SLUŽBENI GLASNIK ZADARSKE ŽUPANIJE

BROJ: 21 **ZADAR, 28. listopada 2010. godine** **GODINE: XVII**

AKTI SKUPŠTINE

⇒ Odluka o osnivanju Zavoda za hitnu medicinu Zadarske županije……. 1

AKTI ŽUPANA

⇒ Zaključak o davanju suglasnosti Županijskoj lučkoj upravi Zadar za pokretanje postupka javne nabave za izvođenje radova na sanaciji u luci Poljana…… 5

⇒ Rješenje o imenovanju članova Gospodarsko-socijalnog vijeća u Zadarskoj županiji……. 5

⇒ Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o rasporedu sredstava između zdravstvenih ustanova i popis prioriteta za decentralizirane funkcije za zdravstvene ustanove u 2010. godini……. 6

AKTI OPĆINE KOLAN

⇒ Odluka o odabiru najpovoljnijeg ponuđača za izradu izmjena i dopuna PPUO Kolan……... 18

⇒ Plan prijema u državnu službu Općine Kolan za 2010.godinu (kratkoročni plan)…….. 18

⇒ Odluka o djelomičnoj ispravci grafičkog dijela PPUO Kolan…… 19

AKTI OPĆINE POVLJANA

⇒ Odluka o radnom vremenu u ugostiteljstvu…….. 20

⇒ Odluka o razrješenju i izboru predsjednika Općinskog vijeća Općine Povljana……. 21

⇒ Odluka o razrješenju i izboru potpredsjednika Općinskog vijeća Općine Povljana……. 21

AKTI OPĆINE ZEMUNIK DONJI

⇒ Statut Općine Zemunik Donji……. 22

⇒ Poslovnik o radu općinskog vijeća Općine Zemunik Donji……. 44

AKTI OPĆINE BIBINJE

⇒ Odluka o izuzimanju iz općeg dobra-nerazvrstane ceste u obuhvatu poslovno proizvodne zone Lonići……. 60

AKTI TURISTIČKE ZAJEDNICE OPĆINE POVLJANA

⇒ Statut Turističke zajednice Općine Povljana……. 61

AKTI TURISTIČKE ZAJEDNICE OPĆINE STARIGRAD

⇒ Statut Turističke zajednice Općine Starigrad……. 73

AKTI TURISTIČKE ZAJEDNICE OPĆINE SV. FILIP I JAKOV

⇒ Statut Turističke zajednice Općine Sv. Filip i Jakov…… 87

AKTI SKUPŠTINE

ŽUPANIJSKA SKUPŠTINA
KLASA: 510-10/10-01/04
URBROJ: 2198/1-02-10-6
Zadar, 24. rujna 2010. godine

Na temelju odredbe članka 12. Zakona o ustanovama ("Narodne novine" broj: 76/93., 29/97., 47/99. i 35/08.), članka 210. Zakona o zdravstvenoj zaštiti ("Narodne novine" broj: 150/08., 155/09.,71/10.), te članka 12. Statuta Zadarske županije ("Službeni glasnik Zadarske županije" br. 15/09., 7/10., 11/10.), Županijska skupština Zadarske županije, na 11. sjednici održanoj dana 24. rujna 2010. godine (u daljnjem tekstu: Osnivač) donijela je

O D L U K U
o osnivanju Zavoda za hitnu medicinu Zadarske županije

I. NAZIV I SJEDIŠTE ZAVODA

Članak 1.

Ovom Odlukom osniva se Zavod za hitnu medicinu Zadarske županije (u daljnjem tekstu: Zavod za hitnu medicinu). Osnivač Zavoda za hitnu medicinu je Zadarska županija, Zadar, Božidara Petranovića 8 (u daljnjem tekstu: Osnivač).

Članak 2.

Zdravstvena ustanova iz članka 1. ove Odluke poslovat će pod nazivom Zavod za hitnu medicinu Zadarske županije sa sjedištem u Zadru, Ivana Mažuranića 28.

II. DJELATNOST ZAVODA

Članak 3.

Zavod za hitnu medicinu obavlja sljedeće poslove:
- provodi mjere hitne medicine na području Zadarske županije;
- osigurava suradnju u pružanju hitne medicine sa susjednim jedinicama područne (regionalne) samouprave;
- organizira i osigurava popunjavanje mreže timova na području Zadarske županije;
- osigurava provedbu utvrđenih standarda opreme, vozila, te vizualnog identiteta vozila i zdravstvenih radnika;
- provodi standarde hitne medicine za hitni medicinski prijevoz cestom, a standarde za hitni medicinski prijevoz zrakom i vodom provodi u suradnji s Hrvatskim zavodom za hitnu medicinu;
- osigurava provedbu standarda kvalitete rada, te predlaže Hrvatskom zavodu za hitnu medicinu mjere potrebne za poboljšanje postojećih standarda kvalitete rada i opremljenosti;
- sudjeluje u planiranju i provedbi obrazovanja zdravstvenih radnika, provodi stručna i znanstvena istraživanja iz područja hitne medicine u suradnji s Hrvatskim zavodom za hitnu medicinu;
- provodi aktivnosti u cilju uspostave informatizacije sustava hitne medicine;
- prikuplja podatke i vodi registre iz područja hitne medicine za Zadarsku županiju, te ih prosljeđuje Hrvatskom zavodu za hitnu medicinu;
- planira, organizira, i sudjeluje u obrazovanju stanovništva iz područja hitne medicine na svom području;
- surađuje s drugim zdravstvenim ustanovama i zdravstvenim radnicima u provedbi liječenja i dijagnostike bolesti;
- planira i sudjeluje u izradi i provedbi pojedinih projekata zdravstvene zaštite u izvanrednim prilikama u koordinaciji s Hrvatskim zavodom za hitnu medicinu;
- obavlja i druge poslove iz područja hitne medicine za potrebe Zadarske županije.

Članak 4.

O promjeni djelatnosti Zavoda za hitnu medicinu odlučuje Upravno vijeće uz suglasnost osnivača.

III. TIJELA ZAVODA

Članak 5.

Tijela Zavoda za hitnu medicinu jesu:
- Upravno vijeće;
- Ravnatelj;
- Stručno vijeće;

- Stručni kolegij;
- Etičko povjerenstvo;
- Povjerenstvo za lijekove;
- Povjerenstvo za kvalitetu.

Članak 6.

Upravno vijeće upravlja Zavodom za hitnu medicinu.
Upravno vijeće ima pet članova i čine ga predstavnici imenovani sukladno odredbama Zakona o zdravstvenoj zaštiti. Osnivač imenuje predsjednika i dva člana Upravnog vijeća. Jednog člana Upravnog vijeća imenuje Radničko vijeće Zavoda za hitnu medicinu, a jednog člana Stručno vijeće Zavoda za hitnu medicinu iz redova radnika Zavoda za hitnu medicinu s visokom stručnom spremom. Članovi Upravnog vijeća moraju imati visoku stručnu spremu osim člana Upravnog vijeća kojeg imenuje Radničko vijeće Zavoda za hitnu medicinu. Mandat članova Upravnog vijeća Zavoda za hitnu medicinu traje četiri godine.

Članak 7.

Upravno vijeće Zavoda za hitnu medicinu obavlja sljedeće poslove:
- donosi Statut uz suglasnost Osnivača;
- donosi druge opće akte;
- donosi program rada i razvoja;
- nadzire izvršenje programa rada i razvoja Zavoda za hitnu medicinu;
- donosi financijski plan i završni račun;
- analizira financijsko poslovanje Zavoda za hitnu medicinu najmanje jedanput mjesečno;
- u slučaju gubitka u poslovanju Zavoda za hitnu medicinu bez odgađanja obavještava Osnivača;
- predlaže Osnivaču promjenu ili proširenje djelatnosti;
- donosi odluke u drugom stupnju u predmetima u kojim se odlučuje o pojedinim pravima radnika;
- raspravlja i odlučuje o izvješćima ravnatelja najmanje svaka tri mjeseca;
- obavlja i druge Statutom propisane poslove.

Članak 8.

Ravnatelj organizira i vodi poslovanje, predstavlja i zastupa Zavod za hitnu medicinu i odgovoran je za zakonitost rada. Ravnatelja Zavoda za hitnu medicinu imenuje i razrješuje Upravno vijeće. Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja. Mandat ravnatelja traje četiri godine. Po isteku mandata ista osoba može, na temelju natječaja ponovno biti imenovana za ravnatelja. Uvjete koje mora ispunjavati ravnatelj Zavoda za hitnu medicinu, način njegova izbora, te poslovi i ovlasti ravnatelja pobliže se uređuju Statutom Zavoda za hitnu medicinu.

Članak 9.

Stručno vijeće Zavoda za hitnu medicinu je savjetodavno tijelo ravnatelja.
Članove Stručnog vijeća imenuje ravnatelj.
Stručno vijeće Zavoda za hitnu medicinu obavlja sljedeće poslove:
- raspravlja i odlučuje o pitanjima iz područja stručnog rada Zavoda za hitnu medicinu;
- predlaže stručna rješenja u sklopu djelatnosti Zavoda za hitnu medicinu;
- predlaže stručne temelje za program rada i razvoja Zavoda za hitnu medicinu;
- predlaže mjere za unaprjeđenje kvalitete rada Zavoda za hitnu medicinu;
- daje Upravnom vijeću i ravnatelju mišljenja i prijedloge glede organizacije rada i uvjeta za razvoj zdravstvene djelatnosti;
- predlaže ravnatelju i Upravnom vijeću usklađenje stručnog rada Zavoda za hitnu medicinu s financijskim mogućnostima;
- predlaže specijalističko usavršavanje zdravstvenih radnika, te stručno usavršavanje iz područja uže specijalnosti zdravstvenih radnika za potrebe Zavoda za hitnu medicinu;
- predlaže Upravnom vijeću obavljanje poslova zdravstvenih radnika izvan punoga radnog vremena u slučajevima od posebnog interesa za građane i rad Zavoda za hitnu medicinu;
- skrbi o provedbi unutarnjeg nadzora nad stručnim radom zdravstvenih radnika Zavoda za hitnu medicinu;
- obavlja i druge poslove propisane Statutom.

Članak 10.

Stručni kolegij je tijelo koje u svakoj djelatnosti Zavoda za hitnu medicinu razmatra pitanja iz područja stručnog rada te djelatnosti.
Sastav i način rada Stručnog kolegija uređuje se Statutom Zavoda za hitnu medicinu.

Članak 11.

Etičko povjerenstvo Zavoda za hitnu medicinu je tijelo koje osigurava obavljanje djelatnosti Zavoda za hitnu medicinu na načelima medicinske etike i deontologije.

Etičko povjerenstvo imenuje Upravno vijeće Zavoda za hitnu medicinu sukladno odredbama Zakona o zdravstvenoj zaštiti.
Broj članova i sastav Etičkog povjerenstva uređuje se Statutom Zavoda za hitnu medicinu.
Etičko povjerenstvo Zavoda za hitnu medicinu obavlja sljedeće poslove:
- prati primjenu etičkih i deontoloških načela zdravstvene struke u obavljaju djelatnosti Zavoda za hitnu medicinu;
- odobrava znanstvena istraživanja u Zavodu za hitnu medicinu;
- nadzire uzimanje dijelova ljudskog tijela nakon obdukcije u medicinske i znanstvene-nastavne svrhe;
- rješava i druga etička pitanja u obavljanju djelatnosti zdravstvene ustanove

Članak 12.

Povjerenstvo za lijekove Zavoda za hitnu medicinu je tijelo koje osigurava provedbu svih aktivnosti vezanih uz primjenu lijekova i medicinskih proizvoda u Zavodu za hitnu medicinu.
Povjerenstvo za lijekove imenuje Upravno vijeće Zavoda za hitnu medicinu sukladno odredbama Zakona o zdravstvenoj zaštiti.
Povjerenstvo za lijekove obavlja sljedeće poslove:
- nadzire ispitivanje lijekova i medicinskih proizvoda u Zavodu za hitnu medicinu;
- dostavlja Upravnom vijeću i ravnatelju Zavoda za hitnu medicinu tromjesečno financijsko izvješće o kliničkim ispitivanjima lijekova koja se provode u Zavodu za hitnu medicinu;
- koordinira aktivnosti vezane uz prijave nuspojava lijekova i medicinskih proizvoda nadležnom tijelu;
- procjenjuje opravdanost korištenja lijekova posebnih listi lijekova Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje, te odobrava primjenu lijekova s posebne liste lijekova na prijedlog doktora medicine;
- prati potrošnju lijekova i medicinskih proizvoda, te predlaže mjere za racionalnu uporabu lijekova i medicinskih proizvoda u Zavodu za hitnu medicinu.

Članak 13.

Povjerenstvo za kvalitetu Zavoda za hitnu medicinu je tijelo koje osigurava kontrolu kvalitete zdravstvene zaštite, te osigurava provođenje propisa s područja kvalitete zdravstvene zaštite.
Povjerenstvo za kvalitetu imenuje Upravno vijeće Zavoda za hitnu medicinu sukladno odredbama Zakona o zdravstvenoj zaštiti.
Sastav i broj članova Povjerenstva za kvalitetu uređuje se Statutom Zavoda za hitnu medicinu.
Povjerenstvo za kvalitetu Zavoda za hitnu medicinu obavlja sljedeće poslove:
- vodi registar Zavoda za hitnu medicinu o umrlim pacijentima;
- vodi registar Zavoda za hitnu medicinu o neželjenim ishodima liječenja sukladno općim aktima Agencije za kvalitetu i akreditaciju u zdravstvu;
- provodi kontrolu kvalitete medicinske dokumentacije Zavoda za hitnu medicinu.

Članak 14.

Zavod za hitnu medicinu osniva i druga tijela sukladno Zakonu o zdravstvenoj zaštiti, Statutu i drugim općim aktima.

IV. IMOVINA ZAVODA I ODGOVORNOST ZA NJEGOVE OBVEZE

Članak 15.

Sredstva za potrebe osnivanja i početak rada Zavoda za hitnu medicinu u iznosu od 5.000,00 kuna (slovima:pettisuća kuna) osigurava osnivač.
Prostor i oprema za obavljanje djelatnosti Zavoda za hitnu medicinu osiguravaju se iz sredstava osnivača i iz drugih izvora.

Članak 16.

Imovinu Zavoda za hitnu medicinu čine sredstva za rad pribavljena od osnivača, sredstva stečena pružanjem usluga i prodajom proizvoda ili koja su pribavljena iz drugih izvora.

Članak 17.

Sredstva za rad Zavod za hitnu medicinu ostvaruje obavljanjem svoje djelatnosti i iz drugih izvora temeljem važećih propisa.

Članak 18.

Ako u obavljanju svoje djelatnosti Zavod za hitnu medicinu ostvari dobit, ta se dobit može upotrijebiti isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti Zavoda za hitnu medicinu.
O upotrebi dobiti iz stavka 1. ovoga članka odlučuje Upravno vijeće Zavoda za hitnu medicinu.

Članak 19.

Zavod za hitnu medicinu posluje samostalno i obavlja svoju djelatnost na način utvrđen Zakonom o zdravstvenoj zaštiti, Statutom, ovom Odlukom i drugim općim aktima, te pravilima struke.

Zavod za hitnu medicinu ne može bez suglasnosti osnivača steći, otuđiti ili opteretiti nekretninu.
Zavod za hitnu medicinu ne može bez suglasnosti osnivača steći, otuđiti ili opteretiti drugu imovinu ili sklopiti drugi pravni posao, ako vrijednost druge imovine ili drugog pravnog posla prelazi iznos od 400.000,00 kuna (slovima:četiristotisućakuna) bez PDV-a.

Članak 20.

Zavod za hitnu medicinu odgovara za obveze cijelom svojom imovinom.
Osnivač Zavoda za hitnu medicinu solidarno i neograničeno odgovara za obveze Zavoda za hitnu medicinu.

V. OPĆI AKTI ZAVODA

Članak 21.

Zavod za hitnu medicinu ima Statut.
Zavod za hitnu medicinu ima i druge opće akte sukladno pozitivnim zakonskim propisima, ovoj Odluci i Statutu Zavoda za hitnu medicinu.

Članak 22.

Prava i obveze Zavoda za hitnu medicinu u svezi s obavljanjem propisane djelatnosti koja nisu propisana ovom Odlukom uređuju se Statutom Zavoda za hitnu medicinu.

VI. JAVNOST RADA ZAVODA

Članak 23.

Rad Zavoda za hitnu medicinu je javan.
O javnosti rada Zavoda za hitnu medicinu skrbi ravnatelj.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 24.

Osnivač će imenovati članove Upravnog vijeća Zavoda za hitnu medicinu nakon što nadležno ministarstvo donese rješenje o ocjeni sukladnosti ove Odluke o osnivanju Zavoda za hitnu medicinu Zadarske županije s pozitivnim zakonskim propisima.

Članak 25.

Upravno vijeće Zavoda za hitnu medicinu dužno je donijeti Statut Zavoda za hitnu medicinu u roku od 60 dana od imenovanja.

Članak 26.

Osnivač će posebnim rješenjem imenovati privremenog ravnatelja Zavoda za hitnu medicinu.
Privremeni ravnatelj Zavoda za hitnu medicinu će u skladu s pozitivnim zakonskim propisima, ovom Odlukom i Statutom Zavoda za hitnu medicinu obaviti sve pripremne radnje za početak rada Zavoda za hitnu medicinu te podnijeti prijavu za upis Zavoda za hitnu medicinu u sudski registar.

Članak 27.

Upisom u sudski registar Zavod za hitnu medicinu stječe svojstvo pravne osobe.
Zavod za hitnu medicinu ne može započeti s radom dok ministar nadležan za zdravstvo rješenjem ne utvrdi da su ispunjeni uvjeti za početak rada glede prostora, radnika i medicinsko-tehnike opreme.

Članak 28.

Ova Odluka stupa na snagu danom objave u «Službenom glasniku Zadarske županije».

PREDSJEDNICA
mr. sc. Irena Devčić Buzov

AKTI ŽUPANA

ŽUPAN
KLASA: 342-21/10-01/07
URBROJ: 2198/1-01-10-3
Zadar, 20. listopada 2010. godine

Na temelju članka 18. točka 10. Statuta Županijske lučke uprave Zadar («Službeni glasnik Zadarske županije», br. 7/04 i 9/07) i članka 27. Statuta Zadarske županije («Službeni glasnik Zadarske županije», br. 15/09 i 7/10 i 11/10), župan Zadarske županije dana 20. listopada 2010. godine d o n o s i

ZAKLJUČAK

Daje se suglasnost Županijskoj lučkoj upravi Zadar za pokretanje i provođenje postupka javne nabave za izvođenje radova na sanaciji obalnih zidova i produženja obalne konstrukcije Velog mula u luci Poljana, otok Ugljan, planirane vrijednosti 5.782.000,00 kuna.

ŽUPAN
Stipe Zrilić, mag.iur.

ŽUPAN
KLASA: 022-03/10-01/02
URBROJ: 2189/1-01-10-22
Zadar, 20. listopada 2010. godine

Na temelju članka 22. Sporazuma o gospodarsko-socijalnom vijeću i drugim oblicima socijalnog partnerstva u Republici Hrvatskoj („N.N.“ br. 88/01 - pročišćeni tekst, 188/03, 44/04) i članka 27. Statuta Zadarske županije („Službeni glasnik Zadarske županije“ broj:15/09, 7/10 i 11/10) župan Zadarske županije dana 20. listopada 2010. godine d o n o s i

RJEŠENJE
o imenovanju članova Gospodarsko – socijalnog vijeća
u Zadarskoj županiji

I.

Za članove Gospodarsko - socijalnog vijeća u Zadarskoj županiji imenuju se slijedeći predstavnici Zadarske županije:

1. Dario Ivankov
2. Milena Ikić
3. Ivan Šimunić
4. Olivio Meštrović
5. Josip Kraljić

II.

Za tajnicu Gospodarsko - socijalnog vijeća u Zadarskoj županiji imenuje se Marica Nekić.

III.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja.

Župan
Stipe Zrilić, mag. iur.

ŽUPAN
KLASA: 510-01/10-01/03
URBROJ: 2198/1-01-10-33
Zadar, 20. listopada 2010. godine

Na temelju članka 55. Zakona o zdravstvenoj zaštiti ("Narodne novine" broj:150/08.,155/09.,71/10.), članka 11. st. 5. Uredbe o načinu izračuna iznosa pomoći izravnanja za decentralizirane funkcije jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave za 2010. godinu ("Narodne novine" broj: 19/10.), glave IV. i VI. Odluke o minimalnim financijskim standardima za decentralizirane funkcije za zdravstvene ustanove u 2010. godini ("Narodne novine" broj: 19/10.), te članka 28. Statuta Zadarske županije ("Službeni glasnik Zadarske županije " broj: 15/09., 7/10.,11/10.) župan Zadarske županija dana 20. listopada 2010. godine d o n o s i

O D L U K U
o izmjenama i dopunama Odluke o rasporedu sredstava između zdravstvenih ustanova i popis prioriteta za decentralizirane funkcije za zdravstvene ustanove u 2010. godini

I.

Ovom Odlukom utvrđuje se raspored sredstava između zdravstvenih ustanova i popis prioriteta unutar zdravstvenih ustanova kojima je osnivač Zadarska županija u svrhu plasmana sredstava za decentralizirane funkcije.
Plan prioriteta zdravstvenih ustanova pojedinačno, sastavni je dio ove Odluke.

II.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka KLASA: 510-01/10-01/03; URBROJ: 2198/1-01-10-5 od 21. travnja 2010. godine.

III.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

ŽUPAN
Stipe Zrilić, mag. iur.

TABELARNI PRIKAZ VISINE SREDSTAVA ZDRAVSTVENIH USTANOVA
ZADARSKE ŽUPANIJE ZA DECENTRALIZIRANE FUNKCIJE U 2010. GODINI

Redni broj	Naziv zdravstvene ustanove	Visina sredstava
1.	Specijalna bolnica za ortopediju Biograd na Moru	1.742.970,00
2.	Dom zdravlja Zadarske županije	4.850.570,00
3.	Opća bolnica Zadar	9.547.899,00
4.	Ljekarna Zadar	0,00
5.	Zavod za javno zdravstvo Zadar	370.250,00
6.	Psihijatrijska bolnica Ugljan	1.409.090,00
	U K U P N O	**17.920.779,00**

DEC 2010. (zdravstvo) - Popis prioriteta za 2010. godinu

ZADARSKA ŽUPANIJA			
Račun iz Rač. plana	Vrsta ulaganja opisno (sadržaj investicije, odjel, lokalitet)	Plan 2010.	Prijedlog izmjena i dopuna Plana za 2010.
1	2	3	3
	DOM ZDRAVLJA Zadarske županije		
DZ	INVESTICIJSKO I TEKUĆE ODRŽAVANJE	170.000,00	170.000,00
3	RASHODI POSLOVANJA	170.000,00	170.000,00
3224	*Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje*	0,00	0,00
	...		
3232	*Usluge tekućeg i investicijskog održavanja*	170.000,00	170.000,00
	Servisiranje kotlovnice	85.000,00	85.000,00
	Invest.održav. U Zadru Medulićeva 1 (sanacija puknuća cijevi)	85.000,00	85.000,00
	Pokriće dospjelih nepodmirenih obveza (iz proteklih godina)	0,00	0,00
	...		
DZ	INVESTICIJSKO ULAGANJE	4.650.570,00	4.614.570,00
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	4.650.570,00	4.614.570,00
41	Rashodi za nabavu neproizvedene imovine	0,00	0,00
	...		
	...		
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	1.955.000,00	2.199.000,00
421	*Građevinski objekti*	300.000,00	300.000,00
	Izgradnja ambulante Silba	300.000,00	300.000,00
	...		
422	*Postrojenja i oprema* (broj komada)	470.000,00	760.342,00
4221	*Uredska oprema i namještaj*	*85.000,00*	*85.000,00*
	Namještaj za ambulantu Silba, "Maslina" u Zadru, župan.dežur.ordina., zuboteh.laboratorij (stolovi, stolice, ormari, vješalice,kuhinjski element s hladnjakom, radni pult za zubotehničare)	85.000,00	85.000,00
	...		
4222	*Komunikacijska oprema*	*0,00*	*0,00*
	...		
	...		
4223	*Oprema za održavanje i zaštitu*	*20.000,00*	*60.000,00*
	Klima uređaji, 5 komada (ambulanta opće med. u Zadru - dr.S.Vulić i stom.ambulanta - dr.P.Mišković)	20.000,00	60.000,00
	...		
4224	*Medicinska i laboratorijska oprema*	*365.000,00*	*615.342,00*
	Defibrilator (R.J.Benkovac)-1 kom	85.000,00	85.000,00
	3 kom EKG-a za HMP	75.000,00	85.000,00
	Medicinska oprema za ordinacije (Silba, "Maslina", žup.dež.pedijatrijska ordinacija) - aspirator, sterilizator, vaga.komplet za reanimaciju, reflektor na stalku, ormar kartotečni, paravan trodjelni, vaga za odrasle, stol internistički,.	85.000,00	112.635,94
	Monitor vitalnih funkcija za HMP-1 kom		85.000,00
	Uređaj za masažu srca za HMP-1 kom		85.000,00
	Pulsni oksimetar za HMP-6 kom		85.000,00
	Oprema za stomatološke ordinacije (Biograd, Stankovci, Stanovi: koljičnici, nasadnici, sterilizator, kompresori, stomatološki instrumenti, lampa za polimerizaciju)	120.000,00	77.706,06
4225	*Instrumenti, uređaji i strojevi*	*0,00*	*0,00*

ZADARSKA ŽUPANIJA			
Račun iz Rač. plana	Vrsta ulaganja opisno (sadržaj investicije, odjel, lokalitet)	Plan 2010.	Prijedlog izmjena i dopuna Plana za 2010.
1	2	3	3
	...		
	...		
4227	***Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene***	***0,00***	***0,00***
	...		
423	***Prijevozna sredstva***	**1.120.000,00**	**1.058.658,00**
	Sanitetsko vozilo -3 kom	1.120.000,00	989.658,00
	Terensko vozilo za RJ Gračac-1 kom		69.000,00
426	***Nematerijalna proizvedena imovina***	65.000,00	80.000,00
	Izrada projekta za uređenje II kat u Zadru, Mažuranićeva 28, Ričine, Gračac	65.000,00	80.000,00
	...		
45	**Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini**	**2.695.570,00**	**2.415.570,00**
451	***Dodatna ulaganja na građevinskim objektima***	2.475.570,00	2.277.339,00
	Uređenje R.J. Gračac	1.900.000,00	1.580.000,00
	Uređenje R.J. Obrovac	85.208,00	85.208,00
	Uređenje R.J. Benkovac	150.000,00	250.000,00
	Uređenje amb. Medulićeva	38.376,00	38.376,00
	Uređnje ambulante Jazine (3 ambul.opće medicine)	85.000,00	85.000,00
	Uređenje amb. Sali (klupičice, gromobran)	46.986,00	46.986,00
	uređenje ambulante Novigrad (krov)	85.000,00	48.769,00
	uređenje ambulante Ričine	85.000,00	0,00
	uređenje ambulante i stana u Starigradu		80.000,00
	uređenje ambulante Sestrunj		63.000,00
452	***Dodatna ulaganja na postrojenjima i opremi***	0,00	0,00
	...		
453	***Dodatna ulaganja na prijevoznim sredstvima***	220.000,00	138.231,00
	Nadogradnja opcije arhiviranja podataka na defibrilatorima	220.000,00	85.000,00
	Ugradnja termoventila u Gračacu		53.231,00
454	***Dodatna ulaganja za ostalu nefinancijsku imovinu***	0,00	0,00
	...		

DZ	**INFORMATIZACIJA ZDRAVSTVENE DJELATNOSTI**	**30.000,00**	**66.000,00**
3	**RASHODI POSLOVANJA**	**0,00**	**0,00**
3224	***Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje***	0,00	0,00
	...		
3232	***Usluge tekućeg i investicijskog održavanja***	0,00	0,00
	...		
4	**RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE**	**30.000,00**	**66.000,00**
41	***4123 - Licence***	0,00	0,00
	...		
422	***42211 - Računala i računalna oprema*** **(broj komada)**	30.000,00	66.000,00
	Računala za nove ambulante -11 kom	30.000,00	66.000,00
	...		
426	***4262 - Ulaganja u računalne programe***	0,00	0,00
	...		

3	**UKUPNO - RASHODI POSLOVANJA**	**170.000,00**	**170.000,00**
4	**UKUPNO - RASHODI ZA NABAVU NEFINAN. IMOVINE**	**4.680.570,00**	**4.680.570,00**

UKUPNO Dom zdravlja Zadarske županije	**4.850.570,00**	**4.850.570,00**

ZADARSKA ŽUPANIJA			
Račun iz Rač. plana	Vrsta ulaganja opisno (sadržaj investicije, odjel, lokalitet)	Plan 2010.	Prijedlog izmjena i dopuna Plana za 2010.
1	2	3	3
	OPĆA BOLNICA ZADAR		
OB Zadar	**INVESTICIJSKO I TEKUĆE ODRŽAVANJE**	**2.500.000,00**	**2.500.000,00**
3	**RASHODI POSLOVANJA**	**2.500.000,00**	**2.500.000,00**
3224	***Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje***	0,00	401.975,23
	Materijal i dijelovi za tekuće i invest.održav.postrojenja i opreme		401.975,23
3232	***Usluge tekućeg i investicijskog održavanja***	2.500.000,00	2.098.024,77
	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja medicinske opreme	2.300.000,00	2.098.024,77
	Usluge tekućeg i investicijskog održavanjagrađevinskih objekata	200.000,00	0,00
	Pokriće dospjelih nepodmirenih obveza *(iz proteklih godina)*	0,00	0,00
	...		

OB Zadar	**INVESTICIJSKO ULAGANJE**	**7.047.899,00**	**7.047.899,00**
4	**RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE**	**7.047.899,00**	**7.047.899,00**
41	**Rashodi za nabavu neproizvedene imovine**	**0,00**	**0,00**
	...		
	...		
42	**Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine**	**4.155.739,00**	**2.993.901,83**
421	***Građevinski objekti***	0,00	0,00
	...		
	...		
422	***Postrojenja i oprema*** **(broj komada)**	**2.455.739,00**	**2.993.901,83**
4221	***Uredska oprema i namještaj***	***0,00***	***0,00***
	....		
	...		
4222	***Komunikacijska oprema***	***0,00***	***0,00***
	...		
	...		
4223	***Oprema za održavanje i zaštitu***	***0,00***	***0,00***
	...		
	...		
4224	***Medicinska i laboratorijska oprema***	***1.205.739,00***	***1.743.901,83***
	Anesteziološki aparat-1 kom za JIL	400.000,00	331.731,00
	Endoskopski stol za Odjel urologije-1 kom	350.000,00	295.335,96
	Biomikroskop za Odjel oftamologije-1 kom	0,00	85.738,31
	PCR uređaj-analizator za Centralni laboratorij- 1 kom	0,00	354.172,05
	Videokolonoskop za Interni odjel-1 kom	0,00	196.784,01
	Platforma za balonom navođenu endoskopiju za Interni odjel-1 kom	0,00	199.245,24
	Bolesnički kreveti za Interni odjel-40 kom	455.739,00	280.895,26
4225	***Instrumenti, uređaji i strojevi***	***0,00***	***0,00***
	...		
	...		
4227	***Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene***	***1.250.000,00***	***1.250.000,00***
	Oprema za bolničku kuhinju: rashladna komore, kotlovi, radni npultevi, pećnice i sl.	1.250.000,00	1.250.000,00

ZADARSKA ŽUPANIJA			
Račun iz Rač. plana	Vrsta ulaganja opisno (sadržaj investicije, odjel, lokalitet)	Plan 2010.	Prijedlog izmjena i dopuna Plana za 2010.
1	2	3	3
	...		
423	*Prijevozna sredstva*	0,00	0,00
	...		
	...		
426	*Nematerijalna proizvedena imovina*	1.700.000,00	0,00
	Projektna dokumentacija za zgradu Odjela za infektologiju	1.700.000,00	0,00
	...		
45	**Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini**	**2.892.160,00**	**4.053.997,17**
451	*Dodatna ulaganja na građevinskim objektima*	651.930,00	1.200.000,00
	Uređenje predavaonice i bolničke biblioteke na zgradi bolničke kuhinje	651.930,00	1.200.000,00
	...		
452	*Dodatna ulaganja na postrojenjima i opremi*	2.240.230,00	2.853.997,17
	Nadogradnju PACS sustava i aparata radiografiju za Odjel radiologije	2.240.230,00	2.240.230,00
	Izmjena RTG cijevi za CT uređaj na Odjelu radiologije	0,00	613.767,17
453	*Dodatna ulaganja na prijevoznim sredstvima*	0,00	0,00
	...		
	...		
454	*Dodatna ulaganja za ostalu nefinancijsku imovinu*	0,00	0,00
	...		
	...		

OB Zadar	INFORMATIZACIJA ZDRAVSTVENE DJELATNOSTI	0,00	0,00
3	RASHODI POSLOVANJA	0,00	0,00
3224	*Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje*	0,00	0,00
	...		
	...		
3232	*Usluge tekućeg i investicijskog održavanja*	0,00	0,00
	...		
	...		
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	0,00	0,00
41	*4123 - Licence*	0,00	0,00
	...		
	...		
422	*42211 - Računala i računalna oprema* (broj komada)	0,00	0,00
	...		
	...		
426	*4262 - Ulaganja u računalne programe*	0,00	0,00
	...		
	...		

3	UKUPNO - RASHODI POSLOVANJA	2.500.000,00	2.500.000,00
4	UKUPNO - RASHODI ZA NABAVU NEFINAN. IMOVINE	7.047.899,00	7.047.899,00

UKUPNO Opća bolnica Zadar	9.547.899,00	9.547.899,00

ZADARSKA ŽUPANIJA			
Račun iz Rač. plana	Vrsta ulaganja opisno (sadržaj investicije, odjel, lokalitet)	Plan 2010.	Prijedlog izmjena i dopuna Plana za 2010.
1	2	3	3
	SB za ortopediju - Biograd	***1.742.970,00***	***1.742.970,00***
SB Biograd	**INVESTICIJSKO I TEKUĆE ODRŽAVANJE**	**100.000,00**	**100.000,00**
3	**RASHODI POSLOVANJA**	**100.000,00**	**100.000,00**
3224	***Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje***	0,00	0,00
	...		
	...		
3232	***Usluge tekućeg i investicijskog održavanja***	100.000,00	100.000,00
	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja opreme	100.000,00	100.000,00
	...		
	Pokriće dospjelih nepodmirenih obveza *(iz proteklih godina)*	0,00	0,00
	...		
	...		
SB Biograd	**INVESTICIJSKO ULAGANJE**	**1.642.970,00**	**1.582.724,75**
4	**RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE**	**1.642.970,00**	**1.582.724,75**
41	**Rashodi za nabavu neproizvedene imovine**	**0,00**	**0,00**
	...		
42	**Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine**	**200.000,00**	**365.038,67**
421	***Građevinski objekti***	0,00	0,00
	...		
422	***Postrojenja i oprema*** **(broj komada)**	200.000,00	365.038,67
4221	***Uredska oprema i namještaj***	***0,00***	***10.233,60***
	stolovi i stolice		6.605,10
	fotokopirni aparat-1 kom		3.628,50
4222	***Komunikacijska oprema***	***0,00***	***0,00***
	...		
4223	***Oprema za održavanje i zaštitu***	***0,00***	***32.588,19***
	klima uređaji-7 kom		32.588,19
	...		
4224	***Medicinska i laboratorijska oprema***	***200.000,00***	***288.416,48***
	EMG aparat -1 kom, za potrebe poliklinička zaštite za neurološku ambulantu	200.000,00	200.000,00
	EKG aparat-1 kom		8.610,00
	kinetek za koljeno-1 kom		34.307,85
	anelgetska puma-1 kom		16.907,98
	medicinska kolica-1 kom		12.709,75
	daske za pacijente-2 kom		15.880,90
4225	***Instrumenti, uređaji i strojevi***	***0,00***	***0,00***
	...		
4227	***Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene***	***0,00***	***33.800,40***
	2 hladnjaka		33.800,40
	...		
423	***Prijevozna sredstva***	0,00	0,00
	...		
426	***Nematerijalna proizvedena imovina***	0,00	0,00
	...		
45	**Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini**	**1.442.970,00**	**1.217.686,08**
451	***Dodatna ulaganja na građevinskim objektima***	1.442.970,00	1.217.686,08
	Adaptacija bolničke kuhinje	1.000.000,00	0,00
	Adaptacija bazena	442.970,00	1.217.686,08
452	***Dodatna ulaganja na postrojenjima i opremi***	0,00	0,00

ZADARSKA ŽUPANIJA			
Račun iz Rač. plana	Vrsta ulaganja opisno (sadržaj investicije, odjel, lokalitet)	Plan 2010.	Prijedlog izmjena i dopuna Plana za 2010.
1	2	3	3
	...		
453	*Dodatna ulaganja na prijevoznim sredstvima*	0,00	0,00
	...		
	...		
454	*Dodatna ulaganja za ostalu nefinancijsku imovinu*	0,00	0,00
	...		
	...		

SB Biograd	INFORMATIZACIJA ZDRAVSTVENE DJELATNOSTI	**0,00**	**60.245,25**
3	**RASHODI POSLOVANJA**	**0,00**	**0,00**
3224	*Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje*	0,00	0,00
	...		
	...		
3232	*Usluge tekućeg i investicijskog održavanja*	0,00	0,00
	...		
	...		
4	**RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE**	**0,00**	**60.245,25**
41	*4123 - Licence*	0,00	0,00
	...		
	...		
422	*42211 - Računala i računalna oprema* **(broj komada)**	0,00	45.485,25
	9 računala i 3 pisača		45.485,25
	...		
426	*4262 - Ulaganja u računalne programe*	0,00	14.760,00
	program- za povezivanje bolničkih odjela-umrežavanje		14.760,00
	...		

3	**UKUPNO - RASHODI POSLOVANJA**	**100.000,00**	**100.000,00**
4	**UKUPNO - RASHODI ZA NABAVU NEFINAN. IMOVINE**	**1.642.970,00**	**1.642.970,00**

UKUPNO SB za ortopediju - Biograd	**1.742.970,00**	**1.742.970,00**

ZADARSKA ŽUPANIJA			
Račun iz Rač. plana	Vrsta ulaganja opisno (sadržaj investicije, odjel, lokalitet)	Plan 2010.	Prijedlog izmjena i dopuna Plana za 2010.
1	2	3	3
	SB Psihijatrijska bolnica - Ugljan	***1.409.090,00***	***1.409.090,00***
SB Ugljan	INVESTICIJSKO I TEKUĆE ODRŽAVANJE	**82.000,00**	**82.000,00**
3	**RASHODI POSLOVANJA**	**82.000,00**	**82.000,00**
3224	***Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje***	0,00	0,00
	...		
	...		
3232	***Usluge tekućeg i investicijskog održavanja***	82.000,00	82.000,00
	Sanacija radijatora za baraku-centar, akutni ženski odjel, akutni muški odjel, o odjel za produženo liječenje	82.000,00	82.000,00
	...		
	Pokriće dospjelih nepodmirenih obveza *(iz proteklih godina)*	0,00	0,00
	...		
	...		
SB Ugljan	INVESTICIJSKO ULAGANJE	**1.294.000,00**	**1.266.625,80**
4	**RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE**	**1.294.000,00**	**1.266.625,80**
41	**Rashodi za nabavu neproizvedene imovine**	**0,00**	**0,00**
	...		
	...		
42	**Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine**	**386.000,00**	**475.577,43**
421	***Građevinski objekti***	150.000,00	122.000,63
	Izgradnja bazena za zaštitu od izljevanja spremnika tekućeg goriva (tankvana)	0,00	122.000,63
	Izgradnja plinske stanice uz kuhinju	150.000,00	
422	***Postrojenja i oprema*** **(broj komada)**	236.000,00	353.576,80
4221	***Uredska oprema i namještaj***	***84.000,00***	***83.836,80***
	Garderobni ormari za akutni muški i zenski odjel-54 kom	84.000,00	83.836,80
	...		
4222	***Komunikacijska oprema***	***70.000,00***	***118.204,00***
	Proširenje aktivne opreme za akutni muški odjel, odjel za produljeno liječenje, jedinicu centar i dnevnu bolnicu	70.000,00	32.349,00
	Uspostavljanje bežićne veze PBU-Carnet (Wireless link PBU CARnet)		85.855,00
4223	***Oprema za održavanje i zaštitu***	***0,00***	***0,00***
	...		
	...		
4224	***Medicinska i laboratorijska oprema***	***82.000,00***	***151.536,00***
	Medicinski kreveti-15 kom za akutni ženski i muški odjel	82.000,00	81.918,00
	Medicinska oprema-7 internist.stolova i 8 stalaka za infuziju		69.618,00
4225	***Instrumenti, uređaji i strojevi***	***0,00***	***0,00***
	...		
	...		
4227	***Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene***	***0,00***	***0,00***
	...		
	...		
423	***Prijevozna sredstva***	0,00	0,00
	...		
	...		
426	***Nematerijalna proizvedena imovina***	0,00	0,00
	...		
	...		

ZADARSKA ŽUPANIJA			
Račun iz Rač. plana	Vrsta ulaganja opisno (sadržaj investicije, odjel, lokalitet)	Plan 2010.	Prijedlog izmjena i dopuna Plana za 2010.
1	2	3	3
45	**Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini**	**908.000,00**	**791.048,37**
451	***Dodatna ulaganja na građevinskim objektima***	908.000,00	791.048,37
	Izgradnja gromobranske instalacije na mehaničkoj radionici i garaži	170.000,00	76.390,00
	Izmjena krova skladišta-I faza	230.000,00	79.737,21
	Obnova zgrade radno-okupacione terapije	200.000,00	312.609,42
	Opremanje i uređenje zgrade za posebne terapijske tretmane	150.000,00	
	Uređenje elektroinstalacija na izdvojenoj jedinici za multifunkcionalno liječenje (baraka centar)		38.709,33
	Izmjena glavnog razvodnog ormara (elektroinstalacije) u kuhinji		30.827,10
	Ugradnja alu stolarije na izdvoj.jedinicio za multifunkcionalno liječenje	83.000,00	56.849,22
	Sanacija praonice rublja-izrada podesta, vodoinstalacija, instalacija vrelog ulja i ventilacije za perilice		41.678,55
	Postavljanje PVC podloge za akutni muški odjel		77.034,29
	Zaštitna ograda na ulazu u bolnicu	75.000,00	77.213,25
452	***Dodatna ulaganja na postrojenjima i opremi***	0,00	0,00
	...		
	...		
453	***Dodatna ulaganja na prijevoznim sredstvima***	0,00	0,00
	...		
	...		
454	***Dodatna ulaganja za ostalu nefinancijsku imovinu***	0,00	0,00
	...		

SB Ugljan	INFORMATIZACIJA ZDRAVSTVENE DJELATNOSTI	33.090,00	60.464,20
3	**RASHODI POSLOVANJA**	**0,00**	**0,00**
3224	***Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje***	0,00	0,00
	...		
3232	***Usluge tekućeg i investicijskog održavanja***	0,00	0,00
	...		
4	**RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE**	**33.090,00**	**60.464,20**
41	***4123 - Licence***	0,00	0,00
	...		
	...		
422	***42211 - Računala i računalna oprema*** **(broj komada)**	33.090,00	60.464,20
	12 kompleta računa za upravnu zgradu, centar, akut.muški i ženski odjel i izdv.jedinicu za multifunkcionalno liječenje	33.090,00	60.464,20
	...		
426	***4262 - Ulaganja u računalne programe***	0,00	0,00
	...		
	...		

