

SLUŽBENI GLASNIK

OPĆINE ŽUPA DUBROVAČKA

Broj 10	Godina X.	Srebreno, 14. rujna 2010.	Uprava i uredništvo: Srebreno, - tel. 487 476 List izlazi po potrebi.
---------	-----------	---------------------------	---

SADRŽAJ

OPĆINSKO VIJEĆE

83. Odluka o ustrojstvu i djelokrugu Općinske uprave.....1.
84. Odluka o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika ..12.
85. Zaključak o kupnji zemljišta potrebnog za rekonstrukciju ceste i javne rasvjete LC 69050 dionica Mljekara-Mandaljena.....13.
86. Zaključak o dodjeli pomoći 14.

OPĆINSKO VIJEĆE

83.

Na temelju članka 53. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08 i 36/09) i članka 34. Statuta Općine Župa dubrovačka ("Službeni glasnik Općine Župa dubrovačka" br. 8/09) Općinsko vijeće Općine Župa dubrovačka na 10. sjednici održanoj 14. rujna 2010. godine donijelo je

O D L U K U

**o ustrojstvu i djelokrugu Općinske uprave
Općine Župa dubrovačka**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

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

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

Članak 2.

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

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

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

Svi akti se ovjeravaju pečatom koji odgovara sadržaju zaglavlja akta.

Članak 3.

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

Članak 4.

Upravni odjel odgovoran je Općinskom vijeću i Općinskom načelniku za

zakonito i pravovremeno obavljanje poslova iz svog djelokruga.

Članak 5.

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

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

Ukoliko Općinski načelnik ocjeni da Upravni odjel ne obavlja poslove u skladu sa zakonom i općim aktima Općine, pokrenut će se postupak utvrđivanja neposredne odgovornosti pročelnika, voditelja i odgovornih osoba u odsjecima.

Članak 6.

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

II. USTROJ I DJELOKRUG UPRAVNOG ODJELA

Članak 7.

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

1. Odsjek općih i pravnih poslova,
2. Odsjek za komunalno gospodarstvo,
3. Odsjek za financije i proračun,
4. Odsjek za društvene djelatnosti i kulturu,
5. Odsjek za zaštitu okoliša i prostorno uređenje i

6. Odsjek za gospodarenje nekretninama.

Članak 8.

Odsjek općih i pravnih poslova obavlja slijedeće poslove:

1. prikuplja i priprema materijale za sjednice Općinskog vijeća, prati rad sjednica i sudjeluje u njima, vodi zapisnike, izrađuje zaključke i dostavlja ih po potrebi, prati njihovo izvršenje,
2. pruža pravna i druga stručna mišljenja u svezi s radom Općinskog vijeća i Općinskog načelnika,
3. priprema za objavljivanje u službenom glasilu opće i druge akte donesene na sjednicama Općinskog vijeća i Općinskog načelnika,
4. pregledno i uredno sređuje i čuva sve akte koji su usvojeni od Općinskog vijeća i Općinskog načelnika,
5. pruža stručnu pomoć predsjednicima i članovima Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela,
6. sudjeluje u izradi nacрта i prijedloga općih i drugih akata koje donose nadležna tijela Općine,
7. brine se o promjeni statuta Općine i poslovnika o radu Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela,
8. neposredno za potrebe načelnika obavlja sve stručne i administrativne poslove,
9. organizira pružanje svih administrativnih i tehničkih usluga načelniku,
10. zastupa Općinu i javne službe pred pravosudnim organima, po ovlasti Općinskog načelnika,
11. koordinira poslove sa susjednim gradovima i općinama,

12. priprema i operativno provodi javna nadmetanja Općine,
13. izrađuje ugovore sa izabranim izvođačima i prati njihovo provođenje,
14. obavlja poslove izrade plana nabave, evidencija, izvješća i svih ostalih dokumenata potrebnih za zakonito provođenje postupka javne nabave,
15. dogovara i prati izradu ugovora, ishodenje lokacijskih i građevinskih dozvola,
16. provodi i rješava imovinsko-pravne odnose za potrebe Općine Župa dubrovačka,
17. održavanje zgrade te uređenje i čišćenje prostorije Općine,
18. brine o prijemu i otpremi pošte,
19. vodi razne upisnike,
20. organizira i vodi arhiv spisa,
21. obavlja poslove stenodaktilografije, strojopisa, fotokopiranja, putnih naloga,
22. obavlja stručne poslove za mjesne odbore,
23. stručne i druge poslove iz područja radnih odnosa svih djelatnika općinskih tijela (natječaji, zasnivanje radnog odnosa, rješenje o raspoređivanju, rješenje o osobnim dohocima, kadrovske evidencije i dr.),
24. planira koncepciju razvoja informacijskog sustava Općine, projektiranje, izgradnju i uvođenje informacijskih sustava, održavanje informacijskih sustava u funkciji te dograđivanje i prilagođavanje novoj tehnologiji, edukacija korisnika, upravljanje radom sustava računala, vođenje i organizacija obrade, planiranje i prilagođavanje radnih parametara sustava računala,
25. vodi brigu o ekonomatu za opskrbu uredskim materijalima i priborom,

- sitnim inventarom i drugim tehničkim potrepštinama,
26. obavlja po potrebi i ostale poslove za podršku rada općinskih tijela.

