

Sadržaj

GRADONAČELNIK

193. Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o popisu imovine i obveza Grada Dubrovnika i postupanju s imovinom preuzetom na korištenje

194. Godišnji plan upravljanja pomorskim dobrom na području Grada Dubrovnika za 2020. godinu

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

GRADONAČELNIK

193

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 i 19/13, 137/15, 123/17- pročišćeni tekst), članka 41. Statuta Grada Dubrovnika („Službeni glasnik Grada Dubrovnika“ broj 4/09, 6/10, 3/11, 14/12, 5/13 i 6/13 - pročišćeni tekst i 9/15 i 5/18), članaka 14., 15. i 16. Pravilnika o proračunskom računovodstvu i računskom planu („Narodne novine“ broj 124/14., 115/15 i 87/16.) i Uputa ministra financija o obavljanju popisa imovine i obveza KLASA: 400-01/15-01/112, URBROJ: 513-05-02-15-2 od 11. prosinca 2015., gradonačelnik Grada Dubrovnika dana 19. prosinca. godine donosi:

PRAVILNIK

O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O POPISU IMOVINE I OBVEZA GRADA DUBROVNIKA I POSTUPANJU S IMOVINOM PREUZETOM NA KORIŠTENJE

Članak 1.

U Pravilniku o popisu imovine i obveza Grada Dubrovnika i postupanju s imovinom preuzetom na korištenje kojeg je donio gradonačelnik Grada Dubrovnika, dana 24. travnja 2019. godine KLASA: 406-08/19-01/02; URBROJ: 2117/01-01-19-01 mijenja se članak 4. i sada glasi:

Povjerenstvo za popis imovine i obveza osniva gradonačelnik donošenjem Odluke o popisu imovine i obveza i osnivanju povjerenstva za popis (u daljnjem tekstu: Odluka).

Odlukom određuje datum popisa, rokove obavljanja popisa kao i rokove dostave izvješća o provedenom popisu s priloženim popisnim listama, a sve sukladno članku 2. i 3. ovog Pravilnika.

Povjerenstvo za popis imovine i obveza čini četrnaest povjerenstava za popis imovine i obveza po upravnim tijelima Grada Dubrovnika (u daljnjem tekstu: Grad) te predmetu popisa i to :

- Povjerenstvo za popis imovine u Upravnom odjelu za poslove gradonačelnika, Službi Gradskog vijeća, te Službi za unutarnju reviziju
- Povjerenstvo za popis imovine u Upravnom odjelu za gospodarenje gradskom imovinom
- Povjerenstvo za popis imovine u Upravnom odjelu za izdavanje i provedbu dokumenata prostornog uređenja i gradnje
- Povjerenstvo za popis imovine u Upravnom odjelu za kulturu i baštinu
- Povjerenstvo za popis imovine u Upravnom odjelu za obrazovanje, šport, socijalnu skrb i civilno društvo
- Povjerenstvo za popis imovine u Upravnom odjelu za turizam, gospodarstvo i more
- Povjerenstvo za popis imovine u Upravnom odjelu za europske fondove regionalnu i međunarodnu suradnju
- Povjerenstvo za popis imovine u Upravnom odjelu za promet
- Povjerenstvo za popis imovine u Upravnom odjelu za proračun, financije i naplatu
- Povjerenstvo za popis imovine u Upravnom odjelu za izgradnju i upravljanje projektima
- Povjerenstvo za popis imovine u Upravnom odjelu za urbanizam, prostorno planiranje i zaštitu okoliša
- Povjerenstvo za popis imovine u Upravnom odjelu za komunalne djelatnosti i mjesnu samoupravu
- Povjerenstvo za popis novčanih sredstava, potraživanja i obveza;
- Povjerenstvo za popis zemljišta, poslovnih prostora i stanova.

Svako pojedinačno povjerenstvo čine predsjednik povjerenstva, zamjenik predsjednika povjerenstva, te 1 član.

Gradonačelnik Odlukom, po potrebi, može osnovati i druga Povjerenstva.

Članak 2.