3	**UKUPNO - RASHODI POSLOVANJA**	**82.000,00**	**82.000,00**
4	**UKUPNO - RASHODI ZA NABAVU NEFINAN. IMOVINE**	**1.327.090,00**	**1.327.090,00**

UKUPNO SB Psihijatrijska bolnica - Ugljan	**1.409.090,00**	**1.409.090,00**

ZADARSKA ŽUPANIJA			
Račun iz Rač. plana	Vrsta ulaganja opisno (sadržaj investicije, odjel, lokalitet)	Plan 2010.	Prijedlog izmjena i dopuna Plana za 2010.
1	2	3	3
	ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO ZŽ		
ZZJZ	INVESTICIJSKO I TEKUĆE ODRŽAVANJE	0,00	0,00
3	RASHODI POSLOVANJA	0,00	0,00
3224	*Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje*	0,00	0,00
	...		
	...		
3232	*Usluge tekućeg i investicijskog održavanja*	0,00	0,00
	...		
	...		
	Pokriće dospjelih nepodmirenih obveza (iz proteklih godina)	0,00	0,00
	...		
	...		
ZZJZ	INVESTICIJSKO ULAGANJE	370.250,00	331.100,20
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	370.250,00	331.100,20
41	Rashodi za nabavu neproizvedene imovine	0,00	0,00
	...		
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	370.250,00	331.100,20
421	*Građevinski objekti*	0,00	0,00
	...		
	...		
422	*Postrojenja i oprema* (broj komada)	370.250,00	266.299,67
4221	*Uredska oprema i namještaj*	*0,00*	*33.824,81*
	Uredski namještaj (kartotečni ormar, vitrina-2 kom, stolovi, sjedalice		30.227,69
	Fotokopirni aparat-1 kom		3.597,12
4222	*Komunikacijska oprema*	*0,00*	*1.203,14*
	Fotografski aparat-1 kom		1.203,14
	...		
4223	*Oprema za održavanje i zaštitu*	*0,00*	*10.731,19*
	Klima uređaji-4 kom		10.731,19
	...		
4224	*Medicinska i laboratorijska oprema*	*370.250,00*	*220.540,53*
	BD PHOENIH AUTOMATED MICROBYOLOGY SYSTEM-aparat za brzu identifikaciju i određivanje osjetljivosti bakterija,Odjel za medicinsku biologiju s parazitologijom-1 kom	370.250,00	
	Hladnjak-1 kom		2.611,55
	Spektrofotometar-1 kom		69.916,00
	Pumpa vakum-1 kom		2.038,95
	Oprema za pripremu uzoraka-1 kom		5.040,00
	Jedinica za mjerenje krutih uzoraka-1 kom		41.000,00
	PH-metar inoLab 730-1 kom		6.988,20
	Termostat za kolone-1 kom		28.558,93
	Bakteriološki termostat-1 kom		14.258,16
	Vitlo za podizanje sonde-1 kom		30.831,21
	Bakteriološki termostat-1 kom		14.258,16
	Vodena (uljna) kupelj-1 kom		5.039,37
	...		
4225	*Instrumenti, uređaji i strojevi*	*0,00*	*0,00*
	...		

ZADARSKA ŽUPANIJA			
Račun iz Rač. plana	Vrsta ulaganja opisno (sadržaj investicije, odjel, lokalitet)	Plan 2010.	Prijedlog izmjena i dopuna Plana za 2010.
1	2	3	3
	...		
4227	*Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene*	*0,00*	*0,00*
	...		
	...		
423	*Prijevozna sredstva*	0,00	64.800,53
	Osobno vozilo - 1 kom za teren-uzimanje uzoraka		64.800,53
	...		
426	*Nematerijalna proizvedena imovina*	0,00	0,00
	...		
	...		
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	**0,00**	**0,00**
451	*Dodatna ulaganja na građevinskim objektima*	0,00	0,00
	...		
	...		
452	*Dodatna ulaganja na postrojenjima i opremi*	0,00	0,00
	...		
	...		
453	*Dodatna ulaganja na prijevoznim sredstvima*	0,00	0,00
	...		
	...		
454	*Dodatna ulaganja za ostalu nefinancijsku imovinu*	0,00	0,00
	...		
	...		

ZZJZ	INFORMATIZACIJA ZDRAVSTVENE DJELATNOSTI	0,00	39.149,80
3	RASHODI POSLOVANJA	**0,00**	**0,00**
3224	*Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje*	0,00	0,00
	...		
	...		
3232	*Usluge tekućeg i investicijskog održavanja*	0,00	0,00
	...		
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	**0,00**	**39.149,80**
41	*4123 - Licence*	0,00	0,00
	...		
	...		
422	*42211 - Računala i računalna oprema* (broj komada)	0,00	39.149,80
	2 prijenosna računala, 1 printer, 6 računala		39.149,80
	...		
426	*4262 - Ulaganja u računalne programe*	0,00	0,00
	...		
	...		

3	UKUPNO - RASHODI POSLOVANJA	**0,00**	**0,00**
4	UKUPNO - RASHODI ZA NABAVU NEFINAN. IMOVINE	**370.250,00**	**370.250,00**

UKUPNO Zavod za javno zdravstvo ZŽ	**370.250,00**	**370.250,00**

ZADARSKA ŽUPANIJA			
Račun iz Rač. plana	Vrsta ulaganja opisno (sadržaj investicije, odjel, lokalitet)	Plan 2010.	Prijedlog izmjena i dopuna Plana za 2010.
1	2	3	3
	INVESTICIJSKO I TEKUĆE ODRŽAVANJE	**2.852.000,00**	**2.852.000,00**
3	**RASHODI POSLOVANJA**	**2.852.000,00**	**2.852.000,00**
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	0,00	401.975,23
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	2.852.000,00	2.450.024,77
	Pokriće dospjelih nepodmirenih obveza *(iz proteklih godina)*	0,00	0,00
	INVESTICIJSKO ULAGANJE	**15.005.689,00**	**14.842.919,75**
4	**RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE**	**15.005.689,00**	**14.842.919,75**
41	**Rashodi za nabavu neproizvedene imovine**	0,00	0,00
42	**Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine**	**7.066.989,00**	**6.364.618,13**
421	Građevinski objekti	450.000,00	422.000,63
422	Postrojenja i oprema	3.731.989,00	4.739.158,97
4221	*Uredska oprema i namještaj*	*169.000,00*	*212.895,21*
4222	*Komunikacijska oprema*	*70.000,00*	*119.407,14*
4223	*Oprema za održavanje i zaštitu*	*20.000,00*	*103.319,38*
4224	*Medicinska i laboratorijska oprema*	*2.222.989,00*	*3.019.736,84*
4225	*Instrumenti, uređaji i strojevi*	*0,00*	*0,00*
4227	*Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene*	*1.250.000,00*	*1.283.800,40*
423	Prijevozna sredstva	1.120.000,00	1.123.458,53
426	Nematerijalna proizvedena imovina	1.765.000,00	80.000,00
45	**Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini**	**7.938.700,00**	**8.478.301,62**
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	5.478.470,00	5.486.073,45
452	Dodatna ulaganja na postrojenjima i opremi	2.240.230,00	2.853.997,17
453	Dodatna ulaganja na prijevoznim sredstvima	220.000,00	138.231,00
454	Dodatna ulaganja za ostalu nefinancijsku imovinu	0,00	0,00
	INFORMATIZACIJA ZDRAVSTVENE DJELATNOSTI	**63.090,00**	**225.859,25**
3	**RASHODI POSLOVANJA**	**0,00**	**0,00**
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	0,00	0,00
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	0,00	0,00
4	**RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE**	**63.090,00**	**225.859,25**
41	4123 - Licence	0,00	0,00
422	42211 - Računala i računalna oprema	63.090,00	211.099,25
426	4262 - Ulaganja u računalne programe	0,00	14.760,00
	Ukupno:		
3	**UKUPNO - RASHODI POSLOVANJA**	**2.852.000,00**	**2.852.000,00**
4	**UKUPNO - RASHODI ZA NABAVU NEFINAN. IMOVINE**	**15.068.779,00**	**15.068.779,00**
	SVEUKUPNO Zadarska županija	**17.920.779,00**	**17.920.779,00**

Sastavio: **Odgovorna osoba:**

Biserka Galešić **Josip Kraljić**

AKTI OPĆINE KOLAN

Na temelju članka 52. Statuta Općine Kolan («Službeni glasnik Zadarske županije» br. 17/2009) načelnik Općine Kolan dana 04. listopada 2010. godine, donosi

ODLUKU
o odabiru najpovoljnijeg ponuđača za izradu izmjena i dopuna
PPUO Kolan

Članak 1.
Ovom Odlukom odabire se najpovoljniji ponuđač za izradu izmjena i dopuna PPUO Kolan.

Članak 2.
Kao najbolji na temelju pristiglih ponuda odabire se BLOCK-PROJEKT d.o.o. za arhitekturu i prostorno planiranje iz Zadra, 7. Domobranske pukovnije 1.

Članak 3.
Općina Kolan s najboljim ponuđačem iz članka 2. ove Odluke potpisat će Ugovor.

Članak 4.
Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u «Službenom glasniku Zadarske županije».

Klasa: 350-01/10-01/42
Ur. broj: 2198/33-40-10-1
Kolan, 04. listopada 2010. godine

Načelnik Općine Kolan
Josip Zubović

Na temelju članka 10. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine 86/2008), te članka 52. Statuta Općine Kolan (Službeni glasnik Zadarske županije 17/09) načelnik Općine Kolan 2. veljače 2010. godine donosi

PLAN PRIJEMA
U DRŽAVNU SLUŽBU OPĆINE KOLAN ZA 2010. GODINU
(KRATKOROČNI PLAN)

Članak 1.
Ovim Planom prijema u državnu službu utvrđuje se prijam državnih službenika u Stručnu službu Općine Kolan tijekom 2010. godine.

Članak 2.
Plan prijama u državnu službu sadrži:
- stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u Općini Kolan,
- potreban broj državnih službenika na neodređeno vrijeme za 2010.godinu,
- potreban broj vježbenika,
- potreban broj službenika na određeno vrijeme,
- plan prijama u državnu službu pripadnika nacionalnih manjina.

Članak 3.
U stručnoj službi Općine Kolan zaposlena su 5 službenika.

Članak 4.

Utvrđuje se potreban broj državnih službenika na neodređeno vrijeme za 2010. godinu:

- VSS- 0 službenika
- SSS- 0 službenika

Članak 5.

Utvrđuje se potreban broj državnih službenika na određeno vrijeme za 2010. godinu:

- VSS/VŠS- 0 službenika
- SSS- 0 službenika

Članak 6.

Utvrđuje se potreban broj vježbenika:

- VSS/VŠS- 0
- SSS- 0

Članak 7.

U Stručnoj službi Općine Kolan nema pripadnika nacionalnih manjina.

Članak 8.

Na temelju ovog Plana slobodna radna mjesta popunjavaju se putem javnog natječaja, internog oglasa ili premještajem, te putem oglasa koji se objavljuje kod nadležne službe za zapošljavanje.

Članak 9.

Plan prijama u državnu službu objavljuje se u „Službenom glasniku Zadarske županije".

Članak 10.

Ovaj Plan stupa na snagu danom donošenja.

Klasa:112-01/10-01/2
Ur. broj: 2198/33-40-10-1
Kolan, 02. veljače 2010. godine

Načelnik Općine Kolan
Josip Zubović

Na temelju članka 78. stavak 1. Zakona o prostornom uređenju i gradnji („Narodne novine" 76/07) i članka 28. Statuta Općine Kolan („Službeni Glasnik Zadarske županije" broj 17/2009) Općinsko vijeće Općine Kolan na 7. sjednici održanoj dana 12. veljače 2010. godine, donosi

O D L U K U

O djelomičnoj ispravci grafičkog dijela
PROSTORNOG PLANA UREĐENJA OPĆINE KOLAN
(„Službeni Glasnik Zadarske županije" broj 01/08)

I.

Općinsko vijeće Općine Kolan donosi Odluku o djelomičnoj ispravci grafičkog dijela Prostornog plana uređenja Općine Kolan.

II.

Ovom Odlukom prihvaća se činjenično stanje koje je utvrđeno po ovlaštenoj tvrtki «GEO –PRIZMA» d.o.o. Našićka 61 d, Zagreb, a isto se odnosi na činjenicu da je k.č. br. 3724/6 k.o. Kolan cijelom površinom izvan granice zaštićenog obalnog pojasa do 70,0 m.

III.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.

Klasa: 350-01/10-01/
Ur. broj: 2198/33-40-10-1

Predsjednik Općinskog vijeća
Bogumil Šugar

AKTI OPĆINE POVLJANA

Na temelju članka 8. Zakona o ugostiteljskoj djelatnosti («Narodne novine» broj 138/06) i članka 13. Statuta Općine Povljana («Službeni glasnik» Zadarske županije br. 17/09) Općinsko Vijeće Općine Povljana, na sjednici održanoj dana 01. srpnja 2010. godine donosi

ODLUKU
o radnom vremenu u ugostiteljstvu

Članak 1.
Ovom Odlukom utvrđuje se raspored, početka i završetak radnog vremena u ugostiteljstvu na području Općine Povljana.

Članak 2.
Radno vrijeme za ugostiteljske objekte utvrđuje se ovisno o skupinama objekata.

Ugostiteljski objekti skupine «hoteli» te ugostiteljski objekti skupine «kampovi i druge vrste ugostiteljskih objekata za smještaj» obvezno posluju u radnom vremenu od 00.00 do 24.00 sata.

Ugostiteljski objekti skupine «restorani» (restoran, gostionica, zdravljak, zalogajnica, pečenjarnica, pizzeria, bistro, slastičarnica, restoran brze prehrane, objekt brze prehrane tip I objekt brze prehrane tip II) i pojedini ugostiteljski objekti skupine «barovi» (kavana, caffe bar, pivnica, buffet, krčma i konoba) mogu poslovati od 06.00 do 02.00 sata s tim da najkasnije u 01.00 mora stišati glazba kako se ne bi remetio javni red i mir.

Ugostiteljski objekti skupine «barovi» koji ispunjavanju uvjete za rad noću sukladno posebnim propisima (disco club, disco bar, noćni klub i noćni bar), mogu poslovati od 21.00 do 06.00 sati.

Ugostiteljski objekti skupine «objekti jednostavnih usluga»mogu poslovati od 06.00 do 24.00 sata.

Članak 3.
Općinsko poglavarstvo može po službenoj dužnosti za ugostiteljske objekte iz članka 2. stavka 2. i 3. ove Odluke rješenjem odrediti raniji završetak radnog vremena za 2 sata, ako se na temelju prijava Državnog inspektorata, Policijske postaje ili građana utvrdi da su tijekom tekuće godine počinili 2 prekršaja prekoračenja dozvoljenog radnog vremena ili remećenja javnog reda i mira.

Članak 4.
Općinsko poglavarstvo može, na zahtjev ugostitelja, za određeni ugostiteljski objekt rješenjem odobriti drugačije radno vrijeme radi organiziranja prigodnih proslava (dočeka Nove godine, svadbi, maturalnih zabava i sličnih događanja).

Članak 5.
Ugostitelj je obavezan izvijestiti Upravni odjel Općine Povljana o rasporedu, početku i završetku radnog vremena ugostiteljskog objekta.

Ugostitelj je dužan vidno istaknuti na ulazu u objekt obavijest o radnom vremenu i radnim odnosno neradnim danima ili sukladno članku 3. ove Odluke rješenje Općinskog poglavarstva o drugačijem radnom vremenu ugostiteljskog objekta te pridržavati se istoga.

Članak 6.
Ugostiteljski objekti u poslovnim prostorijama u kojima se obavlja i druga djelatnost (prodavaonica, tržnica i sl.) mogu poslovati po radnom vremenu koje je propisano za tu djelatnost, ali ne izvan radnog vremena pripisanog člankom 2. ove Odluke.

Članak 7.
Inspekcijski nadzor nad provedbom ove Odluke provode gospodarski inspektori.

Članak 8.
Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje vrijediti Odluka o radnom vremenu u ugostiteljstvu donesena 19. ožujka 2007. godine.

Članak 9.
Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja a objavit će se u «Službenog glasniku» Zadarske županije.

Klasa:011-01/10-01/
Ur.broj:2198/25-40-10-1
Povljana, 01. srpnja 2010.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE POVLJANA

Predsjednik općinskog Vijeća
Dubravko Pogorilić v.r.

REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA ZADARSKA
OPĆINA POVLJANA
VIJEĆE

Klasa:021-01/10-01/13
Ur.broj:2198/25-40-10-1
Povljana, 14. rujna 2010.

Na temelju članka 78. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Povljana „Službeni glasnik " Zadarske županije br.17/09, Općinsko vijeće na 13. sjednici održanoj 14.09.2010. donijelo je

O d l u k u
o razrješenju i izboru predsjednika Općinskog vijeća Općine Povljana

I

1. Dubravko Pogorilić po podnesenoj ostavci razrješava se dužnosti predsjednika Općinskog vijeća s danom 14.09.2010. godine.
2. Petar Tičić bira se za predsjednika Općinskog vijeća Općine Povljana s danom 14.09.2010. godine.

II

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja a objavit će se u službenom glasniku Zadarske županije.

Predsjednik Općinskog vijeća
Petar Tičić

REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA ZADARSKA
OPĆINA POVLJANA
VIJEĆE

Klasa:021-01/10-01/13
Ur.broj:2198/25-40-10-1
Povljana, 14. rujna 2010.

Na temelju članka 78. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Povljana „Službeni glasnik“ Zadarske županije br.17/09 , Općinsko vijeće na sjednici održanoj 14.09.2010. godine donijelo je

O d l u k u
O razrješenju i izboru potpredsjednika Općinskog vijeća Općine Povljana

I

1. Petar Tičić po podnesenoj ostavci razrješava se dužnosti potpredsjednika Općinskog vijeća Općine Povljana s danom 14.09.2010.godine.
2. za potpredsjednika Općinskog vijeća Općine Povljana bira se Mile Lovren

II

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja a objavit će se u Službenom glasniku Zadarske županije.

Predsjednik Općinskog vijeća
Petar Tičić

AKTI OPĆINE ZEMUNIK DONJI

Na temelju članka 8., članka 35. točka 1. i članka 98. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine», broj 33/01, 60/01 – vjerodostojno tumačenje, 129/05,109/07,125/08 i 36/09) i članka 27. Statuta Općine Zemunik Donji („Službeni glasnik Zadarske županije“ br.11/10) Općinsko vijeće općine Zemunik Donji na svojoj 4. sjednici održanoj dana 30. 09. 2010. g. godine, donosi

S T A T U T
općine Zemunik Donji

I. OPĆE ODREDBE

1. Predmet i sadržaj Statuta

Članak 1.

Ovim Statutom, u skladu sa Ustavom Republike Hrvatske i zakonom, se podrobnije uređuje samoupravni djelokrug općine Zemunik Donji (u daljnjem tekstu: Općina), i podijeljen je na slijedeća poglavlja:

I Opće odredbe
II Samoupravni djelokrug Općine,
III Oblici neposrednog sudjelovanja građana u odlučivanju,
IV Ustrojstvo Općine Općine,
1. Općinsko vijeće,
2. Općinski načelnik,
V Ostvarivanje prava pripadnika nacionalnih manjina
VI Upravni odjeli i službe Općine
VII Ustrojstvo i rad javnih službi,
VIII Osnivanje i rad jedinica mjesne samouprave,
IX . Imovina i financiranje Općine,
X Akti Općine,
XI Javnost rada i odgovornost,
XII Državni nadzor i zaštita Općine,
XIII Prava osoba izabranih, odnosno imenovanih na određene dužnosti u Općini
XIV Prijelazne i završne odredbe

Statut je temeljni i najviši opći akt Općine. Svi ostali opći akti i pojedinačne odluke tijela Općine moraju biti u skladu s odredbama zakona i ovog Statuta.

2. Status, područje i granice općine

Članak 2.

Općina je jedinica lokalne samouprave osnovana za područje više naseljenih mjesta koja predstavljanju prirodnu, gospodarsku i društvenu cjelinu, te koja su povezana zajedničkim interesima stanovništva.

Naziv općine je: Općina Zemunik Donji
Općina je pravna osoba.
Sjedište Općine je u naselju Zemunik Donji
Adresa Općine je: Općina Zemunik Donji, 23222 Zemunik Donji

Članak 3.

Općina Zemunik Donji obuhvaća područja naselja:
Zemunik Donji, Zemunik Gornji i Smoković

Članak 4.

Granice područja općine Zemunik Donji idu katastarkim granicama rubnih naselja koja se nalaze unutar područja.

Granice općine Zemunik Donji mogu se mijenjati na način i po postupku propisanom zakonom.

Pri svakoj promjeni područja općine potrebito je prethodno zatražiti mišljenje stanovnika Općine.

. Simboli i Dan Općine

Članak 5.

Općina Zemunik Donji ima grb i zastavu.

Grb i zastava koriste se na način kojim se ističe tradicija i dostojanstvo Općine Zemunik Donji i izražava pripadnost Općini Zemunik Donji.

Opis i uporaba grba i zastave Općinsko vijeće donosi posebnu odluku.

Članak 6.

Dan Općine Zemunik Donji je 22. kolovoza na Blagdan Kraljice mira - Kraljice Hrvata, zaštitnice Zemunika Donjeg.

Toga dana dodjeljuju se nagrade i druga javna priznanja Općine.

4. Priznanja Općine

Članak 7.

Općina Zemunik Donji dodjeljuju građanima, udrugama i pravnim osobama nagrade i druga javna priznanja za iznimna dostignuća i doprinos od osobitog značaja za razvitak Općine, a osobito za naročite uspjehe u unapređenju gospodarstva, razvijanju društvenih odnosa, obrazovanja, znanosti, kulture, zdravstva, socijalne skrbi, športa i drugih djelatnosti od značaja za Općinu.

„Nagrada općine Zemunik Donji" najviši je oblik javnog priznanja za postignuće iz stavka 1. ovog članka.

„Grb općine Zemunik Donji" dodjeljuje se za zasluge za opći razvoj demokracije, zaštite ljudskih prava i temeljnih sloboda, građanima Općine Zemunik Donji , Republike Hrvatske i drugih država.

Javna priznanja i nagrade mogu se dodjeljivati i prijateljskim gradovima i općinama i stranim državljanima.

Oblik, podrobnije uvjete i način dodjele nagrada i drugih javnih priznanja Općine određuje Općinsko vijeće posebnom odlukom.

Članak 8.

Počasnim građaninom Općine Zemunik Donji može se proglasiti građanin Republike Hrvatske i druge države, koji je svojim radom, znanstvenim ili političkim djelovanjem značajno pridonio napretku i ugledu Općine Zemunik Donji , ostvarenju i razvoju demokracije u Republici Hrvatskoj.

Počašću se ne stječu posebna prava, odnosno obveze i može se opozvati ako se počastvovani pokaže nedostojnim takve počasti.

Oblik, podrobnije uvjete i način dodjele priznanja iz stavka 1. ovog članka određuje Općinsko vijeće posebnom odlukom.

5. Suradnja Općine s jedinicama lokalne i regionalne samouprave u Republici hrvatskoj i drugih država

Članak 9.

Radi ostvarivanja zajedničkog interesa u unapređenju gospodarskog, društvenog i kulturnog razvitka, općina uspostavlja i održava suradnju s drugim jedinicama lokalne i regionalne samouprave u zemlji i inozemstvu.

Suradnja Općine s odgovarajućim jedinicama lokalne i regionalne samouprave uspostavlja se i odvija u okviru samoupravnog djelokruga, u skladu sa zakonom, a s onim u drugim državama i u skladu s međunarodnim ugovorima.

Članak 10.

Općinsko vijeće donosi odluku o uspostavljanju međusobne suradnje, odnosno sklapanju sporazuma (ugovora, povelje, memoranduma i sl. u daljnjem tekstu: sporazum) Općine s odgovarajućim lokalnim i regionalnim jedinicama, kada ocijeni da postoji dugoročan i trajan interes za uspostavljanje suradnje i mogućnosti za njezino razvijanje.

Kriteriji za uspostavljanje suradnje, te postupak donošenja odluke uređuje se posebnom odlukom koje donosi Općinsko vijeće.

Odluku o uspostavljanju suradnje, odnosno sklapanju sporazuma o suradnji s jedinicama lokalne, odnosno regionalne samouprave drugih država, zajedno s tekstom sporazuma o suradnji na hrvatskom jeziku i na jeziku države u kojoj se nalazi jedinica lokalne, odnosno regionalne samouprave s kojom se navedeni sporazum sklapa, Općina dostavlja središnjem tijelu državne uprave nadležnom za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu, koje obavlja nadzor nad zakonitošću ove odluke.

Sporazum o suradnji koji sklopi Općina objavljuje se u službenom glasilu Zadarske županije.

Članak 11.

Pojedinu općinu ili grad u Republici Hrvatskoj i inozemstvu, radi njegovog udjela u razvoju međusobnih odnosa u smislu članka 10. ovog Statuta, čime se ostvaruje prijateljstvo među narodnim općinama i gradovima, te potiču razvoj općine Zemunik Donji, u suglasnosti s njima općina Zemunik Donji može proglasiti prijateljskom općinom ili gradom.

Članak 12.

Općina Zemunik Donji posebno surađuje s ostalim jedinicama lokalne samouprave u okviru Zadarske županije, te sa Zadarskom županijom, u cilju usklađivanja međusobnih odnosa, u kojem smislu sudjeluje u pripremi i donošenju odgovarajućih akata, odnosno daje inicijative, mišljenja, prijedloge, radi ostvarivanja zajedničkih interesa.

Inicijative, mišljenja i prijedloge iz prethodnog stavka, u ime općine Zemunik Donji može podnositi općinsko vijeće, predsjednik općinskog vijeća, općinski načelnik , izravno nadležnom tijelu i posredno putem vijećnika i zastupnika.

II SAMOUPRAVNI DJELOKRUG OPĆINE

1. Samoupravni djelokrug Općine

Članak 13.

Općina Zemunik Donji je samostalna u odlučivanju u poslovima iz svog samoupravnog djelokruga u skladu s Ustavom Republike Hrvatske i Zakonom o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi i podliježe samo nadzoru ustavnosti i zakonitosti rada i akata tijela Općine.

Članak 14.

Općina Zemunik Donji u svom samoupravnom djelokrugu obavlja poslove lokalnog značaja kojima se neposredno ostvaruju potrebe građana, a koji nisu Ustavom ili zakonom dodijeljeni državnim tijelima i to osobito poslove koji se odnose na:

- uređenje naselja i stanovanje,
- prostorno i urbanističko planiranje,
- komunalno gospodarstvo,
- brigu o djeci,
- socijalnu skrb,
- primarnu zdravstvenu zaštitu,
- odgoj i osnovno obrazovanje,
- kulturu, tjelesnu kulturu i šport,
- zaštitu potrošača,
- zaštitu i unapređenje prirodnog okoliša,
- protupožarnu i civilnu zaštitu,
- promet na svom području,
- te ostale poslove sukladno posebnim zakonima.

Općina obavlja poslove samoupravnog djelokruga sukladno posebnim zakonima kojima se uređuju pojedine djelatnosti iz stavka 1. ovog članka.

Poslovi iz samoupravnog djelokruga detaljnije se utvrđuju odlukama Općinskog vijeća i načelnika.

Članak 15.

Općina u okviru poslova, prava i obveza koje ostvaruje i osigurava u samoupravnom djelokrugu:

1. poduzima aktivnosti usmjerene na jačanje i poticanje gospodarskog razvoja i poduzetničkih aktivnosti,
2. promiče društveni i gospodarski napredak, te poboljšava uvjete života i privređivanja,
3. raspolaže, upravlja i koristi se imovinom u svome vlasništvu,
4. osigurava sredstva za zadovoljavanje javnih potreba stanovnika i vodi brigu o potrebama interesima stanovnika u oblasti predškolskog odgoja, kulture, tehničke kulture, tjelesne kulture, sporta, i socijalne skrbi,
5. osigurava uvjete za unapređenje i zaštitu prirodnog okoliša,
6. osigurava uvjete za zaštitu potrošača,
7. osigurava uvjete za protupožarnu i civilnu zaštitu,
8. osigurava uvjete za uređenje prostora i urbanističko planiranje,

9. vodi brigu o uređenju naselja, kvaliteti stanovanja, komunalnih objekata, obavljanju komunalnih i drugih uslužnih djelatnosti, te infrastrukturi,
10. promiče očuvanje prirodne baštine, te povijesnoga i kulturnoga nasljeđa,
11. osniva pravne osobe radi ostvarivanja gospodarskih, društvenih, komunalnih i drugih interesa i potreba stanovništva,
12. u okviru propisanih uvjeta sudjeluje u aktivnostima i podupire aktivnosti udruga građana,
13. obavlja redarstvene poslove radi očuvanja komunalnog reda,
14. obavlja razrez i naplatu općinskih prihoda,
15. obavlja i sve druge poslove usmjerene na gospodarski, društveni, kulturni i socijalni napredak Općine.

Članak 16.

Odlukom Općinskog vijeća u skladu s ovim Statutom i Statutom Zadarske županije, mogu se pojedini poslovi iz samoupravnog djelokruga Općine prenijeti na Zadarsku županiju, odnosno mjesnu samoupravu.

Odluku o načinu, uvjetima, kriterijima, visini sredstava, nadzoru i kontroli izvršenja povjerenih poslova iz stavka 1. ovog članka donosi Općinsko vijeće većinom glasova svih članova.

Općinsko vijeće može tražiti od županijske skupštine Zadarske županije da joj, uz suglasnost središnjem tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave, povjeri obavljanje određenih poslova iz samoupravnog djelokruga Zadarske županije na području Općine, ako se može osigurati dovoljno prihoda.

2. Djelokrug državne uprave

Članak 17.

Poslovi državne uprave koji se obavljaju u Općini određuju se zakonom.

Troškovi obavljanja poslova državne uprave koji su preneseni na tijela općine podmiruju se iz državnog proračuna.

Zakonom kojim se uređuje državna uprava pobliže se uređuju prava i obveze Općine u obavljanju stavka 1. ovog članka.

III NEPOSREDNO SUDJELOVANJE GRAĐANA U ODLUČIVANJU

1. Neposredno sudjelovanje građana u odlučivanju

Članak 18.

Građani mogu neposredno sudjelovati u odlučivanju o lokalnim poslovima putem lokalnog referenduma i mjesnog zbora građana, u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Članak 19.

Lokalni referendum se može raspisati radi odlučivanja o prijedlogu promjene Statuta općine, o prijedlogu za promjenu područja općine, o prijedlogu općeg akta ili drugog pitanja iz djelokruga općine, kao i o drugim pitanjima određenim zakonom i ovim Statutom.

Referendum temeljem zakona i ovog Statuta raspisuje Općinsko vijeće.

Prijedlog za raspisivanje referenduma može podnijeti općinsko vijeće na zahtjev jedne trećine svojih članova, na prijedlog polovine mjesnih odbora na području Općine i na prijedlog 20% birača upisanih u birački popis općine Zemunik Donji

Pravo glasovanja na referendumu imaju građani koji imaju prebivalište na području općine Zemunik Donji , odnosno na području za koje se raspisuje referendum i upisani su u popis birača.

Referendum se može raspisati za područje općine ili za njen dio.

Odluka donesena na lokalnom referendumu obvezatna je za Općinsko vijeće.

Članak 20.

Općinsko vijeće može tražiti mišljenje od mjesnih zborova građana o prijedlogu općeg akta ili drugog pitanja iz djelokruga općine, kao i o drugim pitanjima određenim zakonom ili ovim Statutom.

Članak 21.

Odluka o lokalnom referendumu sadrži:

- područje za koje se raspisuje lokalni referendum,
- naziv akta o kojem se odlučuje na referendumu, odnosno naznaka pitanja o kojem, odnosno o kojima će birači odlučivati na lokalnom referendumu,
- obrazloženje akta ili pitanja o kojem, odnosno o kojima se raspisuje lokalni referendum
- referendumsko pitanje ili pitanja odnosno jedan ili više prijedloga o kojima će birači odlučivati

- dan održavanja lokalnog referenduma.

Od dana objave odluke o raspisivanju lokalnog referenduma do dana održavanja lokalnog referenduma na smije proći manje od 20 dana niti više od 40 dana.

2. Pravo podnošenja inicijative

Članak 22.

Građani imaju pravo predlagati općinskom vijeću donošenje određenog akta ili rješenje određenog pitanja iz njegovog djelokruga.

O prijedlogu iz stavka 1. ovog članka Općinsko vijeće mora raspravljati ako ga potpisom podrži najmanje 10% birača upisanih u popis birača općine, te dati odgovor podnositeljima najkasnije u roku od tri mjeseca od prijama prijedloga.

3. Pravo podnošenja prigovora i tužbi

Članak 23.

Tijela općine Zemunik Donji dužna su omogućiti građanima i pravnim osobama podnošenje predstavki i pritužbi na svoj rad, te na nepravilan odnos zaposlenih u tim tijelima kad im se obraćaju radi ostvarivanja svojih prava i interesa ili izvršavanja svojih građanskih dužnosti.

Na podnijete predstavke i pritužbe čelnik tijela Općine, odnosno upravnog tijela Općine dužan je građanima i pravnim osobama dati odgovor u roku od 30 dana od dana podnošenja prigovora, odnosno pritužbe.

Tijela općine dužna su u službenim prostorijama na vidnom mjestu osigurati potrebna tehnička i druga sredstva za podnošenje prigovora i pritužbi (knjiga žalbi, sandučić za pritužbe i sl.) i omogućiti usmeno izjavljivanje prigovora, odnosno pritužbi, komunicirati s ovlaštenim predstavnicima s tijela Općine neposredno, pismeno i elekričnom komunikacijom i drugo.

IV. USTROJSTVO OPĆINE

Članak 24.

Tijela Općine su:

- Općinsko vijeće
- Općinski načelnik

Članak 25.

Ako zakonom ili drugim propisom nije jasno određeno koje je nadležno tijelo nadležno za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Općine, poslovi koji se odnose na uređivanje legislativne naravi u nadležnosti su Općinskog vijeća, a poslovi izvršne naravi u nadležnosti su Općinskog načelnika.

Nadležnost tijela za obavljanje poslova utvrđenim zakonom ili drugim propisom ne može se prenositi na drugo tijelo, odnosno drugu fizičku ili pravnu osobu, ako zakonom nije drugačije određeno.

1. Općinsko vijeće

a) Položaj i nadležnost općinskog vijeća

Članak 26.

Općinsko vijeće predstavničko je tijelo građana Općine i tijelo lokalne samouprave koje donosi akte u okviru djelokruga Općine, te obavlja druge poslove u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Članak 27.

Općinsko vijeće u okviru svog djelokruga obavlja poslove iz samoupravnog djelokruga općine, te poslove državne uprave kad je to određeno zakonom.

Općinsko vijeće u okviru samoupravnog djelokruga:

1. donosi Statut Općine,
2. donosi Poslovnik o radu Općinskog vijeća,
3. donosi odluke i druge opće akte kojima uređuje pitanja iz samoupravnog djelokruga Općine,
4. donosi Općinski proračun, odluku o izvršenju proračuna i godišnji obračun proračuna, odluku o privremenom finaciranju,
5. odlučuje o općinskim porezima, prirezima, naknadama, pristojbama i drugim prihodima,
6. donosi odluku o stjecanju i otuđenju nekretnina Općine Zemunik Donji čija vrijednost prelazi 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj

se odlučuje o stjecanju i otuđenju pokretnina i nekretnina,
7. donosi dokumente prostornog uređenja i dokumente praćenja stanja u prostoru (prostorni planovi, izvješće o stanju u prostoru i drugi dokumenti
8. utvrđuje programe razvoja pojedinih djelatnosti i javnih potreba važnih za Općinu,
9. bira i razrješava predsjednika i podredsjednika Općinskog vijeća,
10. bira i razrješava članove radnih tijela Općinskog vijeća,
11. imenuje i razrješuje druge osobe određene zakonom, drugim propisom ili ovim Statutom,
12.uređuje ustrojstvo i djelokrug upravnog tijela Općine.
13.donosi akte o osnivanju trgovačka društva, javne ustanove i druge ustanove i druge pravne osobe za obavljanje gospodarskih, društvenih, komunalnih i drugih djelatnosti od interesa za Općinu, te odlučuje o njihovim statusnim promjenama i preoblikovanjima u skladu s zakonom
14. odlučuje o zajedničkom obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga s drugim jedinicama lokalne samouprave,
15. odlučuje o davanju koncesija, o povjeravanju obavljanja komunalnih poslova putem ugovora, osnivanju vlastitih pogona sukladno Zakonu o komunalnom gospodarstvu,
16. odlučuje o prijenosu i preuzimanju osnivačkih prava u skladu sa zakonom,
17. odlučuje o suradnji s drugim jedinicama lokalne samouprave,
18. odlučuje o stjecanju i prijenosu (kupnji i prodaji) dionica i udjela u trgovačkim društvima ako zakonom, ovim Statutom, odnosno odlukom Općinskog vijeća nije drugačije uređen,
19. odlučuje o zaduživanju i davanju jamstava,
20. odlučuje o prijenosu i preuzimanju osnivačkih prava u skladu sa zakonom,
21. odlučuje o pristupanju nacionalnim i međunarodnim udruženjima,
22. odlučuje o dodjeli javnih priznanja,
23. odlučuje o raspisivanju lokalnog referenduma,
24. obavlja i druge poslove koji su zakonom ili drugim propisom stavljeni u djelokrug Općinskog vijeća.

Članak 28.

Općinsko vijeće donosi odluke većinom glasova ako je na sjednici nazočna većina članova Općinskog vijeća.

Statut Općine, proračun i godišnji obračun donose se većinom glasova svih članova općinskog vijeća.

Poslovnikom Općinskog vijeća mogu se odrediti druga pitanja o kojim se odlučuje većinom glasova svih članova Općinskog vijeća.

Članak 29.

Na sjednicama Općinskog vijeća glasuje se javno, ako općinsko vijeće ne odluči da se, u skladu s poslovnikom ili drugim općim aktom, o nekom pitanju glasuje tajno.

Članak 30.

Način rada Općinskog vijeća uređuje se Poslovnikom Općinskog vijeća, u skladu s Zakonom i ovim Statutom.

Poslovnik se donosi većinom glasova svih članova Općinskog vijeća

Članak 31.

Sjednice Općinskog vijeća su javne. Nazočnost javnosti može se isključiti samo iznimno, u slučajevima predviđenim posebnim zakonima i općim aktom Općine.

Sjednicama Općinskog vijeća prisustvuje Općinski načelnik.

Sjednice Općinskog vijeća mogu se sazivati i elektroničkim putem te se održavati putem video veze (videokonferencija).

Poslovnikom o radu Općinskog vijeća uredit će se osiguranje praćenja rasprave i sudjelovanje u radu i odlučivanju.

b) Sastav i izbor Općinskog vijeća

Članak 32.

Općinsko vijeće broji 11 vijećnika izabranih u skladu s odredbama posebnog zakona

Općinsko vijeće može imati i više od 11 vijećnika ako je to potrebno da bi se osigurala odgovarajuća zastupljenost nacionalne manjine u Općinskom vijeću sukladno Ustavnom zakonu o pravima nacionalnih manjina.

Članak 33.

Pripadnicima srpske nacionalne manjine jamči se zastupljenost u Općinskom vijeću.

Zastupljenost predstavnika srpske nacionalne manjine u Općinskom vijeću osigurava se biranjem dva člana Općinskog vijeća iz reda pripadnika srpske nacionalne manjine, sukladno odredbama Ustavnog zakona o pravima nacionalnih manjina (»Narodne novine« broj 155/02) i prema posljednjem potvrđenom popisu birača.

Ako na izborima za Općinsko vijeće nije postignuta zastupljenost nacionalnih manjina iz stavka 2. ovoga članka, broj članova Općinskog vijeća povećat će se do broja koji je potreban da bi bila ostvarena zajamčena zastupljenost nacionalnih manjina sukladno Ustavnom zakonu o pravima nacionalnih manjina.

Članak 34.

Članovi općinskog vijeća biraju se na način i po postupku određenom u posebnom zakonu.

Prava i obveze vijećnika općinskog vijeća detaljno se uređuju Poslovnikom o radu Općinskog vijeća.

Članak 35.

Funkcija člana općinskog vijeća je počasna i za to ne prima plaću.

Član općinskog vijeća ima pravo na naknadu troškova u skladu s odlukom Općinskog vijeća.

Članovi općinskog vijeća nemaju obvezujući mandat i nisu opozivi, a prava i dužnost započinju im danom konstituiranja općinskog vijeća.

Vijećniku koji za vrijeme trajanja mandata prihvati obnašanje dužnosti koja se prema odredbama posebnog zakona smatra nespojivom, za vrijeme obnašanja nespojive dužnosti mandat miruje, a za to vrijeme zamjenjuje ga zamjenik u skladu s odredbama posebnog zakona.

Po prestanku obnašanja nespojive dužnosti, vijećnik nastavlja s obnašanjem dužnosti vijećnika, ako podnese pisani zahtjev predsjedniku Općinsog vijeća u roku od osam dana od dana prestanka obnašanja nespojive dužnosti. Mirovanje mandata prestaje osmog dana od dana podnošenja pisanog zahtjeva.

Nastavljanje obnašanja dužnosti člana općinskog vijeća na temelju prestanka mirovanja mandata može se tražiti jedanput u tijeku trajanja mandata.

Mandat člana Općinskog vijeća izabranog na redovnim izborima traje četiri godine.

Mandat člana općinskog vijeća izabranog na prijevremenim izborima traje do isteka tekućeg mandata općinskog vijeća izabranog na redovnim izborima.

Članak 36.

Vijećnici Općinskog vijeća imaju pravo

- biti nazočni sjednicama vijeća,
- raspravljati i glasovati o svakom pitanju koje je na dnevnom redu sjednice Općinskog vijeća,
- podnositi prijedloge za donošenje općih akata i drugih akata i mjera,
- davati amandmane na prijedloge akata,
- postavljati pitanja iz samoupravnog djelokruga Općine,
- postavljati pitanja Općinskom načelniku o njegovom radu i to usmeno na sjednicama Općinskog vijeća ili u pisanom obliku posredstvom predsjednika Općinskog vijeća sukladno odredbama Poslovnikaopćinskog vijeća,
- biti član radni tijela Općinskog vijeća u kojeg ga Vijeće izabere,
- tražiti i dobiti podatke potrebne za obvaljanje dužnosti vijećnika od tijela Općine, te u svezi s tim koristiti njihove stručne i tehničke usluge,
- osnovati klubove vijećnika sukladno odredbama Poslovnika.

Ostala prava i dužnosti članova Općinskog vijeća utvrđuju se zakonom, ovim Statutom i Poslovnikom Općinskog vijeća.

Član općinskog vijeća ne može biti pozvan na kaznenu i prekršajnu odgovornost, za izgovorene riječi, niti za glasovanje u radu predstavničkog tijela.

Članak 37.

Općinsko vijeće smatra se konstituiranim izborom predsjednika na prvoj sjednici na kojoj je nazočna većina članova općinskog vijeća.

Članak 38.

Član Općinskog vijeća ne može istovremeno biti član općinskog vijeća druge općine..

Članak 39.