Članak 9.

U Odsjeku za komunalno gospodarstvo obavljaju se slijedeći poslovi :

1. vrše se poslovi uređenja naselja, poboljšanja kvalitete stanovanja, izgrađuju se i održavaju komunalni objekti, obavljaju se komunalne i druge djelatnosti od lokalnog značenja za općinu,
2. upravlja se komunalnom imovinom, izgrađuje se i održava lokalna infrastruktura i nadzire se rad javnog komunalnog poduzeća u obavljanju poslova održavanja zelenih površina i čišćenja javnoprometnih površina,
3. upravljanje komunalnom imovinom uključuje poslove zajedničke komunalne djelatnosti i održavanje objekata zajedničke komunalne potrošnje, odnosno:
 - pripremanje podataka i utvrđivanje obveze plaćanja komunalne naknade, komunalnog doprinosa kao i naknade za priključenje na sustav javne vodoopskrbe i odvodnje za fizičke i pravne osobe te naplatu po istima,
 - izvršavanje poslova u svezi: održavanje javnih površina, održavanje nerazvrstanih cesta, održavanje groblja, vodoopskrba, oborinska i fekalna odvodnja, javna rasvjeta, održavanje izvora i javnih fontana, dezinfekcija i deratizacija, održavanje nekoncesioniranih plaža, javno oglašavanje, označavanje naselja,

- ulica, trgova i zgrada, uklanjanje protupravno postavljenih predmeta na javnim površinama, uređenje i održavanje i uređenje javne hidrantske mreže, održavanje protupožarnih putova, autobusnih čekaonica, sanacije divljih deponija i dr.
4. u svezi komunalnih djelatnosti pripremaju se elementi i donose odluke o: komunalnim djelatnostima, načinu organiziranja obavljanja komunalnih djelatnosti, osiguranju sredstva za izgradnju novih ili rekonstrukciju postojećih komunalnih objekata, financiranju i izgradnji komunalnih objekata i uređaja na građevinskom zemljištu, utvrđuje minimalni opseg radova održavanja uređenog građevinskog zemljišta i propisuje komunalni red,
 5. nadzire se rad trgovačkih društava u obavljanju poslova održavanja objekata zajedničke komunalne potrošnje,
 6. surađuje se s predstavnicima mjesnog odbora,
 7. upravlja se i koordinira svim poslovima koji se odnose na građevinske radove na komunalnoj infrastrukturi (sustav vodoopskrbe, odvodnje oborinske i fekalne, nerazvrstane ceste, javne rasvjete, javne površine i slično) i to: pripremanje programa i planova potrebnih građevinskih radova i planova razvitka, sudjelovanje u pripremi i provođenju javnog nadmetanja te praćenja i nadziranja izvršenja ugovorenih radova,
 8. vrši se nadzor nad provođenjem propisa iz djelokruga komunalnih poslova.

Članak 10.

Odsjek za financije i proračun obavlja slijedeće poslove:

1. obavlja i sudjeluje u izvršenju financijskih poslova iz djelokruga Općine u okviru ovlaštenja utvrđenih zakonom i drugim propisima,
2. predlaže nacrt i prijedlog proračuna Općine Župa dubrovačka i ostalih akata iz ovlasti Odsjeka,
3. prati proračunske prihode i rashode, primitke i izdatke,
4. pruža stručnu pomoć građanima i pravnim osobama iz ovlasti Odsjeka,
5. obavlja administrativne i tajničke poslove u Odsjeku u skladu s propisima o uredskom poslovanju, uz obradu teksta i unos podataka na računalu,
6. sustavno prati i analizira izvršenje proračuna Općine,
7. prati propise iz područja javnih prihoda i izdataka te po potrebi izvješćuje nadležne,
8. koordinira aktivnosti između svih zaduženih za pripremu i planiranje proračuna,
9. izrađuje terminski plan o pripremi proračuna,
10. izrađuje prijedloge smjernica Općinskog načelnika za Općinsko vijeće za plan i pripremu godišnjeg proračuna i višegodišnje projekcije plana proračuna,
11. izrađuje standardizirane obrasce za prikupljanje podataka potrebnih za pripremu i izradu kvalitetnog proračuna,
12. usmjerava i koordinira pripremu kriterija za financiranje pojedinih programa,
13. izrađuje prijedloge kriterija i smjernica za izradu višegodišnjeg

