



SLUŽBENI GLASNIK

DUBROVAČKO-NERETVANSKE ŽUPANIJE

Broj 4, godina V. Dubrovnik, 3. lipnja 1998.

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

S A D R Ź A J

ŽUPANIJSKA SKUPŠTINA

558. Godišnji obračun proračuna Dubrovačko-neretvanske županije za 1997. godinu	823
559. Odluka o imenovanju Upravnog vijeća Javne ustanove Rezervat "Lokrum"	829
560. Odluka o proglašenju područja Malostonskog zaljeva i Malog mora strogim rezervatom	830
561. Odluka o uspostavljanju suradnje s Krapinsko-zagorskom županijom	830
562. Zaključak o proglašenju počasnim građaninom Dubrovačko-neretvanske županije	831
563. Zaključak o dodjeli Nagrade Dubrovačko-neretvanske županije za životno djelo	831
564. Zaključak o dodjeli Nagrade Dubrovačko-neretvanske županije za doprinos ugledu i promociji županije zemlji i svijetu	832
565. Zaključak o dodjeli Nagrade Dubrovačko-neretvanske županije za iznimna postignuća u proteklom jednogodišnjem razdoblju	832
566. Zaključak	832
567. Zaključak	833
568. Zaključak	833
569. Zaključak	833
570. Rješenje	833
571. Rješenje	834
572. Rješenje o imenovanju ravnatelja Županijske uprave za ceste na području Dubrovačko-neretvanske županije	834
573. Rješenje	834
574. Rješenje	835
575. Rješenje o dopunskom imenovanju sudaca porotnika Općinskog suda u Metkoviću	835
576. Rješenje	835

ŽUPANIJSKA SKUPŠTINA**558**

Na temelju članka 46. stavka 3. i 4. Zakona o proračunu ("Narodne novine", broj 92/94) i članka 15. Statuta Dubrovačko-neretvanske županije ("Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, Grada Dubrovnika, Općine Konavle, Općine Mljet, Općine Ston", broj 3/94 i "Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije", broj 3/95 i 3/97), Skupština Dubrovačko-neretvanske županije na 6. sjednici održanoj 11. i 18. svibnja 1998. godine, donijela je

**GODIŠNJI OBRAČUN
PRORAČUNA DUBROVAČKO- NERETVANSKE
ŽUPANIJE ZA 1997. GODINU**

A. PRIHODI

u kunama

GRUPA	PRIHODI	PLAN 1997.	OSTVARENJE I-XII/97	INDEKS 4/3
1	2	3	4	5
	UKUPNI PRIHODI	34.925.000	32.006.718	92
I.	TEKUĆI PRIHODI (1+2)	16.595.000	15.810.023	95
1	POREZNI PRIHODI	12.485.000	11.816.706	95
000	POREZI NA DOBIT I DOHODAK	9.700.000	9.429.417	97
10	Porezi na dohodak	7.000.000	6.752.884	96
20	Porezi na dobit	2.700.000	2.676.533	99
015	POREZI NA PROMET NEKRETNINA I PRAVA	1.400.000	836.207	60
20	Porez na nasljedstva i darove	1.400.000	836.207	60
020	TUZEMNI POREZI NA PROMET PROIZVODA I USLUGA	1.385.000	1.551.082	112
40	010 Porez na cestovna i motorna vozila	1.030.000	1.315.288	128
40	020 Porez na plovne objekte	325.000	224.394	69
50	020 Porez na priređivanje zabavnih i športskih priredaba	30.000	11.400	38
2	NEPOREZNI PRIHODI	4.110.000	3.993.317	97
035	PRIHODI OD PODUZETNIČKIH AKTIVNOSTI I IMOVINE	1.300.000	1.075.679	83
10	010 Prihodi od financijske imovine	395.000	408.167	103
30	060 Prihodi od zakupa poljoprivrednog zemljišta	70.000	19.719	28
30	090 Prihodi od koncesija na pomorsko dobro	100.000	53.229	53
30	090 Prihodi od naknada za uporabu pomorskog dobra	15.000	-	-
30	090 Prihodi od zakupa lovišta	450.000	415.614	92
30	090 prihod od lučke naknade	270.000	178.950	66
040	ADMINISTRATIVNE PRISTOJBE	2.200.000	2.375.365	108
20	040 Prihod od pristojbi ostvaren prodajom javnih biljega	2.200.000	2.375.365	108
045	PRIHODI PO POSEBNIM PROPISIMA	533.000	465.402	87
10	070 Županijske kazne	3.000	1.091	36
20	010 Ostali prihodi po posebnim propisima	530.000	464.311	88

I. OPĆI DIO

Članak 1.

Godišnji obračun proračuna Dubrovačko-neretvanske županije za 1997. godinu sadrži:

- Ukupno ostvarene prihode s prenesenih sredstava iz 1996.	32.006.718 kuna
- Ukupno izvršeni izdaci	31.153.683 kuna
- Neutrošena sredstva	853.035 kuna

Članak 2.

Neutrošena namjenska sredstva u iznosu od 853.035 prenose se u 1998. godinu, a odnose se na uplaćene prihode za koje su obveze preuzete u 1997. godini.

Članak 3.

Podrobni prikaz ostvarenih prihoda i izdataka Proračuna Dubrovačko-neretvanske županije za 1997. daje se u slijedećem pregledu.

050	OSTALI NEPOREZNI PRIHODI	77.000	76.871	100
20	010 Naknade za ceste	77.000	76.871	100
II.	POTPORE	16.390.850	14.257.545	87
065	20 Državni proračun (pozicija 104150)	6.000.000	6.000.000	100
065	20 Državni proračun po Zakonu o financiranju(čl. 50)	1.500.000	-	-
065	20 Vlada RH - izdaci potresa	6.910.000	6.286.003	91
065	20 Ministarstvo gospodarstva - za program razvoja malog gospodarstva	800.000	800.000	100
065	20 Druge potpore	1.180.850	1.171.542	99
III.	TRANSFERNI PRIMICI	1.939.150	1.939.150	100
	Neraspoređeni prihodi za obveze iz 1996.	1.939.150	1.939.150	100

B. IZDACI

u kunama

GRUPA	PRIHODI	PLAN 1997.	OSTVARENJE I-XII/97	INDEKS 4/3
1	2	3	4	5
	UKUPNI IZDACI (I+II+III)	34.925.000	31.153.683	89
I.	TEKUĆI IZDACI	30.617.020	27.580.306	90
100	IZDACI POSLOVANJA	3.429.960	3.068.600	89
	10 Izdaci za zaposlene	2.277.039	2.085.477	92
	20 Izdaci za utrošeni materijal, energiju, komunalne i ostale usluge	1.024.365	877.596	86
	30 Izdaci za tekuće održavanje	128.556	105.527	82
200	IZDACI ZA MATERIJAL I USLUGE	2.675.134	2.242.250	84
	40 Financijski izdaci	142.727	127.060	89
	80 Ostali izdaci	2.532.407	2.115.190	84
300	TEKUĆI TRANSFERI	24.511.926	22.269.456	91
	10 Programi u društvenim djelatnostima	3.058.351	2.818.622	92
	10 Tekući transferi za gospodarstvo	2.235.276	1.675.276	75
	10 Tekući transferi građanima i nefinancijskim organizacijama	2.469.586	2.313.434	94
	30 Zdravstvo	4.568.443	3.978.018	87
	40 Sredstva financijskog izravnjanja i drugi transferi jedinicama lokalne samouprave	11.217.318	10.576.638	94
	40 Druge državne razine	962.952	907.468	94
II.	KAPITALNI IZDACI	4.144.980	3.415.277	82
600	NABAVKA KAPITALNIH SREDSTAVA	889.745	786.257	88
700	KAPITALNI TRANSFERI	3.255.235	2.629.020	81
III.	STALNA PRIČUVA	163.000	158.100	97
950	STALNA PRIČUVA	163.000	158.100	97

II. POSEBNI DIO

Članak 4.

Izvršeni izdaci po nositeljima, korisnicima i potanjim namjenama sadržani su u posebnom dijelu godišnjeg obračuna Proračuna Dubrovačko-neretvanske županije za 1997. godinu.

POZICIJA	BROJ RAČUNA	OSNOVNA I POTANJA NAMJENA	PLAN 1997	OSTVARENJE I-XII/97	INDEKS 5/4
1	2	3	4	5	6
RAZDJEL 1. SKUPŠTINA ŽUPANIJE					
Izdaci za materijal i usluge					
1	20080070	Naknade vijećnicima	250.000	216.994	87
2	80070	Izdaci protokola	340.000	323.168	95
3	80070	Izdaci međuzupanijske suradnje	100.000	88.609	89
4	80070	Izdaci državnih i županijskih manifestacija	120.000	113.561	95
5	80070	Nagrade i priznanja	100.000	90.489	90
		SVEGA 200	910.000	832.821	92
		UKUPNO RAZDJEL 1.	910.000	832.821	92
RAZDJEL 2. POGLAVARSTVO ŽUPANIJE					
Izdaci poslovanja					
6	10020050	Službena putovanja	160.000	146.574	92
		SVEGA 100	160.000	146.574	92
Izdaci za materijal i usluge					
7	20040050	Reprezentacija	90.000	87.142	97
8	80070	Naknade članovima poglavarstva	246.000	245.141	100
9	80070	Pokroviteljstva	380.000	375.386	99
		SVEGA 200	716.000	707.669	99
Tekući transferi					
1. Društvene djelatnosti					
10	30010090	Prosvjeta - program	350.000	344.545	98
11	10090	Kultura - program	400.000	399.480	100
12	10090	Dubrovnik festival	300.000	300.000	100
13	10090	Šport - program	300.000	300.000	100
14	10090	Tehnička kultura	250.000	250.000	100
15	10090	Socijalna skrb - program	200.000	109.907	55
16	10010	Potpore djeci poginulih branitelja	850.000	765.265	90
17	10090	Centar za borbu protiv ovisnosti	250.000	239.293	96
18	30020	Zdravstvo - program	830.000	655.104	79
19	30030	Zdravstvo - zakonske obveze	3.193.000	2.905.041	91
20	10090	Mrtvozorstvo	60.000	11.781	20
21	30020	Zaštita okoliša	300.000	172.430	57
		Svega	7.283.000	6.452.846	89
2. Gospodarstvo					
22	10090	Institucije u poljodjelstvu	70.000	51.629	74
23	10090	Promotivne aktivnosti u turizmu	450.000	450.000	100
24	10090	Sredstva za provedbu zakona o lovu	200.000	181.914	91
25	10090	Izdaci postupka koncesioniranja	45.000	21.885	49
26	10090	Održavanje lučkih svjetala	40.000	32.670	82
27	10090	Rezervat Lokrum	300.000	300.000	100
83	10090	Program razvoja malog gospodarstva	1.125.000	631.902	56

		Svega	2.230.000	1.670.000	75
		3. Ostalo			
28	10130	Županijska komisija za popis ratne štete	70.000	70.357	101
29	10130	Regionalni ured za prognanike	50.000	46.607	93
30	10130	Saborska komisija za žrtve rata	20.000	19.112	96
31	10120	Hrvatski crveni križ 100.000	100.000	100	
32	10130	Stožer civilne zaštite	100.000	3.960	4
33	10120	Vatrogasna zajednica županije	640.000	640.000	100
34	10120	Udruženje građana	200.000	159.602	80
35	10120	Političke stranke	500.000	484.446	97
84	10120	Izdaci izbora	781.000	780.764	100
		Svega	2.461.000	2.304.848	94
		SVEGA 300	11.974.000	10.427.694	87
		Nabavka kapitalnih sredstava			
85	60080030	Izgradnja spomenika	621.000	626.309	101
		Svega 600	621.000	626.309	101
		Kapitalni transferi			
36	70010090	Kapitalni transferi u prosvjeti	765.000	764.117	100
37	10090	Brod za zaštitu mora	-	-	-
38	80010	Program nerazvrstanih cesta	77.000	76.871	100
		SVEGA 700	842.000	840.988	100
		UKUPNO RAZDJEL 2.	14.313.000	12.749.234	89
		RAZDJEL 3. TAJNIŠTVO			
		Izdaci poslovanja			
39	10020020	Uredski materijal	140.000	140.178	100
40	20030	Komunikacije	20.000	9.669	48
41	20040	Informacije	140.000	121.738	87
42	20050	Službena putovanja	15.000	10.646	71
43	30010	Održavanje vozila	50.000	27.447	55
44	30020	Održavanje opreme	35.000	35.741	102
45	30030	Održavanje zgrada	40.000	38.783	97
		SVEGA 100	440.000	384.202	87
		UKUPNO RAZDJEL 3.	440.000	384.202	87
		RAZDJEL 4. ODJEL ZA PRORAČUN I FINACIJE			
		GLAVA 1. ODJEL ZA PRORAČUN I FINACIJE			
		Izdaci poslovanja			
46	10020020	Uredski materijal	25.000	22.411	90
47	20020	Komunikacije	20.000	19.624	98
48	20040	Informacije	5.000	4.217	84
49	20050	Službena putovanja	10.000	7.704	77
		SVEGA 100	60.000	53.956	90

		Izdaci za materijal i usluge			
50	20040010	Platni promet i bankarske usluge	40.000	28.003	70
86	40020	Izdaci za kamate	5.000	4.188	84
51	80070	Tekuća pričuva proračuna	322.850	256.386	79
		SVEGA 200	367.850	288.577	78
		Tekući transferi			
52	30040020	Dopunska sredstva jedinicama lokalne samouprave			
		- sredstva financijskog izravnanja	3.300.000	3.300.000	100
		- prioritetni izdaci po programu Skupštine	400.000	400.000	100
		- otklanjanje posljedica potresa	6.910.000	6.269.320	91
		SVEGA 300	10.610.000	9.969.320	94
		Stalna pričuva proračuna			
53	95010030	Stalna pričuva proračuna	163.000	158.100	97
		SVEGA 950	163.000	158.100	97
		SVEGA GLAVA 1.	11.200.850	10.469.953	93
		GLAVA 2. ZAJEDNIČKI IZDACI			
		Izdaci poslovanja			
54	10010010	Osnovne brutto plaće	1.690.000	1.527.519	90
55	10020	Naknade plaća i nadnica	6.000	503	8
56	10040	Doprinosi poslodavca	335.000	311.846	93
57	10050	Naknade troškova zaposlenih	100.000	99.570	100
58	20010	Energija i komunalni izdaci	70.000	68.265	98
59	20020	Uredski materijal - sitni inventar	55.000	11.672	21
60	20030	Komunikacije	25.000	21.929	88
61	20040	Informacije	15.000	5.773	38
62	20050	Službena putovanja	11.000	-	--
63	20060	Osiguranja	25.000	21.136	85
64	20070	Izobrazba kadrova	20.000	1.300	7
65	20080	Unajmljivanja	135.000	132.097	98
		SVEGA 100	2.487.000	2.201.610	89
		Izdaci za materijal i usluge			
66	20080060	Intelektualne usluge	80.000	42.783	53
67	80070	Ostali nespomenuti izdaci	100.000	91.496	91
		SVEGA 200	180.000	134.279	75
		Tekući transferi			
68	30040040	Transfer ostalim državnim razinama	905.900	849.516	94
		SVEGA 300	905.000	849.516	94
		Nabavka kapitalnih sredstava			
70	60030010	Uredski namještaj	20.000	-	-
71	30020	Kompjutori / pisaći strojevi	40.000	25.215	63
72	30030	Sistemske software	55.000	42.454	77
73	30040	Telefoni / faksimili	25.000	20.721	83

74	30100	Ostali namještaj i oprema	50.000	20.181	40
75	40010	Prijevozna sredstva	75.000	47.632	64
		SVEGA 600	265.000	156.203	59
		Kapitalni transferi			
69	70050010	Uredske poslovne zgrade	1.800.000	1.174.797	65
		SVEGA 700	1.800.000	1.174.797	65
		SVEGA GLAVA 2.	5.637.000	4.516.405	80
GLAVA 3. RASPORED PRORAČUNSKOG VIŠKA IZ 1996.					
Izdaci poslovanja					
87	10010010	Osnovne brutto plaće 12/96.	121.186	121.186	100
88	10040	Doprinosi poslodavca	24.853	24.853	100
89	20010	Izdaci za energiju i komunalne usluge	8.745	8.745	100
90	20020	Uredski materijal	7.486	7.486	100
91	20030	Izdaci za komunikacije	8.611	8.611	100
92	20040	Izdaci za informiranje	2.952	2.952	100
93	20080	Izdaci unajmljivanja	5.571	5.571	100
94	30010	Izdaci za tekuće održavanje	3.556	3.556	100
		SVEGA 100	182.960	182.960	100
Izdaci za materijal i usluge					
95	20040050	Izdaci reprezentacije	7.727	7.727	100
96	80060	Intelektualne usluge - prostorni planovi	4.500	4.500	100
97	80070	Naknade vijećnicima 12/96.	24.201	24.201	100
98	80070	Naknade članovima poglavarstva 12/96.	20.839	20.839	100
99	80070	Izdaci protokola	32.849	32.849	100
100	80070	Ostali nespomenuti izdaci-Tekuća pričuva	21.092	21.092	100
101	80070	Ostali izdaci	5.076	5.072	100
		SVEGA 200	116.284	116.280	100
Tekući transferi					
102	30010010	Potpore djeci poginulih branitelja	71.971	71.971	100
103	30030	Zdravstvo zakonske obveze 12/96.	245.443	245.443	100
104	10090	Centar za borbu protiv ovisnosti 12/96.	18.616	18.616	100
105	10090	Mrtvozorstvo	3.480	3.480	100
106	10090	Institucije u poljodjelstvu	2.700	2.700	100
107	10090	Sredstva za provedbu zakona o lovu	2.576	2.576	100
108	10090	Prosvjeta - program	4.284	4.284	100
109	10090	Saborska komisija za žrtve rata	2.017	2.017	100
110	10090	Stožer civilne zaštite	6.569	6.569	100
111	40030	Dopunska sredstva JSL	607.318	607.318	100
112	40040	Državna uprava - poslovi samouprave	57.952	57.952	100
		SVEGA 300	1.022.926	1.022.926	
Nabavka kapitalnih sredstava					
113	60030020	Kompjutori	3.745	3.745	100
		SVEGA 600	3.745	3.745	100

		Kapitalni transferi			
114	70080010	Program nerazvrstanih cesta 12/96.	613.235	613.235	100
		SVEGA 700	613.235	613.235	100
		SVEGA GLAVA 3.	1.939.150	1.939.146	100
		UKUPNO RAZDJEL 4.	18.777.000	16.925.504	90
		RAZDJEL 5. ZAVOD ZA PROSTORNO UREĐENJE			
		Izdaci poslovanja			
76	10020020	Uredski materijal	25.000	25.356	101
77	20020	Komunikacije	15.000	16.182	108
78	20040	Informacije	25.000	24.969	100
79	20050	Službena putovanja	35.000	32.791	94
		SVEGA 100	100.000	99.298	99
		Izdaci za materijal i usluge			
80	20080070	Program izrade planova	50.000	7.749	15
81	80060	Poslovi po ugovoru	330.000	151.784	46
82	80070	Ostali izdaci	5.000	3.091	62
		SVEGA 200	385.000	162.624	42
		UKUPNO RAZDJEL 5.	485.000	261.922	54
		SVEUKUPNO IZDACI PRORAČUNA		31.153.683	
		RAZLIKA PRIHODA I IZDATAKA		853.035	

Članak 5.

Izvešće o korištenju Tekuće i Stalne pričuve Proračuna sastavni su dio godišnjeg obračuna Proračuna Dubrovačko-neretvanske županije za 1997.

Članak 6.

Opći dio godišnjeg obračuna Proračuna Dubrovačko-neretvanske županije za 1997. objavit će se u Službenom glasniku Dubrovačko-Neretvanske županije.

KLASA: 400-06/98-01/33

URBROJ: 2117/1-04-98-2

Dubrovnik, 11. i 18. svibnja 1998. godine

Potpredsjednik
Županijske skupštine
Igor Žuvela, v.r.

3/94, 3/95 i 3/97), Skupština Dubrovačko-neretvanske županije na 6. sjednici održanoj 11. i 18. svibnja 1998. godine donijela je

ODLUKU

o imenovanju Upravnog vijeća Javne ustanove Rezervat "Lokrum"

Članak 1.

Upravno vijeće Javne ustanove Rezervat "Lokrum" imenuju se:

- Frano Kršinić,
- Andrija Rubin,
- Stijepo Bogdanović,
- Nike Sudarević,
- Baldo Pušić.

Članak 2.

Upravno vijeće Javne ustanove Rezervat "Lokrum" donijet će u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ove Odluke, Statut i druge akte potrebite za rad Javne ustanove.

Članak 3.

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

559

Na osnovi članka 17. stavak 3. i članka 20. stavak 1. Zakona o zaštiti prirode ("N. N." br. 30/94 i 72/94) i članka 15. Statuta Dubrovačko-neretvanske županije ("Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije" broj

KLASA: 041-01/98-01/01
 URBROJ: 2117/1-04-98-3
 Dubrovnik, 18. svibnja 1998. godine

Potpredsjednik
 Županijske skupštine
 Igor Žuvela, v.r.

560

Na temelju članka 13. stavka 3. Zakona o zaštiti prirode ("Narodne novine", br. 30/94. i 72/94.) i članka 15. Statuta Dubrovačko-neretvanske županije ("Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije" br. 3/94., 3/95. i 3/97.) Skupština Dubrovačko-neretvanske županije, uz prethodno pribavljenu suglasnost Državne uprave za zaštitu prirode i okoliša, na 6. sjednici održanoj 11. i 18. svibnja 1998. donijela je

ODLUKU

o proglašenju područja Malostonskog zaljeva i Malog mora strogim rezervatom

Članak 1.

Područje Malostonskog zaljeva i Malog mora, proglašeno specijalnim rezervatom mora Odlukom Skupštine Općine Dubrovnik, broj: 01-4408/1/82 od 31. ožujka 1983. godine ("Službeni glasnik Općine Dubrovnik", broj 4/83.) proglašuje se strogim rezervatom.

Članak 2.

Strogi rezervat Malostonskog zaljeva i Malog mora čini područje unutar granice koja prolazi od vrha rta Rat na sjevernoj strani poluotoka Pelješca, ide crtom morske obale do koje dopiru najveći valovi za vrijeme nevremena od uvale Kuta, skreće u pravcu sjeverozapada kanalom Malog Stona - Usko, obuhvaćajući vrh poluotoka Kleka - rt Rep Kleka, presijeca zaljev Klek - Neum državnom granicom do kopna, gdje skreće prema sjeverozapadu morskom obalom do uvale Duba odnosno vrha rta Rivina, a odatle preko Malog mora do polazne točke na poluotoku Pelješcu vrha rta Rat.

Članak 3.

Granice strogog rezervata na području Malostonskog zaljeva i Malog mora ucrtane su na topografskoj karti mjerila 1 : 50.000, koja se čuva u Skupštini Dubrovačko-neretvanske županije i sastavni je dio ove Odluke.

Članak 4.

Ova Odluka s pripadajućom topografskom kartom i zbirkom isprava dostavlja se Državnoj

upravi za zaštitu prirode i okoliša radi upisa u Središnji upisnik zaštićenih dijelova prirode.

Članak 5.

Poglavarstvo Dubrovačko-neretvanske županije propisati će, uz suglasnost Državne uprave za zaštitu prirode i okoliša, mjere zaštite za područje strogog rezervata iz članka 2. ove Odluke u roku 30 dana od dana stupanja na snagu ove Odluke.

Članak 6.

Preostalo kopneno područje proglašeno specijalnim rezervatom u moru odlukom iz članka 1. ove Odluke smatra se zaštićenim dijelom prirode - posebnim rezervatom.

Članak 7.

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

KLASA: 612-07/98-01/02
 URBROJ: 2117/1-04-98-8
 Dubrovnik, 18. svibnja 1998. godine

Potpredsjednik
 Županijske skupštine
 Igor Žuvela, v.r.

561

Na temelju članka 11. stavak 2. Zakona o lokalnoj samoupravi i upravi ("Narodne novine", br. 90/92., 94/93. i 117/93.) i članka 15. Statuta Dubrovačko-neretvanske županije" br. 3/94., 3/95. i 3/97.), Županijska skupština na 6. sjednici održanoj 11. i 18. svibnja 1998. godine donijela je

ODLUKU

o uspostavljanju suradnje s Krapinsko-zagorskom županijom

I.

Radi promicanja zajedničkih interesa u povezivanju i unapređenju gospodarskog, kulturnog i socijalnog razvitka te ostvarivanja drugih zajedničkih interesa Dubrovačko-neretvanska županija uspostavlja trajnu suradnju s Krapinsko-zagorskom županijom.

II.

Ciljevi, uvjeti i način suradnje te druga pitanja međusobnih odnosa uredit će se posebnim sporazumom (u prilogu).

III.

Ovlašćuje se župan dr. **Jure Burić** da u ime Dubrovačko-neretvanske županije potpiše sporazum i svečanu povelju o trajnoj suradnji s Krapinsko zagorskom županijom.

IV.

Ova odluka objavit će se u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije.

KLASA: 023-01/98-01/04
URBROJ: 2117/1-04-98-3
Dubrovnik, 18. svibnja 1998. godine

Potpredsjednik
Županijske skupštine
Igor Žuvela, v.r.

V.

U povodu uspostave trajne i tješnje suradnje, uz ovaj sporazum, župani dviju županija potpisuju istodobno i svečanu Povelju o suradnji.

KLASA: 023-01/98-01/04
URBROJ: 2117/1-01/98-5
Dubrovnik, 12. svibnja 1998. godine

Za župana
Dubrovačko-neretvanske
županije
dr. Juru Burića
podžupan
Antun Matić, v.r.

Župan
Krapinsko-zagorske
Županije
Želimir Hitrec, dipl.ing., v.r.

Dubrovačko-neretvanska županija, zastupana po županu dr. Juri Buriću i Krapinsko-zagorska županija, zastupana po županu Želimiru Hitrecu, dipl. ing., sklopili su ovaj

**Sporazum
o međusobnoj suradnji**

I.

Radi unapređenja gospodarskog i socijalnog razvitka, Dubrovačko-neretvanska županija i Krapinsko-zagorska županija, kao jedinice lokalne samouprave, ovim sporazumom izražavaju zajedničku želju za utemeljenjem trajne međusobne suradnje na području kulture, turizma, gospodarstva, znanosti, prosvjete i športa i na ostalim područjima za koja se pokaže zajednički interes ili potreba.

II.

Suradnja dviju županija će se ostvarivati kroz srednjoročne i dugoročne programe, a godišnje jedanput će se ocjenjivati postignuti rezultati i utvrđivati plan akcija za naredno razdoblje.

III.

Suradnja na području kulture, prosvjete, znanosti i športa ostvarivat će se u okviru međusobne suradnje predstavničkih i izvršnih tijela županija kao i izravnim kontaktima ustanova i institucija iz navedenih područja.

Suradnja na području gospodarstva i turizma ostvarivat će se izravnim povezivanjem gospodarskih subjekata u čemu će poticati i posredovati županijske gospodarske komore i izvršna tijela županija.

IV.

Ovaj Sporazum potpisuju ovlašteni predstavnici dviju županija, a stupa na snagu kada ga potvrde njihova predstavnička tijela.

562

Na temelju članka 15. Statuta Dubrovačko-neretvanske županije ("Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije", broj 3/94., 3/95. i 3/97.) i članka 9. Odluke o dodjeli javnih priznanja ("Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije", broj 1/96.) Skupština Dubrovačko-neretvanske županije na 6. sjednici održanoj 11. i 18. svibnja 1998. godine, donijela je

**ZAKLJUČAK
o proglašenju počasnim građaninom
Dubrovačko-neretvanske županije**

I.

Akademik **Ivo Padovan** proglašuje se počasnim građaninom Dubrovačko-neretvanske županije.

KLASA: 061-01/98-01/03
URBROJ: 2117/1-04-98-2
Dubrovnik, 18. svibnja 1998. godine

Potpredsjednik
Županijske skupštine
Igor Žuvela, v.r.

563

Na temelju članka 15. Statuta Dubrovačko-neretvanske županije ("Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije", broj 3/94., 3/95. i 3/97.) i članka 9. Odluke o dodjeli javnih priznanja ("Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije", broj 1/96.) Skupština Dubrovačko-neretvanske županije na 6. sjednici

održanoj 11. i 18. svibnja 1998. godine, donijela je

ZAKLJUČAK

o dodjeli Nagrade Dubrovačko-neretvanske županije za životno djelo

I.

General-bojniku **Nojku Marinoviću**, dodjeljuje se Nagrada Dubrovačko-neretvanske županije za životno djelo.

II.

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

KLASA: 061-01/98-01/13

URBROJ: 2117/1-04-98-1

Dubrovnik, 18. svibnja 1998. godine

Potpredsjednik
Županijske skupštine
Igor Žuvela, v.r.

564

Na temelju članka 15. Statuta Dubrovačko-neretvanske županije ("Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije", broj 3/94., 3/95. i 3/97.) i članka 9. Odluke o dodjeli javnih priznanja ("Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije", broj 1/96.) Skupština Dubrovačko-neretvanske županije na 6. sjednici održanoj 11. i 18. svibnja 1998. godine, donijela je

ZAKLJUČAK

o dodjeli Nagrade Dubrovačko-neretvanske županije za doprinos ugledu i promociji županije u zemlji i svijetu

I.

Akademskom slikaru **Josipu Škerlju** dodjeljuje se Nagrada Dubrovačko-neretvanske županije za doprinos ugledu i promociji županije u zemlji i svijetu.

II.

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

KLASA: 061-01/98-01/04

URBROJ: 2117/1-04-98-2

Dubrovnik, 18. svibnja 1998. godine

Potpredsjednik
Županijske skupštine
Igor Žuvela, v.r.

565

Na temelju članka 15. Statuta Dubrovačko-neretvanske županije ("Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije", broj 3/94., 3/95. i 3/97.) i članka 9. Odluke o dodjeli javnih priznanja ("Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije", broj 1/96.) Skupština Dubrovačko-neretvanske županije na 6. sjednici održanoj 11. i 18. svibnja 1998. godine, donijela je

ZAKLJUČAK

o dodjeli Nagrade Dubrovačko-neretvanske županije za iznimna postignuća u proteklom jednogodišnjem razdoblju

I.

Dr. sci. Antunu Karamanu dodjeljuje se Nagrada Dubrovačko-neretvanske županije za iznimna postignuća u proteklom jednogodišnjem razdoblju.

