SLUŽBENI GLASNIK ZADARSKE ŽUPANIJE

BROJ: 22 **ZADAR, 23. studenog 2010. godine** **GODINE: XVII**

AKTI ŽUPANA

⇒ Odluka o imenovanju predsjednika i članova Povjerenstva za suzbijanje zlouporabe opojnih droga Zadarske županije…… 1

⇒ Rješenje o dopuni Rješenja o imenovanju koordinatora i članova županijskog tima za pripremu i provedbu projekta «Razvoj investicijskog okruženja»…….. 3

⇒ Odluka o prihvaćanju Sporazuma između Programa Ujedinjenih Naroda za razvoj (UNDP) i Zadarske županije – uređenje športske dvorane u Gračacu…… 3

⇒ Odluka o prihvaćanju Sporazuma između Programa Ujedinjenih Naroda za razvoj (UNDP) i Zadarske županije – Solarni centar ……. 3

⇒ Odluka o dvanju suglasnosti na Druge izmjene i dopune Plana održavanja, građenja i rekonstrukcije Županijskih i lokalnih cesta Županijske uprave za ceste Zadarske županije za 2010. godinu……. 4

AKTI OPĆINE RAŽANAC

⇒ Odluka o prodaji građevinskih čestica na području Općine Ražanac…….. 4

⇒ Odluka o poništavanju dijela natječaja za prodaju građevinskog zemljišta…… 5

⇒ Zaključak o polugodišnjem izvještaju o izvršenju Proračuna Općine Ražanac za period 01.01.-30.06.2010.g….. 6

⇒ Odluka o imenovanju povjerenstva za imenovanje ulica…… 16

⇒ Odluka o imenovanju povjerenika za katastarsku izmjeru u KO Ražanac za mjesto Rtina…… 16

⇒ Zaključak o pružanju pravne pomoći……. 17

⇒ Zaključak o početku postupka javne nabave za sanaciju divljeg odlagališta «Škulića glavica»……. 17

⇒ Zaključak o programu proslave Dana općine…….. 17

⇒ Zaključak o pokretanju postupka zaštite autohtonih sorti vinove loze……. 18

⇒ Odluka o dodjeli javnih priznanja Općine Ražanac za 2010. godinu…… 18

AKTI OPĆINE TKON

⇒ Odluka o prihvaćanju izvješća Državne revizije o obavljenom uvidu u proračun i financijske izvještaje Općine Tkon za 2008. godinu…….. 19

⇒ Odluka o prihvaćanju izvješća Državne revizije o obavljenom uvidu u proračun i financijske izvještaje Općine Tkon za 2009. godinu……. 19

⇒ Rješenje o imenovanju pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela Općine Tkon…….. 20

⇒ Odluka o donošenju Detaljnog plana uređenja stambene zone Glavičine-Jug…….. 20

AKTI OPĆINE STARIGRAD

⇒ Prethodna suglasnost za Statut Dječjeg vrtića «Osmjeh»…… 29

⇒ Odluka o imenovanju vršitelja dužnosti ravnatelja Dječjeg vrtića «Osmjeh»……. 29

⇒ Izmjene i dopune Odluke o osnovici i koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika Općine Starigrad……... 30

⇒ Izmjene i dopune Odluke o klsifikaciji radnih mjesta službenika i namještenika Općine Starigrad…….. 31

⇒ Pravilnik o ocjenivanju službenika i namještenika Općine Starigrad……. 33

⇒ Odluka o prihvaćanju ponude za koncesiju za obavljanje poslova prijevoza pokojnika…….. 36

⇒ Odluka o donošenju procjene ugroženosti materijalnih i kulturnih dobara i okoliša od katastrofa i velikih nesreće za općinu Starigrad……. 36

⇒ Odluka o prihvaćanju Urbanističkog plana uređenja zone «kod hotela Alan»…… 37

⇒ Zaključak o prihvaćanju izvještaja Državnog ureda za reviziju……. 51

⇒ Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o trgovini na malo…….. 51
⇒ Pravilnik o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Starigrad…… 52

AKTI OPĆINE GRAČAC

⇒ Odluka o razrješenju predsjednika Općinskog vijeća…….. 58
⇒ Odluka o izboru predsjednika Općinskog vijeća……. 58
⇒ Odluka o imenovanju vršiteljice dužnosti ravnateljice Dječjeg vrtića «Baltazar»…… 58
⇒ Odluka o raspisivanju natječaja za ravnatelja Knjižnice i čitaonice Gračac……. 59
⇒ Zaključak (uklanjanje zapreka za osobe s invaliditetom)…….. 59
⇒ Zaključak o radovima na katoličkom groblju…….. 59
⇒ Zaključak (treptajući semafori)…….. 60
⇒ Odluka (HKD «Napredak»)……. 60
⇒ Odluka o davanju suglasnosti (DV «Baltazar»)…….. 60
⇒ Izmjena i dopuna Odluke o plaćama…….. 60
⇒ Odluka o davanju suglasnosti (Vatrogasna postrojba Gračac)……. 61
⇒ Pravilnik o organizaciji vođenja, čuvanja i evidentiranja arhivskog i registraturnog gradiva……. 61
⇒ Odluka o raspisivanju javnog natječaja za zakup poslovnih prostora Općine Gračac…….. 77

AKTI OPĆINE NOVIGRAD

⇒ Odluka o donošenju urbanističkog plana uređenja «Crnopalj» u Novigradu…….. 78

AKTI TURISTIČKE ZAJEDNICE OPĆINE NOVIGRAD

⇒ Statut Turističke zajednice Općine Novigrad…….. 91

AKTI ŽUPANA

ŽUPAN
KLASA: 530-08/10-01/04
URBROJ: 2198/1-01-10-19
Zadar, 9. studenog 2010. godine

Temeljem čl. 28. Statuta Zadarske županije («Službeni glasnik Zadarske županije», br. 15/09, 7/10. i 11/10.), a sukladno odredbama Nacionalna strategija suzbijanja zlouporabe opojnih droga 2006.-2012.godine („Narodne novine“broj:147/05) župan Zadarske županije dana 9. studenog 2010. godine, d o n o s i

ODLUKU
o imenovanju predsjednika i članova Povjerenstva
za suzbijanje zlouporabe opojnih droga Zadarske županije

I.

U **Povjerenstvo za suzbijanje zlouporabe opojnih droga Zadarske županije** (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) se imenuju:

- za predsjednika:
- Mr. sc. Mladen Mavar, prof.
Tim za zdravlje Zadarske županije
- za članove/ice:
- **Margareta Mesić, prof.**
Služba za prevenciju i izvanbolničko liječenje ovisnosti i mentalno zdravlje za ovisnosti Zavoda za javno zdravstvo Zadar
- Darija Padovan Buškulić, mag.iur
Županijsko državno odvjetništvo
- **Boris Radman, mag.iur.**
Županijski sud u Zadru ,
- **Nediljka Dereta, mag.iur.**
Prekršajni sud u Zadru
- Iva Lovrin, mag. iur.
Općinski sud u Zadru
- Zoran Škrgatić , dr. med.
Zavod za javno zdravstvo Zadar
- **Darko Labura, dr. med.**
Psihijatrijska bolnica Ugljan
- **Ljiljana Fabac, dipl. soc.**
Centar za socijalnu skrb Zadar
- Antonio Vulin
Odjel kriminaliteta droga PU Zadarske
- Renata Jačan , prof.
Županijski koordinator za školske preventivne programe
- **Jakov Vidović, prof.**
Upravni odjel za zdravstvo i socijalnu skrb Grada Zadra
- **Dario Vučenović, prof.**
Obiteljski centar Zadar
-Martina Šimunić, prof.
Caritas Zadarske nadbiskupije
- **Siniša Kabić, prof.**
Predsjednik Udruge Porat
- Danijela Jadrijev, defektolog, soc. pedagog
Županijski koordinator programa prevencije ovisnosti za djecu i mlade u sustavu socijalne skrbi
-**Renata Vuksan, prof.**
Upravni odjel za društvene djelatnosti Zadarske županije

II.

Zadaće Povjerenstva su:

- proučavati, pratiti i analizirati čimbenike zlouporabe opojnih droga, pratiti kretanje te izvršenje mjera i aktivnosti suzbijanja zlouporabe opojnih droga, te pratiti druge epidemiološke podatke u vezi sa sredstvima ovisnosti;
- sakupljati, obrađivati i analizirati podatke, davati stručna mišljenja i predlagati mjere u svrhu otklanjanja uzroka i posljedica zlouporabe opojnih droga s ciljem unapređenja kvalitete života građana;
- pratiti i objedinjavati te usmjeravati aktivnosti koje se poduzimaju u cilju preventivnog djelovanja na području suzbijanja ovisnosti, odnosno poticati i usklađivati rad školske i sveučilišne medicine, Centara za socijalnu skrb, Službe za prevenciju ovisnosti;
- poticati, pratiti i surađivati u akcijama, kampanjama, medijskim događanjima radi preventivnih djelovanja na tom području;
- te druga djelovanja radi unapređivanja kvalitete rada na prevenciji, liječenju, rehabilitaciji i socijalnoj integraciji ovisnika.

III.

Povjerenstvo ima predsjednika i 16 članova.
Predsjednik i članovi Povjerenstva imenuju se iz redova znanstvenih i stručnih djelatnika na području prevencije i suzbijanja ovisnosti, te drugih osoba koje mogu pridonijeti radu radnog tijela.
Mandat članova Povjerenstva traje četiri godine .
Predsjednik Povjerenstva može za provođenje određenih zadaća iz točke II. ove Odluke imenovati posebne radne skupine čiji članovi, osim voditelja radne skupine, mogu biti i izvan redova Povjerenstva.

IV.

Povjerenstvo radi na sjednicama koje saziva i čijim radom rukovodi predsjednik, a u njegovoj izočnosti član kojeg ovlasti.

V.

Stručne, administrativne i tehničke poslove za Povjerenstvo obavlja Upravni odjel za zdravstvo i socijalnu skrb Zadarske županije.

VI.

Objedinjavanje i prikupljanje podataka o zloporabi opojnih droga u Zadarskoj županiji i izvještavanje nadležnih tijela obavlja Služba za prevenciju i izvanbolničko liječenje ovisnosti i mentalno zdravlje Zavoda za javno zdravstvo Zadar.

VII.

Donošenjem ove Odluke prestaju važiti Rješenja o imenovanju članova Povjerenstva za prevenciju i suzbijanje zlouporabe opojnih droga Zadarske županije KLASA:023-01/06-01/01; URBROJ:2198/1-03-06-2 od 25. siječnja 2006. godine; KLASA:023-01/06-01/01;URBROJ:2198/1-03-06-7 od 13. prosinca 2006 godine KLASA: 023-01/06-01/01; URBROJ: 2198/1-03-07-20 od 22. ožujka 2007. godine ;KLASA:023-01/06-01/01; URBROJ: 21989/1-03-07-13 od 9. siječnja 2007. godine KLASA: 023-01/06-01/01; URBROJ:2198/1-03-08-26 od 12. ožujka 2008. godine; KLASA:023-01/06-01/01; URBROJ:2198/1-03-08-26 od 12. ožujka 2008. godine.

VIII.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a bit će objavljena u „Službenom glasniku Zadarske županije".

ŽUPAN
Stipe Zrilić, mag. iur

ŽUPAN
KLASA: 910-01/10-01/01
URBROJ: 2198/1-01-10-9
Zadar, 9. studenog 2010. godine

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» br. 33/01, 60/01, 129/05 109/07, 125/08, 36/09) Sporazuma o suradnji (Klasa: 910-01/10-01/1; Urbroj: 2198/1-01-10-4; od 13. travnja 2010.), Ministarstva gospodarstva, rada i poduzetništva i Zadarske županije i čl. 28. Statuta Zadarske županije («Službenik glasnik Zadarske županije» br. 15/09, 7/10 i 11/10), župan Zadarske županije dana 9. studenog 2010. godine, d o n o s i

RJEŠENJE
o dopuni Rješenja o imenovanju koordinatora i članova županijskog tima za pripremu i provedbu projekta «Razvoj investicijskog okruženja»

I.

Županijski tim iz točke II. Rješenja o imenovanju koordinatora i članova županijskog tima za pripremu i provedbu projekta «Razvoj investicijskog okruženja» («Službeni glasnik Zadarske županije» br. 11/10) dopunjuje se sljedećim članovima:

1. **Dinko Basioli, dipl. oec**., viši stručni suradnik za industriju u Hrvatskoj gospodarskoj komori, Županijskoj komori Zadar,
2. **Daniel Pavić, dipl. oec.,** savjetnik za energetiku i infrastrukturu u Upravnom odjelu za gospodarstvo Zadarske županije.

ŽUPAN
Stipe Zrilić, mag. iur.

ŽUPAN
KLASA: 910-04/10-01/24
URBROJ: 2198/1-01-10-4
Zadar, 9. studenog 2010. godine

Temeljem članka 28. Statuta Zadarske županije («Službeni glasnik Zadarske županije» broj 15/09, 7/10 i 11/10), župan Zadarske županije dana 9. studenog 2010. godine d o n o s i

O D L U K U
o prihvaćanju Sporazuma između Programa Ujedinjenih Naroda za razvoj (UNDP) i Zadarske županije – uređenje športske dvorane u Gračacu

I.

Prihvaća se Sporazum između Programa Ujedinjenih Naroda (UNDP) i Zadarske županije na provedbi projekta "Obnova sportske dvorane Srednje škole u Gračacu".

II.

Sredstva sufinanciranja Zadarske županije na provedbi projekta osigurat će se u Proračunu Zadarske županije.

III.

Zadužuju se Upravni odjel za razvoj i europske procese i Upravni odjel za društvene djelatnosti za provedbu obveza preuzetih po Sporazumu.

ŽUPAN
Stipe Zrilić, mag. iur

ŽUPAN
KLASA: 910-04/10-01/25
URBROJ: 2198/1-01-10-2
Zadar, 9. studenog 2010. godine

Temeljem članka 28. Statuta Zadarske županije («Službeni glasnik Zadarske županije» broj 15/09, 7/10 i 11/10), župan Zadarske županije dana 9. studenog 2010. godine d o n o s i

O D L U K U
o prihvaćanju Sporazuma između Programa Ujedinjenih Naroda za razvoj (UNDP) i Zadarske županije – Solarni centar

I.

Prihvaća se Sporazum između Programa Ujedinjenih Naroda (UNDP) i Zadarske županije na provedbi projekta "Solarni centar".

II.

Sredstva sufinanciranja Zadarske županije na provedbi projekta osigurat će se u Proračunu Zadarske županije.

III.

Zadužuju se Upravni odjel za razvoj i europske procese, Upravni odjel za društvene djelatnosti i Upravni odjel za gospodarstvo za provedbu obveza preuzetih po Sporazumu.

ŽUPAN
Stipe Zrilić, mag. iur

ŽUPAN
KLASA: 023-04/10-01/15
UR.BROJ: 2198/1-01-10-3
Zadar, 17. studenog 2010. godine

Na temelju članka 11c. Odluke o osnivanju Županijske uprave za ceste Zadarske županije («Službeni glasnik» Zadarske županije broj: 3/97, 9/05, 20/09), članka 13. Zakona o javnim cestama (Narodne novine broj 180/04, 138/06, 146/08, 38/09, 124/09, 153/09, 73/10) te članka 28. Statuta Zadarske županije ("Službeni glasnik Zadarske županije", broj 15/09, 7/10 i 11/10), župan Zadarske županije dana 17. studenog 2010. godine d o n o s i

O D L U K U

Daje se suglasnost na druge Izmjene i dopune plana održavanja, građenja i rekonstrukcije županijskih i lokalnih cesta Županijske uprave za ceste Zadarske županije za 2010. godinu.

ŽUPAN
Stipe Zrilić, mag. iur

AKTI
OPĆINE RAŽANAC

Temeljem članka 35. st. 2. Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima (“Narodne novine” br. 91/96, 68/98, 137/99, 22/00, 73/00 i 114/01), članka 32. Statuta Općine Ražanac ("Službeni glasnik Zadarske županije" 16/09), i Odluke Općinskog vijeća Općine Ražanac, Klasa: 940-01/10-01/46, Ur. broj: 2198-10-10-1, od 15. 07. 2010. godine, Općinsko vijeće općine Ražanac na svojoj 13. sjednici održanoj 09. rujna 2010. godine usvaja

O D L U K U
o prodaji građevinskih čestica na području
Općine Ražanac

I

Prihvaća se Zapisnik KLASA.940-0l/10-0l/58, UR.BR.:2l98-l0-10-l, od 24. 08. 2010.
godine, sa sjednice Povjerenstva za provedbu natječaja za prodaju građevinskog zemljišta objavljenog 23. srpnja 2010. godine u "Zadarskom listu".

II

Prihvaćaju se ponude za kupnju građevinskog zemljišta, i to:

I U mjestu Jovići (KO Ražanac):

Predmet natječaja je prodaja-legalizacija građevinskog zemljišta za izgradnju stambenih objekata po posebnim uvjetima sukladno čl. 29, 30, 31 i 32. Odluke o gospodarenju nekretninama Općine Ražanac

Red. br.	Ime i prezime	Čestica zemlje	Površina (m^2)	Ponuđena cijena (kn/m^2)	Jamčevina (kn)	Iznos (kn)
1.	Ivica Mustać	dio 72/293	1262	30,00	1.900,00	37.860,00

II U mjestu Ražanac (Rudići, Škulići):

Predmet natječaja je prodaja građevinskog zemljišta za izgradnju stambenih objekata po posebnim uvjetima sukladno čl. 29, 30, 31 i 32. Odluke o gospodarenju nekretninama Općine Ražanac.

Red. br.	Ime i prezime	Čestica zemlje	Površina (m^2)	Ponuđena cijena (kn/m^2)	Jamčevina (kn)	Iznos (kn)
1.	Božo Rudić i Valentina Petani	74/48	2380	30,00	3.570,00	71.400,00
2.	Mate Rudić	74/69	1121	30,00	2.000,00	33.630,00
3.	Mladen Rudić	dio 74/41	759	30,00	1.140,00	22.770,00

III Predmet natječaja je prodaja građevinskog zemljišta u Ražancu i to:

Red. br.	Ime i prezime	Čestica zemlje	Površina (m^2)	Ponuđena cijena (kn/m^2)	Jamčevina (kn)	Iznos (kn)
1.	Šime Žagar	78/251	510	255,00	6.375,00	130.050,00

III

Građevinske parcele iz prethodnog članka prodati će se tako da se mogu platiti odjednom ili najviše u 4 (četiri) rate, od kojih, prva (25% postignute vrijednosti) dolazi na naplatu u roku 15 (petnaest) dana, od dana dostave Rješenja,

2. druga (25% postignute vrijednosti) do 01. 11. 2010. godine
3. treća " " do 01. 12. 2010. godine
4. četvrta " " do 01. 01. 2011. godine

IV

Zadužuje se Jedinstveni upravni odjel Općine Ražanac da izda rješenja stjecateljima prava sukladno čl. I i čl. II ove Odluke.

V

Temeljem Rješenja iz čl. IV, ne može se izvršiti pravo uknjižbe u zemljišnim knjigama, dok se ne zaključi ugovor o kupoprodaji, sukladno čl. VII ove Odluke.

VI

Ukoliko stjecatelj prava, sukladno čl. IV ove Odluke kasni u izvršenju obveze, obračunati će mu se zakonske zatezne kamate ili pak ne izvrši obveze, gubi pravo na povrat jamčevine, a eventualno uplaćeni iznos će mu se vratiti, te predmetna čestica zemlje preko natječaja prodati.

VII

Ovlašćuje se Općinski načelnik da može zaključiti ugovor o kupoprodaji građevinskih parcela sa stjecateljima prava, tek nakon što u cijelosti isplati kupoprodajnu cijenu.

VIII

Porez na promet nekretnina, kao i ostale troškove u svezi uknjižbe prava vlasništva temeljem zaključenog ugovora, snosi stjecatelj.

IX

Ova Odluka stupa na snagu osam dana od dana objave u "Službenom glasniku Zadarske županije".

KLASA:940-01/09-01/62
UR.BR.:2198-10-09-1
Ražanac, 09. 09. 2010.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE RAŽANAC
Predsjednik Općinskog vijeća
Predrag Dušević

Temeljem članka 35. i 391. Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima ("Narodne novine" br. 91/96, 68/98, 137/99, 22/00, 73/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09), te članka 32. Statuta Općine Ražanac ("Službeni glasnik Zadarske županije" 16/09), Općinsko vijeće Općine Ražanac na svojoj 13. sjednici održanoj 09. rujna 2010. godine donosi:

O D L U K U
o poništavanju dijela
NATJEČAJA za prodaju građevinskog zemljišta

1. Poništava se točka II, red. broj 3. natječaja za prodaju građevinskog zemljišta Klasa: 940-01/10-01/46, Ur. broj: 2198-10-10-1 od 15. srpnja. 2010.godine koji je objavljen u "Zadarskom listu dana 23. srpnja 2010. godine.
2. Jamčevina koja je uplaćena za parcelu iz točke II, red. br. 3. vratit će se na tekući račun natjecatelja.

3. Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom glasniku Zadarske županije", i "Zadarskom listu".

O b r a z l o ž e nj e

Tužitelj Boris Škulić pok. Nikole iz Zadra, Perivoj V. Nazora 1, dana 19. 08. 2010. godine pred Općinskim sudom u Zadru podigao je tužbu protiv Općine Ražanac s prijedlogom za izdavanje privremene mjere. Tužba je u urudžbeni zapisnik Općine Ražanac zaprimljena 02. 09. 2010. godine.

Tužitelj u tužbi navodi da je on vlasnik č.z. 76/203 u površini od 2251 m2 položene u KO Ražanac i to za ¼ dijela iste, da navedena nekretnina u naravi predstavlja izgrađeno građevinsko zemljište na kojoj se nalazi stambena građevina, objekt izgrađen 1962. godine. Navodi da je navedena nekretnina u postupku obnove zemljišne knjige za KO Ražanac nastala od matične č.z. 76/185 KO Ražanac, da je tužitelj pravo vlasništva gore naznačene nekretnine u navedenom dijelu od ¼ stekao od svog oca sada pok. Škulić Nikole i to temeljem Ugovora o darovanju od dana 20. lipnja 2008. godine, dok je pak ovaj pravo vlasništva na navedenoj nekretnini stekao nasljeđem iza smrti svog oca Škulić Bože pok. Ante uz Ražanca temeljem rješenja o nasljeđivanju Općinskog suda u Zadru O-757/83 od 17.11.1983. godine i darovanjem od svog brata Škulić Frane pok. Bože temeljem darovnog ugovora od mjeseca studenog 1987. godine, te da su prednici tužitelja vlasništvo navedene nekretnine stekli dosjelošću budući da istu nesmetano posjeduju već preko 100 godina.

Tužitelj je u prilogu tužbe dostavio položajni nacrt, citirane isprave, te saslušanje svjedoka Frane Šime Škulić iz Zadra, Frane Žagar iz Ražanca i Škulić Ive iz Ražanca, te je po potrebi spreman iznijeti i druge dokaze.

S obzirom na navedeno valjalo je poništiti dio natječaja iz izrijeke Odluke dok se ne okonča sudski spor.

Protiv Odluke Općinskog vijeća žalba nije dopuštena.

Klasa: 940-01/10-01/61
Ur. broj: 2198-10-10-1
Ražanac, 09. 09. 2010.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE RAŽANAC
Predsjednik Općinskog vijeća
Predrag Dušević

Temeljem čl. 109. st. 2. Zakona o proračunu ("Narodne novine" 87/08, 36/09, 46/09) te čl. 32. Statuta Općine Ražanac ("Službeni glasnik Zadarske županije" 16/09), Općinsko vijeće Općine Ražanac na svojoj 13. sjednici održanoj 09. rujna 2010. godine donosi:

Z a k lj u č a k
o polugodišnjem izvještaju o izvršenju Proračuna Općine Ražanac
za period 01. 01.- 30. 06. 2010. g.

Članak 1.

Donosi se Polugodišnji izvještaj o izvršenju Proračuna Općine Ražanac za period 01. 01.- 30. 06. 2010. godine.

Članak 2.

Pregled izvršenih prihoda i rashoda Proračuna po skupinama i podskupinama utvrđeni u bilanci prihoda i rashoda za period 01.01. – 30. 06. 2010. godinu, uz bilješke sastavni su dio ovog Zaključka i nalaze se u privitku

Članak 3.

Ovaj Zaključak stupa na snagu osam dana od dana objave u "Službenom glasniku" Zadarske županije.

KLASA:400-01/10-01/100
UR.BR.:2l98-10-10-l
Ražanac, 09. 09. 2010.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE RAŽANAC
Predsjednik Općinskog vijeća
Predrag Dušević

KONTNI PLAN	VRSTA PRIHODA	Plan prihoda 2010	IZVRŠENJE 30.06.2010	INDEKS
	UKUPNI PRIHODI I PRIMICI	**12.819.000,00**	**3.749.196,82**	**58,49**
RAZRE RED	**6 PRIHODI POSLOVANJA**	**11.804.000,00**	**2.982.170,31**	**50,5**
	7 PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE	**1.015.000,00**	**767.026,51**	**152**
6	**PRIHODI POSLOVANJA**	**12.304.000,00**	**2.982.170,31**	**48,37**
61	**Prihodi od poreza**	**3.441.000,00**	**926.886,51**	53,49
611	**Porez i prirez na dohodak**	**2.000.000,00**	**751.652,71**	**75,1**
611 11	Porez i prirez na dohodak od nesamostalnog rada	2.000.000,00	751.652,71	75,1
613	**Porez na imovinu**	**1.300.000,00**	**169.400,51**	**25,95**
613 14	Porez na kuće za odmor	600.000,00	34.569,17	11,52
613 41	Porez na promet nekretnina	700.000,00	134.831,34	38,52
614	**Porezi na robu i usluge**	**141.000,00**	**5.883,29**	**8,34**
614 24	Porez na potrošnju alkoholnih i bezalkoholnih pića	60.000,00	2.298,59	7,66
614 53	Porez na tvrtku	80.000,00	3.196,54	7,99
614 54	Porez na reklame	1.000,00	388,16	77,6
63	**Pomoći iz inoz.i od subjekata unutar opće države**	**2.360.000,00**	**214.789,00**	**19,21**
633	**Pomoći iz proračuna**	**1.350.000,00**	**214.789,00**	**15,91**
633 12	Tekuće pomoći iz županijskog proračuna	150.000,00	2.000,00	2,66
633 12	Tekuće pomoći iz općinskog proračuna	0,00	0,00	0
63422	Kapitalne pomoći - ostali proračunski korisnici	1.000,000,00	212.789,00	42,5
63322	Kapitalne pomoći iz županijskog proračuna	200.000,00	0	0
634	**Pomoći od ostalih subjekata unutar opće države**	**1.010.000,00**	**0,00**	0
63412	Tekuće pomoći – Grad Zadar	10.000,00	0,00	0
63413	Tekuće pomoći – Hrvatske vode	1.000.000,00	0,00	0
64	**Prihodi od imovine**	**67.000,00**	**3.073,07**	**9,17**
641	**Prihodi od financijske imovine**	**15.000,00**	**1.072,48**	**14,29**
641 32	Kamate na depozite po viđenju	10.000,00	1.072,48	21,44
641 43	Zatezne kamate iz obveznih odnosa	5.000,00	0	0
642	**Prihodi od nefinancijske imovine**	**52.000,00**	**2.000,59**	**7,69**
642 29	Ostali prihodi od iznajmljivanja i zakupa	50.000,00	1.166,68	4,66

	642 36	Prihodi od spomeničke rente	2.000,00	834,01	83,4
65		**Prihodi od adm.pristojbi i po posebn.propisima**	**5.925.000,00**	**1.837.421,73**	**62,02**
651		**Administrativne pristojbe**	**55.000,00**	**1.220,73**	**44,3**
	651 23	Gradske i općinske upravne pristojbe	5.000,00	1.220,73	48,8
	651 41	Prihodi od boravišnih pristojbi	50.000,00	0,00	0
652		**Prihodi po posebnim propisima**	**5.870.000,00**	**1.836.201,,00**	**62**
	652 31	Komunalni doprinos	400.000,00	444.763,60	223
	652 32	Komunalna naknada	400.000,00	118.812,16	58,55
	652 64	Sufinanciranje – Dječji vrtić	10.000,00	2.500,00	50
	652 69	Odvoz otpada	400.000,00	118.786,02	59,38
	652 690	Nakn.za uređ.voda (5% prihoda po izdanim računima)	60.000,00	9.559,46	31,86
	652 691	Mjesni samodoprinos: Jovići,Joradni,Radovin,Stojići	400.000,00	4.000,00	2
	652 691	Samodoprinos – Mjesni odbori	100.000,00	0,00	0
	652 692	Ostali prihodi – priključak vode	50.000,00	11.000,00	44
	652 69	Ostali nespomenuti prihodi	100.000,00	143.337,82	286
	652 694	Naknada za uređenje groblja	150.000,00	0,00	0
	652 693	Ostali prihodi – katastarska izmjera	3.500.000,00	983.441,94	56,28
66		**Ostali prihodi**	**11.000,00**	**0,00**	**0**
662		**Kazne**	**1.000,00**	**0,00**	0
	662 79	Ostale nespomenute kazne	1.000,00	0,00	0
663		**Donacije pravnih i fiz.osoba izvan opće države**	**10.000,00**	**0,00**	0
	663 11	Tekuće donacije – fizičke osobe	5.000,00	0,00.	0
	663 13	Tekuće donacije – trgovačka društva	5.000,00	0,00	0
7		PRIHODI OD PRODAJE NEF.IMOVINE	1.015.000,00	767.026,51	152,22
71		**Prihodi od prodaje ne proizvedene imovine**	**1.000.000,00**	**762.321,30**	**154,5**
711		**Prihodi od prodaje prirodnih bogatstava**	**1.000.000,00**	**762.321,30**	153,56
	711 12	Prihodi od prodaje građevinskih zemljišta	1.000.000,00	762.321,30	153,56
72		**Prihodi od prodaje proizvedene dugotrajne imovine**	**15.000,00**	**4.705,21**	62,7
721		**Prihodi od prodaje građevinskih objekata**	**15.000,00**	**4.705,21**	62,7
	721 19	Prihodi od prodaje ostalih stambenih objekata	15.000,00	4.705,21	62,7

KONTNI PLAN	VRSTA RASHODA	Plan rashoda 2010	Izvršenje 30.06.2010	Indeks	
	UKUPNI RASHODI I IZDACI	12.819.000,00	5.936.341,49	92,60	
GLAVA I	OPĆI POSLOVI	3.471.000,00	1.120.908,03	64,58	
3	RASHODI POSLOVANJA	2.806.000,00	1.966.804,93	140,00	
31	Rashodi za zaposlene	975.000,00	470.538,20	55,40	
311	Plaće	800.000,00	400.749,30	100,10	
311 11	Plaće za zaposlene (bruto)	800.000,00	400.749,30	100,10	
312	Ostali rashodi za zaposlene	25.000,00	0,00	0,00	
312 12	Nagrade	20.000,00	0,00	0,00	
312 13	Darovi	5.000,00	0,00	0,00	
312 14	Otpremnine	0	0	0	
313	Doprinosi na plaće	150.000,00	69.788,90	93,05	
313 21	Doprinos za zdravstveno osiguranje	130.000,00	62.891,07	41,89	
313 31	Doprinos za zapošljavanje	20.000,00	6.897,83	29,87	
32	Materijalni rashodi	1.289.000,00	387.942,75	59,75	
321	Naknade troškova zaposlenima	90.000,00	25.895,00	57,54	
321 11	Dnevnice za službeni put u zemlji	5.000,00	680,00	27,20	
321 13	Naknade za smještaj na službenom putu u zemlji	5.000,00		0,00	
321 15	Naknade za prijevoz na službenom putu u zemlji	60.000,00	19.120,00	32,47	
321 19	Ostali rashodi za službena putovanja	5.000,00	1.019,00	13,18	
321 21	Naknade za prijevoz na posao i s posla	10.000,00	5.076,00	50,76	
321 31	Seminari i simpoziji	5.000,00	0,00	0,00	
322	Rashodi za materijal i energiju	113.000,00	60.911,02	107,00	
322 11	Uredski materijal	40.000,00	20.857,42	104,28	
322 12	Literatura	10.000,00	2.042,00	40,84	
322 14	Materijal i sred. za čišćenje	3.000,00	1.120,03	74,66	
322 19	Ostali materijal	10.000,00	302,95	6,06	
322 31	Električna energija-Općina	35.000,00	25.925,13	148,14	
322 34	Gorivo za sl.vozilo i ostalo gorivo		6.367,72		
322 39	Lož ulje		2.518,73		
322 41	Mater.za tekuće i invest.održavanje objekata	10.000,00	1.258,07	25,16	
322 42	Materijal za tekuće održavanje opreme	5.000,00	519,00	0,10	

323	**Rashodi za usluge**	**411.000,00**	**159.043,93**	**76,02**	
323 11	Usluge telefona, mobitela, telefaksa	70.000,00	41.061,83	118,02	
323 13	Poštarina (pisma i tiskanice)	25.000,00	13.350,90	58,10	13.350,90
323 21	Usluge tekuć. i investic.održavanja građ.objekata	10.000,00	0,00	0,00	
323 22	Usluge tekućeg i investic.održavanja opreme	15.000,00	10.099,54	134,66	10.099,54
323 32	Tisak	30.000,00	1.793,40	0,00	1.793,40
323520	Zakupnina prostora	0,00	4.000,00	0,00	4.000,00
323 53	Najam – službeno vozilo	35.000,00	14.798,80	84,56	12.330,21
323 72	Ugovori o djelu	30.000,00	12.458,35	83,06	10.791,66
323 77	Usluge agencija i servisa	10.000,00	0,00	0,00	
323 79	Ostale intelektualne usluge	140.000,00	39.514,40	56,44	
323 81	Usluge održavanja softvera	33.000,00	16.012,56	97,04	
323 91	Grafičke i tiskarske usluge	10.000,00	5.954,15	119,08	
323 92	Film i izrada fotografija	3.000,00	0,00	0,00	
329	**Ostali nespomenuti rashodi**	**675.000,00**	**142.092,75**	**0,42**	
329 11	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela	250.000,00	103.063,36	82,46	
329 12	Naknade članova povjerenstava	150.000,00	0,00	0,00	
329 22	Premije osiguranja	50.000,00	12.107,35	42,58	
329 31	Reprezentacija	150.000,00	13.146,99	17,52	
329 41	Tuzemne članarine	5.000,00	0,00	0,00	
329 99	Ostali rashodi poslovanja	70.000,00	13.775,05	28,16	
34	**Financijski rashodi**	**72.000,00**	**12.802,34**	**35,40**	
342	**Kamate za primljene zajmove**	**1.000,00**	**0,00**	**0,00**	
342 11	Kamate za primljene zajmove	1.000,00	0,00	0,00	
343	**Ostali financijski rashodi**	**72.000,00**	**12.802,34**	**35,40**	
343 11	Usluge banaka	20.000,00	8.069,75	80,70	
343 33	Zatezne kamate iz poslovnih odnosa	1.000,00	133,32	0,26	
343 49	Ostali financijski rashodi	40.000,00	4.599,27	23,00	
343 490	Ostali financijski rashodi – slivna voda	0,00	0,00	0,00	
343 50	Financijski rashodi iz prošlih godina	10.000,00	0,00	0,00	

35		**Subvencije**	**260.000,00**	**249.624,74**	**99,85**
352		**Subvencije poljoprivrednicima i obrtnicima**	**260.000,00**	**249.624,74**	**199,70**
	352 31	Subvencije poljoprivrednicima	250.000,00	249.624,74	99,85
	352 32	Subvencije obrtnicima	10.000,00	0,00	0,00
38		**Ostali rashodi**	**210.000,00**	**0,00**	**0,00**
381		**Tekuće donacije**	**10.000,00**	**0,00**	**0,00**
	381 14	Tekuće donacije udrugama građana	10.000,00	0,00	0,00
382		**Kapitalne donacije**	**40.000,00**	**0,00**	**0,00**
	38211	Kapitalne donacije neprofitnim organizacijama	10.000,00	0,00	0,00
383		**Kazne, penali i naknade štete**	**10.000,00**	**0,00**	**0,00**
	383 31	Naknade šteta zaposlenicima	10.000,00	0,00	0,00
385		**Izvanredni rashodi**	**150.000,00**	**0,00**	**0,00**
	385 11	Nepredvid.rashodi do visine proračunske pričuve	130.000,00	0,00	0,00
	385 91	Ostali izvanredni rashodi	20.000,00	0,00	0,00
4		**RASHODI ZA NABAVU NEFINANC. IMOVINE**	**640.000,00**	**99.851,97**	**30,34**
41		**Rashodi za nabavu neproizvedene imovine**	**70.000,00**	**0,00**	**0,00**
412		**Nematerijalna imovina**	**70.000,00**	**0,00**	**0,00**
	412 61	Ostala nematerijalna imovina	70.000,00	0,00	0,00
42		**Rashodi za nabavu proizvedene dug.imovine**	**570.000,00**	**99.851,97**	**34,08**
421		**Poslovni objekti**	**50.000,00**	**0,00**	**0,00**
	421 21	Uredski objekti	50.000,00	0,00	0,00
422		**Postrojenja i oprema**	**110.000,00**	**18.671,97**	**29,00**
	422 11	Računala i računalna oprema	20.000,00	5046.69	50,46
	422 12	Uredski namještaj	40.000,00	3.840,30	19,20
	422 19	Ostala uredska oprema i ostala oprema	40.000,00	6.118,08	30,60
	422 71	Uređaji	10.000,00	3.666,90	4,00
423		**Prijevozna sredstva**	**10.000,00**	**0**	**0**
	423 11	Prijevozna sredstva	10.000,00	0	0