- plana kapitalnih ulaganja u Općini i prijedlog liste bodova za odabir prioriternih investicija,
14. izrađuje nacрте plansko-financijskih dokumenata općine i njihovih izmjena u tijeku godine, a na osnovi prikupljenih podataka od osoba zaduženih za izradu programa,
 15. izrađuje nacrt odluke o izvršavanju proračuna i odluke o godišnjem obračunu proračuna,
 16. u suradnji s računovodstvom izrađuje procjenu dinamike priliva prihoda po mjesecima, prati ostvarenje iste, te na osnovi takvih procjena i obrađenih zahtjeva proračunskih korisnika i izvanproračunskih korisnika dogovorno izrađuje prijedlog mjesečne dinamike proračunskih izdataka,
 17. sudjeluje u analitičkoj pripremi odluka koje bitno utječu na prihode ili rashode proračuna,
 18. sudjeluje pri izradi investicijskih programa,
 19. izrađuje prijedlog dokumenata za izradu prijedloga investicijskih projekata, analiza troška i dobiti, kao i analiza učinkovitosti troškova na neprofitne investicije. Pomaže u pripremi opravdanosti ulaganja u kapitalne projekte,
 20. unosi podatke u softver te formira i ažurira kvalitetne statističke baze podataka koji će pružiti informacije Općinskom vijeću i Općinskom načelniku,
 21. priprema i izrađuje potrebna izvješća o ostvarenju proračuna a u svrhu izvješćivanja općinskih tijela,
 22. prikuplja evidentira i analizira statističke podatke koji utječu i mogu utjecati na proračunske prihode,
 23. prati propise i stručnu literaturu iz oblasti materijalnog i financijskog poslovanja i knjigovodstva,
 24. izrađuje polugodišnja izvješća o financijskom poslovanju proračuna sukladno zakonskoj regulativi,
 25. vodi središnju evidenciju svih ugovora koji utvrđuju materijalno financijska prava općine i obveze po istim. Izvješćuje nadležna tijela općine zbog provođenja potrebnih postupaka kojima će se osigurati provođenje ugovorom utvrđenih prava,
 26. surađuje u planiranju koncepcije razvoja informacijskog sustava općine,
 27. kontira i knjiži sve ulazne i izlazne dokumente proračuna i tijela uprave radi i izvršava sve poslove u računovodstvu proračuna i posebnih računa u skladu s propisima,
 28. ažurno dnevno prima izvode računa proračuna iz FINE te prati pravilnosti odobrenja,
 29. o stanju računa proračuna izvješćuje Općinskog načelnika,
 30. obavlja poslove likvidature koji obuhvaćaju likvidaciju svih financijskih dokumenata za potrebe proračuna,
 31. obavlja sve poslove u svezi s obračunom plaće i isplatom plaća i vođenjem evidencije glede isplatnih lista o svakom djelatniku općine,
 32. obavlja blagajničko poslovanje glavne blagajne, i ostalih blagajna ako se otvore za pojedine potrebe,
 33. obavlja gotovinske uplate i isplate na osnovi uredno likvidirane dokumentacije,
 34. skrbi se o blagajničkom maksimumu i o čuvanju novca i vrijednosnih papira u blagajni,
-

35. vodi evidenciju o izdanim i pravdanim akontacijama za službena putovanja,
36. sustavno prati i analizira stanje obveznika i naplate općinskih poreza na području općine, te sukladno s utvrđenom, priprema i predlaže mjere za optimalizaciju evidentiranja, obračuna, zaduženja i naplate općinskih poreza,
37. prati stanje evidencije obveznika općinskih poreza,
38. pruža stručnu i drugu savjetodavnu pomoć fizičkim i pravnim osobama za pitanja iz djelokruga općinskih poreza,
39. prati stanje na terenu i vodi odgovarajuću evidenciju svih obveznika po kategorijama i vrstama obveze, te vodi odgovarajuću evidenciju potencijalnih obveznika plaćanja općinskih poreza,
40. vodi upravni postupak obračuna i ovrhe općinskih poreza u prvom stupnju,
41. vodi evidenciju obveznika plaćanja općinskih poreza te prati stanje naplate,
42. piše rješenja o razrezu i postupku po žalbama poreznih obveznika,
43. izrađuje izvješća o nepravilnostima u radu poreznih obveznika i predlaže odgovarajuće mjere,
44. sudjeluje u pripremi i izradi nacрта prijedloga odluka te ostalih akata iz djelokruga općinskih poreza,
45. sustavno prati i analizira stanje u naplati prihoda općine,
46. vodi poslove naplate i odgovara za urednost i pravodobnost naplate prihoda općine,
47. prati propise, predlaže i poduzima potrebne mjere usklađujući sa zakonom i ostalim pod zakonskim aktima akte općine koji se odnose na naplatu,
48. radi na stručnim poslovima naplate prihoda proračuna općine izdavanjem računa, virmana ili drugih sredstava plaćanja,
49. prati naplatu i izrađuje analize kretanja općinskih prihoda, utvrđuje najveće dužnike, posebno ih opominje i izvješćuje odgovorne,
50. izrađuje i prati izvršenje složenih višestраниh kompenzacija i cesija,
51. obavlja sve poslove obročne otplate duga obveznika i instrumenata osiguranja plaćanja,
52. izdaje uvjerenja tražiteljima odnosno obveznicima,
53. predlaže i provodi informacijske promjene i poboljšanja,
54. temeljem odgovarajućih dokumenata izrađuje složenije tablične i druge informacijske analize, preglede i izvješća,
55. rješava sporne stavke u evidencijama,
56. šalje opomene i priprema financijske podloge za prisilnu naplatu,
57. nadzor namjenskog korištenja proračunskih sredstava proračunskih korisnika, te materijalnog i financijskog poslovanja jedinstvenog upravnog odjela, odnosno obavljanje unutarnje kontrole radi provjere pravilnosti korištenja proračunskih sredstava te primjenjivanja zakona i propisa,
58. organiziranje rada na popisu osnovnih sredstava i sitnog inventara općine,
59. financijsko praćenje investicija općine u smislu sudjelovanja u izradi preinvesticijskih studija, neposrednog sudjelovanja kod izrade

ugovora o istima i financijskog praćenja tijeka investicija.

