuće akte te podnosi izvješće o svom radu.

Članak 21.

Županijsko poglavarstvo može prema potrebi osnovati radnu skupinu kada je zbog obrade pojedinog pitanja potrebno znanje posebnih stručnjaka.

IV. AKTI ŽUPANIJSKOG POGLAVARSTVA

Članak 22.

Županijsko poglavarstvo donosi opće akte za izvršavanje odluka i drugih općih akata Županijske skupštine, te pojedinačne akte u izvršavanju pojedinih prava i obveza.

Županijsko poglavarstvo donosi slijedeće opće akte: odluke, pravilnike, naredbe, naputke, zaključke, programe, planove i druge opće akte određene posebnim propisima.

Pojedinačni akti jesu zaključci i rješenja.

Županijsko poglavarstvo donosi zaključke i rješenja kada rješava o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravih osoba.

Članak 23.

Odlukom se uređuju odnosi i pitanja od općeg značaja i interesa za Županiju, pravne osobe i druge pravne subjekte.

Pravilnikom se razrađuju pojedine odredbe odluka i drugih općih akata radi njihovog izvršavanja ili osiguravanja provođenja.

Naredbom se radi izvršavanja pojedinih odredbi odluka i drugih općih akata naređuje ili zabranjuje postupanje u određenoj situaciji koja ima opće značenje.

Naputkom se radi izvršavanja pojedinih odredbi odluka i drugih općih akata propisuje način rada Županijskih upravnih tijela, te pravnih osoba osnovanih radi obavljanja javnih službi iz samoupravnog djelokruga.

Zaključkom se utvrđuju prijedlozi odluke i drugih općih akata što ih donosi Županijska skupština, zauzimaju se stajališta, izražavaju mišljenja, prihvaćaju izvješća i odlučuje o drugim pitanjima iz djelokruga Županijskog poglavarstva za koje nije predviđeno donošenje drugog akta.

Preporukom se ukazuje na određene probleme iz samoupravnog djelokruga, te upućuje na način njihovog rješavanja.

Članak 24.

Županijsko poglavarstvo upućuje na javnu raspravu nacrt odluke i drugog akta kada je zakonom određeno provođenje javne rasprave, ako zakonom nije određeno neko drugo tijelo.

Za provođenje i praćenje javne rasprave Županijsko poglavarstvo osniva radno tijelo.

Članak 25.

Opći akti izrađuju se u obliku u kojem se donose, a obrazloženje se daje ovisno o prirodi akta.

Odluke i drugi opći akti koje Županijsko poglavarstvo predlaže Županijskoj skupštini moraju se izraditi na način propisan Poslovníkom Županijske skupštine.

Članak 26.

Akte koje donosi Županijsko poglavarstvo potpisuje župan.

Akti se ovjeravaju pečatom Županijskog poglavarstva.

Stručni savjetnik Županijskog poglavarstva odgovoran je za izradu, potpis i čuvanje izvornih akata Županijskog poglavarstva.

Članak 27.

Opći akti te akti o imenovanjima i razrješenjima kao i drugi akti za koje to odluči Županijsko poglavarstvo objavljuju se, po zaključku Županijskog poglavarstva u "Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije".

Ispravak pogrešaka u objavljenom tekstu akata utvrđenih na osnovi uspoređivanja s izvornikom daje stručni savjetnik.

V. NAČIN RADA ŽUPANIJSKOG POGLAVARSTVA

Članak 28.

Predlagati akte i poticati razmatranje određenog pitanja na sjednici Županijskog poglavarstva mogu županijska upravna tijela, jedinice lokalne samouprave na području Županije, javne ustanove i druge pravne osobe u vlasništvu Županije, te druge osobe utvrđene ovim Poslovníkom i posebnim propisima.

Građani imaju pravo obraćati se Županijskom poglavarstvu svojim prijedlozima, mišljenjima i primjedbama i poticati razmatranje određenog pitanja i donošenja akata iz djelokruga lokalne samouprave.

Članak 29.

Nacrti akata što se upućuju Županijskom poglavarstvu na raspravu i odlučivanje moraju biti izrađeni na način i u skladu s ovim Poslovníkom.

Nositelj izrade dostavlja akte stručnoj službi Poglavarstva osam dana prije održavanja sjednice.

Prije stavljanja na sjednicu materijal se može dostaviti na mišljenje odgovarajućem županijskom upravnom tijelu, ako ovo nije nositelj izrade materijala.

Članak 30.

Stručni savjetnik Županijskog poglavarstva vraća akte nositelju izrade ukoliko isti nisu u skladu s ovim Poslovnikom.

Članak 31.

Sjednica Županijskog polavarstva saziva se pismeno, a u iznimno hitnim slučajevima i na drugi način (telefonom i na drugi pogodan način).

Pismeni poziv za sjednicu Županijskog poglavarstva s prijedlogom dnevnog reda i svim materijalima potrebnim za raspravu i odlučivanje na sjednici upućuje se svim članovima Županijskog poglavarstva i osobama koje odredi župan, po pravilu, pet dana prije održavanja sjednice.

Član Županijskog poglavarstva koji ne može prisustvovati sjednici, svoje mišljenje, primjedbe i prijedloge o pitanjima koja su na dnevnom redu može, do početka sjednice, dati pismeno.

Članak 32.

Sjednica Županijskog poglavarstva može se održati ako je sjednici nazočna većina članova Županijskog poglavarstva.

Kada župan utvrdi nazočnost potrebnog broja članova Županijskog poglavarstva otvara sjednicu.

Ako na početku sjednice župan utvrdi da nije nazočan potreban broj članova Županijskog poglavarstva odgađa sjednicu za određeni sat istog dana ili za jedan od narednih dana o čemu se obavješćuju odsutni članovi.

Članak 33.

Prije utvrđivanja dnevnog reda sjednice prihvaća se zapisnik o radu na prethodnoj sjednici.

Član Županijskog poglavarstva ima pravo iznijeti primjedbe na zapisnik. O utemeljenosti primjedaba odlučuje se bez rasprave. Ako se primjedbe prihvate, u zapisnik će se unijeti odgovarajuće izmjene.

Članak 34.

Dnevni red sjednice Županijskog poglavarstva utvrđuje se na početku sjednice.

Prijedlog dnevnog reda može se mijenjati na prijedlog župana i člana Županijskog poglavarstva na način da se pojedini predmeti iz predloženog dnevnog reda izostave ili da se prijedlog dnevnog reda dopuni novim predmetima.

Ako sjednici nije nazočan izvjestitelj predmeta Županijsko poglavarstvo može odlučiti da se predmet izostavi iz dnevnog reda.

Članak 35.

Izuzetno Poglavarstvo može određena pitanja razmatrati i o njima odlučivati po hitnom postupku.

Po hitnom postupku Poglavarstvo odlučuje samo ako za to postoji opravdana potreba, odnosno ako bi odlaganje moglo imati štetne posljedice po Županiju.

Poglavarstvo se prethodno izjašnjava o razlozima za razmatranje i odlučivanje po hitnom postupku.

Članak 36.

Svaki prijedlog za koji se traži hitan postupak mora biti posebno obrazložen i podnesen u pismenoj formi.

Uz svaki prijedlog za hitni postupak dostavlja se materijal u potrebnom broju primjeraka za razmatranje na sjednici Poglavarstva, osim ako je izuzetno prijedlog podnesen usmeno na samoj sjednici.

Članak 37.

Poslije utvrđivanja dnevnog reda prelazi se na raspravu o pojedinim predmetima redosljedom utvrđenim u dnevnom redu.

Izvjestitelj daje kratko usmeno obrazloženje prije otvaranja rasprave za svaki predmet.

Članak 38.

Na sjednici Županijskog poglavarstva može govoriti tko zatraži i dobije riječ od župana.

Govornik može govoriti samo o predmetu o kojem se raspravlja.

Župan brine o urednom tijeku sjednice i samo on može opomenuti na red ili prekinuti u izlaganju govornika.

Članak 39.

Član Županijskog poglavarstva koji želi govoriti o povredi ovog Poslovnika ili utvrđenog dnevnog reda ima pravo govoriti odmah kad to zatraži.

Nakon iznesenog prigovora, župan daje objašnjenje.

Ako član nije zadovoljan objašnjenjem, o prigovoru se odlučuje bez rasprave na sjednici.

Članak 40.

Županijsko poglavarstvo odlučuje većinom glasova nazočnih članova.

Glasovanje na sjednici, u pravilu je javno.

Članak 41.

Članovi Županijskog poglavarstva glasuju za prijedlog, protiv prijedloga ili se uzdržavaju glasovanjem.

Javno se glasuje dizanjem ruke.

Poslije glasovanja župan utvrđuje i objavljuje rezultat glasovanja.

Članak 42.

O radu na sjednici Županijskog poglavarstva vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu sjednice, a osobito: vrijeme i mjesto održavanja sjednice, ime predsjedatelja, imena nazočnih članova, imena odsutnih članova, imena ostalih sudionika na sjednici, prijedlog dnevnog reda i utvrđeni dnevni red, kratak tijek sjednice s bitnim sadržajem, imena govornika sa sažetim prikazom njihova izlaganja, rezultat glasovanja o pojedinim pitanjima (broj glasova "za", "protiv" i "suzdržanih").

Sastavni dio zapisnika su i doneseni tekstovi odluka i drugih akata.

O izradi i čuvanju zapisnika brine se stručni savjetnik Županijskog poglavarstva.

VI. JAVNOST RADA

Članak 43.

Rad Županijskog poglavarstva je javan.

O svojem radu Županijsko poglavarstvo izvješćuje javnost putem javnih glasila.

Predstavnici javnih glasila imaju pravo pratiti rad Županijskog poglavarstva.

Članak 44.

Sjednice Županijskog poglavarstva su javne.

Predstavicima javnih glasila daju se materijal o kojima raspravlja Županijsko poglavarstvo.

Bez nazočnosti javnosti, iznimno se održavaju sjednice ili pojedini dijelovi sjednice Županijskog poglavarstva, ako se raspravlja o materijalima s određenim stupnjem povjerljivosti.

Članak 45.

Radi točnijeg i što potpunijeg izvješćivanja javnosti o radu Županijskog poglavarstva mogu se davati službena priopćenja za javna glasila.

Konferencija za javna glasila održava se kad to odluči Županijsko poglavarstvo ili župan.

Konferenciju za javna glasila održava župan ili osoba koju on ovlasti.

VII. OBAVLJANJE STRUČNIH I DRUGIH POSLOVA ZA ŽUPANIJSKO POGLARSTVO

Članak 46.

Obavljanje stručnih, administrativnih, tehničkih i drugih poslova za Županijsko poglavarstvo dužan je osigurati stručni savjetnik.

Poslove iz stavka 1. ovog članka obavljat će upravni odjeli i stručne službe u skladu s aktima o ustrojavanju tijela i službi Dubrovačko-neretvanske županije.

VIII. ZAKLJUČNE ODREDBE

Članak 47.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom objave u "Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije".

KLASA: 011-01/98-01/05

URBROJ: 2117/1-03-98-1

Dubrovnik, 16. travnja 1998. godine

Predsjednik
Županijskog poglavarstva
Župan
dr. Jure Burić, v.r.

537

Na temelju članka 13. stavak 3. Zakona o udrugama ("Narodne novine", br. 70/97.) i članka 37. Statuta Dubrovačko-neretvanske županije ("Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije" 3/94., 3/95. i 3/97), Poglavarstvo Dubrovačko-neretvanske županije na 11. sjednici održanoj 16. travnja 1998. godine, donijelo je

RJEŠENJE

o odobrenju korištenja u nazivu Hrvatski časnički zbor naziva "Dubrovačko-neretvanske županije"

I.

Odobrava se Hrvatskom časničkom zboru koji djeluje na području cijele Županije da u svom nazivu koristi naziv "Dubrovačko-neretvanske županije".

II.

Ovo rješenje objavit će se u "Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije".

KLASA: 230-01/98-01/09

URBROJ: 2117/1-03-98-2

Dubrovnik, 16. travnja 1998. godine

Predsjednik
Županijskog poglavarstva
Župan
dr. Jure Burić

538

Na temelju članka 49. stavak 3. Zakona o zdravstvenoj zaštiti ("Narodne novine", br. 1/97. - pročišćeni tekst) i članka 37. Statuta Dubrovačko-neretvanske županije ("Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije", broj 3/94., 3/95. i 3/97.) Poglavarstvo Dubrovačko-neretvanske županije na 11. sjednici održanoj 16. travnja 1998. godine, donijelo je

RJEŠENJE**o imenovanju članova Upravnog vijeća Doma zdravlja Dubrovnik****I.**

U Upravno vijeće Doma zdravlja Dubrovnik imenuju se:

dr. Pavo Kalinić - predstavnik Doma zdravlja Dubrovnik,

Bariša Lulić - predstavnik Hrvatskog zavoda zdravstvenog osiguranja,

Božo Vodopija - predstavnik Dubrovačko-neretvanske županije,

Pero Pendo - predstavnik Dubrovačko-neretvanske županije,

Ivica Sentić - predstavnik Dubrovačko-neretvanske županije.

II.

Članovi Upravnog vijeća imenuju se na vrijeme od četiri godine.

III.

Ovo rješenje objavit će se u "Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije."

KLASA: 500-01/98-01/23

URBROJ: 2117/01-03-98-1

Dubrovnik, 16. travnja 1998. godine

Predsjednik
Županijskog poglavarstva
Župan
dr. Jure Burić, v.r.

539

Na temelju članka 37. Statuta Dubrovačko-neretvanske županije ("Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije" 3/94., 3/95. i 3/97.) i članka 15. Izjave o usklađivanju općih akata JVP "Neretvanski sliv" Opuzen sa Zakonom o vodama i Zakonom o trgovačkim društvima, Poglavarstvo Dubrovačko-neretvanske županije na 11. sjednici održanoj 16. travnja 1998. godine, donijelo je

IZJAVU**o dopuni Izjave o usklađivanju općih akata JVP "Neretvanski sliv" Opuzen sa Zakonom o vodama i Zakonom o trgovačkim društvima****Članak 1.**

U članku 7. Izjave o usklađivanju općih akata JVP "Neretvanski sliv" Opuzen sa Zakonom o vodama i Zakonom o trgovačkim društvima na kraju broja 92.1 dopunjava se djelatnost Društva "nadzor nad građenjem".

KLASA: 011-01/98-01/04

URBROJ: 2117/1-03-98-1

Dubrovnik, 16. travnja 1998. godine

Predsjednik
Županijskog poglavarstva
Župan
dr. Jure Burić, v.r.

OPĆINA KONAVLE**540**

Na temelju članka 92. Zakona o financiranju jedinica lokalne samouprave i uprave (Narodne novine 117/93) i članka 19. Statuta Općine Konavle (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, Općine Konavle, Općine Mljet i Općine Ston broj 5/94) Općinsko vijeće Općine Konavle na svojoj 6. sjednici održanoj 16. ožujka 1998.g. donijelo je

ODLUKU**o izmjenama i dopunama Odluke o općinskim porezima****Članak 1.**

Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o općinskim porezima (Službeni glasnik

Dubrovačko-neretvanske županije br. 1/95) članak 5. mijenja se i glasi:

Osnovica poreza na potrošnju iz članka 4. ove Odluke jest prodajna cijena pića po kojoj se pića prodaju u ugostiteljskim objektima, smanjena za zakonom utvrđene poreze.

Članak 2.

Članak 6. mijenja se i glasi:

Porez na potrošnju alkoholnih i bezalkoholnih pića i piva obveznik poreza na potrošnju obračunava i plaća mjesečno i to do 10-tog u mjesecu za prethodni mjesec.

Članak 3.

Članak 7. mijenja se i glasi:

Obračunati porez evidentira se na propisanim obrascima.

Članak 4.

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

KLASA: 021-05/98-01/31

URBROJ: 2117/02-OV-98-1

Cavtat, 16. ožujka 1998. godine

Predsjednik
Općinskog Vijeća
Ivan Vukić, v.r.

541

Temeljem članka 15. Zakona o ustanovama (Narodne novine 76/93), članka 37. Zakona o predškolskom odgoju i naobrazbi (Narodne novine 10/97) i članka 19. Statuta Općine Konavle (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, Općine Konavle, Općine Mljet i Općine Ston broj 5/94) Općinsko vijeće Općine Konavle na svojoj 6. sjednici održanoj 16. ožujka 1998.g. donijelo je

ODLUKU

o imenovanju ravnatelja predškolske ustanove "Dječji vrtić Konavle"

Članak 1.

Razrješuje se **Luce Kralj** dužnosti v.d. ravnateljice predškolske ustanove "Dječji vrtić Konavle".

Članak 2.

Imenuje se **Jadranka Trojanović** za ravnateljicu predškolske ustanove "Dječji vrtić Konavle".

Članak 3.

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

KLASA: 021-05/98-01/32

URBROJ: 2117/02-OV-98-1

Cavtat, 16. ožujka 1998. godine

Predsjednik
Općinskog Vijeća
Ivan Vukić, v.r.

542

Temeljem članka 15. Zakona o ustanovama (Narodne novine 76/93) i članka 19. Statuta Općine Konavle (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, Općine Konavle, Općine Mljet i Općine Ston broj 5/94) Općinsko vijeće Općine Konavle na svojoj 6. sjednici održanoj 16. ožujka 1998.g. donijelo je

ODLUKU

o imenovanju ravnatelja ustanove u kulturi "Muzeji i galerije Konavala"

Članak 1.

Imenuje se **prof. Marina Desin** za ravnateljicu ustanove u kulturi "Muzeji i galerije Konavala".

Članak 2.

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

KLASA: 021-05/98-01/33

URBROJ: 2117/02-OV-98-1

Cavtat, 16. ožujka 1998. godine

Predsjednik
Općinskog Vijeća
Ivan Vukić, v.r.

543

Na temelju članka 19. Statuta Općine Konavle ("Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, Općine Konavle, Općine Mljet i Općine Ston" broj 3/94), Općinsko vijeće Općine Konavle na svojoj 6. sjednici održanoj dana 16. ožujka 1998. godine donijelo je

ODLUKU
o prihvaćanju izvršenja proračuna za 1997.g.

I. PRIHODI

	PLAN	OSTVARENJE	%
Porez na dohodak i dobit	685.000	815.756	119
Porez na promet nekretnina	32.000	32.997	103
Porez na promet proizvoda i usluga	235.000	325.707	139
Prihodi od poduzet. aktivnosti i imovine	490.000	165.344	34
Administrativne pristojbe	14.000	21.577	154
Prihodi po posebnim propisima	765.000	801.261	105
Ostali neporezivi prihodi	144.000	199.718	139
Kapitalni prihodi	1.870.000	1.832.705	98
Potpore	12.550.000	10.905.627	87
Državni dug	3.200.000	550.281	17
UKUPNO PRIHODI	19.985.000	15.650.973	78

II. RASHODI

	PLAN	OSTVARENJE	%
Izdaci poslovanja	2.701.000	2.294.281	85
Tekući vanjski izdaci za mat. i usluge	1.082.000	914.191	84
Tekući transferi	3.600.000	3.062.784	85
Ostali tekući transferi i potpore	1.080.000	512.070	47
Nabavka kapitalnih sredstava	8.305.000	6.916.383	72
Kapitalni transferi	3.512.000	2.652.606	76
Dani državni zajmovi i udio u glavnici	500.000	100.000	20
Amortizacija danih državnih zajmova	- 500.000	- 167.105	33
UKUPNI RASHODI	20.280.000	16.285.210	80
(II.-I. MANJAK PRIHODA pokriven iz viška preth. godine)	295.000	634.237	215

KLASA: 011-01/98-01/34

URBROJ: 2117/02-OV-98-1

Cavtat, 16. ožujka 1998. godine

Predsjednik
Općinskog vijeća
Ivan Vukić, v.r.

544

Na temelju Zakona o komunalnom gospodarstvu (NN 36/95) i na temelju članka 19. Statuta Općine Konavle ("Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, Općine Konavle, Općine Mljet i Općine Ston" broj 3/94), Općinsko vijeće Općine Konavle na svojoj 6. sjednici održanoj dana 16. ožujka 1998. godine donijelo je

ODLUKU

I.

Prolašava se privremenim odlagalištem krupnog otpada i odlagalište materijala iz iskopa na čest. ze. 701 k.o. Poljice.

II.

O načinu korištenja, zaštiti odlagališta i vremenu korištenja, Općina Konavle će sačiniti ugovor s vlasnikom zemljišta na kojem se nalazi odlagalište, gospodinom **Perom Glavićem**.

KLASA: 011-01/98-01/35

URBROJ: 2117/02-OV-98-1

Cavtat, 16. ožujka 1998. godine

Predsjednik
Općinskog vijeća
Ivan Vukić, v.r.

545

Na temelju članka 35. Zakona o određivanju poslova iz samoupravnog djelokruga lokalne samouprave i uprave ("Narodne novine", broj 75/93) i članka 29. Odluke o korištenju javnih površina usvojene na 18. sjednici Općinskog vijeća Općine Konavle, održane 29. svibnja 1996.g., Poglavarstvo Općine Konavle na svojoj 18. sjednici održanoj 24. ožujka 1998.g. donijelo je

TARIFU**naknade za korištenje javnih površina na području Općine Konavle****Članak 1.**

Ovom tarifom određuje se visina naknade za privremeno korištenje javnih površina na području Općine Konavle, a za namjene iz članka 6. Odluke o korištenju javnih površina.

Članak 2.

Naknada za korištenje javnih površina na području Općine Konavle iz članka 1. ove Tarife utvrđuje se po metru četvornom obračunske površine na dan:

- za postavljanje ugostiteljskih stolova za caffe bar 2,00 kuna za 1 m² dnevno, odnosno za postavljanje ugostiteljskih stolova za restorante 3,00 kuna za 1 m² dnevno.
- za postavljanje stolova, pultova (šandova) i slično, a za prodaju suvenira, bižuterije, proizvoda domaće radinosti i slično (izuzev prodaje radova konavoske domaće radinosti) kao i za postavljanje aparata za prodaju osvježavajućih pića (mikser) te aparata za sladoled (konzervatori), 1,00 kuna za 1 m² dnevno.
- za postavljanje kioska svih namjena 1,00 kuna za 1 m² dnevno.
- za ostale namjene iz članka 6. Odluke 1,00 kuna za 1 m² dnevno.
- za korištenje javne površine na otoku Supetru, 0,50 kuna za 1 m² dnevno.

Članak 3.

Ova Tarifa stupa na snagu danom objave u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije, a primjenjuje se od 1. svibnja 1998. godine.

KLASA: 363-05/98-02/01
URBROJ: 2117/02-POG-98-1
Cavtat, 25.03.1998. godine

Načelnik
Luka Korda v.r.

OPĆINA STON**547**

Temeljem članka 56. i 41. stavak 1. Zakona o lokalnoj samoupravi i upravi (NN 90/92, 94/93 i 117/93) i članka 40. Statuta Općine Ston (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, Općine Konavle, Općine Mljet i Općine Ston br. 5/95), a u skladu s odredbama Zakona o upravi (NN br. 16/78, 50/78, 29/85, 41/90 i 53A/91), Općinsko poglavarstvo Općine Ston na svojoj 18. sjednici održanoj 25. ožujka 1998. godine donijelo je

ODLUKU**o korištenju godišnjih odmora i dopusta djelatnika Općine Ston****I. UVODNE ODREDBE****Članak 1.**

Ovom Odlukom o korištenju godišnjih odmora i dopusta djelatnika Općine Ston (naslovno: Odluka) utvrđuje se:

- najkraće i najduže trajanje godišnjeg odmora,
- način i kriterij za određivanje dužine godišnjeg odmora,
- način korištenja godišnjeg odmora,
- dužina, način i kriterij za određivanje i korištenje plaćenog dopusta,
- dužina, način i kriterij za određivanje i korištenje neplaćenog dopusta,
- prijelazne i završne odredbe.

II. TEMELJNE ODREDBE**1. Godišnji odmor****Članak 2.**

Najkraće trajanje godišnjeg odmora utvrđuje se u dužini od 18 dana, a najduže trajanje 33 radna dana.

U dane godišnjeg odmora uračunavaju se radni dani.

Članak 3.

Dužina trajanja godišnjeg odmora za svakog pojedinog djelatnika utvrđuje se na način da se na 18 dana dodaje određeni broj dana kako slijedi:

- za svake započete 4 godine radnog staža 1 dan
- za otežane uvjete rada 3 dana
- za rukovodeće poslove 2 dana
- za posebno zalaganje i rezultate u radu 5 dana

s obzirom na posebne socijalne uvjete:

- roditelju, posvojitelju ili staratelju s jednim malodobnim djetetom 2 dana
- roditelju, posv. ili stara. za svako daljnje malodob. dijete (do 18 g.) 1 dan

Radi li se o otežanim uvjetima rada odlučuje izdavatelj rješenja o korištenju godišnjeg odmora koji odlučuje i vezano uz kriterij posebnog zalaganja i rezultate rada.

Članak 4.

Godišnji odmor koristi se u načelu u jednom, ili u dva približno jednaka dijela. Na osobni zahtjev djelatnika, može se odobriti pojedinačno korištenje dana godišnjeg odmora kroz godinu, koji se pritom evidentiraju u obrascu kretanja radnog vremena.

Dužinu i vrijeme korištenja godišnjeg odmora utvrđuje svojim rješenjem općinski Načelnik na prijedlog Pročelnika Jedinog upravnog odjela, a sukladno okvirnom godišnjem planu korištenja godišnjih odmora.

Djelatniku se rješenje o korištenju godišnjeg odmora izdaje najmanje petnaest dana prije početka njegovog korištenja.

Članak 5.

Neiskorišteni dani godišnjeg odmora iz prošle godine trebaju se iskoristiti najkasnije do 30. lipnja tekuće godine.

2. Plaćeni dopust

Članak 6.

Djelatnik ima pravo na korištenje plaćenog dopusta u slijedećim slučajevima:

- smrt člana uže obitelji / ili rodbine 5 dana
- smrt člana šire obitelji / ili rodbine 2 dana
- vjenčanje 5 dana
- rođenje djeteta 5 dana
- bolest člana uže obitelji / ili rodbine 3 dana
- bolest člana šire obitelji / ili rodbine 1 dan
- stručno usavršavanje ili osposobljavanje 7 dana
- za preseljenje 1 dan
- dragovoljni davatelj krvi 2 dana
- za sudjelovanje na seminarima 2 dana

Članak 7.

Plaćeni dopust koristi se neposredno uz nastanak slučaja iz čl. 6. ove Odluke i također se evidentiraju u obrascu kretanja radnog vremena.

3. Neplaćeni dopust

Članak 8.

Djelatniku se može na njegovu zamolbu u slučajevima iz članka 6. alineja 1-6 ove Odluke odrediti neplaćeni dopust u trajanju do 30 dana,

a u slučaju iz članka 6. alineja 7. ove Odluke u trajanju od 6 mjeseci.

Članak 9.

Rješenje o neplaćenom dopustu donosi općinski Načelnik na prijedlog Pročelnika JUO, vodeći računa o argumentaciji iz zamolbe djelatnika i potrebama obavljanja poslova i zadaća.

III. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 10.

Ova Odluka stupa na snagu danom objave u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije.

