



# SLUŽBENI GLASNIK

## OPĆINE VELA LUKA

Godina XVII

Vela Luka, 26. 11. 2010.

Broj 14

### SADRŽAJ

#### OPĆINSKO VIJEĆE

- **Zaključci** o problematici gospodarstva u Veloj Luci ..... 1
- **Odluka** o izmjenama i dopunama Proračuna Općine Vela Luka ..... 2
- **Odluka** o poništenju Odluke o sufinanciranju izgradnje ceste ..... 13
- **Odluka** o prodaji nekretnine ..... 13
- **Odluka** o osnivanju Odbora za gospodarstvo i poljoprivredu ..... 14
- **Rješenje** o izboru članova Odbora za gospodarstvo i poljoprivredu ..... 14
- **Rješenje** o razrješenju i imenovanju člana Odbora za financije i proračun ..... 15
- **Odluka** o osnivanju Savjeta potrošača ..... 15

#### OPĆINSKI NAČELNIK

- **Rješenje** o imenovanju stručnog povjerenstva za koncesiju ..... 15
- **Pravilnik** o unutarnjem redu upravnih tijela Općine Vela Luka ..... 16

Na temelju članka 30. Statuta ("Službeni glasnik Općine Vela Luka", br. 5/09), Općinsko vijeće Općine Vela Luka, na svojoj 16. tematskoj sjednici, održanoj 25.10.2010. godine, donijelo je sljedeće

#### ZAKLJUČKE

1. Primaju se na znanje informacije o stanju, problematici i perspektivi gospodarstva u Veloj Luci.

2. Zadužuje se Općinski načelnik da jednom godišnje, ili prema potrebi, organizira sastanak s predstavnicima svih gospodarskih djelatnosti u Veloj Luci, radi praćenja stanja i problema u istima, kao i radi mogućnosti pružanja pomoći gospodarstvu s razine općinske vlasti.
3. Zadužuje se predsjednik Općinskog vijeća da jedan put godišnje stavi na dnevni red problematiku gospodarstva.
4. Zadužuje se novoosnovani Odbor za gospodarstvo i poljoprivredu da, od svog konstituiranja do sljedeće sjednice Općinskog vijeća, razradi i predloži Općinskom vijeću poticajne mjere za poboljšanje gospodarstva u Općini Vela Luka.

5. Zadužuje se Općinski načelnik i predsjednik Općinskog vijeća da, zajedno sa stručnim službama Općine, ubrzaju aktivnosti na izradi izmjena i dopuna prostornog plana Poduzetničke zone 1 i Poduzetničke zone 2, radi njenog što bržeg stavljanja u funkciju te povećanja broja zaposlenih, a time i jačanja materijalne osnove lokalne samouprave.

KLASA: 021-05/10-03/106  
 URBROJ: 2138/05-02-10-01  
 Vela Luka, 26. listopada 2010. godine

Predsjednik:  
 Zdravko Žuvela, v.r.

Na temelju Zakona o proračunu ("Narodne novine", br. 87/08., 36/09 i 46/09) i članka 30. Statuta Općine Vela Luka ("Službeni glasnik Općine Vela Luka", br. 5/09), Općinsko vijeće Općine Vela Luka na 17. sjednici održanoj dana 22.11.2010. godine donosi:

## ODLUKU o izmjenama i dopunama Proračuna Općine Vela Luka za 2010. godinu

### I. OPĆI DIO

#### Članak 1.

U Proračunu Općine Vela Luka za 2010. godinu ("Službeni glasnik Općine Vela Luka", br. 11/09 i 4/10) članak 1. mijenja se i glasi:

Proračun Općine Vela Luka za 2010. godinu sastoji se od:

	<u>Proračun</u> <u>2010.</u>	<u>Novi plan</u> <u>2010.</u>	<u>Indeks</u>
- prihoda i primitaka u svoti .....	14.123.980,00	12.342.709,00	87,39
- rashoda i izdataka u svoti .....	14.123.980,00	12.342.709,00	87,39

#### Članak 2.

Članak 2. se mijenja i glasi:

Proračun Općine Vela Luka čine:

A. RAČUN PRIHODA I RASHODA				
		Proračun 2010.	Novi plan 2010.	Indeks
6	PRIHODI	12.031.600,00	10.664.534,00	88,64
7	PRIHODI OD NEFINANCIJSKE IMOVINE	28.000,00	1.628.000,00	5.814,29
3	RASHODI	7.966.557,00	7.539.392,00	94,64
4	RASHODI ZA NEFINANCIJSKU IMOVINU	6.004.423,00	4.650.317,00	77,45
	RAZLIKA	-1.911.380,00	102.825,00	-5,38

<b>B. RAČUN FINANCIRANJA</b>				
		Proračun 2010.	Novi plan 2010.	Indeks
	IZDACI ZA FINACIJSKU IMOVINU I OTPLATE ZAJMOVA	153.000,00	153.000,00	100,00
5	Glavnica kredita za zemljište Močni laz	79.000,00	79.000,00	100,00
5	Glavnica kredita za izgradnju kanalizacije	41.000,00	41.000,00	100,00
5	Glavnica kredita za sportsku dvoranu Močni laz	33.000,00	33.000,00	100,00
<b>C. RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PREDHODNIH GODINA</b>				
		Proračun 2010.	Novi plan 2010.	Indeks
	VIŠKOVI IZ PRETHODNIH GODINA	2.064.380,00	50.175,00	2,43
9	Višak prihoda iz prethodnih godina	2.064.380,00	50.175,00	2,43

**Članak 3.**

U čl. 3. prihodi i primici se povećavaju odnosno smanjuju kako slijedi:

BROJ POZICIJA	BROJ KONTA	VRSTA PRIHODA / PRIMITAKA	PROMJENA			NOVI IZNOS
			PLANIRANO	IZNOS	(%)	
<b>UKUPNO PRIHODI / PRIMICI</b>			<b>14.123.980,00</b>	<b>-1.781.271,00</b>	<b>-12,61</b>	<b>12.342.709,00</b>
<b>RAZDJEL 600 PRIHODI</b>			<b>14.123.980,00</b>	<b>-1.781.271,00</b>	<b>-12,61</b>	<b>12.342.709,00</b>
P0001	6111	Porez i prerez na dohodak od nesamostalnog rada i drugih samostalnih djelatnosti	4.000.000,00	-394.687,00	-9,87	3.605.313,00
P0002	6111	Porez na dohodak kod HBOR-a	1.200.000,00	-60.000,00	-5,00	1.140.000,00
P0003	6131	Porez na kuće za odmor	260.000,00	0,00	0,00	260.000,00
P0004	6131	Porez na korištenje javnih površina	120.000,00	0,00	0,00	120.000,00
P0005	6134	Porez na promet nekretnina	350.000,00	0,00	0,00	350.000,00
P0006	6142	Porez na potrošnju alkoholnih i bezalkoholnih pića	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
P0007	6145	Porez na tvrtku odnosno naziv tvrtke	230.000,00	0,00	0,00	230.000,00
P0008	6312	Refundacija fonda za zaštitu okoliša	43.050,00	-7,00	-0,02	43.043,00
P0008-1	6332	Kapitalne pomoći od predpristupnog fonda	0,00	83.749,00	0,00	83.749,00
P0009	6331	Tekuće potpore Ministarstva	100.000,00	-100.000,00	-100,00	0,00
P0010	6331	Tekuće pomoći iz županijskog proračuna	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
P0011	6332	Kapitalne pomoći ministarstava	1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00
P0011-1	6332	Kapitalna potpora ministarstva za uređenje okoliša sportske dvorane	1.000.000,00	-1.000.000,00	-100,00	0,00
P0012	6332	Kapitalne pomoći iz županijskog proračuna	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00
P0013	6413	Prihodi od kamata na oročena sredstva i depozite	30.000,00	5.000,00	16,67	35.000,00
P0014	6414	Zatezne kamate od prisilne naplate	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
P0015	6421	Naknade za koncesije po ugovorima	40.000,00	-30.000,00	-75,00	10.000,00
P0016	6421	Naknade za koncesije po odobrenjima	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00
P0017	6421	Naknade HT d.d. za pravo služnosti	71.000,00	0,00	0,00	71.000,00

P0018	6421	Naknada za koncesiju na pomorskom dobru	30.000,00	-13.421,00	-44,74	16.579,00
P0019	6421	Naknade za koncesije za groblje	4.200,00	0,00	0,00	4.200,00
P0020	6422	Zakup i prodaja poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu RH	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
P0021	6422	Prihodi od zakupa poslovnih prostora	630.000,00	0,00	0,00	630.000,00
P0022	6422	Prihodi od iznajmljivanja stanova	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
P0023	6422	Prihodi od zakupa javnih površina	400.000,00	50.000,00	12,50	450.000,00
P0024	6423	Prihodi od spomeničke rente	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
P0025	6512	Općinske upravne pristojbe	10.000,00	8.000,00	80,00	18.000,00
P0026	6513	Prihod od prodaje državnih biljega	17.000,00	4.000,00	23,53	21.000,00
P0027	6514	Boravišne pristojbe	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00
P0028	6514	Naknada za nautički vez	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00
P0029	6521	Naknada za promjenu namjene korištenja poljoprivrednog zemljišta	100,00	0,00	0,00	100,00
P0029-1	6522	Vodni doprinos	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
P0030	6523	Komunalni doprinosi	600.000,00	50.000,00	8,33	650.000,00
P0031	6523	Komunalne naknade	950.000,00	0,00	0,00	950.000,00
P0032	6523	Naknada za priključenje na vodovodnu mrežu	14.000,00	0,00	0,00	14.000,00
P0033	6524	Doprinosi za šume	250,00	0,00	0,00	250,00
P0034	6526	Sufinanciranje cijene usluge, participacije i sl.	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
P0035	6526	Refundacija troškova prema Ugovorima	30.000,00	2.000,00	6,67	32.000,00
P0036	6526	Naknada za izgradnju kanalizacije	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
P0037	6526	Ostali nespomenuti prihodi	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
P0037-1	6526	Povrat isplaćenih stipendija	0,00	4.500,00	0,00	4.500,00
P0038	6612	Prihodi od naplate naknade za uređenje voda - 5%	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
P0039	6627	Naplaćeni troškovi prisilne naplate	8.000,00	1.000,00	12,50	9.000,00
P0040	6627	Naplaćene općinske kazne	3.000,00	10.000,00	333,33	13.000,00
P0041	6631	Tekuće donacije od fizičkih osoba	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00
P0041-0	6631	Tekuće donacije - za poljske putove	100.000,00	12.800,00	12,80	112.800,00
P0041-1	6632	Kapitalne donacije	0,00	0,00	0,00	0,00
P0041-2	7111	Prihodi od prodaje zemljišta	0,00	1.300.000,00	0,00	1.300.000,00
P0041-3	7211	Prihodi od prodaje građevinskih objekata	0,00	300.000,00	0,00	300.000,00
P0042	7211	Prihodi od prodaje stanova u društvenom vlasništvu	28.000,00	0,00	0,00	28.000,00
P0043	9221	Višak prihoda iz prethodnih godina	150.000,00	-99.825,00	-66,55	50.175,00
P0044	9821	Neutrošeni dio kredita za kanalizaciju	1.914.380,00	-1.914.380,00	-100,00	0,00

#### Članak 4.

U čl. 4. rashodi i izdaci povećavaju se odnosno smanjuju kako slijedi:

BROJ		VRSTA RASHODA / IZDATAKA	PROMJENA			
POZICIJA	KONTA		PLANIRANO	IZNOS	(%)	NOVI IZNOS
<b>UKUPNO RASHODI / IZDACI</b>			<b>14.123.980,00</b>	<b>-1.781.271,00</b>	<b>-12,61</b>	<b>12.342.709,00</b>

