

SLUŽBENI GLASNIK

OPĆINE LUMBARDA

LUMBARDA, 26. studenog 2021. BROJ 6/21

-----S A D R Ź A J-----

OPĆINSKA NAČELNICA

70. Zaključak	135
71. Zaključak	135
72. Odluka o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела Općine Lumbarda i Sistematizacija radnih mjesta Jedinственог управног одјела Općine Lumbarda	135
73. Plan prijma u službu u Jedinствени управni одјел Općine Lumbarda za 2022.godinu.....	146
74. Odluka o dodjeli stipendija.....	147

OPĆINSKO VIJEĆE – 3. sjednica

75. Odluka o oslobađanju od plaćanja zakupnine za korištenje javne površine.....	148
--	-----

OPĆINSKO VIJEĆE – 4. sjednica

76. Zaključak	149
---------------------	-----

OPĆINSKO VIJEĆE – 5. sjednica

77. Odluka o groblju	149
78. Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o prodaji nekretnina u vlasništvu Općine Lumbarda...	157
79. Odluka o imenovanju Povjerenstva za raspolaganje nekretninama.....	158
80. Odluka o davanju reciklažnog dvorišta na upravljanje.....	158
81. Odluka o ukidanju statusa javnog dobra na kat.čest.zem. 3879 k.o. Lumbarda.....	160

70.

Na temelju odredbe članka 47. Statuta Općine Lumbarda ("Službeni glasnik Općine Lumbarda" br. 3/13 , 2/16, 1/18,1/20 i 1/21), Načelnica Općine Lumbarda donijela je

ZAKLJUČAK

1. Odobrava se iz proračuna Općine Lumbarda za 2021. godinu, od sredstava Programa socijalne skrbi i novčanih pomoći, Aktivnost A100001 Zaštita socijalno ugroženih obitelji, isplatiti iznos od 300,00 kuna donacije Domu za starije i nemoćne osobe u Korčuli.
2. Ovaj Zaključak stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Općine Lumbarda.

Klasa: 021-01/21-01/59

Ur. broj: 2138/06- 02-21-2

Lumbarda, 18.08. 2021.

Načelnica: Marija Klisura, mag.ing.prosp.arch.v.r.

71.

Na temelju odredbe članka 47. Statuta Općine Lumbarda ("Službeni glasnik Općine Lumbarda" br. 3/13 , 2/16, 1/18,1/20 i 1/21), Načelnica Općine Lumbarda donijela je

ZAKLJUČAK

1. Odobrava se iz proračuna Općine Lumbarda za 2021. godinu, od sredstava Programa socijalne skrbi i novčanih pomoći, Aktivnost A100001 Zaštita socijalno ugroženih obitelji, isplatiti iznos od 4.550,00 kuna, a za nabavu klima uređaja obitelji Jurjević iz Lumbarde prema zamolbi.
2. Ovaj Zaključak stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Općine Lumbarda.

Klasa: 021-01/21-01/60

Ur. broj: 2138/06- 02-21-2

Lumbarda, 13. 10. 2021.

Načelnica: Marija Klisura, mag.ing.prosp.arch.v.r.

72.

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne Novine“, broj 86/08, 61/11, 04/18, 112/19), članka 28. Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 74/10 i 125/14), članka 9. Odluke o ustrojstvu i djelokrugu Jedinog upravnog odjela Općine Lumbarda („Službeni glasnik Općine Lumbarda“, broj 09 /15) i članka 47. Statuta Općine Lumbarda („Službeni glasnik Općine Lumbarda“ broj 03/13, 02/16, 01/18, 01/20 i 1/21) na prijedlog Pročelnika, Općinska načelnica Općine Lumbarda donosi

Odluku o izmjenama i dopunama**Pravilnika o unutarnjem redu Jedinog upravnog odjela Općine Lumbarda****Članak 1.**

Ovom Odlukom mijenja se sistematizacija radnih mjesta koja je sastavni dio Pravilnika o unutarnjem redu Jedinog upravnog odjela Općine Lumbarda („Službeni glasnik Općine Lumbarda“ broj 04/17, 06/18, 04/19 i 6/20).

Nova sistematizacija sastavni je dio ove Odluke.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Općine Lumbarda.

Klasa:024-08/20-01/3

Ur.broj: 2138/06-02-21-1 Lumbarda, 19. studenog 2021.

Načelnica: Marija Klisura, mag.ing.prosp.arch. v.r.

SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA OPĆINE LUMBARDA

Naziv radnog mjesta	Pročelnik jedinstvenog upravnog odjela
Šifra/redni broj radnog mjesta:	1.
Kategorija:	I, Radno mjesto I. kategorije
Podkategorija radnog mjesta	Glavni rukovoditelj
Klasifikacijski rang	1.
Broj službenika	1
Uvjeti potrebni za obavljanje poslova radnog mjesta:	
Standardna mjerila za radno mjesto u podkategoriji glavnog rukovoditelja radno mjesto pročelnik su:	<ul style="list-style-type: none"> • stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist ekonomske ili pravne struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim tijelom ili unutarnjom ustrojstvenom jedinicom upravnoga tijela,
	<ul style="list-style-type: none"> • stupanj složenosti posla najviše razine koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinos razvoju novih koncepata, te rješavanje strateških zadaća, • stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu i odlučivanju o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjernicama vezanima uz utvrđenu politiku upravnoga tijela, • stupanj odgovornosti koji uključuje najvišu materijalnu, financijsku i odgovornost za zakonitost rada i postupanja, uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost. Najviši stupanj utjecaja na donošenje odluka koje imaju znatan učinak na određivanje politike i njenu provedbu, • stalna stručna komunikacija unutar i izvan upravnoga tijela od utjecaja na provedbu plana i programa upravnoga tijela. <p>• <i>na temelju članka 24. Uredbe, ako se na javni natječaj ne javi osoba koja ispunjava propisani uvjet stupnja obrazovanja, na radno mjesto pročelnika jedinstvenog upravnog odjela iznimno može biti imenovan sveučilišni prvostupnik struke odnosno stručni prvostupnik struke koji ima najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima i koji ispunjava ostale uvjete za imenovanje</i></p>

<p>Opis zadataka i odgovornosti s definiranim postotkom rada</p>	<ul style="list-style-type: none"> • upravlja i koordinira radom te organizira i nadzire rad odjela, predlaže općinskom načelniku Pravilnik o unutarnjem redu, priprema prijedlog plana prijma u službu i sukladno istome provodi postupke prijma u službu, odlučuje o prijmu u službu, rasporedu na radno mjesto te o drugim pravima i obvezama službenika i namještenika kao i o prestanku službe, obavlja ostale poslove u vezi službeničkih odnosa, vodi evidenciju prisutnosti na poslu, izrađuje plan korištenja godišnjih odmora, odgovoran je za zakonit rad i pravovremeno izvršavanje poslova i zadataka upravnog odjela, 15% • sudjeluje u pripremi materijala za sjednice Općinskog vijeća i radnih tijela te prema potrebi sudjeluje u radu istih, provodi i osigurava izvršenje odluka Općinskog vijeća i općinskog načelnika, prati i nadzire primjenu zakonskih propisa, daje prijedlog za primjenu istih te izrađuje izvješća iz djelokruga rada upravnog odjela, analizira izvršenje naplate općinskih prihoda, te predlaže općinskom načelniku mjere za naplatu potraživanja i odluku o otpisu nenaplativih i zastarjelih potraživanja, kontrolira postupak javne nabave, vodi upravni i neupravni postupak i rješava o upravnim i neupravnim stvarima, 10% • prati, osmišljava i provodi društvene programe od značaja za Općinu, vrši kontrolu izvršavanja programa, isplaćenih pojedinačnih sredstava po pojedinim programima, izrađuje ugovore, sporazume, nagodbe i ostale akte iz nadležnosti upravnog odjela, 15% • Izrađuje nacrt proračuna i projekcije za sljedeće dvije godine, odluku o izvršenju proračuna i plan razvojnih programa, polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna, statističke izvještaje i izvješća o izvršenju proračuna, obavlja poslove planiranja i praćenja likvidnosti proračuna i kontrole izvršavanja proračuna, 30% • izrađuje program izgradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture, programe održavanja objekata i uređaja komunalne infrastrukture, program sporta, program kulture i program socijalne skrbi, sastavlja financijske izvještaje i konsolidirane financijske izvještaje u skladu s financijsko računovodstvenim propisima, kontrola izjave o fiskalnoj odgovornosti za korisnike proračuna i primatelje sredstava, izrađuje izvješće o otklonjenim nepravilnostima, vrši kontrolu namjenskog trošenja sredstava, 10% • obračunava plaće i naknade, sastavlja statističke izvještaje, odobrava i kontrolira godišnji popis imovine, obveza i potraživanja, 10% • vodi upravni i neupravni postupak i rješava o upravnim i neupravnim stvarima, izdaje rješenja o komunalnom doprinosu
---	---