KLASA: 011-01/98-01/39

URBROJ: 2117-04/98-01701

Ston, 25. ožujka 1998. godine

Općinski načelnik
Darko Dražeta, v.r.

547

Na temelju članka 41. Statuta Općine Ston ("Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, Općine Konavle, Općine Mljet i Općine Ston", broj 5/94 i "Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije" broj 3/97), Općinsko poglavarstvo Općine Ston na 18. sjednici održanoj dana 25.03.1998. godine donijelo je

ZAKLJUČAK

1. Utvrđuje se cijena programa predškolskog odgoja, koju plaćaju roditelji - korisnici usluga sa stalnim prebivalištem na području Općine Ston kako slijedi:

- prijedpodnevni skraćeni vrtićni program 130,00 kuna

2. Od obveze sudjelovanja u cijeni programa, na traženje roditelja - korisnika usluga odnosno skrbnika sa stalnim prebivalištem na području Općine Ston oslobađaju se u cjelosti:

- djeca poginulih hrvatskih branitelja i civilnih žrtava Domovinskog rata temeljem pravomoćnog drugostupanjskog rješenja Ministarstva obrane Republike Hrvatske,
- djeca bez oba roditelja,
- djeca hrvatskih vojnih i civilnih invalida Domovinskog rata s utvrđenim stupnjem trajne invalidnosti od 90% i više,
- četvrto dijete u obitelji u dječjem vrtiću.

3. Na traženje roditelja - korisnika usluga, sa stalnim prebivalištem na području Općine Ston, djelomično se umanjuje cijena programa:

- za djecu hrvatskih ratnih vojnih i civilnih invalida Domovinskog rata s utvrđenim stupnjem trajne invalidnosti od 70% do 90% plaća prijedodnevni skraćeni vrtićni program 105,00 kuna, ukoliko roditelj u vrtiću ima dvoje djece plaća po djetetu 82,00 kune, a ukoliko u vrtiću ima troje djece plaća po djetetu 69,00 kuna,
- za djecu s teškoćama u razvoju, uz predodčene valjane dokumentacije ovlaštene službene osobe za skrb o djeci s razvojnim teškoćama plaća se prijedodnevni skraćeni vrtićni program 90,00 kuna, ukoliko roditelj u vrtiću ima dvoje djece plaća po djetetu 73,00 kune, a ukoliko u vrtiću ima troje djece plaća po djetetu 65,00 kuna,
- za djecu korisnika prava na pomoć za uzdržavanje plaća se prijedodnevni skraćeni vrtićni program 65,00 kuna, a ukoliko roditelj u vrtiću ima dvoje djece plaća po djetetu 52,00 kune, a ukoliko u vrtiću ima troje djece plaća po djetetu 43,00 kune,
- roditelji - korisnici usluga koji u dječjem vrtiću imaju dvoje djece, te samohrani roditelji plaćaju po djetetu 105,00 kune, a ukoliko u vrtiću ima troje djece plaćaju po djetetu 90,00 kuna,
- roditelji - korisnici usluga, čija djeca ne pohađaju vrtić zbog bolesti više od 30 dana, za prvih 30 dana bolovanja plaćaju 50% utvrđenog sudjelovanja u cijeni, a od 31 dana bolovanja plaćaju 30% sudjelovanja u cijeni. O izostanku djeteta iz dječjeg vrtića roditelj - korisnik usluga je obavezan izvijestiti dječji vrtić u roku od 15 dana,
- roditelji - korisnici usluga čija djeca ne koriste vrtićni program tijekom srpnja ili kolovoza plaćaju 30% utvrđenog sudjelovanja roditelja u cijeni.

4. Općina Ston, kao osnivač i vlasnik ustanove Dječji vrtić Ston, osigurava sredstva za isplatu plaća i naknada djelatnicima, kao i sredstva za investicije sukladno proračunskim mogućnostima,

5. Ukoliko jedan ili oba roditelja - korisnika usluga nemaju stalno prebivalište na području Općine Ston plaćaju slijedeće cijene programa predškolskog odgoja:

- plaća se prijedodnevni skraćeni vrtićni program 200,00 kuna.

6. Ovaj zaključak primjenjivat će se od 01. travnja 1998. godine i objavit će se u "Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije".

KLASA: 601-01/98-01/15
URBROJ: 2117-04/98-01
Ston, 26.03.1998. godine

Načelnik
Darko Dražeta, v.r.

OPĆINA ŽUPA DUBROVAČKA

548

Na temelju članka 45. Zakona o lokalnoj samoupravi i upravi ("Narodne novine", broj 90/92., 94/93. i 117/93.) Općinsko vijeće Općine Župa dubrovačka na 8. sjednici održanoj 11. ožujka 1998. godine donijelo je

STATUT OPĆINE ŽUPA DUBROVAČKA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim statutom utvrđuju se, u skladu sa zakonom, samoupravni djelokrug Općine Župa dubrovačka kao jedinice lokalne samouprave, ustrojstvo, ovlaštenja i način rada njezinih tijela, oblici neposrednog sudjelovanja građana u odlučivanju, mjesna samouprava, imovina i financiranje Općine, oblici suradnje i povezivanje Općine s jedinicama lokalne samouprave i uprave u zemlji i inozemstvu, te druga pitanja važna za utvrđivanje prava, obveza i odgovornosti Općine.

Članak 2.

Naziv općine je : Općina Župa dubrovačka.
Sjedište Općine je u Srebrenom.
Općina Župa dubrovačka je pravna osoba.

Članak 3.

Općina Župa dubrovačka (u daljnjem tekstu: Općina) obuhvaća područje naselja:

Brgat Donji, Brgat Gornji, Brašina, Buići, Čelopeci, Čibača, Grbavac, Kupari, Martinovići, Makoše, Mlini, Petrača, Plat, Soline, Srebreno i Zavrelje.

Članak 4.

Granica Općine ide granicama slijedećih rubnih katastarskih Općina :

Plat, Soline, Zavrelje, Brašina, Petrača, Buići, Makoše, Martinovići, Grbavac, Brgat Donji, Brgat Gornji i Čibača.

Članak 5.

Općina ima svoj pečat.

Pečat je okruglog oblika, u sredini kojeg se nalazi grb Hrvatske oko kojeg je ispisan slijedeći tekst: Republika Hrvatska - Dubrovačko-neretvanska županija - Općina Župa dubrovačka - Srebreno.

Članak 6.

Općinsko vijeće Općine Župa dubrovačka (u daljnjem tekstu: Općinsko vijeće) može proglasiti počasnim građaninom Općine osobe koje su se istakle naročitim zaslugama za Općinu.

Počasnom građaninu dodjeljuje se posebna Povelja Općine.

Članak 7.

Općinsko vijeće može dodjeljivati nagrade i druga javna priznanja građanima i pravnim osobama za naročite uspjehe na svim područjima gospodarstvenog i društvenog života od značaja za Općinu.

Nagrade i druga javna priznanja dodjeljuju se pod uvjetima i na način propisan posebnom odlukom.

Članak 8.

Posebnom odlukom Općinsko vijeće sukladno zakonu utvrdit će grb, zastavu i Dan općine i urediti njihovu uporabu i obilježavanje.

Članak 9.

Općina surađuje sa svojim građanima koji žive u inozemstvu i kroz suradnju s njihovim organizacijama i udrugama brine o ostvarivanju i zaštiti njihovih interesa u domovini.

Općinsko vijeće i druga tijela Općine, u okviru svog djelokruga, vode brigu o problemima iseljenika i njihovih obitelji, o održavanju kulturnih i drugih veza s njima i njihovim udrugama, o njegovanju hrvatske kulture, jezika i običaja, te o upoznavanju s dostignućima u gospodarskoj izgradnji i duhovnoj obnovi zemlje.

Općinsko poglavarstvo potiče i usklađuje rad organizacija i udruga koje se bave pitanjima iseljenika i rad na stvaranju uvjeta za njihov povratak u domovinu.

Članak 10.

Ostvarujući zajednički interes u unapređenju gospodarskog i socijalnog razvitka, Općina uspostavlja i održava suradnju s drugim jedinicama lokalne samouprave u zemlji.

Ciljevi, uvjeti i druga pitanja suradnje utvrđuju se sporazumom o suradnji i međusobnim odnosima. O sporazumu se izvješćuje Ministarstvo uprave.

Pod uvjetom i na način utvrđen zakonom Općina može uspostaviti, ostvariti suradnju s odgovarajućim lokalnim jedinicama drugih država.

Članak 11.

Općina može odlukom Općinskog vijeća proglasiti prijateljskom općinom pojedinu općinu odnosno odgovarajuću jedinicu lokalne samouprave iz inozemstva radi njezina doprinosa u ostvarivanju i razvoju međusobnih odnosa kojima se ostvaruje prijateljstvo među narodima i potiče razvoj Općine i Republike Hrvatske.

Članak 12.

Općina u postupku pripremanja i donošenja odluka i drugih akata na razini Županije, te zakona i drugih propisa na razini Republike Hrvatske ima pravo davati inicijative, mišljenja i prijedloge nadležnom tijelu u svezi akata koji ju se neposredno tiču.

Inicijative, mišljenja i prijedloge iz stavka 1. ovog članka u ime Općine mogu podnositi Općinsko vijeće, Općinsko poglavarstvo i Načelnik Općine neposredno nadležnom tijelu i posredno putem vijećnika i zastupnika.

II. DJELOKRUG OPĆINE

1. Samoupravni djelokrug Općine

Članak 13.

Općina u okviru samoupravnog djelokruga :

- osigurava uvjete za razvitak gospodarskih, društvenih, komunalnih i drugih djelatnosti od važnosti za područje Općine,

- osigurava uvjete za uređenje prostora i urbanističko planiranje, te zaštitu čovjekovog okoliša, ako zakonom nije drugačije određeno,

- vodi brigu o uređenju naselja, kvaliteti stanovanja, komunalnih objekata, obavljanju komunalnih i drugih uslužnih djelatnosti, prometnoj povezanosti Općine, te o lokalnoj infrastrukturi, ako zakonom nije drugačije određeno,

- osigurava lokalne potrebe stanovnika u oblasti brige o djeci, obrazovanju i odgoju, javnom zdravlju (ambulante, domovi zdravlja i sl.), zdravstvenoj zaštiti životinja i zaštiti bilja, socijalnoj skrbi, kulturi, tjelesnoj kulturi i športu, ako zakonom nije drugačije određeno,

- upravlja općinskom imovinom, ako zakonom nije drugačije određeno,

- osniva javne ustanove i druge pravne osobe, u skladu sa zakonom, radi ostvarivanja određenih gospodarskih, društvenih, komunalnih i drugih socijalnih interesa i potreba stanovništva,

- obavlja razrez i naplatu prihoda koji pripadaju Općini, izrađuje i brine se o izvršenju Proračuna Općine u skladu sa zakonom,

- obavlja i druge poslove koji su u neposrednoj svezi s interesom općinske zajednice

za njezin gospodarski, kulturni i socijalni napredak, a nisu u nadležnosti drugih tijela,

- uređuje i druga pitanja u skladu sa zakonom.

Članak 14.

U svezi sa svakodnevnim potrebama koje su od neposrednog interesa za općinsku zajednicu, glede njenog gospodarskog i društvenog razvitka, Općina obavlja naročito poslove:

- potiče poduzetničke aktivnosti u korištenju prostornih kapaciteta u vlasništvu Općine,

- potiče primjenu djelotvornih mjera radi zaštite životnog standarda i zbrinjavanja socijalno ugroženih osoba,

- potiče kulturno i umjetničko promicanje Općine i zaštitu kulturne baštine u funkciji turizma i ugostiteljstva,

- zajedničke suradnje znanosti, gospodarstva i lokalne samouprave,

- javne rasvjete, održavanje zelenih površina, čišćenje javnih površina, održavanje prometnica, groblja, deponija, javnih zahoda i dr.

Osiguranje lokalnih potreba stanovnika (javne službe) obuhvaća poslove u oblastima:

- zaštite zdravlja stanovništva kroz usklađivanje aktivnosti u primarnoj zdravstvenoj zaštiti i radu zdravstvenih ustanova i drugih pravnih osoba iz te oblasti,

- socijalne skrbi poticanjem djelotvornih mjera zaštite životnog standarda i zbrinjavanjem socijalno ugroženih osoba racionalnim korištenjem svih robnih i novčanih izvora,

- kulture, športa i tehničke kulture osiguranjem materijalnih sredstava i drugih uvjeta za te namjene.

Članak 15.

Općinsko vijeće pojedine poslove iz samoupravnog djelokruga, čije obavljanje je od šireg interesa za građane na području više jedinica lokalne samouprave, može prenijeti na tijela Dubrovačko-neretvanske županije.

2. Djelokrug državne uprave

Članak 16.

Općina obavlja određene poslove državne uprave, koji su prenijeti posebnim zakonima.

Sredstava za obavljanje poslova državne uprave osiguravaju se u skladu s posebnim zakonom kojim su te ovlasti prenijete.

III. OPĆINSKO VIJEĆE I NJEGOVA TIJELA

1. Položaj i nadležnost Općinskog vijeća

Članak 17.

Općinsko vijeće predstavničko je tijelo građana i tijelo lokalne samouprave koje donosi

akte u okviru prava i dužnosti Općine, te obavlja druge poslove u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Članak 18.

Općinsko vijeće u okviru samoupravnog djelokruga:

- donosi Statut Općine,

- donosi odluke i druge opće akte kojima se uređuju pitanja iz samoupravnog djelokruga Općine,

- donosi odluke o općinskim porezima i naknadama, taksama i drugim prihodima od interesa za Općinu,

- donosi proračun i zaključni račun proračuna Općine,

- donosi odluke o izvršenju proračuna,

- donosi odluke o stjecanju, otuđivanju i opterećivanju općinske imovine,

- uređuje ustrojstvo i djelokrug općinskih upravnih tijela,

- bira i razrješuje predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća, načelnika, zamjenika načelnika i članove Općinskog poglavarstva, radna tijela Općinskog vijeća, te imenuje i razrješava druge osobe i predstvanike Vijeća u tijelima i institucijama određenih zakonom, ovim Statutom i odlukama Općinskog vijeća,

- odlučuje o povjerenju načelniku, pojedinim članovima Poglavarstva ili Poglavarstvu u cijelini,

- osniva javne ustanove i druge pravne osobe za obavljanje gospodarskih, društvenih, komunalnih i drugih djelatnosti od interesa za stanovnike Općine,

- donosi poslovnik o svom radu,

- donosi program rada Općinskog vijeća,

- raspisuje referendum,

- donosi odluke o pristupanju međunarodnim udruženjima lokalnih jedinica drugih država u skladu sa zakonom,

- odlučuje o pokroviteljstvu koje prima Vijeće,

- dodjeljuje javna priznanja,

- odlučuje o drugim pitanjima iz samoupravnog djelokruga Općine u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

2. Sastav i izbor Općinskog vijeća

Članak 19.

Općinsko vijeće broji 20 članova.

U slučaju promjene broja članova Općinskog vijeća utvrđenog Statutom, izabrani članovi ostaju na dužnosti do isteka mandata.

U slučaju promjene područja Općine donijet će se odluka o broju članova Općinskog vijeća i provesti izbore do broja utvrđenog odlukom.

Članovi Općinskog vijeća biraju se na način i po postupku određenom u Zakonu o izboru članova predstavničkih tijela jedinica lokalne samouprave i uprave.

Članak 20.

Dužnost člana Općinskog vijeća je počasna.

Članovi Općinskog vijeća nemaju obvezujući mandat i nisu opozivi.

Članovi Općinskog vijeća imaju pravo biti nazočni sjednicama Vijeća, podnositi prijedloge za donošenje općih akata i mjera, te postavljati pitanja iz samoupravnog djelokruga Općine na sjednici Vijeća, neposredno ili pismenim putem, predsjedniku Općinskog vijeća.

Članak 21.

Vijećniku prestaje mandat prije isteka vremena na koji je izabran:

- ako podnese ostavku
- ako mu je pravomoćnom sudskom odlukom oduzeta poslovna sposobnost,
- ako je pravomoćnom sudskom presudom osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od šest mjeseci,
- ako prihvati izbor ili imenovanje na neku od dužnosti koja je prema zakonu nespojiva s dužnostima predstavničkog tijela.

Članak 22

Član Općinskog vijeća ima pravo predlagati Vijeću odluke i druge akte, te pokretati druga pitanja iz djelokruga Vijeća.

Članak 23.

Član Općinskog vijeća ima pravo predlagati Vijeću raspravu o pitanjima koja se odnose na rad Općinskog poglavarstva, na izvršenje odluka ili na rad upravnog odjela Općine.

Član Općinskog vijeća ima pravo Općinskom poglavarstvu i pročelniku koji rukovodi upravnim odjelom Općine postavljati pitanja koja se odnose na njihov rad ili poslove iz njihova djelokruga. Općinsko poglavarstvo i pročelnik dužni su odgovarati na način i u rokovima određenim Poslovníkom Općinskog vijeća.

Članak 24.

Članovi Općinskog vijeća za svoj rad u Vijeću imaju pravo na naknadu troškova odnosno izgublenu zaradu u skladu s posebnom odlukom Vijeća.

3. Predsjednik i potpredsjednik Općinskog vijeća

Članak 25.

Općinsko vijeće ima predsjednika i do dva potpredsjednika.

Predsjednik vijeća predstavlja Općinsko vijeće, rukovodi njegovim radom i ima ovlasti i obveze utvrđene zakonom, ovim Statutom i Poslovníkom Općinskog vijeća.

Potpredsjednik pomaže u radu predsjedniku, zamjenjuje ga u slučaju odsutnosti ili spriječenosti i obavlja druge poslove koje mu povjeri predsjednik.

Predsjednika ili potpredsjednika bira Općinsko vijeće iz reda svojih članova javnim glasovanjem na prijedlog Odbora za izbor i imenovanje ili na prijedlog najmanje 1/3 članova Općinskog vijeća na način i po postupku određenim Poslovníkom Općinskog vijeća.

Radna tijela

Članak 26.

Općinsko vijeće osniva odbore i druga stalna i povremena radna tijela za pripremu i predlaganje odluka iz svog djelokruga odnosno za obavljanje drugih poslova koji im se povjeravaju odlukom o njihovom osnivanju, a u skladu s Poslovníkom Općinskog vijeća.

Predsjednike i članove radnih tijela iz stavka 1. ovog članka bira Općinsko vijeće iz reda svojih članova javnim glasovanjem.

U radna tijela mogu se kao članovi imenovati i stručni, znanstveni, kulturni i drugi javni djelatnici.

Općinsko vijeće osniva pojedina radna tijela i temeljem općih propisa.

Članak 27.

Općinsko vijeće osniva:

- Odbor za izbor i imenovanje,
- Odbor za statut i poslovnik
- Odbor za proračun i financije,
- Mandatni odbor,
- Odbor za javna priznanja,
- Odbor za predstavke, pritužbe i prijedloge,
- Odbor za određivanje imena ulica i trgova,
- Odbor za međunarodnu suradnju,
- Odbor za socijalnu problematiku.

Općinsko vijeće može osnovati i druge odbore ovisno o potrebi.

Članak 28.

Odbor za izbor i imenovanje ima predsjednika i četiri člana, koji se biraju iz redova vijećnika.

Odbor za izbor i imenovanje raspravlja i predlaže izbor predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća, izbor načelnika, zamjenika načelnika i članova radnih tijela Općinskog vijeća.

Članak 29.

Odbor za statut i poslovnik ima predsjednika i dva člana, koji se biraju iz redova vijećnika i

iz redova znanstvenih, kulturnih i drugih javnih djelatnika.

Načelnik je po položaju predsjednik Odbora.

Odbor za statut i poslovnik raspravlja i predlaže Statut Općine, Poslovnik Općinskog vijeća, te predlaže pokretanje postupka za izmjenu statuta odnosno poslovnika, može predlagati donošenje odluka i drugih općih akata iz nadležnosti Općinskog vijeća, te obavlja i druge poslove utvrđene ovim Statutom i Poslovníkom Općinskog vijeća.

Članak 30.

Odbor za proračun i financije ima predsjednika i dva člana

Odbor utvrđuje prijedlog proračuna i drugih financijskih akata Općine.

Članak 31.

Mandatni odbor ima predsjednika i dva člana.

Mandatni odbor raspravlja o pitanjima koja se odnose na mandatna prava članova Općinskog vijeća.

Članak 32.

Odbor za javna priznanja ima predsjednika, zamjenika predsjednika i tri člana, koji se biraju iz redova vijećnika i iz redova znanstvenih, kulturnih i drugih javnih djelatnika.

Odbor za javna priznanja ocjenjuje prikupljene prijedloge za dodjelu javnih priznanja, te utvrđeni prijedlog dostavlja Općinskom vijeću na odlučivanje.

Članak 33.

Odbor za predstavke, pritužbe i prijedloge ima predsjednika i dva člana koji se biraju iz redova vijećnika.

Odbor razmatra predstavke, pritužbe i prijedloge građana na rad općinskih tijela, kao i na nepravilan odnos djelatnika kad im se obraća radi ostvarivanja svojih prava, te ukazuje nadležnim tijelima na potrebu zakonitog postupanja.

Članak 34.

Odbor za određivanje imena ulica i trgova ima predsjednika i četiri člana, koji se biraju iz redova vijećnika i iz redova znanstvenih, kulturnih i drugih javnih djelatnika.

Odbor predlaže Općinskom vijeću određivanje imena ulica, trgova, parkova, šetališta i drugih javnih površina u naseljima na području Općine.

Članak 35.

Odbor za međunarodnu suradnju ima predsjednika i dva člana, koji se biraju iz redova vijećnika i iz redova znanstvenih, kulturnih i drugih javnih djelatnika.

Odbor razmatra pitanja međunarodne suradnje i podnosi prijedloge za uspostavljanje, održavanje i daljnje razvijanje prijateljskih odnosa Općine i njezinih tijela s drugim općinama u inozemstvu, te daje inicijativu na razvijanju gospodarskih i kulturnih odnosa s njima.

IV. NAČELNIK

Članak 36.

Načelnik zastupa Općinu i nositelj je izvršne vlasti Općine.

Načelnik dužnost obavlja profesionalno.

Članak 37.

Načelnik u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine:

- provodi odluke Općinskog vijeća i odgovoran je Vijeću za njihovo provođenje,

- ima pravo zadržati od izvršenja općinjski akt Općinskog vijeća ako ocijeni da je tim aktom povrijeđen zakon ili drugi propis, te zatražiti od Vijeća da u roku od petnaest dana otkloni uočene nedostatke. Ako Općinsko vijeće to ne učini dužan je u roku od sedam dana o tome izvjestiti organ središnje državne uprave, ovlašten za nadzor nad zakonitošću rada jedinica lokalne samouprave i uprave,

- vodi brigu o upravljanju općinskom imovinom i naredbodavatelj je za izvršenje Općinskog proračuna,

- neposredno u ime Općinskog poglavarstva usmjerava rad Upravnog odjela i potpisuje akte koji on donese u okviru svog djelokruga ako za potpisivanje nisu ovlašteni voditelji ili pročelnik,

- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, ovim Statutom i odlukama Općinskog vijeća.

Članak 38.

Načelnik rukovodi radom Općinskog poglavarstva, saziva sjednice Poglavarstva i predsjedava im, te potpisuje akte Općinskog poglavarstva.

Načelnik je odgovoran Općinskom vijeću za obavljanje poslova lokalne samouprave, a ovlaštenim tijelima središnje državne uprave za obavljanje poslova prenijetih u djelokrug tijela Općine.

Članak 39.

Načelnika bira Općinsko vijeće većinom glasova svih vijećnika na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili najmanje 1/3 vijećnika.

Članak 40.

Načelnik ima do dva zamjenika.

Zamjenik načelnika bira se na način i po postupku propisanom za izbor načelnika.

Zamjenik načelnika pomaže načelniku u obavljanju njegovih dužnosti, zamjenjuje ga u slučaju njegove spriječenosti, te obavlja druge poslove u skladu sa zakonom i Statutom Općine.

V. OPĆINSKO POGLARARSTVO

Članak 41.

Općinsko poglavarstvo obavlja poslove iz svog djelokruga na osnovi i u okviru zakona, ovog Statuta i drugih akata Općinskog vijeća.

Općinsko poglavarstvo odgovorno je, u skladu sa zakonom, Općinskom vijeću za obavljanje poslova iz svog djelokruga.

Općinsko poglavarstvo o svom radu dužno je izvješćivati Općinsko vijeće.

Općinsko vijeće može zahtijevati da mu Poglavarstvo podnese izvješće o cjelokupnom radu ili o pojedinom pitanju iz njegovog djelokruga.

Članak 42.

Općinsko poglavarstvo u okviru svog djelokruga:

- priprema prijedloge općih akata koje donosi Općinsko vijeće, te daje mišljenje o prijedlozima odluka koje podnose drugi ovlašteni predlagači,

- izvršava ili osigurava izvršavanje općih akata Općinskog vijeća, prostornih i urbanističkih planova, te drugih akata Općinskog vijeća,

- podnosi izvješće o radu i stanju na području Općine Općinskom vijeću,

- upravlja nekretninama i pokretninama, kao i prihodima i rashodima Općine,

- utvrđuje prijedlog godišnjeg proračuna Općine i zaključni račun, te odluke o privremenom financiranju,

- utvrđuje prijedlog ustrojstva upravnih tijela Općine i usmjerava njihovo djelovanje u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine odnosno poslova državne uprave koji se obavljaju u Općini, te nadzire njihov rad,

- imenuje pročelnika Jedinog upravnog odjela na temelju javnog natječaja i druge osobe određene zakonom i odlukama, daje suglasnost na imenovanja i izbor, te razrješenja kada je to određeno propisom,

- predlaže osnivanje mjesnih odbora,

- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Općinskog vijeća ili po njegovom ovlaštenju.

Članak 43.

Općinsko poglavarstvo broji devet članova.

Načelnik je po svom položaju predsjednik Općinskog poglavarstva.

Članove Općinskog poglavarstva na prijedlog načelnika bira Općinsko vijeće većinom glasova.

Ako prijedlog načelnika za članove Poglavarstva ne dobije potrebnu većinu glasova, načelnik u roku od deset dana podnosi novi prijedlog.

Članak 44.

Općinsko poglavarstvo u obavljanju poslova iz svog djelokruga surađuje s poglavarstvima drugih jedinica lokalne samouprave i uprave, kao i drugim pravnim osobama, te jedinicama mjesne samouprave.

Članak 45.

Članovi Općinskog poglavarstva, koji dužnost ne obavljaju profesionalno, imaju pravo na naknadu troškova odnosno izgublenu zaradu u skladu s posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Članak 46.

Općinsko poglavarstvo svojim će Poslovníkom urediti ustrojstvo, način rada i odlučivanja, kao i druga pitanja od značaja za rad Općinskog poglavarstva.

VI. AKTI OPĆINE

1. Akti Općinskog vijeća

Članak 47.

Općinsko vijeće donosi odluke, preporuke, zaključke i druge akte iz nadležnosti Općine na način i po postupku utvrđenim poslovníkom.

Općinsko vijeće donosi zaključke kada u skladu sa zakonom rješava u pojedinačnim slučajevima.

Članak 48.