<b>RAZDJEL 000 TIJELA OPĆINE</b>			<b>9.862.723,00</b>	<b>-1.757.555,00</b>	<b>-17,82</b>	<b>8.105.168,00</b>
<b>GLAVA 01 OPĆINSKO VIJEĆE</b>			<b>50.600,00</b>	<b>18.070,00</b>	<b>35,71</b>	<b>68.670,00</b>
Glavni program A01 REDOVAN RAD VIJEĆA			50.600,00	18.070,00	35,71	68.670,00
Program A01 0100 REDOVAN RAD VIJEĆA			50.600,00	18.070,00	35,71	68.670,00
Aktivnost A01 0100 A100001 Redovan rad vijeća			50.600,00	18.070,00	35,71	68.670,00
R0001	3211	Službeni put u zemlji	3.000,00	7.000,00	233,33	10.000,00
R0002	3221	Uredski materijal	6.600,00	0,00	0,00	6.600,00
R0003	3291	Naknade vijećnicima	39.000,00	11.000,00	28,21	50.000,00
R0004	3291	Naknade članovima vijeća za koncesijska odobrenja	2.000,00	70,00	3,50	2.070,00
<b>GLAVA 02 URED NAČELNIKA OPĆINE</b>			<b>9.812.123,00</b>	<b>-1.930.938,00</b>	<b>-19,68</b>	<b>8.036.498,00</b>
<b>Glavni program A02 REDOVAN RAD UREDA NAČELNIKA</b>			<b>9.812.123,00</b>	<b>-1.930.938,00</b>	<b>-19,68</b>	<b>8.036.498,00</b>
Program A02 0100 Redovan rad Ureda načelnika			338.200,00	14.160,00	4,19	352.360,00
Aktivnost A02 0100 A100001 Redovan rad Ureda načelnika prema opisu			338.200,00	14.160,00	4,19	352.360,00
R0005	3111	Plaće za zaposlene	163.000,00	8.000,00	4,91	171.000,00
R0006	3121	Naknade	2.900,00	0,00	0,00	2.900,00
R0007	3132	Doprinosi na plaću za zdravstveno osiguranje i za slučaj ozljede	28.000,00	-1.900,00	-6,79	26.100,00
R0007-1	3133	Doprinosi za zapošljavanje	0,00	2.860,00	0,00	2.860,00
R0008	3291	Naknada zamjenici Načelnika	71.000,00	0,00	0,00	71.000,00
R0009	3211	Službeni put u zemlji	35.000,00	15.000,00	42,86	50.000,00
R0010	3293	Reprezentacija	35.000,00	-10.000,00	-28,57	25.000,00
R0011	3221	Uredski materijal	3.300,00	200,00	6,06	3.500,00
Program A02 0101 Javne potrebe u sportu			479.000,00	-87.900,00	-18,35	391.100,00
Aktivnost A02 0101 A100001 Financiranje udruga u sportu			413.000,00	-86.400,00	-20,92	326.600,00
R0012	3811	NK Hajduk 1932.	147.000,00	-29.400,00	-20,00	117.600,00
R0013	3811	VK Ošjak	95.000,00	-19.000,00	-20,00	76.000,00
R0014	3811	ŽRK Vela Luka	75.000,00	-15.000,00	-20,00	60.000,00
R0015	3811	Vaterpolo klub Vela Luka	50.000,00	-15.000,00	-30,00	35.000,00
R0016	3811	STK Lučica	20.000,00	-4.000,00	-20,00	16.000,00
R0017	3811	DŠRR Zubatac	10.000,00	-2.000,00	-20,00	8.000,00
R0018	3811	Košarkaški klub Pucal	6.000,00	-1.200,00	-20,00	4.800,00
R0019	3811	Lovačko društvo Golub	6.000,00	0,00	0,00	6.000,00
R0020	3811	BK Greben	3.000,00	-600,00	-20,00	2.400,00
R0021	3811	Teniski klub Vela Luka	1.000,00	-200,00	-20,00	800,00
Aktivnost A02 0101 A100002 Financiranje školskih sportskih klubova			6.000,00	-1.200,00	-20,00	4.800,00
R0022	3811	Školski športski klub Osnovne škole VAL	3.000,00	-600,00	-20,00	2.400,00
R0023	3811	Školski športski klub Srednje škole DUPIN	3.000,00	-600,00	-20,00	2.400,00
Aktivnost A02 0101 A100003 Financiranje športskih manifestacija			60.000,00	-300,00	-0,50	59.700,00
R0024	3811	Mala olimpijada dječjih vrtića	5.000,00	-2.500,00	-50,00	2.500,00
R0025	3811	Igre otoka svijeta	50.000,00	3.200,00	6,40	53.200,00
R0026	3811	Sponzoriranje sportskih događanja	3.000,00	-600,00	-20,00	2.400,00
R0027	3811	Taekwondo klub Forteca (nastupi natjecatelja iz Vele Luke)	2.000,00	-400,00	-20,00	1.600,00
Program A02 0102 Javne potrebe u kulturi			717.000,00	-203.913,00	-28,44	513.087,00
Aktivnost A02 0102 A100001 Financiranje udruga u kulturi			241.000,00	-57.934,00	-24,04	183.066,00
R0028	3811	Narodna glazba Vela Luka	90.000,00	-18.000,00	-20,00	72.000,00
R0029	3811	FD Kumpanija	50.000,00	-10.000,00	-20,00	40.000,00
R0030	3811	Velolučki pučki teatar	40.000,00	-20.000,00	-50,00	20.000,00

R0031	3811	Udruga Trtajun	20.000,00	-8.000,00	-40,00	12.000,00
R0032	3811	GEU Gardelin	1.000,00	-1.000,00	-100,00	0,00
R0033	3811	Crkveni zbor Don Ivo Oreb Veloluške mažoretkinje - KEU	1.000,00	-200,00	-20,00	800,00
R0034	3811	Dupin	1.000,00	-1.000,00	-100,00	0,00
R0035	3811	Udruga mladeži Vela Luka	15.000,00	-3.000,00	-20,00	12.000,00
R0036	3811	Udruga mladih V.A.K.U.M.	10.000,00	-2.000,00	-20,00	8.000,00
R0037	3811	Matica hrvatska Vela Luka Dodjela općinskih javnih priznanja	3.000,00	-600,00	-20,00	2.400,00
R0038	3812		5.000,00	5.436,00	108,72	10.436,00
R0039	3811	Sponzoriranje u kulturi	5.000,00	430,00	8,60	5.430,00
<b>Aktivnost A02 0102 A100002 Financiranje manifestacija u kulturi</b>			<b>107.000,00</b>	<b>-19.520,00</b>	<b>-18,24</b>	<b>87.480,00</b>
R0040	3811	Gardelin - dječji festival	30.000,00	-20.000,00	-66,67	10.000,00
R0041	3811	Luško lito 2010.	60.000,00	15.480,00	25,80	75.480,00
R0042	3811	Maškarana večer Trtajuna (Luško lito)	15.000,00	-15.000,00	-100,00	0,00
R0043	3811	Proslave blagdana (sv. Nikola, božićni koncert)	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00
<b>Aktivnost A02 0102 A100003 Izdavaštvo</b>			<b>69.000,00</b>	<b>-26.171,00</b>	<b>-37,93</b>	<b>42.829,00</b>
R0044	3239	Reader 2 - Muzej 21+ (Općina, CZK) Vela Luka u dokumentima na hrvatskom j. do početka	21.000,00	0,00	0,00	21.000,00
R0045	3812	XX.st. (prof Zapisi dr. Danijela Kneževića	18.000,00	-5.571,00	-30,95	12.429,00
R0046	3239	- Na vrelu zavičaja Luško libro - tiskanje	17.000,00	-17.000,00	-100,00	0,00
R0047	3239	godišnjaka	10.000,00	-3.000,00	-30,00	7.000,00
R0048	3239	Drugi projekti u izdavaštvu	3.000,00	-600,00	-20,00	2.400,00
<b>Kapitalni projekt A02 0102 K100001 Ulaganje u objekte i opremu kulture-prema opisu</b>			<b>300.000,00</b>	<b>-100.288,00</b>	<b>-33,43</b>	<b>199.712,00</b>
R0049	4212	Kupnja Meneginove kuće Održavanje CZK s	200.000,00	-50.288,00	-25,14	149.712,00
R0050	4212	renoviranjem atrija	100.000,00	-50.000,00	-50,00	50.000,00
<b>Program A02 0103 Program javnih potreba u tehničkoj kulturi</b>			<b>37.000,00</b>	<b>-1.400,00</b>	<b>-3,78</b>	<b>35.600,00</b>
<b>Aktivnost A02 0103 A100001 Program javnih potreba u tehničkoj kulturi prema opisu</b>			<b>37.000,00</b>	<b>-1.400,00</b>	<b>-3,78</b>	<b>35.600,00</b>
R0051	3811	Europski centar radioamatera "Vela Luka"	6.000,00	-1.200,00	-20,00	4.800,00
R0052	3811	Moto klub Kalebi	1.000,00	-200,00	-20,00	800,00
R0053	3811	Radio Val	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00
R0054	3811	Radio M	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00
<b>Program A02 0104 Program javnih potreba u odgoju i obrazovanju</b>			<b>67.000,00</b>	<b>-17.700,00</b>	<b>-26,42</b>	<b>49.300,00</b>
<b>Aktivnost A02 0104 A100001 Sufinanciranje osnovnog obrazovanja</b>			<b>10.000,00</b>	<b>-8.400,00</b>	<b>-84,00</b>	<b>1.600,00</b>
R0056	3811	Obnova knjižnog fonda školske knjižnice	5.000,00	-5.000,00	-100,00	0,00
R0057	3811	Nastavak međunarodne suradnje s talijanskom školom u San Martinu	2.000,00	-400,00	-20,00	1.600,00
R0058	3811	Sufinanciranje nabavke opreme za video nadzor	3.000,00	-3.000,00	-100,00	0,00
<b>Aktivnost A02 0104 A100002 Sufinanciranje srednjoškolskog obrazovanja</b>			<b>7.000,00</b>	<b>700,00</b>	<b>10,00</b>	<b>7.700,00</b>
R0059	3811	GLOBE (međunarodni meteorološki program) Nastavak suradnje s američkim gradom	2.000,00	-400,00	-20,00	1.600,00
R0060	3811	pobratimom Anacortes	5.000,00	1.100,00	22,00	6.100,00
<b>Tekući projekt A02 0104 T100001 Potpora za rad Osnovne glazbene škole</b>			<b>50.000,00</b>	<b>-10.000,00</b>	<b>-20,00</b>	<b>40.000,00</b>
R0055	3811	Tekuće donacije i ostali troškovi - Osnovna glazbena škola	50.000,00	-10.000,00	-20,00	40.000,00

<b>Program A02 0105 Poticanje poljoprivrede i zaštita okoliša</b>		<b>659.000,00</b>	<b>-296.809,00</b>	<b>-45,04</b>	<b>362.191,00</b>	
<b>Aktivnost A02 0105 A100001 Poticanje poljoprivrede</b>		<b>121.000,00</b>	<b>-57.050,00</b>	<b>-47,15</b>	<b>63.950,00</b>	
R0061	3523	Kultiviranje zapuštenog zemljišta	20.000,00	-4.000,00	-20,00	16.000,00
R0062	3523	Sufinanciranje premija osiguranja	1.000,00	-1.000,00	-100,00	0,00
R0063	3523	Nabavka sadnica	70.000,00	-37.405,00	-53,44	32.595,00
R0064	3811	Sufinanciranje sadnica vinove loze	2.000,00	-1.845,00	-92,25	155,00
R0065	3811	Zaštita djevičanskog maslinovog ulja	5.000,00	-5.000,00	-100,00	0,00
R0066	3811	Udruga maslinara	16.000,00	-3.200,00	-20,00	12.800,00
R0067	3811	Eko Etno	3.000,00	-600,00	-20,00	2.400,00
R0068	3811	Troškovi Udruge poljoprivrednika na Vrbovici i Kruševu	0,00	0,00	0,00	0,00
R0069	3811	Troškovi Udruge poljoprivrednika na Bradatu	0,00	0,00	0,00	0,00
R0070	3811	Troškovi projekta navodnjavanja polja Vrbovica, Kruševo i Bradat	0,00	0,00	0,00	0,00
R0071	3811	Raspolaganje poljoprivrednim zemljištem	4.000,00	-4.000,00	-100,00	0,00
<b>Aktivnost A02 0105 A100002 Zaštita prirodnog okoliša</b>		<b>153.000,00</b>	<b>-120.774,00</b>	<b>-78,94</b>	<b>32.226,00</b>	
R0072	3861	Provedba plana gospodarenja otpadom	150.000,00	-150.000,00	-100,00	0,00
R0072-1	3237	Projekt INTERREG - usluge revizije	0,00	29.226,00	0,00	29.226,00
R0073	3861	Otplata kredita za hidrotehnički tunel	0,00	0,00	0,00	0,00
R0074	3811	Financiranje udruga i projekata	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
R0075	3234	Čišćenje pomorskih plovnih puteva	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00
<b>Kapitalni projekt A02 0105 K100001 Sanacija deponija Sitnice</b>		<b>380.000,00</b>	<b>-118.985,00</b>	<b>-31,31</b>	<b>261.015,00</b>	
R0077	3234	Sanacija deponija Sitnice	140.000,00	1.015,00	0,72	141.015,00
R0078	4111	Otkup zemljišta - Sitnica	240.000,00	-120.000,00	-50,00	120.000,00
<b>Tekući projekt A02 0105 T100001 Uređenje otoka Ošjak</b>		<b>5.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>5.000,00</b>	
R0076	3811	Potpura Turističkoj zajednici za uređenje Ošjaka	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
<b>Program A02 0106 Socijalna skrb</b>		<b>746.500,00</b>	<b>736,00</b>	<b>0,10</b>	<b>747.236,00</b>	
<b>Aktivnost A02 0106 A100001 Socijalne pomoći i potpore prema opisu</b>		<b>746.500,00</b>	<b>736,00</b>	<b>0,10</b>	<b>747.236,00</b>	
R0079	3721	Potpura za novorođenu djecu	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00
R0080	3721	Dodatno subvencioniranje cijene boravka djece u DV	5.000,00	4.286,00	85,72	9.286,00
R0081	3721	Pomoć djeci s teškoćama u razvoju	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
R0082	3721	Pomoć za nabavku školskih udžbenika za učenike Osnovne škole	80.000,00	-1.500,00	-1,88	78.500,00
R0083	3721	Stipendije učenicima i studentima	280.000,00	0,00	0,00	280.000,00
R0084	3721	Božićnica	23.000,00	0,00	0,00	23.000,00
R0085	3722	Dodatak na stalnu pomoć - prehrana	15.000,00	5.000,00	33,33	20.000,00
R0086	3721	Jednokratne novčane pomoći	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
R0087	3721	Pomoć oboljelima od karcinoma	20.000,00	-5.000,00	-25,00	15.000,00
R0088	3722	Pomoć za podmirenje troškova stanovanja	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
R0089	3721	Pomoć za ogrijev	9.500,00	950,00	10,00	10.450,00
R0090	3721	Oslobađanje od plaćanja komunalne naknade	6.000,00	-3.000,00	-50,00	3.000,00