	(vodi poslove vezano za gradnju i legalizaciju bespravno izgrađenih objekata), izrađuje i objavljuje javni poziv za udruge, čuva dokumentaciju iz svog djelokruga rada te obavlja druge srodne poslove po nalogu općinskog načelnika, 10%
Stupanj suradnje s drugim tijelima i stupanj komunikacije sa strankama	stalna stručna komunikacija unutar i izvan upravnog tijela od utjecaja na provedbu plana i programa upravnog tijela <ul style="list-style-type: none"> •
Stupanj odgovornosti i utjecaja na donošenje odluka	stupanj odgovornosti koji uključuje najvišu materijalnu, financijsku i odgovornost za zakonitost rada i postupanja, uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost. Najviši stupanj utjecaja na donošenje odluke koje imaju znatan učinak na određivanje politike i njenu provedbu <ul style="list-style-type: none"> •

Naziv radnog mjesta	Viši pravni savjetnik,
Šifra/redni broj radnog mjesta:	2.
Kategorija:	II, Radno mjesto II. Kategorije
Podkategorija radnog mjesta	viši savjetnik
Klasifikacijski rang	4.
Broj službenika	1
Uvjeti potrebni za obavljanje poslova radnog mjesta:	
Standardna mjerila za radno mjesto u podkategoriji glavnog rukovoditelja radno mjesto viši pravni savjetnik su:	<ul style="list-style-type: none"> • stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist, najmanje četiri godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, poznavanje rada na računalu;
	<ul style="list-style-type: none"> • stupanj složenosti koji uključuje izradu akata iz djelokruga upravnoga tijela, poslove pravnog zastupanja, vođenje upravnoga postupka i rješavanje najsloženijih upravnih i ostalih predmeta iz nadležnosti upravnoga tijela, sudjelovanje u izradi strategija i programa i vođenje projekata; • stupanj samostalnosti koji uključuje povremeni nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika; • stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu odluka iz odgovarajućeg područja;

	<ul style="list-style-type: none"> • stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela u svrhu pružanja savjeta, prikupljanja i razmjene informacija.
Opis zadataka i odgovornosti s definiranim postotkom rada	<ul style="list-style-type: none"> • obavlja najsloženije upravno-pravne poslove koji zahtijevaju posebnu samostalnost, stručnost i odgovornost, obrađuje najsloženija pravna pitanja u vezi s drugostupanjskim upravnim postupkom (rješavanje o žalbama, izrada nacrtu tužbi za pokretanje upravnog spora i dr.), 35% • sudjeluje u izradi dokumenata vezano za vlasničke odnose od interesa za općinu, 35% • izrađuje nacрте općih akata, sporazuma i ugovora, te očitovanja prema pravosudnim tijelima kod kojih se vode sudski postupci, 15% • -izrađuje nacрте izvješća, informacija i drugih analitičko-normativnih materijala, održavanja sjednica radnih tijela, te izrađuje stajališta i akte donesenih na tim tijelima, 10% • Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika i uputama viših institucija. 5%
Stupanj suradnje s drugim tijelima i stupanj komunikacije sa strankama	stupanj učestalosti stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela s nižim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama, u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.
Stupanj odgovornosti i utjecaja na donošenje odluka	<ul style="list-style-type: none"> • stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi, te višu odgovornost za zakonitost rada i postupanja i pravilnu primjenu postupaka i metoda rada u odgovarajućim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama;

Naziv radnog mjesta	Administrativno/računovodstveni referent
Šifra/redni broj radnog mjesta:	3.
Kategorija:	III., radno mjesto III. kategorije
Podkategorija radnog mjesta	referent
Klasifikacijski rang	11.
Broj službenika	1
Uvjeti potrebni za obavljanje poslova radnog mjesta	

Standardna mjerila za radno mjesto u potkategoriji glavnog rukovoditelja radno mjesto viši pravni savjetnik su:	<ul style="list-style-type: none"> • stručno znanje: srednja stručna sprema ekonomske struke i najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima; • ili VŠS/VSS bez radnog iskustva
	<ul style="list-style-type: none"> • stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika; • stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika; • stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika; • stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica.
Opis zadataka i odgovornosti s definiranim postotkom rada	<ul style="list-style-type: none"> • preuzima knjigovodstvenu dokumentaciju te kontrolira i knjiži poslovne događaje, vodi evidenciju ulaznih i izlaznih računa, vrši likvidaciju i kontrolu računa, knjiži izvratke, vodi poslove platnog prometa i blagajničko poslovanje, vodi obračun i isplatu putnih naloga i loko vožnje 20% • knjiži izvratke, vodi poslove platnog prometa i blagajničko poslovanje, vodi obračun i isplatu putnih naloga i vožnje, sastavlja statističke izvještaje, priprema i izrađuje godišnji popis imovine, obveza i potraživanja, 25% • obavlja poslove prikupljanja i ažuriranja podataka za naplatu općinskih poreza, razrez i naplatu općinskih poreza, vođenje evidencije naplate općinskih poreza, izdaje rješenje za općinske poreze, knjiži i prati naplatu poreza, slanje opomena dužnicima, poduzimanje mjera prisilne naplate, osim u dijelu onih koje obavlja nadležno tijelo Porezne uprave, 25% • vrši obračun kamata za neplaćeni dug po općinskim porezima, vodi upravni i neupravni postupak i rješava o upravnim i neupravnim stvarima, čuva dokumentaciju iz svog djelokruga rada te obavlja druge srodne poslove po nalogu pročelnika. 20% • obavlja poslove vezane uz praćenje domaćih i međunarodnih natječaja kojima se osiguravaju sredstva za programe i aktivnosti iz djelokruga lokalne samouprave, a koji se financiraju iz programa Europske unije, ministarstava, županije ili drugih subjekata kao i pripremu projektnog proračuna za prijavljene projekte 10%
Stupanj suradnje s drugim tijelima i stupanj komunikacije sa strankama	<ul style="list-style-type: none"> • stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela.

Stupanj odgovornosti i utjecaja na donošenje odluka	<ul style="list-style-type: none"> • stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika;
--	---

Naziv radnog mjesta	Administrativni referent
Šifra/redni broj radnog mjesta:	4.
Kategorija:	III., radno mjesto III. kategorije
Podkategorija radnog mjesta	referent
Klasifikacijski rang	11.
Broj službenika	1
Uvjeti potrebni za obavljanje poslova radnog mjesta	
Standardna mjerila za radno mjesto u potkategoriji glavnog rukovoditelja radno mjesto viši pravni savjetnik su:	- stručno znanje: srednja stručna sprema - gimnazija, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
	<ul style="list-style-type: none"> • stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika, • stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika, • stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika, • stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela.
Opis zadataka i odgovornosti s definiranim postotkom rada	<ul style="list-style-type: none"> • obavlja poslove uredskog poslovanja (pisarnica, prijam, urudžbiranje, klasificiranje, interna dostava pošte, vođenje dostavne knjige pošte i knjige otpremljene pošte, vođenje, razvođenje i odlaganje predmeta – neupravni postupak, registar upravnog postupka), obavlja poslove pismohrane (vođenje arhivske knjige, odlaganje i čuvanje arhivske građe i drugo), predlaže pravila klasifikacije i urudžbiranja predmeta, vodi i čuva arhivu Općine, 30% • obavlja sve poslove u svezi s radom općinskog načelnika, prima stranke i upućuje ih općinskom načelniku i drugim službenicima, radi na telefonskoj centrali, 10% • obavlja poslove oko izrade materijala i dokumentacije za sjednice Općinskog vijeća (izrađuje prijepise akata), vrši

	<p>tehničku pripremu i otpremu materijala za sjednice, vodi zapisnike sa sjednica Općinskog vijeća, koncesijskog vijeća, radnih tijela i drugo, čuva dokumentaciju sa sjednica Općinskog vijeća (zapisnici, odluke, zaključke i druge akte), 20%</p> <ul style="list-style-type: none"> vodi brigu o nabavi uredskog materijala, sitnog inventara i sredstava za čišćenje, vodi brigu o općinskim pečatima, ključevima i arhivskim prostorijama, obavlja poslove uređenja i izrade službenog glasnika Općine Lumbarda, brine se o ažuriranju sadržaja na web stranici Općine, brine o ostvarivanju prava na pristup informacijama, izrada akata i sudjelovanje u postupku dodjele koncesijskih odobrenja, praćenje izvršenja koncesijskih odobrenja, 25% vrši pripremu tehničkog dijela natječajne dokumentacije (izrada tendera) u postupku javne i bagatelne nabave, čuva dokumentaciju iz svog djelokruga rada te obavlja druge srodne poslove po nalogu pročelnika. 15%
Stupanj suradnje s drugim tijelima i stupanj komunikacije sa strankama	<ul style="list-style-type: none"> stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela.
Stupanj odgovornosti i utjecaja na donošenje odluka	<ul style="list-style-type: none"> stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika

Naziv radnog mjesta	Referent - komunalni redar
Šifra/redni broj radnog mjesta:	5.
Kategorija:	III., radno mjesto III. kategorije
Podkategorija radnog mjesta	referent
Klasifikacijski rang	11.
Broj službenika	1
Uvjeti potrebni za obavljanje poslova radnog mjesta	
Standardna mjerila za radno mjesto u potkategoriji glavnog rukovoditelja radno mjesto viši pravni savjetnik su:	<ul style="list-style-type: none"> stručno znanje: gimnazijsko srednjoškolsko obrazovanje ili četverogodišnje strukovno srednjoškolsko obrazovanje, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,

