

## SLUŽBENI GLASNIK GRADA DUBROVNIKA

Broj 9.      Godina LVI

Dubrovnik, 2. kolovoza 2019.

od stranice

---

Sadržaj

### GRADONAČELNIK

96. Dodatak ugovoru o financiranju uređenja građevinskog zemljišta za izradu Izmjena i dopuna Urbanističkog plana uređenja turističke zone „Orašac-Vrtovi sunca“

97. Odluka kojom se utvrđuje da nije potrebno provesti stratešku procjenu utjecaja Urbanističkog plana uređenja Koločep na okoliš

98. Izmjene i dopune Plana prijma u službu u upravna tijela Grada Dubrovnika za 2019. godinu

99. Izmjena i dopuna Godišnjeg plana upravljanja pomorskim dobrom na području Grada Dubrovnika za 2019. godinu

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

### GRADONAČELNIK

96

**GRAD DUBROVNIK**, Dubrovnik, Pred Dvorom 1, OIB: 21712494719 kojeg zastupa Gradonačelnik Mato Franković (u daljnjem tekstu: Nositelj)

i

**Marko Rašić**, Novačka 377, 10040 Zagreb, OIB: 4598113063 (u daljnjem tekstu: Osiguravatelj sredstava),

sklopili su

## **D O D A T A K   U G O V O R U**

### **o financiranju uređenja građevinskog zemljišta za izradu Izmjena i dopuna Urbanističkog plana uređenja turističke zone „Orašac-Vrtovi sunca“**

#### Članak 1.

Ugovorne strane su suglasne i čine neprijepornim da su Nositelj i Osiguravatelj sredstava dana 23. rujna 2014. sklopili Ugovor o financiranju uređenja građevinskog zemljišta za izradu Izmjena i dopuna Urbanističkog plana uređenja turističke zone „Orašac-Vrtovi sunca“ KLASA: 350-02/11-02/05 URBROJ: 2117/01-01-14-35 u ukupnom iznosu od 200.988,45 kn, odnosno 160.790,76 kn s PDV-om (u daljnjem tekstu: Ugovor).

#### Članak 2.

Ugovorne strane su suglasne i čine neprijepornim:

- da je izrada Izmjena i dopuna Urbanističkog plana uređenja turističke zone „Orašac-Vrtovi sunca“ (u daljnjem tekstu: Plan) zastala nakon faze izrade stručnog rješenja, a radi nedobivanja povratnog mišljenja od Hrvatskih cesta vezano za priključak na državnu cestu D8
- da su se u međuvremenu promijenile okolnosti na način da je izrađivač Plana, tvrtka IGH URBANIZAM d.o.o. promijenila naziv u URBANIZAM Dubrovnik d.o.o.
- da su redefinirani zahtjevi investitora
- da je donesena nova Odluka o izradi Plana (Službeni glasnik Grada Dubrovnika, broj: 23/18)
- da je izrađivač Plana dostavio ponudu za dodatne radove koja je zaprimljena 28. studenog 2018. Broj: 2-44/18 Znak: ZR/SČ od 26. studenog 2018. u ukupnom netto iznosu od 34.209,24,00 kn
- da je Osiguravatelj sredstava dopisom od 15. svibnja 2019. dao suglasnost na sklapanje ovog Dodatka ugovoru
- da je Gradonačelnik zaključkom KLASA: 350-02/11-02/05 URBROJ: 2117/01-01-19-117 od 10. lipnja 2019. prihvatio ponudu Izrađivača plana te je sklopljen Dodatak ugovoru o izradi Plana KLASA: 350-02/11-02/05 URBROJ: 2117/01-01-19-118.

#### Članak 3.

Osiguravatelj sredstava se ovim Dodatkom ugovoru obvezuje financirati dodatne radove u netto iznosu od 34.209,24 kn što s PDV-om od 25% iznosi ukupno 42.761,55 kn.

#### Članak 4.

Ugovorne strane suglasno mijenjaju članak 6. Ugovora koji sada glasi:

„Osiguravatelj sredstava će snositi troškove izrade Plana u iznosu 195.000,00 kn, PDV iznosi 48.750,00 kn što ukupno iznosi 243.750,00 kn.“

#### Članak 5.

Sve ostale odredbe Ugovora ostaju na snazi ukoliko nisu u suprotnosti s odredbama ovog Dodatka Ugovoru.

Članak 6.

Ovaj Dodatak Ugovoru zaključen je u 4 (četiri) istovjetna primjerka, od toga 2 (dva) za Nositelja i 2 (dva) za Osiguravatelja sredstava.

Članak 7.

Ovaj Dodatak Ugovoru stupa na snagu danom potpisa svih ugovornih strana.

**Nositelj:**

Gradonačelnik:  
Mato Franković

**Osiguravatelj sredstava:**

Marko Rašić

KLASA: 350-02/11-02/05  
URBROJ: 2117/01-01-19-119  
Dubrovnik, 26. lipnja 2019.

