SLUŽBENI GLASNIK ZADARSKE ŽUPANIJE

BROJ: 17 **ZADAR, 27. kolovoza 2009. godine** **GODINE: XVI**

AKTI OPĆINE BIBINJE

⇒ Odluka o plaćama i ostalim materijalnim pravima…….. 1
⇒ Odluka o osnivanju Komisije za Statut i Poslovnik Općinskog vijeća Općine Bibinje……. 1
⇒ Odluka o osnivanju Povjerenstva za izbor i imenovanje Općinskog vijeća Općine Bibinje……. 2
⇒ Odluka o osnivanju Mandatne komisije Općinskog vijeća Općine Bibinje……. 2
⇒ Odluka o izboru predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća Općine Bibinje…… 3
⇒ Statut Općine Bibinje……... 3
⇒ Odluka o izmjeni i dopuni odluke o općinskim porezima Općine Bibinje……. 7
⇒ Odluka o izmjeni i dopuni odluke o komunalnoj naknadi Općine Bibinje……. 8
⇒ Odluka o dopuni odluke o komunalnom redu……. 8
⇒ Odluka o donošenju Urbanističkog plana uređenja poslovno proizvodne zone Lonići…….. 10

AKTI OPĆINE SALI

⇒ Odluka o izboru predsjednika Općinskog vijeća Općine Sali……. 22
⇒ Odluka o izboru potpredsjednika Općinskog vijeća Općine Sali…… 22
⇒ Odluka o izboru potpredsjednika Općinskog vijeća Općine Sali (2)…….. 22
⇒ Odluka o izboru Povjerenstva za izbor i imenovanje……. 22
⇒ Odluka o izboru Mandatnog povjerenstva…… 23
⇒ Odluka o izboru Odbora za Statut i Poslovnik…… 23
⇒ Statut Općine Sali…….. 23
⇒ Poslovnik o radu Općinskog vijeća Općine Sali…… 35
⇒ Odluka o komunalnom doprinosu…… 49
⇒ Odluka o imenovanju Stožera za zaštitu i spašavanje…….. 52
⇒ Zaključak o prihvaćanju Izvješća o poslovanju i financijskog izvješća «Mulića» d.o.o. Sali…….. 52
⇒ Zaključak o prihvaćanju Izvješća o poslovanju i financijskog izvješća Komunalnog društva Dugi otok i Zvarinac d.o.o. Sali……. 52

AKTI OPĆINE GRAČAC

⇒ Zaključak 53
⇒ Odluka o razrješenju člana Povjerenstva za izbor i imenovanje……. 53
⇒ Odluka o izboru Povjerenstva za izbor i imenovanje…… 53
⇒ Odluka o izboru Povjerenstva za Statut i Poslovnik……. 53
⇒ Zaključak o izradi novog Statuta Općine Gračac…….. 54
⇒ Polugodišnji izvještaj o izvršenju Proračuna Općine Gračac za period 01.01.-30.06.2009. godine…….. 55
⇒ Odluka o imenovanju predstavnika u Upravnom vijeću Dječjeg vrtića «Baltazar» Gračac…….. 57
⇒ Odluka o imenovanju predstavnika u Upravnom vijeću Vatrogasne postrojbe Gračac……. 58
⇒ Odluka o vrijednosti zemljišta na području Općine Gračac…… 58
⇒ Odluka o postavljanju uspornika……. 59
⇒ Odluka o uređenju groblja…… 59

AKTI OPĆINE STARIGRAD

⇒ Zaključak o programu prevencije kriminala na području Općine Starigrad…….. 60

AKTI OPĆINE KOLAN

⇒ Statut općine Kolan…….. 61
⇒ Poslovnik općinskog vijeća općine Kolan……. 71
⇒ Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o komunalnom doprinosu……. 79
⇒ Odluka o raspisivanju natječaja za izradu UPU-a 11, UPU-a 8, UPU-a 10, UPU-a 12, UPU-a 13…… 80
⇒ Odluka o izradi Urbanističkog plana uređenja ugostiteljsko-turističke zone Prnjica (kamp)……. 81
⇒ Odluka o izradi Urbanističkog plana uređenja ugostiteljsko turističke zone Čista (kamp)…… 83
⇒ Odluka o izradi Urbanističkog plana uređenja ugostiteljsko-turističke zone uvala Rogoza (kamp)……... 85
⇒ Odluka o izradi Urbanističkog plana ugostiteljsko-turističke zone Solinice (kamp)…….. 87
⇒ Odluka o izradi Urbanističkog plana uređenje ugostiteljsko-turističke zone uvala Sveti Duh (kamp)…….. 90

AKTI OPĆINE POVLJANA

⇒ Odluka o izboru Povjerenstva za Statut i Poslovnik Općinskog Vijeća Općine Povljana…… 93
⇒ Odluka o reguliranju naknade za rad vijećnika,predsjednika vijeća i zamjenika načelnika…… 93
⇒ Odluka o korištenju javnih površina…… 94
⇒ Statut Općine Povljana…… 95
⇒ Poslovnik Općinskog Vijeća Općine Povljana……. 106

AKTI OPĆINE BIBINJE

REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA BIBINJE
OPĆINSKO POGLAVARSTVO
Klasa: 022-05/09-01/408
Ur.broj: 2198/02-1/2-09-06
Bibinje, 24. travnja, 2009. godine

Na temelju članka 96. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi "Narodne novine", br. 33/01., 60/01 – vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08 i 36/09) te članka 38. Statuta Općine Bibinje («Službeni glasnik Zadarske županije» broj 01/01 i 05/01), Općinsko poglavarstvo Općine Bibinje na svojoj 58. sjednici održanoj 24. travnja 2009. godine d o n o s i

Odluka o plaćama i ostalim materijalnim pravima

Članak 1.

Ovom Odlukom određuju se osnove i mjerila za obračun plaća i drugim primanja dužnosnika , službenika i namještenika u tijelima Općine Bibinje.

Članak 2.

Plaće dužnosnika, službenika i namještenika u tijelima Općine Bibinje osiguravaju se iz proračuna Općine Bibinje. Plaće dužnosnika, službenika i namještenika isplaćuju se jedanput mjesečno za protekli mjesec.

Službeniku i namješteniku se može isplatiti i nagrada za izuzetne radne rezultate u iznosu od 20% od utvrđene plaće, o čemu odluku donosi Općinsko poglavarstvo.

Plaća se može i umanjiti za 20% u slučaju nepoštivanja radnog vremena i neizvršavanja obveza, o čemu odluku donosi Općinsko poglavarstvo.

Članak 3.

Koeficijent složenosti za pojedino radno mjesto utvrđuje se u slijedećim vrijednostima:

1.	Općinski načelnik	2,41
2.	Tajnik općine	1,61
3.	Računovodstveni referent	1,52
4.	Pročelnik jedinstvenog upravnog odjela	1,97
5.	Stručni suradnik za računovodstvo i financije	1,97
6.	Komunalni redar	1,13
7.	Administrativni tajnik	1,25
8.	Radnik za poslove održavanja čistoće	1,06
9.		

Članak 4.

Visina osnovice za obračun plaće iznosi 5.108,84 kuna bruto, sukladno Odluci o visini osnovice za izračun plaća korisnika državnog proračuna (NN br.40/09).

Članka 5.

Dužnosnik, službenik i namještenik imaju pravo korištenja službenog vozila. Načelnik Općine službeno vozilo može koristiti 24 sata, dok službenici i namještenici službeno vozilo mogu koristiti po nalogu načelnika i u radnom vremenu općine, odnosno izvan radnog vremena ako se radi o interesu općine.

Članak 6.

Dužnosnik, službenik i namještenik imaju pravo korištenja službenog mobitela. Načelnik općine službeni mobitel može koristiti 24 sata, dok službenici i namještenici mogu koristiti službeni mobitel u visini od 150,00 kn mjesečno, a sve preko tog iznosa plaćaju sami.

Članak 7.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti dosadašnja Odluka o plaćama i ostalim materijalnim pravima («Službeni glasnik Zadarske županije» br.7/08).

Članak 8.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u «Službenom glasniku Zadarske županije», a primjenjivat će se od 01. travnja 2009. god.

Načelnik

Nino Šimunić

Temeljem članka 38. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08) i članka 25. Statuta Općine Bibinje («Službeni glasnik» Zadarske županije 05/01), Općinsko vijeće Općine Bibinje, na prvoj sjednici održanoj dana 19. lipnja 2009. godine, donosi

O D L U K U
o osnivanju Komisije za Statut i Poslovnik Općinskog vijeća Općine Bibinje

I

Osniva se Komisije za Statut i Poslovnik Općinskog vijeća Općine Bibinje.

II

U komisiju se biraju:

1. Krsto Sikirić - predsjednik
2. Iva Režan - član
3. Tomislav Lisica - član

III

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

Klasa: 021-05/09-01/22
Ur.broj: 2198/02-1/1-09-01
Bibinje, 19. lipnja 2009. god.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE BIBINJE

Predsjednik
Ivan Šimunić

Temeljem članka 38. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08) i članka 25. Statuta Općine Bibinje («Službeni glasnik» Zadarske županije 05/01), Općinsko vijeće Općine Bibinje, na konstituirajućoj sjednici dana 19. lipnja 2009. godine, donosi

O D L U K U
o osnivanju Povjerenstva za izbor i imenovanje Općinskog vijeća Općine Bibinje

I

Osniva se Povjerenstvo za izbor i imenovanje Općinskog vijeća Općine Bibinje.

II

U povjerenstvo se biraju:

1. Jurica Iglić - predsjednik
2. Tomislav Kero - član
3. Vencislav Lonić - član

III

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

Klasa: 021-05/09-01/19
Ur.broj: 2198/02-1/1-09-01
Bibinje, 19. lipnja 2009. god.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE BIBINJE

Predsjedatelj

Ivan Sorić

Temeljem članka 38. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08) i članka 25. Statuta Općine Bibinje («Službeni glasnik» Zadarske županije 05/01), Općinsko vijeće Općine Bibinje, na konstituirajućoj sjednici dana 19. lipnja 2009. godine, donosi

ODLUKU

o osnivanju Mandatne komisije Općinskog vijeća Općine Bibinje

I

Osniva se Mandatna komisija Općinskog vijeća Općine Bibinje

II

U komisiju se biraju:

4. Tomislav Lisica - predsjednik
5. Marijan Kero - član
6. Iva Režan - član

III

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

Klasa: 021-05/09-01/20
Ur.broj: 2198/02-1/1-09-01
Bibinje, 19. lipnja 2009. god.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE BIBINJE

Predsjedatelj

Ivan Sorić

Temeljem članka 34. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08) i članka 21. Statuta Općine Bibinje («Službeni glasnik» Zadarske županije 05/01), Općinsko vijeće Općine Bibinje, na konstituirajućoj sjednici dana 19. lipnja 2009. godine, donosi

ODLUKU

O izboru predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća Općine Bibinje

I

Za predsjednika Općinskog vijeća Općine Bibinje, bira se Ivan Šimunić.