II.

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

KLASA: 061-01/98-01/11

URBROJ: 2117/1-04-98-1

Dubrovnik, 18. svibnja 1998. godine

Potpredsjednik
Županijske skupštine
Igor Žuvela, v.r.

566

Na temelju članka 15. Statuta Dubrovačko-neretvanske županije ("Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije", broj 3/94., 3/95. i 3/97.) Skupština Dubrovačko-neretvanske županije na 6. sjednici, održanoj 11. i 18. svibnja 1998. godine, donijela je

ZAKLJUČAK

1. **Srećku Eraku** prestaje mandat vijećnika Skupštine Dubrovačko-neretvanske županije temeljem ostavke.

2. **Zoranu Šetki** potvrđuje se mandat vijećnika Skupštine Dubrovačko-neretvanske županije.

3. Ovaj zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije".

KLASA: 013-03/98-02/01

URBROJ: 2117/1-04-98-1

Dubrovnik, 18. svibnja 1998. godine

Potpredsjednik
Županijske skupštine
Igor Žuvela, v.r.

Dubrovačko-neretvanske županije za 1998. godinu u tekstu koji je privijen uz ovaj zaključak i njegova je sastavnica.

2.

Ovlašćuje se župan dr. **Jure Burić** da zaključi ugovor o obavljanju laboratorijske kontrole morske vode za razdoblje od 15. svibnja 1998. do 15. listopada 1998. sa Zavodom za javno zdravstvo Dubrovačko-neretvanske županije.

KLASA: 351-01/98-01/08
URBROJ: 2117/1-04-98-2
Dubrovnik, 18. svibnja 1998. godine

Potpredsjednik
Županijske skupštine
Igor Žuvela, v.r.

567

Na temelju članka 15. Statuta Dubrovačko-neretvanske županije ("Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije" broj 3/94., 3/95. i 3/97.) Skupština Dubrovačko-neretvanske županije na 6. sjednici, održanoj 1. i 18. svibnja 1998. godine, donijela je

ZAKLJUČAK

1.

Prihvaća se Prijedlog rješenja prometne povezanosti otoka Mljeta s kopnom i dostavlja Županijskom poglavarstvu i Vladi Republike Hrvatske da iznađu način da se ovog ljeta nužno uvede sezonska trajektna linija Trstenik - Polače i obratno.

2.

Zadužuje se Poglavarstvo Dubrovačko-neretvanske županije da u roku od 3-6 mjeseci izradi prijedlog mreže pomorskog povezivanja - Studiju - pomorskog prometa na svom području te da predloži način pomorskog povezivanja županije s ostalim dužobalnim linijama s Rijekom.

3.

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

KLASA: 342-01/98-01/03
URBROJ: 2117/1-04-98-5
Dubrovnik, 18. svibnja 1998. godine

Potpredsjednik
Županijske skupštine
Igor Žuvela, v.r.

568

Na temelju članka 15. Statuta Dubrovačko-neretvanske županije ("Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije" broj 3/94., 3/95. i 3/97.) Skupština Dubrovačko-neretvanske županije na 6. sjednici, održanoj 11. i 18. svibnja 1998. godine, donijela je

ZAKLJUČAK

1.

Prihvaća se Program ispitivanja kakvoće mora na morskim plažama na području

569

Na temelju članka 15. Statuta Dubrovačko-neretvanske županije ("Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije" broj 3/94. 3/95. i 3/97.) Skupština Dubrovačko-neretvanske županije na 6. sjednici, održanoj 11. i 18. svibnja 1998. godine, donijela je

ZAKLJUČAK

Prihvaća se Izvješće o kakvoći mora na morskim plažama na području Dubrovačko-neretvanske županije u 1997. godini.

KLASA: 351-01/98-01/09
URBROJ: 2117/1-04-98-2
Dubrovnik, 18. svibnja 1998. godine

Potpredsjednik
Županijske skupštine
Igor Žuvela, v.r.

570

Na temelju članka 15. Statuta Dubrovačko-neretvanske županije ("Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije" broj 3/94., 3/95. i 3/97.) Skupština Dubrovačko-neretvanske županije na 6. sjednici održanoj 11. svibnja 1998. godine, donijela je

RJEŠENJE

Razrješuje se dr. **Jure Burić** dužnosti župana Dubrovačko-neretvanske županije temeljem izglasanog nepovjerenja.

KLASA: 080-02/98-01/02
 URBROJ: 2117/1-04-98-1
 Dubrovnik, 12. svibnja 1998. godine

Potpredsjednik
 Županijske skupštine
 Igor Žuvela, v.r.

571

Na temelju članka 15. Statuta Dubrovačko-neretvanske županije ("Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije", broj 3/94., 3/95. i 3/97.) Skupština Dubrovačko-neretvanske županije na 6. sjednici održanoj 11. svibnja 1998. godine, donijela je

RJEŠENJE

Prihvaća se ostavka gospodina **Andrije Popovića** predsjednika Županijske skupštine Dubrovačko-neretvanske županije, te ga se razrješuje dužnosti.

KLASA: 080-02/98-01/03
 URBROJ: 2117/1-04-98-1
 Dubrovnik, 12. svibnja 1998. godine

Potpredsjednik
 Županijske skupštine
 Igor Žuvela, v.r.

572

Na temelju članka 57. Zakona o javnim cestama ("Narodne novine", broj 100/96.) i članka 15. Statuta Dubrovačko-neretvanske županije ("Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije", broj 3/94., 3/95. i 3/97.) i članka 6. Odluke o osnivanju Županijske uprave za ceste ("Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije", broj 1/97.) Skupština Dubrovačko-neretvanske županije na 6. sjednici, održanoj 11. i 18. svibnja 1998. godine, na prijedlog župana, donijela je

RJEŠENJE

o imenovanju ravnatelja Županijske uprave za ceste na području Dubrovačko-neretvanske županije

I.

Josip Butigan, dipl. ing. građ. iz Dubrovnika, imenuje se za ravnatelja Županijske uprave za ceste na području Dubrovačko-neretvanske županije.

II.

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

KLASA: 080-03/98-01/01
 URBROJ: 2117/1-04-98-1
 Dubrovnik, 18. svibnja 1998. godine

Potpredsjednik
 Županijske skupštine
 Igor Žuvela, v.r.

573

Na temelju članka 14. stavka 2. Zakona o predškolskom odgoju i naobrazbi ("Narodne novine", broj 10/97.), članka 3. stavka 1. podstavka 1. Pravilnika o posebnim uvjetima i mjerilima ostvarivanja programa predškolskog odgoja ("Narodne novine", broj 113/97.) i članka 15. Statuta Dubrovačko-neretvanske županije ("Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije" broj 3/94., 3/95. i 3/97.) Skupština Dubrovačko-neretvanske županije na 6. sjednici održanoj 11. i 18. svibnja 1998. godine, na zahtjev Općine Pojezerje, donijela je

RJEŠENJE

I.

Daje se suglasnost na Odluku o potrebama za program predškolskog odgoja Općine Pojezerje, odnosno Plan mreže dječjih vrtića na području Općine Pojezerje, KLASA: 102-02/98-01-43, URBROJ: 2148-04/98-01, koju je donijelo Općinsko vijeće Općine Pojezerje na svojoj sjednici održanoj 12. veljače 1998. godine, kojom je utvrdilo da se na području Općine Pojezerje ne osniva Javna predškolska ustanova već da se predškolski odgoj i naobrazba ostvaruje pri Osnovnoj školi "Otrići - Dubrave" Otrić - Seoci.

II.

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

KLASA: 601-01/98-01/03
 URBROJ: 2117/1-04-98-1
 Dubrovnik, 18 svibnja 1998. godine

Potpredsjednik
 Županijske skupštine
 Igor Žuvela, v.r.

574

Na temelju članka 15. Statuta Dubrovačko-neretvanske županije ("Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije", broj 3/94., 3/95. i 3/97.) i članka 4. Odluke o osnivanju i imenovanju predsjednika i članova Odbora za međuzupanijsku i međunarodnu suradnju Skupštine Dubrovačko-neretvanske županije ("Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije", broj 3/95.) Skupština Dubrovačko-neretvanske županije na 6. sjednici, održanoj 11. i 18. svibnja 1998. godine, donijela je

RJEŠENJE**I.**

U Odbor za međuzupanijsku i međunarodnu suradnju Skupštine Dubrovačko-neretvanske županije imenuju se:

za predsjednika:

1. **Ivan Šprlje,**
2. **Zlatko Sušan,**
3. **Tomislav Vuličević,**
4. **Vedran Kraljević,**
5. **Marko Biskup,**

za članove iz redova znanstvenih, stručnih i javnih djelatnika:

6. **Petar Portolan,**
7. **Mario Brčić,**
8. **Božo Letunić.**

II.

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

KLASA: 011-01/98-01/19
URBROJ: 2117/1-04-98-2
Dubrovnik, 18. svibnja 1998.

Potpredsjednik
Županijske skupštine
Igor Žuvela, v.r.

575

Na temelju članka 70. stavak 1. Zakona o sudovima ("Narodne novine" br. 3/94., 100/96. i 131/97.) i članka 15. Statuta Dubrovačko-neretvanske županije ("Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije", broj 3/94., 3/95. i 3/97.), Skupština Dubrovačko-neretvanske županije na 6. sjednici održanoj 11. i 18. svibnja 1998. godine donijela je

RJEŠENJE**o dopunskom imenovanju sudaca porotnika Općinskog suda u Metkoviću****I.**

Za suce porotnike Općinskog suda u Metkoviću imenuju se:

1. **Ivan (Petra) Čikara** iz Metkovića, S. Radića 106,
2. **Anka (Toma) Čupić** iz Metkovića, Zrinsko-Frankopanska 55,
3. **Frane (Božidara) Lovrić** iz Metkovića, P. Krešimira IV 25,
4. **Ljiljanka (Jure) Pilj** iz Metkovića, Matica hrvatske 1,
5. **Jure (Nikole) Primorac** iz Metkovića, Vrgoračka 9.

II.

Suci porotnici imenuju se na vrijeme od četiri godine.

III.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom objave u "Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije".

KLASA: 711-03/98-04/02
URBROJ: 2117/1-04-98-3
Dubrovnik, 18. svibnja 1998. godine

Potpredsjednik
Županijske skupštine
Igor Žuvela, v.r.

576

Na temelju članka 15. Statuta Dubrovačko-neretvanske županije ("Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije" broj 3/94., 3/95. i 3/97.) Skupština Dubrovačko-neretvanske županije na 7. sjednici, održanoj 19. svibnja 1998. godine, donijela je

RJEŠENJE**I.**

Za predsjednika Županijske skupštine Dubrovačko-neretvanske županije izabran je dr. **Andro Vlahušić** iz Dubrovnika.

II.

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

KLASA: 080-02/98-01/05
URBROJ: 2117/1-04-98-1
Dubrovnik, 19. svibnja 1998. godine

Potpredsjednik
Županijske skupštine
Igor Žuvela, v.r.

ŽUPANIJSKO POGLAVARSTVO

577

Na temelju odredbe članka 54. Zakona o ustanovama i članka 48. i 56. Zakona o zdravstvenoj zaštiti i članka 15. Statuta Dubrovačko-neretvanske županije ("Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije" 3/94., 3/95. i 3/97") Poglavarstvo Dubrovačko-neretvanske županije na 13. sjednici održanoj 15. i 18. svibnja 1998. godine donijelo je

ZAKLJUČAK

Daje se suglasnost na izmjene i dopune Statuta "Ljekarne Blato" koje je Upravno vijeće "Ljekarne Blato" donijelo na sjednici održanoj 23. travnja 1997. godine.

KLASA: 500-01/98-01/37
URBROJ: 2117/1-03-98-2
Dubrovnik, 18. svibnja 1998. godine

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

578

Na temelju odredbe članka 54. Zakona o ustanovama i članka 48. i 56. Zakona o zdravstvenoj zaštiti i članka 15. Statuta Dubrovačko-neretvanske županije ("Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije" 3/94., 3/95. i 3/97.) Poglavarstvo Dubrovačko-neretvanske županije na 13. sjednici održanoj 15. i 18. svibnja 1998. godine donijelo je

ZAKLJUČAK

Daje se suglasnost na izmjene i dopune Statuta Doma Zdravlja Metković koje je Upravno vijeće Doma zdravlja donijelo na sjednici održanoj 09. ožujka 1998. godine.

KLASA: 500-01/98-01/29
URBROJ: 2117/1-03-98-2
Dubrovnik, 18. svibnja 1998. godine

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

579

Na temelju odredbe članka 54. Zakona o ustanovama i članka 48. i 56. Zakona o zdravstvenoj zaštiti i članka 15. Statuta Dubrovačko-neretvanske županije ("Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije" 3/94., 3/95. i 3/97.) Poglavarstvo Dubrovačko-neretvanske županije na 13. sjednici održanoj 15. i 18. svibnja 1998. godine donijelo je

ZAKLJUČAK

Daje se suglasnost na izmjene i dopune Statuta Doma zdravlja Korčula koje je Upravno vijeće Doma zdravlja donijelo na sjednici 11. ožujka 1998. godine.

KLASA: 500-01/98-01/34
URBROJ: 2117/1-03-98-2
Dubrovnik, 18. svibnja 1998. godine

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

580

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 15. i 18. svibnja 1998. godine, donijelo je

RJEŠENJE

o imenovanju članova Upravnog vijeća Opće bolnice Dubrovnik

I.

U Upravno vijeće Opće bolnice Dubrovnik imenuju se:

1. **Đuro Vukić** dipl. iur. - predstavnik Dubrovačko-neretvanske županije,
2. dr. **Josip Podbovšek** - predstavnik Dubrovačko-neretvanske županije,
3. **Stijepo Butijer** dipl.ing.arh. - predstavnik Dubrovačko-neretvanske županije,
4. **Bariša Lulić** dipl.iur. - predstavnik Hrvatskog zavoda zdravstvenog osiguranja, Podružnica Dubrovnik,
5. dr. **Damir Šimunović** - predstavnik Opće bolnice Dubrovnik.

II.

Članovi Upravnog vijeća imenuju se na vrijeme od četiri godine.

III.

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

KLASA: 500-01/98-01/28

URBROJ: 2117/1-03-98-2

Dubrovnik, 16. svibnja 1998. godine

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

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

OPĆINA KONAVLE**582**

Na temelju članka 18. Zakona o zračnim lukama (NN 19/98), te članka 387. stavak 1. Zakona o trgovačkim društvima (NN 111/93) i članka 19. Statuta Općine Konavle (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, Općine Konavle, Općine Mljet, Općine Ston, br. 5/94), Općinsko Vijeće Općine Konavle na svojoj 7. sjednici održanoj 15. svibnja 1998. g. donijelo je slijedeću

ODLUKU

I.

Prihvaća se Društveni ugovor o Zračnoj luci Dubrovnik.

II.

Ovlašćuje se načelnik **Luka Korda** da u ime Općine Konavle potpiše ugovor iz točke I. ove Odluke.

KLASA: 021-05/98-01/36

URBROJ: 2117/02-OV-98-1

Cavtat, 15. svibnja 1998. godine

Potpredsjednik
Općinskog vijeća
Nikša Trojanović, v.r.

581

Na temelju članka 49. stavak 3. i 4. 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 13. sjednici održanoj 15. i 18. svibnja 1998. godine, donijelo je

RJEŠENJE

o imenovanju članova Upravnog vijeća Ljekarne Blato

I.

U Upravno vijeće Ljekarne Blato imenuju se:

1. **Antun Farac** mr. ph. - predstavnik HZZO,
2. **Leonida Cebalo** - djelatnica Područnog Ureda HZZO Korčula,
3. **Ivo Gavranić** prof. - predstavnik Općine Blato,
4. **Perica Bačić** dipl. ing. - predstavnik Općine Blato,
5. dr. **Pino Novak** - predstavnik Općine Vela Luka.

II.

Članovi Upravnog vijeća imenuju se na vrijeme od četiri godine.

III.

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

KLASA: 500-01/98-01/35

URBROJ: 2117/1-03-98-2

Dubrovnik, 18. svibnja 1998.

583

Na temelju članka 9. stavka 1. i 2., članka 10. stavka 5., članka 11. stavka 2., članka 12., stavka 5. i 6., članka 31. stavka 5. i članka 32. stavka 2. i 4. Zakona o ugostiteljskoj djelatnosti (NN 48/95), te članka 19. Statuta Općine Konavle (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, Grada Dubrovnika, Općine Konavle, Općine Mljet, Općine Ston br. 5/94.), Općinsko Vijeće Općine Konavle na svojoj 7. sjednici održanoj 15. svibnja 1998.g. donijelo je

ODLUKU

Prihvaća se prijedlog izmjena i dopuna Odluke o ugostiteljskoj djelatnosti u dijelu koji se odnosi na raspored, početak i završetak radnog vremena u ugostiteljstvu, kako slijedi:

- u članku 2. točka 2. stavak 2. mijenja se i glasi:

*u ljetnom radnom vremenu od 07 do 01 sati,
a u zimskom vremenu od 07 do 24 sata.*

- u članku 2. točka 3. stavak 3. mijenja se i glasi:

*u ljetnom radnom vremenu od 07 do 01 sati,
a u zimskom radnom vremenu od 07 do 24 sata.*

KLASA: 021-05/98-01/39

URBROJ: 2117/02-OV-98-1

Cavtat, 15. svibnja 1998.g.

Potpredsjednik
Općinskog Vijeća
Nikša Trojanović, v.r.

584

Na temelju članka 34. Zakona o predškolskom odgoju i naobrazbi (NN 10/97) i članka 29. Statuta predškolske ustanove Dječji vrtić Konavle, te članka 19. Statuta Općine Konavle (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, Grada Dubrovnika, Općine Konavle, Općine Mljet, Općine Ston br. 5/94), Općinsko vijeće Općine Konavle na svojoj 7. sjednici održanoj 15. svibnja 1998. g. donijelo je sljedeću

ODLUKU

I.

Razrješava se privremeno vijeće predškolske ustanove "Dječji vrtić Konavle".

II.

Za članove Upravnog vijeća predškolske ustanove "Dječji vrtić Konavle" ispred osnivača - Općine Konavle imenuju se:

1. **Mario Curić,**
2. **Tonći Peović,**
3. **Pavo Handabaka.**

KLASA: 021-05/98-01/40

URBROJ: 2117/02-OV-98-1

Cavtat, 15. svibnja 1998. godine

Potpredsjednik
Općinskog Vijeća
Nikša Trojanović, v.r.

585

Na temelju članka 35. stavka 1. alineja 4. Zakona o predškolskom odgoju i naobrazbi (NN 10/97) i članka 16. Statuta predškolske ustanove Dječji vrtić Konavle, te članka 19. Statuta Općine Konavle (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, Grada Dubrovnika, Općine Konavle, Općine Mljet, Općine Ston br. 5/94), Općinsko Vijeće Općine Konavle na svojoj 7. sjednici održanoj 15. svibnja 1998.g. donijelo je sljedeću

ODLUKU

Usvaja se Pravilnik o upisu djece i mjerilima upisa u predškolsku ustanovu Dječji vrtić Konavle.

KLASA: 021-05/98-01/41

URBROJ: 2117/02-OV-98-1

Cavtat, 15. svibnja 1998. godine

Potpredsjednik
Općinskog Vijeća
Nikša Trojanović, v.r.

OPĆINA STON

586

Na temelju članka 41. Statuta Općine Ston ("Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, Grada Dubrovnika, Općine Konavle, Općine Mljet, Općine Ston", broj 5/1994. i "Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije", broj 3/97), Općinsko poglavarstvo Općine Ston na 20. sjednici održanoj 08. svibnja 1998. godine, donijelo je

ODLUKU

o izvršenju proračuna za razdoblje od 1-3/98.

Jednoglasno je usvojeno izvješće o izvršenju proračuna za razdoblje od 1-3/98.

IZDACI
(POSEBNI DIO)

u kunama

Skupina	Podsk.	Odjeljak osnovni račun	Vrsta izdataka	Plan za 1998.	Ostvarenje za I-III/98.	Ostvareno u %
			VIJEĆE	3.000,00	1.969,00	66
100	10	050-45	Naknada troškova za uporabu osobnog automobila u službene svrhe	3.000,00	1.969,00	66
			POGLAVARSTVO	5.000,00	-	-
100	10	050-45	Naknada troškova za uporabu osobnog automobila u službene svrhe	5.000,00	-	-
			JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL	1.268.400,00	225.751,00	18
100	10	010-15	Plaće službenika	700.000,00	140.437,00	20
100	10	020-15	Naknada za bolovanje	5.000,00		
100	10	020-95	Ostale naknade plaćanja	5.000,00	-	
100	10	140-15	Doprinos za MIO	75.000,00	16.085,00	21
100	10	040-25	Doprinos za zdravstveno osiguranje	40.000,00	11.877,00	30
100	10	040-45	Doprinos za zapošljavanje	5.900,00	1.203,00	20
100	10	050-45	Naknade za korištenje automobila u službene svrhe	25.000,00	3.699,00	
100	10	050-55	Naknade dijela troškova za godišnje odmore	50.000,00	-	
100	10	050-75	Otpremnine	10.000,00	-	
100	10	050-65	Naknada dijela troškova za dolazak i odlazak s posla	18.000,00	3.896,00	22
100	10	050-85	Darovi djeci	10.000,00	-	
100	20	010-15	Izdaci za električnu energiju	12.000,00	3.688,00	307
100	20	010-35	Izdaci za vodu	1.200,00	311,00	26
100	20	010-45	Izdaci za motorni benzin	10.000,00	1.541,00	15
100	20	020-35	Izdaci za uredski materijal	15.000,00	1.717,00	11
100	20	020-55	Izdaci za druge oblike materijala	10.000,00	2.494,00	
100	20	030-15	Izdaci telefonskih razgovora i korištenje telefaksa	28.000,00	4.881,00	17
100	20	030-35	Izdaci za poštanske pošiljke	12.000,00	2.690,00	22
100	20	040-15	Izdaci tiskanja	5.000,00	1.656,00	33
100	20	040-45	Izdaci seminara	1.000,00	320,00	32
100	20	040-85	Izdaci za priručnike i časopise	5.000,00	732,00	15
100	20	40-95	Ostali izdaci informiranja-oglasni natječaji	9.000,00	2.581,00	
100	20	050-15	Dnevnice u zemlji	12.000,00	1.950,00	16
100	20	050-25	Prijevoz u zemlji	10.000,00	166,00	2
100	20	030-35	Dnevnice u inozemstvu	3.000,00	-	
100	20	050-55	Smještaj u zemlji	5.000,00	1.070,00	21
100	20	060-35	Izdaci za osiguranje prometnih sredstava	8.000,00	2.152,00	27
100	30	010	Izdaci za tekuće održavanje prometnih sredstava	2.000,00	-	
100	30	020-00	Izdaci za tekuće održavanje opreme	5.000,00	206,00	4
100	30	030-00	Izdaci za tekuće održavanje zgrada	10.000,00	-	
200	40	010-25	Izdaci platnog prometa ZAP-a	8.000,00	1.060,00	13
200	40	010-45	Izdaci za bankarske usluge	500,00	82,00	16
200	40	020-65	Izdaci za tuzemne kamate	4.500,00	-	
200	40	040-15	Ostali nespomenuti izdaci	10.000,00	465,00	5
200	40	050-15	Izdaci reprezentacije	40.000,00	4.190,00	10

200 80 030-15	Izdaci za tuzemne članarine	2.000,00	-	
200 80 060-15	Izdaci za brutto autorske honorare	20.000,00	4.375,00	4.375
200 80 070-15	Ostali nespomenuti izdaci	10.000,00	6.685,00	6.685
600 30 030-15	Sistemi softwari	25.000,00	1.340,00	5
600 30 100-15	Namještaj i oprema	21.300,00	2.202,00	10
600 75 020-15	Sitan inventar za redovne potrebe	20.000,00	-	
	SREDSTVA ZA DRUŠTVENE DJELATNOSTI	329.000,00	34.041,00	10
	POTREBE ŠKOLSTVA	30.000,00	9.934,00	33
300 10 110-15	Stipendije	15.000,00	2.112,00	14
300 10 090-150	Osnovna škola "Ston"	10.000,00	7.822,00	78
300 10 090-151	Osnovna škola "Janjina"	5.000,00	-	
300	PREDŠKOLSKI ODGOJ	159.000,00	19.107,00	12
100 20 080-15	Izdaci unajmljivanja	34.000,00	-	
300 10 090-152	Dječji vrtić Ston	125.000,00	19.107,00	15
	POTREBE KULTURE	90.000,00	-	-
300 10 090-153	HKUD "Stoviš" Ston	30.000,00	-	
300 10 090-154	KUD "Putniković"	30.000,00	-	
300 10 090-155	KUD "Ponikve"	30.000,00	-	
	TRANSFERI ZA POTREBE ŠPORTA	50.000,00	5.000,00	10
30 10 090-156	NK "Sošk"	20.000,00	3.000,00	15
300 10 090-158	NK "Putniković"	15.000,00	-	
300 10 090-159	NK "Ponikve"	15.000,00	2.000,00	13
	INFRASTRUKTURA I OPĆA KOMUNALNA POTROŠNJA	930.000,00	92.255,00	10
100 20 010-15	Izdaci za javnu rasvjetu	158.000,00	36.641,00	23
100 20 010-45	Izdaci za motorni benzin	2.000,00	58,00	0
100 30 040-00	Izdaci za tekuće održavanje cesta	50.000,00	-	
100 30 080-15	Izdaci za ostala nespomenuta tekuća održavanja mjesni odbori	300.000,00	55.556,00	19
600 70 020-45	Izdaci za istraživanje i razvoj - prostorni plan	100.000,00		
600 80 080-15	Ostali kapitalni objekti (kanalizacija)	300.000,00		
700 80 010	Ostali neraspoređeni kapit. transf. - Elem. nepogode	20.000,00	-	
	KOMUNALNA DJELATNOST	160.000,00	15.177,00	9
100 20 010-55	Izdaci za dizel gorivo	30.000,00	5.110,00	17
100 20 010-85	Izdaci za iznošenje i odvoz smeća	45.000,00	7.200,00	16
100 20 060-35	Izdaci osiguranja prometnih sredstava	7.000,00	-	
100 30 010-00	Izdaci za tekuće održavanje - kamion	28.000,00	2.867,00	10
600 30 100-15	Ostali namještaj i oprema - kontejneri	50.000,00	-	
	SREDSTVA ZA POSEBNE NAMJENE SOCIJALNA SKRB	20.000,00	-	-
300 10 010-15	Pomoć obiteljima i građanima	20.000,00	-	
	TRANSFERI ZA UDRUGE GRAĐANA I POLITIČKE STRANKE	120.000,00	2.000,00	2
300 10 120-150	Matica Hrvatska	40.000,00	-	
300 10 120-151	Turistička zajednica Ston	40.000,00	-	
300 10 120-152	Turistička zajednica Žuljana	10.000,00		
300 10 120-153	Lovačko društvo "Jarebica"	5.000,00		

300 10 120-154	Razni transferi-razne pomoći	5.000,00	2.000,00	40
300 10 120-156	UHDDR Ston	5.000,00	-	
300 10 120-157	Hrvatski domobran	5.000,00	-	
300 10 120-158	Političke stranke	10.000,00	-	
	OSTALI TRANSFERI	65.000,00		
300 10 130-150	DVD Ston	15.000,00	-	
300 10 130-151	DVD Putniković	10.000,00	-	
500 10 060	Ostali tekući transferi i potpore - malo poduzetništvo	40.000,00		
	SREDSTVA REZERVE	25.000,00	-	
950 10 030-15	Stalna rezerva	25.000,00	-	
	ODJEL ZA OBNOVU STONA	101.800,00	13.511,00	13
100 20 010	Izdaci za energiju i komunalne usluge	101.800,00	13.511,00	13
	UKUPNI IZDACI	3.027.200,00	384.704,00	13

KLASA: 011-01/98-01/66

URBROJ: 2117-04/98-01

Ston, 11. svibnja 1998. godine

Općinski načelnik
Darko Dražeta, v.r.

587

Na temelju članka 49. i članka 56.c stavka 2. Zakona o lokalnoj samoupravi i upravi ("Narodne novine" broj 90/92., 94/93. i 117/93.) i članka Statuta Općine Ston (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, Grada Dubrovnika, Općine, Mljet, Općine Konavle i Općine Ston broj 5/94 i Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije broj 3/97.) na 20. sjednici održanoj 8. svibnja 1998. godine Općinsko poglavarstvo donijelo je

ODLUKU

o koeficijentima na temelju kojih se utvrđuju plaće djelatnicima zaposlenim u Općini Ston

Članak 1.

Ovom se Odlukom utvrđuju plaće dužnosnicima i djelatnicima zaposlenim u uredima, službama i upravnom odjelu Općine Ston, kojima se sredstva za rad osiguravaju u Proračunu Općine Ston, te se određuju koeficijenti za utvrđivanje njihovih plaća.

Članak 2.

Koeficijenti na temelju kojih se utvrđuje plaća iz članka 1. ove Odluke određuju se u ovim vrijednostima:

DJELATNICI	KOEFICIJENT
Načelnik	4,5
Zamjenik načelnika	4,0
Pročelnik Upravnog odjela	4,0
Tajnik Poglavarstva i Vijeća	3,5
Rukovodilac računovodstva	3,3

Komunalni redar	1,8
Blagajnik i računovodstveni radnik	1,8
Stambeno-komunalni referent	1,8
Knjižničar	1,7
Čistačica - kurir	1,0
Komunalni radnik	1,5
Čistač javnih površina	1,7
Vozač komunalnih vozila	1,9
Odgojiteljica u Dječjem vrtiću - voditeljica	3,0
Odgojiteljica u Dječjem vrtiću	2,96

Članak 3.

Plaće djelatnicima iz članka 1. ove Odluke utvrđuju se tako da se osnovica za obračun pomnoži koeficijentom vrijednosti poslova i zadaća iz članka 2. ove Odluke.

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

Članak 4.

Primjenom ove Odluke, rješenje o plaćama za djelatnike donosi Općinsko poglavarstvo.

Članak 5.

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

KLASA: 011-01/98-01/62

URBROJ: 2117-04/98-01

Ston, 11. svibnja 1998. godine

Općinski načelnik
Darko Dražeta, v.r.