Gradonačelnik  
**Mato Franković**, v. r.  
-----

97

Na temelju članka 64. stavka 3. Zakona o zaštiti okoliša („Narodne novine”, broj 80/13, 153/13, 78/15 i 12/18), članka 31. stavka 4. Uredbe o strateškoj procjeni utjecaja strategije, plana i programa na okoliš („Narodne novine”, broj 3/17) i članka 41. Statuta Grada Dubrovnika („Službeni glasnik Grada Dubrovnika”, broj 4/09, 6/10, 3/11, 14/12, 5/13, 6/13.- pročišćen tekst, 9/15 i 12/15-Odluka Ministarstva uprave RH), Gradonačelnik Grada Dubrovnika dana 8. srpnja 2019. donosi

**O D L U K U**

**kojom se utvrđuje da nije potrebno provesti stratešku procjenu utjecaja Urbanističkog plana uređenja Koločep na okoliš**

**I.**

Upravni odjel za urbanizam, prostorno planiranje i zaštitu okoliša proveo je postupak Ocjene o potrebi strateške procjene utjecaja na okoliš Urbanističkog plana uređenja Koločep (u daljnjem tekstu UPU Koločep), sukladno Odluci o započinjanju postupka ocjene o potrebi strateške procjene utjecaja na okoliš UPU Koločep, (KLASA: 351-01/18-01/70, URBROJ:2117/01-01-19-04, od 15. siječnja 2019).

U postupku Ocjene o potrebi strateške procjene utvrđeno da predmetni Plan neće imati vjerovatno značajan utjecaj na okoliš na osnovu čega se utvrđuje da nije potrebno provesti stratešku procjenu utjecaja na okoliš.

## II.

Razlozi za donošenje UPU-a Koločep, ciljevi, programska polazišta te obuhvat plana utvrđeni su u Nacrtu odluke o izradi UPU-a Koločep.

U članku 4. Nacrta odluke o izradi UPU-a Koločep navedeni su sljedeći razlozi za donošenje Plana:

- obveza iz PPU-a Grada Dubrovnika kojim su definirane granice obuhvata,
- inicijativa za izradu Plana pokrenuta od strane vlasnika zemljišta unutar obuhvata UPU-a 1.36 Koločep – Gornje Čelo,
- osiguranje preduvjeta za uređenje prostora u skladu s namjenom, uvjetima korištenja i zaštitom prostora, stupnjem uređenja i izgrađenošću područja obuhvata Plana,
- utvrđivanje uvjeta gradnje novih građevina sukladno smjernicama Krajobrazno-konzervatorske studije, a u odnosu na zaštitu otoka kao cjeline,
- poboljšanje infrastrukturnih i drugih uvjeta u skladu s ciljevima i planskim rješenjima utvrđenim prostornim planovima šireg područja i pozitivnim propisima.

Ciljevi i programska polazišta dani su u člancima 8. i 9. Nacrta odluke o izradi UPU-a Koločep.

Ciljevi za izradu Plana:

Poštujući uvjete i smjernice Zakona i Odredbi za provođenje PPU-a Grada Dubrovnika te poštujući prirodne i kulturne vrijednosti, osnovni cilj Plana je svrhovita organizacija, korištenje i namjena prostora te propisivanje uvjeta za uređenje, unaprjeđenje i zaštitu prostora. Planom je potrebno stvoriti uvjete za unaprjeđenje kvalitete života u naseljima Donje Čelo i Gornje Čelo, a time i na cijelom otoku Koločepu. U tom cilju ključno je ostvariti i razvijati pojedinačne središnje funkcije u naselju kako bi se umanjio utjecaj prostorne izoliranosti otoka.

Uz turizam na otoku je potrebno poticati tradicionalne poljoprivredne djelatnosti koje bi osim povećanja turističke ponude, očuvale vrijedan kultivirani krajobraz.

Posebni ciljevi razvoja su:

- ostvarenje kvalitetne ulične mreže naselja,
- osiguranje slobodnog pristupa obali i prolaza uz obalu,
- podređivanje gospodarskih sadržaja zahtjevima očuvanja okoliša te kulturno-povijesnih i tradicijskih vrijednosti,
- poticanje održivih poljoprivrednih djelatnosti,
- trajno čuvanje biološke raznolikosti te ekološke stabilnosti racionalnim korištenjem prirodnih dobara u cilju zaštite obale i podmorja,
- poboljšanje komunalne infrastukture te izgradnja sustava odvodnje i pročišćavanja otpadnih voda.

Programska polazišta:

Plan bi trebao obuhvatiti zatečene elemente i pretpostavljene nove sadržaje te uspostaviti nove kvalitete prostornih odnosa prema sljedećim principima:

- ostvariti jasan koncept te omogućiti njegovu provedbu u daljnim fazama izrade projektne dokumentacije sa definiranim planskim smjernicama,

- suvremeno, atraktivno i kvalitativno oblikovanje građevina i neizgrađenih dijelova građevnih čestica, kako bi se postigli oblikovno primjereni objekti uklopljeni u kulturno-povijesnu cjelinu naselja,
- maksimalno sačuvati i zaštititi krajobrazne vrijednosti osobito vrijednog prostora,
- osigurati sve preduvjete za zaštitu prostora i okoliša.