Svi opći akti koje donosi Općinsko vijeće javno se objavljuju u službenom glasilu Dubrovačko-neretvanske županije, a po potrebi objavljuju se i na oglasnoj ploči u sjedištu Općine.

2. Akti Općinskog poglavarstva

Članak 49.

Općinsko poglavarstvo o poslovima iz svog djelokruga donosi naredbe, uputstva, pravila kad odlučuje o općim stvarima, te zaključke i rješenja kada u skladu sa zakonom odlučuje o pojedinačnim slučajevima.

VII. JAVNOST RADA I ODGOVORNOST

Članak 50.

Rad Općinskog vijeća, Općinskog poglavarstva i upravnog odjela Općine je javan.

Članak 51.

Javnost rada Općinskog vijeća, Općinskog poglavarstva i upravnog odjela osigurava se:

- javnim održavanjem sjednica

- izvještavanjem i napisima u tisku i drugim oblicima javnog informiranja,
- objavljivanjem općih akata i drugih dokumenata na način propisan ovim Statutom.

Članak 52.

Općinsko vijeće svojom odlukom određuje koji podaci iz rada i nadležnosti Općinskog vijeća, Općinskog poglavarstva i upravnog odjela ne mogu se objavljivati jer predstavljaju tajnu, te način njihova čuvanja.

Članak 53.

Izabrani i imenovani čelnici u Općini obavljaju svoju funkciju na osnovi i u okviru Ustava, zakona i ovog Statuta te dobivenih ovlaštenja i osobno su odgovorni za njeno obavljanje.

VIII. OBAVLJANJE UPRAVNIH I DRUGIH STRUČNIH POSLOVA IZ DJELOKRUGA OPĆINE

Članak 54.

Za obavljanje upravnih poslova iz samoupravnog djelokruga Općine kao i poslova državne uprave prenijete na nju, osniva se upravni odjel Općine.

Upravnim odjelom iz stavka 1. ovog članka upravlja pročelnik kojeg na temelju javnog natječaja imenuje Općinsko poglavarstvo.

Uvjeti i način raspisivanja natječaja, te postupak oko imenovanja pročelnika uređuje se posebnom odlukom.

Djelokrug, unutarnje ustrojstvo, način rada, kao i druga pitanja od značaja za njihov rad uređuje se posebnom odlukom.

Unutarnje ustrojstvo odjela iz stavka 1. ovog članka uređuje svojim aktom Općinsko vijeće.

Članak 55.

Pročelnik može biti član Općinskog poglavarstva kojeg bira Općinsko vijeće sukladno odredbama Zakona o lokalnoj samoupravi i upravi i ovog Statuta, kojim je uređen izbor članova Poglavarstva.

Ako pročelnik ne bude izabran za člana Poglavarstva, ne prestaje mu dužnost pročelnika.

Pročelnik je za svoj rad odgovoran načelniku Općine.

Imenovanje, razrješenje, odgovornost, kao i druga pitanja u svezi rada pročelnika provodi se na način i po postupku utvrđenom zakonom i odlukom Općinskog vijeća.

Članak 56.

Stručni i uredski poslovi za potrebe Općinskog vijeća, načelnika i Općinskog poglavarstva obavljaju se u upravnom odjelu i u

posebnim odjeljcima koji se osnivaju odlukom Općinskog vijeća.

Članak 57.

Upravni odjel Općine u okviru svog djelokruga i ovlasti:

- neposredno izvršava odluke i druge opće akte Općinskog vijeća i osigurava njihovo provođenje,
- neposredno izvršava poslove državne uprave kada su ti poslovi prenijeti u djelokrug Općine,
- prati stanje u područjima za koje je osnovan i o tome izvješćuje Općinsko poglavarstvo,
- priprema nacрте odluka i drugih općih akata koje donosi Općinsko vijeće, nacрте akata koje donosi Poglavarstvo, te priprema izvješća, analize i druge materijale iz svog djelokruga za potrebe Općinskog vijeća i Poglavarstva,
- pruža stručnu i drugu pomoć građanima u okviru prava i ovlasti Općine,
- podnosi izvješća Općinskom vijeću i Poglavarstvu o svom radu,
- obavlja i druge poslove za koje je ovlašten.

IX. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE GRAĐANA U ODLUČIVANJU I PRAVO INICIJATIVE

Članak 58.

Građani mogu neposredno sudjelovati u odlučivanju o lokalnim poslovima putem referendumu i mjesnog zbora građana sukladno zakonu i ovom Statutu.

Članak 59.

Referendum se može raspisati radi odlučivanja o prijedlogu o promjeni odluke o ustrojstvu Općine, prijedlogu za promjenu područja Općine, o prijedlogu općeg akta ili drugog pitanja iz djelokruga Općine, kao i o drugim pitanjima određenim zakonom i ovim Statutom.

Odluka o raspisivanju referendumu donosi Općinsko vijeće natpolovičnom većinom svih članova, a na prijedlog Općinskog poglavarstva, najmanje 1/3 članova Vijeća ili 1/5 mjesnih odbora na području Općine.

Pravo glasovanja na referendumu imaju građani koji imaju prebivalište na području Općine i upisani su u popise birača.

Odluke donesene na referendumu obvezatne su za Općinsko vijeće.

Općinsko vijeće može tražiti mišljenje od mjesnih odbora o prijedlogu općeg akta ili drugog pitanja iz djelokruga Općine, kao i o drugim pitanjima određenim zakonom ili ovim Statutom.

Rasprava u mjesnim odborima uređuje se Poslovníkom Općinskog vijeća.

Članak 60.

Građani imaju pravo predlagati Općinskom vijeću donošenje određenog akta ili rješavanje određenog pitanja iz njegove nadležnosti.

O prijedlogu iz stavka 1. ovog članka Općinsko vijeće mora raspravljati ako ga potpisom podrži najmanje 10% birača upisanih u popis birača Općine, te dati odgovor podnositeljima najkasnije u roku od tri mjeseca od prijama prijedloga.

Svaki građanin ima pravo Općinskom vijeću i njegovim tijelima slati predstavke i pritužbe, te davati prijedloge i na njih dobiti odgovore.

X. MJESNA SAMOUPRAVA

Članak 61.

Mjesni odbori osnivaju se kao oblik neposrednog sudjelovanja građana u odlučivanju u lokalnim poslovima od neposrednog i svakodnevnog utjecaja na život i rad građana.

Članak 62.

Prijedlog za osnivanje mjesnog odbora mogu dati građani i njihove organizacije i udruženja, Općinsko vijeće i Općinsko poglavarstvo.

Članak 63.

Prijedlog za osnivanje mjesnog odbora raspravlja se na mjesnom zboru građana dijela Općine, naselja ili dijela naselja, koji saziva načelnik. Da bi se mogla donijeti odluka o osnivanju mjesnog odbora zboru građana mora biti nazočno najmanje 10% birača upisanih u popis birača naselja ili dijela naselja.

Mjesni odbor osnivaju građani na zboru kojem je nazočno najmanje 10% birača upisanih u popis birača dijela Općine, naselja ili dijela naselja.

Odluka o osnivanju mjesnog odbora punovažna je ako se za nju izjasni javnim glasovanjem većina nazočnih građana na zboru.

Na zboru građana bira se Vijeće mjesnog odbora javnim glasovanjem većinom nazočnih građana na zboru, a na prijedlog najmanje pet građana.

Broj članova vijeća ne može biti manji od pet, niti veći od jedanaest članova.

Predsjedatelj zbora odluku o osnivanju mjesnog odbora dostavlja Općinskom poglavarstvu.

Odluka o osnivanju mjesnog odbora poglavito sadržava: naziv i sjedište odbora, područje odbora i broj članova Vijeća.

Članak 64.

Mjesni odbor za područje za koje je osnovan skrbi o poslovima koji su od svakodnevne važnosti za zadovoljavanje potreba građana u oblasti socijalnog staranja, u kulturi, tehničkoj kulturi, tjelesnoj kulturi, športu, kao i u području uređenja i čistoće mjesta i održavanja objekata koji služe za svakodnevne potrebe građana.

Sredstva za obavljanje poslova iz stavka 1. ovog članka osiguravaju se putem proračuna Općine, doprinosa građana, odnosno drugih prihoda iz imovine mjesnog odbora.

Članak 65.

Organi mjesnog odbora su Vijeće mjesnog odbora i predsjednik Vijeća mjesnog odbora.

Vijeće mjesnog odbora biraju građani s područja mjesnog odbora koji imaju biračko pravo. Mandat članova vijeća traje četiri godine.

Vijeće mjesnog odbora donosi program rada, pravila mjesnog odbora i druge akte mjesnog odbora određene zakonom.

Opoziv organa mjesnog odbora obavlja se na isti način kao i njegov izbor.

Članak 66.

Vijeće mjesnog odbora bira predsjednika vijeća javnim glasovanjem većinom glasova članova vijeća, a na prijedlog tri člana vijeća, iz reda svojih članova na vrijeme od četiri godine.

Predsjednik vijeća predstavlja mjesni odbor i za svoj rad odgovoran je Vijeću, odnosno načelniku.

Vijeće mjesnog odbora može ukazati nepovjerenje predsjedniku Vijeća.

Prijedlog za pokretanje povjerenja predsjedniku Vijeća može dati najmanje 1/3 članova Vijeća, kao i najmanje 5% birača na području mjesnog odbora.

Članak 67.

Vijeće mjesnog odbora, u skladu s ovim Statutom, radi raspravljanja o potrebama i interesima građana, te davanja prijedloga za rješavanje pitanja od lokalnog značaja, može sazivati mjesne zborove građana.

Mjesni zbor građana saziva se za dio područja mjesnog odbora koji čini zasebnu cjelinu odvojenu od drugih naselja.

Mjesni zbor građana ima predsjednika kojeg bira većinom glasova nazočnih građana.

Članak 68.

Obavljanje administrativnih i drugih poslova za potrebe mjesnog odbora, kao i poslovni prostor za odvijanje djelatnosti mjesnog odbora utvrđuje i osigurava Općinsko poglavarstvo.

Članak 69.

Nadzor nad zakonitošću rada mjesnog odbora obavlja u svom djelokrugu Upravni odjel Općine.

Odjel iz stavka 1. ovog članka ima pravo i obvezu predložiti načelniku da pokrene postupak kod Općinskog vijeća za raspuštanje Vijeća mjesnog odbora odnosno razriješenje od dužnosti predsjednika Vijeća mjesnog odbora ako u svom radu učestalo krše pravila mjesnog odbora i ne izvršavaju povjerene im poslove.

XI. IMOVINA I FINANCIRANJE OPĆINE

Članak 70.

Sve pokretne i nepokretne stvari koje pripadaju Općini, kao i prava koja pripadaju Općini čine imovinu Općine.

Članak 71.

Na temelju općeg akta Općinskog vijeća o uvjetima, načinu i postupku gospodarenja nekretninama u vlasništvu Općine upravljanje imovinom provodi Općinsko poglavarstvo po načelima dobrog gospodarenja.

Općinsko poglavarstvo daje suglasnost na raspored dobiti poduzeća odnosno društva i drugih pravnih osoba kojih je vlasnik Općina.

Dio dobiti iz prethodnog stavka ovog članka, a sukladno pojedinačnom aktu Općinskog poglavarstva, čini sastavni dio Proračuna Općine.

Prihodi javnih ustanova u vlasništvu Općine čine sastavni dio Proračuna Općine.

Na temelju Proračuna Općine pokrivaju se i gubici u poduzećima, društvenim i javnim ustanovama kojih je vlasnik Općina.

Općinsko poglavarstvo donosi pojedinačne akte u slučaju potrebe pokrića gubitaka.

Članak 72.

Općina ima u okviru državne gospodarske politike svoje prihode kojima u okviru samoupravnog djelovanja slobodno raspolaže.

Prihodi Općine srazmjerni su poslovima koje Općina obavlja u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Obveze odnosno rashodi Općine srazmjerni su prihodima koje Općina ostvari sukladno utvrđenim izvorima financiranja.

Članak 73.

Prihodi Općine su:

- prihodi od nepokretnih i pokretnih stvari u vlasništvu Općine,
- prihod od poduzeća nakon utvrđivanja dobiti poduzeća i drugih pravnih osoba u vlasništvu Općine, te prihodi od koncesija koje odobrava Općina,

- prihodi od prodaje pokretnih i nepokretnih stvari u vlasništvu Općine,

- darovi, nasljedstva i legati,

- općinski porezi i naknade, te pristojbe čije stope, u skladu sa zakonom, Općina utvrđuje samostalno,

- pomoć i dotacije Republike Hrvatske, predviđene u državnom proračunu odnosno posebnim zakonom,

- naknade iz državnog proračuna za obavljanje poslova državne uprave koji su preneseni na Općinu,

- prihodi od pripadajuće visine doprinosa (stope) određene za predškolski odgoj, osnovno školstvo, kulturu, tehničku kulturu, tjelesnu kulturu i šport koji mogu biti izvorni ili posredni iz republičke, odnosno županijske stope,

- prihodi od gospodarenja novčanim sredstvima, drugi prihodi utvrđeni zakonom i odlukom Općinskog vijeća.

Članak 74.

Općinsko vijeće donosi godišnji proračun za narednu računsku godinu, na prijedlog Općinskog poglavarstva, prije početka godine za koju se proračun donosi.

Općinsko vijeće donosi Odluku o izvršenju proračuna (uvjetima, načinu i postupku gospodarenja prihodima i rashodima Općine) na prijedlog Općinskog poglavarstva, uz godišnji proračun.

Ukoliko se godišnji proračun ne donese u roku iz stavka 1. ovog članka, vodi se privremeno financiranje i to najduže za razdoblje od tri mjeseca.

Odluku o privremenom financiranju donosi Općinsko vijeće.

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 75.

Do donošenja općih akata kojima se uređuju pitanja iz samoupravnog djelokruga Općine sukladno posebnim zakonima na području Općine primjenjivat će se opći akti dosadašnje općine ukoliko nisu u suprotnosti s propisima Republike Hrvatske.

Članak 76.

Općinsko vijeće donijet će opće akte kojima se uređuju pitanja iz samoupravnog djelokruga Općine, a u skladu s ovim Statutom u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu ovog Statuta.

Članak 77.

Prijedlog za promjenu Statuta može podnijeti 1/3 vijećnika Općinskog vijeća i Općinsko poglavarstvo.

Prijedlog mora biti obrazložen, a podnosi se predsjedniku Općinskog vijeća.

Članak 78.

Općinsko vijeće odlučuje da li će pristupiti raspravi o predloženoj promjeni Statuta.

Ako se ni nakon ponovljene rasprave ne donese odluka da će se pristupiti raspravi o predloženoj promjeni, isti prijedlog ne može se ponovno staviti na dnevni red Općinskog vijeća prije isteka roka od šest mjeseci od dana zaključivanja rasprave o prijedlogu.

Članak 79.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Odluka o privremenom ustrojstvu Općine Župa dubrovačka ("Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije" broj 4/97.).

Članak 80.

Ovaj Statut stupa na snagu danom objave u "Službenom glasniku Dubrovačko neretvanske županije".

KLASA : 011-01/98-01/01
URBROJ: 2117/08-02-98-1
Srebreno, 11. ožujka 1998.

Predsjednik
Općinskog vijeća
Ivo Lise, v.r.

549

Na temelju članka 22. Zakona o lokalnoj samoupravi i upravi ("Narodne novine" broj 90/92., 94/93. i 117/93.) Općinsko vijeće Općine Župa dubrovačka na sjednici Općinskog vijeća održanoj dana 11. ožujka 1998. godine, donijelo je

POSLOVNIK O RADU OPĆINSKOG VIJEĆA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim poslovnikom Općinskog vijeća (u daljnjem tekstu: Poslovnik) uređuje se unutarnje ustrojstvo i način rada Vijeća, i to:

- postupak konstituiranja Vijeća,
- prava i dužnosti vijećnika Općinskog vijeća,
- izbor predsjednika, potpredsjednika Vijeća,
- izbor i provođenje postupka odgovornosti općinskog načelnika i članova poglavarstva Općine,
- izbor i način rada radnih tijela Vijeća,
- vrste akata Vijeća,

- poslovni red na sjednicama,
- druga pitanja važna za rad Vijeća.

II. KONSTITUIRANJE OPĆINSKOG VIJEĆA, POČETAK OBAVLJANJA DUŽNOSTI VIJEĆNIKA I PRESTANAK NJIHOVOG MANDATA

Članak 2.

Vijeće je konstituirano na dan kad se, sazvano od načelnika sastalo na prvo zasjedanje uz uvjet da je sjednici nazočna većina vijećnika.

Članak 3.

Od dana konstituiranja Vijeća pa do dana prestanka mandata član Vijeća ima sva prava i dužnosti određena Ustavom, Zakonom i ovim Poslovnikom.

Članak 4.

Prvoj sjednici Vijeća predsjedava, do izbora predsjednika, dobno najstariji vijećnik.

Članak 5.

Vijeće ima mandatni odbor.

Mandatni odbor bira se na prvoj sjednici na prijedlog predsjedatelja ili najmanje 1/3 vijećnika.

Mandatni odbor ima predsjednika i dva člana koje Vijeće bira iz redova vijećnika.

Mandatni odbor:

- na konstituirajućoj sjednici izvješćuje Općinsko vijeće o provedenim izborima i imenima izabranih članova kao i o podnesenim ostavkama na dužnost člana, te o zamjenicima članova koji umjesto njih počinju obavljati dužnost člana Općinskog vijeća,
- predlaže odluku o prestanku mandata člana kad se ispune zakonom predviđeni uvjeti i izvješćuje da su ispunjeni zakonski uvjeti za početak mandata zamjeniku člana.

Članak 6.

Nakon izvješća mandatnog odbora o provedenim izborima predsjedatelj izgovara prisegu slijedećeg sadržaja:

"Prisežem da ću prava i obveze člana Općinskog vijeća Općine Župa dubrovačka obavljati savjesno i odgovorno radi gospodarskog i socijalnog probitka Općine Župa dubrovačka i Republike Hrvatske, da ću se u obavljanju dužnosti člana pridržavati Ustava, Zakona i Statuta Općine i da ću štiti Ustavni poredak Republike Hrvatske."

Svaki vijećnik Općinskog vijeća potpisuje tekst prisege i predaje je predsjedniku nakon završetka sjednice.

Vijećnik koji nije bio nazočan na konstituirajućoj sjednici kao i zamjenik vijećnika

kad počinje obavljati dužnost vijećnika, polažu prisegu na prvoj sjednici na kojoj su nazočni.

Članak 7.

Vijećniku prestaje mandat u slučajevima utvrđenim zakonom.

Danom podnesene ostavke vijećnika, njegov zamjenik počinje obavljati dužnost vijećnika.

Članak 8.

Ako ovim Poslovnikom nije drugačije utvrđeno Općinsko vijeće donosi odluke većinom glasova ukoliko je na sjednici nazočna većina članova Vijeća.

Statut, proračun, završni račun i ovaj Poslovnik donose se većinom glasova svih članova Vijeća.

Na sjednicama Vijeća glasuje se javno, ako Vijeće javnim glasovanjem ne odluči da se o nekim pitanjima glasuje tajno.

III. IZBOR TEMELJNIH RADNIH TIJELA, PREDSDJEDNIKA I POTPREDSJEDNIKA VIJEĆA I IZVRŠNIH TIJELA OPĆINE

Članak 9.

Prijedlozi kandidata za izbor pojedinih dužnosnika odnosno članova radnih tijela dostavljaju se, obrazloženi, u pismenom obliku.

Nakon polaganja prisega na konstituirajućoj sjednici bira se:

- Odbor za izbor i imenovanja,
- Odbor za statut i poslovnik,
- Odbor za proračun i financije.

Predsjednik i članovi odbora iz stavka 2. Ovog članka biraju se na prijedlog predsjedatelja ili najmanje 1/3 članova Općinskog vijeća s time da je njihov sastav približno razmjernan stranačkom sastavu Vijeća.

Članak 10.

Po izboru odbora iz članka 9. ove odluke, na konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća pristupa se izboru predsjednika i potpredsjednika Vijeća.

Predsjednik i do dva potpredsjednika Općinskog vijeća biraju se na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili najmanje 1/3 članova Vijeća.

Kad je predloženo više kandidata izbor predsjednika i potpredsjednika obavlja se tajnim glasovanjem.

Članak 11.

Općinskog načelnika i do dva zamjenika načelnika bira Općinsko vijeće većinom glasova svih vijećnika na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili najmanje 1/3 vijećnika.

Članak 12.

Članove Općinskog poglavarstva bira Vijeće na prijedlog Načelnika većinom glasova svih članova.

Član Poglavarstva je u pravilu Pročelnik Jedinistvenog upravnog odjela ili Voditelj općih i pravnih poslova Općine Župa dubrovačka.

Kada je predloženo više kandidata izbor članova Poglavarstva obavlja se tajnim glasovanjem.

Članak 13.

Općinski načelnik, Zamjenik načelnika i članovi Poglavarstva nakon izbora daju pred Općinskim vijećem prisegu:

"Prisežem da ću dužnost člana Poglavarstva odnosno Načelnika, te Zamjenika načelnika obnašati savjesno i odgovorno i držati se Ustava, Zakona i Odluka Općinskog vijeća, te da ću poštivati pravni poredak i zalagati se za svekoliki napredak Republike Hrvatske i Općine Župa dubrovačka."

IV. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

a) Nazočnost sjednicama

Članak 14.

Vijećnik ima pravo i dužnost biti nazočan sjednicama i sudjelovati u radu vijeća kao i u radu radnih tijela vijeća čiji je član.

Članak 15.

Vijećnik je dužan obavljati zadaće koje mu u okviru svog djelokruga povjeri Vijeće ili radno tijelo kojega je član.

b) Podnošenje prijedloga

Članak 16.

U obavljanju prava i dužnosti, vijećnik može pokretati raspravu o pitanjima iz djelokruga Vijeća te podnositi prijedloge za donošenje odluka i drugih akata.

Članak 17.

U pripremanju svog prijedloga za donošenje odluka ili drugog akta vijećnik ima pravo tražiti stručnu pomoć od profesionalnog člana Poglavarstva.

c) Postavljanje pitanja, traženje izvješća i podataka

Članak 18.

Vijećnik ima pravo postavljati pitanja koja se odnose na rad i djelokrug Općinskog vijeća, odbora i drugih radnih tijela zatim Poglavarstva i njegovih tijela.

Pitanja se, u pravilu postavljaju pismeno, a mogu i usmeno. Pismena pitanja podnose se

poštom ili se predaju na sjednici, a usmena pitanja postavljaju se na završetku sjednice.

Pitanja koja vijećnici postavljaju na sjednici moraju biti sažeta i kratka.

Članak 19.

Na zahtjev vijećnika, službe koje obavljaju poslove za potrebe Općinskog vijeća dužne su vijećniku pružiti izvješće i podatke potrebne za obavljanje njegove dužnosti, koje se odnose na pitanja iz njihovog djelokruga kao i druge podatke s kojima raspolažu.

Izvješća se daju najkasnije u roku od 15 dana pismeno.

Članak 20.

Vijećnik ima pravo tražiti izvješća i objašnjenja i od predsjednika Općinskog vijeća, predsjednika radnog tijela i Načelnika o pitanjima koja se odnose na rad tijela.

Vijećnik se redovno ili pravodobno obavješćuje o svim pitanjima iz djelokruga Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela.

d) Međustranačko vijeće općine i klubovi vijećnika

Članak 21.

Radi razmjene mišljenja, utvrđivanja zajedničkih osnovnih stavova, unapređivanje rada te razvijanja drugih oblika međusobne suradnje i aktivnosti članova u Općinskom vijeću može se osnovati međustranačko vijeće Općine.

Pravilima koje donosi Općinsko vijeće utvrđuje se ustrojstvo, zadaci i način rada te prava i dužnosti članova međustranačkog vijeća.

Prostor, sredstva i druge uvjete za rad međustranačkog vijeća osigurava Općinsko vijeće.

Članak 22.

U Općinskom vijeću može se osnovati klub članova prema stranačkoj pripadnosti. Klub mora imati najmanje tri člana.

Klub iz stavka 1. ovog članka obvezan je o svom osnivanju obavijestiti Predsjednika, priložiti pravila rada te podatke o članovima.

Prostor, sredstva i druge uvjete za rad kluba osigurava Općinsko vijeće.

V. PREDsjedNIK, POTPREDsjedNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 23.

Predsjednik Općinskog vijeća:

- predstavlja i zastupa Općinsko vijeće,
- predsjedava i održava red na sjednicama Općinskog vijeća,

- pokreće inicijativu za razmatranje i raspravu o pojedinim pitanjima iz djelokruga Općinskog vijeća,

- saziva sjednicu Općinskog vijeća,

- brine o radu Općinskog vijeća i drugih tijela,

- brine o suradnji Općinskog vijeća sa vijećima drugih Općina,

- brine se o provođenju načela javnosti rada Općinskog vijeća,

- brine se o primjeni poslovnika Općinskog vijeća i o ostvarivanju prava vijećnika,

- potpisuje odluke i druge akte koje donosi Općinsko vijeće,

- obavlja i druge poslove utvrđene ovom odlukom.

Potpredsjednik Općinskog vijeća zamjenjuje predsjednika u slučaju njegove odustnosti ili spriječenosti i obavlja druge poslove što mu povjeri Općinsko vijeće.

VI. RADNA TIJELA

Članak 24.

Radna tijela Općinskog vijeća osnivaju se odlukom kojom se utvrđuje njihov sastav i djelokrug.

Radno tijelo, ako statutarnom odlukom nije drugačije određeno, ima predsjednika i dva člana koji se biraju među vijećnicima, tako da je sastav radnog tijela približno razmjernan stranačkom sastavu Općinskog vijeća.

Članak 25.

U radnim tijelima razmatraju se pojedina pitanja o kojima se odlučuje u Općinskom vijeću.

U radnim tijelima razmatraju se mišljenja, primjedbe, prijedlozi i poticaji koji se odnose na donošenje odluka i drugih općih akata, ili koja su važna za gospodarstvo i druge djelatnosti od interesa za građane.

Članak 26.

Predsjednik radnog tijela Općinskog vijeća organizira rad radnog tijela, predlaže dnevni red i predsjedava njegovim sjednicama.

Sjednice radnog tijela saziva predsjednik, a dužan ju je sazvati na osnovi zaključka Općinskog vijeća, zahtjeva Predsjednika vijeća ili dva člana radnog tijela.

Predsjednika radnog tijela u slučaju spriječenosti zamjenjuje član kojeg odredi radno tijelo.

Članak 27.

Radna tijela donose odluke većinom glasova nazočnih članova ako je na sjednici nazočna većina članova.

O radu na sjednici radnog tijela vodi se zapisnik.

VII. ODNOS OPĆINSKOG VIJEĆA I POGLAVARSTVA

Članak 28.

Poglavarstvo je odgovorno Općinskom vijeću za svoj rad i za odluke koje donosi.

Postupak odgovornosti Poglavarstva provodi se prema odredbama članka 39. i 40. Zakona o lokalnoj samoupravi i upravi.

Članak 29.

Općinsko vijeće može raspravljati o pitanjima što se odnose na rad Poglavarstva, a osobito u svezi njegove odgovornosti za provođenje odluka koje je donijelo Vijeće te odgovornosti za stanje u pojedinom području kao i za izvršavanje odluka i drugih akata Općinskog vijeća.