II

Za potpredsjednika Općinskog vijeća Općine Bibinje, bira se Marijan Kero.

III

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

Klasa: 021-05/05-01/21
Ur.broj: 2198/02-1/1-05-01
Bibinje, 19. lipnja 2009. god.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE BIBINJE

Predsjedatelj

Ivan Sorić

Na temelju članka 8. i 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi "Narodne novine", br. 33/01., 60/01 – vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08 i 36/09) Općinsko vijeće Općine Bibinje na 2. sjednici održanoj dana 11. kolovoza 2009. godine d o n o s i

STATUT
Općine Bibinje

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom, sukladno Zakonu, uređuje se samoupravni djelokrug Općine Bibinje, njezina obilježja, javna priznanja, ustrojstvo, ovlasti i način rada tijela i službi, provođenje referenduma i konzultiranje građana, oblici suradnje s drugim jedinicama samouprave u zemlji i inozemstvu, financiranje i druga pitanja značajna za ostvarivanje prava i obveza općine.

Članak 2.

Općina je jedinica lokalne samouprave.

Naziv općine je Općina Bibinje (u nastavku: Općina).

Sjedište Općine je u Bibinjama, Trg Tome Bulića 2.

Općina je pravna osoba, a zastupa je načelnik.

Područje općine određeno je Zakonom.

SAMOUPRAVNI DJELOKRUG OPĆINE

Članak 3.

Općina u svom samoupravnom djelokrugu obavlja poslove od lokalnog značaja, a osobito poslove koji se odnose na:

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

Posebnim zakonima kojima se uređuju pojedine djelatnosti iz stavka 1. ovog članka odredit će se poslovi čije je obavljanje općina dužna organizirati te poslovi koje općina može obavljati.

Članak 4.

Odlukom Općinskog vijeća u skladu sa Statutom Općine Bibinje i Statutom Zadarske županije,

mogu se pojedini poslovi iz samoupravnog djelokruga Općine prenijeti na Županiju.

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

OBILJEŽJA, PEČAT, DAN OPĆINE I JAVNA PRIZNANJA

Članak 5.

Općina ima grb i zastavu kao svoja obilježja.

Izgled i način uporabe grba i zastave uređuje se posebnom odlukom Vijeća.

Članak 6.

Općinsko vijeće, načelnik i upravna tijela imaju svoj pečat.

Izgled, sadržaj i način uporabe pečata uređuje se sukladno Zakonu.

Članak 7.

Dan 2. svibnja, kad je 1991. godine svoj život za obranu Hrvatske dao Franko Lisica kao prva žrtva Domovinskog rata u Zadarskoj županiji i Općini Bibinje, te druga žrtva Domovinskog rata u Republici Hrvatskoj, svečani je dan Općine koji se prigodno obilježava svake godine kao Dan Općine Bibinje.

Članak 8.

Građane posebno zaslužne za Općinu Bibinje Općinsko vijeće može proglasiti počasnim građanima.

Počasnim građanima dodjeljuje se povelja.

Članak 9.

Općinsko vijeće može dodjeljivati nagrade i druga priznanja građanima i pravnim osobama za osobite zasluge i uspjehe na svim područjima gospodarskog i društvenog života značajnim za Općinu.

Nagrade i priznanja dodjeljuju se pod uvjetima i na način propisan posebnom odlukom.

USTROJSTVO, OVLASTI I NAČIN RADA TIJELA OPĆINE

Članak 10.

Tijela Općine su:

1. Općinsko vijeće (u nastavku: Vijeće)
2. načelnik
3. upravna tijela Općine.

Vijeće

Članak 11.

Vijeće je predstavničko tijelo građana i tijelo Općine koje donosi opće i druge akte sukladno zakonu, te obavlja i druge poslove u skladu sa ustavom, zakonom i ovim Statutom.

Vijeće:

1. donosi Statut Općine;
2. donosi poslovnik o svom radu;
3. donosi opće akte i druge odluke kojima se uređuju pitanja iz samoupravnog djelokruga Općine;
4. bira i razrješuje predsjednika i potpredsjednike Vijeća;
5. osniva i bira članove radnih tijela te imenuje i razrješuje druge osobe određene zakonom i drugim propisima;
6. uređuje ustrojstvo i djelokrug upravnih tijela Općine;
7. osniva javne ustanove i druge pravne osobe za obavljanje gospodarskih, društvenih, komunalnih i drugih djelatnosti od interesa za Općinu;
8. donosi proračun i odluku o izvršenju proračuna
9. donosi polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna;
10. donosi odluku o stjecanju i otuđenju pokretnina i nekretnina Općine čija ukupna vrijednost prelazi 0,5%, odnosno čija je pojedinačna vrijednost veća od 1.000.000 (jedan milijun) kuna od iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđivanju pokretnina i nekretnina,
11. daje autentično tumačenje statuta i drugih akata koje donosi;
12. nadzire ukupno materijalno i financijsko poslovanje Općine;
13. obavlja i druge poslove koji su zakonom ili drugim propisom stavljeni u nadležnost Vijeća.

Članak 12.

Članovi Vijeća mogu načelniku postavljati pitanja o njegovu radu na način uređen poslovnikom.

Načelnik dva puta godišnje podnosi Vijeću polugodišnja izvješća o svom radu.

Vijeće može od načelnika tražiti izvješća o pojedinim pitanjima iz njegove nadležnosti, a načelnik izvješće podnosi na prvoj narednoj sjednici Vijeća.

Članak 13.

Vijeće može donositi odluke ukoliko je nazočna većina od ukupnog broja članova Vijeća.

Odluke se u pravilu donose javnim glasovanjem većinom glasova nazočnih članova, osim ako Vijeće ne odluči da se u određenim pitanjima glasuje tajno.

Statut, poslovnik, proračun, godišnji obračun proračuna, odluka o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Vijeća, kao i odluke o njihovu nepovjerenju, odnosno razrješenju, donose se većinom glasova svih članova.

Većinom glasova svih članova Vijeća odlučuje se i u ostalim, zakonom ili drugim aktom, utvrđenim slučajevima.

Način rada Vijeća uređuje se poslovnikom.

Članak 14.

Vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika koje bira iz reda svojih članova.

Prijedlog za imenovanje i razrješenje predsjednika i potpredsjednika može podnijeti najmanje sedam članova Vijeća i Odbor za izbor i imenovanje.

Članak 15.

Predsjednik Vijeća predstavlja Vijeće, predsjeda sjednicom Vijeća i ima ostala prava i obveze koja su utvrđena Poslovnikom.

Predsjednik Vijeća saziva sjednice po potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca.

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

Ako predsjednik ne sazove sjednicu u roku iz stavka 3. ovog članka, sjednicu će sazvati načelnik u daljnjem roku od 15 dana.

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

Predsjednika Vijeća u slučaju spriječenosti ili odsutnosti zamjenjuje jedan od potpredsjednika, ili u slučaju njihove spriječenosti ili odsutnosti drugi član Vijeća, na način utvrđen Poslovnikom.

Članak 16.

Vijeće ima 15 članova.

Izbori, trajanje mandata te ostala prava i obveze članova Vijeća utvrđuju se Zakonom.

Članak 17.

Član Vijeća svoju dužnost obavlja počasno.

Prije početka obavljanja dužnosti član Vijeća priseže i potpisuje prisegu.

Član Vijeća ima pravo na naknadu troškova sukladno posebnoj odluci Vijeća.

Članak 18.

Član Vijeća ima pravo sudjelovati u radu Vijeća i njegovih tijela, predlagati donošenje odluke i drugih akata iz djelokruga Vijeća, te davati primjedbe na rad Vijeća.

Članak 19.

Članovi Vijeća dužni su čuvati podatke koji su zakonom određeni kao tajni, a koje su saznali u obavljanju dužnosti u Vijeću.

Članak 20.

Na zahtjev članova Vijeća upravna tijela koja obavljaju poslove za potrebe Vijeća, dužna su članovima Vijeća pružiti podatke potrebne za obavljanje njihove dužnosti.

Članak 21.

Vijeće osniva stalne i povremene odbore i radna tijela za raspravljanje pitanja i pripreme odluka iz svoga djelokruga.

Stalna radna tijela Vijeća su:

- Mandatno-imunitetno povjerenstvo
- Odbor za izbor i imenovanje
- Odbor za Statut i Poslovnik

Vijeće može osnovati i druga stalna i povremena radna i savjetodavna tijela.

Članak 22.

Sastav, broj članova, djelokrug i način rada radnih tijela iz prethodnog članka uredit će se odlukom o osnivanju tijela, odnosno Poslovnikom.

Načelnik

Članak 23.

Izvršno tijelo u Općini je načelnik.

Načelnik zastupa Općinu.

U obavljanju izvršnih poslova načelnik:

1. priprema prijedloge općih akata,
2. izvršava ili osigurava izvršavanje općih akata Vijeća,
3. utvrđuje prijedlog proračuna Općine i prijedlog Odluke o izvršenja proračuna,
4. upravlja nekretninama, pokretninama i imovinskim pravima u vlasništvu Općine u skladu sa zakonom, ovim Statutom i općim aktima Općine,
5. upravlja prihodima i rashodima Općine,
6. usmjerava djelovanje i nadzire rad upravnih odjela i službi Općine u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine,
7. donosi Pravilnik o unutarnjem redu za upravna tijela Općine
8. odlučuje o stjecanju i otuđivanju pokretnina i nekretnina Općine čija pojedinačna vrijednost ne prelazi 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđivanju pokretnina i nekretnina, a najviše do 1.000.000 (jedan milijun) kuna, te ako je stjecanje i otuđivanje nekretnina i pokretnina planirano u proračunu, a stjecanje i otuđivanje pokretnina i nekretnina provedeno u skladu sa zakonskim propisima
9. daje mišljenja o prijedlozima koje podnose drugi ovlašteni predlagatelji
10. provodi odluke Vijeća i odgovara joj za njihovo provođenje
11. obavlja i druge poslove određene zakonom, Statutom i drugim propisom.

Članak 24.

Načelnik donosi odluke (odluke, rješenja, zaključke, pravilnike, naputke i dr.) iz svoje nadležnosti i utvrđuje prijedloge odluka za Vijeće na prijedlog upravnih tijela, ustanova i drugih ovlaštenih predlagača ili na vlastitu inicijativu.

Članak 25.