Sukladno Zakonu i posebnim propisima, Odredbama za provođenje PPU-a Grada Dubrovnika, zahtjevima javnopravnih tijela te smjernicama koje su sastavni dio Krajobrazno-konzervatorske studije Plan bi također trebao:

- utvrditi prostorne i ostale uvjete potrebne za gradnju i rekonstrukciju građevina te način priključenja planiranih građevina na prometnu i komunalnu infrastrukturu,
- utvrditi prostorne i ostale uvjete uređenja i razvoja zona športsko rekreacijskih namjena,
- ispitati prostorne mogućnosti i definirati kapacitet planirane luke nautičkog turizma - sidrišta u uvali Donje Čelo,
- odrediti lokaciju za planirani interventni helidrom,
- utvrditi prostorne i ostale uvjete uređenja javnih površina kao što su javne zelene površine, uređene plaže, obalni dio i pješačke staze,
- utvrditi prostorne i ostale uvjete uređenja zaštitnih zelenih, pejzažnih i kultiviranih površina.

### III.

U cilju utvrđivanja vjerovatno značajnog utjecaja na okoliš Upravni odjel za urbanizam, prostorno planiranje i zaštitu okoliša zatražio je mišljenja tijela određenih posebnim propisima navedenih u Prilogu I. ove Odluke. Zaprimljena su slijedeća mišljenja:

- Ministarstvo kulture, Uprava za zaštitu kulturne baštine, Konzervatorski odjel u Dubrovniku (KLASA:612-08/19-10/046, URBROJ:532-04-02-17/8-19-2, zaprimljeno 7. ožujka 2017.) smatra da s gledišta kulturne baštine, ima potrebe za izradom Strateške procjene utjecaja na okoliš za UPU Koločep s obzirom na velik broj evidentiranih i zaštićenih kulturnih dobara u obuhvatu i kontaktnom prostoru planiranog urbanističkog plana.
- Hrvatske vode, Vodnogospodarski odjel za slivove južnog Jadrana (KLASA:351-03/19-01/0000027, URBROJ:374-24-1-19-2, zaprimljeno 11. ožujka 2019.) su mišljenja kako prilikom izrade predmetnog plana s gledišta vodnog gospodarstva ne treba provesti poseban postupak strateške procjene utjecaja na okoliš uz poštivanje propisanih smjernica kao i do sada prihvaćenih rješenja za korištenje i zaštitu voda prema važećem PPU Grada Dubrovnika.
- Ministarstvo unutarnjih poslova, Policijska uprava Dubrovačko-neretvanske županije, Služba upravnih i inspekcijskih poslova (BROJ:511-03-06/4-3/2-18, zaprimljeno 21. ožujka 2019.) daje mjere zaštite od požara te popis propisa koje je potrebno poštivati prilikom izrade UPU-a.
- Ministarstvo zaštite okoliša i energetike, Uprava za zaštitu prirode (KLASA:612-07/19-58/10, URBROJ:517-05-2-3-19-2, zaprimljeno 26. ožujka 2019.) prosljeđuje zahtjev za davanje mišljenja o potrebi strateške procjene utjecaja na okoliš UPU-a Koločep nadležnom upravnom tijelu u županiji.
- Javna ustanova za upravljanje zaštićenim dijelovima prirode Dubrovačko-neretvanske županije (KLASA:351-02/19-01/01, URBROJ:2117/1-17-19-02, zaprimljeno 5. lipnja 2019.-izvan roka) daje mišljenje da za predmetni Plan nije potrebno provesti postupak strateške procjene utjecaja na okoliš.
- Dubrovačko-neretvanska županija, Upravni odjel za komunalne poslove i zaštitu okoliša (KLASA:351-01/19-01/04, URBROJ:2117/1-09/2-19-10, zaprimljeno 14. lipnja 2019.) daje mišljenje da za UPU Koločep nije potrebno provesti stratešku procjenu utjecaja na okoliš obzirom na provedenu stratešku procjenu utjecaja na okoliš na

razini Prostornog plana Dubrovačko-neretvanske županije, s kojom Plan mora biti u skladu, a kojom su se procijenili mogući značajni utjecaji planiranih zahvata na okoliš, kao što su luke nautičkog turizma, planirane ugostiteljsko-turističke zone, kao i s obzirom na provedeni postupak ocjene o potrebi procjene utjecaja zahvata na okoliš za rekonstrukciju luke otvorene za javni promet, uzevši u obzir kriterije za utvrđivanje vjerovatno značajnog utjecaja Plana na okoliš te činjenicu da će se za pojedinačne zahvate iz priloga Uredbe o procjeni utjecaja zahvata na okoliš provesti postupci procjene, odnosno ocjene o potrebi procjene utjecaja na okoliš.

