



REPUBLIKA HRVATSKA  
DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA  
GRAD DUBROVNIK

Gradonačelnik

KLASA: 011-01/17-01/03

URBROJ: 2117/01-01-21-08

Dubrovnik, 20. rujna 2021.

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, 144/12, 19/13-pročišćeni tekst, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20) i članka 48. Statuta Grada Dubrovnika ("Službeni glasnik Grada Dubrovnika", broj: 2/21) gradonačelnik Grada Dubrovnika, donosi

### ZAKLJUČAK

1. Utvrđuje se prijedlog Odluke o izmjenama i dopunama Odluke o ustrojstvu gradske uprave Grada Dubrovnika i upućuje se Gradskom vijeću Grada Dubrovnika na raspravljanje i donošenje.
2. Izvjestitelj u ovoj točki biti će gradonačelnik Mato Franković.

GRADONAČELNIK:  
Mato Franković



#### DOSTAVITI:

1. Služba Gradskog vijeća, ovdje
2. Upravni odjel za poslove gradonačelnika, ovdje
3. U spis predmeta



REPUBLIKA HRVATSKA  
DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA  
GRAD DUBROVNIK

Upravni odjel za poslove gradonačelnika  
KLASA: 011-01/17-01/03  
URBROJ: 2117/01-08-21-07  
Dubrovnik, 20. rujna 2021.

GRADONAČELNIKU  
-ovdje -

**PREDMET:** Odluka o ustrojstvu gradske uprave Grada Dubrovnika, prijedlog zaključka,  
dostavlja se

Gradsko vijeće Grada Dubrovnika donijelo je Odluku o ustrojstvu gradske uprave Grada Dubrovnika ("Službeni glasnik Grada Dubrovnika" 17/17.) te Odluku o izmjenama i dopunama Odluku o ustrojstvu gradske uprave Grada Dubrovnika ("Službeni glasnik Grada Dubrovnika" 06/20.)

Nakon donošenja istih javila se potreba za drugačiji ustroj u pojedinim područjima iz samoupravnog djelokruga jedinice lokalne samouprave zbog učinkovitijeg rada gradske uprave.

Zbog navedenog, Upravni odjel za poslove gradonačelnika predlaže Gradonačelniku donijeti sljedeći

### ZAKLJUČAK

1. Utvrđuje se prijedlog Odluke o izmjenama i dopunama Odluke o ustrojstvu gradske uprave Grada Dubrovnika i upućuje se Gradskom vijeću Grada Dubrovnika na raspravljanje i donošenje.
2. Izvjestitelj u ovoj točki biti će gradonačelnik Mato Franković.



**DOSTAVITI:**

- Naslov
- Evidencija
- U spis predmeta

Na temelju članka 53. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/047, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20) i članka 39. Statuta Grada Dubrovnika („Službeni glasnik Grada Dubrovnika“ broj 2/21) Gradsko vijeće Grada Dubrovnika na \_\_\_ sjednici, održanoj \_\_\_\_\_, donijelo je

## **ODLUKU O IZMJENAMA I DOPUNAMA ODLUKE O USTROJSTVU GRADSKJE UPRAVE GRADA DUBROVNIKA**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Članak 10. mijenja se i glasi:

Grad ima sljedeća upravna tijela:

1. Upravni odjel za poslove gradonačelnika
2. Upravni odjel za kulturu i baštinu
3. Upravni odjel za proračun, financije i naplatu
4. Upravni odjel za turizam, gospodarstvo i more
5. Upravni odjel za obrazovanje, šport, socijalnu skrb i civilno društvo
6. Upravni odjel za gradnju i provedbu projekata
7. Upravni odjel za izdavanje i provedbu dokumenata prostornog uređenja i gradnje
8. Upravni odjel za gospodarenje imovinom, opće i pravne poslove
9. Upravni odjel za urbanizam, prostorno planiranje i zaštitu okoliša
10. Upravni odjel za komunalne djelatnosti, promet i mjesnu samoupravu
11. Upravni odjel za europske fondove, regionalnu i međunarodnu suradnju
12. Služba Gradskog vijeća
13. Služba za unutarnju reviziju

