SLUŽBENI GLASNIK GRADA DUBROVNIKA

Broj 7. Godina LIX

Dubrovnik, 20. svibnja 2022. od stranice

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Sadržaj

GRADONAČELNIK

74. Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu gradske uprave Grada Dubrovnika

75. Izvješće o provedbi Plana gospodarenja otpadom Grada Dubrovnika za 2021. godinu

**GRADONAČELNIK**

**74**

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 86/08., 61/11., 4/18., 96/18. i 112/19.), na prijedlog pročelnice Upravnog odjela za poslove gradonačelnika, pročelnika Upravnog odjela za obrazovanje, socijalnu skrb i civilno društvo, pročelnice Upravnog odjela za izgradnju i upravljanje projektima, službenice ovlaštene za privremeno obavljanje poslova radnog mjesta pročelnika Upravnog odjela za gospodarenje imovinom, opće i pravne poslove i pročelnice Upravnog odjela za europske fondove, regionalnu i međunarodnu suradnju, a nakon savjetovanja sa sindikalnim povjerenikom sukladno članku 150., a u svezi s člankom 153. stavak 3. Zakona o radu („Narodne novine“, broj 93/14., 127/17. i 98/19.), gradonačelnik Grada Dubrovnika donosi

**PRAVILNIK**

**O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O UNUTARNJEM REDU**

**GRADSKE UPRAVE**

Članak 1.

Pravilnik o unutarnjem redu gradske uprave Grada Dubrovnika („Službeni glasnik“ Grada Dubrovnika broj 21/17., 1/18., 4/18., 8/18., 12/18., 13/18., 14/18., 21/18., 26/18., 8/19., 9/19., 14/19., 17/19., 1/20., 5/20., 11/20., 15/20., 1/21., 3/21., 4/21., 11/21., 12/21., 15/21., 19/21. i 25/21.) mijenja se na način:

U članku 23. u sistematizaciji radnih mjesta Upravnog odjela za poslove gradonačelnika otvara se novo radno mjesto rednog broja 1.9.1. Viši stručni suradnik I, te se kod radnog mjesta rednog broja 1.29. Viši savjetnik I mijenja broj izvršitelja na način da se briše broj „2“, a upisuje se broj „3“.

U članku 23. u sistematizaciji radnih mjesta Upravnog odjela za obrazovanje, socijalnu skrb i civilno društvo otvaraju se nova radna mjesta rednog broja 5.4.1. Viši savjetnik I za pravna pitanja i rednog mjesta 5.9.3. Savjetnik I, te se kod radnog mjesta rednog broja 5.5. Viši savjetnik II za skrb o braniteljima i stradalnicima Domovinskog rata mijena potrebno stručno znanje i sada glasi „magistar pravne struke i magistar ili stručni specijalist struke: ekonomske, humanističke i socijalne djelatnosti“.

U članku 23. u sistematizaciji radnih mjesta Upravnog odjela za izgradnju i upravljanje projektima otvara se novo radno mjesto rednog broja 7.4.1. Viši savjetnik I za planiranje i izvršenje proračuna te se ukida radno mjesto rednog broja 7.5. Viši savjetnik I za objekte struje.

U članku 23. u sistematizaciji radnih mjesta Upravnog odjela za gospodarenje imovinom, opće i pravne poslove ukida se radno mjesto rednog broja 8.13. Viši stručni suradnik I te se kod radnog mjesta rednog broja 8.14. Referent – administrativni referent mijenja broj izvršitelja na način da se briše broj „1“, a upisuje broj „2“ te se potrebno stručno znanje mijenja na način da se briše „pravne“, a upisuje „upravno-pravne“. Kod radnog mjesta rednog broja 8.47. Viši savjetnik I potrebno stručno znanje mijenja se na način da se nakon riječi „specijalist“ briše riječ „pravne“, a upisuje riječ „geodetske“, nakon čega se upisuje „ili magistar pravne struke“. Kod radnog mjesta rednog broja 8.50. Savjetnik I potrebno stručno znanje mijenja se na način da se nakon riječi „specijalist“ briše riječ „pravne“, a upisuje riječ „geodetske“, nakon čega se upisuje „ili magistar pravne struke“.

U članku 23. u sistematizaciji radnih mjesta Upravnog odjela za europske fondove, regionalnu i međunarodnu suradnju kod radnog mjesta rednog broja 12.6. Savjetnik I mijena se potrebno stručno znanje i sada glasi „magistar struke: pravne, politološke, novinarstva, međunarodnih odnosa i diplomacije ili odnosa s javnostima i magistar ili stručni specijalist ekonomske i građevinske struke“.

Nastavno u tekstu je tabelarni prikaz izmjene sistematizacije radnih mjesta Upravnog odjela za poslove gradonačelnika, Upravnog odjela za obrazovanje, socijalnu skrb i civilno društvo, Upravnog odjela za izgradnju i upravljanje projektima, Upravnog odjela za gospodarenje imovinom, opće i pravne poslove i Upravnog odjela za europske fondove, regionalnu i međunarodnu suradnju.

Članak 2.

Ovaj Pravilnik objaviti će se u Službenom glasniku Grada Dubrovnika i stupa na snagu osmog dana od dana objave.

Ovaj Pravilnik objaviti će se i na oglasnoj ploči Grada Dubrovnika.

KLASA: 023-05/18-01/01

URBROJ: 2117-1-01-22-167

Dubrovnik, 20. svibnja 2022.

Gradonačelnik:

Mato Franković, v. r.

--------------------------

1. **Upravni odjel za poslove gradonačelnika**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| BROJ RADNOG MJESTA | NAZIV RADNOG MJESTA | | KATEGORIJA | POTKATEGORIJA | RAZINA | KLASIFIKACIJSKI RANG | NAZIV UNUTARNJE USTROJSTVENE JEDINICE | | BROJ IZVRŠITELJA |
| **1.9.1.** | **Viši stručni suradnik I** | | **II.** | **Viši stručni suradnik** | **-** | **6.** | **-** | | **1** |
| **Opis poslova radnog mjesta** | | | | | | | | | |
| **Opis poslova i zadataka** | | | | | | | | **Približni postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla** | |
| Priprema prijedloga pojedinačnih akata iz nadležnosti upravnog odjela, priprema prijedloga općih akata za Gradsko vijeće, priprema prijedloga ugovora iz nadležnosti upravnog odjela, pravna analiza ugovora izrađenih od strane drugih upravnih odjela, sudjelovanje u izradi planova, programa, mjera iz nadležnosti upravnog odjela. | | | | | | | | 90% | |
| Drugi poslovi po nalogu pročelnika. | | | | | | | | 10% | |
| **Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta** | | | | | | | | | |
| **Potrebno stručno znanje:** | | magistar pravne struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu, poznavanje jednog svjetskog jezika | | | | | | | |
| **Stupanj složenosti poslova:** | | Stupanj složenosti uključuje stalne složenije stručne poslove unutar upravnog tijela | | | | | | | |
| **Stupanj samostalnosti:** | | Stupanj samostalnosti uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i povremene upute nadređenog službenika u pojedinim poslovima | | | | | | | |
| **Stupanj odgovornosti:** | | Stupanj odgovornosti uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada | | | | | | | |
| **Stupanj učestalosti stručnih komunikacija:** | | Stupanj stručnih komunikacija uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan upravnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| BROJ RADNOG MJESTA | NAZIV RADNOG MJESTA | | KATEGORIJA | POTKATEGORIJA | RAZINA | KLASIFIKACIJSKI RANG | NAZIV UNUTARNJE USTROJSTVENE JEDINICE | | BROJ IZVRŠITELJA |
| **1.29.** | **Viši savjetnik I** | | **II.** | **Viši savjetnik** | **-** | **4.** | **ODSJEK ZA INFORMATIKU** | | **3** |
| **Opis poslova radnog mjesta** | | | | | | | | | |
| **Opis poslova i zadataka** | | | | | | | | **Približni postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla** | |
| Projektiranje, uvođenje i unapređenje djelovanja informatičkih sustava za potrebe rada gradske uprave. | | | | | | | | 40% | |
| Priprema odgovarajućih propisa i programa u području informatičkog sustava i očuvanja integriteta podataka i digitalnih dokumenata. | | | | | | | | 40% | |
| Poslovi informatičkog osposobljavanja i usavršavanja korisnika informatičkog sustava. | | | | | | | | 10% | |
| Drugi poslovi po nalogu voditelja Odsjeka i pročelnika. | | | | | | | | 10% | |
| **Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta** | | | | | | | | | |
| **Potrebno stručno znanje:** | | magistar struke ili stručni specijalist informacijske i komunikacijske,računalne, elektrotehničke ili ekonomske struke, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima , državni stručni ispit, napredno znanje rada na računalu, poznavanje jednog svjetskog jezika | | | | | | | |
| **Stupanj složenosti poslova:** | | Stupanj složenosti uključuje izradu akata iz djelokruga upravnog tijela, rješavanje najsloženijih predmeta iz nadležnosti upravnog tijela, sudjelovanje u izradi strategija i programa i vođenje najsloženijih projekata | | | | | | | |
| **Stupanj samostalnosti:** | | Stupanj samostalnosti uključuje povremeni nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika u pojedinim predmetima i poslovima | | | | | | | |
| **Stupanj odgovornosti:** | | Stupanj odgovornosti uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu odluka iz odgovarajućeg područja | | | | | | | |
| **Stupanj učestalosti stručnih komunikacija:** | | Stupanj stručne komunikacije uključuje kontakte unutar i izvan upravnog tijela u svrhu pružanja savjeta, prikupljanja i razmjene informacija | | | | | | | |

1. **Upravni odjel za obrazovanje, socijalnu skrb i civilno društvo**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| BROJ RADNOG MJESTA | NAZIV RADNOG MJESTA | | KATEGORIJA | POTKATEGORIJA | RAZINA | KLASIFIKACIJSKI RANG | NAZIV UNUTARNJE USTROJSTVENE JEDINICE | | BROJ IZVRŠITELJA |
| **5.4.1.** | **Viši savjetnik I za pravna pitanja** | | **II.** | **Viši savjetnik** | **-** | **4.** | **-** | | **1** |
| **Opis poslova radnog mjesta** | | | | | | | | | |
| **Opis poslova i zadataka** | | | | | | | | **Približni postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla** | |
| Obavljanje najsloženijih zadataka izrade i provedbe općih i drugih akata, strategija i programa, izvješća, vođenje projekata, vođenje i rješavanje upravnih i drugih predmeta, a sve iz nadležnosti upravnog odjela. Sudjelovanje u izradi programa i plana rada upravnog odjela. | | | | | | | | 65 % | |
| Pružanje stručne pomoći građanima i pravnim osobama, te službenicima u pitanjima iz nadležnosti upravnog odjela. | | | | | | | | 25 % | |
| Drugi poslovi po nalogu pročelnika. | | | | | | | | 10 % | |
| **Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta** | | | | | | | | | |
| **Potrebno stručno znanje:** | | magistar pravne struke, najmanje četiri godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu, poznavanje jednog svjetskog jezika. | | | | | | | |
| **Stupanj složenosti poslova:** | | Stupanj složenosti uključuje izradu akata iz djelokruga upravnog tijela, vođenje upravnog postupka i rješavanje najsloženijih upravnih i ostalih predmeta iz nadležnosti upravnog tijela, sudjelovanje u izradi strategija i programa i vođenje najsloženijih projekata | | | | | | | |
| **Stupanj samostalnosti:** | | Stupanj samostalnosti uključuje povremeni nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika u pojedinim predmetima i poslovima | | | | | | | |
| **Stupanj odgovornosti:** | | Stupanj odgovornosti uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu odluka iz odgovarajućeg područja | | | | | | | |
| **Stupanj učestalosti stručnih komunikacija:** | | Stupanj stručne komunikacije uključuje kontakte unutar i izvan upravnog tijela u svrhu pružanja savjeta, prikupljanja i razmjene informacija | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| BROJ RADNOG MJESTA | NAZIV RADNOG MJESTA | | KATEGORIJA | POTKATEGORIJA | RAZINA | KLASIFIKACIJSKI RANG | NAZIV UNUTARNJE USTROJSTVENE JEDINICE | | BROJ IZVRŠITELJA |
| **5.5.** | **Viši savjetnik II za skrb o braniteljima i stradalnicima Domovinskog rata** | | **II.** | **Viši savjetnik** | **-** | **4.** | **-** | | **1** |
| **Opis poslova radnog mjesta** | | | | | | | | | |
| **Opis poslova i zadataka** | | | | | | | | **Približni postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla** | |
| Izrada prijedloga zaključaka, elaborata i drugih stručnih materijala iz skrbi o braniteljima i stradalnicima Domovinskog rata. | | | | | | | | 20% | |
| Planiranje dijela proračuna koji se odnosi na prava branitelja i stradalnika iz Domovinskog rata. | | | | | | | | 10% | |
| Neposredna komunikacija s građanima te stručno savjetovanje u ostvarivanju njihovih prava. | | | | | | | | 20% | |
| Provođenje postupaka u ostvarivanju prava branitelja i stradalnika iz Domovinskog rata. | | | | | | | | 20% | |
| Vođenje upravnih postupaka. | | | | | | | | 20% | |
| Drugi poslovi po nalogu pročelnika. | | | | | | | | 10% | |
| **Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta** | | | | | | | | | |
| **Potrebno stručno znanje:** | | magistar pravne struke i magistar ili stručni specijalist struke: ekonomske, humanističke i socijalne djelatnosti, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu, poznavanje jednog svjetskog jezika | | | | | | | |
| **Stupanj složenosti poslova:** | | Stupanj složenosti uključuje izradu akata iz djelokruga upravnog tijela, vođenje upravnog postupka i rješavanje najsloženijih upravnih i ostalih predmeta iz nadležnosti upravnog tijela, sudjelovanje u izradi strategija i programa i vođenje složenijih projekata | | | | | | | |
| **Stupanj samostalnosti:** | | Stupanj samostalnosti uključuje povremeni nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika u većini predmeta i poslova | | | | | | | |
| **Stupanj odgovornosti:** | | Stupanj odgovornosti uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu odluka iz odgovarajućeg područja | | | | | | | |
| **Stupanj učestalosti stručnih komunikacija:** | | Stupanj stručne komunikacije uključuje kontakte unutar i izvan upravnog tijela u svrhu pružanja savjeta, prikupljanja i razmjene informacija | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| BROJ RADNOG MJESTA | NAZIV RADNOG MJESTA | | KATEGORIJA | POTKATEGORIJA | RAZINA | KLASIFIKACIJSKI RANG | NAZIV UNUTARNJE USTROJSTVENE JEDINICE | | BROJ IZVRŠITELJA |
| **5.9.3.** | **Savjetnik I** | | **II.** | **Savjetnik** | **-** | **5.** | **-** | | **1** |
| **Opis poslova radnog mjesta** | | | | | | | | | |
| **Opis poslova i zadataka** | | | | | | | | **Približni postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla** | |
| Izrada prijedloga zaključaka, elaborata i drugih stručnih materijala iz skrbi o braniteljima i stradalnicima Domovinskog rata. | | | | | | | | 20% | |
| Planiranje dijela proračuna koji se odnosi na prava branitelja i stradalnika iz Domovinskog rata. | | | | | | | | 10% | |
| Neposredna komunikacija s građanima te stručno savjetovanje u ostvarivanju njihovih prava. | | | | | | | | 20% | |
| Provođenje postupaka u ostvarivanju prava branitelja i stradalnika iz Domovinskog rata. | | | | | | | | 20% | |
| Vođenje upravnih postupaka. | | | | | | | | 20% | |
| Drugi poslovi po nalogu pročelnika. | | | | | | | | 10% | |
| **Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta** | | | | | | | | | |
| **Potrebno stručno znanje:** | | magistar pravne struke i magistar ili stručni specijalist struke: ekonomske, humanističke i socijalne djelatnosti, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu, poznavanje jednog svjetskog | | | | | | | |
| **Stupanj složenosti poslova:** | | Stupanj složenosti uključuje suradnju u izradi akata iz djelokruga upravnog tijela, rješavanje složenih upravnih i drugih predmeta, te rješavanje problema uz upute i nadzor rukovodećeg službenika | | | | | | | |
| **Stupanj samostalnosti:** | | Stupanj samostalnosti uključuje češći nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika u pojedinim predmetima | | | | | | | |
| **Stupanj odgovornosti:** | | Stupanj odgovornosti uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu pojedinačnih odluka | | | | | | | |
| **Stupanj učestalosti stručnih komunikacija:** | | Stupanj stručne komunikacije uključuje kontakte unutar i izvan upravnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija | | | | | | | |

1. **Upravni odjel za izgradnju i upravljanje projektima**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| BROJ RADNOG MJESTA | NAZIV RADNOG MJESTA | | KATEGORIJA | POTKATEGORIJA | RAZINA | KLASIFIKACIJSKI RANG | NAZIV UNUTARNJE USTROJSTVENE JEDINICE | | BROJ IZVRŠITELJA |
| **7.4.1.** | **Viši savjetnik I za planiranje i izvršenje proračuna** | | **II.** | **Viši savjetnik** | **-** | **4.** | **-** | | **1** |
| **Opis poslova radnog mjesta** | | | | | | | | | |
| **Opis poslova i zadataka** | | | | | | | | **Približni postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla** | |
| Stalno praćenje ostvarenja i analiziranje financijskog stanja proračuna upravnog odjela, predlaže pročelniku mjere za unapređenje rada odjela vezanih za planiranjem i izvršenje proračuna, planiranje i izrada prijedloga financijskih planova proračuna i rebalansa upravnog odjela, sastavljanje i podnošenje periodičkih i godišnjih financijskih izvješća, zaprimanje, evidentiranje i obrada računa upravnog odjela i sudjelovanje u izradi Plana nabave za upravni odjel. | | | | | | | | 95% | |
| Drugi poslovi po nalogu pročelnika. | | | | | | | | 5% | |
| **Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta** | | | | | | | | | |
| **Potrebno stručno znanje:** | | Magistar struke ili stručni specijalist ekonomske struke, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu, poznavanje jednog svjetskog jezika | | | | | | | |
| **Stupanj složenosti poslova:** | | Stupanj složenosti uključuje izradu akata iz djelokruga upravnog tijela, rješavanje najsloženijih predmeta iz nadležnosti upravnog tijela, sudjelovanje u izradi strategija i programa i vođenje najsloženijih projekata | | | | | | | |
| **Stupanj samostalnosti:** | | Stupanj samostalnosti uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i detaljne upute nadređenog službenika u pojedinim poslovima | | | | | | | |
| **Stupanj odgovornosti:** | | Stupanj odgovornosti uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu odluka iz odgovarajućeg područja | | | | | | | |
| **Stupanj učestalosti stručnih komunikacija:** | | Stupanj stručne komunikacije uključuje kontakte unutar i izvan upravnog tijela u svrhu pružanja savjeta, prikupljanja i razmjene informacija | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| BROJ RADNOG MJESTA | NAZIV RADNOG MJESTA | | KATEGORIJA | POTKATEGORIJA | RAZINA | KLASIFIKACIJSKI RANG | NAZIV UNUTARNJE USTROJSTVENE JEDINICE | | BROJ IZVRŠITELJA |
| **7.5.** | **Viši savjetnik I za objekte struje** | | **II.** | **Viši savjetnik** | **-** | **4.** | **-** | | **1** |
| **Opis poslova radnog mjesta** | | | | | | | | | |
| **Opis poslova i zadataka** | | | | | | | | **Približni postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla** | |
| Izrada projektnih zadataka za novu javnu rasvjetu. | | | | | | | | 20% | |
| Ishođenje elektroenergetske suglasnosti za priključak električne energije za sve nove projekte. | | | | | | | | 20% | |
| Koordinacija sa svim sudionicima gradnje svakodnevna. | | | | | | | | 20% | |
| Priprema javne nabave za sve nove projekte kao i za natječaje koji se financiraju iz fondova EU i RH. | | | | | | | | 10% | |
| Izrada mjesečnih i konačnih izvješća o stanju projekata. | | | | | | | | 15% | |
| Sudjelovanje u izradi programa komunalne infrastrukture i programa gradnje.  Drugi poslovi po nalogu pročelnika. | | | | | | | | 15% | |
| **Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta** | | | | | | | | | |
| **Potrebno stručno znanje:** | | magistar struke ili stručni specijalist elektrotehničke struke, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu, poznavanje jednog svjetskog jezika | | | | | | | |
| **Stupanj složenosti poslova:** | | Stupanj složenosti uključuje izradu akata iz djelokruga upravnog tijela, vođenje upravnog postupka i rješavanje najsloženijih upravnih i ostalih predmeta iz nadležnosti upravnog tijela, sudjelovanje u izradi strategija i programa i vođenje najsloženijih projekata | | | | | | | |
| **Stupanj samostalnosti:** | | Stupanj samostalnosti uključuje povremeni nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika u pojedinim predmetima i poslovima | | | | | | | |
| **Stupanj odgovornosti:** | | Stupanj odgovornosti uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu odluka iz odgovarajućeg područja | | | | | | | |
| **Stupanj učestalosti stručnih komunikacija:** | | Stupanj stručne komunikacije uključuje kontakte unutar i izvan upravnog tijela u svrhu pružanja savjeta, prikupljanja i razmjene informacija | | | | | | | |

1. **Upravni odjel za gospodarenje imovinom, opće i pravne poslove**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| BROJ RADNOG MJESTA | NAZIV RADNOG MJESTA | | KATEGORIJA | POTKATEGORIJA | RAZINA | KLASIFIKACIJSKI RANG | NAZIV UNUTARNJE USTROJSTVENE JEDINICE | | BROJ IZVRŠITELJA |
| **8.13.** | **Viši stručni suradnik I** | | **II.** | **Viši stručni suradnik** | **-** | **6.** | **-** | | **1** |
| **Opis poslova radnog mjesta** | | | | | | | | | |
| **Opis poslova i zadataka** | | | | | | | | **Približni postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla** | |
| Poslovi prikupljanja, sređivanja, evidentiranja i obrada podataka prema metodološkim i drugim uputama za potrebe pročelnika upravnog odjela, pregled i raspored pošte u dostavnoj knjizi, izdavanje putnih naloga za službenike odjela te postupanje po istima | | | | | | | | 40% | |
| Izrada zapisnika sa sastanaka, sudjelovanje u natječajnim postupcima te obavljanje administrativnih poslova iz djelokruga rada upravnog odjela, izrada neupravih akata | | | | | | | | 30% | |
| Administrativni i drugi poslovi za potrebe pročelnika, organizacija sastanaka, komunikacije sa strankama, drugim upravnim tijelima i vanjskim suradnicima | | | | | | | | 20% | |
| Drugi poslovi po nalogu pročelnika | | | | | | | | 10% | |
| **Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta** | | | | | | | | | |
| **Potrebno stručno znanje:** | | magistar struke ili stručni specijalist međunarodnih odnosa i diplomacije, pravne ili ekonomske struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu, poznavanje jednog svjetskog jezika | | | | | | | |
| **Stupanj složenosti poslova:** | | Stupanj složenosti uključuje stalne složenije stručne poslove unutar upravnog tijela | | | | | | | |
| **Stupanj samostalnosti:** | | Stupanj samostalnosti uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i povremene upute nadređenog službenika u pojedinim poslovima | | | | | | | |
| **Stupanj odgovornosti:** | | Stupanj odgovornosti uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada | | | | | | | |
| **Stupanj učestalosti stručnih komunikacija:** | | Stupanj stručnih komunikacija uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan upravnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| BROJ RADNOG MJESTA | NAZIV RADNOG MJESTA | | KATEGORIJA | POTKATEGORIJA | RAZINA | KLASIFIKACIJSKI RANG | NAZIV UNUTARNJE USTROJSTVENE JEDINICE | | BROJ IZVRŠITELJA |
| **8.14.** | **Referent – administrativni referent** | | **III.** | **Referent** | **-** | **11.** | **-** | | **2** |
| **Opis poslova radnog mjesta** | | | | | | | | | |
| **Opis poslova i zadataka** | | | | | | | | **Približni postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla** | |
| Poslovi pripreme, prikupljanja, sređivanja, evidentiranja i obrada podataka prema metodološkim i drugim uputama i to iz djelokruga rada upravnog odjela, administrativni i drugi poslovi za potrebe iz djelokruga rada upravnog odjela, izdavanje putnih naloga za službenike odjela te postupanje po istima. | | | | | | | | 90% | |
| Drugi poslovi po nalogu pročelnika. | | | | | | | | 10% | |
| **Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta** | | | | | | | | | |
| **Potrebno stručno znanje:** | | srednja stručna sprema upravno-pravne ili ekonomske struke, ili gimnazija, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje jednog svjetskog jezika, poznavanje rada na računalu | | | | | | | |
| **Stupanj složenosti poslova:** | | Jednostavni i uglavnom rutinski poslovi koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika | | | | | | | |
| **Stupanj samostalnosti:** | | Poslovi se obavljaju uz stalni nadzor i upute nadređenog službenika | | | | | | | |
| **Stupanj odgovornosti:** | | Stupanj odgovornosti uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi uz pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika | | | | | | | |
| **Stupanj učestalosti stručnih komunikacija:** | | Stupanj stručnih komunikacija uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnog tijela | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| BROJ RADNOG MJESTA | NAZIV RADNOG MJESTA | | KATEGORIJA | POTKATEGORIJA | RAZINA | KLASIFIKACIJSKI RANG | NAZIV UNUTARNJE USTROJSTVENE JEDINICE | | BROJ IZVRŠITELJA |
| **8.47.** | **Viši savjetnik I** | | **II.** | **Viši savjetnik** | **-** | **4.** | **ODSJEK ZA EVIDENTIRANJE I UKNJIŽBU GRADSKE IMOVINE I VREDNOVANJE NEKRETNINA** | | **3** |
| **Opis poslova radnog mjesta** | | | | | | | | | |
| **Opis poslova i zadataka** | | | | | | | | **Približni postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla** | |
| Vodi registar nekretnina u vlasništvu Grada Dubrovnika, izrađuje izvješća o imovini te koordinira I izradu strategiju upravljanja i raspolaganja imovinom, godišnjeg plana iste te svih općih akata iz nadležnosti Odsjeka. | | | | | | | | 50% | |
| Sudjelovanje u postupku stjecanja i otuđenja nekretnina, priprema i izrada ugovora iz svog djelokruga, zaključaka i suglasnosti evidentiranje nekretnina u vlasništvu Grada Dubrovnika, sudjelovanje u postupcima osnivanja prava služnosti i prava građenja, sudjelovanje u postupku obnove zemljišnih knjiga i nove katastarske izmjere, utvrđivanje granica nekretnina, sudjelovanje u postupcima osnivanja i brisanja stvarnopravnih tereta u zemljišnim knjigama, rješavanje zahtjeva HRVI u ostvarivanju njihovih prava. | | | | | | | | 35% | |
| Prati, proučava zakonske i druge propise u odnosu na zakonsku regulativu stvarnih prava. | | | | | | | | 10% | |
| Drugi poslovi po nalogu voditelja Odsjeka i pročelnika. | | | | | | | | 10% | |
| **Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta** | | | | | | | | | |
| **Potrebno stručno znanje:** | | magistar struke ili stručni specijalist geodetske struke ili magistar pravne struke, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu, poznavanje jednog svjetskog jezika | | | | | | | |
| **Stupanj složenosti poslova:** | | Stupanj složenosti uključuje izradu akata iz djelokruga upravnog tijela, rješavanje najsloženijih predmeta iz nadležnosti upravnog tijela, sudjelovanje u izradi strategija i programa i vođenje najsloženijih projekata | | | | | | | |
| **Stupanj samostalnosti:** | | Stupanj samostalnosti uključuje povremeni nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika u pojedinim predmetima i poslovima | | | | | | | |
| **Stupanj odgovornosti:** | | Stupanj odgovornosti uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu odluka iz odgovarajućeg područja | | | | | | | |
| **Stupanj učestalosti stručnih komunikacija:** | | Stupanj stručne komunikacije uključuje kontakte unutar i izvan upravnog tijela u svrhu pružanja savjeta, prikupljanja i razmjene informacija | | | | | | | |
| BROJ RADNOG MJESTA | NAZIV RADNOG MJESTA | | KATEGORIJA | POTKATEGORIJA | RAZINA | KLASIFIKACIJSKI RANG | NAZIV UNUTARNJE USTROJSTVENE JEDINICE | | BROJ IZVRŠITELJA |
| **8.50.** | **Savjetnik I** | | **II.** | **Savjetnik** | **-** | **5.** | **ODSJEK ZA EVIDENTIRANJE I UKNJIŽBU GRADSKE IMOVINE I VREDNOVANJE NEKRETNINA** | | **3** |
| **Opis poslova radnog mjesta** | | | | | | | | | |
| **Opis poslova i zadataka** | | | | | | | | **Približni postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla** | |
| Sudjelovanje u postupku stjecanja i otuđenja nekretnina, evidentiranje nekretnina u vlasništvu Grada Dubrovnika, sudjelovanje u postupcima osnivanja prava služnosti i prava građenja, sudjelovanje u postupku obnove zemljišnih knjiga i nove katastarske izmjere, utvrđivanje granica nekretnina, sudjelovanje u postupcima osnivanja i brisanja stvarnopravnih tereta u zemljišnim knjigama. Sudjeluje u poslovima provjere geodetskih elaborata i izvješća o međama, u rješavanju imovinsko-pravnih odnosa za nekretnine Grada (uknjižba u zemljišne knjige u korist Grada Dubrovnika) te provođenju postupaka prodaje/ kupnje istih. | | | | | | | | 40% | |
| Prikuplja dokumentaciju, sudjeluje u izradi pojedinačnih akata i ugovora iz djelokruga poslova Odsjeka. | | | | | | | | 20% | |
| Suradnja s voditeljem Odsjeka na svim poslovima iz djelokruga Odsjeka,sudjeluje u ažurnom vođenju registra nekretnina u vlasništvu Grada Dubrovnika. Obavlja stručne i administrativno-tehničke poslove za potrebe. | | | | | | | | 35% | |
| Drugi poslovi po nalogu voditelja Odsjeka i pročelnika. | | | | | | | | 5% | |
| **Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta** | | | | | | | | | |
| **Potrebno stručno znanje:** | | magistar struke ili stručni specijalist geodetske struke ili magistar pravne struke, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu, poznavanje jednog svjetskog jezika | | | | | | | |
| **Stupanj složenosti poslova:** | | Stupanj složenosti uključuje suradnju u izradi akata iz djelokruga upravnog tijela, rješavanje složenih predmeta, te rješavanje problema uz upute i nadzor rukovodećeg službenika | | | | | | | |
| **Stupanj samostalnosti:** | | Stupanj samostalnosti uključuje češći nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika u pojedinim predmetima | | | | | | | |
| **Stupanj odgovornosti:** | | Stupanj odgovornosti uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu pojedinačnih odluka | | | | | | | |
| **Stupanj učestalosti stručnih komunikacija:** | | Stupanj stručne komunikacije uključuje kontakte unutar i izvan upravnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija | | | | | | | |

1. **Upravni odjel za europske fondove, regionalnu i međunarodnu suradnju**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| BROJ RADNOG MJESTA | NAZIV RADNOG MJESTA | | KATEGORIJA | POTKATEGORIJA | RAZINA | KLASIFIKACIJSKI RANG | NAZIV UNUTARNJE USTROJSTVENE JEDINICE | | BROJ IZVRŠITELJA |
| 12.6. | **Savjetnik I** | | **II.** | **Savjetnik** | **-** | **5.** | **-** | | **2** |
| **Opis poslova radnog mjesta** | | | | | | | | | |
| **Opis poslova i zadataka** | | | | | | | | **Približni postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla** | |
| Stručna obrada natječaja Europske unije i priprema projektnih prijedloga za programe i projekte Europske unije. | | | | | | | | 30% | |
| Organizacija bilateralne i regionalne suradnje Grada Dubrovnika, pripremanje sporazuma o suradnji te provedba i sudjelovanje u međunarodnim programima i aktivnostima. | | | | | | | | 20% | |
| Priprema, planiranje, provedba, praćenje i vrednovanje programa i projekata za korištenje sredstava fondova Europske unije te drugih međunarodnih izvora financiranja. | | | | | | | | 40% | |
| Drugi poslovi po nalogu pročelnika. | | | | | | | | 10% | |
| **Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta** | | | | | | | | | |
| **Potrebno stručno znanje:** | | magistar struke: pravne, politološke, novinarstva, međunarodnih odnosa i diplomacije ili odnosa s javnostima i magistar ili stručni specijalist ekonomske i građevinske struke, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu, poznavanje dva svjetska jezika | | | | | | | |
| **Stupanj složenosti poslova:** | | Stupanj složenosti uključuje suradnju u izradi akata iz djelokruga upravnog tijela, rješavanje složenih predmeta, te rješavanje problema uz upute i nadzor rukovodećeg službenika | | | | | | | |
| **Stupanj samostalnosti:** | | Stupanj samostalnosti uključuje češći nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika u pojedinim predmetima | | | | | | | |
| **Stupanj odgovornosti:** | | Stupanj odgovornosti uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu pojedinačnih odluka | | | | | | | |
| **Stupanj učestalosti stručnih komunikacija:** | | Stupanj stručne komunikacije uključuje kontakte unutar i izvan upravnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija | | | | | | | |

**75**

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 33/01., 60/01. 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11. i 144/12., 19/13., [137/15](https://www.zakon.hr/cms.htm?id=15727), [123/17](https://www.zakon.hr/cms.htm?id=26157), [98/19](https://www.zakon.hr/cms.htm?id=40763), 144/20), članka 20. stavka 1. Zakona o održivom gospodarenju otpadom („Narodne novine“, broj 94/13, 73/17, 14/19 i 98/19), a u svezi članka 173. stavka 3. Zakona o gospodarenju otpadom („Narodne novine“, broj 84/21) i članka 48. Statuta Grada Dubrovnika(„Službeni glasnik Grada Dubrovnika“, broj 2/21), gradonačelnik Grada Dubrovnika donosi

**Z A K L J U Č A K**

* + - 1. Donosi se Izvješće o provedbi Plana gospodarenja otpadom Grada Dubrovnika za 2021. godinu.
      2. Izvješće iz točke 1. ovoga Zaključka objavit će se u „Službenom glasniku Grada Dubrovnika“ i dostaviti Dubrovačko-neretvanskoj županiji.