U Pravilniku o popisu imovine i obveza Grada Dubrovnika i postupanju s imovinom preuzetom na korištenje kojeg je donio gradonačelnik Grada Dubrovnika, dana 24. travnja 2019. godine KLASA: 406-08/19-01/02; URBROJ: 2117/01-01-19-01 mijenja se članak 7. i sada glasi:

Za članove povjerenstava za popis imovine i obveza ne mogu se imenovati službenici/namještenici koji rukovode materijalnim i novčanim vrijednostima koje su predmet popisa, službenici/namještenici koji vrše kontrolu i nadzor, osobe zadužene za knjigovodstvenu evidenciju predmeta popisa, kao ni pročelnik upravnog tijela za financije, a sve zbog poštivanja načela razdvajanja dužnosti i nepristranosti popisa.

Članovi povjerenstava za popis imovine i obveza imenuju se završetkom svake popisne godine.

Članak 3.

U Pravilniku o popisu imovine i obveza Grada Dubrovnika i postupanju s imovinom preuzetom na korištenje kojeg je donio gradonačelnik Grada Dubrovnika, dana 24. travnja 2019. godine KLASA: 406-08/19-01/02; URBROJ: 2117/01-01-19-01 mijenja se članak 8. i sada glasi:

Odlukom gradonačelnika imenuje se Središnje povjerenstvo koje rukovodi popisom, koordinira radom pojedinih povjerenstava, provjerava tok popisa i daje konačno izvješće o popisu imovine i obveza gradonačelniku. Središnje povjerenstvo čine predsjednik povjerenstva i četiri člana od kojih mora biti najmanje po jedan član pravne i ekonomske struke.

Članovi Središnjeg povjerenstva imenuju se završetkom svake popisne godine.

Članak 4.

U Pravilniku o popisu imovine i obveza Grada Dubrovnika i postupanju s imovinom preuzetom na korištenje kojeg je donio gradonačelnik Grada Dubrovnika, dana 24. travnja 2019. godine KLASA: 406-08/19-01/02; URBROJ: 2117/01-01-19-01 mijenja se na način da se u članku 30. stavku 2. brišu zarez i riječi „a čiji se sastav članova mijenja svake godine“.

Članak 5.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasilu Grada Dubrovnika“.

KLASA: 406-08/19-01/02
URBROJ: 2117/01-01-19-02
Dubrovnik, 19. prosinca 2019.

Gradonačelnik
Mato Franković, v. r.

Na temelju članka 37. Zakona o pomorskom dobru i morskim lukama („Narodne novine“ broj: 158/03, 100/04, 141/06 i 38/09, 123/11 i 56/16 dalje u tekstu: Zakon), članka 5. stavka 1. Uredbe o postupku davanja koncesijskog odobrenja na pomorskom dobru („Narodne novine“ broj: 36/04 i 63/08, 133/13, 63/14 i 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., 5/18), Gradonačelnik Grada Dubrovnika donio je 23. prosinca 2019. godine

GODIŠNJI PLAN
upravljanja pomorskim dobrom na području
Grada Dubrovnika za 2020. godinu

I. Uvodne odredbe

Članak 1.

Planom upravljanja pomorskim dobrom na području Grada Dubrovnika za 2020. godinu (u daljnjem tekstu : Godišnji plan) utvrđuje se :

- sredstva za redovito upravljanje pomorskim dobrom,
- plan redovitog upravljanja pomorskim dobrom,
- popis djelatnosti iz Jedinstvenog popisa djelatnosti koje se mogu obavljati na području Grada Dubrovnika,
- mikrolokacije za obavljanje djelatnosti

Članak 2.

Ovaj Godišnji plan usklađen je s Godišnjim planom upravljanja pomorskim dobrom Dubrovačko-neretvanske županije, u pogledu plana koncesioniranja i davanja koncesijskih odobrenja, u skladu s člankom 5. stavkom 2. Uredbe, o čemu je nadležno tijelo Dubrovačko-neretvanske županije izdalo potvrdu KLASA: 947-01/19-01/87, URBROJ:2117/1-08-19-2 od 18. prosinca 2019. godine koja se prilaže uz izvornik.

II. Sredstva za redovito upravljanje pomorskim dobrom

Članak 3.

Za provedbu mjera redovitog upravljanja pomorskim dobrom navedenih u točki III ovog Plana koristit će se sredstva u procijenjenom iznosu od 5.550.000,00 kuna.