	<ul style="list-style-type: none"> • stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika, • stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika, • stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika, • stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela.
Opis zadataka i odgovornosti s definiranim postotkom rada	<ul style="list-style-type: none"> • sudjeluje u pripremi i izradi odluka i drugih akata iz oblasti komunalnog gospodarstva, prostornog uređenja, graditeljstva i zaštite okoliša, iste provodi i nadzire njihovo pridržavanje te prima i rješava zahtjeve stranaka u svezi s istim, brine o nesmetanom obavljanju svih komunalnih djelatnosti, sudjeluje u izradi programa izgradnje i održavanja objekata i uređaja komunalne infrastrukture, 10% • nadzire održavanje i građenje uređaja i objekata komunalne infrastrukture i s tim u vezi ispunjenje i pridržavanje odredbi ugovora koje je Općina za obavljanje spomenutih poslova zaključila, te na temelju navedenoga izdaje potvrdu o uredno izvršenom ugovorenom poslu, identificira i vodi grafičku i tekstualnu evidenciju poslovnih prostora u vlasništvu Općine, općinskog zemljišta, javnih i zelenih površina, groblja, nerazvrstanih cesta, 10% • organizira i sudjeluje u izradi prostorno planske i programske dokumentacije iz područja prostornog uređenja te daje tumačenja istih, predlaže izradu geodetskih snimaka pojedinih područja i vodi evidenciju istih, 10% • obavlja poslove nadzora nad korištenjem općinske imovine i poduzimanja mjera sprječavanja neosnovanog korištenja općinske imovine, brine se o poduzimanju potrebnih mjera u cilju razvoja komunalnog gospodarstva, izgradnje i održavanje komunalne infrastrukture, 10% • odgovoran je za pravilno korištenje javnih površina, plaža, te drugih površina koje utječu na izgled naselja, obavlja poslove vezano za procjenu vrijednosti nekretnina, obavlja radnje u upravnom postupku sukladno Zakonu o komunalnom gospodarstvu, obilaskom terena obavlja nadzor nad Odlukom o komunalnom redu i Odlukom o javnom redu i miru te poduzima mjere za otklanjanje uočenih nepravilnosti, 20% • obavlja poslove nadzora nepropisno zaustavljenih i parkiranih vozila i poslove upravljanja prometom te izdaje naredbe za premještanje nepropisno zaustavljenih i parkiranih vozila sukladno Zakonu o sigurnosti prometa na cestama, izriče i

	<p>naplaćuje novčane kazne za nepropisno zaustavljeno i parkirano vozilo na mjestu počinjenja prekršaja, 20%</p> <ul style="list-style-type: none"> vrši prijave nadležnom tijelu državne uprave i županijskom uredu, naplatu kazni u okviru zakona i odluka Općinskog vijeća, vrši kontrolu korištenja javnih površina, prikuplja podatke potrebne za razrez općinskih poreza i naknada, izriče mandatne kazne, izdaje obavezni prekršajni nalog sukladno zakonu, vodi upravni i neupravni postupak i rješava o upravnim i neupravnim stvarima, <p>10%</p> <ul style="list-style-type: none"> provodi nadzor nad komunalnim redom, predlaže mjere za unaprjeđenje komunalnog reda, obavlja poslove civilne zaštite i protupožarne zaštite, vrši kontrolu nad provedbom Odluke o radnom vremenu ugostiteljskih objekata i trgovina, obavlja nadzor nad održavanjem čistoće i odvoza smeća, izrađuje izvješća i zapisnike, čuva dokumentaciju iz svog djelokruga rada te obavlja druge srodne poslove po nalogu pročelnika,
Stupanj suradnje s drugim tijelima i stupanj komunikacije sa strankama	<ul style="list-style-type: none"> stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela.
Stupanj odgovornosti i utjecaja na donošenje odluka	<ul style="list-style-type: none"> stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika;

Naziv radnog mjesta	Referent - prometni redar
Šifra/redni broj radnog mjesta:	6.
Kategorija:	III., radno mjesto III. kategorije
Podkategorija radnog mjesta	referent
Klasifikacijski rang	11.
Broj službenika	1
Uvjeti potrebni za obavljanje poslova radnog mjesta	
Standardna mjerila za radno mjesto u potkategoriji glavnog rukovoditelja radno mjesto viši pravni savjetnik su:	<ul style="list-style-type: none"> stručno znanje: srednja stručna sprema u četverogodišnjem trajanju, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, završen program osposobljavanja za obavljanje poslova prometnog redara, položen vozački ispit B kategorije,
	<ul style="list-style-type: none"> stručna osposobljenost za upravljanje prometom te poslove nadzora i premještanja nepropisno zaustavljenih i parkiranih vozila,

	<ul style="list-style-type: none"> • stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika, • stupanj samostalnosti koji uključuje nadzor i upute nadređenog službenika, • stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika, • stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar nižih ustrojstvenih jedinica.
Opis zadataka i odgovornosti s definiranim postotkom rada	<ul style="list-style-type: none"> • obavlja poslove nadzora nepropisno zaustavljenih i parkiranih vozila i poslove upravljanja prometom te izdaje naredbe za premještanje nepropisno zaustavljenih i parkiranih vozila sukladno Zakonu o sigurnosti prometa na cestama, 20% • izriče i naplaćuje novčane kazne za nepropisno zaustavljeno i parkirano vozilo na mjestu počinjenja prekršaja, 20% • izrađuje izvješća i zapisnike, obavlja sve poslove prometnog redara sukladno zakonskim propisima, te obavlja druge poslove po nalogu pročelnika, 20% • obavlja nadzor nad provedbom odluka koje se tiču odvijanja prometa i regulacije parkiranja na području Općine Lumbarda, 20% • provodi izvršenje rješenja u suradnji sa za to nadležnim tijelima, 10% • surađuje sa svim službama Jedinostvenog upravnog odjela. 10%
Stupanj suradnje s drugim tijelima i stupanj komunikacije sa strankama	<ul style="list-style-type: none"> • stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela.
Stupanj odgovornosti i utjecaja na donošenje odluka	<ul style="list-style-type: none"> • stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika;

Naziv radnog mjesta	Spremačica
Šifra/redni broj radnog mjesta:	7.
Kategorija:	IV. kategorije

Podkategorija radnog mjesta	namještenik 2. potkategorije, Razina 2
Klasifikacijski rang	13.
Broj službenika	1 (50% radnog vremena)
Uvjeti potrebni za obavljanje poslova radnog mjesta	
Standardna mjerila za radno mjesto u potkategoriji glavnog rukovoditelja radno mjesto viši pravni savjetnik su:	Standardna mjerila za radno mjesto 2. potkategorije, razine 2: <ul style="list-style-type: none"> • stručno znanje: niža stručna sprema ili osnovna škola,
	<ul style="list-style-type: none"> • stupanj složenosti posla koji uključuje jednostavne i standardizirane pomoćno-tehničke poslove, • stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi.
Opis zadataka i odgovornosti s definiranim postotkom rada	<ul style="list-style-type: none"> • Obavlja poslove domaćice u gradskoj upravi, priprema napitke sudionicima sastanaka i u drugim prigodama, sudjeluje u posluživanju gostiju hranom i napitcima pri protokolarnim i drugim svečanim događajima koji se odvijaju u općinskoj vijećnici, obavlja poslove čišćenja ureda, sanitarnih prostorija, zajedničkih i drugih pomoćnih prostorija u zgradi Općine, 60% • Čisti poslovne prostorije, opremu i namještaj, hodnike i sanitarne čvorove u općini, pere prozore i vrata te zalijeva i održava cvijeće, 30% • obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika
Stupanj suradnje s drugim tijelima i stupanj komunikacije sa strankama	<ul style="list-style-type: none"> • stupanj složenosti posla koji uključuje jednostavne i standardizirane pomoćno-tehničke poslove
Stupanj odgovornosti i utjecaja na donošenje odluka	<ul style="list-style-type: none"> • stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi.

73.

Temeljem članaka 10. i 11. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11, 04/18, 112/19), članka 47. Statuta Općine Lumbarda („Službeni glasnik“ Općine Lumbarda broj 03/13, 02/16, 01/18, 01/20 i 1/21) Općinska načelnica Općine Lumbarda, dana 19. studenoga 2021. godine, donosi

PLAN

prijma u službu u Jedinstveni upravni odjel Općine Lumbarda za 2022. Godinu

I.

Ovim Planom utvrđuje se stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta i planirani prijam u službu u Jedinствени upravni odjel Općine Lumbarda u 2021. godini.

Riječi i pojmovi u ovom Planu, koji imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod, neovisno u kom rodu su navedeni.

II.

Utvrđuje se da je Pravilnikom o unutarnjem redu Općine Lumbarda u Jedinственом upravnom odjelu Općine Lumbarda predviđeno ukupno 6 službeničkih radnih mjesta i 1 namješteničko, od kojih je popunjeno 4 službenička radna mjesta na neodređeno vrijeme.

III.

Sukladno osiguranim proračunskim sredstvima, u 2022. godini, u Jedinствени upravni odjel Općine Lumbarda, u skladu s Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела Općine Lumbarda, planira se zapošljavanje 1 službenika na radno mjesto administrativno/računovodstvenog referenta.

IV.