Članak 11.

Odsjek za društvene djelatnosti i kulturu obavlja sljedeće poslove:

1. sustavno prati, analizira i predlaže mjere za unaprjeđenje stanja u kulturi te zaštiti i očuvanju kulturnih dobara (prezentacije i izdavanje knjiga, otvaranja i rad knjižnica, organiziranje izložbi i manifestacija kao Župski karnevo, izbor autohtonog suvenira Župe dubrovačke, sudjeluje u sanaciji postojećih i daljnjih arheoloških istraživanja kao i osnivanju arheološke zbirke, potiče stvaralaštvo amaterskih udruga i dr.),
2. koordinira i upravlja poslovima protokola, vanjske suradnje, izvješćivanja javnosti i odnosa s građanima Općine Župa dubrovačka (suraduje s radiom i televizijom te lokalnim tjednicima),
3. predstavlja Općinu u međuopćinskim i međunarodnim odnosima, po ovlasti Općinskog načelnika
4. uređuje web stranice Općine Župa dubrovačka ,
5. skrbi se o djeci predškolske dobi, prateći i analizirajući djelovanje dječjeg vrtića,
6. suraduje s ravnateljicama osnovne škole i vrtića Župa dubrovačka u svrhu zadovoljavanja dječjih potreba i u organizaciji života djece,
7. provodi postupak stipendiranja i kreditiranja učenika i studenata sukladno Pravilniku,
8. pomaže školama u unapređenju pedagoškog standarda i

- osmišljavanju i provedbi izvannastavnih aktivnosti i organiziranju učeničkih natjecanja,
9. skrbi se o mladima osmišljavajući kontinuirane cjelogodišnje programe (koncerti, radionice, igraonice, izdavanje časopisa i sl.) koji imaju naglasak na kvaliteti života mladih i učenju socijalnim vještinama kao pretpostavke za prevenciju i suzbijanje raznih oblika ovisnosti i maloljetničke delinkvencije,
 10. vodi brigu o održavanju, gradnji i opremanju dječjih igrališta i terena za male sportove,
 11. skrbi se o stradalnicima i sudionicima Domovinskog rata prateći stvarno stanje i potrebe te pružajući materijalnu i savjetodavnu potporu, poglavito obiteljima poginulih branitelja, hrvatskim ratnim invalidima, civilnim žrtvama rata i članovima njihovih obitelji,
 12. pruža socijalnu skrb ovisnoj i ugroženoj populaciji na području Općine Župa dubrovačka, osmišljavajući i provodeći mjere Socijalnog programa Općine Župa dubrovačka,
 13. provodi postupak osiguravanja novčane pomoći korisnicima prava na pomoć za uzdržavanje i korisnicima prava na tuđu pomoć i njegu, umirovljenicima, samohranim roditeljima i obiteljima kojima je netko poginuo u Domovinskom ratu u vidu jednokratne pomoći prilikom Božićnih i Uskrasnih blagdana,
 14. pomaže javno zdravstvo s naglaskom na zdravstvenom prosvjećivanju,
 15. pomaže djelovanju udruga i neprofitnih organizacija iz oblasti socijalne skrbi, zdravstva,

16. skrbi o djeci i mladima, a poglavito osobama s teškoćama u razvoju i invalidnošću
17. potiče suradnju osnovne škole i sportskih klubova zbog razvoja tjelesne i zdravstvene kulture djece i mladih,
18. podržava i potiče sportske rekreacije, a posebno rekreacije i aktivnosti invalidnih osoba,
19. organizira svečanosti proglašenja najuspješnijih sportskih rezultata za pojedince i sportske kolektive u sklopu Dana Općine,
20. skrbi se za šport usklađujući aktivnosti oko upravljanja, održavanja i izgradnje sportskih objekata i stvaranja ostalih materijalnih i ljudskih pretpostavki za održavanje i unapređenje sportskih aktivnosti,
21. potiče stvaranje i unapređenje materijalnih i drugih uvjeta pri zadovoljavanju javnih potreba u tehničkoj kulturi (rad udruga tehničke kulture i dr),
22. obavlja i druge poslove iz područja društvenih djelatnosti ako su oni u ovlasti Općine Župa dubrovačka, a nisu u djelokrugu drugih odsjeka,
23. prati, osmišljava i provodi kulturne programe od značenja za Općinu Župa dubrovačka,
24. prati i usklađuje aktivnosti u pripravi i ostvarenju proslave Dana Općine (utvrđuje program proslave Dana Općine, organizira izradu plakata i pozivnica i dr.),
25. prigodno uređuje mjesto i zgradu Općine prilikom božićnih i novogodišnjih blagdana te osmišljava i naručuje darove za djecu u vrtiću i školi i poklone za djelatnike i poslovne suradnike te organizira božićni domjenak,
26. prati, analizira i pomaže djelovanje i učinke svih udruga i ostalih neprofitnih osoba kojima je pretežita djelatnost u kulturi,
27. prati i usklađuje aktivnosti u zaštiti i očuvanju kulturnih dobara u okviru ovlasti Općine Župa dubrovačka,
28. surađuje s ustanovama i institucijama iz područja zaštite i očuvanja kulturnih dobara,
29. pripravlja prijedloge akata koji se odnose na društvene djelatnosti i priprema i prati izvršenje programa javnih potreba u športu, kulturi, obrazovanju, zdravstvu i tehničkoj kulturi te Mjera socijalnog programa Općine Župa dubrovačka.
30. vodi i izrađuje u suradnji s Voditeljem odsjeka za opće poslove zapisnike sa sjednica Općinskog vijeća.