- Dubrovačko-neretvanska županija, Upravni odjel za komunalne poslove i zaštitu okoliša (KLASA:612-07/19-01/04, URBROJ:2117/1-09/2-19-09, zaprimljeno 14. lipnja 2019.) daje mišljenje da je UPU Koločep prihvatljiv za ekološku mrežu.

#### IV.

Odluka kojom se utvrđuje da nije potrebno provesti stratešku procjenu utjecaja na okoliš za Urbanistički plan uređenja Koločep, donesena je na temelju procjene mogućih značajnih utjecaja Plana na okoliš, kao i na temelju pribavljenih mišljenja.

Naime, područje obuhvata Plana obuhvaća površinu od približno 41,70 hektara (ha) te morski akvatorij uvale Donje Čelo i uvale Gornje čelo, površine od približno 19,3 hektara (ha), a nalazi se unutar područja ekološke mreže HR4000028 Elafiti. Za predmetni plan u sklopu strateške procjene utjecaja za okoliš, proveden je i postupak Prethodne ocjene prihvatljivosti plana za ekološku mrežu koji je isključio značajan negativan utjecaj na ciljeve očuvanja i cjelovitost područja ekološke mreže te je ishodom mišljenje nadležnog upravnog tijela županij da je planirana izrada Urbanističkog plana uređenja Koločep prihvatljiva za ekološku mrežu.

Jednako tako, Upravni odjel za komunalne poslove i zaštitu okoliša Dubrovačko-neretvanske županije dao je mišljenje da za planiranu izradu UPU-a Koločep nije potrebno provesti postupak strateške procjene utjecaja na okoliš naglašavajući da je na razini Prostornog plana Dubrovačko-neretvanske županije provedena strateška procjena utjecaja na okoliš kojom su se procijenili mogući značajni utjecaji planiranih zahvata na okoliš, kao što su luke nautičkog turizma, planirane ugostiteljsko-turističke zone, te da je za rekonstrukciju luke otvorene za javni promet provedeni postupak ocjene o potrebi procjene utjecaja zahvata na okoliš, kao i činjenicu da će se za pojedinačne zahvate iz priloga Uredbe o procjeni utjecaja zahvata na okoliš provesti postupci procjene, odnosno ocjene o potrebi procjene utjecaja na okoliš. Mišljenje da za UPU Koločep nije potrebo provesti stratešku procjenu utjecaja na okoliš dala je i Javna ustanova za upravljanje zaštićenim dijelovima prirode Dubrovačko-neretvanske županije, kao Hrvatke vode Vodnogospodarski odjel za slivove južnog Jadrana. Kao najosjetljivija sastavnica okoliša unutar obuhvata UPU-a Koločep izdvojen je velik broj evidentiranih i zaštićenih kulturnih dobara u obuhvatu i kontaktnom prostoru planiranog urbanističkog plana te je Ministarstvo kulture, Uprava za zaštitu kulturne baštine, Konzervatorski odjel u Dubrovniku, dalo mišljenje da bi obzirom na navedene vrijednosti trebalo provesti stratešku procjenu utjecaja na okoliš. Međutim, Nacrtom odluke je predviđena izrada Konzervatorsko-krajobrazne studije, koja je već u izradi. Na samu studiju Konzervatorski odjel u Dubrovniku će dati svoje očitovanje, a smjernice iste će se ugraditi u Plan.

Obzirom je proveden postupak Prethodne ocjene prihvatljivosti na ekološku mrežu kojom je isključen značajan negativan utjecaj na ciljeve očuvanja i cjelovitost područja ekološke mreže, a budući se u Plan planiraju ugraditi mjere zaštite okoliša i prirode iz važećeg plana višeg reda kao i smjernice Konzervatorsko-krajobrazne studije, uz poštivanje zahtjeva zaprimljenih za potrebe izrade Plana, koje je potrebno ugraditi u Plan, ne očekuju se značajni negativni utjecaji na sastavnice okoliša i bioraznolikost te Plan vjerovatno neće imati nepovoljan utjecaj na okoliš i prirodu.

Slijedom svega navedenog zaključeno je da nije potrebno provesti stratešku procjenu utjecaja na okoliš za Urbanistički plan uređenja Koločep.

## V.

Upravni odjel za urbanizam, prostorno planiranje i zaštitu okoliša će sukladno čl. 160. Zakona o zaštiti okoliša i čl.5. Uredbe o informiranju javnosti i zainteresirane javnosti u pitanjima zaštite okoliša („Narodne novine“ broj 64/08 i 80/13) po donošenju ove Odluke o istoj informirati javnost putem mrežnih stranica Grada Dubrovnika.

## VI.

Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Grada Dubrovnika“.

KLASA:351-01/18-01/70  
URBROJ: 2117/01-01-19-19  
Dubrovnik, 8. srpnja 2019.

Gradonačelnik  
**Mato Franković**, v. r.