R0091	3721	Zaštita od nasilja u obitelji	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00
R0092	3721	Potporna Udruzi "Cvitić"	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
R0093	3811	Sufinanciranje Udruge "Život vita"	11.000,00	0,00	0,00	11.000,00
R0094	3811	Financiranje Crvenog križa	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00
R0095	3721	Savjetovalište kluba liječenih alkoholičara	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
R0096	3721	Udruga Liga za borbu protiv raka	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
R0097	3721	Poticanje zapošljavanja osoba s invaliditetom	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
R0098	3811	Resocijalizacija ovisnika o drogama	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
R0099	3811	Donacije	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
<b>Program A02 0107 Zdravstvena zaštita</b>			<b>300.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>300.000,00</b>
<b>Aktivnost A02 0107 A100001 Zdravstvena zaštita</b>			<b>300.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>300.000,00</b>
R0100	3811	Sufinanciranje medicinske službe	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00
<b>Program A02 0108 Program gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture</b>			<b>2.078.423,00</b>	<b>191.627,00</b>	<b>9,22</b>	<b>2.270.050,00</b>
<b>Kapitalni projekt A02 0108 K100001 Javne površine, nerazvrstane ceste, groblje i elektrifikacija-prema opisu</b>			<b>1.599.043,00</b>	<b>446.007,00</b>	<b>27,89</b>	<b>2.045.050,00</b>
R0101	4213	Uređenje rive na Badu od crkve Gospe od zdravlja do trga	370.000,00	133.765,00	36,15	503.765,00
R0102	4214	Izgradnja nove javne rasvjete	0,00	0,00	0,00	0,00
R0103	4213	Projektna dokumentacija sjeverne zaobilaznice	0,00	0,00	0,00	0,00
R0104	4213	Projektiranje, trasiranje i izgradnja nerazvrstanih cesta	475.000,00	50.000,00	10,53	525.000,00
R0105	4213	Cesta H u poduzetničkoj zoni - otkup zemljišta i izgradnja	0,00	0,00	0,00	0,00
R0106	4214	Uređenje groblja i gradnja zidova	50.000,00	-50.000,00	-100,00	0,00
R0107	4214	Iskop rova za polaganje kabela za uvalu Slatina	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00
R0107-1	4214	Iskop kanala za polaganje kabela za Gradinu	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00
R0108	4212	Radovi na spajanju dvorane Moćni laz na	170.000,00	-5.400,00	-3,18	164.600,00
R0109	4214	elektroenergetsku mrežu	0,00	4.305,00	0,00	4.305,00
R0110	4214	TS Centar 2	0,00	7.380,00	0,00	7.380,00
R0111	4213	TS Pičena	0,00	0,00	0,00	0,00
R0113	4213	Otkup zemljišta za produžetak ulice 69. na Vrancu	0,00	0,00	0,00	0,00
R0113	4213	Uređenje Ulice 69. na Vrancu	494.043,00	205.957,00	41,69	700.000,00
<b>Kapitalni projekt A02 0108 K100002 Opskrba pitkom vodom, odvodnja i pročišćavanje otpadnih voda</b>			<b>479.380,00</b>	<b>-254.380,00</b>	<b>-53,06</b>	<b>225.000,00</b>
R0112	421	Sufinanciranje PGP-a za izradu Idejnog projekta vodoopskrbe Vele Luke - sjeverni krak	60.000,00	-60.000,00	-100,00	0,00
R0114	4214	Prijenos Komunalcu za otplatu kredita	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
R0115	4214	Izgradnja mjesne mreže kanalizacije	414.380,00	-194.380,00	-46,91	220.000,00
<b>Program A02 0109 Ulaganja u kapitalne projekte izvan komunalne infrastrukture</b>			<b>2.872.000,00</b>	<b>-1.246.700,00</b>	<b>-43,41</b>	<b>1.625.300,00</b>
<b>Kapitalni projekt A02 0109 K100001 Ulaganja u kapitalne projekte izvan komunalne infrastrukture</b>			<b>2.872.000,00</b>	<b>-1.246.700,00</b>	<b>-43,41</b>	<b>1.625.300,00</b>
R0116	4126	Projektna dokumentacija rekonstrukcije Zadržnog doma	350.000,00	-150.000,00	-42,86	200.000,00
R0117	4212	Rekonstrukcija zgrade Zadržnog doma	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00



R0118	4124	Izgradnja škole Močni laz Izmjene i dopune projekta Osnovne škole i dvorane	0,00	0,00	0,00	0,00
R0119	4212	Močni laz Uređenje športske dvorane	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
R0120	4212	Močni laz i njenog okoliša Otkup terena u zoni Močni laz - parkiralište dvorane i buduće škole	2.500.000,00	-1.140.000,00	-45,60	1.360.000,00
R0121	4212	Postavljanje rasvjete na rukometnom igralištu	0,00	0,00	0,00	0,00
R0121-1	3224		0,00	43.300,00	0,00	43.300,00
<b>Program A02 0110 Program održavanja komunalne infrastrukture</b>			<b>500.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>500.000,00</b>
<b>Aktivnost A02 0110 A100001 Održavanje komunalne infrastrukture</b>			<b>500.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>500.000,00</b>
Prijenos Komunalcu prema godišnjem ugovoru o održavanju komunalne infrastrukture			500.000,00	0,00	0,00	500.000,00
R0122	3232		500.000,00	0,00	0,00	500.000,00
<b>Program A02 0111 Ostali projekti i aktivnosti</b>			<b>1.018.000,00</b>	<b>-127.726,00</b>	<b>-12,55</b>	<b>890.274,00</b>
<b>Aktivnost A02 0111 A100001 Poticanje razvoja malog gospodarstva</b>			<b>208.000,00</b>	<b>-35.000,00</b>	<b>-16,83</b>	<b>173.000,00</b>
R0123	3523	Program kreditiranja	5.000,00	-5.000,00	-100,00	0,00
R0124	3523	Poticanje zapošljavanja	50.000,00	-30.000,00	-60,00	20.000,00
R0125	3523	Promidžba poduzetništva Izrada projektne dokumentacije za cestu H u poduzetničkoj zoni	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00
R0126	4126		150.000,00	0,00	0,00	150.000,00
<b>Aktivnost A02 0111 A100002 Financijske potpore Župnom uredu</b>			<b>50.000,00</b>	<b>-10.000,00</b>	<b>-20,00</b>	<b>40.000,00</b>
R0131	3811	Obnova krova zgrade Bratovštine	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
R0132	3811	Renoviranje crkve Prijenos sredstava Župnom uredu	10.000,00	-10.000,00	-100,00	0,00
R0133	3811		10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
<b>Aktivnost A02 0111 A100003 Zaštita i spašavanje</b>			<b>506.000,00</b>	<b>-40.000,00</b>	<b>-7,91</b>	<b>466.000,00</b>
R0134	3811	Subvencije DVD-u Ažuriranje procjene i plana zaštite od požara	450.000,00	-40.000,00	-8,89	410.000,00
R0135	4126	Formiranje i opremanje postrojbe Civilne zaštite	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
R0136	4223	Hrvatska gorska služba spašavanja (HGSS)	6.000,00	0,00	0,00	6.000,00
R0137	3811	Izrada procjene ugroženosti od katastrofa	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
R0138	4126	Izrada plana zaštite i spašavanja	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00
R0139	4126		0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Aktivnost A02 0111 A100004 Financiranje političkih stranaka i drugih drugih građana</b>			<b>44.000,00</b>	<b>-4.504,00</b>	<b>-10,24</b>	<b>39.496,00</b>
R0140	3811	Financiranje političkih stranaka	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
R0141	3811	Udruga antifašista Hrvatski veterani domovinskog rata	3.000,00	-600,00	-20,00	2.400,00
R0142	3811		2.000,00	-2.000,00	-100,00	0,00
R0143	3811	Matica umirovljenika	14.000,00	-2.800,00	-20,00	11.200,00
R0144	3811	Udruga HVIDRA Korčula	5.000,00	896,00	17,92	5.896,00
<b>Kapitalni projekt A02 0111 K100001 Prostorno planska dokumentacija prema opisu</b>			<b>110.000,00</b>	<b>22.000,00</b>	<b>20,00</b>	<b>132.000,00</b>
R0127	4126	Izmjene i dopune PPU Vela Luka	60.000,00	-38.000,00	-63,33	22.000,00
R0128	4126	Izrada urbanističkih planova uređenja	0,00	60.000,00	0,00	60.000,00
R0129	4126	Karte i podloge potrebne za izradu urbanist. planova uređenja	0,00	0,00	0,00	0,00
R0130	3237	Ucrtavanje postojećih puteva u katastarske planove	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00

<b>Kapitalni projekt A02 0111 K100002 Rekonstrukcija lokalne ceste Vela Luka-Gradina</b>			<b>100.000,00</b>	<b>-80.000,00</b>	<b>-80,00</b>	<b>20.000,00</b>
R0145	4111	Otkup terena za cestu Naknada štete za stable - rekonstrukcija ceste V. Luka -	100.000,00	-100.000,00	-100,00	0,00
R0145-1	3831	Gradina	0,00	20.000,00	0,00	20.000,00
<b>Tekući projekt A02 0111 T100001 Međunarodni projekt TWINNING projekt "Together in Europe" Minervino di Lecce</b>			<b>0,00</b>	<b>19.778,00</b>	<b>0,00</b>	<b>19.778,00</b>
R0126-1	3299	Lecce	0,00	19.778,00	0,00	19.778,00
<b>RAZDJEL 001 UPRAVNA TIJELA</b>			<b>2.827.207,00</b>	<b>124.418,00</b>	<b>4,40</b>	<b>2.951.625,00</b>
<b>GLAVA 01 JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL I TAJNIŠTVO</b>			<b>2.827.207,00</b>	<b>124.418,00</b>	<b>4,40</b>	<b>2.951.625,00</b>
<b>Glavni program A03 JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL I TAJNIŠTVO</b>			<b>2.827.207,00</b>	<b>124.418,00</b>	<b>4,40</b>	<b>2.951.625,00</b>
<b>Program A03 0100 Redovan rad upravnih tijela</b>			<b>2.827.207,00</b>	<b>124.418,00</b>	<b>4,40</b>	<b>2.951.625,00</b>
<b>Aktivnost A03 0100 A100001 Redovan rad upravnih tijela</b>			<b>2.029.207,00</b>	<b>17.979,00</b>	<b>0,89</b>	<b>2.047.186,00</b>
R0146	3111	Plaće za zaposlene	1.298.000,00	-100.000,00	-7,70	1.198.000,00
R0147	3121	Naknade zaposlenicima	64.000,00	0,00	0,00	64.000,00
R0148	3132	Doprinosi na plaće za zdravstveno osig. i za slučaj ozljede na radu	223.307,00	-44.007,00	-19,71	179.300,00
R0148-1	3133	Doprinosi za zapošljavanje	0,00	19.550,00	0,00	19.550,00
R0149	3211	Službena putovanja	20.000,00	5.000,00	25,00	25.000,00
R0149-1	3212	Naknada za prijevoz na posao i s posla	0,00	2.800,00	0,00	2.800,00
R0150	3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	10.000,00	25.000,00	250,00	35.000,00
R0151	3213	Izdaci seminara i stručnih savjetovanja	6.000,00	-1.000,00	-16,67	5.000,00
R0152	3221	Uredski materijal	23.100,00	4.900,00	21,21	28.000,00
R0153	3221	Literatura za potrebe zaposlenih	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
R0154	3221	Materijal i sredstva za čišćenje i održavanje	3.000,00	500,00	16,67	3.500,00
R0154-1	3221	Radna odjeća i obuća	0,00	12.320,00	0,00	12.320,00
R0155	3223	Utrošena električna energija	65.000,00	0,00	0,00	65.000,00
R0156	3225	Sitni inventar	8.000,00	9.000,00	112,50	17.000,00
R0157	3231	Usluge telefona, telefaksa	40.000,00	10.000,00	25,00	50.000,00
R0158	3231	Usluge interneta	8.000,00	-4.000,00	-50,00	4.000,00
R0159	3232	Usluge tekućeg održavanja opreme	6.000,00	0,00	0,00	6.000,00
R0160	3233	Elektronski mediji	900,00	0,00	0,00	900,00
R0161	3234	Naknada za uređenje voda	2.400,00	0,00	0,00	2.400,00
R0162	3234	Iznošenje i odvoz smeća	4.500,00	0,00	0,00	4.500,00
R0163	3238	Usluge održavanja informatičke opreme i poslovnih aplikacija	60.000,00	-5.000,00	-8,33	55.000,00
R0164	3231	Poštarina (pisma, tiskanice i sl.)	36.000,00	0,00	0,00	36.000,00
R0165	3233	Izdaci objave oglasa u javnom tisku	12.000,00	18.000,00	150,00	30.000,00
R0166	3233	Izdaci promidžbe	25.000,00	0,00	0,00	25.000,00
R0167	3234	Potrošnja vode	8.000,00	0,00	0,00	8.000,00
R0168	3234	Vodna naknada	2.000,00	-1.849,00	-92,45	151,00
R0169	3234	Voda i vodna naknada - sportska dvorana Moćni laz	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00
R0170	3237	Usluge odvjetnika i pravnog savjetovanja	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
R0171	3237	Usluge javnog bilježnika i državnog odvjetnika	8.000,00	0,00	0,00	8.000,00
R0172	3237	Izdaci intelektualnih usluga i za geodetsko-katastarske usluge	10.000,00	13.000,00	130,00	23.000,00