#### **Članak 2.**

Članak 11. mijenja se i glasi:

Upravni odjel za poslove gradonačelnika obavlja sljedeće poslove:

- Koordinacija rada i delegiranje zadaća pročelnika upravnih tijela u cilju pravovremenog i potpunog izvršenja poslova i zadaća;
- stručni i organizacijski poslovi za potrebe gradonačelnika i zamjenika/ce, usklađivanje njihovih obveza prema građanima, trgovačkim društvima, ustanovama, udrugama, organizacijama te državnim i drugim tijelima;
- stručni i administrativni poslovi za potrebe gradonačelnika, zamjenika/ce i radnih tijela gradonačelnika;
- poslovi izrade prijedloga zaključaka i drugih akata koje donosi gradonačelnik, u slučajevima kada pripremanje takvih akata ne spada u nadležnost drugih upravnih tijela;
- koordiniranje izrade i normativna obrada akata koje upravna tijela predlažu na donošenje gradonačelniku te vođenje evidencije akata gradonačelnika;
- izvještavanje javnosti o radu gradonačelnika i gradske uprave, medijsko praćenje rada gradske uprave, informiranje javnosti o radu gradske uprave putem internetskog portala i društvenih mreža, priprema i provedba medijskih kampanja i događanja vezanih za rad i program gradske uprave, koordiniranje odnosa s javnošću gradonačelnika i upravnih odjela, analiza medijskih objava;
- izrada elektroničkih vizualnih rješenja za promotivne aktivnosti Grada, poslovi koordinacije promotivnih i edukacijskih aktivnosti Grada, poslovi u vezi s izradom vizualnog identiteta i razvojem koncepcije brandinga Grada,
- obavljanje poslova protokola prilikom službenih i svečanih susreta gradonačelnika i drugih gradskih dužnosnika s predstavnicima države, županija i gradova, institucija i ustanova, stranih i domaćih uzvanika Grada;
- organiziranje obilježavanja nacionalnih blagdana i obljetnica Grada;

- suradnja s trgovačkim društvima, institucijama i ustanovama kojima je Grad vlasnik ili osnivač na području odnosa s javnošću i protokola, te na organizaciji većih javnih događanja;
- poslovi koji su u funkciji ostvarivanja suradnje upravnih tijela Grada s državnim tijelima, medijima, ustanovama, udrugama i građanima;
- poslovi zaštite od požara i elementarnih nepogoda, civilne zaštite
- poslovi izrade procjena ugroženosti i zaštite stanovništva;
- poslovi zaštite na radu
- koordiniranje djelovanja operativnih snaga sustava civilne zaštite namijenjenih provođenju mjera civilne zaštite,
- razvijanje socijalnog partnerstva Grada i sindikata koji djeluje u gradskoj upravi;
- primanje pritužbi i predstavki građana na rad gradskih tijela, vođenje brige o pravovremenom postupanju i njihovom rješavanju;
- poslovi po propisima o pravu na pristup informacijama;
- održavanje i vođenje brige o informacijskom sustavu upravnih tijela Grada
- izrada i održavanje informatičkih sustava i skrb o integraciji novih informatičkih sustava u jedinstveni sustav Grada;
- projektiranje, izrada i održavanje informatičkih aplikacija za potrebe Gradske uprave;
- skrb o sigurnosti cjelokupnog sustava, posebice podataka, ustroja, sigurnosnog spremanja i pohrane;
- savjetodavni poslovi iz područja prava, medija i kulture;
- poslovi kontrole i nadziranja rada trgovačkih društava u vlasništvu Grada te vođenja registra poslovnih udjela Grada u trgovačkim društvima;
- izrada osvrta na izvještaje o poslovanju trgovačkih društava i prijedloga odluka za skupštine trgovačkih društava;
- ocjena financijskih izvještaja trgovačkih društava i organiziranosti trgovačkih društava te predlaganje mjera i rješenja u cilju poboljšanja organizacije i uspješnosti poslovanja;
- vođenje jedinstvenog registra svih ugovora Grada;
- vođenje evidencije o korištenju službenih vozila Grada
- vođenje evidencije o službenim putovanjima službenika;
- drugi poslovi određeni posebnim zakonom, drugim propisima te odlukama gradonačelnika i Gradskog vijeća.