## 98

Na temelju članka 10. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 86/08., 61/11., 4/18. i 96/18.) i članka 41. Statuta Grada Dubrovnika («Službeni glasnik Grada Dubrovnika broj 4/09., 6/10., 3/11., 14/12., 5/13. i 6/13. i 9/15.), te sukladno Proračunu Grada Dubrovnika za 2019. godinu („Službeni glasnik Grada Dubrovnika“, broj 25/18.), Gradonačelnik Grada Dubrovnika donosi

### **IZMJENE I DOPUNE PLANA PRIJMA U SLUŽBU U UPRAVNA TIJELA GRADA DUBROVNIKA ZA 2019. GODINU**

#### Točka 1.

U Planu prijma u službu u upravna tijela Grada Dubrovnika za 2019. godinu KLASA: 112-01/18-01/12, URBROJ: 2117/01-01-19-13, u članku 4. dodaje se sljedeće:

- 1 službenik/ca magistar struke ili stručni specijalist pravne struke, na radno mjesto viši stručni suradnik II u Upravni odjel za poslove gradonačelnika
- 1 službenik/ca magistar struke ili stručni specijalist ekonomske struke, na radno mjesto viši stručni suradnik III u Upravni odjel za proračun, financije i naplatu, Odsjek za računovodstvo i proračun
- 2 službenik/ca magistar struke ili stručni specijalist pravne, ekonomske, prometne ili tehničke struke, na radno mjesto viši savjetnik I- komunalni redar I u Upravni odjel za komunalne djelatnosti i mjesnu samoupravu, Odsjek za komunalno redarstvo

- 1 službenik/ca prvostupnik struke ili stručni prvostupnik pravne, ekonomske, pedagoške, tehničke ili prometne struke na radno mjesto viši referent II- komunalni redar u Upravni odjel za komunalne djelatnosti i mjesnu samoupravu, Odsjek za komunalno redarstvo

U članku 5. dodaje se sljedeće:

- 1 vježbenik/ca magistar struke ili stručni specijalist međunarodnih odnosa i diplomacije, pravne ili ekonomske struke, na radno mjesto viši stručni suradnik I u Upravni odjel za poslove gradonačelnika

Točka 2.

Ove izmjene i dopune Plana prijma objavit će se u „Službenom glasniku Grada Dubrovnika“ te na oglasnoj ploči Grada Dubrovnika.

Točka 3.

Ovaj Plan stupa na snagu danom donošenja.

KLASA:112-01/18-01/12  
URBROJ:2117/01-01-19-26  
Dubrovnik, 05. srpnja 2019.

Gradonačelnik  
**Mato Franković**, v. r.

-----

**99**

Na temelju članka 5. stavka 1. Uredbe o postupku davanja koncesijskog odobrenja na pomorskom dobru („Narodne novine“ broj: 36/04, 63/08, 133/13 i 63/14 dalje u tekstu: Uredba), i članka 41. Statuta Grada Dubrovnika („Službeni glasnik Grada Dubrovnika“, broj: 4/09., 6/10., 3/11.,14/12., 5/13., 6/13.,- pročišćeni tekst i 9/15 i 5/18.), uz prethodnu potvrdu Dubrovačko-neretvanske županije KLASA: 947-01/18-01/117, URBROJ: 2117/1-08-19-6 od dana 10. srpnja 2019. godine, Gradonačelnik Grada Dubrovnika donio je 19. srpnja 2019. godine

## **II. IZMJENA I DOPUNA GODIŠNJEG PLANA upravljanja pomorskim dobrom na području Grada Dubrovnika za 2019. godinu**

Članak 1.

Utvrđuje se da je Gradonačelnik grada Dubrovnika dana 18. prosinca 2018. godine KLASA: 342-01/18-01/37, URBROJ: 2117/01-01-18-3 donio Godišnji plan upravljanja pomorskim dobrom na području Grada Dubrovnika za 2019. godinu, koji je objavljen u Službenom



glasniku grada Dubrovnika broj: 1/19 ( dalje: Plan), kao i Izmjene i dopune Godišnjeg plana upravljanja pomorskim dobrom na području Grada Dubrovnika za 2019. godinu, koji je objavljen u Službenom glasniku Grada Dubrovnika broj: 5/19.

#### Članak 2.

U poglavlju II. Plana, članak 3. iza stavka 2. dodaje se stavak 3. koji glasi:

Preneseni višak sredstava iz 2018. godine.....2.011.500,00 kn

#### Članak 3.

U poglavlju III. Plana, članak 4. stavak 2. zamjenjuje se riječ „5.350.000,00“ sa riječi „7.361.500,00“.

Iza stavka 3. dodaje se stavak 4. koji glasi:

- preneseni višak sredstava iz 2018. godine u iznosu od 2.000.000,00 kn namjenjuje se društvu LUKA DUBROVNIK za realizaciju Investicije II, Izgradnja trajektnog terminala na Batahovini, te
- preneseni višak sredstava iz 2018. godine u iznosu od 11.500,00 kn namjenjuje se za projekt Sanacija Rive Rožat (Upravni odjel za izgradnju i upravljanje projektima)

#### Članak 4.

Sva ostala poglavlja i članci Godišnjeg plana upravljanja pomorskim dobrom na području grada Dubrovnika za 2019. godinu se ne mijenjaju.