Sredstva iz stavka 1. ove točke u sveukupnom iznosu od 5.550.00,00 kuna osigurati će se iz izvora kako slijedi:

- sredstva od naknada za koncesije na pomorskom dobru2.400.000,00 kuna, dio koji pripada Gradu,
- sredstva od naknada za koncesijska odobrenja na području Grada.....3.000.000,00 kuna,
- sredstva od priveza jahti i brodica, dio koji pripada Gradu150.000,00 kuna

III. Plan redovitog upravljanja pomorskim dobrom

Članak 4.

Redovito upravljanje pomorskim dobrom obuhvaća:

- brigu o zaštiti pomorskog dobra u općoj upotrebi,
- održavanje pomorskog dobra u općoj upotrebi

U 2020. godini poduzeti će se zaštita i održavanje pomorskog dobra u općoj upotrebi u iznosu od 5.550.000,00, kuna, realizacijom sljedećih projekata:

- održavanje čistoće na svim javnim gradskim plažama, održavanje zelenila i hortikulturno uređenje gradskih plaža i reprezentativnih prostora uz more u planiranom iznosu od 888.000,00 kuna, (740.000,00 kn provodi Upravni odjel za komunalne djelatnosti i mjesnu samoupravu, te 148.000,00 kn provodi Odjel za obrazovanje, šport, socijalnu skrb i civilno društvo)
- čišćenje i održavanje pomorskog dobra izvan koncesijskog područja i izvan područja nadležnosti ostalih institucija u planiranom iznosu od 3.250.000 kuna, od čega:
 - 2.900.000,00 kuna – usluge tekućeg i investicijskog održavanja
 - 150.000,00 kuna - čišćenje pom.dobra van koncesijskog područja i van područja nadležnosti ostalih institucija
 - 200.000,00 kuna – nabavka i montaža opreme (lifteri za invalide) (provodi Upravni odjel za turizam, gospodarstvo i more),
- ograđivanje dijela javnih plaža i kupališta, održavanje postavljenih brana i naknada službi spašavanja na plažama u planiranom iznosu od 1.357.000,00 kuna, (provodi Upravni odjel za turizam, gospodarstvo i more),
- za rad Vijeća za dodjelu koncesijskog odobrenja planira se utrošiti 55.000 kuna, koji će se osigurati iz sredstava navedenih u članku 3., stavak 1., (provodi Upravni odjel za turizam, gospodarstvo i more).

IV. Popis djelatnosti iz Jedinственog popisa djelatnosti na pomorskom dobru koje se mogu obavljati na području Grada

Članak 5.

Na pomorskom dobru u općoj upotrebi, kojim upravlja Grad Dubrovnik, mogu se, prema Jedinственom popisu djelatnosti na pomorskom dobru, utvrđenom Uredbom o postupku izdavanja koncesijskog odobrenja na pomorskom dobru obavljati sljedeće djelatnosti:

Morska obala, unutrašnje morske vode i teritorijalno more RH:

- iznajmljivanje sredstava (brodica na motorni pogon, jedrilica, brodica na vesla, skuter, sredstvo za vuču - banana, tuba, guma, skije, padobran, daska za jedrenje, sandolina, pedalina, pribor i oprema za ronjenje i kupanje);
- ugostiteljstvo i trgovina (kiosk, montažni objekt do 12m² prema lokacijama utvrđenim posebnom prostornom studijom, terasa objekta, štand za rukotvorine, igračke, suvenire, ambulatna prodaja – škrinja, aparati za sladoled);
- komercijalno – rekreacijski sadržaji (jumping, acqua park, blobbing, zabavni sadržaji, suncobrani, ležaljke, komercijalne, zabavne i športske priredbe, snimanje komercijalnog programa, reklamiranje, slikanje, fotografiranje);
- obuka jedrenja, veslanja i sl,
- obuka plivanja,
- organizacija ronilačkih izleta, obuka ronilaca

V. Mikrolokacije za obavljanje djelatnosti

Članak 6.

Mikrolokacije za obavljanje djelatnosti Jedinственog popisa djelatnosti naznačene su u karti koja je sastavni dio ovog Plana.

Mikrolokacije nisu uključene u postupak dodjele koncesija Dubrovačko neretvanske županije i u potpunosti su usklađene s prostorno planskom dokumentacijom Grada Dubrovnika.