Ovaj Plan objavit će se u Službenom glasniku Općine Lumbarda i na web stranici Općine Lumbarda.

Klasa: 024-08/21-01/12

Ur.broj: 2138/06-02-21-1

Lumbarda, 19. studeni 2021.

Načelnica: Marija Klisura, mag.ing.prosp.arch.v.r.

R.br.	Naziv radnog mjesta	Broj sistematiziranih radnih mjesta	Popunjena radna mjesta	Planirana popuna
<i>I</i>	<i>II</i>	<i>III</i>	<i>IV</i>	<i>V</i>
1.	Pročelnik jedinstvenog upravnog odjela	1	1	0
2.	Viši pravni savjetnik	1	1	0
3.	Administrativno/računovodstveni referent	1	0	1
4.	Administrativni referent	1	1	0
5.	Referent - komunalni redar	1	1	0
6.	Referent - prometni redar	1	0	0
7.	Spremačica	1	0	0

74.

Na temelju odredbe članka 47. Statuta Općine Lumbarda („Službeni glasnik Općine Lumbarda“, br. 03/13, 02/16, 01/18, 01/20 i 1/21), te članka 6. Pravilnika o stipendiranju učenika i studenata s područja Općine Lumbarda ("Službeni glasnik Općine Lumbarda" br. 6/18, 6/19), Načelnica Općine Lumbarda donosi

**ODLUKU
o dodjeli stipendija**

I.

Ovom Odlukom utvrđuje se broj i visina stipendije u akademskoj 2021./2022.g., za korisnike, redovne studente s prebivalištem na području Općine Lumbarda, a temeljem Konačne Bodovne liste kandidata za ostvarivanje prava na stipendiju utvrđene Zaključkom o utvrđivanju liste kandidata za dodjelu stipendija za akademsku godinu 2021./2022.

II.

U akademskoj 2021./2022. godini dodjeljuju se ukupno 6 (šest) stipendija. Sa stipendistima će se sklopiti Ugovor o korištenju stipendije, a sve sukladno Pravilniku o stipendiranju učenika i studenata s područja Općine Lumbarda ("Službeni glasnik Općine Lumbarda br. 6/18 i 6/19).

III.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana izdavanja u Službenom glasniku Općine Lumbarda.

Klasa: 604-01/21-01/1

Ur. broj: 2138/06-02-21-4

Lumbarda, 22. studenog 2021. Načelnica : Marija Klisura, mag.ing.prosp.arch.v.r.

75.

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, br: 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12,19/13, 137/15 i 123/17, 98/19, 144/20), članka 32. Statuta Općine Lumbarda („Službeni glasnik Općine Lumbarda“, br. 03/13, 02/16, 01/18, 01/20, 01/21) te članka 6. Odluke o visini zakupnine za korištenje javnih površina („Službeni glasnik Općine Lumbarda“, br. 01/04, 02/07, 03/19), Općinsko vijeće na 3. sjednici održanoj dana 3.08. 2021. godine donosi

ODLUKU**o oslobađanju od plaćanja zakupnine za korištenje javne površine****Članak 1.**

Ovom se Odlukom oslobađa zakupnika, **Turističku zajednicu općine Lumbarda**, (u daljnjem tekstu: Zakupnik) plaćanja zakupnine Općini Lumbarda za postavljanje solarnog servisnog stupa za bicikle, na pješačko-biciklističkoj stazi Lumbarda-Korčula (šetnica Lumbarda-Korčula), uz ŽC 6225, izgrađenoj na dijelu kat.čest.br. 3813/1 k.o. Lumbarda, na odmorištu prije ulaska u mjesto Lumbarda, na neodređeno vrijeme.

Članak 2.

Poziciju servisnog stupa potrebno je odrediti na način da ne ometa sigurnost prometa na nerazvrstanoj cesti, odnosno da sigurnost korisnika servisnog stupa ne bude ugrožena.

Članak 3.

Zakupnik je obvezan javnu površinu održavati u urednom stanju te nakon eventualnog uklanjanja navedenog servisnog stupa, dovesti javnu površinu u prvobitno stanje.

Članak 4.

Ova odluka stupa na snagu prvog dana nakon dana objave u „Službenom glasniku Općine Lumbarda“.

KLASA:021-01/21-01/58

URBROJ:2138/06-1-21-2

Lumbarda, 3. kolovoza 2021. god. Predsjednica općinskog vijeća: Fani Kršinić, struč.spec.oec.v.r.

Obrazloženje

Turistička zajednica Općine Lumbarda zatražila je od Općine Lumbarda odobrenje za postavljanje solarnog servisnog stupa za bicikle na javnoj površini, precizno određenoj u čl. 1. ove Odluke. Temeljem čl. 6. Odluke o visini zakupnine za korištenje javnih površina („Službeni glasnik Općine Lumbarda“, br. 01/04, 02/07, 03/19) Općinsko vijeće može umanjiti iznose ili osloboditi korisnika (zakupnika) plaćanja zakupnine ako se javnom površinom koristi pravna osoba kojoj je osnivač Općina Lumbarda, humanitarne ustanove, odnosno udruga koja se skrbi o odgoju i zaštiti djece, mladeži i invalida i starijih osoba, vjerske organizacije, ako se javna površina koristi za prodaju (u pretežnom dijelu) lokalnih izvornih suvenira, te u drugim slučajevima ukoliko je korištenje javne površine od interesa za Općinu Lumbarda.

Obzirom da je postavljanje solarnog servisnog stupa za bicikle od interesa, kako za Općinu Lumbarda, tako i za Turističku zajednicu Općine Lumbarda, kao jedan dodatan sadržaj u turističkoj ponudi Općine, predlaže se Općinskom vijeću donijeti odluku kojom će se Turistička zajednica osloboditi plaćanja zakupnine za korištenje navedene javne površine na neodređeno vrijeme, do opoziva.

76.

Općinsko vijeće Općine Lumbarda, postupajući temeljem članka 32. Statuta Općine Lumbarda (Službeni glasnik Općine Lumbarda br. 3/13, 2/16, 1/18, 1/20 i 1/21), na svojoj 4. sjednici, održanoj 18. listopada 2021.godine, donosi

ZAKLJUČAK

I

Općinsko vijeće ne prihvaća mirno rješenje spora podnositeljice zahtjeva Kristine Kriletić iz Lubarde.

II

Ovaj zaključak stupa na snagu prvog dana od dana objave u Službenom glasniku Općine Lumbarda.

Klasa: 940-01/21-01/8

Ur.broj: 2138/06-01-21-1

Lumbarda, 18. listopada 2021. Predsjednica Općinskog vijeća: Fani Kršinić, struč.spec.oec.v.r.

77.

Na temelju članka 18. stavka 1. Zakona o grobljima ("Narodne novine" broj 19/98, 50/12 i 89/17) i članka 15. i 32. Statuta Općine Lumbarda ("Službeni glasnik Općine Lumbarda" broj 03/13, 02/16, 01/18, 01/20 i 01/21), Općinsko vijeće Općine Lumbarda, na svojoj 5. sjednici održanoj dana 22. studenog 2021. godine donijelo je

ODLUKU O GROBLJU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuju se mjerila i način dodjeljivanja i ustupanja grobnih mjesta na korištenje, naknada za dodjelu grobnog mjesta na korištenje i godišnja grobna naknada, ukop pokojnika i iskopavanje i prijenos posmrtnih ostataka, vremenski razmaci ukopa u popunjena grobna mjesta, održavanja groblja i uklanjanje otpada, način i uvjeti upravljanja grobljem, napuštena grobna mjesta, nadzor nad provođenjem ove Odluke te prekršajne odredbe u slučaju kršenja odredbi ove Odluke.

Članak 2.

(1) Groblje je u smislu ove Odluke ograđeni prostor zemljišta na kojem se nalaze grobna mjesta, prostori i zgrade za obavljanje ispraćaja i pokopa umrlih (mrtvačnica, dvorane za izlaganje na odru, prostorije za ispraćaj umrlih s potrebnom opremom i uređajima), pješačke staze te uređaji, predmeti i oprema na površinama groblja, sukladno posebnim propisima o grobljima.

(2) Groblje na području Općine Lumbarda je groblje Sv. Ivan u Lumbardi i nalazi se na č.zem 1810/4 K.O Lumbarda

(3) Groblje iz stavka 2. ovog članka je vlasništvo Općine Lumbarda.

Članak 3.

(1) Grobljem na području Općine Lumbarda upravlja komunalno trgovačko društvo Mindel d.o.o., OIB: 96575017786, 20263 Lumbarda, Lumbarda 493 (u daljnjem tekstu: Uprava groblja).

(2) Pod upravljanjem grobljem podrazumijeva se izgradnja i dodjela grobnih mjesta na korištenje, uređenje, održavanje i rekonstrukcija groblja na način koji odgovara tehničkim i sanitarnim uvjetima.

(3) Uprava groblja dužna je upravljati grobljem na način kojim se iskazuje poštovanje prema umrlim osobama koje u njemu počivaju.

(4) O uređivanju i održavanju grobnih mjesta dužna je brinuti osoba kojoj je dodjeljeno grobno mjesto na korištenje (u daljnjem tekstu: Korisnik).

