



SLUŽBENI GLASNIK

DUBROVAČKO-NERETVANSKE ŽUPANIJE

Broj 6, godina V. Dubrovnik, 9. srpnja 1998.

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

S A D R Ź A J

ŽUPANIJSKA SKUPŠTINA

615. Zaključak..... 967

ŽUPANIJSKO POGLAVARSTVO

616. Zaključak..... 967
617. Rješenje..... 967
618. Rješenje o izmjeni članova Nadzornog odbora "Dubrovnik ceste" d.o.o..... 967
619. Rješenje o imenovanju članova upravnog vijeća Ljekarne Dubrovnik..... 968
620. Rješenje o imenovanju Savjeta Prostornog plana Dubrovačko-neretvanske županije..... 968

ŽUPAN

621. Odluka..... 969

OPĆINA KONA VLE

622. Odluka..... 969
623. Pravilnik o unutarnjem redu upravnih odjela i službi Općine Konavle..... 969
624. Odluka o korištenju godišnjih odmora i dopusta djelatnika Općine Konavle..... 978

OPĆINA ŽUPA DUBROVAČKA

625. Odluka o osnivanju predškolske ustanove "Dječji vrtić Župa dubrovačka"..... 979
626. Propisnik o kreditiranju i stipendiranju učenika i studenata..... 981
627. Odluka o načinu ostvarivanja prednosti pri upisu djece u Dječji vrtić "Župa dubrovačka"..... 988
628. Odluka o usvajanju programa razvoja malog gospodarstva Općine Župa dubrovačka za 1998.
godinu..... 988
629. Odluka o ugostiteljskoj djelatnosti..... 990
Ispravak..... 993

OPĆINA DUBROVAČKO PRIMORJE

630. Odluka o osnivanju Dječjeg vrtića "Slano"..... 993
631. Odluka o komunalnom doprinosu..... 995
632. Pravilnik o visini komunalnog doprinosa..... 996
633. Odluka o osnivanju Odbora za predstavke, pritužbe i prijedloge Općinskog vijeća Općine
Dubrovačko primorje..... 997

ŽUPANIJSKA SKUPŠTINA**615**

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 5. sjednici, održanoj 20. i 25. ožujka 1998. godine, donijela je

ZAKLJUČAK

1. Teu Andriću prestaje mandat vijećnika Skupštine Dubrovačko-neretvanske županije, temeljem ostavke.

2. Peru Didoviću 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: 031-03/98-03/02

URBROJ: 2117/1-04-98-1

Dubrovnik, 25. ožujka 1998. godine

Predsjednik
Županijske skupštine
Andrija Popović, v.r.

ŽUPANIJSKO POGLAVARSTVO**616**

Na temelju članka 37. Statuta Dubrovačko-neretvanske županije ("Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije" broj 3/94., 3/95. i 3/97.) Poglavarstvo Dubrovačko-neretvanske županije na 15. sjednici održanoj 6. srpnja 1998. godine donijelo je

ZAKLJUČAK

Prihvaća se prijedlog o izmjeni Pravilnika o unutarnjem redu Županijskog zavoda za prostorno uređenje Dubrovnik - pročišćeni tekst.

KLASA: 023-05/98-02/03

URBROJ: 2117/1-03-98-2

Dubrovnik, 6. srpnja 1998. godine

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

617

Na temelju odredbe članka 18. Zakona o Zračnim lukama ("Narodne novine" broj 19/98.) i članka 37. Statuta Dubrovačko-neretvanske županije ("Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije", broj 3/94., 3/95. i 3/97.) Poglavarstvo je na 14. sjednici održanoj 12. lipnja 1998. godine donijelo

RJEŠENJE

Za člana Nadzornog odbora Skupštine d.d. "Zračna luka Dubrovnik" imenuje se gospodin **Niko Srabotnak**, pročelnik Ureda za pomorstvo Dubrovačko-neretvanske županije.

KLASA: 041-01/98-01/04

URBROJ: 2117/1-03-98-1

Dubrovnik, 12. lipnja 1998. godine

Predsjednik
Županijskog poglavarstva
Jure Burić, v.r.

618

Na temelju članka 37. Statuta Dubrovačko-neretvanske županije, ("Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije" broj 3/94., 3/95. i 3/97.) i članka 15. Odluke o osnivanju Društva kapitala s ograničenom odgovornošću "Dubrovnik ceste", d.o.o. Dubrovnik, Poglavarstvo Dubrovačko-neretvanske županije na 14. sjednici održanoj 12. lipnja 1998. godine, donijelo je

RJEŠENJE

o izmjeni članova Nadzornog odbora "Dubrovnik ceste" d.o.o.

I.

Za članove Nadzornog odbora Društva kapitala s ograničenom odgovornošću "Dubrovnik ceste" d.o.o. Dubrovnik, umjesto **Franka Burmasa** imenuje se **Stjepo Butijer**, a umjesto **Andrije Popovića** imenuje se **Ratko Giljević**.

II.

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

KLASA: 041-01/98-01/05

URBROJ: 2117/1-03-98-1

Dubrovnik, 12. lipnja 1998. godine

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

sjednici Poglavarstva od 13.10.1997. godine,
Poglavarstvo Dubrovačko-neretvanske županije na
15. sjednici održanoj 6. srpnja 1998. godine,
donijelo je

619

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 15. sjednici održanoj dana 6. srpnja 1998. godine, donijelo je

RJEŠENJE

o imenovanju članova upravnog vijeća Ljekarne Dubrovnik

I.

U Upravno vijeće Ljekarne Dubrovnik imenuju se:

1. **Ivo Golušić**, dipl.iur. - predstavnik Županije
2. **Niko Glavić**, dr.med. - predstavnik Županije
3. **Lada Kršinić**, dipl.oec. - predstavnik Županije
4. **Svjetlana Mjehović - Antunica**, mag.farm - predstavnik Ljekarne Dubrovnik
5. **Stijepo Česko**, dipl.iur. - predstavnik HZZO

II.

Članovi Upravnog vijeća imenuju se na vrijeme od četiri godine.

III.

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

KLASA: 500-01/98-01/46
URBROJ: 2117/1-03-98-1
Dubrovnik, 6. srpnja 1998. godine

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

RJEŠENJE

o imenovanju Savjeta Prostornog plana Dubrovačko-neretvanske županije

I.

U Savjet Prostornog plana Dubrovačko-neretvanske županije imenuju se:

- za predsjednika
 1. **Župan Dubrovačko-neretvanski**
- zamjenik predsjednika
 2. **Željko Franetović**, dipl.ing.arh.
- za članove
 3. **Stijepo Butijer**, dipl.arh., Ekonomski fakultet
 4. **Romano Duić**, dipl.arh
Andrija Milić, dipl.ing.arh., zamjenik Romana Duića
 5. **Janko Surjan**, dipl.ing.grad.,
Branko Pejaković, dipl.ing.grad., zamjenik Janka Surjana
 6. **Dubravka Stanić**, prof.
Dr.sci. **Ivona Marasović**, zamjenik Dubravke Stanić
 7. **Mato Pušić**, dipl.oec.
mr. Dalibor Žuvela, zamjenik Mata Pušića
 8. **Ivanka Jemo**, dipl.ing.arh., Društvo arhitekata Dubrovnik
 9. **Hrvoje Macan**, dipl.arh., Društvo inženjera i tehničara

II.

Članovi Savjeta imenuju se kao stručno tijelo Županijskog poglavarstva u svrhu izrade prostornog plana Dubrovačko-neretvanske županije.

III.

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

KLASA: 350-01/98-01/36
URBROJ: 2117/1-03-98-1
Dubrovnik, 6. srpnja 1998. godine

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

620

Na temelju članka 37. Statuta Dubrovačko-neretvanske županije ("Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije" broj 3/94., 3/95. i 3/97.) i Programa Prostornog plana Dubrovačko-neretvanske županije donesenog na 3.

ŽUPAN**621**

Na temelju odredbe čl. 40. st. 1. Zakona o lokalnoj samoupravi i upravi ("Narodne novine", br. 90/92., 94/93. i 117/93.) donosi se slijedeća

ODLUKA**I.**

Raspušta se Skupština Dubrovačko-neretvanske županije s danom 8. srpnja 1998. godine.

II.

Ova Odluka stupa na snagu odmah i objavit će se u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije.

Obrazloženje

Dana 11. svibnja 1998. godine na 6. sjednici Skupštine Dubrovačko-neretvanske županije, izglasano je nepovjerenje županu - predsjedniku Županijskog poglavarstva dr. Juri Buriću. Odredbom članka 40. Zakona o lokalnoj samoupravi i upravi propisano je da predsjednik poglavarstva može raspustiti predstavničko tijelo ako to tijelo ne izabere novog predsjednika poglavarstva u roku od 15 dana nakon izglasavanja nepovjerenja dotadašnjem predsjedniku poglavarstva.

S obzirom da Skupština nije izabrala novog župana, odnosno predsjednika poglavarstva u propisanom roku donosi se odluka o njezinu raspuštanju.

KLASA: 023-01/98-01/16

URBROJ: 2117-01-98-1

Dubrovnik, 8. srpnja 1998. godine

Župan

dr. Jure Burić, v.r.

OPĆINA KONAVLE**622**

Na 21. sjednici Poglavarstva Općine Konavle, održanoj 26. svibnja 1998. g., raspravljajući po pitanju regulacije prometa u staroj gradskoj jezgri u Cavtatu, a temeljem "Prometnog projekta Cavtata" iz 1986.g. Poglavarstvo je jednoglasno donijelo slijedeću:

ODLUKU

1. Zabranjuje se ulazak i parkiranje svim osobnim i teretnim vozilima u staroj gradskoj

jezgri Cavtata u vremenu od 18,00 do 24,00 sata i to u periodu od 1. lipnja do 30. rujna 1998.g.

2. Promet u navedenom vremenskom razdoblju dozvoljava se samo vozilima od javnog interesa za stanovnike Cavtata.

3. Vozilima u vlasništvu invalida Domovinskog rata i civilnih invalida prve kategorije invaliditeta donjih ekstremiteta, s mjestom prebivališta u staroj gradskoj jezgri Cavtata, izuzimaju se od ograničenja iz točke 1. ove Odluke.

Odluka se donosi radi zaštite stare jezgre i njenog pretvaranja u pješačku zonu u večernjim satima.

Odluka stupa na snagu danom donošenja, a primjenjuje se od 1. lipnja 1998. godine.

KLASA: 363-01/97-01/11

URBROJ: 2117/02-POG-97-1

Cavtat, 26. svibnja 1998. godine

Načelnik

Luka Korda, v.r.

623

Na temelju članka 43. Statuta Općine Konavle (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, Grada Dubrovnika, Općine Konavle, Općine Ston, Općine Mljet broj 5/94) i članka 30. Odluke o ustrojstvu upravnih odjela i službi Općine Konavle, Općinsko poglavarstvo na 21. sjednici održanoj 26. svibnja 1998.g. donijelo je

PRAVILNIK**o unutarnjem redu upravnih odjela i službi Općine Konavle****I. OPĆE ODREDBE****Članak 1.**

Ovim Pravilnikom utvrđuje se:

- unutarnja organizacija upravnih odjela i službi Općine Konavle i njihovo područje rada;
- broj potrebnih djelatnika na pojedinim radnim mjestima, zadacima i poslovima, opis njihovih osnovnih poslova i zadataka, te stručni uvjeti (školska sprema i struka, radno iskustvo i dr.) potrebni za njihovo obavljanje;
- ovlasti i odgovornost o radu;
- potpisivanje akata;
- javnost rada;
- radno vrijeme.

II. UNUTARNJA ORGANIZACIJA UPRAVNIH ODJELA I SLUŽBI, TE NJIHOVA PODRUČJA RADA

Članak 2.

Za obavljanje poslova iz samoupravnog područja rada Općine posebnom odlukom Općinskog vijeća osnovani su:

a) Upravni odjeli:

- za gospodarstvo;
- za komunalnu djelatnost, infrastrukturu, gospodarenje stambenim, poslovnim i drugim prostorom i javnim površinama;
- za financije.

b) Općinske službe:

- ured načelnika;
- tajništvo općine;
- služba općih poslova;
- služba komunalne djelatnosti;
- služba socijalne skrbi.

Članak 3.

Za obavljanje poslova komunalne djelatnosti i poslova vezanih za socijalnu skrb, koje ne spadaju u upravno-pravne poslove osnovane su:

- služba komunalne djelatnosti;
- služba socijalne skrbi.

Članak 4.

Upravni odjeli i službe poslove iz svog područja rada obavljaju u svom sjedištu, a po potrebi po utvrđenom redu, na temelju posebne odluke i u sjedištu pojedinih upravnih ureda odnosno mjesnih odbora na području Općine.

Članak 5.

Upravni odjel za gospodarstvo:

- redovito prati stanje gospodarskih aktivnosti na području Općine;
- ispituje mogućnosti razvoja;
- projicira mogućnosti razvoja;
- projicira i promovira općinske gospodarske potencijale;
- prati postojeće uvjete i predlaže odgovarajuće aktivnosti na stvaranju novih uvjeta za razvitak gospodarskih djelatnosti;
- vodi evidencije o gospodarskim subjektima općine;
- definira i zastupa interese općine u gospodarskim odnosima;
- surađuje sa susjednim općinama u okviru županije na zajedničkim projektima jačanja gospodarstva posebno vodeći računa o infrastrukturnim elementima od zajedničkog interesa;

- surađuje sa Hrvatskom gospodarstvenom komorom, Hrvatskom obrtničkom komorom, Turističkim zajednicama, udruženjima i asocijacijama, koja okupljaju poduzetnike, fizičke i pravne osobe iz područja gospodarstva;

- za potrebe predstavničkih i izvršnih tijela i upravnih odjela izrađuje ekonomske analize, elaborate, planove kao i druge obrade;

- koordinira radom javnih (komunalnih) poduzeća u dijelu ekonomskih odnosa u pogledu cijena naknade pojedinih usluga, u njihovom osposobljavanju za stjecanje potrebnih prihoda iz njihove ukupne djelatnosti;

- analizira elemente od značaja za formiranje komunalnih i drugih naknada, općinskih poreza, cijena komunalnih usluga, raznih oblika renti i drugo, u svjetlu ekonomskih i socijalnih uvjeta na području Općine, te predlaže konkretne veličine;

- obavlja upravne poslove u području gospodarstva Općine koji se odnose na: trgovinu, ugostiteljstvo i turizam, pomorstvo i promet, poljodjelstvo, kao i druga područja gospodarstva odnosno poslove koji su zakonom stavljeni u djelokrug Općine.

Članak 6.

Upravni odjel za prostorno uređenje, razvoj, komunalnu djelatnost, gospodarenje stambenim i poslovnim prostorom i javnim površinama ima u svom sastavu 2 odsjeka i to: odsjek za komunalnu djelatnost, gospodarenje stambenim i poslovnim prostorom i javnim površinama i odsjek za prostorno uređenje i razvoj.

Odsjek za komunalnu djelatnost, gospodarenje stambenim i poslovnim prostorom i javnim površinama obavlja upravne i stručne poslove u području:

- komunalne djelatnosti: sudjelovanje u formiranju cijena komunalnih usluga, briga o izgradnji novih i rekonstrukciji postojećih komunalnih objekata, sudjelovanje u utvrđivanju prijedloga komunalne naknade, poslovi oko financiranja i izgradnje komunalnih objekata i uređenja na građevnom zemljištu, propisivanje komunalnog reda na grobljima, uređenju groblja, dimnjačarski poslovi, zelene površine, javni zahodi, dezinfekcija i deratizacija, deponiji, poljoprivreda i šumarstvo (sabiralište za otpadne animalne tvari, određivanje mjesta i načina neškodljivog otklanjanja životinjskih leševa, otpadaka i pokvarenih proizvoda životinjskog porijekla), uvjeti i način držanja pasa, te postupanju s neregistriranim psima kao i psima i mačkama lualicama;

- koordinira radom službe komunalnog nadzora, nadzire rad komunalnih poduzeća, kao i

poduzeća koja obavljaju djelatnosti iz telekomunikacija, vodoopskrbe, javne rasvjete, kanalizacije, lokalnih cesta i slično;

- prometa (propisi o održavanju, zaštiti, rekonstrukciji i izgradnji nerazvrstanih cesta, poslovi nadzora na tim cestama, uređenje prometa na području Općine - sigurnost cestovnih prometnica u nadležnosti Općine);

- parkirališta, autobusne postaje, lokalne luke i lučice, tržnice;

- pomorstva (uporaba kupališta, određivanje područja mora namjenjenih za kupanje i rekreaciju, čišćenje mora),

- obavlja stručne poslove za komisiju za stambene poslove (komisiju za dodjelu stanova na privremeno korištenje);

- obavlja sve stručne poslove za davanje u zakup poslovnih i drugih prostora i javnih površina u vlasništvu Općine;

- obavlja ostale poslove u svezi gospodarenja nekretninama u vlasništvu Općine.

Odsjek za prostorno uređenje i razvoj obavlja upravne i stručne poslove u području:

- osigurava osnove za razvitak gospodarskih djelatnosti kroz planiranje prostornih i infrastrukturnih uvjeta na području Općine;

- prostornog planiranja (urbanistički planovi, položajne zone, rekonstrukcija postojećih objekata);

- zaštita okoliša (posebno zaštićena područja prirode, evidencija zagadivača, postupanje s otpadnim tvarima i utvrđivanje mjesta za odlaganje istih);

- prostornog uređenja (imena naselja, ulica, trgova, pribavljanje ploča sa imenima naselja ulica, trgova i pločica sa brojevima zgrada);

- obavlja poslove koji po svojoj prirodi spadaju u imovinsko-pravne poslove, a posebno poslove uknjižbe nekretnina, evidencije nekretnina, te poslove u svezi prometa nekretnina u vlasništvu Općine.

Članak 7.

Upravni odjel za financije:

- izrađuje nacrt proračuna;
- izrađuje nacrt odluke o izvršenju proračuna;
- izvršava proračun u skladu s odredbama Zakona o financiranju jedinica lokalne samouprave i uprave, zaključcima Općinskog vijeća i Općinskog poglavarstva Općine Konavle;
- izrađuje nacрте financijskih odluka;
- izvješćuje o ostvarenju proračuna;
- izrađuje dokumentaciju radi otvaranja i zatvaranja računa;
- kontrolira financijsko i materijalno poslovanje korisnika proračunskih sredstava;

- prati zakonske propise i pravodobno reagira na njihove izmjene;

- predlaže mjere za poboljšanje financijske stabilnosti;

- izrađuje nacрте posebnih računa;

- prati ostvarenja prihoda i rashoda po pojedinim računima i financijskih programa krajnjih korisnika;

- izvješćuje o ostvarenju bilance posebnih računa;

- plaća obveze i naplaćuje potraživanja, te evidentira obveze i potraživanja;

- evidentira poslove u svezi s oročenim sredstvima i ostalim plasmanima;

- obrađuje investicijsku dokumentaciju, te izrađuje statistička izvješća za investicije potrebite Ministarstvu financija i središnjoj službi Zavoda za platni promet Republike Hrvatske;

- realizira ugovornu dokumentaciju;

- povezuje i analizira programe rada i financijske planove upravnih odjela Općine,

- prati izvršenja financijskih planova upravnih odjela;

- prati troškove po vrstama i mjestima nastanka, odnosno po odjelima i utvrđuje odstupanja od planiranih troškova, kao i njihove uzroke;

- vodi blagajničko poslovanje, izdaje platne instrumente i rukuje gotovim novcem;

- obračunava amortizaciju i revalorizira osnovna sredstva;

- realizira likvidirane novčane isprave i otprema sve dokumente platnog prometa;

- kontrolira ispravnost, točnost i zakonitost novčanih i knjigovodstvenih isprava i materijalne dokumentacije;

- izrađuje, povezuje, prati i analizira financijske planove svih institucija iz oblasti kulture, predškolskog odgoja, športa i tehničke kulture Općine;

- obračunava i raspoređuje sredstva korisnicima;

- obračunava plaće djelatnika i dužnosnika u tijelima Općinske uprave;

- sastavlja mjesečne isplatne liste i drugu dokumentaciju za isplatu ostalih osobnih primanja djelatnika;

- vodi individualnu analitiku po svakom djelatniku;

- raspoređuje i knjiži obračunate plaće i vodi mjesečne evidencijske kartice plaća za svakog djelatnika i dužnosnika, u skladu s propisima;

- vodi evidencije obustava na osobna primanja i kontrolira da li se izvršenje obustava u

određenim iznosima i rokovima dostavlja korisnicima obustava;

- prima i rješava reklamacije djelatnika na obračun plaće i ostalih posebnih primanja;

- vodi evidencije o rasporedu na poslove i zadatke i o promjeni rasporeda, kontrolira vrijeme djelatnika provedenog na poslu, izdaje potvrdu o osobnim primanjima djelatnika, te čuva dokumentaciju o plaćama djelatnika i dužnosnika;

- sve ostale poslove iz oblasti financija, a koji su u svezi s proračunom;

- prati zakonske propise i pravovremeno reagira na njihove izmjene;

- izrađuje prijedloge javnih oglasa za razrez poreza po pojedinim vrstama poreza i poreznim obveznicima;

- izrađuje nacрте prijedloga odluka o gradskim porezima i prirezu iz nadležnosti Općine, te njihove izmjene i dopune;

- vodi i usklađuje evidencije svih poreznih obveznika po vrstama poreza i kategorijama;

- izdaje rješenja o razrezu poreza poreznim obveznicima;

- postupa po žalbama na rješenja o razrezu i prosljeđuje ih drugostupanjskom organu;

- izrađuje mjesečne i godišnje planove prihoda po vrstama poreza i po kategorijama poreznih obveznika;

- prati i kontrolira naplatu poreza po vrstama i o obveznicama pojedinačno, kao i pravovremeno izvješćuje o nepravilnostima koje su primjećene kod poreznih obveznika;

- kontrolira primjenu odluka o općinskim porezima i prirezu kao i kaznenih odredbi pripadajućih propisa;

- obavlja sve ostale poslove iz oblasti fiskalne politike, a koji su u svezi s naplatom prihoda od poreza;

- razrađuje osnovni kontni plan proračuna i posebnih računa proračuna Općine u skladu s Zakonom o računovodstvu;

- izrađuje nacрте općih akata o vođenju knjigovodstva;

- otvara poslovne knjige na osnovu podataka prethodne godine posebice za proračun, posebice za posebne račune pri proračunu, a posebice za tijela općinske uprave;

- sastavlja naloge za knjiženje stanja i promjena žiro računa i proračuna i posebnih računa;

- organizira pritjecanje dokumenata o nastalim poslovnim promjenama na način i u roku koji će osigurati urednost i ažurnost knjigovodstva i cjelokupnost isprave za knjiženje;

- kontira poslovne promjene na osnovu knjigovodstvenih isprava i sastavlja naloge za knjiženje;

- usklađuje stanja u glavnoj knjizi i pomoćnim evidencijama;

- izrađuje periodične i godišnje obračune, zaključni račun za proračun i tijela općinske uprave i postupa s njima po zakonu;

- obavlja i zaključna knjiženja radi utvrđivanja viška prihoda odnosno rashoda;

- zaključuje poslovne knjige na kraju poslovne godine;

- priprema odgovarajuće knjigovodstveno-financijske podatke za potrebe odsjeka općinskog proračuna;

- odlaže, čuva i predaje u pismohranu knjigovodstvene isprave i poslovne knjige;

- u svom radu služi se strojnom obradom podataka.