#### Članak 5.

Ova II. izmjena i dopuna Godišnjeg plana upravljanja pomorskim dobrom na području grada Dubrovnika za 2019. godinu, stupa na snagu prvog sljedećeg dana od dana objave u Službenom glasniku Grada Dubrovnika.

KLASA:342-01/18-01/37

URBROJ: 2117/01-01-19-12

Dubrovnik, 19. srpnja 2019.

Gradonačelnik

**Mato Franković**, v. r.

-----

**100**

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. i 96/18.), na prijedlog pročelnika Upravnog odjela za poslove gradonačelnika, Upravnog odjela za proračun, financije i naplatu, Upravnog odjela za promet i Upravnog odjela za komunalne djelatnosti i mjesnu samoupravu, 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 i 127/17.), gradonačelnik Grada Dubrovnika donosi

**PRAVILNIK  
O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O UNUTARNJEM REDU  
GRADSKJE UPRAVE**

Članak 1.

Pravilnik o unutarnjem redu gradske uprave Grada Dubrovnika („Službeni glasnik“ Grada Dubrovnika broj 21/17., 1/18., 4/18., 8/2018., 12/2018., 13/18. , 14/18. , 21/18., 8/19.) mijenja se na način:

U članku 23. u sistematizaciji radnih mjesta Upravnog odjela za poslove gradonačelnika, kod radnog mjesta 1.30.2. savjetnik I, kod naziv unutarnje ustrojstvene jedinice upisuje se Odsjek za opće poslove i kod radnog mjesta 1.45.1. viši referent I kod potrebno stručno znanje briše se gimnazija.

U čl. 23. u sistematizaciji radnih mjesta Upravnog odjela za proračun, financije i naplatu, Odsjeku za računovodstvo i proračun, kod radnog mjesta 3.9. referent-računovodstveni referent kod potrebno stručno znanje iza riječi ekonomske upisuje se matematičke i u Odsjeku za gradske poreze i naplatu kod radnog mjesta 3.14. referent-računovodstveni referent kod potrebno stručno znanje iza riječi pravne upisuje se matematičke, turističke

U čl. 23. u sistematizaciji radnih mjesta Upravnog odjela za promet kod radnog mjesta 6.16. viši referent I kod potrebno stručno znanje briše se „ili gimnazija“.

U čl. 23. u sistematizaciji radnih mjesta Upravnog odjela za komunalne djelatnosti i mjesnu samoupravu, kod radnog mjesta 11.40. Voditelj Odsjeka, kod potrebno stručno znanje iza riječi ispit dodaje se organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje odsjekom .

Nastavno u tekstu je tabelarni prikaz izmjene sistematizacije radnih mjesta Upravnog odjela za poslove gradonačelnika, Upravnog odjela za proračun, financije i naplatu, Upravnog odjela za promet i Upravnog odjela za komunalne djelatnosti i mjesnu samoupravu.

Članak 2.

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

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

KLASA: 023-05/18-01/01  
URBROJ: 2117/01-01-19-76  
Dubrovnik, 02. kolovoza 2019.

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
1.30.2.	Savjetnik I	II.	Savjetnik	-	5	ODSJEK ZA OPĆE POSLOVE	1
<b>Opis poslova radnog mjesta</b>							
<b>Opis poslova i zadataka</b>							<b>Približni postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla</b>
Vođenje postupaka i sudjelovanje u rješavanju složenijih predmeta iz nadležnosti odsjeka te poslovi zaštite na radu							40%
Izrada prijedloga akata, općih i pojedinačnih iz djelokruga rada odsjeka							20%
Izrada i kontrola ugovora iz djelokruga rada odjela i odsjeka i praćenja izvršenja istih							30 %
Drugi poslovi po nalogu pročelnika							10%
<b>Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta</b>							
<b>Potrebno stručno znanje:</b>	magistar struke ili stručni specijalist pravne, ekonomske ili politološke struke, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, položen stručni ispit za stručnjaka zaštite na radu poznavanje rada na računalu, poznavanje jednog svjetskog jezika						
<b>Stupanj složenosti poslova:</b>	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						
<b>Stupanj samostalnosti:</b>	Stupanj samostalnosti uključuje češći nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika u pojedinim predmetima						
<b>Stupanj odgovornosti:</b>	Stupanj odgovornosti uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu pojedinačnih odluka						
<b>Stupanj učestalosti stručnih komunikacija:</b>	Stupanj stručne komunikacije uključuje kontakte unutar i 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
1.45.1.	Viši referent I	III.	Viši referent	-	9.	ODSJEK ZA OPĆE POSLOVE PODODSJEK ZA PISARNICU I ARHIVU	1
<b>Opis poslova radnog mjesta</b>							
<b>Opis poslova i zadataka</b>							<b>Približni postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla</b>
Upisivanje akata u evidencije: upisivanje klasifikacijskih i brojčanih oznaka u zato predviđene baze podataka							30%
Prijam akata, raspodjela i upisivanje istih u interne dostavne knjige pošte							40%
Pakiranje i otprema pošte							20%
Drugi poslovi po nalogu voditelja pododsjeka, voditelja odsjeka i pročelnika							10%
<b>Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta</b>							
<b>Potrebno stručno znanje:</b>	prvostupnik struke ili stručni prvostupnik upravno pravne, ekonomske, turističko-ugostiteljske struke, gimnazija, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu, poznavanje jednog svjetskog jezika						
<b>Stupanj složenosti poslova:</b>	Stupanj složenosti uključuje izričito određene poslove koji zahtijevaju primjenu jednostavnijih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika						
<b>Stupanj samostalnosti:</b>	Stupanj samostalnosti uključuje redovan nadzor nadređenog službenika te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema u pojedinim poslovima						
<b>Stupanj odgovornosti:</b>	Stupanj odgovornosti uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi te pravilnu primjenu propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika						
<b>Stupanj učestalosti stručnih komunikacija:</b>	Stupanj stručnih komunikacija uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica						