II. DODJELJIVANJE I USTUPANJE GROBNIH MJESTA NA KORIŠTENJE**Članak 4.**

- (1) Grobno mjesto, u smislu ove Odluke, je prostor na kojemu se formira grob za zemni ukop grobnica, grobnica za urne, kazeta za urne, a za koja Uprava groblja izdaje rješenje o pravu korištenja.
- (2) Uređenim grobnim mjestom, u smislu ove Odluke, smatra se grobno mjesto zajedno s izgrađenom opremom i uređajem grobnog mjesta.
- (3) Pod opremom i uređajima grobnog mjesta, u smislu ove Odluke, smatraju se nadgrobna ploča, nadgrobni spomenik i znaci, ograda i slično.
- (4) Oprema i uređaji grobnog mjesta iz stavka 3. ovog članka smatraju se nekretninom.

Članak 5.

- (1) Uprava groblja dodjeljuje Korisniku grobno mjesto na korištenje na neodređeno vrijeme uz naknadu, o čemu donosi rješenje.
- (2) Rješenjem iz stavka 1. ovog članka utvrđuje se Korisnik grobnog mjesta, visina naknade za dodjelu na korištenje grobnog mjesta te obveza plaćanja godišnje grobne naknade.
- (3) Protiv rješenja iz stavka 1. ovog članka zainteresirana osoba može izjaviti žalbu Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Lumbarda.

Članak 6.

- (1) Grobna mjesta dodjeljuju se na korištenje prema Planu rasporeda i korištenja grobnih mjesta koji donosi Uprava groblja, redosljedom prema brojevima raspoloživih grobnih mjesta označenih u Planu, na način da se u najvećoj mogućoj mjeri usvoje želje Korisnika.
- (2) Plan iz stavka 1. ovog članka mora sadržavati:
 - detaljniji plan uređenja groblja i raspored grobova s točno naznačenim grobnim poljem, glavnim putovima i stazama,
 - detaljni plan za svako grobno polje s točno označenim redovima i grobovima.

Članak 7.

- (1) Grobna mjesta se dodjeljuju na korištenje kada nastane potreba za ukopom pokojnika.
- (2) Uređena grobna mjesta mogu se dodijeliti i prije nastale potrebe za ukopom putem javnog natječaja koji se objavljuje na oglasnoj ploči Uprave groblja i u javnim glasilima.
- (3) Uvjete natječaja i kriterije odabira određuje Uprava groblja.
- (4) Iznimno od odredbe iz stavka 2. ovog članka, uređena grobna mjesta mogu se dodijeliti Korisniku neposrednom pogodbom, ukoliko je isti Korisnik prije stupanja na snagu ove Odluke bio upisan u knjigu rezervacija za dodjelu predmetnog uređenog grobnog mjesta.

Članak 8.

- (1) Pravo ukopa u grobno mjesto ima Korisnik i članovi njegove obitelji, ako Korisnik ne odredi drugačije.
- (2) Članom obitelji Korisnika koji ima pravo ukopa smatra se njegov bračni ili izvanbračni drug, potomci i posvojena djeca i njihovi bračni ili izvanbračni drugovi te njegovi roditelji.
- (3) Korisnik može dati pravo ukopa i drugim osobama, a Korisnik koji je dao pravo ukopa može to pravo i povući. O povlačenju prava ukopa Korisnik je dužan obavijesiti osobu kojoj je dao pravo ukopa.
- (4) Pravo ukopa i povlačenje danog prava ukopa daje se u pisanom obliku. Prestanak prava ukopa iz stavka 3. ovog članka može se upisati u Grobni očevidnik na temelju izjave Korisnika o povlačenju prava ukopa, na temelju sporazuma, odluke suda ili pisane izjave o odreknuću osobe koja je stekla pravo ukopa.
- (5) Osoba kojoj je Korisnik dao pravo ukopa ne može to pravo prenijeti na treću osobu, osim u slučaju pisane suglasnosti Korisnika.

Članak 9.

- (1) Nakon smrti Korisnika grobnog mjesta pravo korištenja grobnog mjesta stječu njegovi nasljednici temeljem pravomoćnog rješenja o nasljeđivanju koje se upisuje u Grobni očevidnik.
- (2) Do pravomoćnosti rješenja o nasljeđivanju u grobno mjesto mogu se ukopati osobe koje su u času smrti Korisnika grobnog mjesta bili članovi njegove obitelji, koji se takvim smatraju prema članku 8. stavku 2. ove Odluke.

Članak 10.

- (1) Korisnik može trećoj osobi ugovorom ustupiti svoje pravo korištenja grobnog mjesta.
- (2) Ugovor o korištenju grobnog mjesta novi Korisnik dužan je dostaviti Upravi groblja najkasnije u roku od 30 dana od dana njegovog sklapanja, radi izdavanja novog rješenja o pravu korištenja grobnog mjesta i upisa u Grobni očevidnik.

Članak 11.

- (1) Korisnik se može odreći korištenja grobnog mjesta na temelju dokumentiranog zahtjeva kojeg podnosi Upravi groblja.
- (2) Zahtjev iz stavka 1. ovoga članka sadrži izjavu o preuzimanju posmrtnih ostataka ili o odricanju od posmrtnih ostataka koji se nalaze u grobnom mjestu, kao i izjavu o preuzimanju opreme i uređaja grobnog mjesta ili o odricanju oprema i uređaja grobnog mjesta u korist Uprave groblja.
- (3) U slučaju odricanja od posmrtnih ostataka iste zbrinjava Uprava groblja u zajedničku općinsku grobnicu.
- (4) U slučaju da Korisnik izjavi da namjerava preuzeti opremu i uređaje grobnog mjesta iste je dužan preuzeti u roku od 60 dana od dana podnošenja izjave o odricanju grobnog mjesta, a ako u navedenom roku to ne učini oprema i uređaji grobnog mjesta prelaze u vlasništvo Uprave groblja. Opremu i uređaje grobnog mjesta Korisnik ne može preuzeti prije nego što ne podmiri sva dugovanja po osnovi grobne naknade.
- (5) U slučaju iz stavka 1. ovoga članka, Uprava groblja stavlja izvan snage rješenje o korištenju grobnog mjesta, odnosno ugovor o korištenju grobnog mjesta sporazumno se raskida.

Članak 12.

Za posebne slučajeve korištenja zemljišta na grobljima na području Općine Lumbarda suglasnost daje načelnik Općine Lumbarda.

III. NAKNADA ZA DODJELU GROBNOG MJESTA NA KORIŠTENJE I GODIŠNJA GROBNA NAKNADA**Članak 13.**

Korisnici grobnih mjesta dužni su plaćati naknadu za dodjelu grobnog mjesta za korištenje i godišnju grobnu naknadu.

Članak 14.

- (1) Naknada za dodjelu na korištenje grobnog mjesta određuje se u zavisnosti od:
 - prosječne vrijednosti uređenog zemljišta za grobna mjesta na groblju ili dijelu groblja, po vrsti raspoloživih grobnih mjesta iz Projekta uređenja groblja,
 - atraktivnosti lokacije odnosno groblja.
- (2) Ukoliko se dodjeljuje na korištenje uređeno grobno mjesto naknada za dodjelu na korištenje grobnog mjesta iz stavka 1. ovog članka uvećava se za troškove tehničko-sanitarne uređenosti grobnog mjesta, što se regulira posebnim ugovorom.
- (3) Projekt uređenja groblja donosi se za izgradnju novog groblja (kupnja zemljišta i opremanje), proširenje postojećeg groblja ili za opremanje raspoloživih površina na postojećem groblju.
- (4) Projekt uređenja groblja te prosječne vrijednosti zemljišta groblja posebno donosi Skupština društva Uprave groblja za petogodišnje razdoblje.
- (5) Prosječna vrijednost uređenog zemljišta po vrsti grobnog mjesta sadrži i razmjerni dio vrijednosti drugih zemljišnih površina na groblju (putovi, zelene površine i drugo) te troškove opremanja odgovarajućom komunalnom infrastrukturom.
- (6) Atraktivnost lokacije određuje se koeficijentom u odnosu na prosječnu vrijednost uređenog zemljišta za grobna mjesta utvrđenu Projektom uređenja groblja.

Članak 15.

- (1) Visinu naknade za dodjelu na korištenje grobnog mjesta utvrđuje Uprava groblja uz prethodnu suglasnost načelnika, na osnovu kriterija iz prethodnog članka prema vrsti i lokaciji grobnog mjesta.
- (2) Naknadu iz stavka 1. ovog članka plaćaju Korisnici u roku određenom Rješenjem o dodjeli na korištenje grobnog mjesta.
- (3) Naknada iz stavka 1. ovog članka koristi se za financiranje pripremnih radova izgradnje (programi, planovi, projekti) te za izgradnju grobnih mjesta i infrastrukture na predmetnom groblju, a u skladu s Planom poslovanja uprave groblja.

Članak 16.