588

Na temelju članka 41. Statuta Općine Ston ("Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, Grada Dubrovnika, Općine Konavle, Općine Mljet, Općine Ston", broj 5/94. i "Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije" broj 3/97), Općinsko poglavarstvo Općine Ston na 20. sjednici održanoj 08. svibnja 1998. godine, donijelo je

ODLUKU**o visini naknade za priključak na vodovodnu mrežu**

Za priključak na vodovodnu mrežu Općina Ston izdaje suglasnost uz slijedeće uvjete:

- Domocilno stanovništvo koje je sudjelovalo u gradnji vodovoda plaća iznos od 100 DEM u kunsjoj protuvrijednosti,
- Svi ostali, državljani Republike Hrvatske plaćaju iznos od 1.000,00 kuna.

Kada građani podmire iznos prema Općini, tada Općina izdaje suglasnost za priključak na vodovodnu mrežu.

KLASA: 011-01/98-01/64

URBROJ: 2117-04/98-01

Ston, 11. svibnja 1998. godine

Općinski načelnik
Darko Dražeta, v.r.

- uvjeti koje djelatnici moraju ispuniti;
- postupak i način zapošljavanja;
- radno vrijeme;
- te druga pitanja od značaja za rad Odjela.

Članak 2.

Općinska uprava osnovana je kao jedinstveni Upravni odjel i obuhvaća obavljanje slijedećih poslova:

- FUNKCIONIRANJE KOMUNALNE ČISTOĆE, ODVOZ I DEPONIRANJE KUĆNOG OTPADA,
- ODRŽAVANJE JAVNIH POVRŠINA,
- STAMBENO KOMUNALNI POSLOVI I GOSPODARENJE PROSTOROM,
- FUNKCIONIRANJE RADA MJESNE KNJIŽNICE,
- POSLOVI PROTOKOLA, TAJNIŠTVA I RAČUNOVODSTVA.

II. TEMELJNE ODREDBE**Članak 3.**

U skladu s obimom i sadržajem poslova i zadaća što ih je u skladu sa zakonom, Statutom i drugim općim aktima Općine Ston obavlja Jedinstveni upravni odjel Općine Ston (nastavno: Upravni odjel) utvrđuje se u smislu članka 1. ovog Pravilnika kako slijedi:

1. PROČELNIK ODJELA

1 izvršitelj

- rukovodi Upravnim odjelom u skladu sa zakonom, Statutom i općim aktima Općine Ston;
- organizira i koordinira rad Upravnog odjela i službi koje su u njegovom sastavu;
- rješava i sudjeluje u rješavanju složenih pitanja iz djelokruga rada Upravnog odjela;
- sudjeluje u savjetodavnom svojstvu rada Općinskog vijeća i Općinskog Poglavarstva, ukoliko nije njegov član, te priprema nacрте akata;
- obavlja i druge poslove sukladno zakonu, Statutu i odlukama Općinskog vijeća i Općinskog Poglavarstva kao i poslove po nalogu Općinskog načelnika;
- podnosi izvješće Općinskom poglavarstvu o ostvarenom programu i obavljenim poslovima za proteklu godinu najkasnije do 31. siječnja tekuće godine.

Stručni uvjeti:

- VII ili VI stupanj stručne spreme pravnog ili ekonomskog smjera,
 - 3 godine iskustva u struci.
- Upošljavanje temeljem javnog natječaja koji raspisuje Općinsko Poglavarstvo, koje i donosi

589

Na temelju članka 45. i članka 56.a. Zakona o lokalnoj samoupravi i upravi (Narodne novine br. 90/92, 94/93, 117/93), članka 41. Statuta Općine Ston ("Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, Grada Dubrovnika, Općine Konavle, Općine Mljet, Općine Ston, br. 5/94), Općinsko poglavarstvo Općine Ston na svojoj 13. sjednici održanoj dana 21. siječnja 1998. godine donijelo je

PRAVILNIK**o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Ston****I. UVODNE ODREDBE****Članak 1.**

Ovim Pravilnikom o unutrašnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Ston (nastavno: Pravilnik) utvrđuju se:

- nazivi poslova i zadaća djelatnika;
- broj izvršitelja;
- opis i popis poslova i zadaća;

odluku na prijedlog Komisije za provođenje natječaja.

2. OPĆINSKI TAJNIK

1 izvršitelj

- vodi protokol;
- organizira pripremu sjednica Općinskog vijeća i Općinskog Poglavarstva te njihovih tijela i vodi zapisnike s tih sjednica;
- vodi računa o objavi akata Općinskog vijeća i Općinskog Poglavarstva;
- obavlja i druge poslove sukladno zakonu, Statutu i odlukama Općinskog vijeća i Općinskog Poglavarstva, kao i poslove po nalogu Općinskog načelnika i Pročelnika Odjela.

Stručni uvjeti:

- VII ili VI stručne spreme,
- 2 godine radnog iskustva.

Upošljavanjem temeljem natječaja kojeg raspisuje Općinski načelnik, koji i donosi odluku na prijedlog Komisije za provođenje natječaja.

3. RAČUNOVODSTVENI REFERENT - VODITELJ RAČUNOVODSTVA

1 izvršitelj

- vodi glavne i pomoćne knjige;
- sudjeluje u izradi godišnjeg proračuna, te izvješće uz godišnji izvještaj proračuna;
- pravi periodični i godišnji obračun te druge financijske izvještaje u skladu sa zakonom;
- vodi obračun plaće;
- obavlja i druge poslove po nalogu Pročelnika odjela.

Stručni uvjeti:

- VI ili IV stupanj stručne spreme ekonomskog ili drugog odgovarajućeg smjera,
- 2 godine radnog iskustva.

Upošljavanje temeljem javnog natječaja koji raspisuje Općinski načelnik, koji i donosi odluku na prijedlog Komisije za provođenje natječaja.

4. BLAGAJNIK - ADMINISTRATOR

1 izvršitelj

- vodi kadrovske poslove;
- vodi blagajničko poslovanje;
- izvršava plaćanje faktura, te vodi potrebne evidencije;
- obavlja dio knjigovodstvenih poslova i drugih jednostavnih poslova i zadaća računovodstvenog referenta;
- vodi statistička izvješća;
- obavlja i druge poslove po nalogu Pročelnika odjela.

Uvjeti:

- IV stupanj stručne spreme ekonomskog ili drugog odgovarajućeg smjera;
- radno iskustvo od 1 godine.

Upošljavanje temeljem natječaja koji raspisuje Općinski načelnik, koji i donosi odluku na prijedlog Komisije za provođenje natječaja.

5. STAMBENO KOMUNALNI REFERENT

1 izvršitelj

- priprema nacрте odluka o komunalnoj naknadi kao i ostale odluke iz stambene problematike;
- donosi rješenja o naplati komunalne naknade i komunalnog doprinosa;
- prati stanje u stambenoj ovlasti, vodi potrebne evidencije, te podnosi izvješća o prijedlozima mjera;
- vodi analitičku evidenciju uplate;
- obavlja i druge poslove po nalogu Pročelnika Upravnog odjela.

Uvjeti:

- IV stupanj stručne spreme ekonomskog, građevinskog ili drugog odgovarajućeg smjera,
- radno iskustvo od 2 godine.

Upošljavanje temeljem natječaja koji raspisuje Općinski načelnik, koji i donosi odluku na prijedlog Komisije za provođenje natječaja.

6. KOMUNALNI REDAR

1 izvršitelj

- provodi nadzor nad provedbom odredbi komunalnog reda i propisa donijetih temeljem zakona,
- prati stanje u ovoj oblasti, vodi potrebne evidencije, te podnosi izvješća s prijedlozima mjera,
- sklapa ugovore s pravnim i fizičkim osobama u svezi korištenja javnih površina, te prati stanje naplate,
- priprema nacрте odluka o zakupu poslovnih prostora, javnih površina i tržnice,
- vodi kontrolu goriva vozila,
- obavlja i druge tehničke poslove po nalogu Pročelnika Upravnog odjela.

Uvjeti:

- IV stupanj stručne spreme građevinskog ili nekog drugog tehničkog smjera,
- radno iskustvo od 2 godine.

Upošljavanje temeljem natječaja kojeg objavljuje Općinski načelnik, koji i donosi odluku na temelju prijedloga Komisije za praćenje natječaja.

7. ČISTAČICA - DOSTAVLJAČICA

1 izvršitelj

- obavlja poslove čišćenja uredskih prostorija i prostora oko općinske zgrade;
- obavlja poslove neposredne dostave;
- obavlja i druge poslove po nalogu Pročelnika odjela.

Uvjeti:

- završena osnovna škola,
- 1 godina radnog iskustva.

Upošljavanje temeljem oglasa kojeg objavljuje Općinski načelnik, koji i donosi odluku.

8. KNJIŽNIČAR

1 izvršitelj

- vodi nabavu knjižnične građe;
- vodi obradu, čuvanje i zaštitu knjižnične građe, te provodi mjere zaštite knjižnične građe koja je kulturno dobro;
- izradu biltena, kataloga, bibliografija i drugih informacijskih pomagala;
- osigurava korištenje i posudbu knjižnične građe, protok informacija, te vodi dokumentaciju o građi i korisnicima;
- obavlja i druge poslove po nalogu Pročelnika odjela.

Uvjeti:

- VII ili VI stupanj stručne spreme knjižničarskog ili pedagoškog smjera,
- 2 godine iskustva.

Upošljavanje temeljem natječaja kojeg objavljuje Općinski načelnik, a odluku na prijedlog ravnatelja Dubrovačkih knjižnica, donosi Komisija Općinskog poglavarstva.

9. KOMUNALNI RADNIK - VOZAČ

1 izvršitelj

- upravlja kamionima za odvoz komunalnog otpada te cisternom za odvoz vode;
- održava kamione i opremu koja mu je povjerena;
- utovara i odvozi otpad na deponij, s područja Općine;
- po potrebi obavlja i ostale poslove iz oblasti čistoće i održavanja javnih površina po nalogu pročelnika.

Uvjeti:

- III stupanj stručne spreme,
- 1 godina radnog iskustva.

Upošljavanje temeljem natječaja koji raspisuje Općinski načelnik, koji i donosi odluku na temelju Komisije za provođenje natječaja.

10. KOMUNALNI RADNIK - ČISTAČ

1 izvršitelj

- održava čistoću javnih površina;
- utovara i prazni kontejnere komunalnog otpada;
- po potrebi obavlja i ostale poslove iz oblasti čistoće i održavanja javnih površina po nalogu pročelnika.

Uvjeti:

- završena osnovna škola,
- 1 godina radnog iskustva.

Upošljavanje temeljem oglasa kojeg objavljuje Općinski načelnik, koji i donosi odluku.

11. KOMUNALNI RADNIK - VRTLAR

1 izvršitelj

- održava parkove i zelene površine;
- po potrebi obavlja i ostale poslove iz oblasti čistoće i održavanja javnih površina po nalogu pročelnika.

Uvjeti:

- završena osnovna škola;
- 1 godina radnog iskustva.

Upošljavanje temeljem oglasa kojeg objavljuje Općinski načelnik, koji i donosi odluku.

Članak 4.

Ukoliko se na natječaj ili oglas javi kandidat koji ima položen stručni ispit može se uposliti i djelatnik koji nema položen stručni ispit, ali ga je dužan položiti u roku od godinu dana od uposlenja uz raskidni uvjet s posljedicama u skladu sa zakonom.

Ukoliko se na natječaj ili oglas ne javi kandidat koji ispunjava uvjete u pogledu traženog radnog iskustva, može se uposliti i kandidat koji taj uvjet ne ispunjava.

III. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 5.

Djelatnici Upravnog odjela dužni su pravovremeno i kvalitetno obavljati poslove i zadaće sukladno zakonu i drugim propisima te su odgovorni za djelokrug svojih poslova.

Članak 6.

Odnosi između Upravnog odjela, članova Poglavarstva i vijećnika Općinskog vijeća, te članova radnih tijela i drugih stranaka temelje se na međusobnom povjerenju, suradnji i načelu poštivanja ljudskog dostojanstva.

Članak 7.

Djelatnici Upravnog odjela dužni su u ophođenju prema članovima Vijeća i Poglavarstva postupati s dužnim poštovanjem, davati im potrebne obavijesti i podatke, omogućiti im uvid u materijale iz djelokruga rada Poglavarstva i Vijeća, te osigurati im pravovremenu dostavu potrebnih materijala.

Iznimno od davanja na uvid izuzeti su podaci koji su propisima utvrđeni kao povjerljivi, (službena ili vojna tajna).

Članak 8.

Međusobna prava i obveze iz rada i po osnovi rada, primjenjuju se po "Kolektivnom ugovoru za državne službenike i namještenike Republike Hrvatske".

Članak 9.

Djelatnici imaju pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla u visini stvarne cijene autobusne karte (mjesečne ili pojedinačne). U pravcima gdje nema redovite linije javnog prijevoza, troškovi se nadoknađuju proporcionalno udaljenosti, od drugog kilometra udaljenosti pa naprijed.

Članak 10.

Radno vrijeme Upravnog odjela je od 07 do 15 sati osim subote, nedjelje i državnih praznika.

Članak 11.

Ovaj pravilnik stupa na snagu u roku 8 dana od dana objave u "Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije".

KLASA: 011-01/98-01/61

URBROJ: 2117-04/98-01/01

Ston, 11. svibnja 1998. godine

Općinski načelnik
Darko Dražeta, v.r.

OPĆINA ŽUPA DUBROVAČKA

590

Na temelju članka 42. Zakona o lokalnoj samoupravi i upravi ("Narodne novine", broj 90/92., 94/93. i 117/93.) i članka 46. Statuta Općine Župa Dubrovačka ("Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije", br. 1/98.), Poglavarstvo Općine Župa Dubrovačka na 15. sjednici održanoj 11. veljače 1998. godine, donijelo je

POSLOVNIK

POGLAVARSTVA OPĆINE ŽUPA DUBROVAČKA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom uređuje se ustrojstvo, način rada i odlučivanja Poglavarstva Općine Župa Dubrovačka (u nastavku: Poglavarstvo), te druga pitanja važna za rad Poglavarstva.

Članak 2.

Poglavarstvo obavlja poslove iz svog djelokruga na osnovi i u okviru Zakona, Statuta Općine i akata Općinskog vijeća.

Poglavarstvo je u skladu sa zakonom odgovorno Općinskom vijeću za obavljanje poslova iz svog djelokruga i dužno ga je izvješćivati o svom radu.

Članak 3.

Rad Poglavarstva je javan.

Članak 4.

Akti Poglavarstva za koje je to propisano objavljuju se u "Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije".

Akti koje donese Poglavarstvo ovjeravaju se pečatom Poglavarstva.

II. USTROJSTVO I DJELOKRUG POGLAVARSTVA

Članak 5.

Poglavarstvo u okviru svog djelokruga:

- priprema prijedloge općih akata koje donosi Općinsko vijeće i 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 Općinskom vijeću izvješće o radu i stanju na području Općine,

- upravlja nekretninama i pokretninama u vlasništvu Općine, te odlučuje o općinskim prihodima i rashodima,

- utvrđuje prijedlog Proračuna Općine, godišnjeg obračuna proračuna Općine i odluke o privremenom financiranju,

- utvrđuje prijedlog ustrojstva upravnog tijela Općine i usmjerava njegovo djelovanje u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine, te nadzire njegov rad,

- imenuje pročelnika Jedinstvenog 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,

- nadzire zakonitost rada u mjesnoj samoupravi i predlaže osnivanje mjesnih odbora,

- donosi Poslovnik o svom radu,

- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, statutom i odlukama Općinskog vijeće.

Sastav Poglavarstva

Članak 6.

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.

Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela ili Voditelj odjela općih i pravnih poslova u pravilu je član Poglavarstva.

Članak 7.

Načelnik predstavlja Poglavarstvo i predsjedava njegovim sjednicama.

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

- saziva sjednice,
- predlaže dnevni red,
- predsjedava sjednicama,
- brine se o primjeni poslovnčkog reda na sjednici,
- potpisuje akte Poglavarstva, odnosno brine se o provedbi akata,
- usklađuje rad Poglavarstva i njegovih radnih tijela,
- predlaže donošenje općih i drugih akata iz djelokruga Poglavarstva,
- obavlja i druge poslove određene Zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom.

Načelnik je odgovoran za ustavnost i zakonitost akata te rada Poglavarstva i Općinskog upravnog tijela.

Članak 8.

Načelnika, kad je spriječen ili odsutan, zamjenjuje zamjenik.

Za vrijeme dok zamjenik zamjenjuje načelnika, on ima načelnikova prava i dužnosti.

Načelnik može zamjeniku povjeriti određene poslove iz svog djelokruga.

Članak 9.

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

Članak 10.

Članovi Poglavarstva imaju pravo i dužnost prisustvovati sjednicama Poglavarstva, raspravljati o pitanjima koja su na dnevnom redu, odlučivati o tim pitanjima, predlagati donošenje općih akata i drugih akata te predlagati raspravu o drugim pitanjima iz djelokruga Poglavarstva.

Članovi Poglavarstva imaju pravo sudjelovati u radu radnih tijela Poglavarstva i onda kad nisu članovi tih tijela.

Članak 11.

Članovi Poglavarstva ako su osobno, ili preko članova uže obitelji, zainteresirani pri odlučivanju o upravljanju imovinom Općine Župa Dubrovačka i o korištenju sredstvima prihoda, izuzimaju se pri odlučivanju.

Članovima uže obitelji smatraju se supružnik, srodnici po krvi u pravoj liniji i njihovi

supružnici, te ostali kako je to propisano Zakonom o općem upravnom postupku.

Članak 12.

Član Poglavarstva ima pravo tražiti podatke i druge obavjesti od Jedininstvenog upravnog odjela koji su mu potrebni u obavljanju poslova i zadaća člana Poglavarstva.

Članovi Poglavarstva koji dužnost ne obavljaju profesionalno, za svoj rad u Poglavarstvu imaju pravo na naknadu za troškove, odnosno za izgublenu zaradu u skladu s Odlukom o naknadama vijećnicima i članovima Poglavarstva.

Članak 13.

Član Poglavarstva u obavljanju privatnih poslova gospodarske i druge poduzetnosti, bilo za sebe ili svog poslodavatelja, ne smije se koristiti položajem člana Poglavarstva i isticati tu funkciju.

Članak 14.

O prisustvovanju članova Poglavarstva na sjednicama Poglavarstva i njegovih radnih tijela, vodi se evidencija.

Voditelj odjeljka za opće i pravne poslove Općine Župa Dubrovačka utvrđuje način na koji se vodi evidencija.

O svojoj spriječenosti da prisustvuje sjednici Poglavarstva ili radnog tijela Poglavarstva, član Poglavarstva izvješćuje voditelja odjela općih i pravnih poslova.

Članak 15.

Voditelj općih i pravnih poslova priprema sjednice Poglavarstva i pomaže načelniku i u drugim poslovima u svezi s radom Poglavarstva, sukladno Poslovníku i drugim aktima.

U pripravi sjednice Poglavarstva voditelj odjeljka za opće i pravne poslove Općine se posebno brine o pravodobnosti izrade materijala, o usklađenosti materijala s propisima i Poslovníkom, o dostavi materijala i organiziranju sjednice, te o izradi, čuvanju i objavi akata Poglavarstva.

Radna tijela

Članak 16.

Poglavarstvo osniva radna tijela stručne obrade pojedinih pitanja, davanja prijedloga i mišljenja o pojedinim pitanjima i praćenja stanja u pojedinim područjima, ili za pripravu određenog materijala iz djelokruga Poglavarstva.

Radna tijela mogu biti stalna i povremena.

Članak 17.

Radna tijela Poglavarstva su vijeća, komisije, odbori i druga tijela.

Poglavarstvo posebnim aktom osniva stalna i povremena radna tijela, određuje njihov djelokrug, broj članova i način rada.

Članak 18.

Članovima radnih tijela imenuje Poglavarstvo pojedince iz svojih redova, zatim pojedine znanstvene, stručne i javne djelatnike, te druge osobe koje mogu pridonijeti radu određenog tijela.

Članak 19.

Izvješće o svom radu radno tijelo podnosi Poglavarstvu, a o radu na svojim sjednicama sastavlja zapisnik.

Akti poglavarstva

Članak 20.

Poglavarstvo donosi odluke, pravilnike, preporuke, rješenja, zaključke, upute, naputke, deklaracije i rezolucije.

Odlukom se uređuju pojedina pitanja ili propisuju mjere Poglavarstva, daje se suglasnost ili potvrđuju akti drugih organa ili organizacija, te odlučuje o drugim pitanjima kojima se pobliže uređuju odnosi uređeni zakonom.

Pravilnikom se uređuje ustrojstvo i odnosi u Poglavarstvu i unutarnji ustroj organa uprave ili se utvrđuje način obavljanja općih ovlasti.

Preporukom se upućuje na podnesene predstavke i pritužbe o nepravilnostima u radu organa uprave i tijela Općinskog vijeća, s prijedlogom za njihovo razrješenje.

Rješenjem se odlučuje o imenovanju i razrješenjima te o pojedinačnim pitanjima iz djelokruga Poglavarstva.

Zaključcima se utvrđuje stajalište u provedbi utvrđene politike i određuju zadaće organima uprave.

Deklaracijom se izražava opće stajalište Poglavarstva o bitnim pitanjima važnim za Općinu Župa Dubrovačka.

Uputama i naputcima propisuje se način rada u organima Općinske uprave.

Članak 21.

Prijedlozi općih akata koje donosi Poglavarstvo moraju biti izrađeni na taj način da sadržavaju nacrt akata u obliku u kojem se donosi i objašnjenje akta.

Nacrti drugih akata izrađuju se u obliku u kojem se donosi i objašnjenje akta.

Nacrti drugih akata izrađuju se u obliku u kojemu se donose, a obrazloženje se daje ovisno o prirodi akta.

Odluke i drugi opći akti koje Poglavarstvo predlaže Općinskom vijeću moraju se izraditi

onako kako je to propisano Poslovníkom Općinskog vijeća.

Članak 22.

Akte što ih donosi Poglavarstvo potpisuje načelnik.

Voditelj odjeljka općih i pravnih poslova odgovoran je za izradu, potpis i čuvanje izvornika akata Poglavarstva.

Akti o imenovanjima i razrješenjima te drugi akti za koje to odluči Poglavarstvo, objavljuju se u "Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije".

Isprava pogrešaka u objavljenom tekstu akta, utvrđenih na osnovi usporedbe s izvornikom, daje Voditelj odjeljka općih i pravnih poslova.

Način rada Poglavarstva

Članak 23.

Predlagati akte i poticati razmatranje određenog pitanja na sjednici Poglavarstva, mogu općinska upravna tijela, tijela mjesne samouprave u Općini Župa Dubrovačka, javna poduzeća, ustanove i druge pravne osobe u vlasništvu Općine, te druge osobe za koje je to određeno Poslovníkom.

Građani imaju pravo obraćati se Poglavarstvu svojim prijedlozima, mišljenjima i primjedbama te poticati razmatranje određenog pitanja i donošenje akata iz djelokruga lokalne samouprave.

Članak 24.

Nacrti akata što se upućuju Poglavarstvu moraju biti izrađeni u skladu s Poslovníkom.

Uz materijale koji se upućuju Poglavarstvu obvezno se označuje predlagatelj, stručni nositelj izrade materijala, razlog zbog kojeg se oni upućuju i izvjestitelj na sjednici.

Prije stavljanja na sjednicu materijal se mora dostaviti na ocjenu odgovarajućemu upravnom odjelu ako ono nije nositelj izrade materijala.

Članak 25.

Voditelj odjeljka za opće i pravne poslove ocjenjuje je li materijal izrađen u skladu s Poslovníkom.

Ako materijal nije usklađen s Poslovníkom, Voditelj odjeljka za opće i pravne poslove može pozvati nositelja izrade materijala da ga doradi, o čemu izvješćuje načelnika.

Načelnik odlučuje o upućivanju akta na razmatranje odgovarajućem radnom tijelu, ovisno o prirodi akta.

Sazivanje sjednice i njezin tijek**Članak 26.**

Poglavarstvo radi na sjednicama.

Sjednicu Poglavarstva saziva, predlaže joj dnevni red i njome predsjedava načelnik.

Članak 27.

Sjednica Poglavarstva saziva se pismeno, a iznimno, kad je to žurno i na drugi način.

Pismeni poziv na sjednicu Poglavarstva, s prijedlogom dnevnog reda i svim materijalima potrebitima za raspravu i odlučivanje na sjednici, upućuje se svim članovima Poglavarstva i osobama koje odredi načelnik, u pravilu tri dana prije održavanja sjednice.

Član Poglavarstva koji ne može biti nazočan na sjednici, dužan je izostanak opravdati, a svoje mišljenje, primjedbe i prijedloge o pitanjima koja su na dnevnom redu može, do početka sjednice, dati pismeno.

Članak 28.

Dnevni red sjednice Poglavarstva predlaže načelnik.

U prijedlog dnevnog reda načelnik unosi sve predmete što su podneseni na način utvrđen Poslovníkom.

Članak 29.

Sjednica Poglavarstva može se održati ako je nazočna većina članova Poglavarstva.

Kad načelnik utvrdi nazočnost potrebno broja članova Poglavarstva, otvara sjednicu.

Ako na početku sjednice načelnik ustanovi da nije nazočan potrebit broj članova Poglavarstva, odgađa sjednicu za određeni sat istog dana ili za drugi dan, o čemu se obavješćuju odsutni članovi.

Članak 30.

Prije nego se utvrdi dnevni red sjednice, prihvaća se zapisnik o radu na prethodnoj sjednici.

Član Poglavarstva ima pravo iznijeti primjedbe na zapisnik.

O utemeljenosti primjedaba na zapisnik sjednice odlučuje se bez rasprave. Ako se primjedbe prihvate, u zapisnik će se unijeti odgovarajuće izmjene.

Članak 31.

Dnevni red sjednice Poglavarstva utvrđuje se na početku sjednice. Predloženi dnevni red na sjednici može se mijenjati na prijedlog načelnika i člana Poglavarstva tako da se pojedini predmeti iz predloženog dnevnog reda izostave ili se on dopuni novim predmetima.

Ako na sjednici nije nazočan izvjestitelj o predmetu, Poglavarstvo može odlučiti da se predmet izostavi iz dnevnog reda.

Članak 32.

Nakon što se utvrdi dnevni red, prelazi se na raspravu o pojedinim predmetima redosljedom utvrđenim u dnevnom redu.

Iznimno, o istovrsnim predmetima i o pojedinačnim aktima može se odlučivati i bez rasprave. U tijeku sjednice može se izmijeniti redosljed razmatranja pojedinih predmeta, o čemu se odlučuje bez rasprave.

Na početku rasprave svaki predmet dnevnog reda redovito se usmeno izlaže.

Kad je predmet razmatran i na radnom tijelu, izvjestitelj radnog tijela može iznijeti stavove radnog tijela, ako je to potrebno.

Članak 33.

Na sjednici Poglavarstva može govoriti tko zatraži i dobije riječ od načelnika.

Govornik može govoriti samo o predmetu o kojemu se vodi rasprava.

Načelnik se brine o tome da govornik ne bude u govoru ometan i samo ga on može opomenuti na red i prekinuti u govoru.

Članak 34.

Član Poglavarstva koji želi govoriti o povredi Poslovníka ili utvrđenog dnevnog reda ima pravo govoriti odmah kad to zatraži.

Nakon iznesenog prigovora načelnik daje objašnjenje.

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

Odlučivanje na sjednici**Članak 35.**

Poglavarstvo odlučuje većinom glasova svih imenovanih članova Poglavarstva.

Članak 36.

Glasovanje na sjednici je javno.

Članovi Poglavarstva glasuju za prijedlog, protiv prijedloga ili se uzdržavaju od glasovanja.

Javno se glasuje dizanjem ruke.

Nakon glasovanja načelnik utvrđuje rezultat glasovanja.

Članak 37.

O radu na sjednici Poglavarstva vodi se zapisnik, koji piše zapisničar. Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu na sjednici, o prijedlozima iznijetim na sjednici, o provedenoj raspravi, donesenim prijedlozima općih i drugih akata te o rezultatu glasovanja o pojedinom

predmetu. Sastavni su dio zapisnika i doneseni tekstovi općih i drugih akata.

Za izradu i čuvanje zapisnika odgovoran je Voditelj odjeljka općih i pravnih poslova.

Članak 38.

Rad Poglavarstva je javan. O svojem radu Poglavarstvo izvješćuje javnost u javnim glasilima. Izvjestitelji javnih glasila imaju pravo pratiti rad Poglavarstva.

Članak 39.

Sjednice Poglavarstva su javne.

Predstavnicima javnih glasila daju se materijali o kojima raspravlja Poglavarstvo.

Iznimno se bez nazočnosti javnosti, održavaju sjednice ili pojedini djelovi sjednice Poglavarstva ako se raspravlja o materijalima koji su, u skladu s propisima, označeni povjerljivima.

Poglavarstvo može odlučiti da održi svoju sjednicu ili pojedini dio sjednice bez nazočnosti javnosti u okolnostima kad to ocjeni potrebnim.

Članak 40.

Radi točnog i što potpunijeg izvješćivanja javnosti o radu Poglavarstva, mogu se davati službena priopćenja za javna glasila.

Konferenciju za javna glasila održava se kad to odluči Poglavarstvo ili načelnik.

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

Članak 41.

Voditelj odjeljka općih i pravnih poslova dužan je osigurati obavljanje stručnih, administrativnih, tehničkih i drugih poslova za Poglavarstvo, sukladno aktima o ustrojstvu tijela Općine Župa Dubrovačka.

Stručne, administrativne i tehničke poslove za pojedina radna tijela Poglavarstva obavlja odgovarajuće Općinsko upravno tijelo.

Članak 42.

Izmjene i dopune Poslovnika obavljati će se na jednak način na koji je Poslovnik i donesen.

Članak 43.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije".

KLASA: 012-01/98-01/01

URBROJ: 2117/08-03-98-1

Srebreno, 11. veljače 1998. godine

Načelnik
Ivo Miletić, v.r.

591

Općinsko vijeće Općine Župa Dubrovačka na 16. sjednici održanoj 26. veljače 1998. donijelo je

ZAKLJUČAK

1. Umirovljenicima koji imaju prebivalište na području Općine Župa Dubrovačka i koji ostvaruju pravo na mirovinu nižu od 824,38 kuna, a ne ostvaruju pravo na zaštitni dodatak uz mirovinu, odobrvat će se 50%-tni popust od iznosa umirovljeničke pokazne karte.