### 3. Upravni odjel za proračun, financije i naplatu

BROJ RADNOG MJESTA	NAZIV RADNOG MJESTA	KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG	NAZIV UNUTARNJE USTROJSTVENE JEDINICE	BROJ IZVRŠITELJA
3.9.	Referent – računovodstveni referent	III.	Referent	-	11.	ODSJEK ZA RAČUNOVODSTVO I PRORAČUN	7
<b>Opis poslova radnog mjesta</b>							
<b>Opis poslova i zadataka</b>						<b>Približni postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla</b>	
Obavljanje knjiženja svih ulaznih i izlaznih dokumenata gradskog proračuna i tijela uprave; dnevno primanje izvoda računa proračuna iz poslovne banke te praćenje pravilnosti odobrenja, svi poslovi u računovodstvu proračuna i posebnih računa u skladu s propisima; poslovi likvidature koji obuhvaćaju likvidaciju svih financijskih dokumenata za potrebe proračuna, sudjeluje u izradi financijskih izvješća						35%	
Poslovi u svezi s obračunom i isplatom plaća i vođenjem evidencije glede isplatnih lista o svakom dužnosniku i djelatniku Gradske uprave						30%	
Blagajničko poslovanje glavne blagajne i devizne blagajne; poslovi gotovinske uplate i isplate na osnovi uredno likvidirane dokumentacije; skrbi o blagajničkom maksimumu i o čuvanju novca i vrijednosnih papira u blagajni; vođenje evidencija o izdanim i pravdanim akontacijama za službena putovanja						30%	
Drugi poslovi po nalogu voditelja odsjeka i pročelnika						5%	
<b>Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta</b>							
<b>Potrebno stručno znanje:</b>	srednja stručna sprema ekonomske, <i>matematičke</i> , pravne ili turističke struke, ili gimnazija, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu, poznavanje jednog svjetskog jezika						
<b>Stupanj složenosti poslova:</b>	Stupanj složenosti uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika						
<b>Stupanj samostalnosti:</b>	Stupanj samostalnosti uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika						
<b>Stupanj odgovornosti:</b>	Stupanj odgovornosti uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi uz pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika						
<b>Stupanj učestalosti stručnih komunikacija:</b>	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
3.14.	Referent – računovodstveni referent	III.	Referent	-	11.	ODSJEK ZA GRADSKE POREZE I NAPLATU	5
<b>Opis poslova radnog mjesta</b>							
<b>Opis poslova i zadataka</b>						<b>Približni postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla</b>	
Analitička evidencija zaduženja i uplate, rješavanje spornih stavka u evidencijama i drugi administrativni poslovi za potrebe upravnog odjela						20%	
Izdavanje odgovarajućih dokumenata zaduženja i plaćanja (financijske kartice, obračune, knjigovodstvena odobrenja), izrađuje i prati izvršenje kompenzacija i cesija						20%	
Slanje opomena i priprema financijskih podloga za izvješća, prisilnu naplatu i druge dokumente odsjeka						20%	
Vođenje evidencije obveznika plaćanja gradskih poreza, te prati stanje naplate, kontaktiranje s obveznicima svih vrsta gradskih prihoda radi rješavanja problema zaduživanja i plaćanja						15%	
Sudjelovanje u pripremi i izrađivanje nacрта prijedloga odluka te ostalih akata iz svojeg djelokruga, pripremanje financijske podloge u izradi analiza i izvješća potrebnih za rad odsjeka, predlaganje elemenata za izradu programa i plana rada upravnog odjela za pitanja iz svog djelokruga						15%	
Drugi poslovi po nalogu voditelja odsjeka i pročelnika						10%	
<b>Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta</b>							
<b>Potrebno stručno znanje:</b>	srednja stručna sprema ekonomske, pravne, <i>matematičke, turističke</i> struke, ili gimnazija, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje jednog svjetskog jezika, poznavanje rada na računalu						
<b>Stupanj složenosti poslova:</b>	Stupanj složenosti poslova uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.						
<b>Stupanj samostalnosti:</b>	Stupanj samostalnosti poslova uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika.						
<b>Stupanj odgovornosti:</b>	Stupanj odgovornosti uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi uz pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.						
<b>Stupanj učestalosti stručnih komunikacija:</b>	Stupanj stručnih komunikacija uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnog tijela.						