KLASA: 351-01/18-01/54

URBROJ: 2117-1-01-22-19

Dubrovnik, 29. ožujka 2022.

Gradonačelnik:

**Mato Franković**, v. r.

----------------------------------------

*Grad Dubrovnik*

*Upravni odjel za urbanizam, prostorno planiranje i zaštitu okoliša*

**IZVJEŠĆE**

o provedbi Plana gospodarenja otpadom Grada Dubrovnika

za 2021. godinu

**

*ožujak, 2022.*

1. **UVOD**

Grad Dubrovnik predstavlja administrativno i gospodarsko središte Dubrovačko-­neretvanske županije smještene na najjužnijem dijelu Republike Hrvatske. Značajna je luka i turističko sjedište južnog hrvatskog primorja. Smješten je na južnim padinama i u podnožju brda Srđ (412 m/nv). Područje Grada Dubrovnika zauzima površinu od 143,35 km² (8,3% površine Županije).

Prostor Grada Dubrovnika svojim prirodnim i krajobraznom raznolikostima i istaknutim vrijednostima graditeljske baštine u cijelosti se može svrstati u iznimno vrijedan prostor RH, te kao takav zahtjeva zaštitu i unapređenje temeljnih vrijednosti.

Prostor Grada Dubrovnika može se raščlaniti na četiri manje geografske i prostorno planske cjeline:

* uže gradsko područje Dubrovnika (područje južno od masiva Srđa od rta Kantafig do rta Orsula);
* prigradsko područje Rijeke dubrovačke (uz istoimeni zaljev podno sjeverne i zapadne strane masiva Srđa);
* Oraško utjecajno područje (jugoistočni dio dubrovačkog primorja);
* Elafitski otoci (naseljeni otoci Koločep, Lopud i Šipan).

Granica obuhvata administrativnog područja Grada Dubrovnika pruža se na sjeverozapadu od zapadnih granica KO Dubravica i KO Mravinjac (granica s općinom Dubrovačko primorje), na sjeveru se poklapa s državnom granicom s Bosnom i Hercegovinom sve do istočne granice KO Šumet i KO Dubrovnik, obuhvaćajući sve katastarske općine unutar tog obuhvata i otoke: Lokrum, Daksu, Koločep, Lopud, Šipan, Jakljan, Sv. Andriju, Olipu i manje otoke.

Grad Dubrovnik sastoji se od 32 naselja: Bosanka, Brsečine, Čajkovica, Čajkovići, Donje Obuljeno, Dubravica, Dubrovnik, Gornje Obuljeno, Gromača, Kliševo, Knežica, Koločep, Komolac, Lopud, Lozica, Ljubač, Mokošica, Mravinjac, Mrčevo, Nova Mokošica, Orašac, Osojnik, Petrovo Selo, Pobrežje, Prijevor, Rožat, Suđurađ, Sustjepan, Luka Šipanska, Šumet, Trsteno i Zaton. Prema popisu iz 2011. godine Dubrovnik je imao 42.615 stanovnika.

Prema prvim rezultatima popisa iz 2021. Dubrovnik ima ukupno 41.671 stanovnika. S obzirom na to da još nije objavljen službeni popis, nije prikazan popis stanovništva po naseljima iz 2021.

Tablica 1. Popis stanovništva po naseljima Grada Dubrovnika

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NASELJE** | **POPIS STANOVNIŠTVA** | |
| **2001.** | **2011.** |
| Bosanka | 101 | 139 |
| Brsečine | 77 | 96 |
| Čajkovica | 159 | 160 |
| Čajkovići | 17 | 26 |
| Donje Obuljeno | 181 | 210 |
| Dubravica | 47 | 37 |
| Dubrovnik | 36394 | 28434 |
| Gornje Obuljeno | 88 | 124 |
| Gromača | 144 | 146 |
| Kliševo | 66 | 54 |
| Knežica | 149 | 133 |
| Koločep | 174 | 163 |
| Komolac | 294 | 320 |
| Lopud | 269 | 249 |
| Lozica | 115 | 146 |
| Ljubač | 73 | 69 |
| Mokošica | 1487 | 1924 |
| Mravinjac | 81 | 88 |
| Mrčevo | 107 | 90 |
| Nova Mokošica | 6041 | 6016 |
| Orašac | 546 | 631 |
| Osojnik | 321 | 301 |
| Petrovo selo | 20 | 23 |
| Pobrežje | 89 | 118 |
| Prijevor | 362 | 453 |
| Rožat | 301 | 340 |
| Suđurađ | 199 | 207 |
| Sustjepan | 335 | 323 |
| Šipanska Luka | 237 | 212 |
| Šumet | 159 | 176 |
| Trsteno | 237 | 222 |
| Zaton | 858 | 985 |
| **UKUPNO:** | 49728 | 42615 |

*Državni zavod za statistiku, Popis stanovništva, kućanstava i stanova po naseljima 2001. i 2011.*

Prikupljanje, odvoz i zbrinjavanje komunalnog otpada

Na području Grada Dubrovnika prikupljanje, odvoz i zbrinjavanje komunalnog otpada koji nastaje u kućanstvima, ustanovama i poslovnim prostorima obavlja tvrtka Čistoća d.o.o. Dubrovnik. Navedena tvrtka je davatelj usluge gospodarenja komunalnim otpadom po jedinstvenom standardu i cijenama za čitavo područje.

Na području Grada Dubrovnika provodi se sustav odvojenog prikupljanja otpada putem spremnika na javnim površinama, raspoređenih na lokacijama po gradu i reciklažnih dvorišta.

Čistoća d.o.o. Dubrovnik upravlja i odlagalištem Grabovica koje se nalazi na području Grada Dubrovnika, a za privremeno skladištenje glomaznog otpada povremeno koristi zemljište na Pobrežju.

Plan gospodarenja otpadom Grada Dubrovnika za razdoblje od 2018. do 2023. godine (u nastavku: Plan) donesen je na 11. sjednici Gradskog vijeća, održanoj 16. svibnja 2018. godine. Isti je objavljen u „Službenom glasniku Grada Dubrovnika“, broj 9/2018.

Za navedeni Plan Grad Dubrovnik je 3. svibnja 2018. godine, temeljem članka 21. stavka 2. Zakona o održivom gospodarenju otpadom, zatražio prethodnu suglasnost na Prijedlog Plana. Uvidom u Prijedlog Plana, Dubrovačko-neretvanska županija, utvrdila je da je isti usklađen sa Zakonom, te je izdala suglasnost (Klasa: 351-01/18-01/24, Urbroj: 2117/1-18-20 od 7. svibnja 2018. godine).

Sukladno članku 108. Zakona o gospodarenju otpadom Narodne novine 84/2021 koji je stupio na snagu 31. srpnja 2021., planski dokumenti u gospodarenju otpadom su Plan gospodarenja otpadom Republike Hrvatske, Plan gospodarenja otpadom jedinice područne (regionalne) samouprave i Plan gospodarenja otpadom Grada Zagreba.

Sukladno članku 173. istog Zakona jedinice područne (regionalne) samouprave i Grad Zagreb

dužni su donijeti plan gospodarenja otpadom iz članka 111. ovoga Zakona do 1. siječnja 2024.

Do donošenja predmetnih Planova ostaju na snazi Planovi gospodarenja otpadom jedinica lokalne samouprave i Grada Zagreba doneseni na temelju Zakona o održivom gospodarenju otpadom (Narodne novine 94/13., 73/17., 14/19. i 98/19.).

1. **OBVEZE JEDINICE LOKALNE SAMOUPRAVE**

Jedinica lokalne samouprave dužna je na svom području osigurati:

* javnu uslugu prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada,
* odvojeno prikupljanje otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila te krupnog (glomaznog) komunalnog otpada,
* sprječavanje odbacivanja otpada na način suprotan Zakonu te uklanjanje tako odbačenog otpada,
* provedbu Plana gospodarenja otpadom Republike Hrvatske,
* donošenje i provedbu Plana gospodarenja otpadom jedinice lokalne samouprave, odnosno Grada Zagreba,
* provođenje izobrazno-informativnih aktivnosti na svom području,
* mogućnost provedbe akcija prikupljanja otpada.

Grad Dubrovnik, samostalno te u suradnji s Čistoćom d.o.o Dubrovnik provodi zakonske obveze te ove institucije zajednički sudjeluju u sustavima sakupljanja posebnih kategorija otpada sukladno propisu kojim se uređuje gospodarenje posebnom kategorijom otpada te osiguravaju provedbu obveze na kvalitetan, postojan i ekonomski učinkovit način u skladu s načelima održivog razvoja, zaštite okoliša i gospodarenja otpadom osiguravajući pri tom javnost rada. Javna usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i odvojeno prikupljanje glomaznog otpada obavlja se na kvalitetan i postojan način odnosno postavljanjem mobilnih spremnika za razne kategorije otpada, izgrađenim reciklažnim dvorištima, kao i mogućnošću poziva na broj Čistoće d.o.o. Osim toga, Grad Dubrovnik, samostalno i u suradnji s Čistoćom d.o.o. Dubrovnik, provodi edukativne i informativne aktivnosti o gospodarenju otpadom na području Grada Dubrovnika, kao i akcije prikupljanja otpada.

S obzirom na to da je 1. studenoga 2017. godine na snagu stupila Uredba o gospodarenju komunalnim otpadom („Narodne novine“ br. 50/17), Grad Dubrovnik je tijekom 2018. godine donio odgovarajuće akte te uskladio poslovanje davatelja javne usluge prikupljanja otpada. Doneseni su sljedeći akti: Odluka o izmjenama Odluke o komunalnom redu (Službeni glasnik Grada Dubrovnika br. 2/2018), Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Grada Dubrovnika (Službeni glasnik Grada Dubrovnika br. 2/2018), Odluka o mjerama za sprječavanje nepropisnog odbacivanja otpada i mjerama za uklanjanje odbačenog otpada na području Grada Dubrovnika (Službeni glasnik Grada Dubrovnika br. 2/2018), Odluka o dodjeli obavljanja javne usluge prikupljanja miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada na području Grada Dubrovnika (Službeni glasnik Grada Dubrovnika br. 2/2018).

Što se tiče obveze sprječavanja odbacivanja otpada te uklanjanja istog, Grad Dubrovnik u 2021. godini i dalje kontinuirano povodi unapređenje sustava na razini jedinice lokalne samouprave, odnosno svih sudionika nadležnih za postupanje s otpadom. Angažiran je jedan komunalni redar za upravljanje aplikacijom ELOO (evidencija lokacija odbačenog otpada), te je u funkciji facebook stranica komunalnog redarstva gdje građani mogu, između ostalog, prijaviti nepropisno odbačen/odložen otpad.

***Analiza cjelokupnog sustava gospodarenja otpadom, stanje, ciljevi i mjere te realizacija istih u 2020. godini, detaljno su objašnjeni u sljedećim poglavljima.***

1. **DOKUMENTI PROSTORNOG UREĐENJA GRADA DUBROVNIKA**

Cjeloviti sustav gospodarenja otpadom (njegovo izdvojeno skupljanje, recikliranje, kompostiranje njegova organskog dijela, termička obrada ostatka organskog otpada iz procesa predobrade i sortiranja otpada te odlaganje ostatka otpada nakon obrade) i potencijalne makrolokacije za građevine u sustavu gospodarenja otpadom, određeni su Prostornim planom uređenja Grada Dubrovnika („Službeni glasnik Grada Dubrovnika“, br. 7/05, 6/07, 10/07, 3/14, 9/14 - pročišćeni tekst, 19/15 i 18/16 -pročišćeni tekst, 25/18, 13/19,8/20, 5/21 i 8/21) i Generalnim urbanističkim planom Grada Dubrovnika („Službeni glasnik Grada Dubrovnika“,br. 10/05, 10/07, 8/12, 3/14, 9/14 - pročišćeni tekst, 4/16, 25/18, 13/19, 7/20, 2/21, 5/21 i 7/21).

Tablica 2. Postojeće i planirane građevine iz područja gospodarenja otpadom

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Grad** | **Naselje** | **Lokalitet** | **Vrsta** | **Površina (ha)** | **Postojeća / planirana** | **ZOP** |
| **Dubrovnik** | Osojnik | Grabovica | OK, OI | 4,00 | postojeće | ne |
| Grabovica | GO\* |  | postojeće | ne |
| Tehničko - tehnološki blok Osojnik (Pobrežje) | GO, PS, RD | 17,00 | planirano | ne |
| Orašac | Poslovna zona Kaćigruda | RD | 0,25 | pl | da |

OK - odlagalište komunalnog otpada, OI - odlagalište inertnog otpada, GO - građevina za obradu

građevinskog otpada, RD - reciklažno dvorište, PS - pretovarna stanica, GO\* - građevina za obradu građevinskog otpada obuhvaća i reciklažno dvorište građevinskog otpada.

Na lokaciji Grabovica, sukladno planovima na lokalnoj razini, mogući su sljedeći sadržaji: centar za obradu i preradu komunalnog i gospodarskog otpada, odlagalište komunalnog i ostatka obrađenog otpada, pretovarna stanica za komunalni otpad, privremeno skladište za sekundarne sirovine. Određene se dvije lokacije za višak iskopa mineralnih sirovina u okviru lokaliteta Grabovica i tehničko tehnološkog bloka Osojnik (Pobrežje). Sanirano odlagalište otpada Grabovica (Dubrovnik), zadržat će se u funkciji zbrinjavanja otpada sukladno zakonskoj regulativi.

Unutar gospodarske zone Pobrežje predviđena je realizacija reciklažnog dvorišta sukladno posebnim propisima, uvjeti će se detaljno razraditi predviđenom prostorno-programskom studijom za zonu.

Za lokaciju tehničko-tehnološkog bloka Osojnik (Pobrežje) potrebno je provesti detaljne vodoistražne radove – mikrozoniranje temeljem Pravilnika o uvjetima za utvrđivanje zona sanitarne zaštite izvorišta kojima će se dokazati stvarna zona sanitarne zaštite.

Formiranje Tehničko-tehnološkog bloka Osojnik moguće je uz sljedeće uvjete:

1. prije bilo kakvih radova potrebno je izvršiti arheološko istraživanje kamenih gomila u obuhvatu te dokumentiranje i konzervaciju pokretnih i nepokretnih nalaza, a u skladu s posebnim propisima te nadležnosti nadležnog Konzervatorskog odjela ,

2. prije radova potrebno je izvršiti detaljni arheološki pregled terena o čijim će rezultatima ovisiti eventualna dodatna istraživanja,

3. u slučaju radova na prilaznom putu (njegovo širenje) uz koji se nalazi spomenuta kamena gomila, potrebno je izvršiti arheološko istraživanje i dokumentiranje iste, a prema posebnim propisima.

Za uže područje Grada se određuje lokacija reciklažnog dvorišta prema grafičkom prikazu. Prema posebnom propisu i uvjetima na terenu moguće je odrediti i druge lokacije reciklažnih dvorišta za uže područje Grada.

Unutar gospodarske zone komunalno-servisne namjene (K3) Kaćigruda, na k.č. 1182/5 i 1183/14 k.o. Orašac, površine 0,25 ha, planira se lokacija reciklažnog dvorišta.