Načelnik ima pravo obustaviti od primjene opći akt Vijeća ako utvrdi da je tim aktom povrijeđen zakon.

Upravna tijela dužna su izvijestiti načelnika kada u izvršavanju i nadzoru provođenja općih akata Vijeća uoče nezakonitosti.

Članak 26.

Načelnik ima jednog zamjenika koji ga zamjenjuje u slučaju duže odsutnosti ili drugih razloga spriječenosti u obavljanju dužnosti.

Načelnik može obavljanje određenih poslova iz svog djelokruga povjeriti zamjeniku, koji se pri

obavljanju povjerenih im poslova mora pridržavati uputa načelnika, a time ne prestaje odgovornost načelnika za njihovo obavljanje.

Članak 27.

Načelniku i njegovu zamjeniku mandat prestaje u slučajevima i na način propisan zakonom.

Načelnik i njegov zamjenik mogu se razriješiti u slučajevima i u postupku propisanim zakonom.

Članak 28.

Načelnik dužnost obavlja profesionalno.

Zamjenik načelnika će odlučiti hoće li dužnost na koju je izabran obavljati profesionalno sukladno zakonu.

Za vrijeme profesionalnog obavljanja dužnosti načelnik i njegov zamjenik ima pravo na plaću, odnosno naknadu plaće, kao i druga prava iz rada, a vrijeme obavljanja dužnosti uračunava im se u staž osiguranja.

Osnovna mjerila za određivanje plaće načelnika i njegovog zamjenika određuju se sukladno zakonu.

Načelnik i njegov zamjenik ostvaruju pravo na naknadu plaće i staž osiguranja za vrijeme od 180 dana po prestanku profesionalnog obavljanja dužnosti u visini i na način kako je to uređeno zakonom.

Upravna tijela

Članak 29.

Za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Općine ustrojavaju se upravni odjeli, službe i druga općinska tijela.

Ustrojstvo, način rada i djelokrug upravnih tijela uređuje se posebnom odlukom.

Radom upravnih tijela upravljaju pročelnici koje na temelju javnog natječaja imenuje načelnik.

Članak 30.

Upravni odjeli i službe Općine u izvršavanju općih akata Vijeća donose pojedinačne akte kojima rješavaju pitanja o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba.

Upravni odjeli i službe i drugi ovlašteni predlagači pripremaju prijedloge i nacrte prijedloga odluka i drugih akata koje donosi načelnik i Vijeće, podnose izvješća o svom radu i obavljaju druge propisane poslove.

Upravni odjeli i službe neposredno izvršavaju i nadziru provođenje općih akata Vijeća i o tome izvješćuju načelnika.

USTROJSTVO I RAD JAVNIH SLUŽBI I DRUGIH SLUŽBI

Članak 31.

Za obavljanje odgovarajućih poslova iz svoga samoupravnog djelokruga Općina može osnivati ustanove, trgovačka društva i druge pravne osobe sukladno Zakonu.

Općina nadzire rad i vodi brigu o racionalnom i zakonitom radu tih ustanova i pravnih osoba.

Članak 32.

Ustanove i druge pravne osobe kojima je osnivač Općina, obvezne su podnositi izvješća o svom radu, odnosno poslovanju, u rokovima i na način kako to odluči Vijeće sukladno Zakonu, a najmanje jednom godišnje.

JAVNOST RADA

Članak 33.

Rad Vijeća, načelnika i njihovih radnih tijela je javan.

Javnost rada osigurava se javnim održavanjem sjednica, objavljivanjem općih i drugih akata u službenom glasilu, izvješćima, sredstvima javnog priopćavanja i na drugi način.

Sjednicama Vijeća prisustvuje načelnik.

Sjednice Vijeća mogu se sazivati i elektroničkim putem.

Sjednica Vijeća ili njegovih tijela mogu se održati bez nazočnosti javnosti ako se raspravlja o stvarima koje su sukladno propisima označene kao tajna.

Javnost rada načelnika i Vijeća osigurava se objavljivanjem općih i drugih akata u službenom glasilu, na oglasnoj ploči u zgradi Općine i na internet stranici Općine.

Članak 34.

Prije nego što stupe na snagu, opći akti se objavljuju u službenom glasilu.

Pojedinačni akti objavljuju se ako je to određeno u samom aktu ili na drugi način.

Članak 35.

Načelnik može pravilnikom podrobnije urediti način objavljivanja akata i uređivanja općinskog službenog glasila.

FINANCIRANJE I IMOVINA

Članak 36.

Sve pokretne i nepokretne stvari koje pripadaju Općini, kao i prava koja joj pripadaju čine imovinu Općine.

Članak 37.

Plan prihoda i primitaka, te rashoda i izdataka, utvrđuje se proračunom Općine koji se donosi u zakonom određenim rokovima.

Ako se proračun ne donese prije početka godine za koju se donosi, vodi se privremeno financiranje, i to najduže za razdoblje od tri mjeseca.

Odluku o privremenom financiranju donosi Vijeće.

Članak 38.

Nakon isteka godine za koju je proračun donesen Vijeće donosi godišnji obračun proračuna.

NEPOSREDNO SUDJELOVANJE GRAĐANA U ODLUČIVANJU I DAVANJU PRIJEDLOGA I PRIMJEDBI

Članak 39.

Građani mogu neposredno sudjelovati u odlučivanju o poslovima iz djelokruga Vijeća putem referenduma i na drugi zakonom određeni način.

Referendum raspisuje Vijeće na prijedlog jedne trećine svojih članova i na prijedlog načelnika.

Pravo glasovanja na referendumu imaju građani s prebivalištem na području općine i koji su upisani u popis birača.

Odluka donesena na referendumu obvezatna je za Vijeće.

Članak 40.

Građani imaju pravo Vijeću predlagati donošenje određenog akta ili raspravljanje odnosno rješavanje određenog pitanja iz njezina djelokruga.

O prijedlogu Vijeće mora raspravljati ako ga potpisom podrži najmanje 10% birača upisanih u popis birača Općine, te dati odgovor predlagateljima u roku tri mjeseca od prijama prijedloga.

Članak 41.

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

Tijela Općine dužna su u roku 30 dana od prijema predstavke ili pritužbe, građanima dati odgovor.

SURADNJA S DRUGIM JEDINICAMA SAMOUPRAVE

Članak 42.

Općina u izvršavanju svoga samoupravnog djelokruga surađuje s drugim jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave kao i s drugim pravnim osobama.

Članak 43.

U razvijanju suradnje s drugim jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave Općina može osnovati udruge, saveze, trgovačka društva i ustanove u zajedničkom vlasništvu te uspostaviti druge oblike suradnje.

Članak 44.

Vijeće može donijeti odluku o uspostavljanju posebnih prijateljskih odnosa i sklapanju sporazuma o suradnji s jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave drugih država sukladno zakonu i međunarodnim ugovorima.

O uspostavljanju posebnih prijateljskih odnosa kao i uspostavljanju suradnje potpisuje se posebna povelja, ugovor i sl. koje u ime Općine potpisuje načelnik sukladno odluci Vijeća.

IZMJENE I DOPUNE STATUTA

Članak 45.

Pravo predložiti izmjenu i/ili dopunu Statuta ima jedna trećina članova Vijeća, Načelnik i Odbor za statut i poslovnik.

Vijeće prethodno odlučuje većinom glasova svih članova hoće li pristupiti promjeni Statuta, osim u slučaju kada se Statut usklađuje sa zakonom.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 46.

Ako zakonom ili drugim propisom nije jasno određeno nadležno tijelo za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Općine, poslovi i zadaće koje se odnose na uređivanje odnosa iz samoupravnog djelokruga u nadležnosti su Općine, a izvršni poslovi i zadaće u nadležnosti su načelnika.

Članak 47.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje vrijediti Statut Općine Bibinje (Službeni glasnik Zadarske županije, broj: 01/01 i 05/01).

Akti koji nisu u skladu s ovim Statutom uskladit će se u zakonom propisanom roku.

Do usklađenja akata s ovim Statutom oni ostaju na snazi osim u dijelu u kojem su u suprotnosti sa Statutom.

Članak 48.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave u «Službenom glasniku Zadarske županije».

Klasa: 021-05/09-01/24
Ur. broj: 2198/02-1/1-09-01
Bibinje, 11. kolovoza 2009. godine

PREDSJEDNIK VIJEĆA
Ivan Šimunić, prof.

Na temelju članka 42. Zakona o financiranju jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave ("Narodne novine" br. 117/93, 92/94, 69/97, 33/00, 73/00, 127/00, 59/01, 107/01, 117/01, 150/02, 147/03, 132/06, 73/08 i članka 22. Statuta Općine Bibinje, («Službeni glasnik Zadarske županije» broj 01/01, 05/01), Općinsko vijeće Općine Bibinje na svojoj 2. sjednici održanoj 11. kolovoza 2009. godine donosi

ODLUKU O IZMJENI I DOPUNI ODLUKE O OPĆINSKIM POREZIMA OPĆINE BIBINJE

Članak 1.

Članak 9. Odluke o općinskim porezima Općine Bibinje Klasa: 410-01/02/01, Ur. broj: 2198/02—1/1-02-1 od 10. siječnja 2002. godine mijenja se i glasi:

«Plaćanje poreza na kuću za odmor definirat će se zasebnom Odlukom o porezu na kuće za odmor.»

Članak 2.

Članci broj 10. 11. i 12 Odluke o općinskim porezima Općine Bibinje se brišu.

Članak 3.

Članak 13. mijenja se i glasi:

«Obveznici poreza na tvrtku ili naziv su pravne i fizičke osobe koje su obveznici poreza na dobit ili poreza na dohodak i registrirane su za obavljanje djelatnosti.

Osobe iz stavka 1. ovog članka koje u svom sastavu imaju poslovne jedinice (prodavaonice, pogone, radionioce, prodajne mjesta, bankomate…) obveznici su poreza na tvrtku za svaku poslovnu jedinicu.»

Članak 4.

Članak 16. mijenja se i glasi:

«Obveznik poreza na tvrtku ili naziv dužan je tvrtku ili naziv i promjenu tvrte ili naziva i svaku promjenu što

utječe na visinu poreza prijaviti Općini Bibinje u roku od 15 dana od upisa u registar, odnosno nastale promjene.»

Članak 5.

Članak 18. mijenja se i glasi:
«Poslove utvrđivanja, evidentiranja, nadzora naplate i ovrhe poreza na kuću za odmor i poreza na tvrtku radi naplate općinskih poreza obavlja Općina Bibinje.
Ostale poslove obavlja Porezna uprava Zadar.»

Članak 6.