Članu općinskog vijeća mandat prestaje prije isteka redovitog četverogodišnjeg mandata u sljedećim slučajevima:

- ako podnese ostavku, koja je zaprimljena najkasnije tri dana prije zakazanog održavanja sjednice Općinskog vijeća i ovjerena kod javnog bilježnika najranije osam dana prije podnošenja iste, danom dostave pisane ostavke shodno pravilima o dostavi propisanim Zakonom o općem upravnom postupku,

- ako mu je pravomoćnom sudskom odlukom oduzeta, odnosno ograničena poslovna sposobnost, danom pravomoćnosti sudske odluke,
- ako je pravomoćnom sudskom presudom osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od 6 mjeseci, danom pravomoćnosti sudske presude,
- ako odjavi prebivalište s područja općine Zemunik Donji, danom odjave prebivališta,
- ako mu prestane hrvatsko državljanstvo sukladno odredbama zakona kojim se uređuje hrvatsko državljanstvo, danom njegovog prestanka,
- smrću.

c) Predsjednik i potpredsjednici općinskog vijeća

Članak 40.

Općinsko vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika, koji se biraju iz redova svojih članova javnim glasovanjem na prijedlog Odbora za izbor i imenovanje, kluba vijećnika ili na prijedlog najmanje jedne trećine članova Općinskog vijeća na način i postupak određenim Poslovnikom Općinskog vijeća.

Jedan od potpredsjednika Općinskog vijeća bira se iz reda pripadnika nacionalnih manjina.

Članak 41.

Predsjednik Općinskog vijeća:

1. zastupa i predstavlja Općinsko vijeće, predlaže dnevni red, predsjedava sjednicama i potpisuje akte Općinskog vijeća,saziva sjednice Općinskog Vijeća .
2. upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u daljnji postupak,
3. vodi postupak donošenja odluka i općih akata,
4. brine se o javnosti rada Vijeća
5. usklađuje rad radnih tijela,
6. brine o poštivanju prava vijećnika,
7. obavlja i druge poslove utvrđene Poslovnikom.

Članak 42.

Predsjednik općinskog vijeća saziva sjednice općinskog vijeća, predsjeda sjednicama, predstavlja ovo tijelo.

Predsjednik općinskog vijeća saziva sjednice općinskog vijeća po potrebi, a najmanje jedanput u tri mjeseca.

Predsjednik je dužan sazvati sjednicu općinskog vijeća na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine članova općinskog vijeća u roku od 15 dana od dana primitka zahtjeva.

Ukoliko predsjednik općinskog vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 3. ovog članka, sjednicu će sazvati općinski načelnik u roku od 15 dana.

Nakon proteka rokova iz stavka 4. ovog članka sjednicu može sazvati, na zahtjev jedne trećine članova općinskog vijeća, čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Članak 43.

Potpredsjednik pomaže u radu predsjedniku, zamjenjuje ga u slučaju odsutnosti ili spriječenosti i obavlja druge poslove koje mu povjeri Općinsko vijeće ili predsjednik, u skladu s zakonom u ovim Statutom.

Članak 44.

Jedan od potpredsjednici Općinskog vijeća, zamjenjuju predsjednika Općinskog vijeća u slučaju njegove spriječenosti ili odsutnosti po odluci predsjednika..

Potpredsjednici Općinskog vijeća obavljaju poslove iz djelokruga predsjednika, kada mu ih predsjednik Općinskog vijeća povjeri ili im ih povjeri Općinsko vijeće.

Članak 45.

Ostala prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća utvrđuju se Poslovnikom Općinskog vijeća i Zakonom.

d) **Radna tijela općinskog vijeća**

Članak 46.

Općinsko vijeće osniva stale ili povremene odbore i druga radna tijela u svrhu pripreme odluke iz njegovog djelokruga.

Sastav, broj članova, djelokrug i način rada tijela iz stavka 1. ovog članka utvrđuje se Poslovnikom Općinskog vijeća ili posebnom odlukom o osnivanju radnih tijela.

Članak 47.

U svrhu pripreme odluka iz djelokruga Općinskog vijeća, te razmatranje drugih pitanja iz djelokruga općinskog vijeća, osnivaju se stalna radna tijela općinskog vijeća i to:

- Mandatna komisija,
- Odbor za izbor i imenovanje
- Odbor za Statut i Poslovnik.

Sastav, broj članova, djelokrug i način rada tijela iz stavka 1. ovog članka utvrđuje se Poslovnikom Općinskog vijeća.

2. Izvršno tijelo

Članak 48.

Izvršno tijelo općine Zemunik Donji je Općinski načelnik.

Općinski načelnik zastupa Općinu Zemunik Donji i nositelj je izvršne vlasti Općine.

Članak 49.

Općinski načelnik i zamjenik općinskog načelnika biraju se na neposrednim izborima na vrijeme od četiri godine sukladno posebnom zakonu.

Članak 50.

U Općini Zemunik Donji, s obzirom na pravo pripadnika srpske nacionalne manjine na razmjernu zastupljenost u Općinskom vijeću temeljem Ustavnog zakona o pravima nacionalnih manjina, jedan zamjenik općinskog načelnika mora biti iz redova srpske nacionalne manjine.

Ako na izborima ne bude ostvareno pravo iz stavka 1. ovog članka raspisat će se dopunski izbori za zamjenika općinskog načelnika, osim ako je općinski načelnik iz reda pripadnika srpske nacionalne manjine.

Na dopunskim izborima kada se bira zamjenik općinskog načelnika iz redova pripadnika srpske nacionalne manjine pravo glasa imaju samo pripadnici srpske nacionalne manjine koja ostvaruje pravo na zastupljenost. Na dopunske izbore primjenjuju se odredbe Zakona o izborima općinskih načelnika, gradonačelnika, župana i gradonačelnika Grada Zagreba koje nisu u suprotnosti s odredbama ovoga Zakona.

U Općini Zemunik Donji, u kojoj budu provedeni dopunski izbori iz stavka 2. ovoga članka općinski načelnik imat će dva zamjenika.

Članak 51.

Općinski načelnik:

- priprema prijedloge Statuta Općine, Poslovnika Općinskog vijeća i drugih općih akata,
- izvršava i osigurava izvršavanje općih akata Općinskog vijeć,
- upravlja prihodima i rashodima Općine, u skladu sa zakonom i statutom.
- podnosi Općinskom vijeću prijedlog proračuna i izvršenje proračuna i odgovoran je za njegovo izvršenje
- upravlja raspoloživim novčanim sredstvima na računu proračuna Općine,
- upravlja nekretninama i pokretninama u vlasništvu Općine kao i imovinskim pravima u skladu sa zakonom, ovim Statutom i općim aktom Općinskog vijeća,
- odlučuje o stjecanju i otuđivanju pokretnina i nekretnina Općine čija pojedinačna vrijednost ne prelazi 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđivanju pokretnina i nekretnina , ako je stjecanje i otuđivanje nekretnina i pokretnina planirano u proračunu i provedeno u skladu sa zakonskim propisima.
- daje punomoći za zastupanje Općine, u pojedinim stvarima,
- ima pravo predlagati Općinskom vijeću donošenje i drugih akata,
- predlaže izradu dokumenata prostornog uređenja i dokumente praćenja stanja u prostoru (prostorni planovi, izvješće o stanju u prostoru i drugi dokumenti), kao i njihove izmjene i dopune,
- razmatra i utvrđuje konačni prijedlog dokumenata prostornog uređenja (prostrornih planova i drugih)
- donosi odluku o objavi prikupljanja ponuda ili raspisivanju natječaja za obavljanje komunalnih djelatnosti,
- donosi odluke o objavi prikupljanja ponuda ili raspisuje natječaj za obavljanje komunalnih djelatnosti na temelju ugovora i sklapa ugovor o povjeravanju poslova,
- sklapa ugovor o koncesiji za obavljanje komunalnih djelatnosti,
- provodi postupan natječaja i donosi odluku o najpovoljnijoj ponudi zadavanje u zakup poslovnog prostora u vlasništvu Općine u skladu s posebnom odlukom Općinskog vijeća o poslovnim prostorima,
- organizira zaštitu od požara na području Općine i vodi brigu o uspješnom provođenju i poduzimanju mjera za unapređenje zaštite od požara,
- nadzire zakonitost rada i pravodobno izvršavanje poslova Jedinstvenog upravnog odjela i poduzima mjere za osiguranje učinkovitosti njegova rada, odgovara za zakonitost rada Jedinstvenog upravnog odjela,
- usmjerava djelovanje upravnih tijela općine u obavljanju poslova iz njihovoga

smoupravnog djelokruga i prenesenih poslova državne uprave, nadzire njihov rad i daje upute za njihov rad,
- imenuje i razrješava pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela,
- uvrđuje plan prijma u službu u upravna tijela Općine,
- brine o korištenju imovine i sredstava u radu Jedinstvenog upravnog odjela, i obavlja druge poslove u skladu sa zakonom, drugim propisom, ovim Statutom i odlukama Općinskog vijeća ili drugim općim aktom.
- dva puta godišnje podnosi polugodišnja izvješća o svom radu Općinskom vijeću,
- obavlja nadzor nad zakonitošću rada tijela mjesnih odbora,
- obavlja i druge poslove predviđene ovim Statutom, zakonom i drugim propisima.

Članak 52.

Općinskom načelniku i njegovom zamjeniku mandat prestaje po sili zakona:
- danom podnošenja ostavke,
- danom pravomoćnosti sudske odluke o oduzimanju poslovne sposobnosti,
- danom pravomoćnosti sudske presude kojom je osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od jednog mjeseca,
- danom pravomoćnosti sudske presude kojom je osuđen radi počinjenja kaznenog djela protiv slobode i prava čovjeka i građanina , Republike Hrvatske i vrijednosti zaštićenih međunarodnim pravom,
- danom odjave prebivališta s područja općine Zemunik Donji ,
- danom prestanka hrvatskog državljanstva,
- smrću.

Općinsko vijeće Općine Zemunik Donji će u roku od 8 dana obavijestiti Vladu Republike Hrvatske o prestanku mandata Općinskog načelnika, radi raspisivanja prijevremenih izbora za novog općinskog načelnika.

Ako je prestanak mandata općinskog načelnika nastupio u kalendarskoj godini u kojoj se održavaju redovni izbori, a prije njihovog održavanja, neće raspisati i održati prijevremeni izbori za izbor općinskog načelnika, a dužnost načelnika do kraja mandata obavljat će njegov zamjenik.

Članak 53.

Općinski načelnik i njegov zamjenik mogu se razriješiti.

Općinsko vijeće Općine može na prijedlog jedne trećine članova Općinskog vijeća raspisati referendum o razrješenju općinskog načelnika u slučaju:
- kada krši ili ne izvršava odluke Općinskog vijeća
- kada svojim radom prouzroči Općini znatnu materijalnu štetu.

Pod pojmom znatne materijalne štete iz st. 2. ovoga članka smatra se šteta u iznosu od 1% od proračuna Općine u tekućoj godini, a ako 1% od proračuna iznosi preko 500,000 (petstotisuća) kuna pod znatnom materijalnom štetom smatra se šteta u iznosu od 500.000 kuna.

Članak 54.

Birači upisani u popis birača općine imaju pravo Općinskom vijeću Općine Zemunik Donji predložiti raspisivanje referenduma o pitanju razrješenja općinskog načećnika i njegovog zamjenika.

Odluku o raspisivanju referenduma Općinsko vijeće Općine Zemunik Donji mora donijeti u roku od 30 dana od prijema prijedloga.

Na referendum iz članka 53. stavak 2. ovog Statuta shodno se primjenjuju odredbe Zakona referendumu i drugim oblicima osobnog sudjelovanja u obavljanju državne vlasti i lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Odluka o raspisivanju referenduma o razrješenju općinskog načelnika i njegovog zamjenika donosi se većinom glasova svih članova Općinskog vijeća.

Ako na referendumu o pitanju iz članka 53. stavak 2. s ovog Statuta bude donesena odluka o razrješenju općinskog načelnika i njegovog zamjenika, mandat im prestaje danom objave rezultata referenduma , a Vlada Republike Hrvatske imenovat će povjerenika Vlade Republike Hrvatske za obavljanje poslova iz nadležnosti općinskog načelnika.

Općinsko vijeće ne smije raspisati referendum o razrješenju općinskog načelnika prije proteka roka od 6 mjeseci od početka mandata općinskog načelnika i njegovog zamjenika.

Referendum iz članka 53. stavak 2. ovoga Statuta ne smije se raspisati prije proteka roka od 12 mjeseci od ranije održanog referenduma o istom pitanju.

Članak 55.

Općinski načelnik odgovoran je središnjim tijelima državne uprave za obavljanje poslova državne uprave prenijetih u djelokrug tijela Općine.

Članak 56.

Općinski načelnik, u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine ima pravo

-obustaviti od primjene opći akt Općinskog vijeća, ako ocijeni da je tim aktom povrijeđen zakon ili drugi propis te zatražiti od Općinskog vijeća da u roku od petnaest dana otkloni uočene nedostatke. Ako Općinsko vijeće to ne učini, Općinski načelnik, dužan je u roku od osam dana o tome obavijestiti predstojnika ureda državne uprave u Zadarskoj županiji te čelnika središnjeg tijela državne uprave ovlaštenog za nadzor nad zakonitošću rada tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

- obustaviti od primjene akt tijela Mjesnog odbora ako ocijeni da je taj akt u suprotnosti sa zakonom, Statutom i općim aktima Općinskog vijeća.

Članak 57.

Općinski načelnik ima dva zamjenike, koji se biraju na isti način i po istom postupku kao i Općinski načelnik.

Općinskog načelnika u slučaju duže odsutnosti ili drugih razloga spriječenosti u obavljanju svoje dužnosti zamjenjuje zamjenik, u skladu s ovim Statutom, kojeg on odredi.

Općinski načelnik u skladu s ovim Statutom, može obavljanje određenih poslova iz svog djelokruga povjeriti svome zamjeniku.

Pri obavljanju povjerenih poslova zamjenik je dužan pridržavati se uputa Općinskog načelnika.

Povjeravanjem poslova iz svog djelokruga zamjeniku, ne prestaje odgovornost Općinskog načelnika za njihovo obavljanje.

.

Članak 58.

Općinski načelnik dva puta godišnje podnosi polugodišnje izvješće o svom radu i to:

- do 31. ožujka tekuće godine za razoblje srpanj – prosinac prethodne godine, i
- do 30. rujna tekuće godine za razoblje siječanj – lipanj tekuće godine.

Općinsko vijeće može, pored izvješća iz stavka 1. ovog članka, od Općinskog načelnika tražiti izvješće o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga.

Općinski načelnik podnosi izvješće po zahtjevu iz stavka 2. ovog članka u roku od 30 dana od dana primitka zahtjeva. Ukoliko jedan zahtjev sadrži veći broj različitih pitanja, rok za podnošenje izvješća iznosi 60 dana od dana primitka zahtjeva.

Općinsko vijeće ne može zahtjevati od Općinskog načelnika izvješće o bitno podudarnom pitanju prije proteka roka od 6 mjeseci od ranije podnesenog izvješća o istom pitanju.

Članak 59.

Općinski načelnik može posebnom odlukom urediti način obavljanja izvršne vlasti i odlučivanja.

Općinski načelnik može osnivati stalna i povremena radna tijela radi proučavanja i razmatranja pitanja iz djelokruga načelnika i pripreme prijedloga odluka i drugih akata.

Sastav, broj članova, djelokrug i način rada radnih tijela iz stavka 2. ovog članka utvrđuje općinski načelnik posebnom odlukom.

V. OSTVARIVANJE PRAVA PRIPADNIKA NACIONALNIH MANJINA

Članak 60.

Nacionalna manjina u smislu Ustavnog zakona o pravima nacionalnih manjina, je skupina hrvatskih državljana čiji pripadnici su tradicionalno nastanjeni na teritoriju Republike Hrvatske, a njeni članovi imaju etnička, jezična, kulturna i/ili vjerska obilježja različita od drugih građana i vodi ih želja za očuvanjem tih obilježja.

S ciljem unaprjeđivanja, očuvanja i zaštite položaja nacionalne manjine u društvu pripadnici nacionalne manjine biraju, na način i pod uvjetima propisanim Ustavnim zakonom o pravima nacionalnih manjina, svoje predstavnike radi sudjelovanja u javnom životu i upravljanju lokalnim poslovima putem vijeća i predstavnika nacionalne manjine u Općini.

Članak 61.

Vijeća nacionalnih manjina i predstavnici nacionalnih manjina u Općini Zemunik Donji imaju pravo:

- predlagati tijelima Općine mjere za unapređivanje položaja nacionalnih manjina u Općini, uključujući davanje prijedloga općih akata kojima se uređuju pitanja od značaja za nacionalnu manjinu,
- isticati kandidate za dužnosti u tijelima Općine,
- biti obaviješteni o svakom pitanju o kome će raspravljati radno tijelo Općinskog vijeća, a tiče se položaja nacionalne manjine.

Članak 62.

Općinski načelnik je dužan u pripremi prijedloga općih akata od vijeća nacionalnih manjina, odnosno od predstavnika nacionalnih manjina osnovanih za područje Općine, zatražiti mišljenje i prijedloge o odredbama kojima se uređuju prava i slobode nacionalnih manjina.

Članak 63.

Na području Općine pripadnici nacionalnih manjina imaju pravo koristiti i isticati simbole i zastave nacionalne manjine.

Zastava nacionalne manjine može se uz zastavu Republike Hrvatske i zastavu Općine isticati na poslovnim zgradama u kojima nacionalna manjina ima sjedište i u svečanim prigodama značajnim za nacionalnu manjinu.

Članak 64.

Vijeća nacionalnih manjina i predstavnici nacionalnih manjina mogu u službene svrhe upotrebljavati i druge simbole i znamenja svoje nacionalne manjine i to:

- u sastavu svojih pečata i žigova
- u natpisnim pločama na poslovnim zgradama u kojima imaju sjedište te u službenim i svečanim prostorijama
- u zaglavljima službenih akata koje donose.

Članak 65.

U svečanim prigodama važnim za nacionalnu manjinu može se izvoditi himna ili svečana pjesma nacionalne manjine.

Prije izvođenja himne ili svečane pjesme nacionalne manjine, obvezatno se izvodi himna Republike Hrvatske.

Članak 66.

Općina, u skladu s mogućnostima financijski pomaže rad kulturnih i drugih udruga koje osnivaju vijeća nacionalnih manjina i pripadnici nacionalnih manjina, radi očuvanja nacionalnog i kulturnog identiteta.

Općina osigurava sredstva za rad vijeća nacionalnih manjina i predstavnika nacionalne manjine.

VI UPRAVNI ODJELI I SLUŽBE OPĆINE ZEMUNIK DONJI

Članak 67.

Za obavljanje upravnih poslova iz samoupravnog djelokruga Općine utvrđenih zakonom i ovim Statutom, kao i obavljanje poslova državne uprave prenijetih na Općinu, osniva se Jedinstveni upravni odjel općine.

Sredstva za rad Jedinstvenog upravnog odjela osiguravaju se u proračunu Općine, državnom proračunu Republike Hrvatske i iz drugih izvora utvrđenih zakonom.

Ustrojstvo i djelokrug Jedinstvenog upravnog odjela općine uređuje se posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Članak 68.

Jedinstveni upravni odjel Općine, u okviru svojeg djelokruga i ovlasti:

1. neposredno izvršava i osigurava provedbu zakona, odluka, općih i pojedinačnih akata Općinskog vijeća ,
2. neposredno izvršava poslove državne uprave prenijete u djelokrug Općine,
3. prati stanje u područjima iz svoga djelokruga i o tome izvještava Općinskog načelnika,
4. priprema nacrte odluka i drugih općih akata koje donosi Općinsko vijeće, nacrte akata koje donosi Općinski načelnik, te izvješća, analize i druge materijale iz svog djelokruga za potrebe Općinskog vijeća i Općinskog načelnika,
5. pruža stručnu pomoć građanima u okviru prava i ovlasti Općine,
6. podnosi izvješća Općinskom načelniku o svom radu,
7. obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Članak 69.

Općina može sa još jednom ili više jedinica lokalne samouprave, osobito one koje su prostorno povezane u jedinstvenu cjelinu mogu obavljanje pojedinih poslova iz svoga samoupravnog djelokruga organizirati zajednički.

Za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga na način iz stavka 1. ovoga članka može se osnovati zajedničko tijelo, zajednički upravni odjel ili službu, zajedničko trgovačko društvo ili mogu zajednički organizirati njihovo obavljanje u skladu s posebnim zakonima.

Međusobni odnosi u zajedničkom organiziranju obavljanja poslova iz samoupravnog djelokruga uređuju se posebnim sporazumom u skladu sa zakonom i statutima i općim aktima.

Općinsko vijeće uređuje unutarnje ustrojstvo Jedinstvenog upravnog odjela i druga pitanja važna za njegov rad.

Članak 70.

Jedinstvenim upravnim odjelom upravlja pročelnik.

Pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela na temelju javnog natječaja imenuje Općinski načelnik.

Uvjeti i način raspisivanja natječaja, te postupak imenovanja pročelnika utvrđuje se posebnom odlukom, a sukladno odredbama zakona kojima se uređuje radni odnos službenika i namještenika u tijelima lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Pročelnik je za svoj rad odgovoran općinskom načelniku.

Članak 71.

Općinski načelnik može razriješiti pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela u skladu sa zakonom:

- ako pročelnik sam zatraži razrješenje,
- ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima kojima se uređuju radni odnosi dovode do prestanka radnog odnosa,
- ako pročelnik ne postupa po propisima ili općim aktima Općinskog vijeća i Općinskog načelnika neosnovano ne izvršava odluke Općinskog vijeća i Općinskog načelnika ili postupa protivno njima,
- ako pročelnik svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči općini Zemunik Donji veću štetu, ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti koje mogu štetiti interesima službe u obavljanju poslova Općine.

Pročelnik ukoliko bude razriješen sukladno stavku 1. ovog članka rasporediti će se na drugo slobodno radno mjesto u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine za koje ispunjava stručne uvjete.

Na prava, obveze i odgovornosti kao i druga pitanja u svezi s radom pročelnika koja nisu uređena zakonom o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi i ovim Statutom, primjenjuju se odredbe zakona kojima se uređuje radni odnos službenika i namještenika u tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Članak 72.

Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela u okviru djelokruga i ovlasti:

- rukovodi Jedinstvenim upravnim odjelom u skladu sa zakonom,
- organizira i koordinira rad Jedinstvenog upravnog odjela,
- neposredno izvršava odluke i druge opće akte općinskog vijeća i općinskog načelnika i osigurava njihovo provođenje,
- neposredno izvršava poslove državne uprave kad su ti poslovi prenijeti u djelokrug općine,
- prate stanje u područjima za koje su osnovani i o tome izvješćuje općinsko vijeća i općinskog načelnika,
- priprema nacrte odluka i drugih općih akata koje donosi općinsko vijeće, nacrte akata koje donosi općinski načelnik,
- priprema izvješća, analize i druge materijale iz djelokruga za potrebe općinskog vijeća i općinskog načelnika,
- sudjeluje u izradi pravila rada mjesnih odbora i pruža stručnu i drugu pomoć građanima u okviru prava i ovlasti općine,
- podnose izvješće općinskom vijeću i općinskom načelniku o svom radu i radu Jedinstvenog upravnog odjela ,
- obavljaju i druge poslove za koje su ovlašteni i po nalogu općinskog načelnika

Članak 73.

Upravne, stručne i ostale poslove u tijelima općine obavljaju službenici i namještenici.

Službenici obavljaju upravne i stručne poslove iz djelokruga tijela u kojem rade, a namještenici obavljaju prateće i pomoćne poslove.

Prava, obveze i odgovornosti kao i druga pitanja od značaja za rad službenika i namještenika u upravnom tijelu općine uređuje se posebnim zakonom.

Članak 74.

Službenici u Općini poticati će se na trajno stručno osposobljavanje i usavršavanje putem tečajeva, seminara i školovanja.

Nakon osnivanja ustanove za razvoj lokalne i područne (regionalne) samouprave, radi provedbe trajnog osposobljavanja lokalnih dužnosnika i službenika od strane Vlade Republike Hrvatske, osposobljavanje i usavršavanje službenika u općini provoditi će se na osnovi strategije i plana trajnog osposobljavanja i usavršavanja općinskih službenika.

VII USTROJSTVO I RAD JAVNIH OPĆINSKIH SLUŽBI

Članak 75.

Radi pružanja usluga kojima se osiguravaju svakodnevno potrebe građana, gospodarskih i drugih subjekata na području općine, organiziraju se javne službe.

Članak 76.

Javne službe mogu se organizirati u područjima:

- komunalnih djelatnosti,
- društvenih djelatnosti.

- prostornog planiranje i uređenja općine,
- gospodarenje nekretninama i javnim dobrima u vlasništvu općine,
- i drugih djelatnosti.

Javne općinske službe osnivaju se i organiziraju kao javna poduzeća i ustanove.

Za obavljanje djelatnosti javnih općinskih službi iz stavka 1. ovog članka općina može dati koncesiju drugim fizičkim i pravnim osobama, po postupku utvrđenim zakonom, uz osiguranje potrebnog nadzora.

Pojedine javne službe općine može organizirati osnivanjem tih službi zajedno sa drugim jedinicama lokalne samouprave i uprave, radi ostvarivanja zajedničkih interesa u tim djelatnostima.

Članak 77.

Pravne osobe kojih je osnivač Općina su samostalne u obavljanju svojih djelatnosti i u poslovanju sukladno zakonu i drugim propisima, aktu o osnivanju i drugim po zakonu potrebitim aktima.

Aktom o osnivanju pravne osobe, odnosno njezinim statutom može se ograničiti stjecanje, opterećenje i otuđivanje nekretnina i druge imovine ustanove, kao i način raspolaganje s dobiti.

Pravne osobe koje obavljaju povjerenu im javnu službu, dužne su trajno i nesmetano pružati usluge u toj djelatnosti, te održavati povjerene im objekte i uređaje u stanju svrhovite iskoristivosti.

U slučaju prekida obavljanja djelatnosti zbog postupanja protivno odredbi stavka 1. ovog članka, pravne osobe koje obavljaju javne službe dužne su nadoknaditi štetu po uvjetima i na način određen posebnim zakonom.

Članak 78.

Javnost rada javnih općinskih službi osigura se:

- javnim objavljivanjem godišnjeg programa rada i pružanja usluga,
- javnim objavljivanjem rezultata financijskog poslovanja,
- redovitim izvještavanjem izabranih organa upravljanja o radu i pružanju usluga javne službe.

Članak 79.

U izradi godišnjih programa rada i pružanja usluga sudjeluju i građani davanjem prijedloga, putem mjesnih odbora i vijećnika općinskog vijeća, kao i sudjelovanjem u javnoj raspravi o prijedlozima godišnjih programa rada javnih općinskih službi.

Na rad javnih općinskih službi građani mogu davati primjedbe neposredno tim službama, općinskom vijeću, općinskom načelniku ili Jedinstvenom upravnom odjelu koje obavljaju nadzor nad njihovim radom.

Članak 80.

Radi zaštite i očuvanja izgrađenih komunalnih objekata i uređaja odnosno javnih dobara i opreme na javnim površinama Općine, kao osnove za trajno obavljanje javnih općinskih službi, posebnom odlukom općinskog vijeća propisuje se komunalni red i mjere za njihovu provedbu.

Nadzor nad provođenjem komunalnog reda u općini obavlja upravi odjel.

Članak 81.

Za obavljanje komunalnih djelatnosti Općina može osnovati vlastiti jedan ili više pogona, odnosno povjeriti ih putem koncesija ili putem ugovora o povjeravanju poslova fizičkim i pravnim osobama.

Općina, te pravne i fizičke osobe koje obavljaju komunalne djelatnosti obvezatni su osigurati trajno i kvalitetno obavljanje tih djelatnosti i održavanje komunalnih objekata i uređaja u stanju funkcionalne sposobnosti.

Članak 82.

Općinski načelnik prati rad, daje preporuke i poduzima mjere prema trgovačkim društvima i ustanovama kojih je osnivač, odnosno vlasnik Općina.

Skupštine trgovačkih društva, te Upravno vijeće ustanova dužni su najmanje jednom godišnje podnijeti izvješće o radu i financijsko izvješće Općinskom načelniku, koji ih razmatra i upućuje Općinskom vijeću.

VIII MJESNA SAMOUPRAVA

Članak 83**.**

Radi ostvarivanja neposrednog sudjelovanja u upravljanju lokalnim poslovima građani imaju pravo osnivati jedinice mjesne samouprave.

Kao jedinice mjesne samouprave osnivaju se, u skladu sa zakonom, mjesni odbori.

Mjesni odbor osniva se Statutom Općine kao oblik neposrednog sudjelovanja građana u odlučivanju o lokalnim poslovima od neposrednog i svakodnevnog utjecaja na život i rad građana kao što je:

- uređenje mjesta, izgradnja i održavanje manjih parkova, nasada i dječjih igrališta, rekreacijskih i sportskih igrališta.

- izgradnje i održavanje objekata koji služe za svakodnevne potrebe građana (parkirališta, nogostupi, poljski putovi, tržnice, sajmišta, mjesna kanalizacija, vodovod i sl.)
- čišćenje javnih površina, odvoz smeća, odvodnja atmosferskih voda, zaštita okoliša i dr.

Općinsko vijeće može posebnom odlukom povjeriti mjesnom odboru obavljanje pojedinih poslova iz samoupravnog djelokruga Općine od neposrednog i svakodnevnog interesa za život i rad građana na području mjesnog odbora.

Članak 84.

Općina Zemunik Donji ima 3 mjesna odbora i to: Zemunik Donji, Zemunik Gornji i Smoković.

.

1. Postupak osnivanja mjesnog odbora

Članak 85.

Mjesni odbor osniva se za jedno naselje, više međusobno povezanih manjih naselja ili za dio većeg naselja, koji u odnosu na ostale dijelove čini zasebnu razgraničenu cjelinu (dio naselja).

Članak 86.

Prijedlog za osnivanje mjesnog odbora mogu dati građani i njihove organizacije i udruge, te tijela općine Zemunik Donji.

Prijedlog za osnivanje mjesnog odbora sadrži:

- naziv (ime) mjesnog odbora,
- područje mjesnog odbora,
- sjedište mjesnog odbora,
- obrazloženje opravdanosti i potrebe osnivanja mjesnog odbora,
- podrobnije podatke o zadacima i sredstvima mjesnog odbora.

Prijedlog za osnivanje mjesnog odbora dostavlja se općinskom vijeću, ako ono nije predlagatelj. Uz prijedlog dostavlja se i nacrt pravila mjesnog odbora.

Članak 87.

Općinsko vijeće utvrđuje, da li je prijedlog iz prethodnog članka usklađen sa zakonom i ovim Statutom.

Članak 88.

Na osnovi odluke općinskog vijeća, građani na zboru kojeg saziva općinsko vijeće, a na kojem je nazočno najmanje 10% birača upisanih u popis birača za područje za koje se osniva mjesni odbor, odlučuju zaključkom o osnutku, odnosno promjenama o osnutku mjesnog odbora.

Zaključak je pravno valjan kad ga javnim glasovanjem prihvati većina građana nazočnih na zboru.

Na zboru građana, istodobno s donošenjem zaključka o osnutku mjesnog odbora, na isti način donose se i pravila mjesnog odbora.

Zaključak, uz zapisnik o radu zbora, dostavlja se općinskom vijeću, koje ocjenjuje da li je mjesni odbor osnovan u skladu sa postupkom utvrđenim zakonom i Statutom općine.

Osnutak mjesnog odbora općinsko vijeće utvrđuje zaključkom, koji se objavljuje u «Službenom glasniku» Zadarske županije, čime se postupak osnivanja mjesnog odbora smatra završenim.

Članak 89.

O izdvajanju naselja ili dijela naselje iz mjesnog odbora, o spajanju mjesnog odbora ili o diobi mjesnog odbora odlučuje se na način i postupku utvrđenom za osnivanje mjesnog odbora.

2. Tijela mjesnog odbora

Članak 90.

Tijela mjesnog odbora su

- vijeće mjesnog odbora od 5 do 7 članova i
- predsjednik vijeća mjesnog odbora.

Članak 91.

Članove vijeća mjesnog odbora biraju građani s područja mjesnog odbora koji imaju biračko pravo.

Članovi vijeća biraju se neposredno tajnim glasovanjem, na postupak izbora shodno se primjenjuju odredbe zakona kojim se uređuje izbor članova predstavničkih tijela jedinica lokalne samouprave.

Mandat članova mjesnog odbora traje četiri godine.

Vijeće mjesnog odbora može izglasati nepovjerenje predsjedniku vijeća mjesnog odbora, ili članu vijeća mjesnog odbora, u postupku i na način propisan pravilima mjesnog odbora.

Članak 92.

Vijeće mjesnog odbora:
1. donosi plan uređenja dijelova naselja i malih komunalnih akcija i utvrđuje prioritete u realizaciji,
2. donosi pravila mjesnog odbora,
3. donosi Poslovnik o radu, u skladu s ovim Statutom,
4. donosi financijski plan i godišnji obračun,
5. donosi program rada i izvješće o radu mjesnog odbora,
6. bira i razrješuje predsjednika i potpredsjednika vijeća mjesnoh odbora,
7. osniva radna tijela vijeća i bira i razrješuje njihove članove,
8. saziva mjesne zborove građana,
9. surađuje s drugim vijećima mjesnih odbora na području Općine,
10. surađuje s udrugama na svom području o pitanjima važnim za građane mjesnog odbora,
11. obavlja druge poslove u skladu s propisima.

Vijeće mjesnog odbora predlaže:
1. rješenja u postupku izrade i donošenja prostornih planova i drugih dokumenata prostornog planiranja važna za područje mjesnog odbora,
2. razvoj komunalne infrastrukture,
3. mjere za zaštitu i unapređenje okoliša i poboljšanje uvjeta života,
4. mjere za učinkovitiji rad komunalnih službi,
5. imenovanje ulica, parkova, športskih terena i drugih objekata na svom području,
6. promjenu područja mjesnog odbora.

Članak 93.

Vijeće mjesnog odbora iz svoga sastava tajnim glasovanjem bira predsjednika vijeća na vrijeme od četiri godine.

Predsjednik vijeća mjesnog odbora, u skladu sa Statutom, predstavlja mjesni odbor i za svoj rad odgovara vijeću mjesnog odbora.

Članak 94.

Predsjednik vijeća mjesnog odbora:
1. predstavlja mjesni odbor i vijeće mjesnog odbora,
2. saziva sjednice vijeća, predlaže dnevni red, predsjeda sjednicama vijeća i potpisuje akte vijeća,
3. provodi i osigurava provedbu odluka vijeća,
4. surađuje s općinskim načelnikom i predsjednikom Općinskog vijeća,
5. informira građane o pitanjima vezanim uz mjesni odbor i rad vijeća mjesnog odbora,
6. obavlja druge poslove koje mu povjeri vijeće.

Predsjednik odgovara vijeću mjesnog odbora za svoj rad, a Općinskom načelniku za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Općine povjerenih vijeću mjesnog odbora.

Članovi vijeća mjesnog odbora imaju prava i dužnosti:
1. prisustvovati sjednicama vijeća mjesnog odbora,
2. predlagati vijeću mjesnog odbora razmatranje pitanja iz njegova djelokruga,
3. raspravljati i izjašnjavati se o svim pitanjima dnevnog reda vijeća.

3. Zadatci i financiranje mjesnog odbora

Članak 95.

Programom rada koji donosi vijeće mjesnog odbora uz suglasnost Općinskog načelnika, utvrđuju se zadatci mjesnog odbora i način njihove provedbe.

Sredstva za provedbu programom utvrđenih zadataka mjesnog odbora, a koji zadatci će činiti sastavni dio programa rada općine, osiguravaju se u proračunu općine.

Sredstva za provedbu ostalih programom utvrđenih zadataka osiguravaju se iz doprinosa građana, odnosno drugih prihoda iz imovine mjesnog odbora.

4. Mjesni zborovi građana

Članak 96.

Vijeće mjesnog odbora može sazivati mjesne zborove građana radi raspravljanja o potrebama i interesima građana, te podnošenja prijedloga za rješavanje pitanja od lokalnog značaja.

Mjesni zbor građana saziva se za cijelo područja mjesnog odbora ili dio koji čini određenu cjelinu (dio naselja).

Mjesni zbor građana vodi predsjednik mjesnog odbora ili član vijeća mjesnog odbora kojeg odredi vijeće.

Izjašnjavanje građana na zboru građana je javno, a odluke se donose većinom glasova nazočnih građana.

5. Ustrojavanje obavljanje poslova i nadzor

Članak 97.

Obavljanje administrativnih i drugih poslova kao i poslovni prostor za potrebe rada mjesnog odbora za obavljanje djelatnosti mjesnog odbora utvrđuje i osigurava Općinski načelnik.

Članak 98.

Nadzor nad zakonitošću rada tijela mjesnog odbora obavlja Općinski načelnik koje može raspustiti vijeće jednog odbora, ako ono učestalo krši Statut jedinice, pravila mjesnog odbora ili ne izvršava povjerene mu poslove.

Članak 99.

Mjesni odbori su pravne osobe.

Mjesni odbori su (neprofitne) pravne osobe.

Mjesni odbori mogu ostvarivati financijska i druga materijalna dobra od pomoći i donacija u okviru djelokruga povjerenih poslova.

Sredstva za rad vijeća mjesnih odbora osiguravaju se u općinskom proračunu.

IX IMOVINA I FINANCIRANJE OPĆINE

Članak 100.

Sve pokretne i nepokretne stvari, te imovinska prava koja pripadaju općini, čine njezinu imovinu.

Imovinom Općine upravlja i i raspolaže Općinski načelnik i Općinsko vijeće u skladu sa zakonom i ovim Statutom, pažnjom dobrog domaćina.

Općinski načelnik u postupku upravljanja imovinom Općine ponosi pojedinačne akte glede upravljanja imovinom, na temelju općeg akta Općinskog vijeća o uvjetima, načinu i postupku gospodarenja nekretninama u vlasništvu Općine.

Članak 101.

Općina ima prihode kojima u okviru svog samoupravnog djelokruga slobodno raspolaže.

Prihodi općine moraju biti razmjerni s poslovima koje obavljaju njihova tijela u skladu sa zakonom.

Prihodi Općine su:

- prihodi od općinskog poreza, prireza, naknada, doprinosa i pristojbi,
- prihodi od stvari u njezinom vlasništvu i imovinskih prava,
- prihodi od trgovačkih društava i drugih pravnih osoba u njezinom vlasništvu, odnosno u kojima ima udio ili dionice,
- prihodi od naknada za koncesiju koje daje Općinsko vijeće,
- novčane kazne i oduzeta imovinska korist za prekršaje koje sama propiše u skladu sa zakonom,
- udio u zajedničkim porezima sa Republikom Hrvatskom,
- sredstva, pomoći i dotacije Republike Hrvatske predviđena u državnom proračunu,
- drugi prihodi određeni zakonom.

Članak 102.

Općinsko vijeće donosi godišnji proračun za narednu godinu prije isteka prethodne godine.

Općinsko vijeće donosi odluku o izvršenju proračuna (uvjetima, načinu i postupku gospodarenja prihodima i rashodima općine), zajedno sa godišnjim proračunom.

Ako se godišnji proračun ne donese u roku iz stavka 1. ovog članka, uvodi se privremeno financiranje i to najduže za razdoblje od tri mjeseca.

Odluku o privremenom financiranju donosi općinsko vijeće u skladu sa zakonom.

Godišnji proračun općine dostavlja se Ministarstvu financija u roku od 15 dana od dana njegova donošenja.

Članak 103.

Općina se može zadužiti u skladu sa zakonom.

O zaduživanju općine odlučuje općinsko vijeće.

Članak 104.

Ukupno materijalno i financijsko poslovanje Općine nadzire Općinsko vijeće.

Ministarstvo financija, odnosno drugo zakonom određeno tijelo, nadzire zakonitost materijalnog i financijskog poslovanja Općine.

X AKTI OPĆINE

1. Akti Općinskog vijeća

Članak 105.

Općinsko vijeće, temeljem prava i ovlaštenja utvrđenih zakonom i ovim statutom, u svom samoupravnom djelokrugu donosi odluke i druge opće akte, kao opće akte kojima odlučuje, odnosno uređuje pitanje iz svoje nadležnosti.

Pod odlukama u smislu stavka 1. ovog članka smatra se: Statut Općine, Općinski proračun, Završni račun proračuna, planovi i dokumenti prostornog uređenja, pravilnik, zaključke, naredbe, odnosno drugi odgovarajući akt kad se odlučuje o općim stvarima.

Način i postupak donošenja akata iz stavka 1. ovog članka utvrđuje se Poslovnikom općinskog vijeća.

Općinsko vijeće donosi rješenje i druge pojedinačne akte, kada u skladu sa zakonom rješava o pojedinačnim stvarima.

Odluke i opći akti općinskog vijeća prije nego što stupe na snagu objavljuju se u „Službenom glasniku“ Zadarske županije ili službenom glasniku Općine.

Opći akt stupa na snagu najranije osmi dan od dana njegove objave, iznimno općim se aktom može iz osobito opravdanih razloga odrediti da stupa na snagu danom objave.

Opći akt ne može imati povratno djelovanje.

Općina daje inicijative, mišljenja i prijedloge u postupku pripreme i donošenja zakona i u postupku pripreme i donošenja odluka i drugih općih akata Zadarske županije.

Inicijative, mišljenja i prijedloge nadležnim tijelima u ime Općine podnose Općinsko vijeće i Općinski načelnik.

Članak 106.

Općinski načelnik osigurava izvršavanje općih akata Općinskog vijeća na način i u postupku propisanom Statutom te obavlja nadzor nad zakonitošću rada Jedinstvenog upravnog odjela koji obavlja poslove iz samoupravnog djelokruga Općine.

2. Akti Općinskog načelnika

Članak 107.

Općinski načelnik u poslovima iz svog djelokruga donosi odluke, zaključke, pravilnike, naredbe, uputstva, pravila, rješenje i drugo, te opće akte kada je za to ovlašten zakonom ili općim aktom Općinskog vijeća.

3. Akti Jedinstvenog upravnog odjela – pojedinačni akti

Članak 108.

Jedinstveni upravni odjel općine u izvršavanju općih akata općinskog vijeća donosi pojedinačne akte kojima rješavaju o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba.

Na donošenje akata iz ovoga članka shodno se primjenjuju odredbe Zakona o općem upravnom postupku ili drugih propisa.

Odredbe ovoga članka odnose se i na pojedinačne akte koje donose pravne osobe kojima su odlukom Općinskog vijeća, u skladu sa zakonom, povjerene javne ovlasti.

Protiv pojedinačnih akata iz stavka 1. ovog članka može se izjaviti žalba nadležnom upravnom tijelu Zadarske županije, ako posebnim zakonom nije drugačije propisano.

Protiv pojedinačnih akata Općinskog vijeća i općinskog načelnika kojima se rješava o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba , ako posebnim zakonom nije drugačije propisano, ne može se izjaviti žalba, već se može pokrenuti upravni spor.

Nadzor zakonitosti općih akata Općinskog vijeća obavljaju Ured državne uprave Zadarske županije i središnje tijelo državne uprave nadležno za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu, u skladu sa zakonom.

Članak 109.

Pojedinačni akt kojim se rješava o obvezi razreza lokalnih poreza, doprinosa i naknada, odnosno poreza, doprinosa i naknada koji su prihod Općine donosi se po skraćenom upravnom postupku.

Skraćeni upravni postupak provodi se i kod pojedinačnih akata kojima se rješava o pravima, obvezama i interesima fizičkih i pravnih osoba od strane pravnih osoba kojima je Općina osnivač.

XI JAVNOST RADA I ODGOVORNOST

Članak 110.

Rad Općinskog vijeća, Općinskog načelnika i upravnog tijela Općine je javan..

Članak 111.

Nazočnost javnosti sjednici može se isključiti smo iznimno, u slučajevima predviđenim posebnim zakonima i općim aktom općine.

Članak 112.