Rasprava o tim pitanjima može se pokrenuti povodom odluke ili drugog akta, izvješća o radu Poglavarstva i drugih pitanja što su u djelokrugu Općinskog vijeća.

VIII. AKTI

Akti Općinskog vijeća

Članak 30.

Općinsko vijeće u ostvarivanju svojih prava i dužnosti obavlja Ustavom, zakonom i statutom utvrđene poslove i u svezi s tim donosi odluke, planove, preporuke, zaključke i druge akte.

Članak 31.

Radna tijela Vijeća donose zaključke, preporuke i rješenja.

Članak 32.

Odlukom se uređuju društveni i drugi odnosi važni za građane, pravne osobe i udruge građana, utvrđuju se njihova prava i dužnosti odnosno druga pitanja od općeg interesa za Općinu kad je to zakonom i statutom propisano.

Preporukom Općinsko vijeće izražava mišljenje o pojedinim pitanjima od općeg interesa i načinima rješavanja pojedinih problema, ukazuje na važnost pojedinih pitanja koja se odnose na primjenu Ustava, zakona i drugih akata što ih donosi Vijeće, izražava mišljenje u svezi usklađivanja odnosa i međusobne suradnje s drugim općinama, u pitanjima od zajedničkog interesa te predlaže način i mjere koje bi se trebale poduzimati radi rješavanja pojedinih pitanja.

Članak 33.

Zaključkom se zauzimaju stavovi, izražava mišljenje ili utvrđuje obveza Poglavarstva i profesionalnog člana Poglavarstva u pripremanju

prijedloga akata i mjera za primjenu zakona i odluka Općinskog vijeća.

Zaključkom se rješavaju i druga pitanja iz djelokruga Općinskog vijeća, radnih tijela i stručne službe Općinskog vijeća.

1. Postupak za donošenje odluka i drugih akata

a) Pokretanje postupka

Članak 34.

Postupak za donošenje odluka odnosno drugog akta pokreće se prijedlogom za donošenje odluke.

Članak 35.

Pravo predlagati donošenje odluka i drugih akata ima svaki vijećnik, radna tijela Općinskog vijeća i načelnik.

Članak 36.

Inicijativu za donošenje odluka i drugih akata Općinskog vijeća mogu davati građani i pravne osobe te profesionalni član Poglavarstva.

b) Prijedlog za donošenje odluke

Članak 37.

Prijedlog za donošenje odluke mora sadržavati pravnu osnovu, temeljna pitanja i ocjenu stanja koje treba urediti odlukom, ocjenu potrebnih sredstava za provođenje odluke i tekst prijedloga odluke s obrazloženjem.

c) Podnošenje prijedloga za donošenje odluke

Članak 38.

Prijedlog za donošenje odluke s nacrtom odluke podnosi se predsjedniku Općinskog vijeća.

Predsjednik Općinskog vijeća upućuje primljeni nacrt odluke nadležnom radnom tijelu Vijeća.

Prijedlog za donošenje odluke s nacrtom odluke uputit će predsjednik Općinskog vijeća na mišljenje i Poglavarstvu ako ono nije predlađač.

d) Razmatranje prijedloga u radnim tijelima

Članak 39.

Prije rasprave o prijedlogu odluke na sjednici Vijeća prijedlog razmatra radno tijelo u čijem djelokrugu su pitanja koja se uređuju odlukom.

Radno tijelo se izjašnjava o svim elementima prijedloga odluke a Odbor za statut i poslovnik posebno i o zakonskim i statutarnim osnovama odluke.

Članak 40.

Kad razmotri prijedlog odluke, nadležno radno tijelo podnosi svoje izvješće Vijeću sa stavovima, prijedlozima i primjedbama iznesenim tijekom njegovog razmatranja.

Izvrjeće radnog tijela upućuje se predsjedniku Vijeća koji ga dostavlja predlagatelju odluke, predsjednicima drugih radnih tijela, svim vijećnicima i poglavarstvu.

e) Rasprava o prijedlogu odluke na sjednici vijeća

Članak 41.

O prijedlogu za donošenje odluke raspravit će Vijeće najkasnije u roku od mjesec dana od podnošenja predsjedniku Vijeća.

Članak 42.

Rasprava o prijedlogu odluke u Vijeću obuhvaća uvodno izlaganje predlagatelja, raspravu o pojedinostima, raspravu o stajalištima radnih tijela, raspravu o podnesenim amandmanima, odlučivanje o amandmanima i donošenje odluke.

Članak 43.

Predlagatelj odluke, odnosno njegov predstavnik, može na početku rasprave podnijeti uvodno izlaganje i kratko dopunsko obrazloženje prijedloga.

Predlagatelj odluke ima pravo uzimati riječ u tijeku rasprave, davati objašnjenja, iznositi svoja mišljenja i izjašnjavati se o podnesenim amandmanima i o izraženim mišljenjima i primjedbama.

Predstavnik poglavarstva može tražiti riječ u tijeku rasprave o odluci i kad poglavarstvo nije predlagatelj. Ista prava ima i izvjestitelj nadležnog radnog tijela i Odbora za statut i poslovnik.

Članak 44.

Tijekom rasprave o prijedlogu odluke raspravlja se o prijedlogu po dijelovima, glavama odnosno odjeljcima, a ako se na sjednici tako odluči, i po člancima. Tijekom rasprave odlučuje se i o podnesenim amandmanima.

Nakon provedene rasprave i odlučivanja o amandmanima odlučuje se o donošenju odluke.

f) Amandmani

Članak 45.

Prijedlog za izmjenu i dopunu prijedloga odluke podnosi se pismeno u obliku amandmana, uz obrazloženje.

Pravo podnošenja amandmana imaju ovlaštene predlagatelji odluka.

Članak 46.

Amandman se upućuje predsjedniku Vijeća, a predsjednik ga prije odlučivanja dostavlja vijećnicima, predlagatelju odluke, poglavarstvu i kad ono nije predlagatelj, nadležnom radnom tijelu i Odboru za statut i poslovnik.

Članak 47.

Iznimno, ako se većina nazočnih vijećnika s tim složi, vijećnik može podnijeti amandman na prijedlog odluke i na sjednici u tijeku rasprave. I takav amandman podnosi se pismeno uz obrazloženje.

Predlagatelj odluke i poglavarstvo mogu podnositi amandmane sve do zaključenja rasprave.

Podneseni amandmani, prema odredbama ovog članka, moraju se umnožiti i prije rasprave i odlučivanja o njima, podijeliti vijećnicima.

Članak 48.

U amandmanima se izjašnjava predlagatelj i poglavarstvo, neovisno je li predlagatelj ili ne.

Izjašnjavanje o amandmanima je u pravilu usmeno i iznosi se tijekom rasprave ili neposredno prije glasovanja o pojedinim ili svim amandmanima.

Članak 49.

Amandman koji je podnesen u roku postaje sastavnim dijelom i o njemu se odvojeno glasuje ako ga je podnio predlagatelj odluke ili ako se predlagatelj odluke s njime suglasio.

Članak 50.

O amandmanima se glasuje prema redosljedu članka prijedloga odluka na koje se odnose.

Ako je na jedan članak prijedloga podneseno više amandmana, najprije se glasuje o amandmanu koji najviše odstupa od predloženog rješenja i prema tom kriteriju dalje o ostalim amandmanima.

IX. POSLOVNI RED NA SJEDNICI

Članak 51.

Sjednicu Općinskog vijeća saziva predsjednik Vijeća na temelju zaključka Vijeća ili na vlastitu inicijativu.

Predsjednik Općinskog vijeća je dužan sazvati sjednicu Vijeća kada to traži navodeći razloge za sazivanje, 1/3 vijećnika, radno tijelo vijećnika ili načelnik.

Članak 52.

Poziv za sjednicu dostavlja se članovima Općinskog vijeća u pravilu, pet dana prije sjednice, a ako postoje opravdani razlozi koji se moraju obrazložiti, taj rok može biti kraći. Uz poziv se dostavlja prijedlog dnevnog reda, svi spisi koji se odnose na prijedlog dnevnog reda i zapisnik o radu s prethodne sjednice.

Članak 53.

Kad se o nekom pitanju raspravlja bez nazočnosti javnosti, materijal za takvu raspravu ne mora se dostavljati u pismenom obliku.

O održavanju sjednica Općinskog vijeća bez nazočnosti javnosti odlučuje predsjednik Vijeća.

Prije prelaska na razmatranje pitanja iz prethodnog stavka predsjednik Vijeća pozvat će osobe, čija nazočnost nije potrebna, da napuste dvoranu, a zatim će članove Vijeća obavijestiti o razlozima održavanja sjednice bez nazočnosti javnosti.

1. Dnevni red

Članak 54.

Dnevni red sjednice utvrđuje se na početku sjednice.

Predsjednik Vijeća stavlja na raspravu prijedlog dnevnog reda.

Predsjednik Vijeća unosi u prijedlog dnevnog reda sve predmete iz djelokruga Vijeća što su mu ih u rokovima i na način predviđen poslovnikom podnijeli ovlašteni predlagači.

Ako predsjednik vijeća nije u prijedlog dnevnog reda unio predmet što ga je bio predložio ovlašteni predlagač u roku i na način predviđen ovom odlukom, a predlagač ostane pri svom prijedlogu, o prijedlogu se odlučuje na sjednici bez rasprave. Isto tako se postupa s prijedlogom što ga ovlašteni predlagač podnese poslije sazivanja sjednice Vijeća.

O prijedlogu dnevnog reda glasuje se "za" ili "protiv" većinom glasova nazočnih članova Općinskog vijeća.

2. Predsjedanje i sudjelovanje u radu

Članak 55.

Sjednici Općinskog vijeća predsjedava predsjednik.

Predsjednika Općinskog vijeća kad je odsutan ili spriječen, zamjenjuje potpredsjednik.

Ako je i potpredsjednik odsutan ili spriječen, Općinskom vijeću predsjedava predsjedatelj kojeg izabere Vijeće. Do izbora predsjedatelja sjednici Vijeća predsjedava najstariji član Vijeća.

Članak 56.

U radu i odlučivanju na sjednici Općinskog vijeća ima pravo sudjelovati svaki član.

U radu sjednice Općinskog vijeća mogu sudjelovati bez prava odlučivanja načelnik, zamjenik načelnika, članovi Poglavarstva, Pročelnik Jedinственог управног одјела i Voditelj odjeljka za opće i pravne poslove, ako nisu članovi Općinskog vijeća.

Pročelnik jedinственог управног одјела ili Voditelj odjeljka za opće i pravne poslove dužni su biti nazočni sjednicama Općinskog vijeća kada su na dnevnom redu pitanja iz djelokruga organa i po potrebi davati objašnjenja i odgovore na pitanja članova vijeća.

Članak 57.

Sjednici Općinskog vijeća mogu biti nazočni i građani, osim ako se iz opravdanih razloga sjednica održava bez nazočnosti javnosti.

3. Održavanje reda na sjednici

Članak 58.

Red na sjednici osigurava predsjednik.

Za povredu reda na sjednici predsjednik može izreći mjere: opomenu ili oduzimanje riječi.

Ako predsjednik ne može održati red na sjednici redovnim mjerama, odredit će se kratak prekid sjednice.

4. Otvaranje i tijek sjednice

Članak 59.

Za pravovaljano odlučivanje na sjednici Općinskog vijeća, potrebno je da je nazočna većina vijećnika.

Nazočnost većine vijećnika se utvrđuje brojanjem ili prozivanjem vijećnika.

Nazočnost se mora utvrditi:

- na početku sjednice,
- kada predsjednik tijekom sjednice ocijeni da nije nazočan dovoljan broj vijećnika,
- kada to zatraži najmanje 1/3 vijećnika.

Kad predsjednik utvrdi da postoji potreban broj nazočnih, otvara sjednicu.

Ako predsjednik na početku sjednice utvrdi da nije nazočan potreban broj vijećnika, odgađa sjednicu za određeni dan i sat.

Sjednicu će predsjednik prekinuti i odgoditi i ako se za njenog trajanja utvrdi da nema više potrebnog broja nazočnih vijećnika.

O odgodi sjednice pismeno se izvješćuju i odsutni članovi.

Članak 60.

Zbog opširnosti dnevnog reda ili drugih uzroka Općinsko vijeće može odlučiti da sjednicu prekine i zakaže nastavak za određeni dan i sat o čemu se pismeno izvješćuju samo odsutni vijećnici.

O prekidu iz stavka 1. ovog članka odlučuje se bez rasprave.

Članak 61.

Pri utvrđivanju dnevnog reda usvaja se zapisnik o radu na prethodnoj sjednici.

Vijećnik ima pravo podnijeti primjedbe na zapisnik prethodne sjednice.

O osnovanosti primjedbi na zapisnik odlučuje se na sjednici bez rasprave.

Ako se primjedbe prihvate, u zapisnik će se unijeti odgovarajuće izmjene.

Zapisnik na koji nije bilo primjedbi odnosno zapisnik koji je izmjenjen u skladu s prihvaćenim primjedbama smatra se usvojenim.

Članak 62.

Poslije utvrđivanja dnevnog reda prelazi se na raspravljanje o pojedinim pitanjima i to redosljedom utvrđenim u dnevnom redu.

U tijeku sjednice Općinskog vijeća može se izmijeniti redosljed razmatranja pojedinih pitanja.

Na početku rasprave o svakom pitanju predlagач može dati dopunsko usmeno obrazloženje.

Kada predlagач pitanje usmeno obrazloži, izvjestitelj radnog tijela ako je potrebno, može i usmeno izložiti odnosno dopuniti stav radnog tijela.

Članak 63.

Prijave za sudjelovanje u raspravi podnose se predsjedniku prije rasprave te u tijeku rasprave sve do njezinog zaključenja.

Sudionik u raspravi u pravilu može govoriti najdulje deset minuta, a predsjednici klubova do petnaest minuta. Općinsko vijeće može odlučiti da pojedini zastupnik može govoriti i dulje.

Sudionici u raspravi govore redosljedom kojim su se prijavili, s pravom na jednu repliku.

Predsjednik može dopustiti da i mimo reda govori predstavnik predlagачa.

Članak 64.

Vijećniku koji želi govoriti o povredi poslovnika ili povredi utvrđenog dnevnog reda, kao i vijećniku koji zatraži riječ da bi ispravio navod za koji drži da je netočno izložen, predsjednik daje riječ čim je ovaj zatraži.

Govor tog vijećnika ne može trajati dulje od tri minute.

Članak 65.

O pojedinom predmetu raspravlja se dok ima prijavljenih govornika.

U tijeku rasprave sudionici mogu iznositi mišljenja, tražiti objašnjenja, te postavljati pitanja u svezi s predloženim rješenjima.

Predsjednik zaključuje raspravu kad utvrdi da nema više prijavljenih sudionika.

Članak 66.

Predlagач može svoj prijedlog povući dok o njemu još nije donesen zaključak.

O povučenom prijedlogu prestaje rasprava.

Povučeni prijedlog ne može se ponovno podnijeti na istoj sjednici.

5. Odlučivanje

Članak 67.

Općinsko vijeće odlučuje o svakom prijedlogu nakon rasprave, osim ako je Poslovníkom određeno da se odlučuje bez rasprave.

O prijedlogu odluke ili drugog akta glasuje se poslije zaključenja rasprave u skladu s člankom 8. ovog Poslovnika.

Članak 68.

Ako Općinsko vijeće odluči da glasovanje bude tajno, njega će provesti predsjednik uz pomoć dvaju vijećnika koje izabere Vijeće.

Predsjednik utvrđuje i objavljuje rezultat glasovanja.

Članak 69.

Tajno se glasuje na glasačkim listićima iste boje i veličine.

Svaki vijećnik dobiva po prozivanju glasački listić, koji kada ispuni stavlja u glasačku kutiju.

Nevažećim se smatraju glasački listići iz kojih se ne može točno utvrditi je li vijećnik glasovao za ili protiv prijedloga.

O tajnom glasovanju vodi se posebni zapisnik.

6. Zapisnik

Članak 70.

O radu na sjednici Općinskog vijeća vodi se zapisnik.

Kada se na sjednici raspravlja i odlučuje o povjerljivoj stvari ili kada je sa rasprave o nekom predmetu isključena javnost vodi se odvojeni zapisnik.

Članak 71.

Zapisnik obvezno sadrži vrijeme, mjesto održavanja sjednice, dnevni red sjednice, ime predsjednika odnosno predsjedatelja, imena nazočnih vijećnika, imena odsutnih vijećnika s posebnom napomenom za one koji su svoj nedolazak najavili, imena osrtalih sudionika na sjednici, kratak tijek sjednice s nazivom pitanja o kojima se raspravilo i odlučivalo, imena govornika sa sažetim prikazom njihovog izlaganja, odnosno uputa na stenografske bilješke ukoliko se stenografira tijekom sjednice, rezultat glasovanja o pojedinim pitanjima te naziv svih odluka i drugih akata donesenih na sjednici.

Sastavni dio zapisnika su i izglasovani tekstovi odluke i drugih akata.

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Općinskog vijeća.

X. JAVNOST RADA

Članak 72.

Rad Općinskog vijeća je javan.

Općinsko vijeće obavještava javnost o svome radu i radu svih radnih tijela te stavovima i odlukama koje su usvojili.

XI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 73.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Odluka o privremenom poslovničkom redu Općinskog vijeća Općine ("Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije", br. 4/97).

Članak 74.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom objave u službenom glasilu Dubrovačko-neretvanske županije.

KLASA: 011-01/98-01/02

URBROJ: 2117/08-02-98-1

U Srebrenom, 11. ožujka 1998. godine

Predsjednik
Općinskog vijeća
Ivo Lise, v.r.

550

Na temelju članka 43. i 45. Zakona o lokalnoj samoupravi i upravi (Narodne novine br., 90/92,94/93 i 117/93) i članka 11. Odluke o privremenom ustrojstvu Općine Župa dubrovačka, Općinsko vijeće Župe dubrovačke, na 8. sjednici održanoj 11. ožujka 1998. godine, donijelo je

ODLUKU**O USTROJSTVU I DJELOKRUGU OPĆINSKE UPRAVE****I. TEMELJNE ODREDBE**

Članak 1.

Ovom odlukom uređuje se ustrojstvo i djelokrug rada Općinske uprave Općine Župa dubrovačka.

Općinska uprava osniva se kao Jedinostveni upravni odjel (u daljnjem tekstu: Upravni odjel).

Članak 2.

Na ulaznim vratima ureda u kojima je smješten Upravni odjel Općine Župa dubrovačka moraju biti istaknuti nazivi (grb Republike Hrvatske, Republika Hrvatska, Dubrovačko-neretvanska županija, Općina Župa dubrovačka, Jedinostveni upravni odjel).

Upravni odjel ima pečat koji sadrži tekst: Republika Hrvatska, Dubrovačko-neretvanska županija, Općina Župa dubrovačka, Jedinostveni upravni odjel.

Akti upravnog odjela Općine Župa dubrovačka, uz navedeno u stavku 1. ovog članka, moraju sadržavati i klasifikacijsku oznaku, urudžbeni broj, mjesto i datum izrade akta.

Svi akti se ovjeravaju pečatom koji odgovara sadržaju zaglavlja akta.

Članak 3.

Upravni odjel osniva se i funkcionalno organizira sukladno s rasporedom i opsegom poslova, prema sustavu srodnosti i međusobne povezanosti te potrebe učinkovitog obavljanja poslova iz samoupravnog djelokruga Općine, učinkovitog rukovođenja njihovim radom i njihovom odgovornosti u radu.

Članak 4.

Upravni odjel odgovoran je Općinskom vijeću i Poglavarstvu za zakonito i pravovremeno obavljanje poslova iz svog djelokruga.

Članak 5.

Općinsko poglavarstvo nadzire rad Upravnog odjela i usmjerava njegovo djelovanje u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine kao i poslova iz samoupravnog djelokruga Općine kao i poslova državne uprave koji se obavljaju u Općini.

Glede ostvarivanja funkcija navedenih u stavku 1. ovog članka Upravni odjel obavezan je postupati po uputama, smjernicama i naredbama Općinskog poglavarstva.

Ukoliko Poglavarstvo ocjeni da Upravni odjel ne obavlja poslove u skladu sa zakonom i općim aktima Općine, pokrenut će se postupak utvrđivanja neposredne odgovornosti rukovoditelja i odgovornih osoba u odjeljcima.

Članak 6.

Poslovi državne uprave koji se obavljaju u Općini određuju se zakonom.

II. USTROJ I DJELOKRUG UPRAVNOG ODJELA

Članak 7.

U okviru Upravnog odjela ustrojavaju se unutarnje jedinice, odjeljci u kojima se obavljaju poslovi iz djelokruga upravnog odjeljka određeni po sličnosti i to:

1. Odjeljak općih i pravnih poslova,
2. Odjeljak za gospodarenjem prostora,
3. Odjeljak za financije i proračun
4. Odjeljak za društvene djelatnosti

5. Odjeljak za obnovu, prostorno uređenje i zaštitu okoliša

Članak 8.

Odjeljak općih i pravnih poslova obavlja slijedeće poslove:

- prikuplja i priprema materijale za sjednice Općinskog vijeća, Općinskog poglavarstava, prati rad sjednica i sudjeluje u njima, vodi zapisnike, izrađuje zaključke i dostavlja ih po potrebi, prati njihovo izvršenje,
- pruža pravna i druga stručna mišljenja u svezi s radom Općinskog vijeća i Općinskog poglavarstva,
- priprema za objavljivanje u službenom glasilu opće i druge akte donesene na sjednicama Općinskog vijeća i Općinskog poglavarstva,
- pregledno i uredno sređuje i čuva sve akte koji su usvojeni od Općinskog vijeća i Općinskog poglavarstva,
- informira javnost o svim relevantnim pitanjima iz djelatnosti svih tijela Općinske uprave, a posebno obavlja sve poslove protokolarnih odnosa i kontakta za potrebe Općine u cijelini,
- pruža stručnu pomoć predsjednicima i članovima Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela,
- sudjeluje u izradi nacerta i prijedloga općih i drugih akata koje donose nadležna tijela Općine,
- brine se o promjeni statuta Općine i poslovnika o radu Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela,
- neposredno za potrebe načelnika obavlja sve stručne i administrativne poslove,
- organizira pružanje svih administrativnih i tehničkih usluga načelniku,
- zastupa Općinu pred pravosudnim organima,
- predstavlja Općinu u međupćinskim i međunarodnim odnosima,
- usklađuje i koordinira poslove među odjeljcima općinske uprave a u cilju povećanja njezine ukupne efikasnosti, svrsishodnijeg i učinkovitijeg djelovanja,
- koordinira poslove sa susjednim gradovima i općinama,
- održavanje zgrade te uređenje i čišćenje prostorije Općine,
- prijam i otprema pošte,
- vodi razne upisnike,
- organizira i vodi arhiv spisa,
- stenodaktilografiranje, strojopis, fotokopiranje, putni nalozi,
- stručni poslovi za mjesne odbore,
- stručne i druge poslove iz područja radnih odnosa svih djelatnika općinskih tijela (natječaji,

zasnivanje radnog odnosa, rješenje o raspoređivanju, rješenje o osobnim dohocima i dr.),

- planira koncepciju razvoja informacijskog sustava Općine, projektiranje, izgradnju i uvođenje informacijskih sustava, održavanje informacijskih sustava u funkciji te dograđivanje i prilagođavanje novoj tehnologiji, edukacija korisnika, upravljanje radom sustava računala, vođenje i organizacija obrade, planiranje i prilagođavanje radnih parametara sustava računala,

- ekonomat za opskrbu uredskim materijalima i priborom, sitnim inventarom i drugim tehničkim potrebštinama,

- po potrebi i ostale poslove za podršku rada općinskih tijela, upravnih odjela.

Članak 9.

U Odjeljku za gospodarenje prostorom obavljaju se slijedeće poslovi :

- vrše se poslovi uređenja naselja, poboljšava se kvaliteta stanovanja, izgrađuju se i održavaju komunalni objekti, obavljaju se komunalne i druge uslužne djelatnosti, izgrađuje se i održava lokalna infrastruktura. U ovom se odjelu upravlja komunalnom imovinom, stambenim i poslovnim objektima i građevinskim zemljištem u vlasništvu Općine, izgrađuje se lokalna infrastruktura i nadzire rad javnog komunalnog poduzeća.

Upravlja komunalnom imovinom uključuje poslove zajedničke komunalne djelatnosti i održavanje objekata zajedničke komunalne potrošnje, odnosno :

- pripremanje elemenata za utvrđivanje obveze plaćanja komunalne naknade za fizičke i pravne osobe, naplatu komunalne naknade, ugovaranje zakupa odnosno najma javnih površina u vlasništvu općine te naplatu ostalih naknada,

- izvršavanje poslova u svezi: javne rasvjete, održavanje zelenih površina, čišćenje javnoprometnih površina, mora i plaža, održavanja prometnica i drugih komunikacija u nadležnosti Općine, dezinfekciju i deratizaciju, održavanje groblja, autobusnih čekaonica te sanaciju divljih deponija.

U svezi komunalnih djelatnosti priprema elemente za donošenje odluka o:

- komunalnim djelatnostima, obavljanju dimnjačarskih poslova, načinu organiziranja obavljanja komunalnih djelatnosti, osiguranju sredstva za izgradnju novih ili rekonstrukciju postojećih komunalnih objekata, o financiranju i izgradnji komunalnih objekata i uređaja na građevinskom zemljištu, donosi osnove planova Općine, određuje uvjete o formiranju cijena komunalnih usluga, određuje načine plaćanja i izvršavanja obveza plaćanja komunalne usluge,

utvrđuje minimalni opseg radova održavanja uređenog građevinskog zemljišta, propisuje komunalni red i nadzire rad komunalnih organizacija.

Upravljanje stambenim prostorom obuhvaća:

- određivanje mjerila za utvrđivanje visine stanarine, održavanje stambenog fonda, izdavanje rješenja o stanarskom pravu, ugovaranje najma korištenja stana, ugovaranje i provedbu suvlasničkih odnosa i stambenu izgradnju, donošenje odluka: o kućnom redu, o nadstojničkim stanovima, o normativima za održavanje stana i zajedničkih djelova i uređaja u stambenoj zgradi, o plaćanju troškova vezanih uz korištenje stana, o najvišim iznosima najamnine za stanove, o minimalnim uvjetima stanovanja, o najvećem standardu veličine i opremljenosti stana, donošenje općih akata o utvrđivanju kruga osoba kojima se može dati stan na korištenje, a za čije je stanovanje dužna brinuti općina, utvrđivanje što se smatra teškim uvjetima stanovanja.

Upravljanje poslovnim objektima obuhvaća:

- ugovaranje zakupa poslovnih objekata s fizičkim i pravnim osobama, određivanje visine i naplatu zakupnine, donošenje propisa o prestanku ugovora o podzakupu, održavanje poslovnog prostora, ugovaranje odnosa u mješovitom vlasništvu, izgradnju poslovnog prostora, određivanje poslovnih prostorija i lokala koji mogu služiti samo određenim potrebama, propisivanje koje zgrade (podignute na određenom području Općine) moraju imati poslovne prostorije za određene poslovne djelatnosti u skladu s urbanističkim planom odnosno odlukom koja taj plan zamjenjuje.