R0173	3237	Izdaci za sudske takse i pristojbe	3.000,00	5.000,00	166,67	8.000,00
R0174	3239	Grafičke i tiskarske usluge, usluge kopiranja i uvezivanja i sl	2.000,00	-1.000,00	-50,00	1.000,00
R0175	3292	Premije osiguranja imovine	12.000,00	200,00	1,67	12.200,00
R0176	3293	Reprezentacija	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00
R0177	3293	Proslave blagdana	15.000,00	20.000,00	133,33	35.000,00
R0178	3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
R0178-1	3299	Sezonski policajci	0,00	29.565,00	0,00	29.565,00
R0179	3431	Usluge platnog prometa	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
<b>Aktivnost A03 0100 A100002 Opća komunalna potrošnja</b>			<b>270.000,00</b>	<b>125.532,00</b>	<b>46,49</b>	<b>395.532,00</b>
R0183	3223	Utrošena električna energija za javnu rasvjetu	170.000,00	0,00	0,00	170.000,00
R0184	3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja zgrada	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
R0184-1	4111	Otkup zemljišta za NPKLM vodovod	0,00	125.532,00	0,00	125.532,00
<b>Aktivnost A03 0100 A100003 Otplata kredita</b>			<b>453.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>453.000,00</b>
R0185	5421	Otplata glavnice kredita za zemljište Močni laz	79.000,00	0,00	0,00	79.000,00
R0186	5421	Otplata glavnice kredita za izgradnju kanalizacije	41.000,00	0,00	0,00	41.000,00
R0187	5421	Otplata glavnice kredita za športsku dvoranu Močni laz	33.000,00	0,00	0,00	33.000,00
R0188	3422	Kamate na kredite	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00
<b>Kapitalni projekt A03 0100 K100001 Nabavka opreme i računalnih programa</b>			<b>75.000,00</b>	<b>-19.093,00</b>	<b>-25,46</b>	<b>55.907,00</b>
R0180	4221	Računala i računalna oprema	15.000,00	-9.903,00	-66,02	5.097,00
R0180-1	4262	Ulaganja u računalne programe	0,00	15.810,00	0,00	15.810,00
R0181	3224	Oprema za grijanje, ventilaciju i hlađenje	30.000,00	-10.000,00	-33,33	20.000,00
R0182	4221	Uredska oprema i namještaj	30.000,00	-15.000,00	-50,00	15.000,00
<b>RAZDJEL 002 PRORAČUNSKI KORISNICI</b>			<b>1.434.050,00</b>	<b>-148.134,00</b>	<b>-10,33</b>	<b>1.285.916,00</b>
<b>GLAVA 01 CENTAR ZA KULTURU</b>			<b>269.400,00</b>	<b>-9.000,00</b>	<b>-3,34</b>	<b>260.400,00</b>
<b>Glavni program A04 CENTAR ZA KULTURU</b>			<b>269.400,00</b>	<b>-9.000,00</b>	<b>-3,34</b>	<b>260.400,00</b>
<b>Program A04 0100 Redovan rad Centra</b>			<b>269.400,00</b>	<b>-9.000,00</b>	<b>-3,34</b>	<b>260.400,00</b>
<b>Aktivnost A04 0100 A100001 Redovan rad CZK</b>			<b>269.400,00</b>	<b>-9.000,00</b>	<b>-3,34</b>	<b>260.400,00</b>
R0189	3111	Bruto plaće za zaposlene	163.000,00	4.700,00	2,88	167.700,00
R0190	3121	Naknade zaposlenima	6.000,00	-2.000,00	-33,33	4.000,00
R0191	3132	Doprinosi za zdravstveno osig. i za slučaj ozljede na radu	28.100,00	-2.100,00	-7,47	26.000,00
R0191-1	3133	Doprinos za zapošljavanje na plaće	0,00	2.850,00	0,00	2.850,00
R0192	3211	Službena putovanja	4.000,00	0,00	0,00	4.000,00
R0193	3221	Uredski materijal	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
R0194	3221	Materijal za čišćenje	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
R0195	3221	Izdaci za druge oblike materijala	500,00	0,00	0,00	500,00
R0196	3224	Materijal za tekuće i investicijsko održavanje objekta	1.500,00	0,00	0,00	1.500,00
R0197	3224	Materijal za održavanje opreme	500,00	0,00	0,00	500,00
R0198	3225	Sitni inventar	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
R0199	3231	Usluge telefona i interneta	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
R0200	3231	Izdaci za poštanske usluge	1.200,00	0,00	0,00	1.200,00
R0201	3232	Usluge održavanja zgrade	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00

R0202	3233	Troškovi održavanja izložbi	20.000,00	-5.000,00	-25,00	15.000,00
R0203	3234	Iznošenje i odvoz smeća	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00
R0204	3237	Troškovi istraživanja Vele spile	25.000,00	-5.000,00	-20,00	20.000,00
R0205	3239	Grafičke i tiskarske usluge	3.000,00	-2.000,00	-66,67	1.000,00
R0206	3293	Reprezentacija	1.000,00	-450,00	-45,00	550,00
R0207	3299	Ostali izdaci	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
R0208	3431	Usluge platnog prometa	1.600,00	0,00	0,00	1.600,00
<b>GLAVA 02 DJEČJI VRTIĆ</b>			<b>930.000,00</b>	<b>-104.000,00</b>	<b>-11,18</b>	<b>826.000,00</b>
<b>Glavni program A05 DJEČJI VRTIĆ RADOST</b>			<b>930.000,00</b>	<b>-104.000,00</b>	<b>-11,18</b>	<b>826.000,00</b>
<b>Program A05 0100 Redovan rad vrtića</b>			<b>930.000,00</b>	<b>-104.000,00</b>	<b>-11,18</b>	<b>826.000,00</b>
<b>Aktivnost A05 0100 A100001 Redovan rad Dječjeg vrtića "Radost"</b>			<b>882.000,00</b>	<b>-103.000,00</b>	<b>-11,68</b>	<b>779.000,00</b>
R0209	3111	Plaće za zaposlene	700.000,00	-50.000,00	-7,14	650.000,00
R0210	3111	Plaće po sudskim presudama	75.000,00	-53.000,00	-70,67	22.000,00
R0211	3132	Doprinosi za zdravstveno osiguranje na plaće	95.000,00	0,00	0,00	95.000,00
R0212	3132	Doprinosi za volontera	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
R0213	3221	Ostali materijal - darovi za djecu	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00
<b>Kapitalni projekt A05 0100 K100001 Nabavka opreme</b>			<b>38.000,00</b>	<b>-26.000,00</b>	<b>-68,42</b>	<b>12.000,00</b>
R0216	4221	Stol i stolice za djecu	12.000,00	0,00	0,00	12.000,00
R0217	4221	Ormari za djecu	6.000,00	-6.000,00	-100,00	0,00
R0218	4221	Ormari za WC	5.000,00	-5.000,00	-100,00	0,00
R0219	4221	Perilica suđa	15.000,00	-15.000,00	-100,00	0,00
<b>Tekući projekt A05 0100 T100001 Uređenje prostora vrtića</b>			<b>10.000,00</b>	<b>25.000,00</b>	<b>250,00</b>	<b>35.000,00</b>
R0214	3232	Postavljanje laminata u garderobama	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
R0215	3232	Uređenje novog prostora za djecu	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
R0215-1	3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja - DV "Radost"	0,00	25.000,00	0,00	25.000,00
<b>GLAVA 03 KNJIŽNICA</b>			<b>234.650,00</b>	<b>-35.134,00</b>	<b>-14,97</b>	<b>199.516,00</b>
<b>Glavni program A06 KNJIŽNICA</b>			<b>234.650,00</b>	<b>-35.134,00</b>	<b>-14,97</b>	<b>199.516,00</b>
<b>Program A06 0100 Redovan rad knjižnice</b>			<b>234.650,00</b>	<b>-35.134,00</b>	<b>-14,97</b>	<b>199.516,00</b>
<b>Aktivnost A06 0100 A100001 Redovan rad knjižnice</b>			<b>234.650,00</b>	<b>-35.134,00</b>	<b>-14,97</b>	<b>199.516,00</b>
R0220	3111	Plaće za zaposlene	160.000,00	-30.000,00	-18,75	130.000,00
R0221	3121	Naknade zaposlenicima	11.750,00	0,00	0,00	11.750,00
R0222	3132	Doprinosi za zdravstveno osig. i za slučaj ozljede na radu	29.250,00	-9.250,00	-31,62	20.000,00
R0222-1	3133	Doprinos za zapošljavanje na plaće	0,00	2.200,00	0,00	2.200,00
R0223	3211	Službena putovanja	0,00	0,00	0,00	0,00
R0224	3221	Uredski materijal	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
R0225	3221	Materijal za čišćenje	500,00	0,00	0,00	500,00
R0226	3224	Materijal za tekuće i investicijsko održavanje objekta	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
R0227	3224	Materijal za održavanje opreme	1.500,00	0,00	0,00	1.500,00
R0228	3225	Sitni inventar	1.000,00	550,00	55,00	1.550,00
R0229	3231	Usluge telefona i interneta	4.000,00	0,00	0,00	4.000,00
R0230	3233	Usluge promidžbe i informiranja	2.000,00	-2.000,00	-100,00	0,00
R0230-1	3234	Odvoz smeća - Knjižnica	0,00	950,00	0,00	950,00
R0231	3235	Najam opreme za ozvučenje	500,00	-500,00	-100,00	0,00
R0232	3238	Računalne usluge	1.200,00	800,00	66,67	2.000,00

R0233	3431	Usluge platnog prometa	950,00	0,00	0,00	950,00
R0234	4223	Klima uređaj	10.000,00	2.116,00	21,16	12.116,00
R0235	4241	Knjige u knjižnici	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00

**Članak 5.**

Ova Odluka primjenjivat će se danom donošenja, a objavit će se u "Službenom glasniku Općine Vela Luka".

KLASA: 021-05/10-03/107

URBROJ: 2138/05-02-10-01

Vela Luka, 24.11.2010.g.

Predsjednik Općinskog vijeća  
Zdravko Žuvela, v.r.

Na temelju članka 30. Statuta Općine Vela Luka („Službeni glasnik Općine Vela Luka“, br. 5/09), Općinsko vijeće Općine Vela Luka, na svojoj 17. sjednici, održanoj 22.11.2010. godine, donijelo je sljedeću

**ODLUKU****o poništenju Odluke o sufinanciranju izgradnje ceste****I.**

Poništava se Odluka KLASA: 021-05/10-03/094, URBROJ: 2138/05-02-10-01 kojom je Općinsko vijeće Općine Vela Luka dana 12.08.2010. godine na svojoj 14. sjednici odlučilo sufinancirati izgradnju pristupne ceste do pomorskog putničkog terminala u Veloj Luci s 470.000,00 kn (odluka je objavljena u „Službenom glasniku Općine Vela Luka“, br. 11/10).

**II.**

Ova Odluka stupa na snagu odmah, a javno će se objaviti u „Službenom glasniku Općine Vela Luka“.

KLASA: 021-05/10-03/108

URBROJ: 2138/05-02-10-01

Vela Luka, 24. studenog 2010. godine

Predsjednik:  
Zdravko Žuvela, v.r.

Na temelju članka 48. stavka 2. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN, br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09), članka 391. stavka 1. Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima (NN, br.

91/96, 137/99, 22/00, 73/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09), članka 30. stavka 1. alineji 9. Statuta Općine Vela Luka („Službeni glasnik Općine Vela Luka“, br. 5/09), Općinsko vijeće Općine Vela Luka, na svojoj 17. sjednici, održanoj 22.11.2010. godine, donijelo je sljedeću

**ODLUKU****o prodaji nekretnine**

- Općina Vela Luka će **prodati**:
  - čest. zemlje 2400/267 K.O. Vela Luka, u naravi građevinsko zemljište u Zubača vali, unutar građevinskog područja – izgrađeni dio, površine 371 m<sup>2</sup>, procijenjene tržišne vrijednosti od 801.360,00 kn.
- Ovlašćuje se Načelnik za provedbu postupka javnog natječaja i sklapanje kupoprodajnog ugovora.
- Prodaja navedene nekretnine će biti planirana u rebalansu proračuna za 2010. godinu, a sredstva ostvarena prodajom će se namjenski potrošiti na kupnju drugih nekretnina ili ulaganja u komunalnu infrastrukturu, predviđena u proračunu za 2010. godinu.
- Ova Odluka će biti objavljena u „Službenom glasniku Općine Vela Luka“.

KLASA: 021-05/10-03/109

URBROJ: 2138/05-02-10-01

Vela Luka, 23. studenog 2010. godine

Predsjednik:  
Zdravko Žuvela, v.r.

Na temelju članka 30. Statuta Općine Vela Luka ("Službeni glasnik Općine Vela Luka", br. 5/09) i članka 47. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Vela Luka ("Službeni glasnik Općine Vela Luka", br. 6/09), Općinsko vijeće Općine Vela Luka, na svojoj 17. sjednici, održanoj dana 22.11.2010. godine, donijelo je sljedeću

## **ODLUKU**

### **o osnivanju Odbora za gospodarstvo i poljoprivredu**

#### **Članak 1.**

Odbor za gospodarstvo i poljoprivredu (u daljnjem tekstu: Odbor) je stalno radno tijelo Općinskog vijeća Općine Vela Luka.

#### **Članak 2.**

Odbor ima sedam članova i to: predsjednika, zamjenika predsjednika i pet članova.

Predsjednik i najmanje tri člana moraju biti iz reda vijećnika.

#### **Članak 3.**

Članovi Odbora biraju se na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili najmanje jedne trećine vijećnika, odnosno četiri vijećnika.

Predsjednika i zamjenika predsjednika biraju članovi Odbora na konstituirajućoj sjednici.

#### **Članak 4.**

Odbor radi na sjednicama, a sve odluke donosi većinom glasova nazočnih članova ako sjednici prisustvuje većina članova.

#### **Članak 5.**

Odbor:

- razmatra prijedloge općih akata i pitanja iz područja gospodarstva i poljoprivrede koje usvaja vijeće i o njima daje mišljenje i prijedloge;
- predlaže raspravu o pojedinim pitanjima i podnosi prijedloge akata, te obavlja ostale poslove iz svog djelokruga.

#### **Članak 6.**

Na sva opća pitanja koja nisu regulirana ovom odlukom primjenjuju se odredbe Poslovnika Općinskog vijeća.