### Članak 3.

Iza članka 11. dodaje se novi članak 11a. koji glasi:

Upravni odjel za gospodarenje imovinom, opće i pravne poslove obavlja sljedeće poslove:

- ustroj i vođenje registra svih nekretnina u vlasništvu i suvlasništvu Grada te s pravom korištenja Grada;
- ustroj i vođenje registra stvarnih prava;
- svi imovinskopravni poslovi glede nekretnina u vlasništvu Grada kada god je to potrebno, a posebno radi stjecanja nekretnina u vlasništvo Grada, radi pripreme zemljišta za gradnju i drugo ulaganje;
- gospodarenje i upravljanje stambenim prostorima u vlasništvu Grada;
- gospodarenje i upravljanje poslovnim prostorima i ostalim prostorom u vlasništvu Grada;
- gospodarenje i upravljanje zemljištem, koje nije javna površina, u vlasništvu Grada;
- sudjelovanje u gospodarenju i upravljanju javnim površinama u vlasništvu Grada;
- priprema nacрта akata kojima se uređuje gospodarenje nekretninama, najam gradskih stanova, zakup poslovnih i ostalih prostora i zakup javnih površina te provođenje postupaka za dodjelu stambenog, poslovnog i ostalog prostora, zemljišta i javnih površina na korištenje u skladu sa zakonom i Statutom te drugim aktima Grada;
- zastupanje Grada po punomoći gradonačelnika u postupcima pred sudovima, javnim bilježnicima te nadležnim upravnim tijelima i tijelima s javnim ovlastima;
- vođenje evidencije sudskih postupaka;
- organiziranje i provođenje postupaka jednostavne i javne nabave roba, radova i usluga za potrebe Grada, sukladno odlukama nadležnih tijela;



- organiziranje i provođenje postupaka središnje nabave za ustanove i pravne osobe u vlasništvu Grada, sukladno odlukama nadležnih tijela
- pripremanje očitovanja i drugih akata za potrebe Državne komisije za kontrolu postupaka javne nabave u žalbenim postupcima;
- prikupljanje prijedloga upravnih tijela, izrada prijedloga plana nabave Grada za tekuću godinu te njegovih izmjena i dopuna, vođenje evidencije o provedenim postupcima i sklopljenim ugovorima za nabavu roba, radova i usluga te izrada godišnjih izvješća za potrebe nadležnih tijela;
- izrada prijedloga općih i pojedinačnih upravnih i drugih akata radno-pravne naravi za sve službenike i namještenike Grada i vođenje brige o svrsishodnom upravljanju ljudskim resursima;
- vođenje brige i poduzimanje mjera za stručno osposobljavanje službenika i namještenika, u skladu sa zakonom;
- poslovi zaštite osobnih podataka;
- opskrba upravnih tijela uredskim materijalom, namještajem, stručnom literaturom, drugim potrošnim materijalom i priborom, sitnim inventarom i drugim tehničkim potrebštinama;
- nabava i održavanje motornih vozila;
- rukovanje telefonskom centralom te skrb o vratarskoj i čuvarskoj službi;
- održavanje i vođenje brige o uredskim prostorima, instalacijama, opremi i uređajima neophodnim za rad gradske uprave;
- poslovi uredskog poslovanja, otpreme pošte, poslovi arhive te kurirski poslovi;
- suradnja s državnim i drugim tijelima, upravnim tijelima Grada te pravnim osobama u obavljanju poslova iz ovog članka.

#### Članak 4.

U članku 12. stavku 1. iza alineje 9. dodaje se nova alineja:

- provođenje projekata Dubrovačka kartica sukladno odlukama Gradskog vijeća i gradonačelnika;

#### Članak 5.

Članak 16. briše se.