Upravljanje građevinskim zemljištem obuhvaća:

- pripremu elemenata za: propisivanje ograničenja raspolaganja građevinskim zemljištem, određivanje rente, utvrđivanje troškova pripreme zemljišta, davanje zemljišta za korištenje u vlasništvo i uzimanje zemljišta iz posjeda, donošenje odluke o određivanju rokova za isplatu naknade prijašnjem vlasniku, donošenje odluke o propisivanju uvjeta za davanje zamjenske parcele, određivanje naknade za zemljište, donošenje odluke o određivanju atraktivnog područja, propisivanje općih uvjeta natječaja, propisivanje slučajeva u kojima se može izvršiti prijenos objekata na kojima su izvedeni znatniji radovi, utvrđivanje prestanka prava korištenja, propisivanje uvjeta za davanje u zakup, davanje na korištenje zemljišta u slučajevima bespravne izgradnje.

Izgradnja komunalne infrastrukture obuhvaća poslove od ugovaranja naknade za izgradnju do izgradnje i preuzimanje objekata u vlasništvo (prometnica, groblja, deponiji).

U ovom Odjeljku obavljat će se poslovi osiguravanja uvjeta za utvrđivanje politike gospodarenja prostorom Općine Župa dubrovačka kroz urbanističko planiranje, utvrđivanje mjesta za odlaganje otpadnih tvari i uvjeta i načina postupanja s komunalnim otpadom, a posebice stakla, papira i metala, donošenje odluke o određivanju područja mora namijenjena za kupanje i rekreaciju), poboljšat će se metodologija i kvaliteta u pripremi, izradi i usvajanju urbanističkih planova i projekata na području općine (donošenje generalnih urbanističkih planova, provedbenih planova, donošenje odluka kojima se utvrđuju uvjeti rekonstrukcije postojećih objekata i odluka o položajnim zonama ovisno o atraktivnosti pojedinog područja), poticat će se poduzetničke aktivnosti u korištenju prostornih kapaciteta u vlasništvu općine, koordinirat će se intresi Općine s interesima susjednih općina i gradova, Županijom i Republikom.

U ovom Odjeljku vrši se nadzor nad provođenjem propisa iz djelokruga komunalnih poslova (komunalni nadzor).

Članak 10.

Odjeljak za financije i proračun obavlja slijedeće poslove:

- izrađuje prijedloge općinskog proračuna i godišnjeg obračuna proračuna,
- izrađuje nacрте odluka i drugih akata o općinskim porezima i drugim financijskim obvezama,
- razrezuje i naplaćuje poreze, takse i druga davanja na temelju odgovarajućih akata Općine, u skladu sa zakonom,
- planira prihode za potrebe Općine,
- priprema odgovarajuće analize i akte za financiranje potreba Općine,
- prati realizaciju proračuna Općine,
- vodi porezno i drugo knjigovodstvom svezi sa zaduženjima fizičkih i pravnih osoba odgovarajućim obvezama iz poslova u nadležnosti Općine, kao i knjigovodstvo za sve poslove Općine obzirom na proračun,
- osigurava svu potrebnu dokumentaciju knjigovodstva za uknjižavanje i prisilnu naplatu svih potraživanja, redovito i na vrijeme obavještavajući načelnika i Općinsko poglavarstvo o stanju dugovanja i potraživanja,
- obračunava osobne dohotke i druga primanja djelatnika Općine,
- vodi poslove koji se odnose na ugovore o radu, održavanje poslovnog prostora općinske uprave i skrb o materijalnim i tehničkim pretpostavkama poslovanja,

- vodi poslove realizacije financijskih planova odjeljka za gospodarenje prostorom te ukazuje na odstupanje od istih, knjigovodstvene evidencije prihoda i rashoda odjeljka za gospodarenje prostorom,

- vodi poslove likvidature (likvidaciju financijskih dokumenata za proračun i cjelovitu općinsku upravu) evidenciju i likvidaciju polica osiguranja sveukupne imovine (održavanje likvidnosti na svim žiro-računima Općine te ekonomiziranje slobodnim novčanim sredstvima).

Članak 11.

Odjeljak za društvene djelatnosti obavlja upravne i stručne poslove u području:

- kulture (bibliotečna djelatnost i biblioteke, muzejske djelatnosti, kazalište, glazba i ostalo),

- spomeničke i kulturne baštine (zaštita spomenika kulture, nošnje, običaja, prezentacija, korištenje),

- športa (program javnih potreba u športu, športski objekti od značaja za Općinu, korištenje upravljanje i održavanje športskih objekata, preuzimanje športskih objekata u vlasništvo),

- izvanškolske aktivnosti djece i mladeži uopće,

- preventivne zaštite djece u prometu,

- skrbi za stradalnike domovinskog rata,

- socijalne skrbi (raznih oblika ovisnosti mladih, maloljetničke delikvencije, stipendiranja, socijalnog zdravlja i ostalo),

- tehničke kulture,

- rada s amaterskim udrugama, kao i u drugim područjima ukoliko su ti poslovi u nadležnosti Općine, osim poslova koji su u nadležnosti drugih odjeljaka.

Članak 12.

Odjeljak za obnovu, prostorno uređenje i zaštitu okoliša obavlja slijedeće poslove:

- obavlja koordinaciju i upravljanje obnovom u ratnim događanjima porušenih, spaljenih i oštećenih stambenih, gospodarskih i drugih zgrada i objekata,

- surađuje s domaćim i inozemnim donatorima, poduzimajući odgovarajuće aktivnosti na proširenju kruga donatora i prikupljanju što većih sredstava za obnovu,

- surađuje s nadležnim tijelima Republike, Županije, Zavodom za obnovu Dubrovnika, Državnom upravom za zaštitu prirodne i kulturne baštine, poslovnim bankama, te projektnim i građevnim poduzećima, sa svrhom što uspješnije i brže realizacije planova obnove, artikulirajući pri tome i mogućnost razvoja područja ljudske zajednice Općine Župa dubrovačka kao relevantnog dijela Dubrovačko-neretvanske županije i Republike Hrvatske,

- priprema osnove za razvitak gospodarskih djelatnosti kroz planiranje prostornih i infrastrukturnih uvjeta na području Općine,

- priprema osnove za uređenje prostora i zaštitu okoliša (proglašenje posebno zaštićenih područja prirode).

Članak 13.

Pojedine poslove Općinska uprava može obavljati i za druge pravne osobe što se utvrđuje posebnim sporazumom odnosno ugovorom.

III. UPRAVLJANJE UPRAVNIM ODJELOM

Članak 14.

Radom Upravnog odjela upravlja pročelnik koji je ujedno i član Poglavarstva zadužen za poslove uprave. Ako pročelnik ne bude izabran za člana Poglavarstva, ne prestaje mu dužnost pročelnika.

Odjeljcima rukovode voditelji. Voditelj odjeljka odgovoran je za svoj rad pročelniku i Općinskom poglavarstvu.

Postupak oko zasnivanja radnog odnosa sa svim djelatnicima općinske uprave vodi pročelnik Jedinственоg upravnog odjela.

Pročelnika o zasnivanju radnog odnosa rješava Općinsko poglavarstvo.

Članak 15.

Rad Upravnog odjela usmjeruje i usklađuje Poglavarstvo Općine.

Pročelnik Upravnog odjela dužan je izvješćivati načelnika, Poglavarstvo i Općinsko vijeće o stanju u odgovarajućim područjima i o radu Odjela.

Poglavarstvo odlučuje o izuzeću pročelnika Upravnog odjela od rješavanja u određenim upravnim predmetima.

IV. UNUTARNJI USTROJ UPRAVNOG ODJELA

Članak 16.

Poglavarstvo Općine utvrđuje općim aktom unutarnji red i sistematizaciju radnih mjesta upravnog odjela.

V. DJELATNICI U UPRAVNOM ODJELU

Članak 17.

Upravni odjel prima na rad djelatnike na način i pod uvjetima propisanim zakonom i drugim propisima.

Djelatnik se može rasporediti na radno mjesto za koje ispunjava sve uvjete utvrđene općim aktom iz članka 17. ove Odluke.

Članak 18.

Djelatnici Upravnog odjela imaju prava i dužnosti i za svoj rad odgovorni su u slučajevima

i po postupku propisanim zakonom, drugim propisima i općim aktima Općine.

VI. SREDSTVA ZA OBAVLJANJE REDOVITE DJELATNOSTI

Članak 19.

Sredstva za rad Upravnog odjela osiguravaju se u Proračunu Općine Župa dubrovačka i iz drugih prihoda u skladu sa zakonom.

VII. JAVNOST RADA

Članak 20.

Pročelnik je odgovoran za javnost rada Upravnog odjela.

Poglavarstvo vodi posebnu brigu o javnosti rada Upravnog odjela.

Upravni odjel dužan je razmotriti prijedloge i primjedbe građana podnijetih u svezi s njihovim radom i izvjestiti ih o poduzetim mjerama.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 21.

Poglavarstvo Općine donijet će akt o unutarnjem redu i sistematizaciji radnih mjesta iz članka 17. ove Odluke u roku od 30 dana od dana njenog stupanja na snagu.

Članak 22.

Ova Odluka stupa na snagu danom objave u "Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije".

KLASA: 011-01/98-01/03

URBROJ: 2117/08-02-98-1

Srebreno, 11. ožujka 1998. godine

Predsjednik
Općinskog vijeća
Ivo Lise, v.r.

551

Na temelju članka 30., 32., 33., 36., 39., 42. i 43. Zakona o financiranju jedinica lokalne samouprave i uprave ("Narodne novine", broj 90/92, 94/93 i 117/93) i članka 18. Statuta Općine Župa dubrovačka donijetog na 8. sjednici, održanoj 11. ožujka 1998. godine, Općinsko vijeće Općine Župa dubrovačka donijelo je

ODLUKU

o općinskim porezima

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom odlukom se utvrđuju stope, visina te način obračuna i plaćanja općinskih poreza koji

su vlastiti izvori prihoda Proračuna Općine Župa dubrovačka (u daljnjem tekstu: Općina).

Članak 2.

Glede razreza, žalbe, obnove postupka, zastare i drugih postupovnih odredaba pri plaćanju općinskih poreza shodno se primjenjuju propisi o porezu na dohodak.

II VRSTE POREZA

Članak 3.

Općini pripadaju prihodi od slijedećih općinskih poreza:

- A) porez na potrošnju,
- B) porez na kuće za odmor i odmarališta,
- C) porez na reklame,
- D) porez na tvrtku ili naziv,
- E) porez na korištenje javnim površinama.

A) Porez na potrošnju

Članak 4.

Porez na potrošnju plaća se na potrošnju alkoholnih pića (prirodna vina, specijalna vina, vinjak, rakiju i žestoka pića) i bezalkoholnih pića i piva po stopi od 3%.

Članak 5.

Osnovica poreza na potrošnju iz članka 4. Ove odluke jest prodajna cijena pića po kojoj se pića prodaju u ugostiteljskim objektima, smanjena za zakonom utvrđene poreze.

Članak 6.

Porez na potrošnju alkoholnih i bezalkoholnih pića i piva obveznik poreza na potrošnju obračunava i plaća mjesečno i to do 10. u mjesecu za prethodni mjesec.

Članak 7.

Obračunati porez evidentira se na propisanim obrascima.

B) Porez na kuće za odmor i odmarališta

Članak 8.

Obveznici poreza na kuće za odmor su:

- vlasnici kuća za odmor koji nemaju prebivališta na području Općine ili koji nisu registrirani kao obveznici poreza na dohodak u Ispostavi Porezne uprave Dubrovnik za područje Općine.

Obveznici poreza na odmarališta su:

- pravne osobe, vlasnici odmarališta koji svoje sjedište imaju izvan područja Općine.

Članak 9.

Porez na kuće za odmor i odmarališta plaćaju obveznici tog poreza po četvornom metru korisne površine, godišnje:

- strani državljani,
- hrvatski državljani koji porez na dohodak plaćaju izvan Republike Hrvatske,
- pravne osobe sa sjedištem izvan Republike Hrvatske10,50 kn
- hrvatski državljani koji imaju prebivalište u Republici Hrvatskoj izvan područja Općine,
- hrvatski državljani koji porez iz dohotka ne plaćaju na području Općine,
- pravne osobe sa sjedištem izvan područja Općine, a u Republici Hrvatskoj7,00 kn

Članak 10.

Obveznici poreza na kuće za odmor i odmarališta dužni su ovlaštenom tijelu Općinske uprave koja vrši razrez poreza dostaviti podatke koji se odnose na mjesto gdje se objekti nalaze, o korisnoj površini objekta, te druge podatke potrebite za razrez poreza na imovinu najkasnije do 31. ožujka godine za koju se porez razrezuje ili u roku od 15 dana kada je nastala promjena.

C) Porez na reklamu

Članak 11.

Reklamom se smatraju svi javno istaknuti promidžbeni panoji, natpisi, ploče, tende, krovne reklame, putokazi i sve ostalo čime se promiče određena tvrtka i određeni proizvod odnosno usluga.

Obveznici poreza na reklame su vlasnici i korisnici istaknutih reklama, odnosno pravne i fizičke osobe za čije intrese i potrebe se ističu reklame na području Općine.

Članak 12.

Porez na reklame plaćaju obveznici tog poreza:

- za jednostranu, istaknutu reklamu površine do 1 m četvorni u iznosu od400,00 kuna godišnje,
- za jednostrano, istaknutu reklamu površine preko 1 m četvorni u iznosu od700,00 kuna godišnje,
- za reklamu istaknutu neposredno na staklenoj površini izloga ili vrata naplaćuje se po svakoj reklamati200,00 kuna godišnje,
- za reklamu koju ističu građani upisani u Upisnik o obavljanju ugostiteljskih usluga građana u domaćinstvu, Ureda za turizam, paušalno za godinu u kojoj se reklama istakne:
- do 1 m četvorni150,00 kuna,
- preko 1 m četvorni600,00 kuna.

Članak 13.

Podatke o mjestu gdje se ističe reklama, dimenzijama istaknute reklame, broju istaknutih

reklama i o promjenama pri isticanju reklama, obveznici poreza na reklame dužni su dostaviti nadležnom tijelu općinske uprave do 31. ožujka godine za koju se razrezuje porez, odnosno u roku od 8 dana od dana postavljanja nove ili promjene ranije istaknute reklame.

Članak 14.

Ako se reklama istakne tijekom godine plaća se razmjerni dio poreza na reklamu propisan člankom 12. ove Odluke.

Članak 15.

Pravne i fizičke osobe koje se ovlašteno bave javnim oglašavanjem za potrebe drugih dužne su obračunati i platiti porez na reklame u roku od 8 dana od dana naplate ugovorene usluge javnog oglašavanja u skladu sa odredbama članka 12. ove Odluke.

D) Porez na tvrtku, odnosno naziv

Članak 16.

Tvrtkom, odnosno nazivom, smatra se ime pravne i fizičke osobe pod kojim poduzeće, poslovna jedinica ili radnja posluje.

Članak 17.

Porez na tvrtku, odnosno naziv plaćaju sve pravne i fizičke osobe koje su obveznici poreza na dobit ili poreza na dohodak.

Pravne i fizičke osobe iz djelatnosti:

- | | |
|--|-----------|
| a) Poljoprivreda, lov i šumarstvo | 260,00 kn |
| b) Ribarstvo | 260,00 kn |
| c) Rudarstvo | 560,00 kn |
| d) Prerađivačka industrija | 560,00 kn |
| e) Opskrba električnom energijom, plinom i vodom | 560,00 kn |
| f) Građevinarstvo | 560,00 kn |
| g) Trgovina na veliko i malo; popravak motornih vozila i motocikla te predmeta za osobnu uporabu i kućanstvo | 560,00 kn |
| h) Ugostiteljstvo | 740,00 kn |
| i) Promet, skladištenje i veze | 560,00 kn |
| j) Financijsko posredovanje | 740,00 kn |
| k) Poslovanje nekretninama, iznajmljivanje i poslovne usluge | 740,00 kn |
| m) Obrazovanje | 560,00 kn |
| n) Zdravstvena zaštita i socijalna skrb | 560,00 kn |
| o) Ostale društvene, socijalne i osobne uslužne djelatnosti | 560,00 kn |

Poslovne jedinice i pogoni inozemnih pravnih i fizičkih osoba i poslovne jedinice i pogoni domaćih, pravnih i fizičkih osoba koje sjedište imaju izvan Općine za svaku poslovnu jedinicu plaćaju 1.100,00 kuna.

Porez na tvrtku odnosno naziv za sjedište na području Općine, za poslovne jedinice ili radnje u sastavu poreznog obveznika plaća se tako da se za prvih pet (5) poslovnih jedinica ili radnja plaća po stopi od 30% iznosa iskazanog u stavku 1. Ovog članka.

Ako je na istom objektu istaknuto više naziva iste pravne ili fizičke osobe, jedna tvrtka će se smatrati tvrtkom a sve ostale će platiti porez na reklamu.

Članak 18.

Porez na tvrtke ne plaćaju:

- tijela državne uprave,
- predškolske i kulturne ustanove u vlasništvu Općine,
- javna poduzeća koja su u vlasništvu Općine,
- športske udruge i udruge tehničke kulture,
- ostale neprofitne udruge građana,
- fizičke osobe koje ne mogu obavljati svoju djelatnost za vrijeme dok su mobilizirane u Hrvatskoj vojsci ili policiji.

Članak 19.

Obveznik poreza na tvrtku, odnosno naziv dužan je promjenu imena tvrtke, odnosno naziva prijaviti nadležnom tijelu za financije Općine, kao i sve druge promjene koje utječu na visinu poreza u roku od 15 dana od upisa u registar odnosno nastale promjene.

Članak 20.

Rješenje o razrezu poreza na tvrtku, odnosno naziv donosi nadležno tijelo Općinske uprave za razrez poreza.

Ako se tvrtka upiše u registar tijekom godine, plaća se razmjerni dio poreza na tvrtku, odnosno naziv iz članka 17. Ove odluke.

E) Porez na korištenje javnim površinama

Članak 21.

Porez na korištenje javnim površinama plaćaju sve pravne i fizičke osobe koje se koriste javnim površinama.

Javnim površinama, u smislu ove odluke, smatraju se zemljišta unutar građevnog područja koja su, u skladu s prostornim planovima, namijenjena općoj uporabi (ulice, trgovi, perivoji, igrališta, zelene površine i sl.).

Članak 22.

Porez na korištenje javnim površinama obračunava se i plaća po stopi od 20% na iznos ugovorene naknade smanjene za porez na dodanu vrijednost.

Članak 23.

Oslobadaju se plaćanja poreza na korištenje javne površine:

- sve pravne i fizičke osobe koje se temeljem ugovora o zakupu koriste javnim površinama u vlasništvu Općine,
- sva javna poduzeća, kulturne ustanove, predškolske ustanove, športske udruge i udruge tehničke kulture u vlasništvu Općine.

III. KAZNENE ODREDBE

Članak 24.

Novčanom kaznom u iznosu od 350,00 kuna do 3.500,00 kuna kaznit će se za prekršaj:

1. porezni obveznik koji ne obračuna ili ne uplati porez na potrošnju u propisanom roku (čl.6. ove odluke),
2. porezni obveznik koji ne dostavi podatke za razrez poreza na kuće za odmor i odmarališta (čl.11. ove odluke),
3. porezni obveznik koji ne dostavi podatke za razrez poreza na reklame (čl.14. ove odluke),
4. ovlaštena pravna ili fizička osoba koja ne obračuna ili ne uplati porez na reklame (čl.16. ove odluke),

Za prekršaj iz stavka 1. Ovog članka odgovorna osoba u pravnoj osobi kaznit će se novčanom kaznom u iznosu od 175,00 kuna do 1.050,00 kuna.

Članak 25

Postupak za izricanje kazne u prvom stupnju za prekršaj zbog povreda odredaba ove odluke pokreće, vodi i rješenje o prekršaju donosi Ispostava Porezne uprave.

Protiv rješenja iz stavka 1. ovog članka može se izjaviti žalba Središnjem uredu Porezne uprave.

IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 26.

Porez koji se prema odredbama ove odluke plaća u godišnjem iznosu razrezuje se za cijelu godinu u iznosu propisanom ovom odlukom.

Članak 27.

Nadzor nad obračunavanjem i plaćanjem općinskih poreza provode ovlašteni djelatnici Općine.

Članak 28.

Ovlašteno tijelo Općine za naplatu poreza naplaćivat će za troškove opomene 50,00 kuna i za troškove pripreme za ovrhu 100,00 kuna.

Članak 29.

Stupanjem na snagu ove odluke na području Općine Župa dubrovačka prestaje vrijediti Odluka o gradskim porezima Grada Dubrovnika ("Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, Općine Konavle, Općine Mljet, Općine Ston", br. 2/94 i Odluke o izmjenama i dopunama Odluke o Gradskim porezima "Službeni glasnik Grada Dubrovnika", br. 1/95).

Članak 30.

Ova odluka stupa na snagu danom objave u "Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije", a primjenjuje se od 1. siječnja 1998. godine.

KLASA: 011-01/98-01/04

URBROJ: 2117/08-02-98-1

Srebreno, 11. ožujka 1998. godine

Predsjednik
Općinskog vijeća
Ivo Lise, v.r.

552

Na temelju članka 49. i članka 56.c Zakona o lokalnoj samoupravi i upravi ("Narodne Novine", broj 117/93) i članka 36. Odluke o privremenom ustrojstvu Općine Župa dubrovačka ("Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije", broj 4/97), Općinsko vijeće Općine Župa dubrovačka na 8. sjednici Općinskog vijeća održanoj dana 11. ožujka 1998. godine donijelo je

ODLUKU

**O MATERIJALNIM PRAVIMA DUŽNOSNIKA I
UPOSLENIH DJELATNIKA JEDINSTVENOG
UPRAVNOG ODJELA OPĆINE ŽUPA
DUBROVAČKA**

Članak 1.

Ovom se Odlukom utvrđuju materijalna prava dužnosnika i uposlenih djelatnika u Jedinственном upravnom odjelu Općine Župa dubrovačka za čiju bi se provedbu trebala osigurati sredstva u općinskom proračunu.

Odlukom se utvrđuje pravo na isplatu sredstava za sljedeće namjene:

A) Plaće i dodatci na plaće,

B) Ostala materijalna prava dužnosnika i uposlenih djelatnika.

A) PLAĆE I DODATCI NA PLAĆE

Članak 2.

Ovom se Odlukom utvrđuju plaće dužnosnika i djelatnika zaposlenih u Jedinственном upravnom odjelu Općine Župa dubrovačka kojima se sredstva za rad osiguravaju u Proračunu Općine Župa dubrovačka, te određuju koeficijenti za utvrđivanje njihovih plaća.

Članak 3.

Koeficijenti za utvrđivanje plaća dužnosnika i djelatnika iz članka 2. ove Odluke određuju se u slijedećim vrijednostima:

DUŽNOSNICI

Načelnik5,50

DJELATNICI

Pročelnik upravnog odjela.....4,50

Voditelj odjeljak3,50

Komunalni redar.....2,50

Tajnica.....2,00

Administrativni referent2,00

Vozač-dostavljač2,00

Vratar-telefonista.....2,00

Financijski i stručni referent za pripremu..2,20

Viši stručni referent.....2,70

Članak 4.

Plaće dužnosnika i djelatnika iz članka 1. ove Odluke utvrđuju se na način da se osnovica za obračun plaća pomnoži s koeficijentom vrijednosti poslova i zadataka iz članka 3. ove Odluke.

Iznos plaće utvrđen u skladu sa stavkom 1. ovog članka uvećava se za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža, a najviše do 20%.

Članak 5.

Osnovica za obračun plaća dužnosnika i djelatnika u upravi Općine Župa dubrovačka utvrđuje se u iznosu od 1.464,00 kuna (bruto), za koeficijent 1,00.

Bruto plaći pribraja se stalni dodatak u svoti od 519,00 kuna (bruto).

Dinamika povećanja plaća pratit će dinamiku povećanja zaposlenih u državnoj upravi i u javnim službama koje se financiraju iz Proračuna Republike Hrvatske.

Odluku o povećanju plaća iz stavka 3. ovog članka donosi načelnik uz suglasnost poglavarstva Općine.

Članak 6.

Osnovna plaća je zbroj umnoška osnovice i koeficijenta platnog razreda u koji je razvrstano zvanje u koje je uposleni djelatnik postavljen ili položaj na koji je imenovan.

Članak 7.

Na prijedlog Načelnika Općinsko poglavarstvo donijet će Pravilnik o unutarnjem redu Jedinственог upravnog odjela Općine Župa dubrovačka.

Članak 8.

Plaća se isplaćuje unatrag jedanput mjesečno za protekli mjesec.

Od jedne do druge isplate plaće ne može proći više od 30 dana.

Članak 9.

Djelatniku koji radi na poslovima kod kojih postoje posebni uvjeti rada pripada pravo na posebni dodatak na plaću.

Članak 10.

Za ostvarene natprosječne rezultate rada dužnosniku i uposlenom djelatniku može se isplatiti nagrada koja je u najvišem iznosu 30% njegove plaće.

Odluku o isplati nagrade iz stavka 1. ovog članka njezinoj visini donosi načelnik uz prethodnu suglasnost poglavarstva.

Članak 11.

Primjenom ove Odluke, rješenje o plaćama za dužnosnike, donosi Općinsko poglavarstvo, a za zaposlene djelatnike Načelnik.

B) OSTALA MATERIJALNA PRAVA DUŽNOSNIKA I UPOSLENIH DJELATNIKA

Članak 12.

Osnovna plaća dužnosnika i uposlenog djelatnika uvećat će se:

- za rad noću40%
- za prekovremeni rad.....50%
- za rad subotom.....25%
- za rad nedjeljom.....35%
- za rad u smjenskom radu u drugoj smjeni, za dvokratni rad s prekidom dužim od 1 sata.....10%

Ako dužnosnik ili uposleni djelatnik radi na blagdane i u neradne dane utvrđene zakonom, ima pravo na naknadu plaće i plaću uvećanu za 50%.

Ako dužnosnik ili uposleni djelatnik radi na Uskrs, ima pravo na naknadu plaće i plaću uvećanu za 50%.

Umjesto uvećanja osnovne plaće po osnovi prekovremenog rada, dužnosnik ili uposleni djelatnik može koristiti jedan slobodan radni dan.

Članak 13.

Ako uposleni djelatnik radi na poslovima čija priroda rada ne dozvoljava prekid rada pa iz tih

razloga ne može koristiti dnevni odmor, ima pravo tražiti da mu se vrijeme dnevnog odmora preraspodjeli i da ga koristi kao slobodne dane.

Članak 14.

Ako je dužnosnik ili uposleni djelatnik odsutan iz službe odnosno s rada zbog bolovanja do 42 dana, pripada mu naknada plaće najmanje u visini 95% od njegove osnovne plaće ostvarene u mjesecu neposredno prije nego je započeo s bolovanjem.

Naknada u 100% iznosu osnovne plaće pripada dužnosniku ili uposlenom djelatniku kad je na bolovanju zbog profesionalne bolesti ili povrede na radu.

Članak 15.