Članak 12.

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

1. osiguravanja uvjeta za utvrđivanje politike gospodarenja prostorom Općine Župa dubrovačka kroz urbanističko planiranje, uređenje prostora i zaštitu okoliša (proglašenje posebno zaštićenih područja prirode, utvrđivanje mjesta za odlaganje otpadnih tvari i uvjeta i načina postupanja s komunalnim otpadom, a posebice stakla, papira i metala, donošenje odluke o određivanju područja mora namijenjena za kupanje i rekreaciju), poboljšanja metodologija i kvalitete u pripremi, izradi i usvajanje urbanističkih

- planova i projekata na području općine (donošenje generalnih urbanističkih planova, provedbenih planova, donošenje odluka kojima se utvrđuju uvjeti rekonstrukcije postojećih objekata i odluka o položajnim zonama ovisno o atraktivnosti pojedinog područja), poticanja poduzetničke aktivnosti u korištenju prostornih kapaciteta u vlasništvu općine, koordiniranja interesa općine s interesima susjednih općina i gradova, županijom i Republikom,
2. suradnje s nadležnim tijelima Republike, Županije, Zavodom za obnovu Dubrovnika, Državnom upravom za zaštitu prirodne i kulturne baštine, poslovnim bankama, te projektnim i građevnim poduzećima, sa svrhom što uspješnije i brže realizacije planova obnove kao i zbog poslova uobličavanja planerskih zahvata i zaštite okoliša na području Općine Župa dubrovačka,
 3. analiziranja postojećih i predlaganja novih pozitivnih uvjeta za očuvanje okoliša i vrijednog prostora Općine,
 4. pripreme osnove za razvitak gospodarskih djelatnosti kroz planiranje prostornih i infrastrukturnih uvjeta na području Općine,
 5. izrade i provedbe Programa zaštite okoliša, vodi Katastar onečišćenja okoliša i nadzire provedbu Programa održavanja i unapređenja zaštićenih dijelova prirode,
 6. suradnje s državnim, županijskim i tijelima JLS-a na poslovima kvalitetnog rješavanja problematike iz oblasti informatičke obrade prostora,

7. izrade vektorskog modela prostornih podataka u geografskom informacijskom sustavu (GIS) Općine Župa dubrovačka (katastar, vlasništvo, namjena prema PPO Općine Župa dubrovačka),
8. izrade modela za pridruživanje dozvola, rješenja i svih ostalih dokumenata koji se odnose na prostor i njegove korisnike,
9. izrade izvještaja, karata i ostalih izlistanja iz GIS-baze podataka ,
10. praćenja stanja u prostoru temeljem lokacijskih i građevnih dozvola.

Članak 13.

Odsjek za gospodarenje nekretninama obavlja slijedeće upravne i stručne poslove:

1. sustavno prati i analizira stanje nekretnina u vlasništvu Općine kao i u problematici imovinsko-pravnih odnosa glede imovine Općine te vodi registar nekretnina u vlasništvu Općine,
2. dogovara i prati izradu ugovora, ishodenje lokacijskih i građevinskih dozvola,
3. priprema i operativno provodi javna nadmetanja za kupnju i prodaju nekretnina u vlasništvu Općine kao i sklapaju ugovori za realizaciju istog,
4. poslovi upravljanja zemljištem obuhvaćaju: pripremu elemenata: za propisivanje ograničenja raspolaganja građevinskim zemljištem, određivanje rente, utvrđivanje troškova pripreme zemljišta, davanje zemljišta na korištenje i uzimanje zemljišta iz posjeda, donošenje odluke o određivanju rokova za isplatu naknade prijašnjem vlasniku, donošenje odluke o propisivanju