Članak 19. mijenja se i glasi:
«Poreznoj upravi Zadar za obavljanje poslova utvrđivanja, evidentiranja, nazora naplate i ovrhe poreza na potrošnju alkoholnih pića pripada naknada od pet posto od ukupno naplaćenog prihoda.
Ovlašćuje se Porezna uprava Zadar da naknada iz stavka 1. ovog članka uplati u državni proračun do zadnjeg dana u mjesecu za prethodni mjesec.»

Članak 7.

Ovlašćuje se Komisija za statut i poslovnik za pripremu i objavu pročišćenog teksta ove Odluke.

Članak 8.

Ova Odluka stupa na snage osmog dana od dana objave u «Službenom glasniku Zadarske županije.»

Klasa : 021-05/09-01/25
Ur. broj: 2198/02-1/1-09-01

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE BIBINJE

Predsjednik
Ivan Šimunić, prof.

Na temelju članka 23. stavka 4. Zakona o komunalnom gospodarstvu («Narodne novine» broj 36/95, 70/97, 128/99, 57/00, 129/00, 59/01, 26/03 - pročišćeni tekst, 82/04, 110/04 (Uredba) 178/04 i 38/09) i članka 22. Statuta Općine Bibinje («Službeni glasnik Zadarske županije» 01/01 i 05/01), Općinsko vijeće Općine Bibinje na svojoj 2 sjednici održanoj 11. kolovoza 2009. godine d o n o s i

ODLUKU O IZMJENI I DOPUNI ODLUKE O KOMUNALNOJ NAKNADI OPĆINE BIBINJE

Članak 1.

Članak 8. Odluke o komunalnoj naknadi Općine Bibinje Klasa: 021-05/06-01/15, Ur. broj: 2198/02-1/1-06-06 («Službeni glasnik Zadarske županije» broj 02/07) mijenja se i glasi:

«U pojedinim slučajevima može se odobriti privremeno oslobađadnje od plaćanja komunalne naknade (potpuno ili djelomično):

1. korisnici stalne socijalne pomoći,
2. invalidi Domovinskog rata u postotku utvrđene invalidnosti,
3. obitelji poginulog, zatočenog ili nestalog hrvatskog branitelja,
4. tjelesni invalidi preko 50% utvrđene invalidnosti u postotku utvrđene invalidnosti.

Zahtjev za oslobađanjenje iz stavka 1. ovog članka podnosi se Načelniku Općine Bibinje koji o istom donosi Odluku.»

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u «Službenom glasniku Zadarske županije».

Klasa: 021-05/09-01/26
Ur. broj: 2198/02-1/1-09-01
Bibinje, 11. kolovoza 2009. godine

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE BIBINJE

Predsjednik
Ivan Šimunić, prof.

Na temelju članka 16. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ broj 36/95, 70/97, 128/99, 57/00, 129/00, 59/01, 26/03 – pročišćeni tekst, 82/04, 110/04 – Uredba, 178/04 i 38/09) i članka 22. Statuta Općine Bibinje, Općinsko vijeće Općine Bibinje na 2. sjednici održanoj 11. kolovoza 2009. godine donosi

ODLUKU O DOPUNI ODLUKE O KOMUNALNOM REDU

Članak 1.

U Odluci o komunalnom redu Klasa: 363-01/00-01/01 Ur. broj: 2198/02-1/1-00-2 od 3. veljače 2000. godine u članku 1. stavak 1. mijenja se i glasi:
„Ovom Odlukom propisuje se komunalni red kao i mjere za njegovo provođenje radi:

- uređenja naselja,
- održavanje čistoće i čuvanje javnih površina,
- držanje životinja,
- skupljanja, odvoza i postupanja sa sakupljenim otpadom,
- uklanjanja snijega i leda,
- uklanjanja protupravno postavljenih predmeta,
- mjere za provođenje komunalnog reda na području Općine Bibinje,
- kaznene odredbe.“

Članak 2.

Iza članka 4. dodaju se članci kako slijedi:

„Članak 4.a

Radi održavanja čistoće i uređenja naselja zabranjuje se držanje domaćih životinja na izgrađenom dijelu stambenog dijela naselja Općine Bibinje koje je utvrđeno prostornim planom Općine.

Članak 4.b

U smislu prethodnog članka domaćim životinjama se smatraju: konji, mazge, magarci, goveda, ovce, svinje, koze, kunići, zečevi, kokoši, patke, guske, purani, prepelice, te pčele.
Držanje pasa i mačaka propisano je posebnom odlukom.

Članak 4.c

Zabranjeno je puštanje životinja po javnim površinama u naseljima koja su izvan područja za koja vrijedi zabrana o držanju domaćih životinja.

Članak 4.d

Na području određenom za držanje životinja dopušteno je držati životinje ukoliko se držanje tih životinja vrši u skladu sa zakonom i drugim propisima s područja vetrinarstva, stočarstva i o zaštiti životinja.

Članak 4.e

Objekti u kojima se drže kopitari, papkari i krznaši moraju biti udaljeni od susjednih stambenih objekata, bunara ili drugih objekata za snabdjevanje vodom koji su podložni zagađivanju najmanje 150 m.

Podovi u peradarnici moraju biti izgrađeni od nepropusnih materijala, s nagibom prema kanalu za odvod nečistoće i vode u jamu ili gnjojište.

Ograđeni prostori u kojima se drži perad ne smiju biti do ulice i moraju biti minimalno udaljeni 100 m od bunara ili drugih objekata za snabdjevanje vodom koji su podložni zagađivanju.

Peredarnici i ograđeni prostor za perad i zečeve moraju se čistiti najmanje jedanput tjedno, a po potrebi i dezinficirati.

Članak 4.f

Gnojišta u nenaseljenom području Općine Bibinje moraju biti ukopana i izgrađena od betona ili drugog čvrstog materijala s cementnom oblogom i natkriveni.

Gnojišta iz prethodnog stavka moraju biti udaljena od susjednih stambenih objekata najmanje 150 m, a od bunara ili drugih objekata za snabdjevanje vodom koji su podložni zagađavanju minimalno 150 m.

Članak 4.g

Za izgradnju objekata za držanje životinja potrebna je dokumentacija propisana zakonom o izgradnji objekata.

Članak 4.h

Upravni odjel nadležan za poslove komunalne inspekcije zabranit će držanje životinja:

- ako se držanje životinja ne vrši u skladu sa odredbama ove Odluke,
- ako se pri držanju životinja ne poštuju opće sanitarno - higijenske mjere zaštite, bez obzira na broj životinja koje se drže, te o tome obavijestiti nadležni inspektorat.

Rješenje o zabrani držanja životinja, odnosno otklanjanja uočenih nedostataka donosi komunalni redar u skladu sa odredbama ove Odluke, a povodom prijave od strane građana, skupine građana, odnosno po vlastitoj inicijativi, a nakon utvrđenih činjenica uviđajem na licu mjesta.

Članak 4.i

Nadzor nad provođenjem ove Odluke vrši komunalna služba u okviru nadležnog upravnog odjela Općine.

Članak 4.j

Novčanom kaznom od 5.000,00 kuna kaznit će se za prekršaj pravna osoba:

1. Ako drži životinje na zabranjenom području,
2. Ako i poslije zabrane određene ovom Odlukom drži životinje protivno ovoj Odluci
3. Ako ne postupi po izvršenju rješenje upravnog odjela nadležnog za komunalnu inspekciju kojim je naloženo otklanjane nedostatka ili propusta u pogledu uvjeta za držanje životinja propisanih ovom Odlukom.

Za prekršaj iz stavka 1. ovog članka kaznit će se fizička osoba novčanom kaznom od 1.500,00 kuna.

Članak 4.k

Rok za potpunu primjenu ove odluke je:

- za fizičke osobe 6 mjeseci od dana stupanja na snagu ove Odluke,
- za pravne osobe, obrte i obiteljska poljoprivredna gospodarstva 18 mjeseci od dana stupanja na snagu ove Odluke,
- na području Starog Sela koje je pod zaštitom Ministarstva kulture odredbe ove Odluke primjenjuju se danom stupanja na snage ove Odluke,
- za sve vlasnike pčela i košnica odredbe ove Odluke primjenjuju se danom stupanja na snagu ove Odluke.“

Članak 3.

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

Klasa: 021-05/09-01/27
Ur. broj: 2198/02-1/1-09-01
Bibinje, 11. kolovoza 2009. godine

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE BIBINJE

Predsjednik
Ivan Šimunić,prof.

Na temelju članaka 97. Zakona o prostornom uređenju i gradnji («Narodne novine» broj 76/07, 38/09), te članka 22. Statuta Općine Bibinje («Službeni glasnik Zadarske županije» 01/01 i 05/01) Općinsko Vijeće Općine Bibinje na 2. sjednici održanoj 11. kolovoza 2009 godine donosi

Odluku o donošenju
Urbanističkog plana uređenja poslovno proizvodne zone Lonići

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom donosi se Urbanistički plan uređenja poslovno - proizvodne zone Lonići (u daljnjem tekstu: UPU).

Članak 2.

Prostornim planom Općine Bibinje na prostoru obuhvaćenom ovim planom predviđena je izgradnja poslovno-proizvodne zone površine 48,28 ha. Ovim UPU-om obuhvaćena je ukupna površina od 51,52 ha, iz razloga što su granicom obuhvata plana obuhvaćene u cijelosti i prometnice koje tangiraju ovu zonu. Za zonu bivšeg kamenoloma „Zapad“ predviđa se sanacija i prenamjena u poslovno-proizvodnu namjenu.

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 poslovno-proizvodne zone Lonići

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	
LIST 2.B.	- Telekomunikacije	MJ 1:1000
LIST 2.C.	- Energetika- elektroenergetika	MJ 1:1000
LIST 2.D.	- Vodnogospodarski sustav-vodoopskrba	MJ 1:1000
LIST 2.E.	- Vodnogospodarski sustav-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 Bibinje	
LIST 6.	- Presjeci	MJ 1:1000

Elaborat **Urbanistički plan uređenja poslovno-proizvodne zone Lonići** što ga je godine 2008. izradila tvrtka SINTEZA d.o.o. iz Zadra, ovjeren je pečatom Općinskog vijeća općine Bibinje i potpisom predsjednika Općinskog vijeća općine Bibinje i sastavni je dio ove Odluke

ODREDBE ZA PROVOĐENJE

1. Uvjeti određivanja i razgraničavanja površina javnih i drugih namjena

Članak 4.

Prostor obuhvaćen ovim planom planiran je PPU zadarske županije i u PPU općine Bibinje kao zona poslovno-proizvodne namjene površine 48,28 ha. Ovim UPU-om obuhvaćene su i rubne prometnice tako da ukupna površina obuhvaćena ovim UPU-om iznosi 51,52 ha. U skladu s planovima višeg reda prostor nekadašnjeg kamenoloma koji je služio za izgradnju marine „Dalmacija“ potrebno je sanirati.