2. Od obveze plaćanja karte u cjelosti se oslobađaju slijedeće kategorije:

- umirovljenici sa stalnim prebivalištem na području Općine Župa Dubrovačka koji ostvaruju pravo na zaštitni dodatak uz mirovinu,

- korisnici stalne socijalne pomoći s prebivalištem na području Općine Župa Dubrovačka,

- članovi obitelji poginulih branitelja, članovi obitelji poginulih civila, vojni i civilni invalidi Domovinskog rata sa stalnim prebivalištem na području Općine Župa Dubrovačka,

- mentalno retardirane osobe, distrofičari, osobe oštećenog sluha te slijepe i slabovidne osobe sa stalnim prebivalištem na području Općine Župa Dubrovačka.

3. Obvezuje se Odjeljak općih i pravnih poslova da do zadnjeg dana u mjesecu dostavi popis korisnika umirovljeničke pokazne karte po kategorijama JP "Libertas".

4. Obvezuje se Odjeljak za financije i proračun da mjesečno vrši transfer sredstava prema dobivenom računu JP "Libertas".

5. Ovaj zaključak stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Općine Župa Dubrovačka, a primjenjivat će se od 01. ožujka 1998.g.

KLASA: 307-03/98-01/01

URBROJ: 2117/08-03-98-1

Srebreno, 26. veljače 1998. godine

Načelnik
Ivo Miletić, v.r.

592

Općinsko poglavarstvo Općine Župa Dubrovačka, na temelju članka 11. Odluke o privremenom ustrojstvu Općine Župa Dubrovačka ("Službeni glasnik" 4/97.) na 19. sjednici Općinskog poglavarstva održanoj 03. travnja 1998. godine donijelo je

PRAVILNIK

o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Župa dubrovačka

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuje se:

- unutarnja organizacija Jedinstvenog upravnog odjela i njegovo područje rada;
- broj potrebnih djelatnika na pojedinim radnim mjestima, zadacima i poslovima, opis njihovih osnovnih poslova i zadataka te stručni uvjeti (školska sprema i stupanj, stručni ispit, radno iskustvo i dr.) potrebni za njihovo obavljanje;
- način rada;
- ovlasti i odgovornosti u radu;
- potpisivanje akata;
- javnost rada;
- radno vrijeme, odmori i dopusti.

II. UNUTARNJA ORGANIZACIJA JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA TE PODRUČJA NJEGOVA RADA

Članak 2.

Za obavljanje poslova iz samoupravnog područja rada Općine Župa Dubrovačka posebnom Odlukom Općinskog vijeća osnovan je Jedinstveni upravni odjel unutar kojeg se osnivaju unutarnje jedinice - odjeljci i to:

1. Odjeljak općih i pravnih poslova,
2. Odjeljak za gospodarenje prostorom,
3. Odjeljak za financije i proračun,
4. Odjeljak za društvene djelatnosti,
5. Odjeljak za obnovu, prostorno uređenje i zaštitu okoliša.

Članak 3.

Upravni odjel obavlja poslove iz svog područja rada u svom sjedištu.

Članak 4.

Odjeljak općih i pravnih poslova obavlja slijedeće poslove:

- prikuplja i priprema materijale za sjednice Općinskog vijeća, Općinskog poglavarstva, 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 kontakata za potrebe Općine u cjelini,

- pruža stručnu pomoć predsjednicima i članovima Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela,

- sudjeluje u izradi nacрта i prijedloga općih i drugih akata koja 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 međuopćinskim i međunarodnim odnosima,

- usklađiva 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,

- brine o prijemu i otpremi pošte,

- vodi razne upisnike,

- organizira i vodi arhiv spisa,

- obavlja poslove stenodaktilografiranja, strojopisa, fotokopiranja, putnih naloga,

- obavlja stručne poslove 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 dohotcima 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,

- vodi brigu o ekonomatu za opskrbu uredskim materijalima i priborom, sitnim inventarom i drugim tehničkim potrepštinama,

- obavlja po potrebi i ostale poslove za podršku rada općinskih tijela.

Članak 5.

U Odjeljku za gospodarenje prostorom obavljaju se sljedeći poslovi:

- uređenje naselja, poboljšanje kvalitete 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.

Upravljanje 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, održavanje 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 sredstava 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, uređenje prostora i zaštitu 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 interesi

Općine s interesima susjednih općina i gradova, Županijom i Republikom.

U ovom odjeljku se vrši nadzor nad provođenjem propisa iz djelokruga komunalnih poslova.

Članak 6.

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 knjigovodstvo u svezi sa zaduženjima fizičkih i pravnih osoba odgovarajućim obvezama iz poslova u nadležnosti Općine, kao i knjigovodstvo za sve poslove Općine s obzirom na proračun,
- osigurava svu potrebnu dokumentaciju knjigovodstva za knjiženje 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 7.

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

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

- raznih oblika ovisnosti mladih,
- maloljetničke delikvencije,
- preventivne zaštite djece u prometu,
- stipendiranje,
- socijalnog zdravlja,
- skrbi za stradalnike domovinskog rata,
- socijalne skrbi,
- 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 8.

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

- 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 prikupljanja 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 mogućost 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.

III. SISTEMATIZACIJA ZADATAKA I POSLOVA

Članak 9.

Nazivi zadataka i poslova s predviđenim brojem djelatnika potrebnih za njihovo izvršavanje iz područja rada Jedinственог upravnog odjela, uz naznaku osnovnih zadataka i poslova koji se obavljaju, te stručni uvjeti potrebni za njihovo obavljanje utvrđeni su ovim Pravilnikom po organizacijskim jedinicama u okviru ustroja Jedinственог upravnog odjela.

Članak 10.

JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL

Jedinstveni upravni odjel organiziran je podjelom na unutarnje jedinice-odjeljke.

1. PROČELNIK JEDINSTVENOG

UPRAVNOG ODJELA 1

Rukovodi radom Jedinstvenog upravnog odjela.

Koordinira radom između odjeljaka.

Brine se o pravovremenom izvršavanju zadataka iz rada pojedinih odjeljaka.

Sudjeluje u izradi nacrtu i prijedloga za akte što ih donosi Općinsko vijeće i Općinsko poglavarstvo.

Obavlja i druge poslove po nalogu načelnika.

VII/1. Stupanj stručne spreme

odgovarajućeg društvenog usmjerenja,

5 godina radnog iskustva u struci.

A) ODJELJCI

Članak 11.

1) ODJELJAK OPĆIH I PRAVNIH

POSLOVA

U Odjeljku općih i pravnih poslova predviđeno je 4 djelatnika koji su raspoređeni na slijedeći način:

1. VODITELJ 1

- stručni savjetnik

Rukovodi Odjeljkom.

Prikuplja i priprema materijale za sjednice Općinskog vijeća, Općinskog poglavarstva, prati rad sjednica i sudjeluje u njima.

Brine se o zakonitosti akata koje Općinsko vijeće i poglavarstvo donosi, utvrđuje prijedloge ili daje mišljenje o njima.

Suraduje u izradi nacrtu prijedloga statuta, te općih akata iz nadležnosti Općinskog poglavarstva i Općinskog vijeća.

Obavlja i druge poslove koje mu, u svezi s radom Općinskog vijeća i Općinskog poglavarstva povjeri načelnik.

VII/1. Stupanj stručne spreme pravnog usmjerenja,

5 godina radnog iskustva u struci.

2. Tajnica 1

Obavlja poslove unosa podataka i tekstova u računar. Zaprima i odašilje poštu, vodi upisnike i arhiv. Po potrebi obavlja daktilografske poslove, poslove fotokopiranja i umnožavanja, te slaganje i otpreme pisanih materijala za sjednice Općinskog vijeća i Općinskog poglavarstva.

Obavlja i druge poslove po nalogu Voditelja odjeljaka.

IV. stupanj stručne spreme birotehničkog ili ekonomskog usmjerenja.

3. Vozač-dostavljač 1

Vodi brigu o ispravnosti i urednosti svih osobnih automobila Jedinstvenog upravnog odjela Općine Župa Dubrovačka. Upravlja osobnim automobilom.

Po potrebi dostavlja pismene materijale po nalogu Voditelj odjeljaka.

Obavlja i druge poslove po nalogu Voditelja odjeljaka.

IV. stupanj stručne spreme odgovarajućeg usmjerenja i položen vozački ispit najmanje "B" kategoriju.

4. Vrtar-telefonist 1

Obavlja poslove na ulazu u zgradu Općinske uprave, kontrolirajući stranke pri ulazu u smislu urednog radnog vremena, zauzetosti pojedinih djelatnika i redu pri ulazu.

Održava red po posebnoj uputi.

Upravlja telefonskom centralom i obavlja sve poslove na telefonskoj centrali brineći se da uvijek bude u ispravnom stanju.

Obavlja i druge poslove po nalogu Voditelja odjeljaka.

IV. stupanj stručne spreme društvenog usmjerenja

Članak 12.

2) ODJELJAK ZA GOSPODARENJE

PROSTOROM

U Odjeljku za gospodarenje prostorom predviđeno je 2 djelatnika koji su raspoređeni na slijedeći način:

1. VODITELJ 1

- stručni savjetnik

Organizira, objedinjuje i rukovodi radom odjeljaka.

Organizira i koordinira radom djelatnika komunalnog nadzora.

Pružna stručnu i drugu pomoć građanima u okviru prava i ovlaštenja Općine Župa Dubrovačka. Obavlja i druge poslove po nalogu načelnika.

VI/1. stupanj stručne spreme tehničkog ili drugog usmjerenja, 3 godine radnog iskustva u struci, ili IV. stupanj stručne spreme tehničkog usmjerenja, 5 godina radnog iskustva.

2. Komunalni redar 1

Vrši kontrolu nad objektima, uređajima, površinama i radom osoba u svim slučajevima koji ulaze u djelokrug poslova komunalnog redarstva.

Određuje obustavu radova, koja se vrše u suprotnosti s propisima, do konačne odluke nadležnog organa.

Rješenjem naređuje fizičkim i pravnim osobama radnje u svrhu održavanja komunalnog reda.

Izriče mandatne kazne i predlaže pokretanje prekršajnog postupka.

Komunalni redar samostalno bez posebnog naloga vrši pregled objekata i prostorija i prostora radi utvrđivanja da li se provode propisi i mjere iz oblasti komunalne djelatnosti, te obavlja i druge poslove po nalogu Voditelja odjeljka.

IV. stupanj stručne spreme tehničkog, prometnog ili drugog odgovarajućeg usmjerenja, 5 godina ranog iskustva.

Članak 13.

3) ODJELJAK ZA FINACIJE I PRORAČUN

U Odjeljku za financije i proračun predviđeno je 3 djelatnika koja su raspoređena na slijedeći način:

1. VODITELJ 1

- stručni savjetnik

Rukovodi Odjeljkom.

Obavlja najsloženije financijske poslove iz nadležnosti Općine, u okviru ovlaštenja utvrđenih zakonom i drugim propisima.

Predlaže donošenje odgovarajućih propisa iz nadležnosti Općine, sudjeluje u izradi nacrtu odgovarajućih općih akata Općinskog poglavarstva i Općinskog vijeća.

Sudjeluje u izradi nacrtu prijedloga općih akata o općinskim porezima. Obavlja i druge poslove po nalogu načelnika.

VII/1. stupanj stručne spreme ekonomskog usmjerenja, 5 godina radnog iskustva u struci.

2. Financijski referent 1

Vrši obračun plaća dužnosnika i zaposlenih djelatnika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine. Piše rješenja o razrezu i postupa po žalbama poreznih obveznika.

Vodi blagajnu i obavlja sve blagajničke poslove.

Obavlja i druge poslove po nalogu Voditelja odjeljka.

IV. stupanj stručne spreme ekonomsko-financijskog usmjerenja 3 godine radnog iskustva u struci.

3. Financijski referent 1

Vodi poslove realizacije financijskih planova odjeljka za gospodarenje prostorom te ukazuje na odstupanje od istih, knjigovodstvene evidencije prihoda i rashoda odjeljka za gospodarenje prostorom. Radi i na drugim poslovima koji se

obavljaju u ovom odjeljku po nalogu Voditelja odjeljka.

IV. stupanj stručne spreme ekonomsko-financijskog usmjerenja, 3 godine radnog iskustva u struci.

Članak 14.

4) ODJELJAK ZA DRUŠTVENE DJELATNOSTI

U Odjeljku za društvene djelatnosti predviđena su 2 djelatnika koja su raspoređena na slijedeći način:

1. VODITELJ 1

- stručni savjetnik

Rukovodi Odjeljkom.

Brine se o zakonitom, svrhovitom i pravodobnom obavljanju poslova i zadataka iz područja rada Odjela.

Radi najsloženije poslove u Odjelu.

Priprema analize, izvješća i druge pripravke.

Obavlja i druge poslove po nalogu načelnika.

VII/1. stupanj stručne spreme odgovarajućeg društvenog usmjerenja, 5 godina radnog iskustva u struci.

2. Viši stručni referent 1

Suraduje s ustanovama i udrugama društvenih djelatnosti (prosvjete, kulture, športa i tehničke kulture), prati stanje i probleme, izvješća, elaborate i druge stručne materijale.

Obavlja i druge poslove po nalogu Voditelja.

VI. stupanj stručne spreme društvenog usmjerenja, 3 godine radnog iskustva u struci.

Članak 15.

5) ODJELJAK ZA OBNOVU, PROSTORNO UREĐENJE I ZAŠTITU OKOLIŠA

U Odjeljku za obnovu, prostorno uređenje i zaštitu okoliša predviđena su 2 djelatnika koja se raspoređuju na slijedeći način:

1. VODITELJ 1

- stručni savjetnik

Rukovodi Odjeljkom.

Brine o dogovorenoj dinamici ostvarenja i kvalitete izvršenih poslova obnove i zaštite čovjekove okoline.

Provodi na terenu već utvrđene kriterije i prioritete obnove stambenih, gospodarskih i infrastrukturnih objekata.

Obavlja i druge poslove po nalogu načelnika.

VII/1. stupanj stručne spreme građevinskog usmjerenja, 5 godina radnog iskustva u struci.

2. Stručni referent za pripremu 1

Suraduje pri analizi ponuda, prikuplja potrebne elemente i radi i druge poslove po nalogu Voditelja.

IV. stupanj stručne sprema građevinskog ili ekonomskog usmjerenja, 3 godine radnog iskustva u struci.

Članak 16.

Svi djelatnici dužni su u zakonom propisanom roku od 1 godine položiti poseban stručni ispit. U slučaju da djelatnik ne položi stručni ispit u roku propisanom u stavku 1. ovog članka prestaje mu radni odnos.

Načelnik Općine iznimno može odlukom određene djelatnike osloboditi polaganja stručnog ispita, ako na odgovarajućem radnom mjestu ima navršenih najmanje pet godina radnog staža. Djelatnik koji je oslobođen polaganja stručnog ispita, izjednačen je s djelatnicima koji imaju položen stručni ispit.

Troškovi polaganja stručnog ispita terete Općinu.

IV. PROGRAM RADA**Članak 17.**

Poslovi i zadaci odjeljaka utvrđuju se za svaku godinu unaprijed.

Godišnji program rada utvrdit će se zavisno o zadacima i poslovima koji proizlaze iz programa rada Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela, te Općinskog poglavarstva.

Članak 18.

Voditelji odjeljaka dužni su utvrditi prijedlog godišnjeg programa rada do 30. studenoga tekuće godine, nakon čega će program rada odjeljaka dostaviti na suglasnost Općinskom poglavarstvu, kako bi se konačni program utvrdio do kraja godine.

V. OVLAŠTI I ODGOVORNOST U RADU**Članak 19.**

Pročelnik Jedinog jedinog upravnog odjela, voditelji odjeljaka raspoređuju zadatke i poslove pojedinim djelatnicima u skladu s ovim Pravilnikom.

Kada na određenim zadacima i poslovima radi više djelatnika, voditelj organizacijske jedinice utvrđuje radne zadatke i poslove svakog djelatnika te koordinira njihovim izvršenjem.

Članak 20.

Odjeljci su dužni međusobno surađivati u izvršenju zadataka i poslova.

Članak 21.

Djelatnici su dužni zadatke i poslove obavljati pravodobno i kvalitetno.

U odnosu sa strankama djelatnici su dužni: primati stranke susretljivo, saslušati ih s dužnom pozornošću, a svojim ponašanjem i aktivnošću pridonijeti da im se olakša ostvarivanje prava odnosno izvršenje obveze.

Članak 22.

Rad sa strankama se organizira na način da se sva potrebna obavještenja pruže na jednom mjestu, izbjegavajući upućivanje stranke na više mjesta i kod više djelatnika.

Članak 23.

Voditelji odjeljaka odgovorni su za svoj rad i za pravodoban, uredan i zakonit rad organizacijske jedinice pročelniku Jedinog jedinog upravnog odjela.

Članak 24.

Tijekom godine načelnik je dužan s pročelnikom i voditeljima odjeljaka razmatrati jedanput mjesečno na radnim sastancima opseg i način izvršavanja zadataka i poslova iz godišnjeg programa rada.

VI. POTPISIVANJE**Članak 25.**

Pročelnik Jedinog jedinog upravnog odjela i voditelji odjeljaka potpisuju sve dopise koje upućuju, a također i sve akte koje donose u redovitom poslovanju, osim u predmetima otuđivanja imovine Općine i stvaranja obveze za Općinu, izuzevši nabavu uredskog i drugog materijala i pribora za tekuće potrebe u skladu s godišnjim programom rada i proračuna tih troškova.

Članak 26.

Voditelj odjeljaka za opće i pravne poslove ne može predstavnicima javnog priopćavanja staviti na uvid materijale pripremljene za sjednice Općinskih tijela ako je u njima predlagatelj ili dužnosnik koji priprema sjednicu naznačio da je riječ o službenoj tajni ili da podaci nisu za objavljivanje.

VII. RADNO VRIJEME, ODMORI I DOPUSTI**Članak 27.**

Puno radno vrijeme djelatnika je 40 sati tjedno.

Tjedno radno vrijeme raspoređuje se na 5 radnih dana, od ponedjeljka do petka.

Članak 28.

Jedinstveni upravni odjel ima djelatno radno vrijeme od 8,00 do 16,00 sati.

Načelnik Općine može odrediti djelatno vrijeme od 7,00 do 15,00 sati.

Uredovno radno vrijeme je tijekom cijele godine od 8,30 do 12,30 sati.

Članak 29.

Svi djelatnici koji rade puno radno vrijeme imaju pravo svakog radnog dana na odmor (stanku) od 30 minuta, a koristi se od 12,30 sati do 13,00 sati.

Članak 30.

Između dva uzastopna radna dana djelatnici imaju pravo na odmor od najmanje 12 sati neprekidno.

Članak 31.

Djelatnici imaju pravo na tjedni odmor u trajanju od 48 sati neprekidno.

Dani tjednog odmora su subota i nedjelja. Ako je prijeko potrebno da djelatnik radi na dan (dane) tjednog odmora, osigurava mu se korištenje tjednog odmora tijekom slijedećeg tjedna.

Ako djelatnik radi potrebe posla ne može koristiti tjedni odmor na način iz stavka 3. ovog članka, može ga koristiti naknadno prema odluci nadređenog.

Članak 32.

Svi djelatnici imaju za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje 18 radnih dana.

Članak 33.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora djelatniku se isplaćuje naknada plaće u visini kao da je na radu.

Članak 34.

Ništavan je sporazum o odricanju od prava na godišnji odmor ili o isplati naknade umjesto korištenja godišnjeg odmora.

Članak 35.

Pri utvrđivanju trajanja godišnjeg odmora ne uračunavaju se subote, nedjelje, neradni dani i blagdani.

Razdoblje privremene nesposobnosti za rad, koje je utvrdio ovlaštenu liječnik, ne uračunava se u trajanje godišnjeg odmora.

Članak 36.

Godišnji odmor od 18 radnih dana uvećava se prema pojedinačno određenim mjerilima:

1. s obzirom na uvjete rada:

- rad na poslovima s otežanim ili posebnim uvjetima rada 3 dana

- rad u smjenama ili redovni rad subotom, nedjeljom, blagdanima i neradnim danima određenim zakonom 2 dana

2. s obzirom na složenost poslova:

- djelatnicima VSS 4 dana

- djelatnicima VŠS 3 dana

- djelatnicima SSS 2 dana

- djelatnicima NSS 1 dan

3. s obzirom na dužinu radnog staža:

- od 5 do 15 godina radnog staža 2 dana

- od 15 do 25 godina radnog staža 4 dana

- od 25 do 35 godina radnog staža 5 dana

- od 35 i više godina radnog staža 6 dana

4. s obzirom na socijalne uvjete:

- roditelju, posvojitelju ili staratelju s jednim malodobnim djetetom 2 dana

- roditelju, posvojitelju ili staratelju za svako daljnje malodobno dijete još po 1 dan

- roditelju, posvojitelju ili staratelju hendikepiranog djeteta, bez obzira na ostalu djecu 3 dana

- invalidu 2 dana

5. s obzirom na ostvarene rezultate rada:

- djelatniku ocjenjenom ocjenom - "naročito uspješan" - "uspješan" 2 dana

Ukupno trajanje godišnjeg odmora određuje se na način da se 18 radnih dana uveća za zbroj svih dodatnih dana utvrđenih točkama 1 do 5 stavka 1. Ovog članka.

Članak 37.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se planom korištenja godišnjeg odmora.

Plan korištenja godišnjeg odmora donosi načelnik ili osoba koju on ovlasti, a nakon prethodno pribavljenog mišljenja voditelja vodeći računa o želji svakog pojedinog djelatnika.

Plan korištenja godišnjeg odmora iz stavka 2. ovog članka donosi se na početku kalendarske godine, a najkasnije do kraja ožujka.

Članak 38.

Plan korištenja godišnjeg odmora sadrži:

- ime i prezime djelatnika,

- radno mjesto,

- ukupno trajanje godišnjeg odmora,

- vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

Članak 39.

Na osnovi plana korištenja godišnjeg odmora načelnik ili osoba koju on ovlasti donosi za svakog djelatnika posebno rješenje kojim mu utvrđuje trajanje godišnjeg odmora prema mjerilima iz članka 37. ovog Pravilnika, ukupno

trajanje godišnjeg odmora te vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

Rješenje iz stavka 1. ovog članka donosi se najkasnije 15 dana prije početka godišnjeg odmora.

Članak 40.

Protiv rješenja o korištenju godišnjeg odmora djelatnik može uložiti prigovor načelniku Općine.

Članak 41.

Djelatnik može koristiti godišnji odmor u neprekidnom trajanju ili u dva dijela.

Ako djelatnik koristi godišnji odmor u dva dijela, prvi dio mora biti u trajanju najmanje 12 radnih dana neprekidno i mora se koristiti tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor.

Drugi dio godišnjeg odmora djelatnik mora iskoristiti najkasnije do 30 lipnja iduće godine.

Članak 42.

Godišnji odmor odnosno prvi dio godišnjeg odmora, koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen zbog bolesti ili prirodnog dopusta, djelatnik ima pravo koristiti do 30. lipnja iduće godine pod uvjetom da je radio najmanje 6 mjeseci u godini koja prethodi godini u kojoj se vrati na rad.

Djelatnici koji zbog mobilizacije u Hrvatsku vojsku ili zbog radne obveze nisu koristili godišnji odmor nakon razvojačenja ili nakon prestanka radne obveze, imaju pravo koristiti neiskorišteni godišnji odmor iz prethodne godine.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora iz stavka 1. i 2. ovoga članka određuje načelnik ili osoba koju on ovlasti.

Članak 43.

Djelatnik ima pravo koristiti dva puta po jedan dan godišnjeg odmora prema svom zahtjevu i u vrijeme koje sam odredi, ali je o tome dužan obavjestiti neposredno nadređenog najmanje jedan dan prije.

Članak 44.

Djelatnik ima pravo na dopust uz naknadu plaće (plaćeni dopust) do ukupno najviše 10 radnih dana u jednoj kalendarskoj godini u slijedećim slučajevima:

- zaključenje braka 5 radnih dana
- rođenje djeteta 5 radnih dana
- smrti supružnika, djeteta, roditelja i unuka 5 radnih dana
- smrti brata ili sestre, djeda ili bake te roditelja supružnika 2 radna dana
- selidbe u istom mjestu stanovanja 1 radni dan
- selidbe u drugo mjesto stanovanja

3 radna dana

- kao dobrovoljni davatelj krvi 2 radna dana
- teške bolesti djeteta ili roditelja izvan mjesta stanovanja 3 radna dana

- polaganja državnog stručnog ispita 7 radnih dana

- nastupanja na kulturnim i športskim priredbama 1 radni dan

- sudjelovanja na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti i dr. 2 radna dana

- elementarne nepogode 5 radnih dana

Djelatnik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u stavku 1. Ovog članka, neovisno o broju dana koje je tijekom iste godine iskoristio po drugim osnovama.

Članak 45.

Za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja, službeniku i namješteniku može se odobriti godišnje do 7 radnih dana plaćenog dopusta za pripremanje i polaganje ispita.

IX. PRIJELAZNE I ZAKLJUČNE ODREDBE

Članak 46.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaju vrijediti svi akti koji su regulirali ovu istu materiju, a koji su se privremeno primjenjivali do donošenja ovog Pravilnika.

Članak 47.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na oglasnoj ploči Općine Župa Dubrovačka.

KLASA: 023-05/98-01/02

URBROJ: 2117/08-03-98-1

Srebreno, 03. travnja 1998. godine

Načelnik

Ivo Miletić, v.r.

OPĆINA DUBROVAČKO PRIMORJE

593

Na temelju članka 22. Zakona o lokalnoj samoupravi i upravi (Narodne novine br. 90/92, 94/93 i 117/93) Općinsko vijeće na svojoj sjednici održanoj 6.3.1998. donijelo je

POSLOVNIK

Općinskog vijeća Općine Dubrovačko primorje

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Poslovníkom uređuje unutarnje ustrojstvo i način rada Općinskog vijeća, a osobito:

- konstituiranje općinskog vijeća;
- izbor predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća i njihova prava i dužnosti;
- izbor načelnika i zamjenika načelnika;
- izbor Općinskog poglavarstva;
- prava i dužnosti vijećnika, te način njihova ostvarivanja;
- radna tijela Općinskog vijeća;
- odnos Općinskog vijeća, Općinskog poglavarstva i načelnika;
- postupak odlučivanja i donošenja akata na općinskom vijeću;
- poslovni red na sjednicama;
- javnost rada.

II. KONSTITUIRANJE OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 2.

Općinsko vijeće je konstituirano danom na koji je sazvano na prvo zasjedanje, s tim da je na sjednici Općinskog vijeća utvrđena nazočnost najmanje dvije trećine vijećnika.

Nakon što je Općinsko vijeće konstituirano izvodi se himna Republike Hrvatske - "Lijepa naša domovina".

Članak 3.

Prvoj sjednici Općinskog vijeća predsjedava dobno najstariji vijećnik kao privremeni predsjednik.

Članak 4.

Dnevni red prve sjednice Općinskog vijeća utvrđuje se na početku sjednice te se, tijekom sjednice, na prijedlog privremenog predsjednika ili najmanje šest vijećnika, može promijeniti.

Članak 5.

Na prvoj sjednici Općinsko vijeće bira Mandatni odbor, Odbor za izbor i imenovanja, Odbor za Statut i poslovnik i Odbor za proračun i financije.

Članovi odbora iz stavka 1. ovog članka biraju se iz reda vijećnika Općinskog vijeća.

Članak 6.

Mandatni odbor ima predsjednika i dva člana i bira se na prijedlog privremenog predsjednika ili najmanje 1/3 vijećnika.

Mandatna komisija:

- na prvoj sjednici podnosi izvješće o provedenim izborima, o podnesenim ostavkama na dužnost vijećnika u Općinskom vijeću, izabranim vijećnicima, te o izabranim zamjenicima vijećnika,

- predlaže Općinskom vijeću donošenje odluka o prestanku mandata vijećniku kada se ispune zakonski uvjeti,

- utvrđuje da su ispunjeni uvjeti za početak mandata zamjeniku vijećnika.

Članak 7.

Poslije izvješća Mandatnog odbora o provedenim izborima privremeni predsjednik izgovara prisegu koja glasi:

"Prisežem, svojom čašću, da ću dužnost vijećnika obavljati savjesno i odgovorno i da ću se u svom radu pridržavati Ustava, zakona, Statuta i odluka Općine Dubrovačko primorje, da ću štiti ustavni poredak Republike Hrvatske te se zauzimati za svekoliki probitak Općine Dubrovačko primorje i Republike Hrvatske".

Privremeni predsjednik poslije izgovorene prisege poziva pojedinačno članove Općinskog vijeća, a vijećnik, nakon što je pozvan, ustaje i izgovara: "Prisežem".

Svaki vijećnik potpisuje tekst prisege i predaje ga predsjedniku nakon završetka sjednice. Vijećnik koji nije bio nazočan prvoj sjednici, te zamjenik vijećnika kada počinje obavljati dužnost vijećnika i vijećnik izabran na ponovljenim izborima, polažu prisegu na prvoj sjednici Općinskog vijeća kojoj su nazočni.

Članak 8.

Vijećniku prestaje mandat:

- danom podnošenja pismene ostavke,
- danom konstituiranja Općinskog vijeća, ako obavlja dužnost koja nije spojiva s dužnošću vijećnika, a nije podnio ostavku,
- u drugim slučajevima danom koji utvrdi Općinsko vijeće.

Članak 9.

Odbor za izbor i imenovanja ima predsjednika i četiri člana i bira se na prijedlog privremenog predsjednika ili najmanje 1/3 vijećnika.

Odbor za izbor i imenovanje predlaže izbor i imenovanje:

- predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća,
- načelnika i zamjenika načelnika,
- tajnika Općinskog vijeća na prijedlog predsjednika Općinskog vijeća,
- predsjednika i članova radnih tijela Općinskog vijeća,

- drugih osoba koje bira, odnosno imenuje Općinsko vijeće,

- predstavnika Općinskog vijeća u određene ustanove i tijela.

Odbor za izbor i imenovanje u obavljanju poslova u vezi s predlaganjem kandidata za izbor i imenovanje može od kandidata tražiti posebne podatke o njihovom radu i drugu dokumentaciju te ih pozvati na predstavljanje i izlaganje programa u vezi s obnašanjem dužnosti za koju se kandidiraju.

Članak 10.

Osim poslova iz članka 9. ovog Poslovnika, Odbor za izbor i imenovanja:

- predlaže Općinskom vijeću donošenje propisa o pravu na naknadu troškova, odnosno izgubljene zarade članovima Općinskog vijeća, te o plaćama osoba koje Općinsko vijeće bira, odnosno imenuje,

- donosi pojedinačne akte o visini naknada članovima Općinskog vijeća, te o plaćama osoba koje bira, odnosno imenuje Općinsko vijeće,

- obavlja i druge poslove utvrđene ovim Poslovníkom i odlukama Općinskog vijeća.

Članak 11.

Općinsko vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika koji se biraju na konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća, većinom glasova svih vijećnika.

Odbor za izbor i imenovanje podnosi prijedlog kandidata za izbor predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća.

Prijedlog kandidata može podnijeti i najmanje 1/3 vijećnika.

Prijedlog kandidata za predsjednika i potpredsjednika je pojedinačan.

Vijećnik može sudjelovati u podnošenju samo jednog prijedloga kandidata.

Izbor predsjednika i potpredsjednika obavlja se glasovanjem zasebno za svakog kandidata. Izbor predsjednika i potpredsjednika obavlja se javnim glasovanjem.

Članak 12.

Ako prigodom glasovanja za izbor predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća prijedlog kandidata ne dobije potrebnu većinu glasova, ili, ako od više kandidata niti jedan ne dobije potrebnu većinu, glasovanje se ponavlja po istom postupku kao prvo glasovanje. Ako je za izbor predsjednika Općinskog vijeća i potpredsjednika bilo više od dva kandidata u ponovljenom glasovanju sudjeluju samo dva kandidata koji su dobili najviše glasova. U slučaju da ni u ponovljenom glasovanju niti

jedan od kandidata ne dobije većinu glasova svih vijećnika, izborni se postupak ponavlja.

Članak 13.

Nakon što je izabran, predsjednik Općinskog vijeća preuzima predsjedavanje Općinskim vijećem i daljnje vođenje.

III. IZBOR NAČELNIKA, ZAMJENIKA NAČELNIKA I ČLANOVA OPĆINSKOG POGLAVARSTVA

Članak 14.

Općinsko vijeće bira načelnika i njegove zamjenike većinom glasova svih vijećnika.

Odbor za izbor i imenovanja podnosi prijedlog kandidata za načelnika i njegova zamjenika. Prijedlog kandidata može podnijeti najmanje 1/3 vijećnika.

Prijedlog kandidata za načelnika i zamjenike načelnika je pojedinačan.

Vijećnik može sudjelovati u podnošenju samo jednog prijedloga kandidata.

Izbor načelnika i njegova zamjenika obavlja se glasovanjem zasebno za svakog kandidata.

Izbor načelnika i njegove zamjenike obavlja se javnim glasovanjem.

Članak 15.

Ako prigodom glasovanja za izbor načelnika i njegovih zamjenika prijedlog kandidata ne dobije potrebnu većinu glasova, ili ako od više kandidata niti jedan ne dobije potrebnu većinu, glasovanje se ponavlja po istom postupku kao prvo glasovanje.

Ako je za izbor načelnika i njegovih zamjenika bilo više od dva kandidata u ponovljenom glasovanju sudjeluju samo dva kandidata koji su dobili najviše glasova.

U slučaju da ni u ponovljenom glasovanju niti jedan od kandidata ne dobije većinu glasova svih vijećnika, izborni se postupak ponavlja.

Članak 16.

Općinsko vijeće bira članove Općinskog poglavarstva na prijedlog načelnika većinom glasova svih vijećnika.

O prijedlogu za članove Općinskog poglavarstva glasuje se javno i u cjelini.

Članak 17.

Nakon što su izabrani načelnik, zamjenik načelnika i članovi Poglavarstva polažu prisegu.

Tekst prisege glasi:

"Prisežem da ću dužnost načelnika, zamjenika načelnika i člana Općinskog poglavarstva obnašati savjesno, držati se Ustava, zakona, Statuta i odluka Općine Dubrovačko primorje, poštovati pravni poredak i zalagati se za svekoliki

napredak Republike Hrvatske i Općine Dubrovačko primorje."

Načelnik, zamjenici načelnika i članovi Općinskog poglavarstva potpisuju tekst prisege.

IV. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Članak 18.

Funkcija vijećnika je počasna.

Vijećnici nemaju obvezujući mandat i nisu opozivi.

Članak 19.

O nazočnosti vijećnika sjednicama Općinskog vijeća i radnih tijela vodi se evidencija. Tajnik Općinskog vijeća utvrđuje način vođenja evidencije.

Vijećnik o spriječenosti nazočnosti sjednici Općinskog vijeća, odnosno radnog tijela, izvješćuje tajnika Općinskog vijeća.

Članak 20.

Vijećnik ima prava i dužnosti utvrđene Statutom, ovim Poslovníkom i drugim aktima Općinskog vijeća, a osobito:

- biti nazočan sjednicama Općinskog vijeća i radnih tijela kojih je član,

- raspravljati i izjašnjavati se o svakom pitanju što je na dnevnom redu Općinskog vijeća i radnih tijela kojih je član te o njima odlučivati,

- biti nazočan sjednicama drugih radnih tijela i sudjelovati u njihovu radu bez prava odlučivanja,

- predlagati Općinskom vijeću donošenje odluka i drugih akata,

- podnositi amandmane na prijedloge odluka i drugih općih akata,

- predlagati razmatranje pojedinih pitanja iz djelokruga Općinskog vijeća,

- predlagati osnivanje radnog tijela ili grupe radi obrade određenog pitanja i pripreme akta za Općinsko vijeće,

- postavljati načelniku, Općinskom poglavarstvu i pročelnicima upravnih odjela pitanja što se odnose na njihov rad ili obavljanje poslova iz njihova djelokruga,

- tražiti i dobiti podatke od tijela Općine Dubrovačko primorje i upravnog odjela potrebne za obnavljanje dužnosti vijećnika, te s tim u vezi, koristiti njihove stručne i tehničke usluge,

- biti biran u radna tijela Općinskog vijeća i prihvatiti izbor.

Ako je vijećnik izabran u dva radna tijela, nije dužan prihvatiti članstvo u drugim radnim tijelima.

Članak 21.

Vijećnik ima pravo od predlagatelja tražiti obavjest i uvid u materijale o temama koje su na dnevnom redu sjednice i druge obavjesti koje su mu potrebne kao vijećniku.

Objašnjenje u vezi s temom može tražiti i od predsjednika Općinskog vijeća, predsjednika radnog tijela i tajnika Općinskog vijeća.

Članak 22.

Vijećnik može postavljati pitanja načelniku, Općinskom poglavarstvu i pročelnicima upravnih odjela Općine Dubrovačko primorje u okviru njihova djelokruga.

Vijećnik može postavljati pitanja i tražiti obavjest na sjednici Općinskog vijeća ili ih uputiti pismeno.

Odgovori na postavljena pitanja i tražene obavjesti mogu se dati na sjednici Općinskog vijeća na kojoj je to zatraženo, na slijedećoj sjednici, ili pismeno, a najkasnije u roku od trideset dana.

Članak 23.

Odgovor na vijećničko pitanje daje nadležno tijelo na djelokrug kojega se pitanje odnosi. Ako vijećnik nije zadovoljan odgovorom, može tražiti daljnja pojašnjenja, odnosno o tom može predložiti raspravu na Općinskom vijeću.

Članak 24.

Vijećnik ima pravo od tajnika Općinskog vijeća tražiti pružanje stručne i tehničke pomoći i osiguravanje uvjeta za rad potrebnih u obavljanju dužnosti vijećnika.

Članak 25.

Vijećnik ima pravo na naknadu troškova i izgubljene zarade nastalih u vezi s radom u Općinskom vijeću u visini i na način određen posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Članak 26.

Vijećnici mogu osnovati klub vijećnika prema stranačkoj pripadnosti, te klub nezavisnih vijećnika.

Klub mogu osnovati najmanje tri vijećnika.

Klubovi su o svom osnivanju obvezni obavjestiti Općinsko vijeće i tajnika, te priložiti popis vijećnika.

Tajnik Općinskog vijeća osigurat će klubovima vijećnika prostorne i tehničke uvjete za rad.

V. USTROJSTVO OPĆINSKOG VIJEĆA

Predsjednik i potpredsjednici

Članak 27.

Predsjednik Općinskog vijeća zastupa Općinsko vijeće i predsjedava sjednicama.

U obavljanju poslova i zadaća iz stavka 1. ovoga članka predsjednik Općinskog vijeća:

- saziva sjednice,
- predlaže dnevni red,
- rukovodi sjednicama,
- brine o primjeni poslovničkog reda na sjednici,
- potpisuje akte Općinskog vijeća,
- usklađuje rad Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela,
- surađuje s predsjednicima predstavničkih tijela drugih jedinica lokalne samouprave,
- obavlja i druge poslove određene zakonom i ovim Poslovnikom.

Članak 28.

Predsjednika, kada je spriječen ili odsutan zamjenjuje potpredsjednik.

Za vrijeme dok potpredsjednik zamjenjuje predsjednika Općinskog vijeća ima prava i dužnosti predsjednika.

Predsjednik Općinskog vijeća može potpredsjedniku povjeriti određene poslove iz svog djelokruga.

Članak 29.

Funkcija predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća je počasna.

Predsjednik i potpredsjednik Općinskog vijeća imaju pravo na naknadu troškova i izgubljene zarade preme posebnoj odluci.

Tajnik

Članak 30.

Općinsko vijeće ima tajnika iz redova djelatnika Jedinog upravnog odjela.

Tajnika imenuje Općinsko vijeće, na prijedlog predsjednika Vijeća uz prethodno mišljenje Odbora za izbor i imenovanja.

Tajnik Općinskog vijeća za svoj rad odgovara Općinskom vijeću.

Tajnik Općinskog vijeća pomaže predsjedniku Općinskog vijeća u pripremanju sjednica Općinskog vijeća, te obavlja druge poslove određene ovim Poslovnikom.

Tajnik je odgovoran za obavljanje administrativnih poslova za Općinsko vijeće.

Radna tijela

Članak 31.

Radna tijela Općinskog vijeća razmatraju prijedloge odluka i drugih akata, te druga pitanja koja su na dnevnom redu Općinskog vijeća i o njima daju Općinskom vijeću mišljenja i prijedloge.

Radna tijela mogu razmatrati i druga pitanja iz samoupravnog djelokruga Općine Dubrovačko primorje, pokrenuti raspravu o pojedinim

pitanjima i predložiti raspravu o njima na Općinskom vijeću, te podnositi odgovarajuće prijedloge.

Radna tijela obavljaju i druge poslove utvrđene ovim Poslovnikom.

Članak 32.

Radna tijela imaju predsjednika i određeni broj članova. Članovi radnih tijela biraju se, u pravilu iz redova vijećnika.

U radna tijela mogu se imenovati i pojedini znanstveni, stručni i drugi javni djelatnici, te druge osobe koje mogu pridonijeti u radu radnog tijela.

Predsjednika i članove radnog tijela bira Općinsko vijeće na prijedlog odbora za izbor i imenovanja ili najmanje 1/3 vijećnika.

Sastav radnih tijela, u pravilu odgovara stranačkoj strukturi Općinskog vijeća.

Odlukom o osnutku radnog tijela utvrđuje se sastav, broj članova i djelokrug radnog tijela u skladu sa Statutom i ovim Poslovnikom.

Članak 33.

Radna tijela rade na sjednicama.

Radna tijela mogu zauzimati stajališta i donositi zaključke o pitanjima iz svog djelokruga ako je sjednici nazočna većina članova radnog tijela, a odlučuju javnim glasovanjem, većinom glasova nazočnih članova.

O radu na sjednici radnog tijela vodi se zapisnik.

Članak 34.

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

Predsjednik potpisuje zaključke što ih radno tijelo donosi i brine se o provođenju zaključaka radnog tijela.

Predsjednik surađuje s predsjednikom Općinskog vijeća, predsjednicima drugih radnih tijela te s pročelnicima o pitanjima iz djelokruga radnog tijela.

Članak 35.

Sjednicu radnog tijela saziva predsjednik radnog tijela po svojoj ocjeni, a dužan ju je sazvati u roku od osam dana otkad to zatraži većina članova radnog tijela, predsjednik Općinskog vijeća ili Općinsko vijeće.

Ako sjednicu ne sazove predsjednik radnog tijela u roku iz stavka 1. ovoga članka, sjednicu će sazvati predsjednik Općinskog vijeća.

Članak 36.

Radna tijela mogu osnovati radne grupe za proučavanje pojedinog pitanja, stručno sastavljanje izvješća ili izradu nacрта odluke ili drugog akta.

U radnu grupu uključuju se vijećnici, stručnjaci i djelatnici tijela Općine Dubrovačko primorje.

Članak 37.

Radna tijela surađuju međusobno, a mogu održati i zajedničku sjednicu i Općinskom vijeću podnijeti zajedničko izvješće.

Članak 38.

Radna tijela mogu tražiti potrebne podatke i dokumentaciju od tijela Općine Dubrovačko primorje radi izvršavanja poslova i zadataka iz svog djelokruga.

Članak 39.

Radna tijela podnose Općinskom vijeću izvješće o svom radu.

Članak 40.

Stalna radna tijela Općinskog vijeća su:

- Mandatni odbor,
- Odbor za izbor i imenovanja,
- Odbor za Statut i poslovnik,
- Odbor za proračun i financije,
- Odbor za imenovanje naselja, ulica i trgova,
- Odbor za javna priznanja,
- Odbor za međunarodnu suradnju,
- Odbor za prigovore i pritužbe građana.

Članak 41.

Odbor za Statut i poslovnik ima predsjednika i dva člana i bira se na prvoj sjednici Općinskog vijeća na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili najmanje 1/3 vijećnika.

Općinski načelnik je po položaju predsjednik odbora.

Odbor za Statut, Poslovnik i propise:

- razmatra opća pitanja važna za razvoj lokalne samouprave i ustrojstva Općine Dubrovačko primorje, te sudjeluje u izradi Statuta i Poslovnika,
- utvrđuje prijedlog Statuta i Poslovnika,
- razmatra inicijative, mišljenja i primjedbe o pitanjima statutarne i poslovničke naravi što ih Općinskom vijeću upute građani, pravne osobe i tijela mjesne samouprave,
- daje mišljenje glede primjene statutarnih i poslovnčkih odredaba,
- razmatra prijedloge odluka i drugih općih akata što ih donosi Općinsko vijeće, te daje mišljenja o njihovoj usklađenosti s pravnim sustavom Republike Hrvatske, sa Statutom Općine Dubrovačko primorje i drugim propisima Općine Dubrovačko primorje,

- ocjenjuje osnovanost prijedloga za davanje izvornog tumačenja odluka, te predlaže tekst izvornog tumačenja odluka,

- predlaže, odnosno daje odgovore Ustavnom sudu Republike Hrvatske u slučaju pokretanja postupka za ocjenu ustavnosti i zakonitosti odluka i drugih općih akata Općine Dubrovačko primorje,

- utvrđuje i izdaje pročišćene tekstove odluka i drugih općih akata,

- obavlja i druge poslove određene Statutom, Poslovníkom i odlukama Općinskog vijeća.

Članak 42.

Odbor za proračun i financije ima predsjednika i dva člana i bira se na prvoj sjednici Općinskog vijeća na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili najmanje 1/3 vijećnika. Odbor za financije razmatra općinski proračun, godišnji obračun proračuna, odluke i druge akte financijsko-materijalnog poslovanja i upravljanja imovinom Općine Dubrovačko primorje i upravljanja imovinom Općine.

VI. ODNOS OPĆINSKOG VIJEĆA, OPĆINSKOG POGLAVARSTVA I NAČELNIKA

Članak 43.

Predsjednik Općinskog vijeća, odnosno radnog tijela izvješćuje Općinsko poglavarstvo o sazvanoj sjednici Općinskog vijeća, odnosno radnog tijela.

Općinsko poglavarstvo određuje svog predstavnika na sjednicama Općinskog vijeća i radnih tijela za izvjestitelja o prijedlogu odluke ili drugog akta kojih je predlagatelj.

Članak 44.

Predstavnik Općinskog poglavarstva sudjeluje na sjednicama Općinskog vijeća i radnih tijela u raspravama o prijedlozima koje podnosi Općinsko poglavarstvo, iznosi i obrazlaže prijedloge i stajališta Općinskog poglavarstva, daje stručna objašnjenja, te se izjašnjava o podnesenim amandmanima ako ga je zato ovlastilo Općinsko poglavarstvo.

Članak 45.

Općinsko poglavarstvo za svoj rad odgovara Općinskom vijeću.

Općinsko poglavarstvo podnosi općinskom vijeću izvješće o svom radu najmanje jednom godišnje, te po posebnom zahtjevu Općinskog vijeća.

Članak 46.

Načelnik ima pravo na sjednici Općinskog vijeća i radnih tijela iznositi svoja mišljenja o svakom prijedlogu što je na dnevnom redu sjednice.

U raspravi o prijedlogu općeg akta načelnik ima pravo na sjednici uvijek dobiti riječ kada to zatraži radi rasprave o pitanjima ustavnosti i zakonitosti predloženog akta.

Načelnik je za svoj rad iz samoupravnog djelokruga odgovoran Općinskom vijeću.

VII. AKTI VIJEĆA

Članak 47.

Općinsko vijeće donosi Statut, poslovnik, odluke i druge opće akte, općinski proračun, godišnji obračun proračuna, preporuke i zaključke te daje izvorna tumačenja odluka.

Općinsko vijeće donosi i pojedinačne akte u slučajevima određenim zakonom i drugim propisima.

Radna tijela Općinskog vijeća donose zaključke.

Članak 48.

Odlukom se uređuju odnosi iz samoupravnog djelokruga Općine Dubrovačko primorje koji su od općeg značenja za građane, pravne osobe i druge pravne subjekte, te propisuju njihova prava i dužnosti, odnosno uređuju pitanja od interesa za Općinu Dubrovačko primorje.

Preporukom se ukazuje na podnesene predstave i pritužbe na rad tijela Općine Dubrovačko primorje s područja samoupravnog djelokruga i upućuje na njihovo rješavanje. Zaključkom se zauzimaju stavovi, izražavaju mišljenja, prihvaćaju izvješća i rješavaju druga pitanja iz nadležnosti Općinskog vijeća za koje nije predviđeno donošenje drugog akta.

VIII. POSTUPAK DONOŠENJA ODLUKA I DRUGIH AKATA

Članak 49.

Postupak donošenja odluka pokreće se donošenjem prijedloga odluke.

Pravo donošenja prijedloga odluke ima svaki vijećnik, radno tijelo, Općinsko poglavarstvo i načelnik, ako Statutom i drugim općim aktima nije određeno da prijedloge pojedinih akata mogu podnijeti samo određeni predlagatelji.

Članak 50.

Inicijativu za donošenje odluka i drugih akata mogu davati građani i pravne osobe.

Članak 51.

Prijedlog odluke sadrži tekst prijedloga odluke i obrazloženje.

Tekst prijedloga odluke podnosi se u obliku u kojem se predlaže njeno donošenje.

Obrazloženje sadrži:

- pravni temelj za donošenje odluke,

- ocjenu stanja, osnovna pitanja koja se trebaju urediti i svrhu koja se želi postići utvrđivanjem odnosa na predloženi način,

- ocjenu sredstava potrebnih za provođenje odluke, te način njihova osiguravanja,

- obrazloženje odredbi prijedloga odluke.

Uz prijedlog odluke može se priložiti i odgovarajuća dokumentacija.

Uz prijedlog odluke prilaže se mišljenje općinskog tijela nadležnog za poslove financija ako provođenje odluke stvara financijske ili materijalne obveze za Općinu Dubrovačko primorje, te tekst odredaba odluke koje se mijenjaju ili dopunjuju ako se predlaže izmjena ili dopuna odluke.

Članak 52.

Predsjednik Općinskog vijeća dužan je, bez odgađanja, prijedlog odluke uputiti predsjedniku nadležnog radnog tijela i Općinskom poglavarstvu, ako on nije predlagatelj, na razmatranje i davanje mišljenja.

Predsjednik Općinskog vijeća dužan je prijedlog odluke staviti na sjednicu Općinskog vijeća najkasnije u roku od dva mjeseca od dana podnošenja prijedloga.

Radna tijela daju primjedbe, prijedloge i mišljenja na prijedlog odluke, a mogu dati i amandmane.

Članak 53.

Ako prijedlog odluke nije podnesen u skladu s ovim Poslovnikom predsjednik Općinskog vijeća zatražit će od predlagatelja da, u roku od petnaest dana, prijedlog odluke uskladi s Poslovnikom.

Ako predlagatelj ne uskladi prijedlog odluke u roku petnaest dana, smatrat će se da prijedlog odluke nije podnesen.

Javna rasprava

Članak 54.

Na javnu se raspravu upućuju prijedlozi odluka kada je to utvrđeno zakonom.

Prijedlog odluke upućuje na javnu raspravu Općinsko poglavarstvo, ako zakonom nije utvrđeno drukčije.

Javna rasprava održava se po mjesnim odborima.

Općinsko vijeće može odlučiti da na javnu raspravu uputi prijedlog odluke prije donošenja, ako ocjeni da se odlukom uređuju odnosi za koje su građani životno zainteresirani. U tom slučaju Općinsko vijeće određuje i radno tijelo za praćenje javne rasprave.

Članak 55.

Javna rasprava održava se u roku koji ne može biti kraći od petnaest ni duži od dvadeset dana. Za vrijeme održavanja javne rasprave građanima se mora omogućiti upoznavanje s prijedlogom odluke.

Općinsko poglavarstvo, odnosno tijelo koje ono odredi i radno tijelo za praćenje javne rasprave, dužno je razmotriti prijedloge, mišljenja i primjedbe s javne rasprave prije utvrđivanja konačnog prijedloga odluke, o čemu podnosi izvješće Općinskom vijeću.

Zaključkom o upućivanju prijedloga odluke na javnu raspravu utvrđuje se način upoznavanja građana s prijedlogom, objavom u dnevnom tisku ili na drugi način, rok javne rasprave i radno tijelo kojemu se upućuju prijedlozi, mišljenja i primjedbe.

Amandmani

Članak 56.

Prijedlog da se izmjeni i dopuni prijedlog odluke podnosi se u obliku amandmana uz obrazloženje.

Pravo podnošenja amandmana imaju ovlašteni predlagatelji iz članka 49. stavak 2. ovog Poslovnika.

Članak 57.

Amandman se pismeno upućuje predsjedniku Općinskog vijeća, najkasnije tri dana prije sjednice Općinskog vijeća.

Podnesene amandmane predsjednik Općinskog vijeća upućuje predlagatelju odluke i Općinskom poglavarstvu, ako ono nije predlagatelj, nadležnom radnom tijelu i Odboru za Statut i poslovnik.

Članak 58.

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

Predlagatelj odluke i Općinsko poglavarstvo, ako nije predlagatelj, mogu podnositi amandmane sve do zaključenja rasprave.

Amandmani iz stavka 1. i 2. ovog članka moraju se podijeliti vijećnicima prije odlučivanja.

Članak 59.

O amandmanima se izjašnjavaju predlagatelj i Općinsko poglavarstvo, ako nije predlagatelj.

O amandmanima se glasuje prema redoslijedu članaka prijedloga odluke na koje se odnose.

Amandman prihvaćen na sjednici Općinskog vijeća postaje sastavnim dijelom prijedloga odluke.

Članak 60.

Amandman koji je podnesen u skladu s ovim Poslovníkom postaje sastavnim dijelom prijedloga odluke i o njemu se ne glasuje odvojeno ako ga je podnio predlagatelj odluke ili se s njim suglasio predlagatelj.

Odlučivanje

Članak 61.

Odluke se donose većinom glasova vijećnika ako je sjednici Općinskog vijeća nazočna većina vijećnika.

Statut, Poslovnik i druge odluke određene zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom donose se većinom glasova svih vijećnika.

Donošenje odluke po žurnom postupku.

Članak 62.

Iznimno, odluka se može donijeti po žurnom postupku ako je to nužno radi sprečavanja ili uklanjanja štete, odnosno ako bi nedonošenje takve odluke u određenom roku imalo štetne posljedice ili ako to zahtijevaju drugi opravdani razlozi.

U žurnom se postupku rokovi iz ovog Poslovnika, što se odnose na pojedine radnje, mogu skratiti, odnosno pojedine se postupovne radnje mogu izostaviti.

Predlagatelj odluke dužan je obrazložiti žurnost postupka.

Članak 63.

O donošenju odluke po žurnom postupku odlučuje se na sjednici Općinskog vijeća.

U žurnom se postupku amandmani mogu podnositi do zaključenja rasprave.

Izvorno tumačenje odluke

Članak 64.

Ovlašteni predlagatelji mogu tražiti davanje izvornog tumačenja odluke.

Poticaj za davanje izvornog tumačenja odluke mogu dati građani i pravne osobe.

Opravdanost davanja izvornog tumačenja ocjenjuje Odbor za Statut, Poslovnik i propise koji predlaže tekst izvornog tumačenja odluke.

Donošenje drugih akata

Članak 65.

Na donošenje drugih akata odgovarajuće se primjenjuju odredbe ovog Poslovnika što se odnose na postupak donošenja odluke, prema prirodi akta.

Potpisivanje, objava i ispravak akata

Članak 66.

Odluke i druge akte što ih donosi Općinsko vijeće potpisuje predsjednik Općinskog vijeća.

Članak 67.

Izvornik odluke i drugog akta, potpisan i ovjeren pečatom Općinskog vijeća, čuva se u Općinskom vijeću.

Pod izvornikom odluke i drugog akta razumijeva se onaj tekst odluke i drugog akta koji je donesen na sjednici Općinskog vijeća.

Za izradu izvornika, potpisivanje, stavljanje pečata i čuvanje izvornika odluke i drugog akta odgovoran je tajnik Općinskog vijeća.

Članak 68.

Odluke, drugi opći akti, općinski proračun, godišnji obračun proračuna i drugi akti za koje to odluči Općinsko vijeće, objavljuju se u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije.

Članak 69.

Odluke i drugi opći akti objavljuju se u glasniku Dubrovačko-neretvanske županije prije nego stupe na snagu.

Odluke i drugi opći akti stupaju na snagu u pravilu osmog dana nakon objave.

Iznimno, odluke i drugi opći akti mogu stupiti na snagu najranije danom objave.

Odluke i drugi opći akti ne mogu imati povratno djelovanje.

Članak 70.

Ispravak pogrešaka u objavljenom tekstu odluke i drugog akta, utvrđenih na osnovi uspoređivanja s izvornikom, daje tajnik Općinskog vijeća.

IX. DONOŠENJE STATUTA OPĆINE DUBROVAČKO PRIMORJE I POSLOVNIKA OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 71.

Postupak za promjenu Statuta Općine Dubrovačko primorje pokreće se prijedlogom za promjenu Statuta.

Promjenu Statuta može predložiti Općinsko poglavarstvo, radno tijelo, načelnik Općine i trećina vijećnika, te najmanje polovica vijeća mjesnih odbora.

Prijedlog za promjenu Statuta upućuje se Odboru za Statut i poslovnik i koji ga razmatra i, uz mišljenje, upućuje Općinskom vijeću na prethodnu raspravu.

O prijedlogu za promjenu Statuta Općinsko vijeće odlučuje većinom glasova svih vijećnika. Između prethodne rasprave o prijedlogu za promjenu Statuta i odlučivanja o Statutu mora proći najmanje mjesec dana.

Članak 72.

Općinsko vijeće može odlučiti da se o prijedlogu za promjenu Statuta, prije utvrđivanja konačnog prijedloga, provede javna rasprava ili zatraži mišljenje vijeća mjesnih odbora.

Članak 73.

Odbor za Statut i poslovnik može predložiti promjene Statuta, radi usklađivanja Statuta sa zakonom, bez prethodne rasprave.

X. POSLOVNI RED NA SJEDNICI

Sazivanje sjednice

Članak 74.

Sjednicu Općinskog vijeća saziva predsjednik Općinskog vijeća na osnovi programa rada Općinskog vijeća, na zahtjev Općinskog poglavarstva, načelnika ili jedne četvrtine vijećnika, te kad sam ocjeni potrebnim.

Sjednica Općinskog vijeća mora se sazivati najmanje jedanput u tri mjeseca.

Članak 75.

Sjednica Općinskog vijeća saziva se pismenim putem, a u iznimno žurnim slučajevima i na drugi način. Uz poziv za sjednicu vijećnicima se dostavlja prijedlog dnevnog reda s materijalima o kojima će se voditi rasprava, najkasnije deset dana prije održavanja sjednice.

Dnevni red

Članak 76.

Dnevni red sjednice Općinskog vijeća predlaže predsjednik Općinskog vijeća.

Predsjednik Općinskog vijeća unosi u prijedlog dnevnog reda sve predmete što su podnijeli ovlašteni predlagatelji na način utvrđen ovim Poslovníkom.

Predsjednik Općinskog vijeća može na sjednici mijenjati prijedlog dnevnog reda, na način što će se iz predloženog dnevnog reda pojedini predmeti izostaviti ili dnevni red dopuniti novim predmetima.

Ako predsjednik Općinskog vijeća u prijedlog dnevnog reda ne unese predmet što ga predloži ovlašteni predlagatelj na način utvrđen ovim Poslovníkom, a predlagatelj ostaje pri svom prijedlogu, o unošenju prijedloga u dnevni red odlučuje se na sjednici bez rasprave, ako je materijal dostavljen vijećnicima, najkasnije prije odlučivanja o dnevnom redu.

Članak 77.

Ako izmjena i dopuna dnevnog reda uključuje unošenje u dnevni red novog prijedloga za odlučivanje za koje predlagatelj traži žurnost, Općinsko vijeće će odlučiti je li žurnost opravdana.

Ako Općinsko vijeće prihvati žurnost postupka prijedlog se uvrštava u prijedlog dnevnog reda.

Ako žurnost nije prihvaćena, prijedlog se upućuje na redovan postupak.

Članak 78.

Prigodom utvrđivanja dnevnog reda najprije se odvojeno odlučuje o prijedlogu da se pojedini predmet izostavi, zatim da se dnevni red dopuni pojedinim predmetom.

Nakon donošenja odluka iz prethodnog stavka, predsjednik Općinskog vijeća daje na prihvaćanje dnevni red u cjelini.

Predsjedavanje i sudjelovanje u radu

Članak 79.

Sjednici Općinskog vijeća predsjedava predsjednik Općinskog vijeća, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti, potpredsjednik.

članak 80.

Na sjednici nitko ne može govoriti prije nego što zatraži i dobije riječ od predsjednika Općinskog vijeća.

Prijave za govor primaju se kad se otvori rasprava, te u tijku rasprave sve do njezina zaključivanja.

Tijek sjednice

Članak 81.

Općinsko vijeće može raspravljati i odlučivati ako je sjednici nazočna većina vijećnika, ako zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom nije drukčije određeno.

Kad predsjednik Općinskog vijeća utvrdi da postoji nazočnost potrebnog broja vijećnika, otvara sjednicu.

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

Sjednicu će predsjednik prekinuti i odgoditi ako za njena trajanja utvrdi da nije nazočan potreban broj vijećnika.

O odgodi sjednice za drugi dan i sat pismeno se obavješćuju samo odsutni vijećnici.

Članak 82.

Prije prijelaza na dnevni red, vijećnici mogu postavljati pitanja, tražiti obavjest i davati prijedloge, neovisno o točkama dnevnog reda, uz naznaku kome ih upućuju.

Vijećnik može usmeno postaviti dva pitanja.

Vrijeme za postavljanje pitanja iznosi dvije minute.

Pitanja se postavljaju najdulje tijekom pola sata.

Odgovor na postavljeno pitanje, traženu obavjest ili na dane prijedloge daje se, u pravilu, na istoj sjednici. Ako se odgovor ili tražena obavjest ne može dati na istoj sjednici, dat će se na slijedećoj sjednici ili uputiti pismeno.

Na sjednici se daju i odgovori na postavljena pitanja, tražene obavjesti i prijedloge s prethodne sjednice, u pravilu pismeno.

Članak 83.

Kada se zbog opširnog dnevnog reda ili drugih uzroka rasprava ne može završiti, Općinsko vijeće može odlučiti o prekidu sjednice i zakazati nastavak za određeni dan i sat, o čemu se pismeno obavješćavaju samo odsutni vijećnici.

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

Članak 84.

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

Vijećnik ima pravo iznijeti primjedbe na zapisnik.

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

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

Članak 85.

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

U tijeku sjednice može se izmijeniti redosljed razmatranja pojedinih predmeta, o čemu se odlučuje bez rasprave.

Na početku rasprave o svakom predmetu predlagatelj u pravilu daje usmeno obrazloženje prijedloga.

Kada predlagatelj predmet obrazloži, mogu i izvjestitelji radnog tijela, ako je potrebno, dopuniti stavove radnih tijela.

Članak 86.

Predlagatelj može svoj prijedlog povući dok u njemu još nije odlučeno.

O povučenom prijedlogu prestaje rasprava.

Povučeni prijedlog ne može se ponovno podnijeti na istoj sjednici.

Članak 87.

Vijećnik koji želi govoriti o povredi ovog poslovníka ili utvrđenog dnevnog reda ima pravo govoriti odmah kada to zatraži.

Odlučivanje**Članak 88.**

Nakon završene rasprave najprije se glasuje o podnesenim amandmanima.

Prigodom stavljanja amandmana na glasovanje, predsjednik objašnjava o kojem se amandmanu glasuje.

Članak 89.

Kod glasovanja vrijedi pravilo da se najprije glasuje o prijedlogu za odgodu odlučivanja. Ako taj prijedlog nije prihvaćen nastavlja se glasovanje o amandmanima tako da se najprije glasuje o amandmanu koji se sadržajno najviše razlikuje od podnesenog prijedloga. Ako ima više amandmana koji se međusobno isključuju, ako je jedan od njih prihvaćen, nije potrebno daljnje glasovanje.

Amandman predlagatelja i amandman s kojim se suglasi predlagatelj postaju sastavnim dijelom prijedloga i njima se ne glasuje posebno.

Prihvaćeni amandmani postaju sastavnim dijelom prijedloga.

Članak 90.

Glasovanje na sjednici je javno, osim ako zakonom nije određeno da se glasuje tajno. Vijeće može odlučiti da se o nekom drugom pitanju glasuje tajno.

Vijećnici glasuju izjašnjavanjem: "za" prijedlog ili "protiv" prijedloga ili se "uzdržavaju" glasovanju.

Članak 91.

Javno se glasuje dizanjem ruku ili poimenično.

Ako se glasuje dizanjem ruku, na poziv predsjednika vijećnici se o prijedlogu izjašnjavaju dizanjem ruke.

Ako se dizanjem ruku ne može točno utvrditi rezultat glasovanja, glasuje se poimenično. Poimenično se glasuje tako da vijećnici po pozivci izjavljuju da glasuju: za, protiv, ili se uzdržavaju.

Poimenično se glasuje u slučaju iz stavka 3. ovog članka, te kada to odluči Općinsko vijeće na prijedlog predsjednika ili najmanje 1/4 vijećnika.

Poslije glasovanja predsjednik utvrđuje rezultat i objavljuje je li prijedlog o kojem se glasovalo prihvaćen ili odbijen.

Članak 92.

Tajnim glasovanjem rukovodi predsjednik Općinskog vijeća uz pomoć dvaju vijećnika koje izabere Općinsko vijeće.

Predsjednik i vijećnici koji pomažu, utvrđuju i objavljuju rezultate glasovanja.

Članak 93.

Tajno se glasuje ovjerenim glasačkim listićima iste boje i veličine.

Svaki vijećnik dobiva po pozivci glasački listić koji, kada ga ispuni stavlja u glasačku kutiju. Nevažecim se smatraju glasački listići iz kojih se ne može točno utvrditi je li vijećnik glasovao za ili protiv prijedloga.

Članak 94.

Kandidati na glasačkom listiću navode se abecednim redom prezimena.

Vijećnik glasuje tako da na glasačkom listiću zaokružuje broj ispred kandidata za kojeg glasuje.

U slučajevima izjašnjavanja o drugim pitanjima tajno se glasuje na način da se zaokruži "za" ili "protiv", odnosno prema uputi na listiću.

Zapisnici**Članak 95.**

O radu na sjednici Općinskog vijeća vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu sjednice, o prijedlozima iznijetim na sjednici, o provedenoj raspravi, te o donesenim odlukama.

U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.

Sastavni dio zapisnika su donijete odluke i drugi akti.

O izradi zapisnika brine tajnik.

Zapisnik koji je prihvaćen potpisuje predsjednik Općinskog vijeća.

Izvornike zapisnika sjednica Općinskog vijeća čuva tajnik Općinskog vijeća.

XI. JAVNOST RADA**Članak 96.**

Rad Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela je javan.

Općinsko vijeće obavještava javnost o svojem radu putem javnih glasila.

Izjavitelji javnih glasila imaju pravo pratiti rad Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela.

Članak 97.

Građani imaju pravo biti nazočani sjednicama Općinskog vijeća i radnih tijela.

Način nazočnosti građana sjednicama Općinskog vijeća odredit će tajnik Općinskog vijeća.

Tajnik može ograničiti broj građana koji su nazočni sjednici Općinskog vijeća zbog prostora i održavanja reda.

Članak 98.

Predstavnicima javnih glasila daju se prijedlozi akata i drugi materijali o kojima raspravlja Općinsko vijeće.

XII. PRIJELAZNE I ZAKLJUČNE ODREDBE

Članak 99.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja na Općinskom vijeću i objavit će se u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije.

KLASA: 011-01/98-01/2

URBROJ: 2117-05-98-1

Slano, 6. ožujka 1998.godine

Predsjednik
Općinskog vijeća
Niko Konjuh, v.r.

Skraćeni naziv Zajednice je: TZO Dubrovačko primorje.

Sjedište Zajednice je u Slanom.

Članak 5.

Zajednica ima pečat okruglog oblika, s nazivom i sjedištem "Turistička zajednica Općine Dubrovačko primorje" promjera 35 mm.

Žig zajednice je četvrtastog oblika, veličine 70 mm x 40 mm, a sadrži naziv Zajednice Općine, te prostor za upisivanje evidencijskog broja i datum primitka pismena. Žig se koristi za svakodnevno poslovanje Zajednice. Svaki pečat i žig imaju redni broj.

O broju pečata i žiga, načinu njihova korištenja, te osobama koje su odgovorne za njihovo čuvanje odlučuje direktor Turističkog ureda.

Članak 6.

Zajednica ima znak.

O sadržaju i obliku znaka odlučiti će Turističko vijeće.

O promjeni sadržaja i oblika znaka odlučuje Turističko vijeće.

O načinu korištenja znaka odlučuje direktor Turističkog ureda.

Članak 7.

Zajednicom upravljaju njezini članovi i njihova se prava utvrđuju prema visini udjela članova u prihodima Zajednice i njihovu značaju za ukupan razvoj turizma.

Članak 8.

Zajednica ima stručnu službu za obavljanje stručnih i administrativnih poslova vezanih za zadaće Zajednice (u daljnjem tekstu: Turistički ured).

Članak 9.

Poštujući načelo racionalnosti za područja turističkih mjesta Zajednica osniva podružnice (u daljnjem tekstu: Turističko društvo).

Turističko društvo je ustrojstvena jedinica Zajednice, koja obavlja dio djelatnosti Zajednice u skladu sa Zakonom i ovim Statutom.

Članak 10.

Rad Zajednice je javan.

Javnost rada osigurava se i ostvaruje na način propisan ovim Statutom.

Članak 11.

Djelovanje Zajednice temelji se na načelu opće korisnosti, a bez ostvarivanja neposredne dobiti.

594

Na temelju članka 9. i 12. Zakona o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma ("NN" 30/94) Skupština Turističke zajednice Općine Dubrovačko primorje, uz prethodnu suglasnost ministra turizma, na sjednici održanoj dana 02. lipnja 1998. donijela je

**STATUT
TURISTIČKE ZAJEDNICE OPĆINE
DUBROVAČKO PRIMORJE**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Turistička zajednica Općine Dubrovačko primorje (u daljnjem tekstu: Zajednica) je pravna osoba, čije su članice pravne i fizičke osobe u djelatnostima ugostiteljstva i turizma i s tim neposredno povezanim djelatnostima na području Općine Dubrovačko primorje.

Članak 2.

Zajednica se smatra osnovanom danom stupanja na snagu ovog Statuta, a svojstvo pravne osobe stječe danom upisa u Upisnik turističkih zajednica Ministarstva turizma.

Članak 3.

Prava i obveze Zajednice utvrđene su Zakonom o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma (u daljnjem tekstu: Zakon) i ovim Statutom.

Članak 4.

Naziv Zajednice je: "Turistička zajednica Općine Dubrovačko primorje".

II. ZADAĆE ZAJEDNICE

Članak 12.

Radi unapređivanja općih uvjeta boravka turista, promocija turističkog proizvoda područja Zajednica i razvijanja svijesti o važnosti i gospodarskim, društvenim i drugim učincima turizma, te potrebi i važnosti očuvanja i unapređenja svih elemenata turističkog proizvoda područja Zajednice, a osobito zaštite okoliša Zajednica ima osobito, slijedeće zadaće:

- poticanje i unapređivanje i promicanje izvornih vrijednosti (tradicija, običaji, etnološko blago i dr.) turističkog područja kojem pripada Općina i stvaranje uvjeta za njezino gospodarsko korištenje,

- poticanje aktivnosti pravnih i fizičkih osoba koje obavljaju ugostiteljsku djelatnost na što obuhvatnije i kvalitetnije pružanje usluga prehrane, pripremanje i usluživanje pića i napitaka, pružanje usluga smještaja i drugih poslova koji su uobičajeni u ugostiteljskoj i turističkoj djelatnosti,

- poticanje, koordinacija i organiziranje kulturnih, umjetničkih, gospodarskih, športskih i drugih priredbi koje pridonose obogaćivanju turističke ponude mjesta na njenom području,

- suradnja i koordinacija s pravnim i fizičkim osobama, koje su neposredno ili posredno uključene u turistički promet, radi zajedničkog dogovaranja, utvrđivanja i provedbe politike razvoja turizma i njegove promidžbe u okviru sveobuhvatne politike gospodarskog razvoja Općine,

- poticanje zaštite, održavanje i obnove kulturno-povijesnih spomenika i drugih materijalnih dobara od interesa za turizam i njihovo uključivanje u turističku ponudu,

- poticanje i organiziranje akcija u cilju očuvanja prostora unapređivanja turističkog okružja i zaštite čovjekova okoliša na području Općine Dubrovačko primorje,

- poticanje i pomaganje razvoja turizma u onim mjestima na području Općine koja nisu turistički razvijena,

- izrada programa i planova promocije sukladno koncepciji i smjernicama promidžbe turizma Republike Hrvatske i Dubrovačko-neretvanske županije,

- organizacija, provođenje i nadzor svih radnji promocije turističkog proizvoda Općine sukladno smjernicama Skupštine zajednice, godišnjem programu rada i financijskom planu Zajednice,

- vođenje jedinstvenog popisa turista za područje Općine Dubrovačko primorje poglavito radi kontrole naplate boravišne pristojbe i stručne obrade podataka,

- dnevno prikupljanje, tjedna i mjesečna obrada podataka o turističkom prometu na području turističkih mjesta u Općini i na području Zajednica u cjelini, te prikupljanje i obrada svih drugih pokazatelja bitnih za praćenje izvršenja postavljenih ciljeva i zadaća,

- izrada izvješća o izvršenju zadaća, analiza i ocjena ostvarenja programa rada i financijskog plana Zajednice Općine Dubrovačko primorje,

- ustrojavanje turističko-informativnog centra,

- organiziranje konferencije za tisak, prijam novinara, prijam studijskih grupa domaćih i inozemnih novinara,

- organiziranje nastupa na domaćim i inozemnim sajmovima i izložbama turističkog karaktera u suradnji s drugim turističkim zajednicama ili samostalno, ako se za to pokaže potreba,

- sudjelovanje u realizaciji urbanističkih i drugih planova i programa o utvrđivanju turističkih lokaliteta i cjelina,

- obavlja i druge poslove i radnje od interesa za promicanje turizma na području Općine.

III. ČLANOVI ZAJEDNICE, NJIHOVA PRAVA, OBVEZE I ODGOVORNOSTI

Članak 13.

Zajednica ima obvezatne i počasne članove.

Osim članova iz stavka 1. ovog članka Zajednica može imati i dragovoljne članove.

1. Obvezatni članovi

Članak 14.

Obvezatni članovi Zajednice su sve domaće pravne i fizičke osobe koje na području Zajednice imaju svoje sjedište ili podružnice, pogon, filijalu i slično (u daljnjem tekstu: poslovna jedinica), a koje ostvaruju prihod obavljanjem ugostiteljskih i turističkih te s turizmom neposredno povezanih djelatnosti.

Odredbe stavka 1. ovog članka primjenjuju se i na podružnice, predstavništva i sl., stranih fizičkih i pravnih osoba, koje imaju sjedište u turističkom mjestu.

Pravne i fizičke osobe iz stavka 1. i 2. ovog članka postaju obvezatni članovi Zajednice ili danom početka obavljanja djelatnosti pravne i fizičke osobe na području Zajednice.

Članak 15.

Obvezatno članstvo u Zajednici prestaje prestankom obavljanja djelatnosti člana Zajednice na području Zajednice.

Na prestanak obvezatnog članstva u Zajednici ne utječe privremena obustava djelatnosti kao ni sezonsko obavljanje djelatnosti.

2. Počasni članovi

Članak 16.

Počasnim članom Zajednice mogu biti imenovane domaće i strane fizičke osobe posebno zadužene za razvoj i promicanje turizma na području Zajednice.

Odluku o imenovanju počasnog člana Zajednice donosi Skupština Zajednice na prijedlog Turističkog vijeća.

Počasni članovi Zajednice, ne mogu birati, niti biti birani u tijela Zajednice.

Počasni članovi mogu sudjelovati u radu sjednica Skupštine Zajednice i skupovima što ih organizira Zajednica, bez prava odlučivanja.

3. Dragovoljni članovi

Članak 17.

Kao dragovoljni članovi u Zajednici mogu se učlaniti na njihov zahtjev domaće i strane pravne i fizičke osobe koje nisu obvezatni članovi Zajednice sukladno članku 14. ovog Statuta.

Pravne i fizičke osobe iz stavka 1. ovog članka postaju članovi Zajednice danom donošenja odluke Turističkog vijeća.

Dragovoljno članstvo u Zajednici prestaje istupanjem, neplaćanjem članarine duže od šest mjeseci ili isključenjem.

Dragovoljni član Zajednice može biti isključen iz Zajednice ako se ne pridržava odredbi ovog Statuta, odluka i drugih akata tijela Zajednice ili ako svojim radom nanosi štetu Zajednici.

Odluku o isključenju dragovoljnog člana donosi Turističko vijeće Zajednice.

4. Prava, obveze i odgovornosti članova Zajednice

Članak 18.

Članovi Zajednice (obvezatni i dragovoljni) imaju prava, obveze i odgovornosti da:

- oni ili njihovi predstavnici biraju ili budu birani u tijela Zajednice,
- upravljaju poslovima Zajednice i sudjeluju u radu Zajednice,
- daju inicijative koje imaju za cilj jačanje i promicanje turizma na području Zajednice,
- daju prijedloge i primjedbe na rad tijela Zajednice,
- predlažu razmatranje pitanja i djelokruga Zajednice radi zauzimanja stavova i daju prijedloge za njihovo rješavanje,
- usmjeravaju i usklađuju svoje međusobne odnose u zajedničke interese radi postizanja ciljeva Zajednice u skladu sa Zakonom i ovim Statutom,

- predlažu sudjelovanje Zajednice u raznim akcijama u cilju očuvanja turističkog prostora, unapređivanju turističkog okruženja i zaštite čovjekova okoliša na području Zajednice,

- predlažu pomaganje razvoja turizma i u mjestima na području Zajednice koja nisu turistički razvijena,

- razmjenjuju u Zajednici informacije, obavljaju konzultacije i organiziraju sastanke,

- putem Zajednice ostvaruju suradnju s nadležnim tijelima lokalne samouprave i uprave na pitanjima rješavanja poremećaja u turizmu i većih problema u ostvarivanju gospodarskih interesa u djelatnostima ugostiteljstva i turizma i s tim djelatnostima neposredno povezanih djelatnosti,

- daju inicijative za donošenje mjera i propisa iz područja turizma,

- koriste stručnu pomoć Zajednice u pitanjima iz djelokruga Zajednice,

- predlažu izmjene i dopune Statuta i drugih općih akata,

- budu obavješteni o radu Zajednice i njenih tijela i o materijalno-financijskom poslovanju,

- sudjeluje u radu Zajednice i manifestacijama koje ona organizira,

- provode odluke i zaključke što ih donesu tijela Zajednice,

- zastupa dogovorene stavove Zajednice u Turističkoj zajednici županije,

- razvijaju međusobnu odgovornost za provođenje zadataka Zajednice,

- daju podatke i izvješća potrebna za izvršavanje zadaća Zajednice,

- pridržavaju se odredbi Statuta, odluka, zaključaka i drugih akata tijela Zajednice.

Počasni članovi Zajednice imaju osobito prava iz stavka 1. alineje 3,4,7,8,9,11,12,14,15 ovog članka.

IV. TIJELA ZAJEDNICE

Članak 19.

Tijela Zajednice su:

1. Skupština,
2. Turističko vijeće,
3. Nadzorni odbor,
4. Predsjednik zajednice.

1. SKUPŠTINA ZAJEDNICE

Članak 20.

Skupština zajednice je najviše tijelo upravljanja u Zajednici.

Skupštinu zajednice čine predstavnici fizičkih osoba i pravnih osoba članova zajednice (u

daljnjem tekstu: članovi Skupštine zajednice), s područja Općine i to tako da:

- članovi Zajednice s područja djelovanja Zajednice koji sudjeluju s najmanje 2,5% u ukupnom prihodu Turističke zajednice imaju jednog predstavnika u Skupštini zajednice,

- članovi Zajednice s područja djelovanja Zajednice koji sudjeluju s više od 5% u ukupnom prihodu Zajednice imaju dva predstavnika,

- članovi Zajednice s područja djelovanja Zajednice koji sudjeluju s više od 10% u ukupnom prihodu Zajednice imaju tri predstavnika,

- članovi Zajednice s područja djelovanja Zajednice koji sudjeluju s više od 15% u ukupnom prihodu Zajednice imaju četiri predstavnika,

- članovi Zajednice s područja djelovanja Zajednice koji sudjeluju u ukupnom prihodu Zajednice ispod 2,5% sporazumno određuju zajedničkog predstavnika i to članovi Zajednice koji ostvaruju prihod obavljanjem ugostiteljskih djelatnosti jednog predstavnika i članovi koji ostvaruju prihod u djelatnostim s turizmom neposredno povezanih jednog predstavnika.

Članak 21.

Skupština zajednice:

1. donosi Statut Zajednice,
2. bira i razrješava predsjednika Zajednice,
3. donosi odluku o osnivanju i ustroju, pravima i dužnostima, te načinu poslovanja Turističkog društva,
4. odlučuje o izboru i razrješenju članova Turističkog vijeća,
5. odlučuje o izboru i razrješenju članova Nadzornog odbora,
6. donosi godišnji program rada Zajednice i Turističkog društva,
7. donosi financijski plan i godišnje financijsko izvješće Zajednice i Turističkog društva,
8. imenuje i razrješava na prijedlog Turističkog vijeća počasne članove Zajednice,
9. donosi odluku o osnivanju i ustroju Turističkog ureda,
10. utvrđuje visinu članarine za dragovoljne članove Zajednice,
11. bira predstavnike Zajednice u Skupštinu Turističke zajednice Županije,
12. donosi poslovnik o radu Skupštine zajednice,
13. daje nadležnim tijelima inicijative za donošenje zakona i drugih propisa,
14. razmatra i zauzima stavove o najznačajnijim pitanjima koja proizlaze iz zadaće

Zajednice, predlaže mjere i poduzima radnje za njihovo izvršavanje,

15. prihvaća godišnja izvješća i odlučuje o drugim pitanjima kada je za to predviđeno propisima i ovim Statutom.

Članak 22.

Mandat članova Skupštine zajednice traje četiri godine.

Članu Skupštine zajednice može prestati mandat i prije isteka vremena na koje je izabran:

- opozivom od strane članova Zajednice čiji je predstavnik,

- prestankom rada kod člana Zajednice čiji je predstavnik i

- na osobni zahtjev.

Skupština zajednice može predložiti članu Zajednice da opozove svog predstavnika ako svoju dužnost ne obavlja u skladu sa zadaćama Zajednice ili je uopće ne obavlja.

Novoizabranom članu Skupštine mandat traje do isteka vremena na koje je bio izabran član Skupštine kojem je prestao mandat na jedan od načina utvrđenih u stavku 2. ovog članka.

Članak 23.

Izbore za Skupštinu zajednice raspisuje Turističko vijeće najkraće 60 dana prije osteka mandata Skupštine zajednice.

Članak 24.

Skupština zajednice odlučuje na sjednicama.

Redovna sjednica održava se jednom godišnje.

Izvanredna sjednica saziva se u slučaju:

- izbora članova Turističkog vijeća ili Nadzornog odbora ako se njihov broj smanji za više od 1/4,

- izbora predsjednika Zajednice,

- na zahtjev Nadzornog odbora, Turističkog vijeća, najmanje 1/10 članova Skupštine, direktora Turističkog ureda.

Podnositelj zahtjeva za sazivanje izvanredne sjednice dužan je predložiti dnevni red Skupštine zajednice. Ako u slučaju iz stavka 3. ovog članka predsjednik Zajednice ne sazove Skupštinu zajednice, Skupštinu zajednice mogu sazvati Turističko vijeće, Nadzorni odbor ili 20% članova Skupštine.

Članak 25.

Skupština zajednice pravovaljano odlučuje ako je na sjednici nazočno više od polovice ukupnog broja članova Skupštine zajednice.

Skupština zajednice donosi odluku većinom glasova nazočnih članova Skupštine, ako za pojedino pitanje ovim Statutom nije drugačije određeno.

Način sazivanja i vođenje sjednice Skupštine zajednice i druga pitanja vezana za održavanje sjednice Skupštine uređuju se Poslovníkom.

2. Turističko vijeće

Članak 26.

Turističko vijeće izvršno je tijelo Skupštine zajednice.

Turističko vijeće odgovorno je Skupštini zajednice.

Članak 27.

Turističko vijeće zajednice:

1. provodi odluke i zaključke Skupštine zajednice,
2. predlaže Skupštini osnovne smjernice i godišnji program rada i financijski proračun Zajednice,
3. podnosi izvješće o izvršenju programa rada i financijskom poslovanju Zajednice,
4. upravlja imovinom Zajednice sukladno zakonu i ovom Statutu,
5. imenuje i razrješava direktora Turističkog ureda,
6. odlučuje o zahtjevu fizičkih osoba za učlanjenje u Zajednicu u svojstvu dragovoljnog člana,
7. donosi opće akte za Turistički ured,
8. imenuje na temelju javnog natječaja voditelja Turističkog društva,
9. utvrđuje prijedlog Statuta,
10. priprema prijedloge i daje mišljenja o pitanjima o kojima odlučuje Skupština zajednice,
11. odlučuje o korištenju sredstava za izgradnju, adaptaciju i nabavu poslovnog prostora u skladu s financijskim proračunom,
12. donosi Poslovnik Turističkog vijeća,
13. donosi opće akte koje ne donosi Skupština zajednice,
14. potiče suradnju s drugim turističkim zajednicama i drugim pravnim i fizičkim osobama koje su neposredno ili posredno uključene u turistički promet,
15. odlučuje i obavlja druge poslove u okviru svog djelokruga.

Članak 28.

Turističko vijeće ima predsjednika i osam članova.

Šest članova Turističkog vijeća bira Skupština zajednice, a dva delegira Poglavarstvo Općine Dubrovačko primorje.

Predsjednik Zajednice je predsjednik Turističkog vijeća.

Članak 29.

Mandat članova Turističkog vijeća traje četiri godine.

Članu Turističkog vijeća može prestati mandat i prije isteka vremena za koji je izabran:

- razrješanjem od strane Skupštine zajednice,
- opozivom od strane Poglavarstva Općine Dubrovačko primorje,
- na osobni zahtjev.

Član Turističkog vijeć može se opozvati ako ne obavlja svoje dužnosti u skladu sa Zakonom i ovim Statutom, ne provodi odluke Skupštine zajednice i Turističkog vijeća.

Na mjesto člana Turističkog vijeća kojem je mandat prestao na temelju prethodnog stavka nadležno tijelo bira odnosno delegira novog člana na vrijeme do isteka mandata na koji je izabran prethodnik.

Članak 30.

Turističko vijeće radi na sjednicama.

Predsjednik Zajednice saziva i predsjedava sjednici Turističkog vijeća.

U slučaju odsutnosti predsjednika Zajednice sjednicu Turističkog vijeća saziva i predsjedava član Turističkog vijeća kojeg vijeće odredi.

Članak 31.

Turističko vijeće može pravovaljano odlučivati ukoliko je sjednici nazočno više od polovice članova Vijeća.

Turističko vijeće odlučuje većinom glasova nazočnih članova.

Članak 32.

Turističko vijeće odluke donosi u pravilu javnim glasovanjem

Turističko vijeće može odlučiti da se o određenom pitanju odlučuje tajnim glasovanjem.

Način sazivanja i vođenja sjednice Turističkog vijeća i druga pitanja vezana za održavanje sjednice Turističkog vijeća uređuju se Poslovníkom.

3. Nadzorni odbor

Članak 33.

Nadzorni odbor je nadzorno tijelo Zajednice. Nadzorni odbor ima tri člana a čine ga:

- jedan član kojeg imenuje Skupština zajednice,
- jedan predstavnik Općinskog poglavarstva,
- jedan član kojeg bira Skupština zajednice.

Nadzorni odbor iz redova svojih članova bira predsjednika i njegovog zamjenika.

Član nadzornog odbora ne može biti član Turističkog vijeća.

Članak 34.

Nadzorni odbor nadzire:

1. vođenje poslova Zajednice,

2. materijalno financijsko poslovanje i raspolaganje sredstvima Zajednice i Turističkog društva,

3. izvršenje i provedbu programa rada i financijskog plana Zajednice.

O obavljenom nadzoru Nadzorni odbor najmanje jednom godišnje podnosi pismeno izvješće Skupštini zajednice i Turističkom vijeću.

Članak 35.

Sjednicu Nadzornog odbora saziva i rukovodi njenim radom predsjednik, a u slučaju njegove odsutnosti zamjenik predsjednika.

Nadzorni odbor može pravovaljano odlučivati ako je sjednici nazočno većina članova odbora, a odluke donosi većinom glasova ukupnog broja članova.

Način sazivanja i vođenje Nadzornog odbora i druga pitanja vezana za održavanje sjednice Nadzornog odbora uređuje se Poslovníkom.

Poslovník iz stavka 3. ovog članka donosi Nadzorni odbor.

Članak 36.

Mandat članova Nadzornog odbora traje četiri godine.

Članu Nadzornog odbora može prestati mandat i prije isteka vremena na koji je izabran:

- opozivom od strane tijela koje ga je izabralo, odnosno imenovalo
- na osobni zahtjev.

Član Nadzornog odbora može se opozvati ako svoju dužnost u Nadzornom odboru ne obavlja u skladu sa Statutom i aktima tijela Zajednice.

Na mjesto člana Nadzornog odbora kojem je mandat prestao na temelju prethodnog stavka nadležno tijelo bira novog člana na vrijeme do isteka mandata na kojem je izabran prethodnik.

4. Predsjednik Zajednice

Članak 37.

Zajednica ima predsjednika Zajednice.

Predsjednika Zajednice bira i razrješava Skupština zajednice na prijedlog Općinskog poglavarstva.

Mandat predsjednika Zajednice traje četiri godine.

Predsjednik Zajednice za svoj rad odgovara Skupštini zajednice.

Članak 38.

Predsjednik Zajednice:

- predstavlja Zajednicu,
- saziva i predsjedava Skupštini zajednice,
- saziva i predsjedava Turističkom vijeću,

- organizira, koordinira i usklađuje rad i aktivnosti Zajednice u skladu sa Zakonom, ovim Statutom i programom rada Zajednice,

- brine se o zakonitom i pravodobnom izvršavanju zadaća Zajednice,

- pokreće i brine se o suradnji Zajednice s drugim turističkim zajednicama i drugim tijelima sa zajedničkim interesom,

- brine se o pripremi sjednica Skupštine zajednice i Turističkog vijeća,

- potpisuje odluke i druge akte koje donosi Skupština zajednice i Turističko vijeće,

- obavlja i druge poslove utvrđene aktima Skupštine zajednice i Turističkog vijeća.

Članak 39.

U slučaju odsutnosti predsjednika Zajednice Skupštinu zajednice saziva i predsjedava najstariji član.

5. Radna tijela

Članak 40.

Skupština zajednice i Turističko vijeće mogu osnovati stalna ili privremena radna ili savjetodavna tijela (radne skupine, savjet, komisiju i sl.) radi razmatranja određenog pitanja, davanja mišljenja i prijedloga o značajnim pitanjima iz njihova djelokruga.

Skupština zajednice i Turističko vijeće odlukom o osnivanju tijela iz prethodnog stavka utvrđuju sastav, djelokrug rada i druga pitanja vezana za rad tog tijela.

V. PREDSTAVLJANJE I ZASTUPANJE ZAJEDNICE

Članak 41.

Zajednicu predstavlja predsjednik Zajednice, a zastupa direktor Turističkog ureda.

Direktor Turističkog ureda može dati pismenu punomoć drugoj osobi za zastupanje Zajednice.

Ako se opća punomoć daje osobi koja nije zaposlena u Zajednici za davanje ove punomoći potrebna je suglasnost Turističkog vijeća.

Punomoć iz stavka 2. ovog članka daje se sukladno odredbama zakona kojima se uređuju obvezni odnosi.

VI. TURISTIČKO DRUŠTVO

Članak 42.

Za područje jednog ili više turističkih mjesta s područja Zajednice, Skupština zajednice osniva Turističko društvo.

Članak 43.

Turističko društvo kao ustrojstvena jedinica Zajednice može obavljati slijedeće poslove:

- vođenje popisa turista za područje turističkog mjesta odnosno Turističkog društva,

- dnevno prikupljanje, tjedna i mjesečna obrada podataka o turističkom prometu za područje turističkog mjesta odnosno Turističkog društva,

- informiranje turista o turističkim potrebama, kao i o kulturnim zbivanjima i znamenitostima turističkog mjesta,

- organizacija, provođenje svih radnih promocija turističkog proizvoda mjesta sukladno godišnjem planu i programu Turističkog društva i smjernicama Zajednice,

- poticanje i organiziranje akcija u cilju očuvanja turističkog prostora i zaštite čovjekova okoliša na području mjesta i

- ostale poslove utvrđene odlukom o osnivanju Društva.

U odluci o osnivanju Turističkog društva određuje se predmet poslovanja društva.

Članak 44.

Turističko društvo nema svojstvo pravne osobe.

Prava i obveze koje proisteknu iz poslovanja Turističkog društva jesu prava i obveze Zajednice.

Članak 45.

Turističko društvo nosi naziv "Turističko društvo", a može mu se dodati i naziv turističkog mjesta.

Turističko društvo posluje pod svojim punim nazivom i uz naznaku svoga sjedišta i naziva sjedišta Zajednice.

Ovisno o turističkim potrebama mjesta Turističko društvo može poslovati tijekom cijele godine ili sezonski.

Članak 46.

Turističko društvo osniva se odlukom Skupštine zajednice, koja sadrži osobito:

- naziv i sjedište Zajednice,
- naziv i sjedište Turističkog društva,
- predmet poslovanja Turističkog društva,
- način poslovanja (tijekom cijele godine ili sezonski).

Odluka o osnivanju Turističkog društva mora biti u skladu sa Zakonom i ovim Statutom.

Članak 47.

U Turističkom društvu koje posluje tijekom cijele godine osniva se Turistički savjet.

U Turističkom društvu koje posluje sezonski, može se osnovati Turistički savjet.

Članak 48.

Turistički savjet:

- provodi politiku razvoja turizma i njegove promidžbe za područje Turističkog društva utvrđene aktima Skupštine i Turističkog vijeća,

- brine o unapređenju suradnje između Zajednice i pravnih i fizičkih osoba koje su neposredno uključene u turistički promet,

- potiče i koordinira sve aktivnosti vezane za razvoj turizma i njegove promidžbe na području turističkog mjesta,

- razmatra i zauzima stavove o pitanjima razvoja turizma na području Turističkog društva, predlaže tijelima Zajednice mjere za njihovo izvršavanje,

- obavlja i druge poslove u okviru djelatnosti Turističkog društva utvrđene aktima Skupštine i Turističkog društva.

Članak 49.

Stručne poslove u Turističkom društvu vodi i organizira voditelj Turističkog društva (u daljnjem tekstu: Voditelj).

Poslove iz prethodnog stavka Voditelj obavlja profesionalno.

Na pravni status Voditelja, uvjete za stupanje na rad i ostala pitanja u svezi s njegovim radom odgovarajući se primjenjuju opći propisi Zakona o radu.

Voditelj odgovara za svoj rad i rad Turističkog društva Turističkom savjetu, ukoliko je osnovan, Turističkom vijeću i direktoru Turističkog ureda.

Članak 50.

Sredstva za poslovanje Turističkog društva osiguravaju se iz dijela prihoda koji sukladno posebnim propisima pripadaju turističkom mjestu.

Sredstva iz stavka 1. ovog članka posebno se iskazuju u financijskom planu Zajednice odnosno utvrđuju financijskim planom Turističkog društva.

Članak 51.

Turističko društvo predlaže Skupštini zajednice godišnji program rada i financijski plan Turističkog društva.

Turističko društvo obvezatno je sredstva koja mu pripadaju na temelju propisa koristiti namjenski u skladu s godišnjim programom rada i financijskim planom.

Članak 52.

Turističko društvo upisuje se u Upisnik.

Zajednica je dužna prijavu za upis Turističkog društva u Upisnik podnijeti Ministarstvu turizma u roku od 15 dana od dana osnivanja Turističkog društva.

Članak 53.

Turističko društvo prestaje:

- odlukom Skupštine zajednice o prestanku Turističkog društva i
- prestankom Zajednice.

VII. TURISTIČKI URED

Članak 54.

Radi obavljanja stručnih i administrativnih poslova Zajednice osniva se Turistički ured.

Sjedište Turističkog ureda je u sjedištu Zajednice.

Članak 55.

Odluku o osnivanju i ustroju Turističkog ureda donosi Skupština zajednice.

Djelokrug, unutrašnje ustrojstvo, organizaciju i sistematizaciju radnih mjesta Turističkog ureda utvrđuje Turističko vijeće aktom o ustrojstvu i sistematizaciji na prijedlog direktora Turističkog ureda.

Ustrojstvo Turističkog ureda treba odgovarati potrebama i zahtjevima članova Zajednice i mogućnosti za stručno, kvalitetno, pravovremeno i odgovorno izvršavanje zadaća Zajednice.

Članak 56.

Turistički ured obavlja osobito ove poslove:

- provodi zadatke utvrđene programom rada Zajednice,
- obavlja stručne i administrativne poslove u svezi pripremanja sjednica tijela Zajednice,
- obavlja pravne, financijske i knjigovodstvene poslove, kadrovske i opće poslove, vodi evidencije i statističke podatke utvrđene propisima i aktima Zajednice,
- izrađuje analize, informacije i druge materijale za potrebe tijela Zajednice,
- daje tijelima kao i drugim zainteresiranim stručna mišljenja o pitanjima iz djelokruga Zajednice,
- organizira rad Turističkog-informativnog centra,
- obavlja i druge poslove koje mu odrede tijela Zajednice.

Članak 57.

Na pravni status zaposlenih u Turističkom uredu, uvjete za stupanje na rad i ostala pitanja u svezi s njihovim radom odgovarajuće se primjenjuju opći propisi Zakona o radu.

Djelatnici zaposleni u Turističkom uredu moraju ispunjavati posebne uvjete koje propisuje ministar turizma.

Članak 58.

Turistički ured Zajednice ima direktora.

Direktora Turističkog ureda na temelju javnog natječaja imenuje Turističko vijeće.

Direktor se imenuje na četiri godine i može biti ponovno imenovan.

Direktor mora ispunjavati posebne uvjete koje propisuje ministar turizma.

Članak 59.

Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, natječaj će se ponoviti.

Do imenovanja direktora na temelju ponovljenog natječaja Turističko vijeće imenovat će vršitelja dužnosti, ali najdulje šest mjeseci.

Vršitelj dužnosti ima prava, obveze i odgovornosti direktora Turističkog ureda.

Direktora Turističkog ureda, a u slučaju odsutnosti ili spriječenosti, zamjenjuje osoba koju odredi Turističko vijeće iz redova Vijeća.

Osoba koja zamjenjuje direktora Turističkog ureda ima prava i dužnosti direktora.

Članak 60.

Direktor Turističkog ureda organizira i rukovodi radom i poslovanjem Turističkog ureda i u granicama utvrđenih ovlasti odgovoran je za poslovanje Zajednice.

Direktor je za svoj rad odgovoran Turističkom vijeću i predsjedniku Zajednice.

Direktor ne može biti član Turističkog vijeća.

Direktor Turističkog ureda:

- provodi odluke Turističkog vijeća,
- organizira izvršavanje zadaća Zajednice,
- zastupa Zajednicu i poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Zajednice,
- zastupa Zajednicu u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima i pravnim osobama s javnim ovlastima,
- odgovoran je za namjensko korištenje sredstava koja se vode u Zajednici,
- usklađuje materijalne i druge uvjete rada Turističkog ureda i brine se da poslovi i zadaci budu na vrijeme kvalitetno obavljani u skladu s odlukama, zaključcima i programom rada Zajednice i njezinih tijela,
- odlučuje o zapošljavanju radnika u Turističkom uredu i raspoređivanju na određena radna mjesta, te o prestanku rada u skladu s aktom o ustrojstvu i sistematizaciji Turističkog ureda,
- upozorava radnike Turističkog ureda i tijela Zajednice na zakonitosti njihovih odluka,
- odlučuju o službenom putovanju radnika Zajednice, korištenju osobnih automobila u službene svrhe i o korištenju sredstava reprezentacije,

- predlaže ustrojstvo i sistematizaciju Turističkog ureda,
- odlučuje o provjeri pojedinih stručnih poslova trećim osobama ako ocjeni da je potrebno i svrsishodno, a u cilju izvršavanja zadaća Zajednice,
- potpisuje poslovnu dokumentaciju Zajednice,
- priprema, zajedno s predsjednikom Zajednice, sjednice Turističkog vijeća i Skupštine zajednice,
- podnosi Turističkom vijeću izvješće o svom radu i o radu Turističkog ureda, te predlaže mjere za unapređenje organizacije rada Turističkog ureda,
- obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, aktima Zajednice i odlukama tijela Zajednice.

Članak 61.

Direktor Turističkog ureda može biti razrješen i prije isteka vremena na koje je imenovan:

- na osobni zahtjev,
- ako zbog neizvršavanja ili nemarnog vršenja svoje dužnosti Zajednica nije mogla izvršiti svoje zadatke ili je izvršavanje tih zadataka bilo otežano,
- ako je uslijed nezakonitog, nesavjesnog ili nepravilnog rada ili zbog prekoračenja ovlaštenja nastala ili mogla nastati šteta,
- ako bez osovnanog razloga ne vrši ili odbije izvršiti odluke tijela Zajednice ili postupka protivno tim odlukama.

Prijedlog za pokretanje postupka za razrješenje direktora Turističkog ureda mogu podnijeti Skupština zajednice i Nadzorni odbor.

Prijedlog za pokretanje postupka za razrješenje razmatra i ispituje navode prijedloga komisije kojom imenuje Turističko vijeće iz redova članova Zajednice.

Prije donošenja odluke o razrješenju direktoru se mora dati mogućnost da se izjasni o razlozima za razrješenje.

Odluku o razrješenju direktora Turističkog ureda donosi Turističko vijeće glasovanjem.

U slučaju razrješenja direktora Turističkog ureda Turističko vijeće imenovat će vršitelja dužnosti direktora i raspisati će natječaj za direktora najkasnije u roku 30 dana od dana imenovanja za vršitelja dužnosti.

VIII. TURISTIČKO INFORMATIVNI CENTAR

Članak 62.

Radi prikupljanja, obrade i rasparčavanja informacija o radu Zajednice Skupština zajednice može odlukom o osnivanju Turističkog ureda ustrojiti Turističko-informativni centar (u

daljnjem tekstu: TIC) kao užu organizacijsku jedinicu Turističkog ureda.

TIC nema svojstvo pravne osobe.

Članak 63.

Zadaci TIC-a su:

- prikupljanje, obrada i rasparčavanje informacija u cilju poticanja i promidžbe turizma na području Zajednice,
- prikupljanje informacija o turističkim potrebama i drugim pojavama u zemlji i inozemstvu od značaja za turizam Zajednice,
- informiranje turista o znamenitostima i privlačnostima turističkog okružja, spomenicima kulture i drugo,
- promocija turističkog proizvoda s područja Zajednice,
- davanje ostalih potreba turističkih informacija,
- suradnja s tuzemnim i inozemnim informativnim organizacijama,
- i drugi poslovi utvrđeni odlukom o osnivanju centra i drugim aktima Skupštine zajednice ili Turističkog vijeća.

TIC radi izvršavanja zadataka iz stavka 1. ovog članka može izdavati biltene i druge periodične publikacije.

Članak 64.

Poslove TIC-a vodi i organizira voditelj TIC-a.

Voditelj TIC-a za svoj rad odgovara Turističkom vijeću i direktoru Turističkog ureda.

U pogledu pravnog statusa TIC-a odgovarajuće se primjenjuju odredbe članka 49. stavka 3. ovog Statuta.

IX. ODGOVORNOSTI ZA OBAVLJANJE DUŽNOSTI U ZAJEDNICI

Članak 65.

Svaki je član tijela Zajednice osobno odgovoran za savjesno obavljanje svojih dužnosti.

Svaki član tijela Zajednice odgovoran je za svoj rad tijelu koje ga je izabralo, a članovi Skupštine zajednice odgovorni su članu Zajednice kojeg predstavljaju.

Predsjednik Zajednice i direktor Turističkog ureda pojedinačno su odgovorni za zakonito, savjesno i stručno obavljanje dužnosti i zadataka koje im je utvrdilo tijelo koje ih je izabralo ili imenovalo.

X. GOSPODARENJE U ZAJEDNICI

Članak 66.

Zajednica nastupa u pravnom prometu samostalno - u svoje ime i za svoj račun.

Za obveze u pravnom prometu Zajednica odgovara cjelokupnom svojom imovinom.

Članak 67.

Financijsko-materijalno poslovanje Zajednice vodi se po propisima koji uređuju računovodstvo neprofitnih organizacija.

Članak 68.

Za svaku poslovnu godinu Zajednica utvrđuje program rada i financijski plan.

Članak 69.

Prijedlog programa rada i prijedlog financijskog plana Zajednice utvrđuje Turističko vijeće i podnosi ga Skupštini zajednice, do kraja studenog tekuće godine za slijedeću poslovnu godinu.

Zajednica dostavlja prijedlog programa rada i prijedlog financijskog plana za slijedeću godinu, u roku iz stavka 1. ovog članka, Turističkoj zajednici županije.

Članak 70.

Sredstva za poslovanje Turističkog društva osiguravaju se iz dijela prihoda.

Sredstva iz stavka 1. ovog članka posebno se iskazuju u financijskom planu Zajednice.

Turističko društvo predlaže Skupštini zajednice godišnji program rada i financijski plan.

Turističko društvo obvezno je sredstva kojima raspolaže sukladno ovom Statutu koristiti namjenski u skladu s utvrđenim godišnjim programom rada i financijskim planom.

Članak 71.

Godišnji program rada i godišnji financijski plan Zajednice sadrže pojedinačno utvrđene planirane zadatke i potrebna financijska sredstva za njihovo izvršenje za pojedinačno turističko mjesto te posebno planirane zadatke i financijske planove Turističkih društava.

Prijedlog programa rada i financijskog plana Zajednica obvezno dostavlja na razmatranje članovima Skupštine zajednice 15 dana prije održavanja sjednice na kojoj se donose.

Članak 72.

Tijekom godine Zajednica može mijenjati i dopunjavati svoj program rada i godišnji financijski plan.

Izmjene iz stavka 1. ovog članka obavljaju se po postupku koji je propisan za donošenje programa rada i godišnjeg financijskog plana.

Članak 73.

Za izvršenje programa rada i godišnjeg financijskog plana odgovorno je Turističko vijeće.

Naredbodavac za izvršenje financijskog plana je direktor Turističkog ureda.

Članak 74.

Turističko vijeće je dužno Skupštini zajednice podnijeti financijsko izvješće u roku koje ono odredi.

Članak 75.

Prijedlog godišnjeg financijskog izvješća za prethodnu godinu Turističko vijeće podnosi Skupštini zajednice do kraja veljače.

Prijedlog godišnjeg financijskog izvješća mora se dostaviti na uvid članovima Zajednice osam dana prije razmatranja na Skupštini zajednice.

Godišnje financijsko izvješće Zajednica dostavlja Turističkoj zajednici županije.

Članak 76.

Zajednica ostvaruje prihode iz slijedećih izvora:

1. boravišna pristojba (u skladu s posebnim zakonom),
2. članarine (u skladu s posebnim zakonom),
3. proračuna Općine,
4. zajmova,
5. dragovoljnih prihoda.

Pored izvora iz stavka 1. ovog članka poslovanje ili pojedine aktivnosti Zajednice mogu se financirati dodatnim sredstvima koja osiguravaju njihovi članovi i zainteresirane pravne i fizičke osobe.

Članak 77.

Domaće i strane pravne i fizičke osobe plaćaju članarinu Zajednici u skladu s posebnim zakonom.

Dragovoljni članovi Zajednice plaćaju članarinu Zajednici u visini koju posebnom odlukom utvrdi Skupština zajednice.

Članak 78.

U financijskom planu Zajednice može se izdvojiti dio prihoda kao neraspoređena sredstva (tekuća rezerva) koja se koristi tijekom godine za nepredviđene i nedovoljno predviđene poslove i zadatke koji se financiraju iz financijskog plana Zajednice.

Sredstvima tekuće rezerve raspolaže Turističko vijeće.

Članak 79.

Sredstva Zajednice vode se na jedinstvenom žiro-računu.

Višak prihoda nad rashodima Zajednice koristi se u svrhu promicanja i unapređenja turističkog područja Zajednice.

Članak 80.

Turističko vijeće Zajednice upravlja imovinom Zajednice s pozornošću urednog i savjesnog gospodarstvenika.

Za nabavu i otuđenje nekretnina Turističko vijeće mora zatražiti prethodnu suglasnost Skupštine zajednice, koja o tome odlučuje većinom glasova svih članova Skupštine zajednice.

XI. JAVNOST RADA ZAJEDNICE

Članak 81.

Javnost rada Zajednice osigurava se i ostvaruje dostavom pisanih materijala i putem sjednica tijela Zajednice za članove Zajednice, putem turističko-informativnih centara, objavom na oglasnoj ploči Zajednice, odnosno putem sredstava javnog priopćavanja ili na drugi prikladan način.

Članak 82.

Predsjednik Zajednice odgovoran je za redovito, potpuno i po obliku i sadržaju pristupačno informiranje javnosti o radu Zajednice.

XII. POSLOVNA TAJNA

Članak 83.

Poslovnu tajnu Zajednice čine isprave i podaci čije bi odavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno poslovanju Zajednice i štetilo interesima i poslovnom ugledu Zajednice.

Predsjednik Zajednice određuje koje isprave i podaci su poslovna tajna, kao i ostala pitanja u svezi s poslovnom tajnom.

Poslovnu tajnu dužni su čuvati svi članovi zaposleni u Zajednici koji na bilo koji način saznaju za ispravu ili podatak koji je utvrđen kao poslovna tajna.

Povreda odredaba ovog Statuta koje se odnose na poslovnu tajnu je teža povreda radne dužnosti.

XIII. ZAŠTITA PRIRODE I ČOVJEKOVA OKOLIŠA

Članak 84.

Zajednica obavlja poslove i ispunjava svoju zadaću na način koji osigurava zaštitu prirode i poboljšava kvalitete čovjekova okoliša sukladno propisima u Republici Hrvatskoj.

Posebnu brigu Zajednica vodi o zaštiti i čuvanju kulturnih dobara.

XIV. PRESTANAK RADA ZAJEDNICE

Članak 85.

Zajednica prestaje:

1. odlukom osnivača o prestanku Zajednice i

2. odlukom nadležnog upravnog tijela o prestanku Zajednice.

Odluka osnivača o prestanku postojanja Zajednice pravovaljana je ako je donesena dvotrećinskom većinom glasova svih članova Skupštine zajednice.

Nadležna upravna tijela donijet će odluku o prestanku Zajednice:

- ako Zajednica djeluje suprotno odredbama Zakona, ovog Statuta ili

- ukoliko ne ispunjava zadatke zbog kojih je osnovana,

- ako je od održavanja Skupštine zajednice proteklo dvostruko više vremena od vremena utvrđeno člankom 24. ovog Statuta za održavanje Skupštine zajednice.

Članak 86.

Odlukom o prestanku postojanja Zajednice utvrdit će se podjela imovine Zajednice. Imovina se dijeli razmjerno visini udjela članova u prihodima Zajednice.

XV. STATUT I DRUGI OPĆI AKTI

Članak 87.

Zajednica ima Statut i druge opće akte (pravilnici, odluke, poslovnici).

Opći akti Zajednice moraju biti u suglasnosti s odredbama Statuta. Statut mora biti u suglasnosti sa zakonom i drugim propisima.

U slučaju nesuglasnosti općih akata s Statutom primjenivat će se odgovarajuće odredbe Statuta.

Ocjenu suglasnosti općih akata sa Statutom daje Skupština zajednice. Kada utvrdi da opći akt nije u suglasnosti sa Statutom Skupština zajednice svojom odlukom ukida ili poništava taj akt, odnosno njegove pojedine odredbe.

Članak 88.

Statut donosi uz prethodnu suglasnost Ministarstva turizma, Skupština zajednice dvotrećinskom većinom svih predstavnika u Skupštini zajednice.

Poslovnik o radu Skupštine donosi Skupština zajednice na svojoj prvoj sjednici običnom većinom glasova.

Ostale opće akte donosi Turističko vijeće Zajednice na prijedlog predsjednika Zajednice ili na osobnu inicijativu, a opće akte Turističkog ureda na prijedlog direktora Turističkog ureda.

Članak 89.

Opći akti Turističkog ureda su:

- o ustrojstvu,
- o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta,

- o radnim odnosima, disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti zaposlenih,
- o obračunu i isplati plaća, naknada plaća i ostala primanja,
- drugi akti utvrđeni Statutom i odlukom Turističkog vijeća.

Članak 90.

Izmjene i dopune Statuta donose se u postupku i na način određen za donošenje Statuta.

Prijedlog za izmjene i dopune Statuta može podnijeti Turističko vijeće ili najmanje desetina članova Skupštine zajednice.

Prijedlog izmjena i dopuna Statuta dostavlja se članovima Skupštine zajednice radi davanja primjedbi i prijedloga. Primjedbe i prijedlozi dostavljaju se Turističkom vijeću Zajednice u roku od osam dana od dana primitka. Nakon razmatranja primjedbi i prijedloga Turističko vijeće utvrđuje prijedlog izmjena i dopuna Statuta i upućuje ga Skupštini zajednice na usvajanje.

Članak 91.

Statut Zajednice objavljuje se u službenom glasilu Dubrovačko-neretvanske županije.

Opći akti Zajednice oglašavaju se na oglasnoj ploči Zajednice, a opći akti Turističkog ureda na oglasnoj ploči ureda.

Opći akti Zajednice stupaju na snagu danom oglašavanja.

XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 92.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasilu Dubrovačko-neretvanske županije.

BR. 1/98

Slano, 2.6.1998. godine

Predsjedavajući Skupštine
Željko Botica v.r.

OPĆINA JANJINA

595

Na temelju članka 45. Zakona o lokalnoj samoupravi i upravi ("Narodne novine" 90/92., 94/93. i 17/93.) Općinsko vijeće Općine Janjina na svojoj 10. sjednici od 30. travnja 1998. godine donijelo je

ODLUKU O STATUTU OPĆINE JANJINA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom u skladu sa zakonom, utvrđuju se samoupravni djelokrug Općine Janjina, kao jedinice lokalne samouprave, ustrojstvo, ovlaštenja i način rada njezinih tijela, ustrojstvo i rad javnih službi, 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 Janjina.
Sjedište Općine Janjina je u Janjini.
Općina Janjina je pravna osoba.

Članak 3.

Općina Janjina (u daljnjem tekstu: Općina) obuhvaća područja naselja: Drače, Janjina, Osobljava, Popova luka, Sreser.

Članak 4.

Općina ima granice s Općinom Orebić i Općinom Ston koje idu katastarskim granicama rubnih naselja koja ulaze u njezino područje. Granice Općine mogu se mijenjati na način i po postupku propisanom zakonu.

Članak 5.

Posebnom odlukom sukladno zakonu utvrditi će se grb i zastava Općine i urediti njihova uporaba.

Članak 6.

Općinski praznik je 3. veljače - blagdan Svetog Vlaha.

Općinsko vijeće posebnom odlukom određuje način i opseg proslave općinskog blagdana.

Članak 7.

Općinsko vijeće Općine Janjina (u daljnjem tekstu: Općinsko vijeće) može dodjeljivati nagrade i druga javna priznanja građanima i pravnim osobama za naročite uspjehe na svim područjima gospodarskog i društvenog života od značenja za Općinu.

Nagrade i druga javna priznanja dodjeljuju se pod uvjetima i na način propisan posebnom odlukom, a dodjeljuje se na Dan Općine.

Članak 8.

Općinsko vijeće može proglasiti građaninom Općine osobe koje su se istakle naročitim zaslugama za Općinu.

Počasnom građaninu dodjeljuje se posebna Povelja Općine.

Proglašenje počasnim građaninom znak je počasti i ne daje nikakva posebna prava.

Članak 9.

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

Suradnja s organizacijama i udrugama u održavanju i njegovanju hrvatske kulture, hrvatskog jezika, običaja, pjesama, plesova te o upoznavanju s dostignućima u gospodarskoj i duhovnoj izgradnji domovine.

Općinsko poglavarstvo Općine Janjina (u daljnjem tekstu: Općinsko poglavarstvo) potiče i usklađuje rad organizacija i udruga koje se bave pitanjima iseljenika i rade na stvaranju uvjeta za njihov povratak u domovinu.

Članak 10.

Ostvarujući zajednički interes u unapređivanju gospodarskog, društvenog i kulturnog razvitka. Općina uspostavlja, surađuje i održava suradnju s drugim jedinicama lokalne samouprave u zemlji i inozemstvu.

Kad Općina ocjeni da postoje i dugoročni i trajni interesi za uspostavljanje suradnje i mogućnosti za njezino razvijanje može se s pojedinim jedinicama lokalne samouprave sklopiti akt o suradnji i međusobnim odnosima. O sporazumu se izvješćuje Ministarstvo uprave.

Pod uvjetima i na način utvrđen zakonom, Općina može uspostavljati suradnju s međunarodnim organizacijama, te pristupiti međunarodnim udrugama jedinica lokalne samouprave.

Članak 11.

Općina može odlukom Općinskog vijeća proglasiti pojedinu Općinu ili grad prijateljskim, ako se time ostvaruju prijateljski odnosi među njima i potiče razvoj Općine i Republike Hrvatske.

Članak 12.

Općina može, u postupku pripremanja i donošenja odluka i drugih općih akata na razini županije te zakona i drugih propisa na razini Republike Hrvatske, koji se neposredno odnose na Općinu, davati mišljenja i sugestije nadležnim tijelima županije i države.

II. DJELOKRUG OPĆINE JANJINA

1. Samoupravni djelokrug Općine Janjina

Članak 13.

Općina u okviru samostalnog 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 drukčije određeno,

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

- upravlja općinskom imovinom,

- 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 poreza, naknada i pristojbi 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.

Općinsko vijeće pojedine poslove iz članka 13. Statuta Općine, od šireg interesa za građane na području više jedinica lokalne samouprave, može prenijeti na tijela Dubrovačko-neretvanske županije.

2. Djelokrug državne uprave

Članak 15.

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

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

III. OPĆINSKO VIJEĆE

1. Položaj i nadležnost Općinskog vijeća

Članak 16.

Općinsko vijeće je predstavničko 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 17.

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, pristojbama i drugim prihodima od interesa za Općinu,
- donosi proračun i godišnji obračun proračuna Općine,
- donosi odluku 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, općinskog načelnika, zamjenika načelnika i članove Općinskog poglavarstva, radna tijela Općinskog vijeća, te imenuje i razrješava druge osobe i predstavnike Vijeća u tijelima i institucijama određenih zakonom, ovim Statutom i odlukama Vijeća,
- odlučuje o povjerenju načelniku, pojedinim članovima Općinskog poglavarstva ili Poglavarstvu u cjelini,
- osniva javne ustanove i druge pravne osobe za obavljanje gospodarskih, društvenih, komunalnih i drugih djelatnosti od interesa za stanovnike Općine,
- donosi Poslovnik o svome 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.

Članak 18.

Općinsko vijeće može prenijeti obavljanje pojedinih poslova na Općinsko poglavarstvo osim:

- donošenje Statuta Općine,
- donošenje Proračuna i Zaključnog računa,
- donošenje odluke o zaduživanju Općine,
- donošenje odluke o otuđivanju imovine Općine.

2. Sastav i izbor Općinskog vijeća

Članak 19.

Općinsko vijeće ima 16 članova (u daljnjem tekstu: vijećnici).

Vijećnici Općinskog vijeća biraju se na način i po postupku utvrđenim zakonom.

U slučaju promjene broja vijećnika Općinskog vijeća izabrani vijećnici ostaju na dužnosti do isteka mandata. Mandat vijećnika je 4 godine.

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

Članak 20.

Dužnost vijećnika Općinskog vijeća je počasna.

Vijećnici Općinskog vijeća nemaju obvezujući mandat i nisu opozivi.

Vijećnik ima pravo podnositi prijedloge Vijeću za donošenje općih akata i drugih akata i mjera, te pokretati druga pitanja iz samoupravnog djelokruga Općine na sjednici Općinskog vijeća, neposredno ili pismenim putem predsjedniku Općinskog vijeća.

Vijećnik ima pravo Općinskom poglavarstvu i pročelniku, koji rukovodi Jedinostvenim upravnim odjelom Općine, postavljati pitanja koja se odnose na njegov rad ili na poslove iz njegovog djelokruga. Općinsko poglavarstvo i pročelnik dužni su odgovarati na postavljena pitanja na način i u rokovima određenim Poslovnikom Vijeća.

Vijećnik ima pravo biti biran u tijela Vijeća.

Članak 21.

Vijećniku prestaje mandat prije isteka vremena na koje je izabran:

- ako podnese ostavku na mjesto vijećnika,
- ako mu je pravomoćnom sudskom odlukom oduzeta poslovna sposobnost,
- ako je pravomoćnom sudskom presudom osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od šest (6) mjeseci,
- ako prihvati izbor ili imenovanje na neku od dužnosti koja je prema zakonu nespojiva s dužnostima predstavničkog tijela.

Članak 22.

Vijećnici imaju pravo za svoj rad u Vijeću na naknadu troškova, odnosno izgubljenu zaradu u skladu s posebnom odlukom Vijeća.

3. Predsjednik i potpredsjednik općinskog vijeća

Članak 23.

Predsjednika i potpredsjednika bira Općinsko vijeće iz reda svojih članova javnim glasovanjem na prijedlog Odbora za izbor i imenovanje

najmanje 1/3 vijećnika Općinskog vijeća i na način i po postupku određenim Poslovníkom Općinskog vijeća. Općinsko vijeće ima predsjednika i do dva potpredsjednika.

Kada je predloženo više kandidata za predsjednika ili potpredsjednika Općinskog vijeća, a niti jedan od kandidata ne dobije većinu glasova od ukupnog broja vijećnika, glasovanje se ponavlja na način da se glasuje o kandidatu koji je dobio najmanji broj glasova.

Članak 24.

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

Predsjednik Vijeća saziva i organizira, te predsjedava sjednicama Vijeća, predlaže dnevni red sjednice, upućuje prijedlog ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak, brine se o postupku donošenja odluka i općih akata, usklađuje rad radnih tijela, potpisuje odluke i akte koje donosi Vijeće, brine se o suradnji Vijeća s Općinskim poglavarstvom, brine se o zaštiti prava vijećnika i primjeni Poslovníka Vijeća.

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

4. Radna tijela Općinskog vijeća

Članak 25.

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

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

Općinsko vijeće osniva pojedina radna tijela i temeljem posebnih propisa.

Članak 26.

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.

Sastav, broj članova, djelokrug i način rada radnih tijela utvrđuje se Poslovníkom Općinskog

vijeća, odnosno posebnom odlukom o osnutku radnog tijela.

Članak 27.

Odbor za izbor i imenovanje ima predsjednika i četiri člana.

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 28.

Odbor za statut i poslovnik ima predsjednika i dva člana.

Načelnik je po položaju predsjednik Odbora.

Jedan od članova Odbora može se imenovati iz reda djelatnika struke.

Odbor za statut i poslovnik raspravlja i predlaže Statut Općine, Poslovnik Općinskog vijeća, te predlaže pokretanje postupka za izmjenu statuta odnosno poslovníka, 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 29.

Odbor za proračun i financije ima predsjednika i dva člana.

Odbor utvrđuje prijedlog proračuna i drugih financijskih akata Općine.

Članak 30.

Mandatni odbor ima predsjednika i dva člana.

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

Članak 31.

Odbor za javna priznanja ima predsjednika, zamjenika predsjednika i tri člana koji se biraju iz redova vijećnika i znanstvenika, kulturnih i drugih javnih djelatnika, ocjenjuje prikupljene prijedloge za dodjelu javnih priznanja, te utvrđeni prijedlog dostavlja Općinskom vijeću.

Članak 32.

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 i službi, kao i na nepravilan odnos djelatnika kad im se obraća radi ostvarivanja svojih prava, te ukazuje nadležnim tijelima na potrebu zakonitog postupanja.

Članak 33.

Odbor za određivanje imena ulica i trgova ima predsjednika i dva člana koji se biraju iz redova vijećnika.

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

Članak 34.

Odbor za međunarodnu suradnju ima predsjednika i dva člana, koji se biraju iz redova vijećnika.

Odbor razmatra pitanja međunarodne suradnje i podnosi prijedlog 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. OPĆINSKI NAČELNIK

Članak 35.

Općinski načelnik (u daljnjem tekstu: načelnik) zastupa Općinu i nositelj je izvršne vlasti u Općini.

Načelnik dužnost obavlja profesionalno.

Članak 36.

Načelnik u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine Janjina:

- provodi odluke Općinskog vijeća i odgovoran je Vijeću za njihovo provođenje,
- ima prava zadržati od izvršenja opći akt Općinskog vijeća ako ocjeni da je tim aktom povrijeđen zakon ili drugi propis te zatražiti od Općinskog vijeća da u roku od 15 dana otkloni uočene nedostatke. Ako Općinsko vijeće to ne učini, načelnik je dužan u roku od 7 dana od tome obavjestiti organ središnje državne uprave ovlaštene za obavljanje nadzora nad zakonitošću rada tijela jedinice lokalne samouprave,
- vodi brigu o upravljanju općinskom imovinom i naredbodavatelj je za izvršavanje općinskog proračuna,
- neposredno u ime Općinskog poglavarstva usmjerava rad upravnog odjela i službi, nadzire i koordinira njihov rad,
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, ovim Statutom i odlukama Općinskog vijeća.

Članak 37.

Načelnik rukovodi radom Općinskog poglavarstva, saziva sjednice Općinskog 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 38.

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

Mandat načelnika je 4 godine.

Članak 39.

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 slučajevima njegove spriječenosti, te obavlja druge poslove u skladu sa zakonom i Statutom Općine.

Odlukom vijeća jedan od zamjenika načelnika svoju dužnost može obavljati profesionalno.

V. OPĆINSKO POGLARARSTVO

Članak 40.

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 Općinsko poglavarstvo podnese izvješće o cjelokupnom radu ili o pojedinom pitanju iz njegova djelokruga.

Članak 41.

Općinsko poglavarstvo u okviru svog djelokruga:

- priprema prijedlog općih i pojedinačnih akata koje donosi Općinsko vijeće,
- izvršava ili osigurava izvršenje općih i pojedinačnih akata Općinskog vijeća,
- osigurava uvjete za rad općinskih upravnih tijela,
- predlaže odgovarajuće planove i programe za uređenje prostora i zaštitu čovjekova okoliša,
- utvrđuje prijedlog općinskog proračuna i zaključnog računa,
- upravlja nekretninama i pokretninama, kao i prihodima i rashodima Općine, te poduzima mjere za racionalno korištenje tih sredstava,
- obavlja nadzor nad zakonitošću rada odjela općinske uprave,
- obavlja nadzor nad javnim poduzećima i ustanovama koje su osnovane radi zadovoljavanja interesa građana u lokalnoj samoupravi,

- obavlja izbor i imenovanje, opoziv i razrješenje pročelnika Jedinственог управног одјела Опćине и других дужносника односно дјелатника на начин одређен законом, овим Statutom и опćим актима Опćинског вјећа и Опćинског поглаварства,

- обавља и друге послове утврђене одлуком Опćинског вјећа и законом.

Članak 42.

Općinsko poglavarstvo broji 7 članova.

Načelnik je po svom položaju predsjednik Općinskog poglavarstva.

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

Ako prijedlog načelnika za članove Općinskog poglavarstva ne dobije potrebnu većinu glasova načelnik u roku od petnaest (15) dana podnosi novi prijedlog.

Zamjenik načelnika koji dužnost obavlja profesionalno i Pročelnik upravnog odjela u pravilu su članovi Općinskog poglavarstva.

Članak 43.

Općinsko vijeće može pokrenuti pitanje povjerenja predsjedniku Općinskog poglavarstva, pojedinom njegovom članu ili poglavarstvu u cjelini.

Prijedlog o pokretanju povjerenja iz stavka 1. ovog članka mora biti podržan od 1/4 vijećnika Općinskog vijeća.

Glasovanje o nepovjerenju može tražiti i njegov predsjednik.

Odluka o nepovjerenju je prihvaćena ako je za nju glasovala većina svih članova Općinskog vijeća.

Članak 44.

U slučaju izglasavanja nepovjerenja predsjedniku Općinskog poglavarstva ili Poglavarstvu u cjelini, Općinsko poglavarstvo će podnijeti ostavku.

Općinsko poglavarstvo kome je izglasano nepovjerenje ostaje na dužnosti do izbora novog Općinskog poglavarstva.

Ako se izglasa nepovjerenje pojedinom članu Općinskog poglavarstva, predsjednik Općinskog poglavarstva razriješiti će dužnosti tog člana Općinskog poglavarstva.

Mandat Općinskog poglavarstva traje 4 godine.

Članak 45.

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 46.

Odlukom Općinskog vijeća propisati će se koji će članovi Općinskog poglavarstva vršiti svoju dužnost profesionalno.

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

Članak 47.

Ustrojstvo, način rada i odlučivanje, Općinsko poglavarstvo utvrđuje svojim Poslovníkom u skladu s ovim Statutom.

VI. JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL

Članak 48.

Za obavljanje upravnih poslova iz samoupravnog djelokruga Općine i poslova državne uprave prenijetih na Općinu Janjina, osniva se Općinska uprava. Općinska uprava ustrojava se kao Jedinствени upravni odjel (u daljnjem tekstu: Upravni odjel).

Članak 49.

Upravnim odjelom rukovodi pročelnik, kojeg na temelju javnog natječaja imenuje Općinsko poglavarstvo.

Pročelnik upravnog odjela može biti član Općinskog poglavarstva, ako ga izabere Općinsko vijeće, sukladno odredbama Zakona o lokalnoj samoupravi i odredbama ovog Statuta kojim je reguliran izbor članova Općinskog poglavarstva.

Ukoliko pročelnik Upravnog odjela ne bude izabran za člana Općinskog poglavarstva, ne prestaje mu dužnost.

Članak 50.

Dužnosti pročelnika su:

- briga o izvršenju zadataka koji se odnose na rad lokalne samouprave,
- sudjeluje na sjednicama Općinskog vijeća i Općinskog poglavarstva u savjetodavnom svojstvu,
- upozorava predsjednika vijeća, vijećnike, načelnika i Poglavarstvo o kršenju zakonitosti,
- organizira rad i obavlja poslove u odjelu,
- daje djelatnicima naputke za obavljanje poslova,
- brine o stručnom osposobljavanju i usavršavanju djelatnika,
- obavlja i druge poslove određene zakonom i ovim Statutom.

Pročelnik je za svoj rad odgovoran načelniku i Poglavarstvu.

Članak 51.

Upravni odjel neposredno izvršava opće akte Općinskog vijeća, osigurava izvršenje pojedinačnih akata Općinskog vijeća i Općinskog poglavarstva,

rješava o pravima i obvezama i pravnim interesima građana i pravnih subjekata iz samoupravnog djelokruga Općine. Obavlja nadzor nad djelatnošću javnih poduzeća i ustanova koje obavljaju poslove od svakodnevnog interesa građana, daje inicijative za rješavanje određenih pitanja iz samoupravnog djelokruga Općine, priprema prednacrt propisa za Općinsko vijeće i Općinsko poglavarstvo te obavlja i druge upravne i stručne poslove za Općinsko poglavarstvo.

U prenijetim poslovima državne uprave, Općinska uprava ostvaruje sve funkcije tijela.

Članak 52.

Unutarnje ustrojstvo, djelokrug rada, rukovođenje Općinskom upravom uređuje se posebnom odlukom Općinskog vijeća.

VII. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE GRAĐANA U ODLUČIVANJU

Članak 53.

Građani mogu neposredno sudjelovati u odlučivanju o lokalnim poslovima putem referendumu i Zbora građana u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

1. Referendum

Članak 54.

Građani putem referendumu neposredno odlučuju o pitanjima od zajedničkog interesa. Referendum raspisuje Općinsko vijeće temeljem odredbi Zakona i Statuta na prijedlog:

- jedne trećine članova Općinskog vijeća,
- Općinskog poglavarstva ili
- dva mjesna odbora na području Općine.

Članak 55.

Referendum se može raspisati radi odlučivanja o prijedlogu promjena Statuta Općine, prijedlogu Općeg akta iz djelokruga Općinskog vijeća, promjeni područja Općine, radi odlučivanja o značajnim pitanjima zadovoljavanja interesa građana, kada je potrebno prethodno izjašnjenje o pitanjima od općeg interesa za Općinu.

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

Odluka donesena na referendumu pravovaljana je za Općinsko vijeće, odnosno druga tijela Općine.

2. Zborovi građana

Članak 56.

Prijedlog za traženje mišljenja Zbora građana može dati jedna trećina vijećnika Općinskog vijeća ili Općinsko poglavarstvo.

Građani imaju pravo predlagati Općinskom vijeću donošenje određenog akta ili rješenje određenog akta ili rješenje određenog pitanja. Prijedlog mora svojim potpisom podržati najmanje 1/3 birača upisanih u popis birača. Općinsko vijeće dužno je razmotriti prijedlog, ako ga ne prihvati dužno je izvijestiti predlagачe o razlozima odbijanja.

Članak 57.

Svaki građanin ima pravo Općinskom vijeću i tijelima Vijeća slati predstavke i pritužbe (usmenim ili pismenim putem), davati prijedloge i na njih davati odgovore.

VIII. AKTI OPĆINE

1. Akti Općinskog vijeća

Članak 58.

Općinsko vijeće, na temelju prava i ovlasti utvrđenim zakonom i ovim Statutom donosi opće i pojedinačne akte.

Opći akti Općinskog vijeća su: Statut, Poslovník, program rada, općinski proračun, zaključni račun, odluke, pravilnik i pravila.

Pojedinačni akti su: odluke, zaključci i rješenja.

Članak 59.

Statut je temeljni akt Općine Janjina.

Poslovníkom se određuje način rada i odlučivanja Općinskog vijeća.

Programom rada utvrđuju se zadaće u obavljanju poslova iz djelokruga Općinskog vijeća u određenom vremenskom razdoblju.

Proračunom i zaključnim računom odlučuje se o financiranju potreba Općine Janjina.

Odlukom se utvrđuju odnosi u okviru samoupravnog djelokruga Općine.

Pravilnikom se uređuje način rada pravne osobe koja se osniva u okviru samoupravnog djelokruga Općine.

Zaključkom se zauzima stav o pitanjima iz samoupravnog djelokruga Općinskog vijeća.

Pravilnikom se utvrđuje mogućnost osnivanja, uvjeti i način rada udruga, poduzeća, ustanova i drugih pravnih osoba prema zakonu.

Opći akti i značajniji pojedinačni akti objavljuju se u službenom glasilu Općine, a mogu se oglasiti i na oglasnoj ploči Općine Janjina.

2. Akti Općinskog poglavarstva

Članak 60.

Općinsko poglavarstvo o poslovima iz svog djelokruga donosi naredbe, uputstva, program rada, pravila kada odlučuje o općim stvarima, a zaključak i rješenje kada, sukladno zakonu, odlučuje o pojedinačnim stvarima.

IX. JAVNOST RADA I ODGOVORNOST**Članak 61.**

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

Članak 62.

Javnost rada Općinsko vijeća, Općinskog poglavarstva i Upravnog odjela osigurava se:

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

Članak 63.

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

X. POSTUPAK ZA DONOŠENJE PROSTORNOG PLANA**XI. MJESNA SAMOUPRAVA****1. Osnivanje mjesnih odbora****Članak 64.**

Pravo i dužnost građana da u naselju ili više povezanih malih mjesta osnuju mjesni odbor radi odlučivanja o lokalnim poslovima od neposrednog i svakodnevnog utjecaja na život građana.

U mjesnom odboru građani odlučuju neposredno o ostvarivanju svojih zajedničkih interesa.

Članak 65.

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

Mjesni odbor osnivaju građani na svom izboru.

Zbor građana saziva načelnik Općine.

Mjesni odbor može se osnovati ako je na zboru građana nazočno najmanje 10% birača upisanih u popis birača naselja ili dijela naselja za čije se područje osniva Mjesni odbor.

Sredstva financiranja Mjesnog odbora osiguravaju se u proračunu Općine.

članak 66.

Glasovanje na zborovima građana provodi se javno.

Odluka o osnivanju Mjesnog odbora prihvaćena je ako je za istu glasovala natpolovična većina nazočnih birača na zboru.

2. Djelokrug Mjesnih odbora**Članak 67.**

Mjesni odbor za područje za koje se osniva obavlja poslove koji su od svakodnevne važnosti za potrebe građana kao što su: uređenje mjesta, izgradnja i održavanje parkova, nasada, dječjih igrališta, rekreacijskih i športskih objekata, izgradnja i održavanje objekata koji služe za svakodnevne potrebe građana, izgradnja i održavanje groblja, čišćenje javnih površina, odvoz smeća, odvodnja atmosferskih voda, zaštita okoliša, obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, ovim Statutom i aktima Općinskog vijeća i Poglavarstva.

Članak 68.

Posebnom odlukom Općinskog vijeća, a na prijedlog Općinskog poglavarstva, mogu se Mjesnom odboru prenijeti poslovi iz djelokruga Općine;

- dostavljanje podataka za utvrđivanje komunalnih naknada i drugih prihoda Općine koji se ostvaruju na području Mjesnog odbora,
- obavljanje poslova komunalnog redarstva,
- vođenje kartoteke domaćinstva,
- druge poslove iz djelokruga Općine koji se rješavaju u upravnim stvarima.

3. Organi Mjesnog odbora**Članak 69.**

Organi Mjesnog odbora su vijeće Mjesnog odbora i predsjednik vijeća Mjesnog odbora.

Broj članova vijeća Mjesnog odbora ne može biti manji od 5 niti veći od 11 članova.

Članove vijeća Mjesnog odbora biraju građani na zboru građana u naselju javnim glasovanjem. Za člana je izabran građanin koji je dobio natpolovičnu većinu glasova nazočnih građana na zboru.

Broj članova vijeća određuje se pravilnikom o radu Mjesnog odbora, zavisno o veličini, razvijenosti, broju stanovnika svakog pojedinog Mjesnog odbora.

Članak 70.

Svaki član vijeća Mjesnog odbora može biti opozvan ako svoju funkciju ne obavlja u interesu građana i sukladno zaključcima zbora građana.

Opoziv je prihvaćen ako se o njemu na prijedlog 5% potpisanih birača Mjesnog odbora izjasni natpolovična većina birača na zboru građana na području Mjesnog odbora.

Članak 71.

Predsjednik vijeća Mjesnog odbora saziva sjednice vijeća, predsjedava sjednici, brine se za realizaciju programa rada Mjesnog odbora.

Mjesni odbor može ukazati nepovjerenje predsjedniku. Prijedlog za pokretanje povjerenja predsjedniku može dati 1/3 članova vijeća Mjesnog odbora.

Članak 72.

Vijeće Mjesnog odbora može, sukladno ovom Statutu i pravilima Mjesnog odbora sazvati mjesne zborove građana radi raspravljanja o potrebama i interesima građana te davanja prijedloga za rješavanje pitanja od mjesnog značaja.

Članak 73.

Nadzor nad zakonitošću akata rada Mjesnog odbora obavlja Općinsko poglavarstvo.

Općinsko poglavarstvo ima pravo i obvezu predložiti načelniku Općine da pokrene postupak kod Općinskog vijeća za raspuštanje Mjesnog odbora, odnosno za razrješenje od dužnosti predsjednika vijeća Mjesnog odbora.

XII. IMOVINA I FINANCIRANJE

1. Imovina Općine Janjina

Članak 74.

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

Članak 75.

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

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

Dio dobiti iz stavka 2. ovog članka sastavni je dio proračuna Općine Janjina, a sukladno pojedinačnom aktu Općinskog poglavarstva.

Prihodi javnih ustanova u vlasništvu Općine Janjina čine sastavni dio općinskog proračuna.

Članak 76.

Iz općinskog proračuna pokrivaju se gubici u poduzećima, društvima i javnim ustanovama koji su u vlasništvu Općine Janjina.

Pojedinačne akte u slučaju potrebe pokriva gubitka iz stavka 1. ovoga članka donosi Općinsko poglavarstvo.

Članak 77.

Nekretnine u vlasništvu Općine moraju se voditi u javnim knjigama.

Članak 78.

Nepokretna imovina Općine može se dati na korištenje poduzećima, drugoj pravnoj osobi ili privatnoj osobi.

O davanju nepokretne imovine na korištenje raspisuje se oglas. Izuzetno neposrednom pogodbom može se nepokretna imovina dati na korištenje.

Način i vrijeme korištenja nepokretne imovine Općine i obveze korisnika utvrđuju se ugovorom.

Članak 79.

Općinsko vijeće može radi što ekonomičnijeg i pravilnijeg korištenja imovine i ako to opće potrebe nalažu, osnovati javo poduzeće.

Aktom o osnivanju javnog poduzeća propisuje se način upravljanja poduzećem, prava osnivača, korištenje ostvarene dobiti i druge obveze poduzeća prema Općini.

Članak 80.

Pokretnine u vlasništvu Općine moraju se koristiti namjenski i racionalno. Način upotrebe i korištenja pokretnina propisuje se Pravilnikom.

2. Financiranje Općine

Članak 81.

Prihodi Općine osobito su:

- prihodi od nepokretnik i pokretnih stvari u vlasništvu Općine, te prihodi od koncesija koje Općina odobrava,

- prihodi od prodaje pokretnih stvari u vlasništvu Općine,

- darovi, nasljedstva, legati,

- općinski porezi i naknade,

- pomoći 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.

Članak 82.

Radi zadovoljavanja potreba Općine, građani, poduzeća i druge pravne organizacije plaćaju porez, pristojbe i ostala davanja utvrđena zakonom ili odlukom Općinskog vijeća donijetom na temelju zakona.

Članak 83.

Svi prihodi i rashodi Općine utvrđuju se godišnjim proračunom. Godišnji proračun donosi Općinsko vijeće za svaku kalendarsku godinu.

Članak 84.

Općinsko vijeće donosi godišnji proračun za iduću godinu, na prijedlog Poglavarstva, prije početka godine za koju se proračun donosi.

Općinsko vijeće donosi odluku o izvršenju proračuna, a na prijedlog Općinskog poglavarstva uz godišnji Proračun.

Ukoliko se godišnji proračun ne donese u roku stavka 1. ovog članka, uvodi se privremeno financiranje, i to najduže za razdoblje 3 mjeseca.

Odluku o privremenom financiranju donosi Općinsko vijeće.

Članak 85.

Općina može udruživati svoja sredstva sa sredstvima drugih općina radi izgradnje objekata od zajedničkog interesa.

Članak 86.

Materijalno i financijsko poslovanje Općine podliježe nadzoru. Nadzor nad ukupnim materijalnim i financijskim poslovanjem Općine provodi Općinsko vijeće putem odgovarajuće komisije koju osniva svojom posebnom odlukom.

XIII. USTROJSTVO I RAD JAVNIH SLUŽBI

Članak 87.

U okviru samoupravnog djelokruga Općina osigurava djelovanje javnih službi koje zadovoljavaju svakodnevne potrebe građana na području komunalnih i društvenih djelatnosti.

Komunalne djelatnosti od interesa za Općinu su: opskrba vodom, plinom, odvoz komunalnog otpada i čišćenje javnih površina, uređivanje prostora javnih prometnica i zelenih površina, uređenje i održavanje groblja, uređenje i održavanje tržnica, javni općinski promet, te druge komunalne djelatnosti.

Članak 88.

Obavljanje komunalnih djelatnosti osigurava se osnivanjem javnog poduzeća, ustanove ili druge pravne osobe u vlasništvu Općine, a može se povjeriti i drugoj pravnoj ili fizičkoj osobi osnovanoj i registriranoj za te djelatnosti.

Posebnom odlukom propisuje se komunalni red i mjere za njegovu provedbu, te ustrojstvo i način rada službe komunalnog reda.

Članak 89.

Općina osigurava obavljanje društvenih djelatnosti (skrb o djeci, zaštita djece i mladeži, javno zdravlje, socijalna skrb, kultura, tjelesna kultura i šport, uređivanje i zaštita prirode, zdravstvena zaštita životinja i zaštita bilja) osnivanjem ustanove ili druge pravne osobe i osiguravanjem materijalnih uvjeta za njihov rad, te sudjelovanjem u upravljanju ustanovama.

Pojedinu javnu službu Općina može ustrojiti zajedno s drugom jedinicom lokalne samouprave, radi ostvarivanja zajedničkih interesa u određenoj djelatnosti.

Članak 90.

Općina daje suglasnost na cijene usluga javnih službi. Cijene usluga utvrđuju se na osnovi planiranih i utvrđenih troškova tekućeg poslovanja i razvoja.

Provodeći vlastitu socijalnu politiku subvencioniranja pojedinih usluga i javnih službi, Općina je dužna razliku do punog iznosa cijene osigurati iz svog proračuna.

XIV. POSTUPAK ZA PROMJENU STATUTA

Članak 91.

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

Članak 92.

Prijedlog za promjenu ovog Statuta može podnijeti 1/3 vijećnika Općinskog vijeća i Općinski načelnik, Općinsko poglavarstvo i građani putem građanske inicijative. Prijedlog mora biti obrazložen, a podnosi se predsjedniku Općinskog vijeća. Općinsko vijeće odlučuje da li će se pristupiti raspravi o predloženoj promjeni.

O promjeni Statuta odlučuje Općinsko vijeće. Općinsko vijeće može raspisati referendum za promjenu Statuta Općine.

Ako se ne donese pravovaljana odluka o otvaranju rasprave o predloženim promjenama Statuta, isti se prijedlog ne može staviti na dnevni red prije isteka šest mjeseci od dana zaključivanja rasprave o prijedlogu.

Članak 93.

Promjena Statuta je usvojena ako je za nju glasovala natpolovična većina svih članova Općinskog vijeća.

Promjena Statuta može se izvršiti odlukom Općinskog vijeća.

Članak 94.

Iznimno, kada je potrebno pojedine odredbe ovog Statuta usuglasiti s propisima Republike Hrvatske, kao i u slučaju kada su promjene organizacijskog karaktera, izmjene vrši Općinsko vijeće bez prethodne rasprave.

XV. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 95.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti odluka o privremenom ustrojstvu Općine Janjina ("Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije" br. 3/97.).

Članak 96.

Ovaj Statut stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije.

KLASA: 023-05/98-03/08

URBROJ: 2117-06-98-03

U Janjini, 04. svibnja 1998. godine

Predsjednik
Općinskog vijeća
Tonći Nožica, v.r.

OPĆINA TRPANJ

596

Na temelju članka 56. Statuta Općine Trpanj (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije 1/98), Općinsko Poglavarstvo na svojoj 16. sjednici, održanoj 8. travnja 1998.g. donosi sljedeći

ZAKLJUČAK

o određivanju cijena zakupa javnih površina u 1998. godini

Određuje se cijena zakupa javnih površina za cijelo područje Općine Trpanj koje se mogu dati na privremeno korištenje prema Odluci o davanju na korištenje javnih površina

I. ZONA - TRPANJ

1. STOLOVI ZA UGOSTITELJSTVO:

Od 01.06. - 30.09. 3.00 kn/m²/dan

Od 01.01. - 31.05. i od 01.10. - 31.12.
1.35 kn/m²/dan

2. KIOSK 45 kn/m²/mjesec

3. STOLOVI ZA PRODAJU RAZNE ROBE -
ŠTANDOVI 25 kn/dan

4. PRODAJA ROBE S KAMIONA ILI
KOMBIJA 80 kn/dan

5. RASHLADNE ŠKRINJE I APARATI ZA
SLADOLED 10 kn/dan

6. IZRADA I PRODAJA SLIKA,
BIŽUTERIJE, NAKITA 15 kn/dan

7. POKRETNE USLUGE 15 kn/dan

8. PLOVILA NA PLAŽAMA 150 kn/dan

II. ZONA - GORNJA VRUĆICA, DONJA VRUĆICA I DUBA PELJEŠKA

1. STOLOVI ZA UGOSTITELJSTVO

Od 01.06. - 30.09. 1.50 kn/m²/dan

Od 01.01. - 31.05. i od 01.10 - 31.12.
0.60 kn/m²/dan

2. KIOSK 34.60 kn/m²/mjes

3. RASHLADNE ŠKRINJE I APARATI ZA
SLADOLED 5.00 kn/m²/dan

4. STOLOVI ZA PRODAJU RAZNE ROBE -
ŠTANDOVI 15 kn/dan

5. PRODAJA ROBE S KAMIONA ILI
KOMBIJA 40 kn/m²/dan

6. IZRADA I PRODAJA SLIKA,
BIŽUTERIJA I NAKIT 7 kn/m²/dan

7. POKRETNE USLUGE 7 kn/m²/dan

III.

Zauzimanje javne površine za privremeno odlagalište građevinskog materijala, otpada ili drugog utvrđuje se po m² i iznosi za I. ZONU 0.72 kn/m²/dan, II. ZONU 0.50 kn/m²/dan.

IV.

Općinsko poglavarstvo može utvrditi i paušalni iznos plaćanja za sve gore navedene stavke, a ovisno o prometu u sklopu djelatnosti na koju se odnosi.

V.

Ovaj Zaključak stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije.

KLASA: 022-05/98-03-020

URBROJ: 2117-07/98-02

Trpanj, 8. travnja 1998. godine

Načelnik
Jakša Franković, v.r.

ŽUPANIJSKO POGLAVARSTVO

577. Zaključak.....	836
578. Zaključak.....	836
579. Zaključak.....	836
580. Rješenje o imenovanju članova Upravnog vijeća Opće bolnice Dubrovnik.....	836
581. Rješenje o imenovanju članova Upravnog vijeća Ljekarne Blato.....	837

OPĆINA KONA VLE

582. Odluka.....	837
583. Odluka.....	837
584. Odluka.....	838
585. Odluka.....	838

OPĆINA STON

586. Odluka o izvršenju proračuna za razdoblje 1-3/98.	838
587. Odluka o koeficijentima na temelju kojih se utvrđuju plaće djelatnicima zaposlenima u Općini Ston.....	841
588. Odluka o visini naknade za priključak na vodovodnu mrežu.....	842
589. Pravilnik o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Ston.....	842

OPĆINA ŽUPA DUBROVAČKA

590. Poslovnik Poglavarstva Općine Župa dubrovačka.....	845
591. Zaključak.....	849
592. Pravilnik o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Župa dubrovačka.....	849

OPĆINA DUBROVAČKO PRIMORJE

593. Poslovnik Općinskog vijeća Općine Dubrovačko primorje.....	857
594. Statut Turističke zajednice Općine Dubrovačko primorje.....	868

OPĆINA JANJINA

595. Odluka o Statutu Općine Janjina.....	879
---	-----

OPĆINA TRPANJ

596. Zaključak o određivanju cijena zakupa javnih površina u 1998. godini.....	889
--	-----