Mikrolokacije za iznajmljivanju vodenih skutera i kajaka planirane su na temelju dosadašnje potražnje za navedenim uslugama i zadržane su na postojećoj razini, uz nužne mjere zaštite kupališne zone i osiguranja sigurnosti plovnog puta.

Na području od mula ispred hotela Belvedere do plaže ispred hotela Libertas Rixos (uključujući plažu), ne mogu se, zbog navedenih razloga, dodjeljivati koncesijska odobrenja za iznajmljivanje plovila na mlazni vodeni pogon – skutera.

Ukoliko se pojavi interes i potražnja za ishodom koncesijskog odobrenja na lokaciji koja se ne nalazi u priloženom popisu, Vijeće za dodjelu koncesijskih odobrenja će provjeriti opravdanost te postupiti sukladno Uredbi.

Ležaljke i ostala oprema ne smiju ometati korištenje plaže kao općeg dobra, već moraju biti složene na jednom mjestu te se tek na zahtjev korisnika mogu postaviti na za to predviđeno mjesto na plaži.

Popis djelatnosti po mikrolokacijama:

PLAŽA VELIKI ŽAL

- komercijalno rekreacijski sadržaji,
- ugostiteljstvo i trgovina,
- iznajmljivanje sredstava,

PLAŽA MALI ŽAL

- komercijalno rekreacijski sadržaji,
- iznajmljivanje sredstava,
- trgovina

ORAŠAC (izvan granica lučkog područja)

- komercijalno rekreacijski sadržaji,
- iznajmljivanje sredstava,
- komercijalne, zabavne, športske priredbe

ZATON (izvan granica lučkog područja)

- iznajmljivanje sredstava,
- komercijalno rekreacijski sadržaji,
- ugostiteljstvo i trgovina,

MOKOŠICA (izvan granica lučkog područja)

- komercijalno rekreacijski sadržaji,
- trgovina,
- iznajmljivanje sredstava (osim vodenih skutera)

DUBROVNIK

PLAŽA COPACABANA (izvan granica koncesioniranog područja)

- iznajmljivanje sredstava
- obuka ronilaca i organizacija ronilačkih izleta

PLAŽA SOLITUDO

- komercijalno rekreacijski sadržaji
- trgovina i ugostiteljstvo,
- iznajmljivanje sredstava,
- komercijalne, športske, zabavne priredbe,
- obuka ronilaca i organizacija ronilačkih izleta

PLAŽA ISPRED HOTELA PRESIDENT (izvan granica koncesioniranog područja)

- iznajmljivanje sredstava,
- obuka ronilaca i organizacija ronilačkih izleta

PLAŽA ISPRED HOTELA IMPORTANTNE RESORT

- komercijalno rekreacijski sadržaji,
- iznajmljivanje sredstava

UVALA SUMARTIN – UVALA LAPAD (izvan koncesioniranog područja)

- ugostiteljstvo i trgovina,
- komercijalno rekreacijski sadržaji,
- iznajmljivanje sredstava
- iznajmljivanje vodenih skutera (ukupno 4 kom.), ispred čest.zem.5098/3
- k.o.Dubrovnik(izvan koncesioniranog područja)
- komercijalne, športske i zabavne priredbe,
- obuka jedrenja

PLAŽA ISPRED HOTELA ADRIATIC

- komercijalno rekreacijski sadržaji,(u maksimalnom broju od 100 ležaljki s pripadajućim suncobranima)
- ugostiteljstvo,
- iznajmljivanje sredstava

PLAŽA ISPRED HOTELA SPLENDID

- komercijalno rekreacijski sadržaji,
- ugostiteljstvo,
- iznajmljivanje sredstava

PLAŽA ISPRED HOTELA VIS

- komercijalno rekreacijski sadržaji,
- iznajmljivanje sredstava,
- ugostiteljstvo i trgovina

PLAŽA ISPRED HOTELA DUBROVNIK PALACE (izvan granica koncesioniranog područja)

- iznajmljivanje sredstava,
- obuka ronjenja i organizacija ronilačkih izleta,
- komercijalne, zabavne, športske priredbe

PLAŽA ISPRED HOTELA LIBERTAS RIXOS (izvan granica koncesioniranog područja)

- ugostiteljstvo i trgovina,
- iznajmljivanje sredstava
- komercijalne, zabavne, športske priredbe