Članak 5 .

U poslovno-proizvodnoj zoni Lonići moguća je izgradnja i razvoj pretežno poslovnih (uslužnih, trgovačkih, komunalno-servisnih i sl.) djelatnosti i manjih, ekološki čistih proizvodnih (prerađivačkih, zanatskih i sličnih) pogona. To podrazumijeva i nove građevine za gospodarske, javne, komercijalne i športsko-rekreacijske sadržaje u sklopu primarne djelatnosti.

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

Strukturu komercijalnih sadržaja trebaju pretežito činiti mali proizvodni pogoni i skladišta a potom uredi, ugostiteljsko-turistički objekti u funkciji zone, servisi, studijski i izložbeni prostori te zabavni programi (kompleksi kina, disco-klubova i sl.).

2. Uvjeti smještaja građevina gospodarskih djelatnosti

Članak 6.

Tablica: *Način gradnje s oblicima korištenja po prostornim cjelinama*

br.	PROSTORNA CJELINA	NAMJENA OZNAKA	POVRŠINA (ha)	KORIŠTENJE I NAMJENA	k_{ig} - koeficijent izgrađenosti	k_{is} koeficijent iskoristivosti	h - max. dozvoljena visina građ. (m)
1	PC1	I	8,16	Gospodarska (proizvodna)	0,3	1,0	6,0*
2	PC2	I	0,76	Gospodarska (proizvodna)	0,3	1,0	6,0*
3	PC3	I	2,11	Gospodarska (proizvodna)	0,3	1,0	6,0*
4	PC4	I	1,59	Gospodarska (proizvodna)	0,3	1,0	6,0*
5	PC5	K	3,70	Gospodarska (poslovna)	0,3	1,0	6,0*
6	PC6 A	K	2,22	Gospodarska (poslovna)	0,3	1,0	6,0*
7	PC6 B	I	2,39	Gospodarska (proizvodna)	0,3	1,0	6,0*
8	PC7	K	7,15	Gospodarska (poslovna)	0,3	1,0	6,0*
9	PC8	I	0,66	Gospodarska (proizvodna)	0,3	1,0	6,0*
10	PC9	K	2,61	Gospodarska (poslovna)	0,3	1,0	6,0*
11	PC10	K	9,51	Gospodarska (poslovna)	0,3	1,0	6,0*
12	PC11	K	4,00	Gospodarska (poslovna)	0,3	1,0	6,0*
13	OSTALO		1,86				
UKUPNO		**46,73**					
14	INFRASTR. POVRŠINE	IS (JPP)**	4,79				
15	TRAFOSTANICE	IS	0,04				
16	TEL. CENTRALE	IS	0,002				
UKUPNO		**51,52**					

* Maksimalno dozvoljena visina građevine je 6,0 m, ali može biti i veća ako to zahtijevaju tehnološki procesi

** IS (JPP) = infrastrukturni sustavi, javne prometne površine

Tablica: *Uvjeti gradnje*

br.	PROST. CJELINA	NAMJ. OZNAKA	POVRŠINA PROST. CJELINE (ha)	OBLICI KORIŠTENJA	NAČIN GRADNJE	Max. bruto izgr. Površina na tlu (m^2)	Max. bruto izgr. pov. svih etaža (m^2)	h - max. dozvoljena visina građ. (m)
1	PC1	I	8,16	nova gradnja	mješovita gradnja	24 489	81 630	6,0*

2	PC2	I	0,76	nova gradnja	mješovita gradnja	2 286	7 620	6,0*
3	PC3	I	2,11	nova gradnja	mješovita gradnja	6 330	21 100	6,0*
4	PC4	I	1,59	nova gradnja	mješovita gradnja	4 767	15 890	6,0*
5	PC5	K	3,70	nova gradnja	mješovita gradnja	11 067	36 890	6,0*
6	PC6 A	K	2,22	nova gradnja	mješovita gradnja	6 660	22 200	6,0*
7	PC6 B	I	2,39	nova gradnja	mješovita gradnja	7 170	23 900	6,0*
8	PC7	K	7,15	nova gradnja	mješovita gradnja	21 468	71 560	6,0*
9	PC8	I	0,66	nova gradnja	mješovita gradnja	1 992	6 640	6,0*
10	PC9	K	2,61	nova gradnja	mješovita gradnja	7 839	26 130	6,0
11	PC10	K	9,51	nova gradnja	mješovita gradnja	28 530	95 100	6,0
12	PC11	K	4,00	nova gradnja	mješovita gradnja	11 991	39 970	6,0
13	OSTALO		1,86					
UKUPNO		**46,73**					**448 600**	
14	INFRASTR. POVRŠINE	IS (JPP)**	4,79					
15	TRAFOSTANICE	IS	0,04					
16	TEL. CENTRALE	IS	0,002					
UKUPNO		**51,52**						

* Maksimalno dozvoljena visina građevine je 6,0 m, ali može biti i veća ako to zahtijevaju tehnološki procesi
** IS (JPP**)** = infrastrukturni sustavi, javne prometne površine

Članak 7.

- Minimalna veličina građevinske parcele je 3000 m2
- Maksimalni koeficijent izgrađenosti građevinske parcele je 0,30
- Maksimalni koeficijent iskoristivosti je 1,00
- Krov može biti kosi, ravni ili kombinirani
- Minimalna udaljenost građevina od susjedne parcele je ½ konačne visine građevine, ali ne manje od 3 m
- Minimalna udaljenost građevinskog pravca od regulacijske crte je 5,0 m ako nije Zakonom o cestama propisana veća
- Maksimalno dozvoljena visina građevine je 6,0 m, ali može biti i veća ako to zahtjevaju tehnološki procesi
- Sve građevinske parcele trebaju imati osiguran kolni pristup minimalne širine 6,0 m
- Unutar svake građevinske parcele treba biti osiguran prostor za promet u mirovanju, sukladno standardima definiranim PPUO Bibinje (poglavlje 5. Uvjeti utvrđivanja koridora ili trasa i površina prometnih i drugih infrastrukturnih sustava)
- Svim građevinskim parcelama treba biti osiguran priključak na objekte infrastrukture (struja, voda, odvodnja, tt)
- Minimalno 25 % parcele treba urediti u zaštitnom i ukrasnom zelenilu, koristeći autohtone biljne vrste

Članak 8.

Formiranje prostornih cijelina mora se izvršiti u skladu sa grafičkim prilogom br.4 – Način i uvjeti gradnje.

Članak 9.

Krovne plohe mogu biti ravne, skošene ili kombinacija kosog krova sa ravnim terasama.

Članak 10.

Nivelacija objekata mora respektirati nivelacijske karakteristike terena i karakteristične profile prometnih koridora.

Članak 11.

Detaljna namjena površina s kvantifikacijskim pokazateljima te podacima o izgrađenosti i iskoristivosti prikazana je u Tablicama u točki *2.* Uvjeti smještaja građevina gospodarskih djelatnosti Odredbi ovog plana.

Članak 12.

U skladu s PP zadarske županije i PPU općine Bibinje obvezna je sanacija kamenoloma. Kamenolom treba sanirati na način da se bočne vertikalne stranice kamenoloma naspu i zazelene pod kutem od 30˚ - 45˚. Vlasnik kamenoloma dužan je izvršiti sanaciju o svom trošku. Na prostornoj cjelini dozvoljava se izgradnja poslovno-proizvodnih sadržaja, uz uvjet da vlasnik kamenoloma prethodno sanira isti.

Ostali uvjeti u pogledu koeficijenta izgrađenosti, koeficijenta iskoristivosti, visine katnosti i dr., isti su kao za ostale prostorne cjeline. Maksimalna dozvoljena visina vijenca objekta je 6m, ali može biti i veća ako to tehnološki proces zahtjeva.

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

5.1. Uvjeti gradnje prometne mreže

Uvijeti gradnje cesta

Članak 13.

Unutar zone promet je riješen prstenom, a iz prstena se prometnice produžuju tako da omogućavaju proširenje poslovno-proizvodne zone Lonići u budućnosti.

Članak 14.

Poprečni profil prometnica planira se 14 m; od toga kolna površina u širini 7 m (svaki kolni trak širine 3,5 m), te s obje strane nogostupi (svaki širine 1,5m) i zelene površine (svaka širine 2m). Takva širina omogućuje smještaj kompletne infrastrukture.

Urbanistički plan uređenja određuje prometnu mrežu i unutar nje prostorne cjeline za poslovno-proizvodnu namjenu. Prostorne cjeline će se, kroz izdavanje lokacijskih dozvola, naknadno parcelirati na manje djelove za pojedine investitore.

Članak 15.

Prema uvjetima dobivenim iz Hrvatskih cesta d.o.o., izgradnju čvrstih objekata unutar područja obuhvata treba planirati izvan zaštitnog pojasa D8. Zaštitni pojas D8 potrebno je urediti kao zaštitnu zelenu površinu, a postojeće zelenilo sačuvati.

Uvjeti gradnje željezničkog tunela

Članak 16.

Unutar granice obuhvata predmetnog plana, planira se izgradnja željezničkog tunela u funkciji izmještanja trase željezničke pruge koja prolazi kroz naselje Bibinje. Radi se o priključnoj željezničkoj pruzi Knin-Zadar (M 606) na ogranak paneuropskog koridora Vb (čiji građevinski elementi su: dopušteno opterećenje željezničkih vozila po osovini je 20 t/m a po duljinskom metru 8,0 t/m te dopuštena brzina je 70 km/h.

Članak 17.

Za budući razvoj potrebno je osigurati infrastrukturni pojas uz postojeću trasu, 6,0m od nožice nasipa, ali ne manje od 12m od osi pruge. Ako se pruga nalazi u usjeku ili zasjeku, nove građevine se u pravilu grade na udaljenosti najmanje 12m od ruba usjeka ili zasjeka.

Članak 18.

Ako je pruga položena na padini sklonoj klizanju (poznato klizno područje) u zaštitnom pojasu ne smije se ništa graditi. Iznimno to je dopušteno uz posebne dokaze o stabilnosti padine, pruge i građevine.

Članak 19.

Ceste uz prugu mogu se graditi na udaljenosti od najmanje 8,0m. mjereno vodoravno od osi najbližeg kolosijeka do ruba ravnika posteljice (donjeg ustroja) ceste.

Članak 20.

Građevine koje premošćuju prugu nadvožnjakom, nathodnikom i drugim konstrukcijama moraju biti udaljene 3,5m od osi pruge i 6,5m visoke od gornjeg tračničkog ruba do donjeg ruba građevine.

Članak 21.

U zaštitnom pojasu ne smiju se otvarati kamenolomi.

Članak 22.