- uvjeta za davanje zamjenske parcele, određivanje naknade za zemljište, donošenje odluke o određivanju atraktivnog područja, propisivanje općih uvjeta natječaja, propisivanje slučajeva u kojima se može izvršiti prijenos objekata na kojima su izvedeni znatniji radovi, utvrđivanje prestanka prava korištenja, propisivanje uvjeta za davanje u zakup, davanje na korištenje zemljišta u slučajevima bespravne izgradnje,
5. sustavno prati i analizira stanje u gospodarenju poslovnim prostorom i javnim površinama na području Općine Župa dubrovačka, te pripremaju programi i planovi unapređenja stanja u gospodarenju nekretninama,
 6. sustavno prati i analizira stanje postupka izdavanja rješenja komunalnog doprinosa i komunalne naknade, prisilne naplate po istom, evidentiranja novih obveznika kao i donošenja svih planova, programa, odluka i pravilnika u svezi istog,
 7. upravljanje poslovnim objektima obuhvaća: ugovaranje zakupa poslovnih objekata s fizičkim i pravnim osobama, određivanje visine i naplatu zakupnine, donošenje propisa o prestanku ugovora o podzakupu, održavanje poslovnog prostora, ugovaranje odnosa u mješovitom vlasništvu, izgradnju poslovnog prostora, određivanje poslovnih prostorija i lokala koji mogu služiti samo određenim potrebama, propisivanje koje zgrade (podignute na određenom području Općine) moraju imati poslovne prostorije za određene poslovne djelatnosti u skladu s urbanističkim

- planom odnosno odlukom koja taj plan zamjenjuje,
8. izrađuje registar poslovnih prostora u vlasništvu Općine Župa dubrovačka i plan korištenja javnim površinama,
 9. priprema i operativno provodi javna nadmetanja za dodjelu poslovnih prostora i javnih površina u zakup,
 10. sustavno prati i analizira stanje nekretnina na području Općine i predlažu mjere za uklanjanje oštećenja i unapređenje stanja,
 11. priprema i operativno provode javna nadmetanja za radove održavanja i investicijskog ulaganja u nekretnine u vlasništvu Općine,
 12. prati stanje u stambenoj problematici na području Općine Župa dubrovačka, ispituje mogućnost razvitka i unapređenja stanja i predlažu načini za unapređenje istog te u tu svrhu izrađuje registar stambenog prostora na području Općine Župa dubrovačka s posebnim naglaskom na stambeni prostor u vlasništvu Općine kao i svih poslova u svezi gospodarenja stambenim prostorom.

Članak 14.

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

III. UPRAVLJANJE UPRAVNIM ODJELOM

Članak 15.

Radom Upravnog odjela upravlja pročelnik. Pročelnik je za svoj rad odgovoran Općinskom načelniku.

Odsjecima rukovode voditelji. Voditelj odsjeka odgovoran je za svoj rad pročelniku i Općinskom načelniku.

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

Žalbe po rješenju pročelnika o zasnivanju radnog odnosa rješava Općinski načelnik.

Članak 16.

Rad Upravnog odjela usmjeruje i usklađuje Općinski načelnik.

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

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

IV. UNUTARNJI USTROJ UPRAVNOG ODJELA

Članak 17.

Općinski načelnik utvrđuje općim aktom unutarnji red i sistematizaciju radnih mjesta upravnog odjela.

V. DJELATNICI U UPRAVNOM ODJELU

Članak 18.

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

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

Članak 19.

Djelatnici Upravnog odjela imaju prava i dužnosti i za svoj rad odgovorni su u slučajevima i po postupku propisanim Zakonom, drugim propisima i općim aktima Općine.

VI. SREDSTVA ZA OBAVLJANJE REDOVITE DJELATNOSTI

Članak 20.

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

VII. JAVNOST RADA

Članak 21.

Pročelnik je odgovoran za javnost rada Upravnog odjela.

Općinski načelnik vodi posebnu brigu o javnosti rada Upravnog odjela.

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

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 22.

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

Članak 23.

Stupanjem na snagu ove Odluke stavlja se van snage Odluka o ustrojstvu i djelokrugu općinske uprave Župa dubrovačka ("Službeni glasnik Općine Župa dubrovačka", broj 1/04 i 12/08).

Članak 24.

Ova Odluka stupa na snagu u roku od 8 (osam) dana od dana objave u Službenom glasniku Općine Župa dubrovačka.

KLASA: 011-01/10-01/04

URBROJ:2117/08-02-10-1

Srebreno, 14. rujna 2010.

Predsjednik Općinskog vijeća

Ivo Miletić, dipl. ing., v.r.

84.

Na temelju članka 10. stavka 1. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 28/10) i članka 34. Statuta Općine Župa dubrovačka ("Službeni glasnik Općine Župa dubrovačka" br. 8/09) Općinsko vijeće Općine Župa dubrovačka na 10. sjednici održanoj 14. rujna 2010. godine donijelo je

Odluku o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuju se koeficijenti za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Župa dubrovačka.

Članak 2.