Dužnosniku i uposlenom djelatniku pripada pravo na regres za korištenje godišnjeg odmora koji ne može biti manji od jedne najniže osnovne plaće iz ove Odluke.

Isplata regresa iz stavka 1. ovog članka izvršit će se u cijelosti jednokratno najkasnije do dana početka korištenja godišnjeg odmora.

Odredbe ovog članka primjenjivat će se kad se za to steknu uvjeti prema propisima o izvršenju Općinskog proračuna.

Članak 16.

Dužnosniku ili uposlenom djelatniku koji odlazi u mirovinu pripada pravo na otpremninu u iznosu tri prosječne plaće isplaćene po zaposleniku u gospodarstvu Republike Hrvatske u prethodna tri mjeseca prije umirovljenja.

Članak 17.

Dužnosnik, zaposleni djelatnik ili njegova obitelj ima pravo na pomoć u slučaju:

- smrti dužnosnika ili zaposlenog djelatnika koji izgubi život u obavljanju ili u povodu obavljanja službe odnosno rada 3 prosječne mjesečne plaće i troškove pogreba.
- smrti dužnosnika ili zaposlenog djelatnika 3 prosječne mjesečne plaće,
- smrti supružnika, djeteta i roditelja u skrbi 1 prosječne mjesečne plaće isplaćene po zaposleniku u gospodarstvu Republike Hrvatske u prethodna tri mjeseca.

Članak 18.

Ako su prema propisima o izvršenju Općinskog proračuna osigurana sredstva, dužnosnik, zaposleni djelatnik ili njegova obitelj ima pravo na pomoć u slučaju:

- nastanka teške invalidnosti
2 prosječne mjesečne plaće
- bolovanja dužeg od 90 dana
1 prosječne mjesečne plaće

- nastanka teške invalidnosti djece i supružnika dužnosnika i zaposlenog djelatnika
1 prosječne mjesečne plaće
- radi nabave medicinskih pomagala i pokriće participacije pri kupnji prijeko potrebnih lijekova u inozemstvu
1 prosječne mjesečne plaće isplaćene po zaposleniku u gospodarstvu Republike Hrvatske u prethodna tri mjeseca.

Članak 19.

Kada je dužnosnik ili zaposleni djelatnik upućen na službeno putovanje u zemlji, pripada mu puna naknada prijevoznih troškova, dnevnice u iznosu od najmanje 123,00 kuna dnevno i naknada punog iznosa hotelskog računa za spavanje.

Naknada troškova i dnevnica za službeno putovanje u inozemstvo uređuje se na način kako je to regulirano za tijela državne vlasti.

Članak 20.

Dužnosnik i zaposleni djelatnik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla mjesnim javnim prijevozom u visini stvarnih izdataka prema cijeni mjesečne odnosno pojedinačne prijevozne karte.

Dužnosnik i zaposleni djelatnik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla međumjesnim javnim prijevozom u visini stvarnih izdataka prema cijeni mjesečne odnosno pojedinačne karte.

Ako dužnosnik i zaposleni djelatnik mora sa stanice međumjesnog javnog prijevoza koristiti i mjesni prijevoz, stvarni izdatci utvrđuju se u visini troškova mjesnog i međumjesnog javnog prijevoza.

Naknada troškova prijevoza iz stavka 1., 2. i 3. ovog članka isplaćuje se dužnosniku i zaposlenom djelatniku unaprijed i to najkasnije posljednjeg dana u mjesecu, za idući mjesec.

Članak 21.

Ako je dužnosniku ili zaposlenom djelatniku odobreno korištenje privatnog automobila u službene svrhe, naknadit će mu se troškovi u visini 30% cijene litre benzina (super-olovni) po prijeđenom kilometru.

Članak 22.

Dužnosnici i zaposleni djelatnici mogu biti kolektivno osigurani od posljedica nesretnog slučaja za vrijeme obavljanja službe odnosno rada, kao i u slobodnom vremenu, tijekom 24 sata.

Članak 23.

U povodu dana Svetog Nikole isplatit će se sredstva za poklon svakom djetetu dužnosnika i zaposlenog djelatnika do 15 godina starosti u iznosu od 300,00 kuna godišnje, ako su prema propisima o izvršenju Općinskog proračuna osigurana sredstva za tu namjenu.

Sredstva iz stavka 1. ovog članka isplaćuju se roditelju po kojem je dijete zdravstveno osigurano i to na način da mu se za svako dijete isplati iznos iz stavka 1. ovog članka posebno.

Naknada iz stavka 2. ovog članka može biti dana roditelju u obliku novčanog bona za kupnju poklona.

Članak 24.

Dužnosniku i zaposlenom djelatniku može se za božićne blagdane isplatiti naknada u visini jedne najniže osnovne plaće iz ove Odluke, ako su prema propisima o izvršenju Općinskog proračuna osigurana sredstva za tu namjenu.

Članak 25.

Ova Odluka stupa na snagu danom objave u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije a primjenjuje se od 01. siječnja 1998. godine.

Članak 26.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje vrijediti Odluka o privremenom usklađivanju plaća dužnosnika i djelatnika u tijelima uprave Općine Župa dubrovačka donijetoj na sjednici Općinskog vijeća održanoj dana 3. rujna 1997. godine.

KLASA: 011-01/98-01/05

URBROJ: 2117/08-02-98-1

Srebreno, 11. ožujka 1998. godine

Predsjednik
Općinskog vijeća
Ivo Lise, v.r.

553

Na temelju članka 16. Odluke o privremenom ustrojstvu Općine Župa dubrovačka ("Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije", br. 4/97), a u svezi s člankom 27. Zakona o lokalnoj samoupravi i upravi ("Narodne novine", broj 90/92, 94/93 i 117/93) Općinsko vijeće Općine Župa dubrovačka na sjednici održanoj 11. ožujka 1998. godine donijelo je

ODLUKU

**o naknadama vijećnicima i članovima
Poglavarstva**

Članak 1.

Ovom odlukom uređuju se novčane naknade vijećnicima Općinskog vijeća i članovima Općinskog poglavarstva Općine Župa dubrovačka (u daljnjem tekstu: Općinsko vijeće, Poglavarstvo) za obavljanje dužnosti vijećnika ili člana Poglavarstva.

Članak 2.

Vijećnici za svoj rad u Općinskom vijeću i njegovim radnim tijelima, odnosno članovi Poglavarstva za rad u Poglavarstvu i njegovim radnim tijelima, te za pripremu, praćenje i izvršenje određenih zadaća, imaju pravo na novčanu naknadu, na naknadu za troškove prijevoza pri dolasku na sjednice i na naknadu za službena putovanja.

Uz odredbe iz stavka 1. ovog članka, načelnik Općine Župa dubrovačka može predložiti Općinskom vijeću naknade članovima radnih tijela Vijeća i Poglavarstva za izvanredne zadaće u ime i za račun Općine Župa dubrovačka.

Članak 3.

Naknada vijećnicima i članovima Poglavarstva za njihovo sudjelovanje na sjednici Općinskog vijeća, odnosno Poglavarstva jest 100,00 kuna.

Članak 4.

Vijećnicima i članovima Poglavarstva koji profesionalno obavljaju dužnost u Općinskom vijeću, odnosno Poglavarstvu, ne pripada naknada iz članka 3. ove odluke.

Članak 5.

Naknada za troškove prijevoza pri dolasku na sjednice isplaćuje se vijećniku, odnosno članu Poglavarstva, u visini cijene karte upotrebljenog sredstva javnog prijevoza.

Članak 6.

Sredstva za isplatu naknade iz ove odluke osiguravaju se u Proračunu Općine Župa dubrovačka.

Članak 7.

Ova Odluka stupa na snagu danom objave u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije, a primjenjivat će se od 01. siječnja 1998. godine.

KLASA: 011-01/98-01/06

URBROJ: 2117/08-02-98-1

Srebreno, 11. siječnja 1998. godine

Predsjednik
Općinskog vijeća
Ivo Lise, v.r.

OPĆINA JANJINA

554

Na temelju članka 20. Zakona o komunalnom gospodarstvu ("Narodne novine", broj 36/95) članka 11. Odluke o privremenom ustrojstvu Općine Janjina ("Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije", br. 3/97) Općinsko vijeće Općine Janjina je na svojoj 8. sjednici održanoj 19. ožujka 1998. godine donijelo

ODLUKU

o komunalnoj naknadi

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuju se naselja s uređenim građevinskim zemljištem na području Općine Janjina u kojima se plaća komunalna naknada, visina i način plaćanja, te evidentiranje, korištenje i raspolaganje sredstvima komunalne naknade.

Članak 2.

Naselja s uređenim građevinskim zemljištima smatraju se ona naselja koja su opremljena pristupnom cestom, objektima za opskrbu električnom energijom i opskrbu pitkom vodom prema mjesnim prilikama.

Članak 3.

Utvrđuju se slijedeća naselja s uređenim građevinskim zemljištem u kojima se plaća komunalna naknada i to: Janjina, Drače, Popova Luka, Zabrežje, Sreser, Osobljava.

Članak 4.

Komunalna naknada se ne plaća za:

1. zgrade i prostor koji služe vjerskim zajednicama za obavljanje njihove vjerske djelatnosti,

2. zgrade, prostore i zemljišta koje koriste odgojno - obrazovne organizacije predškolskog odgoja,

3. zgrade, zemljišta i objekte u kojima se obavljaju športske aktivnosti ako se ne naplaćuje pristup,

4. zgrade i zemljišta koja koriste humanitarne organizacije,

5. zgrade i zemljišta koja koriste ustanove socijalne zaštite (domovi, prihvatilišta i sl.),

6. zgrade i prostori odnosno dijelovi zgrada i prostora koji su oštećeni ratnim razaranjem ili elementarnim nepogodama za vrijeme dok se u njima ne može boraviti, odnosno obavljati djelatnost za koju su namjenjeni,

7. zemljišta koja se koriste u svrhu poljoprivredne proizvodnje,

8. zemljišta koja se koriste za hortikulturno uređivanje javnih površina,

9. zemljišta koja pripadaju stambenim zgradama i služe za javnu upotrebu i komunikacije,

10. zemljišta na kojima se nalaze javni parkovi, park - šume, botanički vrtovi, prostori za rekreaciju i dječja igrališta,

11. zemljišta koja služe isključivo javnom prometu, ceste, ulice, trgovi, stajališta, čekaonice za autobuse, prostori koji služe za javno parkiranje, osim parking prostora na kojima se naplaćuje naknada i autobusnog kolodvora,

12. objekte i zemljišta koja služe za vodoopskrbu i odvodnju otpadnih voda,

13. zemljišta za groblja i odlagališta komunalnog otpada,

14. zemljišta koja se koriste za javna kupališta, s izuzetkom izgrađenog ili neizgrađenog prostora na tim zemljištima koji se koriste u stambene ili poslovne svrhe ili ako se od kupaca naplaćuje naknada,

15. zgrade i zemljišta ostalih pravnih osoba koje se barem dijelom financiraju iz proračuna Općine Janjina, a služe isključivo obavljanju njihove osnovne djelatnosti.

Komunalnu naknadu ne plaćaju obveznici koji imaju socijalnu iskaznicu.

U posebnim okolnostima Općinsko poglavarstvo Općine Janjina može smanjiti odnosno osloboditi plaćanja komunalne naknade određena naselja Općine Janjina ili određene obveznike.

Članak 5.

Komunalnu naknadu plaćaju:

- vlasnici ili korisnici stambenog prostora (stanari, najmoprimci),
- vlasnici ili korisnici poslovnog prostora,
- zakupci javnih površina.

Članak 6.

Visina komunalne naknade određuje se deficitarno za pojedina područja naselja ovisno o:

- stupnju opremljenosti građevinskog zemljišta komunalnim objektima kao i objektima i uređajima infrastrukture,
- lokaciji zgrade i zemljišta,
- namjeni objekta odnosno prostora.

Članak 7.

Komunalnu naknadu obveznik plaća po metru četvornom (m²) korisne površine stambenog ili poslovnog prostora, odnosno površine građevinskog zemljišta.

Članak 8.

Na osnovi odredbe iz članka 6. ove odluke određuju se slijedeća područja (zone) za stambeni i poslovni prostor kao i građevinsko zemljište i javne površine.

Članak 9.

Na osnovi odredbe članka 7. ove odluke određuju se slijedeća područja (zone) za stambeni prostor:

- I. Područje (zona): Janjina, Drače i Sreser,
- II. Područje (zona): Popova Luka, Zabrežje, Osobljava.

Članak 10.

Broj bodova po m² korisne površine prema namjeni prostora tj. skupini djelatnosti za pojedina područja (zone) iznosi:

NAMJENA PROSTORA	PODRUČJE ZONA	
	1	2
Stambeni prostor	8	5
Poslovni prostor A)	100	80
B)	25	15
Zemljište	10	5

Članak 11.

U članku 10. utvrđivanje broja bodova kod poslovnog prostora podijeljeno je na A i B. Poslovni prostor A odnosi se na poduzeća kojima je sjedište van Općine, a stavka poslovni prostor B odnosi se na sve ostalo.

Članak 12.

Visina komunalne naknade za svakog obveznika utvrđuje se godišnje na način da se umnožak korisne površine i broja bodova iz tabele pomnoži vrijednošću boda. Vrijednost boda utvrđuje Općinsko vijeće na prijedlog Poglavarstva Općine Janjina. Prijedlog Poglavarstva o iznosu 1 boda je

1 bod = 0.20 kn, odnosno 20 lipa

Članak 13.

Rješenje o utvrđivanju obveze plaćanja komunalne naknade i visinu te naknade donosi i uređuje Upravni odjel Općine Janjina. Protiv rješenja iz stavka 1. ovog članka može se izjaviti žalba Općinskom poglavarstvu Općine Janjina.

Rješenje iz stavka 1. ovog članka donosi se posebno za svakog obveznika plaćanja komunalne naknade i ono pored iznosa sadrži način i rok plaćanja, kao i elemente na temelju kojih je utvrđena visina naknada.

Članak 14.

Ako na jednom zemljištu ili objektu ima više nosilaca korištenja odnosno vlasnika, nadležno

tijelo će donijeti rješenje za svakog nosioca prava korištenja i za svakog vlasnika odnosno suvlasnika.

Članak 15.

Komunalna naknada plaća se na poseban račun Općine Janjina šestomjesečno. Od obveznika komunalne naknade, koji dospjelu komunalnu naknadu nije podmirio u propisanom roku, dugujući iznos naplatit će se prinudnim putem prema odredbama Zakona o općem upravnom postupku.

Na iznos komunalne naknade koja nije plaćena u propisanom roku plaća se kamata prema odgovarajućim zakonskim propisima.

Članak 16.

Obveznici komunalne naknade dužni su prijaviti organu iz članka 13. stavak 1 ove Odluke osnovu za određivanje naknade za stambeni i poslovni prostor. Rok za prijavu osnova za određivanje komunalne naknade je 30 dana od dana stupanja na snagu ove odluke. Prijavi ne treba stavljati obveznik kojemu je ranijim rješenjem organa nadležnog za komunalne poslove obuhvaćena sva površina koju koristi. Sve nove obveze i promjene osnova za obračun komunalne naknade obveznici su dužni prijaviti organu iz članka 11. stavka 1. Odluke u roku 30 dana od dana kad su te nove obveze ili promjene nastale.

Članak 17.

Obveznik komunalne naknade dužan je omogućiti ovlaštenoj osobi Upravnog odjela utvrđivanje i kontrolu svih elemenata koji su osnov za donošenje rješenja o obvezi plaćanja komunalne naknade.

Članak 18.

Naplaćena sredstva komunalne naknade na području Općine Janjina raspoređuju se za financiranje obavljanja komunalnih djelatnosti zajedničke potrošnje na području na kojem se komunalna naknada ubire.

Članak 19.

Novčanom kaznom od 2.000,00 kn kaznit će se za prekršaj pravna osoba - obveznik komunalne naknade koja u određenom roku ne prijavi osnovu ili promjenu osnove za utvrđivanje naknade ili ako prijavi netočne podatke (članak 16. stavak 1. i 2.). Za prekršaj iz prethodnog stavka kaznit će se i odgovorna osoba u pravnoj osobi novčanom kaznom od 500,00 kuna.

Novčanom kaznom od 500,00 kuna kaznit će se građanin koji učini prekršaj iz stavka 1. ovog članka.

Članak 20.

Novčanom kaznom od 2.000,00 kuna kaznit će se za prekršaj pravna osoba - obveznik komunalne naknade ako ne omogući ovlaštenoj osobi nesmetano utvrđivanje i kontrolu svih elemenata koji su osnov za nesmetano utvrđivanje i plaćanje komunalne naknade (članak 15.). Za prekršaj iz prethodnog stavka kaznit će se i odgovorna osoba u pravnoj osobi novčanom kaznom od 500,00 kuna. Novčanom kaznom od 500,00 kuna kaznit će se građanin koji učini prekršaj iz stavka 1. ovog članka.

Članak 21.

Stupanjem na snagu ove odluke prestaje vrijediti Odluka o komunalnoj naknadi Općine Ston ("Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije", Općine Konavle, Općine Mljet, Općine Ston 2/96.).

Članak 22.

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

KLASA: 023-05/98-03/05

URBROJ: 2117-06-98-03

Janjina, 19. ožujka 1998. godine

Predsjednik
Općinskog vijeća
Tonči Nožica, v.r.

OPĆINA TRPANJ

555

Na temelju članka 20. Zakona o komunalnom gospodarstvu (Narodne novine br. 36/95 i 70/97), te članka 25. Statuta Općine Trpanj (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije br. 1/98), Općinsko vijeće Općine Trpanj na svojoj 13. sjednici održanoj 19. ožujka 1998. godine donijelo je

ODLUKU

o komunalnoj naknadi

Članak 1.

Ovom odlukom utvrđuju se naselja s uređenim građevinskim zemljištem na području Općine Trpanj u kojima se plaća komunalna naknada, visina i način plaćanja, te evidentiranje, korištenje i raspolaganje sredstvima komunalne naknade.

Članak 2.

Naselja s uređenim građevinskim zemljištem smatraju se ona naselja koja su opremljena najmanje pristupnim cestama, objektima za opskrbu električne energije i objektima za opskrbu vodom prema mjesnim prilikama.

Članak 3.

Utvrđuju se lijedeća naselja s uređenim građevinskim zemljištem u kojima se plaća komunalna naknada, i to: Duba Pelješka, Donja Vrućica, Gornja Vrućica i Trpanj.

Članak 4.

Komunalnu naknadu plaćaju u naseljima s uređenim građevinskim zemljištem vlasnik stambenog, poslovnog prostora i građevinskog zemljišta ili korisnik.

Članak 5.

Komunalna naknada ne plaća se za:

- objekte i zemljište koji se koriste za potrebe Ministarstva obrane i Ministarstva unutarnjih poslova,
- sklonište i prostorije za obuku i boravak jedinica civilne zaštite,
- zgrade i prostorije koje služe vjerskim zajednicama za obavljanje njihove vjerske djelatnosti,
- zgrade, prostorije i zemljište koje koriste odgojno-obrazovne organizacije predškolskog odgoja, osnovnog obrazovanja,
- zgrade, zemljišta i objekti u kojima se obavljaju športske aktivnosti, ako se ne naplaćuje pristup,
- zgrade i zemljišta koja koriste ustanove socijalne zaštite (domovi, prihvatilišta),
- zgrade i zemljišta koje koriste humanitarne organizacije i udruge građana za društvene svrhe,
- prostor u stanu u kojem se nalazi privatna zbirka pod uvjetom da je ta zbirka registrirana prema zakonskim propisima i da je otvorena za javnost,
- zgrade i prostori, odnosno djelovi zgrada i prostora koji su oštećeni elementarnim nepogodama za vrijeme dok se u njima ne može boraviti, odnosno obavljati djelatnost za koju su namjenjeni,
- zgrade i zemljišta koja se koriste u poljoprivredne svrhe,
- zemljišta na kojima se nalaze javni parkovi, prostori za rekreaciju i dječja igrališta,
- zemljišta koja služe isključivo javnom prometu, ceste, ulice, trgovi, stajališta, čekaonice za autobuse, prostori koji služe za javno parkiranje, osim parking prostora na kojem se naplaćuje naknada,

- objekti i zemljišta koja služe za vodoopskrbu i odvod otpadnih voda,
- zemljište koje služi za deponije,
- zemljišta koja se koriste za javna kupališta i groblja,
- zgrade i zemljišta koje koriste ustanove zdravstvene zaštite,
- zgrade i zemljište koje služi za protupožarnu zaštitu,
- zgrade i prostori koje koriste udruge građana u kulturne svrhe.

Članak 6.

Komunalnu naknadu ne plaćaju osobe (obveznici) koji primaju socijalnu pomoć (imaju socijalnu iskaznicu, zaštitni invalidski ili mirovinski dodatak i slijepe osobe).

Općinsko poglavarstvo može u opravdanim slučajevima posebnim zaključkom za određeno vrijeme osloboditi pojedine fizičke i pravne osobe od plaćanja komunalne naknade, ili smanjiti visinu komunalne naknade.

Članak 7.

Visina komunalne naknade određuje se različito za pojedina naselja i udaljenije dijelove naselja ovisno o:

- stupnju opremljenosti građevinskog zemljišta komunalnim objektima i objektima društvene i druge javne namjene,
- lokaciji zgrade i zemljišta,
- namjeni objekta i prostorija.

Članak 8.

Komunalnu naknadu obveznik plaća prema jedinici korisnog stambenog ili poslovnog prostora, odnosno prema jedinici površine građevinskog zemljišta koje se koristi za obavljanje djelatnosti.

Jedinica za obračunavanje komunalne naknade jest četvorni metar korisne površine.

Pod korisnom površinom smatra se:

- a) kod stambenog prostora - površina korisnog stambenog prostora,
- b) kod poslovnog prostora - izgrađena površina poslovnog prostora, kao i površina zemljišta koja se koristi za poslovnu djelatnost ili poslovne svrhe.

Članak 9.

Na osnovi odredbe članka 7. ove odluke utvrđuju se sljedeća područja (zone) za stambeni prostor,

I. Područje (zona)

Trpanj

II. Područje (zona)

Gornja Vrućica, uvala Divna i Duba pelješka

III. Područje (zona)

Donja Vručica

Članak 10.

Utvrđuje se slijedeći broj bodova po kvadratnom metru za stambeni poslovni prostor kao i zemljišta na koje se plaća komunalna naknada u ovisnosti o područjima (zonama).

TABELA

Namjena prostora	područje zona		
	I.	II.	III.
Stambeni prostor	10	8	5
Poslovni prostor	40	35	20
Zemljište	25	20	10

Članak 11.

Visina komunalne naknade za svakog obveznika utvrđuje se godišnje na način da se umnožak korisne površine i broja bodova iz tabele pomnoži vrijednošću boda.

Vrijednost boda utvrđuje Općinsko vijeće na prijedlog Poglavarstva.

1 bod = 0,20 kuna, odnosno 20 lipa.

Članak 12.

Rješenje o utvrđivanju obveze plaćanja komunalne naknade i visinu te naknade donosi i određuje općinsko tijelo nadležno za poslove komunalnog gospodarstva.

Protiv rješenja iz stavka 1. ovog članka može se izjaviti žalba Općinskom poglavarstvu Općine Trpanj.

Rješenje iz stavka 1. ovog članka donosi se posebno za svakog obveznika plaćanja komunalne naknade i ono pored iznosa sadrži način i rok plaćanja, kao i elemente na temelju kojih je utvrđena visina naknade.

Članak 13.

Ako na jednom zemljištu ili objektu ima više nosilaca korištenja odnosno vlasnika, nadležno tijelo će donijeti rješenje za svakog nosioca prava korištenja i za svakog vlasnika odnosno suvlasnika.

Članak 14.

Komunalna naknada plaća se na poseban račun Općine Trpanj. Tromjesečno (kvartalno) za tekuću godinu.

Od obveznika komunalne naknade koji dospjelu komunalnu naknadu nije platio u propisanom roku, dugujući iznos naplatit će se prinudnim putem prema odredbama Zakona o općem upravnom postupku.

Na iznos komunalne naknade koja nije plaćena u propisanom roku plaća se kamata odgovarajućim zakonskim propisima.

Članak 15.

Obveznici komunalne naknade dužni su prijaviti tijelu Općinske uprave nadležnom za komunalne poslove osnovu za određivanje naknade za stambeni i poslovni prostor.

Rok za prijavu osnova za određivanje naknade je 30 dana od dana stupanja na snagu ove odluke. Prijavu nije potrebno da dostavlja obveznik koji je imao obuhvaćenu svu površinu koju koristi na temelju ranijeg rješavanja. Sve nove obveze i promjene osnova za obračun komunalne naknade obveznici su dužni prijaviti nadležnom tijelu u roku od 30 dana od dana kad su te nove obveze ili promjene nastale.

Članak 16.

Komunalna i građevinska poduzeća, kao i poduzeća za distribuciju električne energije dužni su dostaviti nadležnom tijelu uprave nadležnom za komunalne poslove Općine Trpanj, najmanje tromjesečni izvještaj po izdanim dozvolama za priključak odnosno završetak gradnje novih objekata o drugim promjenama na zemljištu ili objektima fizičkih i pravnih osoba za proteklo razdoblje s točnim oznakama lokaliteta obveznika, podacima o obvezniku i površini objekta, a radi redovitog praćenja zahvaćanja i naplate komunalne naknade.

Članak 17.

Obveznik komunalne naknade dužan je omogućiti ovlaštenoj osobi nadležnog tijela Općinske uprave nesmetano utvrđivanje i kontrolu svih elemenata koji su osnov za donošenje rješenja o obvezi plaćanja komunalne naknade.

Članak 18.

U svrhu evidentiranja novih obveznika naknade, tijelo državne uprave nadležno za poslove financiranja obvezno je na zahtjev tijela uprave nadležnog za komunalne poslove dati podatke o pravnim poslovima zaključenim u prometu nekretnina i prava na njima.

Članak 19.

Tijelo Općinske uprave nadležno za komunalne poslove obvezno je analitički voditi stanje komunalne naknade te o ubranim sredstvima i dugovanjima najmanje jedanput u tri mjeseca izvješćivati Općinsko poglavarstvo.

Članak 20.

Sredstva komunalne naknade upotrijebiti će se za:

- održavanje uređenja građevinskog zemljišta i postizanje većeg stupnja opremljenosti tog zemljišta,
- financiranje komunalnih djelatnosti zajedničke potrošnje i to:

- a) uređivanje i održavanje javne rasvjete,
- b) održavanje čistoće javnih površina,
- c) uređenje i održavanje parkova, zelenih površina i dječjih igrališta,
- d) uređenje i održavanje nesvrstanih cesta, ulica, trgova i puteva,
- e) uređenje i održavanje groblja i obavljanje pogrebnih poslova.

Članak 21.

Novčanom kaznom od 2.000,00 kuna kaznit će se za prekršaj pravna osoba - obveznik naknade koja u određenom roku ne prijavi osnovu ili promjenu osnova za utvrđivanje naknade ili ako prijavi netočne podatke.

Za prekršaj iz prethodnog stavka kaznit će se i odgovorna osoba u pravnoj osobi novčanom kaznom od 500,00 kuna.

Novčanom kaznom od 500,00 kuna kaznit će se i građanin koji učini prekršaj iz stavka 1. ovog članka.