Reciklažno dvorište (RD) je nadzirani ograđeni prostor namijenjen odvojenom prikupljanju i privremenom skladištenju manjih količina posebnih vrsta otpada. U reciklažnom se dvorištu ne vrši nikakva obrada sakupljenog otpada.

Reciklažno dvorište mora biti projektirano sukladno važećem Pravilniku o gospodarenju otpadom. Pravilnikom je propisan način rada reciklažnog dvorišta, te je u Dodatku IV dan popis otpada kojeg je osoba koja upravlja reciklažnim dvorištem dužna zaprimati.

Za područje Tehničko-tehnološkog bloka Osojnik (Pobrežje) donesen je Urbanistički plan uređenja Tehničko-tehnološki blok („Službeni glasnik Grada Dubrovnika“, br. 17/18) koji je detaljnije definirao navedeno područje. Slijedom navedenog, člankom 14. plana je definirana sljedeća namjena površina:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NAMJENA POVRŠINA** | | **POVRŠINA** | |
| **ha** | **%** |
| **GOSPODARSKA NAMJENA** | | | |
| 1. | Gospodarenje građevnim otpadom (I1-1) | 3,05 | 17,9 |
| 2. | Postrojenje za obradu mulja (I1-2) | 2,52 | 14,8 |
| 3. | Pretovarna stanica (I1-3) | 0,97 | 5,7 |
| RECIKLAŽNI CENTAR | | | |
| 4. | Biokompostana (I1-4) | 1,99 | 11,7 |
| 5. | Sortirnica (I1-5) | 1,05 | 6,2 |
| **Gospodarska namjena ukupno** | | **9,58** | **56,3** |
| **OSTALE POVRŠINE** | | | |
| 6. | Zaštitne zelene površine (Z) | 1,14 | 6,7 |
| 7. | Ostalo tlo (makija i garig) | 4,74 | 27,9 |
| **Ostale površine ukupno** | | **5,88** | **34,6** |
| **JAVNE PROMETNE POVRŠINE** | | | |
| 8. | Koridor glavne ceste | **1,54** | **9,1** |
| **U K U P N O (obuhvat Urbanističkog plana)** | | **17,00** | **100,0** |

Također,­­­ prostorno-planska dokumentacija propisuje i uvjetuje planiranje i gradnju pojedinačnih ili više građevina namijenjenih za skladištenje, obradbu i odlaganje otpada u zaštićenom obalnom području, u kojem isto nije moguće. Osim toga, potrebno je sanirati odlagališta otpada u zaštićenim dijelovima prirode, te slivnim područjima speleoloških objekata.

Grad Dubrovnik, na zahtjev i prijedlog Čistoće d.o.o. Dubrovnik, a sukladno članku 114. Generalnog urbanističkog plana Grada Dubrovnika, daje suglasnosti na nove lokacije za postavljanje mobilnih spremnika. U suglasnosti se navodi da građevine unutar građevinske čestice moraju osigurati prostor za odlaganje komunalnog otpada, koji mora biti ograđen zelenilom, ogradom ili ozidan i zaklonjen od izravnog pogleda s ulice. Osim toga, lokacija za odlaganje kućnog otpada mora biti pristupačna vozilima za odvoz smeća s javnoprometne površine s maksimalnim nagibom od 8%.

1. **PLAN GOSPODARENJA OTPADOM GRADA DUBROVNIKA**

Plan gospodarenja otpadom Grada Dubrovnika za razdoblje od 2018. do 2023. godine („Službeni glasnik Grada Dubrovnika“. br. 9/2018.) izrađen je sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom („Narodne novine“ br. 94/13 i 73/17)

Temeljem članka 21. stavka 2. Zakona o održivom gospodarenju otpadomGrad Dubrovnik je 3. svibnja 2018. godine zatražio prethodnu suglasnost Upravnog odjela za komunalne poslove i zaštitu okoliša Dubrovačko-neretvanske županije. Uvidom u Prijedlog Plana, Upravni odjel je izdao suglasnost na Prijedlog Plana (Klasa:351-01/18-01/69, Urbroj: 2117/1-09/2-18-02, od 7. svibnja 2018. godine)

Plan je usvojilo Gradsko Vijeće Grada Dubrovnika na 11. sjednici Gradskog vijeća, održanoj 16. svibnja 2018. godine.

Tablica 3. Ciljevi i mjere iz Plana:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CILJEVI** | | **MJERE** | |
| **C.1** | **UNAPRIJEDITI SUSTAV GOSPODARENJA KOMUNALNIM OTPADOM** |  | |
| C.1.1 | Smanjiti ukupnu količinu proizvedenog komunalnog otpada za 5% | M 1.1.1 | Provođenje mjera definiranih Planom sprječavanja nastanka otpada |
| M 1.1.2 | Provođenje izobrazno-informativnih aktivnosti |
| M 1.1.3 | Osiguranje potrebne opreme za provođenje kućnog kompostiranja |
| C. 1.2 | Odvojeno prikupiti 60% mase proizvedenog komunalnog otpada | M 1.2.1 | Nabava opreme i vozila za odvojeno prikupljanje otpada papira, kartona, metala, plastike, stakla i tekstila te krupnog otpada |
| M 1.2.2 | Izrada postrojenja za sortiranje odvojenog prikupljenog papira, kartona, metala, stakla, plastike i dr. (sortirnica) |
| M 1.2.3. | Izgradnja RD |
| M 1.2.4. | Uvođenje naplate prikupljanja i obrade miješanog i biorazgradivog kom. otpada po količini. |
| C 1.3 | Odvojeno prikupiti 40% biootpada iz komunalnog otpada | M 1.3.2 | Nabava opreme i vozila za odvojeno prikupljanje biootpada |
| M 1.3.3 | Izgradnja postrojenja za biološku obradu odvojeno prikupljanja otpada |
| C 1.4 | Odložiti manje od 25% kom. otpada | M 1.4.2 | Praćenje udjela biorazgradivog otpada u miješanom komunalnom otpadu |
| **C. 2** | **UNAPRIJEDITI SUSTAV GOSPODARENJA POSEBNIM KATEGORIJAMA OTPADA** |  | |
| C.2.1 | Odvojeno prikupiti 75 % građevnog otpada | M 2.1.1 | Izrada akcijskog plana za odvojeno prikupljanje otpada |
| M 2.1.2 | Izgradnja i opremanje RD za građevni otpad |
| C. 2.2 | Uspostaviti sustav gospodarenja otpadnim muljem iz uređaja za pročišćavanje otpadnih voda | M 2.2.2 | Uspostaviti sustav gospodarenja muljem |
| C 2.3 | Unaprijediti sustav gospodarenja otpadnom ambalažom | M 2.3.1 | Unaprjeđenje i analiza postojećeg sustava gospodarenja otpadnom ambalažom |
| C 2.4 | Uspostaviti sustav gospodarenja morskim otpadom | M 2.4.2 | Uspostava sustava sprječavanja, prikupljanja i zbrinjavanja morskog otpada, kao integralnog djela sustava gospodarenja otpadom u RH, mjere |
| M 2.4.3 | Interventno prikupljanje i zbrinjavanje morskog otpada |
| C 2.6 | Unaprijediti sustav gospodarenja ostalim posebnim kategorijama otpada | M 2.6.2 | Izrada Studije procjene količine otpada koji sadrži azbest |
| M 2.6.3 | Izgradnja ploha za odlaganje građ. otpada koji sadrži azbest. |
| **C. 4** | **SANIRATI LOKACIJE ONEČIŠĆENE OTPADOM** |  | |
|  |  | M 4.1 | Izrada Plana zatvaranja odlagališta neopasnog otpada |
| M 4.2 | Sanacija odlagališta neopasnog otpada |
| M 4.5 | Sanacija lokacija onečišćenih otpadom odbačenim u okoliš |
| **C. 5** | **KONTINUIRANO PROVODITI IZOBRAZNO - INFORMATIVNE AKTIVNOSTI** |  | |
|  |  | M 5.2 | Provedba aktivnosti predviđenih programom izobrazno – informativnih aktivnosti o održivom gospodarenju otpadom |
| **C. 7** | **UNAPRIJEDITI NADZOR NAD GOSPODARENJEM OTPADOM** |  | |
|  |  | M 7.1 | Izobrazba svih sudionika uključenih u nadzor gospodarenja otpadom |

1. **ANALIZA, OCJENA STANJA I POTREBA U GOSPODARENJU OTPADOM NA PODRUČJUGRADA DUBROVNIKA, UKLJUČUJUĆI OSTVARIVANJE CILJEVA**

Na području Grada Dubrovnika prikupljanje, odvoz i zbrinjavanje komunalnog otpada koji nastaje u kućanstvima, ustanovama i poslovnim prostorima obavlja tvrtka Čistoća d.o.o. Dubrovnik. Navedena tvrtka je davatelj usluge gospodarenja komunalnim otpadom po jedinstvenom standardu i cijenama za čitavo područje. Na području grada Dubrovnika provodi se sustav odvojenog prikupljanja otpada. Odvojeno prikupljanje pojedinih komponenti komunalnog otpada odvija se putem spremnika na javnim površinama, raspoređenih na lokacijama po gradu i reciklažnih dvorišta. Čistoća d.o.o. Dubrovnik prikupljeni otpad dodatno razvrstava u pogonu u Župi i kao takav predaje ovlaštenim oporabiteljima uz predaju pratećeg lista kojim se prati tijek otpada. Odvojenim prikupljanjem otpada smanjuje se količina otpada koje će se trajno odložiti na odlagalište, a ujedno će se prikupiti i sekundarne sirovine koje se mogu ponovno materijalno i energetski iskoristiti.

Miješani komunalni otpad prikuplja se spremnicima koji se nalaze na javnim površinama. Prikupljanje se obavlja 6 puta tjedno. Iznimka je uže gradsko područje gdje se prikupljanje obavlja 7 puta u tjednu te s Elafita 1 puta van sezone, 2 puta u predsezoni i posezoni i 3 puta u sezoni. Također, na području Grada Dubrovnika otvoreno je reciklažno dvorište na adresi Vladimira Nazora 2a i mobilno reciklažno dvorište u Mokošici na adresi Vinogradarska 2. U reciklažnim dvorištima omogućeno je građanima besplatno odlaganje otpada sukladno Dodatku III Pravilnika o gospodarenju otpadom („Narodne novine br. 23/14, 51/14, 121/15, 132/15, 117/17 i 81/20). U reciklažnim dvorištima sav odvojeno prikupljeni otpad se predaje ovlaštenim oporabiteljima. Tvrtka Čistoća d.o.o. Dubrovnik osim reciklažnim dvorištem i mobilnim reciklažnim dvorištem upravlja i odlagalištem otpada Grabovica te privremeno koristi zemljište na Pobrežju za potrebe privremenog skladištenja glomaznog otpada.

Odlagalište otpada nalazi se 25 km sjeveroistočno od Dubrovnika i službeno je odlagalište Grada Dubrovnika te okolnih općina Župa dubrovačka, Dubrovačko primorje i Konavle. Također, na odlagalištu se odlaže i miješani komunalni otpad nastao u Općini Mljet i to na način da tvrtka Komunalno Mljet d.o.o. vlastitim vozilima dovozi isti na odlaganje. Godišnje se odloži do 28 000 t miješanog komunalnog otpada. Projekti sanacije i zatvaranja odlagališta Grabovica započeli su 1996. godine, a konačno zatvaranje očekuje se nakon što se ispune slobodni kapaciteti odlagališta.

Ukupni kapacitet odlagališta otpada, prema podacima iz geodetske snimke iz svibnja 2021. godine i izračunu projektanta o raspoloživom kapacitetu u odnosu na izgrađeni kapacitet odlagališta komunalnog otpada ''Grabovica'' iz rujna 2021. godine, iznosi: 498.560 m3 sukladno posebnom propisu koji određuje odlaganje otpada.

Na odlagalištu je do sada odloženo 440.760 m3 otpada te slobodni kapacitet saniranog odlagališta iznosi 58.012 m3 pa dodatni raspoloživi kapacitet na postojećem odlagalištu iznosi 14.531 m3. Ukupno se može odložiti 72.543 m3 (cca. 58.975 t).

U 2021. na odlagalištu Grabovica je ukupno odloženo 25.692,59 t otpada (Tablica 4.).

Nakon popune kapaciteta planiran je prestanak odlaganja na Grabovici, a nakon toga predviđena je II. faza sanacije i na kraju zatvaranje odlagališta. Sukladno postojećim zakonskim propisima na Grabovici se provode odgovarajuće analize voda, odnosno određuju pokazatelji mogućeg utjecaja odlagališta. Planiran je sustav otplinjavanja koji će se postaviti u drugoj fazi sanacije i zatvaranja odlagališta otpada Grabovica odnosno prilikom zatvaranja odlagališta.

Na području industrijske zone Pobrežje izdana je Uporabna dozvola za gospodarsku građevinu reciklažnog dvorišta za reciklažu građevinskog otpada nastalog iz iskopa s pratećom građevinom na građevnoj čestici k.č. br. 3334 k.o. Osojnik za koju je izdan akt za građenje građevine – rješenje za građenje KLASA:UP/I-361-03/13-06/26, URBROJ:2117/01-15/15-15-47 od 15. travnja 2015. i rješenje o izmjeni rješenja za građenje KLASA: UP/I-361-03/16-01/58, URBROJ:2117/01-15/7-16-2 od 21. lipnja 2016. (KLASA:UP/I-361-05/18-01/000042, URBROJ:21117/01-15/14-08-0006 od 14. kolovoza 2018.). Izrađen je Elaborat gospodarenja otpadom koji je predan nadležnom odjelu u županiji te je ishođena Dozvola za gospodarenje otpadom KLASA:UP/I-351-01/19-01/01, URBROJ:21117/1-09/1-19-11 od 1. srpnja 2019.). Po izdavanju navedene dozvole reciklažno dvorište je započelo s radom u 2019. godini.

Prikupljanje i odvoz otpada s područja Grada Dubrovnika i Općina Dubrovačko primorje, Župa dubrovačka i Konavle, tvrtka Čistoća d.o.o. Dubrovnik obavlja specijaliziranim vozilima opremljenim opremom kojom se smanjuje volumen otpada - isti se usitnjava i drobi, pri čemu se ne mijenja masa i vrsta otpada. Opća ocjena je da su vozila u dobrom stanju i dobro održavana. Prema dinamici odvoza sva vozila imaju odgovarajuće frekvencije i rute te je za postojeće stanje broj istih dostatan. Otpad se na području Grada Dubrovnika odvozi s 38 specijalnih vozila. Na odlagalištu se sabija upotrebom kompaktora. Otpad se do aktivnog tijela odlagališta dovozi specijalnim vozilom za prijevoz otpada i autopodizačima - vozila za prijevoz kontejnera). Na mjestu istresanja otpada iz specijalnog vozila ili autopodizača otpad se kompaktorom rasprostire po tijelu odlagališta. Zbijanje otpada vrši buldožer.

Sustav prikupljanja komunalnog otpada na području grada Dubrovnika dijeli se na:

* sustav prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog otpada;
* sustav prikupljanja otpada putem spremnika na javnim površinama;
* sustav prikupljanja otpada putem reciklažnog dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta;
* sustav prikupljanja krupnog (glomaznog) otpada;
* sustav prikupljanja otpadnog tekstila.

Sustav prikupljanja miješanog komunalnog otpada zasnovan je na prikupljanju otpada spremnicima sa javnih površina 6 puta tjedno. Iznimka je uže gradsko područje gdje se prikupljanje vrši 7 puta u tjednu te s Elafita 1 puta izvan sezone, 2 puta u predsezoni i posezoni te 3 puta u sezoni. Građanima je omogućeno kućno kompostiranje biorazgradivog otpada podjelom preko 1600 kompostera tijekom prethodnih pet godina. Tijekom 2021. godine korisnicima se nisu dijelili novi komposteri s obzirom na situaciju uzrokovanu virusom COVID-19. S obzirom na to da kompostiranjem nastaje kompost, isti se ne prikuplja od korisnika. Na području rasadnika tvrtke Vrtlar u Zatonu se predviđa biokompostana po posebnom projektnom zadatku i sukladno posebnim propisima. Također, u sklopu Tehničko-tehnološkog bloka Osojnik se predviđa realizacija biokompostane.

Sveukupno na području grada Dubrovnika spremnici su postavljeni na 259 lokacija. Od tog broja na 195 lokacija su postavljeni spremnici za prikupljanje papira, staklene ambalaže te ambalaže od plastike i metala. Na javnim površinama zastupljene su nadzemne vrste spremnika i to kapaciteta 240 lit, 1100 lit, tzv. zvona (2500 lit do 3200 lit) te podzemni spremnici.