- (1) Za korištenje grobnog mjesta Korisnik je u obvezi plaćati godišnju grobnu naknadu.
- (2) Visinu naknade iz stavka 1. ovoga članka utvrđuje, Uprava groblja uz prethodnu suglasnost načelnika na temelju sljedećih kriterija:
 - Programa održavanja, odnosno godišnjih troškova održavanja i upravljanja grobljem,
 - visine sredstava iz proračuna kojima se financira Program,
 - vrsti grobnih mjesta.
- (3) Godišnja grobna naknada plaća se na temelju uplatnica koju Uprava groblja dostavlja osobi koja je u Grobni očevidnik upisana kao Korisnik, osim ako Korisnik ne dostavi Upravi groblja sporazum s ovjerenim potpisom druge osobe na temelju kojeg druga osoba preuzima obvezu plaćanja godišnje grobne naknade.
- (4) U slučaju sukorisništva grobnog mjesta, uplatnice se dostavljaju svakom od Korisnika sukladno udjelu u pravu korištenja grobnog mjesta, osim ako se Korisnici na temelju sporazuma s ovjerenim potpisima ne dogovore drugačije te isti dostave Upravi groblja.
- (5) Za grobove pod naročitom zaštitom, odnosno stare zajedničke općinske grobove godišnju naknadu za korištenje grobnog mjesta plaća Općina Lumbarda.

Članak 17.

Godišnja grobna naknada za korištenje grobnog mjesta koristi se za namirenje dijela stvarno nastalih zajedničkih troškova na groblju (uređenja i održavanja groblja, objekata na groblju, utroška vode, odvoza otpada, čišćenja pristupnih staza i zelenih površina i drugih troškova).

IV. UKOP POKOJNIKA I ISKOPAVANJE I PRIJENOS POSMRTNIH OSTATAKA**Članak 18.**

- (1) Poslovi ukopa razumijevaju pripremu i uređenje grobnog mjesta i polaganje umrle osobe ili posmrtnih ostataka u grobno mjesto.
- (2) Organizacija ukopa obavlja se prema prethodno iskazanoj želji umrloga, njegove obitelji ili osobe koja organizira i podmiruje troškove ukopa.
- (3) Poslove ukopa na groblju Sv. Ivan u Lumbardi obavlja Uprava groblja.

Članak 19.

Za obavljanje poslova iz članka 18. ove Odluke Uprava groblja mora raspolagati sa:

- odgovarajućim prostorijama i objektima,
- prostorima sa rashladnim komorama,
- uređenom mrtvačnicom s odrom za smještaj lijesa ili urne,
- odgovarajuće opremljenim radnicima za poslove ukopa,
- kolicima za prijevoz umrle osobe ili posmrtnih ostataka i vijenaca do mjesta ukopa,
- opremom, priborom i alatom za pripremu i obavljanje ukopa.

Članak 20.

- (1) Ukop umrle osobe ili posmrtnih ostataka ne može se obaviti bez uredne dokumentacije sukladno propisima, prethodno dostavljene Upravi groblja.

(2) Ukopu umrle osobe ili posmrtnih ostataka mora prisustvovati radnik Uprave groblja radi nadzora nad tehničkim uvjetima ukopa i evidentiranja ukopa.

(3) Poslije obavljenog ukopa, utvrđene okolnosti iz stavka 1. ovoga članka unose se u Grobni očevidnik i registar umrlih osoba.

Članak 21.

(1) Iskop (ekshumacija) umrle osobe odnosno posmrtnih ostataka može se obaviti:

- na temelju zahtjev članova uže obitelji (supružnik i djeca), a radi premještaja u drugo grobno mjesto. Ako su članovi uže ubitelji umrli prije osobe čiji se prijenos traži zahtjev, mogu podnijeti drugi srodnici prema redoslijedu utvrđenom zakonskim propisima o nasljeđivanju.
- na temelju zahtjeva osobe koja je ovlaštena tražiti iskop na temelju pravomoćne sudske odluke,
- po službenoj dužnosti na temelju odluke nadležnog tijela.

(2) Iskop umrle osobe odnosno posmrtnih ostataka obavljaju radnici Uprave groblja sukladno posebnim propisima.

(3) Iskop umrle osobe odnosno posmrtnih ostataka osobe umrle od posljedica zarazne bolesti može se dozvoliti protekom godine dana računajući od dana ukopa.

(4) Iskopu umrle osobe odnosno posmrtnih ostataka mogu nazočiti osobe koje su isti zatražile.

V. VREMENSKI RAZMAK UKOPA

Članak 22.

(1) Ukop u popunjeni grob može se obaviti nakon isteka roka od 15 godina od zadnjeg ukopa. Iznimno, vremenski razmak između ukopa dviju osoba u isto grobno mjesto moguće je i u kraćem vremenskom razmaku uz suglasnost sanitarne inspekcije ako se radi o supružnicima, ili nekome od najuže rodbine, ili je to bila želja pokojnika.

(2) Ako je na grobnom mjestu izgrađena grobnica s više polica to grobno mjesto smatra se popunjenim tek kada se popune sve police

(3) U grobna mjesta za urne, urna se može položiti bez obzira na to kada je položena prethodna urna.

Članak 23.

(1) Nepoznate osobe ukapaju se u Općinskoj grobnici.

(2) Za grobno mjesto za pojedinačne ukope ne može se izdati rješenje o pravu korištenja te služi za ukop nepoznatih osoba i osoba za koje troškove ukopa snosi Općina Lumbarda po posebnim propisima ili nadležna socijalna ustanova.

(3) Uprava groblja dužna je na groblju osigurati dovoljan broj grobnih mjesta za pojedinačne ukope iz stavka 1. i 2. ovog članka.

(4) Općina Lumbarda je dužna osigurati prostor za izgradnju grobnih mjesta.

VI. ODRŽAVANJE GROBLJA I UKLANJANJE OTPADA

Članak 24.

(1) Uprava groblja vodi brigu o održavanju groblja i uklanjanju otpada s groblja.

(2) Pod održavanjem groblja, podrazumijeva se održavanje prostora i zgrada za obavljanje ispraćaja i ukopa pokojnika te uređivanje putova, javne rasvjete te zelenih i drugih površina unutar groblja.

(3) Pod otpadom, u smislu ove Odluke, smatraju se svi materijali koji su na bilo koji način nanoseni, odnosno dospiju na groblje, a po svojoj prirodi ne pripadaju groblju ili narušavaju izgled groblja te ostaci vijenaca i cvijeća na grobovima koji zbog protoka vremena narušavaju izgled groblja, a Korisnici grobnih mjesta nisu uklonili.

(4) Održavanje groblja obavlja se u skladu s tehničkim i sanitarnim propisima, pravilima o zaštiti okoliša te krajobraznim i estetskim vrijednostima.

Članak 25.

Održavanje groblja i uklanjanje otpada s groblja financira se iz sredstva godišnje grobne naknade prema Programu održavanja groblja kojeg donosi skupština društva Uprave groblja te iz sredstava komunalne naknade i u skladu s Programom održavanja komunalne infrastrukture kojeg donosi Općinsko vijeće Općine Lumbarda.

Članak 26.

Uprava groblja je obvezna groblje održavati kontinuirano i s poštovanjem prema ukopanim osobama, na način da groblje i prateće građevine sukladno zakonu kojim se uređuju groblja, budu uredni i čisti te u funkcionalnom smislu ispravni.

Članak 27.

- (1) Korisnik je dužan grobno mjesto i prostor oko njega urediti i održavati.
- (2) Uprava groblja dužno je pisanim putem upozoriti Korisnika ukoliko se ne brine o uređivanju i održavanju groba, a ako se isti ne odazove Uprava groblja će izvesti radove uređivanja i održavanja groba na trošak Korisnika.

Članak 28.

- (1) Natpisi na grobovima i grobnicama ne smiju vrijeđati nacionalne, vjerske ili moralne osjećaje niti na bilo koji način povrijediti uspomenu na pokojnika.
- (2) Korisnici grobnih mjesta odlučuju o izgledu nadgrobnih ploča, spomenika i natpisa.
- (3) Uz grobna mjesta zabranjeno je bez dozvole Uprave groblja postavljati klupe i druge predmete.
- (4) Na grobna mjesta dozvoljeno je postavljati posude za cvijeće i odgovarajuće uređaje za sigurno paljenje svijeća.

Članak 29.