PLAŽA ISPRED HOTELA BELLEVUE

- komercijalno- rekreacijski sadržaji,
- ugostiteljstvo i trgovina,
- komercijalne, športske i zabavne priredbe

DANČE

- komercijalno rekreacijski sadržaji,

- trgovina,
- komercijalne, športske i zabavne priredbe

LUČICA U PILAMA

- iznajmljivanje sredstava (kajaci),

PODRUČJE ISPOD PARKA U PILAMA

- iznajmljivanje sredstava (kajaci),

ŠULIĆ

- komercijalno rekreacijski sadržaji,
- trgovina i ugostiteljstvo,
- iznajmljivanje sredstava (kajaci),
- komercijalne, športske i zabavne priredbe

BUŽA I

- trgovina i ugostiteljstvo, (u maksimalnom broju 3 u svrhu ambulantne prodaje)

MALA BUŽA

- trgovina i ugostiteljstvo, (u maksimalnom broju 3 u svrhu ambulantne prodaje)

PORPORELA

- komercijalno rekreacijski sadržaji,
- trgovina
- komercijalne, športske i zabavne priredbe

STARA GRADSKA LUKA (gradska luka izvan lučkog područja, Na ponti)

- trgovina i ugostiteljstvo,

STARA GRADSKA LUKA (gradska luka izvan lučkog područja, od mikrolokacije ispred restorana Poklisar, Labirinta do Komarde)

- ugostiteljstvo

PLAŽA BANJE (izvan granice koncesioniranog područja)

- iznajmljivanje sredstava,
- komercijalne, zabavne, športske priredbe,

PLAŽA ISPRED HOTELA EXCELSIOR (izvan granica koncesioniranog područja)

- iznajmljivanje sredstava

PLAŽA ISPRED HOTELA GRAND VILLA ARGENTINA (izvan granica koncesioniranog područja)

- iznajmljivanje sredstava

PLAŽA ISPRED HOTELA VILLA DUBROVNIK (izvan granica koncesioniranog područja)

- iznajmljivanje sredstava

PLAŽA U SVETOM JAKOVU (izvan granice koncesioniranog područja),

- iznajmljivanje sredstava (osim vodenih skutera),

OTOK ŠIPAN

LUKA ŠIPANSKA (izvan granice lučkog područja)

- komercijalno rekreacijski sadržaji
- iznajmljivanje sredstava,

- ugostiteljstvo,
- trgovina

SUDURAD (izvan granice lučkog područja)

- komercijalno rekreacijski sadržaji
- iznajmljivanje sredstava,
- ugostiteljstvo,
- trgovina

OTOK LOPUD

LOPUD (izvan granice lučkog područja, izvan granica koncesioniranog područja)

- ugostiteljstvo,
- trgovina,
- komercijalno rekreacijski sadržaji,
- iznajmljivanje sredstava
- komercijalne, zabavne, športske priredbe

PLAŽA ŠUNJ

- komercijalno rekreacijski sadržaji,
- ugostiteljstvo,
- iznajmljivanje sredstava
- trgovina
- komercijalne, športske i zabavne priredbe

Na području plaže Šunj koja čini neosporno pomorsko dobro, te pomorsko dobro prema Uredbi o određivanju granice pomorskog dobra na dijelu k.o. Lopud („Narodne novine“ broj: 22/2000.), a koja uključuje u cjelosti ili djelomično čestice zemlje 814, 817, 818, 819, 821, 826/2, 828, 832, i 835 k.o. Lopud, koncesijska odobrenja mogu se dodijeliti na pozicijama označenim rednim brojevima od 1 do 10 u maksimalnom broju od 50 ležaljki i pripadajućih suncobrana nedjeljivo prema svakoj pojedinoj poziciji, a koje se moraju označiti brojevima iz odnosnih koncesijskih odobrenja.

Svaka pozicija podrazumijeva označeni dio obale površine od 15 m². Na svakoj od navedenih pozicija može se dodijeliti i po jedno sredstvo u svrhu ambulante prodaje.

Na dijelu obale označenog česticom zemlje 1166/3 k.o. Lopud, može se dodijeliti sredstvo štand u svrhu obavljanja masaže.