Ispred teniskih terena na Lapadu i u Mokošici uspostavljeni su podzemni spremnici za odlaganje otpada. Postavljeni podzemni spremnici su višestruko većeg kapaciteta od dosadašnjih, a nadzemni dio istih predstavlja košaricu od nehrđajućeg čelika. Sustav ima ugrađene senzore koji u realnom vremenu prate popunjenost. Kad se spremnici napune, pražnjenje se vrši posebnom dizalicom ugrađenom na jednom od vozila. Postojeći spremnici na javnim površinama nisu označeni odnosno čipirani, no u tijeku su pripremne radnje da se korisnicima kojima je to moguće, podijele čipirani spremnici. Ostali korisnici odlagat će otpad u spremnicima na javnim površinama, a količina će se evidentirati elektronički pomoću uređaja otpadomjera. Za očekivati je da će se znatno smanjiti broj spremnika za miješani komunalni otpad na javnim površinama.

Prikupljanje i odvoz miješanog komunalnog i biorazgradivog otpada obavlja se specijaliziranim vozilima (auto smećari) zatvorenog tipa, konstruiranima tako da se onemogući rasipanje otpada te širenje mirisa. Miješani komunalni i biorazgradivi otpad iz vrtova odvozi se na odlagalište otpada Grabovica kojim upravlja tvrtka Čistoća d.o.o. Dubrovnik. S obzirom da se iz godine u godinu povećava broj turista i sezonskih radnika, turistički sektor poprilično intenzivno generira količine miješanog komunalnog otpada u odnosu na ostale sektore, no, unatoč tome što znatno pridonosi povećanju količina miješanog komunalnog otpada kvaliteta i specijaliziranost gospodarenja sustavom otpada ukazuju na znatno povećavanje količina odvojeno prikupljenih različitih kategorija otpada. Prikupljeni biorazgradivi otpad iz kuhinja i kantina predaje se ovlaštenom oporabitelju.

Sustav prikupljanja otpada putem spremnika na javnim površinama

Trenutno su na području Grada Dubrovnika na 195 lokacija postavljeni spremnici za odvojeno prikupljanje otpada: plavi spremnik za papir; žuti spremnik za plastiku; zeleni spremnik za staklo; smeđi spremnik za metal; zeleni spremnik za miješani komunalni otpad. U plavi se spremnik odlažu novine, časopisi, prospekti, katalozi, papirnate vrećice, uredski papir, omotnice, bilježnice, knjige bez plastificiranoga omota, karton, kartonska ambalaža i kartonske kutije za jaja. Također građanima je omogućeno odlaganje kartona i u reciklažnom dvorištu. U žuti se spremnik odlaže plastika, plastična ambalaža i boce, plastične tube, plastične vrećice i folije, ambalaža od šampona i deterdženata, čašice, poklopci i čepovi i kao i metalna ambalaža. U zeleni spremnik odlaže se staklo (ambalažno staklo, staklene boce i tegle). U smeđi se spremnik odlaže metalna ambalaža kao što su limenke, konzerve, aluminijska folija i sl. U zeleni spremnik za miješani komunalni otpad odlaže se sav otpad koji se prethodno nije odvojio (vlažne maramice, vata, zamašćene krpe i papire, spužve, gume, britvice za brijanje, ostatke duhana, higijenske uloške, sadržaj vrećica iz usisavača) kao i sav biorazgradivi otpad iz kuhinja nastao u kućanstvu (voće, povrće, vrećice čaja, ljuske jaja, talog kave, kuhano meso i riba, sir, salvete, čačkalice, pokvarene namirnice i sl.). Kapaciteti spremnika koji se nalaze na javnim površinama variraju, a navedeno ovisi o broju korisnika koji gravitira pojedinom odlagalištu.

Sustav prikupljanja otpada putem reciklažnog dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta

Na području Grada Dubrovnika otvoreno je reciklažno dvorište i mobilno reciklažno dvorište koje radi tijekom cijele godine. Reciklažna dvorišta predstavljaju posebno opremljen prostor namijenjen razvrstavanju i privremenom skladištenju različitih vrsta komunalnog otpada. Reciklažna dvorišta su ograđena, a otpad se skladišti odvojeno po svojstvu, vrsti i agregatnom stanju. Podna površina reciklažnog dvorišta je asfaltirana, nepropusna i otporna na djelovanje uskladištenog otpada. U reciklažnom dvorištu, kojim upravlja tvrtka Čistoća d.o.o. Dubrovnik, prikupljaju se sve vrste otpada u skladu s Dodatkom III. Pravilnika o gospodarenju otpadom („Narodne novine“ br. 81/20 i 84/21). Otpad prikupljen u reciklažnom dvorištu i mobilnom reciklažnom dvorištu predaje se ovlaštenim oporabiteljima.

Sustav prikupljanja krupnog (glomaznog) otpada

Uređen je na način da građani imaju mogućnost besplatno zbrinuti glomazni otpad u reciklažnom dvorištu tijekom cijele godine. Korisnicima u udaljenim naseljima omogućeno je odlaganje u spremnike od 5 m³ koji se jednom mjesečno postavljaju na javnim površinama. Narančasti spremnici postavljaju se samo u dislociranim područjima Dubrovnika (Zaton, Orašac, Trsteno). Osim spomenutog, moguće je i naručiti uslugu odvoza glomaznog otpada koja se naplaćuje. Uslugu odvoza i zbrinjavanja glomaznog otpada građani mogu naručiti putem 0800 606 707 koja se također naplaćuje sukladno važećem cjeniku Čistoće d.o.o. Odlaganje glomaznog otpada omogućeno je u neograničenim količinama. U naseljima Osojnik, Lozica, Zaton, Orašac, Trsteno glomazni otpad odlaže se u četvrtom tjednu mjeseca, a odvoz se obavlja po potrebi. U naseljima Gromači i Mrčevu glomazni otpad se odlaže ponedjeljkom, utorkom i srijedom u četvrtom tjednu mjeseca, a odvoz se obavlja četvrtkom u istom mjesecu. U naseljima Riđica, Kliševo i Mravinjac glomazni otpad se odlaže četvrtkom, petkom i subotom u četvrtom tjednu mjeseca, a odvoz se obavlja ponedjeljkom. Pravne osobe, mali poduzetnici i obrti glomazni otpad mogu osobno dovesti i odložiti u pogon Čistoće u Župi dubrovačkoj. Krupni (glomazni) otpad pravnih osoba naplaćuje se sukladno važećem cjeniku Čistoće d.o.o.. Moguće je i naručiti uslugu odvoza i zbrinjavanja glomaznog otpada putem telefona.

Sustav prikupljanja otpadnog tekstila

Na području Grada Dubrovnika građani besplatno mogu zbrinuti otpadni tekstil u reciklažnom dvorištu i mobilnom reciklažnom dvorištu tijekom cijele godine. Građanima je omogućeno odlaganje otpadnog tekstila i u spremnicima na javnim površinama. Također, tekstil, rabljeni, ali u dobrom stanju može se darovati Caritasu Dubrovačke biskupije i Crvenom Križu.

Sustav prikupljanja posebnih kategorija otpada

Od posebnih kategorija otpada na području Grada Dubrovnika relevantne su sljedeće vrste otpada: biootpad, otpadni tekstil i obuća, otpadna ambalaža, otpadne gume, otpadna ulja, otpadne baterije i akumulatori, otpadna vozila, otpad koji sadrži azbest, otpadni električni i elektronički uređaji i oprema, otpadni brodovi, morski otpad, građevni otpad i otpadni mulj iz uređaja za pročišćavanje otpadnih voda. Postojeće stanje gospodarenja posebnim kategorijama otpada je takvo da se većina navedenih vrsta posebnih kategorija otpada mogu zbrinuti u reciklažnom dvorištu Pod Dubom i mobilnom reciklažnom dvorištu u Mokošici. Sav odvojeno prikupljeni otpad sortira se i predaje ovlaštenim skupljačima, kao i kompostira. Neke od posebnih kategorija otpada, kao što su papir, metal, staklo, plastika i tekstil, građani mogu zbrinuti odlaganjem u spremnike koji su postavljeni u setovima na javnim površinama. Uz navedeno, neke od posebnih kategorija otpada građani mogu predati i ovlaštenim sakupljačima (elektronički i električni otpad predaju se Technomobil d.o.o., tekstil, otpadno staklo, proizvodni neopasni otpad i opasni otpad tvrtki Saubermacher-EKP d.o.o. te tvrtki Cian d.o.o.). Preuzimanje otpada od posjednika je putem tel. poziva/prijave ovlaštenom sakupljaču. Ako je posjednik otpada pravna osoba, isti predaju obavlja ovlaštenom sakupljaču uz popunjen prateći list. Preuzimanje tekstilnog otpada od posjednika također se obavlja putem telefonskog poziva.

Što se tiče prikupljanja biorazgradivog otpada, još uvijek nije uspostavljen sustav sakupljanja istog od građana putem spremnika, već je građanima omogućeno kompostiranje biorazgradivog otpada podjelom 1600 kompostera tijekom prethodnih pet godina. Tijekom 2021. godine nije bilo podjele dodatnih kompostera. S obzirom na to da kompostiranjem nastaje kompost, isti se ne prikuplja od korisnika.

Također, tijekom 2017. godine Čistoća je započela odvojeno prikupljati biorazgradivi otpad iz kuhinja i kantina od pravnih osoba – hotelskih kuća te je tijekom 2021. prikupljeno 289,398 t navedene vrste otpada.

Sustav naplate

Troškovi gospodarenja otpadom iz kućanstva i gospodarstva definirani su temeljem odredbe članka 19. i 30. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine br. 68/18, 110/18 i 32/20). Člankom 30. Zakona o komunalnom gospodarstvu propisano je da opće uvjete komunalnih usluga određuje isporučitelj usluge uz prethodnu suglasnost predstavničkog tijela. Obračun komunalne usluge gospodarenja otpadom za kućanstva i ustanove priprema se mjesečno prema ukupnom pripadajućem volumenu posude izraženom u litrama (l) i važećoj jediničnoj cijeni u odgovarajućoj kategoriji standarda. Obračun komunalne usluge gospodarenja otpadom za gospodarstvo tijekom 2021. obavljao se mjesečno prema ukupnom pripadajućem volumenu posude izraženom u litrama (l) i važećoj jediničnoj cijeni litre (l) gospodarskog objekta.

Izobrazno – informativne aktivnosti

Grad Dubrovnik duži niz godina kontinuirano provodi izobrazno – informativne aktivnosti u svezi gospodarenja otpadom na svom području. Predmetne aktivnosti Grad Dubrovnik većinom provodi u suradnji s tvrtkom Čistoća d.o.o. Dubrovnik i organizacijama civilnog društva.

Lokalno stanovništvo informira se putem lokalnog radija, televizije, letaka, plakata, oglasnih ploča i web stranica. U promoviranju sustava gospodarenja otpadom i izobrazno-informativnih aktivnosti za građane može se izdvojiti: podjela promotivnih materijala – letaka, organiziranje akcija dijeljenja vrećica prihvatljivih za okoliš i organiziranje akcija prikupljanja otpada.

Popis aktivnosti i projekata:

Obilježavanje *Međunarodnog dana borbe protiv plastičnih vrećica**–* dijeljene vrećica prihvatljivih za okoliš i edukacija javnosti o važnosti upotrebe istih te smanjenja korištenja plastičnih vrećica.

Upravni odjel za urbanizam, prostorno planiranje i zaštitu okoliša Grada Dubrovnika organizirao je dijeljenje vrećica prihvatljivih za okoliš od recikliranog platna s prigodnim natpisom "Dubrovnik - Grad bez plastičnih vrećica" na tržnici / placi u Gružu.

Tijekom akcije, uz podršku tvrtke Čistoća Dubrovnik d.o.o. građane se informiralo o važnosti izbjegavanja korištenja plastičnih vrećica kao i o pravilnom načinu odvajanja otpada.

Tijekom akcije su se dijelile i informativne publikacije - letci izrađeni u okviru inicijative World Wide Fund for Nature (WWF) "Plastic Smart Cities", čije aktivnosti Grad Dubrovnik provodi u suradnji s udrugom Sunce iz Splita.

Projekt *Plastic Smart Cities*

U okviru dvogodišnjeg projekta za koji je u srpnju 2020. potpisan Sporazum o suradnji između Udruge za prirodu, okoliš i održivi razvoj Sunce, WWF Mediterranean i Grada Dubrovnika cilj je pridonijeti smanjenju vlastitog plastičnog otiska u različitim segmentima društvenog života te podići svijest stanovnika i turista na lokalnoj, ali i nacionalnoj razini, o uzrocima i posljedicama plastičnog zagađenja na okoliš, morske i kopnene eko sustave te zdravlje ljudi.

Tijekom 2021. Grad Dubrovnik je donio Akcijski plan onečišćenja plastikom u Gradu Dubrovniku za razdoblje 2021.-2026. koji je predstavljen na dvodnevnoj **javnoj tribini.**

Sukladno Akcijskom planu donesena je Odluka o ograničenju korištenja jednokratne plastike za Grad Dubrovnik te ustanove i trgovačka društva u (su)vlasništvu Grada. Odlukom su donesene mjere kojima se u upravnim tijelima te u ustanovama i trgovačkim društvima u (su)vlasništvu Grada Dubrovnika određuje ograničavanje korištenja plastike za jednokratnu uporabu te zamjena određenih predmeta koji se koriste u poslovanju s rješenjima prihvatljivim za okoliš, sve u cilju sprečavanja i/ili smanjenja nepovoljnog utjecaja određenih plastičnih proizvoda na okoliš.

Odlukom je propisano i da se uporaba jednokratne plastike ograničava i za sva javna događanja koja Grad Dubrovnik (su)organizira ili (su)financira.

Izrađena je informativna publikacija - letak na hrvatskom i engleskom jeziku sa savjetima kako izbjeći korištenje plastike te na koji način pravilnim odvajanjem otpada doprinijeti boljem rezultatu recikliranja.

Proveden je natječaj za najbolje idejno rješenje za Plastic Smart Gadget temeljem kojeg je izrađen refill set Slobodo koji se sastoji od 100 % prirodnog praškastog refill gela za pranje ruku, kose i tijela te višekratne staklene boce s dozatorom. Takvi proizvodi sadrže 99,2 % manje plastike u odnosu na konvencionalne proizvode.

U sklopu projekta organizirano je javno događanje Advent bez plastike za vrijeme trajanja Dubrovačkog zimskog festivala tijekom kojeg je su se koristile čaše za višekratnu uporabu te su svi ugostitelji u sklopu Dubrovačkog zimskog festivala bili dužni pridržavati donesene Odluke o ograničavanju korištenje jednokratne plastike. Za lakše provođenje iste, podijeljene su im naljepnice za spremnike uz kućice s informacijama - uputama o odvajanju otpada.

Radionica *Zero waste boje* u okviru Festivala znanosti

U okviru manifestacije Festival znanosti, u organizaciji Upravnog odjela za urbanizam, prostorno planiranje i zaštitu okoliša, održana je radionica za dječju dob pod naslovom Zero waste boje. Ova radionica je osmišljena kao dio izložbe Tehničkog muzeja Nikola Tesla Priroda – laboratorij boja.

Sufinanciranje programa/projekata organizacija civilnog društva iz područja zaštite okoliša na prostoru Grada Dubrovnika za 2021. godinu je izostalo uslijed smanjenja proračuna Grada Dubrovnika prouzročenog pandemijom uzrokovanom virusom COVID -19.

Važno je napomenuti kako je uslijed propisanih epidemioloških mjera tijekom pandemije onemogućeno održavanje radionica s djecom i učenicima.

Akcije prikupljanja otpada

Grad Dubrovnik od 2012. sudjeluje u akciji najveće volonterske i ekološke kampanje u RH, *Zelena čistka – jedan dan za čisti okoliš.* Zelena čistka dio je globalnog pokreta *Let’s do it!* i *godišnjih akcija World Cleanup* (Očistimo svijet), koja okupljaju aktivne građane i organizacije u najvećem volonterskom projektu. Cilj projekta je osvještavanje o važnosti primarnog odvajanja otpada, čišćenje ilegalno odloženog otpada u cijeloj Hrvatskoj, podizanje svijesti o stvaranju i odlaganju otpada, te važnosti očuvanja okoliša, prirode i planete Zemlje, kao zajedničkog dobra sviju. Također, Grad Dubrovnik sudjeluje i u akciji *Plava čistka – Let’s do it Mediterranean* zajedničkoj jednodnevnoj akciji čišćenja mora, podmorja i priobalja sredina duž naše obale. Dio je regionalnog projekta *Let’s do it Mediterranean*, u kojem sudjeluju zemlje mediteranskog prstena sa zajedničkim ciljem čistog Mediterana. Tijekom 2021. akcija je održana 18. rujna i to na više lokacija, u suradnji s Udrugom DART, Udrugom ljubitelja prirodnih ljepota i tradicije, Gimnazijom Dubrovnik, profesorima i studentima RIT Croatia, Javnom ustanovom Rezervat Lokrum, Javnom ustanovom za upravljanje zaštićenim dijelovima prirode Dubrovačko-neretvanske županije, tvrtkom Čistoća Dubrovnik, Lučkom kapetanijom Dubrovnik i tvrtkom Cian d.o.o. Split.