Članak 8.

Ured načelnika obavlja slijedeće poslove:

- neposredno za potrebe načelnika i zamjenika načelnika sve stručne i administrativne poslove;

- poduzima sve potrebne radnje oko protokolarnih susreta dužnosnika Općine s domaćim i inozemnim gostima, kao i sve poslove protokolarnih odnosa i kontakata za potrebe Općine u cjelini;

- organizira pružanje svih potrebnih administrativnih i tehničkih usluga načelniku i zamjeniku načelnika.

Članak 9.

Tajništvo Općine obavlja slijedeće poslove:

- sve stručne i administrativne poslove za funkcioniranje i rad Općinskog vijeća, njegovih radnih tijela i Općinskog poglavarstva od organiziranja sjednica, pripreme odgovarajućeg pisanog materijala koji je na razmatranju i odlučivanju do objavljivanja odluka i zaključaka, te općih akata koje Općinsko vijeće donosi, kao i praćenje izvršenja svih odluka i zaključaka;

- pruža pravne savjete Općinskom vijeću, njegovim radnim tijelima i Općinskom poglavarstvu i prati zakonitost akata i postupaka;

- brine oko organiziranja administrativno-tehničkih djelatnika i potrebne tehnike za rad Općinskog vijeća, njegovih radnih tijela i Općinskog poglavarstva;

- brine oko objavljivanja u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije svih općih akata odluka i zaključaka Općinskog vijeća i Općinskog poglavarstva, te drugih informacija i podataka iz života i aktivnosti Općine;

- koordinira s tijelima mjesne samouprave i njihovim predsjednicima prateći njihov rad, uz pružanje odgovarajuće pomoći;

- prima sve potrebne podneske predstavnika mjesne samouprave, analizira ih, obavještavajući o svemu Načelnika i Općinsko poglavarstvo, posebno s obzirom na zakonitost rada;

- sve stručne i druge poslove iz područja radnih odnosa djelatnika općinskih tijela i službi (natječaji, zasnivanje radnog odnosa, rješenja o raspoređivanju, rješenja o plaći i drugo);

- sve poslove na sređivanju i čuvanju akata usvojenih od Općinskog vijeća i Općinskog poglavarstva.

Članak 10.

Služba općih poslova obavlja stručne, administrativne i tehničke poslove za rad i funkcioniranje svih općinskih tijela, upravnih odjela i službi, a posebno:

- obavlja poslove prijama i otpreme pošte, njihove interne dostave i dostave adresantima kojima se pojedini akti izravno dostavljaju, vodi razne upisnike (urudžbeni zapisnik i drugo), uredno vodi arhiv svih spisa i akata;

- sve administrativne poslove u svezi sa službenim putovanjima, putnim nalogima, obračunom troškova putovanja, dnevnica i naknada djelatnicima Općinske uprave i članovima Općinskog vijeća i Općinskog poglavarstva;

- poslove fotokopiranja, umnožavanja, poslove pripreme, slaganja i otpreme pismenih materijala za sjednice Općinskog vijeća, njegovih radnih tijela, te Općinskog poglavarstva;

- poslove ekonomata za opskrbu svih Općinskih tijela, upravnih odjela i službi, uredskim materijalom i priborom, opremom, sitnim inventarom i drugim tehničkim potrepštinama, kao i druge odgovarajuće poslove na osnovi organizacijskih uputa za rad;

- pomoćne tehničke poslove (domar, kućni majstor, vozač osobnog automobila, telefonist, kave kuharica - domaćica i drugo);

- vodi brigu o ispravnosti, urednosti i korištenju osobnih i drugih automobila za potrebe općinske uprave.

Članak 10a.

Služba komunalnih djelatnosti obavlja stručne, administrativne i tehničke poslove vezane za:

- održavanje javno-prometnih površina;
- održavanje zelenih površina;
- održavanje komunalnog reda.

Članak 11.

Služba socijalne skrbi obavlja stručne, administrativne i tehničke poslove vezane za provođenje socijalnog programa Općine Konavle.

III. SISTEMATIZACIJA ZADATAKA I POSLOVA

Članak 12.

Naziv zadataka i poslova s predviđenim brojem djelatnika potrebnih za njihovo izvršavanje iz područja rada Općinskih tijela, upravnih odjela i službi, 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 upravnih odjela i Općinskih službi.

A) UPRAVNI ODJELI

Članak 13.

1. Upravni odjel za gospodarstvo

U upravnom odjelu za gospodarstvo predviđena su 2 (dva) djelatnika koji su raspoređeni na sljedeći način:

1.1. Pročelnik

1

- Stručni savjetnik

Rukovodi upravnim odjelom u skladu sa zakonom i općim aktima Općine Konavle.

Organizira i koordinira rad djelatnika odjela, brine o pravodobnom i kvalitetnom obavljanju svih poslova iz područja rada odjela.

Obavlja najsloženije poslove, posebno surađuje s gospodarskim subjektima, komorama, udruženjima, bankama, susjednim općinama i gradovima radi stvaranja potrebnih uvjeta za uspostavljanje optimalnog gospodarskog života.

Analizira postojeće i predlaže nove pozitivne uvjete za gospodarski razvoj Općine, vodeći računa o ekonomskim potrebama Općine, ekonomskoj snazi njezina gospodarstva i njezinih stanovnika.

Obavlja i druge poslove određene zakonom i odlukama nadležnih tijela Općine.

VII/I stupanj stručne spreme,

5 godina iskustva u struci

1.2. Stručni suradnik

1

Surađuje na izradi analiza, programa, izvješća i podloga za rad odjela.

Priprema evidencije gospodarskih subjekata na području Općine po djelatnostima, te surađuje na informatičkom obliku prezentacije svih podataka za potrebe odjela i drugih odjela i službi.

Obavlja sve ostale administrativne poslove za potrebe upravnog odjela.

IV stupanj stručne spreme, upravno pravnog ili ekonomskog usmjerenja,

2 godine radnog iskustva u struci

2. Upravni odjel za prostorno uređenje, razvoj, komunalnu djelatnost, gospodarenje stambenim i poslovnim prostorom i javnim površinama

Upravni odjel za prostorno uređenje, razvoj, komunalnu djelatnost, gospodarenje stambenim i poslovnim prostorom i javnim površinama ima u svom sastavu 2 (dva) odsjeka i to: Odsjek za komunalnu djelatnost, gospodarenje stambenim poslovnim prostorom i javnim površinama, te Odsjek za prostorno uređenje i razvoj.

U upravnom odjelu predviđeno je 9 (devet) djelatnika.

2.1. Pročelnik 1

- Stručni savjetnik

Organizira, objedinjuje i rukovodi radom upravnog odjela.

Koordinira i nadzire rad komunalnih poduzeća. Kontrolira i usklađuje rad na poslovima komunalnog nadzora.

Priprema izvješća, analize i druge pripreme.

VII/I stupanj stručne spreme, tehničkog ili drugog odgovarajućeg usmjerenja,

5 godina radnog iskustva u struci

a) Odsjek za prostorno uređenje i razvoj

2.2. Pomoćnik pročelnika 1

- Stručni suradnik

Zamjenjuje pročelnika Odjela u slučaju njegove odsutnosti i spriječenosti.

Organizira i rukovodi radom odsjeka za prostorno uređenje i razvoj.

Prikuplja i surađuje pri analizi ponuda izvoditelja, projekatata, te radi i druge poslove prema nalogu pročelnika.

Koordinira zadatke iz prostornog planiranja i zaštite okoliša u odjelu i ostalim odjelima Općine, kao i sa državnim institucijama zaštite okoliša.

VII/I stupanj stručne spreme, ekonomskog ili tehničkog usmjerenja,

3 godine radnog iskustva u struci

2.3. Stručni suradnik 1

Sudjeluje u izradi analiza, programa, izvješća i podloga za rad Odsjeka.

Obavlja sve administrativno tehničke poslove za potrebe Odsjeka.

IV stupanj stručne spreme, upravno pravnog ili ekonomskog usmjerenja,

2 godine radnog iskustva u struci

b) Odsjek za komunalnu djelatnost, gospodarenje stambenim i poslovnim prostorom i javnim površinama

2.4. Pomoćnik pročelnika 1

- Stručni suradnik

Organizira i rukovodi radom Odsjeka. Pruža stručnu i drugu pomoć građanima u okvirima prava i ovlaštenja Općine.

Organizira i koordinira radom djelatnika komunalnih službi i komunalnog nadzora.

Sudjeluje u pripremi izvješća analiza i drugih priprava.

Priprema nacрте odluka i drugih općih akata iz djelokruga rada odsjeka.

Obavlja konkretne poslove iz nadležnosti odsjeka za komunalnu djelatnost, gospodarenje stambenim i poslovnim prostorom i javnim površinama, kao i druge poslove po nalogu pročelnika.

VI stupanj stručne spreme, ekonomskog ili tehničkog usmjerenja, 3 godine radnog iskustva u struci ili

IV stupanj stručne spreme ekonomskog ili tehničkog usmjerenja, 5 godina radnog iskustva u struci

2.5. Upravni referent za naplatu komunalne naknade i najamnine 1

Vodi evidencije i prati naplatu obveznika plaćanja najamnine za stambeni i poslovni prostor, komunalnih naknada, naknada za korištenje javnih površina i ostalih naknada iz područja djelovanja odsjeka.

IV stupanj stručne spreme, upravno-pravnog ili ekonomskog usmjerenja,

2 godine radnog iskustva u struci

3. Upravni odjel za financije

U upravnom odjelu za financije predviđeno je 5 (pet) djelatnika koji su raspoređeni na slijedeći način:

3.1. Pročelnik 1

- Stručni savjetnik

Rukovodi Odjelom.

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 nacрте odgovarajućih općih akata Općinskog vijeća i Općinskog poglavarstva.

Prati postojeće propise, radi usklađivanja, planiranja i provedbe Općinskog proračuna.

Izrađuje nacрте prijedloga financijskih općih akata, predlaže zaključke za izvršenje proračuna,

te provodi odluke o izvršenju Općinskog proračuna.

Izrađuje izvješća, elaborate i druge materijale u svezi Općinskog proračuna.

VII/I stupanj stručne spreme, ekonomskog usmjerenja,

5 godina radnog iskustva u struci

3.2. Pomoćnik pročelnika 1

- Stručni suradnik

Zamjenjuje pročelnika Odjela u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti.

Organizira rad, obavlja stručne poslove, te sudjeluje u izradi nacrtu općih akata iz područja Općinskih poreza.

Vodi i usklađuje evidencije poreznih obveznika po vrstama i kategorijama, piše rješenja o razrezu i postupa po žalbama poreznih obveznika.

Izrađuje mjesečne i godišnje planove prihoda po vrstama i kategorijama poreznih obveznika.

Kontrolira evidenciju svih poreznih obveznika po vrstama i kategorijama, te izrađuje izvješća, elaborate i druge materijale u svezi s općinskim porezima.

Kontrolira ispravnost, točnost i zakonitost financijske dokumentacije.

VII/I stupanj stručne spreme, ekonomskog usmjerenja,

3 godine radnog iskustva u struci

3.3. Financijsko-računovodstveni referent 3

Radi i izvršava sve poslove u računovodstvu proračuna i posebnih računa u skladu s propisima.

Knjiži dokumente o izvršenju Općinskog proračuna i tijela Općinske uprave.

Vrši obračun plaća i drugih primanja djelatnika Općinske uprave.

Vodi knjigu kapitalnih ulaganja, knjigu nabavki, knjigu ulaznih i izlaznih računa.

Vrši plaćanje dospjelih obveza.

IV stupanj stručne spreme, ekonomskog usmjerenja

2 godine radnog iskustva u struci

B) OPĆINSKE SLUŽBE

Članak 14.

1. Ured načelnika

U uredu načelnika predviđen je 1 (jedan) djelatnik.

1.1. Tajnica načelnika 1

Obavlja tajničke i administrativne poslove za načelnika.

Po potrebi obavlja poslove strojopisa kao i druge poslove koji joj budu povjereni.

Brine o protokolarnim susretima načelnika i ostalih dužnosnika Općine s domaćim i inozemnim gostima.

2. Tajništvo Općine

U tajništvu Općine predviđena su 3 (tri) djelatnika.

2.1. Tajnik Općine 1

Rukovodi radom tajništva Općine.

Priprema materijale za sjednice Općinskog vijeća, njegovih radnih tijela i Općinskog poglavarstva, a u dogovoru s Načelnikom utvrđuje termine sjednica i prijedlog dnevnog reda.

Brine o zakonitosti akata koje donose Općinsko vijeće, njegova radna tijela i Općinsko poglavarstvo, te koordinira rad s nositeljima izrade i predlagачima materijala.

Čuva izvornu dokumentaciju Općinskog vijeća, njegovih radnih tijela i Općinskog poglavarstva, te prati izvršenje donesenih odluka i zaključaka i po potrebi o tome izvješćuje načelnika, Općinsko vijeće i Općinsko poglavarstvo.

Priprema tekstove odluka Općinskog vijeća, njegovih radnih tijela i Općinskog poglavarstva i brine se o njihovoj objavi u službenom glasilu Općine.

Izrađuje nacрте prijedloga općih akata iz područja organizacije - ustroja lokalne samouprave, te njihovog unapređenja i daljnjeg razvoja.

S Načelnikom sudjeluje u razmatranju niza pitanja koja se upućuju nadležnim tijelima Općine i Županije na raspravu i odlučivanje.

Obavlja stručne poslove iz područja radnih odnosa.

Suraduje i koordinira rad upravnih odjela i službi Općine.

Suraduje s organima i predstavnicima mjesne samouprave, pružajući im potrebnu stručnu pomoć.

VII/I stupanj stručne spreme, pravnog usmjerenja, 5 godina radnog iskustva u struci

2.2. Stručni suradnik 2

Vodi i izrađuje u suradnji s Tajnikom Općine zapisnike sa sjednica Općinskog vijeća, njegovih radnih tijela i Općinskog poglavarstva.

Sudjeluje u pripremi sjednica, pripremanjem i organiziranjem umnožavanja, slaganja i otpreme umnoženog materijala koji se upućuje članovima Općinskog vijeća, njegovih radnih tijela i Općinskog poglavarstva uz poziv za sjednicu.

Vodi sve potrebne evidencije o radu Općinskog vijeća, njegovih radnih tijela i

Općinskog poglavarstva, te se brine o pohrani akata koje ta tijela donose.

Pomažu tajniku u obavljanju poslova i zadataka iz njegova djelokruga, uz izvršavanje i drugih poslova koje mu tajnik povjeri.

IV stupanj stručne spreme, upravno pravnog ili ekonomskog usmjerenja, 2 godine radnog iskustva u struci

3. Služba općih poslova

U službi za opće poslove predviđena su 4 (četiri) djelatnika, koji su raspoređeni na sljedeći način:

3.1. Administrativno-tehnički referent 1

Obavlja administrativno-tehničke i arhivske poslove u skladu s propisima o uredskom poslovanju. Vodi urudžbeni zapisnik i druge upisnike.

Vrši prijam i otpremu pošte. Sudjeluje pri nabavi uredskog i drugog materijala za potrebe upravnih odjela i službi Općine. Vodi poslove u svezi sa službenim putovanjima, putne naloge, dnevnicke i naknade djelatnicima Općinske uprave i članovima Općinskog vijeća, njegovih radnih tijela i Općinskog poglavarstva.

Umnožava i fotokopira razne materijale, po potrebi ih slaže i distribuira.

IV stupanj stručne spreme, upravno pravnog ili ekonomskog usmjerenja, 2 godine radnog iskustva u struci

3.2. Domar-telefonist 1

Brine o ispravnosti zgrade u kojoj su smješteni uredi upravnih odjela i službi Općine.

Brine se o grijanju zgrade i o manjim popravcima eventualnih kvarova.

Obavlja sve poslove na telefonskoj centrali.

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

III stupanj stručne spreme

3.3. Vozač - dostavljač 1

Upravlja osobnim automobilom.

Vodi brogu o ispravnosti i urednosti svih automobila Općinske uprave, registraciji i tehničkim pregledima, nabavi odgovarajućih rezervnih dijelova. Vodi potrebne evidencije o utrošku goriva i maziva, te se brine za točno, uredno i dokumentirano pravdanje svih troškova u svezi s korištenjem automobila.

Dostavlja sve primljene pošiljke i pošiljke u otpremi, a dostavlja određene pošiljke institucijama i pojedincima kojima se one izravno dostavljaju.

IV stupanj stručne spreme odgovarajućeg usmjerenja i "C" kategorija

3.4. Kave-kuharica - domaćica 1

Vodi priručnu kuhinju, te priprema i poslužuje razne vrste napitaka.

Brine se o nabavi potrebnih namirnica, opremi, te priboru za priručnu kuhinju.

Održava čistoću poslovnih i uredskih prostorija Općinske uprave, kao i okoliša zgrade, te s posebnom pozornošću kontrolira moguće izvore požara, prodora vode iz bilo kojih izvora.

Obavlja i druge poslove koji joj budu povjereni.

II stupanj stručne spreme

4. Služba komunalne djelatnosti

Služba za poslove iz oblasti komunalne djelatnosti. U službi su predviđena 4 djelatnika.

4.1. Voditelj službe 1

Organizira i rukovodi službom, te pruža stručnu i drugu pomoć građanima u okvirima prava i ovlaštenja Općine. Organizira i koordinira radom djelatnika komunalne službe.

VI stupanj stručne službe ekonomskog ili tehničkog usmjerenja, 3 godine radnog iskustva u struci

4.2. Komunalni referent 1

Obavlja sve administrativno-tehničke poslove za potrebe službe.

IV stupanj stručne službe upravno-pravnog ili ekonomskog usmjerenja, 2 godine radnog iskustva u struci

4.3. Komunalni redar 2

Postupanje po odluci o komunalnom redu Općine kojom su obuhvaćene mjere uređenja naselja. Održavanje javne čistoće i zbrinjavanje komunalnog otpada. Uklanjanje protupravno postavljenih predmeta. Sprovođenje nadzora, upravnih mjera i kaznenih odredbi sukladno odluci o komunalnom redu.

IV stupanj stručne spreme upravnog ili ekonomskog smjera, 2 godine radnog iskustva u struci

4.4. Čistač 3

Održavanje čistoće na javnim površinama. Čišćenje koševa za otpad.

Ostali poslovi održavanja čistoće na javnim površinama prema uputama upravnog odjela.

I stupanj stručne spreme

4.5. Vrtlar 1

Brine o izgledu i održavanju zelenih površina i hortikulturnog uređenja.

I stupanj stručne spreme

5. Služba socijalne skrbi

Služba za socijalnu skrb provodi socijalni program Općine Konavle koji ima za zadaću zaštitu najugroženijih kategorija pučanstva kako bi se ublažile posljedice rata, poraća i nepovoljnih socijalno-gospodarskih okolnosti. Služba za socijalnu skrb u prvom redu brine se o invalidima i stradalnicima domovinskog rata, djeci i mladeži, ugroženim umirovljenicima, ostarjelim i nemoćnim osobama i to na način da osigurava subvencije troškova prijevoza učenika, subvencije ekonomske cijene programa u jaslicama i vrtićima, pomoć u liječenju invalida domovinskog rata i djece poginulih branitelja, kreditiranje i stipendiranje nadarenih učenika i studenata, pruža skrb o starim, nemoćnim i napuštenim osobama, osigurava dopunska novčana sredstva korisnicima stalne novčane pomoći.

U službi su predviđena 2 djelatnika.