- (1) Za izgradnju grobnih uređaja, grobnica ili izvođenje bilo kojih drugih građevinskih radova na grobnom mjestu, Korisnik grobnog mjesta dužan je od Uprave groblja ishoditi odobrenje za izvođenje radova te platiti propisanu naknadu za korištenje infrastrukture groblja.
- (2) Ukoliko Korisnik grobnog mjesta ne zatraži odobrenje iz stavka 1. ovog članka Uprava groblja će zabraniti rad na započetom poslu.
- (3) Radove iz stavka 1. ovog članka mogu izvoditi pravne ili fizičke osobe registrirane za obavljanje navedenih radova, poštujući obveze navedene u odobrenju za izvođenje radova.
- (4) Prije izvođenja radova na grobnom mjestu izvoditelj je dužan Upravi groblja priložiti odobrenje za izvođenje radova, zatražiti suglasnost Uprave groblja te predložiti dokaz da je plaćena propisana naknada za korištenje infrastrukture groblja.
- (5) Pri izvođenju radova na izgradnji grobnih mjesta na groblju, izvoditelji su dužni pridržavati se odredaba ove Odluke i Odluke o pravilima ponašanja na groblju, kao i sljedećeg:
 - prije izvođenja radova izvoditelj i predstavnik Uprave groblja utvrđuju zapisnički stanje na terenu,
 - izvoditelji su dužni obavezno prekinuti radove u slučaju da se vrši ukop u blizini mjesta izvođenja radova do izvršenja ukopa,
 - radovi se moraju izvoditi na način da se do najveće mjere očuva mir i dostojanstvo na groblju, a mogu se obavljati samo u radne dane, odnosno kada to odredi Uprava groblja,
 - građevni materijal može se držati na groblju samo kraće vrijeme koje je neophodno za izvršenje radova i na način da se time ne ometa promet na groblju, a sav otpad, zemlju i građevnim materijal u što kraćem roku izvoditelj je dužan ukloniti s groblja i ispred groblja,
 - u slučaju prekida radova, kao i prije njihova završetka, izvođač je dužan bez odlaganja gradilište i okolni prostor groblja dovesti u prijašnje stanje,
 - za prijevoz materijala potrebnog za izvođenje radova na groblju, mogu se koristiti samo oni putovi i staze te sredstva za prijevoz koje odredi Uprava groblja,
 - izvoditelji su dužni namjenski koristiti vodu iz vodovoda na groblju te je ne mogu upotrebljavati za pranje alata i strojeva,

- prilikom izvođenja radova izvoditelji su dužni strogo se pridržavati dimenzija grobnog mjesta koje su navedene u odobrenju i priloženoj skici, sukladno Pravilniku o grobljima
- sva okolna grobna mjesta koja su od izvođenja radova uprljana ili oštećena, izvoditelj je dužan dovesti u prijašnje stanje,
- radovi se moraju završiti u roku određenom u suglasnosti,
- završetak radova izvoditelj je dužan prijaviti Upravi groblja, o čemu se sastavlja zapisnik.

Članak 30.

(1) Uprava groblja dužna je pisanim putem upozoriti Korisnike grobnih mjesta na obvezu zamjene ili popravka oštećenih pokrovnih ploča, spomenika i ostalih uređaja na grobnim mjestima, zbog dotrajalosti ili oštećenja, a za koja nije nadležna Uprava groblja.

(2) Ukoliko Korisnici iz prethodnog stavka ovog članka ne otklone nedostatke, to će učiniti Uprava groblja na trošak Korisnika.

Članak 31.

Ukoliko se prilikom ukopa mora pomaknuti oprema ili uređaj grobnog mjesta ili okolnih grobnih mjesta, troškove oko uspostave prijašnjeg stanja snosi osoba na čiji se zahtjev obavlja ukop.

Članak 32.

Uprava groblja ne odgovara za štetu nastalu na grobnim mjestima koju prouzrokuju treće osobe.

Članak 33.

Uprava groblja dužna je uređivati i održavati grobna mjesta koji su proglašeni spomenicima kulture, zatim stare zajedničke grobnice ispred crkve Sv. Ivana te Općinske grobnice.

VII. UPRAVLJANJE GROBLJEM

Članak 34.

Uprava groblja je obvezna grobljem upravljati pažnjom dobrog gospodara i s poštovanjem prema ukopanim osobama.

Članak 35.

(1) Uprava groblja dužna je propisati Pravila ponašanja na groblju.

(2) Pravilnikom iz stavka 1. ovog članka određuju se pravila ponašanja na groblju, vrijeme posjeta grobljima, vrijeme u koje se obavljaju ukopi, ponašanje koje se smatra zabranjenim na groblju, izvođenje radova i pružanje usluga na groblju od strane drugih pravnih ili fizičkih osoba te postupanje s izgubljenim i nađenim stvarima na groblju.

Članak 36.

Upravlja groblja mora osigurati održavanje i uređenje groblja kao komunalnog objekta u stanju funkcionalne sposobnosti i na način kojim se iskazuje poštovanje prema svim umrlim osobama koje na groblju počivaju i prema Programu održavanja komunalne infrastrukture kojeg donosi Općinsko vijeće Općine Lumbarda i Programu održavanja groblja kojeg donosi Uprava groblja.

Članak 37.

(1) Uprava groblja dužna je voditi Grobni očevidnik o ukopu svih umrlih osoba na području jedinice lokalne samouprave koji sadrži podatke o grobnicama i grobnicama za urne, grobovima i grobovima za urne, Korisnicima grobova i grobnica te grobova i grobnicama za urne, osobama koje imaju pravo ukopa, svim promjenama i uzroku smrti.

(2) Sastavni dio Grobnog očevidnika iz stavka 1. ovoga članka je položajni plan grobnih mjesta i grobnica.

(3) Uprava groblja dužna je voditi i Registar umrlih osoba po prezimenu, imenu i imenu oca te jedinstvenom matičnom broju građana umrle osobe s naznakom gdje je ukopana.

(4) Grobni očevidnik i Registar umrlih osoba trajno se čuvaju, a nadzor nad njihovim vođenjem provodi tijelo općinske uprave nadležno za komunalne poslove.

Članak 38.

- (1) Uprava groblja dužna je pravodobno poduzimati odgovarajuće mjere kako bi se osigurala grobna mjesta.
- (2) Ako nema prostora na groblju, Uprava groblja predlaže Općini Lumbarda rekonstrukciju, odnosno proširenje postojećeg ili gradnju novog groblja.

VIII. NAPUŠTENA GROBNA MJESTA**Članak 39.**

- (1) Grobno mjesto za koje godišnja grobna naknada nije plaćena 10 godina smatra se napuštenim i može se ponovno dodijeliti na korištenje, ali tek nakon proteka 15 godina od posljednjeg ukopa u grob, odnosno nakon proteka 30 godina od ukopa u grobnicu, sukladno Zakonu o grobljima („Narodne novine“, broj 19/98, 50/12 i 89/17).
- (2) Protekom roka od 30 dana od dana ostvarenja uvjeta za proglašenje grobnog mjesta napuštenim sukladno zakonu kojim se uređuju groblja, Uprava groblja će u javnom glasilu, na oglasnim pločama groblja i na web stranici Uprave groblja objaviti poziv upućen prijašnjem Korisniku grobnog mjesta za preuzimanje opreme i uređaja grobnog mjesta u roku od 90 dana od dana objave poziva.
- (3) Preuzimanje opreme i uređaja grobnog mjesta iz stavka 1. ovoga članka moguće je pod uvjetom prethodnog podmirenja dužnog iznosa godišnje grobne naknade sa zakonskim zateznim kamatama jer će se u protivnom smatrati da je riječ o napuštenoj imovini s kojom Uprava groblja može slobodno raspolagati.

Članak 40.

- (1) Oprema i uređaji grobnog mjesta za koje su ostvareni uvjeti iz članka 40. stavka 1. ove Odluke, a koju Korisnik grobnog mjesta nije preuzeo sukladno članku 40. stavcima 2. i 3. ove Odluke, vlasništvo su Uprave groblja kojima Uprava groblja može raspolagati na način ili da sa grobnog mjesta odstrani izgrađenu opremu i uređaje grobnog mjesta ili da grobno mjesto zajedno s opremom i uređajima uredi u svrhu daljnje dodjele (uređeno grobno mjesto).
- (2) Uređenim grobnim mjestom Uprava groblja raspolaze putem javnog natječaja u skladu s odredbama članka 7. ove Odluke.

Članak 41.

- (1) Grobno mjesto koje je proglašeno spomenikom kulture te grobno mjesto u kojem su ukopani posmrtni ostaci značajnih povijesnih osoba, a za koja grobna mjesta su ostvareni uvjeti za napušteno grobno mjesto sukladno zakonu kojim se uređuju groblja, ne mogu se proglasiti napuštenima sukladno odredbi članka 39. ove Odluke niti se njima može raspolagati u smislu odredbe članka 41. ove Odluke, već se ista održavaju i obnavljaju sukladno posebnim propisima.
- (2) O održavanju i obnavljanju grobnih mjesta iz stavka 1. ovoga članka brine Općina Lumbarda.
- (3) O značenju povijesne osobe mišljenje daje Hrvatska akademija znanosti i umjetnosti i Hrvatski institut za povijest.

IX. NADZOR**Članak 42.**

- (1) Nadzor nad primjenom odredaba ove Odluke vrši sanitarna inspekcija Dubrovačko-neretvanske županije i Jedinostveni upravni odjel Općine Lumbarda.
- (2) U obavljanju nadzora iz stavka 1. ovoga članka, komunalni redar ovlašten je poduzeti radnje u skladu sa zakonom kojim se uređuje komunalno gospodarstvo, odlukom Općinskog vijeća Općine Lumbarda kojom se propisuje komunalni red te ovom Odlukom.

X. PREKRŠAJNE ODREDBE**Članak 43.**

- (1) Novčanom kaznom u iznosu od 2.000,00 kuna kaznit će se pravna osoba ili fizička osoba registrirana za obavljanje radova ako:
 - izvodi radove na groblju bez odobrenja iz članka 30. stavak 4. ove Odluke,
 - postupi suprotno odredbama iz članka 30. stavak 5. ove Odluke.

(2) Novčanom kaznom od 500,00 kuna kaznit će se i odgovorna osoba u pravnoj osobi za prekršaj iz stavka 1. ovog članka.

Članak 44.

Novčanom kaznom u iznosu od 500,00 kuna kaznit će se fizička osoba koja:

- postupa protivno odredbi članka 30. stavak 1. ove Odluke,
- postupa protivno odredbama članka 28., 29. i 31. ove Odluke

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 45.