U zaštitnom pojasu ne smiju se graditi građevine ni odlagališta koja stvaraju smrad, onečišćuju zrak, oduzimaju zraku kisik ili čine zrak zapaljivim ili eksplozivnim.

Članak 23.

Radi zaštite od požara u zaštitnom pojasu mogu se graditi ili odlagati na udaljenosti od osi najbližeg kolosijeka:

1 Građevine od nezapaljivog gradiva, 12,0m
2 građevine od drvenog gradiva te skladišta drva, 20,0m
3 građevine prekrivene slamom, trskom i slično te stogovi sijena, obrada i cijepanje drva, 50,0m
4 skladišta za plinove pod tlakom, 20,0m
5 postrojenja i skladišta za zapaljive tekućine, prema posebnim propisima

Članak 24.

Na području predmetnog prostornog plana ukoliko se ukaže potreba za izgradnju željezničkih stajališta potrebno osigurati prostor za peron s prilaznim rampama za invalide i parkiralište, odnosno infrastrukturni pojas u širini 16,0m od osi postojeće pruge.

5.1.1. Javna parkirališta i garaže

Članak 25.

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

Promet u mirovanju rješava se privatnim parkiralištima i/ili garažnim prostorom.

Na svakoj građevnoj parceli namijenjenoj izgradnji neke građevine potrebno je osigurati prostor za parkirališta/ garaže.

Članak 26.

Prostor uz kolnik može se koristiti za parkiranje osobnih vozila isključivo kao javno parkiralište, namijenjeno pretežno posjetiteljima i drugim povremenim korisnicima, te vozilima javnih službi kad njegova širina to omogućava i kad se ne ometa pristup interventnim i dostavnim vozilima, te prolaz pješaka, biciklista i invalidnih osoba.

Ovim planom planira se 118 javnih parkirališnih mjesta, u što nisu uračunate parkirne površine unutar pojedinih građevinskih parcela.

Članak 27.

Od ukupnog broja parkirališnih mjesta na javnim površinama, najmanje 5 % mora biti osigurano za vozila invalida. Na parkiralištima s manje od 20 mjesta koja se nalaze uz javne ustanove mora biti osigurano najmanje jedno parkirališno mjesto za vozilo invalida.

Ugostiteljski objekti i sadržaji:..... 1 PM na 4 sjedala

- Trgovine < 1500 m^2 ..... 1 PM na 15 m^2 bruto izgrađene površine
- Trgovački centri > 1500 m^2 ..... 1 PM na 30 m^2 bruto izgrađene površine

Društvena i kulturna namjena:

- Kino i sl. sadržaji, sportske dvorane i igrališta .....1 PM na 10 sjedala

Ostali prateći sadržaji.....1 PM na 3 zaposlena u smjeni

5.1.2. Trgovi i druge veće pješačke površine

Uokolo cijeloga kamenoloma ovim planom planira se izgradnja šetnice sa ukrasnim zelenilom i klupama za sjedenje. Širina šetnice sa zelenim pojasom je cca. 15m. Oko ruba kamenoloma obavezno je izgraditi zaštitni zid visine 1m.

5.2. Uvjeti gradnje telekomunikacijske mreže

Članak 28.

U području zone obuhvata urbanističkog plana uređenja poslovno-proizvodne zone Lonići postoji izgrađena TK kanalizacija, koja se duž čitave zone obuhvata plana proteže uz državnu ceste D8. U ostalom djelu urbanističkog plana nema izgrađene TK mreže. Urbanističkim planom uređenja predviđeno je da se poslovno-proizvodna zona Lonići uključi u sustav telekomunikacija, te je u tu svrhu potrebno predvidjeti postavljanje novog TK čvorišta unutar zone. Za to je prilikom izrade UPU-a potrebno predvidjeti cca 25m^2 zemljišta uz neku od prometnica u zoni, za postavljanje kontejnera za smještaj potrebne TK opreme.

Članak 29.

U skladu sa Zakonom o gradnji, Zakonom o telekomunikacijama i drugim važećom zakonima, propisima, standardima, uputama i smjernicama treba izgraditi novu kabelsku kanalizaciju za telefonsku mrežu u području UPU poslovno-proizvodne zone Lonići.

Prilikom izrade UPU-a gospodarske zone Lonići, potrebno je voditi računa o tome da postojeće podzemne TK instalacije ostanu sačuvane i da se uklope u izrađeni UPU. Ukoliko to negdje nije moguće, potrebno je predvidjeti njihovo izmještanje, što sukladno zakonskoj regulativi ide na teret investitora zahvata kojim je to izmještanje uzrokovano.

Članak 30.

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 kanalizacionih cijevi iznosi 100cm, a od niskonaponskih kabela i kabela javne rasvjete iznosi 50 cm.

Članak 31.

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 32.

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 33.

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

Članak 34.

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 35.

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

Članak 36.

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 37.

Vodoopskrbna mreža unutar zone obuhvata izvest će se u koridoru prometnice u pravilu ispod pješačke staze i u zelenom pojasu. Profili cijevi odredit će se hidrauličkim proračunom u glavnom projektu.

Kod projektiranja i građenja vodovoda treba osigurati minimalne razmake od ostalih instalacija i to: od kanalizacijskih cijevi 3 m, od VN vodova 1.5 m, od NN vodova 1.0 m i od TT vodova 1.0 m.
Vrh cijevi vodovodne mreže mora biti ukopan najmanje 90.0 cm ispod površine terena.

Članak 38.

Unutar zaštitnog koridora od 10m koji je predviđen ovim planom za budući magistralni cjevovod i postojeći čelični cjevovod Ø457mm ne smije se ništa graditi niti saditi.

Članak 39.

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

Unutar zaštitnog koridora od 10m koji je predviđen ovim planom za budući magistralni cjevovod i postojeći čelični cjevovod Ø457mm ne smije se ništa graditi niti saditi.

Članak 40.

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 90.0 cm 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 UPU-a treba se pridržavati slijedećih općih uvjeta:

- Profili vodova odredit će se projektom mreže za svako pojedino naselje
- Uz javne prometnice u naseljima izvodi se hidrantska mreža sa nadzemnim hidrantima na udaljenosti najviše 150m ako posebnim propisom nije drugačije određeno

Članak 41.

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 42.

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

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 projektant je dužan dostaviti na suglasnost u *Vodovoda d.o.o. Zadar* projekt vanjskih i unutrašnjih vodovodnih instalacija, te projekt protupožarne hidrantske mreže.

5.3.2. Uvjeti gradnje mreže odvodnje

Članak 43.

Za područje UPU-a poslovno-proizvodne zone Lonići mora se primijeniti razdjelni kanalizacijski sustav koji treba biti usklađen sa idejnim projektom sustava odvodnje otpadnih voda „CENTAR“ Zadar (izrađen od HIDROPROJEKT-ING Zagreb, srpanj 1999 god.) Za odvodnju sanitarno-tehnoloških otpadnih voda mora se izgraditi posebna kanalizacijska mreža, kojom se ove otpadne vode odvode do uređaja za pročišćavanje otpadnih voda.

Članak 44.

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 pred tretmana.

Članak 45.

Trase, koridori i površine za infrastrukturni sustav odvodnje prikazani su na kartografskom prikazu ovog UPU-a, a izvest će se u pravilu 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 46.

Zapadni gravitacijski sustav odvodnje sanitarnih i industrijsko-tehnoloških otpadnih voda spaja se na kanalizacijski sustav susjedne industrijske zone Barbaričine koji je prema Idejnom projektu sustava odvodnje otpadnih voda “CENTAR” Zadar (izradio HIDROPROJEKT-ING Zagreb, srpanj 1999 god.) dio sustava odvodnje “CENTAR” - VISOKA ZONA ISTOK. Do realizacije predmetnog spoja, odvodnju otpadnih voda potrebno je riješiti na svakoj parceli sukladno članku 14.

Istočni gravitacijski sustav odvodnje sanitarnih i industrijski-tehnoloških otpadnih voda spaja se na postojeću kanalizaciju koja prolazi južnim rubnim dijelom predmetne zone (uz magistralu). Do realizacije predmetnog spoja, odvodnju otpadnih voda potrebno je riješiti na svakoj parceli sukladno članku 14.

Članak 47.

Industrijsko - tehnološke otpadne vode su one koje sudjeluju u raznim tehnološkim procesima i one kao takve se mogu priključiti na planiranu javnu kanalizacijsku mrežu samo ako kvaliteta iste odgovara kvaliteti sanitarnih otpadnih voda.

Članak 48.

Zapadni gravitacijski sustav odvodnje oborinskih otpadnih voda spaja se na kanalizacijski sustav susjedne industrijske zone Barbaričine te na kolektor iz Idejnog projekta „CENTAR“. Dok se ne omogući prihvat oborinskih voda u sustav javne odvodnje, odvodnju oborinskih voda potrebno je riješiti na svakoj parceli sukladno članku 15.

Istočni gravitacijski sustav odvodnje oborinskih otpadnih voda - planom se predviđa odvođenje istih do magistrale gdje bi se južno od nje izgradnjom kolektora kroz postojeće ulice (nije predmet ovog UPU-a), prihvaćena oborinska otpadna voda odvodila na predtretmana u separator te ispustila u more. Dok se ne omogući prihvat oborinskih voda u sustav javne odvodnje, odvodnju oborinskih voda potrebno je riješiti na svakoj parceli sukladno članku 15.

S obzirom na planom predložene i izrađene nivelete prometnica unutar zone dio istočnog sustava oborinske odvodnje predviđa spajanje na sustav unutar koridora buduće ceste istočno od predmetnog UPU-a.

Članak 49.

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 topadne vode. Za cijevni sustav kanalizacije koristiti PVC cijevi ili polietilenske cijevi (PEHD).

Članak 50.

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

5.3.3. Uvjeti građenja elektroopskrbne mreže

Članak 51.

U području obuhvata urbanističkog plana uređenja poslovno-proizvodne zone Lonići nalaze se dalekovodi 110kV Obrovac - Zadar i 110kV Zadar - Biograd.

Prostornim planom Zadarske županije predviđena je demontaža istih, odnosno zamjena nadzemnih vodova kabelskim (podzemnim). Ova zamjena bi se izvršila etapno, ovisno o izgrađenosti prometnica u čijem pojasu bi se položile dvije kabelske trase 110kV.

Za opskrbu električnom energijom planiranih potrošača unutar UPU-a potrebno je izgraditi četiri nove trafostanice TS 10(20)/0,4kV (1000kVA). Unutar zone obuhvata plana potrebno je predvidjeti četiri parcele za ove trafostanice veličine cca 10x10m. Ove trafostanice je potrebno interpolirati u elektroopskrbnu mrežu prema uvjetima HEP - Operator distribucijskog sustava d.o.o.

Javna rasvjeta prometnica unutar obuhvata ovog UPU-a izvesti će se na pocinčanim stupovima visine 6-12m (osim državne ceste D8).

Elektroopskrba i vanjska rasvjeta

Članak 52.

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 53.

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 54.

Uvjeti za izvođenje priključaka

- Obzirom na opterećenje i vrstu potrošača, vanjski priključak izvesti će se kao trofazni podzemni sa kabelom minimalnog presjeka PP00-A 4x35mm^2 1kV, odnosno prema uvjetima HEP - Operator distribucijskog sustava 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 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.

Članak 55.

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.

Točka spajanja na postojeću DTK se izvodi priključkom na najbliži postojeći telekomunikacijski zdenac koji se nalazi unutar obuhvata DPU-a (uz sjeverni rub pločnika županijske ceste D8 - južni dio obuhvata plana).

U području zone obuhvata urbanističkog plana uređenja potrebno je osigurati parcelu ili javnu površinu površine cca 25m^2. Na ovoj parceli je potrebno izgraditi samostojeću građevinu dimenzija minimalno 3,5 x 3,5m za smještaj telekomunikacijskog čvorišta sa svom potrebnom elektroničkom TK opremom., te u nju postaviti svu pripadajuću infrastrukturu (struja, voda).

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 kanalizacionih cijevi iznosi 100cm, a od niskonaponskih kabela i kabela javne rasvjete iznosi 50cm.

Prilikom izrade TK mreže potrebno se pridržavati Pravilnika o načinu i uvjetima pristupa i zajedničkog korištenja elektroničke komunikacijske infrastrukture i povezane opreme.

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

6. Uvjeti uređenja javnih zelenih površina

Članak 56.

. Uz sve prometnice unutar zone s obje strane između kolovoza i nogostupa planira se zaštitno zelenilo-drvoredi širine 2m. Uz javna parkirališta planiraju se također zaštitne zelene površine.

Rub kamenoloma planira se zaštititi ogradnim zidom visine 1 m. Uz taj zid oko kamenoloma planira se šetnica širine 15m.

U zoni zaštitnog zelenila (pojas uz državnu cestu D8) mogu se graditi benzinske postaje. Za ovakve objekte dopušta se izgradnja izvan građevinske linije susjedne kazete a u skladu sa zakonskim normama.

Minimalno 25 % parcele treba urediti u zaštitnom i ukrasnom zelenilu, koristeći autohtone biljne vrste

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

Članak 57.

Unutar zone obuhvata UPU-a zone gospodarske namjene *Lonići* nema Registriranih kulturnih dobara upisanih u Registar kulturnih dobara RH, ali je moguće očekivati arheološke nalaze prilikom izvođenja građevinskih radova.

Stoga budući investitori moraju se pridržavati članka 45. Zakona o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara („NN“ 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 nadležno tijelo, u ovom slučaju Ministarstvo kulture, uprava za zaštitu kulturne baštine-konzervatorski odjel u Zadru.*

8. Postupanje s otpadom

Članak 58.

U zoni obuhvata nije dozvoljena gradnja, pogoni ili uređaji iz čijeg bi se proizvodnog procesa javljao opasni otpad. Sa tehnološkim otpadom i svim otpadnim materijalima postupati će se u skladu sa pozitivnim zakonskim propisima, što znači da će se otpad skladištiti u za to predviđenim prostorima a otpadne vode moraju se pročistiti u odgovarajućim separatorima prije konačnog zbrinjavanja.

9. Mjere sprječavanja nepovoljnog utjecaja na okoliš

Članak 59.

Na prostoru obuhvata urbanističkog plana ne mogu se graditi građevine koje ugrožavaju okoliš. Mogu se graditi samo proizvodni pogoni čistih tehnologija bez opasnosti po okoliš.

10. Mjere provedbe plana

Članak 60.

Urbanistički plan uređenja omogućuje etapno uređivanje prostora tamo gdje se nova izgradnja može realizirati postupno, po pojedinačnim parcelama-cjelinama, ili na više parcela istodobno, ovisno o realizaciji prometnica, neophodne komunalne infrastrukture i o ekonomskim mogućnostima i interesima investitora.

Članak 61.

Izrada idejnih projekata mora obuhvatiti, pored rješenja prometnica i parkirališta te komunalnih priključaka i projektiranje svih vanjskih prostora kao i hortikulturno rješenje okoliša.

Građevine se ne mogu stavljati u funkciju ako nisu izvedene prometnice, komunalni priključci i nije uređen okoliš.

Članak 62.

Srednjenaponski priključak, trafostanice i niskonaponsku mrežu potrebno je izgraditi prema uvjetima za projektiranje HEP - Operator distribucijskog sustava d.o.o. 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 detaljnog plana biti će definirani kroz glavni projekt vanjske rasvjete.

Članak 63.

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

10.1. Obveza izrade detaljnih planova uređenja

Članak 64.

Ovim planom ne propisuje se obveza izrade DPU-a.

10.2. Rekonstrukcija građevina čija je namjena protivna planiranoj

Članak 65.

Unutar granica obuhvata ovog plana ne postoji izgrađena nijedna građevina. Županijskim i općinskim planom propisuje se obavezna sanacija postojećeg kamenoloma.

Uokolo cijeloga kamenoloma ovim planom planira se izgradnja šetnice sa ukrasnim zelenilom i klupama za sjedenje. Širina šetnice sa zelenim pojasom je cca 15m. Oko ruba kamenoloma obavezno je izgraditi zaštitni zid visine 1m.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 66.

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

Klasa: 021-05/09-01/28
Ur.broj: 2198/02-1/1-09-01
Bibinje, 11. kolovoza 2009. godine

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE BIBINJE

PREDSJEDNIK
Ivan Šimunić, prof

AKTI OPĆINE SALI

Temeljem članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 33/01, 129/05, 109/07, 125/08 i 36/09) i članka 23. Statuta Općine Sali („Službeni glasnik Zadarske županije“ br. 3/2006), Općinsko vijeće Općine Sali na konstituirajućoj sjednici održanoj dana 10. lipnja 2009. godine d o n o s i

ODLUKU
o izboru predsjednika Općinskog vijeća Općine Sali

Članak 1.

Za predsjednika Općinskog vijeća Općine Sali izabran je Ante Vodopija mr.sc. iz Žmana.

Članak 2.

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

Klasa: 023-01/09-01/7
Urbroj: 2198/15-01-09
Sali, 10. lipnja 2009.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE SALI

Predsjednik
Ante Vodopija mr.sc.

Temeljem članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 33/01, 129/05, 109/07, 125/08 i 36/09) i članka 23. Statuta Općine Sali („Službeni glasnik Zadarske županije“ br. 3/2006), Općinsko vijeće Općine Sali na konstituirajućoj sjednici održanoj dana 10. lipnja 2009. godine d o n o s i

ODLUKU
o izboru potpredsjednika Općinskog vijeća Općine Sali

Članak 1.

Za potpredsjednika Općinskog vijeća Općine Sali izabran je Ante Vidučić dr.med. iz Dragova.

Članak 2.

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

Klasa: 023-01/09-01/8
Urbroj: 2198/15-01-09
Sali, 10. lipnja 2009.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE SALI

Predsjednik
Ante Vodopija mr.sc.

Temeljem članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 33/01, 129/05, 109/07, 125/08 i 36/09) i članka 23. Statuta Općine Sali („Službeni glasnik Zadarske županije“ br. 3/2006), Općinsko vijeće Općine Sali na 5. sjednici održanoj dana 17. srpnja 2009. godine d o n o s i

ODLUKU
o izboru potpredsjednika Općinskog vijeća Općine Sali

Članak 1.
Za potpredsjednika Općinskog vijeća Općine Sali izabran je Marin Odvitović iz Brbinja.

Članak 2.
Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objaviti će se u „Službenom glasniku Zadarske županije“.

Klasa: 023-01/09-01/10
Urbroj: 2198/15-01-09
Sali, 17. srpnja 2009.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE SALI

Predsjednik
Ante Vodopija mr.sc.

Temeljem članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 33/01, 129/05, 109/07, 125/08 i 36/09) i članka 23. Statuta Općine Sali („Službeni glasnik zadarske županije“ br. 3/2006), Općinsko vijeće Općine Sali na konstituirajućoj sjednici održanoj dana 10. lipnja 2009. godine d o n o s i

ODLUKU
o izboru Povjerenstva za izbor i imenovanje

Članak 1.

U Povjerenstvo za izbor i imenovanje općine Sali biraju se:

1. Miljenko Stipanov, predsjednik
2. Ante Vidučić dr.med., član
3. Krešimir Dominis, član

Članak 2.
Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objaviti će se u „Službenom glasniku Zadarske županije“.

Klasa: 023-01/09-01/6
Urbroj: 2198/15-01-09
Sali, 10. lipnja 2009.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE SALI

Predsjednik
Ante Vodopija mr.sc.

Temeljem članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 33/01, 129/05, 109/07, 125/08 i 36/09) i članka 23. Statuta Općine Sali („Službeni glasnik zadarske županije“ br. 3/2006), Općinsko vijeće Općine Sali na konstituirajućoj sjednici održanoj dana 10. lipnja 2009. godine d o n o s i

ODLUKU
o izboru Mandatnog povjerenstva

Članak 1.
U Mandatno povjerenstvo općine Sali biraju se:

4. Ante Vodopija mr.sc., predsjednik
5. Srećko Milić, član
6. Boris Bukulin, član

Članak 2.
Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objaviti će se u „Službenom glasniku Zadarske županije“.

Klasa: 023-01/09-01/5
Urbroj: 2198/15-01-09
Sali, 10. lipnja 2009.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE SALI

Predsjednik
Ante Vodopija mr.sc.

Temeljem članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 33/01, 129/05, 109/07, 125/08 i 36/09) i članka 23. Statuta Općine Sali („Službeni glasnik Zadarske županije“ br. 3/2006), Općinsko vijeće Općine Sali na konstituirajućoj sjednici održanoj dana 10. lipnja 2009. godine d o n o s i

ODLUKU
o izboru Odbora za Statut i Poslovnik

Članak 1.
U Odbor za Statut i Poslovnik Općine Sali biraju se:

7. Rajka Petešić, predsjednik
8. Marin Odvitović, član
9. Marijan Crvarić dipl.iur., član

Članak 2.
Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objaviti će se u „Službenom glasniku Zadarske županije“.

Klasa: 023-01/09-01/9
Urbroj: 2198/15-01-09
Sali, 10. lipnja 2009.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE SALI

Predsjednik
Ante Vodopija mr.sc.