5.1. Voditelj službe 1

Organizira i rukovodi službom, te pruža stručnu i drugu pomoć građanima u okvirima prava i ovlaštenja Općine. Organizira i koordinira radom djelatnika u službi socijalne skrbi.

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

5.2. Referent za socijalnu skrb 1

Obavlja sve administrativno-tehničke poslove za potrebe službe.

IV stupanj stručne službe upravno-pravnog ili ekonomskog usmjerenja, 2 godine radnog iskustva u struci

Članak 15.

Svi djelatnici će po potrebi i obavljati i druge zadatke i poslove koje im u području rada pojedinih upravnih odjela i službi, povjeri odnosno naredi obaviti pročelnik upravnog odjela ili voditelj općinske službe u koju su raspoređeni na rad.

Članak 16.

Posebom odlukom će se utvrditi, u skladu s pozitivnim propisima na kojim zadaćama i poslovima i koji djelatnici moraju položiti poseban stručni ispit.

IV. PROGRAM RADA

Članak 17.

Poslovi i zadaci upravnih odjela i općinskih službi utvrđuju se za svaku godinu unaprijed programom rada.

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

Općinskog poglavarstva i Načelnika u pojedinoj godini.

Članak 18.

Pročelnik odnosno voditelj službe dužni su utvrditi program godišnjeg rada do 30. studenog tekuće godine, nakon čega će program rada upravnih odjela dostaviti na suglasnost Općinskom poglavarstvu, a programe rada Općinskih službi Načelniku, kako bi se konačni programi utvrdili do kraja tekuće godine.

V. OVLASTI I ODGOVORNOST U RADU

Članak 19.

Pročelnici upravnih odjela i voditelji službi raspoređuju zadatke i poslove pojedinim djelatnicima u skladu s ovim Pravilnikom.

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

Članak 20.

Organizacijske jedinice dužne su međusobno surađivati u izvršenju zadataka i poslova.

Radi osiguranja ostvarivanja funkcije Općinskih službi za potrebe upravnih odjela i Općinske uprave u cjelini, organizacijske jedinice Općinskih službi dužne su međusobno surađivati i izvršavati sve poslove za koje to bude potrebno u određenom trenutku, bez obzira na područje rada utvrđeno općim aktima.

Članak 21.

Djelatnici su dužni zadatke i poslove obavljati savjesno, 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 voditelji organizacijskih jedinica i pojedini djelatnici moraju organizirati na način da se sva potrebna obavještenja pruže na jednom mjestu, izbjegavajući upućivanje stranke na više mjesta i kod više djelatnika.

Članak 23.

Voditelji unutarnjih organizacijskih jedinica odgovorni su za svoj rad i za pravodoban, uredan i zakonit rad organizacijske jedinice voditelju službe odnosno pročelniku upravnog odjela.

Članak 24.

Tijekom godine Načelnik je dužan s pročelnicima upravnih odjela i voditeljima službi

razmatrati jedanput mjesečno na radnim sastancima opseg i način izvršavanja zadataka i poslova iz godišnjeg programa rada.

VI. POTPISIVANJE

Članak 25.

Pročelnici upravnih odjela i voditelji službi potpisuju sve dopise koje upućuje, a također i sve akte koje donose u redovitom poslovanju, osim u predmetima otuđivanja imovine Općine i stvaranja obveza za Općinu, izuzevši nabavu uredskog i drugog materijala i pribora za tekuće potrebe, u skladu s godišnjim programom rada i proračunom tih troškova.

VII. JAVNOST RADA

Članak 26.

Pročelnik upravnog odjela i voditelj službe, kao i drugi djelatnici koje oni ovlaste, mogu predstavnicima sredstava javnog priopćavanja davati podatke i obavjesti o pitanjima koja se odnose na poslove i zadatke iz područja rada pojedinog organizacijskog odjela i Općinske uprave odnosno službe, ako određeni podaci nisu određeni kao službena tajna.

Članak 27.

Tajnik Općine ne može predstavnicima javnog priopćavanja staviti na uvid materijale pripremljene za sjednice Općinskih tijela, ako je u njima predlažatelj ili dužnosnik koji priprema sjednicu naznačio da je riječ o službenoj tajni ili da podaci nisu za objavljivanje.

VIII. RADNO VRIJEME

Članak 28.

Radno vrijeme i raspored radnog vremena tijekom tjedna, kao i početak i završetak dnevnog radnog vremena u upravnim odjelima i Općinskim službama utvrđuje Općinsko poglavarstvo na prijedlog Načelnika.

IX. PRIJELAZNE I ZAKLJUČNE ODREDBE

Članak 29.

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

KLASA: 022-05/98-01/278

URBROJ: 2117/02-POG-98-1

Cavtat, 26. svibnja 1998. godine

Načelnik
Luka Korda v.r.

624

Temeljem članka 56. i 41. stavak 1. Zakona o lokalnoj samoupravi i upravi ("NN" 90/92., 94/93. i 117/93.) i članka 43. Statuta Općine Konavle ("Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, Grada Dubrovnika, Općine Konavle, Općine Mljet i Općine Ston" br. 5/94.), a u skladu s odredbama Zakona o upravi ("NN" br. 16/78., 50/78., 29/85., 41/90. i 53A/91.), Općinsko poglavarstvo Općine Konavle na svojoj 22. sjednici održanoj 9. lipnja 1998. godine donijelo je

ODLUKU

o korištenju godišnjih odmora i dopusta djelatnika Općine Konavle

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

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

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

II. TEMELJNE ODREDBE

1. Godišnji odmor

Članak 2.

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

U dane godišnjeg odmora uračunavaju se radni dani.

Članak 3.

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

- za svake započete 4 godine radnog staža 1 dan
 - za otežane uvjete rada 3 dana
 - za rukovodeće poslove 2 dana
 - za posebno zalaganje i rezultate u radu 5 dana
- S obzirom na posebne socijalne uvjete:
- roditelju, posvojitelju ili staratelju s jednim malodobnim djetetom 2 dana
 - roditelju, posvojitelju ili staratelju za svako daljnje malodobno dijete 1 dan

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

Članak 4.

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

Dužinu i vrijeme korištenja godišnjeg odmora utvrđuje svojim rješenjem općinski Načelnik na prijedlog Pročelnika Upravnih odjela, Tajnika općine i voditelja općinskih službi, a sukladno okvirnom godišnjem planu korištenja godišnjih odmora.

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

Članak 5.

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

2. Plaćeni dopust

Članak 6.

Djelatnik ima pravo na korištenje plaćenog dopusta u slijedećim slučajevima:

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

Članak 7.

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

3. Neplaćeni dopust

Članak 8.

Djelatniku se može na njegovu zamolbu u slučajevima iz članka 6. alineja 1-6 ove Odluke odrediti neplaćeni dopust u trajanju do 30 dana, a u slučaju iz članka 6. alineja 7 ove Odluke u trajanju od 6 mjeseci.

Članak 9.

Rješenje o neplaćenom dopustu donosi općinski Načelnik na prijedlog Pročelnika Upravnih odjela, Tajnika općine i voditelja općinskih službi, vodeći računa o argumentaciji iz zamolbe djelatnika i potrebama obavljanja poslova i zadaća.

III. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 10.

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

KLASA: 022-05/98-01/302

URBROJ: 2117/02-POG-98-1

U Cavtatu, 9. lipnja 1998. godine

Načelnik

Luka Korda v.r.

OPĆINA ŽUPA DUBROVAČKA

625

Na temelju članka 12. stavak 3, Zakona o ustanovama (NN br. 76/93.), članka 7. stavak 1. točka 2. Zakona o predškolskom odgoju i naobrazbi (NN br. 10/97.) i članka 8. Odluke o privremenom ustrojstvu Općine Župa dubrovačka, Općina Župa dubrovačka, kao osnivač na 9. sjednici Općinskog vijeća održanoj 14. svibnja 1998. godine donijelo je

ODLUKU

o osnivanju predškolske ustanove "Dječji vrtić Župa dubrovačka"

Članak 1.

Osnivač Dječjeg vrtića "Župa dubrovačka" (u daljnjem tekstu: Vrtić), a ujedno i vlasnik je Općina Župa dubrovačka (u daljnjem tekstu: osnivač), Srebrenom, 20207 Mlini.

Članak 2.

Naziv Vrtića glasi: Dječji vrtić "Župa dubrovačka".

Sjedište Vrtića je u Srebrenom, 20207 Mlini.

Članak 3.

Djelatnost Vrtića jest predškolski odgoj i naobrazba, te skrb o djeci predškolske dobi.

Članak 4.

U vrtiću će se ostvarivati redoviti programi njege, odgoja, naobrazbe, zdravstvene zaštite,

prehrane i socijalne skrbi o djeci predškolske dobi koji su prilagođeni razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima, programi predškole, programi ranog učenja stranih jezika i drugi programi umjetničkog, kulturnog, vjerskog i športskog sadržaja, kao i drugi programi u skladu s potrebama djece i zahtjevima roditelja.

U ostvarivanju programa Vrtić je dužan:

- stvarati primjerene uvjete za rast i razvoj svakog djeteta,

- dopunjavati obiteljski odgoj i svojom otvorenošću uspostaviti suradnju s roditeljima i neposrednim dječjim okruženjem.

Osnivač osigurava i sredstva za različite programe te potreban broj stručnih i drugih djelatnika sukladno Državnom pedagoškom standardu.

Na programe Vrtića suglasnost daje Ministarstvo prosvjete i športa.

Članak 5.

Vrtić ima ravnatelja koji je poslovodni i stručni voditelj Vrtića.

Za ravnatelja Vrtića može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete za odgojitelja ili stručnog suradnika te ima najmanje 5 (pet) godina radnog iskustva u djelatnosti predškolskog odgoja.

Ravnatelja Vrtića imenuje i razrješava osnivač Vrtića na prijedlog upravnog vijeća Vrtića.

Ovom odlukom za privremenog ravnatelja imenuje se **Perica Regjo** koja će obavljati pripreme za početak rada Vrtića, pribaviti potrebne dozvole i isprave te podnijeti prijavu za upis vrtića u registar ustanova.

Članak 6.

Ravnatelj dječjeg vrtića obavlja slijedeće poslove:

- organizira i vodi rad i poslovanje,
- predstavlja i zastupa Vrtić u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima, te drugim pravnim osobama s javnim ovlastima,

- predlaže godišnji plan i program rada,
- brine se za provođenje odluka Upravnog vijeća, odgojiteljskog vijeća i drugih tijela,

- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, aktom o osnivanju i statutom.

Članak 7.

U Vrtiću se osniva Upravno vijeće kao tijelo upravljanja koje broji 5 (pet) članova, od kojih 1 iz redova stručnih djelatnika Vrtića, 3 člana imenuje osnivač iz reda javnih djelatnika i 1 predstavnik roditelja.

Dječjim vrtićem upravlja Upravno vijeće.

Članak 8.

Upravno vijeće Vrtića:

- donosi program rada i razvoja ustanove,
- nadzire njihovo izvršavanje,

- odlučuje o financijskom planu i godišnjem obračunu,

- predlaže osnivaču statusne promjene,

- daje osnivaču i ravnatelju Vrtića prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima,

- odlučuje o stjecanju, opterećivanju i otuđivanju nekretnina dječjeg vrtića uz suglasnost osnivača,

- predlaže osnivaču promjenu naziva dječjeg vrtića,

- odlučuje o upisu djece i o mjerilima upisa, uz suglasnost osnivača,

- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa s odgojiteljima i stručnim suradnicima na prijedlog ravnatelja dječjeg vrtića, sukladno Zakonu,

- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, aktom o osnivanju i statutom dječjeg vrtića.

Članak 9.

Za rad Vrtića osnivač osigurava iz vlastite imovine prostor, opremu, sredstva i pomagala za ostvarivanje programa predškolskog odgoja i naobrazbe sukladno Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe Republike Hrvatske.

Za osnivanje i početak rada kao i daljnju djelatnost Vrtića, osnivač je osigurao sredstva u iznosu od 3.000,00 kn bez obveze vraćanja.

Članak 10.

Na provođenju programa odgoja i naobrazbe, socijalne i zdravstvene zaštite te skrbi o djeci predškolskog uzrasta, u Vrtiću rade odgojitelji predškolske djece s višom stručnom spremom, medicinska sredstva s višom stručnom spremom, pedagog, psiholog i defektolog s visokom stručnom spremom.

Na provođenju kraćih programa mogu raditi učitelji i odgojitelji s višom ili visokom stručnom spremom, sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i naobrazbi i normativima predškolskog odgoja Republike Hrvatske.

Članak 11.

Sredstva za rad Vrtića, pored onih utvrđenih člankom 9. osiguravaju se iz slijedećih izvora:

- sredstva stečena pružanjem usluga,

- proračun Općine Župa dubrovačka, odnosno Dubrovačko-neretvanske županije u skladu s odlukom ovlaštenih tijela,

- ostalih izvora.

Članak 12.

Vrtić se osniva kao ustanova i nema za cilj stjecanje dobiti, već obavljanje djelatnosti radi koje je osnovan.

U skladu sa stavkom 1. ovog članka eventualno ostvarenu dobit Vrtić će upotrebljavati isključivo za unapređivanje i razvoj svoje djelatnosti.

Članak 13.

Sredstva za rad koja osigurava osnivač Vrtića te sredstva stečena obavljanjem djelatnosti ili sredstva pribavljena iz drugih izvora čine imovinu Vrtića.

Članak 14.

Vrtić ne može bez suglasnosti osnivača steći, opteretiti ili otuđiti nekretninu ili drugu imovinu Vrtića, bez obzira na njegovu vrijednost.

U pravnom prometu Vrtić odgovara cijelom svojom imovinom, a osnivač odgovara solidarno i neograničeno za obveze Vrtića.

Članak 15.

Statut Vrtića donosi Upravno vijeće, uz prethodnu suglasnost osnivača.

Drugi opći akti donose se na način utvrđen Statutom.

Članak 16.

Vrtić se osniva na neodređeno vrijeme.

Članak 17.

Ravnatelj imenuje i razrješava osnivač na prijedlog Upravnog vijeća Vrtića.

Ravnatelj se imenuje na 4 godine.

Upravno vijeće će donijeti Statut Vrtića u roku od 2 mjeseca od dana osnivanja ustanove.

Članak 18.

Vrtić će započeti obavljati utvrđenu djelatnost ovom odlukom izdavanjem rješenja kojim se odobrava početak obavljanja djelatnosti predškolskog odgoja.

Članak 19.

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

KLASA: 601-02/98-01/03

URBROJ: 2117/08-02-98-1

Srebreno, 14. svibnja 1998. godine

Predsjednik
Općinskog vijeća
Ivo Lise v.r.

626

Općinsko vijeće Općine Župa dubrovačka na temelju članka 18. Statuta Općine Župa dubrovačka ("Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije", broj 3/98.) na 10. sjednici održanoj 26. lipnja 1998. godine donijelo je

PROPISNIK

o kreditiranju i stipendiranju učenika i studenata

Članak 1.

Ovim propisnikom o kreditiranju i stipendiranju učenika i studenata (u daljnjem tekstu: Propisnik) uređuju se uvjeti, način i postupak, te druga pitanja u svezi s dodjelom kredita i stipendija učenicima i studentima za školovanje u određenom zanimanju.

Članak 2.

Pravo na kredit ili stipendiju mogu ostvariti, u uvjetima utvrđenim ovim propisnikom i ukoliko njime nije drukčije propisano, učenici i studenti koji:

1. su državljani Republike Hrvatske;
2. su redovito upisani u određenu srednjoškolsku ustanovu ili visoko učilište u Republici Hrvatskoj, dakle imaju status redovitog učenika ili studenta;
3. imaju prebivalište na području Općine Župa dubrovačka;
4. nemaju kredit ili stipendiju nekog drugog subjekta.

Iznimno od odrednica u stavku 1. točki 2. ovoga članka redoviti učenici i studenti pravo na kredit ili stipendiju mogu ostvariti:

1. i ako se nisu još upisali u odgovarajuću srednjoškolsku ustanovu ili visoko učilište, ali će im isplata kredita ili stipendije započeti tek kada predoče ispravu iz koje se vidi da je upis obavljen;
2. ako se upišu na odgovarajuću obrazovnu ustanovu u inozemstvu, ali samo uz obvezatni natječaj.

Članak 3.

Pravo na kredit mogu ostvariti učenici i studenti iz članka 2. ovog Propisnika ako su natprosječno daroviti.

Učenicima i studentima iz stavka 1. ovog članka smatraju se učenici i studenti:

1. koji su u tijeku obrazovanja postigli iznimno natprosječne rezultate na jednom ili više obrazovnih područja. Takvima se, poglavito, drže oni koji su u svom dosadašnjem školovanju postigli opći uspjeh od najmanje 4,50 uzevši u obzir godine školovanja iz članka 8. i 9. ovog Propisnika; zatim oni kojih talentiranost potvrdi

stručni tim što ga imenuje Općinsko poglavarstvo; također oni koji imaju preporuku stručno-razvojne službe ili mentora, odnosno predmetnog nastavnika, škole koju su do tada pohađali, iz koje se vidi da su natprosječno daroviti;

2. koji su osvojili nagrade na znanstvenim, umjetničkim i športskim smotrama i natjecanjima ili su se na njih plasirali, što dokazuju ispravom škole (visokog učilišta) ili organizatora takva skupa;

3. koji su položili razredbeni ispit na nekoj od umjetničkih akademija. Ako se natječaj za dodjelu kredita ili stipendija provodi prije rokova za polaganje razredbenih ispita na umjetničkim akademijama, onda će se mjerodavnom uzeti u obzir i potvrda o prijavi na upis, odnosno izjava o namjeri upisa, s tim da se to mora naknadno opravdati čim se razredbeni ispit položi.

Dakle, takav student prijavljuje se na natječaj uvjetno.

Članak 4.

Pravo na stipendiju mogu ostvariti učenici i studenti iz članka 2. Propisnika:

1. ako su djeca ili usvojenici poginulih branitelja ili civilnih žrtava iz Domovinskog rata;

2. ukoliko su djeca ili usvojenici ratnih vojnih invalida ili civilnih ratnih invalida iz Domovinskog rata sa 70%-tnim ili višim stupnjem trajnog invaliditeta;

3. ako su sami ratni vojni invalidi ili civilni ratni invalidi iz Domovinskog rata sa 70%-tnim i višim stupnjem trajnog invaliditeta;

4. ukoliko su djeca ili usvojenici ratnih vojnih invalida iz Domovinskog rata koji imaju troje ili više djece.

Poginulim braniteljem u Domovinskom ratu, u smislu ovog Propisnika, drži se osoba koja je poginula, nestala ili je umrla zbog rana, povreda, ozljeda ili bolesti zadobivenih prilikom obavljanja službenih dužnosti u obrani Republike Hrvatske (MUP, HV i druge) u razdoblju nakon 17. kolovoza 1990.

Civilna žrtva u Domovinskom ratu, po ovom propisniku, jest osoba koja je poginula, nestala ili umrla uslijed rana, povreda, ozljeda ili bolesti zadobivenih u svezi s ratnim djelovanjima u razdoblju nakon 17. kolovoza 1990.

Osobe iz stavka 2. i 3. ovog članka dokazuju da su djeca ili usvojenici poginulih branitelja ili civilnih žrtava u Domovinskom ratu pravomoćnim rješenjem Ministarstva obrane Republike Hrvatske o pravu na obiteljsku invalidninu.

Iznimno od odrednica u članku 2. točkama 1. i 3. ovog propisnika, djeca i usvojenici poginulih branitelja u Domovinskom ratu iz stavka 2. ovog članka mogu ostvariti pravo na stipendiju i

ukoliko nisu državljani Republike Hrvatske, ali imaju prebivalište na području Općine Župa dubrovačka.

Članak 5.

Kreditu se odobravaju, u pravilu, uz obvezu vraćanja, a nepovratnim mogu biti samo u određenim slučajevima utvrđenim ovim Propisnikom.

Stipendije se odobravaju, u pravilu, bez obveze vraćanja, a povratne mogu biti samo u određenim slučajevima utvrđenima ovim Propisnikom.

Članak 6.

Kreditu i stipendiji dodjeljuju se iz sredstava koja u svom proračunu osigurava Općina Župa dubrovačka.

Broj kredita i stipendija koji će se dodjeliti u određenoj godini za školovanje u određenim zanimanjima i pojedinačni iznos kredita ili stipendije, određuje Općinsko poglavarstvo Općine Župa dubrovačka sukladno financijskim mogućnostima Proračuna u toj godini.

Prilikom određivanja za koja zanimanja će se dodjeliti kreditu i stipendiji, Općinsko će poglavarstvo Općine Župa dubrovačka voditi računa o tome da se, prema evidencijama Zavoda za zapošljavanje, deficitarnim zanimanjima daje prednost.

Međutim, ako se pokaže da za deficitarna zanimanja nema interesa, Općinsko poglavarstvo Općine Župa dubrovačka može odobriti da se prenamjeni onaj broj oglašanih, a nepopunjenih mjesta za neko drugo zanimanje.

Članak 7.

Kriteriji na temelju kojih se odabiru kandidati za dodjelu kredita su:

1. opći uspjeh u prethodnom školovanju za učenike i studente koji se upisuju na I. godinu, odnosno prosječna ocjena svih položenih ispita za studente koji već studiraju;

2. uspjeh u pojedinim predmetima značajnim za struku za koju se školuju, a koji se određuju za svaku struku posebno.