Članak 22.

Novčanom kaznom od 2.000,00 kuna kaznit će se za prekršaj poduzeće ako u propisanom roku ne dostavi podatke ili dostavi nepotpune ili pogrešne podatke o izdanim dozvolama za priključak.

Za prekršaj iz stavka 1. ovog članka kaznit će se i odgovorna osoba u pravnoj osobi novčanom kaznom od 500,00 kuna.

Članak 23.

Novčanom kaznom od 2.000,00 kuna kaznit će se za prekršaj pravna osoba obveznik komunalne naknade ako ne omogući ovlaštenoj osobi nesmetano utvrđivanje i kontrolu svih elemenata koji su osnov za utvrđivanje i plaćanje komunalne naknade. Za prekršaj iz prethodnog stavka kaznit će se i odgovorna osoba u pravnoj osobi novčanom kaznom od 500,00 kuna.

Novčanom kaznom od 500,00 kuna kaznit će se i građanin koji učini prekršaj iz stavka 1. ovog članka.

Članak 24.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaju se primjenjivati preuzeti opći akti o komunalnoj naknadi koje je donijela Općina Orebić i akti koji se odnose na komunalnu naknadu.

Članak 25.

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

KLASA: 022-05/98-03/01

URBROJ: 2117/07-98-01

Trpanj, 19. ožujka 1998. godine

Predsjednik
Općinskog vijeća
Ante Milinović, v.r.

556

Temeljem članka 22. Stavak 1. Zakona o lokalnoj samoupravi i upravi i članka 25. Statuta Općine Trpanj, Općinsko vijeće Općine Trpanj na svojoj 13. sjednici održanoj dana 19. ožujka 1998. godine donijelo je

POSLOVNIK OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE TRPANJ

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Poslovníkom Općinskog vijeća (u daljnjem tekstu: Poslovnínik) uređuje se unutarnje ustrojstvo i način rada Općinskog vijeća Općine Trpanj (dalje u tekstu: Vijeće) i radnih tijela Vijeća i to:

- ostvarivanje prava i dužnosti predsjednika, potpredsjednika i članova Vijeća,
- sastav, djelokrug i način rada stalnih i povremenih radnih tijela Vijeća,
- izbor dužnosnika Općine Trpanj,
- akti Vijeća,
- druga pitanja od važnosti za rad Vijeća.

II. OSTVARIVANJE PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA VIJEĆA

1. Pravo člana vijeća

Članak 2.

Članovi Vijeća izabrani višestranačkim i demokratskim izborima na četiri godine stječu prava i dužnosti danom potvrde mandata i davanjem svečane prisege.

Mandat članovima vijeća izabranih na prethodnim izborima prestaje danom potvrde novoizabranih članova Vijeća.

Članak 3.

Članovi Vijeća obavljaju svoju funkciju počasno i imaju pravo na naknadu troškova i izgublenu zaradu prema odluci Vijeća. Članovi Vijeća mogu i bez naknade obavljati funkciju članova Vijeća uz pismeni nalog, odnosno isto tako mogu ustupiti naknadu određenim fondovima i humanitarnim organizacijama.

Član Vijeća ima prava utvrđena zakonom, Statutom Općine i ovim Poslovnínikom.

Članak 4.

Član Vijeća je dužan izvršavati zadatke koje mu povjeri Vijeće, odnosno tijela Vijeća čiji je član.

Član Vijeća ne može bez opravdanog razloga odbiti obavljanje svoje dužnosti i zadatke koje mu u okviru samoupravnog djelokruga Općine povjeri Vijeće odnosno radno tijelo čiji je član.

Članak 5.

O zauzimanju stava o pitanjima o kojima odlučuje Vijeće, član Vijeća je samostalan u odlučivanju i glasovanju.

Član Vijeća nije obavezan da prilikom zauzimanja stavova o pitanjima o kojima odlučuje Vijeće postupa u skladu sa smjernicama političke stranke čiji je član.

Član Vijeća može kada ima izričite instrukcije i stavove svoje političke stranke o pojedinim pitanjima ovisno tijeku diskusije u Vijeću o tom pitanju zatražiti da se rasprava odgodi kako bi se u klubu stranke članova Vijeća moglo ponovno razmotriti pitanje koje je na dnevnom redu i zauzeti stavovi. Vijeće će na zahtjev tog člana odgoditi odlučivanje za 30 min. Ako se ne postigne suglasnost klubova stranaka članova Vijeća o pitanju koje je na dnevnom redu odlučuje Vijeće glasovanjem natpolovičnom većinom nazočnih članova na Vijeću.

2. Nazočnost sjednicama Vijeća

Članak 6.

Član Vijeća ima pravo i dužnost biti nazočan na sjednici Vijeća, sjednicama radnih tijela u koja je imenovan i sudjelovati u njihovom radu i odlučivanju.

Član Vijeća ima pravo biti nazočan na sjednicama radnih tijela Vijeća i ako nije član tih tijela, te pravo sudjelovati u njihovu radu bez prava odlučivanja.

Članak 7.

Član Vijeća koji je spriječen biti nazočan sjednici Vijeća dužan je o tome pravodobno izvijestiti predsjednika Vijeća. Član Vijeća dužan je postupiti na jednak način i u slučaju kada iz opravdanih razloga u tijeku rada Vijeća ili njezinih radnih tijela koji je član treba napustiti sjednicu.

Članak 8.

Ukoliko član Vijeća nije u mogućnosti izvijestiti predsjednika Vijeća da ne može biti nazočan sjednici, obavjest može dostaviti tijelu Općinske uprave nadležnom za poslove Općinskog vijeća uz navođenje razloga zbog kojih ne može biti na sjednici.

Članak 9.

O nazočnosti člana vijeća sjednici vodi se evidencija o kojoj se brine služba pravnih poslova i tajništvo. Ako član Vijeća neopravdano izostaje sa sjednice ili njenog radnog tijela čiji je član, predsjednik Vijeća opominje ga pismeno i o tome izvješćuje kolub političkih stranaka čiji je član.

3. Podnošenje prijedloga

Članak 10.

Član Vijeća ima pravo podnositi prijedloge iz samoupravnog djelokruga Općine i podnositi inicijativu da se na Županijskoj skupštini i Zastupničkom domu sabora Republike Hrvatske raspravi određeno pitanje. Data inicijativa je podržana ako se o njoj izjasni natpolovična većina članova.

Član Vijeća može predložiti provođenje ankete po određenim pitanjima iz samoupravnog djelokruga Općine te predlagati Vijeću da uputi zahtjev Zastupničkom domu Sabora Republike Hrvatske za donošenje zakona ili drugih propisa iz njegove nadležnosti.

Članak 11.

Član Vijeća ima pravo predložiti raspravu:

- o stanju u pojedinim područjima života iz samoupravnog djelokruga Općine,
- o pitanju zakonom utvrđenog nadzora i predlagati mjere za ostvarivanje tog nadzora,
- o pitanjima koja se odnose na odlučivanje iz samoupravnog djelokruga Općine kao i na rad Poglavarstva općine, na izvršavanje Odluka i drugih akata Vijeća, na rad Općinske uprave i organizacija koje obavljaju poslove od interesa za Općinu.

4. Postavljanje pitanja

Članak 12.

Član Vijeća ima pravo tražiti objašnjenje i izvješća od načelnika Općine, Poglavarstva općine i drugih tijela Općine o pitanjima koja se odnose na njihov rad.

Članak 13.

Član Vijeća ima pravo postavljati pitanja i tražiti odgovor od općinskih službi i organizacija koje obavljaju poslove od interesa za Općinu iz samoupravnog djelokruga kao i o pitanjima koja su mu potrebna u cilju pravilnog obavljanja svoje dužnosti.

Članak 14.

Član Vijeća postavlja pitanja u pravilu pismenim putem predsjedniku Vijeća ili usmeno na sjednici Vijeća. Predsjednik Vijeća ovisno o karakteru pitanja, dostavit će pitanja Poglavarstvu,

odnosno pročelniku Općinske uprave ili organizaciji koja obavlja poslove od interesa za općinu radi dostavljanja odgovora.

Članak 15.

Na pitanja koja su postavljena pismenim putem prije dana utvrđenog za održavanje sjednice odgovori se daju u pravilu prije utvrđivanja dnevnog reda sjednice Vijeća.

Članak 16.

Na pitanja postavljena u početku ili u tijeku sjednice Vijeća odgovori se mogu dati na istoj sjednici.

Ako se odgovor ne bi mogao dati na istoj sjednici, odgovor će se obvezno dati u pismenoj formi najkasnije osam dana prije dana određenog za održavanje naredne sjednice Vijeća ili na samoj sjednici Vijeća.

Kada se odgovor daje u pisanoj formi, potrebno je prethodno utvrditi koji će organi odnosno tijelo ili organizacija dati odgovor.

Članak 17.

Pitanja koja postavljaju članovi Vijeća na samoj sjednici moraju biti kratka i jasno formulirana.

Članak 18.

Nakon primljenog odgovora član Vijeća može na sjednici Vijeća postaviti dopunsko pitanje, te predložiti da se o predmetu na koje se pitanje odnosi provede rasprava na jednoj od narednih sjednica. O prijedlogu Vijeće odlučuje bez rasprave.

5. Izvješćivanje.

Članak 19.

Član Vijeća ima pravo biti redovito izvješćen o svakom pitanju o kojem se raspravlja i odlučuje u Vijeću, te o drugim pitanjima koja su mu potrebna radi obavljanja dužnosti člana Vijeća, a osobito:

- o radu Vijeća i njegovih radnih tijela, Poglavarstva i Općinske uprave, te organizacija koje obavljaju poslove od interesa za Općinu,

- o stanju, problemima i osnovnim zadacima iz oblasti društvenog života koji spadaju u samoupravni djelokrug Općine,

- o korištenju i uporabi imovine Općine i o radu organizacija kojima je data na raspolaganje i upravljanje ta imovina,

- o svakom pitanju koje treba biti predmet rasprave na sjednici Vijeća.

Članak 20.

Član Vijeća ima pravo tražiti izvješće od načelnika Općine, Poglavarstva Općine, pročelnika uprave i organizacija koje obavljaju poslove od

interesa za Općinu u okviru samoupravnog djelokruga Općine, a koji su dužni pružiti mu traženo objašnjenje.

Izvješće se traži u pravilu pismenim putem, a ako se radi o kratkom izvješću može se tražiti usmeno od odgovarajućeg obnašatelja dužnosti.

Izvješće se daje članu Vijeća pismeno ili usmeno prema zahtjevu člana Vijeća.

Članak 21.

Radi potpunog informiranja i izvješćivanja članu Vijeća se uz materijale o kojima se raspravlja i odlučuje na Vijeću dostavljaju i razni pregledni i informativni materijali.

Član Vijeća ima pravo od službe koja opslužuje Vijeće tražiti razna dopunska izvješća o pitanjima koja su na dnevnom redu sjednice, kao i o drugim pitanjima iz samoupravnog djelokruga Općine.

Članak 22.

Podatke koji predstavljaju službenu tajnu ili koji nisu za objavljivanje, a do kojih je član Vijeća došao u obavljanju svoje dužnosti, ne može, a niti smije priopćiti drugima i dužan je spriječiti mogućnost da takvi podaci budu dostupni drugim osobama.

6. Međustranačko Vijeće Općine

Članak 23.

Radi razmjene mišljenja, utvrđivanje zajedničkih osnovnih stavova, unapređivanje rada, te razvijanja drugih oblika međusobne suradnje i aktivnosti članova u Vijeću može se osnovati međustranačko Vijeće Općina.

Pravilima koje donosi Vijeće utvrđuje se ustrojstvo, zadaci i način rada te prava i dužnosti članova međustranačkog Vijeća Općina.

Prostor, sredstva i druge uvjete za rad međustranačkog Vijeća Općine osigurava Općinsko vijeće.

7. Osiguravanje uvjeta za obavljanje dužnosti člana Vijeća

Članak 24.

U Vijeću se može osnovati klub članova prema stranačkoj pripadnosti, te klubovi nezavisnih članova.

Klub mora imati najmanje tri člana.

Klubovi iz stavka 1. ovog članka obvezni su o svom osnivanju izvjestiti predsjednika, priložiti pravila rada te podatke o članovima.

Prostor, sredstva i druge uvjete za rad kluba osigurava Vijeće.

Članak 25.

Član Vijeća ima pravo tražiti da mu tijela općinske uprave koje opslužuje Vijeće pruže

stručnu pomoć u izradi prijedloga koji podnosi Vijeću, kao i u izvršenju drugih povjerenih mu poslova.

Članak 26.

Član Vijeća ima pravo koristiti prostorije koje im je Općina dužna staviti na raspolaganje za rad i sastanke.

Članak 27.

Član Vijeća ne može biti pozvan na odgovornost niti pritvoren ili kažnjen za izraženo mišljenje ili glasovanje na Vijeću.

Članak 28.

Potvrdu mandata novoizabranim članovima Općinskog vijeća na osnovi izvješća izborne komisije o izboru obavlja Vijeće na prijedlog mandatno-imunitetske komisije.

Član Vijeća kome je prestao mandat u smislu članka 8. Zakona o izboru članova predstavničkih tijela jedinica lokalne samouprave i jedinica lokalne uprave i samouprave, nasljeđuje zamjenik kome Vijeće na prijedlog mandatno-imunitetske komisije potvrđuje mandat.

Članak 29.

Mandatno-imunitetska komisija razmatra izvješće izborne komisije i izborne akte, te ispituje da li su izbori pravilno provedeni i o utvrđenom stanju podnosi izvješće Vijeću.

Ako mandatno-imunitetska komisija nije osporila niti jedan mandat članova Vijeća o izvješću te komisije glasuje se u cjelini. U protivnom prvo se glasuje o svim nespornim mandatima, a zatim o svakom osporenim mandatu.

Članak 30.

Postoje potvrde mandata članovima Vijeća. Članovi Vijeća daju svečanu prisegu. Tekst svečane prisege utvrđen je člankom 41. ovog Poslovnika.

Potpisana prisega prilaže se materijalima o potvrdi mandata članovima Vijeća.

Članak 31.

Potvrdom mandata i davanjem svečane prisege član Vijeća stječe sva prava i dužnosti Vijeća utvrđena Zakonom, Statutom Općine i ovim Poslovníkom.

Članak 32.

Članu Vijeća prestaje mandat u slučajevima utvrđenim Zakonom, Statutom Općine.

Članu Vijeća koji je podnio ostavku prestaje mandat kada Vijeće prihvati ostavku.

Članak 33.

Mandat članu Vijeća može prestati i prije isteka vremena od četiri godine:

- ako je podnio ostavku, danom kada predstavničko tijelo donese odluku o prestanku mandata,

- ako mu je pravomoćnom sudskom odlukom Oduzeta, odnosno ograničena poslovna sposobnost, danom pravomoćnosti sudske odluke,

- ako je pravomoćnom sudskom presudom osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od 6 mjeseci, danom pravomoćnosti sudske odluke,

- ako prihvati izbor ili imenovanje na neku od dužnosti koja je prema Zakonu nespojiva s dužnošću člana predstavničkog tijela jedinice lokalne samouprave, odnosno jedinice lokalne uprave i samouprave, danom prihvatanja izbora, odnosno danom imenovanja,

- odjavom prebivališta s područja jedinice lokalne samouprave, odnosno jedinice lokalne uprave i samouprave.

Članak 34.

Ostavku na mandat član Vijeća podnosi pismeno predsjedniku Vijeća. Ostavka na mandat, data prije nego što je mandat potvrđen sprječava ispitivanje je li izbor člana Vijeća pravilno proveden.

Članak 35.

O razlozima za prestanak mandata člana Vijeća, predsjednik Vijeća izvješćuje Vijeće na sjednici.

Vijeće utvrđuje prestanak mandata i mjesto člana Vijeća popunjuje se zamjenikom.

Izabranom zamjeniku potvrđuje se mandat na prvoj sjednici Vijeća.

III. OPĆINSKO VIJEĆE

Članak 36.

Vršeci svoja prava i dužnosti u okviru samoupravnog djelokruga, a u skladu sa Zakonom i Statutom Općinskog vijeća i njegova radna tijela organiziraju svoj rad tako:

- da se postupak odlučivanja u Vijeću temelji na prijedlogu Općinskog poglavarstva, te inicijativama i prijedlozima članova Vijeća i njegovih radnih tijela,

- da se inicijative građana razmatraju s dužnom pažnjom i da se o njima donese odgovarajući zaključak,

- da prati izvršenja akata i mjera koje je usvojilo Vijeće i da ukazuje Poglavarstvu i Općinskoj upravi i organizacijama kojima je povjerenje obavljane poslova od interesa za

Općinu na propuste do kojih dolazi u izvršavanju akata Vijeća,

- da osigurava javnost rada, zakonitost i odgovornost u radu.

1. Konstituiranje Općinskog vijeća.

Članak 37.

Prvu konstituirajuću sjednicu Općinskog vijeća saziva župan.

Konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća do izbora predsjednika Općinskog vijeća predsjedava najstariji član.

Članak 38.

Prva konstituirajuća sjednica Općinskog vijeća ima sljedeći dnevni red:

1. Potvrda mandata članova Vijeća.
- izbor komisije za potvrdu mandata (Mandatno-imunitetska komisija).
2. Izbor Odbora za izbor i imenovanje.
3. Izbor predsjednika Vijeća i potpredsjednika Vijeća.
4. Izbor načelnika Općine i zamjenika načelnika.
5. Izbor članova Općinskog poglavarstva.

a) Mandatno-imunitetska komisija

Članak 39.

Mandatno-imunitetska komisija ima predsjednika i dva člana.

Članak 40.

Mandatno-imunitetska komisija provjerava uvjerenje o izboru članova Vijeća, izbornu dokumentaciju i eventualne žalbe na izborni postupak, te utvrđuje da li postoje smetnje za potvrdu mandata članovima Vijeća.

Članak 41.

Poslije glasovanja o izvješću Mandatne komisije o provedenim izborima privremeni predsjednik izgovara prisegu koja glasi:

"Prisežem svojom čašću da ću prava i obveze vijećnika obavljati savjesno i odgovorno radi gospodarskog i socijalnog probitka Općine Trpanj i Republike Hrvatske, da ću se u obavljanju dužnosti vijećnika pridržavati Ustava, Zakona, Statuta Općine te da ću štititi ustavni poredak Republike Hrvatske. To mi Bog pomogao".

Poslije izgovora prisege privremeni predsjednik poziva pojedinačno članove Vijeća, a član nakon što je prozvan ustaje i izgovara "prisežem".

Svaki član Vijeća potpisuje tekst prisege i predaje ga privremenom predsjedniku.

Članovi Vijeća kojima je mandat osporen, a naknadno potvrđen ili koji nisu bili iz objektivnih razloga nazočni na konstituirajućoj sjednici Vijeća

kao i oni koji su naknadno izabrani, dati će prisegu na prvoj idućoj sjednici Vijeća.

b) Komisija za izbor i imenovanje

Članak 42.

Nakon potvrde mandata članova Vijeća predsjedavajući predlaže izbor Komisije za izbor i imenovanje.

Komisija za izbor i imenovanje ima predsjednika i dva člana.

Članovi komisije biraju se javnim glasovanjem iz redova članova Vijeća.

Članak 43.

Komisija za izbor i imenovanje u konzultaciji s političkim strankama koja je na izboru dobila većinu vijećnika predlaže kandidate za predsjednika Vijeća, potpredsjednika Vijeća, načelnika Općine i zamjenika načelnika.

O kandidatima za obnašanje funkcije iz stavka 1. ovog članka moguće je međustranačko dogovaranje.

Članak 44.

Komisija za izbor i imenovanje:

- raspravlja i predlaže izbor predsjednika, potpredsjednika Općinskog vijeća, načelnika, zamjenika načelnika, članova Poglavarstva i članove radnih tijela Općinskog vijeća,

- predlaže i druga opća pitanja personalne politike iz djelokruga Općinskog vijeća,

- utvrđuje visinu mjesečne plaće i drugih naknada dužnosnicima Općinskog vijeća, Poglavarstva i drugim dužnosnicima koje bira odnosno imenuje Općinsko vijeće,

- obavlja i druge poslove utvrđene Statutom i ovim Poslovnikom.

c) Izbor dužnosnika Općine

Članak 45.

Izbor predsjednika Vijeća, potpredsjednika Vijeća, načelnika Općine i zamjenika načelnika obavlja se na konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća na prijedlog komisije za izbor i imenovanje ili na prijedlog 6 vijećnika. Izbor se obavlja javnim glasovanjem, a ako ima više kandidata izbor se obavlja tajnim glasovanjem.

Članak 46.

Za predsjednika Vijeća, potpredsjednika, načelnika Općine, zamjenika načelnika i članove Poglavarstva izabran je onaj kandidat za kojeg je glasovala većina članova Vijeća.

Ako kandidat ne dobije većinu iz prethodnog stavka, glasovanje se ponavlja.

Komisija za izbor i imenovanje dužna je za ponovljeno glasovanje predložiti kandidata po

postupku predviđenom u članku 43. i 44. ovog Poslovnika.

Članak 47.

Ostale članove Općinskog poglavarstva, nakon izbora načelnika i njegovog zamjenika, bira Općinsko vijeće većinom glasova svih vijećnika na prijedlog načelnika.

Konstituiranje nove općinske vlasti nije dovršeno ako na sjednici Vijeća nisu izabrani svi dužnosnici utvrđeni Zakonom o lokalnoj samoupravi i upravi i Statutom Općine.

Članak 48.

Kod izbora dužnosnika Vijeća i Općine, glasuje se pojedinačno za svakog dužnosnika.

Novoizabrani predsjednik Vijeća preuzima daljnje vođenje sjednice Vijeća.

Članak 49.

Vijeće obavlja Statutom Općine i zakonom određene poslove iz samoupravnog djelokruga Općine na sjednici.

1. Sazivanje sjednice i dnevni red

Članak 50.

Sjednice Vijeća saziva predsjednik Vijeća po svojoj inicijativi, na prijedlog načelnika Općine ili kad to zatraži jedna trećina članova Vijeća.

Članak 51.

Poziv na sjednicu Vijeća mora biti uručen članovima Vijeća u pravilu najkasnije pet dana prije dana određenog za održavanje sjednice.

Zajedno s pozivom članovima Vijeća dostavlja se i prijedlog dnevnog reda, te odgovarajući materijali za pitanja koja se predlažu za dnevni red i zapisnik prethodne sjednice.

Iznimno u hitnim slučajevima, predsjednik Vijeća može sazvati sjednicu u roku kraćem od 5 dana, a dnevni red za tu sjednicu predložiti na samoj sjednici.

Članak 52.

Dnevni red sjednice Vijeća predlaže predsjednik Vijeća.

Predsjednik Vijeća unosi u prijedlog dnevnog reda sve predmete iz samoupravnog djelokruga odlučivanja Općine koje mu do dana sazivanja sjednice podnesu ovlaštene predlagači.

Članak 53.

Dnevni red se utvrđuje na početku sjednice Vijeća.

Predsjednik Vijeća stavlja na raspravu prijedlog dnevnog reda.

Ako predsjednik Vijeća nije u prijedlog dnevnog reda unio predmet kojeg je predložilo Poglavarstvo, a Poglavarstvo i dalje ostaje pri

svom prijedlogu, o prijedlogu se odlučuje na sjednici Vijeća bez rasprave.

Na isti način odlučuje se i o prijedlogu što ga ovlaštene predlagač podnese prije sazivanja sjednice Vijeća.

O prijedlogu dnevnog reda glasuje se "za" ili "protiv" većinom glasova prisutnih članova Vijeća.

Članak 54.

Sjednici Vijeća predsjedava predsjednik Vijeća, a u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti potpredsjednik.

U slučaju odsutnosti ili spriječenosti predsjednika ili potpredsjednika, sjednici Vijeća predsjedava član Vijeća kojeg odredi Vijeće.

Članak 55.

Pravo i dužnost sudjelovanja u radu na sjednici Vijeća imaju svi članovi Vijeća, općinski načelnik i članovi Općinskog poglavarstva. Na sjednici mogu sudjelovati bez prava odlučivanja članovi komisije, Odbora i drugih radnih tijela Vijeća koji nisu članovi Vijeća, predstavnici općinske uprave i organizacija, predstavnici mjesnog Odbora, članovi Skupštine županije i zastupnici u Saboru Republike Hrvatske izabrani na području Općine, predstavnici Županije, kao i stručni javni djelatnici i građani koji su pozvani na sjednicu, te predstavnici javnog priopćavanja.

Na sjednici mogu govoriti predstavnici Županije i Sabora Republike Hrvatske kao i stručni javni djelatnici te građani kada izlažu stručne elaborate, odnosno kada obražavaju donijetu građansku inicijativu.

Dužnosnici općinske uprave i organizacija dužni su biti nazočni sjednici Vijeća kada su na dnevnom redu pitanja iz djelokruga tih službi i organizacija i po potrebi davati odgovore, objašnjenja na pitanja članova Vijeća.

Članak 56.

Nitko ne može govoriti na sjednici Vijeća prije nego što zatraži i dobije riječ od predsjednika Vijeća.

Prijave za riječ podnose se čim se otvori rasprava i mogu se podnositi sve do zaključenja rasprave.

Govornika može opomenuti i prekinuti u govoru samo predsjednik Vijeća.

Predsjednik Vijeća osigurava da govornik ne bude ometan ili spriječen u svom govoru.

Članak 57.

Predsjednik Vijeća daje riječ članovima Vijeća po redu kako su se prijavili.

Član Vijeća koji želi govoriti o povredi Poslovnika ili o povredi utvrđenog dnevnog reda, predsjednik Vijeća daje riječ čim je ovaj zatraži.

Govor tog člana Vijeća ne može trajati duže od pet minuta.

Predsjednik Vijeća je dužan poslije iznijetog govora člana Vijeća dati objašnjenja vezano uz navod člana Vijeća da je povrijeđen Poslovnik odnosno utvrđeni dnevni red.

Ako navedeni član Vijeća nakon toga zatraži riječ da bi objasnio svoj navod koji je bio povod nesporazuma da izrazi potrebu njegovog objašnjenja, predsjednik Vijeća dat će mu riječ time da njegov govor ne može trajati duže od pet minuta.

Ako se govornik udalji od predmeta dnevnog reda predsjednik Vijeća će ga opomenuti da se drži dnevnog reda.

Ako se govornik i poslije drugog poziva ne drži predmeta dnevnog reda predsjednik će mu oduzeti riječ.

Članak 58.

Na sjednici Vijeća može se odlučiti da govornik o istom predmetu može govoriti samo jedan put, a može se odrediti vrijeme trajanja govora. Na izlaganje govornika može se zatražiti replika. Replikom se ne može vrijeđati govornika, a niti dostojanstvo stranke koju predstavlja u Vijeću.

2. Održavanje reda

Članak 59.

Red na sjednici Vijeća osigurava predsjednik Vijeća.

Za povredu reda na sjednici predsjednik može člana Vijeća opomenuti ili mu oduzeti riječ.

Opomena će se izreći članu Vijeća koji na sjednici svojim ponašanjem ili govorom narušava red i odredbe Poslovnika.