Hrvatsko planinarsko društvo Dubrovnik i Hrvatsko planinarsko društvo Sniježnica također su se odazvali ovoj inicijativi, ali su akcije čišćenja proveli naknadno.

U ovoj akciji sudjelovalo je oko 100 volontera na više lokacija (Lokrum - podmorje i obala uvale Portoč, Srđ - serpentine, Koločep - Donje Čelo, Šipan – Suđurađ, područje oko zgrade RIT Croatia i trasa starog vodovoda).

U akciji na Lokrumu, uz djelatnike Javne ustanove Rezervat Lokrum, sudjelovali su i članovi Ronilačkog kluba Dubrovnik, djelatnici brodice čistaća mora - EKO-C2, tvrtke CIAN i članovi Udruge ljubitelja prirodnih ljepota i tradicije. Ronioci su izranjali otpad s morskog dna, čiji najveći udio čini plastični otpad. Dodatnu vrijednost akciji u Portoču, činilo je i sudjelovanje predstavnika razvojne agencije DUNEA i Sveučilišta u Dubrovniku koji su analizirali prikupljeni otpad iz mora u okviru projekta SeaClear.

Na ostalim lokacijama prikupljen je također otpad iz mora naplavljen na obalu te miješani komunalni i ambalažni (plastika i staklo) otpad pronađen na šumskim stazama.

Tijekom ove akcije primijenjena je Odluka o ograničavanju korištenja jednokratne plastike za Grad Dubrovnik te ustanove i trgovačka društva u (su)vlasništvu Grada čime se dodatno potiče razvijanje svijesti o zaštiti okoliša i onečišćenju plastikom. Ovom prilikom nije se koristila plastična ambalaža za jednokratnu uporabu, osim nužnih vreća za otpad.

Turistička zajednica Grada Dubrovnika uslijed epidemiološke situacije uzrokovane virusom COVID-19 kao i vremenu provedbi akcija koje su uvijek u predsezoni, tijekom 2021. godine nije organizirala ni sufinancira akcije čišćenja prema dosadašnjoj praksi.

Grad Dubrovnik je temeljem članka 40. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (Narodne novine 94/2013, 73/2017, 14/2019, 98/2019) izdavao suglasnosti za organizaciju akcija prikupljanja otpada na području Grada Dubrovnika do kraja srpnja 2021. Stupanjem na snagu novog Zakona o gospodarenju otpadom Grad više ne daje suglasnosti već samo temeljem članka 115. Zakona zaprima obavijesti o planiranim akcijama i prikuplja izvješća o provedenim akcijama. Tijekom 2021. Provedene su četiri akcije od kojihdvije od strane Lučke uprave Dubrovačko-neretvanske županije, jedna od strane Maritimo obrta te jedna od strane Caritasa Dubrovačke biskupije. Lučka uprava je provela akcije u gradskom portu, Maritimo obrt u Suđurđu, a Caritas Dubrovačke biskupije u Gospinom polju.

U akcijama su sudjelovali volonteri i Čistoća Dubrovnik d.o.o. te su za sve akcije izrađena izvješća o provedenim akcijama i količini prikupljenog otpada.

Sustav pametnog prikupljanja otpada

Na području Grada Dubrovnika tvrtka Čistoća d.o.o. Dubrovnik implementirala je krajem prosinca 2016. godine pametne spremnike za otpad. Pametni spremnici naziva BigBelly i SmartBelly samostalno javljaju kad su puni, smanjuju količinu otpada, povećavaju stopu odvajanja, te koriste sunčevu energiju za napajanje. Na 40 najfrekventnijih lokacija u gradu umjesto klasičnih košarica za otpad koje je u vrijeme turističke sezone bilo potrebno prazniti i do 9 puta dnevno postavljeno je ukupno 71 digitalnih SmartBelly i BigBelly spremnika. Zahvaljujući GPS odašiljaču i softveru, pametni spremnici u realnom vremenu šalju signale o popunjenosti i obavijesti kada ih je potrebno isprazniti. Samim time, povećana je učinkovitost, smanjeni su operativni troškovi u prikupljanu otpada kao i emisija CO2. Također, spremnici posjeduju video snimač s integriranim senzorima za temperaturu, vlažnost i tlak zraka, za mjerenje CO, NO2, te za mjerenje razine svjetla i buke. BigBelly koristi se za miješani sitni otpad, dok se SmartBelly koristi za selektivni otpad, ambalažu od plastike ili metala. Postavljanjem pametnih spremnika i uz pomoć najsuvremenije tehnologije, Čistoća d.o.o. Dubrovnik svrstava u sam vrh svjetskih gradova koji na pametan način smanjuju otpad.

Tijekom 2021. nije bilo nabave dodatnih novih pametnih spremnika.

1. **PODACI O VRSTAMA I KOLIČINAMA SAKUPLJENOG KOMUNALNOG, BIORAZGRADIVOG I DRUGOG ODVOJENO SAKUPLJENOG OTPADA TE PODACI O ODLAGANJU NA PODRUČJU GRADA DUBROVNIKA**

Uvid u postojeće stanje gospodarenja otpadom, postojeće i buduće količine, kao i sastav otpada, potreban je radi prijedloga rješenja u sklopu cjelovitog sustava gospodarenja otpadom, te precizno definiranje takvog komunalnog otpada, od mjesta njegova nastanka do mjesta konačnog zbrinjavanja. Na odlagalištu komunalnog otpada Grabovica te u reciklažnom dvorištu i mobilnom reciklažnom dvorištu vodi se evidencija o količinama i sastavu otpada koji se sakuplja te doprema na odlagalište.

Vrste i količine komunalnog otpada nastale na području Grada Dubrovnika prikazane su po osnovnim grupama otpada definiranim Zakonom, relevantnima i specifičnima za jedinice lokalne samouprave. Tako se u daljnjim poglavljima obrađuju sljedeće kategorije otpada: MIJEŠANI KOMUNALNI OTPAD - otpad iz kućanstava i otpad iz trgovina, industrije i iz ustanova koji je po svojstvima i sastavu slični otpadu iz kućanstava, iz kojeg posebnim postupkom nisu izdvojeni pojedini materijali (kao što je papir, staklo i dr.) te je u Katalogu otpada označen kao 20 03 01; KRUPNI (GLOMAZNI) KOMUNALNI OTPAD – predmet ili tvar koju je zbog zapremine i/ili mase neprikladno prikupljati u sklopu usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada, BIORAZGRADIVI KOMUNALNI OTPAD – otpad nastao u kućanstvu i otpad koji je po prirodi i sastavu sličan otpadu iz kućanstva, osim proizvodnog otpada i otpada iz poljoprivrede, šumarstva, a koji u svom sastavu sadrži biološki razgradiv otpad; OTPADNI PAPIR, METAL, STAKLO, PLASTIKA I TEKSTIL; PROBLEMATIČNI OTPAD - opasni otpad iz podgrupe 20 01 Kataloga otpada koji uobičajeno nastaje u kućanstvu te opasni otpad koji je po svojstvima, sastavu i količini usporediv s opasnim otpadom koji uobičajeno nastaje u kućanstvu pri čemu se problematičnim otpadom smatra sve dok se nalazi kod proizvođača tog otpada.

Tablica 3. Ukupna količina prikupljenog otpada s područja Grada Dubrovnika u 2021. godini prema kategorijama otpada

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Komunalna tvrtka koja sakuplja otpad s područja grada /općine | Broj stanovnika obuhvaćen skupljanjem | Ključni broj otpada | Naziv otpada | Ukupno sakupljeno u tekućoj godini  (t) |
| Čistoća d.o.o. Dubrovnik | 42.615,00 | 20 03 01 | Miješani komunalni otpad | 16.395,804 |
| 20 03 07 | Glomazni otpad | 1.094,46 |
| 15 01 01 | Ambalaža od papira i kartona | 1.415,16 |
|  |  | 15 01 02 | Ambalaža od plastike | 74,10 |
| 15 01 07 | Ambalaža od stakla | 58,21 |
| 15 01 04 | Ambalaža od metala | 0,275 |
| 20 01 40 | Metali | 81,87 |
| 20 01 39 | Plastika | 56,95 |
| 20 01 25 | Jestiva ulja i masti | 1,62 |
| 16 01 03 | Otpadne gume | 11,03 |
| 20 01 35\* | Odbačena električna i elektronična oprema koja nije navedena pod 20 01 21 i 20 01 23, koja sadrži opasne komponente | 18,76 |
| 20 01 21 | Fluorescentne cijevi i ostali otpad koji sadrži živu | 0,019 |
| 17 01 03 | Crijep/pločice i keramika | 7,41 |
| 17 06 05\* | Građevinski materijal koji sadrži azbest | 3,00 |
| 20 01 28 | Boje, tinte, ljepila i smole, koje nisu navedene pod 20 01 27 | 0,04 |
| 20 01 32 | Lijekovi koji nisu navedeni pod 20 01 31 | 0, 0110 |
| 20 01 23 | Odbačena oprema koja sadrži fluoro-klorougljikovodike | 7,82 |
| 20 01 02 | Staklo | 17,895 |
| 20 01 11 | Tekstil | 0,19 |
| 20 01 08 | Biorazgradivi iz kuhinja | 289,398 |
| 20 02 01 | Biorazgradivi otpad iz vrtova i parkova | 2,00 |
| 17 01 01 | Beton | 19,79 |
| 20 01 33 | Baterije i akumulatori obuhvaćeni pod 16 06 01, 16 06 02 ili 16 06 03 i nesortirane baterije i akumulatori koji sadrže ove baterije | 0,161 |

*Čistoća d.o.o. Dubrovnik*

Tablica 4. Ukupna količina odloženog otpada na Grabovici u 2021.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tvrtka koja gospodari odlagalištem | Naziv odlagališta | Ključni broj otpada | Naziv otpada | Količina odloženog otpada (t) | Ukupna količina odloženog otpada (t) | Količina biorazgradive komponente (t) | JLS iz koje je odložen otpad |
| Čistoća d.o.o. Dubrovnik | Grabovica | 20 03 01 | Miješani komunalni otpada | 24.689,84 | 25.692,59 | 16.553,458 | Grad Dubrovnik, Općina Dubrovačko primorje, Konavle, Župa dubrovačka, Mljet |
| 20 03 07 | Glomazni otpad | 966,12 | Grad Dubrovnik, Župa dubrovačka |
| 17 01 01 | Beton | 21,81 | Grad Dubrovnik, Dubrovačko primorje |
| 17 01 03 | Crijep/pločice i keramika | 12,82 | Grad Dubrovnik, Dubrovačko primorje |
|  | 20 02 01 | Biorazgradivi otpad iz vrtova | 2,00 | Grad Dubrovnik |

*Čistoća d.o.o. Dubrovnik*

Tablica 5. Količine proizvedenog otpada u 2021 godini:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Red.br. | Ključni broj | Naziv otpada | Ukupno proizvedeni (t) |
| 1. | 16 01 07\* | Filtri za ulje | 0,025 |
| 2. | 13 02 08\* | Ostala maziva ulja za motore i zupčanike | 1,15 |
| 3. | 15 01 10\* | Ambalaža koja sadrži opasne tvari | 0,001 |
| 4. | 16 01 03 | Otpadne gume | 2,3 |
| 5. | 08 03 17\* | Otpadni tiskarski toneri | 0,03 |
| 6. | 13 05 02\* | Muljevi iz separatora | 4,00 |
| 7. | 13 05 07\* | Zauljena voda iz separatora | 6,00 |
| 8. | 16 06 01\* | Olovne baterije | 0,14 |
| 9. | 20 01 35\* | Odbačena električna i elektronična oprema | 0,12 |
| 10. | 20 03 07\* | Glomazni otpad | 0,3 |

*Čistoća d.o.o. Dubrovnik*

Usporedimo li količinu proizvedenog komunalnog otpada s već objavljenim podacima iz 2020. godine, kada je količina miješanog komunalnoga otpada iznosila 13.794,84 tona vidljivo je povećanje ukupne količine proizvedenog miješanog komunalnog otpada za 19% što je bilo i očekivano s obzirom na to da je u 2021. povećan i broj noćenja u turističkim objektima, a samim time i ukupna turističko-ugostiteljska ponuda i potrošnja. Međutim, povećana je i količina odvojeno prikupljene ambalaže, posebno staklene ambalaže čija se količina povećala za 58% što pokazuje da se tijekom 2021. više razvrstavao otpad na području Grada Dubrovnika.

**7. PODACI O POSTOJEĆIM I PLANIRANIM GRAĐEVINAMA I UREĐAJIMA ZA GOSPODARENJE OTPADOM TE STATUS SANACIJE NEUSKLAĐENIH ODLAGALIŠTA I LOKACIJA ONEČIŠĆENIH OTPADOM**

Tablica 6. Podaci o postojećim i planiranim građevinama i uređajima za gospodarenje otpadom

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Naziv odlagališta | Opis\* | Status korištenja\*\* | Status aktivacije\*\*\* |
| Grabovica | Na odlagalištu se odlaže miješani komunalni otpad.  Postojeći dio od 1,1 ha je saniran i zatvoren, a otpad se odlaže na proširenom dijelu od oko 2 ha. Donja zona istočnog dijela uvale (procijenjeno na oko 2/3 površine) prekrivena je HDPE folijom i zauzima površinu od oko 2 ha. Na njezinom donjem rubu izgrađena je zemljana brana, iza koje se na zaravnjenom dnu uvale nalazi laguna za sakupljanje procijednih voda iz odlagališta. Vrsta otpada na Grabovici: miješani komunalni otpad, glomazni otpad, beton, plastika, biorazgradivi otpad iz vrtova i parkova, crijep/pločice i kamenje | Aktivno | Sanacija odlagališta otpada Grabovica (I. etapa) je završena u 2020-oj godini. Tijekom 2021. nije bilo potrebe ni za kakvim aktivnostima. Sukladno mišljenju projektanta iz 07/2021. na odlagalištu ima raspoloživog kapaciteta za 72541 m3 otpada, te se nastavlja korištenje odlagališta do popunjenja kapaciteta. Uvidom u dosadašnju dinamiku odlagališta, za očekivati je da će odlagalište biti aktivno do sredine 2023. godine, nakon čega slijedi ETAPA II-zatvaranje odlagališta. |
| RD Pod Dubom | Nalazi se na adresi Vladimira Nazora 2a. U RD prikupljaju se sve vrste otpada u skladu s dodatkom IV. Pravilnika o gospodarenju otpadom. | Aktivno |  |
| RD Mokošica | Mobilno RD smješteno je na adresi Vinogradarska 2 u Mokošici. U RD prikupljaju se sve vrste otpada u skladu s dodatkom IV. Pravilnika o gospodarenju otpadom. | Aktivno |  |
| GO, PS, RD Pobrežje (Osojnik) | Na području Grada Dubrovnika planira se izgradnja RD za građevni otpad i PS na području industrijske zone Pobrežje. Lokacija za uspostavu reciklažnog dvorišta za građevni otpad uvrštena je u prostorno – plansku dokumentaciju Prostornog plana uređenja Grada Dubrovnika (SG GD 7/05, 6/07, 10/07, 3/14, 9/14, 19/15,  18/16, 25/18 i 13/19). | Planirano |  |
| RD Orašac | Poslovna zona Kaćigruda | Planirano |  |

*Čistoća d.o.o. Dubrovnik*

Do sada je na odlagalište odloženo oko 531.596,34 t otpada. Godišnje se odloži do 28 000 t miješanog komunalnog otpada. Projekti sanacije i zatvaranja odlagališta Grabovica započeli su 1996. godine. Budući da je Strategijom gospodarenja otpadom Republike Hrvatske i prostorno planskom dokumentacijom predviđena sanacija i zatvaranje odlagališta komunalnog otpada na lokaciji Grabovica, izvesti će se sanacija odlagališta i konačno zatvaranje izgradnjom Županijskog centra za gospodarenje otpadom na lokaciji Lučino razdolje. Nakon izgradnje Županijskog centra lokaciju odlagališta komunalnog otpada Grabovica moguće je koristiti isključivo kao odlagalište inertnog otpada te za smještaj pretovarnih stanica i skladišta izdvojeno sakupljenih vrsta otpada. U sklopu mjere 4.1. Izrada Plana zatvaranja odlagališta neopasnog otpada cilja 4. Sanirati lokacije onečišćene otpadom Plana gospodarenja otpadom Republike Hrvatske za razdoblje 2017.-2022. godine, izrađen je Plan zatvaranja odlagališta neopasnog otpada za područje svake županije na temelju postojećih raspoloživih kapaciteta i drugih relevantnih kriterija, koji je dao Dinamiku zatvaranja odlagališta neopasnog otpada na području Republike Hrvatske kojim se omogućilo i daljnje odlaganje otpada na odlagalištu Grabovica do ispunjenja postojećih kapaciteta. Nakon popunjenja kapaciteta, a do otvaranja Centra za gospodarenje otpadom planirano je odlaganje na odlagalištu Lovornik u Pločama..