#### **Članak 7.**

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od objave u "Službenom glasniku Općine Vela Luka".

KLASA: 021-05/10-03/110  
URBROJ: 2138/05-02-10-01  
Vela Luka, 23. studenog 2010. godine

Predsjednik:  
Zdravko Žuvela, v.r.

---

Na temelju članka 30. Statuta Općine Vela Luka („Službeni glasnik Općine Vela Luka”, br. 5/09), a na prijedlog Odbora za izbor i imenovanje, Općinsko vijeće Općine Vela Luka je, na svojoj 17. sjednici, održanoj 22.11.2010. godine, donijelo sljedeće

## **RJEŠENJE**

### **o izboru članova Odbora za gospodarstvo i poljoprivredu**

#### **I.**

U Odbor za gospodarstvo i poljoprivredu izabrani su:

1. Dalibor Žuvela,
2. Nikša Prižmić,
3. Marijan Ančić,
4. Dino Donjerković,
5. Ivo Burmas,
6. Željka Gugić,
7. Miljenko Gugić.

#### **II.**

Ovo Rješenje će se javno objaviti u „Službenom glasniku“ Općine Vela Luka.

KLASA: 021-05/10-03/111  
URBROJ: 2138/05-02-10-01  
Vela Luka, 24. studenog 2010. godine

Predsjednik:  
Zdravko Žuvela, v.r.

Na temelju članka 30. Statuta Općine Vela Luka („Službeni glasnik Općine Vela Luka“, br. 5/09), a na prijedlog Odbora za izbor i imenovanje, Općinsko vijeće Općine Vela Luka je, na svojoj 17. sjednici, održanoj 22.11.2010. godine, donijelo sljedeće

### RJEŠENJE

1. Lara Franulović se, radi ostavke na dužnost člana, razrješava dužnosti:
  - člana Odbora za financije i proračun.
2. Zoran Manestar se bira za novog člana Odbora za financije i proračun.
3. Ovo Rješenje će se javno objaviti u „Službenom glasniku Općine Vela Luka“.

KLASA: 021-05/10-03/112  
URBROJ: 2138/05-02-10-01  
Vela Luka, 24. studenog 2010. godine

Predsjednik:  
Zdravko Žuvela, v.r.

Na temelju članka 24. stavka 6. Zakona o zaštiti potrošača („Narodne novine“, br. 79/07, 125/07-ispravak, 79/09 i 89/09) i članka 30. Statuta Općine Vela Luka („Službeni glasnik Općine Vela Luka“, br. 5/09), Općinsko vijeće Općine Vela Luka je, na svojoj 17. sjednici, održanoj dana 22.11.2010. godine donijelo

### ODLUKU

#### o osnivanju Savjeta potrošača

##### Članak 1.

Ovom Odlukom Općinsko vijeće Općine Vela Luka, kao tijelo koje na području Općine Vela Luka odlučuje o pravima i obvezama potrošača javnih usluga, osniva savjetodavno tijelo „Savjet potrošača“.

##### Članak 2.

U „Savjet potrošača“ imenuju se:

- Tatjana Vučetić, zamjenica Načelnika Općine Vela Luka,
- Branko Joković, službenik u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Vela Luka,
- predstavnik udruge potrošača.

##### Članak 3.

Odluke o pravima i obvezama potrošača javnih usluga, Općinsko vijeće će donositi na transparentan, objektivan i

nediskriminirajući način, nakon prethodnog mišljenja „Savjeta potrošača“.

##### Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Vela Luka“.

KLASA: 021-05/10-03/113  
URBROJ: 2138/05-02-10-01  
Vela Luka, 24. studenog 2010. godine

Predsjednik:  
Zdravko Žuvela, v.r.

Na temelju članka 12. Zakona o koncesijama (Narodne novine, br. 125/08, dalje Zakon) i članka 9. Odluke o komunalnim djelatnostima na području Općine Vela Luka („Službeni glasnik Općine Vela Luka“, br. 5/10 i 6/10, dalje Odluka) Načelnik Općine Vela Luka donosi

### RJEŠENJE

#### o imenovanju stručnog povjerenstva za koncesiju

##### I.

Imenuje se stručno povjerenstvo za provedbu postupka davanja koncesije za obavljanje komunalne djelatnosti crpljenja, odvoza i zbrinjavanja fekalija iz septičkih, sabirnih i crnih jama na području Općine Vela Luka.

##### II.

U stručno povjerenstvo za koncesiju imenuju se službenici Općine Vela Luka:

1. Vanjo Žuvela,
2. Boris Andreis,
3. Darko Franulović.

##### III.

Zadaci stručnog povjerenstva definirani su Zakonom i Odlukom.

##### IV.

Ovo Rješenje će se objaviti u „Službenom glasniku Općine Vela Luka“.

KLASA: 021-05/10-03/096  
URBROJ: 2138/05-01-10-04  
Vela Luka, 28. rujna 2010. godine

Načelnik:  
Boris Žuvela, v.r.

Temeljem članka 4. stavka 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, br. 86/08) u daljnjem tekstu Zakon, članka 40. Statuta Općine Vela Luka (“Službeni glasnik Općine Vela Luka”, br. 5/09) i članka 16. Odluke o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Općine Vela Luka (“Službeni glasnik Općine Vela Luka” br. 11/10), Načelnik Općine Vela Luka donosi

## **PRAVILNIK o unutarnjem redu upravnih tijela Općine Vela Luka**

### I. OPĆE ODREDBE

#### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom o unutarnjem redu (u daljnjem tekstu Pravilnik) uređuje se:

- unutarnje ustrojstvo,
- radna mjesta,
- opis poslova pojedinog radnog mjesta,
- stručni i drugi uvjeti za raspored na radno mjesto,
- broj službenika i namještenika,

te druga pitanja sukladno Zakonu i Odluci o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Općine Vela Luka (“Službeni glasnik Općine Vela Luka”, br. 11/10), u nastavku: Odluka.

#### **Članak 2.**

Općinsku upravu Općine Vela Luka, sukladno Odluci, čine upravna tijela i to:

- Upravni odjel za opće i imovinsko-pravne poslove,
- Upravni odjel za društvene djelatnosti, poljoprivredu i gospodarstvo,
- Upravni odjel za proračun i financije,

- Upravni odjel za gospodarenje prostorom i komunalne djelatnosti.

#### **Članak 3.**

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, za osobe u muškom rodu, uporabljeni su neutralno i odnose se na muške i ženske osobe.

U Rješenjima kojima se odlučuje o pravima, obvezama i odgovornostima službenika i namještenika, kao i u potpisu pismena, te na uredskim natpisima, naziv radnog mjesta navodi se u rodu koji odgovara spolu službenika odnosno namještenika, raspoređenog na odnosno radno mjesto.

### II. RASPORED NA RADNA MJESTA

#### **Članak 4.**

Postupak raspoređivanja na radno mjesto provodi se u skladu sa zakonom.

Stručnu i administrativnu potporu povjerenstvima za provedbu natječaja za prijam u službu, pruža upravno tijelo u koje se službenik prima u službu odnosno namještenik prima u radni odnos.

Općinski načelnik daje prethodno odobrenje za popunu radnog mjesta prijmom službenika u službu, odnosno prijmom namještenika u radni odnos, u skladu s važećim planom prijma u službu.

### III. UNUTARNJE USTROJSTVO – SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

#### **Članak 5.**

U Upravnim odjelima utvrđuju se sljedeća radna mjesta s opisom poslova, stručnim i drugim uvjetima te brojem izvršitelja, kako slijedi:

### 1. UPRAVNI ODJEL ZA OPĆE I IMOVINSKO-PRAVNE POSLOVE

PROČELNIK UPRAVNOG ODJELA ZA OPĆE I IMOVINSKO- PRAVNE POSLOVE	1 izvršitelj	- Magistar struke/stručni specijalist pravnog ili ekonomskog smjera - Najmanje 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - Organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim odjelom - Samostalan rad na računalu - Položen državni stručni ispit	Redni broj: 1  - Kategorija: I - Potkategorija: Glavni rukovoditelj - Klasifikacijski rang: 1
SAVJETNIK ZA IMOVINSKO- PRAVNE POSLOVE	1 izvršitelj	- Magistar struke ili stručni specijalist pravnog smjera - Najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - Samostalan rad na računalu - Položen državni stručni ispit	Redni broj: 2  - Kategorija: II - Potkategorija: Savjetnik - Klasifikacijski rang: 5



STRUČNI SURADNIK ZA OPĆE POSLOVE	1 izvršitelj	- Sveučilišni ili stručni prvostupnik struke- pravnog, ekonomskog ili društvenog smjera - Najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - Samostalan rad na računalu - Položen državni stručni ispit	Redni broj: 3  - Kategorija: III - Potkategorija: Stručni suradnik - Klasifikacijski rang: 8
VIŠI REFERENT-TAJNICA NAČELNIKA	1 izvršitelj	- Sveučilišni ili stručni prvostupnik struke- ekonomskog, društvenog ili tehničkog smjera - Najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - Samostalan rad na računalu - Položen državni stručni ispit	Redni broj: 4  - Kategorija: III - Potkategorija: Viši referent - Klasifikacijski rang: 9
SPREMAČ	1 izvršitelj	- Niža stručna sprema ili osnovna škola	Redni broj: 5  - Kategorija: IV - Potkategorija: Namještenici II.potkategorije - Razina: 2. - Klasifikacijski rang: 13

### Pročelnik Upravnog odjela za opće i imovinsko-pravne poslove

Opis poslova:

- rukovodi radom odjela u skladu sa zakonom i drugim propisima i koordinira suradnju s ostalim odjelima,
- organizira rad, daje upute za rad zaposlenima u svom odjelu i nadzire obavljanje poslova,
- osigurava i nadzire izvršavanje odluka, zaključaka i drugih akata Općinskog načelnika i Općinskog vijeća u svom djelokrugu poslova,
- prati propise iz nadležnosti svog odjela te daje prijedloge za primjenu istih,
- daje prijedloge za unapređenje rada i organizacije Upravnog odjela Općinskom načelniku,
- vodi službeničke, odnosno radne odnose u svom odjelu: brine o stručnom osposobljavanju i usavršavanju službenika, odlučuje o lakim povredama službene dužnosti u prvom stupnju, donosi rješenja o ocjenjivanju službenika, priprema prijedlog plana prijma u službu, raspisuje natječaj za prijam u službu, donosi rješenje o prijmu u službu, rješenje o rasporedu, rješenje o premještanju, te odlučuje o drugim pravima i obvezama službenika kao i o prestanku službe,
- brine o provedbi Statuta, Poslovnika Općinskog vijeća, Odluke o ustrojstvu i djelokrugu Upravnih tijela Općine Vela Luka, te ovog Pravilnika,
- izrađuje Godišnji plan i program rada Upravnog odjela, uz prethodnu suglasnost Općinskog načelnika,

- izrađuje Izvješće o ostvarenju plana i programa Upravnog odjela za proteklu kalendarsku godinu,
- tajnik je Općinskog vijeća,
- priprema materijale i sudjeluje u radu Mandatnog povjerenstva, Odbora za izbor i imenovanja, Odbora za Statut i Poslovnik i drugih prema potrebi te Ureda načelnika,
- odgovorni je urednik Službenog glasnika Općine Vela Luka, te brine o objavljivanju akata,
- sastavlja provedbene i pojedinačne akte na temelju donesenih odluka i zaključaka općinskih tijela, u svom djelokrugu poslova,
- izrađuje prijedloge ugovora, općih akata i slično u svom djelokrugu poslova,
- prati propise iz područja imovinsko-pravnih odnosa,
- obavlja pravne poslove pripreme i realizacije oko prodaje i otkupa nekretnina u vlasništvu Općine,
- prikuplja dokumentaciju i podnosi zahtjev za uknjižbu vlasništva Općine Vela Luka na građevinsko zemljište upisano kao društveno vlasništvo, te kontrolira uknjižbu društvenog vlasništva na RH,
- ustrojjava i ažurira evidenciju općinskih nekretnina, te poduzima pravne radnje za sređivanje pravnog statusa istih (zemljišno-knjižno i katastarsko stanje),
- zastupa općinu pred sudovima, izrađuje tužbe, žalbe, prigovore,
- ažurira evidenciju sporova u kojima je općina stranka pred nadležnim sudovima,
- zastupa Općinu u predmetima za povrat nacionalizirane imovine,
- izrađuje prijedlog Programa raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu RH

i poduzima pravne radnje za realizaciju istog,

- pruža stručnu pomoć u provedbi propisa o uredskom poslovanju,
- evidentira prijedloge, predstavke i pritužbe građana na rad svog odjela, razmatra predstavke i pritužbe na rad službenika i namještenika te u suradnji s ostalim pročelnicima Upravnih odjela predlaže mjere za otklanjanje utvrđenih nepravilnosti,
- odgovara za javnost rada Upravnog odjela,
- u okviru svoje nadležnosti prima stranke i daje određena tumačenja i obrazloženja,
- obavlja poslove vezane za provedbu izbora u domeni lokalne samouprave, kao član Općinskog izbornog povjerenstva,
- obavlja koordinativne poslove sa susjednim gradovima i općinama,
- po potrebi dostavlja izvješće o radu,
- obavlja i druge poslove po nalogu Općinskog načelnika i zamjenika Općinskog načelnika, koji odgovaraju ovom radnom mjestu.