Koeficijenti iz članka 1. ove Odluke iznose:

R.BR.	RADNO MJESTO	KOEFICIJENT
1.	Radno mjesto 1 kvalifikacijskog ranga – pročelnik	2,50
2.	Ostala radna mjesta 1. kvalifikacijskog ranga	2,50
3.	Radna mjesta 2. kvalifikacijskog ranga	2,40
4.	Radno mjesto 3. kvalifikacijskog ranga – Voditelj odsjeka	2,20
5.	- Viši savjetnik za javnu nabavu i imovinsko-pravne poslove, - Viši savjetnik za vodoopskrbu, fekalnu i oborinsku odvodnju i navodnjavanje, - Viši savjetnik za računovodstvo - Viši savjetnik za zaštitu okoliša i prostorno uređenje	1,70
7.	Ostala radna mjesta 4. kvalifikacijskog ranga	1,70
8.	Radna mjesta 5. kvalifikacijskog ranga	1,60
9.	Radna mjesta 6. kvalifikacijskog ranga	1,50
10.	Radna mjesta 7. kvalifikacijskog ranga	1,40
11.	- Stručni suradnik za javne površine, javnu rasvjetu i promet - Stručni suradnik za društvene djelatnosti	1,30

12.	Radna mjesta 9. kvalifikacijskog ranga	1,20
13.	Radna mjesta 10. kvalifikacijskog ranga	1,15
14.	- Administrativna tajnica - Administrativni referent – arhivar/ekonom - Komunalni referent - Referent - Komunalni redar - Referent za financije - Referent za naplatu i nadzor /trenutno ne postoji/ - Čuvar/Portir – telefonista	1,10
15.	Ostala radna mjesta 11. kvalifikacijskog kruga	1,05
16.	Radna mjesta 12. kvalifikacijskog ranga	1,00
17.	Radna mjesta 13. kvalifikacijskog ranga	0,95

Članak 3.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje vrijediti članak 3. Odluke o materijalnim pravima dužnosnika i uposlenih djelatnika Jedinog upravnog odjela Općine Župa dubrovačka ("Službeni glasnik", broj: 6/01, 12/02, 10/03, 1/04, 7/05, 12/05, 3/06, 2/09 i 6/10).

Članak 4.

Najkasnije u roku od 30 dana od stupanja na snagu ove Odluke pročelnik Jedinog upravnog odjela Općine Župa dubrovačka

donijeti će pojedinačna rješenja o plaći službenika i namještenika zaposlenih u Jedinom upravnim odjelima.
Općinski načelnik će u roku iz stavka 1. ovog članka donijeti rješenje o plaći pročelnika.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana nakon objave u "Službenom glasniku Općine Župa dubrovačka".

KLASA: 431-01/10-01/04

URBROJ: 2117/08-02-10-2

Srebreno, 14. rujna 2010.

Predsjednik Općinskog vijeća

Ivo Miletić, dipl. ing., v.r.

85.

Na temelju članka 34. Statuta Općine Župa dubrovačka ("Službeni glasnik Općine Župa dubrovačka, broj 8/09), Općinsko vijeće Općine Župa dubrovačka na 10. sjednici održanoj 14. rujna 2010. godine donijelo je sljedeći

Z A K L J U Č A K

1. Prihvata se prijedlog načelnika za kupnju potrebnog zemljišta radi rekonstrukcije ceste i javne rasvjete LC 69050 dionica Mljekara - Mandaljena od vlasnika zemljišta.
2. Kupnja zemljišta provest će se na način da će se ponude na prodaju prikupiti putem javnog

poziva, a u slučaju gdje ima veći broj suvlasnika tada će se ugovor o kupoprodaji sklopiti s onim suvlasnikom čija je ponuda najpovoljnija, a njegov suvlasnički dio odgovara potrebnoj površini za proširenje ceste.

3. Nalaže se načelniku da pokrene i provede postupak prikupljanja ponuda na prodaju zemljišta za potrebe rekonstrukcije ceste i javne rasvjete LC 69050 dionica Mljekara - Mandaljena i to čest. zem. 1110/2, 1106/4, 1106/6, 1497, 1535, 1105/1, 1105/2 sve k.o. Brašina, čest. zem. 836/1, 837, 838, 840, 841, 842/1, 858/2, 859/2, 860/2, 861/1, 861/2, 864/1 877/2, 877/3, 879/2, 881, 893, 895, 900/1, 900/2, 900/4, 900/5, 914, 916, 922, 923, 1065, 927/1, 954, 955, 956, 957/1, 957/2, 950, 949, 948, 945/1, 945/2, 938/2, 938/3, 938/1, 939 sve k.o. Čibača, čest. zem. 29, 30, 27/2, 27/1, 31/1, 32/2, 33, 34, 35, 36/1, 36/2, 36/3, 36/4, 42/1, 42/3, 42/4, 43/1, 43/2, 43/3, 43/4, 43/14, 44/3, 44/4, 101/2, 102/1, 103/1, 105/2, 106/1, 106/3 106/4 sve k.o. Petrača, po početnoj cijeni od maksimalno 150 eur/m² u protuvrijednosti u kunama po prodajnom tečaju HNB na dan plaćanja.

O b r a z l o ž e n j e

U tijeku je rekonstrukcija – proširenje ceste LC 69050 dionica Mljekara – Mandaljena.

Kako bi se navedeni projekt mogao realizirati potrebno je na navedenoj trasi otkupiti suvlasničke dijelove nekretnina koje se nalaze uz samu prometnicu, a koje su navedene u izreci ovog zaključka. Budući da na pojedinim nekretninama ima više suvlasnika potrebno je provesti postupak prikupljanja ponuda na prodaju zemljišta putem javnog poziva.