Na području industrijske zone Pobrežje izdana je Uporabna dozvola za gospodarsku građevinu reciklažnog dvorišta za građevinskog otpada nastalog iz iskopa s pratećom građevinom na građevnoj čestici k.č. br. 3334 k.o. Osojnik za koju je izdan akt za građenje građevine – rješenje za građenje KLASA:UP/I-361-03/13-06/26, URBROJ:2117/01-15/15-15-47 od 15. travnja 2015. i rješenje o izmjeni rješenja za građenje KLASA: UP/I-361-03/16-01/58, URBROJ:2117/01-15/7-16-2 od 21. lipnja 2016. (KLASA:UP/I-361-05/18-01/000042, URBROJ:21117/01-15/14-08-0006 od 14. kolovoza 2018., ishođena je Dozvola za gospodarenje otpadom KLASA:UP/I-351-01/19-01/01, URBROJ:21117/1-09/1-19-11 od 1. srpnja 2019.) te je reciklažno dvorište je započelo s radom u 2019. godini. Također su razmatrane sve opcije za najpogodniju lokaciju za smještaj RD za građevni otpad, u gradskom i/ili privatnom vlasništvu, biokompostanu i odabir nove lokacije za smještaj RD izvan užeg gradskog područja. Jedna od razmatranih lokacija je i Kaćigruda. Navedena lokacija je tijekom 2018. predložena u Prostorni plan Dubrovačko-neretvanske županije kroz njegove izmjene i dopune koji s usvojene 11. ožujka 2019. na Županijskoj sjednici. Također je uključena u Izmjene i dopune prostornog plana uređenja Grada Dubrovnika koje su usvojene 4. studenog 2019. na Gradskom vijeću.

**8. PODACI O LOKACIJAMA ONEČIŠĆENIM OTPADOM I NJIHOVOM UKLANJANJU**

Tablica 7. Divlja odlagališta na području Grada Dubrovnika

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Redni broj | Naziv divljeg odlagališta | Procijenjena količina otpada u m3 | Najzastupljenije vrste odbačenog otpada | Divlje odlagalište uklonjeno  DA/NE |
| 1. | Uz županijsku cestu Mokošica-Osojnik, k/č 23/9 k.o. Petrovo selo u privatnom vlasništvu Nike Radulovića | Tijekom 2020. završeni su radovi na sanaciji odlagališta otpada na trasi buduće ceste Most dr. Franja Tuđmana – Osojnik. Time je sanirano oko 4.446 m2 površine, s koje je uklonjeno 34.277,39 metara3 građevinskog otpada koji je potom primjereno zbrinut prema stanju i vrsti otpada. Trošak radova sanacije iznosio je 5.323.486,75 kn, a navedene radove nakon provedene javne nabave izvodila je tvrtka Texo Gradnja. | Iskop zemlje i kamena | Djelomično |
| 2. | Uz cestu u ulici Kardinala Stepinca |  | Stvrdnuti beton | DA |
| 3. | U mjestu Osojnik, Čest. zem. 3236 i 3242 k.o. Osojnik |  | Građevinski otpad | Sanirano na način da je poravnato i privedeno svrsi parkinga |
| 4. | Uz potok Slavjan u Komolcu k.o. Komolac, k.č. 365/1, u privatnom vlasništvu g. Stipe Gabrića Jamba |  | Iskop zemlje i kamena | Sanirano na način da je poravnato i privedeno svrsi parkinga |
| 5. | U ulici Branitelja Dubrovnika, Čest. zem. 125 k.o. Dubrovnik, vlasnik Sveučilište Dubrovnik |  | Bio - otpad | DA |
| 6. | Uz potok Slavjan u Čajkovici - k.o. Čajkovica, dijelovi k.č. 333, 334/1, 334/2, 343/3, 343/4, 343/5, 343/6, 343/7, 343/8, 343/9, 335, 336 – u privatnom vlasništvu |  | Iskop zemlje i  kamena | Sanirano na način da je poravnato i privedeno svrsi parkinga |
| 7. | Uz cestu kod bolnice na Medarevu – k.o. Dubrovnik, k.č. 1932/1 |  | Iskop zemlje i kamena | NE. Iako je lokacija očišćena sklopu Zelene Čistke 2017., otpad se ponovno javlja na lokaciji. |
| 8. | Kliševo čest.zem.695/3 u vlasništvu Ane Lučić |  | Iskop zemlje i kamena | NE |
| 9. | Čestica zemlje 23/2 k.o. Petrovo selo u vlasništvu Grada Dubrovnika |  | Iskop zemlje i kamena | Privremeno odlaganje se vrši sa gradilišta nove ceste te saniranja deponije s čestice zemlje 23/9 |
| 10. | Brsečine , čestica zemlje 301/1 k.o.o. Brsečine u vlasništvu Leonardo BOŠKOVIĆ |  | Iskop zemlje i kamena | Djelomično |
| 15. | Ulica od Nuncijate, Dubrovnik, čestica zemlje 200/2 k.o. Gruž | 3m3 | Miješani komunalni otpad, građevinski otpad | NE (u tijeku je postupak sa ciljem uklanjanja otpada) |

*Upravni odjel za komunalne djelatnosti i mjesnu samoupravu, Odsjek za komunalno redarstvo*

Komunalno redarstvo pratilo je i u 2021. godini nadzor na nelegalnim deponijima te vodi prekršajne i upravne postupke protiv osoba koje ne postupaju u skladu sa zakonskom odredbama. U 2021. godini komunalno redarstvo Grada Dubrovnika je postupalo u tri nova slučaja na način da je sa istih uklonjen otpad. U odnosu na ranije evidentirane deponije izvršen je godišnji nadzor te nema promjena u odnosu na ranije nadzore odnosno nema novih odlaganja otpada na navedene deponije.

**9. MJERE ZA OSTVARENJE CILJEVA SMANJIVANJA ILI SPRJEČAVANJA NASTANKA OTPADA, UKLJUČUJUĆI IZOBRAZNO-INFORMATIVNE AKTIVNOSTI I AKCIJE PRIKUPLJANJA OTPADA**

Mjere koje je potrebno provoditi za ostvarenje cilja smanjivanja ili sprječavanja nastanka otpada (Mjere za ostvarenje cilja C.1.1. Smanjiti ukupnu količinu proizvedenog komunalnog

otpada za 5% do 2023. godine u odnosu na količinu proizvedenog komunalnog otpada 2015.

godine) su:

* provođenje mjera definiranih planom sprječavanja nastanka otpada;
* provođenje izobrazno – informativnih aktivnosti;
* provođenje akcija prikupljanja otpada.

Za provođenje mjera definiranih planom sprječavanja nastanka otpada, detaljno su definirane obveze i mjere Grada Dubrovnika, a odnose se na mjere koje mogu utjecati na okvirne uvjete koji se odnose na stvaranje otpada; mjere koje mogu utjecati na dizajn i fazu proizvodnje i distribucije, mjere koje mogu utjecati na fazu potrošnje i korištenja.

Izobrazno-edukativne aktivnosti

Grad Dubrovnik duži niz godina kontinuirano provodi izobrazno – informativne aktivnosti u svezi gospodarenja otpadom na svom području. Predmetne aktivnosti Grad Dubrovnik većinom provodi u suradnji s tvrtkom Čistoća d.o.o. Dubrovnik i organizacijama civilnog društva.

Lokalno stanovništvo informira se putem lokalnog radija, televizije, letaka, plakata, oglasnih ploča i web stranica. U promoviranju sustava gospodarenja otpadom i izobrazno-informativnih aktivnosti za građane može se izdvojiti: podjela promotivnih materijala – letaka, organiziranje akcija dijeljenja vrećica prihvatljivih za okoliš i organiziranje akcija prikupljanja otpada.

Popis aktivnosti i projekata:

Obilježavanje *Međunarodnog dana borbe protiv plastičnih vrećica**–* dijeljene vrećica prihvatljivih za okoliš i edukacija javnosti o važnosti upotrebe istih te smanjenja korištenja plastičnih vrećica

Upravni odjel za urbanizam, prostorno planiranje i zaštitu okoliša Grada Dubrovnika organizirao je dijeljenje vrećica prihvatljivih za okoliš od recikliranog platna s prigodnim natpisom "Dubrovnik - Grad bez plastičnih vrećica" na tržnici / placi u Gružu.

Tijekom akcije, uz podršku tvrtke Čistoća Dubrovnik d.o.o. građane se informiralo o važnosti izbjegavanja korištenja plastičnih vrećica kao i o pravilnom načinu odvajanja otpada.

Tijekom akcije su se dijelile i informativne publikacije - letci izrađeni u okviru inicijative World Wide Fund for Nature (WWF) "Plastic Smart Cities", čije aktivnosti Grad Dubrovnik provodi u suradnji s udrugom Sunce iz Splita.

Projekt *Plastic Smart Cities*

U okviru dvogodišnjeg projekta za koji je u srpnju 2020. potpisan Sporazum o suradnji između Udruge za prirodu, okoliš i održivi razvoj Sunce, WWF Mediterranean i Grada Dubrovnika cilj je pridonijeti smanjenju vlastitog plastičnog otiska u različitim segmentima društvenog života te podići svijest stanovnika i turista na lokalnoj, ali i nacionalnoj razini, o uzrocima i posljedicama plastičnog zagađenja na okoliš, morske i kopnene eko sustave te zdravlje ljudi.

Tijekom 2021. Grad Dubrovnik je donio Akcijski plan onečišćenja plastikom u Gradu Dubrovniku za razdoblje 2021.-2026. koji je predstavljen na dvodnevnoj **javnoj tribini.**

Sukladno Akcijskom planu donesena je Odluka o ograničenju korištenja jednokratne plastike za Grad Dubrovnik te ustanove i trgovačka društva u (su)vlasništvu Grada. Odlukom su donesene mjere kojima se u upravnim tijelima te u ustanovama i trgovačkim društvima u (su)vlasništvu Grada Dubrovnika određuje ograničavanje korištenja plastike za jednokratnu uporabu te zamjena određenih predmeta koji se koriste u poslovanju s rješenjima prihvatljivim za okoliš, sve u cilju sprečavanja i/ili smanjenja nepovoljnog utjecaja određenih plastičnih proizvoda na okoliš.

Odlukom je propisano i da se uporaba jednokratne plastike ograničava i za sva javna događanja koja Grad Dubrovnik (su)organizira ili (su)financira.

Izrađena je informativna publikacija - letak na hrvatskom i engleskom jeziku sa savjetima kako izbjeći korištenje plastike te na koji način pravilnim odvajanjem otpada doprinijeti boljem rezultatu recikliranja.

Proveden je natječaj za najbolje idejno rješenje za Plastic Smart Gadget temeljem kojeg je izrađen refill set Slobodo koji se sastoji od 100 % prirodnog praškastog refill gela za pranje ruku, kose i tijela te višekratne staklene boce s dozatorom. Takvi proizvodi sadrže 99,2 % manje plastike u odnosu na konvencionalne proizvode.

U sklopu projekta organizirano je javno događanje Advent bez plastike za vrijeme trajanja Dubrovačkog zimskog festivala tijekom kojeg je su se koristile čaše za višekratnu uporabu te su svi ugostitelji u sklopu Dubrovačkog zimskog festivala bili dužni pridržavati donesene Odluke o ograničavanju korištenje jednokratne plastike. Za lakše provođenje iste, podijeljene su im naljepnice za spremnike uz kućice s informacijama - uputama o odvajanju otpada.

Radionica *Zero waste boje* u okviru Festivala znanosti

U okviru manifestacije Festival znanosti, u organizaciji Upravnog odjela za urbanizam, prostorno planiranje i zaštitu okoliša, održana je radionica za dječju dob pod naslovom Zero waste boje. Ova radionica je osmišljena kao dio izložbe Tehničkog muzeja Nikola Tesla Priroda – laboratorij boja.

Sufinanciranje programa/projekata organizacija civilnog društva iz područja zaštite okoliša na prostoru Grada Dubrovnika za 2021. godinu je izostalo uslijed smanjenja proračuna Grada Dubrovnika prouzročenog pandemijom uzrokovanom virusom COVID -19.

Važno je napomenuti kako je uslijed propisanih epidemioloških mjera tijekom pandemije onemogućeno održavanje radionica s djecom i učenicima.

Akcije prikupljanja otpada

Grad Dubrovnik od 2012. sudjeluje u akciji najveće volonterske i ekološke kampanje u RH, *Zelena čistka – jedan dan za čisti okoliš.* Zelena čistka dio je globalnog pokreta *Let’s do it!* i *godišnjih akcija World Cleanup* (Očistimo svijet), koja okupljaju aktivne građane i organizacije u najvećem volonterskom projektu. Cilj projekta je osvještavanje o važnosti primarnog odvajanja otpada, čišćenje ilegalno odloženog otpada u cijeloj Hrvatskoj, podizanje svijesti o stvaranju i odlaganju otpada te važnosti očuvanja okoliša, prirode i planete Zemlje. Također, Grad Dubrovnik sudjeluje i u akciji *Plava čistka – Let’s do it Mediterranean* zajedničkoj jednodnevnoj akciji čišćenja mora, podmorja i priobalja sredina duž naše obale. Dio je regionalnog projekta *Let’s do it Mediterranean*, u kojem sudjeluju zemlje mediteranskog prstena sa zajedničkim ciljem čistog Mediterana. Tijekom 2021. akcija je održana 18. rujna i to na više lokacija, u suradnji s Udrugom DART, Udrugom ljubitelja prirodnih ljepota i tradicije, Gimnazijom Dubrovnik, profesorima i studentima RIT Croatia, Javnom ustanovom Rezervat Lokrum, Javnom ustanovom za upravljanje zaštićenim dijelovima prirode Dubrovačko-neretvanske županije, tvrtkom Čistoća Dubrovnik, Lučkom kapetanijom Dubrovnik i tvrtkom Cian d.o.o. Split.

Hrvatsko planinarsko društvo Dubrovnik i Hrvatsko planinarsko društvo Sniježnica također su se odazvali ovoj inicijativi, ali su akcije čišćenja proveli naknadno.

U ovoj akciji sudjelovalo je oko 100 volontera na više lokacija (Lokrum - podmorje i obala uvale Portoč, Srđ - serpentine, Koločep - Donje Čelo, Šipan – Suđurađ, područje oko zgrade RIT Croatia i trasa starog vodovoda).

U akciji na Lokrumu, uz djelatnike Javne ustanove Rezervat Lokrum, sudjelovali su i članovi Ronilačkog kluba Dubrovnik, djelatnici brodice čistaća mora - EKO-C2, tvrtke CIAN i članovi Udruge ljubitelja prirodnih ljepota i tradicije. Ronioci su izranjali otpad s morskog dna, čiji najveći udio čini plastični otpad. Dodatnu vrijednost akciji u Portoču, činilo je i sudjelovanje predstavnika razvojne agencije DUNEA i Sveučilišta u Dubrovniku koji su analizirali prikupljeni otpad iz mora u okviru projekta SeaClear.

Na ostalim lokacijama prikupljen je također otpad iz mora naplavljen na obalu te miješani komunalni i ambalažni (plastika i staklo) otpad pronađen na šumskim stazama.

Tijekom ove akcije primijenjena je Odluka o ograničavanju korištenja jednokratne plastike za Grad Dubrovnik te ustanove i trgovačka društva u (su)vlasništvu Grada čime se dodatno potiče razvijanje svijesti o zaštiti okoliša i onečišćenju plastikom. Ovom prilikom nije se koristila plastična ambalaža za jednokratnu uporabu, osim nužnih vreća za otpad.