## 2. Savjetnik za imovinsko-pravne poslove

Opis poslova:

- prati propise iz oblasti imovinsko-pravnih odnosa te izrađuje prijedloge općinskih akata radi usklađenja s pozitivnim zakonskim i pratećim propisima,
- vodi postupke prodaje, kupnje ili terećenja nekretnina kada je općina kupac, prema potrebi,
- vodi postupke (donošenja pripadajućih odluka i provedbe natječaja) prodaje, kupnje ili terećenja nekretnina kada je općina prodavatelj, prema potrebi,
- vodi postupke (donošenja pripadajućih odluka i provedbe natječaja) davanja u zakup poslovnih prostora u vlasništvu Općine,
- vodi postupke (donošenja pripadajućih odluka i rješenja) davanja u najam javnih površina u vlasništvu Općine,
- vodi postupke izvlaštenja u onom dijelu postupka u kojem je nadležna Općina kao korisnik izvlaštenja,
- izrađuje opće akte po nalogu Pročelnika odjela,
- sudjeluje u radu Povjerenstava Općine u koja je imenovan,
- daje pravna tumačenja i pravnu pomoć službenicima Općine Vela Luka,
- po potrebi dostavlja izvješće o radu,
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela koji odgovaraju ovom radnom mjestu.

U suradnji s Odjelom za gospodarenje prostorom i komunalne djelatnosti:

- priprema prijedloge akata iz oblasti komunalnog gospodarstva (komunalnih djelatnosti),
- ažurira stanje u očevidnicima nekretnina u vlasništvu općine (očevidnik ulica, očevidnik nerazvrstanih cesta, očevidnik zgrada u vlasništvu općine),
- vodi stručne i administrativno tehničke poslove u postupku javne nabave, po ovlaštenju Načelnika.

## 3. Stručni suradnik za opće poslove

Opis poslova:

- obavlja kadrovske poslove za potrebe svog Upravnog odjela,
- po potrebi sudjeluje u radu radnih tijela Općinskog vijeća i Općinskog načelnika,
- prati propise iz djelokruga Općinske uprave,
- pripravlja materijale za kolegije koje saziva Općinski načelnik, sudjeluje u organizaciji sjednica i vodi zapisnike,
- sastavlja zapisnike Odbora Općinskog vijeća, prema potrebi,
- sastavlja provedbene i pojedinačne akte na temelju donesenih odluka i zaključaka Općinskog načelnika,
- uredno i pregledno čuva i dostavlja sve akte koji su doneseni na kolegijima koje saziva Općinski načelnik,
- prati propise iz oblasti poljoprivrede, šumarstva, ribarstva i stočarstva i brine se o primjeni istih,
- pruža stručnu pomoć strankama u ostvarivanju njihovih prava iz propisa o poljoprivredi,
- obavlja i ostale poslove na unapređenju utjecaja Općine na oblasti poljoprivredne, šumarske, ribarske i stočarske proizvodnje,
- obavlja poslove vezane za zaštitu okoliša,
- provodi Zakon o koncesijama,
- sudjeluje u radu Vijeća za koncesije,
- redovito surađuje s nadležnim županijskim uredima i ministarstvima iz djelokruga Upravnog odjela,
- izrađuje akte i obavlja ostale administrativne poslove vezane uz protupožarnu zaštitu, zaštitu i spašavanje,
- prati evidencije svih pravnih i fizičkih osoba iz općinskog gospodarstva,
- koordinira lokalne i nacionalne programe gospodarskoga razvitka, poglavito malog i srednjeg poduzetništva,
- vodi registar poslovnih udjela Općine u trgovačkim društvima,

- posebno prati i analizira poslovanje trgovačkih društava i ustanova u vlasništvu Općine tijekom redovitog i sustavnog raščlanjivanja poslovnih i financijskih učinaka društava i ustanova,
- ima pravo i dužnost savjetovanja i predlaganja odgovarajućih rješenja, odluka i akata iz svog djelokruga, na zahtjev ili po vlastitoj prosudbi, te sudjeluje u njihovoj pripremi,
- po potrebi dostavlja izvješće o radu,
- obavlja stručne i upravne poslove za Povjerenstvo za procjenu šteta od elementarnih nepogoda,
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela koji odgovaraju ovom radnom mjestu.

#### 4. Viši referent - Tajnica načelnika

Opis poslova:

- obavlja poslove pisarnice,
- prima i otprema poštu i urudžbira akte,
- utvrđuje pravila klasificiranja i urudžbiranja predmeta, razvrstava i upisuje podatke, vodi propisane upisnike i skrbi o arhivi spisa Općine;
- umnožava i fotokopira razne materijale, po potrebi ih slaže i distribuira;
- interno dostavlja poštu, vodi dostavnu knjigu pošte, otprema poštu s obračunom pošiljki,
- vodi registar svih odluka, zaključaka i drugih akata Općinskog načelnika i Općinskog vijeća,
- vodi stručne, administrativne i tehničke poslove za potrebe Općinskog načelnika, zamjenika Općinskog načelnika i pročelnika Upravnog odjela,
- obavlja poslove tehničke pripreme materijala, brine o njihovoj pravodobnoj dostavi, obavještava i šalje pozive za

sjednice Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela,

- izrađuje zapisnike Općinskog vijeća,
- vodi kadrovsku evidenciju o svim službenicima i namještenicima,
- vodi evidenciju o radnom vremenu svih službenika i namještenika,
- prijavljuje i odjavljuje službenike i namještenike na mirovinsko i zdravstveno osiguranje,
- sudjeluje u protokolarnim poslovima za potrebe Općinskog načelnika,
- prima stranke i usmjerava ih nadležnim službenicima i namještenicima;
- vodi telefonsku centralu i brine o prispjeću i slanju fax poruka,
- brine o ugošćavanju gostiju,
- brine o nabavci materijala za čišćenje i reprezentaciji,
- brine o nabavci i korištenju uredskog i drugog materijala za potrebe upravnih tijela,
- brine o općinskim pečatima i ključevima,
- po potrebi dostavlja izvješće o radu,
- obavlja i druge poslove po nalogu Općinskog načelnika i pročelnika Upravnog odjela, a koji odgovaraju ovom radnom mjestu.

#### 5. Spremač

Opis poslova:

- održava ulaz, stubište, I. i II. kat zgrade i potkrovlje,
- priprema vijećnicu i uredske prostorije pri održavanju radnih i svečanih sjednica Vijeća, sastanaka radnih tijela i slično,
- obavlja i druge poslove po nalogu Općinskog načelnika i pročelnika Upravnog odjela, koji odgovaraju ovom radnom mjestu.

## 2. UPRAVNI ODJEL ZA DRUŠTVENE DJELATNOSTI, POLJOPRIVREDU I GOSPODARSTVO

PROČELNIK UPRAVNOG ODJELA ZA DRUŠTVENE DJELATNOSTI, POLJOPRIVREDU I GOSPODARSTVO	1 izvršitelj	- Magistar struke/stručni specijalist ekonomskog ili pravnog smjera - Najmanje 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - Organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim odjelom - Samostalan rad na računalu - Položen državni stručni ispit	Redni broj: 6  - Kategorija: I - Potkategorija: Glavni rukovoditelj - Klasifikacijski rang: 1
VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA GOSPODARSTVO I POLJOPRIVREDU	1 izvršitelj	- Magistar struke ili stručni specijalist ekonomskog, tehničkog ili društvenog smjera - Najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - Aktivno znanje engleskog jezika - Samostalan rad na računalu - Položen državni stručni ispit	Redni broj: 7  - Kategorija: II - Potkategorija: Viši stručni suradnik - Klasifikacijski rang: 6

VIŠI STRUČNI SURADNIK - SLUŽBENIK ZA INFORMIRANJE	1 izvršitelj	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Magistar struke ili stručni specijalist društvenog ili ekonomskog smjera</li> <li>- Najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima</li> <li>- Samostalan rad na računalu</li> <li>- Položen državni stručni ispit</li> </ul>	Redni broj: 8  <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kategorija: II</li> <li>- Potkategorija: Viši stručni suradnik</li> <li>- Klasifikacijski rang: 6</li> </ul>
---	--------------	---	--

## 6. Pročelnik Upravnog odjela za društvene djelatnosti, poljoprivredu i gospodarstvo

Opis poslova:

- rukovodi radom odjela u skladu sa zakonom i drugim propisima i koordinira suradnju s ostalim odjelima;
- organizira rad, daje upute za rad zaposlenima u svom odjelu i nadzire obavljanje poslova;
- osigurava i nadzire izvršavanje odluka, zaključaka i drugih akata Općinskog načelnika i Općinskog vijeća iz svoje nadležnosti,
- prati propise iz nadležnosti svog odjela te daje prijedloge za primjenu istih,
- daje prijedloge za unapređenje rada i organizacije Upravnog odjela Općinskom načelniku,
- vodi službeničke odnosno radne odnose u svom odjelu: brine o stručnom osposobljavanju i usavršavanju službenika, odlučuje o lakim povredama službene dužnosti u prvom stupnju, donosi rješenja o ocjenjivanju službenika, priprema prijedlog plana prijama u službu, raspisuje natječaj za prijam u službu, donosi rješenje o prijmu u službu, rješenje o rasporedu, rješenje o premještanju, te odlučuje o drugim pravima i obvezama službenika kao i o prestanku službe,
- izrađuje Godišnji plan i program rada Upravnog odjela, uz prethodnu suglasnost Općinskog načelnika,
- izrađuje Izvješće o ostvarenju plana i programa Upravnog odjela za proteklu kalendarsku godinu,
- vodi i organizira proslavu Dana Općine, te ostale protokolarne poslove u skladu sa Pravilnikom o protokolu Općine,
- provodi Zakon o savjetu mladih,
- priprema materijale i sudjeluje u radu Odbora za dodjelu javnih priznanja, Odbora za kulturu, sport i tehničku kulturu, Savjeta mladih i Socijalnog vijeća, te Ureda načelnika,
- odgovara za pravodobnost, zakonitost i javnost rada Odjela,
- predlaže i planira programe za realizaciju nadležnih poslova, tj. izrađuje nacрте programa o javnim potrebama u kulturi, športu, odgoju i obrazovanju, zdravstvu i socijalnoj skrbi, te njihova izvješća,

- provodi Pravilnik o stipendiranju učenika i studenata, izrađuje prijedloge akata o stipendijama, priprema elemente za Ugovore, brine o potpisivanju Ugovora sa korisnicima stipendija i o tome vodi evidenciju,
- osigurava izvršavanje mjera iz Socijalnog programa Općine,
- surađuje sa Centrom za socijalnu skrb te sudjeluje u rješavanju socijalnih problema na području Općine,
- organizira primanje za najbolje učenike Osnovne i Srednje škole,
- priprema materijale za sjednice Općinskog vijeća iz područja kulture, sporta, obrazovanja, školstva, predškolskog odgoja, zdravstva i socijalne skrbi iz nadležnosti Općine,
- prati i nadzire realizaciju usvojenih programa,
- predlaže mjere i razvojne programe za unapređenje nadležnih poslova,
- izrađuje prijedloge akata o financiranju kulturnih i sportskih udruga temeljem financijskih izvješća i realizacije programa udruga,
- surađuje s ustanovama vezano za djelatnost školstva,
- prati primjenu Odluke o sufinanciranju polaznika Dječjeg vrtića i o tome vodi evidenciju,
- surađuje sa zdravstvenim ustanovama vezano uz djelatnost zdravstva,
- obavlja sve poslove u svezi korištenja prava iz socijalnog programa Općine,
- prikuplja i prati informacije o objavljenim natječajima i javnim pozivima za financiranje projekata iz područja gospodarstva, malog i srednjeg poduzetništva, turizma, prometne povezanosti, zdravstvene zaštite, zaštite okoliša i poljoprivrede, te predlaže uključivanje Općine u pojedini natječaj ili javni poziv,
- sudjeluje u izradbi nacрте prijedloga općih i pojedinačnih akata koje donosi Općinsko vijeće,
- priprema i prati izvršenje programa javnih potreba od značenja za Općinu,
- obavlja poslove organizacije i provedbe kulturnih i sportskih događanja koji su u organizaciji Općine,

- prati i analizira djelovanje i učinke općinskih kulturnih ustanova, ustanova i udruga iz područja socijalne skrbi, sportskih klubova i udruga, te udruga civilnog društva,
- prati, analizira i pomaže djelovanje i učinke svih udruga i ostalih neprofitnih organizacija kojima je pretežito društvena djelatnost,
- vodi evidenciju korisnika socijalnih prava,
- izdaje rješenja i druge pojedinačne akte iz primjene Socijalnog programa Općine,
- vodi poslove odnosa s medijima,
- u okviru svoje nadležnosti, prima stranke i daje određena tumačenja i obrazloženja,
- redovito surađuje s nadležnim županijskim uredima, ministarstvima, kao i registriranim udrugama građana na području društvene djelatnosti,
- sastavlja propisana izvješća iz djelokruga rada odjela,
- po potrebi dostavlja izvješće o radu,
- obavlja i druge poslove po nalogu Općinskog načelnika i zamjenika Općinskog načelnika, koji odgovaraju ovom radnom mjestu.

#### **7. Viši stručni suradnik za gospodarstvo i poljoprivredu**

Opis poslova:

- obavlja analitičko-planske, organizacijsko-koordinacijske, normativno-pravne i druge stručne poslove vezane uz djelatnost ruralnog razvoja i poljoprivrede iz nadležnosti Općine,
- daje informativno-edukativnu pomoć gospodarskom sektoru,
- obavlja stručne poslove za Povjerenstvo za procjenu šteta od elementarnih nepogoda,
- priprema materijale za Odbor za gospodarstvo i poljoprivredu i sjednice Općinskog vijeća iz područja svoje nadležnosti,
- prati zakonske propise iz svoje nadležnosti (iz područja poljoprivrede, šumarstva, ribarstva i stočarstva i brine se o primjeni istih),
- predlaže i planira programe za realizaciju nadležnih poslova,
- prati i proučava opće uvjete sudjelovanja na domaćim i EU natjecanjima za financiranje ili sufinanciranje projekata od interesa za Općinu te pronalazi mogućnost sudjelovanja na njima,
- predlaže i kandidira projekte od interesa za Općinu i obavlja stručne poslove vezane za programe Europske Unije i Republike

Hrvatske, kojima se potiče razvoj lokalne samouprave,

- organizira poslove pripreme i izrade projekata i programa, u suradnji s ostalim Upravnim odjelima, priprema potrebnu dokumentaciju za sudjelovanje na natjecanjima sukladno razvojnim planovima Općine,
- obavlja poslove koordinacije s međunarodnim subjektima oko poticanja suradnje i druge poslove kroz koje Općina ostvaruje svoje interese,
- prati i analizira stanje gospodarstva na području Općine te predlaže i provodi mjere promicanja, razvoja i sustavnog unapređenja gospodarstva i poduzetništva,
- surađuje sa susjednim općinama i gradovima u cilju realizacije projekata koji su u interesu Općine (ruralni razvoj, praćenje onečišćenja, zaštita okoliša i sl.),
- promiče općinske gospodarske potencijale u Hrvatskoj i inozemstvu,
- u ostvarivanju poslova iz svog djelokruga surađuje s Regionalnom razvojnom agencijom, Hrvatskom gospodarskom komorom, Hrvatskom obrtničkom komorom, Hrvatskim fondom za privatizaciju, Turističkim zajednicama, bankama, trgovačkim društvima, obrtnicima i ostalim udrugama i institucijama u domeni gospodarstva i financija s područja Općine i Dubrovačko-neretvanske županije,
- pruža stručnu pomoć strankama u ostvarenju njihovih prava iz propisa o poljoprivredi,
- po potrebi dostavlja izvješće o radu,
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela, koji odgovaraju ovom radnom mjestu.

#### **8. Viši stručni suradnik – službenik za informiranje**

Opis poslova:

- obavlja poslove sabiranja, obrade, zaštite i digitalizacije arhivskog gradiva s područja Općine Vela Luka u suradnji s nadležnim Državnim arhivom u Dubrovniku, a prema Zakonu o arhivskom gradivu i arhivima,
- radi na projektima publiciranja i prezentacije povijesne i kulturne baštine (organizacijom skupova i izložbi) u suradnji s kulturnim i odgojno-obrazovnim ustanovama te udrugama,
- vodi poslove pismohrane Općine Vela Luka prema Pravilniku o čuvanju, korištenju, odabiranju i izlučivanju arhivskog i registraturnog gradiva,

- obavlja dužnost službenika za informiranje prema Pravilniku o pravu na pristup informacijama,
- uređuje općinsku web stranicu,
- po potrebi dostavlja izvješće o radu,
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela, koji odgovaraju ovom radnom mjestu.

### 3. UPRAVNI ODJEL ZA PRORAČUN I FINACIJE

PROČELNIK UPRAVNOG ODJELA ZA PRORAČUN I FINACIJE	1 izvršitelj	- Magistar struke/stručni specijalist ekonomskog smjera - Najmanje 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - Organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim odjelom - Samostalan rad na računalu - Položen državni stručni ispit	Redni broj: 9 - Kategorija: I - Potkategorija: Glavni rukovoditelj - Klasifikacijski rang: 1
SAVJETNIK ZA PRORAČUN I FINACIJE	1/2 izvršitelja	- Magistar struke ili stručni specijalist ekonomskog smjera - Najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - Samostalan rad na računalu - Položen državni stručni ispit	Redni broj: 10 - Kategorija: II - Potkategorija: Savjetnik - Klasifikacijski rang: 5
VIŠI REFERENT ZA OBRAČUN I EVIDENCIJU OPĆINSKIH PRIHODA	1 izvršitelj	- Sveučilišni ili stručni prvostupnik ekonomske struke - Najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - Samostalan rad na računalu - Položen državni stručni ispit	Redni broj: 11 - Kategorija: III - Potkategorija: Viši referent - Klasifikacijski rang: 9
REFERENT - BLAGAJNIK	1 izvršitelj	- Srednja stručna sprema ekonomskog ili upravno-pravnog smjera - Najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - Samostalan rad na računalu - Položen državni stručni ispit	Redni broj: 12 - Kategorija: III - Potkategorija: Referent - Klasifikacijski rang: 11

### 9. Pročelnik Upravnog odjela za proračun i financije

#### Opis poslova:

- Rukovodi radom odjela u skladu sa zakonom i drugim propisima i koordinira suradnju s ostalim odjelima,
- organizira rad, daje upute za rad zaposlenima u svom odjelu i nadzire obavljanje poslova,
- osigurava i nadzire izvršavanje odluka, zaključaka i drugih akata Općinskog načelnika i Općinskog vijeća iz svoje nadležnosti,
- pokreće inicijativu i daje prijedloge za unapređenje rada i organizacije Upravnog odjela Općinskom načelniku,
- prati propise iz nadležnosti svog odjela te daje prijedloge za primjenu istih,
- vodi službeničke odnosno radne odnose u svom odjelu: brine o stručnom osposobljavanju i usavršavanju službenika, odlučuje o lakim povredama službene dužnosti u prvom stupnju, donosi rješenja o ocjenjivanju službenika,

- priprema prijedlog plana prijma u službu, raspisuje natječaj za prijam u službu, donosi rješenje o prijmu u službu, rješenje o rasporedu, rješenje o premještanju, te odlučuje o drugim pravima i obvezama službenika kao i o prestanku službe,
- izrađuje Godišnji plan i program rada Upravnog odjela, uz prethodnu suglasnost Općinskog načelnika,
- izrađuje Izvješće o ostvarenju plana i programa Upravnog odjela za proteklu kalendarsku godinu,
- prati financijsko stanje Općine i predlaže mjere za poboljšanje financijske stabilnosti općinskog proračuna,
- predlaže smjernice i sudjeluje u izradi akata iz nadležnosti odjela,
- priprema materijale i sudjeluje na sjednicama Odbora za financije i proračun i drugih odbora po potrebi, Općinskog vijeća, te Ureda načelnika,
- priprema dokumentaciju i podnosi zahtjeve za financiranje kapitalnih projekata nadležnim ministarstvima i fondovima,

- priprema nacрте Proračuna, izmjene i dopune, sastavlja financijska izvješća o izvršenju proračuna i druga izvješća iz djelokruga rada za potrebe općinskih tijela i vanjskih korisnika,
- prati ostvarenje proračuna, izvršava naloge za isplatu s pozicija proračuna,
- kontira ulazne račune dobavljača,
- priprema izvješća za Hrvatske vode prema Ugovoru, te obračunava i uplaćuje im naplaćena sredstva po osnovi naknade za uređenje voda,
- vodi popis dugotrajne imovine i računa ispravak vrijednosti iste,
- priprema isplate stipendija učenicima i studentima na osnovu zaključenih ugovora,
- brine o analitičkoj evidenciji primljenih zajmova i otplati istih, te vodi korespondenciju i usklađuje stanja računa po osnovi zajmova,
- daje mišljenja, tumačenja i odgovore po predmetima u okviru svoje nadležnosti,
- u okviru svoje nadležnosti prima stranke i daje određena tumačenja i obrazloženja,
- odgovara za javnost rada Upravnog odjela,
- po potrebi dostavlja izvješće o radu,
- obavlja i druge poslove po nalogu Općinskog načelnika i zamjenika Općinskog načelnika, koji odgovaraju ovom radnom mjestu.

#### 10. Savjetnik za proračun i financije

Opis poslova:

- surađuje u izradi akata iz djelokruga Upravnog odjela,
- sudjeluje u sastavljanju financijskih izvještaja za razdoblja u tijeku godine te za proračunsku godinu,
- provodi postupak prisilne naplate komunalne naknade i poreznih prihoda za poslovne subjekte, u skladu sa zakonom,
- priprema kompenzacije, cesije, asignacije i dr.,
- osiguranje imovine i naknada štete,
- sudjeluje u pripremi Proračuna Centra za kulturu i Knjižnice i pripremi Rebalansa istih,
- sudjeluje u pripremi godišnjeg financijskog plana DVD-a i u pripremi Rebalansa istog,
- vodi popis dugotrajne imovine i računa ispravak vrijednosti iste za CZK, Knjižnicu i DVD,
- vodi knjigovodstvo za potrebe CZK, Knjižnice i DVD-a,
- obračun plaća sa svim poreznim evidencijama i statističkim izvještajima za CZK, Knjižnicu i DVD,

- kontira i knjiži ulazne račune, knjiži izvode žiro-računa i blagajnu za CZK, Knjižnicu i DVD,
- sastavlja propisana statistička izvješća za CZK, Knjižnicu i DVD,
- brine o analitičkoj evidenciji primljenih zajmova i otplati istih, te vodi korespondenciju i usklađuje stanja računa po osnovi zajmova za CZK, Knjižnicu i DVD,
- prati i izvršava propise iz računovodstva i financija,
- ima pravo i dužnost savjetovanja i predlaganja odgovarajućih rješenja, odluka i akata iz svog djelokruga, na zahtjev ili po vlastitoj prosudbi,
- po potrebi dostavlja izvješće o radu,
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela, koji odgovaraju ovom radnom mjestu.

#### 11. Viši referent za obračun i evidenciju općinskih prihoda

Opis poslova:

- vodi i ažurira evidenciju obveznika komunalne naknade, dostavlja rješenja o komunalnoj naknadi, ispostavlja račune i uplatnice te knjiži naplatu iste,
- vodi i ažurira evidenciju obveznika naknade za uređenje voda, dostavlja rješenja o naknadi za uređenje voda, ispostavlja uplatnice te knjiži naplatu iste,
- vodi i ažurira evidenciju obveznika komunalnog doprinosa te knjiži naplatu istog,
- knjiži izmirenje obveza prema dobavljačima, te usklađuje stanje s njima,
- vodi i ažurira evidencije obveznika poreza na tvrtku, poreza na kuće za odmor, poreza na korištenje javne površine, poreza na potrošnju i drugih općinskih poreza, evidencije o razrezanim i naplaćenim porezima, dostavlja rješenja za općinske poreze,
- vodi knjigu izlaznih računa i analitičko knjigovodstvo kupaca,
- ispostavlja terećenja, fakturira zakupe, najam, koncesije, refundacije i ostale usluge,
- usklađuje analitičke evidencije iz djelokruga rada s financijskim knjigovodstvom,
- vodi korespondenciju i usklađuje stanja računa kupaca i obveznika poreza i naknada,
- sastavlja opomene za nepravodobna plaćanja općinskih prihoda od strane fizičkih osoba,

- prethodni postupak po žalbama poreznih obveznika,
- sudjeluje i priprema podatke potrebne u postupku prisilne naplate,
- sastavlja izvješća o nepravodobno naplaćenim prihodima iz djelokruga rada te daje odgovarajuće podatke za podnošenje tužbi radi naplate dospjelih potraživanja iz djelokruga rada,
- organizira i sudjeluje u poslovima popisa potraživanja, priprema podatke za izradu proračuna, financijskih izvješća i godišnjeg obračuna proračuna iz djelokruga rada,
- sastavlja propisana statistička izvješća iz djelokruga rada odjela – INV-P,
- po potrebi dostavlja izvješće o radu,
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela koji odgovaraju ovom radnom mjestu.

## 12. Referent - blagajnik

Opis poslova:

- obračunava plaće i druge naknade službenika i namještenika, te druge dohotke u zadanim rokovima, sa svim poreznim, statističkim i drugim

evidencijama i izvješćima, te vodi njihovu analitičku evidenciju,

- obračunava i dostavlja refundacije bolovanja HZZO-u, te vodi potrebnu korespondenciju u vezi istog,
- ispunjava prijavu podataka o utvrđenom stažu osiguranja i plaći HZMO-u svih zaposlenih u Općini, proračunskih korisnika i DVD-a,
- vodi cjelokupno blagajničko poslovanje općinskog proračuna kao i blagajničko poslovanje za CZK, Knjižnicu i DVD,
- knjiži ulazne račune, vodi knjigu ulaznih računa i analitičko knjigovodstvo dobavljača proračuna,
- obavlja usklađenje stanja računa dobavljača, rješava opomene i tužbe dobavljača te vodi korespondenciju s njima,
- vodi Knjigu dugotrajne imovine,
- sastavlja propisana statistička izvješća iz djelokruga rada odjela – RAD 1,
- po potrebi dostavlja izvješće o radu,
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela, koji odgovaraju ovom radnom mjestu.

## 4. UPRAVNI ODJEL ZA GOSPODARENJE PROSTOROM I KOMUNALNE DJELATNOSTI

PROČELNIK UPRAVNOG ODJELA ZA GOSPODARENJE PROSTOROM I KOMUNALNE DJELATNOSTI	1 izvršitelj	- Magistar struke/stručni specijalist građevinskog ili tehničkog smjera - Najmanje 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - Organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim odjelom - Samostalan rad na računalu - Položen državni stručni ispit	Redni broj: 13 - Kategorija: I - Potkategorija: Glavni rukovoditelj - Klasifikacijski rang: 1
REFERENT ZA GOSPODARENJE PROSTOROM	1 izvršitelj	- Srednja stručna sprema tehničkog ili građevinskog smjera - Najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - Samostalan rad na računalu - Položen državni stručni ispit	Redni broj: 14 - Kategorija: III - Potkategorija: Referent - Klasifikacijski rang: 11
REFERENT - KOMUNALNI REDAR	1 izvršitelj	- Srednja stručna sprema tehničkog, građevinskog ili prometnog smjera - Najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - Položen vozački ispit B kategorije - Samostalan rad na računalu - Položen državni stručni ispit	Redni broj: 15 - Kategorija: III - Potkategorija: Referent - Klasifikacijski rang: 11
REFERENT - PROMETNI REDAR	1 izvršitelj	- Srednja stručna sprema upravnog, tehničkog ili prometnog smjera - Najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - Položen vozački ispit B kategorije - Završen program osposobljavanja - Poznavanje rada na računalu - Položen državni stručni ispit	Redni broj: 16 - Kategorija: III - Potkategorija: Referent - Klasifikacijski rang: 11



### 13. Pročelnik Upravnog odjela za gospodarenje prostorom i komunalne djelatnosti

Opis poslova :

- Rukovodi radom odjela u skladu sa zakonom i drugim propisima i koordinira suradnju s ostalim odjelima;
- organizira rad, daje upute za rad zaposlenima u svom odjelu i nadzire obavljanje poslova;
- pokreće inicijativu i daje prijedloge za unapređenje rada i organizacije Upravnog odjela Općinskom načelniku,
- prati propise iz područja javne nabave, prostornog uređenja i graditeljstva, zaštite okoliša i stambeno-komunalnog gospodarstva i brine se o primjeni istih,
- vodi službeničke odnosno radne odnose u svom odjelu: brine o stručnom osposobljavanju i usavršavanju službenika, odlučuje o lakim povredama službene dužnosti u prvom stupnju, donosi rješenja o ocjenjivanju službenika, priprema prijedlog plana prijma u službu, raspisuje natječaj za prijam u službu, donosi rješenje o prijmu u službu, rješenje o rasporedu, rješenje o premještanju, te odlučuje o drugim pravima i obvezama službenika kao i o prestanku službe,
- izrađuje Godišnji plan i program rada Upravnog odjela, uz prethodnu suglasnost Općinskog načelnika,
- izrađuje Izvješće o ostvarenju plana i programa Upravnog odjela za proteklu kalendarsku godinu,
- priprema materijale i sudjeluje na sjednicama Odbora za komunalnu infrastrukturu i drugih odbora po potrebi, Općinskog vijeća, te Ureda načelnika,
- izrađuje prijedloge programa gradnje i održavanja objekata i uređaja komunalne infrastrukture i druge programe koje propiše Zakon,
- priprema pojedinačne akte koji se odnose na prava ili obveze, a vezano uz komunalno gospodarstvo, a sve u suradnji s Općinskim načelnikom,
- predlaže elemente i kriterije za utvrđivanje politike gospodarenja prostorom (urbanističko planiranje, uređenje prostora i zaštitu okoliša),
- osigurava i nadzire izvršavanje odluka, zaključaka i drugih akata Općinskog načelnika i Općinskog vijeća iz svoje nadležnosti,
- prati propise iz područja javne nabave, prostornog uređenja i graditeljstva, zaštite okoliša i stambeno komunalnog gospodarstva i brine se o primjeni istih,

- kao predstavnik Općine Vela Luka u ulozi investitora, prati izvođenje građevinskih radova na nekretninama u vlasništvu Općine,
- kao predstavnik Općine Vela Luka u ulozi investitora ili u ulozi zainteresirane strane, prati izvođenje građevinskih radova koji se izvode na području općine Vela Luka, a koje organizira Općina ili je Općina zainteresirana strana,
- donosi obvezni prekršajni nalog na temelju izvještaja prometnog redara o počinjenju prometnog prekršaja,
- predlaže Načelniku donošenje akata iz nadležnosti odjela i sudjeluje u izradi istih,
- vodi i organizira poslove u vezi prostornog planiranja (PPUO, UPU, DPU, Izvješće o stanju u prostoru),
- obavezan je sudjelovati u izradi prostorno-planske dokumentacije i pratiti njenu izradu,
- priprema ugovore o obavljanju poslova komunalnog gospodarstva, nadzire izvršenje ugovorenih obveza,
- prati rad komunalnih društava kojih je Općina osnivač ili suvlasnik,
- obavlja nadzor nad ostvarenjem planova i programa te provođenjem odluka čije je provođenje u nadležnosti Odjela,
- priprema i organizira provođenje svih poslova javne nabave roba, radova i usluga (priprema natječajne dokumentacije, administrativni poslovi vezani za rad povjerenstva za provedbu natječaja, priprema teksta natječaja i objava u javnim glasilima, dostava natječajne dokumentacije ponuditeljima, priprema zapisnika, dostava odluka o odabiru/poništenju nadmetanja ponuditeljima, dostava upita ponuditeljima i sl.),
- priprema podatke za ugovore i organizira potpisivanje istih s ponuditeljima te prati realizaciju istih,
- prati izvršenje i vodi evidenciju nabave male vrijednosti iz nadležnosti svog odjela,
- odgovara za javnost rada Upravnog odjela,
- po potrebi dostavlja izvješće o radu,
- daje mišljenje o postupcima izdavanja lokacijske i građevne dozvole, kada to nadležno tijelo zatraži od Općine,
- obavlja i druge poslove po nalogu Općinskog načelnika i zamjenika Općinskog načelnika, koji odgovaraju ovom radnom mjestu.

**14. Referent za gospodarenje prostorom**

Opis poslova:

- ima pravo i dužnost savjetovanja i predlaganja odgovarajućih rješenja, odluka i akata iz djelokruga odjela,
- Suraduje s pročelnikom Upravnog odjela u vezi poslova prostornog uređenja (PPUO, UPU, DPU, Izvješće o stanju u prostoru),
- obavlja ostale poslove iz oblasti graditeljstva, prostornog uređenja i zaštite okoliša,
- suraduje s pročelnikom Upravnog odjela u problematici izgradnje i održavanja komunalne infrastrukture, izgradnji i održavanju stambenih, komunalnih, sportskih i drugih objekata,
- izrađuje prijedloge programa gradnje i održavanja objekata i uređaja komunalne infrastrukture, u suradnji s pročelnikom Upravnog odjela,
- izdaje odobrenja za prekopavanje nerazvrstanih cesta i javno-prometnih površina
- odgovoran je za čuvanje projektne dokumentacije,
- donosi rješenja o komunalnom doprinosu,
- donosi rješenja o priključenju na komunalnu infrastrukturu,
- ishodi kopije katastarskih i zemljišno-knjižnih izvadaka,
- pribavlja katastarske i zemljišno-knjižne izvratke, karte i druge geodetske podloge,
- sudjeluje u pripremi akata vezanih za korištenje javnih površina,
- brine o pravodobnom ishođenju lokacijskih, građevinskih i drugih dozvola i rješenja iz nadležnosti Odjela,
- suraduje sa službom katastra i s drugim državnim službama u poslovima iz svoje nadležnosti,
- obavlja sve administrativne poslove za potrebe Odjela,
- po potrebi dostavlja izvješće o radu,
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela, koji odgovaraju ovom radnom mjestu.

**15. Referent - Komunalni redar**

Opis poslova:

- nadzire provođenje odluka i drugih akata iz oblasti komunalnog gospodarstva, a naročito komunalnog reda,
- obavlja nadzor nad radom ugostiteljskih, trgovačkih i drugih objekata u dijelu koji se odnosi na komunalni red,
- obavlja nadzor nad korištenjem nerazvrstanih i ostalih cesta na području Općine Vela Luka, te provodi postupak

utvrđivanja i naknade štete, u skladu s komunalnim redom

- izdaje odobrenja za privremeno korištenje javne površine
- donosi rješenja iz oblasti komunalnog reda,
- u obavljanju poslova nadzora iz svoje nadležnosti, ovlašten je narediti fizičkim i pravnim osobama, radnje u svrhu održavanja komunalnog reda, rješenjem naložiti uklanjanje predmeta, objekata ili uređaja koji su postavljeni bez odobrenja, predložiti izdavanje obveznog prekršajnog naloga (pokretanje prekršajnog postupka) i naplatiti novčanu kaznu na mjestu počinjenja prekršaja od počinitelja,
- nadzire rad poslovnih subjekata koji za račun Općine (temeljem ugovora) obavljaju poslove komunalne djelatnosti,
- obilazi teren te na temelju uočenog stanja predlaže donošenje određenih odluka ili poduzimanje potrebnih radnji u cilju unapređenja kvalitete stanovanja i života u Općini,
- obilazi teren i prikuplja podatke za potrebe Upravnih odjela,
- po prijavi obilazi teren i prati eventualne uzurpacije općinskog zemljišta ili javnih površina,
- prima i rješava zahtjeve, prigovore, prijave i prijedloge stranaka iz svoje nadležnosti i poduzima odgovarajuće mjere u okviru svojih ovlaštenja,
- sudjeluje u izradi akata iz svog djelokruga rada,
- po potrebi dostavlja izvješće o radu,
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela, koji odgovaraju ovom radnom mjestu.

**16. Referent - Prometni redar**

Opis poslova:

- nadzire provođenje odluka i drugih akata općinskih tijela u okviru svojih ovlaštenja,
- obavlja kontrolu i utvrđuje stanje korištenja, održavanja, uređenja i zaštite prometnih površina,
- obavlja poslove nadzora i premještanja nepropisno zaustavljenih i parkiranih vozila,
- obavlja poslove upravljanja prometom, sukladno zakonu i podzakonskim aktima iz područja sigurnosti prometa na cestama,
- obavlja poslove nadzora primjene općinskih propisa iz područja uređenja cestovnog prometa,
- naplaćuje mandatne kazne i izdaje obavijesti o počinjenju prekršaja,

- priprema izvještaje o počinjenju prometnih prekršaja koje dostavlja pročelniku Odjela,
- obavlja sve ostale poslove koji su mu stavljeni u djelokrug djelovanja Zakonom, općim aktima, odlukama Općinskog načelnika i Općinskog vijeća,
- predlaže donošenje općih akata iz područja uređenja prometa sukladno Zakonu,
- predlaže rješenja za probleme koje uoči u prometu u Veloj Luci,
- provodi odluku o komunalnom redu te ostale akte kojima je propisana nadležnost prometnog redara,
- po potrebi dostavlja izvješće o radu,
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela, koji odgovaraju ovom radnom mjestu.

#### IV. UPRAVLJANJE I ODGOVORNOST U SLUŽBI

##### Članak 6.

Upravna tijela čine Upravni odjeli. Upravnim tijelom upravlja Pročelnik.

Pročelnik organizira i usklađuje rad upravnog tijela, te odgovara Općinskom načelniku za zakonitost i učinkovitost rada upravnog tijela.

Pročelnik upravnog odjela dužan je izvješćivati Općinskog načelnika o stanju u odgovarajućim područjima iz nadležnosti Odjela.

U razdoblju odsutnosti Pročelnika upravnog odjela, njegove poslove može obavljati službenik istog upravnog odjela, kojega za to pisano ovlasti Pročelnik.

##### Članak 7.

Službenici i namještenici za svoj rad su odgovorni pročelniku Upravnog odjela.

Službenici i namještenici dužni su međusobno surađivati u radu, čuvati službenu i drugu poslovnu tajnu.

Službenici i namještenici dužni su svoje poslove obavljati sukladno zakonu i drugim propisima, općim aktima Općine Vela Luka, pravilima struke i po uputama pročelnika Upravnog odjela.

#### V. RADNO VRIJEME

##### Članak 8.

Službenici i namještenici poslove utvrđene ovim pravilnikom obavljaju u punom radnom vremenu.

Puno radno vrijeme je 40 sati tjedno.

Tjedno radno vrijeme raspoređuje se na 5 radnih dana, od ponedjeljka do petka.

U slučaju da službenik ili namještenik, zbog potreba posla, radi duže od utvrđenog radnog vremena, ostvaruje pravo na preraspodjelu radnog vremena uz suglasnost neposredno nadređenog.

##### Članak 9.

Radno vrijeme Upravnih odjela je od 7,00 do 15,00 sati.

Uredovno vrijeme za prijem stranaka utvrđuje se na način da se stranke primaju svaki radni dan, osim petka, tijekom cijele godine od 8,00 do 11,30 sati.

##### Članak 10.

Svi službenici i namještenici koji rade puno radno vrijeme imaju pravo svakog radnog dana na odmor (stanku) od 30 minuta, a službenici ga koriste u vremenu od 11.30 do 13.00 sati uz obvezu stalnog prisustva barem jednog službenika u prostorima Općine.

#### VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

##### Članak 11.

Službenici i namještenici preuzeti sukladno članku 14. Odluke o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Općine Vela Luka ("Službeni glasnik Općine Vela Luka, br. 11/10), rasporedit će se na radna mjesta utvrđena ovim Pravilnikom, ovisno o stručnoj spremi, radnom iskustvu i poslovima koje su do sada obavljali.

##### Članak 12.

Prava iz radnog odnosa u svezi s radom lokalnih službenika i namještenika, koja nisu regulirana Zakonom o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, Zakonom o plaćama u jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, Uredbom o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, te ovim Pravilnikom, regulirat će se posebnim Pravilnikom o radu, kojeg u skladu sa zakonskim propisima donosi Općinski načelnik.

##### Članak 13.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od objave u "Službenom glasniku Općine Vela Luka".

KLASA: 023-05/10-01/012  
URBROJ: 2138/05-01-10-01  
Vela Luka, 24.11.2010.

Načelnik:  
Boris Žuvela, v.r.

<b>„Službeni glasnik Općine Vela Luka“ je službeni list Općine Vela Luka</b>	
<b>Izdavač:</b> Općina Vela Luka www.velaluka.hr	<b>Uredništvo:</b> Obala 3, br. 19, tel. 020/295-904; fax. 813-033; e-mail: sanja.jurkovic@velaluka.hr
List izlazi po potrebi od 1993. u tiskanom izdanju, a u obliku mrežne publikacije od 2008.	<b>glavna i odgovorna urednica:</b> Sanja Jurković