Javnost rada tijela Općine osigurava se:

- javnim održavanjem sjednica,
- objavljivanjem općih akata i drugih dokumenata na način propisan ovim Statutom,
- izvješćivanjem i natpisima u tisku i drugim oblicima javnog priopćavanja

Članak 113.

Na sjednicama tijela općine omogućuje se nazočnost izvjestiteljima javnih glasila i građanima u skladu sa Poslovnikom.

Rad potpunijeg izvješćivanja javnosti, tijela općine mogu održati konferencije za javna glasila i davati službena priopćavanja.

Članak 114.

Radi stjecanja neposrednog uvida u potrebe Općine i građana, kao i radi informiranja građana o djelovanju općinskih tijela, općinski načelnik redovito i neposredno ostvaruje kontakte sa građanima.

Članak 115.

Općinsko vijeće, svojom odlukom, može odrediti koji podatci iz rada i nadležnosti općinskog vijeća, općinskog načelnika i upravnog tijela općine će se izvršiti bez objavljivanja, odnosno bez nazočnosti javnosti, jer predstavljaju tajnu, ili se tako osigurava i određuje način njihovog čuvanja.

XII DRŽAVNI NADZOR I ZAŠTITA OPĆINE

1. Nadzor zakonitosti općih akata

Članak 116.

Država radi zaštite ustavnosti i zakonitosti kao i zaštite prava građana obavlja nadzor nad zakonitošću rada i akta tijela općine.

Nadzor se provodi na način i u postupku utvrđenom zakonom kojim se uređuje državna uprava.

Članak 117.

Nadzor zakonitosti općih akata koje u samoupravnom djelokrugu donosi općinsko vijeće obavljaju uredi državne uprave u županiji i nadležna središnja tijela državne uprave, svako u svojem djelokrugu, sukladno posebnom zakonu.

Općinski načelnik dužan je dostaviti statut, poslovnik, proračun ili drugi opći akt predstojniku ureda državne uprave u županiji zajedno sa izvatkom iz zapisnika koji se odnosi na postupak donošenja općeg akta propisan statutom i poslovnikom, u roku od 15 dana od dana donošenja.

Članak 118.

Kada predstojnik ocijeni da je opći akt u suprotnosti s Ustavom i zakonom, ovlašten je i dužan, u roku od 15 dana od dana njegove dostave, donijeti odluku o obustavi primjene općeg akta, koja mora biti obrazložena.

Odluka o obustavi dostavlja se bez odgode predsjedniku predstavničkog tijela, općinskom načelniku, središnjem tijelu državne uprave u čijem je djelokrugu obustavljen opći akt, te središnjem tijelu državne uprave nadležnom za poslove lokalne samouprave.

Članak 119.

Odluku obustavi općeg akta od primjene mogu donijeti neposredno i središnja tijela državne uprave u okviru svoga djelokruga utvrđenog posebnim zakonom.

Odluku o obustavi od primjene koju je neposredno donijelo središnje tijelo državne uprave dostavlja se bez odgodi predsjedniku predstavničkog tijela koje je donijelo obustavljeni opći akt, općinskom načelniku, predstojniku i središnjem tijelu državne uprave nadležnom za poslove lokalne samouprave ukoliko ono nije neposredno donijelo odluku o obustavi.

Članak 120.

Ukoliko središnje tijelo državne uprave odluku o obustavi ocijeni neosnovanom, ukinuti će odluku predstojnika.

Odluka središnjeg tijela državne uprave o ukidanju odluke predstojnika dostavlja se bez odgode predsjedniku predstavničkog tijela koje je donijelo obustavljeni opći akt, općinskom načelniku, predstojniku i središnjem tijelu državne uprave nadležnom za poslove lokalne samouprave ukoliko ono nije neposredno donijelo odluku kojom se ukida odluka predstojnika.

Članak 121.

Ukoliko središnje tijelo državne uprave obustavi od primjene opći akt, odnosno odluku predstojnika ocijeni osnovanom, predložit će bez odgode Vladi Republike Hrvatske da u roku od 30 dana od dana primitka prijedloga pokrene postupak za ocjenu ustavnosti i zakonitosti pred Ustavnim sudom Republike Hrvatske.

Odluka središnjeg tijela državne uprave kojom je odluka predstojnika ocijenjena osnovanom, te prijedlog Vladi Republike Hrvatske za pokretanje postupka ocjene ustavnosti i zakonitosti pred Ustavnim sudom Republike Hrvatske dostavljaju se bez odgode predsjedniku predstavničkog tijela koje je donijelo obustavljeni opći akt, općinskom načelniku, predstojniku i središnjem tijelu državne uprave nadležnom za poslove lokalne i područne samouprave ukoliko ono nije neposredno postupalo.

Članak 122.

Vlada Republike Hrvatske pokrenut će postupak za ocjenu ustavnosti i zakonitosti općeg akta pred Ustavnim sudom Republike Hrvatske u roku od 30 dana od dana primitka prijedloga za pokretanje postupka.

Ukoliko Vlada Republike Hrvatske ne pokrene postupak za ocjenu ustavnosti i zakonitosti pred Ustavnim sudom Republike Hrvatske u roku od 30 dana od dana primitka prijedloga za pokretanje postupka, prestaje obustava od primjene općeg akta.

Članak 123.

Nadležno ministarstvo u obavljanju poslova državne uprave koji su prenijeti na tijela Općine može Općinskom načelniku davati naredbe.

Vlada Republike Hrvatske može tijelima Općine oduzeti ovlast za obavljanje prenijetih poslova državne uprave ako Općinski načelnik, ne postupa po naredbama iz stavka 1. ovoga članka.

2. Raspuštanje predstavničkih tijela i zaštita prava na općinu

Člana 124.

Vlada Republike Hrvatske na prijedlog središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu samoupravu raspustiti će općinsko vijeće:

- ako donese odluku ili dugi akt koji ugrožava suverenitet i teritorijalnu cjelovitost Republike Hrvatske,
- ako općinsko vijeće novoustrojene jedinice lokalne samouprave ne donese statut u roku od 60 dana od dana konstituiranja,
- ako učestalo donosi opće akte suprotne Ustavu, zakonu ili drugom propisu ili zbog učestalih, težih povreda zakona i drugih propisa,
- ako ih bilo kojih razloga trajno ostane bez minimalnog broja članova potrebnih za rad i donošenje odluka,
- ako ne može donijeti odluke iz svojeg djelokruga dulje od 3 mjeseca,
- ako u zakonom određenom roku ne donese proračun, odnosno ako ne donese odluku o privremenom financiranju,
- ako u zakonom određenom roku ne donese prostorni plan.

Rješenje Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju općinskog vijeća je konačno i stupa na snagu danom objave u «Narodnim novinama».

Protiv rješenja Vlade Republike o raspuštanju općinskog vijeća može se podnijeti tužba Upravnom sudu Republike Hrvatske koju podnosi predsjednik raspuštenog općinskog vijeća u roku od 8 dana od objave rješenja.

Ukoliko je tužba od strane predsjednika raspuštenog općinskog vijeća podnesena, a tužba je odbačena ili odbijena, Vlada Republike Hrvatske će raspisati prijevremene izbore za općinsko vijeće u roku od 60 dana od dana objave odluke Upravnog suda Republike Hrvatske.

Presuda Upravnog suda objavljuje se u Narodnim novinama.

3. Povjerenici Vlade Republike Hrvatske

Članak 125.

Vlada Republike Hrvatske imenuje povjerenika Vlade u općini:

- kada raspusti općinsko vijeće,
- kada se u općini ne održe u skladu sa zakonom izbori za novo općinsko vijeće,
- kada se u roku od 90 dana od dana objave službenih rezultata izbora ne konstituira općinsko vijeće.
- ako na referendumu bude donesena odluka o razrješenju općinskog načelnika.

Članka 126.

Rješenje o imenovanju povjerenika stupa na snagu danom objave u Narodnim novinama.

Povjerenik je dužan osigurati ostvarivanje prava i obveza građana i pravnih osoba u općini do uspostave njezinih tijela.

Članak 127.

Stupanjem na snagu rješenja o imenovanju povjerenika za općinu od strane Vlade Republike Hrvatske, smatra se razriješenim i općinski načelnik , a njihove ovlasti preuzima povjerenik.

Članak 128.

Povjerenik može donositi ili mijenjati opće akte općine smo ako je to potrebno radi provedbe zakona ili drugog propisa ili usklađivanja sa zakonom ili drugim propisom.

Povjerenik ne može donositi ili mijenjati proračun općine i ne može raspolagati njezinom imovinom, osim ako je to nužno radi izvršenja ranije preuzetih obveza ili dovršenja ranijih započetih poslova.

U slučaju da u općini nije donesen proračun kao i u slučaju kada je donijeta odluka o privremenom financiranju, financiranje se vrši na temelju proračuna prethodne godine, a najkasnije do proteka roka od 90 dana od dana konstituiranja novoizabranog općinskog vijeća.

Članak 129.

Danom konstituiranja općinskog vijeća prestaje ovlast povjerenika za obavljanje poslova iz djelokruga općinskog vijeća, a izborom općinskog načelnika prestaje dužnost povjerenika u cijelosti.

XIII PRAVA OSOBA IZABRANIH, ODNOSNO IMENOVANIHNA ODREĐENE DUŽNOSTI U OPĆINI

Članak 130.

Općinski načelnik i njegov zamjenici odlučit će hoće li dužnosti na koje su izabrani obavljati profesionalno.

Osobe iz stavka 1. ovoga članka dužne su u roku od osam dana od dana stupanja na dužnost dostaviti pisanu obavijest nadležnoj službi u Općini, o tome hoće li dužnost na koju su izabrani obavljati profesionalno.

Za vrijeme profesionalnog obavljanja dužnosti na koju su izabrane osobe iz stavka 1. ovoga članka ostvaruje pravo na plaću, odnosno naknadu plaće, kao i druga prava iz rada, a vrijeme obavljanja dužnosti uračunava mu se u staž osiguranja.

Osnovna mjerila za određivanje plaće, odnosno naknade plaće osoba iz stavka 1. ovoga članka određuju se posebnim zakonom.

Osobe iz stavka 1. ovoga članka ostvaruju prava na naknadu plaće i staž osiguranja za vrijeme od 180 dana po prestanku profesionalnog obavljanja dužnosti i to u visini prosječne plaće koja mu je isplaćivana za vrijeme 12 mjeseci koji su prethodili donošenju odluke o prestanku dužnosti.

Naknada iz stavka 5. ovoga članka isplaćuje se na teret proračuna Općine .

Prije isteka roka iz stavka 5. ovoga članka ostvarivanje prava prestaje na vlastiti zahtjev, zapošljavanjem, umirovljenjem ili izborom na drugu dužnost koju obavlja profesionalno.

Članak 131.

Predsjedniku i zamjeniku Općinskog vijeća i ostalim izabranim dužnosnicima prava na temelju obavljanja dužnosti prestaju:

- istekom mandata, osim kada je ovim zakonom drukčije određeno,
- danom donošenja odluke o razrješenju od dužnosti kada ih je Općinsko vijeće razriješilo prije isteka mandata Općinskog vijeća, ako odlukom o razrješenju nije drugačije određeno,
- danom kada Općinsko vijeće utvrdi činjenicu podnošenja ostavke na dužnost, a najkasnije tridesetog dana od dana podnošenja ostavke,

- danom imenovanja povjerenika Vlade Republike Hrvatske, kada su nastupile zakonom predviđene okolnosti za imenovanje povjerenika.

Odluka o prestanku ostvarivanja prava na temelju prestanka obavljanja određene dužnosti dostavlja se osobi kojoj je prestala dužnost i osobi u službi koja obavlja kadrovske poslove.

Članak 132.

Općinski načelnik od dana raspisivanja izbora za članove općinskog vijeća pa do dana izbora novog općinskog načelnika mogu obavljati samo poslove koji su neophodni za redovito i nesmetano funkcioniranje općine.

XIV PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 133.

Odredbe ovog Statuta, za čiju primjenu se ne donosi posebna odluka ili drugi opći akt, primjenjuje se neposredno od dana stupanja na snagu ovog Statuta.

Članak 134.

Prijedlog za promjenu Statuta može podnijeti Odbor za Statut i Poslovnik, jedna trećina vijećnika općinskog vijeća, općinski načelnik, radna tijela općinskog vijeća.

Prijedlog treba biti obrazložen, a podnosi se predsjedniku vijeća.

Članak 135.

Općinsko vijeće odlučuje da li će se pristupiti raspravi o predloženoj promjeni Statuta.

Ako se ni nakon ponovljene rasprave ne donese odluka o pristupanju o predloženoj promjeni Statuta, prijedlog promjene Statuta se ne može ponovno staviti na dnevni red općinskom vijeću prije isteka roka od šest mjeseci od dana zaključivanja rasprave o prijedlogu.

Članak 136.

Na sva pitanja koja nisu uređena ovim Statutom, a odnose se na Općinu kao jedinicu lokalne samouprave, primjenjuju se odredbe Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

Članak 137.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Općine Zemunik Donji („Službeni glasnik Zadarske županije“ br. 11/10).

Članak 138.

Ovaj Statut stupa na snagu 8 dana od dana objave , a objaviti će se u «Službenom glasniku» Zadarske županije

Klasa:012-01/01-10/01
Urbroj:2198/04-10/01
Zemunik Donji, 30. rujna 2010. g.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ZEMUNIK DONJI

Predsjednik općinskog vijeća

Ivica Šarić dipl.inž.

Na temelju članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine« broj 33/01, 60/01 - vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08 i 36/09) i članka 27. Statuta Općine Zemunik Donji (»Službeni glasnik Zadarske županije« broj 11/10), Općinsko vijeće Općine Zemunik Donji, na 4. sjednici održanoj 30. 09. 2010. godine, donosi

POSLOVNIK
o radu Općinskog vijeća Općine Zemunik Donji

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom o radu Općinskog vijeća (u daljnjem tekstu: Poslovnik) se detaljnije uređuje način konstituiranja Općinskog vijeća Općine Zemunik Donji (u daljnjem tekst: Vijeće), ostvarivanje prava, obveza i odgovornosti vijećnika, ostvarivanje prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Vijeća, sastav i način rada radnih tijela, način i postupak donošenja akata u Vijeću, sazivanje, rad i tijek sjednice, postupak izbora i imenovanja, te druga pitanja od značaja za rad Vijeća.

Članak 2.

Vijeće će posebnom odlukom urediti pojedino pitanje iz rada Vijeća ako to pitanje nije uređeno ovim Poslovnikom.

II. KONSTITUIRANJE OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 3.

Konstituirajuća sjednica Vijeća saziva se na način, po postupku i u rokovima utvrđenim zakonom, a Vijeće je konstituirano izborom predsjednika Vijeća, ukoliko je na konstituirajućoj sjednici nazočna većina članova Vijeća.

Predsjedatelj konstituirajuće sjednice (u daljnjem tekstu: predsjedatelj) ima, do izbora predsjednika Vijeća sva prava i dužnosti predsjednika Vijeća u pogledu predsjedanja i rukovođenja sjednicom, a do izbora Mandatne komisije i Odbora za izbor i imenovanja, ovlašten je predlagati donošenje odluka, a to pravo pripada i najmanje 1/3 vijećnika, ako ovim Poslovnikom nije određeno da pojedine odluke predlaže određeno tijelo ili veći broj vijećnika.

Nakon što je Vijeće konstituirano, izvodi se himna Republike Hrvatske »Lijepa naša domovino«.

Članak 4.

Nakon izvješća Mandatne komisije o provedenim izborima, vijećnici polažu prisegu.

Predsjedatelj izgovara prisegu sljedećeg sadržaja: »Prisežem svojom čašću da ću dužnost vijećnika u Općinskom vijeću Općine Zemunik Donji obavljati savjesno i odgovorno, i da ću se u svom radu držati Ustava Republike Hrvatske, zakona i Statuta Općine Zemunik Donji, te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Republike Hrvatske i Općine Zemunik Donji«.

Predsjedatelj poslije pročitane prisege proziva pojedinačno vijećnike, a vijećnik nakon što je izgovoreno njegovo ime i prezime, ustaje i izgovara: »Prisežem«, nakon čega pristupa i potpisuje izjavu o davanju prisege.

Vijećnik koji nije bio nazočan na konstituirajućoj sjednici, kao i zamjenik vijećnika, kad počinje obavljati dužnost vijećnika, polaže prisegu na prvoj sjednici na kojoj je nazočan.

Članak 5.

U slučaju mirovanja mandata i prestanka mandata vijećnika, vijećnika zamjenjuje zamjenik vijećnika.

Vijećnika izabranog na stranačkoj listi, zamjenjuje kandidat s dotične liste koji nije izabran, a kojeg odredi politička stranka.

Vijećnika izabranog na koalicijskoj listi dviju ili više političkih stranaka zamjenjuje neizabrani kandidat s dotične liste s koje je izabran i član, a kojeg odredi politička stranka kojoj je u trenutku izbora pripadao vijećnik kojemu je prestao mandat.

Vijećnika izabranog na nezavisnoj listi zamjenjuje prvi sljedeći neizabrani kandidat s liste.

Ostavka se podnosi u pisanom obliku Mandatnoj komisiji.

Članak 6.

Nakon dane prisege vijećnika, izbora predsjednika Vijeća, članova Mandatne komisije, Odbor za izbor i imenovanja i odbora za Statut i Poslovnik, predsjednik Vijeća ili najmanje 1/3 vijećnika mogu predložiti dopunu dnevnog reda konstituirajuće sjednice.

III. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA VIJEĆA

Članak 7.

Prava i dužnosti vijećnika propisana su Statutom Općine Zemunik Donji.

Članak 8.

Pročelnik upravnog tijela dužan je vijećniku pružiti obavijesti i uvide u materijal o temama koje su na dnevnom redu sjednice Vijeća ili se pripremaju za sjednice Vijeća ili radnog tijela čiji je član, a i druge obavijesti koje su mu kao vijećniku potrebne.

Vijećnik može zatražiti obavijesti i objašnjenja od predsjednika Vijeća i predsjednika radnih tijela o radu tijela kojima oni predsjedavaju.

Članak 9.

Upravno tijelo koje obavlja stručne poslove za Vijeće dužno je pružiti pomoć vijećniku u obavljanju njegove funkcije, a napose u izradi prijedloga koje on podnosi, u obavljanju poslova i zadataka koje mu je povjerilo radno tijelo Vijeća odnosno da mu osigura dopunsku dokumentaciju za pojedine teme ili predmete koji su na dnevnom redu sjednice Vijeća ili radnih tijela, a može tražiti i stručne obavijesti i objašnjenja radi potpunijeg upoznavanja i praćenja problema na koje nailazi u obavljanju funkcije vijećnika.

Članak 10.

Vijećnici mogu osnovati Klub vijećnika prema stranačkoj pripadnosti, Klub nezavisnih vijećnika i Klub vijećnika nacionalne manjine.

Klub vijećnika mora imati najmanje 3 člana.

Klubovi vijećnika obavezni su o svom osnivanju obavijestiti predsjednika Vijeća, priložiti svoja pravila rada, te podatke o članovima.

Predsjednik Vijeća brine da se klubovima vijećnika osiguraju prostorni i drugi tehnički uvjeti za rad (prostorije za sjednice, prijepis, umnožavanje i dostavu materijala i dr.).

Članak 11.

Član Vijeća ima pravo na naknadu troškova nastalih u svezi s radom u Vijeću i radnim tijelima u visini i na način određen odlukom Vijeća.

IV. PREDSJEDNIK I POTPREDSJEDNICI VIJEĆA

Članak 12.

Vijeće ima predsjednika i 2 potpredsjednika, koji se biraju iz redova članova Vijeća, većinom glasova svih članova Vijeća.

Jedan od potpredsjednika općinskog vijeća bira se iz reda pripadnika nacionalnih manjina.

Prijedlog za izbor predsjednika i potpredsjednika može dati Odbor za izbor i imenovanje, klub vjećnika kao i najmanje 1/3 članova Vijeća.

Član Vijeća može sudjelovati u podnošenju prijedloga za samo jednog kandidata za predsjednika odnosno potpredsjednika Vijeća.

Izbor predsjednika i potpredsjednika obavlja se javnim glasovanjem, za svakog kandidata ponaosob.

Ako pri glasovanju za izbor predsjednika i potpredsjednika prijedlog kandidata ne dobije potrebnu većinu glasova, ili ako od više kandidata niti jedan ne dobije potrebnu većinu glasova, glasovanje se ponavlja po istom postupku kao prvo glasovanje.

Ako je za izbor predsjednika odnosno potpredsjednika bilo više od dva kandidata, u ponovljenom glasovanju sudjeluju samo dva kandidata koji su dobili najviše glasova.

Ako u ponovljenom glasovanju niti jedan od kandidata ne dobije većinu glasova svih članova Vijeća, izborni se postupak ponavlja.

Članak 13.

Prava i dužnosti predsjednika Vijeća propisana su Statutom Općine Zemunik Donji i ovim Poslovnikom.

Članak 14.

Potpredsjednik Vijeća pomaže predsjedniku Vijeća u radu, te obavlja poslove iz njegova djelokruga za koje ga predsjednik ovlasti.

Predsjednik vijeća odlučuje o potpredsjedniku Vijeća koji će ga zamjenjivati predsjednika kada je isti spriječen ili odsutan.

Za vrijeme dok zamjenjuje predsjednika Vijeća, potpredsjednik ima prava i dužnosti predsjednika.

Potpredsjednik Vijeća ima pravo na naknadu prema odluci Vijeća.

Članak 15.

Predsjednik i potpredsjednici Vijeća mogu biti razriješeni dužnosti i prije isteka vremena na koji su birani.

Postupak za razrješenje predsjednika odnosno potpredsjednika može pokrenuti najmanje 1/3 članova Vijeća ili Odbor za izbor i imenovanja.

Prijedlog za razrješenje mora biti obrazložen.

O prijedlogu za razrješenje odlučuje se većinom glasova svih članova Vijeća.

Prijedlog za razrješenje može se podnijeti ako predsjednik odnosno potpredsjednik:

- zlouporabi položaj ili prekorači ovlaštenja,
- svojim ponašanjem šteti ugledu Vijeća,
- ne sazove sjednicu najmanje jedanput u tri mjeseca u vrijeme zasjedanja Vijeća, ili ako to zatraži jedna trećina ukupnog broja članova Vijeća u roku od 15 dana od dana dostave zahtjeva.

Ako Vijeće razriješi dužnosti predsjednika odnosno potpredsjednika, dužno je u roku od 30 dana od dana razrješenja izabrati predsjednika odnosno potpredsjednika, ako istog ne izabere na istoj sjednici.

Članak 16.

Predsjednik odnosno potpredsjednik Vijeća mogu dati ostavku.

Prava na temelju obavljanja dužnosti predsjednika odnosno potpredsjednika u slučaju iz stavka 1. prestaju danom kada predstavničko tijelo utvrdi činjenicu podnošenja ostavke na dužnost, a najkasnije tridesetog dana od dana podnošenja ostavke.

Vijeće je dužno izabrati predsjednika odnosno potpredsjednika nakon podnošenja ostavke u rokovima propisanim zakonom.

Članak 17.

Ako predsjedniku odnosno potpredsjedniku prestane mandat člana Vijeća prije isteka redovitog četverogodišnjeg mandata, Vijeće je dužno izabrati predsjednika odnosno potpredsjednika u roku od 30 dana od dana kada Vijeće primi na znanje izvješće Mandatne komisije o prestanku mandata.

Ako predsjednik odnosno potpredsjednik stavi mandat člana Vijeća u mirovanje, Vijeće će izabrati predsjednika odnosno potpredsjednika u roku od 30 dana od dana kada je Vijeće primilo na znanje izvješće Mandatne komisije o nastupu mirovanja.

V. RADNA TIJELA VIJEĆA

Članak 18.

Radna tijela Vijeća osnivaju se za proučavanje i razmatranje pojedinih pitanja iz nadležnosti Vijeća, za pripremu i podnošenje odgovarajućih prijedloga Vijeću, za praćenje utvrđene politike i praćenje izvršavanja odluka i općih akata Vijeća, za izvršavanje određenih zadaća od interesa za Vijeće, te za proučavanje i raspravljanje i drugih pitanja iz nadležnosti Vijeća.

Radna tijela razmatraju izvješća tijela i pravnih osoba koja na temelju zakona, Statuta ili posebnih akata Vijeća, podnose svoje izvješće Vijeću, te o tome zauzimaju stajališta.

Članak 19.

Radna tijela Vijeća su odbori, komisije i povjerenstva.

Vijeće može uz stalna radna tijela osnovana Statutom i ovim Poslovnikom osnivati i druga radna tijela.

Odlukom o osnivanju radnog tijela uređuje se njegov naziv, sastav, djelokrug i način rada.

Članak 20.

Radno tijelo ima predsjednika i određeni broj članova.

Mandat predsjednika i članova radnog tijela traje od dana izbora do dana prestanka ili nastupa mirovanja mandata člana Vijeća odnosno do dana razrješenja dužnosti na koju je izabran.

Članak 21.

Predsjednik radnog tijela saziva sjednicu i usklađuje rad radnog tijela s radom Vijeća i drugih radnih tijela, predlaže dnevni red i predsjedava sjednici radnog tijela.

Predsjednik radnog tijela dužan je sazvati sjednicu u roku od 8 dana na osnovi zaključka Vijeća ili ako to zatraži predsjednik Vijeća ili polovica članova radnog tijela.

Ako predsjednik ne sazove sjednicu kada je to dužan učiniti, sjednicu radnog tijela sazvat će predsjednik Vijeća.

U svezi s pitanjima iz djelokruga radnog tijela predsjednik surađuje s predsjednikom Vijeća, predsjednicima drugih radnih tijela, s pročelnikom upravnog odjela i Općinskim načelnikom.

U slučaju spriječenosti ili odsutnosti predsjednika, sjednicom radnog tijela predsjedava član radnog tijela kojeg na to ovlasti predsjednik radnog tijela.

Članak 22.

Radno tijelo zauzima stajališta o pitanjima iz svoga djelokruga ako je na sjednici nazočna većina članova radnog tijela.

Zaključak odnosno preporuku radno tijelo donosi većinom glasova nazočnih članova.

O radu na sjednici radnog tijela vodi se zapisnik.

Članak 23.

Radno tijelo može uključiti znanstvene i druge organizacije i pojedine stručnjake u pripremanje akata ili razmatranje pojedinog pitanja iz svoga djelokruga na osnovi suglasnosti predsjednika Vijeća.

Radno tijelo može osnovati radnu skupinu, koja je sastavni dio radnog tijela i ne može samostalno istupati i biti nositelj prava i obveza.

Članak 24.

Radno tijelo o svojim primjedbama, mišljenjima i prijedlozima izvješćuje, pisanim putem ili usmeno, Vijeće.

Izvjestitelj radnog tijela će, prema zaključku radnog tijela ili na vlastiti poticaj kao i na zahtjev Vijeća, obrazložiti primjedbe, mišljenja ili prijedloge radnog tijela.

Članak 25.

Radna tijela međusobno surađuju, a mogu održati i zajedničku sjednicu, te Vijeću podnijeti zajedničko izvješće.

Članak 26.

Sjednici radnog tijela je nazočan Općinski načelnik ili od njega ovlaštene osobe kada se na sjednici razmatra prijedlog Općinskog načelnika, odnosno izvjestitelj predlagatelja kada predlagatelj nije Općinski načelnik, a predstavnik upravnog odjela kada se na sjednici razmatra prijedlog i pitanja iz njihova djelokruga.

Članak 27.

Radna tijela imaju pravo tražiti od upravnog odjela, ureda i službi Općine odgovarajuće obavijesti i druge podatke koji su im potrebni za rad, a kojim ova tijela raspolažu ili su ih u svom djelokrugu obavezni prikupljati i evidentirati.

Članak 28.

Na rad sjednice radnog tijela odgovarajuće se primjenjuju odredbe ovog Poslovnika koje se odnose na dnevni red Vijeća, te nazočnost drugih osoba sjednici Vijeća.

Radno tijelo može, u skladu s ovim Poslovnikom, donijeti poslovnik o svom radu.

Članak 29.

Stalna radna tijela Vijeća su:
- Mandatna komisija,
- Odbor za izbor i imenovanja i
- Odbor za Statut i Poslovnik.

Mandatna komisija

Članak 30.

Mandatna komisija, osim poslova koje obavlja na konstituirajućoj sjednici, u tijeku mandata podnosi izvješće Vijeću o prestanku mandata, odnosno o mirovanju mandata člana Vijeća, o početku mandata člana Vijeća od strane zamjenika člana Vijeća te obavlja druge poslove određene ovim Poslovnikom i aktima Vijeća.

Mandatna komisija ima predsjednika i dva člana koji se biraju iz reda članova Vijeća.

Stručni i administrativni poslovi za Komisiju obavljaju se u uredima Općine.

Odbor za izbor i imenovanja

Članak 31.

Odbor za izbor i imenovanja priprema i donosi Vijeću prijedlog za izbor i razrješenje predsjednika, potpredsjednika i članova radnih tijela, predlaže izbor, imenovanja, razrješenja, opoziv predstavnika Vijeća u određena tijela, pravne osobe i udruge, obavlja druge poslove određene ovim Poslovnikom i aktima Vijeća.

Odbor ima predsjednika i 2 člana koji se biraju iz reda članova Vijeća.

Stručni i administrativni poslovi za Odbor obavljaju se u uredima Općine.

Odbor za Statut i poslovnik

Članak 32.

Odbor za Statut i poslovnik razmatra prijedloge općih akata o kojima odlučuje Vijeće glede njihove zakonitosti i primjene pravila nomotehnike, te daje odgovarajuće primjedbe i prijedloge Vijeću.

Odbor ima predsjednika i 2 člana koji se biraju iz redova stručnih osoba u pravilu pravne struke.

Stručni i administrativni poslovi za Odbor obavljaju se u Jedinstvenom upravnom odjelu.

Članak 33.

Osim stalnih radnih tijela osnovanih Statutom i posebnom odlukom Vijeća, Vijeće može osnovati i povremena radna tijela radi razmatranja pitanja koja su u određenom trenutku od značaja za funkcioniranje Vijeća.

Broj članova povremenih radnih tijela i djelokrug rada utvrđuje Vijeće Odlukom o osnivanju radnog tijela.

Mandat članova povremenog radnog tijela prestaje kada Vijeće donese odluku odnosno zaključak po pitanju zbog kojeg je radno tijelo osnovano.

VI. ODNOS OPĆINSKOG VIJEĆA I OPĆINSKOG NAČELNIKA

Članak 34.

Općinski načelnik i zamjenik Općinskog načelnika prisustvuju sjednicama Vijeća.

Općinski načelnik određuje izvjestitelja za točke dnevnog reda koje su po njegov prijedlogu uvrštene u dnevni red sjednice Vijeća.

Članak 35.

Izvjestitelj, nazočan na sjednicama Vijeća i radnih tijela Vijeća, sudjeluje u njihovom radu, iznosi stajališta Općinskog načelnika, daje obavijesti i stručna objašnjenja, te obavještava Općinskog načelnika o stajalištima i mišljenjima Vijeća odnosno radnih tijela.

Ako na raspravi nije nazočan ovlašteni izvjestitelj, Vijeće ili radno tijelo može, smatra li da je prisutnost izvjestitelja nužna, raspravu o toj temi prekinuti ili odgoditi.

VII. AKTI VIJEĆA

1. Opće odredbe

Članak 36.

Vijeće na osnovi prava i obveza određenih zakonom, Statutom Općine Zemunik Donji i ovim Poslovnikom donosi Statut, Poslovnik, pravilnike, odluke, Proračun, Godišnji obračun Proračuna, deklaracije, preporuke, zaključke, upute i naputke, te daje vjerodostojna tumačenja akata koje donosi.

Vijeće donosi pojedinačne akte i rješenja u slučajevima određenim pozitivnim propisima.

Vijeće može odlukom, poveljom, zahvalnicom ili drugim aktom, državljanina Republike Hrvatske ili stranog državljanina, koji je zaslužan za Općinu Zemunik Donji, proglasiti počasnim građaninom Općine Zemunik Donji.

Članak 37.

Akti kojima se uređuje unutarnje ustrojstvo Vijeća i Općinske uprave, te način i odnosi u Vijeću, donose se u obliku odluke, poslovnika ili pravilnika.

Članak 38.

Odlukom se uređuju odnosi iz djelokruga Općine Zemunik Donji koji su od općeg značenja za građane i pravne osobe, te propisuju njihova prava i dužnosti, odnosno utvrđuju pitanja od interesa za Općinu Zemunik Donji.

Odlukom se odlučuje i o izboru odnosno imenovanju i razrješenju, o davanju suglasnosti na akte, kada je to određeno pozitivnim propisima, te o pojedinačnim pravima i obvezama fizičkih i pravnih osoba.

Zaključkom se izražava stav Vijeća u odnosu na određena pitanja, prihvaćaju izvješća, informacije i analize te rješavaju druga pitanja iz djelokruga Vijeća za koje nije predviđeno donošenje drugog akta.

Vijeće može na osnovi ocjene stanja u pojedinoj oblasti zaključkom obvezati predsjednika Vijeća, općinsku upravu ili radno tijelo Vijeća na poduzimanje odgovarajućih mjera ili aktivnosti iz njihova djelokruga rada.

Rješenjem se odlučuje o pojedinačnim pitanjima iz nadležnosti Vijeća.

Naputcima i uputama se propisuje način rada i usmjerava djelovanje pojedinih tijela te upućuje na poduzimanje određenih radnji odnosno određeni oblik ponašanja.

Preporukom se na temelju podnesenih predstavki i pritužbi o nepravilnostima u radu tijela Vijeća ukazuje na mogućnost njihova razrješenja.

Deklaracijom se izražava opće stajalište Vijeća o pitanjima važnim za Općinu Zemunik Donji

Članak 39.

Akte Vijeća potpisuje predsjednik Vijeća.

Na izvornike akata Vijeća stavlja se pečat Vijeća.

Pod izvornikom podrazumijeva se onaj tekst akta koji je usvojen na sjednici Vijeća.

O izradi izvornika akta Vijeća, stavljanju pečata na izvornik akta, o čuvanju izvornika i očevidniku izvornika brine predsjednik Vijeća.

Članak 40.

Odluke i drugi akti Vijeća, vjerodostojna tumačenja akata, te ispravci akata objavljuju se u službenom glasilu Zadarske županije.

Zaključci koje donosi Vijeće objavljuju se u službenom glasilu iz stavka 1. ovoga članka po posebnoj odluci Vijeća.

Akti koji su po ocjeni predsjednika Vijeća od neposrednog interesa za građane Općine Zemunik Donji, ističu se i na oglasnim pločama.

Akti koji se iz tehničkih razloga ne mogu istaknuti na način određen u stavku 3. ovoga članka, dostupni su građanima u prostorijama Općine Zemunik Donji, o čemu se građanima daje informacija na odgovarajući način.

Ispravak akta objavljuje se kada je u objavljivanju akta počinjena tiskarska greška.

O objavljivanju akata i ispravaka akata brine predsjednik Vijeća.

2. Postupak donošenja akata

2.1 Pokretanje postupka

Članak 41.

Postupak donošenja akta pokreće se podnošenjem prijedloga akta.

Pravo podnošenja prijedloga akta ima Općinski načelnik, predsjednik Vijeća, član Vijeća, Klub članova Vijeća, radno tijelo Vijeća, osim u slučajevima kada je odredbama ovoga Poslovnika određeno da pojedini prijedlog može podnijeti određeno tijelo ili određeni broj članova Vijeća.

Članak 42.

Građani imaju pravo predlagati Vijeću donošenje određenog akta ili rješavanje određenog pitanja iz djelokruga rada Vijeća.

Vijeće je dužno raspraviti prijedlog iz stavka 1. ovoga članka, ako prijedlog potpisom podrži najmanje 10 % birača upisanih u popis birača Općine Zemunik Donji.

Vijeće je dužno o prijedlogu odlučiti u roku od 3 mjeseca od dana podnošenja prijedloga i o istome obavijestiti predlagatelja.

Članak 43.

Prijedlog akta podnosi se predsjedniku Vijeća.

Ako predsjednik Vijeća utvrdi da podneseni prijedlog akta nije sastavljen u suglasnosti s odredbama ovoga Poslovnika, zatražit će da predlagatelj akta u određenom roku, a koji ne može biti kraći od 8 dana i duži od 30 dana, isti uskladi.

Ako predlagatelj u ostavljenom roku uskladi svoj prijedlog, smatrat će se da je isti podnesen kad je prvi put podnesen, a ako predlagatelj u roku iz prethodnog stavka ovoga članka ne uskladi prijedlog akta, smatrat će se da prijedlog nije bio podnesen.

2.2 Sadržaj i razmatranje prijedloga akta

Članak 44.

Prijedlog akta mora sadržavati:

- pravni temelj za donošenje akta,
- ocjenu stanja pitanja koja se uređuju, te svrhu koja se postiže utvrđivanjem odnosa na predloženi način,
- ocjenu sredstava potrebnih za provođenje akta i način njihova osiguravanja,
- tekst prijedloga akta s obrazloženjem,
- važeći akt, ako se predlaže izmjena ili dopuna.

Tekst prijedloga akta mora sadržavati rješenja u obliku pravnih odredaba.

U obrazloženju prijedloga akta daje se objašnjenje pojedinih odredbi koje sadrži akt.

Članak 45.

Ako prijedlog akta nije podnijet od strane Općinskog načelnika nego od strane drugih predlagatelja iz članka 41. ovoga Poslovnika, predsjednik Vijeća mora prijedlog akta, prije nego o njemu raspravi Vijeće, dostaviti na razmatranje Općinskom načelniku.

Svoje mišljenje o prijedlogu akta Općinski načelnik dostavlja predsjedniku Vijeća, predlagatelju i članovima Vijeća.

Članak 46.

Prije rasprave o prijedlogu akta na sjednici Vijeća, prijedlog razmatraju radna tijela u čijem su djelokrugu pitanja koja se uređuju aktom.

Radno tijelo izjašnjava se o prijedlogu akta, te o zakonskim i statutarnim elementima akta.

Očitovanje radnog tijela dostavlja se predsjedniku Vijeća.

2.3 Amandmani

Članak 47.

Prijedlog da se akt izmijeni ili dopuni daje se u obliku amandmana uz obrazloženje teksta amandmana.

Član Vijeća, Klub članova Vijeća i predlagatelj akta ima pravo podnošenja amandmana.

Amandman se pismeno upućuje predsjedniku Vijeća jedan dan prije sjednice Vijeća.

Predlagatelj akta može podnositi amandmane sve do zaključenja rasprave o prijedlogu akta.

U slučaju iz prethodnog stavka ovoga članka, ovlašteni podnositelji amandmana imaju pravo podnositi amandmane na izmijenjeni dio prijedloga akta do zaključenja rasprave o prijedlogu akta.

Član Vijeća može iznimno podnijeti amandman i na sjednici tijekom rasprave, ako se s tim složi većina nazočnih članova Vijeća.

U slučaju iz stavka 4. i 5. ovoga članka amandman se podnosi također pismeno uz obrazloženje.

Članak 48.

O amandmanima se izjašnjava predlagatelj akta.

O amandmanima se glasuje prema redoslijedu članaka prijedloga akta na koji se odnose.

Ako je na jedan članak prijedloga akta podneseno više amandmana, glasuje se najprije o amandmanu koji najviše odstupa od predloženog rješenja, te o ostalim amandmanima po istom kriteriju.

Podnositelj amandmana može amandman opozvati sve do početka glasovanja o amandmanu.

Amandman koji je podnio predlagatelj akta ili se sa istim suglasio, postaje sastavnim dijelom prijedloga akta te se o njemu ne glasuje odvojeno.

Amandman se smatra prihvaćenim ako se s njim suglasi većina nazočnih odnosno većina ukupnog broja članova Vijeća ovisno o tome da li je amandman podnijet na prijedlog akta koji se donosi većinom glasova nazočnih članova Vijeća ili većinom svih članova Vijeća.

Amandman prihvaćen na sjednici Vijeća postaje sastavnim dijelom prijedloga akta.

Nakon što se Vijeće glasovanjem odredi o svim amandmanima, glasuje se o predloženom aktu.

3. Donošenje akata po hitnom postupku

Članak 49.

Ako je donošenje pojedinog akta osobito hitno i ako bi nedonošenje takvog akta u određenom roku moglo uzrokovati znatniju štetu za Općinu, prijedlog akta može se podnijeti Vijeću, a da prethodno nije isto dostavljeno na razmatranje Općinskom načelniku odnosno odgovarajućem radnom tijelu Vijeća.

Prijedlog za donošenje akta po hitnom postupku može podnijeti bilo koji od ovlaštenih predlagatelja akata. Predlagatelj je dužan obrazložiti hitnost.

Ako prijedlog za donošenje akta po hitnom postupku podnosi član Vijeća, prijedlog mora svojim potpisom podržati još najmanje 1/3 članova Vijeća.

Vijeće najprije glasuje o opravdanosti prijedloga za hitni postupak, a zatim se raspravlja i odlučuje o aktu.

Članak 50.

Uz prijedlog da se akt donese po hitnom postupku podnosi se i prijedlog akta.

Predsjednik Vijeća bez odlaganja prijedlog iz stavka 1. ovog članka upućuje članovima Vijeća i Općinskom načelniku, ako on nije predlagatelj.

Na prijedlog akta koji se donosi po hitnom postupku, amandmani se podnose do zaključenja rasprave.

Članak 51.

O prijedlogu iz prethodnog članka odlučuje se na početku sjednice Vijeća prilikom utvrđivanja dnevnog reda.

4. Donošenje Statuta Općine i Poslovnika o radu Općinskog vijeća

Članak 52.

Prijedlog za izmjene i dopune Statuta može podnijeti Odbor za Statut i Poslovnik, najmanje 1/3 članova Vijeća, radna tijela Općinskog vijeća ili Općinski načelnik.

Prijedlog mora biti obrazložen, a podnosi se predsjedniku Vijeća.

Članak 53.

Vijeće odlučuje da li će se pristupiti raspravi o predloženoj promjeni Statuta.

Ako se ni nakon ponovljene rasprave ne donese odluka da će se pristupiti raspravi o predloženoj promjeni, isti prijedlog se ne može ponovno staviti na dnevni red Vijeća prije isteka roka od 6 mjeseci od dana zaključivanja rasprave o prijedlogu.

Članak 54.

Prijedlog Poslovnika, odnosno prijedlog za izmjene i dopune Poslovnika mogu podnijeti predlagatelji iz članka 41. ovog Poslovnika.

Članak 55.

Statut Općine i Poslovnik donose se većinom glasova svih članova Vijeća.

5. Donošenje Proračuna, odluke o izvršenju Proračuna i Godišnji obračun Proračuna

Članak 56.

Prijedlog proračuna, projekciju proračuna za sljedeće dvije proračunske godine i godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna Općine podnosi Općinski načelnik na način i u rokovima propisanim zakonom.

Polugodišnji izviještaj o izvršenju Proračuna Općinski načelnik podnosi Općinskom vijeću na donošenje do 15. rujna tekuće proračunske godine.

Članak 57.

Proračun i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna donose se većinom glasova svih vijećnika.

6. Vjerodostojno tumačenje akata

Članak 58.

Prijedlog za vjerodostojno tumačenje akta može dati predsjednik Vijeća, Općinski načelnik, radno tijelo Vijeća i najmanje 1/3 članova Vijeća.

Poticaj za davanje vjerodostojnog tumačenja akta može dati najmanje 20 građana i pravna osoba.

Prijedlozi iz stavka 1. i 2. ovoga članka podnose se predsjedniku Vijeća sa naznakom naziva akta, odredbe za koju se traži tumačenje i razloge za to.

Predsjednik Vijeća upućuje prijedlog Općinskom vijeću radi ocjene njegove osnovanosti.

VIII. VIJEĆNIČKA PITANJA

Članak 59.

Članovi Vijeća mogu na svakoj sjednici postavljati pitanja Općinskom načelniku i pročelniku o predmetu iz njihova djelokruga rada.

Pitanje se, u pravilu postavlja usmeno.

Pitanje mora biti precizno i kratko, a član Vijeća je dužan navesti kome pitanje upućuje.

Član Vijeća može pitanje postaviti i u pisanom obliku na način da ga preda predsjedniku Vijeća na samoj sjednici.

Članak 60.

Na postavljeno pitanja odgovara osoba kojoj je pitanje upućeno ili osoba koju je ta osoba ovlastila.

Na pitanje se u pravilu, odgovara na samoj sjednici.

Ukoliko na pitanje nije odgovoreno na sjednici, članu Vijeća mora biti dostavljen pisani odgovor u roku od 30 dana od dana kada je pitanje postavljeno.

Članak 61.

U razdoblju između sjednice članovi Vijeća mogu i u pisanom obliku putem predsjednika Vijeća postavljati pitanja Općinskom načelniku i pročelniku Jedinstvenog upravnog odjela.

Pisani odgovor na postavljeno pitanje daje se najkasnije u roku od 30 dana od dana kada je pitanje dostavljeno.

Ako se odgovor ne može dati u roku iz prednjeg stavka, posredstvom predsjednika Vijeća izvijestit će se člana Vijeća o razlozima zbog kojih odgovor nije moguće dati u roku.

Članak 62.

Pitanja koja postavljaju članovi Vijeća, kao i odgovori na ta pitanja moraju biti jasni, precizni i kratki, a mogu ukazivati i na moguće mjere koje treba poduzeti da bi se riješio problem koji je naznačen pitanjem.

Pitanje mora biti postavljeno u suglasju sa odredbama ovog Poslovnika, jer u protivnom predsjednik će Vijeća pozvati člana Vijeća da pitanje uskladi s tim odredbama.

Ako član Vijeća ne uskladi pitanje s odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Vijeća neće to pitanje uputiti tijelu ili osobi kojoj je pitanje namijenjeno te će o tome izvijestiti člana Vijeća.

Članak 63.

Pisani odgovor na pitanje člana Vijeća dostavlja se posredstvom predsjednika Vijeća.

Predsjednik Vijeća na prvoj narednoj sjednici Vijeća na čijem je dnevnom redu davanje odgovora na postavljena pitanja, izvješćuje Vijeće o postavljenim pitanjima i dobivenim odgovorima u razdoblju između dvije sjednice Vijeća.

Na zahtjev Općinskog načelnika, Vijeće može produžiti rokove za davanje odgovora.

Članak 64.

Ako odgovor na pitanje sadrži podatke koji sukladno posebnom propisu predstavljaju tajnu, Općinski načelnik može predložiti da se članu Vijeća odgovori neposredno ili na zatvorenoj sjednici radnog tijela u čiji djelokrug spada to pitanje.

O tom prijedlogu odlučuje Vijeće.

Članak 65.

Ako Općinski načelnik ili pročelnik ne odgovori na pitanje prema odredbama članka 67. i 68. ovog Poslovnika, predsjednik Vijeća zatražit će od Općinskog načelnika da se na pitanje odgovori u narednom roku od 8 dana.

Članak 66.

Nakon primljenog odgovora član Vijeća može na sjednici Vijeća iznijeti mišljenje o dobivenom odgovoru i postaviti dopunsko pitanje koje se može odnositi isključivo na pojašnjenje dobivenog odgovora.

Član Vijeća koji nije bio nazočan na sjednici na kojoj je predsjednik Vijeća izvijestio Vijeće o dobivenom odgovoru, može pismeno dostaviti svoje mišljenje ili postaviti dopunsko pitanje.

IX. INFORMACIJA, IZVJEŠĆE I SL.

Članak 67.

U okviru svojeg djelokruga, Vijeće razmatra informacije, izvješća i sl.

Informacija se podnosi radi upoznavanja sa stanjem i pojavama u određenim područjima. Informacija mora biti sažeta i pregledna, ilustrirana podacima koji omogućavaju što bolji uvid u problematiku.

Izvješće mora sadržavati prikaz rada i rezultate rada u određenim djelatnostima, podatke o provođenju odgovarajućih odluka i zaključaka Vijeća Općinskog načelnika ili prikaz konkretnih stanja i situacija.

Informacija, izvješće i sl. moraju sadržavati i prijedlog zaključka.

Članak 68.

Ako je informacija, izvješće i sl. duža od 20 stranica, članovima Vijeća može se dostaviti sažetak, a osnovni materijal dostavlja se predsjednicima Klubova Vijeća.

Sažetak mora sadržavati sve bitne postavke osnovnog materijala.

Podnositelj informacije i izvješća dužan je navesti izvore i dokumentaciju na kojoj se zasniva osnovni materijal.

Članak 69.

Informaciju, izvješće i sl. predsjednik Vijeća dostavlja na Općinskom načelniku, ako ono nije izradilo navedeni materijal.

Ako je razmatranje pojedine informacije, izvješća i sl. osobito hitno, na njihovo razmatranje primjenjuju se odredbe ovog Poslovnika koje se odnose na donošenje akta po hitnom postupku.

X. PODNOŠENJE IZVJEŠĆA OPĆINSKOG NAČELNIKA

Članak 70.

Općinski načelnik podnosi izvješće o svom radu u skladu s odredbama Statuta Općine.

Članak 71.

Prijedlog za traženje izvješća od Općinskog načelnika o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga može podnijeti najmanje 1/3 vijećnika.

Prijedlog se podnosi u pisanom obliku i mora biti potpisan od svih vijećnika koji predlažu donošenje zaključka o traženju izvješća Općinskog načelnika.

U prijedlogu mora biti jasno postavljeno, formulirano i obrazloženo pitanje o kojem se traži izvješće.

Članak 72.

Predsjednik Vijeća stavlja prijedlog za traženje izvješća na dnevni red prve iduće sjednice Vijeća koja se održava nakon primitka prijedloga, ali ne prije nego što protekne 30 dana od dana primitka.

Članak 73.

Predstavnik vijećnika koji su podnijeli prijedlog za traženje izvješća ima pravo na sjednici Vijeća izložiti i obrazložiti prijedlog.

Općinski načelnik ima pravo na sjednici usmeno se očitovati na podneseni prijedlog.

Članak 74.

Raspravu o izvješću Općinskog načelnika Vijeće može završiti utvrđivanjem stajališta o pitanju koje je zahtjevom za podnošenjem izvješća pokrenuto ili donošenjem zaključka kojim se od Općinskog načelnika traži izvršavanje općih akata Vijeća.

Članak 75.

Vijećnici koji su podnijeli prijedlog za traženje izvješća Općinskog načelnika mogu prijedlog povući najkasnije prije odlučivanja o prijedlogu.

Ako prijedlog za traženje izvješća Općinskog načelnika nije usvojen, prijedlog za traženje izvješća o bitno podudarnom pitanju ne može se ponovno postaviti prije proteka roka od 6 mjeseca od dana kada je Vijeće donijelo zaključak kojim ne prihvaća prijedlog za traženje izvješća od Općinskog načelnika.

XI. RED NA SJEDNICI

1. Sazivanje sjednice

Članak 76.

Sjednica Vijeća mora se sazvati najmanje jedanput u tri mjeseca, a po potrebi i češće.

Predsjednik je dužan sazvati sjednicu Vijeća na obrazloženi zahtjev Općinskog načelnika ili najmanje 1/3 članova Vijeća u roku od 15 dana od primitka zahtjeva.

Ako sjednicu Vijeća ne sazove predsjednik u roku iz stavka 4. ovoga članka, sjednicu je dužan sazvati Općinski načelnik, u daljnjem roku od 15 dana.

Nakon proteka roka iz stavka 4. i 5. ovog članka sjednicu Vijeća može na pismeni zahtjev 1/3 članova Vijeća sazvati čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (samouprave).

Članak 77.

Članovima Vijeća dostavlja se prijedlog dnevnog reda i materijal o kojem će se raspravljati za redovite sjednice najkasnije 5 dana prije održavanja sjednice, s time da se kao peti dan računa dan održavanja sjednice.

Poziv i materijali za sjednicu dostavljaju se članovima Vijeća, Općinskom načelniku i njegovom zamjeniku i pročelniku upravnog odjela.

Poziv i materijali za sjednicu dostavljaju se u preslici, a mogu se dostaviti i elektroničkim putem.

Iznimno, predsjednik Vijeća može, u slučajevima kada je neophodno donijeti pojedini akt po hitnom postupku ili kada to zahtijevaju drugi osobito opravdani razlozi, sazvati sjednicu Vijeća po hitnom postupku (telefonom, brzojavom i sl.), bez dostave materijala za tu sjednicu, a dnevni red za tu sjednicu predložiti na samoj sjednici.

Iznimno, članovima Vijeća se materijal uz pojedinu točku dnevnog reda može dostaviti i naknadno ili na samoj sjednici.

U slučaju sazivanja izvanredne sjednice Vijeća, predsjednik može postupati na način predviđen u stavku 3. ovoga članka.

Članak 78.

O drugačijem načinu sazivanja sjednice i opravdanosti razloga za sazivanje sjednice u kraćem roku odlučuje predsjednik Vijeća.

Članak 79.

Redni broj sjednice, određuje se u nizu za sjednice koje se održavaju tijekom jednog saziva Vijeća.

2. Utvrđivanje kvoruma, odgoda i prekid sjednice

Članak 80.

Predsjednik Vijeća otvara sjednicu kada prozivkom utvrdi da postoji nazočnost većine članova Vijeća.

Vijećnik koji neće ili nije u mogućnosti prisustvovati sjednici Vijeća o tome obavještava predsjednika Vijeća ili upravni odjel.

Ako sjednici nije nazočan potreban broj članova Vijeća, predsjednik Vijeća odgađa sjednicu za određeni sat istoga dana ili za drugi određeni dan i sat.

Ako za vrijeme trajanja sjednice predsjednik utvrdi, ili ga o istome upozori član Vijeća, da nije nazočan potreban broj članova Vijeća, prekinut će sjednicu i zakazati nastavak sjednice za određeni sat istoga dana ili za određeni drugi dan i sat.

O odgodi sjednice i o nastavku prekinute sjednice zakazanoj za drugi dan, pisanim se putem obavješćuju samo nenazočni članovi Vijeća.

U slučaju odgode sjednice, predsjednik će zakazati sjednicu odnosno nastavak sjednice najkasnije u roku od 5 dana od dana odgode odnosno prekida sjednice.

Predsjednik Vijeća može i odgoditi sazvanu sjednicu najviše za 8 dana, ako za to postoje opravdani razlozi.

3. Dnevni red

Članak 81.

Dnevni red sjednice predlaže predsjednik Vijeća u pozivu za sjednicu.

Predsjednik Vijeća, sve prijedloge sastavljene na način propisan ovim Poslovnikom i dostavljene prije upućivanja pisanog poziva za sjednicu Vijeća, uvrštava u prijedlog dnevnog reda sjednice.

Članak 82.

Dnevni red sjednice utvrđuje se u pravilu na početku sjednice.

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda predsjednik Općinskog vijeća i ovlašteni predlagatelji mogu predložiti dopunu dnevnog reda ili da se pojedini predmet izostavi iz dnevnog reda. Ako se predlaže dopuna dnevnog reda, vijećnicima se uz prijedlog za dopunu daje i materijal po predloženoj dopuni.

Prije glasovanja o prijedlogu izmjene dnevnog reda, predlagatelj ima pravo prijedlog obrazložiti.

O izmjeni dnevnog reda se glasuje bez rasprave.

Prilikom utvrđivanja dnevnog rada najprije se odvojeno odlučuje o prijedlogu da se pojedini predmet izostavi, zatim da se dnevni red dopuni pojedinim predmetom, a nakon toga se odlučuje o hitnosti postupka.

Nakon što je utvrđen dnevni red sjednice sukladno odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Općinskog vijeća objavljuje utvrđeni dnevni red.

Prije prelaska na dnevni red usvaja se zapisnik s prethodne sjednice.

Članak 83.

Tijekom sjednice predsjednik Vijeća može promijeniti redoslijed rasprave o pojedinom predmetu utvrđenog dnevnog reda.

Predlagatelj čiji je predmet uvršten u prijedlog dnevnog reda, može odustati od svog prijedloga i nakon što je dnevni red utvrđen. U tom slučaju smatra se da je odgovarajuća točka skinuta s dnevnog reda sjednice i smatra se da prijedlog nije podnijet.

4. Predsjedanje i sudjelovanje

Članak 84.

Sjednici Vijeća predsjedava predsjednik Vijeća, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti potpredsjednik kojeg on ovlasti.

Članak 85.

Sjednici Vijeća kao gosti mogu prisustvovati svi oni koje je pozvao predsjednik Vijeća.

Članak 86.

Nitko ne može govoriti na sjednici prije nego zatraži i dobije riječ od predsjednika Vijeća.

Govornik može govoriti samo o temi o kojoj se raspravlja prema utvrđenom dnevnom redu.

Prijave za govor primaju se čim se otvori rasprava.

Ako se govornik udalji od predmeta rasprave, predsjednik Vijeća opomenut će ga da se drži teme dnevnog reda.

Ako se govornik i poslije druge opomene ne drži teme dnevnog reda, predsjednik Vijeća će mu oduzeti riječ.

Predsjednik Vijeća daje članovima Vijeća riječ po redoslijedu kojim su se prijavili.

Član Vijeća koji se prijavio za raspravu, a nije bio nazočan u trenutku kada je po redoslijedu prijave bio prozvan za raspravu, gubi pravo na raspravu o temi za koju se prijavio.

Neovisno o redoslijedu, član Vijeća može dobiti riječ kada želi govoriti o povredi Poslovnika ili kada želi ispraviti navod za koji drži da je netočan.

Govornika može opomenuti ili prekinuti u govoru samo predsjednik Vijeća.
Predsjednik Vijeća vodi brigu da govornik ne bude ometan ili spriječen u svom govoru.

U raspravi se govori sa mjesta sa kojega tehnički uvjeti omogućuju da govornika svi čuju i da njegove riječi mogu biti zabilježene.

Članak 87.

Ako član Vijeća zatraži riječ da bi ispravio navod za koji smatra da je netočan, predsjednik Vijeća će mu dati riječ čim završi govor čiji se navod želi ispraviti.

Član Vijeća se u tom slučaju mora ograničiti na ispravak netočnog navoda odnosno na objašnjenje, a njegova rasprava ne može trajati dulje od dvije minute.

Članu Vijeća koji želi govoriti o povredi Poslovnika ili utvrđenog dnevnog reda, predsjednik Vijeća daje riječ čim je ovaj zatraži, a njegov govor ne može trajati dulje od dvije minute.

Predsjednik Vijeća dužan je poslije iznesenog prigovora dati objašnjenje o povredi Poslovnika odnosno utvrđenog dnevnog reda, a ako član Vijeća tim objašnjenjem nije zadovoljan može zatražiti da se Vijeće o tome očituje glasovanjem bez rasprave.

Članak 88.

Član Vijeća u raspravi treba govoriti kratko i u svezi s predmetom rasprave i prema utvrđenom dnevnom redu.

Član Vijeća može govoriti o istoj temi samo jedanput, a može se odrediti i vrijeme trajanja govora.

Ograničenje trajanja govora može predložiti predsjednik Vijeća.

O ograničavanju trajanja govora Vijeće odlučuje bez rasprave.

Članak 89.

Član Vijeća tijekom rasprave po pojedinoj temi, u pravilu, ne može govoriti dulje od 5 minuta.

Iznimno zbog važnosti teme, Vijeće može prije početka rasprave odlučiti da pojedini član može govoriti i dulje.

Nakon što završe svoje izlaganje svi članovi Vijeća koji su se prijavili za raspravu, član Vijeća može ponovno zatražiti riječ i tada može govoriti još najviše 3 minute, neovisno o tome da li je ranije raspravljao o toj temi.

Članak 90.

Osoba koja je pozvana na sjednicu kao gost, a želi sudjelovati u raspravi, dobit će riječ kao posljednja u redoslijedu govornika.

5. Red na sjednici i stegovne mjere

Članak 91.

Red na sjednici osigurava predsjednik Vijeća.

Za remećenje reda na sjednici predsjednik Vijeća može članu Vijeća izreći:

- opomenu,
- opomenu s oduzimanjem riječi,
- udaljenje sa sjednice.

Stegovne mjere iz prethodnog stavka su izvršne i o njima se ne vodi rasprava.

Članak 92.

Opomena se izriče ako član Vijeća svojim ponašanjem ili govorom na sjednici remeti red ili na drugi način krši odredbe Poslovnika, a osobito ako:

- ne govori o predmetu o kojem se raspravlja,
- govori, a nije dobio riječ,
- svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika,
- svojim govorom omalovažava ili vrijeđa članove Vijeća,
- na drugi način remeti red na sjednici.

Članak 93.

Opomena s oduzimanjem riječi izriče se ako član Vijeća:

- nakon izricanja opomene svojim ponašanjem ili govorom nastavi kršiti odredbe Poslovnika,
- na grublji način vrijeđa ili narušava ugled predsjednika Vijeća ili člana Vijeća,
- narušava ugled Vijeća.

Članak 94.

Udaljenje sa sjednice izriče se članu Vijeća kada svojim ponašanjem toliko naruši red i prekrši odredbe ovoga Poslovnika na sjednici, tako da je daljnje održavanje sjednice dovedeno u pitanje.

Ako je članu Vijeća izrečena mjera udaljenja sa sjednice, član Vijeća je dužan odmah napustiti sjednicu.

Članak 95.

Protiv stegovne mjere udaljenja sa sjednice Vijeća, član Vijeća ima pravo prigovora.

Prigovor se podnosi predsjedniku Vijeća najkasnije u roku od 24 sata od izricanja stegovne mjere, a predsjednik Vijeća ga upućuje svim članovima Vijeća.

Predsjednik Vijeća unosi prigovor u dnevni red iduće sjednice.

Odluka o prigovoru se donosi većinom glasova nazočnih članova Vijeća bez rasprave, time da pravo govora ima samo član Vijeća koji je podnio prigovor i predsjednik Vijeća.

Vijeće po prigovoru može potvrditi ili ukinuti izrečenu stegovnu mjeru.

Odluka Vijeća je konačna.

Članak 96.

Ako druge osobe koje su nazočne sjednici narušavaju rad, predsjednik Vijeća će ih opomenuti.

Predsjednik Vijeća može narediti da se osobe iz prethodnog stavka udalji iz dvorane ako i nakon izrečene opomene narušavaju red na sjednici.

Članak 97.

Ako predsjednik Vijeća ne može održati red na sjednici mjerama navedenim u članku 91. - 96. ovoga Poslovnika, odredit će prekid sjednice.

6. Tijek sjednice

Članak 98.

Nakon otvaranja sjednice predsjednik Vijeća daje potrebna objašnjenja u svezi s radom sjednice i obavještenja o drugim prethodnim pitanjima.

Poslije utvrđivanja dnevnog reda prelazi se na raspravu o pojedinim temama dnevnog reda i to redom koji je utvrđen.

Rasprava o pojedinim temama iz utvrđenog dnevnog reda vodi se bez obzira na broj prisutnih članova Vijeća.

Članak 99.

Predlagatelj akta odnosno njegov predstavnik može podnijeti uvodno usmeno izlaganje.

Nakon uvodnog izlaganja predlagatelja izvjestitelj radnog tijela može usmeno izložiti očitovanje tog tijela.

Članak 100.

Na sjednici se o svakom predmetu iz dnevnog reda najprije raspravlja, a zatim odlučuje, osim ako Vijeće ne odluči da se o pojedinom predmetu neće raspravljati.

Rasprava o prijedlogu akta obuhvaća raspravu o prijedlogu akta, te raspravu o podnesenim prijedlozima za izmjenu i dopunu prijedloga akta.

Predlagatelj akta, odnosno njegov predstavnik ima prednost u raspravi tj. ima pravo zatražiti riječ u tijeku cijele rasprave, davati objašnjenja, iznositi svoja mišljenja i izjašnjavati se o podnesenim amandmanima i o izraženim mišljenjima i primjedbama.

Općinski načelnik može tražiti riječ tijekom rasprave o prijedlogu akta i u slučaju ako on nije predlagatelj.

Ako se u tijeku rasprave o pojedinoj točki dnevnog reda pojavi sumnja da se akt neće moći donijeti zbog manjkavosti podataka ili dokumentacije u materijalu, Vijeće može, na prijedlog najmanje 1/3 članova Vijeća, odlučiti da se očitovanje o toj točki dnevnog reda odgodi za narednu sjednicu, uz upute predlagatelju da prijedlog dopuni odgovarajućim podacima odnosno dokumentacijom.

Članak 101.

Predsjednik Vijeća zaključuje raspravu po pojedinoj točki dnevnog reda kada utvrdi da nema više prijavljenih govornika.

Po zaključenju rasprave pristupa se glasovanju na način i po postupku utvrđenim ovim Poslovnikom.

Kada se iscrpi dnevni red sjednice, predsjednik Vijeća zaključuje sjednicu.

7. Odlučivanje

Članak 102.

Za donošenje odluka na sjednici Vijeća potrebna je nazočnost većine članova Vijeća.

Ako se utvrdi da na sjednici nije nazočan broj članova Vijeća koji je potreban da bi Vijeće moglo pravovaljano odlučivati, predsjednik Vijeća će odrediti prekid sjednice u trajanju do 60 minuta.

Ako se nakon isteka vremena iz stavka 2. ovog članka utvrdi da sjednici nije nazočan potreban broj članova Vijeća, predsjednik će sjednicu prekinuti i odrediti dan i sat održavanja nastavka sjednice.

Članak 103.

Odluke i druge akte Vijeće donosi većinom glasova nazočnih članova Vijeća.

Većinom glasova svih članova Vijeća donosi se Statut, Poslovnik, proračun, odluka o izvršenju proračuna, godišnji obračun proračuna, te drugi akti određeni zakonom, Statutom i ovim Poslovnikom.

Odluku o izboru, imenovanju i razrješenju Vijeće donosi većinom glasova nazočnih članova Vijeća ako ovim Poslovnikom nije drugačije određeno.

U slučaju kada se izabire odnosno imenuje jedan kandidat, a predloženo je više kandidata, a niti jedan kandidat ne dobije potrebnu većinu glasova, glasovanje se ponavlja na način da se u ponovljenom glasovanju glasuje o dva kandidata koja su dobila najviše glasova.

Ako niti jedan od kandidata ne dobije potrebnu većinu glasova, izborni se postupak ponavlja.

Članak 104.

Vijeće odlučuje o svakom prijedlogu na dnevnom redu nakon rasprave, osim ako ovim Poslovnikom nije određeno da se odlučuje bez rasprave.

Ako pitanje o kojem se raspravlja na Vijeću ne zahtijeva donošenje akta ili ako Vijeće odluči da ne želi o određenom pitanju raspravljati, predsjednik Vijeća završava raspravu i prelazi na sljedeću točku dnevnog reda.

Ako Vijeće o pojedinom pitanju o kojem je raspravljalo nije dovršilo raspravu ili odluči da će odluku o istome donijeti naknadno, rasprava se prenosi za jednu od narednih sjednica.

Vijeće može u tijeku rasprave odlučiti da se akt vrati predlagatelju ili odgovarajućem radnom tijelu radi dodatne obrade.

U slučaju da Vijeće nije prihvatilo prijedlog akta na sjednici na kojoj se o istome raspravljalo, predlagatelj akta je dužan prije ponovnog podnošenja istoga prijedloga razmotriti mišljenje, primjedbe i prijedloge iznesene u raspravi na sjednici Vijeća i u radnim tijelima, te obrazložiti zašto iste nije mogao usvojiti.

Vijeće može u tijeku rasprave, na prijedlog većine članova Vijeća, osnovati povjerenstvo za utvrđivanje prijedloga zaključka koje će podnijeti prijedlog zaključka na istoj ili na sljedećoj sjednici.

8. Glasovanje

Članak 105.

Glasovanje na sjednici je javno osim ako Vijeće, na prijedlog najmanje 1/3 članova Vijeća, ne odluči većinom glasova članova Vijeća da se o nekom pitanju glasuje tajno.

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruku.

Predsjednik Vijeća poziva članove Vijeća da se izjasne, tko je »za « prijedlog, tko je »protiv« prijedloga, te tko se suzdržao od glasovanja.

U slučaju da se dizanjem ruku ne može utvrditi točan rezultat glasovanja, glasuje se poimenično.

Poimenično se glasuje i kada to odluči Vijeće većinom nazočnih članova Vijeća na prijedlog predsjednika Vijeća, 1/3 članova Vijeća ili kluba članova Vijeća.

Kod utvrđivanja dnevnog reda glasuje se »za« ili »protiv« prijedloga.

Ako se prilikom glasovanja o amandmanu, za njegovo prihvaćanje izjasni manje od broja potrebnog za njegovo prihvaćanje, predsjednik Vijeća utvrdit će da amandman nije prihvaćen.

Ako se provodi poimenično glasovanje, predsjednik Vijeća prozvat će člana Vijeća, koji se tada izjašnjava da li je »za«, »protiv« ili »suzdržan« od glasovanja.

Po završetku prozivanja, ponovno se prozivaju članovi Vijeća za koje je utvrđeno da nisu glasovali.

Glasove prebrojava predsjednik Vijeća, odnosno osoba koju on ovlasti.

Članak 106.

Rezultat glasovanja objavljuje predsjednik Vijeća.

Predsjednik Vijeća ponovit će glasovanje i ponovno objaviti rezultat glasovanja na zahtjev člana Vijeća koji zatraži provjeru glasovanja.

Članak 107.

Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima. Glasački listići iste su veličine, oblika i boje, te ovjereni pečatom Vijeća.

Ako se glasuje o prijedlogu kandidata, na glasačkom se listiću kandidati navode imenom i prezimenom prema abecednom redu prezimena, a zaokružuje se redni broj ispred imena i prezimena pojedinog kandidata.

Kod glasovanja o pojedinom prijedlogu, pitanje mora biti postavljeno jasno, a glasuje se »za« ili »protiv« odnosno »suzdržan« prema uputi na listiću.

Glasačke listiće priprema službenik Općine.

Predsjedniku Vijeća kod tajnog glasovanja pomaže službenik Općine i član Vijeća kojeg odredi predsjednik.

Član Vijeća kojega je predsjednik odredio da mu pomaže kod tajnog glasovanja, nazočan je kod glasačke kutije.

Glasuje se osobno, jednim glasačkim listićem.

Nevažeći je listić koji je nepopunjeni, na kojem su dopisana nova imena ili se ne može na siguran način utvrditi za koga je ili za što član Vijeća glasovao.

Na utvrđivanje rezultata glasovanja prelazi se nakon što predsjednik Vijeća utvrdi da je glasovanje završeno.

Rezultat glasovanja utvrđuje se na osnovu predanih glasačkih listića.

Predsjednik Vijeća objavljuje rezultat glasovanja na istoj sjednici na kojoj je provedeno tajno glasovanje.

U slučaju ponovnog glasovanja sjednica se prekida radi pripreme novih glasačkih listića.

Ponovno glasovanje provodi se po istome postupku.

XII. ZAPISNIK

Članak 108**.**

O radu na sjednici Vijeća vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu sjednice, sudjelovanju u raspravi, te o donesenim odlukama.

U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinoj temi.

Članak 109.

Svaki član Vijeća ima pravo na početku sjednice iznijeti primjedbe na zapisnik prethodne sjednice.

O osnovanosti primjedbe na zapisnik odlučuje se na sjednici bez rasprave. Ako se primjedba prihvati, izvršit će se u zapisniku odgovarajuća izmjena.

Zapisnik na koji nisu iznesene primjedbe, odnosno zapisnik u kojem su suglasno s prihvaćenim primjedbama izvršene izmjene, smatra se usvojenim.

Članak 110.

O izradi zapisnika Vijeća brine Jedinstveni upravni odjel.

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Vijeća i službenik Jedinstvenog upravnog odjela, odnosno zapisničar.

Izvornik zapisnika pohranjuje se u pismohrani Općine.

Članak 111.

Sjednice Vijeća tonski se snimaju ukoliko postoje tehnički preduvjeti za isto.

Pročelnik jedinstvenog upravnog odjela ili osoba koju on ovlasti dužan je članu Vijeća na njegov zahtjev, omogućiti da posluša tonske snimke sjednice, a prema potrebi i reprodukciju tonskog zapisa.

Tonski zapis pohranjuje se u pismohrani Općine.

XIII. JAVNOST RADA

Članak 112.

Rad tijela Općine je javan.

Tijela Općine dužna su upoznati javnost o obavljanju poslova i izvještavati o svom radu putem sredstava javnog priopćavanja ili na drugi prikladan način.

Na sjednici Vijeća mogu biti nazočni izvjestitelji javnih glasila i elektronskih medija, kojima se dostavljaju pozivi za sjednicu, prijedlozi akata i drugi materijali o kojima Vijeće raspravlja.

Članak 113.

Građani i predstavnici zainteresiranih pravnih osoba imaju pravo prisustvovati sjednicama Vijeća s time da su dužni najaviti svoju nazočnost osobno, telefonom, faksom, elektroničkom poštom ili pisanim putem predsjedniku Vijeća putem Jedinstvenog upravnog odjela Općine najkasnije 24 sata prije održavanja sjednice.

Građani su dužni navesti ime i prezime i adresu stanovanja, a pravne osobe dužne su navesti naziv i adresu tvrtke te imena i prezimena osoba koje će biti nazočne sjednici.

Predsjednik Vijeća može ograničiti broj građana koji prisustvuju sjednici zbog prostornih uvjeta i održavanja reda na sjednici.

Građani koji prisustvuju sjednici Vijeća ne smiju ometati njezin rad, niti uključivati se u raspravu.

Članak 114.

Radi što potpunijeg i točnijeg izvješćivanja javnosti o radu Vijeća i radnih tijela, mogu se davati službene izjave i održavati konferencije za novinare.

Službene izjave o radu Vijeća daje predsjednik i druge osobe koje na to ovlasti predsjednik, a konferencije za novinare održavaju se kad to odluči Vijeće ili predsjednik Vijeća, a službene izjave o radu radnog tijela Vijeća daje predsjednik radnog tijela.

O radu Općinskog vijeća javnost se obavještava putem sredstava javnog priopćavanja, oglasne ploče i objavom na web stranicama i drugim publikacijama Općine.

Članak 115.

Od dostupnosti javnosti izuzimaju se oni materijali Vijeća koji u skladu sa posebnim propisima nose oznaku tajnosti.

Pročelnik upravnog odjela Općine određuje način postupanja s aktima koji su označeni određenim stupnjem povjerljivosti.

XIV. OBAVLJANJE STRUČNIH, ADMINISTRATIVNIH I DRUGIH POSLOVA

Članak 116.

Obavljanje stručnih, administrativnih i drugih poslova važnih za rad Vijeća organizirat će se u Jedinstvenom upravnom odjelu.

XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 117.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osam dana od objave u »Službenom glasniku Zadarske županije».

Klasa:012-01/01-10/02
Ur.broj: 2198/04-10/01

Zemunik Donji, 30. 09. 2010. g.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ZEMUNIK DONJI

Predsjednik Općinskog Vijeća
Ivica Šarić dipl.inž.

AKTI OPĆINE BIBINJE

Na temelju čl.35 Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi i čl. 391 Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima (NN 91/96, 68/98 , 137/99 , 22/00. 73/00,114/01, 79/06 i 141/06)te članka 11. Statuta Općine Bibinje ("Službeni glasnik Zadarske županije" 17/09) Općinsko vijeće Općine Bibinje na svojoj 10. izvanrednoj sjednici održanoj 14. listopada. 2010. godine donosi ;

O D L U K U
o izuzimanju iz općeg dobra-nerazvrstane ceste u obuhvatu poslovno-proizvodne zone Lonići

I

Izuzima se iz općeg dobra-nerazvrstane ceste nekretnine oznake čest. zem.1918/10 put površine 133 m2, 1918/11 put površine 245 m2 i čest. zem. 1918/12 put površine 124 m2 sve k.o. Bibinje koje se nalaze u obuhvatu poslovno-proizvodne zone Lonići sukladno UPU Lonići (objavljen u Službenom glasniku Zadarske županije br.17 dana 27. kolovoza 2009. godine),a u cilju formiranja pristupnih puteva, trotoara, šetnica, uređenja okoliša te objedinjavanja poslovne zone.

II

Po donošenju odluke izvršit će se cijepanje predmetnih nekretnina u skladu sa Lokacijskom dozvolom Klasa:UP/I-350-05/09-01/158, Urbroj: 2198/1-11/9-10-31 od 11. ožujka 2010. godine koja je pravomoćna i konačna dana 09. travnja 2010. godine, a sve u cilju formiranja pristupnih puteva, trotoara, šetnica, uređenja okoliša te objedinjavanja poslovne zone.

Realizacija poslovne zone Lonići sukladno usvojenom UPU Lonići od ključne je važnosti za gospodarski razvoj Općine Bibinje.

III

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Zadarske županije.

Datum :Bibinje, 14. listopada 2010.god
Klasa : 021-05/10-01/18
Ur.broj:2198/02-02-10-02

Predsjednik
Ivan Šimunić, prof.,v.r.

AKTI TURISTIČKE ZAJEDNICE OPĆINE POVLJANA

Na temelju članka 12.,15., i članka 80. stavka 1. Zakona o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma ("Narodne novine ", broj 152/08), Skupština Turističke zajednice općine Povljana, uz prethodnu suglasnost Ministarstva turizma , na sjednici održanoj 15. listopada 2010.god. donijela je

STATUT
TURISTIČKE ZAJEDNICE
OPĆINE POVLJANA

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Turistička zajednica općine Povljana (u daljnjem tekstu: Zajednica) je pravna osoba čije su članice pravne i fizičke osobe u djelatnostima ugostiteljstva i turizma i s tim neposredno povezanim djelatnostima sa područja Općine Povljana.

Članak 2.

Zajednica se smatra osnovanom danom stupanja na snagu ovog Statuta, a svojstvo pravne osobe stječe danom upisa u Upisnik turističkih zajednica Ministarstva turizma.
Prava i obveze Zajednice utvrđene su Zakonom o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma (u daljnjem tekstu: Zakon) i ovim Statutom.

Članak 3.

Turistička zajednica općine Povljana pravni je slijednik Turističke zajednice općine Povljana upisane u Upisnik Turističkih zajednica Ministarstva turizma, list broj 248, stranica A, upisni boj 216 (klasa: 334-03/96-03/31, ur.br: 529-02/96-4) od dana 01. travnja 1996. godine.

Članak 4.

Naziv Zajednice je: TURISTIČKA ZAJEDNICA OPĆINE POVLJANA.
Skraćeni je naziv: TZO POVLJANA.
Sjedište Zajednice je u Povljani.

Članak 5.

Zajednica ima pečat okrugloga oblika, promjera 30 mm, s tekstom naziva Zajednice.
Žig Zajednice je četvrtastog oblika, dimenzije 60 x 30 mm, s nazivom i sjedištem Zajednice i prostorom za upisivanje evidencijskog broja i datuma primitka pismena. Žig se koristi za svakodnevno poslovanje Zajednice.
Ako je više primjeraka pečata,odnosno žiga, svaki primjerak sadrži redni broj.
O broju pečata i žigova, načinu uporabe i o ovlaštenjima i odgovornosti osoba ovlaštenih za njihovu uporabu, čuvanje i zaštitu, odlučuje direktor Turističkog ureda.

Članak 6.

Zajednica ima znak.
O sadržaju i obliku znaka i njegove primjene odlučuje Turističko vijeće, a o načinu uporabe i zaštite – direktor Turističkog ureda.

Članak 7.

Zajednicom upravljaju njezini članovi.

II ZADAĆE ZAJEDNICE

Članak 8.

Zadaće Zajednice su osobito:

1. promoviranje turističke destinacije na razini Općine – samostalno i putem udruženog oglašavanja;
2. upravljanje javnom turističkom infrastrukturom koju Zajednici Općina daje na upravljanje;
3. sudjelovanje u definiranju ciljeva i politike turizma na razini Općine;
4. sudjelovanje u stvaranju uvjeta za efikasnu koordinaciju javnoga i privatnog sektora;
5. poticanje optimalizacije i uravnoteženje ekonomskih i društvenih koristi i koristi za okoliš;
6. izrada strateških i razvojnih planova turizma na razini područja Zajednice;
7. poticanje i sudjelovanje u uređenju Općine i mjesta na području Zajednice u cilju unapređenja uvjeta za boravak turista, osim izgradnje komunalne infrastrukture;
8. redovito, a najmanje svakih četiri mjeseca, prikupljanje podataka o turističkoj ponudi, smještajnim i ugostiteljskim kapacitetima (kulturnim, športskim i drugim manifestacijama), radnom vremenu zdravstvenih ustanova, banaka, pošta, trgovina i sl. i drugih informacija potrebitih za boravak i putovanje turista;
9. izdavanje turističkih promotivnih materijala;
10. obavljanje informativnih poslova u svezi s turističkom ponudom;
11. poticanje i organiziranje kulturnih, zabavnih, umjetničkih, športskih i drugih manifestacija koje pridonose obogaćivanju turističke ponude;
12. koordinacija djelovanja svih subjekata koji su izravno ili neizravno uključeni u turistički promet radi zajedničkog dogovaranja, utvrđivanja i provedbe politike razvitka turizma i obogaćivanja turističke ponude;
13. poticanje, organiziranje i provođenje akcija u cilju očuvanja turističkog prostora, unapređivanja turističkog okružja i zaštite čovjekova okoliša, te prirodne i kulturne baštine;
14. poticanje, unapređivanje i promicanje specifičnih prirodnih i društvenih vrijednosti koje područje Zajednice čine turistički prepoznatljivim i stvaranje uvjeta za njihovo gospodarsko korištenje;
15. vođenje jedinstvenoga popisa turista za područje Zajednice, poglavito radi kontrole naplate boravišne pristojbe i stručne obrade podataka;
16. dnevno prikupljanje, tjedna i mjesečna obrada podataka o turističkom prometu na području Zajednice;
17. provjera i prikupljanje podataka o prijavi / odjavi boravka turista u cilju suradnje s nadležnim inspekcijskim tijelima u nadzoru nad obračunom i uplatom boravišne pristojbe, te prijavom i odjavom turista;
18. poticanje i sudjelovanje u aktivnostima obrazovanja stanovništva o zaštiti okoliša, očuvanju i unapređenju prirodnih i društvenih vrijednosti prostora, u cilju razvijanja svijesti stanovništva o važnosti i učincima turizma, te svojih članova, odnosno njihovih radnika, u cilju podizanja kvalitete usluga;
19. organizacija, provođenje i nadzor svih radnji promocije turističkog proizvoda članica Zajednice, sukladno smjernicama Skupštine Zajednice, godišnjem programu rada i financijskom planu Zajednice;
20. ustrojavanje jedinstvenoga turističkoga informacijskog sustava, sustava prijave i odjave turista i statističke obrade;
21. obavljanje i drugih poslova propisanih Zakonom ili drugim propisom.

Zajednica sudjeluje u provedbi programa i akcijama turističkog interesa za sve subjekte u turizmu s područja Zajednice.

Zajednica može, na temelju posebne odluke Turističkog vijeća Hrvatske turističke zajednice, biti član međunarodnih turističkih organizacija.

III ČLANOVI ZAJEDNICE, PRAVA, OBVEZE I ODGOVORNOSTI ČLANOVA

Članak 9.

Zajednica ima obvezatne, a može imati i počasne i dragovoljne članove.

1. Obvezatni članovi

Članak 10.

Obvezatni članovi Zajednice su domaće pravne i fizičke osobe koje na području Zajednice imaju svoje sjedište ili podružnice, pogone, filijale i sl., odnosno prebivalište, a koje osobe ostvaruju prihod obavljanjem ugostiteljskih i drugih turističkih usluga, te s turizmom izravno povezanih djelatnosti. Ove se odredbe primjenjuju i na poslovne jedinice stranih fizičkih i pravnih osoba koje imaju sjedište u turističkom mjestu.

Osobe iz prethodnog stavaka postaju obvezatnim članovima Zajednice danom njezina osnivanja ili danom početka obavljanja djelatnosti pravne ili fizičke osobe na području Zajednice.

2. Počasni članovi

Članak 11.

Počasnim članom Zajednice može Skupština , na prijedlog Turističkog vijeća, imenovati osobu koja je posebice zaslužna za razvitak i promicanje turizma.

Počasni članovi ne mogu birati niti biti birani u tijela Zajednice.

3. Dragovoljni članovi

Članak 12.

U Zajednicu se mogu učlaniti pravne i fizičke osobe koje nisu obvezatni članovi.

Odluku o učlanjenju osoba iz prethodnoga stavka donosi, po njihovu zahtjevu, Skupština Zajednice, a članovima postaju danom donošenja odluke.

Dragovoljno članstvo prestaje istupanjem člana, neplaćanjem članarine duže od šest mjeseci ili isključenje zbog nepridržavanja odredaba ovog Statuta ili odluke Skupštine. Odluku o tome donosi Skupština.

4. Prava , obveze i odgovornost članova

Članak 13.

U sjecanju prava i preuzimanju obveza i odgovornosti, obvezatni članovi osobito:

1. biraju predstavnika u tijela Zajednice;
2. upravljaju poslovima Zajednice i putem svojih predstavnika sudjeluju u njezinu radu;
3. daju inicijative u svrhu jačanja i promicanja turizma na području Zajednice;
4. daju primjedbe i prijedloge u svezi s radom Zajednice;
5. podnose prijedloge za razmatranje pitanja iz djelokruga Zajednice, radi zauzimanja stajališta i donošenja potrebitih rješenja;
6. usmjeravaju i usklađuju svoje međusobne odnose u zajedničkom interesu, radi postizanja ciljeva Zajednice, sukladno Zakonu i ovome Statutu;
7. predlažu sudjelovanje Zajednice u raznim manifestacijama (kulturnim, športskim i drugim priredbama i događanjima) značajnim za područje djelovanja Zajednice;
8. sudjeluju u radu Zajednice i manifestacijama koje ona organizira;
9. potiču suradnju i koordinaciju s pravnim i fizičkim osobama koje su izravno ili neizravno uključene u turistički promet na području Zajednice;
10. predlažu sudjelovanje Zajednice u raznim aktivnostima u cilju očuvanja turističkog prostora, unapređivanje turističkog okružja i zaštite čovjekova okoliša na području Zajednice;
11. predlažu pomaganje razvitka turizma i u mjestima na području Zajednice koja nisu turistički razvijena;
12. razmjenjuju u Zajednici informacije, obavljaju konzultacije i organiziraju sastanke;
13. putem zajednice ostvaruju suradnju s nadležnim tijelima lokalne samouprave i uprave u pitanjima rješavanja poremećaja u turizmu i većih problema u ostvarivanju gospodarskih interesa u djelatnostima i turizma i s njime izravno povezanih drugih djelatnosti;
14. iniciraju donošenje mjera i propisa iz područja turizma;
15. koriste stručnu pomoć Zajednice u pitanjima iz njezina djelokruga;
16. predlažu izmjene i dopune Statuta i drugih općih akata;
17. obavješćuju se o radu Zajednice i njezinih tijela o materijalno – financijskom poslovanju;
18. sudjeluju u radu Zajednice i manifestacijama koje ona organizira;
19. provode odluke i zaključke tijela Zajednice;
20. zastupaju dogovorena stajališta Zajednice u turističkoj djelatnosti Županije;
21. razvijaju međusobnu odgovornost za provedbu zadataka Zajednice;
22. daju podatke i izvješća potrebita za izvršavanje zadaća Zajednice;
23. odgovorno se pridržavaju odredaba Statuta i drugih općih akata Zajednice te odluka, zaključaka i drugih akata njezinih tijela

IV TIJELA ZAJEDNICE

Članak 14.