## 6. Upravni odjel za promet

BROJ RADNOG MJESTA	NAZIV RADNOG MJESTA	KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG	NAZIV UNUTARNJE USTROJSTVENE JEDINICE	BROJ IZVRŠITELJA
6.16.	Viši referent I	III.	Viši referent	-	9.		1
<b>Opis poslova radnog mjesta</b>							
<b>Opis poslova i zadataka</b>						<b>Približni postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla</b>	
<p>Prijam i otprema ulaznih i izlaznih akata, prijam elektroničke pošte i prosljeđivanje iste nadležnima, izrada neupravnih akata, vođenje akata kroz internu knjigu Odjela, arhiviranje predmeta, vođenje i izrada zapisnika na sastancima, daktilografski poslovi, skrb o uredskom materijalu i nabava istog za potrebe odjela</p> <p>Vođenje evidencija i čuvanje akata upravnog odjela, vođenje evidencija radnog vremena odnosno prisutnosti na poslu službenika odjela, vođenje evidencija godišnjih odmora službenika upravnog odjela, vođenje evidencije toplog obroka te prijevoza, organizacija službenih putovanja za službenike upravnog odjela,</p> <p>Zaprimanje telefonskih poziva, svakodnevno pozivanje poslovnih suradnika, sazivanje radnih sastanaka za potrebe Upravnog odjela</p>						90%	
Drugi poslovi po nalogu voditelja pročelnika						10%	
<b>Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta</b>							
<b>Potrebno stručno znanje:</b>	prvostupnik struke ili stručni prvostupnik upravno pravne, ekonomske, turističko-ugostiteljske struke ili gimnazija, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu, poznavanje jednog svjetskog jezika						
<b>Stupanj složenosti poslova:</b>	Stupanj složenosti uključuje izričito određene poslove koji zahtijevaju primjenu jednostavnijih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika						
<b>Stupanj samostalnosti:</b>	Stupanj samostalnosti uključuje redovan nadzor nadređenog službenika te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema u pojedinim poslovima						
<b>Stupanj odgovornosti:</b>	Stupanj odgovornosti uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi te pravilnu primjenu propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika						
<b>Stupanj učestalosti stručnih komunikacija:</b>	Stupanj stručnih komunikacija uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica						

## 11. Upravni odjel za komunalne djelatnosti i mjesnu samoupravu

BROJ RADNOG MJESTA	NAZIV RADNOG MJESTA	KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG	NAZIV UNUTARNJE USTROJSTVENE JEDINICE	BROJ IZVRŠITELJA
11.40.	Voditelj Odsjeka	I.	Viši rukovoditelj	-	3.	ODSJEK ZA KOMUNALNO REDARSTVO	1
<b>Opis poslova radnog mjesta</b>							
<b>Opis poslova i zadataka</b>						<b>Približni postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla</b>	
Planiranje i raspoređivanje poslova te koordinacija radom komunalnih redara, davanje uputa službenicima za rješavanje u složenim upravnim i s njima povezanim stručnim poslovima. Rješavanje najsloženijih upravnih poslova i izdavanje obveznih prekršajnih naloga. Sudjelovanje odnosno koordinacija rada na izradi nacрта i prijedloga propisa te organizacija primjene zakonskih propisa te odluka donesenih na temelju istih.						50%	
Izrada potrebnih izvješća o radu komunalnih redara, praćenje izvršavanja poslova i poduzimanje mjera unapređenja organizacije rada u Odsjeku.						20%	
Sudjelovanje u pripremnim radnjama za izradu proračuna za komunalno redarstvo						10%	
Drugi poslovi po nalogu pročelnika.						10%	
<b>Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta</b>							
<b>Potrebno stručno znanje:</b>	Magistar struke ili stručni specijalist pravne, ekonomske, humanističke, društvene ili tehničke struke, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, <i>organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje odsjekom</i> , poznavanje rada na računalu, poznavanje jednog svjetskog jezika						
<b>Stupanj složenosti poslova:</b>	Stupanj složenosti uključuje organizaciju obavljanja poslova, potporu službenicima u rješavanju složenih zadataka i obavljanje najsloženijih poslova odsjeka						
<b>Stupanj samostalnosti:</b>	Stupanj samostalnosti uključuje samostalnost u radu koja je ograničena češćim nadzorom i pomoći nadređenog pri rješavanju stručnih problema						
<b>Stupanj odgovornosti:</b>	Stupanj odgovornosti uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi, te višu odgovornost za zakonitost rada i postupanja i pravilnu primjenu postupaka i metoda rada u odsjeku						
<b>Stupanj učestalosti stručnih komunikacija:</b>	Stupanj učestalosti stručnih komunikacija uključuje kontakte unutar i izvan upravnog tijela s nižim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama, u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija						