



ISSN 1846-8713

SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE VELA LUKA

Godina XXX

Vela Luka, 07. 02. 2013.

Broj 1

SADRŽAJ

OPĆINSKI NAČELNIK

- **ETIČKI KODEKS** Općinske uprave Općine Vela Luka.....2
- **PRAVILNIK** o kriterijima i načinu oslobađanja plaćanja komunalne naknade.....8
- **PRAVILNIK** o postavljanju spomenika, spomen-ploča, skulptura, sakralnih obilježja i sličnih predmeta..... 12
- **ODLUKA** o postavljanju urbane opreme na području Općine Vela Luka..... 15
- **ODLUKA** o viziji i misiji Općine Vela Luka..... 18

UREDNIČKI ISPRAVCI

- **Ispravak** Proračuna Općine Vela Luka za 2013. i projekcija za 2014. I 2015. g. 19
 - **Ispravak** Plana razvojnih programa Općine Vela Luka za razdoblje od 2013. – 2015. g. 19
-

Temeljem članka 48. stavka 1. točke 3. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 28/10, 61/11 i 150/11) i članka 40. Statuta Općine Vela Luka ("Službeni glasnik općine Vela Luka" br. 05/09), Načelnik općine Vela Luka dana 01.02.2013.. godine donosi

ETIČKI KODEKS Općinske uprave Općine Vela Luka

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Etičkim kodeksom Općinske uprave Općine Vela Luka (dalje u tekstu Općinska uprava u odgovarajućem padežu) uređuju se pravila dobrog ponašanja zaposlenika Općinske uprave, utemeljena na:

- **zakonima i drugim propisima,**
- **strateškim ciljevima Općine Vela Luka te misijom i vizijom Općinske uprave,**
- **pravilima struke i široko prihvaćenim dobrim običajima, kako u odnosu s korisnicima usluga, tako i u međusobnim odnosima zaposlenika te u osiguranju poštovanja zajamčenih prava zaposlenika.**

Ovim Etičkim kodeksom korisnike usluga upozna se s ponašanjem koje imaju pravo očekivati od zaposlenika Općinske uprave.

Članak 2.

U ovome Etičkom kodeksu pojedini pojmovi imaju sljedeće značenje:

- "**diskriminacija**" je svako postupanje kojim se neka osoba, izravno ili neizravno, stavlja ili bi mogla biti stavljena u nepovoljniji položaj od druge osobe u usporedivoj situaciji, na temelju rase, nacionalnoga ili socijalnog podrijetla, spola, spolnog opredjeljenja, dobi, jezika, vjere, političkoga ili drugog opredjeljenja, bračnog stanja, obiteljskih obveza, imovnog stanja, rođenja, društvenog položaja, članstva ili nečlanstva u političkoj stranci ili sindikatu, tjelesnih ili društvenih poteškoća, kao i na temelju privatnih odnosa sa zaposlenikom ili dužnosnikom Općinske uprave;
- "**hijerarhijska subordiniranost**" je načelo podređenosti i nadređenosti u općinskoj upravi prema kojem se uvažavaju ovlasti neposredno nadređenog službenika, odnosno uvažava mišljenje i usmjerava postupanje neposredno podređenog službenika;
- "**korisnici usluga**" su mještani općine Vela Luka, te sve fizičke i pravne osobe koje dolaze u kontakt s Općinskom upravom Općine Vela Luka;
- "**spolno uznemiravanje**" je svako uznemiravanje spolne naravi te drugo nedopustivo ponašanje spolne naravi koje karakterizira izostanak pristanka ili odbijanje druge strane;
- "**sukob interesa**" je situacija u kojoj su privatni interesi zaposlenika u suprotnosti s javnim interesom ili kad privatni interes utječe ili može utjecati na zakonitost, otvorenost, objektivnost i nepristranost zaposlenika u obavljanju njegove dužnosti;
- "**uznemiravanje**" je svako neprimjereno ponašanje prema drugoj osobi koja ima za cilj ili koja stvarno predstavlja povredu osobnog dostojanstva, ometa obavljanje poslova, kao i svaki čin pojedinačan ili ponavljajući, verbalni, neverbalni ili tjelesni te stvaranje ili pridonošenje stvaranju neugodnih ili neprijateljskih radnih ili drugih okolnosti koje drugu osobu zastrašuju, vrijeđaju ili ponižavaju, kao i pritisak na osobu koja je odbila uznemiravanje ili spolno uznemiravanje ili ga je prijavila;
- "**poslodavac**" je termin koji se koristi za izvršno tijelo Općine u skladu sa Zakonom,
- "**zaposlenici**" su službenici, namještenici i druge osobe u radnom odnosu u Općini Vela Luka.

Članak 3.

Polazište Kodeksa je poimanje Općinske uprave kao organizacije u službi korisnika usluga. Zaposlenici svoj posao ne obavljaju tek dolaženjem na radno mjesto, već pravilnim i uspješnim obavljanjem svojih poslova, nikad ne ispuštajući iz vida servisnu narav svoje funkcije u odnosu na korisnike usluga te dužnost trajne izgradnje i razvitka povjerenja korisnika usluga u Općinsku upravu.

Cilj Kodeksa je stvaranje ozračja u kojem je, uz zaštitu javnog interesa, svim korisnicima usluga zajamčeno učinkovito ostvarivanje njihovih prava i legitimnih interesa, a zaposlenicima dostojanstvo rada i mogućnost profesionalnog samoostvarenja.

Članak 4.

U obavljanju svojih poslova zaposlenici se pridržavaju odredbi Kodeksa.

II. TEMELJNA NAČELA**Članak 5.**

Zaposlenici se u obavljanju svojih poslova te u odnosima s korisnicima usluga, kao i u međusobnim odnosima, uključujući odnose poslodavca i zaposlenika, pridržavaju naročito sljedećih temeljnih načela:

- zakonitosti i pravne sigurnosti te zaštite javnog interesa;
- poštovanja integriteta i dostojanstva osobe;
- zabrane diskriminacije i povlašćivanja te zabrane uznemiravanja, uključujući zabranu spolnog uznemiravanja;
- zabrane zlouporabe ovlasti, zabrane korištenja autoriteta radnog mjesta u obavljanju privatnih poslova te zabrane davanja obećanja izvan redovitog postupanja i propisanih ovlasti;
- profesionalnog postupanja, čestitosti, objektivnosti i nepristranosti te izuzetosti iz situacije u kojoj postoji mogućnost sukoba interesa;
- zabrane traženja ili primanja darova ili usluga radi povoljnog rješavanja pojedine stvari;
- razmjernosti postupanja prilikom svakog ograničenja sloboda i prava;
- izvjesnosti postupanja;
- dužnosti pružanja informacija potrebnih za upućeno odlučivanje druge strane, u skladu s propisima;
- službene povjerljivosti i zaštite privatnosti, u skladu s propisima;
- primjerenog komuniciranja;
- posebne pozornosti prema potrebama pojedinih kategorija osoba, kao što su osobe s invaliditetom i druge osobe s posebnim potrebama;
- pravodobnoga i učinkovitog obavljanja poslova;
- poštovanja radnih obveza, savjesnog rada, odgovornosti za svoje postupke i rezultate rada;
- dužne pažnje prema povjerenjima općinske imovine;
- primjerenosti osobnog izgleda i radnog prostora;
- uključivanja svih relevantnih subjekata u odlučivanje o pojedinom pitanju;
- otvorenosti prema novostima kojima se unapređuju metode rada;
- neprihvatanja predrasuda o više ili manje važnim resorima i/ili poslovima;
- poticanja izvrsnosti u radu;
- hijerarhijske subordiniranosti;
- kolegijalnosti i pomoći u radu, uključujući međuresornu suradnju.

Članak 6.

Čelnici upravnih tijela i drugi zaposlenici s rukovoditeljskom funkcijom angažirani su na osiguranju provedbe Kodeksa u dodatnoj mjeri, u skladu s upravljačkom odgovornošću koju imaju.

III. ZAŠTITA OSOBNOG UGLEDA I UGLEDA OPĆINSKE UPRAVE

Članak 7.

Zaposlenici u obavljanju svojih poslova primjenjuju načela službe i načela ponašanja službenika propisana Zakonom o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi i drugim propisima.

U obavljanju dužnosti i ponašanjem na javnom mjestu zaposlenici ne smiju umanjiti osobni ugled i povjerenje korisnika usluga Općine Vela Luka.

U obavljanju privatnih poslova zaposlenici ne smiju koristiti službene oznake ili autoritet radnog mjesta u Općinskoj upravi Općine Vela Luka

IV. PROFESIONALIZAM ZAPOSLENIKA

Članak 8.

Profesionalizam zaposlenika jedno je od glavnih jamstava ostvarivanja javne funkcije Općinske uprave.

Na stručnoj razini, profesionalizam zaposlenika podrazumijeva njihovu osposobljenost za povjerene poslove i za predlaganje unapređenja rada, kao i težnju i spremnost na trajno stručno usavršavanje.

Na vrijednosnoj razini, profesionalizam podrazumijeva njihovo osobno poštenje i osobni status temeljen na uspješnom obavljanju zadaća, zadovoljstvu korisnika usluga i pripadnosti uspješnoj organizaciji, kao i njihovo proaktivno, disciplinirano i lojalno postupanje prema poslodavcu.

V. ODNOSI S KORISNICIMA USLUGA TE UNUTAR OPĆINSKE UPRAVE

Članak 9.

Zaposlenici u odnosima sa korisnikom usluga, kao i s kolegama unutar Općinske uprave, uključujući zaposlenike različitog hijerarhijskog položaja, moraju postupati profesionalno, pristojno, razumljivo i strpljivo, omogućiti drugoj strani da izrazi svoje mišljenje i izraziti razumijevanje za njen položaj, razvijajući pritom suradnički odnos.

Zaposlenici ne smiju dopustiti da njihovo eventualno nezadovoljstvo, bez obzira potječe li iz poslovne ili privatne sfere, utječe na komunikaciju s korisnicima usluga i kolegama.

Međusobni odnosi zaposlenika unutar Općinske uprave moraju se temeljiti na uzajamnom poštivanju, povjerenju i suradnji, omogućiti razmjenu mišljenja i informacija o pojedinim stručnim pitanjima i osigurati neometano obavljanje dužnosti zaposlenika.

Članak 10.

Formalna organizacija rada i neformalni kolegijalni dogovori moraju osigurati da korisnik usluga neće biti odbijen zbog odsutnosti zaposlenika koji je redovito zadužen za odnosnu materiju.

Korisnike usluga ne izvrgava se nepotrebnom čekanju prilikom uspostavljanja i nastavka komunikacije, niti na pribavljanje isprava koje je dužna pribaviti Općinska uprava. Na podneske korisnika usluga zaposlenici odgovaraju što je moguće prije, a svakako u propisanim rokovima.

Osobito kada komunikacija sadrži negativan odgovor na traženje korisnika usluge, taj odgovor mora biti dovoljno obrazložen, a kada je moguće sadržavat će i savjet o eventualnome drugom dopuštenom načinu ostvarivanja interesa korisnika usluga.

Pismena komunikacija s korisnicima usluga sadrži općeprihvaćene standarde pristojnog poslovnog komuniciranja.

VI. JAVNI NASTUPI SLUŽBENIKA

Članak 11.

U svim oblicima javnog nastupa i djelovanja u kojima predstavlja Općinsku upravu zaposlenici iznose službene stavove, u skladu s ovlastima koje imaju.

U javnim nastupima u kojima zaposlenici ne predstavljaju Općinsku upravu, a koji su tematski povezani s radom Općinske uprave, zaposlenici moraju prethodno istaknuti da iznose osobne stavove.

Pri iznošenju službenih i osobnih stavova zaposlenici paze na osobni ugled i na ugled službe.

VII. UČINKOVITO GOSPODARENJE

Članak 12.

Pri obavljanju poslova u Općinskoj upravi zaposlenici su obvezni postupati sukladno načelu učinkovitog gospodarenja na temelju zakonskih propisa, načelu ekonomičnosti i načelu djelotvornosti.

Zaposlenici su dužni pažljivo postupati s materijalnom i nematerijalnom imovinom Općine Vela Luka koja im je povjerena i predana na korištenje.

Zaposlenici su se dužni brinuti za svoj okoliš, osobnu sigurnost i zdravlje sebe i drugih zaposlenika, kao i za sigurnost opreme koja im je dana na korištenje.

VIII. NADZOR POŠTIVANJA ETIČKOG KODEKSA

Članak 13.

Poštivanje Kodeksa nadzire Etičko povjerenstvo.

Etičko povjerenstvo čine predsjednik i dva člana, koje imenuje i razrješuje općinski načelnik.

Predsjednik Etičkog povjerenstva imenuje se iz reda članova Općinskog vijeća.

Predsjednik Etičkog povjerenstva ne može biti zaposlenik općinske uprave.

Dva člana Etičkog povjerenstva imenuju se iz reda zaposlenika, a na prijedlog Pročelnika upravnih odjela.

Administrativnu potporu radu Etičkog povjerenstva pruža Upravni odjel za imovinsko pravne i opće poslove.

Članak 14.

Etičko povjerenstvo daje mišljenja, preporuke i upozorenja, povodom pritužbe ili na zahtjev korisnika usluga ili zaposlenika, na zahtjev načelnika ili čelnika upravnog tijela, kao i na vlastitu inicijativu.

O pritužbi na ponašanje koje podnositelj smatra protivnim Kodeksu Etičko povjerenstvo obavješćuje čelnika upravnog tijela u kojem je raspoređen zaposlenik na kojeg se pritužba odnosi, odnosno načelnika, ako se pritužba odnosi na čelnika upravnog tijela.

Čelnik tijela omogućuje zaposleniku na kojeg se pritužba odnosi da se o pritužbi očituje u roku od osam dana.

Općinska upravna i druga tijela te zaposlenici dužni su surađivati s Etičkim povjerenstvom u prikupljanju informacija potrebnih za njegovo odlučivanje.

Etičko povjerenstvo odlučuje većinom glasova, u roku od 30 dana od zaprimanja pritužbe ili zahtjeva.

Mišljenja, preporuke i upozorenja Etičkog povjerenstva dostavljaju se načelniku, podnositelju pritužbe ili zahtjeva, nadležnom čelniku upravnog tijela i zaposleniku na kojeg se pritužba odnosi te se objavljuju na oglasnoj ploči Općine Vela Luka. Kada je potrebno odlučiti o postupanju člana Etičkog povjerenstva, taj član ne sudjeluje u odlučivanju.

Članak 15.

Etičko povjerenstvo podnosi načelniku godišnje izvješće o svom radu, najkasnije do kraja veljače za prethodnu godinu. Prihvaćeno godišnje izvješće objavljuje se na web stranici Općine Vela Luka., Načelnik uvijek može zatražiti izvanredno izvješće o radu Etičkog povjerenstva.

Članak 16.

Postupanje Etičkog povjerenstva ne priječi provedbu mjera iz nadležnosti čelnika upravnog tijela i drugih ovlaštenih osoba u vezi s odgovornošću zaposlenika za povrede službene dužnosti, kao ni drugih propisanih oblika odgovornosti zaposlenika te u vezi s unutarnjim nadzorom, kada su pojedinim ponašanjem ispunjene pretpostavke za provedbu tih mjera.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 17.**

Poslodavac stvara uvjete i donosi mjere koje omogućuju i olakšavaju ostvarivanje standarda postavljenih Kodeksom, uključujući mjere nepristranoga, pravičnog i učinkovitog stimuliranja, odnosno sankcioniranja zaposlenika te omogućavanja njihova profesionalnog razvitka. U pripremi i provedbi mjera iz stavka 1. ovoga članka poslodavac u obzir uzima i mišljenje zaposlenika, kao i korisnika usluga

Članak 18.

Svi zaposlenici Općinske uprave Općine Vela Luka dužan je potpisati Izjavu o prihvaćanju Etičkog kodeksa Općinske uprave Općine Vela Luka, u roku od 15 dana od stupanja na snagu ovog Kodeksa (zatečeni zaposlenici), odnosno od stjecanja statusa zaposlenika (budući zaposlenici).

Obrazac Izjave iz stavka 1. ovoga članka nalazi se u privitku i čini sastavni dio ovoga Kodeksa.

Nadležna osoba za upoznavanje zaposlenika s Kodeksom, odnosno za vođenje evidencije o potpisanim Izjavama zaposlenika o prihvaćanju Kodeksa je Načelnik Općine Vela Luka, odnosno osoba koju on ovlasti.

Tumačenje pojedinih odredbi Kodeksa daje općinski Načelnik.

Članak 19.

Kodeks stupa na snagu osmog dana nakon objave u Glasniku, službenom glasilu Općine Vela Luka. U prilogu se nalaze Izjave o prihvaćanju Etičkog kodeksa Općinska uprave Vela Luka.

Kodeks se objavljuje i na web stranici Općine Vela Luka.

KLASA: 023-05/13-01/003
URBROJ:2138/05-01-13-01
Vela Luka, 01.02.2013. god.

Načelnik:
Boris Žuvela dipl.oec.



REPUBLIKA HRVATSKA
DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA
OPĆINA VELA LUKA

KLASA:
URBROJ:2138/05-

Vela Luka, _____ god.

I Z J A V A
O PRIHVAĆANJU ETIČKOG KODEKSA
OPĆINSKE UPRAVE OPĆINE VELA LUKA

Potpisivanjem ove Izjave izjavljujem slijedeće:

- primila sam i pročitala Etički kodeks Općinske uprave Općine Vela Luka i u potpunosti ga razumjela,
- slažem se i pristajem da se u obavljanju svojih poslova, u odnosima s korisnicima usluga, kao i u međusobnim odnosima s kolegama, moram pridržavati temeljnih načela određenih Etičkim kodeksom općinske uprave općine Vela Luka
- u potpunosti prihvaćam svoju odgovornost te predviđena postupanja u slučaju mog nepridržavanja odredbi Etičkog kodeksa općinske uprave općine Vela Luka

Ime i prezime:

Potpis:

Radno mjesto:

Tijelo općinske uprave:

Datum:



REPUBLIKA HRVATSKA
DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA
OPĆINA VELA LUKA

KLASA:
URBROJ:2138/05-

Vela Luka, _____ god.

I Z J A V A
O PRIHVAĆANJU ETIČKOG KODEKSA
OPĆINSKE UPRAVE OPĆINE VELA LUKA

Potpisivanjem ove Izjave izjavljujem:

- primio sam i pročitao Etički kodeks Općinske uprave Općine Vela Luka i u potpunosti ga razumio,
- slažem se i pristajem da se u obavljanju svojih poslova, u odnosima s korisnicima usluga, kao i u međusobnim odnosima s kolegama, moram pridržavati temeljnih načela određenih Etičkim kodeksom općinske uprave općine Vela Luka.
- u potpunosti prihvaćam svoju odgovornost i postupanje u slučaju mog nepridržavanja odredbi Etičkog kodeksa općinske uprave općine Vela Luka.

Ime i prezime:

Potpis:

Radno mjesto:

Tijelo općinske uprave:

Datum:

Na temelju članka 40. Statuta Općine Vela Luka (Službeni glasnik Općine Vela Luka br.5/09) i članka 14. Odluke o komunalnoj naknadi (Službeni glasnik Općine Vela Luka br.9/11) Općinski načelnik donosi

PRAVILNIK
o kriterijima i načinu oslobađanja
plaćanja komunalne naknade

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuju se kriteriji te način i postupak za oslobađanje od plaćanja komunalne naknade obveznika plaćanja komunalne naknade.

Oslobađanje od plaćanja komunalne naknade može biti:

- potpuno oslobađanje i
- djelomično oslobađanje.

Članak 2.

Kriteriji za oslobađanje od plaćanja komunalne naknade su:

- značaj nekretnine za općinu Vela Luka i
- socijalni status vlasnika ili korisnika nekretnine.

Članak 3.

U smislu ovog Pravilnika pod pojmom nekretnina se podrazumijeva:

- zgrada (poslovna ili stambena) kao cjelina,
- poslovni ili stambeni prostor kao zasebni dio zgrade
- garažni prostor,
- građevno zemljište koje služi u svrhu obavljanja poslovne djelatnosti,
- neizgrađeno građevno područje.

Članak 4.

Vlasnik nekretnine je fizička ili pravna osoba koja može dokazati svoje vlasništvo nad nekretninom i to:

- vlasničkim listom ili
- drugom ispravom koja može bit osnova za knjiženje vlasništva (Rješenje o nasljeđivanju, Ugovor o kupoprodaji, Ugovor o darovanju i sl.).

Korisnik zgrade je fizička ili pravna osoba koja nije vlasnik nekretnine ali koristi nekretninu na temelju određene isprave (Ugovor o korištenju, Ugovor o zakupu ili najmu i sl.)

Članak 5.

Prema kriteriju značaja nekretnine za općinu Vela Luka u potpunosti su oslobođene plaćanja komunalne naknade pravne i fizičke osobe vlasnici li korisnici:

- nekretnina javnih ustanova u potpunom vlasništvu Općine,
- nekretnina koje koriste udruge granana iz oblasti sporta, kulture i tehničke kulture, te humanitarne udruge i udruge civilnog društva;
- nekretnina vjerskih zajednica za obavljanje svoje vjerske i obrazovne djelatnosti;
- izložbenih ili galerijskih prostora otvorenih za javnost
- nekretnina koje se upotrebljavaju za djelatnost vatrogasnih službi.

Članak 6.

Prema kriteriju "socijalnog statusa vlasnika ili korisnika nekretnine" pravo na oslobađanje nakon provedenog postupka imaju slijedeće fizičke osobe vlasnici ili korisnici nekretnine:

- korisnici pomoći za održavanje Centra za socijalnu skrb;
- osobe koje su zbog zdravstvenog stanja duže vrijeme podvrgnute bolničkom liječenju, za vrijeme trajanja bolničkog liječenja – ukoliko nemaju obveznike održavanja;
- privremeno nezaposleni samohrani roditelj za vrijeme trajanja nezaposlenosti;
- HRVI Domovinskog rata;
- osobe kojima je na nekretnini, uslijed elementarne nepogode ili druge nezgode nastala šteta i zbog nastale štete nekretnina se ne može koristiti.

Članak 7.

Postupak za potpuno ili djelomično oslobađanje od plaćanja komunalne naknade pokreće se na temelju pisanog zahtjeva vlasnika ili korisnika nekretnine.

Zahtjev za oslobađanje podnosi se na unificiranom je obrascu koji se nalazi u prilogu 1. ovog Pravilnika.

Zahtjevu se prilaže i Obrazac o nekretnini (Podaci za utvrđivanje obveze plaćanja komunalne naknade i naknade za uređenje voda) koji se nalazi u Prilogu 2. ovog Pravilnika.

Članak 8.

Korisnici pomoći za uzdržavanje Centra za socijalnu skrb uz zahtjev prilažu:

- Rješenje Centra za socijalnu skrb kojim se utvrđuje pravo podnositelja na pomoć za uzdržavanje,
- preslik osobne iskaznice
- dokaz o vlasništvu odnosno pravu na korištenje predmetne nekretnine,
- izjava o članovima domaćinstva,
- ispunjeni obrazac o nekretnini.

Članak 9.

Osobe koje su zbog zdravstvenog stanja duže vrijeme podvrgnute bolničkom liječenju, ukoliko nemaju obveznike uzdržavanja, za vrijeme trajanja bolničkog liječenja uz zahtjev prilažu:

- medicinsku dokumentaciju iz koje je vidljivo da je osoba upućena na bolničko liječenje,
- preslik osobne iskaznice
- dokaz o vlasništvu odnosno pravu na korištenje predmetne nekretnine,
- izjava o članovima domaćinstva,
- ispunjeni obrazac o nekretnini.

Članak 10.

Privremeno nezaposlene osobe ujedno i samohrani roditelj:

- Iskaznicu Zavoda za zapošljavanje kojom dokazuje status nezaposlene osobe,
- preslik osobne iskaznice
- dokaz o vlasništvu odnosno pravu na korištenje predmetne nekretnine,
- izjava o članovima domaćinstva,
- ispunjeni obrazac o nekretnini.

Članak 11.

Hrvatski ratni vojni invalid uz zahtjev za oslobađanje od plaćanja komunalne naknade prilaže:

- Rješenje o statusu Hrvatskog ratnog vojnog invalida,
- preslik osobne iskaznice
- dokaz o vlasništvu odnosno pravu na korištenje predmetne nekretnine,
- izjava o članovima domaćinstva,
- ispunjeni obrazac o nekretnini.

Članak 12.

Osobe kojima je na nekretnini, uslijed elementarne nepogode ili druge nezgode nastala šteta i zbog nastale štete nekretnina se ne može koristiti. uz zahtjev za oslobađanje od plaćanja komunalne naknade prilažu:

- izvješće od elementarnoj ili drugoj nezgodi iz kojeg je vidljiva nemogućnost korištenja i nastala šteta na nekretnini,

- preslik osobne iskaznice
- dokaz o vlasništvu odnosno pravu na korištenje predmetne nekretnine,
- izjava o članovima domaćinstva,
- ispunjeni obrazac o nekretnini.

Članak 13.

Zahtjev se podnosi Upravnom odjelu za društvene djelatnosti, poljoprivredu i gospodarstvo .
Pročelnik odjela donosi Rješenje o oslobađanju od plaćanja komunalne naknade i to:

- za korisnika socijalne pomoći na uzdržavanje sve dok traje pravo na uzdržavanje,
- za HRVI trajno (odnosno dosmrtno) Rješenje,
- za osobe koje su zbog zdravstvenog stanja duže vrijeme podvrgnute bolničkom liječenju za vrijeme trajanja bolničkog,
- za osobe čiju je nekretnina radi elementarne nezgode nemoguće koristiti do trenutka useljivosti.

Članak 14.

U postupku utvrđivanja činjenica i provjere dostavljene dokumentacije bitne za oslobađanje od plaćanja komunalne naknade Pročelnik Upravnog odjela za društvene djelatnosti, poljoprivredu i gospodarstvo, ovlašten je provjeriti njihovu istinitost i vjerodostojnost.

Ukoliko se u postupku utvrđivanja činjenica utvrdi da nisu ispunjeni svi uvjeti u skladu s ovim Pravilnikom donijet će Rješenje kojim se zahtjev stranke odbacuje.

Članak 15.

Na predmetno Rješenje podnositelj zahtjeva ima pravo uložiti Žalbu u roku od osam dana od dana zaprimanja Rješenja.

Na žalbu se plaća pristojba u visini od 20,00 kuna općinske takse.

Žalba se podnosi načelniku općine koji u narednih petnaest dana po žalbi donosi:

- odluku kojom ne usvaja Žalbu i potvrđuje rješenje u prvom stupnju,
- odluku kojom prihvaća Žalbu i ukoliko postoje sve bitne činjenice o odlučivanju preinačuje Rješenje,
- odluku kojom prihvaća žalbu i radi manjkavosti u postupanju vraća Zahtjev na ponovno rješavanje.

Članak 16.

Uslučaju oslobađanja od plaćanja komunalne naknade, predviđena sredstva potrebna za financiranje obavljanja komunalnih djelatnosti iz članka 19. stavak 1. Zakona o komunalnom gospodarstvu osiguravaju se u proračunu općine Vela Luka iz ostalih prihoda proračuna.

Članak 17.

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

KLASA: 363-03/13-01/002
URBROJ: 2138/05-0113-01
VELA LUKA, 31.01.2013

Načelnik:
Boris Žuvela, dipl.oec.

Prilog 1.

(ime i prezime)

(OIB podnositelja zahtjeva)

(adresa podnositelja zahtjeva)

OPĆINA VELA LUKA
Upravni odjel za društvene djelatnosti,
poljoprivredu i gospodarstvo
20270 Vela Luka
Obala 3 br. 19

ZAHTJEV
ZA OSLOBAĐANJE PLAĆANJA KOMUNALNE NAKNADE

Molim naslov da me oslobodi plaćanja komunalne naknade u skladu s Pravilnikom o kriterijima i načinu oslobađanja plaćanja komunalne naknade.

Predmetno oslobađanje tražim na temelju članka _____ točka _____ Pravilnika.

Zahtjevu prilažem:

1. Rješenje Centra za socijalnu skrb kojim se utvrđuje pravo podnositelja na pomoć za uzdržavanje,
2. medicinsku dokumentaciju iz koje je vidljivo da je osoba upućena na bolničko liječenje,
3. Rješenje o statusu Hrvatskog ratnoga vojnog invalida,
4. Iskaznicu Zavoda za zapošljavanje kojom dokazuje status nezaposlene osobe,
5. izvješće od elementarnoj ili drugoj nezgodi iz kojeg je vidljiva nemogućnost korištenja i nastala šteta na nekretnini,
6. presliku osobne iskaznice
7. dokaz o vlasništvu odnosno pravu na korištenje predmetne nekretnine,
8. izjava o članovima domaćinstva,
9. ispunjeni obrazac o nekretnini.

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 33/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09 i 150/11) i članka 40. Statuta Općine Vela Luka („Službeni glasnik Općine Vela Luka“, broj 5/09), Načelnik Općine Vela Luka donio je dana 21.01.2013. godine

P R A V I L N I K
o postavljanju spomenika, spomen-ploča, skulptura, sakralnih obilježja
i sličnih predmeta

Članak 1.

Na području Općine Vela Luka (dalje u tekstu Općina u odgovarajućem padežu) mogu se postavljati spomenici, spomen-ploče, skulpture i slični predmeti memorijalnog ili umjetničkog karaktera na građevine, zemljišta i druge prostore, uz javne površine i na njima, i to u skladu s ovim Pravilnikom i posebnim propisima.

Članak 2.

Postavljanje, premještanje i uklanjanje spomenika, spomen-ploča, skulptura, sakralnih obilježja i sličnih predmeta može predložiti udruga, ustanova ili slična institucija ili pravna osoba.

Prijedlog iz prethodnoga stavka može podnijeti i fizička osoba samo kada neki od spomenutih predmeta želi postaviti na vlastitom zemljištu. Prijedlog se podnosi Upravnom odjelu za gospodarenje prostorom i komunalne djelatnosti, ukoliko posebnim propisom nije drugačije određeno.

Članak 3.

Uz prijedlog za postavljanje spomenika podnositelj prijedloga mora priložiti idejni projekt koji sadrži tehnički opis, skicu spomenika, budući položaj spomenika u prostoru ucrtan na odgovarajućoj geodetskoj podlozi, oznaku lokacije na kopiji katastarskoga plana, fotomontažu, obrazloženje o potrebi postavljanja spomenika i po potrebi statički proračun.

Uz prijedlog za premještanje spomenika, pored osnovnih podataka, mora se priložiti prikaz nove lokacije i obrazloženje s navođenjem razloga koji opravdavaju to premještanje na novu lokaciju.

Ukoliko se spomenik uklanja, potrebno je priložiti obrazloženje s navođenjem razloga koji opravdavaju to uklanjanje i lokaciju na koju se spomenik pohranjuje.

Članak 4.

Uz prijedlog za postavljanje spomen-ploče, skulpture, sakralnoga obilježja i sličnih predmeta, podnositelj prijedloga mora priložiti elaborat s tehničkim opisom, skicom predmeta, prikazom predmeta u prostoru ucrtanom na odgovarajućoj geodetskoj podlozi, oznaku lokacije na kopiji katastarskog plana, fotomontažu, obrazloženje o potrebi postavljanja, po potrebi statički proračun te za sakralno obilježje suglasnost mjerodavne župe.

Uz prijedlog za premještanje gore navedenih predmeta, pored osnovnih podataka, mora se priložiti prikaz nove lokacije i obrazloženje s navođenjem razloga koji opravdavaju to premještanje na novu lokaciju.

Ukoliko se predmeti iz stavka 1. ovoga članka uklanjaju, potrebno je priložiti obrazloženje s navođenjem razloga koji opravdavaju to uklanjanje i lokaciju gdje se oni pohranjuju.

Članak 5.

U prijedlozima iz članka 3. i 4. ovoga pravilnika mora se navesti način na koji će se osigurati financijska sredstva za postavljanje, premještanje ili uklanjanje spomenika, spomen-ploča, skulptura, sakralnih obilježja i sličnih predmeta, kao i uređenje okoliša spomenika.

Upravni odjel može zatražiti da se uz prijedlog po potrebi dostave i drugi prilozi.

Članak 6.

Kad se spomenik, spomen-ploča, skulptura, sakralno obilježje i slični predmeti postavljaju ili premještau na objekt ili zemljište koji su u vlasništvu druge fizičke ili pravne osobe, podnositelj prijedloga dužan je pribaviti i dokaz o vlasništvu objekta ili zemljišta te suglasnost vlasnika, korisnika ili fizičke ili pravne osobe koja upravlja objektom, zemljištem i drugim prostorom, sukladno propisima o vlasništvu.

Članak 7.

U postupku postavljanja, premještanja ili uklanjanja spomenika, spomen-ploča, skulptura, sakralnih obilježja i sličnih predmeta u spomen ili sjećanje na osobu ili događaj iz javnoga, kulturnoga i političkoga života Hrvatske, Upravni odjel za gospodarenje prostorom i komunalne djelatnosti dužan je pribaviti prethodno mišljenje i suglasnost mjerodavnoga konzervatorskog odjela ako se postavlja, premješta ili uklanja predmet za koji se utvrdi da ima obilježja kulturnoga dobra i ako se taj predmet postavlja, premješta ili uklanja u nepokretnom kulturnom dobru, tj. na području kulturno-povijesne cjeline.

Članak 8.

O postavljanju, premještanju ili uklanjanju spomenika, spomen-ploča, skulptura, sakralnih obilježja i sličnih predmeta Odluku donosi Općinsko vijeće na prijedlog Načelnika nakon prethodno provedenog postupka predviđenog ovim Pravilnikom.

Članak 9.

Na temelju odluke Općinskog vijeća, Upravni odjel za gospodarenje prostorom i komunalne djelatnosti izdaje rješenje kojim se odobrava ili odbija postavljanje, premještanje ili uklanjanje spomenika, spomen-ploče, skulpture, sakralnoga obilježja ili sličnoga predmeta.

Rješenjem za postavljanje ili premještanje spomenika određuje se mjesto i način postavljanja, izgled spomenika, veličina i drugi potrebni uvjeti, a za uklanjanje spomenika određuje se prostor i lokacija za njegovu pohranu.

Rješenjem za postavljanje, premještanje ili uklanjanje spomen-ploče, skulpture, sakralnoga obilježja i sličnih predmeta određuje se mjesto i način postavljanja, premještanja ili uklanjanja, izgled predmeta, veličina i vrijeme za koje se postavlja te drugi potrebni uvjeti.

Članak 10.

Spomenici, spomen-ploče, skulpture, sakralna obilježja i slični predmeti moraju se održavati urednima i zaštititi od uništavanja.

Zabranjeno je spomenik, spomen-ploču, skulpturu, sakralno obilježje i sličan predmet prijeti, oštećivati, uništavati, pisati ili crtati po njemu ili na drugi način nagrđivati njegov izgled.

Zabranjeno je postavljati, premještati ili uklanjati spomenik, spomen-ploču, skulpturu, sakralno obilježje ili sličan predmet bez rješenja Upravnog odjela za gospodarenje prostorom i komunalne djelatnosti.

Članak 11.

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Vela Luka“.

KLASA: 363-02/13-01/004
URBROJ: 2138/05-01-13-01
Vela Luka, 21.01.2013.godine

Načelnik:
Boris Žuvela, dipl.oec.

Na temelju članka 40. Statuta Općine Vela Luka («Službeni glasnik Općine Vela Luka» broj 05/09) a vezano uz odredbe članka 17. i 18. Odluke o komunalnom redu Općine Vela Luka ("Službeni glasnik općine Vela Luka" br. 4/10), Načelnik Općine Vela Luka, dana 21. siječnja 2013. godine, donio je slijedeću

ODLUKU
o postavljanju urbane opreme na području Općine Vela Luka

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovom Odlukom definiraju se:

- smjernice uređenja i opremanje javnih površina i ostalih površina koje graniče s javnim površinama, te poslovnih prostora na području Općine Vela Luka,
- izgled oznaka (reklama i natpisa), opreme i uređaja čija je svrha oglašavanje ili služe za obavljanje djelatnosti, a postavljaju se na zgradama ili površinama (javnim ili privatnim) na području Općine Vela Luka.

Članak 2.

(1) U ovoj Odluci pojedini pojmovi imaju slijedeće značenje:

- Tenda je samostojeći objekt koji služi za zaštitu od sunca i vremenskih nepogoda koji je na podnu površinu pričvršćen metalnim nosačima.
- Fasadna tenda je objekt koji služi za zaštitu od sunca i vremenskih nepogoda koji je pričvršćen je na glavno pročelje zgrade, a niti jednim svojim dijelom ne dodiruje podnu površinu. Fasadna tenda može biti pomična ili fiksna,
- Suncobran je samostojeći objekt/natkrivač koji služi za zaštitu od sunca i vremenskih nepogoda.

Članak 3.

(1) Korisnici poslovnih prostora koji se nalaze na području Općine Vela Luka, ukoliko postavljaju tendu, fasadnu tendu ili suncobran/natkrivač dužni su uklopiti iste u slijedeće uvjete:

1. Tende, suncobrani i fasadne tende poslovnih prostora unificiraju se u boji, obliku i materijalu. Materijal je isključivo jednobojno akrilno platno ili cerade od plastičnih masa. Visina stalka suncobrana iznosi 340 cm, a visina tendi do sljemena tende je maksimalno 400 cm. Visina između poda ili podesta i ruba tende, suncobrana i fasadne tende iznosi najmanje 2,0 m.

2. Nagib tenda, fasadnih tendi i suncobrana/natkrivača iznosi 12°. Suncobrani i tende postavljaju se samo unutar korištene javne površine, te se pri tome ne zadire u gabarite susjednog, drugog prostora ili prostora druge namjene.

3. Tende se izvode kao monovolumne konstrukcije koje su za podlogu pričvršćene sa metalnim nosačima koji su antikorozivno zaštićeni. Nosači se mogu pričvrstiti za podlogu nehrđajućim sidrenim metalnim vijcima. Metalna ploča koja pranja uz podlogu mora biti od nehrđajućeg materijala.

4. Suncobran/natkrivač je objekt urbane opreme kvadratnog ili pravokutnog oblika (maksimalne dimenzije 400x400 cm). Nosivi stup je maksimalnog promjera 12 cm. Suncobran/natkrivač se postavlja u stalak odgovarajućeg materijala, a preporuča se izrada stalka od pločevine od nehrđajućeg materijala. Ne dozvoljava se pričvršćivanje stalaka u podnu podlogu.

5. Fasadne tende se pričvršćuju na uličnom pročelju zgrade.

6. Postavljanje tendi s mogućnošću zatvaranja vertikalnih stranica odobravati će se isključivo za ugostiteljske terase koje se protežu u gabaritima vlastitog poslovnog prostora, a kojima vertikalne stranice ne zaklanjaju druge poslovne prostore i ne ometaju prolaz pješaka i vozila.

7. Zatvaranje vertikalnih stranica tendi dozvoljava se samo u razdoblju od 01.studenoga do 30. travnja slijedeće godine.

8. Na građevinama u nizu u kojima se nalazi više ugostiteljskih objekata/poslovnih prostora, dozvoljeno je postavljane tende istog oblika i materijala. Tende se postavljaju na istoj visini i moraju biti iste dužine kada su otvorene.

9. Vertikalne tende moraju biti prozirne osim u rubnim dijelovima koji mogu prekriti najviše 40% ukupne površine tende.

10. Korisnici javnih površina dužni su tende, fasadne tende i suncobrane/ natkrivače održavati čiste i u ispravnom stanju.

Članak 4.

(1) Nakon isteka perioda korištenja javne površine po ugovoru o privremenom korištenju javne površine, korisnik je dužan s javne površine ukloniti tendu zajedno s nosivom konstrukcijom te dovesti javnu površinu u prvobitno stanje o svom trošku.

(2) Nakon isteka ugovora o korištenju poslovnog prostora korisnik je dužan s pročelja ukloniti fasadnu tendu zajedno s nosivom konstrukcijom te dovesti pročelje u prvobitno stanje o svom trošku.

(3) Nakon demontaže tende ili suncobrana/natkrivača moraju se ukloniti svi vijci i ostaci vijaka s javne površine.

Članak 5.

(1) Natpis s nazivom poslovnog prostora izvodi se u dvije varijante:

a) kao ispisivanje naziva poslovnog prostora na ovjesu tende, fasadne tende i/ili suncobrana, štampanim slovima maksimalne visine slova 12 cm. Rubni ovjes tende, suncobrana i fasadne tende je maksimalne visine 20 cm,

b) ukoliko poslovni prostor nema fasadnu tendu, može istaknuti natpis iznad ulaza pojedinačnim slovima maksimalne veličine svakog slova 20x30 cm ili logo maksimalne veličine 100x100 cm.

Moguće je istovremeno isticanje obje varijante.

(2) Natpisi od pojedinačnih slova postavljaju se u širini otvora ili ukoliko poslovni prostor ima više otvora na pročelju, može se postaviti iznad otvora u sredinu pročelja. Moguć je i natpis na ploči.

(3) Ukoliko na uličnom dijelu građevine postoji više poslovnih prostora, reklamni natpisi u pravilu su iste vrste, materijala, načina izvedbe i iste visine, postavljaju se u istoj liniji na pročelju građevine.

Članak 6.

(1) Državne ustanove, društva i tvrtke koje imaju unificirani i/ili registrirani logo izuzimaju se od odredbi članka 5. ove Odluke.

Članak 7.

(1) Svjetleće reklame dozvoljeno je postavljati na slobodni dio pročelja građevinu do maksimalne visine od 5 m (mjereno uz pročelje, od tla na javnoj površini do najvišeg dijela svjetleće reklame).

(2) Svjetleće reklame svojim oblikom, bojom, izgledom ili mjestom postavljanja ne smiju oponašati prometni znak, zaklanjati pješake koji se kreću nogostupom ili pješačkim

prijelazom, zaklanjati prometni znak, onemogućavati preglednost u križanju i odvrćati pozornost sudionika u prometu toliko da utječu na njegovu sigurnost.

(3) Svjetleće reklame se smiju izvoditi samo u formi natpisa sa pojedinačnim slovima maksimalne veličine svakog slova 20x30 cm ili loga maksimalne veličine 100x100 cm.

Članak 8.

(1) Svjetleće reklame smiju se postavljati na krovnoj površini isključivo na poslovnim zgradama.

Članak 9.

(1) Posude s ukrasnim biljem na ugostiteljskim terasama postavljaju se isključivo unutar korištene javne površine. Maksimalna visina posuda je do 50,00 cm.

(2) Nije dozvoljeno ograđivanje ugostiteljskih terasa zidovima od betona ili metalnim ogradama.

(3) Nije dozvoljeno postavljanje šankova, aparata za sok, aparata za kokice, aparata za sladoled, rashladnih pulteva ili aparata za sladoled i piće te škrinja za sladoled na javnu terasu ugostiteljskog objekta.

II. UVJETI POSTAVLJANJA URBANE OPREME

Članak 10.

(1) Za postavljanje urbane opreme na području Općine Vela Luka potrebno je Rješenje Upravnog odjela za gospodarenje prostorom i komunalne djelatnosti.

Zahtjevu za izdavanje rješenja podnositelj je dužan priložiti:

-idejno rješenje,

-tehnički opis (materijal, boja, način pričvršćenja na podlogu, način otvaranja i zatvaranja, način montaže i demontaže),

-fotomontažu rješenja,

-dokaz o vlasništvu građevine odnosno o pravu korištenja (Ugovor) poslovnog prostora koji se nalazi u građevini na koju se postavlja urbana oprema,

-suglasnost vlasnika građevine na koji se postavlja konstrukcija da istu može postaviti,

-potvrdu da podnositelj zahtjeva nema dugovanja prema Općini Vela Luka ili ustanovama u vlasništvu Općine Vela Luka

-po potrebi i druge priloge.

III. NADZOR

Članak 11.

(1) Nadzor nad provođenjem ove Odluke obavlja Komunalni redar, a na temelju ovlaštenja i prema postupku predviđenom u Odluci o komunalnom redu Općine Vela Luka (Službeni glasnik Općine Vela Luka br. 4/10).

IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 12.

(1) Pravne i fizičke osobe koje obavljaju djelatnosti u poslovnim prostorima ili koriste javnu površinu, a nalaze se na području navedenom u čl. 1. ove Odluke, dužni su uskladiti se sa svim odredbama ove Odluke najkasnije do 01.06.2014. godine.

Članak 13.

(1) Prethodno navedene odredbe koje reguliraju smjernice uređenja prostora odnose se pored korisnika poslovnih prostora, na sve privatne osobe koje bi eventualno došle u priliku da koriste javnu površinu na području navedenom u čl. 1. ove Odluke.

Članak 14.

(1) Za tumačenje odredbi ove Odluke nadležan je Upravni odjel za gospodarenje prostorom i komunalne djelatnosti Općine Vela Luka

Članak 15.

(1) Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom glasniku Općine Vela Luka«.

KLASA: 363-02/13-01/001
URBROJ: 2138/05-01-13-01
Vela Luka, 21.01.2013.g.

Načelnik:
Boris Žuvela, dipl.oec.

Temeljem članka 7. stavak 1. točka b. Pravilnika o provedbi financijskog upravljanja i kontrola u javnom sektoru ("Narodne novine" br. 130/11) i članka 40 Statuta Općine Vela Luka ("Službeni glasnik Općine Vela Luka" 5/09), Načelnik općine Vela Luka dana 01.02.2013.godine donosi

ODLUKU o viziji i misiji Općine Vela Luka

VIZIJA OPĆINE VELA LUKA

Općina Vela Luka je prepoznatljiva turistička destinacija sa očuvanim prirodnim ljepotama, tradicionalnim vrijednostima povijesne i prirodne baštine.

Vela Luka je gospodarsko središte otoka Korčule integrirano u suvremene europske smjernice, mjesto zabave i kulture otvoreno za nove i ideje.

Vela Luka je Općina po mjeri čovjeka, mjesto mirnog djetinjstva, sigurnog života i ugodne starosti

MISIJA OPĆINE VELA LUKA

Općina Vela Luka zakonitim, učinkovitim, racionalnim i kvalitetnim djelovanjem kontinuirano poboljšava kvalitetu života i rada ljudi kako bi Vela Luka bila sigurna i poželjna destinacija u kojoj je ugodno živjeti i raditi.

Odgovornim upravljanjem javnim dobrima, efikasnim i transparentnim radom nastojimo stvoriti pozitivno okruženje za razvoj gospodarstva s ciljem zadovoljstva svih naših žitelja.

Uvijek smo na usluzi našim građanima, suradnicima i gostima te smo spremni u svakom trenutku angažirati se za dobrobit pojedinca i naše Općine.

KLASA: 023-05/13-01/004
URBROJ: 2138/05-01-13-01
Vela Luka, 01.02.2013. godine

Načelnik:
Boris Žuvela, dipl.oec.

Temeljem članka 93. Poslovnika vijeća Općine Vela Luka /Službeni glasnik 6/09), nakon izvršenog uspoređivanja s izvornim tekstom utvrđene su pogreške u Proračunu Općine Vela Luka za 2013. godinu i projekcija proračuna za 2014. i 2015. g. (Objavljeno u Službenom glasniku 8/12) te se daje ispravak Proračuna Općine Vela Luka za 2013. i projekcija za 2014. i 2015. g.

ISPRAVAK Proračuna Općine Vela Luka za 2013. i projekcija za 2014. i 2015. g.

U posebnom dijelu proračuna na stranici 52. u programu 1009 Ulaganja u kapitalne projekte izvan komunalne infrastrukture iza izvora financiranja Donacija dodaje se izvor Prihodi od prodaje nefinancijske imovine.

Izvor	PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE	0,00	1.100.000,00	0,00	0,00	0,0 %	0,0 %	0,0 %
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	0,00	1.100.000,00	0,00	0,00	0,0 %	0,0 %	0,0 %
41	Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	0,00	100.000,00	0,00	0,00	0,0 %	0,0 %	0,0 %
412	Nematerijalna imovina	0,00	100.000,00	0,00	0,00	0,0 %	0,0 %	0,0 %
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0,00	1.000.000,00	0,00	0,00	0,0 %	0,0 %	0,0 %
421	Građevinski objekti	0,00	1.000.000,00	0,00	0,00	0,0 %	0,0 %	0,0 %

Ovaj ispravak biti će objavljen u Službenom glasniku Općine Vela Luka 7. veljače 2013.g.

KLASA: 021-05/12-03/251
URBROJ: 2138/05-04/1-13-03
Vela Luka, 6.02.2013.g.

Tajnica vijeća:
Sanja Jurković, v.r.

Temeljem članka 93. Poslovnika vijeća Općine Vela Luka (Službeni glasnik 6/09), nakon izvršenog uspoređivanja s izvornim tekstom utvrđene su pogreške u Planu razvojnih programa Općine Vela Luka za razdoblje od 2013. - 2015.g. (Objavljeno u Službenom glasniku 8/12) te se daje ispravak Plana razvojnih programa Općine Vela Luka za razdoblje od 2013. – 2015. .g

ISPRAVAK**Plan razvojnih programa Općine Vela Luka za razdoblje od 2013.- 2015.g.**

U tablici Plan razvojnih programa

- pod brojem konta 1 prazne kolone 3, 4, 5, 6 se nadopunjuju brojkama: Kolona 3 – "3.187.000,00"; "3.176.000,00"; Kolona 4 – "4.235.000,00"; "4.195.000,00"; Kolona 5 - "6.023.000,00"; "6.002.000,00"; Kolona 6 - "13.445.000,00"; "13.373.000,00"
- pod brojem konta 411 prazne kolone 3, 4, 5, 6 se nadopunjuju brojkama: Kolona 3 - "2.310.000,00"; Kolona 4 - "3.175.000,00"; Kolona 5 - "5.000.000,00"; Kolona 6 - "10.485.000,00"
- pod brojem konta 421 prazne kolone 3, 4, 5, se nadopunjuju brojkama: Kolona 3 - "1.000.000,00"; "190.000,00"; "1.100.000,00"; "1.000.000,00"; Kolona 4 - "3.000.000,00"; "0,00"; Kolona 5 - "5.000.000,00"; "0,00"

Ovaj ispravak biti će objavljen u Službenom glasniku Općine Vela Luka 7. veljače 2013.g.

KLASA: 021-05/12-03/240
URBROJ: 2138/05-04/1-13-02
Vela Luka, 6.02.2013.g.

Tajnica vijeća:
Sanja Jurković, v.r.

„Službeni glasnik Općine Vela Luka“ je službeni list Općine Vela Luka	
Izdavač: Općina Vela Luka www.velaluka.hr	Uredništvo: 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.	glavna i odgovorna urednica: Sanja Jurković