Tijela Zajednice su:

1. Skupština,
2. Turističko vijeće,
3. Nadzorni odbor,
4. Predsjednik Zajednice.

1. Skupština

Članak 15.

(1) Skupština Zajednice je najviše tijelo upravljanja u Zajednici.

(2) Skupštinu zajednice čini 10 predstavnika fizičkih i pravnih osoba članova Zajednice grupiranih po skupinama i to:

- iznajmljivači
- kamp
- trgovina i ugostiteljstvo

(3) Broj predstavnika svake skupine u Skupštini određuje se razmjerno visini udjela skupine u prihodu Zajednice na način da svaku skupinu predstavljaju članovi s najvišim udjelom unutar skupine.

(4) Kao udio u prihodu Zajednice iz stavka 3. ovog članka računaju se članarina i 25 % boravišne pristojbe koje je taj član uplatio Zajednici u godini koja prethodi godini u kojoj se provode izbori za Skupštinu.

(5) Jedan član odnosno skupina članova jedne djelatnosti mogu imati u Skupštini maximalno 40 % predstavnika.

(6) Ako tijekom mandata dođe do promjene udjela u prihodima za više od 10 %, broj predstavnika članova Skupštine iznova će se utvrditi na sjednici Skupštine.

(7) Promjenu iz prethodnog stavka utvrđuje Skupština istodobno s donošenjem godišnjega financijskog izvješća.

(8) Članovi, odnosno predstavnici članova Zajednice ne mogu putem punomoći ovlastiti drugu osobu da umjesto njih sudjeluje u radu Skupštine.

(9) Izbore za članove nove Skupštine temeljem godišnjeg financijskog izvješća raspisuje Turističko vijeće najkasnije 60 dana prije isteka mandata Skupštine i donosi odluku o broju predstavnika pojedine skupine iz stavka 2. ovog članka Statuta.

Članak 16.

Skupština :

1. donosi Statut Zajednice;
2. donosi poslovnik o svome radu ;
3. odlučuje o izboru i razrješenju članova Turističkog vijeća i članova Nadzornog odbora, koje bira Skupština;
4. donosi odluku o osnivanju i ustroju podružnica;
5. bira predstavnika u Skupštinu Turističke zajednice Županije iz reda svojih članova;
6. donosi godišnji program rada i godišnji financijski plan Zajednice i podružnica;
7. donosi godišnje financijsko izvješće Zajednice i podružnica;
8. donosi odluku o osnivanju i ustroju Turističkog ureda;
9. donosi odluku o izvješćima koja podnose Turističko vijeće i Nadzorni odbor;
10. donosi odluke i rješava druga pitanja kada je to predviđeno propisima i ovome Statutu;
11. odlučuje o zahtjevu za dragovoljno članstvo ;
12. obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom i ovim Statutom.

Članak 17.

Članu Skupštine mandat može prestati i prije isteka vremena na koje je izabran, odnosno imenovan:

- opozivom od strane člana Zajednice čiji je predstavnik,
- prestankom rada kao člana Zajednice čiji je predstavnik,
- na osobni zahtjev.

Skupština može predložiti članu Zajednice da opozove svog predstavnika ako svoju dužnost ne obavlja sukladno zadaćama Zajednice ili je uopće ne obavlja.

Članak 18.

Skupština odlučuje na sjednicama.

Sjednica se mora održati najmanje dva puta godišnje.

Izvanredna se sjdnica saziva u slučaju:

- izbora člana Turističkog vijeća ili Nadzornog odbora ako se broj članova smanji makar i za jednog člana, odnosno ako se broj članova Turističkog vijeća smanji za za više od 1/4,
- na zahtjev Nadzornog odbora, Turističkog vijeća ili najmanje 20 % članova Skupštine, ili direktora Turističkog ureda.

Podnositelj zahtjeva za sazivanje izvanredne sjednice dužan je predložiti dnevni red Skupštine.

Ako u slučaju iz stavka 3. ovog članka predsjednik zajednice ne sazove Skupštinu, sazvati je mogu Turističko vijeće, Nadzorni odbor ili 30 % članova Skupštine.

Članak 19.

Skupština pravovaljano odlučuje ako je sjednici nazočno više od polovice ukupnoga broja članova Skupštine, a pravovaljane odluke donosi većinom glasova nazočnih.članova, ukoliko za pojedino pitanje ovim Statutom nije drugačije određeno.

Način sazivanja i vođenja sjednice Skupštine i druga pitanja vezana za održavanje sjednice uređuju se Poslovnikom o radu Skupštine.

2. Turističko vijeće

Članak 20.

Turističko vijeće je izvršno tijelo Skupštine Zajednice.

Turističko je vijeće odgovorno Skupštini Zajednice.

Turističko vijeće može pravovaljano odlučivati ukoliko je sjednici nazočno više od polovice članova Vijeća, a odluke donosi većinom glasova nazočnih članova.

Članak 21.

Turističko vijeće Zajednice ima predsjednika i osam članova koje bira.

Skupština iz redova članova Zajednice, vodeći računa o zastupljenosti djelatnosti u turizmu (pružatelji ugostiteljskih usluga, putničke agencije i sl.),

Mandat članova Turističkog vijeća traje četiri godine.

Članu Turističkog vijeća može mandat prestati i prije isteka vremena na koje je izabran:

- opozivom od strane Skupštine ,
- na osobni zahtjev.

Član Turističkog vijeća može se opozvati ako svoje dužnosti ne obavlja sukladno Zakonu i ovome Statutu, ili ne provodi odluke Skupštine i Vijeća.

Na mjesto člana Turističkog vijeća kojemu je mandat prestao temeljem prethodnog stavka, Skupština bira novoga člana na vrijeme do isteka mandata na koji je izabran prethodnik.

Članak 22.

Turističko vijeće:

1. provodi odluke i zaključke Skupštine ;
2. predlaže Skupštini godišnji program rada i financijski plan Zajednice i podružnica, te godišnje financijsko izvješće;
3. podnosi Skupštini izvješće o svom radu najmanje jednom godišnje;
4. upravlja imovinom Zajednice, sukladno Zakonu i ovome Statutu te programu rada i financijskom planu;
5. zahtijeva i razmatra izvješće direktora Turističkog ureda o njegovu radu i radu Ureda i obvezatno donosi odluku o prihvaćanju ili neprihvaćanju izvješća;
6. priprema prijedloge i daje mišljenje o pitanjima o kojima odlučuje Skupština;
7. utvrđuje prijedlog Statuta i prijedloge za njegove izmjene;
8. donosi opće akte za rad stručne službe Zajednice i druge opće akte koje ne donosi Skupština;
9. imenuje, na temelju javnog natječaja, direktora Turističkog ureda i voditelja podružnice i razrješava ih;
10. utvrđuje granice ovlasti za zastupanje i raspolaganje financijskim sredstvima Zajednice;

11. daje ovlaštenja za zastupanje Zajednice u slučajevima spriječenosti za rad direktora Turističkog ureda;
12. potiče suradnju s drugim turističkim zajednicama i drugim pravnim i fizičkim osobama koje su izravno i neizravno uključene u turistički promet;
13. odlučuje o korištenju sredstava za izgradnju, adaptaciju i nabavu poslovnog prostora, sukladno financijskom planu;
14. donosi poslovnik o svom radu;
15. obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom i ovim Statutom.

Članak 23.

Turističko vijeće radi na sjednicama.

Sjednice saziva i predsjedava im predsjednik Zajednice.

U slučaju odsutnosti, odnosno spriječenosti predsjednika, sjednici turističkog vijeća predsjedava zamjenik predsjednika kojeg odredi predsjednik turističke zajednice i koji za svoj rad odgovara predsjedniku Zajednice.

Članak 24.

Turističko vijeće može pravovaljano odlučivati ukoliko je sjednici nazočno više od polovice članova Vijeća, a odluke donosi većinom glasova nazočnih članova.

Članak 25.

Turističko vijeće odluke donosi, u pravilu, javnim glasovanjem, a može odlučiti da se o određenom pitanju odlučuje tajnim glasovanjem.

Način sazivanja i vođenje sjednice Turističkog vijeća i druga pitanja u svezi s održavanjem sjednice uređuju se Poslovnikom o radu Vijeća.

3. Nadzorni odbor

Članak 26.

Nadzorni odbor ima tri člana, a čine ga:

- dva člana koje bira Skupština Zajednice,
- člana kojeg delegira Turističko vijeće Turističke zajednice Zadarske županije.

Član Nadzornog odbora ne može biti član drugih tijela Zajednice.

Nadzorni odbor bira predsjednika i zamjenika predsjednika Odbora iz reda svojih članova.

Nadzorni odbor donosi poslovnik o svom radu.

Članak 27.

Nadzorni odbor nadzire:

1. vođenje poslova Zajednice;
2. materijalno i financijsko poslovanje i raspolaganje sredstvima Zajednice i podružnice;
3. izvršavanje i provedbu programa rada i financijskog plana Zajednice.

O obavljenom nadzoru Nadzorni odbor podnosi pisano izvješće Turističkom vijeću i Skupštini Turističke zajednice, te Turističkom vijeću Turističke zajednice županije čiji je Turistička zajednica član.

U svom izvješću Nadzorni odbor dužan je posebno navesti: djeluje li Turistička zajednica u skladu sa zakonima i aktima Turističke zajednice te odlukama Skupštine i Turističkog vijeća, jesu li godišnja i druga financijska izvješća sastavljena u skladu sa stanjem u poslovnim knjigama Turističke zajednice i pokazuju li ispravno stanje, ocjenu o poslovanju i vođenju poslova, da li se program rada i financijski plan izvršavaju i provode i u kojoj mjeri, te mišljenje i savjete o mogućnosti poboljšanja njihove provedbe.

Članak 28.

Nadzorni odbora radi na sjednicama. Sjednicu saziva i njezinim radom rukovodi predsjednik Odbora , a u slučaju spriječenosti predsjednika, zamjenjuje ga njegov zamjenik

Nadzorni odbor može pravovaljano odlučivati ako je sjednici nazočna većina članova, a odluke donosi većinom glasova ukupnoga broja članova.

Članak 29.

Mandat članova Nadzornog odbora traje četiri godine.

Članu Nadzornog odbora mandat može prestati i prije isteka vremena na koje je izabran, odnosno imenovan:

- opozivom od strane tijela koje ga je izabralo, odnosno imenovalo,

- na osobni zahtjev.

Član Nadzornog odbora može biti opozvan ako svoju dužnost ne obavlja sukladno Zakonu, ovome Statutu i aktima tijela Zajednice.

Na mjesto člana Nadzornog odbora kojemu je mandat prestao na temelju stavka 2. ovoga članka nadležno tijelo bira novoga člana na vrijeme do isteka mandata na koji je izabran prethodnik.

4. Predsjednik Zajednice

Članak 30.

Zajednica ima predsjednika Zajednice.

Dužnost predsjednika Zajednice obnaša načelnik općine.

Predsjednik Zajednice je i predsjednik Skupštine i predsjednik Turističkog vijeća.

Ako se , prema propisima kojima se uređuju jedinice lokalne , odnosno područne (regionalne) samouprave, razriješi gradonačelnik, u trenutku razrješenja prestaje mu i dužnost predsjednika Zajednice. U tom slučaju, dužnost predsjednika Zajednice obnaša, sukladno propisima o imenovanju načelnika, imenovani povjerenik.

Članak 31.

U slučaju odsutnosti ili spriječenosti predsjednika, sjednici skupštine predsjeda zamjenik predsjednika kojeg odredi predsjednik turističke zajednice i koji za rad odgovara predsjedniku turističke zajednice.

Članak 32.

Predsjednik Zajednice:

1. predstavlja Zajednicu;
2. organizira i koordinira rad i aktivnosti Zajednice, sukladno Zakonu, ovome Statutu, drugim općim aktima i programu rada Zajednice;
3. brine se o zakonitom i pravodobnom izvršavanju zadaća Zajednice;
4. pokreće suradnju Zajednice s drugim turističkim zajednicama i drugim tijelima sa zajedničkim interesom i brine se o provedbi suradnje;
5. brine se o pripremi sjednica Skupštine i Turističkog vijeća ;
6. potpisuje odluke i druge akte koje donose Skupština i Turističko vijeće;
7. obavlja i druge poslove utvrđene aktima Skupštine i Turističkog vijeća.

5. Radna tijela

Članak 33.

Skupština Zajednice i Turističko vijeće mogu osnivati i povremena radna i savjetodavna tijela (radne skupine, komisije i sl.) radi razmatranja određenih pitanja u svezi s izvršavanjem zadaća Zajednice i davanjem mišljenja i prijedloga za donošenje odgovarajućih rješavanje.

Skupština i Turističko vijeće odlukom o osnivanju tijela iz prethodnoga stavka utvrđuju sastav, djelokrug i način rada te druga pitanja vezana za rad tih tijela.

V PREDSTAVLJANJE I ZASTUPANJE ZAJEDNICE

Članak 34.

Zajednicu predstavlja predsjednik Zajednice, a zastupa je direktor Turističkog ureda.

Direktor Turističkog ureda može pisano opunomoćiti drugu osobu za zastupanje Zajednice.

Ako se opća punomoć daje osobi koja nije zaposlena u Zajednici, za davanje takve punomoći potrebita je prethodna suglasnost Turističkog vijeća. Takva se punomoć daje sukladno Zakonu o obveznim odnosima i odgovarajućim drugim propisima.

VI TURISTIČKI URED

.

Članak 35.

Radi obavljanja stručnih i administrativnih poslova Zajednice, osniva se Turistički ured.

Sjedište Turističkog ureda je u Povljani.

Članak 36

Odluku o osnivanju i ustroju Turističkog ureda donosi Skupština Zajednice.

Djelokrug, unutarnji ustroj, organizacija rada i sistematizacija radnih mjesta, radni odnosi, plaće naknade plaća i druga materijalna primanja radnika Turističkog ureda uređuju se odgovarajućim općim aktima, koje donosi Turističko vijeće na prijedlog direktora Ureda.

Ustrojstvo Turističkog ureda treba odgovarati potrebama i zahtjevima članova Zajednice i za stručno , kvalitetno, pravodobno i odgovorno izvršavanje zadaća Zajednice.

Članak 37.

Turistički ured osobito:

1. izvršava zadatke utvrđene programom rada Zajednice;
2. obavlja stručne i administrativne poslove u svezi s pripremanjem sjednice tijela Zajednice;
3. obavlja pravne, financijske, knjigovodstvene, kadrovske i opće poslove, vodi potrebite evidencije, prima i obrađuje statističke podatke i obavlja odgovarajuće druge poslove, sukladno propisima i aktima Zajednice;
4. izrađuje analize, informacije i druge materijale za potrebe tijela Zajednice;
5. daje tijelima Zajednice i drugima zainteresiranima stručna mišljenja o pitanjima iz djelokruga Zajednice;
6. obavlja i druge poslove koje mu odrede tijela Zajednice.

Članak 38.

Glede pravnog statusa radnika u Turističkom uredu, uvjeta za sklapanje ugovora o radu i ostalih pitanja u svezi s njihovim radom, odgovarajuće se primjenjuju propisi o radu.

Radnici u Uredu moraju ispunjavati i posebne uvjete za rad koje propisuje ministar turizma.

Članak 39.

Turistički ured ima direktora.

Direktora, na temelju javnog natječaja, imenuje Turističko vijeće.

Za direktora se može imenovati osoba koja ispunjava, osim općih i posebne uvjete koje propisuje ministar turizma.

Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, natječaj će se ponoviti.

Do izbora direktora, direktora zastupa predsjednik Zajednice.

Članak 40.

Direktora Turističkog ureda, u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti za rad iz drugih razloga, zamjenjuje osoba koju odredi Turističko vijeće iz redova Vijeća. Osoba koja zamjenjuje direktora ima prava i dužnosti direktora.

Članak 41.

Direktor Turističkog ureda:

1. organizira rad i poslovanje Turističkog ureda, te je u granicama utvrđenih ovlasti, odgovoran za poslovanje Zajednice;
2. provodi odluke Turističkog vijeća;
3. organizira izvršavanje zadaća Zajednice;
4. zastupa Zajednicu i poduzima pravne radnje u ime i za račun Zajednice;
5. zastupa Zajednicu u postupcima pred sudovima, upravnim tijelima i pravnim osobama s javnim ovlastima;
6. odgovoran je za namjensko korištenje sredstvima u Zajednici;
7. usklađuje materijalne i druge uvjete Turističkog ureda i brine se da se poslovi i zadaci na vrijeme i kvalitetno obavljaju - sukladno odlukama i zaključcima tijela Zajednice i programu njezina rada;
8. odlučuje o zapošljavanju radnika u Uredu i njihovu raspoređivanju na odgovarajuća radna mjesta te o prestanku ugovora o radu – sukladno propisima i općem aktu o ustroju i organizaciji rada u Uredu;
9. upozorava radnike Ureda i tijela Zajednice na zakonitost njihovih odluka i poduzima odgovarajuće radnje za osiguranje zakonitog postupanja;
10. odlučuje o službenim putovanjima radnika Zajednice, korištenju osobnih automobila u službene svrhe, korištenju sredstava reprezentacije i drugim materijalnim izdacima u svezi s radom;
11. predlaže ustrojstvo, organizaciju rada i sistematizaciju radnih mjesta ;
12. odlučuje o povjeravanju pojedinih stručnih poslova trećim osobama, ako ocijeni da je to, radi racionalnijeg obvljanja određenih zadaća Zajednice, potrebito;
13. potpisuje poslovnu dokumentaciju Zajednice;
14. priprema , zajedno s predsjednikom Zajednice, sjednice Turističkog vijeća i Skupštine Zajednice;
15. podnosi, najmanje jednom godišnje, Turističkom vijeću izvješće o svom radu i radu Turističkog ureda, te predlaže mjere za unapređivanje organizacije rada Ureda;

16. obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom i drugim propisima, općim aktima Zajednice i odlukama njezinih tijela.

Članak 42.

Direktor Turističkog ureda može biti razriješen dužnosti:

1. na osobni zahtjev;
2. ako zbog neizvršavanja ili nemarnog izvršenja svoje dužnosti Zajednica nije mogla izvršiti koju svoju zadaću ili je izvršavanje tih zadaća bilo otežano;
3. ako je uslijed nezakonitog, nesavjesnog ili nepravilnog rada, ili zbog prekoračenja ovlaštenja, nastala ili mogla nastati šteta;
4. ako bez opravdanog razloga ne izvrši ili odbije izvršiti odluku tijela Zajednice ili postupa protivno toj odluci;
5. ako ne podnese Turističkom vijeću izvješće o svom radu i radu Turističkog ureda;
6. ako Turističko vijeće ne prihvati izvješće o njegovu radu i radu Turističkog ureda.

Prijedlog za pokretanje postupka za razrješenje direktora, moraju Predsjednik, Skupština ili Nadzorni odbor podnijeti bez odlaganja ako se radi o slučaju iz stavka 1. toč. 2.,3.,4.,5., i 6. ovoga članka.

Prije donošenja odluke o razrješenju, direktoru se mora omogućiti da se izjasni o razlozima za razrješenje.

Odluku o razrješenju direktora donosi Turističko vijeće glasovanjem.

U slučaju razrješenja direktora, Turističko vijeće raspisat će natječaj za izbor direktora, najkasnije u roku od 30 dana od dana razrješenja.

VII ODGOVORNOSTI ZA OBAVLJANJE DUŽNOSTI U ZAJEDNICI

Članak 43.

Svaki je član Zajednice osobno odgovoran za savjesno obavljanje svojih dužnosti.

Svaki član tijela Zajednice odgovoran je za svoj rad tijelu koja ga je izabrala, a članovi Skupštine odgovorni su članu Zajednice koju predstavljaju .

Direktor Turističkog ureda osobno je odgovoran za zakonito, savjesno i stručno obnašanje dužnosti i izvršavanje zadataka koje ima prema zakonu, ovome Statutu i drugim općim aktima Zajednice i odlukama njezinih tijela.

VIII GOSPODARENJE U ZAJEDNICI

Članak 44.

Zajednica nastupa u pravnome prometu samostalno – u svoje ime i za svoj račun.

Za obveze u pravnom prometu Zajednica odgovara cjelokupnom svojom imovinom.

Članak 45.

Zajednica je obvezna financijskim se sredstvima koristiti sukladno programu rada i financijskom planu.

Članak 46.

Za svaku se poslovnu godinu mora donijeti program rada i financijski plan.

Prijedlog programa rada i financijskog plana Turističko vijeće podnosi Skupštini do 31. listopada tekuće godine. Prijedlog se obvezno dostavlja na razmatranje članovima Skupštine osam dana prije održavanja sjednice na kojoj se program rada i plan donose

Skupština Zajednice je dužna program rada i financijski plan donijeti do kraja tekuće godine.

Program rada i financijski plan obvezno sadrže sve pojedinačno utvrđene planirane zadatke i potrebita financijska sredstva za njihovo izvršenje, te posebice planirane zadatke i financijske planove podružnica.

Program rada i financijski plan Zajednica je dužna dostaviti Turističkoj zajednici Zadarske županije.

Zajednica može tijekom godine mijenjati i dopunjavati program rada i godišnji financijski plan, a obvezna je to učiniti ako je odstupanje od programa i financijskog plana u obujmu veće od 5 %. Izmjene i dopune obavljaju se na način i u postupku kojim se program rada i financijski plan donose.

Članak 47.

Skupština je dužna svake godine, do kraja ožujka tekuće godine donijeti godišnje financijsko izvješće za prethodnu godinu. Prijedlog izvješća Turističko vijeće podnosi Skupštini i Nadzornom odboru do kraja veljače.

Godišnje financijsko izvješće za prethodnu godinu Zajednica je dužna dostaviti Turističkoj zajednici Zadarske županije.

Godišnje financijsko izvješće obvezatno sadržava podatke o izvršenju programom rada pojedinačno utvrđenih zadataka, izdacima njihovog izvršenja, izdacima za poslovanje Turističkog ureda i rad tijela Zajednice, ostvarenju prihoda po izvorima, financijskom rezultatu poslovanja, usporedbu financijskog plana i njegova ostvarenja, s obrazloženjem odstupanja, analizu i ocjenu izvršenja programa, te procjenu učinka poduzetih aktivnosti na razvitak turizma

Prijedlog godišnjeg financijskog izvješća mora se staviti na uvid članovima Zajednice osam dana prije razmatranja na sjednici Skupštine..

Članak 48.

Zajednica ostvaruje prihode iz slijedećih izvora:

1. boravišne pristojbe, sukladno posebnom zakonu;
2. članarine, sukladno posebnom zakonu;
3. obavljanje gospodarskih djelatnosti iz članka 10. stavka 3. Zakona.

Osim prihoda iz prethodnog stavka, Zajednica može ostvarivati i prihode iz:

- proračuna jedinica lokalne samouprave i područne (regionalne) samouprave, te državnog proračuna;
- dragovoljnih priloga i darova;
- imovine u vlasništvu i sl.

Članak 49.

Zajednica se može na temelju posebne odluke Turističkog vijeća, financijski zaduživati u cilju realizacije programa rada i financijskog plana , ali ukupna vrijednost zaduženja ne smije prijeći 50 % financijskim planom predviđenih prihoda.

Članak 50.

Pravne i fizičke osobe plaćaju članarinu Zajednici sukladno posebnom zakonu.

Članak 51.

U financijskom planu može se izdvojiti dio prihoda kao neraspoređena sredstva (tekuća rezerva) koja se koriste tijekom godine za nepredviđene ili nedovoljno predviđene poslove i zadatke koji se financiraju sredstvima iz financijskog plana.

O uporabi sredstava rezerve odlučuje Turističko vijeće.

Članak 52.

Višak prihoda nad rashodima Zajednice koristi se u svrhu promicanja i unapređivanja turističkog područja Zajednice.

Članak 53.

Turističko vijeće upravlja imovinom Zajednice s pozornošću dobroga i savjesnog gospodarstvenika.

Za nabavu i otuđenje nekretnine Turističko vijeće mora zatražiti prethodnu suglasnost Skupštine Zajednice, koja o tome odlučuje većinom glasova svih članova Skupštine.

IV. JAVNOST RADA ZAJEDNICE

Članak 54.

Javnost rada Zajednice osigurava se i ostvaruje dostavom pisanih materijala i putem sjednice tijela Zajednice za članove, objavom na oglasnoj ploči Zajednice, putem sredstava javnog priopćavanja ili na druge prikladne načine.

Članak 55.

Predsjednik Zajednice odgovoran je za redovito, potpuno i po obliku i sadržaju pristupačno informiranje javnosti o radu Zajednice.

X POSLOVNA TAJNA

Članak 56.

Poslovnu tajnu Zajednice čine isprave i podaci čije bi odavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno poslovanju Zajednice i štetilo interesima i poslovnom ugledu.

Predsjednik Zajednice određuje koje su isprave i podaci poslovne tajne, kao i ostala pitanja u svezi s poslovnom tajnom.

Poslovnu su tajnu dužni čuvati svi radnici u Zajednici koji na bilo koji način saznaju za ispravu ili podatak koji je utvrđen kao poslovna tajna.

Povreda odredaba ovog Statuta koje se odnose na poslovnu tajnu je teža povreda radne dužnosti.

XI ZAŠTITA PRIRODE I ČOVJEKOVA OKOLIŠA

Članak 57.

Zajednica obavlja poslove i ispunjava svoje zadaće na način kojim se osigurava zaštita prirode i poboljšanje kvalitete čovjekova okoliša, sukladno propisima u Republici Hrvatskoj.

Posebnu brigu Zajednica vodi o zaštiti i čuvanju kulturnih dobara.

XII STATUT I DRUGI OPĆI AKTI

Članak 58.

Zajednica ima Statut i druge opće akte (pravilnici, odluke, poslovnici i dr.).

Opći akti Zajednice moraju biti u suglasnosti s odredbama Statuta , a Statut mora biti u suglasnosti sa Zakonom i drugim propisima.

U slučaju nesuglasnosti općih akata sa Statutom, primjenjivat će se odredbe Statuta.

Ocjenu suglasnosti općih akata sa Statutom daje Skupština Zajednice.

Kada utvrdi da opći akt nije u suglasnosti sa Statutom, Skupština svojom odlukom ukida ili poništava taj akt, odnosno njegove pojedine odredbe.

Članak 59.

Statut donosi, uz prethodnu suglasnost Ministarstva turizma, Skupština Zajednice dvotrećinskom većinom svih predstavnika u Skupštini.

Poslovnik o svome radu Skupština donosi na svojoj prvoj sjednici običnom većinom glasova.

Ostale opće akte donosi Turističko vijeće, na prijedlog predsjednika Zajednice ili na osobnu inicijativu, a opće akte Turističkog ureda na prijedlog direktora Ureda.

Članak 60.

Opći akti Turističkog ureda su akti kojima se uređuju: ustrojstvo; organizacija rada i sistematizacija radnih mjesta; rad radnika; obračun i isplata plaća, naknada plaće i ostalih materijalnih primanja temeljem rada; te drugi opći akti utvrđeni ovim Statutom ili odlukom Turističkog vijeća.

Članak 61.

Odluke o izmjenama i dopunama Statuta donose se u postupku i na način određen za donošenje Statuta.

Prijedlog za izmjene i dopune Statuta može podnijeti Turističko vijeće ili najmanje 20 % članova Skupštine Zajednice.

Prijedlog izmjena i dopuna Statuta dostavlja se članovima Skupštine radi davanja primjedbi i prijedloga.

Nakon razmatranja primjedbi i prijedloga Turističko vijeće utvrđuje prijedlog izmjena i dopuna Statuta i upućuje ga Ministarstvu turizma na suglasnost.

Nakon dobivene suglasnosti na Prijedlog izmjena i dopuna Statuta upućuje ga Skupštini Zajednice na usvajanje..

Članak 62.

Statut Zajednice objavljuje se u službenom glasilu Zadarske županije.

Opći akti Zajednice oglašavaju se na oglasnoj ploči Zajednice, a opći akti Turističkog ureda – na oglasnoj ploči Ureda.

Opći akti Zajednice stupaju na snagu danom donošenja.

XIII PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 63.

Zajednica je dužna uskladiti svoj ustroj i druge opće akte s odredbama Zakona i Statuta u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu Statuta.

Do usklađenja općih akata s odredbama ovoga Statuta primjenjuju se postojeći opći akti.

Članak 64.

Danom stupanja na snagu ovoga Statuta prestaje važiti Statut Turističke zajednice Općine Povljana, upisane u Upisnik Turističkih zajednica Ministarstva turizma, list broj 248, stranica A, upisni broj 216 (klasa: 334-03/96-03/31 ur.broj: 529-02/96-4)od 01. travnja 1996. godine.

Članak 65.

Ovaj Statut stupa na snagu u roku od 8 dana od dana objave u «Službenom glasniku Zadarske županije».

Predsjednik TZ
Ivica Pogorilić

AKTI TURISTIČKE ZAJEDNICE OPĆINE STARIGRAD

Na temelju članka 12. i 15. Zakona o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma(NN 152/08), u daljnjem tekstu:Zakon, Skupština Turističke zajednice općine Starigrad, uz prethodnu suglasnost Ministarstva turizma, na sjednici održanoj 20.10.2010. donosi

S T A T U T
Turističke zajednice općine Starigrad

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1)Turistička zajednica općine Starigrad (u daljnjem tekstu: Zajednica) je pravna osoba čije su članice pravne i fizičke osobe u djelatnostima ugostiteljstva i turizma i s tim neposredno povezanim djelatnostima sa područja Općine Starigrad.

(2)Zajednica se smatra osnovanom danom stupanja na snagu ovog Statuta, a svojstvo pravne osobe stječe danom upisa u Upisnik turističkih zajednica Ministarstva turizma. Prava i obveze Zajednice utvrđene su Zakonom o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma(u daljnjem tekstu:Zakon) i ovim Statutom.

Članak 2.

Zajednica je pravni slijednik Turističke zajednice općine Starigrad upisane u Upisnik turističkih zajednica Ministarstva turizma, klasa:334-03/94-03/73, ur.br.529-02/94-0003 od 29.studenoga 1994.g., pod upisnim brojem 66, list broj 86, stranica A.

Članak 3.

(1)Naziv Zajednice je: «Turistička zajednica općine Starigrad».

(2)Skraćeni naziv Zajednice je: «TZO Starigrad».

(3)Sjedište Zajednice je u Starigradu.

Članak 4.

(1)Zajednica ima pečat okruglog oblika promjera 30mm koji sadrži puni naziv i sjedište Zajednice.
(2)Žig Zajednice je četvrtastog oblika, dimenzija 60x30mm a sadrži naziv Zajednice te prostor za upisivanje evidencijskog broja i datuma primitka podneska.
(3)Svaki pečat i žig ima redni broj.
(4)O broju pečata i žigova, načinu njihova korištenja i osobama ovlaštenim za njihovo čuvanje odlučuje direktor Turističkog ureda.

Članak 5.

Zajednica ima znak. Odluku o obliku, sadržaju i korištenju znaka donosi Turističko vijeće.

Članak 6.

Zajednicom upravljaju njezini članovi razmjerno njihovom udjelu u prihodu Zajednice i njihovu značaju za ukupan razvoj turizma.

Članak 7.

Zajednica ima stručnu službu za obavljanje stručnih i administrativnih poslova vezanih za zadaće Zajednice (u daljnjem tekstu: Turistički ured).

Članak 8.

(1)Poštujući načelo racionalnosti Zajednica može za pojedina naselja na području Općine Starigrad osnivati turistička društva kao svoje podružnice.

(2)Turističko društvo je ustrojstvena jedinica Zajednice koja obavlja dio poslova Zajednice usmjerenih na ostvarivanje zadaća Zajednice u naselju u kojem se turističko društvo osniva, u skladu sa Zakonom i ovim Statutom.

Članak 9.

Rad Zajednice je javan. Javnost rada osigurava se i ostvaruje na način propisan ovim Statutom.

Članak 10.

(1)Djelovanje Zajednice temelji se na načelu opće korisnosti.

(2)Zajednica ne smije obavljati gospodarske djelatnosti, osim slijedećih djelatnosti propisanih Zakonom:
- upravljanje javnom turističkom infrastrukturom danom na upravljanje od strane Općine Starigrad;
- organiziranje manifestacija i priredbi;
- objavljivanje komercijalnih oglasa na svojim promotivnim materijalima;
- prodaja suvenira, turističkih karti i vodiča, osim vlastitog promotivnog materijala;
- posredovanje u rezervaciji privatnog smještaja ako u turističkom mjestu za koje je osnovana Zajednica nije registrirana turistička agencija;
- obavljanje drugih poslova i zadaća od javnog interesa u funkciji razvoja turizma i Općine koji nisu u suprotnosti sa Zakonom i drugim propisima;

(3)Zajednica ne smije imati ulog u temeljnom kapitalu trgovačkog društva.

II ZADAĆE ZAJEDNICE

Članak 11.

(1)Zajednica je osnovana za područje Općine Starigrad(u daljnjem tekstu:Općina), radi poticanja i iniciranja razvoja i unapređivanja postojećeg turističkog proizvoda, iniciranja razvoja novih turističkih proizvoda na području Općine, promocije turističkog proizvoda, razvijanja svijesti o važnosti i gospodarskim, društvenim i drugim učincima turizma, te potrebi i važnosti očuvanja i unapređenja svih elemenata turističkog proizvoda, a osobito zaštite okoliša te prirodne i kulturne baštine sukladno održivom razvoju, te obavlja osobito slijedeće zadaće:

1. promoviranje turističke destinacije na razini Općine samostalno i putem udruženog oglašavanja;
2. upravljanje javnom turističkom infrastrukturom danom na upravljanje od strane Općine;
3. sudjelovanje u definiranju ciljeva i politike razvoja turizma na nivou Općine;
4. sudjelovanje u stvaranju uvjeta za efikasnu koordinaciju javnog i privatnog sektora;
5. poticanje optimalizacije i uravnoteženja ekonomskih i društvenih koristi te koristi za okoliš;
6. izrada strateških i razvojnih planova turizma na nivou Općine;
7. poticanje i sudjelovanje u uređenju Općine u cilju unapređenja uvjeta boravka turista, osim izgradnje komunalne infrastrukture;
8. redovito, a najmanje svaka 4 mjeseca, prikupljanje i ažuriranje podataka o turističkoj ponudi, smještajnim i ugostiteljskim kapacitetima, kulturnim, sportskim i drugim manifestacijama, radnom vremenu zdravstvenih ustanova, banaka, pošte, trgovina i sl. i drugih informacija potrebnih za boravak i putovanje turista;
9. izdavanje turističkih promotivnih materijala;
10. obavljanje informativnih poslova u svezi s turističkom ponudom;
11. poticanje i organiziranje kulturnih, zabavnih, umjetničkih, sportskih i drugih manifestacija koje doprinose obogaćivanju turističke ponude;
12. koordinacija djelovanja svih subjekata koji su neposredno ili posredno uključeni u turistički promet radi zajedničkog dogovaranja, utvrđivanja i provedbe politike razvoja turizma i obogaćivanja turističke ponude;
13. poticanje, organiziranje i provođenje akcija u cilju očuvanja turističkog prostora, unapređivanja turističkog okružja i zaštite čovjekovog okoliša, te prirodne i kulturne baštine;
14. poticanje, unapređivanje i promicanje specifičnih prirodnih i društvenih vrijednosti koje Općinu čine turistički prepoznatljivom i stvaranje uvjeta za njihovo gospodarsko korištenje;
15. vođenje jedinstvenog popisa turista za područje Općine, poglavito radi kontrole naplate boravišne pristojbe i stručne obrade podataka;
16. dnevno prikupljanje, tjedna i mjesečna obrada podataka o turističkom prometu na području Općine;
17. provjera i prikupljanje podataka o prijavi i odjavi boravka turista u cilju suradnje s nadležnim insoekcijskim tijelima u nadzoru nad obračunom, naplatom i uplatom boravišne pristojbe, te prijavom i odjavom turista;
18. poticanje i sudjelovanje u aktivnostima obrazovanja stanovništva o zaštiti okoliša, očuvanju i unapređenju prirodnih i društvenih vrijednosti prostora u cilju razvijanja svijesti stanovništva o važnosti i učincima turizma, te svojih članova, odnosno njihovih zaposlenika u cilju podizanja kvalitete usluga;
19. organizacija, provođenje i nadzor svih radnji promocije turističkog proizvoda Općine sukladno smjernicama Skupštine Zajednice, godišnjem programu rada i financijskom planu Zajednice;

20. ustrojavanje jedinstvenog turističkog informacijskog sustava, sustava prijave i odjave turista te statističke obrade;
21. obavljanje i drugih poslova propisanih Zakonom, drugim propisom ili ovim Statutom.

(2)Zajednica sudjeluje u provedbi programa i akcijama turističke zajednice županije od zajedničkog interesa za sve subjekte u turizmu s područja županije.
(3)Zajednica može na temelju posebne odluke Turističkog vijeća Hrvatske turističke zajednice biti član međunarodnih turističkih organizacija.

III ČLANOVI ZAJEDNICE, NJIHOVA PRAVA, OBVEZE I ODGOVORNOSTI

Članak 12.

(1)Zajednica ima obvezatne i počasne članove.

(2)Osim članova iz stavka 1. ovog članka, Zajednica može imati i dragovoljne članove.

Članak 13.

(1)Obvezatni članovi Zajednice su sve domaće pravne i fizičke osobe koje na području Zajednice imaju svoje sjedište ili podružnicu, pogon, filijalu i sl. (u daljnjem tekstu: poslovna jedinica), a koje ostvaruju prihod pružanjem ugostiteljskih ili drugih turističkih usluga ili obavljaju s turizmom neposredno povezane djelatnosti.

(2)Odredbe stavka 1.ovog članka primjenjuju se i na podružnice, predstavništva i sl. stranih fizičkih i pravnih osoba, koje imaju sjedište na području Općine.

(3)Pravne i fizičke osobe iz stavka 1. i 2. ovog članka postaju obvezatni članovi Zajednice danom početka obavljanja djelatnosti pravne i fizičke osobe na području Zajednice.

Članak 14.

(1)Obvezatno članstvo u Zajednici prestaje: prestankom rada Zajednice, prestankom pravne ili smrću fizičke osobe te djelomičnim ili potpunim gubitkom poslovne sposobnosti fizičke osobe, prestankom poslovne jedinice, promjenom sjedišta, prestankom ostvarivanja prihoda pružanjem ugostiteljskih ili drugih turističkih usluga ili obavljanjem s turizmom neposredno povezanih djelatnosti.

(2)Na prestanak obvezatnog članstva u Zajednici ne utječe privremena obustava djelatnosti kao ni sezonsko obavljanje djelatnosti.

Članak 15.

(1)Počasnim članom Zajednice mogu biti imenovane domaće i strane fizičke osobe posebno zaslužne za razvoj i promicanje turizma na području Zajednice.

(2)Odluku o imenovanju počasnog člana Zajednice donosi Skupština Zajednice na prijedlog Turističkog vijeća.

(3)Počasni članovi Zajednice ne mogu birati niti biti birani u tijela Zajednice.

(4)Počasni članovi mogu sudjelovati u radu sjednica Skupštine Zajednice i skupovima što ih organizira Zajednica, bez prava odlučivanja.

Članak 16.

(1)Kao dragovoljni članovi u Zajednicu se mogu učlaniti na njihov zahtjev pravne i fizičke osobe koje nisu obvezatni članovi Zajednice sukladno članku 13. ovog Statuta.
(2)Pravne i fizičke osobe iz stavka 1.ovog članka postaju članovi Zajednice danom donošenja odluke Skupštine Zajednice.
(3)Dragovoljno članstvo u Zajednici prestaje istupanjem, neplaćanjem članarine duže od šest mjeseci ili isključenjem.
(4)Dragovoljni član Zajednice može biti isključen iz Zajednice ako se ne pridržava odredbi ovog Statuta, odluka i drugih akata tijela Zajednice ili ako svojim radom nanosi štetu Zajednici.
(5)Odluku o isključenju dragovoljnog člana donosi Skupština Zajednice.

Članak 17.

(1)Članovi Zajednice, obvezatni i dragovoljni, imaju prava, obveze i odgovornosti da:

1. biraju i budu birani u tijela Zajednice;
2. upravljaju poslovima Zajednice i sudjeluju u radu Zajednice;
3. daju inicijative u svrhu jačanja i promicanja turizma na području Zajednice;
4. daju prijedloge i primjedbe na rad tijela Zajednice;
5. predlažu razmatranje pitanja iz djelokruga Zajednice radi zauzimanja stavova i daju prijedloge za njihovo rješavanje;
6. usmjeravaju i usklađuju svoje međusobne odnose i zajedničke interese radi postizanja ciljeva Zajednice u skladu sa Zakonom i ovim Statutom;
7. predlažu sudjelovanje Zajednice u raznim akcijama s ciljem očuvanja turističkog prostora, unapređivanja turističkog okružja i zaštite čovjekova okoliša na području Zajednice;
8. predlažu pomaganje razvoja turizma u mjestima na području Zajednice koja nisu turistički razvijena;
9. razmjenjuju u Zajednici informacije, obavljaju konzultacije i organiziraju sastanke;
10. putem Zajednice ostvaruju suradnju s nadležnim tijelima lokalne samouprave i uprave na pitanjima rješavanja poremećaja u turizmu i većih problema u ostvarivanju gospodarskih interesa u djelatnostima ugostiteljstva i turizma i s tim djelatnostima neposredno povezanih djelatnosti;
11. daju inicijative za donošenje mjera i propisa iz područja turizma;
12. koriste stručnu pomoć Zajednice u pitanjima iz djelokruga Zajednice;
13. predlažu izmjene i dopune Statuta i drugih općih akata;
14. budu obaviješteni o radu Zajednice i njezinih tijela te o materijalno-financijskom poslovanju;
15. sudjeluju u radu Zajednice i manifestacijama koje ona organizira;
16. provode odluke i zaključke što ih donesu tijela Zajednice;
17. zastupaju dogovorene stavove Zajednice u turističkoj zajednici županije;
18. razvijaju međusobnu odgovornost za provođenje zadataka Zajednice;
19. daju podatke i izvješća potrebna za izvršavanje zadaća Zajednice;
20. pridržavaju se odredbi Statuta, odluka, zaključaka i drugih akata tijela Zajednice.

(2)Počasni članovi Zajednice imaju prava iz stavka 1. alineje 3,4,7,8,9,11,12,14 i 15 ovog članka.

IV TIJELA ZAJEDNICE

Članak 18.

Tijela Zajednice su:
1. Skupština;
2. Turističko vijeće;
3. Nadzorni odbor;
4. Predsjednik Zajednice.

1. Skupština Zajednice

Članak 19.

(1)Skupština Zajednice je najviše tijelo upravljanja u Zajednici.
(2)Skupštinu Zajednice čine predstavnici fizičkih i pravnih osoba članova Zajednice, i to tako da:

- članovi Zajednice koji u prihodu Zajednice sudjeluju s 5-10% udjela imaju 1 predstavnika;
- članovi Zajednice koji u prihodu Zajednice sudjeluju s 10.01-15% udjela imaju 2 predstavnika;
- članovi zajednice koji u prihodu Zajednice sudjeluju s 15,01-20% udjela imaju 3 predstavnika;
- članovi Zajednice koji u prihodu Zajednice sudjeluju s 20,01-25% udjela imaju 4 predstavnika;
- članovi Zajednice koji u prihodu Zajednice sudjeluju s 25,01-30% udjela imaju 5 predstavnika;
- članovi Zajednice koji u prihodu Zajednice sudjeluju s 30,01-35% udjela imaju 6 predstavnika;
- članovi zajednice koji u prihodu Zajednice sudjeluju s 35,01-40% udjela imaju 7 predstavnika;
- članovi Zajednice koji u prihodu Zajednice sudjeluju s preko 40% udjela imaju 8 predstavnika. Za svako daljnje povećanje od 20% dodaje se po jedan predstavnik s time da maksimalni broj predstavnika pojedinog člana u Skupštini ne može biti veći od 40%.

- članovi Zajednice koji sudjeluju u ukupnom prihodu Zajednice s pojedinačnim udjelom ispod 5% grupiraju se u slijedeće skupine od kojih svaka ima pravo na broj predstavnika koji odgovara udjelu pojedine skupine u ukupnom prihodu Zajednice, i to:
  - iznajmljivači,
  - NP Paklenica kamp,
  - ostale djelatnosti.

Predstavnici skupina se određuju prema najviše uplaćenom prihodu Zajednici u godini prije izborne.

Članak 20.

(1)Kao udio u prihodu Zajednice računaju se članarina i 25% boravišne pristojbe koje je taj član uplatio Zajednici u godini koja prethodi godini u kojoj se provode izbori za Skupštinu.
(2)Jedan član, odnosno skupina članova može imati maksimalno 40% predstavnika u Skupštini.
(2)Ako tijekom mandata dođe do promjene udjela u prihodima za više od 10%, broj predstavnika članova Skupštine iznova će se utvrditi prema članku 19. ovog Statuta.
(3)Promjenu iz stavka 2. ovog članka utvrđuje Skupština istodobno s donošenjem godišnjeg financijskog izvješća.

Članak 21.

Skupština Zajednice:

1. donosi Statut Zajednice;
2. donosi odluku o osnivanju i ustroju, pravima i dužnostima, te načinu poslovanja Turističkog društva;
3. odlučuje o izboru i razrješenju članova Turističkog vijeća;
4. odlučuje o izboru i razrješenju članova Nadzornog odbora koje bira Skupština;
5. donosi godišnji program rada i godišnji financijski plan Zajednice i Turističkog društva;
6. donosi godišnje financijsko izvješće Zajednice i Turističkog društva;
7. imenuje i razrješava dragovoljne članove Zajednice;
8. imenuje i razrješava počasne članove Zajednice;
9. donosi odluku o osnivanju i ustroju Turističkog ureda;
10. utvrđuje visinu članarine za dragovoljne članove Zajednice;
11. imenuje predstavnike Zajednice u Skupštinu Turističke zajednice županije;
12. donosi Poslovnik o radu Skupštine Zajednice;
13. donosi odluku o izvješćima koja podnose Turističko vijeće i Nadzorni odbor;
14. razmatra i zauzima stavove o najznačajnijim pitanjima koja proizlaze iz zadaća Zajednice, predlaže mjere i poduzima radnje za njihovo izvršavanje;
15. donosi odluke i rješava druga pitanja i obavlja druge poslove kada je to predviđeno drugim propisima i ovim Statutom.

Članak 22.

(1)Mandat članova Skupštine Zajednice traje četiri godine.
(2)Članu Skupštine može prestati mandat i prije isteka vremena na koje je izabran:
1. opozivom od strane člana Zajednice čiji je predstavnik;
2. prestankom rada člana Zajednice čiji je predstavnik;
3. na osobni zahtjev.

(3)Skupština Zajednice može predložiti članu Zajednice da opozove svog predstavnika ako svoju dužnost ne obavlja u skladu s zadaćama Zajednice ili je uopće ne obavlja.
(4)Novoizabranom članu Skupštine mandat traje do isteka vremena na koje je bio izabran član Skupštine kojemu je prestao mandat na jedan od načina utvrđen u stavku 2.ovog članka.

Članak 23.

Izbore za članove nove Skupštine Zajednice temeljem godišnjeg financijskog izvješća raspisuje Turističko vijeće najkasnije 60 dana prije isteka mandata Skupštine Zajednice.

Članak 24.

(1)Skupština Zajednice odlučuje na sjednicama.
(2)Redovna sjednica se održava najmanje dva puta godišnje.
(3)Izvanredna sjednica Skupštine saziva se u slučaju:

1. izbora novih članova Nadzornog odbora ili Turističkog vijeća ako se njegov broj smanji za više od ¼;
2. na zahtjev Nadzornog odbora, Turističkog vijeća, najmanje 20% članova Skupštine ili direktora Turističkog ureda.

(3)Podnositelj zahtjeva za sazivanje izvanredne sjednice Skupštine dužan je predložiti dnevni red izvanredne sjednice Skupštine Zajednice.
(4)Ako u slučaju iz stavka 2.ovog članka predsjednik ne sazove Skupštinu, Skupštinu mogu sazvati Turističko vijeće, Nadzorni odbor ili 30% članova Skupštine.

Članak 25.

(1)Skupština Zajednice pravovaljano odlučuje ako je na sjednici prisutno više od polovice ukupnog broja članova Skupštine Zajednice.
(2)Skupština Zajednice odluke donosi većinom glasova prisutnih članova Skupštine, ako za pojedino pitanje ovim Statutom nije drugačije određeno.
(3)Predstavnici članova ne mogu putem punomoći ovlastiti drugu osobu da umjesto njih sudjeluje u radu Skupštine.
(4)Način sazivanja i vođenja sjednice Skupštine Zajednice i druga pitanja vezana za održavanje sjednice Skupštine uređuju se Poslovnikom o radu Skupštine.

2. Turističko vijeće

Članak 26.

(1)Turističko vijeće je izvršno tijelo Skupštine Zajednice i obavlja poslove utvrđene Zakonom i ovim Statutom.
(2)Turističko vijeće odgovorno je Skupštini Zajednice.

Članak 27.

Turističko vijeće Zajednice:

1. provodi odluke i zaključke Skupštine Zajednice;
2. predlaže Skupštini godišnji program rada i financijski plan Zajednice, te godišnje financijsko izvješće;
3. podnosi Skupštini izvješće o svom radu najmanje jednom godišnje;
4. upravlja imovinom Zajednice sukladno Zakonu i ovom Statutu te sukladno programu rada i financijskom planu;
5. donosi opće akte za stručnu službu Zajednice i druge opće akte koje ne donosi Skupština;
6. imenuje direktora Turističkog ureda i voditelje Turističkih društava na temelju javnog natječaja te razrješava direktora Turističkog ureda i voditelje Turističkih društava;
7. utvrđuje granice ovlasti za zastupanje Zajednice i raspolaganje financijskim sredstvima Zajednice;
8. daje ovlaštenje za zastupanje Zajednice u slučaju spriječenosti direktora;
9. zahtjeva i razmatra izvješće direktora Turističkog ureda o njegovom radu i radu Turističkog ureda te odlučuje o prihvaćanju ili neprihvaćanju izvješća;
10. donosi Poslovnik o radu Turističkog vijeća;
11. utvrđuje prijedlog Statuta Zajednice;
12. priprema prijedloge i daje mišljenja o pitanjima o kojima odlučuje Skupština Zajednice;
13. odlučuje o korištenju sredstava za izgradnju, adaptaciju i nabavu poslovnog prostora u skladu s financijskim planom;
14. potiče suradnju s drugim turističkim zajednicama i drugim pravnim i fizičkim osobama koje su neposredno ili posredno uključene u turistički promet;
15. obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, ovim Statutom i odlukama Skupštine.

Članak 28.

(1)Turističko vijeće Zajednice ima predsjednika i osam članova.
(2)Osam članova Turističkog vijeća bira Skupština Zajednice iz redova članova Zajednice, vodeći računa o zastupljenosti djelatnosti u turizmu**.**

Članak 29.

(1)Mandat članova Turističkog vijeća traje četiri godine.
(2)Članu Turističkog vijeća može prestati mandat i prije isteka vremena na koje je izabran:
- razrješenjem od strane Skupštine Zajednice;
- na osobni zahtjev.

(3)Član Turističkog vijeća može se opozvati ako ne obavlja svoje dužnosti u skladu s Zakonom i ovim Statutom ili ne provodi odluke Skupštine Zajednice i Turističkog vijeća.
(4)Na mjesto člana Turističkog vijeća kojemu je mandat prestao na temelju prethodnog stavka, nadležno tijelo bira novog člana na vrijeme do isteka mandata na koji je izabran prethodnik.

Članak 30.

(1)Turističko vijeće radi na sjednicama koje se održavaju najmanje četiri puta godišnje.
(2)Predsjednik Zajednice saziva i predsjedava sjednicama Turističkog vijeća.

(3)U slučaju odsutnosti ili spriječenosti predsjednika Zajednice sjednici Turističkog vijeća predsjeda zamjenik predsjednika kojeg odredi predsjednik Zajednice i koji za svoj rad odgovara predsjedniku Zajednice.

Članak 31.

(1)Turističko vijeće može pravovaljano odlučivati ukoliko sjednici prisustvuje više od polovice članova Turističkog vijeća.
(2)Turističko vijeće odluke donosi većinom glasova prisutnih članova.
(3)Turističko vijeće odluke donosi u pravilu javnim glasovanjem.
(4)Turističko vijeće može odrediti da se o određenom pitanju odlučuje tajnim glasovanjem.
(5)Način sazivanja i vođenja sjednice Turističkog vijeća i druga pitanja vezana za održavanje sjednice Turističkog vijeća uređuju se Poslovnikom o radu Turističkog vijeća.

3. Nadzorni odbor

Članak 32.

(1)Nadzorni odbor je nadzorno tijelo Zajednice.
(2)Nadzorni odbor Zajednice ima tri člana:
1. 2 (dva) člana koje bira Skupština Zajednice iz redova članova Zajednice;
2. 1 (jedan) član kojeg delegira Turističko vijeće Turističke zajednice županije.

(3)Nadzorni odbor iz redova svojih članova bira predsjednika i njegovog zamjenika.
(4)Član Nadzornog odbora ne može biti članom drugih tijela Zajednice.
(5)Nadzorni odbor donosi Poslovnik o svom radu.

Članak 33.

(1)Nadzorni odbor nadzire:

1. vođenje poslova Zajednice;
2. materijalno i financijsko poslovanje i raspolaganje sredstvima Zajednice;
3. izvršenje i provedbu programa rada i financijskog plana Zajednice.

(2)O obavljenom nadzoru Nadzorni odbor najmanje dva puta godišnje podnosi pisano izvješće Turističkom vijeću i Skupštini Zajednice te Turističkom vijeću turističke zajednice županije.
(3)U izvješću iz prethodnog stavka Nadzorni odbor je dužan posebno navesti: djeluje li Zajednica u skladu sa zakonima i aktima Zajednice te odlukama Skupštine i Turističkog vijeća, jesu li godišnja i druga financijska izvješća sastavljena u skladu sa stanjem u poslovnim knjigama Zajednice i pokazuju li ispravno stanje, ocjenu o poslovanju i vođenju poslova, da li se program rada i financijski plan izvršavaju i provode i u kojoj mjeri, te mišljenje i savjete o mogućnosti poboljšanja njihove provedbe.

Članak 34.

(1)Nadzorni odbor radi na sjednicama. Sjednice Nadzornog odbora saziva i vodi predsjednik Nadzornog odbora, a u slučaju njegove odsutnosti i spriječenosti njegov zamjenik.
(2)Nadzorni odbor može pravovaljano odlučivati ako sjednici prisustvuje većina njegovih članova a odluke donosi većinom glasova ukupnog broja članova Nadzornog odbora.
(3)Način sazivanja i vođenja sjednice Nadzornog odbora i druga pitanja vezana za održavanje sjednica uređuju se Poslovnikom o radu Nadzornog odbora.

Članak 35.

(1)Mandat članova Nadzornog odbora traje četiri godine.
(2)Članu Nadzornog odbora mandat može prestati i prije isteka vremena na koje je izabran:
1. razrješenjem od strane tijela koje ga je izabralo, odnosno, delegiralo;
2. na osobni zahtjev.

(3)Član Nadzornog odbora može biti razrješen ako svoju dužnost ne obavlja u skladu sa Zakonom i Statutom Zajednice.
(4)Na mjesto člana Nadzornog odbora kojemu je mandat prestao prije isteka vremena na koje je izabran, odnosno, imenovan, nadležno tijelo bira novog člana na vrijeme do isteka mandata na koji je izabran prethodnik.

4. Predsjednik Zajednice

Članak 36.

(1)Zajednica ima predsjednika Zajednice.
(2)Dužnost predsjednika Zajednice obnaša načelnik Općine Starigrad.

(3)Predsjednik Zajednice je i predsjednik Skupštine i Turističkog vijeća.
(4)Razrješenjem općinskog načelnika sukladno propisima kojima se uređuju jedinice lokalne odnosno područne (regionalne) samouprave prestaje njegova dužnost predsjednika Zajednice.
(5)Do izbora novog općinskog načelnika dužnost predsjednika Zajednice obnaša povjerenik sukladno propisu koji regulira izbore općinskih načelnika.

Članak 37.

(1)Predsjednik Zajednice:

1. predstavlja Zajednicu;
2. saziva i predsjeda sjednicama Skupštine i Turističkog vijeća;
3. organizira i koordinira rad i aktivnosti Zajednice u skladu sa Zakonom, ovim Statutom i programom rada Zajednice;
4. brine o zakonitom i pravodobnom izvršavanju zadaća Zajednice;
5. pokreće i brine o suradnji Zajednice s drugim turističkim zajednicama i drugim tijelima sa zajedničkim interesom;
6. brine o pripremi sjednica Skupštine i Turističkog vijeća;
7. potpisuje odluke i druge akte koje donose Skupština Zajednice i Turističko vijeće;
8. obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, aktima Zajednice i odlukama Skupštine.

(2) U slučaju odsutnosti ili spriječenosti predsjednika sjednici Skupštine predsjeda zamjenik predsjednika kojeg odredi predsjednik Zajednice i koji za svoj rad odgovara predsjedniku Zajednice.

Članak 38.

(1)Skupština Zajednice i Turističko vijeće mogu osnivati privremena radna ili savjetodavna tijela (radna skupina, savjet, komisija i sl.) radi razmatranja određenog pitanja, davanja mišljenja i prijedloga o značajnim pitanjima iz djelokruga rada Zajednice.
(2)Skupština Zajednice i Turističko vijeće odlukom o osnivanju tijela iz prethodnog stavka utvrđuju sastav, djelokrug rada i druga pitanja vezana za rad tog tijela.

V PREDSTAVLJANJE I ZASTUPANJE ZAJEDNICE

Članak 39.

(1)Zajednicu predstavlja predsjednik Zajednice a zastupa direktor Turističkog ureda.
(2)Direktor Turističkog ureda može dati pismenu punomoć drugoj osobi za zastupanje Zajednice.
(3)Ako se opća punomoć daje osobi koja nije zaposlena u Zajednici za davanje ove punomoći potrebna je suglasnost Turističkog vijeća.
(4)Punomoć iz stavka 2. ovog članka daje se sukladno odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

VI TURISTIČKO DRUŠTVO

Članak 40.

(1)Turističko društvo, kao ustrojstvena jedinica Zajednice, može obavljati osobito slijedeće djelatnosti Zajednice:
1. vođenje popisa turista za područje turističkog mjesta odnosno Turističkog društva;
2. dnevno prikupljanje, tjedna i mjesečna obrada podataka o turističkom prometu za područje turističkog mjesta odnosno Turističkog društva;
3. poticanje, unapređivanje i promicanje izvornih vrijednosti(tradicija, običaji, etnološko blago i dr.) turističkog mjesta;
4. poticanje aktivnosti pravnih i fizičkih osoba koje obavljaju ugostiteljsku i druge turističke djelatnosti na što obuhvatnije i kvalitetnije pružanje usluga;
5. poticanje zaštite, održavanja i obnove kulturno-povijesnih spomenika i drugih materijalnih dobara od interesa za turizam i njihovo uključivanje u turističku ponudu;
6. poticanje i organiziranje akcija u cilju očuvanja turističkog prostora, unapređivanja turističkog okružja i zaštite čovjekova okoliša na području turističkog mjesta;

7. poticanje i organizacija kulturnih, zabavnih, umjetničkih, sportskih i drugih manifestacija koje pridonose obogaćivanju turističke ponude turističkog mjesta;
8. obavljanje ostalih poslova iz djelokruga rada Turističkog društva u skladu sa Zakonom.

Članak 41.

(2)Turističko društvo nije pravna osoba.
(3)Prava i obveze koje proisteku iz poslovanja Turističkog društva jesu prava i obveze Zajednice.

Članak 42.

(1)Turističko društvo nosi naziv «Turističko društvo» kojemu se dodaje naziv turističkog mjesta.
(2)Turističko društvo posluje pod svojim punim nazivom i uz naznaku svojega sjedišta i naziva i sjedišta Zajednice.
(3)Ovisno o turističkim potrebama mjesta Turističko društvo može poslovati tijekom cijele godine ili sezonski.

Članak 43.

(1)Turističko društvo osniva se odlukom Skupštine Zajednice koja sadrži osobito:
- naziv i sjedište Zajednice;
- naziv i sjedište Turističkog društva;
- predmet poslovanja Turističkog društva;
- način poslovanja(tijekom cijele godine ili sezonski).

(2)Odluka o osnivanju Turističkog društva mora biti u skladu sa Zakonom i ovim Statutom.
(3)Turističko društvo prestaje odlukom Skupštine Zajednice o prestanku Turističkog društva, te ukoliko Zajednica prestane postojati.

Članak 44.

(1)Stručne poslove u Turističkom društvu organizira i vodi voditelj Turističkog društva (u daljnjem tekstu: Voditelj).
(2)Poslove iz prethodnog stavka Voditelj obavlja u okviru prava i dužnosti određenih odlukom o osnivanju Turističkog društva i ovim Statutom te u okviru ovlaštenja Turističkog vijeća.
(3)Na pravni status Voditelja, uvjete za stupanje na rad i ostala pitanja u svezi s njegovim radom odgovarajuće se primjenjuju opći propisi o radu.
(4)Voditelj za svoj rad i rad Turističkog društva odgovara Turističkom vijeću i direktoru Turističkog ureda.

Članak 45.

(1)Turističko društvo upisuje se u Upisnik.
(2)Zajednica je dužna prijavu za upis Turističkog društva u Upisnik podnijeti Ministarstvu turizma u roku od 30 (trideset) dana od dana osnivanja Turističkog društva.

VII TURISTIČKI URED

Članak 46.

(1)Radi obavljanja stručnih i administrativnih poslova vezanih za zadaće Zajednice osniva se Turistički ured.
(2)Sjedište Turističkog ureda je u sjedištu Zajednice.

Članak 47.

(1)Odluku o osnivanju i ustroju Turističkog ureda donosi Skupština Zajednice.

(2)Djelokrug rada, unutarnje ustrojstvo, organizaciju i sistematizaciju radnih mjesta Turističkog ureda utvrđuje Turističko vijeće aktom o ustrojstvu i sistematizaciji, na prijedlog direktora Turističkog ureda.
(3)Ustrojstvo Turističkog ureda treba odgovarati potrebama i zahtjevima članova Zajednice i mogućnosti za stručno, kvalitetno, pravovremeno i odgovorno izvršavanje zadaća Zajednice.

Članak 48.

Turistički ured obavlja osobito ove poslove:
1. provodi zadatke utvrđene programom rada Zajednice;
2. obavlja stručne i administrativne poslove u svezi pripremanja sjednica tijela Zajednice;
3. obavlja stručne i administrativne poslove u svezi s izradom i izvršavanjem akata tijela Zajednice;
4. obavlja pravne, financijske, knjigovodstvene, kadrovske i opće poslove, vodi evidencije i statističke podatke utvrđene propisima i aktima Zajednice;
5. izrađuje analize, informacije i druge materijale za potrebe tijela Zajednice;
6. daje tijelima Zajednice i drugima zainteresiranima stručna mišljenja o pitanjima iz djelokruga Zajednice;
7. obavlja turističko-informativne poslove i organizira rad turističko-informativnih centara;
8. obavlja i druge poslove koje mu odrede tijela Zajednice.

Članak 49.

(1)Na radne odnose zaposlenih u Turističkom uredu primjenjuju se opći propisi o radu, osim ako nije drugačije propisano Zakonom.
(2)Radnici zaposleni u Turističkom uredu moraju ispunjavati posebne uvjete koje propisuje ministar turizma.

Članak 50.

(1)Turistički ured Zajednice ima direktora.

(2)Direktora Turističkog ureda na temelju javnog natječaja imenuje Turističko vijeće.
(3)Direktor mora ispunjavati posebne uvjete koje propisuje ministar turizma.
(4)Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, natječaj će se ponoviti.
(5)Do izbora direktora Zajednicu zastupa predsjednik Zajednice.

Članak 51.

(1)U slučaju odsutnosti ili spriječenosti direktora Turističkog ureda zamjenjuje osoba koju odredi Turističko vijeće iz redova članova Turističkog vijeća.
(2)Osoba koja zamjenjuje direktora Turističkog ureda ima prava i dužnosti direktora.

Članak 52.

(1)Direktor Turističkog ureda organizira i rukovodi radom i poslovanjem Turističkog ureda te je, u granicama utvrđenih ovlasti, odgovoran za poslovanje Zajednice.
(2)Direktor Turističkog ureda je za svoj rad odgovoran Turističkom vijeću i predsjedniku Zajednice.
(3)Direktor ne može biti član tijela Zajednice.
(4)Direktor Turističkog ureda:

1. provodi odluke Turističkog vijeća;
2. organizira izvršavanje zadaća Zajednice;
3. zastupa Zajednicu i poduzima pravne radnje u ime i za račun Zajednice;
4. zastupa Zajednicu u postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim i osobama s javnim ovlastima;
5. odgovoran je za namjensko korištenje sredstava koja se vode u Zajednici;
6. usklađuje materijalne i druge uvjete rada Turističkog ureda i brine se da poslovi i zadaci budu na vrijeme i kvalitetno obavljeni u skladu sa odlukama i zaključcima tijela Zajednice i programom rada Zajednice;
7. odlučuje o zapošljavanju radnika u Turističkom uredu i raspoređivanju radnika na određena radna mjesta, o prestanku rada u skladu s propisima i općem aktu o ustrojstvu i sistematizaciji Turističkog ureda te o ostalim pitanjima glede radnih odnosa zaposlenika Turističkog ureda;
8. upozorava tijela Zajednice na zakonitosti njihovih odluka;
9. odlučuje o službenom putovanju radnika Zajednice, korištenju osobnih automobila u službene svrhe, korištenju sredstava reprezentacije i drugim materijalnim izdacima u svezi s radom;
10. predlaže ustrojstvo i sistematizaciju Turističkog ureda, odlučuje o povjeri stručnih poslova trećim osobama ako ocijeni da je potrebno i svrsishodno a u cilju izvršenja zadataka Zajednice;
11. potpisuje poslovnu dokumentaciju Zajednice;
12. priprema, zajedno s predsjednikom Zajednice, sjednice Turističkog vijeća i Skupštine Zajednice;
13. podnosi Turističkom vijeću izvješće o svom radu i radu Turističkog ureda najmanje jednom godišnje te predlaže mjere za unapređenje organizacije rada Turističkog ureda;
14. obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, aktima Zajednice i odlukama tijela Zajednice.

Članak 53.

(1)Direktor Turističkog ureda može biti razriješen:

1. na osobni zahtjev;
2. ako zbog neizvršavanja ili nemarnog vršenja njegove dužnosti Zajednica nije mogla izvršiti svoje zadaće ili je izvršavanje tih zadaća bilo otežano;
3. ako je uslijed nezakonitog, nesavjesnog ili nepravilnog rada ili zbog prekoračenja ovlaštenja nastala ili mogla nastati šteta;
4. ako bez osnovanog razloga ne izvrši ili odbije izvršiti odluke tijela Zajednice ili postupa protivno tim odlukama;
5. ako ne podnese Turističkom vijeću izvješće o svom radu i radu Turističkog ureda;
6. ako Turističko vijeće ne prihvati izvješće o radu direktora i Turističkog ureda.

(2)Prijedlog za pokretanje postupka za razrješenje direktora predsjednik, Skupština ili Nadzorni odbor moraju podnijeti u slučaju iz stavka 1. točka 2., 3., 4., 5. i 6. ovog članka Statuta.
(3)Prije donošenja odluke o razrješenju direktoru se mora dati mogućnost da se izjasni o prijedlogu za razrješenje.
(4)Odluku o razrješenju direktora Turističkog ureda donosi Turističko vijeće.

VIII TURISTIČKO-INFORMATIVNI POSLOVI

Članak 54.

(1)Poslove prikupljanja, obrade i priopćavanja informacija u radu zajednice obavlja Turistički ured putem turističko-informativnih centara.

(2)Poslovi iz stavka 1.ovog članka obuhvaćaju:

1. prikupljanje, obradu i priopćavanje informacija u svrhu poticanja turizma na području Zajednice;
2. prikupljanje informacija o turističkim potrebama i drugim pojavama u zemlji i inozemstvu, značajnih za turizam Zajednice;
3. informiranje turista o znamenitostima, spomenicima kulture i dr.;
4. pružanje informacija o privlačnostima Općine kao turističke destinacije;
5. promoviranje turističkih proizvoda s područja Zajednice;
6. pružanje ostalih potrebnih turističkih informacija;
7. surađivanje s tuzemnim i inozemnim informativnim organizacijama;
8. druge poslove utvrđene Zakonom i aktima Skupštine Zajednice ili Turističkog vijeća.

(3)Turističko-informativni centar može djelovati na više lokacija, o čemu odluku donosi Turističko vijeće.
(4)Turistički ured, za izvršavanje zadataka iz stavka 1.ovog članka, može izdavati biltene i druge periodične publikacije.

IX ODGOVORNOSTI ZA OBAVLJANJE DUŽNOSTI U ZAJEDNICI

Članak 55.

(1)Svaki član tijela Zajednice osobno je odgovoran za zakonito i savjesno obavljanje svojih dužnosti.
(2) Predsjednik Zajednice i direktor Turističkog ureda pojedinačno su odgovorni za zakonito, savjesno i stručno obavljanje dužnosti i zadataka sukladno odredbama Zakona i ovog Statuta.

X GOSPODARENJE U ZAJEDNICI

Članak 56.

(1)Zajednica nastupa u pravnom prometu samostalno – u svoje ime i za svoj račun.
(2)Za obveze u pravnom prometu Zajednica odgovara cjelokupnom svojom imovinom.

Članak 57.

Financijsko-materijalno poslovanje Zajednice vodi se po propisima koji uređuju računovodstvo neprofitnih organizacija.

Članak 58.

(1)Za svaku poslovnu godinu Zajednica utvrđuje program rada i financijski plan.
(2)Prijedlog programa rada i prijedlog financijskog plana Zajednice utvrđuje Turističko vijeće i podnosi ga Skupštini Zajednice do 31. listopada tekuće godine za slijedeću godinu.
(3)Prijedlog programa rada i financijskog plana obvezno se dostavlja na razmatranje članovima Skupštine Zajednice osam dana prije održavanja sjednice na kojoj se isti donose.
(4)Skupština Zajednice dužna je program rada i financijski plan za slijedeću godinu donijeti do kraja tekuće godine.
(5)Godišnji program rada i godišnji financijski plan Zajednice sadrže pojedinačno utvrđene planirane zadatke i potrebna financijska sredstva za njihovo izvršenje te posebno planirane zadatke i financijske planove Turističkih društava.
(6)Godišnji program rada i financijski plan Zajednica je dužna dostaviti Turističkoj zajednici županije.

Članak 59.

(1)Za djelovanje Turističkog društva koristi se najmanje 50% prihoda boravišne pristojbe ostvarene na području za koje je Turističko društvo osnovano, preostalih nakon raspodjele sredstava ostalim korisnicima(Turistička zajednica županije, Hrvatska turistička zajednica, Općina Starigrad).
(2)Sredstva iz stavka 1. ovog članka posebno se iskazuju u financijskom planu Zajednice.
(3)Turističko društvo predlaže Turističkom vijeću Zajednice godišnji program rada i financijski plan.
(4)Turističko društvo obvezno je sredstva kojima raspolaže sukladno ovom Statutu koristiti namjenski u skladu s utvrđenim godišnjim programom rada i financijskim planom.

(5)Godišnji program rada i financijski plan Turističkog društva sastavni je dio godišnjeg programa rada i financijskog plana Zajednice.

Članak 60.

(1)Tijekom godine Zajednica može mijenjati i nadopunjavati svoj program rada i godišnji financijski plan.
(2)Ako tijekom godine dođe do odstupanja od programa rada i financijskog plana u obujmu većem od 5% Zajednica je dužna donijeti izmjene i dopune programa rada i financijskog plana.

(3)Izmjene iz stavka 1. ovog članka obavljaju se po postupku koji je propisan za donošenje programa rada i godišnjeg financijskog plana.

Članak 61.

(1)Za izvršavanje programa rada i godišnjeg financijskog plana odgovorno je Turističko vijeće.
(2)Naredbodavac za izvršavanje financijskog plana je direktor Turističkog ureda.

Članak 62.

(1)Prijedlog godišnjeg financijskog izvješća za prethodnu godinu Turističko vijeće podnosi Skupštini Zajednice i Nadzornom odboru do kraja veljače tekuće godine.
(2)Prijedlog godišnjeg financijskog izvješća mora se staviti na uvid članovima Skupštine Zajednice osam dana prije razmatranja na sjednici Skupštine Zajednice.
(3)Skupština Zajednice dužna je svake godine do kraja ožujka tekuće godine donijeti godišnje financijsko izvješće za prethodnu godinu.
(4)Godišnje financijsko izvješće obvezno sadržava podatke o izvršenju programom rada pojedinačno utvrđenih zadataka, izdacima njihovog izvršenja, izdacima za poslovanje Turističkog ureda i rad tijela Zajednice, ostvarenju prihoda po izvorima, financijskom rezultatu poslovanja, usporedbu financijskog plana i njegovog ostvarenja s obrazloženjem odstupanja, analizu i ocjenu izvršenja programa te procjenu učinka poduzetih aktivnosti na razvoj turizma.
(5)Godišnje financijsko izvješće Zajednica je dužna dostaviti Turističkoj zajednici županije.

Članak 63.

(1)Zajednica ostvaruje prihode od:
1. boravišne pristojbe, u skladu s posebnim zakonom;
2. članarina, u skladu s posebnim zakonom;
3. obavljanja gospodarskih djelatnosti iz članka 10.stavak 3. Zakona;

(2)Osim prihoda iz stavka 1. ovog članka Zajednica može ostvarivati i prihode:
1. iz proračuna jedinice lokalne samouprave i područne(regionalne) samouprave te državnog proračuna;
2. od dragovoljnih priloga i darova;
3. od imovine u vlasništvu i sl.

(3)Zajednica se može, na temelju posebne odluke Turističkog vijeća, financijski zaduživati u cilju realizacije programa rada i financijskog plana, ali ukupna vrijednost zaduženja ne smije prelaziti 50% financijskim planom predviđenih prihoda.
(4)Pored izvora iz stavka 1. i 2. ovog članka, poslovanje ili pojedine aktivnosti Zajednice mogu se financirati i dodatnim sredstvima koja osiguravaju njihovi članovi te zainteresirane pravne i fizičke osobe.

Članak 64.

(1)Obvezatni članovi plaćaju članarinu Zajednici, u skladu s posebnim zakonom.
(2)Dragovoljni članovi Zajednice plaćaju članarinu Zajednici u visini koju odlukom utvrdi Skupština Zajednice.

Članak 65.

(1)U financijskom planu Zajednice može se izdvojiti dio prihoda kao neraspoređena sredstva (tekuća rezerva) koja se koriste tijekom godine za nepredviđene i nedovoljno predviđene poslove i zadatke koji se financiraju iz financijskog plana Zajednice.
(2)O korištenju sredstava tekuće rezerve odlučuje Turističko vijeće na prijedlog direktora Turističkog ureda.

Članak 66.

Sredstva Zajednice vode se na jedinstvenom žiroračunu.

Članak 67.

Višak prihoda nad rashodima Zajednice koristi se u svrhu promicanja i unapređenja turističkog područja Zajednice.

Članak 68.

(1)Turističko vijeće upravlja imovinom Zajednice s pozornošću urednoga i savjesnoga gospodarstvenika.
(2)Za nabavu i otuđenje nekretnina Turističko vijeće mora zatražiti prethodnu suglasnost Skupštine Zajednice koja o tome odlučuje većinom glasova svih članova Skupštine Zajednice.

XI JAVNOST RADA ZAJEDNICE

Članak 69.

Javnost rada Zajednice osigurava se i ostvaruje dostavom pisanih materijala i putem sjednica tijela Zajednice za članove Zajednice, putem turističko-informativnih centara, putem elektronskih medija Zajednice, objavom na oglasnoj ploči Zajednice odnosno putem sredstava javnog priopćavanja ili na drugi prikladan način.

Članak 70.

Predsjednik Zajednice odgovoran je za redovito, potpuno i po obliku i sadržaju pristupačno informiranje javnosti o radu Zajednice.

XII POSLOVNA TAJNA

Članak 71.

(1)Poslovnu tajnu Zajednice čine isprave i podaci čije bi odavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno poslovanju Zajednice i štetilo interesima i poslovnom ugledu Zajednice.
(2)Predsjednik Zajednice određuje koje isprave i podaci su poslovna tajna, kao i ostala pitanja u vezi s poslovnom tajnom.
(3)Poslovnu tajnu dužni su čuvati svi članovi i zaposleni u Zajednici koji na bilo koji način saznaju za ispravu ili podatak koji je utvrđen kao poslovna tajna.
(4)Povreda odredbi ovog Statuta koja se odnosi na poslovnu tajnu je teža povreda radne dužnosti.

XIII ZAŠTITA PRIRODE I ČOVJEKOVA OKOLIŠA

Članak 72.

(1)Zajednica obavlja poslove i ispunjava svoje zadaće na način koji osigurava zaštitu prirode i poboljšava kvalitete čovjekova okoliša sukladno propisima u Republici Hrvatskoj.
(2)Posebnu brigu Zajednica vodi o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara.

XIV STATUT I DRUGI OPĆI AKTI

Članak 73.

(1)Zajednica ima Statut i druge opće akte (pravilnici, odluke, poslovnici).
(2)Opći akti Zajednice moraju biti u suglasnosti s odredbama Statuta. Statut mora biti u suglasnosti sa Zakonom i drugim propisima.
(3)U slučaju nesuglasnosti općih akata sa Statutom primjenjivat će se odgovarajuće odredbe Statuta.
(4)Ocjenu suglasnosti općih akata sa Statutom daje Skupština Zajednice.
(5)Kada utvrdi da opći akt nije u suglasnosti sa Statutom Skupština Zajednice svojom odlukom ukida ili poništava taj akt odnosno njegove pojedine odredbe.

Članak 74.

(1)Statut donosi, na prijedlog Turističkog vijeća, uz prethodnu suglasnost Ministarstva turizma, Skupština Zajednice dvotrećinskom većinom svih predstavnika u Skupštini Zajednice.
(2)Poslovnik o radu Skupštine donosi Skupština Zajednice na svojoj prvoj sjednici natpolovičnom većinom glasova.
(3)Ostale opće akte donosi Turističko vijeće Zajednice na prijedlog predsjednika Zajednice ili na vlastitu inicijativu, kao i na prijedlog direktora Turističkog ureda.

Članak 75.

Opći akti Turističkog ureda su:

- o ustrojstvu, organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta;
- o radnim odnosima, obračunu i isplati plaća, naknada plaća i ostalih primanja;
- drugi akti utvrđeni zakonom i odlukama tijela Zajednice.

Članak 76.

(1)Izmjene i dopune Statuta donose se u postupku i na način određen za donošenje Statuta.
(2)Prijedlog za izmjene i dopune Statuta može podnijeti Turističko vijeće ili najmanje 20% članova Skupštine Zajednice.
(3)Prijedlog izmjena i dopuna Statuta dostavlja se članovima Skupštine Zajednice radi davanja primjedbi i prijedloga. Primjedbe i prijedlozi dostavljaju se Turističkom vijeću Zajednice u roku od 8 (osam) dana od dana primitka. Nakon

razmatranja primjedbi i prijedloga Turističko vijeće utvrđuje prijedlog izmjena i dopuna Statuta i nakon pribavljene suglasnosti Ministarstva turizma upućuje ga Skupštini Zajednice na usvajanje.

Članak 77.

(1)Statut Zajednice objavljuje se u službenom glasilu Općine Starigrad.
(2)Opći akti Zajednice objavljuju se na oglasnoj ploči Zajednice a opći akti Turističkog ureda na oglasnoj ploči Ureda.
(3)Opći akti Zajednice stupaju na snagu danom objavljivanja.

XV PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 78.

Zajednica je dužna uskladiti svoj ustroj i opće akte u skladu s odredbama Zakona i Statuta u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu Statuta.

Članak 79.

(1)Do usklađenja općih akata s odredbama ovog Statuta primjenjuju se postojeći opći akti Zajednice.
(2)Do konstituiranja novih tijela Zajednice u skladu s ovim Statutom, dosadašnja tijela Zajednice nastavljaju s radom.

Članak 80.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Turističke zajednice općine Starigrad upisane u Upisnik turističkih zajednica Ministarstva turizma, klasa:334-03/94-03/73, ur.br.529-02/94-0003 od 29.studenoga 1994.g., pod upisnim brojem 66, list broj 86, stranica A.

Članak 81.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave u « Službenom glasniku Zadarske županije».

Predsjednik Zajednice
Krste Ramić,dipl.oec.

AKTI TURISTIČKE ZAJEDNICE OPĆINE SV. FILIP I JAKOV

Na temelju članka 12. i 15. a sukladno odredbi članka 80. Zakona o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma (NN 152/08) Skupština Turističke zajednice općine Sv.Filip i Jakov, uz prethodnu suglasnost Ministarstva turizma, na sjednici održanoj 6.listopada 2010 godine donosi

S T A T U T
Turističke zajednice općine Sv.Filip i Jakov

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Turistička zajednica općine Sv.Filip i Jakov (u daljnjem tekstu: Zajednica) je pravna osoba osnovana radi promicanja i unapređenja turizma i gospodarskih interesa pravnih i fizičkih osoba koje pružaju ugostiteljske i druge turističke usluge ili obavljaju drugu djelatnost neposredno povezanu s turizmom na način da upravlja destinacijom na razini Općine Sv.Filip i Jakov.
Zajednica se smatra osnovanom danom stupanja na snagu ovog Statuta, a svojstvo pravne osobe stječe danom upisa u Upisnik turističkih zajednica Ministarstva turizma. Prava i obveze Zajednice utvrđene su Zakonom o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma (u daljnjem tekstu: Zakon) i ovim Statutom.

Članak 2.

Zajednica je pravni slijednik Turističke zajednice općine Sv.Filip i Jakov upisane u Upisnik turističkih zajednica Ministarstva turizma, klasa:334-03/94-03/73, ur.br.529-02/94-0003 od 12.rujna 1995.g., pod upisnim brojem 182, list broj 214, stranica A.

Članak 3.

Naziv Zajednice je: «Turistička zajednica općine Sv.Filip i Jakov».
Skraćeni naziv Zajednice je: «TZO Sv.Filip i Jakov».
Sjedište Zajednice je u Sv.Filip i Jakovu.

Članak 4.

Zajednica ima pečat okruglog oblika promjera 37 mm koji sadrži puni naziv i sjedište Zajednice i službeni grb Općine Sv.Filip i Jakov.
Žig Zajednice je četvrtastog oblika, dimenzija 65x35mm a sadrži naziv Zajednice te prostor za upisivanje evidencijskog broja i datuma primitka pismena. Žig se koristi za svakodnevno poslovanje Zajednice.
Svaki pečat i žig imaju redni broj ukoliko postoji više primjeraka.
O broju pečata i žiga, načinu njihova korištenja te osobama koje su odgovorne za njihovo čuvanje odlučuje direktor Turističkog ureda.

Članak 5.

Zajednica ima znak.
Grafički prikaz i opis znaka utvrdit će Turističko vijeće Zajednice posebnim aktom.
O promjeni sadržaja i oblika znaka odlučuje Turističko vijeće, a o načinu korištenja znaka odlučuje direktor Turističkog ureda.

Članak 6.

Zajednicom upravljaju njezini članovi razmjerno njihovom udjelu u prihodima Zajednice i njihovom značaju za ukupni razvoj turizma.

Članak 7.

Zajednica ima stručnu službu za obavljanje stručnih i administrativnih poslova vezanih za zadaće Zajednice (u daljnjem tekstu: Turistički ured).

Članak 8.

Poštujući načelo racionalnosti za područja turističkih mjesta Zajednice osnivaju se podružnice (u daljnjem tekstu: Turističko društvo).

Turistička društva su ustrojstvene jedinice Zajednice koja obavljaju dio poslova Zajednice usmjerenih na ostvarivanje zadaća Zajednice u naseljima u kojima su Turistička društva osnovana, u skladu sa Zakonom i ovim Statutom.

Članak 9.

Rad Zajednice je javan.Javnost rada osigurava se i ostvaruje na način propisan ovim Statutom.

Članak 10.

Djelovanje Zajednice temelji se na načelu opće korisnosti.

Zajednica ne smije obavljati gospodarske djelatnosti, osim slijedećih djelatnosti propisanih Zakonom:

- upravljanje javnom turističkom infrastrukturom danom na upravljanje od strane Općine Sv.Filip i Jakov;
- organiziranje manifestacija i priredbi;
- objavljivanje komercijalnih oglasa na svojim promotivnim materijalima;
- prodaja suvenira, turističkih karti i vodiča, osim vlastitog promotivnog materijala;
- posredovanje u rezervaciji privatnog smještaja ako u turističkom mjestu za koje je osnovana Zajednica nije registrirana turistička agencija;
- obavljanje drugih poslova i zadaća od javnog interesa u funkciji razvoja turizma i destinacije koji nisu u suprotnosti sa Zakonom i drugim propisima;

Zajednica ne smije imati ulog u temeljnom kapitalu trgovačkog društva.

II ZADAĆE ZAJEDNICE

Članak 11.

U cilju poticanja i iniciranja razvoja i unapređivanja postojećeg turističkog proizvoda, iniciranja razvoja novih turističkih proizvoda na području djelovanja Zajednice, na način upravljanja destinacijom na razini Općine Sv.Filip i Jakov, promocije turističkog proizvoda destinacije, razvijanja svijesti o važnosti i gospodarskim, društvenim i drugim učincima turizma, te potrebi i važnosti očuvanja i unapređenja svih elemenata turističkog proizvoda destinacije, a osobito zaštite okoliša te prirodne i kulturne baštine sukladno održivom razvoju, Zajednica obavlja osobito slijedeće zadaće:

1. promoviranje turističke destinacije samostalno i putem udruženog oglašavanja;
2. upravljanje javnom turističkom infrastrukturom danom na upravljanje od strane Općine
3. sudjelovanje u definiranju ciljeva i politike razvoja turizma na nivou destinacije;
4. sudjelovanje u stvaranju uvjeta za efikasnu koordinaciju javnog i privatnog sektora;
5. poticanje optimalizacije i uravnoteženje ekonomskih i društvenih koristi i koristi za okoliš;
6. izrada strateških i razvojnih planova turizma na nivou destinacije;
7. poticanje i sudjelovanje u uređenju destinacije u cilju unapređenja uvjeta boravka turista, osim izgradnje komunalne infrastrukture;
8. redovito, a najmanje svaka 4 mjeseca, prikupljanje i ažuriranje podataka o turističkoj ponudi, smještajnim i ugostiteljskim kapacitetima, kulturnim, sportskim i drugim manifestacijama, radnom vremenu zdravstvenih ustanova, banaka, pošte, trgovina i sl. i drugih informacija potrebnih za boravak i putovanje turista;
9. izdavanje turističkih promotivnih materijala;
10. obavljanje informativnih poslova u svezi s turističkom ponudom;
11. poticanje i organiziranje kulturnih, zabavnih, umjetničkih, sportskih i drugih manifestacija koje doprinose obogaćivanju turističke ponude;
12. koordinacija djelovanja svih subjekata koji su neposredno ili posredno uključeni u turistički promet radi zajedničkog dogovaranja, utvrđivanja i provedbe politike razvoja turizma i obogaćivanja turističke ponude;
13. poticanje, organiziranje i provođenje akcija u cilju očuvanja turističkog prostora, unapređivanja turističkog okružja i zaštite čovjekovog okoliša, te prirodne i kulturne baštine;
14. poticanje, unapređivanje i promicanje specifičnih prirodnih i društvenih vrijednosti koje destinaciju čine turistički prepoznatljivom i stvaranje uvjeta za njihovo gospodarsko korištenje;
15. vođenje jedinstvenog popisa turista za područje destinacije, poglavito radi kontrole naplate boravišne pristojbe i stručne obrade podataka;
16. dnevno prikupljanje, tjedna i mjesečna obrada podataka o turističkom prometu na području destinacije;
17. provjera i prikupljanje podataka o prijavi i odjavi boravka turista u cilju suradnje s nadležnim insoekcijskim tijelima u nadzoru nad obračunom, naplatom i uplatom boravišne pristojbe, te prijavom i odjavom turista;

18. poticanje i sudjelovanje u aktivnostima obrazovanja stanovništva o zaštiti okoliša, očuvanju i unapređenju prirodnih i društvenih vrijednosti prostora u cilju razvijanja svijesti stanovništva o važnosti i učincima turizma, te svojih članova, odnosno njihovih zaposlenika u cilju podizanja kvalitete usluga;
19. organizacija, provođenje i nadzor svih radnji promocije turističkog proizvoda općine sukladno smjernicama skupštine Zajednice, godišnjem programu rada i financijskom planu Zajednice;
20. ustrojavanje jedinstvenog turističkog informacijskog sustava, sustava prijave i odjave turista i statističke obrade;
21. obavljanje i drugih poslova propisanih Zakonom ili drugim propisom.

Zajednica sudjeluje u provedbi programa i akcijama turističke zajednice županije od zajedničkog interesa za sve subjekte u turizmu s područja županije.
Zajednica može na temelju posebne odluke Turističkog vijeća Hrvatske turističke zajednice biti član međunarodnih turističkih organizacija.

III ČLANOVI ZAJEDNICE, NJIHOVA PRAVA, OBVEZE I ODGOVORNOSTI

Članak 12.

Zajednica ima obvezatne i počasne članove.
Osim članova iz stavka 1. ovog članka, Zajednica može imati i dragovoljne članove.

Članak 13.

Obvezatni članovi Zajednice su sve domaće i strane pravne i fizičke osobe koje na području Zajednice imaju svoje sjedište ili podružnicu, pogon, filijalu i sl. (u daljnjem tekstu: poslovna jedinica), a koje ostvaruju prihod obavljanjem ugostiteljskih ili drugih turističkih usluga ili obavljaju s turizmom neposredno povezanih djelatnosti.
Djelatnosti iz stavka 1.ovog članka utvrđuju se posebnim zakonom.
Pravne i fizičke osobe iz stavka 1. ovog članka postaju obvezatni članovi Zajednice danom osnivanja Zajednice ili danom početka obavljanja djelatnosti pravne i fizičke osobe na području destinacije.

Članak 14.

Obvezatno članstvo u Zajednici prestaje: prestankom rada Zajednice, prestankom pravne ili smrću fizičke osobe te djelomičnim ili potpunim gubitkom poslovne sposobnosti fizičke osobe, prestankom poslovne jedinice, promjenom sjedišta, prestankom ostvarivanja prihoda pružanjem ugostiteljskih ili drugih turističkih usluga ili obavljanjem s turizmom neposredno povezanih djelatnosti.
Na prestanak obvezatnog članstva u Zajednici ne utječe privremena obustava djelatnosti kao ni sezonsko obavljanje djelatnosti.

Članak 15.

Počasnim članom Zajednice mogu biti imenovane osobe posebno zaslužne za razvoj i promicanje turizma na području Zajednice.
Odluku o imenovanju počasnog člana Zajednice donosi Skupština na prijedlog Turističkog vijeća.
Počasni članovi Zajednice ne mogu birati niti biti birani u tijela Zajednice.
Počasni članovi mogu sudjelovati u radu sjednica Skupštine i skupovima što ih organizira Zajednica, bez prava odlučivanja.

Članak 16.

Kao dragovoljni članovi u Zajednicu se na vlastiti zahtjev mogu učlaniti pravne i fizičke osobe koje nisu obvezatni članovi Zajednice sukladno članku 13. ovog Statuta.
Osobe iz stavka 1. ovog članka postaju dragovoljni članovi Zajednice danom donošenja odluke Skupštine Zajednice, te imaju sva prava kao i obvezatni članovi.
Dragovoljno članstvo u Zajednici prestaje istupanjem ili isključenjem.
Dragovoljno članstvo u Zajednici istupanjem prestaje danom podnošenja pismene izjave o istupanju iz Zajednice koja se podnosi Skupštini Zajednice.

Dragovoljni član Zajednice može biti isključen iz Zajednice u slijedećim slučajevima: ako se ne pridržava odredbi ovog Statuta, odluka i drugih akata tijela Zajednice, ako svojim radom nanosi štetu Zajednici i ako ne plaća članarinu duže od 6 mjeseci.
Odluku o isključenju dragovoljnog člana donosi Skupština.

Članak 17.

Članovi Zajednice, obvezatni i dragovoljni, imaju prava, obveze i odgovornosti da:
1. oni ili njihovi predstavnici biraju i budu birani u tijela Zajednice;
2. upravljaju poslovima Zajednice i putem svojih predstavnika sudjeluju u radu Zajednice;
3. daju inicijative u svrhu jačanja i promicanja turizma na području Zajednice;
4. daju prijedloge i primjedbe na rad tijela Zajednice;

5. predlažu razmatranje pitanja iz djelokruga Zajednice radi zauzimanja stavova i daju prijedloge za njihovo rješavanje;
6. usmjeravaju i usklađuju svoje međusobne odnose u zajedničke interese radi postizanja ciljeva Zajednice u skladu sa Zakonom i ovim Statutom;
7. predlažu sudjelovanje Zajednice u raznim akcijama s ciljem očuvanja turističkog prostora, unapređivanja turističkog okružja i zaštite čovjekova okoliša na području Zajednice;
8. predlažu pomaganje razvoja turizma i u mjestima na području Zajednice koja nisu turistički razvijena;
9. razmjenjuju u Zajednici informacije, obavljaju konzultacije i organiziraju sastanke;
10. putem Zajednice ostvaruju suradnju s nadležnim tijelima lokalne samouprave i uprave na pitanjima rješavanja poremećaja u turizmu i većih problema u ostvarivanju gospodarskih interesa u djelatnostima ugostiteljstva i turizma i s tim djelatnostima neposredno povezanih djelatnosti;
11. daju inicijative za donošenje mjera i propisa iz područja turizma;
12. koriste stručnu pomoć Zajednice u pitanjima iz djelokruga Zajednice;
13. predlažu izmjene i dopune Statuta i drugih općih akata;
14. budu obaviješteni o radu Zajednice i njezinih tijela te o materijalno-financijskom poslovanju;
15. sudjeluju u radu Zajednice i manifestacijama koje ona organizira;
16. provode odluke i zaključke što ih donesu tijela Zajednice;
17. zastupaju dogovorene stavove Zajednice u turističkoj zajednici županije;
18. razvijaju međusobnu odgovornost za provođenje zadataka Zajednice;
19. daju podatke i izvješća potrebna za izvršavanje zadaća Zajednice;
20. pridržavaju se odredbi Statuta, odluka, zaključaka i drugih akata tijela Zajednice.

Počasni članovi Zajednice imaju prava iz stavka 1. alineje 3,4,7,8,9,11,12,14 i 15 ovog članka.

IV TIJELA ZAJEDNICE

Članak 18.

Tijela Zajednice su:
1. Skupština;
2. Turističko vijeće;
3. Nadzorni odbor;
4. Predsjednik Zajednice.

1. Skupština Zajednice

Članak 19.

Skupština Zajednice je najviše tijelo upravljanja u Zajednici. Skupštinu Zajednice čine predstavnici fizičkih i pravnih osoba članova Zajednice grupiranih po skupinama. Broj predstavnika u Skupštini Zajednice limitiran je i iznosi 14 članova.
Broj predstavnika svake skupine u Skupštini određuje se razmjerno visini udjela skupine u prihodu Zajednice na način da svaku skupinu predstavljaju članovi s najvišim udjelom unutar skupine.
Udjel skupine čini zbroj udjela pripadnika skupine.
Kao udio u prihodu Zajednice računaju se članarina i 25% boravišne pristojbe koje je taj član uplatio Zajednici u godini koja prethodi godini u kojoj se provode izbori za Skupštinu.
Jedan član, odnosno skupina članova jedne djelatnosti mogu imati u Skupštini maksimalno 40% predstavnika.
Skupine djelatnosti:
1. Turistička naselja i hoteli
2. Iznajmljivači-privatni smještaj
3. Kampovi
4. Ostali djelatnosti

Ako tijekom mandata dođe do promjene udjela u prihodima za više od 10%, broj pojedinih predstavnika članova Skupštine iznova će se utvrditi na sjednici Skupštine.
Promjenu iz prethodnog stavka utvrđuje Skupština istodobno s donošenjem godišnjeg financijskog izvješća.

Članak 20.

Skupština Zajednice:

1. donosi Statut Zajednice;
2. odlučuje o izboru i razrješenju članova Turističkog vijeća i Nadzornog odbora koje bira Skupština temeljem Zakona;
3. donosi godišnji program rada Zajednice i Turističkog društva;
4. donosi financijski plan i godišnje financijsko izvješće Zajednice i Turističkog društva;

5. donosi odluku o osnivanju i ustroju Turističkog društva;
6. imenuje i razrješava na prijedlog Turističkog vijeća počasne članove Zajednice;
7. odlučuje o zahtjevima za dragovoljno članstvo u Zajednici;
8. donosi odluku o osnivanju i ustroju Turističkog ureda;
9. uređuje visinu članarine za dragovoljne članove Zajednice;
10. bira predstavnike Zajednice u Skupštinu Turističke zajednice županije;
11. donosi Poslovnik o radu Skupštine Zajednice;
12. donosi odluke o izvješćima koja podnose Turističko vijeće i Nadzorni odbor;
13. razmatra i zauzima stavove o najznačajnijim pitanjima koja proizlaze iz zadaća Zajednice, predlaže mjere i poduzima radnje za njihovo izvršavanje;
14. obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom i ovim Statutom.

Članak 21.

Mandat članova Skupštine Zajednice traje četiri godine.

Članu Skupštine može prestati mandat i prije isteka vremena na koje je izabran:
1. opozivom od strane člana Zajednice čiji je predstavnik;
2. prestankom rada kod člana Zajednice čiji je predstavnik;
3. na osobni zahtjev.

Skupština Zajednice može predložiti članu Zajednice da opozove svog predstavnika ako svoju dužnost ne obavlja u skladu s zadaćama Zajednice ili je uopće ne obavlja.
Novoizabranom članu Skupštine mandat traje do isteka vremena na koje je bio izabran član Skupštine kojemu je prestao mandat na jedan od načina utvrđen u stavku 2.ovog članka.

Članak 22.

Izbore za članove nove Skupštine temeljem godišnjeg financijskog izvješća raspisuje Turističko vijeće i donosi odluku skupinama i o broju predstavnika pojedine skupine iz članka 19. ovog Statuta.

Članak 23.

Skupština Zajednice odlučuje na sjednicama koje se održavaju najmanje dva puta godišnje.
Izvanredna sjednica Skupštine saziva se u slučaju:
1. izbora novih članova Turističkog vijeća ili Nadzornog odbora ako se njihov broj smanji za više od ¼;
2. na zahtjev Nadzornog odbora, Turističkog vijeća, najmanje 1/3 članova Skupštine ili direktora Turističkog ureda.

Podnosilac zahtjeva za sazivanje izvanredne sjednice Skupštine dužan je predložiti dnevni red Skupštini Zajednice.
Ako u slučaju iz stavka 2.ovog članka predsjednik ne sazove Skupštinu, Skupštinu mogu sazvati Turističko vijeće, Nadzorni odbor ili 30% članova Skupštine.

Članak 24.

Skupština Zajednice pravovaljano odlučuje ako je na sjednici prisutno više od polovice ukupnog broja članova Skupštine Zajednice, a pravovaljane odluke donosi većinom glasova prisutnih članova Skupštine, ako za pojedino pitanje ovim Statutom nije drugačije određeno.
Način sazivanja i vođenja sjednice Skupštine Zajednice i druga pitanja vezana za održavanje sjednice Skupštine uređuju se Poslovnikom o radu Skupštine.
Članovi, odnosno predstavnici članova zajednice ne mogu putem punomoći ovlastiti drugu osobu da umjesto njih sudjeluje u radu Skupštine.

2. Turističko vijeće

Članak 25.

Turističko vijeće je izvršno tijelo Skupštine Zajednice i odgovorno je Skupštini Zajednice.

Članak 26.

Turističko vijeće Zajednice:
1. provodi odluke i zaključke Skupštine Zajednice;
2. predlaže Skupštini godišnji program rada i financijski plan Zajednice, te godišnje financijsko izvješće;
3. podnosi Skupštini izvješće o izvršenju programa rada najmanje jednom godišnje;
4. upravlja imovinom Zajednice sukladno Zakonu i ovom Statutu te sukladno Programu rada i financijskom planu;
5. donosi opće akte za stručnu službu Zajednice i druge opće akte koje ne donosi Skupština;
6. imenuje direktora Turističkog ureda i voditelje Turističkih društava na temelju javnog natječaja te razrješava direktora Turističkog ureda i voditelje Turističkih društava;
7. utvrđuje granice ovlasti za zastupanje Zajednice i raspolaganje financijskim sredstvima Zajednice;
8. daje ovlaštenje za zastupanje Zajednice u slučaju spriječenosti direktora;

9. zahtjeva i razmatra izvješće direktora Turističkog ureda o njegovom radu i radu Turističkog ureda te odlučuje o prihvaćanju ili neprihvaćanju izvješća;
10. donosi Poslovnik o radu Turističkog vijeća;
11. utvrđuje prijedlog Statuta Zajednice;
12. priprema prijedloge i daje mišljenja o pitanjima o kojima odlučuje Skupština Zajednice;
13. odlučuje o korištenju sredstava za izgradnju, adaptaciju i nabavu poslovnog prostora u skladu s financijskim planom;
14. potiče suradnju s drugim turističkim zajednicama i drugim pravnim i fizičkim osobama koje su neposredno ili posredno uključene u turistički promet;
15. odlučuje i obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

Članak 27.

Turističko vijeće Zajednice ima predsjednika i osam članova koje bira Skupština Zajednice iz redova članova Zajednice, vodeći računa o zastupljenosti djelatnosti u turizmu destinacije.

Članak 28.

Mandat članova Turističkog vijeća traje četiri godine.
Članu Turističkog vijeća može prestati mandat i prije isteka vremena na koje je izabran:
- opozivom od strane Skupštine Zajednice;
- na osobni zahtjev.

Član Turističkog vijeća može se opozvati ako ne obavlja svoje dužnosti u skladu s Zakonom i ovim Statutom ili ne provodi odluke Skupštine Zajednice i Turističkog vijeća.
Na mjesto člana Turističkog vijeća kojemu je mandat prestao na temelju prethodnog stavka, nadležno tijelo bira novog člana na vrijeme do isteka mandata na koji je izabran prethodnik.

Članak 29.

Turističko vijeće radi na sjednicama.
Predsjednik Zajednice saziva i predsjedava sjednici Turističkog vijeća.
U slučaju odsutnosti ili spriječenosti predsjednika Zajednice sjednici Turističkog vijeća predsjeda zamjenik predsjednika kojeg odredi predsjednik Zajednice i koji za svoj rad odgovara predsjedniku Zajednice.

Članak 30.

Turističko vijeće može pravovaljano odlučivati ukoliko sjednici prisustvuje više od polovice članova Turističkog vijeća, a pravovaljane odluke donosi većinom glasova prisutnih članova.

Turističko vijeće odluke donosi u pravilu javnim glasovanjem, a može odlučiti da se o određenom pitanju odlučuje tajnim glasovanjem
Način sazivanja i vođenja sjednice Turističkog vijeća i druga pitanja vezana za održavanje sjednice Turističkog vijeća uređuju se Poslovnikom o radu Turističkog vijeća.

3. Nadzorni odbor

Članak 31.

Nadzorni odbor je nadzorno tijelo Zajednice.
Nadzorni odbor Zajednice ima tri člana a čine ga:
1. 2 člana koje bira Skupština Zajednice;
2. 1 član kojeg delegira Turističko vijeće Turističke zajednice županije.

Nadzorni odbor iz redova svojih članova bira predsjednika i njegovog zamjenika.
Član Nadzornog odbora ne može biti članom drugih tijela Zajednice.
Nadzorni odbor donosi Poslovnik o svom radu.

Članak 32.

Nadzorni odbor nadzire:
1. vođenje poslova Zajednice;
2. materijalno i financijsko poslovanje i raspolaganje sredstvima Zajednice i podružnica;
3. izvršenje i provedbu programa rada i financijskog plana Zajednice.

O obavljenom nadzoru Nadzorni odbor podnosi pisano izvješće Turističkom vijeću i Skupštini Zajednice te turističkom vijeću turističke zajednice županije čiji je Zajednica član.
U izvješću iz prethodnog stavka Nadzorni odbor je dužan posebno navesti: djeluje li Zajednica u skladu sa zakonima i aktima Zajednice te odlukama Skupštine i Turističkog vijeća, jesu li godišnja i druga financijska izvješća sastavljena u skladu sa stanjem u poslovnim knjigama Zajednice i pokazuju li ispravno stanje, ocjenu o poslovanju i vođenju poslova, da li se program rada i financijski plan izvršavaju i provode i u kojoj mjeri, te mišljenje i savjete o mogućnosti poboljšanja njihove provedbe.

Nadzorni odbor provodi nadzor iz stavka 1. ovog članka najmanje dva puta godišnje.

Članak 33.

Nadzorni odbor radi na sjednicama. Sjednicu Nadzornog odbora saziva i njezinim radom rukovodi predsjednik Nadzornog odbora, a u slučaju njegove odsutnosti zamjenik predsjednika.
Nadzorni odbor može pravovaljano odlučivati ako sjednici prisustvuje većina njegovih članova a odluke donosi većinom glasova ukupnog broja članova Nadzornog odbora.
Način sazivanja i vođenja sjednice Nadzornog odbora i druga pitanja vezana za održavanje sjednica uređuju se Poslovnikom o radu Nadzornog odbora.

Članak 34.

Mandat članova Nadzornog odbora traje četiri godine.
Članu Nadzornog odbora mandat može prestati i prije isteka vremena na koje je izabran:

1. opozivom od strane tijela koje ga je izabralo, odnosno, delegiralo;
2. na osobni zahtjev.

Član Nadzornog odbora može se razriješiti ako svoju dužnost ne obavlja u skladu sa Statutom i aktima tijela Zajednice.
Na mjesto člana Nadzornog odbora kojemu je mandat prestao prije isteka vremena na koje je izabran, odnosno, imenovan, nadležno tijelo bira novog člana na vrijeme do isteka mandata na koji je izabran prethodnik.

4. Predsjednik Zajednice

Članak 35.

Zajednica ima predsjednika Zajednice.
Dužnost predsjednika Zajednice obnaša načelnik Općine Sv.Filip i Jakov..
Predsjednik Zajednice je i predsjednik Skupštine i predsjednik Turističkog vijeća.
Razrješenjem općinskog načelnika sukladno propisima kojima se uređuju jedinice lokalne samouprave prestaje njegova dužnost predsjednika Zajednice.
Do izbora novog općinskog načelnika dužnost predsjednika Zajednice obnaša povjerenik sukladno propisu koji regulira izbore općinskih načelnika.

Članak 36.

Predsjednik Zajednice:

1. predstavlja Zajednicu;
2. saziva i predsjeda sjednicama Skupštine i Turističkog vijeća;
3. organizira i koordinira rad i aktivnosti Zajednice u skladu sa Zakonom, ovim Statutom, drugim općim aktima i programom rada Zajednice;
4. brine se o zakonitom i pravodobnom izvršavanju zadaća Zajednice;
5. pokreće i brine se o suradnji Zajednice s drugim turističkim zajednicama i drugim tijelima sa zajedničkim interesom;
6. brine se o pripremi sjednica Skupštine i Turističkog vijeća;
7. potpisuje odluke i druge akte koje donose Skupština Zajednice i Turističko vijeće;
8. obavlja i druge poslove utvrđene aktima Skupštine Zajednice i Turističkog vijeća.

U slučaju odsutnosti ili spriječenosti predsjednika sjednici Skupštine predsjeda zamjenik predsjednika kojeg odredi predsjednik Zajednice i koji za svoj rad odgovara predsjedniku Zajednice.

Članak 37.

Skupština Zajednice i Turističko vijeće mogu osnivati privremena radna ili savjetodavna tijela (radna skupina, savjet, komisija i sl.) radi razmatranja određenog pitanja, davanja mišljenja i prijedloga o značajnim pitanjima iz njihovog djelokruga.
Skupština Zajednice i Turističko vijeće odlukom o osnivanju tijela iz prethodnog stavka utvrđuju sastav, djelokrug rada i druga pitanja vezana za rad tog tijela.

V PREDSTAVLJANJE I ZASTUPANJE TURISTIČKE ZAJEDNICE

Članak 38.

Zajednicu predstavlja predsjednik Zajednice a zastupa direktor Turističkog ureda.
Direktor Turističkog ureda može dati pismenu punomoć drugoj osobi za zastupanje Zajednice.
Ako se opća punomoć daje osobi koja nije zaposlena u Zajednici za davanje ove punomoći potrebna je suglasnost Turističkog vijeća.
Punomoć iz stavka 2. ovog članka daje se sukladno odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

VI TURISTIČKO DRUŠTVO

Članak 39.

Za područje turističkih mjesta s područja Zajednice Skupština Zajednice osniva Turistička društva.

Članak 40.

Turističko društvo kao ustrojstvena jedinica Zajednice može obavljati slijedeće djelatnosti Zajednice, a osobito:
1. vođenje popisa turista za područje turističkog mjesta odnosno Turističkog društva;
2. dnevno prikupljanje, tjedna i mjesečna obrada podataka o turističkom prometu za područje turističkog mjesta odnosno Turističkog društva,
3. informiranje turista o turističkim potrebama kao i o kulturnim zbivanjima i znamenitostima mjesta,
4. brine o turističkom razvoju mjesta,
5. organizacija, provođenje svih radnji promocije turističkog proizvoda mjesta sukladno godišnjem planu i programu za turističko društvo,
6. poticanje i organiziranje akcije u cilju očuvanja turističkog prostora i zaštite čovjekova okoliša na području mjesta,
7. i ostale poslove utvrđene odlukom o osnivanju Turističkog društva.

U odluci o osnivanju Turističkog društva određuje se predmet poslovanja Društva.

Članak 41.

Turističko društvo nema svojstvo pravne osobe.
Prava i obveze koje proisteknu iz poslovanja Turističkog društva jesu prava i obveze Zajednice.

Članak 42.

Turističko društvo nosi naziv «Turističko društvo», a može se dodati i naziv turističkog mjesta.
Turističko društvo posluje pod svojim punim nazivom i uz naznaku svoga sjedišta i naziva i sjedišta Zajednice.
Ovisno o turističkim potrebama mjesta Turističko društvo može poslovati tokom cijele godine ili sezone.

Članak 43.

Turističko društvo osniva se odlukom Skupštine Zajednice, koja sadrži osobito:
- naziv i sjedište Zajednice;
- naziv i sjedište Turističkog društva;
- predmet poslovanja Turističkog društva;
- način poslovanja (tokom cijele godine ili sezonski).

Odluka o osnivanju Turističkog društva mora biti u skladu sa Zakonom i ovim Statutom.

Članak 44.

Stručne poslove u Turističkom društvu vodi i organizira voditelj Turističkog društva (u daljnjem tekstu: Voditelj).
Poslove iz prethodnog stavka Voditelj obavlja profesionalno.
Na pravni status Voditelja, uvjete za stupanje na rad i ostala pitanja u svezi s njegovim radom odgovarajuće se primjenjuju opći propisi o radu.
Voditelj odgovara za svoj rad i rad Turističkog društva Turističkom savjetu, ukoliko je osnovan, Turističkom vijeću i direktoru Turističkog ureda.

Članak 45.

Turističko društvo upisuje se u upisnik.
Zajednica je dužna prijavu za upis Turističkog društva u upisnik podnijeti Ministarstvu turizma u roku 15 dana od dana osnivanja Turističkog društva.

Članak 46.

Turističko društvo prestaje:
-odlukom Skupštine Zajednice o prestanku Turističkog društva;
-prestankom Zajednice.

Članak 47.

Za djelovanje turističkog društva koristi se najmanje 50% sredstava prihoda iz članka 65. Zakona.
Turističko društvo predlaže Turističkom vijeću Zajednice godišnji program rada i financijski plan.
Turističko društvo obvezno je sredstvima raspolagati sukladno Zakonu i Statutu.
Godišnji program rada i financijski plan Turističkog društva sastavni je dio godišnjeg programa rada i financijskog plana Zajednice.

VII TURISTIČKI URED

Članak 48.

Turistički ured osniva se radi obavljanja stručnih i administrativnih poslova vezanih za zadaće Zajednice.
Sjedište Turističkog ureda je u sjedištu Zajednice.

Članak 49.

Odluku o osnivanju i ustroju Turističkog ureda donosi Skupština Zajednice.
Djelokrug, unutarnje ustrojstvo, organizaciju i sistematizaciju radnih mjesta Turističkog ureda, utvrđuje Turističko vijeće aktom o ustrojstvu i sistematizaciji, na prijedlog direktora Turističkog ureda.
Ustrojstvo Turističkog ureda treba odgovarati potrebama i zahtjevima članova Zajednice i mogućnosti za stručno, kvalitetno, pravovremeno i odgovorno izvršavanje zadaća Zajednice.

Članak 50.

Turistički ured obavlja osobito ove poslove:

1. provodi zadatke utvrđene programom rada Zajednice;
2. obavlja stručne i administrativne poslove u svezi pripremanja sjednica tijela Zajednice;
3. obavlja pravne, financijske, knjigovodstvene, kadrovske i opće poslove, vodi evidencije i statističke podatke utvrđene propisima i aktima Zajednice;
4. izrađuje analize, informacije i druge materijale za potrebe tijela Zajednice;
5. daje tijelima Zajednice i drugima zainteresiranima stručna mišljenja o pitanjima iz djelokruga Zajednice;
6. ustrojava jedinstveni turističko-informacijski sustav, sustav prijave i odjave turista i statističke obrade te obavlja informativne poslove u svezi s turističkom ponudom;
7. obavlja i druge poslove koje mu odrede tijela Zajednice.

Članak 51.

Na radne odnose zaposlenih u Turističkom uredu, uvjete za stupanje na rad i ostala pitanja u svezi s njihovim radom odgovarajuće se primjenjuju opći propisi o radu.
Radnici u Turističkom uredu moraju ispunjavati i posebne uvjete koje propisuje ministar turizma.

Članak 52.

Turistički ured ima direktora.
Direktora Turističkog ureda na temelju javnog natječaja imenuje Turističko vijeće.
Direktor mora ispunjavati posebne uvjete koje propisuje ministar turizma.
Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, natječaj će se ponoviti.
Do izbora direktora Zajednicu zastupa predsjednik Zajednice.

Članak 53.

U slučaju odsutnosti ili spriječenosti direktora Turističkog ureda zamjenjuje osoba koju odredi Turističko vijeće.
Osoba koja zamjenjuje direktora Turističkog ureda ima prava i dužnosti direktora.

Članak 54.

Direktor Turističkog ureda:

1. zastupa Zajednicu;
2. organizira i rukovodi radom i poslovanjem Turističkog ureda;
3. provodi odluke Turističkog vijeća;
4. odgovoran je za poslovanje Zajednice i zakonitost rada Turitičkog ureda u granicama utvrđenih ovlasti;
5. organizira izvršavanje zadaća Zajednice;
6. zastupa Zajednicu i poduzima pravne radnje u ime i za račun Zajednice;
7. zastupa Zajednicu u postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima;
8. odgovoran je za namjensko korištenje sredstava koja se vode u Zajednici;
9. usklađuje materijalne i druge uvjete rada Turističkog ureda i brine se da poslovi i zadaci budu na vrijeme i kvalitetno obavljeni u skladu sa odlukama i zaključcima tijela Zajednice i programu rada Zajednice;
10. odlučuje o zapošljavanju radnika u Turističkom uredu i raspoređivanju radnika na određena radna mjesta te o prestanku rada u skladu s propisima i općem aktu o ustrojstvu i sistematizaciji Turističkog ureda;
11. upozorava radnike Turističkog ureda i tijela Zajednice na zakonitosti njihovih odluka;
12. odlučuje o službenom putovanju radnika Zajednice, korištenju osobnih automobila u službene svrhe, korištenju sredstava reprezentacije i drugim materijalnim izdacima u svezi s radom;
13. predlaže ustrojstvo i sistematizaciju Turističkog ureda, odlučuje o povjeri stručnih poslova trećim osobama ako ocijeni da je potrebno i svrsishodno a u cilju izvršenja zadataka Zajednice;

14. potpisuje poslovnu dokumentaciju Zajednice;
15. priprema, zajedno s predsjednikom Zajednice, sjednice Turističkog vijeća i Skupštine Zajednice;
16. podnosi Turističkom vijeću izvješće o svom radu i radu Turističkog ureda najmanje jednom godišnje te predlaže mjere za unapređenje organizacije rada Turističkog ureda;
17. obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, aktima Zajednice i odlukama tijela Zajednice.

Za svoj rad direktor Turističkog ureda je odgovoran Turističkom vijeću i predsjedniku Zajednice.

Članak 55.

Direktor Turističkog ureda može biti razriješen:

1. na osobni zahtjev;
2. ako zbog neizvršavanja ili nemarnog vršenja svoje dužnosti Zajednica nije mogla izvršiti svoje zadaće ili je izvršavanje tih zadaća bilo otežano;
3. ako je uslijed nezakonitog, nesavjesnog ili nepravilnog rada ili zbog prekoračenja ovlaštenja nastala ili mogla nastati šteta;
4. ako bez osnovanog razloga ne izvrši ili odbije izvršiti odluke tijela Zajednice ili postupa protivno tim odlukama;
5. ako ne podnese Turističkom vijeću izvješće o svom radu i radu Turističkog ureda;
6. ako Turističko vijeće ne prihvati izvješće o radu direktora i Turističkog ureda.

Prijedlog za pokretanje postupka za razrješenje direktora predsjednik, Skupština ili Nadzorni odbor moraju podnijeti u slučaju iz stavka 1. točka 2., 3., 4., 5. i 6. ovog članka Statuta.
Prije donošenja odluke o razrješenju direktoru se mora dati mogućnost da se izjasni o razlozima za razrješenje.
Odluku o razrješenju direktora Turističkog ureda donosi Turističko vijeće glasovanjem.

VIII TURISTIČKO-INFORMATIVNI POSLOVI

Članak 56.

Poslove prikupljanja, obrade i priopćavanja informacija u radu Zajednice obavlja Turistički ured putem turističkih informativnih centara.

Poslovi iz stavka 1.ovog članka su:

- prikupljanje, obrada i priopćavanje informacija u svrhu poticanja i promidžbe turizma na području Zajednice;
- prikupljanje informacija o turističkim potrebama i drugim pojavama u zemlji i inozemstvu, značajnih za turizam Zajednice;
- informiranje turista o znamenitostima i privlačnostima turističke destinacije, spomenicima kulture i dr.;
- promocija turističkog proizvoda s područja Zajednice;
- davanje ostalih potrebnih turističkih informacija;
- suradnja s tuzemnim i inozemnim informativnim organizacijama;
- drugi poslovi utvrđene Zakonom i drugim aktima Skupštine Zajednice ili Turističkog vijeća.

Informativni centar može djelovati na više lokacija, o čemu odluku donosi Turističko vijeće.
Turistički ured, za izvršavanje izdataka iz stavka 1.ovog članka, može izdavati biltene ili druge periodične publikacije.

IX ODGOVORNOSTI ZA OBAVLJANJE DUŽNOSTI U ZAJEDNICI

Članak 57.

Svaki član tijela Zajednice osobno je odgovoran za zakonito i savjesno obavljanje svojih dužnosti.
Svaki član tijela Zajednice odgovoran je za svoj rad tijelu koje ga je izabralo, a članovi Skupštine Zajednice odgovorni su članu Zajednice kojeg predstavljaju.
Predsjednik Zajednice i direktor Turističkog ureda pojedinačno su odgovorni za zakonito, savjesno i stručno obavljanje dužnosti i zadataka sukladno odredbama zakona i ovog Statuta.

X GOSPODARENJE U ZAJEDNICI

Članak 58.

Zajednica nastupa u pravnom prometu samostalno – u svoje ime i za svoj račun.
Za obveze u pravnom prometu Zajednica odgovara cjelokupnom svojom imovinom.

Članak 59.

Financijsko-materijalno poslovanje Zajednice vodi se po propisima koji uređuju računovodstvo neprofitnih organizacija.

Članak 60.

Za svaku poslovnu godinu Zajednica utvrđuje program rada i financijski plan.
Prijedlog programa rada i prijedlog financijskog plana Zajednice utvrđuje Turističko vijeće i podnosi ga Skupštini Zajednice do 31. listopada tekuće godine za slijedeću godinu.
Prijedlog programa rada i financijskog plana obvezno se dostavlja na razmatranje članovima Skupštine Zajednice osam dana prije održavanja sjednice na kojoj se isti donose.
Skupština Zajednice dužna je program rada i financijski plan za slijedeću godinu donijeti do kraja tekuće godine.
Godišnji program rada i godišnji financijski plan Zajednice sadrže pojedinačno utvrđene planirane zadatke i potrebna financijska sredstva za njihovo izvršenje te posebno planirane zadatke i financijske planove Turističkih društava.
Godišnji program rada i financijski plan Zajednica je dužna dostaviti Turističkoj zajednici županije.

Članak 61.

Za djelovanje Turističkog društva koristi se najmanje 50% prihoda boravišne pristojbe ostvarene na području za koje je Turističko društvo osnovano, preostalih nakon raspodjele sredstava ostalim korisnicima (Turistička zajednica županije, Hrvatska turistička zajednica, Općina Sv.Filip i Jakov).
Sredstva iz stavka 1. ovog članka posebno se iskazuju u financijskom planu Zajednice.
Turističko društvo predlaže Turističkom vijeću Zajednice godišnji program rada i financijski plan.
Turističko društvo obvezno je sredstva kojima raspolaže sukladno ovom Statutu koristiti namjenski u skladu s utvrđenim godišnjim programom rada i financijskim planom.
Godišnji program rada i financijski plan Turističkog društva sastavni je dio godišnjeg programa rada i financijskog plana Zajednice.

Članak 62.

Tijekom godine Zajednica može mijenjati i nadopunjavati svoj program rada i godišnji financijski plan.
Ako tijekom godine dođe do odstupanja od programa rada i financijskog plana u obujmu većem od 5% Zajednica je dužna donijeti izmjene, odnosno dopune programa rada i financijskog plana.
Izmjene iz stavka 1. ovog članka obavljaju se po postupku koji je propisan za donošenje programa rada i godišnjeg financijskog plana.

Članak 63.

Za izvršavanje programa rada i godišnjeg financijskog plana odgovorno je Turističko vijeće.
Naredbodavac za izvršavanje financijskog plana je direktor Turističkog ureda.

Članak 64.

Prijedlog godišnjeg financijskog izvješća za prethodnu godinu Turističko vijeće podnosi Skupštini Zajednice i Nadzornom odboru do kraja veljače tekuće godine.
Prijedlog godišnjeg financijskog izvješća mora se staviti na uvid članovima Skupštine Zajednice osam dana prije razmatranja na sjednici Skupštine Zajednice.
Skupština Zajednice dužna je svake godine do kraja ožujka tekuće godine donijeti godišnje financijsko izvješće za prethodnu godinu.
Godišnje financijsko izvješće obvezno sadržava podatke o izvršenju programom rada pojedinačno utvrđenih zadataka, izdacima njihovog izvršenja, izdacima za poslovanje Turističkog ureda i rad tijela Zajednice, ostvarenju prihoda po izvorima, financijskom rezultatu poslovanja, usporedbu financijskog plana i njegovog ostvarenja s obrazloženjem odstupanja, analizu i ocjenu izvršenja programa te procjenu učinka poduzetih aktivnosti na razvoj turizma.
Godišnje financijsko izvješće Zajednica je dužna dostaviti Turističkoj zajednici županije.

Članak 65.

Prihodi Zajednice su:

1. boravišna pristojba, u skladu s posebnim zakonom;
2. članarina, u skladu s posebnim zakonom;
3. prihodi od obavljanja gospodarskih djelatnosti iz članka 10.stavak 3. Zakona;

Osim prihoda iz stavka 1. ovog članka Zajednica može ostvarivati i prihode iz:

1. proračuna jedinice lokalne samouprave i područne(regionalne) samouprave te državnog proračuna;
2. dragovoljnih priloga i darova;
3. imovine u vlasništvu i sl.

Zajednica se može, na temelju posebne odluke Turističkog vijeća, financijski zaduživati u cilju realizacije programa rada i financijskog plana, ali ukupna vrijednost zaduženja ne smije prelaziti 50% financijskim planom predviđenih prihoda.

Članak 66.

Domaće i strane pravne i fizičke osobe plaćaju članarinu Zajednici u skladu s posebnim zakonom.

Dragovoljni članovi Zajednice plaćaju članarinu Zajednici u visini koju posebnom odlukom utvrdi Skupština Zajednice.

Članak 67.

U financijskom planu Zajednice može se izdvojiti dio prihoda kao neraspoređena rezerva (tekuća rezerva) koja se koristi tijekom godine za nepredviđene i nedovoljno predviđene poslove i zadatke koji se financiraju iz financijskog plana Zajednice.
O korištenju sredstava tekuće rezerve odlučuje Turističko vijeće.

Članak 68.

Sredstva Zajednice vode se Na jedinstvenom računu.
Višak prihoda nad rashodima Zajednice koristi se u svrhu promicanja i unapređenja turističkog područja Zajednice.

XI JAVNOST RADA ZAJEDNICE

Članak 69.

Javnost rada Zajednice osigurava se i ostvaruje dostavom pisanih materijala i putem sjednica tijela Zajednice za članove Zajednice, putem turističko informativnog centra, objavom na oglasnoj ploči Zajednice odnosno putem sredstava javnog priopćavanja ili na neki drugi prikladan način.

Članak 70.

Predsjednik Zajednice odgovoran je za redovito, potpuno i po obliku i sadržaju pristupačno informiranje javnosti o radu Zajednice.

XII POSLOVNA TAJNA

Članak 71.

Poslovnu tajnu Zajednice čine isprave i podaci čije bi odavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno poslovanju Zajednice i štetilo interesima i poslovnom ugledu Zajednice.
Predsjednik Zajednice određuje koje isprave i podaci su poslovne tajne, kao i ostala pitanja u vezi s poslovnom tajnom.
Poslovnu tajnu dužni su čuvati svi članovi i zaposleni u Zajednici koji na bilo koji način saznaju za ispravu ili podatak koji je utvrđen kao poslovna tajna.
Povreda odredbi ovog Statuta koja se odnosi na poslovnu tajnu je teža povreda radne dužnosti.

XIII ZAŠTITA PRIRODE I ČOVJEKOVA OKOLIŠA

Članak 72.

Zajednica obavlja poslove i ispunjava svoje zadaće na način koji osigurava zaštitu prirode i poboljšava kvalitete čovjekova okoliša sukladno propisima u Republici Hrvatskoj.
Posebnu brigu Zajednica vodi o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara.

XIV STATUT I DRUGI OPĆI AKTI

Članak 73.

Zajednica ima Statut i druge opće akte (pravilnici, odluke, poslovnici).
Opći akti Zajednice moraju biti u suglasnosti s odredbama Statuta. Statut mora biti u suglasnosti sa Zakonom i drugim propisima.
U slučaju nesuglasnosti općih akata sa Statutom primjenjivat će se odgovarajuće odredbe Statuta.
Ocjenu suglasnosti općih akata sa Statutom daje Skupština Zajednice.
Kada utvrdi da opći akt nije u suglasnosti sa Statutom Skupština Zajednice svojom odlukom ukida ili poništava taj akt odnosno njegove pojedine odredbe.

Članak 74.

Statut donosi, uz prethodnu suglasnost Ministarstva turizma, Skupština Zajednice dvotrećinskom većinom svih predstavnika u Skupštini Zajednice.
Poslovnik o radu Skupštine donosi Skupština Zajednice na svojoj prvoj sjednici običnom većinom glasova.
Ostale opće akte donosi Turističko vijeće Zajednice na prijedlog predsjednika Zajednice ili na osobnu inicijativu, a opće akte Turističkog ureda na prijedlog direktora Turističkog ureda.

Članak 75.

Izmjene i dopune Statuta donose se u postupku i na način određen za donošenje Statuta.
Prijedlog za izmjene i dopune Statuta može podnijeti Turističko vijeće ili najmanje trećina članova Skupštine Zajednice.
Prijedlog izmjena i dopuna Statuta dostavlja se članovima Skupštine Zajednice radi davanja primjedbi i prijedloga. Primjedbe i prijedlozi dostavljaju se Turističkom vijeću zajednice u roku od 8 dana od primitka. Nakon razmatranja primjedbi i prijedloga Turističko vijeće utvrđuje prijedlog izmjena i dopuna Statuta i nakon pribavljene suglasnosti Ministarstva turizma upućuje ga Skupštini Zajednice na usvajanje.

Članak 76.

Statut Zajednice objavljuje se u «Službenom glasniku Zadarske županije».
Opći akti Zajednice oglašavaju se na oglasnoj ploči Zajednice a opći akti Turističkog ureda na oglasnoj ploči Turističkog ureda.
Opći akti Zajednice stupaju na snagu danom donošenja.

XV PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 77.

Zajednica je dužna uskladiti svoj ustroj i opće akte u skladu s odredbama Zakona i Statuta u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu Statuta.

Članak 78.

Do usklađenja općih akata s odredbama ovog Statuta primjenjuju se postojeći opći akti.
Do konstituiranja tijela Zajednice odnosno, imenovanja predsjednika Zajednice u skladu s ovim Statutom, dosadašnja tijela Zajednice nastavljaju s radom.

Članak 79.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Turističke zajednice općine Sv.Filip i Jakov upisane u Upisnik turističkih zajednica Ministarstva turizma, klasa:334-03/94-03/73, ur.br.529-02/94-0003 od 12.rujna 1995.g., pod upisnim brojem 182, list broj 214, stranica A.

Članak 80.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave u «Službenom glasniku Zadarske županije».

PREDSJEDNIK
Igor Pedisić

"Službeni glasnik Zadarske županije» - Službeno glasilo Zadarske županije
Izdavač: Zadarska županija - Urednik: Jadranka Grbić, dipl. iur.
Zadar, Božidara Petranovića 8, telefon 023/350-350
službeni glasnik objavljuje se i na: **www.zadarska-zupanija.hr**