Turistička zajednica Grada Dubrovnika uslijed epidemiološke situacije uzrokovane virusom COVID-19 kao i vremenu provedbi akcija koje su uvijek u predsezoni, tijekom 2021. godine nije organizirala ni sufinancira akcije čišćenja prema dosadašnjoj praksi.

Grad Dubrovnik je temeljem članka 40. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (Narodne novine 94/2013, 73/2017, 14/2019, 98/2019) izdavao suglasnosti za organizaciju akcija prikupljanja otpada na području Grada Dubrovnika do kraja srpnja 2021. Stupanjem na snagu novog Zakona o gospodarenju otpadom Grad više ne daje suglasnosti već samo temeljem članka 115. Zakona zaprima obavijesti o planiranim akcijama i prikuplja izvješća o provedenim akcijama. Tijekom 2021. Provedene su četiri akcije od kojihdvije od strane Lučke uprave Dubrovačko-neretvanske županije, jedna od strane Maritimo obrta te jedna od strane Caritasa Dubrovačke biskupije. Lučka uprava je provela akcije u gradskom portu, Maritimo obrt u Suđurđu, a Caritas Dubrovačke biskupije u Gospinom polju.

U akcijama su sudjelovali volonteri i Čistoća Dubrovnik d.o.o. te su za sve akcije izrađena izvješća o provedenim akcijama i količini prikupljenog otpada.

**10. OPĆE MJERE ZA GOSPODARENJE OTPADOM, OPASNIM OTPADOM I POSEBNIM KATEGORIJAMA OTPADA**

Opće mjere za gospodarenje otpadom koje su se provodile i prethodnih godina:

* organizirano i redovito prikupljanje i odvoz miješanog komunalnog i biorazgradivog komunalnog otpada,
* organizirano i redovito prikupljanje i odvoz krupnog (glomaznog) komunalnog otpada;
* organizirano i redovito odvojeno prikupljanje i odvoz otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila putem spremnika postavljenih na javnim površinama;
* organizirano odvojeno sakupljanje posebnih kategorija otpada u reciklažnom dvorištu.

Grad Dubrovnik donio je Odluku o dodjeli obavljanja javne usluge prikupljanja miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada na području Grada Dubrovnika tvrtci Čistoća d.o.o. Dubrovnik. Odluka je usvojena na Gradskom vijeću u siječnju 2018. godine („Službeni glasnik Grada Dubrovnika“, br.2/ 2018.)

Većinu posebnih kategorija otpada građani mogu odložiti u reciklažnom dvorištu Pod Dubom i mobilnom reciklažnom dvorištu u Mokošici. Sav odvojeno prikupljeni otpad se predaje ovlaštenim skupljačima. Neke od posebnih kategorija otpada, kao što su papir, metal, staklo, plastika i tekstil, građani također mogu odložiti u spremnike koji su postavljeni u setovima na javnim površinama. Uz navedeno, neke od posebnih kategorija otpada građani mogu predati i ovlaštenim sakupljačima.

Čistoća d.o.o. Dubrovnik je u svrhu što kvalitetnijeg i organiziranog redovitog prikupljanja otpada, u 2021. godini je nabavila jedno novo specijalno komunalno vozilo.

U opće mjere gospodarenja otpadom mogu se uključiti i mjere za ostvarenje Cilja C.3. Spriječiti nastanak divljih odlagališta otpada:

* Sprječavanje nepropisnog odbacivanja otpada;
* Uklanjanje otpada odbačenog u okoliš.

Sprječavanje nepropisnog odbacivanja otpada

Mjere za sprječavanje nepropisnog odbacivanja otpada uključuju sljedeće:

* uspostavu sustava za zaprimanje obavijesti o nepropisno odbačenom otpadu –sustav je uspostavljen. Obavijesti se zaprimaju telefonom (020/351-800, fax.020/331-078), e-mailom: komunalno @dubrovnik.hr, osobno, javnim pogovorom, putem medija te web aplikacije (na web stranici grada Dubrovnika: Obrazac za prijavu komunalnog nereda i nepropisno odloženog otpada, <http://www.dubrovacko-oko.hr/>). Tijekom 2021. godine je zaprimljeno 3 prijave te su sve 3 riješene. Komunalni redar upravlja aplikacijom ELOO (evidencija lokacija odbačenog otpada) te prati i nadzire facebook stranica komunalnog redarstva gdje građani mogu, između ostalog, prijaviti nepropisno odbačen/odložen otpad.
* uspostavu sustava evidentiranja lokacija odbačenog otpada – Komunalno redarstvo vodi evidenciju lokacija odbačenog otpada. Komunalni redar svojom šifrom pristupa evidenciji te vodi računa o lokalitetima odbačenog otpada.
* uspostavu evidencije stanja ilegalnih odlagališta građevinskog otpada - Komunalno redarstvo vodi evidenciju lokacija odbačenog otpada Komunalni redar svojom šifrom pristupa evidenciji te vodi računa o lokalitetima odbačenog otpada
* uspostava suradnje s privatnikom koji upravlja RD za građevinski otpad te posljedično uspostava reciklaže građevinskog otpada s ilegalnih deponija – RD je započelo s radom te je uspostavljena suradnja/kontakt s tvrtkom Signalizacija d.o.o. U 2021. nije bilo odlaganja u RD.
* provedbu redovitog godišnjeg nadzora područja jedinice lokalne samouprave radi utvrđivanja postojanja odbačenog otpada, a posebno lokacija na kojima je u prethodne dvije godine evidentirano postojanje odbačenog otpada.

Uklanjanje otpada odbačenog u okoliš

Provedba navedene mjere prvenstveno uključuje identifikaciju vlasnika čestice na kojoj je nepropisno odbačen otpad. Po identifikaciji vlasnika čestice, a radi provedbe navedene mjere, komunalni redar rješenjem naređuje vlasniku, odnosno posjedniku nekretnine (ako vlasnik nije poznat) na kojem je nepropisno odložen otpad, uklanjanje tog otpada. Tijekom 2021. godine su bile 3 lokacije s odbačenim otpadom te su sva sanirana.

U opće mjere spada i Unapređenje sustava gospodarenja otpadom, uspostavljen sustava za zaprimanje obavijesti o nepropisno odbačenom otpadu i facebook stranica komunalnog redarstva gdje građani mogu, između ostalog, prijaviti nepropisno odbačen/odložen otpad.

Tijekom 2021. tvrtka Čistoća je postavila slijedeće spremnike sufinanciranih sredstvima Fonda za zaštitu okoliša i energetiku:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kapacitet spremnika (lit) | Vrsta spremnika | |
| Ambalaža od papira i kartona | Plastična i metalna ambalaža |
| 1100 | 10 | 10 |
| 2500 | 2 | 2 |

**11. MJERE PRIKUPLJANJA MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA I BIORAZGRADIVOG KOMUNALNOG OTPADA, TE MJERE ODVOJENOG PRIKUPLJANJA OTPADNOG PAPIRA, METALA, STAKLA I PLASTIKE TE KRUPNOG (GLOMAZNOG) KOMUNALNOG OTPADA**

Miješani komunalni otpad prikuplja se u spremnicima koji se nalaze na javnim površinama. Trenutno se biorazgradivi otpad iz kućanstava na području Grada Dubrovnika prikuplja zajedno sa miješanim komunalnim otpadom. Tijekom posljednjih 5 godina korisnicima je podijeljeno 1600 kompostera za kompostiranje biorazgradivog otpada, a tijekom 2021. s obzirom na situaciju uzrokovanu virusom COVID-19 nije bilo podjele kompostera. Tijekom 2017. godine Čistoća je započela sa odvojenim prikupljanjem biorazgradivog otpada iz hotela. Korisnicima su podijeljeni spremnici volumena 120 litara koji se prazne po pozivu te je tijekom 2021. prikupljeno 289,398 t biorazgradivog otpada. U narednom periodu potrebno je nastaviti s uspostavljenim načinom prikupljanja miješanog komunalnog i biorazgradivog otpada sukladno Odluci o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Grada Dubrovnika.

Na području Grada Dubrovnika odvoz krupnog (glomaznog) otpada uređen je na način da građani imaju mogućnost zbrinuti glomazni otpad u reciklažnom dvorištu tijekom cijele godine. Korisnicima u udaljenim naseljima omogućeno je odlaganje istog u spremnicima od 5 m3 koji se jedan put mjesečno postavljaju na javnim površinama. Narančasti spremnici postavljaju se samo u dislociranim područjima Dubrovnika (Zaton, Orašac, Trsteno, Gornja sela). Osim spomenutog, moguće je i naručiti odvoz glomaznog otpada putem telefona 0800 606 707. Usluga odvoza i zbrinjavanja glomaznog otpada se naplaćuje. Tijekom 2021. godine prikupljeno je 1094,46 t glomaznog otpada od čega je 912,00 tona odloženo na odlagalištu Grabovica.

Odvojeno sakupljanje papira, stakla, plastike i metala u 2021. godini i dalje se provodilo putem spremnika na javnim površinama te reciklažnih dvorišta, a prikupljene količine navedene su u

Tablici 3.

**12. POPIS PROJEKATA ZA PROVEDBU ODREDBI PLANA, ORGANIZACIJSKI ASPEKTI, IZVORI I VISINA FINANCIJSKIH SREDSTAVA ZA PROVEDBU MJERA GOSPODARENJA OTPADOM**

Projekti koji se odnose na 2021. godinu su projekti vezani za informativno-izobrazne aktivnosti i akcije uređenja čišćenja, unaprijeđenje sustava gospodarenja otpadom, uklanjanja otpada odbačenog u okoliš. Nadalje, tijekom 2020. godine, Grad Dubrovnik je aktivno provodio projekt ReDu za provedbu programa izobrazno-informativnih aktivnosti o gospodarenju otpadom Grada Dubrovnika, koji je financiran od strane Fonda za zaštitu okoliša i energetsku učinkovitost. Osigurana su bespovratna sredstva u iznosu od 1.178.933,00 kuna, a iznos koji je utrošen tijekom 2020. godine je 352.288,00 kuna

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Redni broj | Naziv provedenog projekta | *Utrošena financijska sredstva (kn)* | *Izvor financijskih sredstava* |
| *1.* | *Obilježavanje dana borbe protiv plastičnih vrećica* | *12.903,64* | *Grad Dubrovnik* |
| *2.* | *Akcije prikupljanja otpada* | *17.748,00* | *Grad Dubrovnik* |
| *3.* | *Nabava opreme i vozila* | *2.856.825,00* | *Čistoća d.o.o.* |
| *4.* | *Čišćenje podmorja* | *4.468,00* | *Grad Dubrovnik* |

**13. ROKOVI I NOSITELJI IZVRŠENJA PLANA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Redni broj* | *Mjera predviđeno PGO za 2018. god* | *Izvršeno*  *DA/NE/DJELOMIČNO* | *Nositelj* |
| *1.* | *Provođenje izobrazno – informativnih aktivnosti* | *DA* | *Grad Dubrovnik*  *Čistoća d.o.o.* |
| *2.* | *Provođenje akcija prikupljanja otpada* | *DA* | *Grad Dubrovnik*  *TZ, JU Rezervat Lokrum* |
| *3.* | *Unapređenje sustava gospodarenja otpadom- nabava i distribucija dodatnih spremnika za prikupljanje otpada* | *DA* | *Čistoća d.o.o.* |
| *4.* | *Postavljanje dodatnih spremnika za otpadni tekstil na javnim površinama* |  |  |
| *5.* | *Sprječavanje nepropisnog odbacivanja otpada* | *DA* | *Grad Dubrovnik* |
| *6.* | *Uklanjanje otpada odbačenog u okoliš* | *DA* | *Grad Dubrovnik* |
| *7.* | *Sufinanciranje preuzimanja i zbrinjavanja otpada koji sadrži azbest* | *DJELOMIČNO*  *(u reciklažnom dvorištu je moguće odložiti građevinski otpad i to u količini od 200 kg u 6. mjeseci, a isti može sadržavati i azbest)* | *Grad Dubrovnik* |
| *8.* | *Izgradnja i opremanje reciklažnog dvorišta* | *DA*  *(Sukladno zakonu Grad treba imati 2 RD, u funkciji je jedno RD i jedno mobilno RD, a planira se izgradnja još jednog na lokaciji Kaćigruda koja nije mogla započeti s realizacijom do donošenja PPDNŽ)* | *Grad Dubrovnik*  *Čistoća d.o.o.* |
| *9.* | *Izgradnja reciklažnog dvorišta za građevni otpad* | *DA* | *Signalizacija d.o.o.* |
| *10.* | *Provođenje aktivnosti prikupljanja i zbrinjavanja morskog otpada* | *DA* | *Čistoća d.o.o. Dubrovnik u suradnji s ronilačkim klubovima i udrugama,*  *Grad Dubrovnik i JU Rezervat Lokrum kroz akcije* |
| *11.* | *Izrada protokola za slučaj iznenadnog onečišćenja morskim otpadom* | *NE*  *(Ministarstvo je zaduženo za pokretanje istog)* | MZOE, JLS, JP(R)S, MMI |
| *12.* | *Izrada akcijskog plana za odvojeno prikupljanje i recikliranje građevnog otpada* | *NE*  *(Nadležnost državne razine)* | *MZOE, HAOP* |
| *13.* | *Uspostava evidencije stanja ilegalnih odlagališta GO i suradnje s privatnikom koji upravlja RD za GO te posljedično uspostava reciklaže građevinskog otpada s ilegalnih deponija* | *DJELOMIČNO* | *Grad Dubrovnik* |

**14. ZAKLJUČAK**

Plan gospodarenja otpadom Grada Dubrovnika za razdoblje od 2018. do 2023. godine, usvojen je u svibnju 2018. godine. Nastavno na navedeno, provedba Plana je aktivno provođena tijekom 2019., 2020. i 2021. godine.

Grad Dubrovnik nadograđuje uspostavu cjelovitog sustava gospodarenja otpadom te osim poboljšanja infrastrukture vezane za gospodarenje otpadom, Grad kontinuirano provodi izobrazno-informativne aktivnosti i akcije prikupljanja otpada. Upravni odjel za urbanizam, prostorno planiranje i zaštitu okoliša Grada Dubrovnika redovno objavljuje aktivnosti i novosti na web stranici.[[1]](#footnote-1) Osim toga, tijekom 2021., nastavilo se s unaprjeđenjem gospodarenja otpadom putem inicijative Plastic Smart Cities.

Važno je napomenuti kako su propisane epidemiološke mjere uslijed pandemije uzrokovane virusom COVID -19 ograničile održavanje radionica s djecom i učenicima.

Ukupna količina proizvedenog komunalnog otpada u 2021. godini u odnosu na prethodnu godinu je povećana 19% što je bilo i očekivano s obzirom na to da je u 2021. povećan i broj noćenja u turističkim objektima, a samim time i ukupna turističko-ugostiteljska ponuda i potrošnja. Međutim, povećana je i količina odvojeno prikupljene ambalaže, posebno staklene ambalaže čija se prikupljena količina povećala za 58% što pokazuje da se tijekom 2021. više razvrstavao otpad na području Grada Dubrovnika.

Važno je naglasiti da se uslijed epidemije uzrokovane virusom COVID-19 značajno smanjio broj turista i posjetitelja te nije moguće 2021. godinu usporediti s prethodnim godinama tijekom kojih je broj turista premašivao broj lokalnog stanovništva.

Iako je tek donošenjem Urbanističkog plana uređenja Tehničko-tehnološki blok definirana nova lokacija za smještaj biokompostane te donošenjem Izmjena i dopuna Prostornog plana Dubrovačko-neretvanske županije recikažnog dvorišta na lokaciji Kaćigruda, navedene lokacije nisu privedene svrsi te Čistoća d.o.o. odvojene kategorije otpada prikuplja putem RD-a, mobilnog RD-a te spremnika za odvojeno prikupljanje otpada.

Nastavno na navedeno, Grad Dubrovnik uspostavlja sustave održivog gospodarenja otpadom, te će postupati u skladu sa zakonskim propisima, ciljevima, mjerama i obvezama utvrđenih Planom.

KLASA: 351-01/18-01/54

URBROJ: 2117-1-01-22-17

Dubrovnik, 29. ožujka 2022.

Gradonačelnik

**Mato Franković**, v. r.

----------------------------

1. Upravni odjel za urbanizam, prostorno planiranje i zaštitu okoliša, web stranica:

   <http://www.dubrovnik.hr/upravni-odjeli/upravni-odjel-za-urbanizam-prostorno-planiranje-i-zastitu-okolisa> [↑](#footnote-ref-1)