Pri određivanju tih predmeta značajnih za pojedinu struku polazi se od toga što je utvrdilo određeno ministarstvo ili, u nedostatku toga, ustanova u koju se učenik ili student upisuje. Ako se ni na taj način ne mogu odrediti ti predmeti, to će se prilikom samog bodovanja ustanoviti primjenom analogije sa srodnim zanimanjima.

Ukoliko kandidati za isto zanimanje u prethodnom školovanju nisu imali sve predmete značajne za tu izobrazbu, bodovati će se oni predmeti koje su imali, za one koje nisu imali

dodat će se broj bodova koji se odnosi na prosječnu ocjenu onih predmeta koje su imali;

3. materijalni i socijalni položaj;

4. uspjeh na državnim ili međunarodnim smotrama i natjecanjima.

Članak 8.

Opći se uspjeh u prethodnom školovanju učenika određuje na osnovi općeg uspjeha u V., VI., VII. i VIII. razredu osnovne škole, a boduje se kako slijedi:

- | | |
|---------------|--------------|
| 1. odličan | - 50 bodova, |
| 2. vrlo dobar | - 40 bodova, |
| 3. dobar | - 30 bodova, |
| 4. dovoljan | - 20 bodova. |

Opći uspjeh u prethodnom školovanju učenika određuje se na osnovi općeg uspjeha u I., II. i III. razredu srednje škole koju polaze, a boduje se na jednak način kao što je propisano u stavku 1. ovog članka.

Članak 9.

Opći se uspjeh u prethodnom školovanju za studente I. godine određuje uzevši u obzir opći uspjeh u svim razredima i na završnom ispitu (matura), a boduje se kako slijedi:

- | | |
|---------------|--------------|
| 1. odličan | - 50 bodova, |
| 2. vrlo dobar | - 40 bodova, |
| 3. dobar | - 30 bodova, |
| 4. dovoljan | - 20 bodova. |

Opći se uspjeh u prethodnom školovanju za studente koji već studiraju, određuje uzevši u obzir ocjene iz svih položenih ispita, a boduje se kako slijedi:

- | | |
|-----------------------|--------------|
| 1. izvrstan (odličan) | - 50 bodova, |
| 2. vrlo dobar | - 40 bodova, |
| 3. dobar | - 30 bodova, |
| 4. dovoljan | - 20 bodova. |

Članak 10.

Uspjeh u pojedinim predmetima značajnim za struku za koju se dodjeljuje kredit ili stipendija određuje se uzevši u obzir ocjene postignute iz tih predmeta:

1. u V., VI., VII. i VIII. razredu osnovne škole, odnosno u I., II. i III. razredu srednje škole ako je riječ o učenicima;

2. u svim razredima srednje škole i na završnom ispitu (maturi) ukoliko su to studenti I. godine;

3. na ispitima položenim u dotrašnjem tijeku studija ako je riječ o studentima koji već studiraju, a boduju se kako slijedi:

- | | |
|-----------------------|--------------|
| 1. izvrstan (odličan) | - 40 bodova, |
| 2. vrlo dobar | - 30 bodova, |
| 3. dobar | - 20 bodova, |

4. dovoljan - 10 bodova.

Članak 11.

Materijalni i socijalni položaj učenika i studenata, odnosno njihova zajedničkog kućanstva, utvrđuje se i boduje na slijedeći način:

1. ako nema oba roditelja - 50 bodova;

2. ako je u razdoblju nakon 17. kolovoza 1990. netko od članova njegovog zajedničkog kućanstva poginuo, nestao ili umro uslijed rana, povreda, ozljeda ili bolesti zadobivenih u svezi s ratnim djelovanjima - 40 bodova;

3. ako mu je ratnim djelovanjima uništena obiteljska kuća ili stan na razini V. i VI. kategorije - 35 bodova;

4. ako netko od članova njegovog zajedničkog kućanstva ili on sam ima socijalnu iskaznicu - 30 bodova;

5. ako netko od članova njegovog zajedničkog kućanstva ima tešku bolest koja uzrokuje povećane životne troškove ili ako mu je netko od članova zajedničkog kućanstva u razdoblju nakon 17. kolovoza 1990. pretrpio ozljedu, ranu, povredu ili bolest u svezi s ratnim djelovanjima i poradi toga je zadobio oštećenja organizma, pa mu je temeljem toga priznato pravo ratnog vojnog invalida ili civilnog invalida rata rješenjem ovlaštene uprave za boračka i invalidska pitanja - 20 bodova;

6. ako u zajedničkom kućanstvu ima troje ili više djece na redovitom školovanju - 10 bodova.

Bodovi stečeni temeljem više kriterija iz ovog članka mogu se zbrajati.

Zajedničkim kućanstvom u smislu ovog članka razumijeva se zajednica života, zarađivanja i trošenja ostvarenih prihoda svih njegovih članova, a u njih se ubrajaju osobe iz članka 12. Zakona o stambenim odnosima ("Narodne novine" broj 51/85., 42/86., 37/88., 47/89., 57/89., 12/90., 22/90., 22/92., 40/92., 70/93.).

Članak 12.

Uspjeh na državnim ili međunarodnim smotrama i natjecanjima boduje se kako slijedi:

1. prva, druga, treća nagrada na međunarodnim natjecanjima - 20 bodova;

2. prva, druga ili treća nagrada na državnim natjecanjima - 10 bodova;

3. plasman na državna ili međunarodna natjecanja - 5 bodova.

Članak 13.

Nakon izvršenog bodovanja po pojedinim kriterijima iz članka 8. do 12. ovog Propisnika, pravi se bodovna lista na kojoj se, temeljem ukupnog broja bodova prikupljenog po svim kriterijima, svrstavaju redom, od većeg broja

bodova prema manjem, pojedini kandidati i tako se dobiva lista prvenstva.

Ako na listi iz stavka 1. ovog članka dva ili više kandidata prikupi jednak broj bodova, prednost se daje onomu koji ima bolji prosjek ocjena općeg uspjeha u pojedinim predmetima značajnim za struku u kojoj se školuje, i to izražen na dvije decimale. A ukoliko i nakon toga budu imali jednak broj bodova, kandidati će se svrstavati na listi prema abecednom redu prezimena, odnosno imena, unutar skupine kandidata koja ima jednak broj bodova.

Međutim, ako i jedan kandidat iz skupine koji ima jednak broj bodova dođe u obzir za dodjelu kredita, kredit će se onda dodjeliti svim kandidatima iz te skupine, makar i preko broja kredita određenog u natječaju i neovisno o odrednicama u članku 22. ovog Propisnika.

Članak 14.

Kriteriji na temelju kojih se odabiru kandidati za dodjelu stipendija jednaki su kao i kriteriji za dodjelu kredita iz članka 7. ovog Propisnika.

Članak 15.

Opći uspjeh u prethodnom školovanju za učenike, odnosno prosječna ocjena svih položenih ispita za studente koji već studiraju, uspjeh u pojedinim predmetima značajnim za struku u kojoj se školuju, materijalni i socijalni položaj, uspjeh na državnim i međunarodnim smotrama ili natjecanjima boduje se na način propisan u člancima od 8. do 12. ovog Propisnika.

Članak 16.

Nakon izvršenog bodovanja po pojedinim kriterijima iz članka 15. ovog Propisnika, pravi se bodovna lista, u kojoj se, temeljem ukupnog broja bodova prikupljenog po svim kriterijima, svrstavaju redom od većeg broja bodova prema manjemu pojedini kandidati, i tako se dobiva lista prvenstva.

Ako na listi iz stavka 1. ovog članka dva ili više kandidata prikupi jednak broj bodova, prednost se daje onomu koji ima bolji prosjek ocjena općeg uspjeha u pojedinim predmetima značajnim za struku u kojoj se školuje, i to izražen na dvije decimale. A ukoliko i nakon toga budu imali jednak broj bodova, kandidati će se svrstavati na listi prema abecednom redu prezimena, odnosno imena, unutar skupine kandidata koji ima jednak broj bodova.

Međutim, ako i jedan kandidat iz skupine koja ima jednaki broj bodova dođe u obzir za dodjelu stipendije, stipendija će se onda dodijeliti svim kandidatima iz te skupine, makar i preko broja kredita određenog u natječaju i neovisno o odrednicama u članku 22. ovog propisnika.

Članak 17.

Postupak dodjele kredita, odnosno stipendija provodi se redovito, prije početka nove školske godine, ali to može biti i tijekom same školske godine.

Članak 18.

Općinsko poglavarstvo Općine Župa dubrovačka, temeljem utvrđenih parametara iz članka 6. ovog Propisnika, raspisuje javni natječaj za dodjelu kredita i stipendija, čime započinje postupak njihove dodjele.

Natječaj za dodjelu kredita i stipendije objavljuje se u tjedniku "Dubrovački vjesnik", a može se oglasiti i na druge načine, o čemu Općinsko poglavarstvo Općine Župa dubrovačka odlučuje prilikom njegova raspisivanja.

Članak 19.

Natječaj za dodjelu kredita objavljuje se odvojeno od natječaja za dodjelu stipendija, a oba sadrže posebice:

1. broj kredita, odnosno stipendija koji se dodjeljuju, i to posebice za učenike, a posebice za studente, za koje zanimanje i za koju godinu školovanja;
2. iznos kredita i stipendija koji se dodjeljuju, posebice za učenike, a posebice za studente;
3. rok u kojem se podnose prijave za natječaj, dokumentaciju koju treba prikazati uz prijavu, naznaku da se neće uzimati u obzir i da će se odbaciti prijava koja ne sadrži kompletnu dokumentaciju ili ona koja je nepravodobna, rok u kojem će kandidati biti izvješćeni o ishodu natječaja i na koji način;
4. kriterije na temelju kojih će se odabirati prijavljeni kandidati;
5. druge sastojke ako tako odredi Općinsko poglavarstvo Općine Župa dubrovačka.

Članak 20.

Nakon što se natječaj objavi i istekne rok za podnošenje prijave, razmatraju se pristigle prijave i njihova dokumentacija.

Ukoliko se utvrdi da je neka prijava nepotpuna ili ako sadrži dokumentaciju koja nije valjana (neovjerovljeni preslici, stare i nevrjedeće isprave i sl.), pozvat će se podnositelj da je dopuni, ili ispravi, u roku koji ne može biti dulji od osam dana od dana prijama poziva za dopunu, odnosno ispravak.

Ako se utvrdi da je prijava nepravodobna ili ukoliko se podnositelj prijave ne odazove pozivu da dopuni, ili ispravi, nepotpunu ili nevaljanu ispravu u ostavljenom roku, takva će se prijava odbaciti.

Pravodobne i potpune isprave boduju se primjenom kriterija utvrđenih ovim propisnikom.

Članak 21.

Nakon što se završi bodovanje, na temelju njegova ishoda sastavlja se bodovna lista sukladno odrednicama u člancima 13. i 16. ovog propisnika.

Bodovna lista iz stavka 1. ovog članka sastavlja se posebice za učenike, a posebno za studente, i opet za svakog od njih posebice za pojedina zanimanja i pojedine godine školovanja kako bi se time znali rezultati bodovanja za svaku kategoriju naznačenu u raspisanom natječaju.

Članak 22.

Nakon što se sastavi bodovna lista iz članka 20. ovog propisnika i izradi u pismenom obliku, objavljuje se na oglasnoj ploči upravnog tijela koje provodi natječaj, a svim kandidatima s kojima treba sklopiti ugovor o kreditiranju ili stipendiranju na njihovu se kućnu adresu šalje na potpis prijedlog ugovora o kreditiranju ili stipendiranju.

Članak 23.

Bodovna lista iz članka 21. ovog propisnika je lista prvenstava pa se ugovor o kreditiranju ili stipendiranju sklapa prije svega s onim kandidatima koji su na listi svrstani od rednog broja 1. do zaključno onog broja koliko se kredita i stipendija za pojedino zanimanje i pojedinu godinu školovanja daje.

Ukoliko neki od kandidata iz stavka 1. ovog članka odustane iz bilo kojih razloga, tek onda se ugovor sklapa redom sa sljedećim na bodovnoj listi, uvijek do zaključno onog broja koliko se kredita i stipendija daje.

Članak 24.

Ugovor o kreditiranju ili stipendiranju posebice sadrži:

1. naziv ugovornih strana i njihovih zastupnika, adresu i sjedište;
2. naziv škole i visokog učilišta, struke, smjera, zvanja, odnosno zanimanja i godine obrazovanja u koju se obvezuje upisati i završiti učenik, odnosno student;
3. rok trajanja školovanja i isplate kredita, odnosno stipendije;
4. obveze Općine Župa dubrovačka prema učeniku, odnosno studentu, a posebice glede visine kredita, odnosno stipendije, eventualnog osiguranja zaposlenja i sl;
5. obveze učenika, odnosno studenta prema Općini Župa dubrovačka, eventualnu obvezu prihvaćanja zaposlenja nakon završetka studija,

trajanje te obveze, obvezu vraćanja primljenog iznosa kredita, odnosno stipendije pri neizvršavanju obveza, obvezu vraćanja kredita, te slučajevne oslobodjenja i olakšica od obveze vraćanja.

6. način osiguravanja obveze prema Općini Župa dubrovačka;

7. mjesto i nadnevak sklapanja ugovora, potpise ugovornih strana, odnosno njihovih zastupnika, te druge uobičajene sastojke i uglavke i one koji se unose temeljem odluke Općinskog poglavarstva Općine Župa dubrovačka.

Članak 25.

Ugovor o kreditiranju ili stipendiranju u ime Općine Župa dubrovačka potpisuje načelnik, a ako je učenik, odnosno student, maloljetan, uz njegovo ime ga potpisuje roditelj ili staratelj.

Međutim, u tom slučaju ugovor potpisuje i maloljetni učenik ili student.

Članak 26.

Naziv škole ili visokog učilišta unosi se u punom ili skraćenom obliku onako kako glasi i kako se upotrebljava za određenu ustanovu.

Zanimanje, struka, zvanje ili smjer upisuju se onako kako je propisano odlukom o upisu učenika, odnosno studenata, u ustanovu u kojoj će se školovati.

Članak 27.

Rok trajanja školovanja određuje se sukladno zakonu, odnosno pravilima obrazovne ustanove u kojoj se učenik, odnosno student školuje i kojima je propisano trajanje određenog programa.

Rok za isplatu kredita ili stipendije određuje se, redovito, u trajanju koje je istovjetno s trajanjem određenog programa.

Članak 28.

Iznos kredita ili stipendije određen sukladno članku 6. ovog propisnika, može se ugovoriti tako da se njegova vrijednost vezuje za neku stranu valutu, a isplaćuje u kunama.

Ugovoreni iznos kredita može se tijekom trajanja školovanja povećati i smanjivati ovisno o kretanju cijena i troškova života, financijskim mogućnostima Općine Župa dubrovačka i sl. Međutim, iznos kredita ili stipendije može se smanjiti najviše do 20% prvobitno ugovorenog iznosa.

Kredit ili stipendija isplaćuje se preko štedne knjižice ili tekućeg računa učenika ili studenta koje oni imaju kod određene financijske organizacije.

Članak 29.

Ako je ugovoreno da će Općina Župa dubrovačka osigurati učeniku ili studentu

zaposlenje nakon završetka školovanja, onda se ta obveza može izvršiti zapošljavanjem u Upravnom odjelu Općine Župa dubrovačka ili u nekoj drugoj ustanovi, poduzeću i sl.

Međutim, ako se plan kadrovskih potreba Općine Župa dubrovačka ne ostvari, odnosno ako ne bude moguće zapošljavanje u nekoj drugoj ustanovi, poduzeću i sl., onda ta obveza Općine Župa dubrovačka prestaje bez ikakvih posljedica za nju i daljnjih međusobnih potraživanja temeljem toga.

Članak 30.

Učenik ili student dužan je završiti školovanje u ugovorenom roku. Ugovoreni se rok može produžiti ukoliko kod učenika ili studenta nastupe okolnosti koje su zapreke za školovanje (bolest, vojna služba, gubitak člana uže obitelji i drugi opravdani razlozi).

O postojanju okolnosti iz stavka 1. ovog članka i o njihovoj opravdanosti odlučuje Općinsko poglavarstvo Općine Župa dubrovačka na zahtjev učenika ili studenta uz predočenje isprava kojim se dokazuju te okolnosti. Za vrijeme trajanja okolnosti iz stavka 1. ovog članka, međusobna prava i obveze iz ugovora o kreditiranju ili stipendiranju miruju.

Članak 31.

Ako je ugovoreno da je učenik ili student dužan prihvatiti zaposlenje na koje ga Općina Župa dubrovačka uputi nakon završenog školovanja, onda je on dužan ostati u radnom odnosu najmanje dvostruko onoliko vremena koliko je primao kredit ili stipendiju.

Članak 32.

Prilikom sklapanja ugovora o kreditiranju ili stipendiranju učenik ili student je dužan, radi osiguranja otplate kredita, a u okolnostima utvrđenim ovim propisnikom, predati dvije bjanko akceptirane mjenice s mjesečnim očitovanjem koje potpisuje dužnik i dva kreditno sposobna jamca.

Mjesečnim očitovanjem jamci su dužni prihvatiti uz obvezu jamčenja i svako daljnje eventualno povećanje odobrenog kredita ili stipendije u tijeku njihova korištenja.

Članak 33.

Mjesto sklapanja ugovora redovito je Srebreno, gdje je i sjedište Općine Župa dubrovačka.

Kao nadnevak sklapanja ugovora određuje se onaj dan kad je ugovor potpisao načelnik Općine Župa dubrovačka.

Članak 34.

Pravo na isplatu kredita ili stipendije učenik ili student ostvaruje predajom potvrde o upisu u

ugovorenu obrazovnu ustanovu (ukoliko to nije učinio prilikom podnošenja prijave za natječaj), a pravo na nastavak isplate kredita ili stipendije stječe se predajom potvrde o upisu u slijedeću školsku godinu, odnosno godinu studija, i to:

- učenici do 30. rujna;
- studenti do 31. listopada.

Uvjetno upisani studenti predaju potvrdu o uvjetnom upisu u istom roku kao i redoviti studenti, a potvrdu o položenom uvjetnom ispitu najkasnije do 28. veljače slijedeće godine.

Nakon isteka tog roka gubi se pravo na daljnju isplatu kredita ili stipendije, a za učenika ili studenta nastupaju posljedice iz članka 35. ovog propisnika.

Članak 35.

Ako učenik ili student prekrši bilo koju od svojih obveza preuzetih ugovorom o kreditiranju ili stipendiranju, Općina Župa dubrovačka ima pravo jednostrano raskinuti (otkazati) ugovor o kreditiranju ili stipendiranju, a primljeni iznos kredita ili stipendije dospjeva za povrat odmah i u cjelosti uz zakonom propisane zatezne kamate.

Na način propisan u stavku 1. ovog članka postupit će se poglavito i onda ako se ustanovi da je učenik ili student prilikom javljanja na natječaj ili poslije, tijekom korištenja kreditom ili stipendijom, dao lažne podatke ili dostavio lažne isprave.

Članak 36.

Učenik ili student kojemu je isplaćivan kredit, dužan se javiti u roku od 30 dana nakon završetka školovanja radi reguliranja početka otplate kredita, odnosno radi oslobodjenja od obveze vraćanja kredita.

Za djelomično ili potpuno oslobodjenje od obveze vraćanja kredita učenik ili student podnosi:

- pismeni zahtjev,
- preslik svjedodžbe o završenom ispitu ili maturi, odnosno preslik diplome,
- prijepis svih ocjena.

Članak 37.

Nastupi li trajna nesposobnost za rad ili smrt učenika ili studenta, Općina Župa dubrovačka će donijeti odluku o otpisu iskorištenog kredita ili stipendije ukoliko bi on, prema odrednicama ovog propisnika, bio dužan vratiti primljeni iznos stipendije.

Članak 38.

Općina Župa dubrovačka može na zahtjev učenika ili studenta, donijeti odluku o odgodi početka otplate kredita u slijedećim slučajevima:

- kada učenik ili student nastavlja školovanje na višem stupnju,

- za vrijeme služenja u postrojbama Hrvatske vojske, Ministarstva unutarnjih poslova ili Civilne zaštite,

- prilikom bolesti u dužem trajanju.

Ukoliko se tijekom otplate kredita pojave okolnosti iz stavka 1. ovog članka, može se donijeti odluka o odgodi početka otplate kredita.

Članak 39.

Kredit se počinje otplaćivati u roku od tri mjeseca od završetka školovanja, u mjesečnim obrocima i u vremenu koje je jednako vremenu korištenja kreditom.

Na iznos nepodmirenog obroka kredita obračunavaju se zatezne kamate sukladno zakonu.

U slučaju kašnjenja s otplatom najmanje tri mjeseca obroka, Općina Župa dubrovačka može jednostrano proglasiti cijeli iznos primljenog kredita dospjelim, te pokrenuti postupak prisilne naplate duga.

Troškovi prisilne naplate duga iz stavka 3. ovog članka padaju na teret učenika ili studenta.

Članak 40.

Učenik ili student će se potpuno ili djelomično osloboditi od obveze vraćanja primljenog iznosa kredita ovisno o postignutom uspjehu tijekom školovanja, i to:

A. Učenici

Potpuno ili djelomično, ovisno o uspjehu, kada školsku godinu završe u prvom redovitom roku (do 30. lipnja):

- 100% iskorištenog kredita kada postignu prosječnu ocjenu 4,6-5,0;

- 75% iskorištenog kredita kada postignu prosječnu ocjenu 4,1-4,5;

- 50% iskorištenog kredita kada postignu prosječnu ocjenu 3,6-4,0.