S tim u vezi riješeno je kao u izreci ovog zaključka.

KLASA: 947-01/10-01/31
URBROJ:2117/08-02-10-3

Srebreno, 14. rujna 2010.

Predsjednik Općinskog vijeća

Ivo Miletić, dipl. ing., v.r.

86.

Na temelju članka 34. Statuta Općine Župa dubrovačka ("Službeni glasnik Općine Župa dubrovačka", broj 8/09), Općinsko vijeće Općine Župa dubrovačka na 10. sjednici, održanoj 14. rujna 2010., donijelo je slijedeći

Z A K L J U Č A K

Općinsko vijeće Općine Župa dubrovačka odobrava pomoć obiteljima -

stanarima zgrade „Vila Lada“ u Srebrenom na adresi Šetalište dr. Franja Tuđmana 52 i obiteljima - stanarima zgrade na adresi Tupina 1 u Mlinima na slijedeći način:

1. po stjecanju odgovarajućeg građevinskog zemljišta za gradnju stambenog objekta za rješavanje svog stambenog pitanja, a pod uvjetnom da bilo tko od članova obitelji nema u vlasništvu ili suvlasništvu stan ili kuću na području RH, Općina Župa dubrovačka će iste osloboditi od plaćanja komunalnog doprinosa prema broju članova obitelji i to:
 - samac – 35 m²,
 - dvočlana obitelj – 45 m²,
 - tročlana obitelj – 60 m²,
 - četveročlana obitelj – 70 m²,
 - peteročlana obitelj – 80 m²,
 - za svakog sljedećeg člana obitelji dodatnih 10 m²;
2. za stambeni objekt iz prethodne točke Općina Župa dubrovačka će osigurati komunalno opremanje istog na slijedeći način:
 - urediti pristupnu cestu i javnu rasvjetu do građevinske parcele,
 - osigurati priključak na sustav za opskrbu pitkom vodom i javnu odvodnju, ako u tom dijelu naselja postoje izgrađeni navedeni sustavi,
 - osloboditi od plaćanja naknade za priključak na sustav za opskrbu pitkom vodom i javnu odvodnju;
3. za plaćanje troškova stanarina Općina Župa dubrovačka će participirati zajedno sa Dubrovačko-neretvanskom županijom i vlasnicima gore navedenih zgrada (Hoteli Mlini i Hoteli Srebreno) u ukupnom iznosu od 1.500,00 kuna po

obitelji u trajanju od šest mjeseci od dana iseljenja na način da Općina Župa dubrovačka sudjeluje sa 1/3 navedenog iznosa.

Oslobađanje iz stavka 1. točke 1. ovog Zaključka može se koristiti samo jednokratno i ostvaruje ga nositelj obitelji uz dostavljanje izjava o zajedničkim članovima kućanstva, izjave da izgradnjom predmetnog stambenog objekta rješava stambeno pitanje za svoju obitelj kao i izjave da bilo tko od članova obitelji iz prethodne izjave na području RH nema u vlasništvu ili suvlasništvu stan ili kuću.

Prava iz stavka 1. točke 2. su također jednokratna i ostvaruje ih nositelj obitelji uz uvjet da je ispunio uvjete za oslobađanje iz prethodnog stavka.

Pravo na plaćanje troškova stanarine nositelj obitelji ostvaruje dostavljanjem izjava o zajedničkim članovima kućanstva kao i potvrde nadležnog tijela o prebivalištu svih navedenih članova iz prethodne izjave.

Za realizaciju odredaba ovog Zaključka ostavlja se rok od dvije godine od dana donošenja istog.

O b r a z l o ž e n j e

Stanari zgrade „Vila Lada“ na adresi Šetalište dr. Franja Tuđmana 52 (zgrada koja je bila u sklopu HT Srebreno, a sada u vlasništvu Hotela Srebreno d.d.) kao i stanari zgrade na adresi Tupina 1 u Mlinima (zgrada u vlasništvu Hotela Mlini d.d.) obraćali su se više puta kako usmeno tako i pismenim putem Općinskom načelniku, Općini Župa dubrovačka i Općinskom vijeću Općine Župa dubrovačka sa zamolbama za pomoći u rješavanju njihovog stambenog problema.

Naime, isti su u svojom obraćanjima - zamolbama navodili kako su temeljem pravomoćnih i ovršnih presuda Općinskog suda u Dubrovniku dužni iseliti iz stanova u zgradama na navedenim adresama. Također su u svojim obraćanjima isticali da su ovrhe za prisilno iseljenje već dosad bile u više navrata zakazivane i odgađane, te budući nemaju u vlasništvu ili pak korištenju drugi stan, obraćaju se gore navedenim naslovima za pomoć.

Imajući u vidu prethodno navedeno riješeno je kao u izreci Zaključka.

KLASA: 370-03/10-01/10

URBROJ: 2117/08-02-10-2

Srebreno, 14. rujna 2010.

Predsjednik Općinskog vijeća

Ivo Miletić, dipl. ing., v.r.