OTOK KOLOČEP

GORNJE ČELO (izvan granice lučkog područja)

- komercijalno rekreacijski sadržaji,
- ugostiteljstvo, trgovina,
- iznajmljivanje sredstava,
- komercijalne, zabavne, športske priredbe

VI. Zaključne odredbe

Članak 7.

Koncesijska odobrenja izdaje Vijeće za dodjelu koncesijskih odobrenja na način i prema odredbama postupka propisanih Uredbom.

Članak 8.

Vijeće može odbiti zahtjev za dodjelu koncesijskog odobrenja podnositelju zahtjeva koji:

- nije preuzeo ni izvršio plaćanje naknade za koncesijsko odobrenje za proteklu godinu, a najkasnije do 15. listopada,
- ima nepodmireno neregulirano dugovanje prema Gradu Dubrovniku,
- na čiji rad Vijeće za dodjelu koncesijskih odobrenja dobiva pritužbe,
- ne brine o čistoći i izgledu sredstava i mikrolokacije za koju mu je izdano koncesijsko odobrenje

Članak 9.

Ukoliko se za istu mikrolokaciju prijavi više podnositelja zahtjeva sa urednim i potpunim zahtjevima, Vijeće može prednost dati dosadašnjem korisniku ukoliko je:

- svoje prijašnje obveze uredno izvršavao,
- nisu zabilježene pritužbe na rad korisnika,
- korisnik u godinama korištenja mikrolokacije istu oplemenjivao i kvalitetno održavao,
- korisnik u godinama korištenja mikrolokacije radio na podizanju kvalitete ponude

Članak 10.

Korisnici koncesijskih odobrenja dužni su se pridržavati Odluke o komunalnom redu Grada Dubrovnika i svih ostalih važećih zakonskih i podzakonskih akata.

Sukladno navedenoj Odluci Komunalno redarstvo Grada Dubrovnika ovlašteno je vršiti nadzor nositelja koncesijskog odobrenja, te pomorskog dobra u općoj upotrebi, a koji obuhvaća kopneni dio pomorskog dobra.

Članak 11.

Vijeće neće razmatrati zahtjeve za dodjelu koncesijskih odobrenja za 2020. godinu, pristigle prije 1. siječnja 2020. godine.

Ovaj Godišnji plan za 2020. godinu stupa na snagu dan nakon dana objave u „Službenom glasniku Grada Dubrovnika“.

Grafički dio Plana nije predmet objave.

KLASA: 342-01/19-01/15
URBROJ: 2117/01-01-19-04
Dubrovnik, 23. prosinca 2019.

Gradonačelnik
Mato Franković, v. r.

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 pročelnika Upravnog odjela za poslove gradonačelnika i Upravnog odjela za obrazovanje, šport, socijalnu skrb i civilno društvo, 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., 8/2018., 12/2018., 13/18., 14/18., 21/18., 8/19., 9/19. i 14/19.) mijenja se na način:

U čl. 23. u sistematizaciji radnih mjesta Upravnog odjela poslove gradonačelnika kod radnog mjesta pod rednim brojem 1.6.2. viši savjetnik – specijalist za javnu nabavu kod potrebno stručno znanje iza riječi „ispit“ dodaje se „potvrda o položenom specijalističkom programu izobrazbe u području javne nabave“.

U čl. 23. u sistematizaciji radnih mjesta Upravnog odjela poslove gradonačelnika otvara se novo radno mjesto pod rednim brojem 1.13.1. Savjetnik I za pravna pitanja.

U čl. 23. u sistematizaciji radnih mjesta Upravnog odjela poslove gradonačelnika, kod radnog mjesta 1.31.1. stručni suradnik I za zaštitu na radu, civilnu zaštitu i zaštitu od požara kod potrebno stručno znanje iza riječi „jezika“ briše se položen stručni ispit iz područja zaštite od požara.

U članku 23. u sistematizaciji radnih mjesta Upravnog odjela obrazovanje, šport, socijalnu skrb i civilno društvo, otvara se novo radno mjesto pod rednim brojem 5.10.1. viši stručni suradnik I.

Nastavno u tekstu je tabelarni prikaz izmjene sistematizacije radnih mjesta Upravnog odjela za poslove gradonačelnika i Upravnog odjela za obrazovanje, šport, socijalnu skrb i civilno društvo.

Članak 2.