426	**Nematerijalna proizvedena imovina**	**400.000,00**	**81.180,00**	**40,59**	
426 21	Ulaganja u računalne programe		0,00	0,00	
426 41	Prostorni planovi i studije	400.000,00	81.180,00	40,59	
5	**IZDACI ZA FIN. IMOVINU I OTPL.ZAJMOVA**	**25.000,00**	**0,00**	**0,00**	
54	**Izdaci za otplatu glavnice primljenih zajmova**	**25.000,00**	**0,00**	**0,00**	
542	**Otplata glavnice zajmova**	**25.000,00**	**0,00**	**0,00**	
542 12	Otplata glavnice zajma	0,00	0,00	0,00	0
GLAVA II	**KOMUNALNA DJELATNOST**	**8.310.000,00**	**4.481.003,48**	**105,08**	
3	**RASHODI POSLOVANJA**	**1.575.000,00**	**611.318,89**	**77,62**	
32	**Materijalni rashodi**	**1.575.000,00**	**611.318,89**	**77,62**	
322	**Rashodi za materijal i energiju**	**525.000,00**	**210.891,11**	**80,32**	
322 31	Električna energija-Javna rasvjeta	325.000,00	189.003,56	116,30	
322 44	Ostali materijal za tekuće i investic.održavanje	200.000,00	21.887,54	21,88	
323	**Rashodi za usluge**	**1.050.000,00**	**400.427,78**	**76,26**	
323 29	Ostale usluge tekućeg i investicijskog održavanja	200.000,00	150.663,30	150,66	
323 41	Opskrba vodom	10.000,00	9.960,76	199,22	
323 42	Odvoz otpada	400.000,00	176.657,08	88,32	
323 421	Sanacija divljeg deponija	180.000,00	0,00	0,00	
323 43	Usluge deratizacije i dezinsekcije	80.000,00	29.531,00	73,82	
323 49	Ostale komunalne usluge	30.000,00	80,00	0,54	
31-32	Rashodi – DVD Ražanac	150.000,00	33.535,64	44,72	
4	**RASHODI ZA NABAVU NEFINANC. IMOVINE**	**6.735.000,00**	**3.869.684,59**	**117,80**	
41	**Rashodi za nabavu neproizvedene imovine**	**3.370.000,00**	**3.601.860,12**	**213,36**	
412	**Nematerijalna imovina**	**3.370.000,00**	**3.601.860,12**	**213,36**	
412 41	Ulaganja na tuđoj imovini-katastarska izmjera	3.270.000,00	3.601.860,12	220,30	
412 61	Poslovna zona	100.000,00	0,00	0,00	
42	**Rashodi za nabavu proizv.dugotr. imovine**	**2.615.000,00**	**143.518,47**	**10,90**	
421	**Poslovni objekti**	**2.595.000,00**	**143.518,47**	**10,90**	

421 21	Uredski objekti – zgrada Društvenog doma	200.000,00	0,00	0,00	
421 23	Zgrade obrazov.institucija – Dječji vrtić	200.000,00	0,00	0,00	
421 26	Sportska dvorana	50.000,00	0,00	0,00	
421 41	Vodovod	20.000,00	30.750,00	65,04	
421 42	Luke i lučice	600.000,00	0,00	0,00	
421 44	Energetski i komunikacijski vodovi	5.000,00	0,00	0,00	
421 46	Mrtvačnica-Ražanac, Rtina	300.000,00	0,00	0,00	
421 461	Sanacija "Kaštelina"	200.000,00	112.768,47	112,76	
421 49	Ostali građevinski objekti	20.000,00	0,00	0,00	
421 492	Pročišćavanje otpadnih voda	3.000.000,00	0,00	0,00	
421 493	Nadstrešnice autobusne	30.000,00	0,00	0,00	
422	**Postrojenja i oprema**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	
422 731	Kontejneri za otpad i kante				
422 732	Panoramski panoi	0,00	0	0,00	
426	**Nematerijalna proizvedena imovina**	**10.000,00**	**0,00**	**0,00**	
426 41	Ostala nematerijalna proizvedena imovina	10.000,00	0,00	0,00	0,00
45	**Rashodi za ulaganja na nefinanc. imovini**	**750.000,00**	**124.306,00**	**0,26**	
451	**Dodatna ulaganja na građ. objektima**	**750.000,00**	**124.306,00**	0,26	**0,00**
451 111	Groblja	100.000,00	**0,00**	0,00	0
451 1104	Ulice i nerazvrstane ceste	100.000,00	9.840,00	19,68	0,00
451 1105	Poljski putevi	100.000,00		0,00	0
451 1118	Investicije u javnu rasvjetu	150.000,00	38.724,55	25,81	38.724,55
451 1119	Građenje i održavanje javnih površina	300.000,00	75.741,45	25,24	29.468,50
GLAVA III	PREDŠKOLSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE	**90.000,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
3	**RASHODI POSLOVANJA**	**90.000,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
37	**Naknade građ. i kućanstvima tem.osiguranja**	**30.000,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
372	**Ostale naknade građ.i kućanst. iz proračuna**	**30.000,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
372 19	Ostale naknade iz proračuna u novcu	30.000,00	0,00	0,00	0,00
38	**Ostali rashodi**	**60.000,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
381	**Tekuće donacije**	**60.000,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

381 191	Tekuće donacije - škola	50.000,00	0,00	0,00	0,00
381 192	Tekuće donacije – predškolski odgoj	10.000,00	0,00	0,00	0,00
GLAVA IV	**KULTURA – OSTALI KORISNICI**	**603.000,00**	**33.700,00**	**0,00**	**0,00**
3	**RASHODI POSLOVANJA**	**603.000,00**	**33.700,00**	**0,00**	**0,00**
38	**Ostali rashodi**	**353.000,00**	**33.700,00**	**0,00**	**0,00**
381	**Tekuće donacije**	**353.000,00**	**33.700,00**	**0,00**	**28.700,00**
381 12	Donacije – vjerskim zajednicama	50.000,00	11.000,00	44,00	11.000,00
381 14	Donacije – političke stranke	20.000,00	0,00	0,00	0,00
381 141	Donacije – TZ Općine	10.000,00	0,00	0,00	0,00
381 15	Donacije sportskim društvima	90.000,00	5.000,00	11,12	5.000,00
381 193	Donacije u kulturi i umjetnosti	163.000,00	17.700,00	15,58	12.700,00
381 194	Donacije – braniteljima i udruzi slijepih	20.000,00	0,00	0,00	0,00
31-32	**Rashodi-Knjižnica**	150.000,00	**82.578,27**	**110,00**	**82.578,27**
311110	Plaće zaposlenih		48.240,00		
312120	Nagrade				
313210	Doprinosi na plaću-zdravstvno osiguranje		7.200,00		
313310	Doprinosi na plaću-zapošljavanje		816,00		
321150	Naknade za prijevoz	4.500,00			
322110	Uredski materijal	5.000,00	1.071,07		
322120	Literatura (novine,časopisi)	7.000,00	2.589,00		
322140	Materijal za održavanje i čišćenje	3.500,00	328,65		
322310	Električna energija	25.000,00	10.256,74		
323110	Usluge telefona i interneta	14.000,00	5.681,34		
323220	Usluge tekućeg održavanja	4.000,00	1.395,47		
323410	Opskrba vodom	2.000,00			
323990	Ostale usluge	2.000,00			
329990	Ostali rashodi-nabava knjižnične građe	4.000,00	5.000,00		

GLAVA V	SOCIJALNA ZAŠT.– OSTALI KORISNICI	345.000,00	118.299,74	68,56	
3	RASHODI POSLOVANJA	345.000,00	118.299,74	68,56	
37	Naknade građ. i kućanstvima iz proračuna	345.000,00	118.299,74	68,56	
372	Naknade građ.i kućanst. iz proračuna u novcu	345.000,00	118.299,74	68,56	
372 12	Pomoć obiteljima i kućanstvima	30.000,00	5.634,37	37,56	
372 13	Pomoć invalidima	20.000,00	3.000,00	30,00	
372 14	Pomoć za umirovljenike	20.000,00	0,00	0,00	
372 15	Stipendije i školarine	75.000,00	34.500,00	92,00	
372 17	Jednokratna pomoć za novorođenu djecu	40.000,00	16.000,00	80,00	
372 191	Crveni križ –Ljubač, Ražanac	30.000,00	2.000,00	13,34	
372 192	Ostale naknade	50.000,00	12.000,00	48,00	
372 21	Sufinanciranje-prijevoz	80.000,00	45.165,37	112,92	

Temeljem čl. 6. Odluke o načelima, kriterijima i postupku za određivanje imena ulica i trgova za naselje Ražanac, te članka 32. Statuta Općine Ražanac ("Službeni glasnik", Zadarske županije broj:l6/09), Općinsko vijeće Općine Ražanac na svojoj 13. sjednici održanoj 09. rujna 2010. godine donosi:

ODLUKU
o imenovanju povjerenstva za imenovanje ulica

I

U povjerenstvo za imenovanje ulica u Ražancu imenuje se:

1. Dragutin Miočić, predsjednik
2. Dr. Nediljko Jović
3. Božo Čolak
4. Jure Zubčić
5. Damir Jordan
6. Jure Kožul
7. Frane Lukić
8. Petar Zelić
9. Jure Zekanović
10. Prof.dr.sc. Emil Hilje
11. Mr.sc. Josip Miletić
12. Nikola Miletić
13. Ante Toni Miletić
14. Miodrag Kožul
15. Vlado Kovačević

II

Članovi povjerenstva za svoj rad imaju pravo na naknadu u iznosu od 170,00 kuna
netto po sjednici.

III

Ova Odluka stupa na snagu osam dana od dana objave u "Službenom glasniku" Zadarske županije.

KLASA: 363-01/10-01/156
UR.BR.:2198-10-10-1
Ražanac, 09.09.2010.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE RAŽANAC
Predsjednik Općinskog vijeća
Predrag Dušević

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne Novine" broj 33/2001), te članka 32. Statuta Općine Ražanac ("Službeni glasnik", Zadarske županije broj:l6/09), Općinsko vijeće Općine Ražanac na svojoj 13. sjednici održanoj 09. ruhjna 2010. godine donosi

ODLUKU
o imenovanju povjerenika za katastarsku izmjeru u KO Ražanac za mjesto Rtina

Članak 1

Niko Miočić - Adam iz Rtine imenuje se za povjerenika za katastarsku izmjeru u KO Ražanac za mjesto Rtina.

Članak 2

Povjereniku iz čl. 1. ove Odluke određuje se mjesečna naknada u visini od 3.000,00 kuna netto.

Dodijeljena sredstva teretit će Proračun Općine Ražanac na kontu 412 41 Ulaganja na tuđoj imovini - katastarska izmjera.

Članak 3

Ovlašćuje se Načelnik Općine Ražanac da sa Povjerenikom iz čl.1. ove Odluke sklopi Ugovor o međusobnim pravima i obvezama u postupku obnove zemljišne knjige i postupku ispravka zemljišne knjige za KO Ražanac za mjesto Rtina.

Članak 4

Ova Odluka stupa na snagu osam dana od dana objave u "Službenom glasniku" Zadarske županije, a primjenjuje se od 01.09.2010. godine.

KLASA: 932-01/10-01/115
UR.BR.:2198-10-101-1
Ražanac, 09.09.2010.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE RAŽANAC
Predsjednik Općinskog vijeća
Predrag Dušević

Temeljem članka 32. Statuta Općine Ražanac ("Službeni glasnik Zadarske županije" 16/09), Tarifa o nagradama o naknadi troškova za rad odvjetnika od 12.11.2009. godine Općinsko vijeće Općine Ražanac na svojoj 13. sjednici održanoj 09. rujna 2010. godine donosi:

Z a k l j u č a k
o pružanju pravne pomoći

I

Prihvaća se Ugovor o zastupanju i uređenju međusobnih odnosa između Općine Ražanac i Odvjetničkog ureda Katje Jajaš iz Rijeke, Trg 128 brigade hrvatske vojske 4.

II

Ugovor se nalazi u privitku i čini sastavni dio ovog Zaključka.

III

Ovaj Zaključak stupa na snagu osam dana od dana objave u "Službenom glasniku" Zadarske županije.

KLASA:700-01/10-01/49
UR.BR.:2198-10-10-1
Ražanac, 09. 09. 2010.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE RAŽANAC
Predsjednik Općinskog vijeća
Predrag Dušević

Temeljem članka 32. Statuta Općine Ražanac ("Službeni glasnik" Zadarske županije broj:16/09), Općinsko vijeće Općine Ražanac, na svojoj 13. sjednici održanoj 09. 09. 2010. godine, donosi:

Z A K L J U Č A K
o početku postupka javne nabave
za sanaciju divljeg odlagališta "Škulića glavica"

Članak 1.

Daje se suglasnost Načelniku Općine Ražanac početak postupka javne nabave za sanaciju Divljeg odlagališta "Škulića Glavica".

Članak 2.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objaviti će se u "Službenom glasniku Zadarske županije".

KLASA:351-01/10-01/33
UR.BR.:2l98-10-10-l
Ražanac, 09.09.2010.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE RAŽANAC
Predsjednik Općinskog vijeća
Predrag Dušević

Temeljem članka 31. i 32. Statuta Općine Ražanac ("Službeni glasnik" Zadarske županije, broj:16/09), Općinsko vijeće općine Ražanac na svojoj 14. sjednici, održanoj 23. rujna 2010. godine, donosi

Z a k l j u č a k
o programu proslave Dana općine

I

Povodom Dana općine i blagdana Gospe od Ružarija, program Obilježavanja održati će se 02. listopada (subota) i 03. listopada (nedjelja), 2010. godine.

II

U sklopu obilježavanja Dana općine predlažu se aktivnosti prema slijedećem rasporedu:

1. Subota, 2. listopada 2010.

17,45 sati - svečano polaganje vijenaca na spomenik Hrvatskim žrtvama «Galebovi»
u Ražancu, te na spomeniku "Stipan Dundović" u Radovinu
18,00 sati - svečana sjednica Općinskog vijeća Općine Ražanac - Knjižnica Jurja
Baraković u Ražancu
- dodjela javnih priznanja Općine Ražanac
19,30 sati - svečani domjenak – Restoran "Mate", Rtina - Miletići

2. Nedjelja, 03. listopada 2010.

11,00 sati - svečana misa - Crkva Gospe od Ružarija u Ražancu

III

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objaviti će se na Oglasnoj ploči Općine Ražanac.

KLASA:022-01/10-01/16
UR.BR.:2198-10-10-1
Ražanac, 23. 09. 2010.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE RAŽANAC
Predsjednik Općinskog vijeća
Predrag Dušević

Temeljem članka 31. i 32. Statuta Općine Ražanac ("Službeni glasnik" Zadarske županije, broj:16/09), Općinsko vijeće općine Ražanac na svojoj 14. sjednici, održanoj 23. rujna 2010. godine, donosi

Z a k lj u č a k

1. Ovlašćuje se Načelnik Općine Ražanac, gosp. Dragutin Miočić da u suradnji sa Županijskim odjelom za poljoprivredu –HZPSS,Zadar, Agronomskog fakulteta i instituta za voćarstvo i vinogradarstvo u Zagrebu, pokrene postupak ispitivanja i zaštite autohtonih sorti vinove loze radi očuvanja od izumiranja kako bi se očuvala njihova posebnost, izvršila rajonizacija i zaštita geografskog podrijetla i time osigurala obnova proizvodnje grožđa i vina što bi doprinijelo gospodarskom razvoju naše općine.

2. Početna novčana sredstva za inicijalne radnje osigurala bi općina iz proračuna dok bi za realizaciju ukupnog programa sredstva valjalo kandidirati kod namjenskih fondova Županije i Republike.

3. Ovaj Zaključak stupa na snagu osam dana od dana objave u "službenom glasniku Zadarske županije".

Obrazloženje

Do 1961. vinorodna polja ražanačke općine brojila su preko 3.000.000 trsova vinove loze. Ukidanje brodske linije s Rijekom, brza industrijalizacija ,urbanizacija, deplasman vina i depopulacija sela radikalno su smanjila površinu pod vinogradima.

U jakoj svjetskoj konkurenciji proizvođača vina i sve većoj proizvodnji naših vinara inicijativa za oživljavanjem naših autohtonih sorti mora počivati na stručnom i ekonomski isplativom projektu koji će nositi educirani pojedinci udruženi u zadruge ili neke druge asocijacije.

Sorte koje se u posljednje vrijeme introducirane u postojeći sortiment pokazale su se neotporne na bolesti i štetnike. Stoga je nužno revitalizirati autohtone sorte, ispitati njihove genetske odlike i suvremenim enološkim postupcima dobiti kvalitetno vino posebnih karakteristika što omogućava mikroklima, posebnost tla, ljubav i marljivost vinogradara.

Potrebno je proučiti, ispitati i procijeniti kvalitet i posebnost:

a- bile brajde (zlatne)
b- crne brajde
c- plovina (krupna, sitna)
d- maraština gusta (dugoviska), maraština ritka
e- bilčac (Ražanka bila) i dr……

KLASA:320-01/10-01/23
UR.BR.:2198-10-10-1
RAŽANAC, 23.09.2010.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE RAŽANAC
Predsjednik Općinskog vijeća
Predrag Dušević

Temeljem članka 11. Odluke o dodjeli javnih priznanja ("Službeni glasnik" Zadarske županije br. 08/07), te članka 31. i 32. Statuta Općine Ražanac ("Službeni glasnik" Zadarske županije, broj:16/09), Općinsko vijeće općine Ražanac na svojoj 14. sjednici, održanoj 23. rujna 2010. godine, donosi

O D L U K U
o dodjeli javnih priznanja Općine Ražanac za 2010. godinu

Članak 1.

Nagrada Općine Ražanac dodjeljuje se:

1. Gospodinu Milenku Rudeli - za doprinos u Domovinskom ratu u obrani slobode, teritorijalnog integriteta i neovisnosti Republike Hrvatske.
2. Gospodinu Tihomiru Perkoviću - za doprinos u Domovinskom ratu u obrani slobode, teritorijalnog integriteta i neovisnosti Republike Hrvatske.
3. Gospodinu Zdenku Žagaru - za doprinos u Domovinskom ratu u obrani slobode, teritorijalnog integriteta i neovisnosti Republike Hrvatske.

Članak 2.

Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Zadarske županije".

KLASA: 061-01/10-01/11
URBROJ: 2198-10-10-1
RAŽANAC, 23. 09. 2010.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE RAŽANAC
Predsjednik Općinskog vijeća
Predrag Dušević

AKTI
OPĆINE TKON

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 33/0, 60/07, 129/05, 107/07, 125/08 i 36/09) te članka 31. Statuta Općine Tkon ("Službeni glasnik Zadarske županije" broj 16/09), Općinsko Vijeće Općine Tkon, na svojoj 13. sjednici održanoj dana 27. listopada 2010. godine, donosi

ODLUKU
o prihvaćanju Izvješća o obavljenoj reviziji
Proračuna Općine Tkon
za 2008. godinu

Članak 1.

Prihvaća se u cijelosti Izvješće Državnog ureda za reviziju o obavljenoj reviziji Proračuna Općine Tkon za 2008. godinu.

Članak 2.

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

Klasa: 400-08/09-01/8
Ur.broj: 2198/32-10-2
U Tkonu, 27. listopada 2010. godine.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE TKON
Predsjednik
Marko Mušćet

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 33/0, 60/07, 129/05, 107/07, 125/08 i 36/09) te članka 31. Statuta Općine Tkon ("Službeni glasnik Zadarske županije" broj 16/09), Općinsko Vijeće Općine Tkon, na svojoj 13. sjednici održanoj dana 27. listopada 2010. godine, donosi

ODLUKU
o prihvaćanju Izvješća o obavljenoj reviziji
Proračuna Općine Tkon
za 2009. godinu

Članak 1.

Prihvaća se u cijelosti Izvješće Državnog ureda za reviziju o obavljenoj reviziji Proračuna Općine Tkon za 2009. godinu.

Članak 2.

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

Klasa: 400-06/10-01/1
Ur.broj: 2198/32-10-3
U Tkonu, 27. listopada 2010. godine.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE TKON
Predsjednik
Marko Mušćet

Načelnik Općine Tkon, na temelju članka 5.stavka 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 86/08- u nastavku teksta: ZSN) i članka 45. stavka 3. alineje 10. Statuta Općine Tkon (Službeni glasnik Zadarske županije 16/09) postupajući po službenoj dužnosti **donosi**

RJEŠENJE
o imenovanju pročelnika Jedinstvenog upravng odjela
Općine Tkon

I.

Irena Lukačić imenuje se za pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela Općine Tkon, s danom 01. listopada 2010.

II.

Imenovana ima sva prava i obveze iz radnog odnosa.

III.

O plaći imenovane odlučiti će se posebnim aktom.

IV.

Ovo Rješenje objaviti će se u Službenom glasniku Zadarske županije.

Klasa: UPI/112-01/10-01/2
Urbroj: 2198/32-10-1
Tkon, 1. listopada 2010.

Općinski načelnik:
Danijel Katičin

Na temelju članka 100. stavka 7. Zakona o prostornom uređenju i gradnji ("Narodne novine" 76/07 i 38/09) i članka 31. Statuta Općine Tkon („Službeni glasnik Zadarske županije" 16/09 i 18/09) Općinsko vijeće Općine Tkon na svojoj 13. sjednici održanoj dana 27. listopada 2010. godine donosi

ODLUKU O DONOŠENJU
DETALJNOG PLANA UREĐENJA STAMBENE ZONE GLAVIČINE - JUG

I. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Donosi se Detaljni plan uređenja stambene zone Glavičina – jug (u daljnjem tekstu:Plan) koji je izradio Poduzeće ARHEO d.o.o. iz Zagreba.

Članak 2.

Sastavni dio ove Odluke je elaborat pod naslovom Detaljni plan uređenja stambene zone Glavičine - jug u jednoj knjizi i sadrži:

I. Tekstualni dio (Odredbe za provođenje).
II. Grafički dio, koji sadrži kartografske prikaze u mjerilu 1:1000
III. Obvezni prilozi

Elaborat iz stavka 1. ovog članka sastavni je dio ove Odluke i ovjerava se pečatom Općinskog vijeća Općine Tkon i potpisom predsjednika Općinskog vijeća Općine Tkon. Uvid u navedeni elaborat moguć je u prostorijama Općine Tkon.

Članak 3.

Detaljni plan uređenja stambene zone Glavičine - jug izrađen je u skladu s Odlukom o izradi Detaljnog plana uređenja stambene zone Glavičine - jug (Službeni glasnik Zadarske županije 18/09) , te usklađen s Urbanističkim planom uređenja područja Glavičina unutar GP naselja Tkon (Službeni glasnik Zadarske županije 05/09).

II. ODREDBE ZA PROVOĐENJE

1. Uvjeti određivanja namjene površina

Članak 4.

Uvjeti za određivanje namjene površina u Detaljnom planu uređenja su:

- temeljna obilježja prostora Općine Tkon
- valorizacija postojeće prirodne i izgrađene sredine
- održivo korištenje i kvaliteta prostora i okoliša, te unaprjeđenje kvaliteta života
- postojeći i planirani broj stanovnika
- poticanje razvoja pojedinih prostornih cjelina naselja
- racionalno korištenje infrastrukturnih sustava

Članak 5.

Površine javnih i drugih namjena razgraničene su i označene bojom i planskim znakom na kartografskom prikazu 1. DETALJNA NAMJENA POVRŠINA u mjerilu M 1:1000 i to:

S – stambena namjena

Z2 – javne zelene površine - igralište

IS – površine infrastrukturnih sustava

2. Detaljni uvjeti korištenja, uređenja i gradnje građevnih čestica i građevina

Članak 6.

Veličina i oblik građevnih čestica, izgrađenosti građevne čestice, iskorištenost i gustoća izgrađenosti i namjena građevina prkazani su na kartografskom prikazu 4.1 UVJETI GRADNJE u mjerilu 1:1000.

Članak 7.

Stambena namjena - S

Na površinama stambene namjene moguća je gradnja stambenih građevina.

Uz stambenu namjenu, mogu se unutar građevine mogu se nalaziti i druge namjene koje neće ometati stanovanje (trgovine do 50m2, uslužne djelatnosti, prostori društvenog standarda, umne djelatnosti itd.) do 50% korisne površine građevine.

Članak 8.

Javne zelene površine - igralište - Z2

Na površini određenoj kao Javne zelene površine – igralište Z2 uređuju se prostori dječjeg igrališta. Dozvoljava se uređenje pješačke komunikacije i postava urbane opreme.

Članak 9.

Površine infrastrukturnih sustava – IS

Površine infrastrukturnih sustava (IS) su površine na kojima se mogu graditi komunalne građevine i uređaji i građevine infrastrukture na posebnim prostorima i građevnim česticama, te linijske i površinske građevine za promet.

2.1. Veličina i oblik građevnih čestica (izgrađenost, iskorištenost i gustoća izgrađenosti)

Članak 10.

Veličina i oblik građevinskh čestica, izgrađenost građevne čestice, iskorištenost i gustoća izgrađenosti i namjena građevina prikazani su na kartografskom prikazu 4.1. UVJETI GRADNJE u mjerili 1: 1000 za svaku pojedinu česticu.

Svi navedeni uvjeti prikazani tabelarno za svaku pojedinu novoformiranu česticu:

Broj čest.	(d)/m dužina čestice	(š)/m širina čestice	(m^2) površina čestice	k_{ig} izgrađ. čestice	Max. izgrađ. čestice (m^2)	katnost građevina	k_{isN} iskorištenost čestice	Max. Btto izgrađena površina objekta (N) (m^2)	Namjena čestice / objekta
1	23,5	18	411,3	0,3	123,4	Po+P+1+ Pk ili S+P+1	0,6	246,8	S
2	25	17	412,3	0,3	123,7	Po+P+1+ Pk ili S+P+1	0,6	247,4	S
3	26,9	16,7	462,8	0,3	138,8	Po+P+1+ Pk ili S+P+1	0,6	277,7	S
4	26	16	419	0,3	125,7	Po+P+1+	0,6	251,4	S

						Pk ili S+P+1			
5	26	16	413,9	0,3	124,2	Po+P+1+ Pk ili S+P+1	0,6	248,3	S
6	24	16,5	422,6	0,3	126,8	Po+P+1+ Pk ili S+P+1	0,6	253,5	S
7	24	17,6	436,1	0,3	130,8	Po+P+1+ Pk ili S+P+1	0,6	261,6	S
8	24	17,6	421,7	0,3	126,5	Po+P+1+ Pk ili S+P+1	0,6	253	S
9	22,5	5,2	129,3						S
10	13	8	103,8						Z2
11	137,5	9,2	1278,2						IS
12	42	9,2	323						IS
UKUPNO POVRŠINE			**5234,2**			**UKUPNO BRP**		**2039,7**	

Čestica br. 9 pripaja se katastarskoj čestici koja se nalazi neposredno uz nju uz sjeveroistočnu granicu obuhvata Plana (van obuhvata Plana) te za nju vrijede Odredbe Urbanističkog plana uređenja područja Glavičine unutar GP naselja Tkon („Službeni glasnik Zadarske županije“ 05/09).
Koeficijent izgrađenosti i iskorištenosti građevne čestice čine glavna i sve pomoćne građevine na jednoj građevnoj čestici.

2.2. Smještaj građevina na građevnoj čestici

Članak 11.

Smještaj građevina na novoformiranim građevnim česticama, udaljenost građevina od regulacijske linije, udaljenost građevine od svih granica građevnih čestica, udaljenost od susjednih građevina te kolni i pješački pristup novoformiranim građevnim česticama kao i osiguran pristup interventnim vozilima definiran je na grafičkom prikazu Plana, 4.1. UVJETI GRADNJE u mjerilu 1:1000.
Na građevnim česticama stambene namjene S moguća je izgradnja samostojećih stambenih građevina do 3 stana.
Ulična pročelja objekata moraju na obavezni građevni pravac biti prislonjena s minimalno 50% površine. Ukoliko se na prednjem pročelju građevine pojavi bilo kakva istaka (balkon, stubišta i sl.) građevinski pravac definiran je njom.

2.3. Oblikovanje građevine

Članak 12.

Građevine u cjelini, kao i pojedini njihovi elementi moraju sadržavati osobitosti autohtone i tradicionalne primorske arhitekture i okolnog urbanog područja, korištenjem građevnih materijala i elemenata građenja primjerenih na tom području, uz mogućnost suvremenog tretmana nove izgradnje.
Horizontalni i vertikalni gabariti građevine oblikovanje fasada i krovišta, te korištenje građevinski materijal, moraju biti usklađeni s okolnim objektima, načinom i tradicijom gradnje i krajobraznim vrijednostima podneblja.
U gradnji je potrebno poštivati mjerilo ambijenta i karakteristike urbanog prostora.
Krov može biti kosi, na dvije, tri ili četiri vode ili ravni prohodni ili neprohodni krov. Planom je dozvoljena i kombinacija kosog krova i krovnih terasa.
Za pokrov kosog krova dozvoljena je upotreba valovitog i utorenog crijepa ili kupe kanalice. Krovište ne smije imati strehu.
Vijenac krova može biti max. 20-25 cm istaknut od ruba fasade građevine, a na zabatu 10 cm. U slučaju gradnje dvovodnog i trovodnog krova obvezno je postavljanje sljemena krova paralelno sa slojnicama terena.
Fasadne površine trebaju se izvoditi u kamenu ili žbukati. Dozvoljena je kombinacija kamena i žbuke. Kod fugiranja fasade u kamenu ne smiju se isticati fuge, već ih je potrebno svijetlo tonirati. Nije dozvoljena izrada fasade u imitaciji kamena ili obljepljivanje fasade pločama od škriljaca. Žbukana fasada mora se odmah bojati nakon žbukanja i to isključivo u svijetlim tonovima.

2.4. Uređenje građevnih čestica

Članak 13.

Površina građevnih čestica kao i njihov oblik odnosno dužina i širina definirani su na grafičkom prikazu 4.1. UVJETI GRADNJE te opisani odredbama ovog Plana.
Prijedlog uređenja čestice dan je u kartografskom prikazu 4.2. UVJETI GRADNJE - URBANISTIČKO RJEŠENJE ČESTICA.
Minimum 20% površine građevne čestice treba biti ozelenjeno i odgovarajuće hortikulturno uređeno.
Prostor između građevinskog pravca i regulacijske crte mora se dijelom urediti kao ukrasni vrt, koristeći prvenstveno autohtoni biljni materijal.
Na građevnoj čestici potrebno je maksimalno sačuvati postojeće drveće.

Prilikom definiranja tlocrta građevine u okviru zadanih normi, potrebno je maksimalno respektirati postojeće zelenilo. Ukoliko nije moguće izbjeći uklanjanje određenog broja stabala, odgovarajući broj je potrebno posaditi na slobodnim dijelovima čestice.
Podne površine dvorišta, terasa i puteljke na čestici popločati kamenom ili betonskim elementima.
Nad dvorištima ili terasama dozvoljava se odrina i tradicijsko zelenilo. Na nenatkrivenim balkonima i terasama moguće je postavljanje platnenih tendi.
Teren oko građevina, potporni zidovi, terase i slično moraju se izvesti tako da ne narušavaju izgled naselja, te da se ne promijeni prirodno otjecanje vode na štetu susjedne čestice i građevina.
Ulična ograda podiže se iza regulacijske linije u odnosu na javnu prometnu površinu. Visina ulične ograde može biti najviše 1,5 m i to, donji dio visine 1,0 m od punog materijala obložen kamenom, te ostali gornji dio transparentan ili u obliku zelene živice.

Članak 14.

Promet u mirovanju obvezatno treba riješiti unutar vlastite građevne čestice i to prema slijedećim kriterijima:

Namjena	Broj parkirališnih mjesta PM/garaža
Stambena	1 garaža po stanu + 1 PM na svaka dva stana ili 1,5 PM po stanu
Uslužne djelatnosti	1 PM na 2 zaposlena u većoj radnoj smjeni
Trgovine	1 PM na 10 m2 bruto izgrađene površine

2.5. Pomoćne građevine

Članak 15.

Pored glavne građevine na istoj građevnoj čestici moguće je graditi i pomoćne građevine uz uvjet da su kumulativno ispunjeni uvjeti u pogledu: max. koeficijent izgrađenosti (Kig), iskoristivost (Kis) građevne čestice te da su u funkciji stanovanja glavne građevine.
Pomoćnom građevinom sukladno Odredbama ovog Plana smatraju se: garaža, spremište, ljetna kuhinja, nadstrešnica, bazen.
Pomoćne građevine mogu biti u sklopu glavne građevine, tako da s njom čine graditeljsku cjelinu ili se mogu kao samostalne građevine graditi na istoj građevnoj čestici.
Planom se dozvoljava izgradnja pomoćnih građevina na međi uz uvjet da se na toj strani izvede puni zid bez ikakvih otvora koji će ujedno biti i međa sa susjedom i da se odvodnja riješi na vlastitu česticu. U slučaju gradnje pomoćnih građevina na regulacijskoj liniji iste moraju biti obložene kamenom na uličnoj strani.
Dozvoljena visina pomoćnih građevina je max. 4,0 m.
Krovište može biti koso (dvostrešan ili jednostrešan krov) ili ravan krov sa odvodom vode na vlastitu česticu.
Bazen se može graditi izvan gradivog dijela čestice na udaljenosti minimalno 1m od susjedne međe.

3. Način opremanja zemljišta prometnom, uličnom, komunalnom i telekomunikacijskom infrastrukturnom mrežom

3.1. Uvjeti gradnje, rekonstrukcije i opremanja cestovne i ulične mreže

Članak 16.

Unutar obuhvata Plana određene su površine za gradnju ulica, raskrižja i javnih prometnih površina.
Unutar granica obuhvata Plana obavezno je na osnovi projektno tehničke dokumentacije graditi planirane javno prometne površine koje se nalaze neposredno uz građevne čestice ili su uvjet za njihovo formiranje, a na način da istodobno bude omogućeno i polaganje svih vrsta komunalne infrastrukture.
Ulice će se urediti prema značenju, a dimenzije profila određene su uz uvažavanje stvarnih potreba i propisa, te će se opremiti vertikalnom i horizontalnom signalizacijom i drugom urbanom opremom prema potrebi (javna rasvjeta i sl.).
Najmanja širina kolnika ulice za dvosmjerni promet iznosi 6,0 m.
Najmanja širina nogostupa iznosi 1,6 m.
Na grafičkom prikazu 2.1. PROMET dani su karakteristični poprečni presjeci prometnice ukupnih cestovnih koridora širine od 9,2 m.
Radi omogućavanja spašavanja osoba iz građevine i gašenja požara na građevini i otvorenom prostoru, građevina mora imati vatrogasni prilaz određen prema posebnom propisu.
Vatrogasni pristupi ne moraju biti osigurani za građevine kod kojih visina poda najviše etaže predviđene za boravak ljudi, od razine okolnog terena s kojeg će se obavljati evakuacija i gašenje u slučaju požara, nije veća od 4 m. Pri tome, udaljenost bilo koje točke građevine od vatrogasnog prilaza, s kojeg je moguće obaviti vatrogasnu intervenciju (gašenje i evakuaciju) slobodnom površinom bez vozila, ne smije biti veća od 100 m.

Članak 17.

Izgradnja građevina i ograda ili sadnja nasada visokog zelenila koji imaju utjecaj na smanjenje preglednosti, posebno u zonama križanja, nije dozvoljena.
Na svim uličnim (cestovnim) prometnicama, a posebno u zonama križanja, obavezno osigurati punu preglednost u svim prilazima.

Članak 18.

Biciklistički promet osigurava se na kolniku prometnice.
Uzdužni nagib biciklističke staze ili trake u pravilu ne može biti veći od 6%.

Članak 19.

Za kretanje pješaka mogu se graditi i uređivati pločnici, pješački putovi i prelazi.
Površine za kretanje pješaka moraju biti dovoljne širine, u pravilu ne uže od 1,5 m.
Na raskrižjima i drugim mjestima gdje je predviđen prijelaz preko kolnika za pješake, bicikliste i osobe s teškoćama u kretanju moraju se ugraditi spušteni rubnjaci.

3.2. Uvjeti gradnje, rekonstrukcije i opremanje telekomunikacijske mreže

Članak 20.

Za izgrađenu telekomunikacijsku infrastrukturu za pružanje javnih telekomunikacijskih usluga putem telekomunikacijskih vodova, planirana je dogradnja, odnosno konstrukcija te eventualno proširenje izgradnjom novih građevina, radi implementacije novih tehnologija i/ili kolokacija odnosno potreba novih operatora, vodeći računa o pravu zajedničkog korištenja od strane svih operatora koji posjeduju propisanu dozvolu za pružanje telekomunikacijskih usluga za koje nije potrebna uporaba radiofrekvencijskog spektra.

Za razvoj i izgradnju mjesne telekomunikacijske mreže vodove izgrađivati prvenstveno u zelenom pojasu ulica, a ulice s užim profilom ispod nogostupa sustavom distribucijske telekomunikacijske kanalizacije i mrežnim kabelima. U cilju zaštite i očuvanja prostora, te sprječavanja nepotrebnog zauzimanja novih površina težiti objedinjavanju vodova u potrebne koridore.
Unutar obuhvata Plana nije moguća postava baznih radijskih stanica na zasebnim stupovima odnosno rešetkastim nosačima, kao ni prihvati na objektima. Zbog konfiguracije terena, bazne radijske stanice potrebno je postaviti izvan obuhvata ovog Plana.

Članak 21.

Planovi razvoja poštanske djelatnosti na temelju pokazatelja s pojedinih područja, te na temelju financijske mogućnosti ulaze u sastav planova HP Zagreb.

3.3. Uvjeti gradnje, rekonstrukcije i opremanje komunalne infrastrukturne mreže i vodova unutar prometnih i drugih javnih površina

3.3.1. Opskrba pitkom vodom

Članak 22.

Cijevi za vodoopskrbu su locirane u prometnici na udaljenosti 1,0 m od ivičnjaka (na suprotnoj strani od kanalizacije otpadnih voda), sa dubinom ukopavanja min. 1,20 m računajući od tjemena cijevi do razine prometnice. Sustav se opskrbljuje odgovarajućom opremom (ventili) koja se nalazi u šahtovima kao i hidrantima u skladu sa protupožarnim uvjetima. Također detaljnijim hidrauličkim proračunom dozvoljena su odstupanja usvojenih presjeka cijevi pojedinih dionica.
Vodoopskrbne cijevi polažu se u pravilu na koti višoj od kote kanalizacije. Brzine, odnosno gubici tlaka u sustavu, kao i svi drugi elementi građenja moraju se izvoditi u skladu sa pravilima struke, važećim normama i uvjetima nadležne službe koja upravlja vodovodom.
Nova lokalna vodovodna mreža zbog uvjeta protupožarne zaštite mora imati minimalni profil od NO 110 mm.
Nova vodovodna mreža mora se planirati od cijevi iz nodularnog lijeva (duktilnih) za prolile veće od NO 100 mm, a za manje profile od FEUD cijevi i pocinčanih čeličnih cijevi. Cijevi postaviti u iskopani kanal i uređenu posteljicu kako bi cijevi pravilno nalijegale cijelom dužinom. Posteljica za cijevi mora biti od sitnog kamenog materijala krupnoće zrna do 8 mm i to 10 cm ispod cijevi i 30 cm iznad tjemena cijevi.Nakon montaže, a prije zasipanja sitnim materijalom iz iskopa potrebno je izvršiti tlačnu probu, dezinfekciju i ispiranje cjevovoda. Vodovodna, okna izvesti od betona, sa. ugrađenim stupaljkama i LŽ poklopcem sa okvirom 600x6OOmm kao otvor za ulazak u okno. Svi LŽ poklopci koji su smješteni na prometnici moraju biti nosivosti 400 KN. U kanal naših instalacija nije dozvoljeno postavljanje bilo kojih drugih instalacija (struje, telefona, uzemljenja i.t.d.).
Za svaku daljnju izgradnju koja bi rezultirala novim potrošačima potrebno je ishoditi suglasnost nadležnog komunalnog poduzeća koje gospodari vodozahvatom „Kakma“. Daljnjoj izgradnji se može pristupiti tek po osiguranju dostatne količine vode u vodoopskrbnom sustavu.

Članak 23.

Radi ostvarivanja protupožarne sigurnosti unutar zone UPU-a u koridor planiranih prometnica mora se izvesti mreža protupožarnih hidranata prema važećem Pravilniku o hidrantskoj mreži za gašenje požara.

3.3.2. Odvodnja i pročišćavanje otpadnih voda

Članak 24.

Ovim Planom planira se izgradnja sustava za odvodnju otpadnih, oborinskih i drugih voda i to tako da se primjenjuje razdjelni sustav kanalizacije.
Omogućava se etapna izgradnja kanalizacijskog sustava s tim da je svaka etapa dio konačnog rješenja a ujedno i tehnološka cjelina u skladu s postojećim zakonom.
Koridori komunalne infrastrukture planirani su uglavnom unutar koridora kolnih i kolno – pješačkih prometnica. Predviđeni su zatvoreni kanali, uglavnom okruglog presjeka, koji duž trase imaju odgovarajuće šahte – okna s pokrovnom pločom na koju se ugrađuje poklopac, vidljiv na prometnoj površini, s istom kotom nivelete kao prometnica.
Kanali otpadnih i oborinskih voda polažu se na koti nižoj od kote cjevovoda vodoopskrbe. Brzine, odnosno padovi kanala, kao i svi drugi elementi građenja kanalizacije moraju se izvoditi u skladu sa pravilima struke, važećim normama i uvjetima nadležne službe koja upravlja kanalizacijskim sustavom.

Članak 25.

Iznimno, za stambene građevine sa manje od 10 ES, moguće je do izgradnje kanalizacijskih sustava odvodnju otpadnih voda riješiti izgradnjom vlastitih vodonepropusnih sabirnih jama, tj. primjenom suvremenih uređaja za pročišćavanje otpadnih voda na način:

- da uređaj bude izveden nepropusno za okolni teren
- da se locira izvan zaštitnog pojasa prometnice
- da od susjedne građevinske čestice bude udaljen minimalno 2,0 m
- da je omogućen kolni pristup radi čišćenja

Otpadne vode iz sabirnih jama, pod uvjetom da zadovoljavaju svojim sastavom, prazne se putem nadležnog komunalnog poduzeća na deponij određen od strane nadležnih službi.

Članak 26.

Oborinske vode prikupljaju se preko cestovnih slivnika u cjevovode smještene unutar kolnika internih prometnica te se odvode gravitacijski prema oborinskoj odvodnji obodnih ulica i dalje prema moru kao krajnjem recipijentu.

Članak 27.

Radi smanjenja opterećenja sustava javne oborinske odvodnje i time i manjih dimenzija iste, predvidjeti da se oblikovanjem čestica i izgradnjom osigura što manji koeficijent otjecanja s građevne čestice uz mogućnost da se vlastite oborinske vode sa „čistih“ površina upuštaju u teren na samoj građevnoj čestici putem manjih upojnih bunara dimenzioniranih na način da se osigura sigurnost od plavljenja okolnog zemljišta i građevina.

Članak 28.

Planom prikazani položaj postojećih i planiranih trasa odvodnje je približan. Lokacijskom dozvolom mogu se odobriti i trase koje odstupaju od planom predviđenih, a rezultat su detaljnijeg sagledavanja sustava oborinske odvodnje u izradi idejnog rješenja.
Mreža odvodnje oborinskih voda izvodi se sukladno važećoj tehničkoj regulativi i pravilima struke, te slijedećim uvjetima:

- priključni vodovi odvodne mreže moraju biti ukopani najmanje 80,0 cm ispod površine, odnosno uvijek ispod ostalih infrastrukturnih instalacija, osim cjevovoda za odvodnju sanitarnih otpadnih voda, na dubini prema važećim uvjetima nadležnih tijela
- upuštanje oborinskih otpadnih voda s krovnih površina u recipijent moguće je preko upojnog bunara na pripadajućoj čestici
- prikupljanje oborinskih voda s prometnica i parkirališta vršiti putem slivnika i linijskih prihvatnih kanala opremljenih taložnikom; taložnik mora biti dostupan za čišćenje nadležnim službama
- u slučajevima kad je to opravdano iz sanitarnih, te tehničko-tehnoloških razloga, može se omogućiti upuštanje oborinskih voda s krovnih površina u sustav oborinske odvodnje u sklopu pretnica ili u uređene povremene površinske tokove.

3.3.4. Elektroopskrba i javna rasvjeta

Članak 29.

Na području obuhvata Plana planirana je niskonaponska i srednjenaponska elektroenergetska mreža.

Sva planirana elektroenergetska mreža izvoditi će se kabelskim razvodom u zemlji. Elektroenergetska mreža polaže se u pojasu pješačkog hodnika.

Na području obuhvata plana nije predviđena trafostanica te će se za elektroopskrbu koristiti trafostanice u neposrednoj blizini obuhvat Plana. Iz planiranih trafostanica izvodi se niskonaponska mreža sa vezom do svakog pojedinog potrošača.
Trafostanice 10-20kV/04 mogu se izvoditi i unutar obuhvata Plana prema potrebama korisnika odnosno prema zahtjevu za izgradnjom na dijelu područja.
Lokacije trafostanica treba odabrati tako da imaju osiguran pristup vozilom radi izgradnje, održavanja i upravljanja. Pri tom se treba držati propisanih minimalnih udaljenosti od susjednih objekata.

Članak 30.

Jedan izlaz iz transformatorske stanice 10(20)/0,4 kV treba osigurati za mrežu javne rasvjete koja se izvodi s kabelima PP 41-A dim. 4x25 mm.
Mjerenje potrošnje električne energije vanjske rasvjete biti će u transformatorskoj stanici dok će se mjerenje potrošnje električne energije za pojedine korisnike izvesti direktnim brojilima u okviru glavnog razvodnog ormara.

Članak 31.

Javna rasvjeta izvodi se sa rasvjetnim armaturama koje moraju biti kvalitetne i estetski dizajnirane, a izvori svjetla suvremeni. Paljenje rasvjete predviđa se automatski putem luxomata a režim rada će biti cjelonoćni-polunoćni.
Za rasvjetu prometnica i parkirališta primjenjuju se stupovi visine 6-9 m.Svjetiljke bi trebale biti djelomično zasjenjene sa refraktorima.

Članak 32.

Zaštita od napona dodira na instalaciji javne rasvjete rješava se sustavom nulovanja. Sve metalne dijelove instalacije, koji u normalnom pogonu nisu pod naponom, treba povezati sa zaštitnim vodičem, a nul vodič i zaštitni vodič trebaju se pouzdano povezati u transformatorsku stanicu.
U okviru mreže javne rasvjete treba osigurati zaštitu od atmosferskog pražnjenja kroz uzemljenje stupa na uzemljivač koji se polaže uz kabele u rovu od TS do objekata i stupova vanjske rasvjete.
Unutar svake pojedine čestice izvodi se funkcionalna i zaštitna rasvjeta prema potrebama pojedinog korisnika prostora.

4. Uvjeti uređenja i opreme javnih zelenih površina

Članak 33.

Planom se predviđa uređenje zelenih površina u skladu s prirodnim osobitostima prostora i u svrhu uređenja prostora i zaštite okoliša.

Zelene površine unutar čestice treba smještati prvenstveno uz rubne dijelove radi odvajanja od susjednih korisnika prostora i javnih prometnih površina.
U okviru svake pojedine čestice minimum 20 % površine treba biti ozelenjeno i hortikulturno uređeno.
Na površini određenoj kao Javne zelene površine – igralište Z2 uređuju se prostori dječjeg igrališta. Česticu je potrebno hortikulturno urediti prvenstveno autohtonim zelenilom. Dozvoljava se uređenje pješačke komunikacije i urbane opreme.

5. Mjere zaštite prirodnih, kulturno-povijesnih cjelina i građevina i ambijentalnih vrijednosti

Članak 34.

Ukoliko se pri izvođenju planiranog zahvata naiđe na arheološke nalaze, izvođač radova i investitor dužni su postupati sukladno važećem Zakonu o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara, odnosno prekinuti radove i o nalazu bez odgađanja obavijestiti nadležni konzervatorski odjel.

6. Mjere provedbe plana

Članak 35.

Provedba ovog Plana treba obuhvatiti sve aktivnosti koje omogućavaju njegovu provedbu i implementaciju na način da se postignu uvjetovane kvalitete funkcionalne organizacije i oblikovanja prostora, te tražena razina zaštite okoliša.
Osnovni korak predstavlja izrada projekata prometne i komunalne infrastrukture kako bi se utvrdili točni parametri njezine izgradnje vezano uz situacijski i visinski položaj u prostoru, te osigurao planom uvjetovani minimum komunalnog opremanja ovog područja.
Kod izrade projektne dokumentacije za lokacijsku dozvolu ,odnosno drugi odgovarajući akt za građenje novih ili rekonstrukcije postojećih objekata komunalne infrastrukture planom utvrđene trase mogu se korigirati radi prilagodbe tehničkim rješenjima, imovinsko-pravnim odnosima i stanju na terenu. Korekcije ne mogu biti takve da onemoguće izvedbu cjelovitih rješenja komunalne infrastrukturne mreže predviđenih ovim planom. Lokacijskom dozvolom

odnosno drugim odgovarajućim aktom za građenje može se odobriti gradnja infrastrukturnih vodova i na trasama koje nisu utvrđene ovim planom, ukoliko se time ne narušavaju planom utvrđeni uvjeti korištenja površina.

7. Mjere sprječavanja nepovoljna utjecaja na okoliš

Članak 36.

Na prostoru obuhvata Plana postupanje s otpadom treba biti u skladu s važećim odredbama Zakona o otpadu.
Prostor za odlaganje otpada na pojedinoj građevnoj čestici mora biti postavljen na za to odgovarajuće dostupno i zaštićeno mjesto.

Članak 37.

Zbrinjavanje komunalnog otpada treba organizirati odvozom koji će se vršiti prema komunalnom redu javnog komunalnog poduzeća i odvozom istog na odlagalište.

Građevni otpad koji će nastati kod gradnje na prostoru obuhvata Plana, zbrinjavat će se u skladu s važećim odredbama Zakona o otpadu, odvozom na deponiju.

Članak 38.

Djelatnosti koje se obavljaju unutar obuhvata Plana ne smiju proizvoditi infektivne, karcinogene toksične otpade, te otpade koji imaju svojstva nagrizanja, ispuštanja otrovnih plinova te kemijsku ili biološku reakciju.

Članak 39.

Zaštitu podzemnih voda od zagađenja vršiti na slijedeći način:

- izraditi sustave odvodnje otpadnih voda od vodonepropusnih elemenata, oborinske vode s prometnih površina i parkirališta odvoditi putem slivnika s taložnicama u javnu kanalsku mrežu.

Članak 40.

Za prostor obuhvata plana do donošenja Zakona o civilnoj zaštiti kojom će se detaljnije riješiti problematika zaštite i sklanjanja ljudi i materijalnih dobara u suradnji s nadležnim državnim tijelom primjenjivat će se važeći Pravilnik o mjerama zaštite od elementarnih nepogoda i ratnih opasnosti u prostornom planiranju i uređivanju prostora u dijelu koji nije u suprotnosti sa važećim odredbama Zakona o unutarnjim poslovima.

Članak 41.

Prostor obuhvata Plana prema seizmičkim kartama nalazi se u zoni VII° seizmičnosti (po MCS).
Izgradnja i saniranje građevina treba se provoditi u skladu s zakonskom regulativom za protupotresnu izgradnju.

Članak 42.

Na prostoru obuhvata Plana zaštita zraka provoditi će se smanjivanjem emisije onečišćujućih tvari u zrak i to ograničavanjem emisije i propisivanjem tehničkih standarda u skladu s propisom EU.

Djelatnosti koje su predviđene unutar obuhvata Plana, ne narušavaju kvalitetu stanovanja i nije predviđena ona koja izaziva značajna zagađenja zraka.

Članak 43.

Radi zaštite od buke potrebno se pridržavati zakonske regulative prilikom izgradnje novih građevina.

Unutar područja obuhvata Plana dozvoljeni nivo buke je 55 dBa danju i 45 dBa noću. Smanjenje buke postići će se upotrebom odgovarajućih materijala kod gradnje građevina, njihovim smještajem u prostoru te postavljanjem zona zaštitnog zelenila prema izvorima buke, a prvenstveno prema uličnim potezima.

Članak 44.

U svrhu sprječavanja širenja požara na susjedne građevine, građevina mora biti udaljena od susjednih građevina najmanje 4 m ili manje, ako se dokaže uzimajući u obzir požarno opterećenje, brzinu širenja požara, požarne karakteristike materijala građevina, veličinu otvora na vanjskim zidovima građevina i dr. da se požar neće prenijeti na susjedne građevine ili mora biti odvojena od susjednih građevina požarnim zidom vatrootpornosti najmanje 90 minuta, koji u slučaju da građevina ima krovnu konstrukciju (ne odnosi se na ravni krov vatrootpornosti najmanje 90 minuta) nadvisuje krov građevine najmanje 0,5 m ili završava dvostranom konzolom iste vatrootpornosti dužine najmanje 1 m ispod pokrova krovišta, koji mora biti od negorivog materijala na dužini konzole.
Ostale mjere zaštite od požara projektirati u skladu s važećim pozitivnim hrvatskim propisima i normama koji reguliraju ovu problematiku.
Za zahtjevne građevine izraditi prikaz predviđenih mjera zaštite od požara iz kojeg će biti moguće ocijeniti odabrani sustav zaštite od požara.

Članak 45.

Pri projektiranju građevina potrebno je predvidjeti prilagođavanje podrumskih dijelova građevina za funkciju sklanjanja ljudi (zakloni) ukoliko ih te građevine imaju.

III. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 46.

Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Zadarske županije“.

Klasa: 022-05/09-01/13
Urbroj: 2198/32-10-57
Tkon, 27. listopada 2010.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE TKON
Predsjednik
Marko Mušćet

AKTI OPĆINE STARIGRAD

REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA STARIGRAD
Općinsko vijeće

Klasa: 601-01/10-01/9
Urbroj: 2198/09-1-10-2
Starigrad Paklenica, 20. listopada 2010. godine

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj: 33/01, 60/01 i 129/05), članka 40. Zakona o predškolskom odgoju i naobrazbi („Narodne novine", broj: 10/97 i 107/07), članka 12. Odluke o osnivanju dječjeg vrtića „Osmjeh" (Službeni glasnik Zadarske županije" broj 19/10), i članka 31. Statuta općine Starigrad ("Službeni glasnik Zadarske županije", br. 16/09) , Općinsko vijeće na 11. sjednici održanoj 20. listopada 2010. godine, i z d a j e

P R E T H O D N U S U G L A S N O S T
za Statut dječjeg vrtića „Osmjeh"

Članak 1.

Izdaje se prethodna suglasnost za Statut dječjeg vrtića „Osmjeh", u Starigradu-Paklnica.

Obrazloženje:

Upravno vijeće dječjeg vrtića "Osmjeh" uputilo je nacrt Statuta dječjeg vrtića "Osmjeh" na prethodnu suglasnost Općinskom vijeću Općine Starigrad.
Sukladno članku 40. Zakona o predškolskom odgoju i naobrazbi („Narodne novine", broj: 10/97 i 107/07) i članku 12. Odluke o osnivanju dječjeg vrtića „Osmjeh" (Službeni glasnik Zadarske županije" broj 19/10), Općinsko vijeće Općine Starigrad je na 11. sjednici održanoj 20. listopada 2010. godine donijelo odluku kako je navedeno u izreci.

Predsjednik Općinskog vijeća
Jure Tomić, dipl.oec.

REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA STARIGRAD
Općinsko vijeće

Klasa: 601-01/10-01/8
Ur.broj:2198/09-1-10-2
Starigrad Paklenica, 20. listopada 2010. godine

Na temelju članka 37. stavka 3. Zakona o predškolskom odgoju i naobrazbi («Narodne novine», br. 10/97 i 107/07) te članka 31. Statuta Općine Starigrad („Službeni glasnik Zadarske županije", broj: 16/09), Općinsko vijeće Općine Starigrad, na svojoj 11. sjednici održanoj 20. listopada 2010.godine, d o n o s i

O D L U K U
o imenovanju vršitelja dužnosti ravnatelja Dječjeg vrtića "Osmjeh"

Članak 1.

Ana Prstec, OIB: 36325610454, S. Vukovića 21, 42 000 Varaždin, imenuje se za vršiteljicu dužnosti ravnatelja Dječjeg vrtića "Osmjeh", Jurja Barakovića b.b., 23 244 Starigrad Paklenica, do imenovanja ravnatelja/ice, a najdulje na vrijeme do godine dana, počevši od dana imenovanja.

Članak 2.

Vršiteljica dužnosti ravnatelja predstavlja i zastupa ustanovu samostalno i pojedinačno.

Članak 3.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o imenovanju privremenog ravnatelja Dječjeg vrtića**,** Klasa:601-01/10-01/1, Ur.broj:2198/09-1-10-1, donesena na 8. sjednici Općinskog vijeća Općine Starigrad dana 01. lipnja 2010. godine.

Članak 4.

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

Predsjednik
Jure Tomić, dipl. oec.

REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA STARIGRAD
Općinsko vijeće

Klasa:120-01/10-01/3
Ur.broj:2198/09-1-10-7
Starigrad Paklenica, 20. listopada 2010. godine

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08 i 36/09), članka 31. Statuta Općine Starigrad („Službeni glasnik Zadarske županije“, broj: 16/09) i članka 3. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine broj 28/2010), Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ 74/2010), Odluke o klasifikaciji radnih mjesta službenika i namještenika Općine Starigrad, Općinsko vijeće Općine Starigrad, na svojoj 11. sjednici održanoj dana 20. srpnja 2010. godine, d o n o s i

Izmjene i dopune

O D L U K E
o osnovici i koeficijentima za obračun plaće
službenika i namještenika Općine Starigrad

Članak 1.

Članak 2. mijenja se i glasi:

Koeficijenti za obračun plaća službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Starigrad iznose:

RADNO MJESTO	**KOEFICIJENT**
Pročelnik jedinstvenog upravnog odjela	2,55
Voditelj odsjeka za društvene djelatnosti	2,25
Voditelj odsjeka za komunalne poslove i prostorno planiranje	2,24
Viši stručni suradnik u odjelu za financije , gospodarstvo, plan i proračun	2,21
Referent za opće i administrativne poslove	1,81
Komunalni redar	1,50
Spremačica	1,00

Članak 2.

Članak 4. mjenja se i glasi:

Osnovica za obračun plaća službenika i namještenika u Jedinstveniom upravnom odjelu Općine Straigrad iznosi **3.830,00** bruto.

Članak 3.

Ove Izmjene i dopune odluke stupaju na snagu danom donošenja a objavit će se u „Službenom glasniku Zadarske županije“.

Predsjednik
Jure Tomić, dipl. oec.

REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA STARIGRAD
Općinsko vijeće

Klasa:120-01/10-01/2
Ur.broj:2198/09-1-10-2

Starigrad Paklenica, 20. listopada 2010. godine

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08 i 36/09), članka 31. Statuta Općine Starigrad („Službeni glasnik Zadarske županije“, broj: 16/09), članka 3. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine broj 28/2010), temeljem Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 74/2010), Općinsko vijeće Općine Starigrad, na svojoj 11. sjednici održanoj dana 20. listopada 2010. godine, d o n o s i

Izmjene i dopune
O D L U K E
o klasifikaciji radnih mjesta službenika
i namještenika Općine Starigrad

Članak 1.

U članku 12. stavak 1. dodaje se nova alineja koja glasi:
a) za radna mjesta 1. razine: magistar struke ili stručni specijalist i najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima;
U istom članku i istom stavku alineja s oznakom a), mijenja se u oznaku b).

Članak 2.

Iz članka 12. dodaje se novi 4. Dio, koji glasi:

4. DIO

RADNA MJESTA II. KATEGORIJE

Članak 13.

U II. kategoriji radnih mjesta su radna mjesta koja obuhvaćaju vođenje upravnoga postupka i/ili rješavanje upravnih i ostalih predmeta iz nadležnosti upravnoga tijela, izradu i provedbu akata, programa i strategija iz samoupravnog djelokruga upravnoga tijela, poslove pravnog zastupanja, te poslove unutarnje revizije, financijskog upravljanja i kontrole.
Viši stručni suradnik
Članak 14.
(1) Standardna mjerila za radna mjesta u potkategoriji višega stručnog suradnika su:
– stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima;
– stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnoga tijela;
– stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika;
– stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada;
- stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan državnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.

Članak 3.

Iza 14. članka 4. Dio postaje 5. Dio, a 13.članak postaje 15. članak , te se redni brojevi djelova i brojevi članaka u nastavku pomiču za jedan naviše.

Članak 4.

Iza članka 22. tablica s popisom radnih mjesta mjenja se i glasi:

POPIS RADNIH MJESTA

RADNA MJESTA I. KATEGORIJE			
Potkategorija radnog mjesta	**Naziv radnog mjesta**		**Klasifikacijski rang**
Glavni rukovoditelj			
	Pročelnik jedinstvenog upravnog odjela		1.
Viši rukovoditelj			
	Voditelj odsjeka za društvene djelatnosti		2.
Rukovoditelj		Razina	
	Voditelj odsjeka za komunalne poslove i prostorno planiranje	1.	3.
RADNA MJESTA II. KATEGORIJE			
Potkategorija radnog mjesta	**Naziv radnog mjesta**		**Klasifikacijski rang**
Viši stručni suradnik			
	Viši stručni suradnik u odjelu za financije plan i proračun		4.
RADNA MJESTA III. KATEGORIJE			
Potkategorija radnog mjesta	**Naziv radnog mjesta**		**Klasifikacijski rang**
Referent			
	Referent za opće i administrativne poslove		5.
	Komunalni redar		5.
RADNA MJESTA IV. KATEGORIJE			
Potkategorija radnog mjesta	**Naziv radnog mjesta**		**Klasifikacijski rang**
Namještenici II. potkategorije		Razina	
	Spremačica	2	6.

Članak 5.

Ove Izmjene i dopune odluke stupaju na snagu danom donošenja a objavit će se u „Službenom glasniku Zadarske županije“.

Predsjednik
Jure Tomić, dipl. oec.

REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA STARIGRAD
Općinsko vijeće

Klasa: 080-07/10-01/1
Ur. broj: 2198/09-2-10-1
Starigrad Paklenica, 20. listopada 2010. godine

Temeljem članka 95. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» br. 86/08), članka 31. Statuta Općine Starigrad (« Službene glasnik Zadarske županije» br.16/09), Općinsko vijeće Općine Starigrad na svojoj 11. sjednici održanoj 20. listopada 2010. godine, donosi

PRAVILNIK
O OCJENJIVANJU SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA
OPĆINE STARIGRAD

I UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuju se kriteriji za ocjenjivanje službenika i namještenika Općine Starigrad i način provođenja ocjenjivanja.

II KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Članak 2.

Ocjena službenika i namještenika Općine Starigrad temelji se na stučnom znanju iskazanom u obavljanju poslova, učinkovitost i kvaliteti rada te poštivanju službene dužnosti.

1). Stručno znanje službenika Općine Starigrad ocjenjuje se prema sljedećim kriterijima:
- Poznavanje zakonskih i podzakonskih propisa
- Primjena zakonskih i podzakonskih propisa

Namještenici se ne ocjenjuju prema kriterijama iz stavka 2. ovog članka.

2). Učinkovitost i kvaliteta rada službenika i namještenika Općine Starigrad ocjenjuje se prema sljedećim kriterijima:
- Samostalnost u obavljanju radnih zadataka
- Suradnja i timski rad
- Pravovremenost u obavljanju postavljenih zadataka
- Kreativnost u obavljanju postavljenih zadataka

3). Poštivanje službeničke dužnosti službenika i namještenika Općine Starigrad ocjenjuje se prema sljedećim kriterijima:
- Odnos prema suradnicima i strankama
- Radna disciplina
- Odnos prema poštivanju radnog vremena

III NAČIN PROVEDBE OCJENJIVANJA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Članak 3.

Ocjenjivanje službenika i namještenika obavlja se na Obrazcu za ocjenjivanje službenika i namještenika Općine Starigrad.

Obrazac iz stavka 1. ovog članka sasoji se od općih podataka o službeniku/namješteniku, ocjene obavljanja službenih zadataka, prosječne ocjene, godišnje ocjene te datuma i potpisa nadređenog službenika i ocjenjenog službenika/namještenika.

Obrzac iz stavka 1. ovog članka tiskan je uz ovaj Pravilnik i čini njegov sastavni dio.

Članak 4.

Godišnja ocjena službenika i namještenika utvrđuje se na način da se službenik i namještenik najprije ocjeni za svaki kriterij iz članka 2. ovog Pravilnika jednom od ocjena:

- ne zadovoljava (1)
- zadovoljava (2)
- dobar (3)
- vrlo dobar (4)
- odlličan (5)

Potom se izračunava prosječna ocjena svih predloženih kriterija iz članka 2. ovog Pravilnika te se za prosječnu ocjenu od:

- 4,5 do 5,0 službenik i namještenik ocjenjuje ocjenom „odličan“
- 3,5 do 4,4 službenik i namještenik ocjenjuje ocjenom „vrlo dobar“
- 2,5 do 3,4 službenik i namještenik ocjenjuje ocjenom „dobar“
- 2,0 do 2,4 službenik i namještenik ocjenjuje ocjenom „zadovoljava“
- 1,0 do 1,9 službenik i namještenik ocjenjuje ocjenom „ne zadovoljava“

Članak 5.

Službenici i namještenici ocjenjuju se svake godine do 31. ožujka za prethodnu kalendarsku godinu.

Ne ocjenjuju se službenici i namještenici koji su u prethodnoj godini radili manje od šest mjeseci, bez obzira na razloge.

Nadređeni službenik odnosno namještenik dužan je s prijedlogom ocjene svakog službenika odnosno namještenika raspoređenog u ustrojstvenoj jedinici kojom upravlja, upoznati službenika odnosno namještenika na kojeg se ocjena odnosi, što službenik odnosno namještenik potvrđuje svojim potpisom na Obrazcu .

Godišnja ocjena službenika i namještenika upisuje se u Obrazac, a popunjene Obrasce s potpisom nadređenih službenika i namještenika nižih ustrojstvenih jedinica, čelnik najviše ustrojstvene jedinice u Općini Starigrad podnosi čelniku Općine Starigrad.

O godišnjoj ocjeni za pročelnike rješenje donosi načelnik, a za službenike i namještenike pročelnik.

Rješenje i preslik Obrazca dostavljaju se službeniku/namješteniku.

Rješenje o ocjeni, Obrazac te rješenje o žalbi unosi se u osobni očevidnik službenika/namještenika.

Članak 6.

Protiv rješenja o godišnjoj ocjeni koje donosi pročelnik može se izjaviti žalba načelniku Općine Starigrad u roku od 15 dana od dana dostave rješenja, koji je o žalbi dužan odlučiti u roku od 30 dana od dana primitka žalbe.

Protiv rješenja o godišnjoj ocjeni koje donosi načelnik ne može se izjaviti žalba, ali se može pokrenuti upravni spor u roku od 30 dana od dana dostave rješenja.

IV ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 7.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Zadarske županije“.

Predsjednik
Jure Tomić, dipl.oec.

_____
(naziv upravnog tijela)

_____
(naziv unutarnje ustrojstvene jedinic)

OBRAZAC ZA OCJENJIVANJE SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA ZA_____GODINU

I OPĆI PODACI O SLUŽBENIKU/NAMJEŠTENIKU

_____
(ime i prezime službenika/namještenika)

_____
(naziv radnog mjesta prema Pravilniku o unutarnjem redu)

II OCJENA OBAVLJANJA SLUŽBENIH ZADATAKA

	OCJENA				
	1	**2**	**3**	**4**	**5**
STRUČNO ZNANJE					
Poznavanje zakonskih i podzakonskih propisa					
Primjena zakonskih i podzakonskih propisa					
UČINKOVITOST I KVALITETA RADA					
Samostalnost u obavljanju radnih zadataka					
Suradnja i timski rad					
Pravovremenost u obavljanju postavljenih zadataka					
Kvaliteta obavljenih radnih zadataka					
Kreativnost u obavljanju postavljenih zadataka					
POŠTIVANJE SLUŽBENE DUŽNOSTI					
Odnos prema suradnicima i strankama					
Radna disciplina					
Odnos prema poštivanju radnog vremena					
UKUPNO: PROSJEČNA OCJENA					

PROSJEČNA OCJENA:_____
GODIŠNJA OCJENA: _____

PROČELNIK/NAČELNIK

_____

SLUŽBENIK/NAMJEŠTENIK

_____

U Starigradu Paklenici, _____

REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA STARIGRAD
Općinsko vijeće

Klasa: 363-02/10-01/5
Urbroj: 2198/09-1-10-7
Starigrad Paklenica, 20. listopada 2010. godine

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj: 33/01, 60/01 i 129/05), članka 31. Statuta općine Starigrad ("Službeni glasnik Zadarske županije", br. 16/09), i Zapisnika o analizi ponuda temeljem javnog natječaja za davanje koncesija za obavljanje posla prijevoza pokojnika na području općine Starigrad, Općinsko vijeće na 11. sjednici održanoj 20. listopada 2010. godine, d o n o s i

O D L U K U

Članak 1.

Općinsko vijeće Općine Starigrad prihvaća prijedlog Stručnog povjerenstva za koncesiju za obavljanje poslova za prijevoz pokojnika na području općine Starigrad, kojom se poslovi povjeravaju tvrtci T.O. „Dalmatino" iz Poličnika.

Ovlašćuje se Općinski načelnik da potpiše Ugovor o koncesiji za prijevoz pokojnika.

Obrazloženje:

Jedinstveni upravni odjel općine Starigrad objavio je obavjest o namjeri davanja koncesije za obavljanje poslova prijevoza pokojnika na području Općine Starigrad, koji je objavljen u Narodnim novinama 41/10 od 11. kolovoza 2010. godine. Na objavljenu obavijest pristigle su dvije ponude i to: T.O. "Dalmatino" iz Poličnika i trgovački obrt "Kala" iz Obrovca. Temeljem analize ponuda utvrđeno je da je T.O. Dalmatino ponudio veći iznos za koncesiju. Temeljem navedenog Općinsko vijeće općine starigrad je na svojoj 11. sjednici održanoj 20. listopada 2010. godine donijelo odluku kako je navedeno u izreci.

Predsjednik
Jure Tomić, dipl.oec.

REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA STARIGRAD
Općinsko vijeće

Klasa:810-03/09-01/2
Urbroj:2198/09-1-10-11
Starigrad Paklenica, 20. listopada 2010. godine

Temeljem članaka 28. i 29. b Zakona o zaštiti i spašavanju („Narodne novine", broj: 174/04, 79/07 i 38/09), članka 6. i 10. Pravilnika o metodologiji za izradu procjena ugroženosti i planova zaštite i spašavanja („Narodne novine", broj:38/08) i članka 31. Statuta Općine Starigrad ("Službeni glasnik Zadarske županije", broj: 16/09), Općinsko vijeće Općine Starigrad, na svojoj 11. sjednici održanoj dana 20. listopada 2010. godine, d o n o s i

O D L U K U

Članak 1.

Donosi se Procjena ugroženosti materijalnih i kulturnih dobara i okoliša od katastrofa i velikih nesreća za Općinu Starigrad, izrađena od društva „ALFA ATEST" d..o.o. iz Splita u travnju 2010. godine, a na temelju ponude br:349/09/GO, od 06.travnja 2009. godine i Suglasnosti Klasa:810-03/10-04/05, Urbroj:543-20-

10-2, izdane od strane Državne uprava za zaštitu i spašavanje - Područnog ureda Zadar, dana 13. rujna. 2010. godine.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Zadarske županije“.

O b r a z l o ž e n j e

Temeljem članaka 28. i 29. b Zakona o zaštiti i spašavanju (NN RH 174/04, 79/07, 38/09), tvrtka „ALFA ATEST“ d.o.o., za zaštitu na radu, zaštitu okoliša, zaštitu od požara, Pojišanska 7, 21 000 Split, je za potrebe Općine Starigrad izradila Procjenu ugroženosti stanovništva, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša od katastrofa i velikih nesreća za Općinu Starigrad.

Prema prethodnom mišljenju Područnog ureda za zaštitu i spašavanje Zadar, a temeljem članka 13. Uredbe o unutarnjem ustrojstvu Državne uprave za zaštitu i spašavanje (NN RH 83/08), a u svezi s člankom 29. stavak 1. podstavak 1. Zakona o zaštiti i spašavanju, Državna uprava za zaštitu i spašavanje - Područni ured Zadar je dana 13. rujna. 2010. godine izdala Suglasnost na Nacrt procjene ugroženosti stanovništva, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša od katastrofa i velikih nesreća za Općinu Starigrad.

Temeljem naprijed navedenog te Zakonskoj obvezi o donošenju iste Općinsko vijeće Općine Starigrad odlučilo je kao u izreci.

Predsjednik

Jure Tomić, dipl. oec.

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN broj 33/01, 60/01 i 129/05, 109/07 i 125/08), članka 100. Zakona o prostornom planiranju i gradnji (NN 76/2007), te članka 31. Statuta Općine Starigrad ("Službeni list zadarske županije" br. 16/09) Općinsko vijeće Općine Starigrad na svojoj 11. sjednici održanoj 20. listopada 2010. godine, donosi

Odluku o donošenju
Urbanističkog plana uređenja zone pretežno stambene namjene
„KOD HOTELA ALAN“ (S)

Članak 1.

Ovom Odlukom donosi se Urbanistički plan uređenja zone stambene namjene „Kod hotela Alan“ (S) (u daljnjem tekstu: UPU).

Članak 2.

Područje obuhvata Urbanističkog plana uređenja zone stambene namjene „Kod hotela Alan“ iznosi 6,23ha, a određeno je Prostornim planom uređenja općine Starigrad.

Članak 3.

Urbanistički plan uređenja što se donosi ovom Odlukom sastoji se od:

I Tekstualnog dijela, sadržanog u jednoj knjizi s naslovom “Urbanistički plan uređenja zone stambene namjene „KOD HOTELA ALAN“ (S);

II Grafičkih prikaza u mjerilu 1:1000 sadržanih u posebnom elaboratu s nazivima:

LIST 0.	Snimak postojećeg stanja s granicom obuhvata	MJ 1:1000
LIST 1.	Korištenje i namjena površina	MJ 1:1000
LIST 2	Integralni prikaz infrastrukture	MJ 1:1000

LIST 2.a.	Promet	MJ 1:1000
LIST 2.b.	Elektroenergetski sustav- energetika i telekomunikacije	MJ 1:1000
LIST 2.c	Vodnogospodarski sustav- vodoopskrba i odvodnja	MJ 1:1000
LIST 3.	Uvjeti korištenja, uređenja i zaštite površina	MJ 1:1000
LIST 4.	Način i uvjeti gradnje	MJ 1:1000
LIST 5.	Izvod iz PPU Općine Starigrad „Korištenje i namjena površina“	
LIST 6.	Izvod iz PPU Općine Starigrad „GP naselja Starigrad“	

Elaborat “**Urbanistički plan uređenja zone stambene namjene** “**Kod hotela Alan“(S)** što ga je izradila SINTEZA d.o.o. i ovjeren pečatom Općinskog vijeća općine Starigrad i potpisom predsjednika Općinskog vijeća općine Starigrad sastavni je dio ove Odluke.

ODREDBE ZA PROVOĐENJE

1. Uvjeti određivanja i razgraničavanja površina javnih i drugih namjena

Članak 4 .

Ukupna površina zone stambene namjene „Kod hotela Alan“ (S) iznosi 6,23ha, a sastoji se od 7 prostornih cjelina, od kojih 6 imaju stambenu namjenu, a jedna prostorna cjelina ima ugostiteljsko-turističku namjenu- (T3) autokamp, te površina infrastrukturnih sustava (prometnica):

- PC1 – stambena (S) – 0.67ha
- PC2 – stambena (S) – 0,75ha
- PC2A – ugostiteljsko turistička (T3) autokamp – 0,26ha
- PC3 – stambena (S) – 0.60ha
- PC4 – stambena (S) – 0.49ha
- PC5 – stambena (S) – 1.90ha
- PC6 – stambena (S) – 0.34ha
- P – infrastruktura (IS) – 1,22ha
- P ukupno – 6,23ha

Članak 5

Urbanistički plan uređenja stambene namjene „Kod hotela Alan“ (S) ovim Planom podijeljen je u 7 prostorno funkcionalnih cjelina.

Namjena i način korištenja površina

PROSTORNA CJELINA	POVRŠINA (M^2)	NAMJENA	
PC1	6 684	Stambena namjena	S
PC2	7 467	Stambena namjena	S
PC2A	2 615	Ugostiteljsko turistička – autokamp	T3
PC3	5 983	Stambena namjena	S
PC4	4 916	Stambena namjena	S
PC5	18 967	Stambena namjena	S
PC6	3 463	Stambena namjena	S
P (infrastrukturne površine)	12 262	Infrastrukturne površine (prometnice)	IS
UKUPNO	62 357	-	-

Članak 6.

Lokacijska dozvola za izgradnju novih građevina izdavati će se prema odredbama iz ovog plana.

Opći uvjeti za GP naselja

Članak 7.

U građevinskom području naselja osnovna namjena prostora je stanovanje.

Članak 8.

Pored obiteljskih kuća unutar GP naselja mogu se izgrađivati i trgovački, obrtnički, proizvodni, uslužni i turističko-ugostiteljski sadržaji u sklopu stambenih građevina uz primjenu dodatnih uvjeta (točka 2. Uvjeti smještaja građevina gospodarskih djelatnosti ili točka 3. Uvjeti smještaja građevina društvenih djelatnosti).

Članak 9.

Opći uvjeti koji određuju mogućnost građenja u GP-ima naselja definiraju se ovim Planom i to:

Svaka parcela mora imati osiguran kolni pristup s javnog puta odnosno mjesne prometnice.

Javna prometna površina koja služi kao neposredan prilaz na građevnu česticu i uvjet je za osnivanje građevne čestice, mora se projektirati, graditi i uređivati kao trg ili ulica, tako da omogućuje vođenje infrastrukturne mjesne mreže i mora biti vezana na ukupni sustav.

Članak 10.

Ulicom se smatra svaka cesta uz koju se izgrađuju stambene građevine i na koju te građevine imaju neposredan pristup.

Prostor između kolničke trake i građevinskog pravca ne može se koristiti za građevine ili drugih objekta koji mogu ometati odvijanje prometa. U tim prostorima se mogu locirati isključivo podzemne instalacije, javna rasvjeta i prikladno zelenilo.

Članak 11.

Ako se građevna čestica ograđuje od strane ulice, tada se ulična ograda podiže iza regulacione linije u odnosu na javnu prometnu površinu. Ograđivanje parcele se izvodi masivnim dijelom do visine 1.0m, dok se veće visine mogu izvesti samo prozračnim elementima (rešetka, mreža, živica i sl.). Ukupna tako izvedena ograda između građevnih čestica ne može biti viša od 2,0m mjereno od niže kote konačno zaravnatog terena.

Udaljenost građevine od vanjskog ruba ograde ne može biti manja od 5m.

Članak 12.

Parking mora biti riješen na vlastitoj parceli i to na način da bude osigurano minimalno jedno parkirališno mjesto na jednu stambenu/apartmansku jedinicu .

Izgradnja garaža može se izgraditi kao aneks građevine pod uvjetom da ne prelazi dozvoljeni postotak izgrađenosti na tom području.

2. Uvjeti smještaja građevina gospodarskih djelatnosti

Članak 13.

Sadržajima gospodarskih djelatnosti dozvoljava se smještaj unutar stambene građevine (građevine s više od 50 % bruto razvijene stambene površine)

Gospodarski sadržaji mogu biti trgovačkog, ugostiteljskog, turističkog, servisnog (autopraonica, razni servisi za popravak kućanskih aparata i sl.) karaktera, te uslužne funkcije (brijačnice, frizerske radnje, pediker i sl.) i druge.

Svi sadržaji koji zagađuju zrak, tlo ili vodu, izazivaju buku veću od normi utvrđenih za stambene zone, zahtijevaju opsluživanje teretnim vozilima većim od malih kamiona, ili na bilo koji drugi način znatno utječu na kvalitetu stanovanja zabranjuju se.

Pored uvjeta koji slijede, gospodarske građevine moraju zadovoljiti i Opće odredbe ovog Plana i važeće odredbe za zonu u kojoj se nalaze, posebno u odnosu na izgrađenosti i iskoristivosti građevnih čestica.

Članak 14.

Unutar stambenih građevina dozvoljavaju se i manji radni i proizvodni gospodarski sadržaji koji svojom namjenom nisu u koliziji s prethodno navedenim uvjetima za smještaj stambenih građevina, a omogućavaju obrtničke oblike proizvodnih usluga.

Članak 15.

Kod gospodarskih djelatnosti u sklopu stambene građevine, broj parkirališnih mjesta će se dimenzionirati prema sadržaju odnosno namjeni, a sukladno s propisima za tu vrstu djelatnosti.

Uvjeti za prostornu cjelinu PC2A – ugostiteljsko - turistička namjena, autokamp

Članak 16.

Unutar zone „kod hotela Alan“ u dijelu plana pod kazetom PC2A planirana je ugostiteljsko-turističkog namjena – autokamp (T3), površine 0,26 ha kapaciteta 32 smještajne jedinice.

Članak 17.

U ovom kampu je dozvoljeno pružanje usluga kampiranja samo na osnovnim smještajnim jedinicama (Kamp mjesto i Kamp parcela).

Članak 18.

Nije dozvoljena gradnja smještajnih jedinica u građevinama (kućica u kampu, bungalov ili bilo kakva druga vrsta građevine za smještaj gostiju). Unutar prostora Kampa nije dozvoljena gradnja niti betonskih platformi za smještaj tipskih (montažnih) smještajnih jedinica.

Članak 19.

Prostor kampa mora biti ograđen čvrstom ogradom s jednim nadziranim ulazom uz koji je recepcija. Dopušta se izvedba čvrste ograde u obuhvatu po fazama izvedbe.

Članak 20.

Jedna kamp parcela mora osigurati smještaj šatora, predprostor za šator, smještaj vozila srednje veličine (ili za kamp vozila) i okolni prostor.

Članak 21.

Jedno kamp mjesto mora osigurati smještaj šatora, predprostor za šator i okolni prostor.

Članak 22.

Prilikom izgradnje sanitarnih elemenata u kazeti PC2A, potrebno je poštivati uvjete i smjernice određene posebnim propisima i podzakonskim aktima.

Članak 23.

Interne prometne površine stvaraju unutarnju komunikaciju u kampu, a dijelimo ih na glavnu prometnicu, pristupne prometnice, pješačke staze i površine. Glavna prometnica i pristupne prometnice moraju omogućiti i pješački promet.

Članak 24.

Uvjeti građenja ugostiteljsko-turističkih građevina u navedenoj kazeti PC2A moraju se pridržavati općih kriterija za izgradnju u pogledu visinskih gabarita i zadane maksimalne izgrađenosti objekata što pretpostavlja poštivanje slijedećih uvjeta:

- Najveća GBP (građevinska bruto površina) objekta recepcije iznosi 50 m2.
- Jedno kamp mjesto ili parcela mora imati površinu najmanje od 60 m2.
- Dopuštene visine građevina ne mogu biti veće od P - prizemlje sa najvećom dopuštenom visinom do vijenca od 4.0 m od uređena okoliša uz građevine na najnižoj točki nagiba terena, završno sa ravnim ili kosim krovom. Za nagib kosog krova uzeti maksimalno 25º.
- Dopušta se postava montažnog šanka za usluživanje pića i napitaka., maksimalne površine 20 m2.
- Prilikom izgradnje zajedničkih sanitarnih čvorova i sanitarnih elemenata potrebno je poštivati uvjete i smjernice određene posebnim propisima i podzakonskim aktima (NN 75/08).
- Glavnu prometnicu izvesti sa završnim šljunčanim slojem, pristupne prometnice i pješačke staze ostaviti kao zemljane puteve, a pješačke površine uz čvrste objeke je dozvoljeno popločati autohtonim kamenom.
- Za vanjsku rasvjetu koristiti niska rasvjetna tijela čija je svjetlost usmjerena prema tlu (ekološka rasvjeta). Prometnice noću orijentacijski osvijetliti.

Članak 25.

Prateći sadržaji unutar zone „kod hotela Alan“ trebaju biti u skladu s obilježjima prirodnog krajolika.

Članak 26.

Najmanje 40 % površine građevne čestice PC2A treba biti uređeno kao parkovni nasadi i prirodno zelenilo.

Članak 27.

Vrsta i kapacitet pratećih sadržaja i javnih površina trebaju biti određeni razmjerno svakoj fazi građenja smještajnih jedinica.

3. Uvjeti smještaja građevina društvenih djelatnosti

Članak 28.

Pored osnovne stambene namjene, u sklopu stambene građevine (građevine s više od 50% razvijene stabene površine), moguć je smještaj društvenih djelatnosti.

Društvene djelatnosti su uprava i administracija, kultura, šport i rekreacija, obrazovanje, zdravstvo i socijalna skrb.

4. Uvjeti i način gradnje stambenih građevina

Opći uvjeti

Članak 29.

Za sve građevine u neizgrađenim dijelovima naselja ovim se planom utvrđuju opći urbanističko-tehnički uvjeti i to:

Visina građevina određuje se sa Po+P/VP+2, pri čemu se kao druga etaža računa iskoristivo potkrovlje.

Maksimalnom visinom vijenca od najniže točke uređenoga okoliša se računa prema slijedećim uvjetima :

- za prizemni objekt 3,50m,
- za visokoprizemni objekt 4,50m,
- za jednokatni objekt 7,00m,
- za dvokatni objekt i objekt sa potkrovljem 10,00m.

Članak 30.

Slobodnostojeća građevina od susjedne parcele mora biti udaljena h/2 gdje je h visina građevine do vijenca građevine, ali ne smije biti manja od 3,00m.

Članak 31.

Pomoćne i gospodarske prostorije (spremišta, garaže i sl.) treba graditi prvenstveno u prizemljima građevina, a moguće je i kao zasebne građevine.

Visina pomoćnih građevina iz stavka može iznositi najviše 3,0m (visina vijenca), dubina 6, a krovište skošeno ili ravan krov sa odvodom vode na vlastitu česticu.

Članak 32.

Ovim se planom određuje da se građevina mora udaljiti od regulacijske linije građevne čestice minimalno 5,0m.

Prostor između građevinske i regulacijske linije mora se u pravilu urediti kao krajobrazno uređen predvrt, koristeći prvenstveno autohtoni biljni materijal.

Kod oblikovanja građevina treba voditi računa o skladnom uklapanju u ambijent, materijalom i arhitektonskim detaljima.

Građevine koje se izgrađuju kao dvojne ili u nizu moraju sa građevinom uz koju se prislanjaju činiti arhitektonsku cjelinu.

Članak 33.

Krovne površine mogu biti ravne, skošene ili kombinacija kosog krova sa ravnim terasama. Kod skošenog krova na dvije ili četiri vode nagib krova izvesti od 18-23^0, a u ovisnosti od vrste pokrova, valovitog crijepa, utorenog crijepa ili kupe kanalice i to crvene boje.

Uvjeti i način gradnje stambenih objekata

Članak 34.

Ovim se planom za obiteljske građevine sa najviše tri stana u neizgrađenom dijelu građevinskog područja utvrđuju uvjeti građenja prema slijedećem prikazu :

tip građevine	min. Površina građevne čestice (m^2)	max. koeficijent izgrađenosti /Kig	max. koeficijent iskoristivosti/Kis	
			Kis/n*	Kis
samostojeće	500**	0,30	0,6	0,8
dvojne	400	0,35	0,7	0,9
nizovi	300	0,40	0,7	0,9

* Kis/n je koeficijent iskoristivosti nadzemnih etaža

** maksimalna površina građevne čestice za samostojeće objekte iznosi 2000m²

Članak 35.

Rješenjem ovog UPU-a određuje se maksimalna veličina građevinske parcele od 2000m^2 do najviše 5000m^2 i namijenjena je isključivo zaokruženju većega uređenoga posjeda koji se ne namjerava parcelirati. Za takve oblike izgradnje propisuju se slijedeći uvjeti:

tip građevine	maks. površina građevne čestice (m^2)	maks. koeficijent izgrađenosti Kig	maks. koeficijent iskoristivosti Kis
slobodnostojeći graditeljski sklop	2000-3 000	0,15	0,15
	3000-4 000	0,10	0,10
	4000-5 000	0,08	0,08

Članak 36.

Za višestambene građevine sa najviše 6 (šest) stambenih jedinica u jednoj građevini ovim se planom utvrđuju uvjeti građenja. Navedena izgradnja dopuštena je u GP naselja (Starigrad) pod slijedećim uvjetima:

tip građevine	min. površina građevne čestice (m^2)	maks. koefic. Izgrađenosti K ig	Maks.koefic. Iskoristivosti	
			Kis	Kis/n*
samostojeća	600	0,30	1,1	0,8

**Kis/n se podrazumijeva BRP nadzemni/površina građevne čestice*

5. Uvjeti uređenja odnosno gradnje, rekonstrukcije i opremanja, telekomunikacijske i komunalne mreže s pripadajućim objektima i površinama

5.1.Uvjeti gradnje prometne mreže

Članak 37.

Za potrebe prometne i ostale infrastrukture planom su formirani koridori s karakteristikama profila koji omogućuju nesmetanu gradnju pojedinih infrastrukturnih mreža i građevina.

Prometno rješenje osniva se na dva priključka na državnu cestu D8 koja su internom mrežom međusobno povezani u prsten.

Članak 38.

Izgradnju čvrstih objekata unutar područja obuhvata treba planirati minimalno 10,00m od vanjskog ruba zemljišnog pojasa državne ceste D8.

Članak 39.

Priključci predmetne zone na državnu cestu D8 planiraju se na mjestu već postojećih ulaza u zonu(grafički prilog plana 2.A). Prometnice unutar UPU-a dijele se na 4 tipa u odnosu na širinu poprečnog presjeka i to:

- tip A – ukupne širine poprečnog presjeka 10,00m, sastoji se od dva prometna kolnika (6,00m) i obostranih pješačkih nogostupa (svaki širine 2,00m).
- tip B – ukupne širine poprečnog presjeka 8,00m, sastoji se od dva prometna kolnika (6,00m) i jednog pješačkih nogostupa (2,00m).
- tip C – ukupne širine poprečnog presjeka 8,00m, sastoji se od dva prometna kolnika (6,00m) i obostranih pješačkih nogostupa (svaki širine 1,00m).

- tip D – ukupne širine poprečnog presjeka 6,00m, sastoji se od dva prometna kolnika (6,00m), bez pješačkih nogostupa.

5.1.1. Javna parkirališta i garaže

Članak 40.

Za sve građevine potrebno je riješiti parkiranje vozila na vlastitoj parceli primjenom normativa utvrđenih PPU općine Starigrad.

U slučaju da u PPU Općine Starigrad za pojedinu vrstu objekta nisu određeni normativi za smještaj vozila tada je potrebno osigurati minimalno 10 parkirališnih mjesta po 1000m^2 izgrađenog prostora (BRP).

Članak 41.

U kazeti PC2A potrebno je riješiti parkirališta za zaposlenike kampa, te parking za čekanje za buduće korisnike kampa, a za korisnike Kampa osigurati parkinge na predviđenim parcelama za smještaj šatora ili autokampera.

5.2. Uvjeti gradnje telekomunikacijske mreže

Telekomunikacijska mreža

Članak 42.

Kod prijelaza telekomunikacijskog kabela ispod prometnice telekomunikacijski kabel položiti u PVC cijev ∅110mm. Cijev ugraditi u sloj mršavog betona marke MB-15 u debljini od 30cm. Cijevi postaviti tako da prelaze vanjski rub kolnika najmanje 50cm.

Prilikom paralelnog vođenja TK kabela i ostalih instalacija, minimalni horizontalni razmak od srednjenaponskih kabela, vodovodnih i kanalizacijskih cijevi iznosi 100cm, a od niskonaponskih kabela i kabela javne rasvjete iznosi 50cm.

Članak 43.

Podzemna telekomunikacijska instalacija izvodi se u cijevima minimalne debljine stjenke 3mm i minimalnog vanjskog promjera ∅32mm.

Cijev se polaže u rov dubine 50-60cm, širine 15-40cm. Na dno rova polaže se sloj pijeska 0-4mm u sloju debljine od 5cm. Nakon polaganja cijevi u rov dodajemo pijesak za pokrivanje, a ostali dio rova ispunimo zemljom. Iznad cijevi polaže se traka za označavanje s oznakom "TELEFONSKI KABEL". Cijevi se ne smiju polagati spiralno već ih je potrebno odmatati slobodno, odnosno ne smiju se lomiti ili polagati pod kutom većim od 90° i radijusom savijanja od 1m kod kratkih cijevi. Rebraste cijevi možemo savijati prema uvjetima proizvođača. Cijev ne smije prolaziti ispod nikakvih objekata.

Nakon uvlačenja kabela cijev mora ostati čista radi eventualnog uvlačenja nove trase, što znači da krajevi cijevi moraju biti zabrtvljeni.

Svi dijelovi telekomunikacijske mreže i opreme moraju biti izrađeni od zadovoljavajuće kvalitete materijala.

Izvoditelj radova obvezan je pridržavati se Zakona o gradnji i Zakona o preuzimanju Zakona o standardizaciji i drugih važećih zakona, propisa, standarda, uputa i granskih normi.

5.3. Uvjeti gradnje komunalne infrastrukturne mreže

Članak 44.

Za infrastrukturne objekte visokogradnje osigurane su pozicije u koridorima ili na posebnim parcelama unutar kazeta.

Regulacija objekata iz stavka 1. ovog članka mora se izvršiti tako da ne ometa druge infrastrukturne objekte te funkcioniranje prometa.

Članak 45.

U koridorima iz prethodnog članka nije moguće graditi ništa osim prometnica, infrastrukturne mreže s pripadajućim infrastrukturnim građevinama i zelenila.

Članak 46.

Eventualna odstupanja u grafičkom dijelu list 1.- *Korištenje i namjena površina* od Plana infrastrukture list 2. riješiti će se u višem stupnju razrade projektne dokumentacije.

5.3.1. Uvjeti gradnje vodoopskrbne mreže

Članak 47.

Za vodoopskrbne cjevovode moraju se odabrati vodovodne cijevi od kvalitetnog vodovodnog materijala, npr. od lijevanoželjeznih cijevi (nodularni lijev ili duktil).

Članak 48.

Trase, koridori i površine za infrastrukturni sustav vodoopskrbe prikazani su na kartografskom prikazu ovog UPU-a.

Kod izgradnje novih objekata vodovodne mreže, trase, koridori i površine za vodovodnu mrežu određeni ovim planom mogu se mijenjati radi prilagodbe tehničkim rješenjima, imovinsko-pravnim odnosima i stanju na terenu. Promjene ne mogu biti takve da onemoguće izvedbu cjelovitog rješenja predviđenog ovim planom.

Članak 49.

Vodoopskrbna mreža unutar zone obuhvata izvest će se u koridoru prometnice u pravilu u ispod pješačke staze i u zelenom pojasu. Profili cijevi odredit će se hidrauličkim proračunom u glavnom projektu. Kod proiektiranja i građenja vodovoda treba osigurati minimalne razmake od ostalih instalacija i to: od kanalizacijskih cijevi 3,00m, od VN vodova 1,50m, od NN vodova 1,00m, i od TK vodova 1,00m. Vrh cijevi vodovodne mreže mora biti ukopan najmanje 90cm ispod površine terena.

Svaki sadržaj zone UPU-a vodoopskrbu treba riješiti individualnim priključenjem svojih internih instalacija na javnu vodoopskrbnu mrežu preko mjerača potrošnje smještenih u vlastiti VMO

(vodomjerno okno).

Priključivanje građevina u obuhvata plana na vodovodnu mrežu na zahtjev investitora obavlja isključivo nadležni distributer (Vodovod d.o.o. Zadar), a priprema za njega se mora izvršiti na od njega propisan način.

Članak 50.

Vodovodni cjevovodi moraju se položiti u iskopane i isplanirane rovove na podložni sloj od sitnozrnatog materijala granulacije 0-4mm debljine 10cm, te zatrpati sitnim zemljanim ili kamenim materijalom maksimalne veličine zrna do 8mm debljine 30cm iznad tjemena cijevi. Podložni sloj mora biti tvrdo nabijen i isplaniran radi ravnomjernog nalijeganja cjevovoda. U slučaju paralelnog vođenja visokonaponske mreže i vodoopskrbnih cjevovoda njihova udaljenost mora biti minimalno 1,5m. Kod paralelnog vođenja kanalizacijskih i vodovodnih cjevovoda udaljenost mora biti najmanje 3,0m

Članak 51.

Priključivanje građevina u obuhvatu plana na vodovodnu mrežu mora se izvršiti na način propisan od nadležnog distributera.

Na vodovodnu mrežu mogu se priključiti građevine koje su izgrađene prema slijedećim posebnim uvjetima:

- priključni vodovi vodovodne mreže moraju biti ukopani najmanje 80.0cm ispod površine tla
- spajanje na javnu vodovodnu mrežu vrši se preko revizionog okna u kojem je montiran vodomjer

Pri izradi projekata za novu vodovodnu mrežu na području grada treba se pridržavati slijedećih općih uvjeta:

- Vodovi vodovodne mreže ukapaju se najmanje 80.0cm ispod površine tla. Profili vodova odredit će se projektom mreže za svako pojedino naselje.
- u naseljima izvodi se hidrantska mreža sa nadzemnim hidrantima na udaljenosti najviše 150m ako posebnim propisom nije drugačije određeno

Članak 52.

Za svaki dio javne ulične vodovodne mreže koji se samostalno realizira treba zatražiti početne (podatke) i specifične tehničke uvjete za projektiranje od Vodovoda d.o.o. Zadar, izraditi projekt, te ga dostaviti Vodovodu d.o.o. Zadar na pregled i suglasnost prije podnošenja zahtjeva za građevinsku dozvolu.

Za svaki dio javne ulične vodovodne mreže potrebno je izraditi Zakonom propisanu projektnu dokumentaciju temeljem uvjeta koje propisuje Vodovod d.o.o. Zadar te ishoditi suglasnost na projekt od poduzeća Vodovod d.o.o. Zadar.

Članak 53.

Nadležno upravno tijelo prema važećim zakonima i propisima dužno je zatražiti od Vodovoda d.o.o. Zadar podatke i specifične tehničke uvjete za projektiranje pojedinih građevina, a u fazi ishođenja građevinske dozvole investitor je dužan dostaviti na suglasnost u Vodovoda d.o.o. Zadar projekt vanjskih i untarašnjih vodovodnih instalacija, te projekt protupožarne hidrantske mreže.

Članak 54.

Za građevine unutar potrebno je izraditi Zakonom propisanu projektnu dokumentaciju temeljem uvjeta koje propisuje Vodovod d.o.o. Zadar te ishoditi suglasnost na projekt od poduzeća Vodovod d.o.o. Zadar.

5.3.2. Uvjeti gradnje mreže odvodnje

Članak 55.

Za područje UPU-a ″Kod hotela Alan“ mora se primjeniti razdjelni kanalizacijski sustav.

Članak 56.

Planom se predviđa gravitacijski sustav odvodnje sanitarne otpadne vode do crpne postaje smještene na najnižoj visinskoj koti jugoistočno unutar predmetne zone odakle će se ista tlačnim vodom odvesti u budući kanalizacijski sustav općine Starigrad.

Članak 57.

Planom se predviđa gravitacijski sustav odvodnje oborinske otpadne vode do najniže visinske kote jugoistočno unutar predmetne zone odakle će se ista odvoditi preko buduće turističke zone T1, južno od predmetne zone do obale i ispustiti u more.

Članak 58.

Dok se ne izgradi planom predviđena oborinska kanalizacijska mreža potrebno je unutar pojedinih parcela predmetnog UPU-a izvesti upojne zdence kao recepijent čistih i pročišćenih oborinskih voda preko separatora ulja i masti. Upojni zdenac mora biti smješten i izveden unutar parcele tako da nema štetnog djelovanja u obliku plavljnja na okolni teren.

Članak 59.

Oborinske krovne i asfaltne otpadne vode s područja obuhvata ovog UPU-a moraju se upustiti u putem oborinske kanalizacijske mreže u otvoreni kanal V. Paklenica. Nečiste oborinske otpadne vode se nakon predtretmana na uređaju za pročišćavanje mogu upustiti u oborinsku kanalizacijsku mreži tj. u otvoreni kanal i more.

Članak 60.

Oborinska otpadna voda parkirališnih površina sa više od 10 parkirnih mjesta mogu se upustiti u javni kanalizacijski sustav nakon predtretmana na separatoru ulja i masti.

Članak 61.

Površine u pojedinim zonama UPU-a rješavat će oborinsku odvodnju internom oborinskom kanalizacijom obzirom na uređenje, namjenu, sadržaj pojedine građevne čestice. Čiste oborinske vode mogu se izravno upuštati u javni kanalizacijski sustav oborinske odvodnje, a nečiste tj. Zagađene oborinske vode obzirom na količinu i stupanj zagađenosti preko odgovarajućih predtretmana.

Članak 62.

Trase, koridori i površine za infrastrukturni sustav odvodnje prikazani su na kartografskom prikazu ovog UPU-a, a izvest će se u pravilu u cesti (bijeli put) u trupu ceste.

Kod izgradnje novih ili rekonstrukcije postojećih objekata odvodne mreže, trase, koridori i površine za mrežu odvodnje otpadnih voda određeni ovim planom mogu se mijenjati radi prilagodbe tehničkim rješenjima, imovinsko-pravnim odnosima i stanju na terenu. Promjene ne mogu biti takve da onemoguće izvedbu cjelovitog rješenja predviđenog ovim planom.

Članak 63.

Na svim lomovima trase kanalizacijskih vodova obavezno izvesti reviziona okna kao i kod svih mjesta priključenja.

Profil kanala odredit će se hidrauličkim proračunima, a u pravilu ne mogu biti manji od Ø 250 - sanitarno tehnološke otpadne vode, Ø300 - oborinske otpadne vode mm. Za cijevni sustav kanalizacije koristiti PVC cijevi ili polietilenske cijevi (PEHD).

Članak 64.

Kod izgradnje građevina i uređivanja površina koji se vrše neposrednom provedbom ovog plana nadležni distributer će omogućiti priključivanje na mrežu odvodnje otpadnih voda ako su zadovoljili slijedeće posebne uvjete:

- priključni vodovi odvodne mreže moraju biti ukopani najmanje 80.0 cm ispod površine tla
- spajanje na javnu odvodnu mrežu vrši se preko revizionog okna čija kota dna mora biti viša od kote dna kanala odvodne mreže na koju se okno spaja reviziono okno mora biti smješteno na lako dostupnom mjestu, svijetlog otvora najmanje 80×80 cm
-

Članak 65.

Površine u kazeti PC2A UPU-a rješavat će oborinsku odvodnju internom oborinskom kanalizacijom obzirom na uređenje, namjenu i sadržaj. U sustav oborinske odvodnje mogu se ispuštati samo čiste oborinske otpadne vode. Na površinama (parkirana vozila na kamp mjestima) kod kojih mogu biti prisutna onečišćenja uljem, mora se osigurati da ista ne dođu u podzemne tokove.

5.3.3. Uvjeti građenja elektroopskrbne mreže

Elektroopskrba i vanjska rasvjeta

Članak 66.

- Približavanje i križanje SN kabela s drugim instalacijama

Na dijelu trase gdje se energetski kabeli polažu u zajednički kabelski rov s drugim energetskim kabelima minimalna vodoravna udaljenost među njima mora iznosit 20cm.

U slučaju križanja projektiranih 20kV kabela s drugim energetskim kabelima, minimalni okomiti razmak među njima treba iznositi 20cm.

Na prijelazima preko prometnica, kao i na svim onim mjestima gdje se mogu očekivati veća mehanička naprezanja sredine, odnosno mogućnost mehaničkog oštećenja, kabelski vodovi polažu se u kabelsku kanalizaciju, ukoliko nisu specijalne konstrukcije. Minimalni nazivni (unutrašnji) promjer cijevi mora biti za 1,5 puta veći od promjera kabela, a preporučuje se promjer cijevi 160 mm za kabele nazivnog napona U_0/U - 0,6/1kV, 200mm za kabele nazivnog napona U_0/U - 12/20kV i U_0/U - 20/35kV i 110mm za signalne kabele i uzemljivač.

U slučaju da se duž trase projektiranih 20kV kabela nalaze TK i vodovodne instalacije treba se kod polaganja projektiranih kabela pridržavati slijedećih uvjeta:

- U slučaju da se projektirani 20kV kabeli približavaju TK kabelima, minimalna vodoravna udaljenost između najbližih energetskih kabela i TK kabela treba iznosit minimalno 0,5m. Ukoliko se ta udaljenost ne može održati, treba na mjestima približavanja, energetske kabele položiti u željezne cijevi, a TK kabele u PVC ili betonske cijevi.
- U slučaju križanja projektiranih 20kV energetskih kabela i TK kabela minimalna okomita udaljenost između energetski i TK ne smije biti manja od 0,5m. Kut križanja između energetskih i TK kabela je u pravilu 90^0, ali ne smije biti manji od 45^0.

Nije dopušten prolaz energetskih kabela kroz zdence TK kabelske kanalizacije, kao i prijelaz ispod, odnosno iznad zdenca.

Minimalni vodoravni razmak pri paralelnom energetskog kabela i vodovoda iznosi 0,5m odnosno 1,5m za magistralni vodoopsrkbni cjevovod. Ovo rastojanje se može smanjiti do 30% ukoliko se obje instalacije zaštite specijalnom mehaničkom zaštitom.

Na mjestu križanja, kabel može biti položen iznad ili ispod vodovoda, ovisno o visinskom položaju cijevi. Okomiti razmak između kabela i glavnog cjevovoda mora iznositi najmanje 0,5m, a kod križanja kabela i priključnog cjevovoda razmak mora iznosit najmanje 0,3m.

Ukoliko je u oba slučaja križanja manji razmak, potrebno je energetski kabel zaštititi od mehaničkog oštećenja, postavljajući ga u zaštitnu cijev, tako da je cijev dulja za 1m sa svake strane mjesta križanja.

Minimalni vodoravni razmak pri paralelnom polaganju energetskog kabela i kanalizacije iznosi 0,5m za manje kanalizacijske cijevi ili kućne priključke odnosno 1,5m za magistralni kanalizacijski cjevovod profila jednakog ili većeg od ∅0,6/0,9m (razmak između najbližih vanjskih rubova instalacije). Na mjestu križanja kabel može biti položen samo iznad kanalizacijskog cjevovoda i to u zaštitnim cijevima čija je duljina 1,5m sa svake strane mjesta križanja, a udaljenost od tjemena kanalizacijskog profila min. 0,3m. U slučaju kada se tjeme kanalizacijskog profila nalazi na dubini od min. 0,8m, dodatna mehanička zaštita izvodi se postavljanjem TPE cijevi odgovarajućeg promjera u sloju mršavog betona. Kada je tjeme kanalizacijskog profila na dubini manjoj od 0,8m dodatna mehanička zaštita kabela izvodi se postavljanjem Fe cijevi odgovarajućeg promjera u sloju mršavog betona.

Provlačenje kabela kroz, iznad i uz vodovodne komore, hidranata te kanalizacijskih okna ili slivnika - nije dopušteno.

Članak 67.

- Približavanje i križanje NN kabela s drugim instalacijama

Pri polaganju energetskog kabela u isti kabelski kanal razmak između kabela u istom kabelskom kanalu treba iznositi minimalno 10cm .

Ako na trasi kojom prolaze NN kabeli postoje vodovodne i TK instalacije potrebno je kod polaganja kabela pridržavati se sljedećih uvjeta :

Prilikom približavanja energetskih kabela i vodovodnih cijevi, vodoravna udaljenost između energetskog kabela i glavnog cjevovoda treba iznositi minimalno 50cm.

U slučaju križanja energetskih kabela s vodovodnim cijevima minimalni okomiti razmak među njima treba iznositi minimalno 50cm za glavni cjevovod, a 30cm za priključni cjevovod. Ako se ova udaljenost ne može postići treba energetski kabel postaviti u okiten cijev, tako da je cijev duža za 1m sa obje strane križanja.

Minimalni vodoravni razmak pri paralelnom polaganju energetskog kabela i kanalizacije iznosi 0,5m za manje kanalizacijske cijevi ili kućne priključke odnosno 1,5m za magistralni kanalizacijski cjevovod profila jednakog ili većeg od ∅0,6/0,9m (razmak između najbližih vanjskih rubova instalacije). Na mjestu križanja kabel može biti položen samo iznad kanalizacijskog cjevovoda i to u zaštitnim cijevima čija je duljina 1,5m sa svake strane mjesta križanja, a udaljenost od tjemena kanalizacijskog profila min. 0,3m. U slučaju kada se tjeme kanalizacijskog profila nalazi na dubini od min. 0,8m, dodatna mehanička zaštita izvodi se postavljanjem TPE cijevi odgovarajućeg promjera u sloju mršavog betona. Kada je tjeme kanalizacijskog profila na dubini manjoj od 0,8m dodatna mehanička zaštita kabela izvodi se postavljanjem Fe cijevi odgovarajućeg promjera u sloju mršavog betona. Provlačenje kabela kroz, iznad i uz vodovodne komore hidranata te kanalizacijskih okna ili slivnika - nije dopušteno.

U slučaju da se projektirani 0,4kV kabeli približavaju TK kabelima, minimalna vodoravna udaljenost između najbližih energetskih i TK kabela treba iznositi minimalno 0,5m. Ukoliko se ta udaljenost ne može održati, treba na mjestima približavanja, energetske kabele položiti u željezne cijevi, a TK kabele u PVC ili betonske cijevi.

U slučaju križanja projektiranih 0,4 kV energetskih kabela i TK kabela minimalna okomita udaljenost između najbližih energetskih i TK kabela treba iznositi 0,5m Ako se ta udaljenost ne može održati, treba na mjestima križanja, energetske kabele postaviti u željezne cijevi, a TK kabele u PVC ili betonske cijevi dužine 2-3m. I u ovom slučaju minimalna okomita udaljenost između energetskih i TK ne smije biti manja od 0,3m. Kut križanja između energetskih i TK kabela je u pravilu 90°, ali ne smije biti manji od 45°.

Nije dopušten prolaz energetskih kabela kroz zdence TK kabelske kanalizacije, kao i prijelaz ispod, odnosno iznad zdenca.

Članak 68.

Uvjeti za izvođenje priključaka

- Obzirom na opterećenje i vrstu potrošača, vanjski priključak izvesti će se kao trofazni podzemni sa kabelom minimalnog presjeka PP00-A 4x35mm2 1kV, odnosno prema uvjetima HEP Distribucija d.o.o. DP - "Elektra" Zadar.
- Svaki objekt individualne izgradnje, kao građevinska cjelina mora imati vlastiti vanjski priključak izveden podzemno kabelom iz trafostanice ili iz kabelskog razvodnog ormara (KRO).

- KPMO objedinjuje funkciju priključka i mjernog mjesta u čijem sastavu su mjerni uređaji jednog građevinskog objekta.
- Preporučuje se KPMO postavljati na pročelje građevine, na prikladnom i pristupačnom mjestu. Visina od gazišta do prozorčića za očitanje stanja električnog brojila iznosi maksimalno 1,70m.
- Potrošači kategorije potrošnje "kućanstvo" i ostali potrošači na 0,4kV ugrađuju u sustavu svoje instalacije graničnika strujnog opterećenja - limitator.
  - Ograničivač strujnog opterećenja treba ugrađivati na dostupnom mjestu, električki spojiti između električnog brojila i osigurača u smjeru trošila, u sklopu instalacijskog razvodnog ormarića -razdjelnika ili odvojeno u neposrednoj blizini razdjelnika (razvodne ploče).
- Graničnik strujnog opterećenja mora biti plombirano plombom isporučitelja električne energije.

Elektroopskrba i vanjska rasvjeta

Članak 69.

Trase elektroenergetskih kabela međusobno uskladiti, tako da se što je više moguće polažu u zajednički kabelski kanal. U zajedničkom kabelskom kanalu treba zadovoljiti međusobne minimalne udaljenosti.

Za polaganje srednjenaponskog kabela, niskonaponskog kabela i kabela javne rasvjete vrši se iskop kanala dubine 80cm, minimalne širine kanala u dnu 40cm.

Prije polaganja kabela potrebno je iz iskopanog kanala dubine 80cm odstraniti kamenje, poravnati dno kanala, te izraditi posteljicu od kamene prašine u sloju debljine 10cm. Nakon polaganja kabela zasuti ga kamenom prašinom u sloju debljine 15cm, a preostali dio kanala zasipati usitnjenom zemljom ručno u sloju debljine 30cm, a potom zemljom iz iskopa.

U kanal iznad kabela na dužini 0,4m položiti vrpcu upozorenja "POZOR ENERGETSKI KABEL", a na dubini 0,6m bakreno uže Cu 50mm^2.

Projektirani NN kabeli će se polagati u kabelski kanal dubine 0,8m i 1,0m.
Na prijelazu preko ceste kabeli se polažu u zabetoniranu PVC cijev ∅160mm,
odnosno ∅110mm za uzemljivač i kabele javne rasvjete, a kanal treba biti dubine 1,0m.

Stupovi javne rasvjete na dijelu zone obuhvata izrađeni od INOX-a moraju biti predviđeni za zonu vjetra III.

Svi djelovi elektroopskrbne mreže i vanjske rasvjete moraju biti izrađeni u zadovoljavajućem stupnju mehaničke zaštite, djelovi mreže i opreme koji su izloženi vlazi moraju biti izrađeni min. u stupnju mehaničke zaštite IP 54.

Dozvoljeni pad napona do potrošača mora biti u skladu sa Pravilnikom o normiranim naponima za distribucijske niskonaponske mreže i električnu opremu od 02-ožujka 2002.

Projektnu dokumentaciju potrebno je izraditi u skladu sa navedenim uvjetima, a sve
prema važećim elektroenergetskim biltenima HEP-a.

Izvoditelj radova obvezan je pridržavati se Zakona o gradnji i Zakona o preuzimanju Zakona o standardizaciji i drugih važećih zakona, propisa, standarda, uputa i granskih normi. Prije početka radova naručitelj je dužan imenovati Nadzornog inženjera koji će vršiti stalni nadzor nad izgradnjom elektroenergetske građevine.

6. Uvjeti uređenja javnih zelenih površina

Članak 70.

Zona „Kod hotela Alan" nalazi se u samom podnožju Velebita, prostorno je orijentirana na južnu stranu i često izložena jakim udarima bure s posolicom. Posljedica toga je oskudna vegetacija i vrlo plitko i škrto tlo (ogoljenost). Od vegetacije, u spomenutoj zoni zatečene su uglavnom trave i nisko raslinje (samoniklo grmlje), te pojedinačno drveće.

Članak 71.

Pri izvedbi i odabiru vrsta i načinu održavanja zelenih površina treba uvažiti ambijentalnu i biološku autentičnost podvelebitskog kraja u skladu s novim funkcijama ovog prostora. Kod izbora sadnog materijala treba poštivati biološki i oblikovni kriterij – autohtono raslinje saditi u neformalnom krajobraznom stilu, koji se ponegdje može oplemeniti sadnjom novih ornamentalnih grupa i trajničkog materijala. Potrebno je odabrati biljni materijal koji odgovara ovoj klimatsko-vegetacijskoj zoni, otporan je na specifične uvjete i ne podliježe intenzivnom režimu održavanja.

Članak 72.

Najmanje 40% površine svake građevne čestice treba biti uređeno kao parkovni nasadi i prirodno zelenilo.

7. Mjere zaštite prirodnih i kulturno-povijesnih cjelina i građevina i ambijentalnih vrijednosti

Članak 73.

Na području obuhvaćenom granicama UPU-a zone stambene namjene „Kod hotela Alan“ u naselju Starigrad (općina Starigrad) nisu registrirane kulturno – povijesne cjeline i građevine i ambijentalne cjeline.

Članak 74.

Prema uvjetima dobivenim od Uprave za zaštitu kulturne baštine, Konzervatorski odjel u Zadru, potvrđeno je da unutar zone obuhvata UPU-a zone stambene namjene „Kod hotela Alan“ u naselju Starigrad (općina Starigrad) nema spomenika zavedenih u registar kulturnih dobara RH.

Članak 75.

Na temelju čl. 45 Zakona o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara (N.N. 69/99, 151/03 i 157/03) ako se pri izvođenju građevinskih ili bilo kojih drugih radova koji se obavljaju na površini ili ispod površine tla naiđe na arheološko nalazište ili nalaze, osoba koja izvodi radove dužna je prekinuti radove i o nalazu bez odgađanja obavijestiti ovaj Konzervatorski odjel.

Članak 76.

Područje obuhvata UPU zone stambene namjene „kod hotela Alan“ nalazi se u Parku prirode Velebit koji je zaštićen temeljem Zakona o zaštiti prirode u kategoriju parka prirode. Područje obuhvata Plana preklapa se područjem Ekološke mreže Republike Hrvatske (Narodne novine br. 109/07) pod šifrom HR5000022 Park prirode Velebit kao područje važno za divlje svojte osim ptica i stanišne tipove te HR1000022 Velebit kao međunarodno važno područje za ptice (tzv. SPA područje). U neposrednoj blizini obuhvata predmetnog plana nalazi se HR 2000871 Nacionalni park Paklenica kao područje važno za divlje svojte osim ptica i stanišne tipove i morsko područje Nacionalne ekološke mreže HR3000049 Vrulja Plantaža.

Prema uvjetima od ministarstva kulture RH, uprava za zaštitu prirode potrebno je poštivati sljedeće uvjete:

- potrebno je pri izradi plana poštivati uvijete i mjere po kojima se zaštita prostora provodi, propisane prvenstveno Zakonom o zaštiti prirode (Narodne novine br.70/05, 139/08) kao i drugim posebnim zakonima i propisima donesenim na osnovu tih zakona, te sukladno planovima šireg područja,
- u cilju poboljšanja ekoloških i mikroklimatskih prilika mora se stvoriti kvalitetan zeleni sustav naselja u vidu mreže parkova, drvoreda i tratina koja prožima naselje te se povezuje s prirodnim područjem izvan njega.
- pri oblikovanju građevina treba koristiti materijale i boje prilagođene prirodnim obilježjima okolnog prostora i tradicionalnoj arhitekturi,
- prilikom oblikovanja i uređenja zelenih površina u što većoj mjeri zadržati postojeću vegetaciju, a za ozelenjivanje koristiti autohtone biljne vrste.
- prilikom planiranja pojedine dijelove koji su do sada neizgrađeni treba sačuvati kao zaštitne zelene površine, a što veći dio treba sačuvati i pretvoriti u javne zelene površine.
- u što većoj mjeri potrebno je zadržati prirodne kvalitete prostora, odnosno planiranje vršiti tako da se sačuva cjelokupan prirodni pejzaž.
- u što većoj mjeri potrebno je sačuvati postojeću vegetaciju te ju ugraditi u krajobrazno uređenje.

8. Postupanje s otpadom

Članak 77.

U zoni obuhvata ne predviđaju se pogoni ili uređaji iz čijeg bi se procesa javljao opasni otpad.

Članak 78.

S otpadom i svim otpadnim materijalima postupati će se u skladu s pozitivnim zakonskim propisima, što znači da će se otpad skladištiti u za to predviđenim prostorima ili pročistiti u odgovarajućim separatorima prije konačnog zbrinjavanja.

9. Mjere sprječavanja nepovoljnog utjecaja na okoliš

Članak 79.

Novom infrastrukturnom mrežom mora se osigurati visoki standard zaštite tla, voda i zraka.

Članak 80.

Na prostoru obuhvata urbanističkog plana ne mogu se graditi građevine koje ugrožavaju okoliš. Mogu se graditi samo objekti bez opasnosti po okoliš.

10. Mjere provedbe plana

Članak 81.

Urbanistički plan uređenja omogućuje etapno uređivanje prostora u skladu s člankom 125. Zakona o prostornom uređenju i gradnji (NN 76/07) i programom izgradnje komunalne infrastrukture općine Starigrad.

Članak 82.

Srednjenaponski priključak , trafostanice i niskonaponsku mrežu potrebno je izgraditi prema uvjetima za projektiranje HEP Distribucija d.o.o. DP - "Elektra" Zadar, a biti će riješeno glavnim elektroenergetskim projektom.

Vrsta rasvjetnih stupova, njihova visina i razmještaj u prostoru, te odabir rasvjetnih tijela s kojima će se rasvijetliti područje zahvata ovog detaljnog plana biti će definirani kroz glavni projekt vanjske rasvjete.

Članak 83.

Podzemnu telekomunikacijsku mrežu izvesti prema uvjetima za projektiranje izabranim od strane HT Regija 2 - Jug. Tehničko rješenje telekomunikacijske mreže potrebito je obraditi u glavnom projektu mreže.

10.1. Obveza izrade detaljnih planova uređenja

Članak 84.

Ovim Planom ne propisuje se obveza izrade DPU-a.

10.2. Rekonstrukcija građevina čija je namjena protivna planiranoj

Članak 85.

Unutar granica obuhvata ovog Plana ne postoje izgrađeni objekti.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 86.

Elaborat UPU sačinjen je u 4 izvornika i u digitalnom obliku. Ovjeren je pečatom Općinskog vijeća Starigrada i potpisom predsjednika Općinskog vijeća Starigrada i sastavni je dio ove odluke.

Članak 87.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana nakon objave u "Službenom glasniku Zadarske županije".

Klasa: 350-03/08-01/1
Ur.broj: 2198/09-1/1-10-111
Starigrad, 20. listopad 2010.

Predsjednik Općinskog vijeća:
Jure Tomić, dipl.oec.

REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA STARIGRAD
Općinsko vijeće
Klasa: 041-01/10-01/1
Urbroj: 2198/09-1-10-5

Starigrad Paklenica, 20. listopada 2010. godine

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj: 33/01, 60/01 i 129/05), članka 31. Statuta općine Starigrad ("Službeni glasnik Zadarske županije", br. 16/09), Općinsko vijeće na 11. sjednici održanoj 20. listopada 2010. godine, d o n o s i

Z A K LJ U Č A K
o prihvaćanju izvješća

Članak 1.

Prihvaća se Izvješće Državnog ureda za reviziju o obavljenom uvidu u proračun i financijske izvještaje za Općinu Starigrad za 2009. godinu.

Predsjednik
Jure Tomić, dipl.oec.

REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA STARIGRAD
Općinsko vijeće

Klasa: 330-01/10-01/4
Urbroj: 2198/09-1-10-2
Starigrad Paklenica, 20. listopada 2010. godine

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj: 33/01, 60/01 i 129/05), članka 31. Statuta općine Starigrad ("Službeni glasnik Zadarske županije", br. 16/09), Općinsko vijeće na 11. sjednici održanoj 20. listopada 2010. godine, d o n o s i

O D L U K U
o izmjenama i dopunama Odluke o trgovini
na malo izvan prodavaonice

Članak 1.

U članku 14. stavak prvi se briše i sada glasi:

Zakupci javnih površina, zemljišta u vlasništvu pravnih ili fizičkih osoba ili koncesionari na pomorskom dobru dužni su uskladiti izgled kioska, štandova i ostalih naprava sa člankom 9. i 10. ove Odluke najkasnije do 01. ožujka 2012. godine.

Članak 2.

Ove Izmjene i dopune odluke o trgovini na malo izvan prodavaonica, stupaju na snagu osmog dana od dana objave, a objavit će se u „Službenom glasniku zadarske županije".

Predsjednik
Jure Tomić, dipl.oec.

REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA STARIGRAD
Općinski načelnik

Klasa: 030-01/10-01/2
Urbroj: 2198/09-2-10-1
Starigrad Paklenica, 09. studeni 2010. godine

Na temelju članka 4. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 86/08), članka 48. Statuta općine Starigrad ("Službeni glasnik zadarske županije", broj 16/09), članka 32. Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 74/10) i članka 6. Odluke o ustrojstvu Jedinstvenog upravnog odjela općine Starigrad ("Službeni glasnik zadarske županije" broj 6/06), donosim

PRAVILNIK
o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela općine Starigrad

I. UVODNA ODREDBA

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se:
- unutarnje ustrojstvo Jedinstvenog upravnog odjela,
- nazivi radnih mjesta,
- opis poslova pojedinih radnih mjesta,
- stručni i drugi uvjeti potrebni za njihovo obavljanje
- potreban broj izvršitelja i
- druga pitanja od značenja za rad i radne odnose u Jedinstvenom upravnom odjelu općine Starigrad (u daljnjen tekstu: Jedinstveni upravni odjel)

II. UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 2.

Jedinstveni upravni odjel obavlja stručne, opće, administrativno tehničke i druge poslove za potrebe općinskog vijeća, načelnika i njegovih radnih tijela.

Osim poslova iz stavka 1. ovog članka Jedinstveni upravni odjel obavlja i poslove iz upravnih područja:
- društvenih djelatnosti
- gospodarstva
- financija
- komunalno stambenih djelatnosti
- zaštite okoliša te gospodarenja otpadom
- prometa i veza
- imovinsko pravnih odnosa
- upravljanje nekretninama na području općine
- kao i druge poslove koji su zakonom, drugim propisima i općim aktima stavljeni u nadležnosti općine kao jedinici lokalne samouprave

Članak 3.

Jedinstveni upravni odjel poslove iz samoupravnog djelokruga obavlja na način utvrđen zakonom, drugim propisima, Statutom te općim aktima općine Starigrad.

Jedinstveni upravni odjel odgovoran je općinskom načelniku za zakonito i pravovremeno obavljanje poslova iz svog djelokruga.

Općinski načelnik usklađuje i nadzire obavljanje poslova Jedinstvenog upravnog odjela.

U obavljanju poslova iz svoje nadležnosti Jedinstveni upravni odjel samostalan je u granicama utvrđenim zakonom i općim aktima općine.

Članak 4.

Radom Jedinstvenog upravnog odjela rukovodi pročelnik.

Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela neposredno je odgovoran za zakonit, pravilan i pravodoban rad te za izvršavanje zadataka i poslova iz nadležnosti Jedinstvenog upravnog odjela.

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

Članak 5.

U Jedinstvenom upravnom odjelu općine Starigrad ustrojavaju se sljedeći odsjeci:
1. Odsjek za komunalne poslove i prostorno planiranje
2. Odsjek za društvene djelatnosti
3. Odsjek za financije, gospodarstvo plan i proračun
4. Odsjek za opće i administrativne poslove

Članak 6.

Sredstva za rad Jedinstvenog upravnog odjela osiguravaju se u proračunu općine Starigrad.

III. NAZIVI RADNIH MJESTA, OPIS POSLOVA, STRUČNI I DRUGI UVJETI

Članak 7.

U jedinstvenom upravnom odjelu utvrđuju se sljedeća radna mjesta s opisom poslova, stručnim i rugim uvjetima te brojem izvršitelja kako slijedi:

Redni broj: 1
Osnovni podaci o radnom mjestu:
Kategorija: I.
Potkategorija: Glavni rukovoditelj
Klasifikacijski rang: 1

Naziv: PROČELNIK JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

Stručno znanje :

- magistar struke ili stručni specijalist pravnog ili ekonomskog smjera *
- najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- organizacijske sposobnosti
- komunikacijske vještine
- položen državni stručni ispit
- poznavanje rada na računalu

Broj izvršitelja: 1

OPIS POSLOVA

Poslovi radnog mjesta	%
Rukovodi Jedinstvenim upravnim odjelom u skladu sa zakonom i drugim propisima;	10
Organizira, brine o izvršavanju i nadzire obavljanje poslova, daje upute za rad zaposlenima i koordinira rad Jedinstvenog upravnog odjela;	30
Obavlja poslove u svezi pripremanja sjednica općinskog vijeća;	10
Brine o zakonitom radu općinskog vijeća;	5
Provodi neposredan nadzor nad radom u Jedinstvenom upravnom odjelu;	5
Poduzima mjere za osiguranje učinkovitosti u radu, brine o stručnom osposobljavanju i usavršavanju djelatnika i o urednom i pravilnom korištenju imovine i sredstava za rad;	10
Prati propise iz nadležnosti Jedinstvenog upravnog odjela;	5
Upravlja postupkom javne nabave;	10
Poduzima mjere za utvrđivanje odgovornosti za povrede službene dužnosti;	5
Osigurava suradnju Jedinstvenog upravnog odjela s tjelima državne uprave, tjelima lokalne i regionalne (područne) samouprave i drugim institucijama.	10

- Temeljem članka 24. Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, ako se na javni natječaj ne javi osoba koja ispunjava propisani uvjet stručnog obrazovanja, na radno mjesto pročelnika jedinstvenog upravnog odjela iznimno može biti imenovan sveučilišni prvostupnik struke odnosno stručni prvostupnik struke koji ima najmanje deset godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima i koji ispunjava ostale uvjete za imenovanje.

Redni broj: 2
Osnovni podatci o radnom mjestu:
Kategorija : I
Potkategorija: Viši rukovoditelj
Klasifikacijski rang: 2

Naziv: VODITELJ ODSJEKA ZA DRUŠTVENE DJELATNOSTI
Stručno znanje :
- magistar struke ili stručni specijalist
- najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- organizacijske sposobnosti
- komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje odsjekom

Broj izvršitelja: 1

OPIS POSLOVA

Poslovi radnog mjesta	%
Obavlja stručne poslove iz područja prosvjete, kulture i zaštite kulturne baštine, tjelesne kulture i športa, tehničke kulture i brige o djeci;	35
Obavlja stručne poslove u djelatnosti rada, zdravstva i socijalne skrbi, zaposlenosti na području općine, stanja na tržištu rada kao i odnosa sa sindikatima;	40
Izrađuje prijedloge općih akata i pojedinačnih akata;	5
Sudjeluje u izradi analiza i izvješća iz svoje nadležnosti;	5
Prati propise od značaja za poslove radnog mjesta;	5
Prati i analizira stanje u djelatnostima iz područja svog rada;	5
Surađuje s nadležnim institucijama, državnim tjelima i službama jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.	5

Redni broj: 3
Osnovni podatci o radnom mjestu:
Kategorija : I
Potkategorija: Rukovoditelj
Klasifikacijski rang: 3
Razina : 1
Naziv: VODITELJ ODSJEKA ZA KOMUNALNE POSLOVE I PROSTORNO PLANIRANJE

Stručno znanje :
- magistar struke ili stručni specijalist
- najmanje četiri godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- organizacijske sposobnosti
- komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje odsjekom

Broj izvršitelja: 1

OPIS POSLOVA

Poslovi radnog mjesta	%
Rukovodi odsjekom i organizira njegov rad:	10
Obavlja poslove u svezi s uređenjem naselja, izgradnja i održavanje komunalnih objekatai komunalne infrastructure;	30
Obavlja i poslove u svezi s uređenjem naselja, izgradnje i održavanje komunalnih objekata i komunalne infrastrukture;	10
Koordinira prikupljanje podataka na terenu za utvrđivanje obveza plaćanja poreza i komunalne naknade;	5

Organizira i koordinira poslove otkrivanja i zabrane bespravne gradnje;	5
Utvrđivanje uvjeta za suglasnost koju daje Općina vezano za korištenje javne površine i pomorskog dobra;	10
Predlaže politiku gospodarenja, uređenja prostora u vlasništvu Općine Starigrad i politiku zaštite okoliša;	5
Utvrđuje nivo uređenja nerazvrstanih cesta;	10
Podnosi prekršajne prijave Sudcu za prekršaje, koordinira rad komunalnog redara i podnosi izvješće;	5
Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika i Općinskog načelnika.	10

Redni broj: 4

Osnovni podatci o radnom mjestu:
Kategorija : II
Potkategorija: Viši stručni suradnik
Klasifikacijski rang: 4

Naziv: VIŠI STRUČNI SURADNIK U ODSJEKU ZA FINANCIJE, GOSPODARSTVO PLAN I PRORAČUN

Stručno znanje :

- magistar struke ili stručni specijalist
- najmanje jednu godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- organizacijske sposobnosti
- komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje odsjekom
- stupanj odgovornosti koji uključuje visoku odgovornost za zakonitost rada i postupanja, odgovornost za materijalna i financijska sredstva do određenog iznosa, te izravnu odgovornost za rukovođenje odsjekom.

Broj izvršitelja: 1

OPIS POSLOVA

Poslovi radnog mjesta	%
Organizira i objedinjuje cjelokupno financijsko i materijalno poslovanje općinske uprave;	35
Koordinira sve financijsko-računovodstvene poslove;	20
Brine se za blagovremenu i pravilnu primjenu zakonskih propisa iz djelokruga rada odsjeka;	10
Izrađuje prijedlog proračuna i po potrebi tijekom poslovne godine prijedlog izmjene i dopuna proračuna;	5
Izrađuje financijska i statistička izvješća za općinsko vijeće te nadležna državna tijela;	5
Priprema i obrađuje godišnji popis imovine;	10
Prati izvršenje proračuna tijekom godine i o istom izvješćuje Općinskog načelnika	5
Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika i načelnika.	10

Redni broj: 5
Osnovni podatci o radnom mjestu:
Kategorija : III
Potkategorija: Referent
Klasifikacijski rang: 5

Naziv: REFERENT ZA OPĆE I ADMINISTRATIVNE POSLOVE

Stručno znanje :

- srednja stručna sprema
- najmanje jednu godinu radnog iskustva na odgovarajućim poslovima

Broj izvršitelja: 1
OPIS POSLOVA

Poslovi radnog mjesta	%
Vodi urudžbeni zapisnik i knjigu protokola, prima poštu, otvara, signira prispjelu poštu;	30
Vodi evidenciju o prisutnosti na poslu ;	5
Obavlja poslove oko izrade materijala i dokumentacije za sjednice Općinskog vijeća , vrši tehničku pripremu i otpremu materijala za sjednice;	10
Izrađuje nacrte odluka i zaključaka u skladu s naputkom pročelnika;	15
Izrađuje zapisnik sa sjednice kao i izvadak iz zapisnika;	10
Obavlja poslove prijepisa, umnožavanja i slaganja materijala;	10
Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika i Općinskog načelnika.	20

Redni broj: 6
Osnovni podatci o radnom mjestu:
Kategorija : III
Potkategorija: Referent
Klasifikacijski rang: 5

Naziv: KOMUNALNI REDAR
Stručno znanje :

- srednja stručna sprema
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni stručni ispit
- vozačka dozvola B kategorije

Broj izvršitelja: 1
OPIS POSLOVA

Poslovi radnog mjesta	%
Nadzire provođenje odluka i drugih akata iz oblasti komunalnog gospodarstva;	30
Nadzire rad poslovnih subjekata koji obavljaju komunalne djelatnosti;	30
Naplaćuje mandatne globe i predlaže pokretanje prekršajnog postupka;	10
Temeljem uočenog stanja predlaže odluke i mjere u cilju unapređenja komunalnog reda;	10
Prikuplja podatke na terenu o uzurpaciji i bespravnoj gradnji, vodi o tome evidenciju i o nađenom izvještava nadležne inspekcije;	10
Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika i voditelja odsjeka.	10

Redni broj: 7
Osnovni podatci o radnom mjestu:
Kategorija : IV
Potkategorija: Namještenici II potkategorije
Razina: 2
Klasifikacijski rang: 6

Naziv: SPREMAČICA

Stručno znanje :

- niža stručna sprema ili osnovna škola
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima

Broj izvršitelja: 1
OPIS POSLOVA

Poslovi radnog mjesta	%
Čisti i uređuje prostorije u zgradi Općinske uprave i druge prostore u vlasništvu Općine po nalogu pročelnika;	90
Obavlja i druge slične poslove po nalogu pročelnika.	10

V. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 8.

Službenici i namještenici zaposleni u Jedinstvenom upravnom odjelu rasporedit će se na radna mjesta utvrđena ovim Pravilnikom, a ovisno o svojoj stručnoj spremi i poslovima koje su do sada obavljali.

Članak 9.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja a objavit će se u "Službenom glasniku Zadarske županije".

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika, stavlja se van snage Pravilnik o unutrašnjem redu Jedinsvenog upravnog odjela općine Starigrad (Službeni glasnik Zadarske županije, broj 19/10) .

Općinski načelnik:
Krste Ramić, dipl. oec.

AKTI OPĆINE GRAČAC

Općinsko vijeće
Klasa: 021-06/10-01/01
Urbroj: 2198/31-01-10-02
Gračac, 21. listopada 2010. g.

Temeljem čl. 34. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09), članka 32. Statuta Općine Gračac («Službeni glasnik Zadarske županije» 9/10) te članka 76. i 78. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Gračac («Službeni glasnik Zadarske županije» 9/10), na svojoj 10. sjednici održanoj 21. listopada 2010. godine, Općinsko vijeće Općine Gračac donosi

Odluku
o razrješenju predsjednika Općinskog vijeća

Članak 1.

Tadija Šišić razrješuje se dužnosti predsjednika Općinskog vijeća Općine Gračac.

Članak 2.

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

PREDSJEDNIK
Zoran Tomić

Općinsko vijeće
Klasa: 021-06/10-01/01
Urbroj: 2198/31-01-10-03
Gračac, 21. listopada 2010. g.

Temeljem čl. 34. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09), članka 32. Statuta Općine Gračac («Službeni glasnik Zadarske županije» 9/10) te članka 10. i 76. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Gračac («Službeni glasnik Zadarske županije» 9/10), na svojoj 10. sjednici održanoj 21. listopada 2010. godine, Općinsko vijeće Općine Gračac donosi

Odluku
o izboru predsjednika Općinskog vijeća

Članak 1.

Zoran Tomić izabran je za predsjednika Općinskog vijeća Općine Gračac.

Članak 2.

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

PREDSJEDNIK
Zoran Tomić

Općinsko vijeće
Klasa: 601-01/10-01/5
Urbroj: 2198/31-01-10-5
Gračac, 21. listopada 2010. g.

Temeljem članka 43. st. 2. Zakona o ustanovama («Narodne novine» 76/93, 29/97, 47/99, 35/08), članka 37. st. 6. Zakona o predškolskom odgoju i naobrazbi («Narodne novine» 10/97, 107/07) te članka 32. Statuta Općine Gračac («Službeni glasnik Zadarske županije» 9/10), na svojoj 10. sjednici održanoj 21. listopada 2010. g. Općinsko vijeće Općine Gračac donosi slijedeću

Odluku o imenovanju vršiteljice dužnosti ravnateljice
Dječjeg vrtića «Baltazar»

Članak 1.

Ovom Odlukom imenuje se Marijana Frček iz Gračaca, vršiteljicom dužnosti ravnateljice Dječjeg vrtića «Baltazar», Školska 14, Gračac, do izbora ravnatelja na temelju ponovljenog natječaja, a najduže do godine dana.

Članak 2.

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

PREDSJEDNIK
Zoran Tomić

OPĆINSKO VIJEĆE
KLASA: 112-01/10-01/7
URBROJ: 2198/31-01-10-2
Gračac, 9. studenog 2010. g.

Temeljem članka 27. Zakona o knjižnicama («Narodne novine» 105/97, 5/98, 104/00, 69/09) te članka 32. Statuta Općine Gračac («Službeni glasnik Zadarske županije» 9/10), na svojoj 10. sjednici održanoj 21. listopada i 9. studenog 2010. g. Općinsko vijeće Općine Gračac donosi slijedeću

Odluku
o raspisivanju natječaja za ravnatelja
Knjižnice i čitaonice Gračac

Članak 1.

Raspisuje se natječaj za ravnatelja Knjižnice i čitaonice Gračac, 1 izvršitelj na mandatno razdoblje od 4 godine.

Natječaj, koji je u prilogu ove Odluke, će se objaviti u «Zadarskom listu» te na oglasnoj ploči i web- stranici Općine Gračac, s rokom za prijave 8 dana od dana objave u «Zadarskom listu».

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

PREDSJEDNIK
Zoran Tomić

OPĆINSKO VIJEĆE
KLASA: 363-02/10-01/02
URBROJ: 2198/31-01-10-01
Gračac, 9. studenog 2010. g.

Temeljem čl. 32. Statuta Općine Gračac («Službeni glasnik Zadarske županije» 9/10), Općinsko vijeće Općine Gračac na svojoj 10. sjednici održanoj 21. listopada i 9. studenog 2010. godine donosi slijedeći

Zaključak

I.

Radi osiguranja pristupačnosti objekata osobama s invaliditetom na ulazu u općinsku upravnu zgradu te općinsku tvrtku i ustanove napravit će se prilazi (rampe) za osobe s invaliditetom, osigurati parkirna mjesta na parkiralištima (2 kod općinske upravne zgrade), ukloniti stupići koji smetaju prilaz zgradi s parkinga, ukloniti zapreke na nogostupima te uputiti dopis ostalim javnim subjetima na području Općine Gračac s prijedlogom za poduzimanje takvim mjera i zahtjevom za očitovanje o učinjenom

II.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja.

PREDSJEDNIK
Zoran Tomić

OPĆINSKO VIJEĆE
KLASA: 363-02/09-01/02
URBROJ: 2198/31-01-10-06
Gračac, 9. studenog 2010. g.

Temeljem čl. 32. Statuta Općine Gračac («Službeni glasnik Zadarske županije» 9/10), Općinsko vijeće Općine Gračac na svojoj 10. sjednici održanoj 21. listopada i 9. studenog 2010. godine donosi slijedeći

Zaključak
o radovima na katoličkom groblju
u Gračacu

I.

Vezano uz uređenje katoličkog groblja u Gračacu određuje se slijedeće:

a) da se kao prilazna izostavi iz projekta cesta kojom bi se groblju pristupalo direktno s državne ceste D1, odnosno da se postojeća zatvori,
b) da se cesta koja prolazi Ulicom Mali put proširi i osposobi za funkciju prilazne ceste groblju,
c) da se na zapadnoj strani groblja započne s izradom ograde,
d) da se obave pripremne radnje (izrada dokumentacije) za izgradnju mrtvačnice.
e)

II.

Rok za izvršenje radnji iz točke I. Zaključka je 1. lipnja 2011. godine.

III.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja.

PREDSJEDNIK
Zoran Tomić

OPĆINSKO VIJEĆE
KLASA: 363-01/10-01/28
URBROJ: 2198/31-01-10-02
Gračac, 9. studenog 2010. g.

Temeljem čl. 32. Statuta Općine Gračac («Službeni glasnik Zadarske županije» 9/10), Općinsko vijeće Općine Gračac na svojoj 10. sjednici održanoj 21. listopada i 9. studenog 2010. godine donosi slijedeći

Zaključak

I.

Radi osiguranja sigurnosti pješaka i svih sudionika u prometu, traži se obavezno i žurno postavljanje treptajućih semafora na ulazima u «Novo naselje I» i «Novo naselja II» s državne ceste D1.

II.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u «Službenom glasniku Zadarske županije».

PREDSJEDNIK
Zoran Tomić

OPĆINSKO VIJEĆE
KLASA: 372-01/10-01/14
URBROJ: 2198/31-01-10-01
Gračac, 9. studenog 2010. g.

Temeljem čl. 32. Statuta Općine Gračac («Službeni glasnik Zadarske županije» 9/10), Općinsko vijeće Općine Gračac na svojoj 10. sjednici održanoj 21. listopada i 9. studenog 2010. godine donosi slijedeću

Odluku

Članak 1.

Hrvatskom kulturnom društvu (HKD) «Napredak» iz Gračaca vraća se na korištenje i upravljanje pažnjom dobrog gospodara na vrijeme od 5 godina zgrada u Gračacu, Nikole Tesle 37 koju je navedena Udruga i do sada koristila.

Članak 2.

Ugovor o međusobnim pravima i obvezama s HKD «Napredak» sklopit će općinski načelnik.

Članak 3.

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

PREDSJEDNIK
Zoran Tomić

OPĆINSKO VIJEĆE
KLASA: 601-01/10-01/6
URBROJ: 2198/31-01-10-2
Gračac, 9. studenog 2010. g.

Temeljem čl. 41. st. 1. Zakona o predškolskom odgoju i naobrazbi («Narodne novine» 10/97, 107/07) te čl. 32. Statuta Općine Gračac («Službeni glasnik Zadarske županije» 9/10), Općinsko vijeće Općine Gračac na svojoj 10. sjednici održanoj 21. listopada i 9. studenog 2010. godine donosi slijedeću

Odluku o davanju suglasnosti

Članak 1.

Ovom Odlukom Dječjem vrtiću «Baltazar», Upravnom vijeću, daje se prethodna suglasnost na Dopune Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića «Baltazar», utvrđene Prijedlogom s 11. sjednice Upravnog vijeća održane 29. 09. 2010. g, Klasa: 601-01/10-04-25, Urbroj: 2198/31-04-10-01.

Članak 2.

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

PREDSJEDNIK
Zoran Tomić

Općinsko vijeće Općine Gračac na svojoj 10. sjednici održanoj 21. listopada i 9. studenog 2010. godine donosi slijedeću

IZMJENU I DOPUNU
O D L U K E O P L A Ć A M A

Članak 1.

U čl. 10. Odluke o plaćama Općinskog vijeća Općine Gračac («Službeni glasnik Zadarske županije» 9/10) u tablici pod rednim brojem dva u koloni s nazivima, ispred teksta «Tajnik kabineta načelnika i Općinskog vijeća», dodaje se tekst: «Pomoćnik pročelnika,».

Ostali dijelovi Odluke ostaje nepromijenjeni.

Članak 2.

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

PREDSJEDNIK
Zoran Tomić

OPĆINSKO VIJEĆE
KLASA: 214-01/10-01/5
URBROJ: 2198/31-01-10-2
Gračac, 9. studenog 2010. g.

Temeljem čl. 70. Zakona o ustanovama («Narodne novine» 76/93, 29/97, 47/99, 35/08) te čl. 32. Statuta Općine Gračac («Službeni glasnik Zadarske županije» 9/10), Općinsko vijeće Općine Gračac na svojoj 10. sjednici održanoj 21. listopada i 9. studenog 2010. godine donosi slijedeću

Odluku o davanju suglasnosti

Članak 1.

Ovom Odlukom Općinsko vijeće Općine Gračac u svojstvu osnivača ustanove Vatrogasne postrojbe Gračac, daje suglasnost imenovanoj ustanovi za udruživanje u Zajednicu ustanova javnih vatrogasnih postrojbi Hrvatske.

Članak 2.

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

PREDSJEDNIK
Zoran Tomić

Temeljem odredbi Zakona o arhivskom gradivu i arhivima (NN 105/1997. i 64/2000.), te čl.47. Statuta Općine Gračac (Službeni glasnik Zadarske županije br. 9/10), Općinski načelnik Općine Gračac d o n o s i

P R A V I L N I K
o organizaciji vođenja, čuvanja i evidentiranja
arhivskog i registraturnog gradiva

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuje prikupljanje, odlaganje, način i uvjeti čuvanja, obrada, odabiranje i izlučivanje, zaštita i korištenje arhivskog i registraturnog gradiva koje je nastalo, zaprimljeno ili se koristi u poslovanju Općine Gračac , kao i predaja gradiva nadležnom arhivu.
Sastavni dio ovog Pravilnika predstavlja u privitku Poseban popis arhivskoga i registraturnog gradiva Općine Gračac s rokovima čuvanja, koji obuhvaća cjelokupno arhivsko i registraturno gradivo koje nastaje u poslovanju Općine Gračac.

Članak 2.

Cjelokupno arhivsko i registraturno gradivo Općine Gračac od interesa je za Republiku Hrvatsku i ima njezinu osobitu zaštitu bez obzira je li registrirano ili evidentirano.
Za cjelokupno arhivsko i registraturno gradivo Općine Gračac odgovoran je Općinski načelnik.

Nadzor nad zaštitom cjelokupnog arhivskoga i registraturnog gradiva Općine Gračac obavlja Državni arhiv u Gospiću, te se u tom smislu obvezuju na suradnju sve osobe odgovorne i zadužene za gradivo.

Članak 3.

Definicije pojmova za potrebe ovog Pravilnika:
Arhivska jedinica gradiva jest najmanja logičko-sadržajna jedinica organizacije gradiva (predmet,dosje,spis, periodički definiran upisnik, zapisnik,...).
Arhivska knjiga je evidencija ulaska gradiva u pismohranu, prema vrstama i količinama.
Arhivskim (registraturnim) gradivom smatra se cjelokupna dokumentacija nastala radom ili u posjedu Općine Gračac, bez obzira je li ili nije evidentirana kroz službene evidencije (pr. Dokumentacija nastala u uredskome poslovanju, službenome poslovanju, evidencije...).

Izlučivanje je postupak kojim se iz neke cjeline gradiva izdvajaju jedinice čiji je utvrđeni rok čuvanja istekao.
Konvencionalno gradivo je gradivo za čije isčitavanje nisu potrebni posebni uređaji. Ono može biti na optičko-magnetskim medijima, na mikrofilmu ili na CD-u.
Odabiranje arhivskoga gradiva je postupak kojim se iz registraturnoga gradiva temeljem utvrđenih propisa odabire arhivsko gradivo na trajno čuvanje.
Odgovorna osoba za pismohranu je voditelj ustrojstvene jedinice u čijem je sastavu organizirana pismohrana, odnosno osoba na koju takove ovlasti prenese Općinski načelnik.
Poseban popis gradiva s rokovima čuvanja je popis jedinica gradiva organiziran prema sadržajnim cjelinama (poslovnim područjima) Općine Gračac, s označenim rokovima čuvanja za svaku jedinicu popisa i postupkom s gradivom nakon isteka roka čuvanja.
Tehnička jedinica gradiva je jedinica fizičke organizacije gradiva (svežanj,kutija,knjiga, fascikl,mapa, mikrofilmska rola, magnetska traka, CD,...).
Zadužena osoba za pismohranu je osoba koja neposredno obavlja poslove pismohrane.
Zbirna evidencija gradiva je popis jedinica cjelokupnoga gradiva u posjedu Općine Gračac, bez obzira na mjesto čuvanja, organiziran prema sadržajnim (dokumentacijskim) cjelinama.

Članak 4.

Arhivsko i registraturno gradivo nastalo tijekog rada i poslovanja Općine Gračac predstavlja jednu cjelinu i u pravilu se ne može dijeliti.

II. OBVEZE STVARATELJA I IMATELJA JAVNOGA ARHIVSKOG I REGISTRATURNOG GRADIVA

Članak 5.

Općina Gračac kako stvaratelj i imatelj javnoga arhivskog i registraturnog gradiva dužna je:
- savjesno ga čuvati u sređenom stanju i osiguravati od oštećenja do predaje Državnom arhivu u Gospiću
- dostavljati na zahtjev Državnog arhiva u Gospiću popis gradiva i javljati sve promjene u vezi s njim,
- pribavljati mišljenje Državnog arhiva u Gospiću prije poduzimanja mjera koje se odnose na gradivo,
- redovito odabirati arhivsko gradivo iz registraturnog gradiva,
- redovito periodički izlučivati gradivo kojemu su istekli rokovi čuvanja,
- omogućiti ovlaštenim djelatnicima Državnog arhiva u Gospiću obavljanje stručnog nadzora nad čuvanjem gradiva,

Općina Gračac je također dužna izvjestiti Državni arhiv u Gospiću o svakoj svojoj promjeni statusa i ustrojstva radi davanja mišljenja o postupanju s gradivom.

III. PRIKUPLJANJE, OBRADA I ČUVANJE GRADIVA

Članak 6.

Konvencionalno i nekonvencionalno gradivo Općine Gračac prikuplja se, zaprima,obrađuje,evidnentira,odabire i izlučuje, te osigurava od oštećenja, uništenja i zagubljenja u pismohrani.
Određene cjeline gradiva mogu se čuvati i obrađivati u drugoj ustrojstvenoj jedinici osim pismohrane ako je to potrebno radi poslovanja i ako je tako utvrđeno Pravilnikom ili posebnom odlukom.
Dokumentacija Jedinstvenog upravnog odjela vezana za poslovanje prethodne poslovne godine čuva se u uredskim prostorijama referenata zaduženih za materijalno-financijsko poslovanje i upravno-pravne poslove, a nakon završetka poslovne godine arhivira se u pismohrani.
Ustrojstvena jedinica koja čuva ili obrađuje neku cjelinu gradiva izvan pismohrane dužna je to gradivo evidentirati, te pismohrani redovito dostavljati podatke o jedinicama gradiva koje posjeduje, radi upisa u Zbirnu evidenciju iz članka 7. ovoga Pravilnika i provođenja postupka odabiranja i izlučivanja.

Članak 7**.**

U okviru uredovanja pismohrane vodi se:
a) Arhivska knjiga, kao knjiga evidencije ulaska arhivskog i registraturnog gradiva u pismohranu (obrazac NN/Ulazna knjiga s podatcima...)
b) Zbirna evidencija o gradivu, organizirana kao popis arhivskih jedinica gradiva unutar sadržajnih cjelina,
kao opći inventarni pregled cjelokupnoga arhivskog i registraturnog gradiva koje je po bilo kojoj osnovi u posjedu Općine Gračac. Zbirna evidencija sadržava slijedeće podatke: redni broj, oznaka, naziv, sadržaj, vrijeme nastanka, količina, nosač, rok čuvanja, napomena.

Članak 8.

Prijepisi (preslici) Arhivske knjige i Zbirne evidencije gradiva iz prethodnoga članka, dostavljaju se Državnom arhivu u Gospiću redovito jednom godišnje.

III/1 Konvencionalno gradivo

Članak 9.

Riješeni predmeti i dovršeni spisi (dalje: gradivo) stavljaju se u za to određene omote, fascikle, registratora, arhivske kutije, svežnjeva, uveze ili arhivske mape (fascikle s preklopom), ... i sl. tehničke arhivske jedinice.

U ustrojstvenoj jedinici u kojoj je gradivo nastalo (u tzv. Priručnoj pismohrani), ono se čuva najviše dvije godine od završetka predmeta. Nakon toga roka gradivo se obavezno predaje u pismohranu, osim u slučajevima iz članka 6. stavka 3. ovoga Pravilnika, u sređenom stanju, tehnički opremljeno, te popisano.

Rukovoditelj svake ustrojstvene jedinice odgovoran je za arhivsko i registraturno gradivo koje nastaje u njegovom poslovnom području, od trenutka zaprimanja i obrade do predaje na daljnje čuvanje.

Svaki zaposlenik odgovoran je za gradivo za koje je zadužen u pogledu sadržaja podataka, pravodobne obrade, te ukupnog stanja svakog predmeta kojim raspolaže.

Svaki zaposlenik koji je zadužen za gradivo do predaje u pismohranu, dužan ga je tijekom godine odlagati po utvrđenom planu koji odgovara naravi poslova, te ga svrstavati u odovarajuće arhivske jedinice. Na svaku arhivsku jedinicu, ispisuju se slijedeći podatci: naziv institucije, ustrojstvena jedinica, godina nastanka gradiva, naziv i vrsta gradiva, raspon brojeva predmeta u arhivskoj jedinici, rok čuvanja gradiva.

Članak 10.

Arhivsko i registraturno gradivo predaje se u pismohranu u sređenom stanju, u tehnički oblikovanim i označenim arhivskim jedinicama, te uz popis jedinica gradiva obuhvaćenog primopredajnim zapisnikom.

Primopredajni zapisnik izrađuje se u dva primjerka, od kojih jedan čuva ustrojstvena jedinica koja predaje gradivo, a drugi odgovorna osoba za rad pismohrane, odnosno zaposlenik u pismohrani.

Odgovorna osoba za rad pismohrane, odnosno zaposlenik u pismohrani, dužan je pregledati svo preuzeto gradivo i provjeriti točnost upisanih podataka.

Članak 11.

Po prijemu i obradi arhivskog registraturnog gradiva na način propisan odredbama ovoga Pravilnika, gradivo se raspoređuje na police, odnosno ormare, u odgovarajućim prostorijama pismohrane.

Arhivsko i registraturno gradivo u pismohrani razvrstava se prema sadržajnim cjelinama, vremenu nastanka, vrstama gradiva i rokovima čuvanja.Nakon smještanja gradiva jednog godišta na police i ormare, obavlja se numeriranje arhivskih jedinica.

III/2 Nekonvencionalno gradivo

Članak 12.

Dokumenti nastali ili zaprimljeni u elektroničkom obliku, baze podataka, elektroničke kopije dokumenata i drugi elektronički zapisi nastali u poslovanju čuvaju se na način koji ih osigurava od neovlaštenog pristupa, brisanja, mijenjanja ili gubitka podataka, sukladno važećim standardima, te dobroj praksi spravljanja i zaštite informacijskih sustava.

Za svaki računalni sustav, odnosno aplikaciju koja se koristi za pohranu ili rad s elektroničkim dokumentima i drugim elektroničkim zapisima, obvezno je odrediti osobu koja je odgovorna za zaštitu podataka, redovitu izradu sigurnosnih kopija, te postupak obnove podataka u slučaju greške ili gubitka podataka. Postupci izrade sigurnosnih kopija i obnove podataka trebaju biti takvi da omoguće sigurnu i cjelovitu obnovu podataka u kratkom roku.

Članak 13.

Kod uvođenja ili izmjena aplikacije, baze podataka ili formata zapisa, obvezno je u pisanom obliku opisati: svrhu, opseg i način korištenja aplikacije; minimalne hardverske i softverske zahtjeve; mjere zaštite zapisa od neovlaštenoga pristupa, mijenjanja i gubitka podataka; format i strukturu zapisa; predviđeni način trajne pohrane zapisa (npr.čuvanje u izvornom formatu, konverzija u drugi format, kopiranje na drugi medij i dr.);

način (tehnologija) na koji će se osigurati pristup podacima ako je predviđeno čuvanje izvan izvornog hardverskog i softverskog okruženja; način predaje gradiva arhivu (format zapisa i medij,aplikacija/tehnologija za pristup podacima koja treba omogućiti iskoristivost podataka nakon predaje,dokumentacija o aplikaciji i strukturi zapisa, dokumentacija o postupku pripreme za predaju).

Članak 14.

Elektronički dokumenti i drugi elektronički zapisi arhiviraju se i čuvaju u najmanje dva primjerka.Barem jedan primjerak treba biti takav da je iz njega moguće obnoviti podatke i mogućnost njihova pregledavanja i korištenja u slučaju gubitka ili oštećenja podataka u računalnom sustavu u kojem se obavlja pohrana i obrada zapisa.
Pri izradi arhivske kopije obvezno se u pisanom obliku utvrđuje predmet arhiviranja, format i struktura zapisa, vrijeme i odgovornost za izradu kopije, te da li se zapisi i dalje čuvaju u izvorišnom informacijskom sustavu ili brišu iz njega.
Prije predaje arhivskih kopija na mjesto čuvanja obvezno se provjerava njihova cjelovitost, čitljivost i ispravnost. Arhivske se kopije predaju na mjesto čuvanja s programima, odnosno aplikacijama koje su potrebne za njihovo pregledavanje i korištenje, ili s podrobnim uputama o hardverskim i softverskim zahtjevima za prikaz i korištenje i navodom o informacijskom sustavu koji trenutno to omogućuje.
Cjelovitost, čitljivost i ispravnost arhivskih kopija elektroničkih zapisa redovito se provjerava najmanje jadanput godišnje.Presnimavanje na novi medij vrši se najamnje svake pete godine, a obavezno ako su prilikom provjere uočene pogreške ili ako je primjerak arhivske kopije nečitljiv, oštećen ili izgubljen.

IV. KORIŠTENJE GRADIVA

Članak 15.

Korištenje gradiva odobrava osoba odgovorna za rad pismohrane, odnosno zaposlenik u pismohrani.
Arhivsko i registraturno gradivo može se koristiti u prostorijama pismohrane samo i jedino uz nazočnost odgovorne osobe za rad psimohrane, odnosno zaposlenika zaduženog za pismohranu.
Korištenje se ostvaruje neposrednim uvidom u traženo gradivo, izdavanjem preslika ili izdavanjem originala.
Originalno arhivsko i registraturno gradivo može se izdati na privremeno korištenje jedino putem odgovarajuće potvrde (reversa) i obaveznog upisa u Knjigu posudbe, dok je za uvid i izdavanje kopije potreban samo upis u evidenciju.

Članak 16.

Osoba koja je preuzela gradivo na korištenje, dužna je isto vratiti u roku naznačenom u reversu.
Revers se izdaje u tri primjerka.Jedan primjerak potvrde (reversa) ostavlja se na mjestu gdje je gradivo izdvojeno, drugi primjerak uzima odgovorna osoba za rad pismohrane, odnosno zaposlenik u pismohrani, a treći primjerak dobiva zaposlenik, odnosno korisnik gradiva.Poslije korištenja gradivo se obavezno vraća na mjesto odakle je i uzeto, a revers se poništava.

Članak 17.

Izdavanje arhivskog i registraturnog gradiva za vanjske korisnike, koji temeljem zakona i propisa imaju pravo uvida u informacije sadržane u gradivu, obavlja se temeljem pismene zamolbe tražitelja.
Korištenje gradiva može se uskratiti u slučajevima koje propisuje čl.8. Zakona o pravu na pristup informacijama (NN 172/03).

Članak 18.

Krajem svake godine, odnosno prije godišnjeg ulaganja novog gradiva u pismohranu, vrši se provjera je li tijekom godine posuđeno gradivo vraćeno u pismohranu.Nadzor obavlja odgovorna osoba za rad pismohrane, odnosno zaposlenik u pismohrani.

Članak 19.

Utvrdi li se da posuđeno gradivo nije vraćeno, odgovorna osoba za rad pismohrane, odnosno uposlenik u pismohrani, traže povrat gradiva.
Korisnik gradiva pismeno potvrđuje, uz supotpis odgovorne osobe ustrojstvene jedinice, ukoliko mu zaduženo gradivo treba i u slijedećoj godini.

V. POSTUPAK ODABIRANJA I IZLUČIVANJA GRADIVA

Članak 20.

Redovito, a najkasnije 5. godine od posljednjeg provedenog postupka, obavlja se odabiranje arhivskoga i izlučivanje onog dijela registraturnog gradiva kojem je prema utvrđenim propisima prošao rok čuvanja, kako bi se u pismohrani pravovremeno oslobodio prostor za prirast novog gradiva.
Odabiranje arhivskoga i izlučivanje registraturnoga gradiva Općine Gračac obavlja se samo ukoliko je gradivo sređeno i popisano sukladno članku 7.st.2.,te člancima 11. i 14. ovoga Pravilnika.
Odabiranje arhivskoga i izlučivanje registraturnoga gradiva obavlja se temeljem Pravilnika o vrednovanju te postupku odabiranja i izlučivanja arhivskoga gradiva (NN 90/2002.) kao i Posebnoga popisa iz čl.1.st.2.ovoga Pravilnika, na kojega suglasnost daje Državni Arhiv u Gospiću.

Članak 21.

Rokovi čuvanja navedeni u popisu iz čl.1.st.2. ovoga Pravilnika počinju teći:
- kod uredskih knjiga i evidencija – od kraja godine posljednjega upisa,
- kod vođenja postupka – od kraja godine u kojoj je postupak dovršen,
- kod rješenja, dozvola, odobrenja, potvrda sa ograničenim trajanjem – od kraja godine u kojoj su rješenja, dozvole ili odobrenja prestali vrijediti ili su se prestali primjenjivati, - kod računovodstvene i knjigovodstvene dokumentacije – od dana prihvaćanja završnog računa
za godinu na koju se ta dokumentacija odnosi, - kod personalnih listova – od godine osnutka personalnog lista - kod ostalog gradiva – od kraja godine u kojoj je gradivo nastalo.

Članak 22.

Postupak za izlučivanje registraturnog gradiva pokreće pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela.
Popis gradiva za izlučivanje treba sadržavati naziv stvaratelja gradiva, ustrojstvenu jedinicu u kojoj je gradivo nastalo, jasan i točan naziv vrste gradiva koje će se izlučivati, starost gradiva (vrijeme nastanka) i količinu izraženu brojem svežnjeva, registratora, knjiga i sl. kao i redni broj iz Posebnog popisa , te rok čuvanja prema Posebnom popisu.
Ukupna količina gradiva za izlučivanje iskazuje se u dužnim metrima.
Za svaku vrstu gradiva ukratko se obrazlaže zašto se predlaže za izlučivanje i uništenje (npr. istekao rok čuvanja sukladno popisu iz čl.1. st.2, nepotrebno za daljnje poslovanje, statistički obrađeno i sl.).

Članak 23.

Prema potrebi, u pripremi za izlučivanja može sudjelovati i stručni djelatnik Državnog arhiva u Gospiću.

Članak 24.

Popis gradiva predloženog za izlučivanje, te potpisan od pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela dostavlja se Državnom arhivu u Gospiću.
Državni arhiv u Gospiću izdaje rješenje kojim može predloženo gradivo za izlučivanje u cjelosti odobriti, ili djelomično ili u cjelosti odbiti.

Članak 25.

Po primitku rješenja o odobrenju izlučivanja iz prethodnog članka, pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela donosi odluku o izlučivanju kojom se utvrđuje način uništavanja dotičnog gradiva.
O postupku uništavanja izlučenoga gradiva sastavlja se zapisnik, kojega se jedan primjerak dostavlja Državnom arhivu u Gospiću.

Članak 26.

U koliko gradivo sadrži povjerljive podatke, uništavanje se obavezno provodi na način da podatci ne budu dostupni osobama koje nemaju pravo uvida u njih.

Članak 27.

Izlučivanje registraturnoga gradiva bilježi se u Arhivskoj knjizi, odnosno u Zbirnoj evidenciji gradiva u pismohrani, s naznakom broja i datuma rješenja Državnog arhiva u Gospiću o odobrenju izlučivanja.

VI. PREDAJA GRADIVA NALEŽNOM ARHIVU

Članak 28.

Arhivsko gradivo Općine Gračac predaje se Državnom arhivu u Gospiću temeljem Zakona o arhivskom gradivu i arhivima (NN 105/1997.), i Pravilnika o predaji arhivskoga gradiva arhivima (NN 90/2002.).
Javno arhivsko gradivo predaje se Držasvnom arhivu u Gospiću u roku koji u pravilu ne može biti kraći od 30 godina od njegova nastanka. Gradivo se može predati i prije isteka toga roka, ako se o tome sporazume imatelj i Državni arhiv u Gospiću, ili ako je nužno radi zaštite gradiva.
Arhivsko gradivo Općine Gračac predaje se tek nakon provedenoga odabiranja i izlučivanja, u izvorniku, sređeno i tehnički opremljeno, označeno, popisano i cjelovito za određeno vremensko razdoblje.
O predaji arhivskoga gradiva Općine Gračac Državni arhiv u Gospiću sastavlja se zapisnik čiji je sastavni dio popis predanoga gradiva.

VII. ZAPOSLENICI VEZANI UZ RAD PISMOHRANE

Članak 29.

Općina Gračac je dužna imati odgovornu osobu za rad pismohrane, te zaduženog zaposlenika s punim ili djelomičnim radnim vremenom u pismohrani.

Članak 30.

Zaposlenik u pismohrani mora imati najmanje srednju stručnu spremu, kao i položen stručni ispit za djelatnika o pismohrani, sukladno Pravilniku o stručnom usavršavanju i provjeri stručne osposobljenosti djelatnika u pismohranama (NN 93/04.).

U koliko zaposlenik iz st.1 ovoga članka nema položen stručni ispit, dužan ga je položiti u roku 1 godine od dana stupanja na ovaj posao.

Članak 31.

Zaposlenik u pismohrani obavlja slijedeće poslove:
- sređivanje i popisivanje gradiva,
- osiguranje materijalno-fizičke zaštite gradiva,
- odabiranje arhivskoga gradiva,
- izlučivanje registraturnog gradiva kojem su prošli rokovi čuvanja,
- priprema predaje arhivskoga gradiva Državnom arhivu u Gospiću,
- izdavanje gradiva na korištenje, te vođenje evidencije o tome.

Članak 32.

Zaposlenik u pismohrani dužan je u svome radu pridržavati se etičkog kodeksa arhivista, a posebice:
- čuvati integritet gradiva i na taj način pružati jamstvo da ono predstavlja trajno i pouzdano svjedočanstvo prošlosti, - dokumentirati svoje postupke pri obradi gradiva i opravdati ih,
- poštivati slobodu pristupa informacijama i propise u svezi s povjerljivošću podataka i zaštitom privatnosti, i postupati unutar granica zakonskih propisa koji su na snazi,
- osobito povjerenje koje mu je povjereno koristiti na dobro sviju i ne služiti se svojim položajem za vlastitu ili bilo čiju neopravdanu korist,
- nastojati postići najbolju stručnu razinu sustavno i stalno obnavljajući svoje znanje s područja arhivistike i dijeliti s drugima rezultate svojih istraživanja i iskustava.

Članak 33.

Prilikom raspoređivanja na druge poslove ili raskida radnog odnosa odgovorna osoba za rad pismohrane, odnosno zaposlenik u pismohrani dužni su izvršiti primopredaju arhivskoga i registraturnog gradiva s osobom koja preuzima pismohranu.

VIII. PROSTOR PISMOHRANE

Članak 34.

Općina Gračac je dužna osigurati primjeren prostor i opremu za smještaj i zaštitu arhivskoga i registraturnoga gradiva (podovi i zidovi trebaju biti od otpornih materijala obojeni svijetlim bojama, prozori trebaju biti pokriveni roletama, vrata širine 0,90 m, sa otvaranjem samo iznutra).

Materijalna (fizičko-tehnička) zaštita arhivskoga i restraturnog gradiva obuhvaća fizičko-tehničku zaštitu od oštećenja, uništenja ili nestankasukladno preporukama za uređenje spremišta arhiva i pismohrana koje su sastavni dio ovog Pravilnika.

Materijalna zaštita osigurava se:
- obveznim zaključavanjem prostorija pismohrane, zatvranjem prozora i isključivanjem strujnoga toka kada se u spremištu ne radi.
- Redovitim čišćenjem i otprašivanjem spremišta i odloženoga gradiva, te prozračivanjem prostorija.
- Održavanjem odgovarajuće temeperatue (13-18 ^{O}C) i vlažnosti (55-65% RV).
- Redovitim otklanjanjem nedostataka koji bi mogli dovesti do oštećenja gradiva.

Članak 35.

Odgovarajućim prostorom za pohranu arhivskoga i registraturnog gradiva Općine Gračac smatraju se prostorije koje su suhe, prozračne, osigurane od požara i krađe, udaljene od mjesta otvorenog plamena i od prostorija u kojima se čuvaju lako zapaljive tvari, bez vodovodnih, kanalizacijskih, plinskih i električnih instalacija te razvodnih vodova i uređaja centralnog grijanja bez odgovarajuće zaštite, uključujući i zaštitu od nadolaska nadzemnih i podzemnih voda.

Sve instalacije moraju uvijek biti ispravne i pod nadzorom.

U prostorijama pismohrane strogo je zabranjeno pušenje.

Članak 36.

Prostorije pismohrane moraju imati odgovarajući inventar kao što su police, ormari, talaže,ljestve,stol,dobro osvjetljenje i dr.
Prostorije moraju biti osigurane valjanim uređajima za sigurno zatvaranje vrata, te opremljene odgovarajućim brojem protupožarnih aparata za prah.

Članak 37.

Pristup u pismohranu dozvoljen je samo odgovornoj osobi za rad pismohrane, odnosno zaposleniku u pismohrani.
Brigu o uređenju pismohrane, te nadzor nad radom u pismohrani provodi odgovorna osoba ustrojstvene jedinice u kojoj se nalazi pismohrana.

IX. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 38.

Odgovorne osobe za cjelokupno arhivsko i registraturno gradivo nastalo tijekom poslovanja Općine Gračac i njegovih prednika obvezne su postupati u skladu sa odredbama Zakona o arhivskom gradivu i arhivima, te odredbama ovog Pravilnika.

Članak 39.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na način i po postupku utvrđenim za njegovo donošenje.

Članak 40.

Za sva pitanja koja nisu navedena ovim Pravilnikom primjenjuje se Zakon o arhivskom gradivu i arhivima, njegovi podzakonski akti, kao i drugi zakonski propisi kojima se pobliže utvrđuje rukovanje i rokovi čuvanja arhivskoga i registraturnog gradiva.

Članak 41**.**

Poseban popis arhivskoga i registraturnog gradiva Općine Gračac primjenjuje se po pribavljenoj suglasnosti Državnog arhiva u Gospiću.

Članak 42.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a supanjem na snagu ovog Pravilnika ukida se Pravilnik Klasa: 612-06/00-01-01, Ur.broj 2198/31-01-00-1 od 03. 05.2000. godine.

Članak 43.

Ovaj Pravilnik objavljuje se u Službenom glasniku Zadarske županije.

Klasa: 612-06/10-01/01
Urbroj: 2198/31-01-10-04

U Gračacu, 11. listopada 2010.

OPĆINSKI NAČELNIK
Goran Đekić

Državni arhiv u Gospiću je dao suglasnost na Poseban popis dana _____godine.

POSEBAN POPIS ARHIVSKOG I REGISTRATURNOG GRADIVA
OPĆINE GRAČAC S ROKOVIMA ČUVANJA

Redni broj	NAZIV – VRSTA GRADIVA	Rok čuvanja
	I. PODRUČNI USTROJ	
1.	Granice područja općine	trajno
2.	Granice područja mjesnih odbora (Mjesna područja)	trajno
	II. OPĆINSKO VIJEĆE, POGLAVARSTVO, OPĆINSKI NAČELNIK I NJIHOVA RADNA TIJELA	
3.	Akti sa konstituirajućih sjednica	trajno
4.	Akti o imenovanju predsjednika i članova odbora, komisija i drugih radnih tijela	trajno
5.	Popis članova Vijeća i članova Poglavarstva	trajno
6.	Poziv za sjednicu s prilozima	5 godina
7.	Zapisnici sa sjednica s prilozima	trajno
8.	Usvojeni akti sa sjednica Općinskog vijeća i Poglavarstva i njihovih radnih tijela	trajno
9.	Program rada i izvješća o radu Općinskog vijeća i Poglavarstva	trajno
10.	Poslovnici o radu Općinskog vijeća i Poglavarstva i njihovih radnih tijela	trajno
11.	Vijećnička pitanja i odgovori na pitanja	10 godina
12.	Etničke i nacionalne zajednice i manjine – vijeća i popis predstavnika	trajno
13.	Osnivanje ustanova, trgovačkih i komunalnih društava, agencija	trajno
	III. ZBOROVI GRAĐANA	
14.	Odluke o sazivanju	5 godina
15.	Pozivi za zbor građana,zapisnici sa održanih zborova, odgovori na zahtjeve zbora građana	5 godina
	IV. REFERENDUM	
16.	Inicijativa za uvođenje referenduma	5 godina
17.	Odluka o raspisivanju referenduma	5 godina
18.	Osnivanje tijela za provođenje referenduma i rukovođenje glasovanjem	5 godina
19.	Objavljivanje akata donesenih na referendumu	trajno
	V. JAVNA PRIZNANJA	
20.	Prijedlozi s obrazloženjem i nicijative za dodjelu javnih priznanja	3 godine
21.	Odluka o dodjeli javnih priznanja	trajno
	VI. GRBOVI I ZASTAVE	
22.	Unikati grbova,zastave i himne	trajno
23.	Akti koji se odnose na grbove i amblema	trajno
24.	Akti koji se odnose na zastave	trajno
	VII. NASELJA	
25.	Odluka o imenovanju ulica i trgova, promjena imena ulica i numeracija kućnih brojeva	trajno
	VIII. OPĆI POSLOVI	
26.	Statut općine	trajno

27.	Ostali normativni akti	trajno
28.	Registar općih akata	trajno
29.	Urudžbeni zapisnici,upisnici i druge knjige koje imaju karakter urudžebenog Zapisnika	trajno
30.	Kazalo, imenici i registri koji se vode uz urudžbeni zapisnik i upisnik	trajno
31.	Arhivska knjiga,zapisnici o škartiranju,popis građe, zapisnici o predaji građe Nadležnom arhivu u pisanom obliku i diskete	trajno
32.	Službeni listovi,časopisi i brošure procjena	2 godine
33.	Rješenja o utvrđivanju oznaka unutarnjih organizacijskih jedinica, o vođenju urudžbenog zapisnika, upisnika predmeta (upravnog postupka) i popisa o planu arhivskih znakova	trajno
34.	Evidencija štambilja, pečata i žigova	trajno
35.	Spisi nadležnih organa i ustanova o pojavama i zbivanjima u svezi s Općinom	trajno
36.	Spisi koji se odnose na borbu za samostalnost i priznavanje Republike Hrvatske	trajno
37.	Okružnice i uputstva o postupcima u radu dostavljene od nadležnih tijela	trajno
38.	Akti o čuvanju reistraturnog gradiva i izlučivanju arhivskog gradiva	trajno
39.	Dostavne knjige,knjige za poštu i druge pomoćne uredske knjige	5 godina
40.	Manje važno dopisivanje (obaviještajnoga) informativnog i urgentnog karaktera	2 godine
41.	Izvješća nadležnom tijelu o rješavanju upravnih stvari	5 godina
42.	Tipizirani podnesci,zamolnice, urgencije, reklamacije stranaka,pozivi, obavijesti, opomene, informacije općeg karaktera	3 godine
43.	Rješenja o administrativnim zabranama,honorarima, imenovanjima privremenih komisija i druga tipizirana manje značajna rješenje, ukoliko nisu sastavni dio predmeta	3 godine
44.	Akti o rješavanju upravnih stvari u prvom i drugom stupnju nakon okončanja Pravomoćnosti	3 godine
45.	Rješenja o rasporedu sredstava naknade vijećnicima za nazočnost sjednicama Općinskog vijeća i Poglavarstva kao i o drugim naknadama	5 godina
46.	Poziv za davanje mišljenja,prijedloga i primjedbi putem javne rasprave	3 godine
47.	Prijedlozi upravnih tijela Poglavarstvu i Općinskom vijeću za donošenje akata s Prilozima	2 godine
48	Uvjerenja i potvrde stranakama	3 godine
49.	Inspekcijska izvješća i nalazi	5 godina
50.	Zamolbe,predstavke i pritužbe građana i drugih pravnih subjekata, te prepiske u svezi istog	3 godine
51.	Korespodencija sa korisnicima proračuna,drugim institucijama,pravnim subjektima I fizičkim osobama	3 godine
52.	Prijedlozi za odlikovanje domaćih osoba i organizacija	5 godina
54.	Odluke o odlikovanjima domaćih osoba i organizacija	trajno
55.	Pokroviteljstva – odluke,ugovori i drugo	5 godina
56.	Nagrada Općine Krnjak	trajno
	IX. MJESNA SAMOUPRAVA	
57.	Osnivanje mjesnih odbora	trajno
58.	Odluke i rješenja izbornog povjerenstva za izbor tijela mjesnih odbora	5 godina
59.	Odluka o organizaciji i radu mjesnih odbora	5 godina
60.	Programi i planovi mjesnih odbora	5 godina

61.	Pozivi za sjednicu vijeća mjesnog odbora s prilozima	3 godine
62.	Zapisnici sa sjednice vijeća mjesnog odbora s prilozima	trajno
63.	Usvojeni akti na sjednicama vijeća mjesnih odbora	trajno
64.	Izvještaji,informacije i upiti koji se dostavljaju Općinskom vijeću i Poglavarstvu	3 godine
65.	Aktivnosti mjesnih odbora (zahtjevi i prijedlozi građana, inicijative i sl.)	3 godine
	X. MATERIJALNO – FINANCIJSKO POSLOVANJE	
66.	Proračun, završni račun proračuna i odluka o izvršenju proračuna	trajno
67.	Glavna knjiga financijskog knjigovodstva	11 godina
68.	Konačni obračun plaća i isplatne liste	trajno
69.	Završni račun organa s prilozima	trajno
70.	Knjiga osnovnih sredstava	11 godina
71.	Elaborati o popisu sredstava	trajno
72	Periodična i godišnja izvješća o naplati poreza i doprinosa	7 godina
73.	Naredba za prijenos sredstava sa pozicija proračuna	7 godina
74.	Poslovne knjige analitičkog knjigovodstva	7 godina
75.	Dnevnik financijsko-analitičkog knjigovodstva	11 godina
76.	Ostale poslovne knjige	11 godina
77.	Kreditni predmeti po odobrenim kreditima	11 godina
78.	Sudske administrativne zabrane	11 godina
79.	Inventurne liste	11 godina
80.	Akti u svezi javnih prihoda	11 godina
81.	Rješenja o razrezu općinskih poreza	11 godina
82.	Izvješća o proračunskom nadzoru i unutarnjoj kontroli	11 godina
83.	Revizija proračunskih korisnika	11 godina
84.	Državna revizija - nalaz	11 godina
85.	Tromjesečni financijski planovi proračuna	7 godina
86.	Knjigovodstvene isprave na temelju kojih se vrše knjiženja	11 godina
87.	Knjige putnih naloga za motorno vozilo i izvještaji o potrošnji goriva	7 godina
88.	Obračuni putnih troškova , izvješća sa službenog putovanja	7 godina
89.	Dokumentacija o osiguranju imovine	7 godina
90.	Općenito akti o porezima i doprinosima iz nadležnosti Općine	7 godina
91.	Periodični obračuni i periodični blagajnički izvještaji i pomoćni obrasci pri raznim Obračunima	7 godina
92.	Putni računi (troškovi za službena putovanja)	7 godina
93.	Dokumentacija koja služi za obračun akontacije i plaće	7 godina
94.	Zahtjevi korisnika o dodjeli sredstava iz proračuna	7 godina
95.	Nalozi za sve vrste isplata:računa,ugovora,honorara ,pretplata 7 godina	
	XI. KADROVSKI POSLOVI	
	1. Zasnivanje i prestanak radnog odnosa	
96.	Akti u svezi zasnivanja radnog odnosa, rasporeda službenika i namještenika, te prestanku radnog odnosa	10 godina
97.	Matične knjige djelatnika	trajno
98.	Osobni dosjei djelatnika	trajno
99.	Registri djelatnika	trajno
100.	Evidencija radnih knjižica djelatnika	trajno
101.	Evidencije iz radnih odnosa (vježbenici,stipendisti i dr.)	trajno
102.	Natječaji , oglasi, prijave na natječaj,izbor kandidta i rješavanje prigovora	5 godina
103.	Praktični rad učenika i studenata 3 godine	
104.	Ostale evidencije o djelatnicima (izostanci,zakašnjenja i bolovanja	3 godine
105.	Dopisivanje u svezi zapošljavanja vježbenika	5 godina

106.	Upiti, zamolbe, zahtjevi i dopsivanje u svezi zapošljavanja i prestanka radnog Odnosa	5 godina
107.	Prigovori djelatnika (na radno mjesto, plaću i dr.)	5 godina
108.	Nagrade za rad, novčane pomoći i otpremnine	5 godina
109.	Ugovori o djelu i autorski ugovori	5 godina
110.	Statistička izvješća iz radnih odnosa	10 godina
	2. Radno vrijeme, odmori, dopusti, bolovanja	
111.	Rješenja o skraćenom radnom vremenu	5 godina
112.	Rješenja o prekovremenom radu i dopunskom radu	5 godina
113.	Molbe i rješenja o korištenju godišnjeg odmora	3 godina
114.	Molbe i rješenja o plaćenom i neplaćenom dopustu	3 godine
115.	Plan korištenja godišnjih odmora	3 godine
116.	Rješenja o zamjeni za vrijeme odsutnosti djelantika	5 godina
117.	Civilna služba	5 godina
	3. Zdravstveno i mirovinsko – invalidsko osiguranje	
118.	Prijave i odjave djelatnika kod Zavoda zdravstvenog i mirovinskog osiguranja	trajno
119.	Evidencija popunjenih obrazaca za izdavanje zdravstvenih iskaznica	6 godina
120.	Dokumentacija u svezi s dječjim doplatkom	3 godine
121.	Upiti, zahtjevi, zamolbe i ostalo dopisivanje u svezi ostvarivanja prava iz zdravstvenog i mirovinsko-invalidskog osiguranja	6 godina
	4. Disciplinska i materijalna odgovornost	
122.	Predmeti disciplinskog postupka	10 godina
123.	Predmeti u svezi s pokretanjem kaznenog postupka kod nadležnog suda	10 godina
124.	Predmeti u svezi s materijalnom odgovornošću djelatnika	10 godina
125.	Ostala dokumentacija u svezi s radnim sporovima	10 godina
	5. Stručno osposobljavanje, usavršavanje, specijalizacije i prekvalifikacije	
126.	Prijave za polaganje stručnih ispita i dopisivanje	10 godina
127.	Planovi obrazovanja i stručnog osposobljavanja djelatnika	10 godina
128.	Programi tečajeva za stručno obrazovanje djelatnika	10 godina
129.	Evidencije o položenim stručnim ispitima	trajno
130.	Predmeti u svezi specijalizacija, prekvalifikacija i dr.	10 godina
	6. Raspodjela plaće	
131.	Akti u svezi plaće djelatnika	10 godina
132.	Rješenja o naknadi za odvojeni život i putni troškovi	5 godina
133.	Odluka o raspodjeli sredstava za plaće	5 godina
134.	Odluke o vrednovanju poslova i radnih zadaća, koeficijentu ili vrijednosti boda	trajno
135.	Odluka o regresu za godišnji odmor i o vrijednosti toplog obroka	5 godina
136.	Ostalo dopisivanje u svezi s raspodjelom plaće	3 godine
137.	Izvješća o isplaćenim plaćama	3 godine
138.	Prijava podataka o isplaćenoj plaći	trajno
	XII. POSLOVI ZAŠTITE NA RADU, ZAŠTITE OD POŽARA, CIVILNE ZAŠTITE	
139.	Program mjera zaštite na radu i zaštite od požara	trajno
140.	Program osposobljavanja djelatnika iz područja zaštite na radu i zaštite od požara	trajno
141.	Predmeti o ozljedama na radu	50 godina
142.	Evidencije o ozljedama na radu	trajno
143.	Godišnja i druga izvješća iz područja zaštite na radu i zaštite od požara	trajno

144.	Zapisnici o redovitim i izvanrednim pregledima o stanju zaštite na radu i zaštite od požara,te zapisnici sa sjednica Odbora zaštite na radu	10 godina
145.	Zapisnici i rješenja inspekcije zaštite na radu i osiguranje od požara	trajno
146.	Uvjerenja o osposobljavanju djelatnika za protupožarnu zaštitu i zaštitu na radu	trajno
147.	Dokumentacija u svezi s održavanjem i osiguravanjem objekata, instalacija i opreme (atesti, jamstveni listovi i sl.)	5 godina
148.	Akti u svezi civilne zaštite i spašavanja i obrambenih priprema	trajno
	XIII. POSLOVI URBANIZMA, EKOLOGIJE I GOSPODARENJA ZEMLJIŠTEM	
149.	Urbanistički planovi s pratećom dokumetnacijom	trajno
150.	Urbanistički uvjeti uređenja prostora	trajno
151.	Razvojni, provedbeni i drugi planovi	trajno
152.	Građevinske dozvole s prilozima	trajno
153.	Prostorni planovi	trajno
154.	Ugovori o prodaji ilil zamjeni građevinskog zemljišta	trajno
155.	Odluke o rasopisivanju natječaja za prodaju građevinskog zemljišta	trajno
156.	Općenito o prostornom planiranju	5 godina
157.	Akti u svezi uređenja građevinskog zemljišta	trajno
158.	Zapisnici o procjeni nekretnina	10 godina
159.	Akti o općoj zaštiti čovjekove okoline	trajno
160.	Mjere u svezi zaštite čovjekove okoline iz nadležnosti Općine	trajno
161.	Ostalo u svezi zaštite okoline	5 godina
162.	Akti u svezi nekretnina u vlasništvu Općine	trajno
163.	Akti o građevinskom zemljištu na području Općine	trajno
164.	Akti i evidencija o poljoprivrednom zemljištu u vlasništvu Općine	trajno
165.	Ostalo akti iz nekretnina	trajno
166.	Prikupljanje geodetske dokumentacije	10 godina
167.	Geodetske izmjere - općenito	trajno
168.	Izvlaštenja	trajno
169.	Utvrđivanje naknade za izvlaštene nekretnine	trajno
170.	Ugovor o ustanovljenju služnosti	trajno
171.	Odricanje od vlasništva i predaja u posjed	trajno
172.	Naknada za oduzeto zemljište	trajno
173.	Ukidanje svojstva javnog dobra	trajno
174.	Tabularne izjave	trajno
	XIV. POSLOVI KOMUNALNOG SUSTAVA	
	1. Stambeni poslovi	
175.	Akti kojima se utvrđuje ili prestaje stanarsko pravo, rješenje koja zamjenjuju ugovor o korištenju stana	trajno
176.	Akti kojima se utvrđuje što se smatra stanom, poslovnim prostorom ili obiteljskom kućom	trajno
177.	Akti koji se odnose na davanje stana u najam	trajno
178.	Rješenje o iseljenju, sustanarstvu i utvrđivanju odgovarajućeg stana	trajno
179.	Rješenje o bespravnom useljenju, rješenja koja osiguravaju stan vlasnicima i druga Rješenja	trajno
180.	Rješenja o rušenju bespravno izgrađenih objekata	trajno
181.	Utvrđivanje stanarine, viška stambenog prostora, plaćanje povišene stanarine	10 godina
182.	Akti o osiguranju dokaza kod prodaje stanova	10 godina
183.	Odluka o davanju stana na korištenje	trajno

184.	Akti o stanarini	5 godina
185.	Akti o ostalim pitanjima iz stambene oblasti	5 godina
186.	Akti i evidencija o stambenim zgradama u vlasništvu Općine	trajno
	2. Poslovni prostori	
187.	Rješenja koja se odnose na provođenje nadzora nad zaključenjem ugovora o poslovnom prostoru	trajno
188.	Ugovori o zakupu poslovnog prostora i zapisnici o primopredaji poslovnog Prostora	trajno
189.	Zapisnici o provođenju licitacije i odluke o davanju u zakup poslovnog prostora	trajno
190.	Ugovori o suglasnosti za uređenje poslovnog prostora	trajno
191.	Zaključci Poglavarstva o naknadi uloženih sredstava u uređenje splovnog prostora	trajno
192.	Akti kojima se odobrava pretvaranje stanova u poslovne prostore, prenamjena djelatnosti u poslovnim prostorima i rekonstrukcija i izgradnja poslovnog prostora	trajno
193.	Rješenja o naknadi – povratu u vlasništvo temeljem Zakona o naknadi za imovinu oduzetu za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine	trajno
194.	Ugovori i zapisnici o kupnji, prodaji, zamjeni, rekonstrukciji, izgradnji poslovnog prostora te zasnivanju prava služnosti	trajno
195.	Računi za zakupninu,naknada za korištenje poslovnog prostora, režijski troškovi, troškovi uređenja poslovnog prostora i obračuni kamata	7 godina
196.	Opomene, otkazi, prijedlozi za ovrhu, tužbe,prigovori, žalbe i ostala dokumentacija vezana za sudske i upravne sporove u svezi s korištenjem i raspolaganjem poslovnim prostorom	10 godina
197.	Akti kojima se uređuju zakupni odnosi (zasnivanje i prestanak)	10 godina
198.	Dokumentacija za pristup natječaju za zakup, prodaju, zamjenu, kupnju, rekonstrukciju i izgradnju poslovnog prostora	10 godina
199.	Akti o uređenju i povratu uloženih sredstava u uređenje poslovnog prostora	10 godina
200.	Akti o prodaji poslovnog prostora	10 godina
	3. Ostali komunalni poslovi	
201.	Utvrđivanje poslova komunalne djelatnosti	trajno
202.	Akti o koncesijama i koncesijska odobrenja - po isteku koncesije	5 godina
203.	Akti o spomeničkoj renti	trajno
204.	Akti o grobljima	trajno
205.	Cestovni promet – općeniti akti	5 godina
206.	Akti o izgradnji i održavanju cesta i cestovne infrastrukture	5 godina
207.	Akti o lokalnim i nerazvrstanim cestama	trajno
208.	Ostali akti o lokalnim cestama	5 godina
209.	Akti o sigurnosti cestovnog prometa	10 godina
210.	Rješenja iz oblasti prometa	trajno
211.	Rješenja o prekopima javnih površina	5 godina
212.	Autobusni i kamionski kolodvori- osnivanje i korištenje	trajno
213.	Općenito o izgradnji objekata	trajno
214.	Akti o komunalnoj naknadi	6 godina
215.	Akti o tržnicama	10 godina

216.	Akti o određivanju privremenih lokacija za kioske, zabavište i druge pokretne objekte na javnim površinama	5 godina
217.	Obaviještavanje i dopisivanje sa zakupnicima i drugim subjektima	5 godina
218.	Akti općenite prirode iz vodoprivrede	5 godina
219.	Koncesije taksi prevoza – po isteku	5 godina
220.	Obračun troškova izgradnje i komunalne infrastrukture	10 godina
221.	Izrada ugovora o financiranju izgradnje	5 godina
222.	Izrada ugovora o građenju	5 godina
223.	Izrada ugovora o nadzoru nad izgradnjom	5 godina
224.	Gradnja objekta (od raspisivanja natječaja do primopredaje objekta)	trajno
225.	Uređenje zelenih površina	5 godina
226.	Razvojni planovi	trajno
227.	Komunalno redarstvo – neupravni postupak	3 godine
228.	Komunalno redarstvo – upravni postupak	5 godina
	XV. POSLOVI PODUZETNIŠTVA	
229.	Gospodarski razvoj	trajno
230.	Poticanje razvoja obrtništva i malog poduzetništva	5 godina
231.	Životni standard	5 godina
232.	Radno vrijeme trgovina i ugostiteljstva	3 godine
233.	Turistička djelatnost – općenito	trajno
234.	Akti u svezi poduzetničkih inkubatora	10 godina
235.	Akti u svezi programa rada održavanja objekata	10 godina
236.	Ugovori u svezi održavanja konzalting usluga, neposrednih pogodbi i dr.	10 godina
237.	Objedinjeni plan investicijskih ulaganja	3 godine
238.	Ostalo iz oblasti poduzetništva	3 godine
239.	Zapisnici,odluke i zaključci povjerenstva i komisija	5 godina
	XVI. ODGOJ, OBRAZOVANJE I ŠKOLSTVO	
240.	Analiza stanja u oblasti predškolskog , osnovnog i srednjeg školstva	trajno
241.	Akti o osnivanju predškolskih ustanova i škola	trajno
242.	Akti u svezi predškolskog odgoja i školstva iz nadležnosti općine	5 godina
243.	Ugovori s pratećom dokumentacijom o dodjeli učeničkih i studentskih stipendija	10 godina
244.	Evidencija učenika i studenata korisnika stipendije	trajno
245.	Korespodencija s korisnicima proračuna iz područja predškolskog odgoja, obrazovanja i školstva	3 godine
246.	Razni izvještaji korisnika iz područja predškolskog odgoja, obrazovanja i školstva	3 godine
247.	Financiranje predškolskog odgoja, osnovnog školstva i srednje škole	5 godina
248.	Ostale djelatnosti u ustanovama predškolskog odgoja	5 godina
249.	Međunarodna suradnja iz područja predškolskog odgoja, obrazovanja i školstva	10 godina
250.	Manifestacije iz područja predškolskog odgoja, obrazovanja i školstva	3 godine
251.	Naredbe za isplatu sredstava	6 godina
	XVII. ZDRAVSTVO I SOCIJALNA SKRB	
252.	Analiza stanja u oblasti zdravstvene zaštite i socijalne skrbi	trajno
253.	Akti u svezi zaštite od zarazne bolesti	trajno
254.	Akti vezani za planiranje potreba socijalne skrbi u općini	trajno
255.	Akti općenito iz socijalne skrbi	10 godina
256.	Akti iz sanitarno-zdravstvenog područja – općenito	5 godina
257.	Akti iz veterinarstva u nadležnosti Općine	5 godina
258.	Akti koji se odnose na primarnu zdravstvenu zaštitu	5 godina
259.	Izvještaji iz područja socijalne skrbi	trajno
260.	Rješenja Centra za socijalnu skrb	5 godina
261.	Rješenja o odobrenju potpora iz socijalnog programa Općine	5 godina

262.	Akti u svezi pružanja potpora projektima i programima udruga radi dodatne psihosocijalne zaštite pojedinih skupina građana	5 godina
263.	Akti iz programa tjelesnog i mentalnog zdravlja	5 godina
264.	Pripomoć umirovljenicima	5 godina
265.	Obrasci podnesenih zahtjeva i dokumentacija za potpore i pomoći temeljem općinskog socijalnog programa	3 godine
266.	Razni dopisi iz zdravstva i socijalne skrbi	2 godine
267.	Akti projekta	trajno
	XVIII. KULTURA	
268.	Programi javnih potreba u kulturi	5 godina
269.	Statistički podaci i izvještaji o korisnicima javnih potreba u kulturi	trajno
270.	Akti u svezi rada kulturnih vijeća s prilozima,ocjenama i zapisnicima	5 godina
271.	Izvještaji korisnika programa o realiziranim programima	2 godine
272.	Ugovori o prihvaćanju programa iz oblasti kulture	5 godina
273.	Akti u svezi djelovanja ustanova u kulturi	5 godina
274.	Kulturne manifestacije	trajno
275.	Mjere zaštite kulturnih dobara	trajno
276.	Spomenička renta	trajno
277.	Planovi, programi i izvještaji o izvršenju zaštitnih radova na zaštićenim kulturnim Dobrima	trajno
278.	Stručna mišljenja i druga rješenja u svezi zaštite kulturnih dobara	trajno
279.	Konzervatorska dokumentacija i dokumentacija u svezi zaštite kulturnih dobara	trajno
280.	Vanjska suradnja (ugovori, komisije i drugo)	5 godina
281.	Financiranje – odobrenja i nalozi	5 godina
282.	Zapisnici i nalozi o stanju pokretnih i nepokretnih kulturnih dobara	trajno
283.	Dopisivanje i ostala prepiska manjeg značaja (ako nije dio predmeta)	2 godine
	XIX. SPORT I TEHNIČKA KILTURA	
284.	Akti iz djelatnosti sporta i tehničke kulture	5 godina
285.	Akti sportskih klubova i udruga	trajno
286.	Javne potrebe iz oblasti sporta i tehničke kulture	5 godina
287.	Programi javnih potreba u sportu i tehničkoj kulturi	15 godina
288.	Zapisnici o radu povjerenstava ili komisija za odobravanje javnih potreba u sportu i tehničkoj kulturi	trajno
289.	Sportska natjecanja trajno	
290.	Evidencija sportskih klubova, udruga i istaknutih pojedinaca iz sporta i tehničke Kulture	trajno
291.	Izvještaji o izvršenju programa	2 godine
292.	Akti u vezi suradnje sa strukovnim udrugama,školama i ostalim korisnicima	5 godina
293.	Investicijska ulaganja i održavanje objekata iz nadležnosti općine za sport i tehničku kulturu	10 godina
294.	Projektna dokumentacija	trajno
295.	Vanjska suradnja (ugovori, komisije i drugo)	5 godina
296.	Dopisivanje i ostala prepiska manjeg značaja (ako nije dio predmeta)	2 godine
	XX. POSLOVI UNUTARNJE REVIZIJE, PRORAČUNSKOG NADZORA I UNUTARNJE KONTROLE	
297.	Zapisnici o unutarnjoj reviziji, pororačunskom nadzoru i unutrarnoj kontroli	10 godina
298.	Izvještaji, analize i drugo	5 godina

299.	Dopisivanje i ostala prepiska (ako nije dio predmeta)	2 godine
300.	Akti u svezi predlaganja mjera za unapređenje stanja i organizacije rada	5 godina
301.	Nalozi za otklanjanje nedostataka	trajno
302.	Revizijska izvješća	trajno
	XXI. JAVNA NABAVA	
303.	Odluke o imenovanju stručnog povjerenstva za vođenje postupka nabave	10 godina
304.	Ugovori o ustupanju radova, nabavi roba ili usluga sa troškovnicima	10 godina
305.	Dokumentacija o postupku nabave	10 godina
306.	Evidencija javne nabave	trajno
307.	Izvješća o nabavi	trajno
308.	Projektna dokumentacija za radove	trajno

Općinski načelnik
Klasa: 372-01/10-01-10
Ur.broj:2198/31-01-10-01
Gračac, 20. listopada 2010.

Temeljem čl.4,5,6, te članka 6a Zakona o zakupu i prodaji poslovnog prostora („Narodne novine“ broj 91/96, 124/97 i 174/04), Odluke o uvjetima i postupku natječaja za zakup poslovnog prostora i zemljišta („Službeni glasnik Zadarske županije“ br. 9/99), Odluke o davanju u zakup, o zonama i utvrđivanju cijene zakupa poslovnih prostora i zemljišta za obavljanje poslovne djelatnosti u Općini Gračac („Službeni glasnik Zadarske županije“ br. 6/06), te čl. 47. Statuta Općine Gračac („Službeni glasnik Zadarske županije“ 9/10)
d o n o s i m

Odluku o raspisivanju javnog natječaja
za zakup poslovnih prostora općine Gračac

Članak 1.

Ovom Odlukom raspisuje se javni natječaj za zakup poslovnih prostora u vlasništvu Općine Gračac i to:

1. Poslovni prostor opće namjene u prizemlju poslovne zgrade u naseljku Gračac u ulici Nikole Tesle 40, na k.č. br. 567/2, k.o. Gračac, ukupne površine prostora 36,38 m2.
2. Poslovni prostor opće namjene u prizemlju poslovne zgrade, u naselju Gračac, u ulici Nikole Tesle 40, na k.č. br. 567/2, k.o. Gračac ukupne površine 42 m2.
3. Poslovni prostor opće namjene u naselju Gračac, u ulici Školska ulica, na k.č. br. 7/1, k.o. Gračac, ukupne površine 13 m2.
4. Lokacija za montažni objekt na dijelu k.č. br. 301/2 i 303/2 u naselju Gračac, u ulici Zagrebačka ulica bb, ukupne površine 15 m2.
5. Zemljište u svrhu obavljanja poslovne djelatnosti u naselju Gračac, Školska ulica na dijelu k.č. br. 7/1 k.o. Gračac (u sadašnjoj funkciji zalogajnica i caffe bar), ukupne površine 16 m2.

Članak 2.

Javni natječaj se objavljuje u Zadarskom listu i na Oglasnoj ploči Općine Gračac.

Članak 3.

Ovom odlukom imenuje se povjerenstvo za provedbu ocjenjivanja i analize ponuda iz natječaja u sastavu:

1. Svjetlana Valjin- predsjednik
2. Anka šulentić- član
3. Bojana Fumić- Član

Članak 4.

Povjerenstvo iz članka 3. ove Odluke nakon provedene nalalize ponuda o istom se zadužuju sastaviti zapisnik, te predložiti najpovoljnije ponude za sklapanje ugovora o zakupu poslovnog prostora.

Članak 5.

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

OPĆINSKI NAČELNIK
Goran Đekić

AKTI OPĆINE NOVIGRAD

Temeljem članka 30. Statuta Općine Novigrad (Službeni glasnik Zadarske županije broj 14/09) I članka 44. Poslovnika općinskog Vijeća Općine Novigrad (Službeni glasnik Zadarske županije br. 14/09) općinsko Vijeće Općine Novigrad na svojoj 14. sjednici održanoj dana 20. listopada 2010.g donosi

O D L U K A
O DONOŠENJU URBANISTIČKOG PLANA UREĐENJA "CRNOPALJ " U NOVIGRADU

- pročišćeni tekst-

Pročišćeni tekst Odluke o donošenju UPU Crnopalj u Novigradu – pročišćeni tekst obuhvaća: Odluku o donošenju UPU Crnopalj u Novigradu – konačni prijedlog (Službeni glasnik Zadarske županije 13/08 ,Odluku o donošenju PPU Općine Novigrad – pročišćeni tekst (Službeni glasnik Zadarske županije 10/10) I Odluke o ispravci greške u odredbama za provođenje PPU OPćine Novigrad (SLužbeni glasnik Zadarske županije 20/10) u kojima je naznačeno vrijeme njihovog stupanja na snagu

Članak 1.

Donosi se UPU Crnopalj - pročišćeni tekst (u daljnjem tekstu: UPU Crnopalj – pročišćeni tekst

Članak 2.

UPU Crnopalj pročišćeni tekst sastoji se od

1. Odredbe za provođenje

a) Uvjeti određivanja i razgraničavanja površina javnih i drugih namjena
b) Uvjeti i način gradnje stambenih građevina
c) Uvjeti i način gradnje građevina na manjim poslovnim prostorima
d) Uvjeti uređenja odosno gradnje, rekonstrukcije i opremanja prometne, telekomunkacijske i komunalne mreže s pripadajućim objektima i površinama

Članak 3.

Odredbe za provođenje sastavni su dio ove Odluke i objavit će se u Službenom glasniku Zadarske županije.

Članak 4.

Ova odluka stupa na snagu osmi dan od dana objave u Službenom glasniku Zadarske županije.

Klasa: 350-02/10-01/37
Ur.broj: 2198/08-10-1
Novigrad, 28.10.2010.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE NOVIGRAD
Predsjednik općinskog vijeća
Reno Sinovčić

II. ODREDBE ZA PROVOĐENJE

1. Uvjeti određivanja i razgraničavanja površina javnih i drugih namjena

Članak 1.

Namjene pojedinih površina određene su u grafičkom prikazu br. 1 - "Korištenje i namjena površina", a moguća vrsta sadržaja u tekstualnom dijelu plana u poglavlju 3. Plan prostornog uređenja – 3.2. Osnovna namjena prostora:

S - stambena namjena – zona izgradnje stambenih građevina; uz stanovanje se mogu graditi gospodarske građevine u funkciji stanovanja (garaže, spremišta i sl.); unutar stambenih građevina je moguća realizacija manjih poslovnih prostora; mogu se graditi i građevine sa manjim poslovnim prostorima i turističko-smještajnim kapacitetima na zasebnim građevinskim česticama

- kolne površine – prometnice sa parkiralištima
- pješačke površine – nogostupi uz kolne i parkirališne površine i šetnica uz morsku obalu, te pješačke staze koje se priključuju na istu
- trgovi – manja okupljališta na krajevima šetnice
- Z i Z1 - zaštitno zelenilo i ukrasno zelenilo - planirano uz kolne i pješačke površine kao zaštitno i uz trgove, odnosno na pojedinim vrjednijim pješačkim površinama, kao parkovno (ukrasno)

2. Uvjeti i način gradnje stambenih građevina

Članak 2.

Građevine se mogu graditi samo u zonama predviđenim za njihovu izgradnju, te u obimu definiranom Odredbama ovog plana.

Za već izvedene građevine vrijede isti uvjeti gradnje kao i za nove, osim ako planom višeg reda nije drugačije određeno.

Članak 3.

U postupku izdavanja rješenja o uvjetima građenja ili lokacijske dozvole za pojedine građevine se moraju utvrditi granice građevinske čestice, građevinski pravac i zona izgradnje građevine koji moraju biti sukladni definiranim ovim Planom, te regulacijski pravac kao mjesto priključenja građevinske čestice na javnu prometnu površinu.

Članak 4.

Prostor oko građevina se također mora urediti na način i u namjeni kako je definirano smjernicama i Odredbama plana.

Prostor do građevinskog pravca građevina bez obzira na namjenu mora biti planiran, projektiran, izveden i korišten na način da omogući pristup vatrogasnih vozila.

Veličina i oblik građevnih čestica (izgrađenost, iskorištenost)

Članak 5.

Veličina građevinske čestice utvrđuje se prema vrsti i tipu građevine:

Stambene građevine

Tip građevine	Min. površina građ. Parcele m2	Max. koeficijent izgrađenosti – kis	Max. koeficijent iskoristivosti kis
Samostojeći	200	0,75	1,2
Dvojni	250	0,35	0,7

Stambene građevine mogu imati najviše 2 stana i bruto razvijenu površinu od najviše 400 m2.

Tip građevine	Min. površina građ. Parcele m2	Max. koeficijent izgrađenosti	Max. koeficijent iskoristivosti
Samostojeći	600	0,30	0,8
Dvojni	500	0,35	0,9

Višestambene građevine mogu imati najviše 4 stana i bruto razvijenu površinu od najviše 1000 m2.

Koeficijent izgrađenosti građevinske čestice (kig) je odnos izgrađene površine zemljišta pod rađevinom i ukupne površine građevinske čestice.

Koeficijent iskorištenosti (kis) je odnos ukupne (bruto) izgrađene površine građevine i površine građevinske čestice.

Iznimno ako uvjeti na terenu onemogućuju gradnju građevina prema uvjetima definiranim ovim Planom, moguće je odstupanje za gradnju stambenih, pomoćnih i manjih poslovnih građevina tako da površina građevinske čestice može biti do 25% manja, a kig maksimalno do 0,75, a koeficijent iskoristivosti (kis) može biti veći od propisanih ali ne veći od 1,2.

Članak 6.

Minimalna širina ulične fronte građevinske čestice je:

- za samostojeće objekte 12 m
- za dvojne objekte 10 m
- za objekte u nizu 6 m

Odstupanje od utvrđenih vrijednosti iz prethodnog stavka dozvoljeno je isključivo u izgrađenim dijelovima naselja, u slučaju kada to uvjetuje zatečeno stanje na terenu, a može iznositi i 30 % manja od propisane općim uvjetima**.**

Veličina građevine (visina i broj etaža)

Članak 7.

Maksimalna dozvoljena katnost građevine je Po+ P+2+Pk

Maksimalno dozvoljeni broj etaža je 4

Maksimalna visina građevine je 9,0 m

Visina građevina se mjeri od konačno zaravnanog i uređenog terena uz pročelje građevine na njegovom najnižem dijelu do gornjeg ruba stropne konstrukcije zadnjeg kata, odnosno vrha nadozida potkrovlja, čija visina ne može biti viša od 1,2m.

Namjena građevina

Članak 8.

U okviru planirane zone stambene izgradnje mogu se graditi stambene građevine, višestambene građevine, pomoćne građevine u funkciji stanovanja, stambeno-poslovne građevine i građevine sa manjim poslovnim prostorima.

Stambene i višestambene građevine su namijenjene isključivo stanovanju.

Pomoćne građevine uz stanovanje mogu biti garaže, spremišta i sl..

Stambeno-poslovne građevine su one koje imaju više od 50% korisne (neto) površine objekta u funkciji stanovanja, a ostalo mogu biti manji poslovni prostori.

Građevine sa manjim poslovnim prostorima su poslovne građevine na zasebnim građevinskim česticama kojih u naselju ne smije biti više od 10% od ukupnog broja svih građevina.

Manji poslovni prostori svojim sadržajima moraju podići kvalitetu života u naselju, a mogu biti trgovine dnevne opskrbe, trafike i suvenirnice, trgovine opreme za ljeto (odjeća, rekviziti za kupanje i sl.), manji uslužni sadržaji (agencije, mjenjačnice...), manji ugostiteljski sadržaji (slastičarne, kafići...), restorani i manje građevine sa turističkim smještajnim kapacitetima do 30 ležajeva.

Smještaj građevina na građevinskoj čestici

Članak 9.

Građevine se mogu smještati na građevinskoj čestici isključivo u planiranim zonama njihove izgradnje i u planom definiranim rubnim površinama (tablica u tekstualnom dijelu plana).

Na građevinskoj čestici može biti samo jedna stambena, stambeno-poslovna ili poslovna građevina. Uz stambene građevine može se smjestiti i pomoćna građevina.

Članak 10.

Građevinski pravac definira najmanju moguću udaljenost građevine od regulacijskog pravca.

Udaljenost građevinskog pravca od javne prometne površine iznosi u pravilu 5m, odnosno kako je definirano u grafičkom dijelu plana, gdje u izgrađenim dijelovima naselja ta udaljenost može biti i manja.

U pravilu između građevinskog pravca i regulacijskog je predviđena zona zelenila I parkirališne površine.

Članak 11.

Udaljenost građevine od međe susjedne građevinske čestice može biti I manja od planom predviđenih h/2 a minimalno 1 metar, uz uvjet da se time ne ugrožava sigurnost prometa, kvaliteta života susjeda te da se ispune uvjeti iz posebnih propisa.

Odnosno kod rekonstrukcije postojećih I interpolacije građevina na građevinskim česticama na kojima nije moguće ispuniti uvjete gradnje zbog zatečenih prostornih uvjeta udaljenost građevine od granice susjedne građevne čestice može biti manja od 1 metar a sve u skladu s lokalnim uvjetima (reciprocitet) bez mogućnosti otvaranja otvora prema međi.

Poluugrađenu građevinu moguće je graditi na međi dviju parcela uz slijedeće uvjete:
- zid koji se nalazi na međi ne smije sadržavati otvore
- za gradnju na međi potrebno je ishoditi suglasnost vlasnika susjedne parcele

Članak 12.

Položaj i način izgradnje građevina na građevinskoj čestici mora zadovoljiti sigurnosne uvjete njihove izgradnje i korištenja, odnosno korištenja i zaštite prostora u cjelini. Sve vezano na funkcioniranje sadržaja na građevinskoj čestici poput kolnih I pješačkih pristupa, parkiranja, mogućih potreba vezanih uz manje poslovne prostore i sl. mora biti riješeno na samoj čestici sa dobrim pristupom na javnu prometnu površinu.

Oblikovanje građevina

Članak 13.

Sve planirane građevine moraju se graditi u čvrstoj gradnji. Pomoćne građevine uz stanovanje mogu se graditi od čvrstih materijala, ali mogu biti i montažne. Montažne građevine svojom kvalitetom moraju dgovarati onima građenim sa čvrstom građom.

Krov građevina može biti kosi, u pravilu dvostrešni, a rjeđe višestrešni. Kosi krov može imati nagib od 18-280, s pokrovom od crijepa ili sličnim, izuzev salonita. Boja krova mora biti u crvenom tonu (boja opeke).

Arhitektonski izraz građevine mora biti usklađen sa tradicionalnom arhitekturom kraja, a može se ostvariti upotrebom građevinskih i arhitektonskih elemenata (oblika) I detalja koje nalazimo u tradicionalnoj arhitekturi. Također se preporuča bar u manjoj mjeri upotreba kamena kao tradicionalnog građevinskog materijala.

Boje pročelja se preporučaju svijetle i pastelnog kolorita i njima se mogu naglasiti određeni arhitektonski detalji (npr. ulazni dio, otvori, istake i sl.).

Otvori na pročeljima stambenih građevina mogu biti standardnih dimenzija (preporuča se većih vertikala od horizontala), izrađenih od dobrih materijala otpornih na atmosferilije, koji se u pravilu štite sa griljama. Otvori na ostalim građevinama mogu biti I većih dimenzija, kvalitetno izrađeni i zaštićeni. Na sve otvore moraju biti ugrađeni pragovi I klupčice, a kod građevina sa poslovnom namjenom moraju biti kameni ili od sličnog materijala.

Pomoćne građevine zajedno sa stambenim građevinama moraju sačinjavati skladnu arhitektonsku cjelinu.

Uređenje građevinskih čestica

Članak 14.

Uređenju okoliša svih građevina treba posvetiti posebnu pažnju. Neizgrađeni dijelovi građevnih čestica mogu se koristiti kao vrt, a u dijelu između građevnog i regulacijskog pravca obvezno kao ukrasni vrt. Moraju biti što je moguće više ozelenjeni te je potrebno voditi računa gdje saditi bjelogorične biljke radi mogućeg osunčanja zimi, a zaštitne sjene ljeti. Crnogoricu sa gušćom krošnjom treba saditi gdje se traži njihova zaštitna uloga I dekorativnost (uz regulacijski pravac, u smjeru bure…). Dio građevinske čestice uz javne površine mora biti uređen estetski vrijednim biljnim vrstama, a preporuča se sadnja sezonskih i trajnih cvjetnica, koje se moraju redovito održavati.

Obvezna je sadnja autohtonog zelenila, a tek minimalno ostalog koje mora dobro podnositi lokalne klimatske uvijete.

Članak 15.

Promet u mirovanju se mora rješavati na građevinskoj čestici čiji dio između regulacijskog i građevinskog pravca treba urediti za smještaj vozila i to minimalno za svaki stan po 1 parkirališno mjesto, odnosno onoliko parkirališnih mjesta koliko je potrebno za obavljanje pojedinih djelatnosti u manjim poslovnim prostorima, a kako slijedi:
- za građevine sa turističko-smještajnim kapacitetima - 1 parkirališno mjesto po apartmanu ili po sobi
- za građevine sa ugostiteljskim sadržajem – 1 parkirališno mjesto na 6 sjedala

- za trgovine – 4 parkirališnih mjesta na 100 m2 bruto izgrađene površine građevine
- uslužno-proizvodne djelatnosti – najmanje 2 parkirališna mjesta po građevini i dodatno po 1 parkirališno mjesto na 3 zaposlenih

Za parkirališne površine se preporuča uporaba perforiranih betonskih opločnika sa zasađenom travom u šupljinama. Betonski opločnici se moraju postaviti na kvalitetno izrađenu i stabiliziranu zemljanu podlogu.

Članak 16.

Izgradnja septičkih jama je moguća samo u dijelu građevinske čestice do regulacijskog pravca i to na minimalnoj udaljenosti 2,0 m od granica građevinske čestice. Gornja ploča septičke jame mora biti min 50cm ispod razine uređenog terena iznad nje, a njena okna u razini uređenog terena i opskrbljena uljnim poklopcima.

Članak 17.

Pristupne staze i terase na razini terena unutar građevinske čestice treba urediti u skladu sa uređenjem ostalih dijelova građevinske čestice, što znači sa materijalima koji će se uklopiti u zelene površine i tradicionalni lokalni izraz.

Članak 18.

Ograda građevinske čestice mora biti postavljena na regulacijskoj liniji, visine do 1,5m. Ukoliko se gradi od čvrstog materijala njen donji dio može biti visok najviše 1,0m, dok gornji dio mora biti prozračan. Prostor između ukruta gornjeg dijela ograde može se ispuniti zelenilom, metalnom konstrukcijom ili njihovom kombinacijom. Ograda može biti sva od zelenila (živica), također maksimalno do visine 1,5m. Ukoliko se ograda radi od nekog drugog materijala ona mora imati prije spomenute karakteristike i biti estetski oblikovana.

Ograde među susjednim građevnim česticama se mogu raditi na isti način, uz dogovor susjeda.

Vrata ulične ograde se moraju otvarati na parcelu, odnosno nikako na javnu površinu (nogostup).

3. Uvjeti i način gradnje građevina sa manjim poslovnim prostorima

Članak 19.

Manji poslovni prostori se mogu ostvariti u dijelu stambenih građevina ili u poslovnim građevinama na vlastitim građevinskim česticama pod uvjetom da njihovo funkcioniranje ili sadržaj nije u koliziji sa stanovanjem kao osnovnom namjenom prostora ili na bilo koji način smanjuje kvalitetu stanovanja.

Sukladno tome, unutar građevinskog područja naselja nije dozvoljena izgradnja sadržaja koji zagađuju zrak, tlo ili vodu, izazivaju buku veću od normi utvrđenih za stambene zone, privlače promet teretnih vozila većih od malih kamiona, ili na bilo koji drugi način negativno utječu na kvalitetu stanovanja.

Članak 20.

Građevine sa poslovnim prostorima mogu se graditi isključivo na građevinskim parcelama koje imaju osiguran kolni pristup do parcele min. širine 5,0 m.

Iznimno u izgrađenim dijelovima naselja, kada to naslijeđena situacija na terenu ne dozvoljava, minimalna širina pristupa na javnu prometnu površinu može biti i manja, ali ne manja od 3,5 m.

Članak 21.

Za gradnju građevina sa poslovnim prostorima potrebno je ispuniti sljedeće uvijete:
– minimalna širina građevinske čestice treba biti 14,0 m
– građevinu treba smjestiti na građevinskoj čestici tako da je minimalna udaljenost od susjedne građevinske čestice, kao i od pristupnog puta, polovica visine građevine, a ne manja od 3,0 m prema susjednim česticama
– max. dozvoljena visina građevine je 9,0 m
– visina i broj etaža uvjetovan je tipom gospodarske djelatnosti.
– maksimalni koeficijent izgrađenosti građevinske parcele iznosi 0,4.

4. Uvjeti uređenja odnosno gradnje, rekonstrukcije i opremanja prometne,telekomunikacijske i komunalne mreže s pripadajućim objektima i površinama

4.1. Uvjeti gradnje prometne mreže

Članak 22.

U sjevernom (većem dijelu) područja obuhvata Urbanističkog plana uređenja «Crnopalj» - Novigrad, postoji glavna sabirna prometnica širine 5 m koja prolazi kružno sredinom naselja i na koju se priključuju sve

ostale interne prometnice, od kojih su neke planirane da budu dvosmjerne širine 5 m, a neke jednosmjerne širine 3,5 m, zavisno o mogućnostima prolaza između postojećih ograda privatnih parcela. Taj sustav prometnica se preko glavne sabirne prometnice u jednoj točki spaja na županijsku cestu Ž6019. S južne, izdvojene strane naselja (manji dio), kao glavna sabirna prometnica služi županijska
cesta Ž6019 na koju su priključena 4 pristupna puta do građevinskih parcela koje nisu uz samu prometnicu (po dva sa svake strane prometnice). Županijska cesta je širine 6,5 m, a interne prometnice koje se na nju priključuju su širine 3,5 m i služe samo za pristup do građevinskih parcela koje nemaju direktan izlaz na županijsku cestu.

Članak 23.

Spoj sabirne prometnice sjevernog dijela naselja na javnu županijsku cestu Ž6019 je već postojeći i prema ovom planu se neće rekonstruirati, ako se ipak ukaže potreba za rekonstrukcijom projektna dokumentacija se mora izraditi u svemu prema Pravilniku o uvjetima za projektiranje i izgradnju prilaza i priključaka na javnu cestu (NN 73/98) I Pravilniku o prometnim znakovima, opremi i signalizaciji na cestama (NN 59/00). Konstruktivne tehničke elemente za ovaj poprečni priključak treba odrediti na osnovi računskih brzina i gustoće prometa na glavnoj (županijskoj cesti Ž6019) i priključnoj cesti.

Izgradnja spojeva na javnu županijsku cestu ne smije narušiti postojeći režim odvodnje površinskih, procjednih i podzemnih voda u koridoru javne županijske ceste.

Članak 24.

Sve interne prometnice unutar ovog urbanističkog plana imaju poprečne profile širine 5,0 m i 3,5 m bez nogostupa, osim Zagrebačke ulice koja ima većim dijelom obostrane nogostupe širine 1,6 m.

Sve horizontalne krivine prometnica na području obuhvata ovog urbanističkog plana uređenja riješene su bez prelaznih krivina. Za minimalni radijus horizontalnih krivina odabran je R=12,0 m.

Članak 25.

Nivelete svih prometnica treba maksimalno prilagoditi zahtjevima svih planiranih prostornih sadržaja naselja. Iskopani materijal mora se iskoristiti za izradu nasipa I poravnanje postojećeg terena.

Gornji nosivi sloj svih prometnica mora se izvesti kao kolnička konstrukcija fleksibilnog tipa koja se sastoji od nosivog sloja od mehanički nabijenog sitnozrnatog kamenog materijala, od bitumeniziranog nosivog sloja i od habajućeg sloja od asfaltbetona, ili od nosivog sloja od mehanički nabijenog sitnozrnatog kamenog materijala I od bitumeniziranog nosivo habajućeg sloja. Debljina ovih slojeva mora biti takva da kolnička konstrukcija podnese propisano osovinsko opterećenje, što treba odrediti prilikom izrade glavnog projekta prometnica.

4.1.1. Javna parkirališta

Članak 26.

Za potrebe prometa u mirovanju svih prostornih sadržaja koji su obuhvaćeni ovim planom predviđeno je ukupno 49 parkirališnih mjesta, od kojih je 44 za okomito parkiranje,a 5 za uzdužno parkiranje izvan kolnika. Parkirna mjesta unutar obuhvata ovog plana su raspoređena ovisno o potrebama i mogućnostima unutar ovog većinom izgrađenog prostora.
Parkirališta se moraju izvesti zajedno sa prometnicama.

Sva parkirališna mjesta za okomito parkiranje su dimenzija 2,50/5,50m i planirana su okomito na os kolnika internih prometnica, a parkirna mjesta za uzdužno parkiranje su dimenzija 3,0/6,0m.

4.1.2. Trgovi i druge veće pješačke površine

Članak 27.

Svi planirani trgovi kao i sve pješačke površine se moraju planirati, projektirati, izvesti i koristiti kao javne površine, skladno u svim svojim dijelovima, te moraju biti površinski obrađeni sa čvrstim materijalima poput kvalitetnih kamenih ploča ili betonskih opločnika. Izvedba navedenih površina mora također biti kvalitetna, sa dobrim nagibima slivnih površina i dobro pripremljenom podlogom koja može gdje je potrebno podnijeti promet servisnih vozila poput vatrogasnih, servisnih, ambulantnih i sl. Izbor materijala za popločenje svih pješačkih površina se mora vršiti pažljivo kako bi se osim kvalitete izabrani materijal i svojom estetikom prilagodio autohtonim prirodnim i građevinskim materijalima lokacije i šireg urbanog prostora.

Članak 28.

Na trgu i pješačkim površinama se treba ugraditi urbana oprema poput klupa, koševa za smeće, informativnih panoa i sl. Uz površine trgova mogu se saditi stabla bogate I slikovite krošnje koji će biti obilježje trga i svojevrsni prostorni reper. Zelene površine uz trgove moraju biti parkovnog karaktera, dakle zasađene ukrasnim zelenilom i primjerno održavane i njegovane, a one prema kolnim površinama zaštitnog karaktera.

Članak 29.

U smislu skladne realizacije svih planiranih pješačkih površina planom se predviđa mogućnost izrade projektne dokumentacije uređenja javnih površina.

4.2. Uvjeti gradnje telekomunikacijske mreže

Članak 30.

Podzemna telekomunikacijska instalacija izvodi se u cijevima minimalne debljine stjenke 3 mm i minimalnog vanjskog promjera ∅32 mm.

Cijev se polaže u rov dubine 50-60 cm, širine 15-40 cm. Na dno rova polaže se sloj pijeska 0-4 mm u sloju debljine od 5cm. Nakon polaganja cijevi u rov dodajemo pijesak za pokrivanje, a ostali dio rova ispunimo zemljom. Iznad cijevi polaže se traka za označavanje s oznakom "TELEFONSKI KABEL". Cijevi se ne smiju polagati spiralno već ih je potrebno odmatati slobodno, odnosno ne smiju se lomiti ili polagati pod kutom većim od 90° i radijusom savijanja od 1m kod kratkih cijevi. Rebraste cijevi možemo savijati prema uvjetima proizvođača. Cijev ne smije prolaziti ispod nikakvih objekata.

Nakon uvlačenja kabela cijev mora ostati čista radi eventualnog uvlačenja nove trase, što znači da krajevi cijevi moraju biti zabrtvljeni.

Svi dijelovi telekomunikacijske mreže i opreme moraju biti izrađeni od zadovoljavajuće kvalitete materijala.

Izvoditelj radova obvezan je pridržavati se Zakona o gradnji i Zakona o preuzimanju, Zakona o standardizaciji i drugih važećih zakona, propisa, standarda, uputa i granskih normi.

Članak 31.

Kod prijelaza telekomunikacijskog kabela ispod prometnice telekomunikacijski kabel položiti u PVC cijev ∅110 mm. Cijev ugraditi u sloj mršavog betona marke MB-15 u debljini od 30 cm. Cijevi postaviti tako da prelaze vanjski rub kolnika najmanje 50 cm.

Prilikom paralelnog vođenja TK kabela i ostalih instalacija, minimalni horizontalni razmak od srednjenaponskih kabela, vodovodnih i kanalizacionih cijevi iznosi 100 cm, a od niskonaponskih kabela i kabela javne rasvjete iznosi 50 cm.

4.3. Uvjeti gradnje komunalne infrastrukturne mreže
Vodoopskrba

Članak 32.

Potrebne količine vode za vodoopskrbu i protupožarnu zaštitu u planiranoj vodovodnoj mreži osiguravaju se priključkom na izgrađeni cjevovod Karin-Pridraga-Novigrad profila ∅300 mm u oknu naznačenom u grafičkom prilogu. Prije priključka vodovodne mreže na postojeći cjevovod mora se izgraditi vodosprema Zubčić.

Članak 33.

Minimalni profil cijevi vodovodne mreže mora biti ∅50 mm, a minimalni profil za dio mreže na kojem su razmješteni protupožarni hidranti mora biti ∅100 mm. Vodovodna mreža na cjelokupnom obuhvatu mora se izgraditi od kvalitetnih vodovodnih cijevi, npr. Od lijevanoželjeznih cijevi (nodularni lijev ili duktil), u svemu prema uvjetima koje će odrediti nadležno komunalno poduzeće.

Pri projektiranju potrebno je predvidjeti vodovodna okna sa reduktorima tlaka za dionice gdje je tlak na mjestu kućnog priključka veći od 5,0 bara uz uvjet da izlazni tlak ne bude manji od 1,5 bar, te da hidranti imaju potreban tlak.

Vodovodna okna moraju imati raspoloživu visinu min. 1,8 m, a kroz zidove ne smiju prolaziti cijevi, već FF komadi.

Članak 34.

Vodovodna mreža mora se izgraditi u koridorima naznačenim u grafičkom prilogu uz dozvoljena minimalna odstupanja. Dubina polaganja vodovodnih cijevi mora iznositi min. 1,2 m od tjemena cijevi do gornje razine uređenog terena Moguća odstupanja od preporučenih dubina su 20 cm.
Dno rova na koje se polažu vodovodne cijevi i nadsloj iznad tjemena cijevi moraju se izvesti od kvalitetnog sitnozrnatog materijala i zbiti na zahtjevani modul stišljivosti. Sva križanja vodovodnih cijevi sa drugim komunalnim infrastrukturnim instalacijama moraju se u pravilu izvesti pod pravim kutem uz obveznu zaštitu cijevi u dužini od min. 1,5 m lijevo I desno od križanja. Vodovodne cijevi treba voditi iznad kanalizacijskih cijevi min. 20 cm.
Nakon montaže svi cjevovodi moraju se ispitati na tlak, te izvršiti ispiranje i dezinfekcija.

Članak 35.

Kod projektiranja i građenja vodovodne mreže treba pokušati osigurati minimalne razmake od ostalih komunalnih instalacija: od kolektora otpadnih fekalnih voda 2,0m (iznimno u krivinama 1,5m); od kolektora oborinskih voda i elektrovodova VN 1,5m; od elektrovodova NN i tt vodova 1,0 m.

Članak 36.

Za protupožarnu zaštitu mora se izgraditi hidrantska mreža. Hidranti trebaju biti nadzemni, montirani u zelenim površinama uz rub nogostupa, osim iznimno na mjestima gdje to nije moguće zbog nedostatka prostora i uskih koridora prometnica. Međusobna udaljenost hidranata kao i udaljenost hidranta od bilo koje vanjske točke građevine, odnosno štićenog prostora, propisana je Pravilnikom o hidrantskoj mreži za gašenje požara. Hidrantska mreža mora biti izvedena u skladu sa uvjetima koje će propisati MUP prilikom izrade glavnog projekta.

Članak 37.

Svaki predviđeni prostorni sadržaj mora imati vlastito vodomjerilo i potpuno odvojenu vlastitu vodovodnu instalaciju. svi elementi i uređaji vodovodne instalacije nakon vodomjerila moraju biti za radni tlak od 8 bara. Tip, položaj i način izvedbe vodomjerila treba projektirati tako da je u skladu sa uvjetima komunalnog poduzeća.

Odvodnja otpadnih voda

Članak 38.

Na cjelokupnom području obuhvata mora se izgraditi razdjelni sustav odovodnje otpadnih voda. Fekalna kanalizacija priključuje se na sustav odvodnje naselja Novigrad nakon njegove potpune izgradnje i stavljanja u funkciju uređaja za pročišćavanje planiranog na području Gajine. Oborinska kanalizacija podjeljena je na nekoliko manjih sustava od kojih svaki u najnižoj točki završava sa separatorom masti i ulja, te upojnim bunarom.

Članak 39.

Kanalizacijski sustav fekalnih voda mora zadovoljiti maksimalan broj korisnika I moguću količinu otpadnih voda. Fekalne otpadne vode iz svih prostornih sadržaja odvode se gravitacijski mrežom kolektora do najniže točke, odnosno crpne stanice na obali, a zatim tlačnim cjevovodom do prekidnog okna na najvišoj koti na ulazu u naselje. Od prekidnog okna fekalne vode se gravitacijskim cjevovodom odvode do izgrađenog glavnog kolektora u Novigradu.
Crpnu postaju izvesti kao podzemnu vodonepropusnu betonsku građevinu opremljenu s dvije crpke za fekalnu vodu te potrebnom automatikom za samostalan i naizmjenični rad. Vidljivu površinu poklopaca šahtova koji su smješteni unutar površina trgova potrebno je izvesti u materijalu identičnom završnoj oblozi površine trgova.
Priključci iz svakog prostornog sadržaja moraju se izvesti u okno min. profilom ∅160 mm i min. padom I=0,5%. Reviziona okna potrebno je izvesti na maksimalnoj udaljenosti od 40 m, te svim horizontalnim i vertikalnim lomovima, a konačan raspored okana odredit će se u ovisnosti o potrebnim priključcima i padovima terena.

Članak 40.

Oborinske otpadne vode skupljaju se otvorenim rigolima do kišnih vodolovnih grla iz kojih se voda ispušta u kolektore. Kolektorima se voda odvodi do separatora ulja i masti iz kojih se pročišćena voda preko upojnih bunara infiltracijom upušta u tlo. Na svakom podsustavu oborinske odvodnje treba dimenzionirati separator prema pripadajućem slivnom području, količinama oborina, propusnosti tla i razini podzemne vode.
Separatori moraju biti izrađeni prema EN sa integriranim taložnikom, te atestirani.
Poprečne nagibe cesta projektirati da se omogući kvalitetna odvodnja. Ukoliko se prilikom projektiranja ceste pojavi konkavna vertikalna krivina napokrivena slivnikom obvezno se mora izvesti slivnik u tjemenu krivine i

reviziono okno. Prometnica mora osigurati i dovoljan uzdužni nagib posebno između podsustava. Okna slivnika izvoditi min. dubine 1,2 m sa taložnikom min. visine 20 cm; odvodnom cijevi min. profila ∅160 mm i min. padom I=0,5%.
Na svako okno oborinske odvodnje treba priključiti minimalno jedno vodolovno grlo. Reviziona okna se izvode na svim horizontalnim i vertikalnim lomovima trase. Na mjestima gdje je trasa u pravcu ugrađuju se propusna okna na maksimalnoj udaljenosti 40 m što je neophodno za funkcioniranje i održavanje kanalizacijskog cjevovoda.

Članak 41.

Kolektori otpadnih fekalnih i oborinskih voda polažu se uglavnom u trupu kolnika prometnice. Tlačni cjevovod se polaže paralelno sa gravitacijskim kolektorom. Profili I padovi kolektora moraju se odabrati na način da se osigura potrebni protočni kapacitet I brzina otjecanja koja je dovoljna za ispiranje cijevi i kod malih dotoka tako da se onemogućava taloženje u cijevima. Za odvodnju otpadnih fekalnih voda planiraju se kolektori min. profila ∅200 mm uz minimalni uzdužni pad od Imin=0,5% te maksimalni od Imax=5,0%. Za odvodnju otpadnih oborinskih voda planiraju se kolektori min. profila ∅250 mm uz minimalni uzdužni pad od Imin=0,4% te maksimalni od Imax=4,0%.

Dubina polaganja cijevi odvodnje od nivelete kolnika do tjemena cijevi za je minimalno 1,2 m. Svi kolektori moraju se izvesti od kvalitetnog vodonepropusnog materijala sa nepropusnim brtvama. Ukoliko zbog nepovoljne konfiguracije terena, ili drugih razloga projektant položi cijev pliće (08-1,0 m od nivelete prometnice do tjemena cijevi) cijevi treba zaštititi adekvatnim slojem armiranog betona u punoj širini rova. Posteljica min. debljine 10 cm na koju se polažu kolektorske cijevi na dno rova i nadsloj iznad tjemena cijevi min. debljine 30 cm moraju se izvesti od kvalitetnog sitnozrnatog materijala i zbiti na zahtjevani modul stišljivosti.

Udaljenost fekalnih kolektora od vodovodnih cijevi mora biti min. 2,0m osim iznimno 1,5 m na dionicama gdje to zbog skučenog prostora i uskih koridora prometnica nije moguće. Udaljenost kolektora oborinskih voda od vodovodnih cijevi mora biti min. 1,5 m. Na mjestima križanja sa vodoopskrbnim cjevovodom kolektori fekalne i oborinske kanalizacije postavljaju se ispod cjevovoda pitke vode.

Članak 42.

Do izgradnje planiranog sustava fekalne odvodnje, iznimno u izgrađenom dijelu građevinskog područja naselja, objekti sa više od 10 ES moraju izgraditi autonomne jedinice za biološko pročišćavanje otpadnih voda (II. stupanj pročišćavanja). Izlazna kakvoća pročišćenih otpadnih voda prije konačne dispozicije mora biti u skladu s odredbama Pravilnika o graničnim vrijednostima pokazatelja opasnih i drugih tvari u otpadnim vodama (NN 40/99 i NN 06/01).
Iznimno u izgrađenom dijelu naselja, za stambene objekte sa manje od 10 ES, moguće je do izgradnje kanalizacijskog sustava, odvodnju otpadnih voda riješiti izgradnjom vlastitih septičkih jama, tj. primjenom suvremenih uređaja za pročišćavanje otpadnih voda na način:
- da uređaj bude izveden nepropusan za okolni teren
- da se locira izvan zaštitnog pojasa prometnice
- da od susjedne građevinske čestice bude udaljen minimalno 2,0 m
- da je omogućen kolni pristup radi čišćenja

Otpadne vode iz septičkih i sabirnih jama, pod uvjetom da zadovoljavaju svojim sastavom, prazne se putem nadležnog komunalnog poduzeća na deponij određen od strane nadležnih službi.

Članak 43.

Na oborinsku odvodnju većih manipulativnih površina, parkirališta i garaža kapaciteta preko 10 parkirališnih mjesta, te površina gdje postoji povećana opasnost od izljevanja ulja i nafte, moraju se ugraditi separatori masti i ulja, kako bi se vode sa tih površina pročistile prije upuštanja u tlo preko upojnih bunara.

Elektroopskrba i vanjska rasvjeta

Članak 44.

Trase elektroenergetskih kabela međusobno uskladiti, tako da se što je više moguće polažu u zajednički kabelski kanal. U zajedničkom kabelskom kanalu treba zadovoljiti međusobne minimalne udaljenosti.

Za polaganje srednjenaponskog kabela, niskonaponskog kabela i kabela javne rasvjete vrši se iskop kanala dubine 80 cm, minimalne širine kanala u dnu 40cm.

Prije polaganja kabela potrebno je iz iskopanog kanala dubine 80cm odstraniti kamenje, poravnati dno kanala, te izraditi posteljicu od kamene prašine u sloju debljine 10 cm. Nakon polaganja kabela zasuti ga kamenom prašinom u sloju debljine 15 cm, a preostali dio kanala zasipati usitnjenom zemljom ručno u sloju debljine 30 cm, a potom zemljom iz iskopa.

U kanal iznad kabela na dužini 0,4 m položiti vrpcu upozorenja “POZOR

ENERGETSKI KABEL", a na dubini 0,6 m bakreno uže Cu 50 mm2.

Projektirani NN kabeli će se polagati u kabelski kanal dubine 0,8 m i 1,0 m.

Na prijelazu preko ceste kabeli se polažu u zabetoniranu PVC cijev ∅160 mm,odnosno ∅110 mm za uzemljivač i kabele javne rasvjete, a kanal treba biti dubine 1,0 m.

Stupovi javne rasvjete na dijelu zone obuhvata izrađeni od INOX-a moraju biti predviđeni za zonu vjetra III.

Svi djelovi elektroopskrbne mreže i vanjske rasvjete moraju biti izrađeni u zadovoljavajućem stupnju mehaničke zaštite, djelovi mreže i opreme koji su izloženi vlazi moraju biti izrađeni min. u stupnju mehaničke zaštite IP 54.

Dozvoljeni pad napona do potrošača mora biti u skladu sa Pravilnikom o normiranim naponima za distribucijske niskonaponske mreže i električnu opremu od 02- ožujka 2002.

Projektnu dokumentaciju potrebno je izraditi u skladu sa navedenim uvjetima, a sveprema važećim elektroenergetskim biltenima HEP-a.

Izvoditelj radova obvezan je pridržavati se Zakona o gradnji i Zakona o preuzimanju Zakona o standardizaciji i drugih važećih zakona, propisa, standarda, uputa i granskih normi. Prije početka radova naručitelj je dužan imenovati Nadzornog inženjera koji će vršiti stalni nadzor nad izgradnjom elektroenergetske građevine.

Članak 45.

- **Približavanje i križanje SN kabela s drugim instalacijama**

Na dijelu trase gdje se energetski kabeli polažu u zajednički kabelski rov s drugim energetskim kabelima minimalna vodoravna udaljenost među njima mora iznosit 20 cm.

U slučaju križanja projektiranih 20 kV kabela s drugim energetskim kabelima,
minimalni okomiti razmak među njima treba iznositi 20 cm.

Na prijelazima preko prometnica, kao i na svim onim mjestima gdje se mogu očekivati veća mehanička naprezanja sredine, odnosno mogućnost mehaničkog oštećenja, kabelski vodovi polažu se u kabelsku kanalizaciju, ukoliko nisu specijalne konstrukcije. Minimalni nazivni (unutrašnji) promjer cijevi mora biti za 1,5 puta veći od promjera kabela, a preporučje se promjer cijevi 160 mm za kabele nazivnog napona U0/U - 0,6/1kV, 200 mm za kabele nazivnog napona U0/U - 12/20kV i U0/U - 20/35kV i 110 mm za signalne kabele i uzemljivač.

U slučaju da se duž trase projektiranih 20 kV kabela nalaze TK i vodovodne instalacije treba se kod polaganja projektiranih kabela pridržavati slijedećih uvjeta:

- U slučaju da se projektirani 20 kV kabeli približavaju TK kabelima, minimalna vodoravna udaljenost između najbližih energetskih kabela i TK kabela treba iznosit minimalno 0,5 m. Ukoliko se ta udaljenost ne može održati, treba na mjestima približavanja, energetske kabele položiti u željezne cijevi, a TK kabele u PVC ili betonsken cijevi.
- U slučaju križanja projektiranih 20 kV energetskih kabela i TK kabela minimalna okomita udaljenost između energetski i TK ne smije biti manja od 0,5 m. Kut križanja između energetskih i TK kabela je u pravilu 900, ali ne smije biti manji od 450.

Nije dopušten prolaz energetskih kabela kroz zdence TK kabelske kanalizacije, kao I prijelaz ispod, odnosno iznad zdenca.

Minimalni vodoravni razmak pri paralelnom energetskog kabela i vodovoda iznosi 0,5m odnosno 1,5 m za magistralni vodoopsrkbni cjevovod. Ovo rastojanje se može smanjiti do 30% ukoliko se obje instalacije zaštite specijalnom mehaničkom zaštitom.

Na mjestu križanja, kabel može biti položen iznad ili ispod vodovoda, ovisno o visinskom položaju cijevi. Okomiti razmak između kabela i glavnog cjevovoda mora iznositi najmanje 0,5 m, a kod križanja kabela i priključnog cjevovoda razmak mora iznosit najmanje 0,3 m.

Ukoliko je u oba slučaja križanja manji razmak, potrebno je energetski kabel zaštititi od mehaničkog oštećenja, postavljajući ga u zaštitnu cijev, tako da je cijev dulja za 1m sa svake strane mjesta križanja.

Minimalni vodoravni razmak pri paralelnom polaganju energetskog kabela I kanalizacije iznosi 0,5 m za manje kanalizacijske cijevi ili kućne priključke odnosno 1,5 m za magistralni kanalizacijski cjevovod profila jednakog ili većeg od ∅0,6/0,9 m (razmak između najbližih vanjskih rubova instalacije). Na mjestu križanja kabel može biti položen samo iznad kanalizacijskog cjevovoda i to u zaštitnim cijevima čija je duljina 1,5 m sa svake strane mjesta križanja, a udaljenost od tjemena kanalizacijskog profila min. 0,3 m. U slučaju kada se tjeme kanalizacijskog profila nalazi na dubini od min. 0,8 m, dodatna mehanička zaštita izvodi se postavljanjem TPE cijevi odgovarajućeg promjera u sloju mršavog betona. Kada je tjeme kanalizacijskog profila na dubini manjoj od 0,8 m dodatna mehanička zaštita kabela izvodi se postavljanjem Fe cijevi odgovarajućeg promjera u sloju mršavog betona.

Provlačenje kabela kroz, iznad i uz vododvodne komore, hidranata te kanalizacijskih okna ili slivnika - nije dopušteno.

Članak 46.

- Približavanje i križanje NN kabela s drugim instalacijama

Pri polaganju energetskog kabela u isti kabelski kanal razmak između kabela u istom kabelskom kanalu treba iznositi minimalno 10 cm .

Ako na trasi kojom prolaze NN kabeli postoje vodovodne i TK instalacije potrebno je kod polaganja kabela pridržavati se sljedećih uvjeta :

Prilikom približavanja energetskih kabela i vodovodnih cijevi, vodoravna udaljenost između energetskog kabela i glavnog cjevovoda treba iznositi minimalno 50 cm.

U slučaju križanja energetskih kabela s vodovodnim cijevima minimalni okomiti razmak među njima treba iznositi minimalno 50 cm za glavni cjevovod, a 30 cm za priključni cjevovod. Ako se ova udaljenost ne može postići treba energetski kabel postaviti u okiten cijev, tako da je cijev duža za 1m sa obje strane križanja.

Minimalni vodoravni razmak pri paralelnom polaganju energetskog kabela I kanalizacije iznosi 0,5 m za manje kanalizacijske cijevi ili kućne priključke odnosno 1,5 m za magistralni kanalizacijski cjevovod profila jednakog ili većeg od ∅0,6/0,9 m (razmak između najbližih vanjskih rubova instalacije). Na mjestu križanja kabel može biti položen samo iznad kanalizacijskog cjevovoda i to u zaštitnim cijevima čija je duljina 1,5 m sa svake strane mjesta križanja, a udaljenost od tjemena kanalizacijskog profila min. 0,3 m. U slučaju kada se tjeme kanalizacijskog profila nalazi na dubini od min. 0,8 m, dodatna mehanička zaštita izvodi se postavljanjem TPE cijevi odgovarajućeg promjera u sloju mršavog betona. Kada je tjeme kanalizacijskog profila na dubini manjoj od 0,8 m dodatna
mehanička zaštita kabela izvodi se postavljanjem Fe cijevi odgovarajućeg promjera u sloju mršavog betona. Provlačenje kabela kroz, iznad i uz vodovodne komore hidranata te kanalizacijskih okna ili slivnika - nije dopušteno.

U slučaju da se projektirani 0,4 kV kabeli približavaju TK kabelima, minimalna vodoravna udaljenost između najbližih energetskih i TK kabela treba iznositi minimalno 0,5 m. Ukoliko se ta udaljenost ne može održati, treba na mjestima približavanja, energetske kabele položiti u željezne cijevi, a TK kabele u PVC ili betonske cijevi.

U slučaju križanja projektiranih 0,4 kV energetskih kabela i TK kabela minimalna okomita udaljenost između najbližih energetskih i TK kabela treba iznositi 0,5 m Ako se ta udaljenost ne može održati, treba na mjestima križanja, energetske kabele postaviti u željezne cijevi, a TK kabele u PVC ili betonske cijevi dužine 2-3 m. I u ovom slučaju minimalna okomita udaljenost između energetskih i TK ne smije biti manja od 0,3 m. Kut križanja između energetskih i TK kabela je u pravilu 90°, ali ne smije biti manji od 45°.
Nije dopušten prolaz energetskih kabela kroz zdence TK kabelske kanalizacije, kao I prijelaz ispod, odnosno iznad zdenca.

Članak 47.

Uvjeti za izvođenje priključaka

- Obzirom na opterećenje i vrstu potrošača, vanjski priključak izvesti će se kao trofazni podzemni sa kabelom minimalnog presjeka PP00-A 4x35 mm2 1 kV, odnosno prema uvjetima HEP "Distribucija" DP "Elektra" Zadar.
- Svaki objekt individualne izgradnje, kao građevinska cjelina mora imati vlastiti vanjski priključak izveden podzemno kabelom iz trafostanice ili iz kabelskog razvodnog ormara (KRO).
- KPMO objedinjuje funkciju priključka i mjernog mjesta u čijem sastavu su mjerni uređaji jednog građevinskog objekta.
- Preporučuje se KPMO postavljati na pročelje građevine, na prikladnom i pristupačnom mjestu. Visina od gazišta do prozorčića za očitanje stanja električnog brojila iznosi maksimalno 1,70 m.
- Potrošači kategorije potrošnje "kućanstvo" i ostali potrošači na 0,4 kV ugrađuju u sustavu svoje instalacije ograničivač strujnog opterećenja - limitator.
- Ograničivač strujnog opterećenja treba ugrađivati na dostupnom mjestu, električki spojiti
između električnog brojila i osigurača u smjeru trošila, u sklopu instalacijskog razvodnog ormarića -razdjelnika ili odvojeno u neposrednoj blizini razdjelnika (razvodne ploče).
- Ograničavač strujnog opterećenja mora biti plombirano plombom isporučitelja električne energije.

Uvjeti uređenja javnih zelenih površina i obalnog pojasa

Članak 48.

Postojeće zelene površine je potrebno obnoviti i dopuniti novim biljnim fondom. Novi izgled obnovljenih i dopunjenih zelenih površina mora biti u skladu sa zelenilom šireg prostora.

Sve planirane zelene površine moraju biti zatravljene vrstom trave koja je otporna na lokalne klimatske uvijete u mjeri i na način da se održi prirodni autohtoni izgled lokacije.

Na svim površinama potrebno je saditi drveće i grmlje autohtonog karaktera, također otporno na lokalne prilike, guste i bogate krošnje.
U zoni zelenila, a uz pješačke površine može se postaviti urbana oprema poput
klupa, koševa za smeće, rasvjetnih tijela i sl..

Sve zelene površine nakon sadnje je potrebno njegovati i održavati.

Članak 49.

Obalni pojas se mora maksimalno zadržati u postojećem (prirodnom) stanju. Intervencije unutar istog su moguće samo u pogledu umjerene sadnje autohtonih biljnih vrsta i minimalnih zahvata radi poboljšanja pristupa moru, odnosno korištenja njegovih površina za relaksaciju (sunčanje, sjedenje i sl.). U tom smislu se dozvoljava samo postava lako uklonjive urbane opreme koja ne smije trajno oštetiti prirodno stanje obalnog pojasa.

Članak 50.

Preporuča se uređenje zelenih površina definirati izradom projekta krajobraza, a prema smjernicama ovog plana.

Postupanje s otpadom

Članak 51.

Otpad se mora skupljati na vlastitim građevinskim česticama pojedinih građevina, te u skladu sa komunalnim redom Općine Novigrad odvoziti na odlagalište u blizini naselja
Kako je Prostornim planom uređenja općine Novigrad definirano da je ovo postojeće odlagalište potrebno sanirati, nakon njegove sanacije otpad će se odvoziti na planiranu lokaciju transfer-stanice za prikupljanje i selekciju sa pres-kontejnerima i reciklažnim dvorištem, te na istoj organizirati prikupljanje otpada sa primarnom selekcijom.

Selekcijom će se uspostaviti sustav odvojenog sakupljanja neopasnog tehnološkog otpada (metali, papir, staklo itd.) kako bi se recikliranjem dobile sekundarne sirovine za ponovno korištenje.

Mjesta sakupljanja otpada moraju biti zaštićena od pogleda, a predlaže se njihovo sakrivanje“ zelenilom. Također moraju biti dostupna za vozila, dakle u blizini prometnica. Materijal kojim će se obraditi mora biti čvrst, otporan na habanje i glatkih površina kako bi se što je moguće bolje čistio. Lokacije mjesta za odlaganje otpada ne smiju biti na frekventnim komunikacijama i blizu ugostiteljskih i smještajnih sadržaja. Ukoliko je neminovna njihova izvedba blizu spomenutih sadržaja moraju se dobro zaštititi kako bi se spriječili neugodni mirisi i izgled, te spriječio eventualni požar.

Mjere sprječavanja nepovoljna utjecaja na okoliš

Članak 52.

Izgradnja i uređenje planiranog prostora se mora odvijati na način da ne utječe nepovoljno na okoliš i to tako da se ugrađuju kvalitetni i planom propisani građevinski I biljni materijali na način kako je planom uvjetovano.
Naročitu pažnju treba posvetiti očuvanju kvalitetnih prirodnih resursa, odnosno
održavanju uređenih zelenih površina, dakle kvalitetnom odnosu prema postojećim ili planiranim prirodnim sadržajima.

Za vrijeme i nakon izgradnje svih predviđenih prostornih sadržaja mora se poštovati načelo o zaštiti okoliša.

Članak 53.

Unutar obuhvata Plana nisu predviđeni nikakve radnje i tehnološki procesi koji svojom djelatnošću onečišćuju okoliš, zagađuju zrak ili stvaraju buku. Također je zabranjeno odlaganje krutog otpada u neposredni okoliš, osim na način i na mjestima gdje to utvrđenom ovim Planom i komunalnim redom općine Novigrad. Zabranjeno je I ispuštanje bilo kakvih otpadnih tekućina u neposredni okoliš.

Članak 54.

Sve fekalne otpadne vode se odvode u sustav kolektora, te crpkama odvode u pročistač.

Oborinske otpadne vode se skupljaju u odvojenom sustavu odvodnje, te pročišćavaju u uljnim separatorima i tako tretirane ispuštaju u upojne bunare.

Svi dijelovi vodovodne i kanalizacijske mreže moraju biti od kvalitetnog materijala uz propisanu vanjsku i unutrašnju zaštitu.

Mjere provedbe plana

Članak 55.

Izgradnja i uređenje ostalih planiranih površina i građevina također mora biti u skladu sa uvjetima i smjernicama definiranim ovim planom.

Za sve planirane površine i građevine treba prije izvođenja izraditi zakonom propisanu projektnu dokumentaciju.

Članak 56.

Za građevine za koje su propisane posebne mjere zaštite od požara prilikom izdavanja građevne dozvole potrebno je ishoditi suglasnost na glavni projekt od nadležne Policijske uprave da su u glavnom projektu predviđene propisane ili posebnim uvjetima građenja tražene mjere zaštite od požara.

Za građevine i postrojenja u kojima se obavlja skladištenje i promet zapaljivih tekućina ili plinova, a za koje nadležno tijelo izdaje lokacijsku ali ne i građevnu dozvolu, odnosno za građevine za koje nadležno tijelo ne izdaje ni lokacijsku ni građevnu dozvolu, pored posebnih uvjeta građenja potrebno je od nadležne Policijske uprave ishoditi odobrenje za skladištenje ili korištenje postrojenja za zapaljive tekućine i plinove.

Elektroopskrba i vanjska rasvjeta

Članak 57.

Srednjenaponski priključak , trafostanice i niskonaponsku mrežu potrebno je izgraditi prema uvjetima za projektiranje HEP "Distribucija" D.P. “Elektra” Zadar, a biti će riješeno glavnim elektroenergetskim projektom.

Vrsta rasvjetnih stupova, njihova visina i razmještaj u prostoru, te odabir rasvjetnih tijela s kojima će se rasvijetliti područje zahvata ovog urbanističkog plana biti će definirani kroz glavni projekt vanjske rasvjete.

Telekomunikacijska mreža

Članak 58**.**

Podzemnu telekomunikacijsku mrežu izvesti prema uvjetima za projektiranje izabranim od strane HT Regija 2 - Jug. Tehničko rješenje telekomunikacijske mreže potrebito je obraditi u glavnom projektu mreže.

AKTI TURISTIČKE ZAJEDNICE OPĆINE NOVIGRAD

Na temelju članka 12. i 15. i članka 80. stavak 1. Zakona o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma (NN 152/08) Skupština Turističke zajednice općine Novigrad, uz prethodnu suglasnost Ministra turizma, na sjednici održanoj 05. studenog 2010. godine donijela je

S T A T U T
TURISTIČKE ZAJEDNICE OPĆINE NOVIGRAD

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Turistička zajednica općine Novigrad (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 izravno povezanu s turizmom putem upravljanja destinacijom na razini općine Novigrad.
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.

Turistička zajednica općine Novigrad (u daljnjem tekstu: Zajednica) je pravni sljednik Turističke zajednice općine Novigrad, upisane u Upisnik turističkih zajednica Ministarstva turizma, list broj 290, stranica A, upisni broj 249, (klasa:334-03/97-03/25; ur.br:529-02-97/02) od 01. rujna 1997. godine.

Članak 3.

Naziv Zajednice je: Turistička zajednica općine Novigrad.
Skraćeni naziv Zajednice je: TZO Novigrad.
Sjedište Zajednice je u Novigradu.

Članak 4.

Zajednica ima pečat četvrtastog oblika veličine 34x34mm s nazivom «Turistička zajednica općine Novigrad», ispisanim oko vanjskog dijela pečata. U unutarnjem dijelu pečata ispisana su slova TZON na valovitoj crti (simbolizira more) u podnožju. Slovo O simbolizira sunce sa zrakama koje u lijevom uglu dodiruju dva kvadratića kao simbol povijesnog hrvatskog grba a u desnom uglu zrake dodiruju službeni grb općine Novigrad.
Žig Zajednice je pačetvorina, dimenzija 62x40mm a sadrži sjedište 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.
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.
Znak Turističke zajednice općine Novigrad sastoji se od velikih pisanih slova TZON kaskadno položenih na valovitu crtu plave boje koja simbolizira more. Slova TZ i N su također plave boje. Slovo O koje se nalazi u sredini znaka između slova TZ i N žute je boje i sa žutim zrakama simbolizira sunce. Zrake u lijevom gornjem uglu znaka dodiruju dva crvena kvadratića koji simboliziraju povijesni hrvatski grb odnosno Hrvatsku.
- O sadržaju i elementima znaka odlučuje Turističko vijeće.
- O promjeni sadržaja i oblika znaka odlučuje Turističko vijeće.
- O načinu korištenja znaka odlučuje direktor Turističkog ureda.

Članak 6.

Zajednicom upravljaju njezini članovi i njihova se prava utvrđuju prema visini udjela članova 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 Zajednica osniva podružnice (u daljnjem tekstu: Turističko društvo).

Turističko društvo je ustrojstvena jedinica Zajednice koja obavlja dio djelatnosti Zajednice 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 ako je Zakonom drugačije propisano.

Iznimno od stavka 2 ovog članka, Zajednica može:

1. upravljati javnom turističkom infrastrukturom danom na upravljanje od strane općine Novigrad;
2. organizirati manifestacije i priredbe;
3. objavljivati komercijalne oglase na svojim promotivnim materijalima;
4. prodavati suvenire, turističke karte i vodiče, osim vlastitog promotivnog materijala;
5. posredovati u rezervaciji privatnog smještaja ako u turističkom mjestu za koje je osnovana turistička zajednica ne postoji registrirana turistička agencija;
6. obavljati druge poslove i zadaće od javnog interesa u funkciji razvoja turizma i destinacije koji nisu u suprotnosti s 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 unapređenja postojećih turističkih proizvoda na području općine Novigrad kao područja djelovanja Zajednice (dalje u tekstu: destinacija), iniciranja razvoja novih turističkih proizvoda putem upravljanja destinacijom, promicanja turističkog proizvoda destinacije, te 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 sljedeće poslove i 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 općine;
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 razini područja Zajednice;
7. poticanje i sudjelovanje u uređenju općine i mjesta na području Zajednice 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, športskim 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, športskih i drugih manifestacija koje doprinose obogaćivanju turističke ponude;
12. koordinacija djelovanja svih subjekata koji su izravno ili neizravno 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 inspekcijskim 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 Zadarske 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.

1. Obvezatni članovi

Članak 13.

Obvezatni članovi Zajednice su sve domaće pravne i fizičke osobe koje na području Zajednice imaju svoje sjedište ili podružnice, pogon, filijalu i sl. (u daljnjem tekstu: poslovna jedinica), a koje osobe ostvaruju prihod obavljanjem ugostiteljskih ili drugih turističkih usluga, ili obavljaju s turizmom izravno povezanih djelatnosti.
Djelatnosti iz stavka 1. ovog članka utvrđuju se posebnim zakonom.
Odredbe stavka 1. ovog članka primjenjuju se i na podružnice, predstavništva i sl. stranih fizičkih i pravnih osoba koje imaju sjedište u turističkom mjestu.
Pravne i fizičke osobe iz stavka 1. i 2. ovog članka postaju obvezatni članovi Zajednice danom osnivanja Zajednice ili danom početka obavljanja djelatnosti pravne i fizičke osobe na području općine na kojem je osnovana Zajednica.

Članak 14.

Obvezatno članstvo 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 izravno povezanih djelatnosti.

Na prestanak obvezatnog članstva u Zajednici ne utječe privremena obustava djelatnosti kao ni sezonsko obavljanje djelatnosti.

2. Počasni članovi

Članak 15.

Počasnim članom Zajednice mogu biti imenovane domaće i strane fizičke 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.

3. Dragovoljni članovi

Članak 16.

Kao dragovoljni članovi u Zajednicu se mogu učlaniti na njihov zahtjev domaće pravne i fizičke osobe koje nisu obvezatni članovi Zajednice sukladno članku 13. ovog Statuta.
Pravne i fizičke osobe iz stavka 1. ovog članka postaju članovi Zajednice danom donošenja odluke Skupštine.
Dragovoljno članstvo u Zajednici prestaje istupanjem, neplaćanjem članarine duže od šest mjeseci ili isključenjem.
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.
Odluku o isključenju dragovoljnog člana donosi Skupština.

4. Prava, obveze i odgovornosti članova

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 osobita 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.

Članak 19.

1. SKUPŠTINA ZAJEDNICE

Skupština Zajednice je najviše tijelo upravljanja u Zajednici.

Skupština Zajednice ima 15 članova, a čine je predstavnici fizičkih i pravnih osoba članova Zajednice s područja općine Novigrad grupiranih po skupinama.

Broj predstavnika svake skupine u Skupštini utvrđuje se razmjerno visini udjela pojedine skupine u prihodu Zajednice, na način da svaku skupinu predstavljaju članovi s najvišim udjelom unutar skupine. Udjel skupine čini zbroj udjela pripadnika skupine.

Skupine djelatnosti koje čine Skupštinu:

1. Privatni smještaj (iznajmljivači), privatni kampovi i putničke agencije;
2. Hoteli i restorani;
3. Trgovine, trgovački obrti i ribarsko trgovački obrti;
4. Ostale djelatnosti povezane s turizmom.

Predstavnici skupina se određuju prema najviše uplaćenom prihodu Zajednici u godini prije izborne.

Jedan član, odnosno skupina članova može imati maksimalno 40% predstavnika u Skupštini s područja općine.

Kao udio u prihodu Zajednice računaju se članarina i 25% boravišne pristojbe koje je taj član uplatio Zajednici u godini i za godinu koja prethodi godini u kojoj se provode izbori za Skupštinu.

U slučaju da član neće ili ne može obavljati funkciju predstavnika pojedine skupine djelatnosti, pravo se prenosi na slijedećeg člana iz te skupine s najvišim udjelom u prihodu Zajednice.

Ako tijekom mandata dođe do promjene udjela u prihodima za više od 10%, broj predstavnika članova Skupštine iznova će se utvrditi razmjerno visini udjela pojedinog člana u prihodu Zajednice.

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 članovima Skupštine traje 4 (četiri) godine.

Izbore za članove Skupštine Zajednice raspisuje Turističko vijeće najkasnije 60 dana prije isteka mandata Skupštine.

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 3.ovog članka.

Članak 22.

Izbore za članove nove Skupštine temeljem godišnjeg financijskog izvješća raspisuje Turističko vijeće i donosi odluku o broju predstavnika pojedine skupine u Skupštini.

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 pravovovaljane odluke donosi većinom glasova prisutnih članova Skupštine, ako za pojedino pitanje ovim Statutom nije drugačije određeno.
Članovi, odnosno predstavnici članova Turističke zajednice ne mogu putem punomoći ovlastiti drugu osobu da umjesto njih sudjeluju u radu skupštine.
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 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 (pružatelji ugostiteljskih usluga, putničke agencije i sl.).

Članak 28.

Mandat članova Turističkog vijeća traje četiri godine.
Članu Turističkog vijeća može prestati mandat i prije isteka vremena na koje je izabran:

- razrješenjem od strane Skupštine Zajednice;
- na osobni zahtjev.

Član Turističkog vijeća može se razriješiti ako ne obavlja svoje dužnosti u skladu s Zakonom i ovim Statutom, 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 predsjeda 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:
2 (dva) člana koje bira Skupština Zajednice iz redova svih članova Zajednice koji nisu članovi Skupštine.
1 (jedan) član kojeg delegira turističko vijeće Turističke zajednice Zadarske županije.
Nadzorni odbor iz svojih redova 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 Zadarske županije.

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.

Sjednicu Nadzornog odbora saziva i 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 imenovalo;
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.

Predsjednik Zajednice predstavlja Zajednicu.
Dužnost predsjednika Zajednice obnaša općinski načelnik.
Predsjednik Zajednice je i predsjednik Skupštine te predsjednik Turističkog vijeća.
Predsjednik Zajednice saziva i predsjeda Skupštini Zajednice te saziva i predsjeda sjednicama Turističkog vijeća.
Razrješenjem općinskog načelnika sukladno propisima kojim 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 Skupštini i Turističkom vijeću;
3. organizira, koordinira i usklađuje rad i aktivnosti Zajednice u skladu sa Zakonom, ovim Statutom 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 Zajednica 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 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 takve punomoći potrebna je suglasnost Turističkog vijeća.
Takva se punomoć daje sukladno Zakonu o obveznim odnosima i odgovarajućim drugim propisima.

VI TURISTIČKO DRUŠTVO

Članak 39

Za područje jednog ili više turističkih mjesta s područja Zajednice Skupština Zajednice može osnovati Turističko društvo kao svoju podružnicu.

Članak 40

Turističko društvo je ustrojstvena jedinica Zajednice, i može obavljati slijedeće djelatnosti Zajednice iz članka 11., stavka 1., podstavka 1.,4.,5.,7.,8., do 18. i 20. ovog Statuta.
Djelovanje i poslovi Turističkog društva određeni su Statutom i odlukom Skupštine o osnivanju Turističkog društva.

Turističko društvo nema svojstvo pravne osobe.
Prava i obveze koje proisteku iz poslovanja Turističkog društva jesu prava i obveze Zajednice.
Turistička društvo djeluje pod svojim punim nazivom i uz naznaku svojeg sjedišta i sjedišta Zajednice.
Turističko društvo može ovisno o potrebama mjesta poslovati tokom cijele godine ili sezonski.
Turističko društvo prestaje odlukom Skupštine Zajednice o prestanku Turističkog društva, te ukoliko Zajednica prestane postojati.

Članak 41

Stručne poslove u Turističkom društvu vodi i organizira voditelj Turističkog društva (u daljnjem tekstu: Voditelj).
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.
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 za svoj rad i rad Turističkog društva odgovara Turističkom vijeću i direktoru Turističkog ureda.
Turističko društvo se upisuje u Upisnik pri Ministarstvu turizma
Zajednica je dužna prijavu za upis Turitičkog društva u upisnik podnijeti Ministarstvu turizma u roku od 15 dana od osnivanja Turističkog društva.

Turističko društvo prestaje:

1. Odlukom Skupštine o prestanku turističkog društva
2. Prestankom Zajednice

VII TURISTIČKI URED

Članak 42

Radi obavljanja stručnih i administrativnih poslova Zajednice osniva se Turistički ured.
Sjedište Turističkog ureda je u sjedištu Zajednice.

Članak 43

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 Turističkog ureda.
Ustrojstvo Turističkog ureda treba odgovarati potrebama i zahtjevima članova Zajednice i mogućnosti za stručno, kvalitetno, pravodobno i odgovorno izvršavanje zadaća Zajednice.

Članak 44.

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 45.

Glede pravnog statusa radnika u Turističkom uredu, uvjeta za sklapanje ugovora o radu i ostaih pitanja u svezi s njihovim radom, odgovarajuće se primjenjuju propisi o radu.
Radnici u Turističkom uredu moraju ispunjavati i posebne uvjete koje propisuje ministar turizma.

Članak 46.

Turistički ured ima direktora:

Direktora Turističkog ureda 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 na bude izabran, natječaj će se ponoviti.
Do izbora direktora zajednicu zastupa predsjednik Zajednice.

Članak 47.

Direktora Turističkog ureda, u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti za rad, zamjenjuje osoba koju odredi Turističko vijeće iz redova Turističkog ureda.
Osoba koja zamjenjuje direktora Turističkog ureda ima prava i dužnosti direktora.

Članak 48.

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.
Direktor Turističkog ureda i drugi radnici zaposleni u Turističkom uredu ne mogu biti predsjednicima niti članovima skupštine, turističkog vijeća i nadzornog odbora niti jedne turističke zajednice.

Članak 49.

Direktor Turističkog ureda može biti razriješen:

1. na osobni zahtjev;
2. ako zbog neizvršavanja ili nemarnog vršenja svoje dužnosti Zajednica nije mogla izvršiti svoje zadatke ili je izvršavanje tih zadataka 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 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 radu direktora i Turističkog ureda.

Prijedlog za pokretanje postupka za razrješenje direktora, moraju podnijeti predsjednik, Skupština ili Nadzorni odbor u slučaju iz stavka 1. točka 2., 3., 4., 5. i 6. ovog članka.
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.
U slučaju razrješenja direktora, Turističko vijeće raspisati će natječaj za izbor direktora, najkasnije u roku od 30 dana od razrješenja.

VIII TURISTIČKO-INFORMATIVNI POSLOVI

Članak 50.

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 zadataka iz stavka 1.ovog članka, može izdavati biltene ilidruge periodične publikacije.

IX ODGOVORNOSTI ZA OBAVLJANJE DUŽNOSTI U ZAJEDNICI

Članak 51.

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 52

Zajednica nastupa u pravnom prometu samostalno – u svoje ime i za svoj račun.
Za obveze u pravnom prometu Zajednica odgovara cjelokupnom svojom imovinom.

Članak 53

Financijsko-materijalno poslovanje Zajednice vodi se po propisima koji uređuju računovodstvo neprofitnih organizacija.

Članak 54

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 55.

Za djelovanje Turističkog društva koristi se najmanje 50% prihoda boravišne pristojbe iz članka 70. stavak 1. i 2. ovog Statuta ostvarenih na području za koje je Turističko društvo osnovano, preostalih nakon raspodjele sredstava ostalim korisnicima (Turistička zajednica županije, Hrvatska turistička zajednica, Općina Novigrad).
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 56.

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 57.

Za izvršavanje programa rada i godišnjeg financijskog plana odgovorno je Turističko vijeće.
Naredbodavac za izvršavanje financijskog plana je direktor Turističkog ureda.

Članak 58.

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 59.

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 općine Novigrad, proračuna Zadarske županije 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 60.

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 61.

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.
Sredstvima tekuće rezerve raposlaže Turističko vijeće.

Članak 62.

Sredstva Zajednice vode se na jedinstvenom žiro-računu.
Višak prihoda nad rashodima Zajednice koristi se u svrhu promicanja i unapređenja turističkog područja Zajednice.

Članak 63.

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 64.

Javnost rada Zajednice osigurava se i ostvaruje dostavom pisanih materijala i putem sjednica tijela Zajednice za članove Zajednice, putem turističko-informativnih centara, objavom na oglasnoj ploči Zajednice odnosno putem sredstava javnog priopćavanja ili na neki drugi prikladan način.

Članak 65.

Predsjednik Zajednice odgovoran je za redovito, potpuno i po obliku i sadržaju pristupačno informiranje javnosti o radu Zajednice.

XII POSLOVNA TAJNA

Članak 66.

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 svezi 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 67.

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 68.

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 odgovarajuće odredbe Statuta.
Ocjenu suglasnosti općih akata sa Statutom daje Skupština Zajednice.
Kada utvrdi da opći akti nije u suglasnosti sa Statutom Skupština Zajednice svojom odlukom ukida ili poništava taj akt odnosno njegove pojedine odredbe.

Članak 69.

Statut donosi, uz predhodnu suglasnost Ministarstva turizma, Skupština Zajednice dvotrećinskom većinom svih predstavnika u Skupštini Zajednice.
Poslovnik o radu Skupštine donosi se na osnivačkoj skupštini Zajednice 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.
Opći akti Turističkog ureda su:

- o ustrojstvu,
- o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta,
- o radnim odnosima, disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti zaposlenih,
- o obračunu i isplati plaća, naknada plaća i ostala primanja,
- drugi akti utvrđeni Statutom i odlukom Turističkog vijeća.

Članak 70.

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 71.

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 Turističkog ureda.
Opći akti Zajednice stupaju na snagu danom oglašavanja.

V PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 72.

Zajednica će uskladiti svoj ustroj i opće akte u skladu s odredbama ovog Statuta u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ovog Statuta.

Članak 73.

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 74.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Turističke zajednice općine Novigrad upisanog u Upisnik turističkih zajednica Ministarstva turizma, list broj 290, stranica A, upisni broj 249, (klasa:334-03/97-03/25; Ur.br:529-02-97/02) od 01.rujna 1997.g.

Članak 75.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči općine Novigrad.

Predsjednik
dipl. vet. Joso Klapan v.r.

"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**