#### Članak 6.

U članku 20. stavku 1. , iza alineje 9. dodaju se dvije nove alineje:

- vođenje neupravnih postupaka iz područja prostornog planiranja i zaštite okoliša;
- suradnja s organizacijama civilnog društva iz područja zaštite okoliša i prirode te urbanizma i prostornog planiranja;

#### Članak 7.

Članak 21. mijenja se i glasi:

Upravni odjel za komunalne djelatnosti, promet i mjesnu samoupravu obavlja sljedeće poslove:

- ugovaranje i nadzor nad provođenjem radova održavanja komunalne infrastrukture, koji obuhvaćaju: održavanje čistoće, održavanje javnih površina (zelenih površina, dječjih igrališta, trgova, parkova, pješačkih staza i pješačkih zona, javnih fontana i javnih zahoda, održavanje javne rasvjete, javnih satova i groblja);
- održavanje i saniranje ogradnih zidova u vlasništvu Grada Dubrovnika, a koji graniče s javnim površinama
- ugovaranje i nadzor nad obavljanjem poslova dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije na području Grada;
- koordiniranje poslova opskrbe stanovništva i gospodarstva pitkom vodom te koordiniranje poslova odvodnje i pročišćavanja otpadnih voda;
- suradnja u održavanju čistoće, prikupljanju, uklanjanju i zbrinjavanju komunalnog i ostalog krutog i tekućeg otpada;
- suradnja u neškodljivom uklanjanju i zbrinjavanju strвина i otpada životinjskog i biljnog podrijetla;

- reguliranje rada tržnica;
- briga o održavanju groblja i prijevozu pokojnika;
- održavanje javne rasvjete;
- briga o prigodnom blagdanskome ukrašavanju i osvjetljavanju Grada;
- briga o opskrbi trgovina i građana unutar povijesne jezgre Grada posebnim vozilima;
- održavanje spomenika i spomen-obilježja s posebnim naglaskom na Domovinski rat;
- kontrola sustava vatrogastva;
- suradnja u održavanju javne hidrantske mreže i vatrogasnih putova;
- briga o označavanju naselja, ulica, obala, trgova i zgrada;
- hranjenje gradskih golubova i labudova;
- izrada općih i drugih akata o komunalnom redu;
- poslovi komunalnog redarstva i ostali poslovi nadzora;
- priprema i provođenje planova malih komunalnih akcija;
- priprema nacrti temeljnih akata gradskih kotareva i mjesnih odbora i praćenje njihove usklađenosti sa zakonom i Statutom Grada;
- pružanje stručne pomoći i vođenje zapisnika sa sjednica vijeća i zborova građana te dostavljanju donesenih akata;
- priprema godišnjih programa gradskih kotareva i mjesnih odbora, u suradnji s upravnim tijelima Grada;
- obavljanje stručnih i administrativnih poslova u provedbi izbora za članove vijeća gradskih kotareva i mjesnih odbora;
- davanje koncesija i sklapanje pisanih ugovora za obavljanje komunalnih djelatnosti sukladno zakonu;
- utvrđivanje, naplata i ovrha komunalnog doprinosa, komunalne naknade, spomeničke rente, naknade za zadržavanje nezakonito izgrađene zgrade u prostoru i vođenje evidencije o donesenim rješenjima o izvedenom stanju i odbijenim zahtjevima;
- priprema i predlaganje mjera za unapređenje stanja u prometu;
- vođenje jedinstvene baze podataka o nerazvrstanim cestama;
- obavljanje potrebnih radnji sukladno zakonu radi upisa nerazvrstanih cesta u vlasništvo Grada;
- održavanje nerazvrstanih cesta, te javnih prometnih površina i dijelova javnih cesta koje prolaze kroz naselja na području Grada;
- održavanje objekata prometa u mirovanju;
- održavanje oborinske odvodnje;
- održavanje autobusnih postaja;
- izdavanje uvjeta i potvrda na projekte iz djelokruga prometa;
- izdavanje uvjeta i potvrda na projekte iz djelokruga oborinske odvodnje;
- tehnički pregledi iz djelokruga za koji se izdaju uvjeti i potvrde;
- provedba postupka izdavanja rješenja i dozvola za obavljanje autotaksi prijevoza;
- poslovi prometnog redarstva: nadzor nepropisno zaustavljenih i parkiranih vozila, upravljanje prometom te premještanje nepropisno zaustavljenih i parkiranih vozila sukladno zakonu (ovo su navedeni poslovi prometnog redarstva po Zakonu o sigurnosti prometa na cestama);
- donošenje prvostupanjskih rješenja u predmetima iz nadležnosti upravnog odjela
- suradnja s državnim i drugim tijelima, upravnim tijelima Grada te pravnim osobama u obavljanju poslova iz ovog članka
- obavljanje i drugih poslova određenih posebnim zakonom, drugim propisima te odlukama gradonačelnika i Gradskog vijeća