Ova Odluka stupa na snagu osmoga dana od dana objave u “ Službenom glasniku Općine Lumbarda”.

KLASA: 021-01/21-01/65

URBROJ: 2138/06-01-21-1

Lumbarda, 22. studenog 2021. godine Predsjednica Općinskog vijeća: Fani Kršinić, struč.spec.oec.v.r.

78.

Na temelju članka 32. Statuta Općine Lumbarda („Službeni glasnik Općine Lumbarda“ broj 3/13, 2/16, 1/18, 1/20 i 1/21), te na temelju članka 15. Odluke o raspolaganju nekretninama i pokretninama u vlasništvu Općine Lumbarda („Službeni glasnik Općine Lumbarda“ broj 4/16) i Općinsko vijeće Općine Lumbarda, na svojoj 5. sjednici održanoj dana 22. studenog 2021. godine donijelo je

ODLUKU

o izmjenama i dopunama Odluke o prodaji nekretnina u vlasništvu Općine Lumbarda

Članak 1.

U članku 4. Odluke o prodaji nekretnina u vlasništvu Općine Lumbarda ("Službeni glasnik Općine Lumbarda" br. 3/17) riječi: Pri odabiru najpovoljnije ponude Povjerenstvo u sastavu: predsjednik Anto Bezek i dva člana : Nedjelko Lipanović i Katica Šestanović voditi će se kriterijem najviše ponuđene cijene,

zamjenjuju se riječima: Pri odabiru najpovoljnije ponude Povjerenstvo u sastavu: predsjednik Željko Nobilo i dva člana : Dario Žmikić i Jagoda Batistić voditi će se kriterijem najviše ponuđene cijene.

Članak 2.

Odluka o prodaji nekretnina u vlasništvu Općine Lumbarda u preostalom dijelu ostaje neizmijenjena.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Lumbarda”.

Klasa: 021-01/21-01/63

Ur.broj: 2138/06-01-21-2

Lumbarda, 22. studenog 2021. Predsjednica Općinskog vijeća: Fani Kršinić, struč.spec.oec.v.r.

79.

Na temelju članka 15. Odluke o raspolaganju nekretninama i pokretninama u vlasništvu Općine Lumbarda („Službeni glasnik Općine Lumbarda“ broj 4/16) i članka 32. Statuta Općine Lumbarda („Službeni glasnik Općine Lumbarda“ broj 3/13, 2/16, 1/18, 1/20 i 1/21), Općinsko vijeće Općine Lumbarda, na svojoj 5. sjednici održanoj dana 22. studenog 2021. godine donijelo je

ODLUKU**o imenovanju Povjerenstva za raspolaganje nekretninama****Članak 1.**

Ovom Odlukom imenuje se Povjerenstvo za raspolaganje nekretninama na području Općine Lumbarda (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) koje, sukladno čl. 15. Odluke o raspolaganju nekretninama i pokretninama u vlasništvu Općine Lumbarda („Službeni glasnik Općine Lumbarda“ broj 4/16, dalje u tekstu: Odluka), provodi natječajni postupak za prodaju nekretnina u vlasništvu Općine Lumbarda čija vrijednost prelazi iznos od 70.000,00 kuna i obavlja sve potrebne radnje sukladno Odluci.

Članak 2.

Povjerenstvo ima predsjednika i 2 (dva) člana.

U Povjerenstvo se imenuju:

1. Željko Nobilo - za predsjednika,
2. Dario Žmikić - za člana,
3. Jagoda Batistić - za člana.

Članak 3.

Mandat članova Povjerenstva imenovanih iz reda članova Općinskog vijeća traje do isteka tekućeg mandata Općinskog vijeća Općine Lumbarda.

Članak 5.

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

Klasa: 021-01/21-01/63

Ur.broj: 2138/06-01-21-1

Lumbarda, 22. studenog 2021. Predsjednica Općinskog vijeća: Fani Kršinić, struč.spec.oec,v.r.

80.

Na temelju čl. 10. st. 4. i čl. 84. u vezi s čl. 86. Zakona o gospodarenju otpadom (NN br. 84/21; dalje u tekstu: „ZGO“) i članka 32. Statuta Općine Lumbarda („Službeni glasnik“ Općine Lumbarda br. 3/13, 2/16, 1/18, 1/20 i 1/21), Općinsko vijeće Općine Lumbarda na svojoj 5. sjednici održanoj dana, 22. studenog 2021. godine donosi;

ODLUKU**O DAVANJU RECIKLAŽNOG DVORIŠTA NA UPRAVLJANJE****Članak 1.**

Općina Lumbarda, Lumbarda 493, OIB 08108782395 kao vlasnik reciklažnog dvorišta izgrađenog na k.č.br. 2635/92 k.o. Lumbarda (dalje u tekstu: „Reciklažno dvorište“), daje isto na upravljanje trgovačkom društvu KTD Mindel d.o.o., Lumbarda, Lumbarda 493, OIB: 96575017786 (dalje u tekstu: „Upravitelj“).

Reciklažno dvorište daje se Upravitelju na upravljanje bez naknade, za potrebe obavljanja djelatnosti gospodarenje otpadom.

Članak 2.

Upravitelj se obvezuje organizirati rad i funkcioniranje reciklažnog dvorišta u skladu s odredbama ZGO-a i pratećim podzakonskim aktima, te Pravilnika o gospodarenju otpadom (NN br. 82/20; dalje u tekstu: „Pravilnik“).

Istim će upravljati pažnjom dobrog gospodara.

Upravitelj se obvezuje preventivno i korektivno održavati infrastrukturu na reciklažnom dvorištu sukladno zakonskoj regulativi te uvjetima održavanja ugrađene opreme i proizvoda, a sve s ciljem očuvanja korisničkog sustava u dobrom stanju, te podmirivati sve troškove nastale s osnove korištenja objekta.

Članak 3.

Upravitelj se obvezuje jednom godišnje podnijeti Općini Lumbarda izvješće o upravljanju reciklažnim dvorištem.

Članak 4.

Upravitelj se obvezuje upravljati reciklažnim dvorištem na vrijeme dok postoji potreba za istim odnosno dok se ne izmjene zakonski uvjeti, u kojem slučaju će se donijeti nova odluka.

Članak 5.

Reciklažno dvorište predat će se u posjed Upravitelju u roku 8 dana od dana stupanja na snagu ove Odluke.

Članak 6.

Način rada i funkcioniranja te ostala prava i obveze urediti će se Ugovorom.

Članak 7.

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

KLASA: 021-01/21-01/64

URBROJ: 2138/06-01-21-1

Lumbarda, 22. studenog 2021.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA: Fani Kršinić, struč.spec.oec,v.r.

81.

Na temelju odredbe članka 35. Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima („Narodne novine“ broj 91/96, 68/98, 137/99, 22/00, 73/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09, 153/09, 143/12, 152/14), članka 103. Zakona o cestama („Narodne novine“ broj 84/11, 22/13, 54/13, 148/13, 92/14, 110/19), članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine br: 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12,19/13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20) i članka 32. Statuta Općine Lumbarda („Službeni glasnik Općine Lumbarda“, br. 03/13, 02/16, 01/18, 01/20, 01/21), Općinsko vijeće na 5. sjednici održanoj dana 22. studenog 2021. godine donosi

O D L U K U
o ukidanju statusa javnog dobra na kat.čest.zem. 3879 k.o. Lumbarda

Članak 1.

Ukida se status javnog dobra u općoj u uporabi- puta, na nekretnini označenoj kao kat.čest.zem. 3879 k.o. Lumbarda upisane površine 23 m², pod zgradom čest.zgr. 112/3 k.o. Lumbarda.

Članak 2.

Utvrđuje se da nekretnina iz članka 1. Ove Odluke, u dijelu koji odgovara gore navedenoj površini, ne služi kao javno dobro u općoj uporabi- put, odnosno trajno je prestala potreba njenog korištenja kao nerazvrstane ceste, te se ovom Odlukom ukida status javnog dobra u općoj uporabi.

Članak 3.

Na temelju ove Odluke, Državna geodetska uprava, Područni ured za katastar Dubrovnik, Odjel za katastar nekretnina Korčula, provesti će ukidanje statusa javnog dobra u općoj uporabi- puta na nekretnini iz članka 1. ove Odluke te će Općinski sud u Dubrovniku, Zemljišnoknjižni odjel Korčula izvršiti upis brisanja statusa javnog dobra u općoj uporabi- puta u neotuđivom vlasništvu Općine Lumbarda uz istodobni upis, odnosno uknjižbu prava vlasništva na ime i korist: Općina Lumbarda, Lumbarda 493, OIB: 08108782395.

Članak 4.

Ova Odluku stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Lumbarda“.

Klasa: 940-01/21-01/10

Ur.Broj: 2138/06-01-21-1

Lumbarda, 22. studenog 2021. god

Predsjednica općinskog vijeća: Fani Kršinić, struč.spec.oec.v.r.

IZDAVAČ: Općina Lumbarda – Ured Načelnice Općine Lumbarda
Adresa: Lumbarda 493, 20263 Lumbarda, tel.: 020/712-042, fax: 020/712-015,
Žiro račun kod Raiffeisen bank d.d., IBAN HR852484008186000009, List izlazi po potrebi