Ovaj Pravilnik objavit će se u „Službenom glasniku Grada Dubrovnika“ i stupa na snagu s danom objave.

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

KLASA: 023-05/18-01/01
URBROJ: 2117/01-01-19-88
Dubrovnik, 30. prosinca 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 |
|--|---|------------|------------------------------|--------|----------------------|--|------------------|
| 1.6.2. | Viši savjetnik – specijalist za javnu nabavu | II. | Viši savjetnik - specijalist | - | 2. | | 1 |
| Opis poslova radnog mjesta | | | | | | | |
| Opis poslova i zadataka | | | | | | Približni postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla | |
| Savjetovanje upravnih tijela u planiranju i provedbi postupaka nabave te nadzor nad provedbom svih postupaka nabave koje provodi Upravni odjel za poslove gradonačelnika | | | | | | 50% | |
| Priprema ugovora javne i jednostavne nabave za Upravni odjel i vođenje evidencije sklopljenih ugovora javne i jednostavne nabave te izrada godišnjeg statističkog izvješća | | | | | | 25% | |
| Savjetovanje i stručna pomoć u pitanjima javne nabave trgovačkim društvima i ustanovama u vlasništvu Grada Dubrovnika | | | | | | 10% | |
| Izrada prijedloga akata iz područja javne nabave (interni akt, Plan nabave, izmjene Plana nabave) u suradnji sa svim upravnim tijelima | | | | | | 5% | |
| Koordinacija u pripremi i provedbi postupaka sufinanciranih sredstvima Europske unije | | | | | | 5% | |
| Drugi poslovi po nalogu pročelnika | | | | | | 5% | |
| Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta | | | | | | | |
| Potrebno stručno znanje: | magistar struke ili stručni specijalist pravne ili ekonomske struke, najmanje osam godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, od čega najmanje četiri na najsloženijim poslovima iz odgovarajućeg područja, te istaknuti rezultati u području povezanom sa samoupravnim djelokrugom jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, a osobito sudjelovanje u izradi i provedbi propisa, strategija i drugih akata, višegodišnje izvrsno rješavanje predmeta, objavljeni znanstveni i stručni radovi, položen državni stručni ispit, <i>potvrda o položenom specijalističkom programu izobrazbe u području javne nabave</i> , poznavanje rada na računalu, poznavanje jednog svjetskog jezika | | | | | | |

| | |
|---|---|
| Stupanj složenosti poslova: | Stupanj složenosti posla uključuje obavljanje najsloženijih zadataka izrade i provedbe općih i drugih akata, strategija i programa, vođenje projekata, rješavanje upravnih i drugih predmeta, te pružanje savjeta i stručne pomoći službenicima i dužnosnicima u rješavanju složenih zadataka iz određenog područja |
| Stupanj samostalnosti: | Stupanj samostalnosti uključuje rad u skladu s općim i specifičnim uputama rukovodećeg službenika |
| Stupanj odgovornosti: | Stupanj odgovornosti uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te donošenje odluka od značenja za pojedino područje iz djelokruga upravnog tijela |
| Stupanj učestalosti stručnih komunikacija: | Stupanj učestalosti stručnih komunikacija uključuje stalne kontakte unutar i izvan upravnog tijela u svrhu pružanja savjeta |

| BROJ RADNOG MJESTA | NAZIV RADNOG MJESTA | KATEGORIJA | POTKATEGORIJA | RAZINA | KLASIFIKACIJSKI RANG | NAZIV UNUTARNJE USTROJSTVENE JEDINICE | BROJ IZVRŠITELJA |
|--|--------------------------------------|------------|---------------|--------|----------------------|--|------------------|
| 1.13.1. | Savjetnik I za pravna pitanja | II. | Savjetnik | - | 5. | | 1 |
| Opis poslova radnog mjesta | | | | | | | |
| Opis poslova i zadataka | | | | | | Približni postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla | |
| Zastupanje Grada u sudskim i upravnim sporovima i postupcima | | | | | | 70% | |
| Pružanje savjeta i stručne pomoći službenicima i dužnosnicima u rješavanju složenijih zadataka posebno iz pravnog područja | | | | | | 10% | |
| Pripremanje rješenja za gradonačelnika u drugostupanjskim postupcima | | | | | | 10% | |
| Drugi poslovi po nalogu pročelnika | | | | | | 10% | |
| Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta | | | | | | | |

| | |
|---|--|
| Potrebno stručno znanje: | magistar struke ili stručni specijalist pravne struke, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen pravosudni 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 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 |

| BROJ RADNOG MJESTA | NAZIV RADNOG MJESTA | KATEGORIJA | POTKATEGORIJA | RAZINA | KLASIFIKACIJSKI RANG | NAZIV UNUTARNJE USTROJSTVENE JEDINICE | BROJ IZVRŠITELJA |
|--------------------|--|------------|------------------|--------|----------------------|---------------------------------------|------------------|
| 1.31.1 | Stručni suradnik I za zaštitu na radu, civilnu zaštitu i zaštitu od požara | III. | Stručni suradnik | - | 8. | ODSJEK ZA OPĆE POSLOVE | 1 |

Opis poslova radnog mjesta

| Opis poslova i zadataka | Približni postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla |
|--|---|
| Provođenje svih postupaka vezano za zaštitu na radu, osposobljavanje službenika i namještenika za rad na siguran način i vođenje propisanih očevidnika za službenike i namještenike, kao i druge poslove sukladno pozitivnim propisima iz zaštite na radu | 30% |
| Poslovi vezani za organiziranje zaštite od požara, skrb o stanju zaštite od požara na objektima u vlasništvu Grada Dubrovnika, sudjelovanje u izradi plana zaštite od požara i sudjelovanje u izradi akata koji reguliraju zaštitu od požara, vođenje odgovarajućih evidencija u vezi zaštite od požara, suradnja s mjerodavnim institucijama iz oblasti zaštite od požara | 30% |
| Suradnja u izradi procjena ugroženosti i planova zaštite i spašavanja za područje grada Dubrovnika, te u koordiniranju snaga zaštite i spašavanja u slučaju veće nesreće ili katastrofe. Praćenje i analiza stanja vezano uz pripravnost za reagiranje na prirodne i tehničko tehnološke nesreće. Izrada zapisnika, izvješća, vođenje evidencija i drugih stručnih i tehničkih poslova iz područja civilne zaštite | 35% |

| | | |
|---|---|-----|
| Drugi poslovi po nalogu voditelja i pročelnika | | 5 % |
| Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta | | |
| Potrebno stručno znanje: | Sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik upravno pravne ili tehničke struke, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, položen stručni ispit iz područja za zaštitu od požara, položen stručni ispit za stručnjaka zaštite na radu sukladno propisima o zaštiti na radu, poznavanje rada na računalu, poznavanje jednog svjetskog jezika, položen stručni ispit iz područja zaštite od požara | |
| Stupanj složenosti poslova: | Stupanj složenosti uključuje manje složene poslove s ograničenim brojem međusobno povezanih različitih zadataka u čijem rješavanju se primjenjuje ograničen broj propisanih postupaka, utvrđenih metoda rada ili stručnih tehnika | |
| Stupanj samostalnosti: | Stupanj samostalnosti ograničen je povremenim nadzorom i uputama od strane nadređenog službenika u pojedinim poslovima | |
| Stupanj odgovornosti: | Stupanj odgovornosti uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi te ispravnu primjenu postupaka, metoda rada i stručnih tehnika | |
| Stupanj učestalosti stručnih komunikacija: | Stupanj stručne komunikacije uključuje kontakte unutar upravnog tijela, a povremeno i izvan upravnog tijela, u prikupljanju ili razmjeni informacija | |

5. Upravni odjel za obrazovanje, šport, socijalnu skrb i civilno društvo

| BROJ RADNOG MJESTA | NAZIV RADNOG MJESTA | KATEGORIJA | POTKATEGORIJA | RAZINA | KLASIFIKACIJSKI RANG | NAZIV UNUTARNJE USTROJSTVENE JEDINICE | BROJ IZVRŠITELJA |
|---|---|------------|-----------------------|--------|----------------------|--|------------------|
| 5.10.1. | 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 | |
| Poslovi pripreme za početak rada ustanove u osnivanju, osnovne škole Montovjerna i podnošenje prijave za upis u sudski registar ustanova. | | | | | | 100% | |
| Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta | | | | | | | |
| Potrebno stručno znanje: | magistar struke ili stručni specijalist humanističke 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 | | | | | | |