Članu Vijeća će se oduzeti riječ kad svojim govorom na sjednici narušava red i odredbe Poslovnika, a već je na istoj sjednici bio dva puta opomenut da se pridržava reda i odredbi Poslovnika.

Ako predsjednik Vijeća ne može održati red na sjednici redovnim mjerama, odredit će se kratak prekid sjednice.

Članak 60.

Predsjednik može narediti da se iz dvorane udalji svaki slušatelj koji narušava red.

3. Tijek sjednice

Članak 61.

Prije početka sjednice predsjednik Vijeća provjerava da li sjednici prisustvuje potreban broj članova Vijeća za odlučivanje. Kad utvrdi da postoji kvorum za rad sjednice, predsjednik otvara sjednicu te izvješćuje Vijeće koji su

članovi Vijeća izvjestili da su spriječeni biti nazočni sjednici.

Prije prelaska na utvrđivanje dnevnog reda predsjednik daje kratke napomene u svezi s radom Vijeća i izvješćuje o drugim prethodnim pitanjima.

Prije utvrđivanja dnevnog reda, pristupa se usvajanju zapisnika s prethodne sjednice. O primjedbama na zapisnik odlučuje se bez rasprave. Ako se primjedba prihvati izvršit će se u zapisniku odgovarajuća izmjena. Zapisnik na koji nije bilo primjedbi, odnosno zapisnik u kojem su suglasno s prihvaćenim primjedbama izvršene izmjene, smatra se usvojenim.

Nakon toga pristupa se rješavanju i postavljanju pitanja članova Vijeća. Članovi Vijeća postavljaju pitanja usmeno ili pismeno. Ona moraju biti kratka i sažeta bez posebne rasprave. Odgovori na postavljena pitanja daju se po redosljedju kako su postavljena.

Ako je odgovor iz opravdanih razloga nemoguće dati na sjednici, onda se on daje pismenim putem s materijalima za iduću sjednicu.

Članak 62.

Poslije utvrđivanja dnevnog reda prelazi se na rad ili raspravu o pojedinim pitanjima i to redom kako je to utvrđeno u prihvaćenom dnevnom redu.

Na sjednici se o svakom predmetu koji se nalazi na dnevnom redu raspravlja prije nego što se o njemu odlučuje, osim ako je ovim Poslovnikom određeno da se odlučuje bez rasprave.

O pojedinom predmetu raspravlja se dotle dok ima prijavljenih govornika.

Predsjednik zaključuje raspravu kad utvrdi da više nema govornika.

Članak 63.

Rasprava pojedinih pitanja u pravilu je jedinstvena, ako se na sjednici ne odluči da će se o pojedinim osobito značajnim pitanjima voditi opću raspravu i raspravu o pojedinostima.

U tijeku rasprave mogu se iznositi mišljenja, tražiti objašnjenja i pokretati sva pitanja u pogledu rješenja datih u prijedlogu.

Članak 64.

Poslije završetka rasprave o prijedlogu akta, Vijeće može prijedlog akta usvojiti, odbiti ili vratiti predlagачu radi dopune.

Ako je Vijeće odbilo prijedlog akta zbog toga što je ocijenilo da nema potrebe za donošenje takvog akta, taj prijedlog se može ponovno iznijeti na sjednicu najranije šest mjeseci poslije odbijanja prijedloga, ako Vijeće ne odluči drugačije.

Kada Vijeće prijedlog akta vraća predlagачu radi dopune dat će mu smjernice i stavove u kom pogledu treba prijedlog akta dopuniti odnosno izmjeniti i odrediti rok do kojeg ga je predlagач dužan dostaviti Vijeću na raspravu.

4. Odlučivanje

Članak 65.

Za donošenje odluke ili drugog akta na sjednici Vijeća potrebna je nazočnost većine članova Vijeća.

Ako predsjednik smatra da sjednici nije nazočan dovoljan broj članova Vijeća, obaviti će prozivanje.

Prozivanje će se izvršiti i kad to zatraži jedan član Vijeća, čiji zahtjev podrži najmanje 6 članova.

Članak 66.

Vijeće na sjednici odlučuje većinom glasova, osim kada je Statutom općine propisano da je za donošenje potrebna posebna većina.

Članak 67.

Član Vijeća ima pravo prije glasovanja obrazložiti svoj stav.

Njegovo obrazloženje ne može trajati duže od 5 minuta.

Članak 68.

Glasovanje je u pravilu javno.

Članak 69.

Članovi Vijeća glasuju na način da se izjašnjavaju za prijedlog ili protiv prijedloga ili se uzdržavaju od glasovanja.

Glasovanje dizanjem ruku obavlja se tako što predsjednik poziva članove Vijeća da se izjasne tko je za prijedlog, tko je protiv prijedloga i da li se tko suzdržava od glasovanja.

Članak 70.

Pojedinačno glasovanje obavlja se ako to odredi predsjednik Vijeća, kad smatra da je potrebno točno utvrditi rezultat glasovanja ili ako zatraži član Vijeća čiji zahtjev podrži najmanje 6 članova Vijeća.

Poimenično glasovanje obavlja se na način što se svaki prozvani član Vijeća izjašnjava "za" ili "protiv" ili "suzdržan" od glasovanja.

Kad je prozivanje završeno, ponovno se prozivaju članovi Vijeća za koje u popisu nije naznačeno da su glasovali.

Prozivanje članova Vijeća obavlja djelatnik koji pomaže predsjedniku u radu sjednice Vijeća.

Predsjednik Vijeća utvrđuje i objavljuje rezultate glasovanja.

Članak 71.

Tajno glasovanje obavlja se glasačkim listićima. Glasački listići su iste veličine, oblika i boje. Na svakom glasačkom listiću je pečat Općine.

Članak 72.

Ako se tajnim glasovanjem odlučuje o prijedlogu općeg akta ili zaključku na svakom glasačkom listiću mora biti upisano 1) "za" 2) "protiv" 3) "suzdržan".

Član Vijeća glasuje na način da zaokružuje redni broj prema svom opredjeljenju.

Nevažecim glasačkim listićima smatra se onaj glasački listić iz kojeg se može utvrditi da li je član Vijeća glasovao "za" ili "protiv".

Članak 73.

Tajnim glasovanjem rukovodi predsjednik Vijeća, a pomažu mu dva člana Vijeća koje odredi sam.

Svaki član Vijeća dobije glasački listić po pozivu.

Po završenom glasovanju predsjednik Vijeća utvrđuje rezultate glasovanja i objavljuje je li odgovarajući prijedlog prihvaćen ili odbijen.

5. Izbor i imenovanje odnosno razriješenje

Članak 74.

Vijeće bira i imenuje odnosno razriješava određene dužnosnike u skladu sa zakonom, Statutom općine i drugim propisima.

Javnim glasovanjem u pravilu izabire se predsjednik Vijeća, Općinski načelnik i drugi dužnosnici.

Način izbora ovih dužnosnika, ako zakonom nije drugačije određeno obavlja se na način kako je to utvrđeno ovim Pravilnikom.

Članak 75.

Izbor članova tijela Vijeća u pravilu obavlja se javnim glasovanjem ukoliko posebnim propisima ili ovim Poslovníkom nije drugačije određeno.

Na zahtjev jednog člana Vijeća, ako njegov zahtjev podrži najmanje 6 članova Vijeća, izbor i imenovanje odnosno razriješenje može se obaviti tajnim glasovanjem.

Članak 76.

Postupkom izbora odnosno imenovanja rukovodi predsjednik kojemu ako se izbor provodi tajno pomažu dva člana Vijeća koje za tu prigodu bira Vijeće.

Članak 77.

Prije početka glasovanja predsjednik izvještava članove Vijeća o načinu glasovanja i o načinu utvrđivanja rezultata glasovanja.

Članak 78.

Za donošenje Odluke o izboru i imenovanju odnosno o razrješenju potrebna je prisutnost članova Vijeća utvrđena Statutom općine. Odluka o izboru i imenovanju odnosno razrješenju donosi se većinom glasova članova Vijeća.

Ako je na listi bio predložen veći broj kandidata od broja koji se biraju izabrani su oni kandidati koji su dobili redom najveći broj glasova.

Ako se u slučaju iz stavka 3. ovog članka ne može utvrditi koji su kandidati izabrani zbog toga što su dva ili više kandidata dobili jednak broj glasova, glasovanje se za nepopunjena mjesta ponavlja tako da se ponovno glasuje za te kandidate.

Članak 79.

Ako pri glasovanju potrebnu većinu ne dobije toliki broj kandidata koliko se bira, glasovanje se ponavlja za kandidate koji nisu dobili potrebnu većinu.

Ako pri ponovljenom glasovanju ne dobije potrebnu većinu toliki broj kandidata koliko ih se bira, prijedlog za izbor kandidata koji na ponovljenom glasovanju nisu dobili potrebnu većinu skida se s dnevnog reda.

Članak 80.

Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima.

Glasačke listiće priprema određena služba Općinske uprave zadužena za rad Vijeća.

Članak 81.

Postupak glasovanja provodi se tako da članovi Vijeća koji pomažu predsjedniku u provođenju izbora predaju članovima Vijeća glasački listić. Predaja glasačkog listića bilježi se na spisku članova Vijeća zaokruživanjem rednog broja ispred imena člana Vijeća kojemu je glasački listić uručen.

Članak 82.

Glasovanju kod glasačke kutije nazočni su članovi Vijeća izabrani da bi pomogli predsjedniku Vijeća u provođenju glasovanja.

Članak 83.

U slučaju ponovnog glasovanja sjednica Vijeća se prekida za jedan sat radi pripreme novih glasačkih listića.

Ponovno glasovanje provodi se po istom postupku kao i prvo glasovanje.

Članak 84.

Član Vijeća može glasovati samo jednim glasačkim listićem i osobno.

Član Vijeća glasuje tako da na glasačkom listiću zaokruži redni broj imena kandidata za kojeg se glasuje.

Glasački listić na kojem je zaokružen redni broj ispred imena većeg broja kandidata od broja koji se bira, smatra se nevažećim.

Nevažeći je i neispunjeni glasački listić, odnosno glasački listić koji je tako popunjen da se može sa sigurnošću utvrditi za koje je kandidate član Vijeća glasovao.

Dopisivanje na glasačkom listiću ne uzima se u obzir.

Članak 85.

Nakon što su članovi Vijeća predali listiće i predsjednik Vijeća objavio da je glasovanje završeno prelazi se na utvrđivanje rezultata glasovanja.

Rezultati glasovanja utvrđuju se na osnovi predanih glasačkih listića.

Rezultat glasovanja utvrđuje predsjednik uz pomoć članova Vijeća koji mu pomažu.

Članak 86.

Predsjednik objavljuje rezultate glasovanja o izboru odnosno imenovanju i razrješenju na istoj sjednici na kojoj je provedeno tajno glasovanje.

Predsjednik će objaviti koliko je članova Vijeća primilo glasačke listiće, koliko je članova ukupno glasovalo, koliko je bilo nevažećih listića, te koliko je članova glasovalo za izbor i imenovanje odnosno za razrješavanje svakog kandidata.

Iza tog predsjednik proglašava koji su kandidati izabrani odnosno koji je dužnosnik razrješen.

Članak 87.

Izbor i imenovanje kao i razrješavanja na sjednici Vijeća provode se javnim glasovanjem na način da se članovi Vijeća izjašnjavaju "za" ili "protiv" prijedloga.

Članak 88.

Kada javno glasuju članovi Vijeća glasuju dizanjem ruku ili usmeno poimenično.

Glasovanje dizanjem ruku provodi se tako da predsjednik Vijeća prvo proziva članove Vijeća da se izjasne tko je "za" prijedlog ili "protiv" prijedloga, a koliko se uzdržava od glasovanja.

Članak 90.

Izbor predsjednika i članova odbora i komisija Vijeća kao radnih tijela obavlja se na osnovi kandidatske liste koju predlaže komisija za izbor i imenovanje. Svaka mora sadržavati pored predsjednika i najmanje onoliko broj kandidata koliko ih se bira u radno tijelo Vijeća.

6. Zapisnik

Članak 91.

O radu na sjednici Vijeća vodi se zapisnik.

Kada se na sjednici raspravlja i odlučuje o povjerljivoj stvari ili kada je na raspravi o nekim pitanjima isključena javnost vodi se odvojeni zapisnik.

Članak 92.

Zapisnik obvezno sadrži vrijeme i mjesto održavanja sjednice, ime predsjednika odnosno potpredsjednika, imena prisutnih vijećnika, imena odsutnih vijećnika s posebnom napomenom na one koji su svoj nedolazak najavili, imena ostalih sudionika, kratak tijek sjednice s nazivom pitanja o kojima se raspravljalo i odlučivalo, imena govornika sa sažetim prikazom njihovog izlaganja, odnosno uputa za stenografske bilješke ukoliko stenografira tok sjednice, rezultat glasovanja o pojedinim pitanjima te naziv svih odluka i drugih akata donesenih na sjednici.

Sastavni dio zapisnika su izglasani tekstovi Odluka i drugih akata.

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Vijeća i tajnik.

Na sjednici Vijeća obavlja se tonsko snimanje.

Prijepis tonske snimke daje se vijećnicima na uvid, na njihov zahtjev.

Ostvarivanje ovog prava vijećnika osigurava tajnik Vijeća.

V. AKTI VIJEĆA

Članak 92.

Općinsko vijeće u okviru samoupravnog djelokruga odlučivanja donosi Statut, Proračun, Završni račun, odluke, naredbe, pravilnike, rješenja, zaključke, preporuke i planove.

Članak 94.

Statut, Proračun, Završni račun i Poslovnik Općinskog vijeća, te odluke donose se većinom glasova svih članova Vijeća.

Članak 95.

Odlukom se uređuju društveni i drugi odnosi važni za građane, pravne osobe i udruge građana. Utvrđuju se njihova prava i dužnosti odnosno druga pitanja od općeg interesa za Općinu kada je to propisano zakonom i Statutom..

Članak 96.

Zaključkom se zauzimaju stavovi, izražava mišljenje ili utvrđuje obveza u pripremanju akata i mjera za promjenu odluka Vijeća.

Zaključkom se razrješavaju i druga pitanja iz djelokruga Vijeća, radnih tijela i stručne službe Vijeća.

Članak 97.

Preporukom Vijeća izražava se mišljenje o pojedinim pitanjima od općeg interesa i načina rješavanja pojedinih problema, ukazuje na važnost pojedinih pitanja koja se odnose na primjenu Ustava, zakona i drugih akata što ih donosi Vijeće, izražava mišljenje u svezu usklađivanja odnosa i međusobne suradnje s drugim općinama i pitanjima od zajedničkog interesa te predlaže način i mjere koje bi se trebale poduzimati radi rješavanja pojedinih pitanja u skladu s njegovim interesima.

Članak 98.

Postupak za donošenje Odluke odnosno drugog akta pokreće se prijedlogom za donošenje Odluke.

Članak 99.

Pravo predlagati donošenje Odluke i drugog akta ima svaki član Vijeća, radna tijela Vijeća i Općinsko poglavarstvo.

Inicijativu za donošenje Odluke i drugog općeg akta mogu davati građani i pravne osobe te upravni odjel.

Članak 100.

Prijedlog za donošenje Odluke ili drugog općeg akta podnosi u pravilu Općinsko poglavarstvo s navođenjem osnovnog sadržaja, kao i razloga svrhe za donošenje tog akta.

Svaki prijedlog Odluke i drugog općeg akta prije iznošenja na sjednicu Vijeća razmatra odgovarajuće radno tijelo.

Nadležno radno tijelo može dodatno zatražiti od Poglavarstva objašnjenje o prijedlogu akta.

O aktu u kojem se raspravljalo na radnom tijelu, radno tijelo daje na sjednici svoje mišljenje.

Članak 101.

Ukoliko je pokrenuta građanska inicijativa za donošenje određene Odluke ili drugog općeg akta, nadležno tijelo Vijeća razmotrit će inicijativu i ukoliko ocjeni da postoji potreba za donošenjem odluke ili drugog općeg akta, dostavit će se Općinskom poglavarstvu zahtjev za izradu prijedloga odgovarajućeg akta.

Članak 102.

Odluke i druge opće akte koje je donijelo Vijeće potpisuje predsjednik Vijeća.

Članak 103.

Sa sadržajem Odluke ili drugih akata Vijeća upoznaju se građani putem službenog glasila kao i putem sredstava javnog priopćavanja.

Članak 104.

Autentično tumačenje odredbi Odluka i drugih akata daje Vijeće.

Članak 105.

Originali Odluka i drugih akata koje donosi Vijeće trajne su vrijednosti i o njihovom čuvanju brine se načelnik Općine.

VI. PREDsjedNIK VIJEĆA I RADNA TIJELA VIJEĆA

1. Predsjednik Vijeća

Članak 106.

Predsjednika Vijeća bira Vijeće Općine iz reda svojih članova.

Predsjednik predstavlja Vijeće.

U obavljanju pojedinačnih poslova:

- saziva sjednice Vijeća i predsjedava sjednicama,

- pokreće inicijativu za razmatranje i raspravu o pojedinim pitanjima iz djelokruga Vijeća, prima prijedloge za dnevni red sjednice, vodi sjednicu Vijeća, stavlja prijedlog akata na glasovanje te utvrđuje njihovo donošenje,

- brine se o primjeni Poslovnika Vijeća te o načelu javnosti rada Vijeća,

- potpisuje akte koje donosi Vijeće,

- ostvaruje suradnju s mjesnom samoupravom i zborovima građana radi odlučivanja o inicijativama građana,

- predsjednik Vijeća brine se o ostvarivanju programa rada Vijeća i njegovih radnih tijela, o suradnji Vijeća s vijećima susjednih općina,

- predsjednik Vijeća tumači odredbe Poslovnika u pogledu rada Vijeća i njegovih radnih tijela, te obavlja i druge poslove određene ovim Poslovnikom.

2. Radna tijela Vijeća

Članak 107.

Vijeće osniva Odbore i komisije.

Odbori i komisije su radna tijela Vijeća.

Radna tijela razmatraju pitanja o kojima odlučuje Vijeće, daju Vijeću svoje prijedloge, sugestije, mišljenja o pojedinim pitanjima koja su predmet rasprave i odlučivanja na sjednici Vijeća.

Naziv, djelokrug rada radnih tijela, njihova ovlaštenja i broj članova utvrđen je posebnom Odlukom.

Članak 108.

Radna tijela imaju predsjednika i određeni broj članova, a imenuju se na vrijeme od četiri godine.

Predsjednik i članovi radnog tijela na prijedlog Komisije za izbor i imenovanje, imenuju Vijeće na svojoj sjednici javnim glasovanjem.

Članak 109.

Radna tijela Vijeća rade u sjednicama.

VII. PROGRAM RADA VIJEĆA

Članak 110.

Poslovi koji proizlaze iz samoupravnog djelokruga Općine utvrđuju se programom rada Vijeća.

Programom rada utvrđuju se zadaci i poslovi Vijeća odnosno sadržaj i način njihovog ostvarivanja te oblici suradnje s građanima.

Članak 111.

Program rada Vijeća sadrži:

- zadatke koje treba izvesti u periodu za koje se program donosi,

- nosioce obrade zadataka,

- akte o kojima će odlučivati Vijeće i po kojoj će se proceduri donositi (prvo, drugo čitanje) akti, koji će se akti eventualno staviti u javnu raspravu,

- rokovi za izvršenje.

Članak 112.

Program rada donosi se za razdoblje od godinu dana.

Članak 113.

Nacrt programa rada daje se na javnu raspravu putem sredstava javnog informiranja ili na drugi način.

Na osnovu primjedbi, prijedloga i mišljenja o programu rada izjašnjava se Općinsko poglavarstvo i daje svoj stav u pogledu programa rada Vijeća.

O programu rada raspravljaju radna tijela Vijeća i svoje stavove iznose na sjednici Vijeća.

Usvajanje programa rada obavlja se po postupku za donošenje odluka i drugih akata.

VIII. ODNOSI SURADNJE OPĆINSKOG VIJEĆA I OPĆINSKOG POGLARSTVA, TE DRUGIH TIJELA LOKALNE SAMOUPRAVE I UPRAVE

Članak 114.

Općinsko vijeće kao predstavničko tijelo građana i tijelo lokalne samouprave u okviru prava i dužnosti Općine donosi opće akte kojima se iz samoupravnog djelokruga uređuju prava, obveze i pravni interesi građana i drugih pravnih subjekata, kao predstavničko tijelo Općine upućeno je na suradnju s ostalim tijelima (Općinsko poglavarstvo i općinski organi uprave) radi i u cilju što učinkovitijeg obavljanja njihove

dužnosti i nadzora kako se akti Vijeća izvršavaju u praksi.

IX. JAVNOST RADA

Članak 114.

Rad Općinskog vijeća je javan.

Općinsko vijeće izvješćuje javnost o svom radu i radu svih tijela te stavovima i odlukama koje je usvojilo.

Akti Općinskog vijeća objavljuju se u Službenom glasniku Općine Trpanj.

Građanima se osigurava, u skladu s prostornim mogućnostima slobodan pristup na sjednice Vijeća i radnih tijela Vijeća. Predstavnici tiska i drugih oblika javnog priopćavanja imaju pravo pratiti rad Vijeća i njegovih radnih tijela i izvješćivati javnost o njihovom radu.

X. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 116.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije.

Članak 117.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Odluka o privremenom poslovničkom redu donesena 17. svibnja 1997. god.

KLASA: 021-05/98-03/02

URBROJ: 2117/07-98-01

Trpanj, 19. ožujka 1998. godine

Predsjednik
Općinskog vijeća
Ante Milinović, v.r.

557

Na temelju Zakona o lokalnoj samoupravi i upravi (Narodne novine br. 90/92, 94/93, 117/93) i članka 49 Statuta Općine Trpanj (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, Općine Konavle, Općine Mljet, Općine Ston, Općine Trpanj broj 1/98), Odluke o ustrojstvu općinske uprave Općine Trpanj, Općinsko poglavarstvo na svojoj sjednici održanoj dana 24. ožujka 1998. donijelo je

PRAVILNIK

O PLAĆAMA I DRUGIM PRIMANJIMA DJELATNIKA JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA OPĆINE TRPANJ

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o plaćama i drugim primanjima djelatnika Jedinственог управног одјела Опćине Трпанј (dalje u tekstu: Pravilnik) utvrđuje se:

1. visina plaće djelatnika,
2. donošenje rješenja o plaćama djelatnika,
3. visina drugih primanja djelatnika,
4. isplata plaća i drugih primanja djelatnika,
5. ostala relevantna primanja.

II. TEMELJNE ODREDBE

Članak 2.

Visina plaće djelatnika u Jedinственом управном одјелу Опćине Трпанј (dalje u tekstu: Upravni odjel) utvrđuje se kao umnožak pripadajućег коефицијента и законске оснovice за утврђивање плаћа дјелатника у управи.

Iznos utvrđen prema odredbi prethodnog stavka uvećava se za 0.5% za svaku navršenu godinu radnog staža, a najviše za 20%.

Članak 3.

Pripadajući koeficijenti utvrđuju se kako slijedi:

- pročelnik odjela - tajnik	4.00
- administrativni referent načelnika	2.20
- referent za pitanje mjesne samouprave i komunalni nadzor	2.40
- šef računovodstva	3.00
- referent za razrez i naplatu općinskih poreza - blagajnik	2.70
- voditelj odjeljka za gospodarenje prostorom	2.70
- referent za utvrđivanje i naplatu komunalne naknade	2.50
- čistačica	1.20

Članak 4.

Pojedinim djelatnicima Upravnog odjela se za naročitu uspješnost i zalaganje u radu plaća utvrđena prema članku 2. ovog Pravilnika može uvećati do 20%.

Dodatak za naročitu uspješnost i zalaganje određuje Općinski načelnik na prijedlog pročelnika odjela-tajnika.

O isplaćenim dodacima za naročitu uspješnost zalaganje tromjesečno se izvješćuje Općinsko poglavarstvo.

Članak 5.

Za nezalaganje u izvršavanju poslova i zadataka kao i za loše rezultate rada, plaća utvrđena prema članku 2. ovog Pravilnika može se umanjiti do 20%. Umanjenje plaće određuje općinski načelnik na prijedlog pročelnika - tajnika.

Članak 6.

Djelatnicima Upravnog odjela koji po nalogu Općinskog načelnika obavljaju poslove i zadaće izvan opisa svog radnog mjesta pripada i mjesečna naknada u postotku od 30% od plaće utvrđene prema članku 2. ovog Pravilnika.

O isplaćenim dodacima iz prethodnog stavka tromjesečno se izvješćuje Općinsko poglavarstvo.

Članak 7.

Djelatnici Upravnog odjela imaju pravo na stalni mjesečni dodatak u iznosu od 300.00 kuna.

Članak 8.

Djelatnici Upravnog odjela imaju pravo na naknadu troškova za službeno putovanje kao i druge naknade i materijalna prava utvrđena kolektivnim ugovorom, općim aktima Općine i posebnim odlukama.

Članak 9.

Za vrijeme godišnjeg odmora, plaćenog dopusta i bolovanja djelatnici Upravnog odjela imaju pravo na plaću odnosno naknadu u visini prosječne plaće isplaćene u posljednja 3 mjeseca koji su prethodili predmetnoj isplati.

Članak 10.

Za rad nedjeljom i na dane državnih blagdana, kao i za prekovremeni rad plaća se uvećava za 50%.

O iznosima isplaćenim prema odredbama prethodnog stavka tromjesečno se izvješćuje Općinsko poglavarstvo.

Članak 11.

Rješenje o plaći djelatnika donosi načelnik Općine u roku od 8 dana od stupanja djelatnika na posao, djelatnikovog rasporeda na druge poslove ili određivanja poslova i zadataka iz članka 6. stavak 1. ovog Poslovnika.

Djelatnik nezadovoljan rješenjem ima pravo prigovora Općinskom poglavarstvu u roku od 15 dana od prijama rješenja.

Odluka Općinskog poglavarstva je konačna.

Članak 12.

Na određivanje dodatka na plaću u skladu s člankom 4. stavak 1. i člankom 6. stavak 1 ovog Pravilnika, kao i na umanjeње plaće shodno članku 5. stavak 1. ovog Pravilnika djelatnik ima pravo prigovora Općinskom poglavarstvu u roku od 15 dana od isplate.

Članak 13.

Kod utvrđivanja visine naknade po ugovoru o djelu shodno se primjenjuju odredbe ovog Pravilnika.

Odluku o sklapanju ugovora o djelu donosi Općinski načelnik na prijedlog pročelnika odjela - tajnika.

O sklapanju ugovora o djelu tromjesečno se izvješćuje Općinsko poglavarstvo.

Članak 14.

Plaća se obračunava do 10-og u mjesecu za prethodni mjesec.

Plaća se isplaćuje do 15-og u mjesecu za prethodni mjesec.

III. PRIJELAZNE I ZAVRŠENE ODREDBE

Članak 15.

Tumačenje odredbi ovog Pravilnika daje Općinsko poglavarstvo.

Članak 16.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na isti način kao i ovaj Pravilnik.

Članak 17.

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

KLASA: 022-05/98-03/014

URBROJ: 2117/07-98-02

Trpanj, 24. ožujka 1998. godine

Predsjednik
Općinskog poglavarstva
Jakša Franković, v.r.