#### Članak 8.

U članku 22. u stavku 1. mijenja se riječ „Europske“ i sada glasi „europske“ te se mijenja alineja 1. i sada glasi:

- poslovi vezani uz pripremu i prijavu projekata te izradu potrebne dokumentacije za prijavu projekata financiranih iz sredstava državnog proračuna i fondova Europske unije

#### Članak 9.

U članku 37. u stavku 1. mijenja se riječ „Europske“ i sada glasi „europske“.

## II. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 10.

Upravni odjel za poslove gradonačelnika s danom stupanja na snagu ove Odluke nastavlja rad s djelokrugom utvrđenim ovom Odlukom pod istim nazivom, Upravni odjel za poslove gradonačelnika.

### Članak 11.

Upravni odjel za gospodarenje imovinom, opće i pravne poslove preuzima dio poslova koje je do stupanja na snagu ove Odluke bio u djelokrugu rada Upravnog odjela za poslove gradonačelnika te će obavljati rad s djelokrugom određenim ovom odlukom, te preuzima i službenike i namještenike koji su na dan stupanja na snagu ove Odluke zatečeni na preuzetim poslovima, te prava, obveze i dokumentaciju u vezi s preuzetim poslovima.

### Članak 12.

Danom stupanja na snagu ove Odluke ukida se Upravni odjel za promet.

### Članak 13.

Upravni odjel za komunalne djelatnosti, promet i mjesnu samoupravu preuzimanjem poslova ukinutog Upravnog odjela za promet će obavljati rad s djelokrugom određenim ovom odlukom te preuzima i službenike koji su na dan stupanja na snagu ove Odluke zatečeni na radu na preuzetim poslovima, te prava, obveze i dokumentaciju u svezi s preuzetim poslovima.

### Članak 14.

Upravni odjel za kulturu i baštinu, Upravni odjel za urbanizam, prostorno planiranje i zaštitu okoliša i Upravni odjel za europske fondove, regionalnu i međunarodnu suradnju nastavljaju s radom s već utvrđenim djelokrugom i pod istim nazivom, te na dan stupanja na snagu ove Odluke nastavljaju s radom i s djelokrugom koji je proširen s ovom Odlukom.

### Članak 15.

Upravnom odjelu za proračun, financije i naplatu, Upravnom odjelu za turizam, gospodarstvo i more, Upravnom odjelu za obrazovanje, šport, socijalnu skrb i civilno društvo, Upravnom odjelu za gradnju i provedbu projekata, Upravnom odjelu za izdavanje i provedbu dokumenata prostornog uređenja i gradnje, Službi Gradskog vijeća i Službi za unutarnju reviziju ne mijenja se djelokrug rada i nastavljaju s radom s već utvrđenim djelokrugom i pod istim nazivom.

### Članak 16.

Pravilnik o izmjenama i dopunama pravilnika o unutarnjem redu upravnih tijela Grada treba se donijeti u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu ove Odluke.

Do donošenja Pravilnika o izmjenama i dopunama pravilnika o unutarnjem redu upravnih tijela Grada i rasporeda na radna mjesta prema novom pravilniku, preuzeti službenici iz članka 11. i 13. ove Odluke obavljaju poslove koje su do tada obavljali, odnosno druge poslove po nalogu pročelnika upravnog tijela koji ih je preuzeo, a pravo na plaću i ostala prava iz službe ostvaruju prema dotadašnjim rješenjima.

### Članak 17.

Ova Odluka objavit će se u „Službenom glasniku Grada Dubrovnika“ i stupa na snagu 20. listopada 2021. godine.

PREDSJEDNIK GRADSKOG VIJEĆA

Mr. sc. Marko Potrebica