Ukoliko učenik završi školovanje u kasnijem roku (31. listopada), postotci iz stavka 1. ovoga članka smanjuju se za 25%.

B. Studenti

1. **P**otpuno, neovisno o postignutom uspjehu, kada studij završe u roku broja godina trajanja studija zaključno s 31. listopada ako je posljednji semestar ljetni, odnosno 31. ožujka ako je posljednji semestar zimski.

2. **P**otpuno, odnosno djelomično, ovisno o uspjehu, kada studij završe u roku broja godina trajanja studija uvećanih za vrijeme do 28. veljače iduće godine ako je posljednji semestar ljetni, odnosno do 31. kolovoza ako im je posljednji semestar zimski i to:

- 100% iskorištenog kredita kada postignu prosječnu ocjenu 4,6-5,0

- 75% iskorištenog kredita kada postignu prosječnu ocjenu 4,1-4,5

- 50% iskorištenog kredita kada postignu prosječnu ocjenu 3,6-4,0.

Za utvrđivanje prosječne ocjene uzima se viša prosječna ocjena od dviju dobivenih izračunom:

a) prosječne ocjene položenih ispita ili razreda za vrijeme korištenja kreditom,

b) prosječne ocjene svih položenih ispita ili razreda.

Članak 41.

Sve stručne, administrativne i pomoćne poslove oko objave i provedbe natječaja, prikupljanja prijave, odabira kandidata, pripreme ugovora o kreditiranju ili stipendiranju, isplate kredita ili stipendija, praćenje uspjeha u školovanju, reguliranju vraćanja primljenih iznosa kredita ili stipendija i sl. obavlja, ukoliko ovim propisnikom nije drugačije određeno, Odjeljak za društvene djelatnosti, odnosno Odjeljak za proračun i financije.

Članak 42.

Stupanjem na snagu ove odluke na području Općine Župa dubrovačka prestaje vrijediti Propisnik o kreditiranju i stipendiranju učenika i studenata (pročišćeni tekst) Grada Dubrovnika ("Službeni glasnik Grada Dubrovnika", broj 6/97.).

Članak 43.

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

KLASA: 604-02/98-01/01

URBROJ: 2117/08-02-98-1

Srebreno, 26. lipnja 1998. godine

Predsjednik
Općinskog vijeća
Ivo Lise v.r.

627

Na temelju članka 20. stavak 2. Zakona o predškolskom odgoju i naobrazbi (Narodne novine, broj 10/97.) i članka 18. Statuta Općine Župa dubrovačka ("Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije", broj 3/98.), Općinsko vijeće Općine Župa dubrovačka, na 10. sjednici od 26. lipnja 1998. godine donijelo je

ODLUKU**o načinu ostvarivanja prednosti pri upisu djece u Dječji vrtić "Župa dubrovačka"**

Članak 1.

Utvrđuje se da po zakonu, pri upisu djece u dječje vrtiće koji su u vlasništvu jedinice lokalne samouprave, prednost imaju djeca roditelja žrtava i invalida domovinskog rata, djeca iz obitelji s troje i više djece, djeca zaposlenih roditelja, djeca s teškoćama u razvoju, djeca samohranih roditelja i djeca uzeta na uzdržavanje, djeca u godini prije polaska u osnovnu školu i djeca roditelja koji primaju dječji dodatak.

Članak 2.

U smislu Zakona utvrđenog prava prvenstva iz članka 1. ove odluke, pri upisu u dječji vrtić "Župa dubrovačka", koja je ustanova u vlasništvu Općine Župa dubrovačka, djeca ostvaruju prvenstvo po redoslijedu i to:

1. djeca roditelja žrtava Domovinskog rata,
2. djeca roditelja invalida Domovinskog rata,
3. djeca iz obitelji s troje i više djece,
4. djeca zaposlenih roditelja,
5. djeca s teškoćama u razvoju,
6. djeca samohranih roditelja,
7. djeca uzeta na uzdržavanje
8. djeca u godini prije polaska u osnovnu školu,
9. djeca roditelja koji primaju dječji dodatak.

Članak 3.

U smislu članka 2. ove odluke:

- a) pri računanju broja djece polazi se od ukupnog broja djece odnosno obitelji, bez obzira na godine života djece,
- b) dijete obitelji s više djece, u okviru iste točke, ima prednost nad djecom obitelji s manje djece,
- c) za dijete uzeto na uzdržavanje roditeljima se smatraju osobe koje dijete uzdržavaju, a pod ukupnim brojem djece smatraju se uzdržavano dijete i sva djeca te obitelji.

Članak 4.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja, a primjenjivat će se od upisa djece 1998/99. pedagoške godine.

KLASA: 601-01/98-01/02

URBROJ: 2117/08-02-98-01

Srebreno, 26. lipnja 1998. godine

Predsjednik
Općinskog vijeća
Ivo Lise v.r.

628

Na temelju članka 18. Statuta Općine Župa dubrovačka (donijetog na 8. sjednici Općinskog vijeća održanoj 11. ožujka 1998. godine) Općinsko vijeće Župe dubrovačke na 10. sjednici održanoj 26. lipnja 1998. godine donijelo je

ODLUKU**o usvajanju programa poticanja razvoja malog gospodarstva Općine Župa dubrovačka za 1998. godinu**

1. Usvaja se Program poticanja razvoja malog gospodarstva (prilog) Općine Župa dubrovačka za 1998. godinu.

2. Odlučuje se sredstva izdvojena u Proračunu za 1998. godinu na poziciji - unapređenje poduzetništva u iznosu od 50.000,00 kn udružiti s poticajnim sredstvima Dubrovačko-neretvanske županije s namjenom poticanja razvoja malog gospodarstva u Općini Župa dubrovačka.

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

.....

**PROGRAM
POTICANJA RAZVOJA MALOG
GOSPODARSTVA OPĆINE ŽUPA
DUBROVAČKA ZA 1998. GODINU.**

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovaj Program poticanja razvoja malog gospodarstva (obrtništva, zadrugarstva, malih i srednjih trgovačkih društava) donosi se temeljem Programa smjernica gospodarskog razvitka Općine Župa dubrovačka, a s ciljem pokretanja razvoja malog gospodarstva na području Općine Župa dubrovačka.

Članak 2.

Programom se utvrđuju:

- osnovne smjernice razvoja;
- izvori sredstava iz kojih se financira Program;
- način provođenja Programa;
- prioriteti razvoja malog gospodarstva;
- uvjeti i kriteriji kojima moraju udovoljavati gospodarski subjekti.

OSNOVNE SMJERNICE

Članak 3.

Temeljna zadaća ovog Programa je valorizacija prirodnih resursa i gospodarskih potencijala

Općine, primjenom čiste tehnologije s ciljem očuvanja okliša.

Članak 4.

Radi stvaranja poslovnih i infrastrukturnih pretpostavki razvitka malog gospodarstva preispitivanjem prostorno planske dokumentacije, kao dugoročni zadatak, utvrđuje se određivanje lokacije za obavljanje djelatnosti od interesa za Općinu.

IZVORI SREDSTAVA

Članak 5.

Općina Župa dubrovačka Program će financirati iz:

- Proračuna Općine za 1998. godinu i Odluke o izvršenju Proračuna s izdvajanjem 50.000,00 kuna radi formiranja poticajnih sredstava namjenjenih razvoju malog gospodarstva. Sredstva su osigurana u proračunu na poziciji unapređenja poduzetništva.

- poticajnih sredstava Dubrovačko-neretvanske županije izdvojenih iz Proračuna za 1998. godinu;
- sredstava Ministarstva gospodarstva iz pozicije Državnog proračuna za 1998. godinu.

NAČIN PROVOĐENJA

Članak 6.

Sredstva namjenjena poticanju malog gospodarstva Općine, izdvojena u iznosu od 50.000,00 kuna, udružiti će se sa sredstvima Dubrovačko-neretvanske županije s ciljem zajedničkog provođenja projekata poticanja malog gospodarstva. Pri odabiru projekata, koji će se kreditirati iz tako formiranih poticajnih sredstava, prednost će se dati onim za koje Općina izda suglasnost o uklapanju u prioritetne djelatnosti utvrđene ovim Programom.

Članak 7.

Poduzetnici čiji programi budu predloženi za dodjelu poduzetničkih kredita, kreditirati će se na način i pod uvjetima utvrđenim Programom Dubrovačko-neretvanske županije.

Članak 8.

Općina će u cilju poticanja malog gospodarstva tijekom 1998. godine utvrditi ostale olakšice kojima će poduzetnike dodatno stimulirati u obavljanju gospodarske djelatnosti na njenom području.

PRIORITETI RAZVOJA

Članak 9.

Općina kao prioritete razvoja malog gospodarstva utvrđuje:

- turizam i ugostiteljstvo,

- proizvodni i preradbeni kapaciteti u poljoprivredi i ribarstvu,
- staklarski pogoni,
- obrada kamena,
- proizvodnja aluminijske, PVC i drvene stolarije,
- proizvodnja proizvoda od gume,
- manji pogoni prehrambene industrije,
- uslužne djelatnosti/špeditorske usluge, zastupanja i posredovanje u trgovini,
- transportne usluge i sl.,
- proizvodnja zdrave hrane,
- proizvodnja proizvoda koji upotpunjuju turističku ponudu.

UVJETI I KRITERIJI

Članak 10.

Program se odnosi na poduzetnike hrvatske državljanke koji u pogledu pravnog statusa moraju biti:

- a) fizičke osobe upisane u obrtni registar sa sjedištem na području Općine Župa dubrovačka,

- b) pravne osobe u privatnom vlasništvu, čije je sjedište na području Općine Župa dubrovačka, upisane u Sudski registar,

- c) društva s ograničenom odgovornošću nastala pretvorbom društvenih poduzeća koja su u potpunom vlasništvu fizičkih osoba (upisani i otplaćeni udjeli) i koja se smatraju malim i srednjim poduzetnicima prema Zakonu o računovodstvu ("Narodne novine" broj 90/92.).

Članak 11.

Pri odabiru poduzetničkih programa biti će predloženi oni koji svojim poslovnim planom ili investicijskim projektom nude:

- obavljanje prioritetnih djelatnosti iz područja proizvodnje i prerade;

- deficitarne i tržišno potvrđene proizvode, a izvezno orjentirane;

- korištenje inovacija;

- novo zapošljavanje, posebno visokoškolskog kadra i branitelja;

- ekološki prihvatljive projekte;

- veći postotak vlastitih sredstava u ukupnoj vrijednosti investicije.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 12.

Za provođenje ovog Programa zadužuje se Općinsko poglavarstvo koje će po potrebi predlagati njegove izmjene i dopune.

Članak 13.

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

KLASA: 311-01/98-01/05

URBROJ: 2117/08-02-98-3

Srebreno, 26. lipnja 1998. godine

Predsjednik
Općinskog vijeća
Ivo Lise, v.r.

629

Na temelju članka 9. stavka 1. i 2., članka 10. stavka 5., članka 11. stavka 2., članka 12. stavka 3. i 4., članka 31. stavka 5. i članka 32. stavak 2. i 4. Zakona o ugostiteljskoj djelatnosti ("Narodne novine" broj 46/97. i 68/98.) i članka 18. Statuta Općine Župa dubrovačka ("Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije", broj 3/98.), Općinsko vijeće Općine Župa dubrovačka na 10. sjednici, održanoj 26. lipnja 1998. godine donijelo je

ODLUKU**o ugostiteljskoj djelatnosti****OPĆE ODREDBE**

Članak 1.

Ovom odlukom određuju se: raspored, početak i završetak radnog vremena u ugostiteljstvu; kriteriji za drukčiji raspored, početak i završetak radnog vremena za pojedine ugostiteljske objekte; prostori na kojima se jednostavne ugostiteljske usluge smiju pružati ambulantno; tehnički i zdravstveni uvjeti koji moraju biti ispunjeni za pružanje jednostavnih ugostiteljskih usluga ambulantno, prostori na kojima se smiju pružati ugostiteljske usluge u pokretnom objektu, tehnički uvjeti za pružanje ugostiteljskih usluga iz kioska, pod šatorom, na klupama i sl., te jela, pića i napici koji se mogu usluživati u tim objektima.

**RASPORED, POČETAK I ZAVRŠETAK
RADNOG VREMENA U UGOSTITELJSTVU**

Članak 2.

Ugostiteljski objekti mogu poslovati u radnom vremenu kako slijedi:

1. Ugostiteljski za smještaj iz skupine hoteli i kampovi (hotel, hotelsko naselje, apartmansko naselje, motel, pansion, kamp, sobe za iznajmljivanje, odmaralište i sl.) u vremenu od 0 do 24 sata.

2. Ugostiteljski objekti za prehranu iz skupine restorani (restauracija, gostionica, zdravljak, zalagajnica, pečenjarnica, slastičarnica, bistro, pizzeria i objekt brze prehrane):

- u zimskom radnom vremenu od 5 do 23 sata, petkom i subotom jedan sat duže,

- u ljetnom radnom vremenu u mjesecima svibnju, lipnju i rujnu u vremenu od 5 do 1 sat, a u mjesecima srpnju i kolovozu u vremenu od 5 do 2 sata.

3. Ugostiteljski objekti iz skupine barovi:

- disko bar i noćni bar od 17 do 4 sata,

- pivnica, konoba, caffe-bar, kavana, krčma i buffet u zimskom radnom vremenu od 5 do 23 sata, petkom i subotom jedan sat duže, a u ljetnom radnom vremenu od 5 do 1 sat i u mjesecima srpnju i kolovozu u vremenu od 5 do 2 sata.

4. Ugostiteljski objekti s glazbom na otvorenom imaju radno vrijeme od 5-24 sata.

Ugostiteljski objekti za prehranu u sastavu hotela, motela i drugih ugostiteljskih objekata za smještaj rade u vremenu što ga odredi vlasnik tih objekata, odnosno poslovno tijelo.

Članak 3.

Ljetnim radnim vremenom u smislu ove odluke drži se vrijeme u razdoblju od 1. svibnja do 30. rujna, a zimskim radnim vremenom vrijeme od 1. listopada do 30. travnja.

Članak 4.

Ugostiteljski objekti, osim onih koji rade svakog dana i neprekidno, mogu biti zatvoreni jedan dan u tjednu, a obavjest o tome mora biti istaknuta na ulazu u ugostiteljski objekt.

Članak 5.

Obavjest o radnom vremenu mora biti istaknuta na ulazu u ugostiteljski objekt.

Članak 6.

Vlasnici i korisnici ugostiteljskih objekata dužni su osigurati da se poslije 23 sata glazba ne čuje izvan lokala, a poglavito u stanovima u zgradi u kojoj se lokal nalazi.

Vlasnici i korisnici ugostiteljskih objekata s glazbom na otvorenom prostoru dužni su osigurati da se poslije 24 sata glazba ne čuje izvan objekta.

Vlasnici ugostiteljskih objekata dužni su osigurati poštivanje javnog reda i mira u svojim lokalima.

Kriteriji za drukčiji raspored početka i završetka radnog vremena ugostiteljskih objekata

Članak 7.

Poglavarstvo Općine Župa dubrovačka može, na zahtjev ugostitelja, odrediti drukčiji raspored, početak i završetak radnog vremena za pojedine ugostiteljske objekte od vremena određenog člankom 2. ove odluke ako su ispunjeni ovi uvjeti:

1. ugostiteljski objekti iz skupine restorani i barovi prilikom oragniziranja svadbi, raznih proslava i sl. uz uvjet da se ne narušava javni red i mir;

2. u izvanrednim situacijama (elementarne nepogode, ratne okolnosti i sl.);

3. ugostiteljski objekti iz skupina restorani i barovi ukoliko svojom djelatnošću i smještajem ne remete javni red i mir;

4. ugostiteljski objekti iz skupina restorani i barovi uoči i na dane prigodnih proslava mogu poslovati najviše dva sata duže, o čemu odluku mogu donijeti načelnik i njegov zamjenik. Za vrijeme produženog radnog vremena obvezuje se vlasnik ugostiteljskog objekta da će osigurati poštovanje javnog reda i mira.

PRUŽANJE JEDNOSTAVNIH UGOSTITELJSKIH USLUGA

Članak 8.

Jednostavne ugostiteljske usluge smiju se pružati ambulantno na ovim prostorima:

- neposredno uz ugostiteljski objekat u kojem se obavlja proizvodnja, odnosno promet pića i namirnica;

- na izletištima i javnim ljetnim kupalištima;

- na općinskim ulicama i trgovima;

- na prostorima na kojima se održavaju sajmovi, skupovi, svečanosti, priredbe, športske manifestacije i sl., samo za vrijeme njihova trajanja.

Tehnički i zdravstveni uvjeti za pružanje jednostavnih usluga i za pružanje jednostavnih usluga ambulantno

Članak 9.

Za pružanje jednostavnih usluga i za pružanje jednostavnih usluga ambulantno moraju biti ispunjeni slijedeći tehnički i zdravstveni uvjeti:

- dovoljan prostor za pružanje ugostiteljskih usluga;

- osigurati radni stol, odnosno pult od nehrđajućeg materijala izdignut iznad zemlje najmanje jedan metar;

- hladnjak dovoljnog kapaciteta za namirnice koje se kvare;

- kruh i ostale namirnice te pribor za rad i usluživanje moraju biti stalno zaštićeni od onečišćenja;

- osiguran dostatan broj posuda za smeće (na nožno otvaranje poklopca);

- za usluživanje jela i pića osiguran pribor za jednokratnu uporabu;

- osigurana dostatna količina higijenski ispravne vode;

- osigurane protupožarne mjere;

- osiguran za zaposleno osoblje poseban zahod i umivaonik s uređajem za sušenje ruku toplim zrakom ili sušenje na drugi higijenski način (papir u rolama i sl.) te tekući sapun ili sapun;

- prostor mora biti dovoljno osvijetljen;

- ukoliko su oko kioska postavljeni stolovi i stolci, kiosk mora imati sanitarne prostorije za goste.

PROSTORI NA KOJIMA SE SMIJU PRUŽATI UGOSTITELJSKE USLUGE U POKRETNOM OBJEKTU

Članak 10

Ugostiteljske usluge moraju se pružati u pokretnim objektima smještenim na prostorima navedenim u članku 8. ove odluke.

Članak 11.

Za pružanje ugostiteljskih usluga iz kioska moraju biti ispunjeni ovi tehnički uvjeti:

- kiosk mora biti stabilan s obzirom na statička i dinamička opterećenja, tehnološki proces rada i meteorološko-klimatske uvjete;

- kiosk mora imati nadstrešnicu i otvor za izdavanje jela, pića i napitaka te rubnu dasku;

- kiosk mora imati radni stol na kojem površina mora biti izrađena od nehrđajućeg materijala što se lako čisti i pere;

- uz kiosk mora biti postavljen dovoljan broj posuda za odlaganje smeća (na nožno otvaranje poklopca);

- kiosk mora imati spremnik za držanje dostatne količine higijenski ispravne vode za piće i druge potrebe;

- kiosk mora imati hladnjak dovoljnog kapaciteta za meso i mesne prerađevine;

- u kiosku treba osigurati dovoljan broj pribora za jelo i piće za jednokratnu uporabu;

- namirnice i pribor za rad moraju biti zaštićeni od onečišćenja;

- odvodnja otpadnih voda mora biti osigurana na higijenski način;

- za zaposleno osoblje treba biti osiguran u neposrednoj blizini zahod s umivaonikom.

Članak 12.

Ugostiteljske se usluge ne mogu pružati u kiosku.

Članak 13.

Ako su oko kioska postavljeni stolovi, klupe i stolci oni moraju biti čisti, stabilnih i glatkih površina.

Članak 14.

Ako se pojedine ugostiteljske usluge pružaju iz kioska u neposrednoj blizini javnog vodovoda, kanalizacije i električne mreže, kiosk mora biti priključen na te komunalne instalacije, a u kiosku mora biti postavljen sudoper s tekućom vodom.

Ako u mjestu nema javnog vodovoda, kiosk mora biti priključen na septičku jamu izgrađenu od vodonepropusnog materijala.

Članak 15.

Iz kioska se mogu usluživati jela iz kotla, s roštilja i jednostavna jela (hrenovke, kobasice, kuhana jaja, sendviči i sl.), sve vrste pića i napitaka, te sladoled u originalnom pakiranju.

Članak 16.

Za pružanje ugostiteljskih usluga pod šatorom, moraju biti ispunjeni slijedeći tehnički uvjeti:

- šator mora biti stabilan i prostran;
- u šatoru mora biti postavljen radni stol kojem radna površina mora biti izrađena od nehrđajućeg materijala što se lako čisti i pere;
- prostor mora biti dostatno osvjetljen;
- mora biti osiguran dovoljan broj posuda za odlaganje smeća i otpadaka s poklopcem na otvaranje nogom;
- pribor kojim se koristi za jelo i piće mora biti samo za jednokratnu uporabu (kartonski ili plastični tanjuri, plastične čaše i sl.);
- u šatoru mora biti hladnjak dostatnog kapaciteta za meso i mesne preradevine;
- kruh i ostale namirnice, te pribor za rad i usluživanje moraju biti stalno zaštićeni od onečišćenja;
- klupe, stolovi i stolci moraju biti stabilni, čisti i glatkih površina;
- za zaposleno osoblje treba biti osiguran u neposrednoj blizini zahod s umivaonikom;
- treba osigurati spremnik za vodu s dostatnom količinom higijenski ispravne vode.

Članak 17.

Pod šatorom mogu se usluživati sve vrste pića i napitaka, jela s roštilja, ražnja i kotla, jednostavna jela (hrenovke, kobasice, kuhana jaja, sendviči i sl.), te sladoled u originalnom pakiranju.

Članak 18.

Za pružanje ugostiteljskih usluga na klupama moraju biti ispunjeni slijedeći tehnički uvjeti:

- površina klupe mora biti od materijala koji se lako čisti i pere;
- moraju se osigurati radne površine te pribor za sirovo meso, posebno, za kuhano, odnosno pečeno meso;
- mora se postaviti spremnik za vodu s pipcem stalno opskrbljen higijenski ispravnom vodom;
- posuda za kuhanje kobasica mora biti od nehrđajućeg materijala;
- kobasice se moraju peći na žaru ili u uređaju za pečenje;
- uz klupe mora biti postavljen dovoljan broj posuda za otpatke s poklopcem za otvaranje nogom;
- meso i mesne preradevine moraju se stalno držati u prenosivim hladnjacima dovoljnog kapaciteta;
- kruh i ostale namirnice moraju biti stalno zaštićene od onečišćenja;
- mora se osigurati dovoljna količina pribora za jelo i piće za jednokratnu uporabu.

Članak 19.

Na klupama se mogu usluživati pića i napitci u konfekcioniranom obliku, specijaliteti s ražnja, roštilja i kotleti, jednostavna jela (hrenovke, kobasice, sendviči, kuhana jaja i sl.) koji se moraju usluživati s priborom za jelo za jednokratnu uporabu.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 20.

Inspeksijski nadzor nad provedbom ove odluke provode turistički inspektori i drugi inspektori, svaki u okviru svoje ovlaštenosti.

Članak 21.

Danom stupanja na snagu ove odluke na području Općine Župa dubrovačka prestaje vrijediti Odluka o ugostiteljskoj djelatnosti Grada Dubrovnika "Službeni glasnik Grada Dubrovnika", broj 5/96.

Članak 22.

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

KLASA: 011-01/98-01/10
URBROJ: 2117/08-02-98-1
Srebreno, 26. lipnja 1998. godine

Predsjednik
Općinskog vijeća
Ivo Lise v.r.

U Odluci o zakupu javnih površina, objavljenoj u "Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije", broj 5/98. učinjen je tehnički propust, te se daje

ISPRAVAK

Članak 1.

U članku 6. stavak 1. točka 10. umjesto:
"povremena prodaja poljodjelskih i šumskih proizvoda i vozila"

treba da stoji:

"povremena prodaja poljodjelskih i šumskih proizvoda s vozila"

Članak 2.

U članku 30. stavak 1. umjesto:

"Zakupnina se određuje prema objektu koji se na javnoj površini nalazi i to:

VRSTA OBJEKTA	OSNOVICA ZA UTVRĐIVANJE ZAKUPNINE
- objekti iz čl. 6. točke 1., 2., 3., 4., 8. i 9.	- površina objekta
- objekti iz čl. 6. točke 6.	- površina objekta povećana 20% (najmanje 8 m ²)
- objekti iz čl. 6. točke 6.	- površina objekta povećana 20% (najmanje 4 m ²)
- objekti iz čl. 6. točke 7.	- površina objekta povećana 50% (najmanje 4 m ²)

treba da stoji:

"Zakupnina se određuje prema objektu koji se na javnoj površini nalazi i to:

VRSTA OBJEKTA	OSNOVICA ZA UTVRĐIVANJE ZAKUPNINE
- objekti iz čl. 6. točke 1., 2., 3., 4., 8., 9., 10., 11. i 12.	- površina objekta
- objekti iz čl. 6. točke 5.	- površina objekta povećana 20% (najmanje 8 m ²)
- objekti iz čl. 6. točke 6.	- površina objekta povećana 20% (najmanje 4 m ²)
- objekti iz čl. 6. točke 7.	- površina objekta povećana 50% (najmanje 4 m ²)

OPĆINA DUBROVAČKO PRIMORJE

630

Na temelju članka 7. i 8. Zakona o pretškolskom odgoju i naobrazbi ("NN" 10/97.), članka 12. Zakona o ustanovama ("NN" 76/93.), Odluke o mreži predškolskih ustanova na području Dubrovačko-neretvanske županije ("Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije" br. 1/95.), te članka 11. Odluke o privremenom ustrojstvu Općine Dubrovačko primorje ("Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije br. 4/97.), kao osnivača na 7. sjednici Općinskog vijeća održanoj 6. ožujka 1998. godine donijelo je

ODLUKU

o osnivanju Dječjeg vrtića "Slano"

Članak 1.

Osnivač Dječjeg vrtića "Slano", a ujedno i vlasnik je Općina Dubrovačko primorje (u daljnjem tekstu: osnivač), Trg Ruđera Boškovića 1., 20232 Slano.

Članak 2.

Naziv Dječjeg vrtića glasi: Dječji vrtić "Slano".

Sjedište Dječjeg vrtića je u Slanom, Trg Ruđera Boškovića 1., 20232 Slano.

Članak 3.

Djelatnost vrtića jest predškolski odgoj i naobrazba te skrb o djeci predškolske dobi.

Članak 4.

U dječjem vrtiću ostvaruju se slijedeći programi:

- redoviti program njege, odgoja, naobrazbe, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece predškolske dobi, koji su prilagođeni razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima,

- program za djecu predškolske dobi s teškoćama u razvoju,

- program za darovitu djecu predškolske dobi,

- program za djecu pripadnika etničkih i nacionalnih zajednica ili manjina,

- program predškole,

- programi ranog učenja stranih jezika i drugi programi umjetničkog, kulturnog, vjerskog i sportskog sadržaja.

Dječji vrtić "Slano" može izvoditi i druge programe u skladu s potrebama djece i zahtjevima roditelja.

U ostvarivanju programa dječji vrtić je dužan:

- stvarati primjerene uvjete za rast i razvoj svakog djeteta,
- dopunjavati obiteljski odgoj i svojom otvorenošću uspostaviti suradnju s roditeljima i neposrednim dječjim okruženjem.

Članak 5.

Za rad vrtića osnivač osigurava iz vlastite imovine prostor, opremu, sredstva i pomagala za ostvarivanje programa predškolskog odgoja i naobrazbe i sukladno Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe Republike Hrvatske.

Osnivač osigurava i sredstva za različite programe te potreban broj stručnih i drugih djelatnika sukladno Državnom pedagoškom standardu.

Za osnivanje i početak rada vrtića osnivač je osigurao sredstva iz proračuna Općine Dubrovačko primorje u iznosu od 3.000,00 kuna /tri tisuće kuna/ bez obveze vraćanja.

Članak 6.

Sredstva za rad Dječjeg vrtića osiguravaju se iz slijedećih izvora:

- sredstva ostvarena vlastitom djelatnošću,
- proračun Općine Dubrovačko primorje,
- potpore Dubrovačko-neretvanske županije,
- pomoći i donacije organizacija i ustanova.

Članak 7.

Dječji vrtić Slano osniva se kao ustanova i nije mu cilj stjecanje dobiti, već obavljanje djelatnosti radi koje je osnovan.

Eventualno ostvarena dobit koristit će se isključivo za unapređenje i razvoj djelatnosti vrtića.

Članak 8.

Sredstva za rad koja osigurava Osnivač, te sredstva stečena pružanjem usluga ili sredstva pribavljena iz drugih izvora čine imovinu Dječjeg vrtića.

Dječji vrtić ne može bez suglasnosti osnivača steći, opteretiti ili otuđiti nekretninu ili drugu imovinu Dječjeg vrtića čija je vrijednost veća od 2.000,00 kn.

Za obveze preuzete u pravnom prometu Dječji vrtić odgovara cijelom svojom imovinom, a osnivač odgovara solidarno i neograničeno.

Članak 9.

Na poslovima njege i naobrazbe, socijalne i zdravstvene zaštite te skrbi o djeci radit će stručni djelatnici koji imaju stručnu spremu propisanu Zakonom o predškolskom odgoju i naobrazbi i položen stručni ispit, te koji imaju

utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje tih poslova.

Stručni djelatnici dječjeg vrtića iz stavka 1. ovog članka su: jedna odgojiteljica s višom stručnom spremom, medicinska sestra s višom stručnom spremom, pedagog, psiholog i defektolog s visokom stručnom spremom te učitelj za kraće programe s višom stručnom spremom.

Članak 10.

Dječjim vrtićem upravlja Upravno vijeće koje broji šest (6) članova, od kojih tri (3) predstavnika osnivača, jednog (1) predstavnika roditelja, a ostala dva (2) člana biraju se tajnim glasovanjem iz reda odgojitelja i stručnih suradnika dječjeg vrtića.

Mandat članova upravnog vijeća traje četiri godine.

Sastav i broj članova upravnog vijeća, način izbora odnosno imenovanja njegovih članova, način rada i donošenje odluka utvrđuje se aktom o osnivanju i Statutom dječjeg vrtića.

Članak 11.

Upravno vijeće osim obveza i prava utvrđenih Zakonom o ustanovama ("NN" 76/93.):

- odlučuje o stjecanju, opterećivanju i otuđivanju nekretnina dječjeg vrtića pod uvjetima propisanim aktom o osnivanju i statutom dječjeg vrtića, uz suglasnot osnivača dječjeg vrtića,
- predlaže osnivaču statusne promjene Dječjeg vrtića Slano,
- predlaže osnivaču promjenu naziva Dječjeg vrtića Slano,
- odlučuje o upisu djece i o mjerilima upisa, uz suglasnost osnivača,
- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa s odgojiteljima i stručnim suradnicima na prijedlog ravnatelja dječjeg vrtića, sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i naobrazbi ("NN" 10/97.),
- obavlja i druge poslove utvrđene aktom o osnivanju i Statutom dječjeg vrtića.

Članak 12.

Vrtić ima ravnatelja koji je poslovodni i stručni voditelj dječjeg vrtića.

Za ravnatelja dječjeg vrtića može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete za odgojitelja ili stručnog suradnika te najmanje pet (5) godina radnog iskustva u djelatnosti predškolskog odgoja.

Ravnatelja imenuje i razrješava osnivač dječjeg vrtića na prijedlog upravnog vijeća dječjeg vrtića.

Ovom odlukom za privremenog ravnatelja imenuje se **Silva Jasprica** iz Janjine.

Ravnatelj obavlja pripreme radnje za početak rada ustanove, sklapa ugovore i poduzima druge radnje za ishođenje potrebne dozvole za početak rada, te podnosi prijavu za upis vrtića u sudski registar ustanova.

Osnivač može i sam obaviti pripreme za početak rada ustanove i podnijeti prijavu za upis u sudski registar ustanova.

Ravnatelj vrtića organizira i vodi rad i poslovanje vrtića, predstavlja i zastupa vrtić, te odgovara za zakonitost rada vrtića.

Ravnatelj vodi i odgovoran je za stručni rad vrtića, te s tim u vezi predlaže godišnji plan i program rada vrtića, brine se za provođenje odluka upravnog vijeća, kao i druge poslove utvrđene zakonom i Statutom vrtića.

Članak 13.

Osnivač je dužan u roku od dva mjeseca donijeti Statut i godišnji program rada Dječjeg vrtića, te započeti postupak za imenovanje tijela vrtića u skladu sa zakonom i Statutom.

Članak 14.

Dječji vrtić započinje s radom nakon upisa u sudski registar i pribavljenih propisanih dozvola za početak rada.

Članak 15.

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

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o osnivanju predškolske ustanove "Dječji vrtić Slano " donesene na 6. sjednici Općinskog vijeća.

KLASA: 011-01/98-01/1

URBROJ: 2117-05-98-1

Slano, 6. ožujka 1998. godine

Predsjednik
Općinskog vijeća
Niko Konjuh v.r.

ODLUKU

o komunalnom doprinosu

Članak 1.

Ovom Odlukom o komunalnom doprinosu (nastavno: Odluka) utvrđuju se uvjeti i mjerila za plaćanje komunalnog doprinosa radi sudjelovanja u financiranju gradnje komunalnih objekata i uređaja komunalne infrastrukture, u skladu s Programom mjera za unapređenje stanja u prostoru Općine Dubrovačko primorje.

Članak 2.

Pod gradnjom objekata i uređaja komunalne infrastrukture u smislu ove Odluke podrazumijeva se građenje novih, te rekonstrukcija i sanacija postojećih objekata i uređaja komunalne infrastrukture potrebnih za obavljanje komunalnih djelatnosti.

Članak 3.

Obveznik plaćanja komunalnog doprinosa je vlasnik građevinske čestice, prije dobijanja građevinske dozvole. Obveznik plaćanja komunalnog doprinosa je i vlasnik građevinske čestice na kojoj je izgrađen građevinski objekt bez lokacijske i građevinske dozvole u postupku legalizacije predmetnog objekta u skladu s važećom regulativom prostornog uređenja.

Komunalni doprinos se plaća po m² bruto razvijene površine građevine koja se može izgraditi na građevinskoj čestici.

Komunalni doprinos je prihod proračuna Općine Dubrovačko primorje.

Članak 4.

Visinu komunalnog doprinosa po m² bruto razvijene površine građevine za pojedina područja određuje Općinsko vijeće Općine Dubrovačko primorje prema popisu iz članka 5. ove Odluke.

Članak 5.

Popis područja zona građevinskog zemljišta Općine Dubrovačko primorje:

I. Zona - Slano od mora do JTC uključujući Barbjeriće, Radojčice i Podstranje, Majkovi Donji (predjel Ratac), Banići od mora do JTC i čitava Turistička zona Budima, Doli cca 200 m od mora, Podimoč (naselje Smokvina), građevno područje Bistrina,

II. Zona - Slano, Banići, Doli od granice I zone do ceste JTC-Rudine, K.O. Štedrica (predjel Planikovac),

III. Zona - Doli i Đonta Doli,

IV. Zona - Majkovi Gornji i Donji, Čepikuće, Imotica, Lisac, Mravinca, Ošlje, Smokovljani, Stupa, Točionik, Topolo, Trnova, Trnovica,

631

Temeljem članka 23. stavak 2. Zakona o komunalnom gospodarstvu ("NN" broj 36/95. i 70/97.) i članka 11. Odluke o privremenom ustrojstvu Općine Dubrovačko primorje ("Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije", broj 4/97.), Općinsko vijeće Općine Dubrovačko primorje na svojoj 9. sjednici održanoj dana 12. svibnja 1998. godine donijelo je

Visočani, ostatak KO Podimoč i sva ostala zemljišta u tim KO.

Članak 6.

Iz komunalnog doprinosa financira se izgradnja komunalne infrastrukture, objekata i uređaja za:

- javne površine,
- nerazvrstane ceste,
- groblje i krematorije,
- javnu rasvjetu.

Članak 7.

Rješenje kojim se utvrđuje visina komunalnog doprinosa može se investitoru naložiti izgradnja određenog komunalnog objekta i uređaja, ukoliko je to utvrđeno posebnim suglasnostima ovlaštenih tijela.

U tom slučaju visina se komunalnog doprinosa umanjuje za ukupan iznos koji će investitor uložiti u izgradnju komunalnog objekta ili uređaja uz uvjet da je komunalni objekt ili uređaj takva kapaciteta koji omogućuje priključenje više od jedne građevine.

Članak 8.

Utvrđeni komunalni doprinos plaća se prema Rješenju o komunalnom doprinosu što ga donosi Jedinствeni upravni odjel Općine (nastavno: Upravni odjel).

Članak 9.

Komunalni doprinos plaća se u pravilu jednokratno u roku 15 dana od pravomoćnosti rješenja iz članka 8. ove Odluke.

Izuzetno Općinsko poglavarstvo može za pojedinog obveznika posebnom Odlukom utvrditi obročno plaćanje do 4 tromjesečne rate.

Rok obročne otplate ne može biti dulji od jedne godine.

Iznos prvog obroka ne može biti manji od 30% od ukupnog iznosa, a isplaćuje se u roku od 15 dana od dana konačnosti Rješenja o komunalnom doprinosu.

Ostali dio duga isplaćuje se u tromjesečnim obrocima uz primjenu zakonske kamatne stope.

Članak 10.

Rješenje iz članka 8. ove Odluke izdaje se nakon što obvezniku bude izdana lokacijska dozvola, a najkasnije u postupku ishodenja građevinske dozvole.

Članak 11.

Članovi uže obitelji poginulih, umrlih, zatočenih i nestalih hrvatskih branitelja u Domovinskom ratu i invalidi Domovinskog rata s trajnim drugostupanjskim rješenjem za oštećenje

organizma oslobađaju se plaćanja komunalnog doprinosa za izgradnju one površine stambenog prostora koja im pripada prema odredbama članka 11. Uredbe o mjerilima za stambeno zbrinjavanje HRVI Domovinskog rata i članova obitelji poginulog, umrlog, zatočenog ili nestalog hrvatskog branitelja ("NN" br. 36/97.).

Članak 12.

Investitorima čiji zaprimljeni zahtjev nije potpun ostavit će se rok od 15 dana za dopunu dokumentacije; inače se njihov zahtjev neće rješavati. Pod kompletnom dokumentacijom smatra se lokacijska dozvola ili uvjeti uređenja prostora kopija katastarskog plana Z.K. izvadak i idejni projekt.

Članak 13.

Upravni odjel vodi evidencije, prati i poduzima potrebne mjere u realizaciji ove Odluke, te polugodišnje izvješćuje Općinsko poglavarstvo.

Članak 14.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije", a primjenjivat će se od 1. siječnja 1998. godine.

KLASA: 011-01/98-01/12

URBROJ: 2117-05-98-1

Slano, 12. svibnja 1998. godine

Predsjednik
Općinskog vijeća
Niko Konjuh v.r.

632

Na temelju članka 11. Odluke o privremenom ustrojstvu Općine Dubrovačko primorje ("Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije 4/97.) i članka 4. Odluke o komunalnom doprinosu Općinsko vijeće Općine Dubrovačko primorje na 9. sjednici održanoj 12. svibnja 1998. godine donijelo je

PRAVILNIK o visini komunalnog doprinosa

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuje se visina komunalnog doprinosa za financiranje gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture na području Općine Dubrovačko primorje i to kako slijedi:

I. ZONA

Za područje naselja Slano od mora do JTC uključujući Barbjeriće, Radojčice i Podstranje, Majkovi Donji (predjel Ratac), Banići od mora do JTC i čitava turistička zona Budima, Doli cca 200 m od mora, Podimoč (naselje Smokvina), građevno područje Bistrina iznos od 100,00 kn za investitore stambenih objekata.

II. ZONA

Za područje naselja Slano, Banići, Doli od granice i zone do ceste JTC-Rudine, K.O. Štedrica (predjel Planikovac) iznos od 60 kn za investitore stambenih objekata.

III. ZONA

Za područje naselja Doli i Đonta Doli iznos od 40 kn za investitore stambenih objekata.

IV. ZONA

Za područje naselja Majkovi Gornji i Donji, Čepikuće, Đonta Doli, Imotica, Lisac, Mravinca, Ošlje, Smokovljani, Stupa, Točionik, Topolo, Trnova, Trnovica, Visočani, ostatak KO Podimoč i sva ostala zemljišta u tim KO iznos od 10,00 kn za investitore stambenih objekata.

Članak 2.

Iznosi iz članka 1. ovog Pravilnika po zonama uvećavaju se za 50% za investitore poslovnih objekata.

Članak 3.

Visina komunalnog doprinosa utvrđena člankom 1. i 2. ovog Pravilnika, iznosi 50% od utvrđenog iznosa, kada se radi o obiteljima koje imaju prebivalište na području Općine Dubrovačko primorje najmanje pet zadnjih godina, a u cilju smanjenja depopulacije područja Općine Dubrovačko primorje.

U zamjenskim objektima u Programu obnove od rata i potresa investitoru se naplaćuje doprinos za razliku površine postojećeg oštećenog objekta.

Članak 4.

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

KLASA: 011-01/98-01/12

URBROJ: 2117-05-98-2

Slano, 12. svibnja 1998. godine

Predsjednik
Općinskog vijeća
Niko Konjuh v.r.

633

Na temelju članka 20. Odluke o privremenom ustrojstvu Općine Dubrovačko primorje ("Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije", br. 4/97.), Općinsko vijeće Općine Dubrovačko primorje na 10. sjednici, održanoj 12. lipnja 1998., donijelo je

ODLUKU**o osnivanju Odbora za predstavke, pritužbe i prijedloge Općinskog vijeća Općine Dubrovačko primorje****Članak 1.**

Osniva se Odbor za predstavke, pritužbe i prijedloge Općinskog vijeća Općine Dubrovačko primorje (u daljnjem tekstu: Odbor).

Članak 2.

Odbor razmatra predstavke, pritužbe i prijedloge građana na rad gradskih tijela i služba, i na nepravilan odnos djelatnika kad im se obraćaju radi ostvarivanja svojih prava.

Odbor ispituje, s pomoću odgovarajućih tijela, osnovanost predstava, pritužaba i prijedloga, te upozorava odgovorne na potrebitost zakonitog postupanja.

Članak 3.

Odbor ima predsjednika, zamjenika predsjednika i jednog člana, koji se biraju iz redova vijećnika Općinskog vijeća.

Članak 4.

U Odbor za predstavke, pritužbe i prijedloge izabiru se:

- 1) **Antun Milić,**
- 2) **Antun Mozara,**
- 3) **Miho Zvone.**

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu dana kad je donesena, a objavit će se u "Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije".

KLASA: 013-04/98-03/2

URBROJ: 2117-05-98-1

Slano, 12. lipnja 1998. godine

Predsjednik
Općinskog vijeća
Niko Konjuh v.r.

634

Na temelju članka 20. Odluke o privremenom ustrojstvu Općine Dubrovačko primorje ("Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije", br. 4/97.), Općinsko vijeće Općine Dubrovačko primorje na 10. sjednici, održanoj 12. lipnja 1998., donijelo je

ODLUKA**o osnivanju Odbora za javna priznanja Općinskog vijeća Općine Dubrovačko primorje**

Članak 1.

Osniva se Odbor za javna priznanja Općinskog vijeća Općine Dubrovačko primorje (u daljnjem tekstu: Odbor za javna priznanja).

Članak 2.

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

Članak 3.

Odbor za javna priznanja ima predsjednika, zamjenika predsjednika i tri člana, koji se biraju iz redova vijećnika Općinskog vijeća.

Osim članova Odbora koji su vijećnici, Odbor može, po potrebi, pozivati i znanstvene, kulturne i druge javne djelatnike u savjetodavnom svojstvu bez prava odlučivanja.

Članak 4.

U Odbor za javna priznanja izabiru se:

- 1) **Niko Konjuh,**
- 2) **Petar Anković,**
- 3) **Jagoda Konjuh,**
- 4) **Antun Milić,**
- 5) **Andro Miljević.**

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu dana kad je donesena, a objavit će se u "Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije".

KLASA: 013-04/98-03/3

URBROJ: 2117-05/98-1

Slano, 12. lipnja 1998. godine

Predsjednik
Općinskog vijeća
Niko Konjuh v.r.

635

Na temelju članka 20. Odluke o privremenom ustrojstvu Općine Dubrovačko primorje ("Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije", br. 4/97.), Općinsko vijeće Općine Dubrovačko primorje na 10. sjednici održanoj 12. lipnja 1998., donijelo je

ODLUKA**o osnivanju Odbora za međunarodnu suradnju Općinskog vijeća Općine Dubrovačko primorje**

Članak 1.

Osniva se Odbor za međunarodnu suradnju Općinskog vijeća Općine Dubrovačko-primorje (u daljnjem tekstu: Odbor za međunarodnu suradnju).

Članak 2.

Odbor za međunarodnu suradnju razmatra pitanja međunarodne suradnje i podnosi prijedloge za uspostavljanje, održavanje i daljnje razvijanje prijateljskih odnosa Općine Dubrovačko primorje i njegovih tijela s gradovima u inozemstvu, te daje inicijativu za razvijanje gospodarskih odnosa s njima.

Članak 3.

Odbor za međunarodnu suradnju ima predsjednika, zamjenika predsjednika i tri člana, koji se biraju iz redova vijećnika Općinskog vijeća Općine Dubrovačko primorje.

Osim članova Odbora koji su vijećnici, Odbor može po potrebi, pozivati i znanstvene, kulturne i druge javne djelatnike u savjetodavnom svojstvu bez prava odlučivanja.

Članak 4.

U Odbor za međunarodnu suradnju izabiru se:

- 1) **Ivica Kaznačić,**
- 2) **Pero Ševelj,**
- 3) **Antun Glunčić,**
- 4) **Ivan Pavličević,**
- 5) **Ivica Devčić.**

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu dana kada je donesena, a objavit će se u "Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije".

KLASA: 013-04/98-03/4

URBROJ: 2117-05/98-1

Slano, 12. lipnja 1998. godine

Predsjednik
Općinskog vijeća
Niko Konjuh v.r.

636

Na temelju članka 20. Odluke o privremenom ustrojstvu Općine Dubrovačko primorje ("Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije", br. 4/97.), Općinsko vijeće Općine Dubrovačko primorje na 10. sjednici, održanoj 12. lipnja 1998. donijelo je

ODLUKU

o osnivanju Odbora za određivanje imena ulica i trgova u naseljima Općine Dubrovačko primorje

Članak 1.

Osniva se Odbor za određivanje imena ulica i trgova naseljima Općine Dubrovačko primorje (u daljnjem tekstu: Odbor za određivanje imena ulica i trgova).

Članak 2.

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

Članak 3.

Odbor za imenovanje ulica i trgova ima predsjednika, zamjenika i jednog člana, koji se biraju iz redova vijećnika Općinskog vijeća.

Osim članova Odbora koji su vijećnici, Odbor može, po potrebi, pozivati i znanstvene, kulturne i druge javne djelatnike u savjetodavnom svojstvu bez prava odlučivanja.

Članak 4.

U Odbor za određivanje imena ulica i trgova izabiru se:

- 1) **Mato Katičić,**
- 2) **Nedjeljko Šimunović,**
- 3) **Srđan Tomičić.**

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu dana kada je donesena, a objavit će se u "Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije".

KLASA: 013-04/98-03/5
URBROJ: 2117-05/98-1
Slano, 12. lipnja 1998. godine

Predsjednik
Općinskog vijeća
Niko Konjuh, v.r.

637

Na temelju Odluke o zakupu javnih površina ("Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije", br. 4/98.) i članka 31. Odluke o privremenom ustrojstvu Općine Dubrovačko primorje ("Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije", br. 4/97.) Općinsko poglavarstvo na 16. sjednici održanoj 9. lipnja 1998. donijelo je

**PLAN KORIŠTENJA JAVNIM
POVRŠINAMA OPĆINE DUBROVAČKO PRIMORJE**

I. Kiosci

- Trg Rudera Boškovića
dio čest. zemlj. 2331/1 K.O. Slano, dva kioska

II. Naprave za prodaju sladoleda, napitaka i sl.

- Trg Rudera Boškovića
dio čest. zemlj. 2331/1 K.O. Slano, jedna naprava za prodaju sladoleda i napitaka

III. Štandovi i banci

- Trg Slanskih pomoraca
dio čest. zemlj. 2980/2 K.O. Slano, tri štanda za prodaju voća i povrća, jedan štand za prodaju ribe i tri štanda za prodaju suveniru.

BISTRINA**I. Kiosci**

- otočac lijevo od mosta na Bistrini
dio čest. zemlj. 16/3 K.O. Stupa, dva kioska za prodaju školjaka i ribe.

II. Štandovi i banci

- otočac lijevo od mosta na Bistrini
dio čest. zemlj. 16/3. K.O. Stupa, jedan štand za prodaju školjaka i ribe.

KLASA: 011-01/98-01/14
URBROJ: 2117-05-98-1
Slano, 9. lipnja 1998. godine

Načelnik
Nikola Dobrosravić, v.r.

638

Na temelju članka 26. Odluke o zakupu javnih površina ("Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije" 4/98.), sukladno članku 86. Zakona o određivanju poslova iz samoupravnog djelokruga jedinica lokalne samouprave i uprave ("NN" br. 75/93.), Općinsko poglavarstvo Općine

Dubrovačko primorje na 17. sjednici održanoj 25. lipnja 1998. donijelo je

PRAVILNIK

o visini naknade za korištenje javnim površinama Općine Dubrovačko primorje

Članak 1.

Ovim Pravilnikom određuje se visina naknade za zakup i privremeno korištenje javnim površinama (u daljnjem tekstu: naknada) na području Općine Dubrovačko primorje.

Članak 2.

Radi određivanja visine naknade glede položaja na kojem se javna površina nalazi, utvrđuju se tri zone, svrstane prema pogodnostima za obavljanje poslovne djelatnosti.

1. ZONA - naselje Slano
2. ZONA - područje uz JTC (pojas od cca 50 m sa svake strane JTC)
3. ZONA - ostala naselja Općine Dubrovačko primorje.

Članak 3.

Glede područja u kojem se javna površina nalazi, naknada se utvrđuje u sljedećim iznosima (u kunama po m² mjesečno):

VRSTA OBJEKTA	ZONA		
	I.	II.	III.
Kiosci	54	36	15
Ugostitelj. stolovi i stolci	36	24	10
Štandovi i banci	45	30	10
Naprave za prodaju sladoleda i soka	30	20	10
Vage, čišćenje cipela, lutrije, samostojeće reklame	30	20	10
Izrada i prodaja umjetničkih slika	30	20	10
Utvrđeni samostojeći reklamni panoi	36	24	10
Ostalo	30	20	10

U cijenu naznačenu u prethodnom stavku uključen je općinski porez za korištenje javnim površinama.

Članak 4.

Naknade iz članka 3. ovog Pravilnika vrijede do 31. prosinca 1998.

Članak 5.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu od dana kad je donesen, a objavit će se u "Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije".

KLASA: 011-01/98-01/13
URBROJ: 2117-0598-1
Slano, 25. lipnja 1998. godine

Načelnik
Nikola Dobroslavić v.r.

OPĆINA JANJINA

639

Na temelju Zakona o lokalnoj samoupravi i upravi (Narodne novine br. 90/92., 94/93., 117/93.) i članka 41. Statuta Općine Janjina (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije 4/98.), Odluke o ustrojstvu Općine Janjina, Općinsko poglavarstvo Općine Janjina na svojoj 27. sjednici održanoj 26. svibnja 1998. godine donijelo je

PRAVILNIK

o plaćama i drugim primanjima dužnosnika i djelatnika Jedinstvenog upravnog odjela Općine Janjina

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o plaćama i drugim primanjima dužnosnika i djelatnika jedinistvenog upravnog odjela Općine Janjina (dalje u tekstu: Pravilnik) utvrđuje se :

1. visina plaće dužnosnika i djelatnika,
2. donošenje rješenja o plaćama dužnosnika i djelatnika,
3. visina drugih primanja dužnosnika i djelatnika,
4. isplata plaća i drugih primanja dužnosnika i djelatnika,
5. ostala relevantna primanja

II. TEMELJNE ODREDBE

Članak 2.

Visina plaće dužnosnika i djelatnika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Janjina (u daljnjem tekstu: Upravni odjel) utvrđuje se kao umnožak pripadajućeg koeficijenta i zakonske osnove za utvrđivanje plaća dužnosnika i djelatnika u upravi.

Osnovica za obračunavanje plaća dužnosnika i djelatnika prati osnovicu za obračunavanje plaća djelatnika u Županijskoj upravi.

Iznos utvrđen prema odredbi prethodnog stavka uvećava se za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža, a najviše za 20%.

Članak 3.

Koeficijenti za utvrđivanje plaća dužnosnika i djelatnika iz članka 2. ovog Pravilnika određuje se u slijedećim vrijednostima:

DUŽNOSNICI

- načelnik 5,50

DJELATNICI

- pročelnik odjela - tajnik 4,00
 - šef računovodstva 2,90
 - administrativni referent načelnika 2,70
 - referent za pitanje mjesne samouprave i komunalni nadzor 2,40
 - referent za razrez i naplatu općinskih poreza - blagajnik 2,30
 - voditelj odjeljka za gospodarenje prostorom 2,30
 - referent za utvrđivanje i naplatu komunalne naknade 2,20
 - čistačica 1,20

Članak 4.

Pojedinim djelatnicima Upravnog odjela se za naročitu uspješnost i zalaganje u radu plaća utvrđena prema članku 2. ovog Pravilnika može povećati do 20%.

Dodatak za naročitu uspješnost i zalaganje određuje Općinski načelnik na prijedlog pročelnika odjela - tajnika.

O isplaćenim dodacima za naročitu uspješnost i zalaganje tromjesečno se izvješćuje Općinsko poglavarstvo.

Članak 5.

Za nezalaganje u izvršenju poslova i zadataka kao i za loše rezultate rada, plaća utvrđena prema članku 2. ovog Pravilnika može se umanjiti do 20%. Umanjenje plaće određuje općinski načelnik na prijedlog pročelnika - tajnika.

Članak 6.

Dužnosnicima i djelatnicima Upravnog odjela koji po nalogu Općinskog načelnika obavljaju poslove i zadaće izvan opisa svog radnog mjesta pripada i mjesečna naknada u postotku od 30% od plaće utvrđene prema članku 2. ovog Pravilnika.

O isplaćenim dodacima iz prethodnog stavka tromjesečno se izvješćuje Općinsko poglavarstvo.

Članak 8.

Dužnosnici i djelatnici Upravnog odjela imaju pravo na naknadu troškova za službeno putovanje kao i druge naknade i materijalna prava utvrđena kolektivnim ugovorom, općim aktima Općine i posebnim odlukama.

Članak 9.

Za vrijeme godišnjeg odmora, plaćenog dopusta i bolovanja dužnosnici i djelatnici Upravnog odjela imaju pravo na plaću odnosno naknadu u visini prosječne plaće isplaćene u posljednja 3 mjeseca koji su prethodili predmetnoj isplati.

Članak 10.

Za rad nedjeljom i na dane državnih blagdana kao i za prekovremeni rad plaća se uvećava za 50%.

O iznosima isplaćenim prema odredbama prethodnog stavka tromjesečno se izvješćuje Općinsko poglavarstvo.

Članak 11.

Rješenje o plaći dužnosnika i djelatnika donosi načelnik Općine u roku od 8 dana od stupanja dužnosnika i djelatnika na posao, dužnosnikovog i djelatnikovog rasporeda na druge poslove ili određivanje poslova i zadataka iz članka 6. stavak 1. ovog Poslovnika.

Dužnosnik i djelatnik nezadovoljan rješenjem ima pravo prigovora Općinskom poglavarstvu u roku od 15 dana od prijama rješenja.

Odluka Općinskog poglavarstva je konačna.

Članak 12.

Na određivanje dodataka na plaću u skladu s člankom 4. stavka 1. i člankom 6. stavak 1. ovog Pravilnika, kao i na umanjeње plaće shodno članku 5. stavak 1. ovog Pravilnika dužnosnik i djelatnik imaju pravo prigovora Općinskom poglavarstvu u roku od 15 dana od isplate.

Članak 13.

Kod utvrđivanja visine naknade po ugovoru o djelu shodno se primjenjuju odredbe ovog Pravilnika.

Odluku o sklapanju ugovora o djelu donosi Općinski načelnik na prijedlog pročelnika odjela - tajnika.

O sklapanju ugovora o djelu tromjesečno se izvješćuje Općinsko poglavarstvo.

Članak 14.

Plaća se obračunava od 10-tog u mjesecu za prethodni mjesec.

Plaća se isplaćuje do 15-tog u mjesecu za prethodni mjesec.

III. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 15.

Tumačenje odredbi ovog Pravilnika daje Općinsko poglavarstvo.

Članak 16.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na isti način kao i ovaj Pravilnik.

Članak 17.

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

KLASA: 023-05/98-01/25

URBROJ: 2117-06-98-02

Janjina, 26. svibnja 1998. godine

Predsjednik

Općinskog poglavarstva

Vlatko Mratović v.r.

OPĆINA TRPANJ

640

Na temelju članka 9. stavak 1. i 2., članka 10. stavak 5. i članka 11. stavak 2., članka 32. stavak 2. i 4. Zakona o ugostiteljskoj djelatnosti (Narodne novine br. 40/95.) te članka 25. Statuta Općine Trpanj Općinsko vijeće Općine Trpanj na svojoj sjednici održanoj 9. lipnja 1998. god. donijelo je

ODLUKU

o ugostiteljskoj djelatnosti

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom odlukom određuje se raspored, početak i završetak radnog vremena u ugostiteljstvu, kriteriji za drukčiji raspored, početak i završetak radnog vremena za pojedine ugostiteljske objekte, tehnički i zdravstveni uvjeti koji moraju biti ispunjeni za pružanje jednostavnih usluga i za pružanje jednostavnih usluga ambulantno, prostori u kojima se smiju pružati ugostiteljske usluge iz kioska, pod šatorom, na klupama i sl., te jela, pića i napici koji se mogu usluživati u tim objektima.

II. RASPORED, POČETAK I ZAVRŠETAK RADNOG VREMENA U UGOSTITELJSTVU

Članak 2.

Radno vrijeme ugostiteljskih objekata određuje se kao sezonsko radno vrijeme za razdoblje od 1. lipnja do 30. rujna i izvansezonsko radno vrijeme od 1. listopada do 31. svibnja.

Članak 3.

Ugostiteljski objekti posluju u radnom vremenu kako slijedi, ako ovom Odlukom nije drukčije određeno i to u razdoblju označenom kao sezonsko radno vrijeme.

1. ugostiteljski objekti iz skupine hoteli vrste: hoteli, pansioni, turistička naselja, moteli i pansioni od 00.00 do 24.00 sata
 2. ugostiteljski objekti iz skupine restorani vrste: restorani, gostionice, pivnice, zdravljaci, slastičarnice i objekti brze prehrane od 07.00 do 01.00 sati
 3. ugostiteljski objekti iz skupine kampovi i druge vrste ugostiteljskih objekata za smještaj vrste: kamp u vremenu od 00.00 do 24.00 sata
 4. ugostiteljski objekt iz skupine barovi vrste: kavane, snack-barovi, caffe-barovi, bistroi, buffeti i krčme od 05.30 do 02.00 sata disco barovi i noćni barovi od 22.00 do 04.00 sata
 5. konobe, pečenjarnice, pizzerije i burekdžinice od 07.00 do 01.00 sati
 6. ugostiteljski objekti iz skupine barovi za vrijeme sezone čije je radno vrijeme određeno od 05.30 do 02.00 sata, vikendom (petak, subora, nedjelja) mogu raditi od 05.30 do 03.00 sata.
- U periodu označenom kao izvansezonsko radno vrijeme, ugostiteljski objekti raditi će u radnom vremenu kako slijedi:
1. ugostiteljski objekti iz skupine hoteli vrste: hoteli, pansioni, turistička naselja, moteli i prenoćišta od 00.00 do 24.00 sata
 2. ugostiteljski objekti iz skupine restorani vrste: restorani, gostionice, pivnice, zdravljaci i slastičarnice i objekti brze prehrane od 10.00 do 23.00 sata
 3. ugostiteljski objekti iz skupine kampovi i druge vrste ugostiteljskih objekata za smještaj vrste: kampovi u vremenu od 00.00 do 24.00 sata
 4. ugostiteljski objekti iz skupine barovi vrste: kavane, snack-barovi, caffe barovi, buffeti, bistroi i krčme od 06.00 do 01.00 sati disco-barovi i noćni barovi od 22.00 do 04.00 sata
 - konobe, pečenjarnice, pizzerije i burekdžinice od 07.00 do 01.00 sat
- Ugostiteljski objekti za prehranu u sastavu hotela, motela i drugih objekata za smještaj, rade u vremenu što ga odredi vlasnik tih objekata za smještaj, rade u vremenu što ga odredi vlasnik tih objekata, odnosno poslovodno tijelo, ali ne

duže od vremena utvrđenog u stavku 1. ovog članka.

Članak 4.

Ugostiteljski objekti osim oni koji rade svakog dana neprekidno, mogu biti zatvoreni jedan dan u tjednu, obavjest o tome mora biti istaknuta na ulazu u ugostiteljski objekt.

Radno vrijeme pružanja ugostiteljskih usluga u objektima u kojima se obavlja i neka druga djelatnost (kulturna, sportska, obrazovna i sl.) određuje poslovodno tijelo, odnosno vlasnik tih objekata, uz uvjet da radno vrijeme ne može biti duže od radnog vremena te djelatnosti.

Članak 5.

Obavjest o radnom vremenu mora biti istaknuta na ulazu u ugostiteljski objekt.

Ako ugostiteljski objekt iz opravdanih razloga ne radi u vrijeme radnog vremena propisanog odredbom članka 3. ove Odluke obavijestit će o tome Jedinstveni upravni odjel Općine Trpanj, te obavjest istaknuti na ulazu u ugostiteljski objekt.

III. KRITERIJI ZA DRUGAČIJI RASPORED POČETKA I ZAVRŠETKA RADNOG VREMENA UGOSTITELJSKIH OBJEKATA

Članak 6.

Općinsko poglavarstvo Općine Trpanj, može na zahtjev ugostitelja odrediti drugačiji raspored, početka i završetka radnog vremena za pojedine ugostiteljske objekte od vremena određenog člankom 3. ove Odluke ako su ispunjeni slijedeći uvjeti:

1. Ugostiteljski objekt iz skupine hoteli, restorani, barovi u slučaju organiziranih svadbi, raznih proslava i sl. mogu poslovati od početka radnog vremena utvrđenog člankom 2. ove Odluke od 04.00 sata, uz uvjet da se ne narušava javni red i mir.

2. U slučaju izvanrednih situacija kao npr. elementarnih nepogoda, ratnih okolnosti i sl. svi ugostiteljski objekti primjereni olakšavanju stanja uslijed navedenih nepogoda na području pogođenom takvom nepogodom posluju u vremenu od 00.00 do 24.00 sata.

Općinsko poglavarstvo može, pored slučajeva iz točke 1. i 2. ovog članka, na zahtjev ugostitelja, a uz suglasnost mjesnog odbora, odrediti drukčiji raspored, početak i završetak radnog vremena utvrđenog člankom 3. ove Odluke.

IV. PRUŽANJE JEDNOSTAVNIH UGOSTITELJSKIH USLUGA

a) prostori na kojima se smiju pružati jednostavne ugostiteljske usluge - ambulantno

Članak 7.

Jednostavne ugostiteljske usluge smiju se pružati ambulantno na slijedećim prostorima:

- neposredno uz ugostiteljski objekt u kojem se obavlja proizvodnja, odnosno promet pića i namirnica;

- na izletištima i javnim ljetnim kupalištima;

- na prostorima na kojima se održavaju skupovi, svečanosti, priredbe, športske manifestacije i sl. samo za vrijeme njihova trajanja.

b) Tehnički i zdravstveni uvjeti za pružanje jednostavnih usluga ambulantno moraju biti ispunjeni slijedeći tehnički i zdravstveni uvjeti:

Članak 8.

1. dovoljan prostor za pružanje ugostiteljskih usluga;

2. osiguran radni stol, odnosno pult od nehrđajućeg materijala izdignut iznad zemlje najmanje jedan metar;

3. hladnjak dovoljnog kapaciteta za namirnice koje se kvare;

4. kruh i ostale namirnice te pribor za rad i usluživanje moraju biti stalno zaštićeni od zagađivanja;

5. osiguran dovoljan broj posuda za smeće (na nožno otvaranje poklopca);

6. za usluživanje jela i pića osiguran pribor za jednokratnu uporabu;

7. treba osigurati dovoljnu količinu higijenski ispravne vode;

8. poduzeti protupožarne mjere;

9. osigurati za zaposleno osoblje poseban zahod i umivaonik s uređajem za sušenje ruku toplim zrakom ili sušenje na drugi higijenski način (papir u rolama i sl.) te tekući sapun ili sapun.

10. prostor mora biti dovoljno osvijetljen.

V. PROSTORI NA KOJIMA SE SMIJU PRUŽATI UGOSTITELJSKE USLUGE U POKRETNOM OBJEKTU

Članak 9.

Ugostiteljske usluge mogu se pružati u pokretnim objektima smještenim na prostorima utvrđenim člankom 8. ove Odluke.

VI. TEHNIČKI UVJETI ZA PRUŽANJE UGOSTITELJSKIH USLUGA IZ KIOSKA, POD ŠATOROM, NA KLUPAMA I SL.

Članak 10.

Za pružanje ugostiteljskih usluga iz kioska moraju biti ispunjeni ovi tehnički uvjeti.

- kiosk mora biti stabilan u odnosu na statička i dinamička opterećenja, tehnološki proces rada i meteorološko-klimatske uvjete,

- kiosk mora imati nadstrešnicu i otvor za izdavanje jela, pića i napitaka, te rubnu dasku,

- mora imati radni stol čija radna površina mora biti izrađena od nehrđajućeg materijala koji se lako čisti i pere,

- uz kiosk mora biti postavljen dovoljan broj posuda za odlaganje smeća (na nožno otvaranje poklopca),

- kiosk mora imati spremnik za držanje dovoljno količine higijenski ispravne vode za piće i druge potrebe,

- kiosk mora imati hladnjak dovoljnog kapaciteta za meso i mesne prerađevine,

- u kiosku treba osigurati dovoljan broj pribora za jelo i piće za jednokratnu uporabu,

- namirnice i pribor za rad moraju biti zaštićeni od zagađivanja,

- odvodnja otpadnih voda mora biti osigurana na higijenski način,

- za zaposleno osoblje treba biti osiguran u neposrednoj blizini zahod s umivaonikom.

Članak 11.

Ugostiteljske usluge ne mogu se pružati unutar kioska.

Članak 12.

Ako su oko kioska postavljeni stolovi, klupe, stolice, one moraju biti čiste, stabilne i glatkih površina.

Članak 13.

Ako se pojedine ugostiteljske usluge pružaju iz kioska u neposrednoj blizini javnog vodovoda, kanalizacije i električne mreže, kiosk mora biti priključen na te komunalne instalacije, a u kiosku mora biti postavljen sudoper s tekućom vodom.

Ako u mjestu ne postoji javni vodovod, kiosk mora imati spremnik za vodu opskrbljen dovoljnom količinom higijenski ispravne vode.

Ako u mjestu ne postoji javna kanalizacija, kiosk mora biti priključen na septičku jamu izgrađenu od vodonepropusnog materijala.

Članak 14.

Iz kioska se mogu usluživati jela iz kotla, roštilja i jednostavna jela (hrenovke, kobasice, kuhana jela sendvići i sl.) sve vrste pića i napitaka, te sladoled u originalnom pakovanju.

Članak 15.

Za pružanje ugostiteljskih usluga pod šatorom, moraju biti ispunjeni slijedeći tehnički uvjeti:

1. šator mora biti stabilan i prostran,

2. u šatoru mora biti postavljen radni stol čija radna površina mora biti izrađena od nehrđajućeg materijala koji se lako čisti i pere,

3. prostor mora biti osvijetljen,

4. mora biti osiguran dovoljan broj posuda za odlaganje smeća s poklopcem na otvaranje nogom,

5. pribor koji se koristi za jelo i piće mora biti isključivo za jednokratnu uporabu,

6. u šatoru mora biti hladnjak dovoljnog kapaciteta za meso i mesne prerađevine,

7. kruh i ostale namirnice, te pribor za rad i usluživanje moraju biti stalno zaštićeni od zagađivanja,

8. klupe, stolovi i stolice moraju biti stabilni, čisti i glatkih površina,

9. za zaposelno osoblje treba biti osiguran u neposrednoj blizini zahod s umivaonikom,

10. treba osigurati spremnik za vodu s dovoljnom količinom higijenski ispravne vode.

Članak 16.

Pod šatorom mogu se usluživati sve vrste pića i napitaka, jela s roštilja, ražnja, kotla, jednostavna jela (hrenovke, kobasice, kuhana jaja, sendvići i sl.) te sladoled u originalnom pakovanju.

Članak 17.

Za pružanje ugostiteljskih usluga na klupama moraju biti ispunjeni slijedeći tehnički uvjeti:

1. površina klupa mora biti od materijala koji se lako čisti i pere,

2. moraju se osigurati radne površine, te pribor za sirovo meso i posebno za kuhano, odnosno pečeno meso,

3. mora se postaviti spremnik za vodu s pipcem stalno opskrbljen s dovoljno higijenski ispravne vode,

4. posuda za kuhanje kobasica mora biti od nehrđajućeg materijala,

5. kobasice se moraju peći na žaru ili uređaju za pečenje,

6. uz klupe mora biti postavljen dovoljan broj posuda za odlaganje smeća s poklopcem na nožno otvaranje,

7. meso i mesne prerađevine moraju se stalno držati u prenosivim hladnjacima dovoljnog kapaciteta,

8. kruh i ostale namirnice moraju biti stalno zaštićeni od zagađivanja,

9. mora se osigurati dovoljna količina pribora za jelo i piće za jednokratnu uporabu.

VIII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 18.

Inspeksijski nadzor nad provedbom ove odluke provode turistički inspektori, svatko u okviru svoje nadležnosti.

Članak 19.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o ugostiteljskoj djelatnosti Općine Orebić od 30. travnja 1996. g. Službeni glasnik Općine Orebić br. 1/96.

Članak 20.

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

KLASA: 013-98-01/01
URBROJ: 2117/07-98-01
U Trpnju, 9. lipnja 1998. godine

Predsjednik
Općinskog vijeća
Ante Milinović v.r.

641

Na temelju članka 25. Statuta Općine Trpanj ("Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije" br. 1/98.) Općinsko vijeće Općine Trpanj na sjednici održanoj dana 9. lipnja 1998. godine donijelo je

ODLUKU**o usvajanju programa poticanja razvoja malog gospodarstva Općine Trpanj za 1998. godinu**

1. Usvaja se Program poticanja razvoja malog gospodarstva Općine Trpanj za 1998. godinu.

2. Odlučuje se sredstva izdvojena u Proračunu Općine za 1998. godinu na poziciji - unapređenje poduzetništva u iznosu od 30.000,00 kuna udružiti s poticajnim sredstvima Dubrovačko-neretvanske županije s namjenom poticanja razvoja malog gospodarstva u Općini Trpanj.

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

KLASA: 013-03/98-01/02
URBROJ: 2117-07/98-01
U Trpnju, 9. lipnja 1998. god.

Predsjednik
Općinskog vijeća
Ante Milinović v.r.

642

Na temelju članka 37. Zakona o vodama (NN 107/95), Općinsko vijeće Općine Trpanj na 14. sjednici održanoj 9. lipnja 1998. godine donijelo je

ODLUKU**o opskrbi vodom****I. OPĆE ODREDBE**

Članak 1.

Ovom Odlukom određuju se uvjeti i način opskrbe potrošača pitkom vodom putem vodoopskrbnog sustava, mjere zaštite pitke vode, te dužnosti i ovlaštenja "Komunalnog Trpanj d.o.o." za komunalne djelatnosti (u daljnjem tekstu: Društvo) i potrošača.

Članak 2.

Vodoopskrbni sustav čini skup objekata i uređaja za obavljanje vodoopskrbne djelatnosti u što spada i javna vodovodna mreža koju sačinjavaju magistralni cjevovodi, ulična mreža do zaključno glavnog vodomjera u vodomjernom oknu.

Članak 3.

Potrošačem vode smatra se svaka fizička i pravna osoba koja je vlasnik ili korisnik nekretnine priključenom na javni vodovod.

Članak 4.

Vodovodni priključak izvodi se o trošku investitora, a prema odredbama ove Odluke i Pravilnika o vodoopskrbi.

Članak 5.

Društvo je dužno u skladu s tehničkim mogućnostima vodoopskrbni sustav, koji su mu dali, održavati u stanju funkcionalne sposobnosti, vodeći računa o održavanju propisane kakvoće vode.

II. NAČIN OPSKRBE VODOM

Članak 6.

Društvo je dužno putem vodoopskrbnog sustava opskrbljivati potrošače dovoljnim količinama pitke vode, a potrošači su obvezni plaćati cijenu za tu komunalnu uslugu.

Članak 7.

Utrošak vode mjeri se i očitava u kubičnim metrima na vodomjeru, a naplaćuje se putem ispostavljenog računa, prema odredbama Pravilnika o vodoopskrbi.

Članak 8.

U slučaju predviđenog prekida opskrbe vodom Društvo je dužno obavjestiti potrošače o prekidu opskrbe vodom.

Obavijest iz prethodnog stavka Društvo je dužno odaslati potrošačima unaprijed, najmanje dan ranije, putem sredstava javnog informiranja.

Članak 9.

Ukoliko prekid u vodoopskrbi nastane djelovanjem više sile ili nepredviđenog kvara, Društvo je u obvezi naknadno obavjestiti potrošače o obustavi vode.

Članak 10.

U slučaju poremećaja u vodoopskrbi Poglavarstvo Općine Trpanj na prijedlog Društva, može uvesti ograničenje potrošnje vode za sve, ili pojedine potrošače.

Potrošači su dužni pridržavati se uputa i odredaba o racionalnom trošenju vode.

Ukoliko nastane veći poremećaj u vodoopskrbi Poglavarstvo utvrđuje prioritet opskrbe vodom.

Društvo ne odgovara za štete nastale potrošačima uslijed prekida opskrbe vodom uzrokovane nepredviđenim kvarovima.

III. UTVRĐIVANJE CIJENE VODE

Članak 11.

Cijenu vode utvrđuje Skupština Društva, a na prijedlog Društva.

IV. SANITARNA I TEHNIČKA ZAŠTITA VODA

Članak 12.

Sve urbanističke planove, te projekte izgradnje prometnica, stambenih i gospodarskih objekata i sl. treba uskladiti sa zonama sanitarne zaštite izvorišta pitke vode.

Članak 13.

Objekti vodoopskrbnog sustava moraju biti izgrađeni i održavani na način da sprječavaju štetne utjecaje na kakvoću i ispravnost vode.

Društvo je dužno osigurati stalni pregled i poduzimati mjere za osiguranje zdravstvene ispravnosti vode za piće i tehničku ispravnost uređaja i podatke o tome dostavljati Županijskoj vodopravnoj i sanitarnoj inspekciji.

Članak 14.

Objekti kod kojih nije na propisan način riješena odvodnja otpadnih voda ne mogu se priključiti na javnu vodovodnu mrežu.

U naseljima gdje nije riješen sustav javne odvodnje, vodovodni priključak će se odobriti na osnovi rješenja sanitarne inspekcije.

Članak 15.

Zabranjeno je svako oštećivanje vodoopskrbnog sustava, neovlašteno korištenje vode iz javne vodovodne mreže, kao i poduzimanje radnji u svrhu izbjegavanja plaćanja utroška vode, a posebno:

- odvajanje ogranka ispod vodomjera,

- samovoljno postavljanje vodovodnog priključka i ugrađivanje vodomjera,

- skidanje ili okretanje vodomjera, oštećenje plombe, ventila i spojnice,

- neovlašteno trošenje i opskrbljivanje susjednih nekretnina vodom iz javne vodovodne mreže,

- neovlašteno uzimanje vode iz protupožarnih hidranata,

- zatvaranje ventila na magistralnim, uličnim cjevovodima i priključcima.

Članak 16.

Potrošač je dužan:

- dozvoliti pristup djelatnicima Društva na nekretninu na kojoj je potrebno izvesti popravak ili pregled vodovodnih instalacija, ili izvesti radove u svezi s postavljanjem ili ispitivanjem vodovodnih instalacija,

- odvojiti individualnu vodovodnu instalaciju od vodovodne instalacije kojom dovodi vodu iz bunara, cisterni ili izvora,

- na zahtjev Društva odvojiti instalaciju ili izvesti poseban vodovodni priključak, ukoliko se radi o različitim kategorijama potrošača u odnosu na cijenu vode, a nalaze se u istom objektu.

- pridržavati se uputa i odredaba o racionalnom trošenju vode u vrijeme kada su iste propisane od strane nadležnih organa.

Članak 17.

Društvo ima pravo obustaviti isporuku vode:

1. kad se obavljaju popravci kvarova na javnoj vodovodnoj mreži ili individualnoj mreži i uređajima,

2. kad stanje individualne vodovodne instalacije ugrožava život i zdravlje potrošača i zaštitu okoliša,

3. kad potrošač ne plaća naknadu za potrošenu vodu.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 18.

Tehnička pitanja u svezi priključenja i izgradnje vodovodnih priključaka, te u svezi opskrbe pitkom vodom uredit će se posebnim Pravilnikom kojeg donosi Društvo.

Članak 19.

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

KLASA: 0134-03/98-01-05

URBROJ: 2117-07/98-01

U Trpnju, 9. lipnja 1998. godine

Predsjednik
Općinskog vijeća
Ante Milinović v.r.

643

Na temelju članka 25. Statuta Općine Trpanj (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije 1/98.) Općinsko vijeće na 14. sjednici održanoj 9. lipnja 1998. godine donijelo je

PROGRAM

poticanja razvoja malog gospodarstva Općine Trpanj za 1998. godinu

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovaj Program poticanja razvoja malog gospodarstva (obrtništva, zadugarstva, malih i srednjih trgovačkih društava), donosi se temeljem Programa smjernica gospodarskog razvitka Općine Trpanj, a s ciljem pokretanja razvoja malog gospodarstva na području Općine Trpanj.

Članak 2.

Programom se utvrđuju:

- osnovne smjernice razvoja,
- izvori sredstava iz kojih se financira Program,
- način provođenja Programa, prioriteti razvoja malog gospodarstva,
- uvjeti i kriteriji kojima mora udovoljavati gospodarski subjekt.

OSNOVNE SMJERNICE

Članak 3.

Temeljem zadaća ovog Programa je valorizacija prirodnih resursa i gospodarskih potencijala Općine primjenom čiste tehnologije s ciljem očuvanja okoliša.

Članak 4.

Radi stvaranja poslovnih i infrastrukturnih pretpostavki razvitka malog gospodarstva preispitivanjem prostorno planske dokumentacije, kao dugoročni zadatak, utvrđuje se određivanje lokacije za obavljanje djelatnosti od interesa za Općinu.

IZVORI SREDSTAVA

Članak 5.

Općina Trpanj Program će financirati iz:

1. Proračuna Općine za 1998. godinu i Odluke o izvršenju Proračuna s izdvajanjem 30.000 kuna radi formiranja poticajnih sredstava namijenjenih razvoju malog gospodarstva. Sredstva

su osigurana u proračunu na poziciji unapređenja poduzetništva,

2. Poticajnih sredstava Dubrovačko-neretvanske županije izdvojenih iz Proračuna za 1998. godinu,

3. Sredstva Ministarstva gospodarstva iz pozicije Državnog proračuna za 1998. godinu.

NAČIN PROVOĐENJA

Članak 6.

Sredstva namjenjena poticanju malog gospodarstva Općine, izdvojena u iznosu od 30.000 kuna, udružiti će se sa sredstvima Dubrovačko-neretvanske županije s ciljem zajedničkog provođenja projekata poticanja malog gospodarstva. Pri odabiru projekata, koji će se kreditirati iz tako formiranih poticajnih sredstava prednost će se dati onima za koje Općina izda suglasnost o uklapanju u prioritetne djelatnosti utvrđene ovim Programom.

Članak 7.

Poduzetnici čiji programi budu predloženi za dodjelu poduzetničkih kredita, kreditirati će se na način i pod uvjetima utvrđenim Programom Dubrovačko-neretvanske županije.

Članak 8.

Općina će u cilju poticanja malog gospodarstva tijekom 1998. godine utvrditi ostale olakšice kojima će poduzetnike dodatno stimulirati u obavljanju gospodarske djelatnosti na njenom području.

PRIORITETI RAZVOJA

Članak 9.

Općina kao prioritete razvoja malog gospodarstva utvrđuje:

1. proizvodni i preradbeni kapaciteti u poljoprivredi i ribarstvu,
2. staklarski pogon,
3. obrada drva,
4. proizvodnja aluminijske i PVC stolarije,
5. proizvodnja proizvoda od gume,
6. manji pogoni prehrambene industrije,
7. uslužne djelatnosti / špediterske usluge, zastupanja i posredovanje u trgovini,
8. transportne usluge i sl.

UVJETI I KRITERIJI

Članak 10.

Program se odnosi na poduzetnike hrvatske državljanke koji u pogledu pravnog statusa moraju biti:

- a) fizičke osobe upisane u obrtni registar sa sjedištem na području Općine Trpanj,

b) pravne osobe u privatnom vlasništvu, čije je sjedište na području Općine Trpanj, upisane u sudski registar,

c) društva s ograničenom odgovornošću nastala pretvorbom društvenih poduzeća koja su u potpunom vlasništvu fizičkih osoba (upisani i otplaćeni udjeli) i koji se smatraju malim i srednjim poduzetnicima prema Zakonu o računovodstvu (Narodne novine br. 90/92).

Članak 11.

Pri odabiru poduzetničkih programa bit će predloženi oni koji svojim poslovnim planom ili investicijskim projektom nude:

1. obavljanje prioritetnih djelatnosti iz područja proizvodnje i prerade,
2. deficitarne i tržišno potvrđene proizvode, a izvozno orijentirane,
3. korištenje inovacija,
4. novo zapošljavanje, posebno visokoškolskog kadra i branitelja,
5. ekološki prihvatljive projekte,
6. veći postotak vlastitih sredstava u ukupnoj vrijednosti investicije.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 12.

Za provođenje ovog Programa zadužuje se Općinsko poglavarstvo koje će po potrebi predlagati njegove izmjene i dopune.

Članak 13.

Ovaj Program stupa na snagu osmog dana od dana donošenja, a objavit će se u "Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije".

KLASA: 013-03/98-01/04
URBROJ: 2117-07/98-01
U Trpnju, 9. lipnja 1998. godine

Predsjednik
Općinskog vijeća
Ante Milinović v.r.

644

Na temelju članka 164. stavak 1. Zakona o zdravstvenoj zaštiti (Narodne novine br. 1/97. i članka 25. Statuta Općine Trpanj (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije br. 1/98.) Općinsko vijeće Općine Trpanj na svojoj 14. sjednici održanoj 9. lipnja 1998. godine donijelo je

ZAKLJUČAK

o imenovanju doktora medicine ovlaštenih za utvrđivanje vremena i uzroka smrti (mrtvozornika) građana umrlih izvan zdravstvene ustanove

I.

Predlaže se Skupštini Dubrovačko-neretvanske županije da za ovlaštene osobe koje će utvrditi nastup, vrijeme i uzrok smrti građana umrlih izvan zdravstvene ustanove na području Općine Trpanj imenuje

1. Dr. **Šerif Sarić**

II.

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

KLASA: 013-03/98-01/03
URBROJ: 2117-07-98-01
U Trpnju, 9. lipnja 1998. godine

Predsjednik
Općinskog vijeća
Ante Milinović v.r.

634. Odluka o osnivanju Odbora za javna priznanja Općinskog vijeća Općine Dubrovačko primorje	998
635. Odluka o osnivanju Odbora za međunarodnu suradnju Općinskog vijeća Općine Dubrovačko primorje.....	998
636. Odluka o osnivanju Odbora za određivanje imena ulica i trgova u naseljima Općine Dubrovačko primorje.....	999
637. Plan korištenja javnim površinama Općine Dubrovačko primorje.....	999
638. Pravilnik o visini naknade za korištenje javnim površinama Općine Dubrovačko primorje	1000

OPĆINA JANJINA

639. Pravilnik o plaćama i drugim primanjima dužnosnika i djelatnika Jedinственоg upravnog odjela Općine Janjina.....	1000
---	------

OPĆINA TRPANJ

640. Odluka o ugostiteljskoj djelatnosti.....	1002
641. Odluka o usvajanju programa poticanja razvoja malog gospodarstva Općine Trpanj za 1998. godinu.....	1005
642. Odluka o opskrbi vodom.....	1005
643. Program poticanja razvoja malog gospodarstva Općine Trpanj za 1998. godinu	1007
644. Zaključak o imenovanju doktora medicine ovlaštenih za utvrđivanje vremena i uzroka smrti građana umrlih izvan zdravstvene ustanove (mrtvozornika)	1008