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine br. 33/01, 60/01-vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08 i 36/09) i članka 90. Statuta Općine Sali („Službeni glasnik Zadarske županije“ br. 3/2006), Općinsko vijeće Općine Sali na 5. sjednici održanoj dana 17. srpnja 2009. godine, d o n o s i

S T A T U T
OPĆINE SALI

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.
Ovim Statutom u skladu s Ustavom Republike Hrvatske i zakonima podrobnije se uređuje samoupravni djelokrug Općine Sali (u daljnjem tekstu Općina), njena obilježja, javna priznanja, ustrojstvo, ovlasti i način rada tijela Općine, način obavljanja poslova, oblici neposrednog sudjelovanja građana u odlučivanju, provođenje referenduma u pitanjima iz samoupravnog djelokruga, mjesna samouprava, ustrojstvo i rad javnih službi, suradnja s drugim jedinicama lokalne i područne

(regionalne) samouprave, te druga pitanja od važnosti za ostvarivanje prava i obveza Općine.

Članak 2.

Općina je jedinica lokalne samouprave osnovana zakonom.

Naziv, područje i sjedište Općine određeni su zakonom.

Općina obuhvaća područja naselja: Božava, Brbinj, Dragove, Luka, Sali, Savar, Soline, Veli Rat, Verunić, Zaglav, Zverinac, Žman.

Općina Sali obuhvaća područje omeđeno rubnim granicama katastarskih općina. Granice Općine mogu se mijenjati na način i po postupku propisanom zakonom.

Članak 3.

Općina Sali je pravna osoba.

Sjedište Općine Sali je u Salima, Obala Petra Lorinija b.b.

II. OBILJEŽJA OPĆINE

Članak 4.

Općina ima grb i zastavu.

Obilježjima iz stavka 1. ovog članka predstavlja se Općina i izražava pripadnost Općini, a koriste se na način kojim se ističe tradicija i dostojanstvo Općine.

Način uporabe i zaštita obilježja Općine te način njihove upotrebe i zaštite utvrđuju se posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Grb i zastava likovno su prihvaćeni na posebnom dokumentu kao prilogu te odluke.

Članak 5.

Općinsko vijeće, kao predstavničko tijelo, Načelnik Općine i Jedinstveni upravni odjel, kao izvršna tijela Općine, imaju svoje pečate.

Općinsko vijeće, Načelnik Općine i Jedinstveni upravni odjel imaju po jedan pečat jednake veličine. Pečati su promjera 35 mm i kružnog su oblika. U pečatima su upisane riječi Republika Hrvatska, Zadarska županija, a u drugom redu ispod tih riječi Općinsko vijeće Općine Sali odnosno Općinski načelnik odnosno Jedinstveni upravni odjel, u trećem redu upisano je ime Sali, a u sredini pečata je grb Republike Hrvatske.

Pečati iz stavka 1. i 2. ovog članka, način njihove uporabe i čuvanje, uređuju se posebnom odlukom Načelnika.

Članak 6.

Dan Općine je 13. lipnja, dan sv. Ante, koji se svečano slavi kao općinski blagdan. U povodu Dana Općine dodjeljuju se priznanja Općine te priređuju druge svečanosti, u skladu s Odlukom Općinskog vijeća.

III. JAVNA PRIZNANJA

Članak 7.

Općinsko vijeće, javna priznanja za iznimna dostignuća i doprinos od osobitog značenja za razvitak i ugled Općine te unapređenje gospodarstva, obrazovanja, znanosti, kulture, zdravstva, socijalne skrbi i drugih djelatnosti značajnih za Općinu, dodjeljuje „Nagradu Općine Sali“, kao najviše priznanje Općine.

Za zasluge za opći razvoj demokracije, zaštite ljudskih prava i temeljnih sloboda, građanima Općine, Republike Hrvatske i drugih država, dodjeljuje se „Grb Općine Sali“.

Za uspjehe postignute u područjima iz stavka 1. do 3. ovog članka, podrobnije uvjete i način njihove dodjele, određuje Općinsko vijeće posebnom odlukom.

Članak 8.

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

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

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

IV. SURADNJA S DRUGIM JEDINICAMA LOKALNE I PODRUČNE (REGIONALNE) SAMOUPRAVE

Članak 9.

Ostvarujući zajednički interes u unapređivanju gospodarskog, društvenog i kulturnog razvitka, Općina uspostavlja i održava suradnju s drugim jedinicama lokalne samouprave u zemlji i inozemstvu, u skladu sa zakonom i međunarodnim ugovorima.

Općinsko vijeće donosi odluku o uspostavljanju suradnje, odnosno o sklapanju sporazuma (ugovora, povelje, memoranduma i sl.) o suradnji sa pojedinim jedinicama lokalne samouprave, kada ocijeni da postoji dugoročan i trajan interes za uspostavljanje suradnje i mogućnosti za njezino razvijanje.

Kriteriji za uspostavljanje suradnje, te postupak donošenja odluke uređuje se posebnom odlukom Općinskog vijeća.

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

Članak 10.

Pojedinu općinu ili grad u Republici Hrvatskoj i inozemstvu, radi njegova udjela u razvoju međusobnih odnosa u smislu članka 9. ovog Statuta, čime se ostvaruje prijateljstvo među narodima , Općinama i gradovima te potiče razvoj Općine, u suglasnosti s njima, Općina može proglasiti prijateljskom općinom ili gradom.

Članak 11.

Općina posebno surađuje s ostalim jedinicama lokalne samouprave u okviru Zadarske županije te sa Zadarskom

županijom, u cilju usklađivanja međusobnih odnosa, u kojem smislu sudjeluje u pripremi i donošenju odgovarajućih akata odnosno daje inicijative, mišljenja, prijedloge, radi ostvarivanja zajedničkih interesa.

Inicijative, mišljenja i prijedloge, iz prethodnog stava u ime Općine može podnositi Općinsko vijeće i Načelnik izravno nadležnom tijelu i posebno putem vijećnika i zastupnika.

V. SAMOUPRAVNI DJELOKRUG OPĆINE

Članak 12.

Općina je samostalna u odlučivanju u poslovima iz samoupravnog djelokruga u skladu s Ustavom Republike Hrvatske i Zakonom o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

Članak 13.

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

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

Posebnim zakonima, kojima se uređuju pojedine djelatnosti iz stavka 1. ovog članka, odredit će se poslovi obavljanja koje je Općina dužna organizirati te poslovi koje Općina može obavljati, a koja osigurava uvjete za njihovo obavljanje.

Poslovi iz samoupravnog djelokruga, detaljnije se utvrđuju odlukama Općinskog vijeća i Načelnika, u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Članak 14.

Općinsko vijeće može organizirati obavljanje pojedinih poslova iz članka 13. ovog Statuta zajednički s drugom jedinicom lokalne samouprave ili više jedinica lokalne samouprave, osnivanjem zajedničkog tijela, zajedničkog upravnog odjela ili službe, zajedničkog trgovačkog društva ili zajednički organizirati obavljanje pojedinih poslova u skladu s posebnim zakonom. Pojedine poslove može prenijeti i na Zadarsku županiju odnosno mjesnu samoupravu.

Odluku o obavljanju poslova na način propisan u stavku 1. ovog članka donosi Općinsko vijeće, temeljem koje se zaključuje sporazum o zajedničkom organiziranju poslova, kojim se uređuju međusobni odnosi u obavljanju zajedničkih poslova.

Poslovi državne uprave koji se obavljaju u Općini određuju se zakonom. Troškovi obavljanja poslova državne uprave koji su preneseni na tijela Općine podmiruju se iz državnog proračuna.

VI. NESPOSREDNO SUDJELOVANJE GRAĐANA U ODLUČIVANJU

Članak 15.

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

Članak 16.

Referendum se može raspisati radi odlučivanja o prijedlogu o promjeni Statuta Općine, o prijedlogu općeg akta, radi prethodnog pribavljanja mišljenja stanovnika o promjeni područja Općine kao i o drugim pitanjima određenim zakonom i ovim Statutom.

Prijedlog za donošenje odluke o raspisivanju referenduma iz stavka 1. ovog članka može temeljem odredaba zakona i ovog Statuta, dati jedna trećina članova Općinskog vijeća, Načelnik, polovina mjesnih odbora na području Općine i 20% birača upisanih u popis birača Općine.

Referendum se mora raspisati za područje Općine ili za njen dio.

Članak 17.

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

Članak 18.

Referendum se može raspisati radi razrješenja Načelnika i njegovog zamjenika u slučaju :

- kada krše ili ne izvršavaju odluke Općinskog vijeća,
- kada svojim radom prouzroče Općini znatnu materijalnu štetu odnosno štetu u

iznosu od 1% od proračuna Općine u tekućoj godini (napomena: za jedinice lokalne samouprave u kojima 1% od proračuna iznosi preko 500.000 kuna tada je znatna materijalna šteta, šteta u iznosu od 500.000 kuna i više).

Prijedlog za donošenje odluke o raspisivanju referenduma iz stavka 1. ovog članka
može dati najmanje jedna trećina članova Općinskog vijeća. Prijedlog mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od vijećnika.

Prijedlog za raspisivanje referenduma o pitanju razrješenja Načelnika i njegovog zamjenika može dati i 20% birača upisanih u popis birača Općine Sali. Prijedlog mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od birača.

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

Ako na referendumu nije donesena odluka o razrješenju Načelnika i njegovog zamjenika, novi

referendum se ne smije raspisati prije proteka roka od 12 mjeseci od dana održavanja prethodnog referenduma.

Članak 19.

Općinsko vijeće je dužno razmotriti podneseni prijedlog za raspisivanje referenduma, najkasnije u roku od 30 dana od dana prijema prijedloga.

Ako Općinsko vijeće ne prihvati prijedlog za raspisivanje referenduma, a prijedlog su dali birači sukladno članku 18. stavku 3. Statuta, Općinsko vijeće je dužno dati odgovor podnositeljima najkasnije u roku od tri mjeseca od prijema prijedloga.

Članak 20.

Odluka o raspisivanju referenduma sadrži naziv tijela koje raspisuje referendum, područje za koje se raspisuje referendum, naziv akta o kojem se odlučuje na referendumu, odnosno naznaku pitanja o kojem će birači odlučivati, obrazloženje akta ili pitanja o kojima se raspisuje referendum, referendumsko pitanje ili pitanja, odnosno jedan ili više prijedloga o kojima će birači odlučivati, te dan održavanja referenduma.

Članak 21.

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

Članak 22.

Odluka donesena na referendumu o pitanjima iz članka 16. ovog Statuta obvezatna je za Općinsko vijeće.

Članak 23.

Postupak provođenja referenduma i odluke donijete na referendumu podliježu nadzoru zakonitosti općih akata, kojeg provodi središnje tijelo državne uprave nadležno za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu.

Članak 24.

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

Prijedlog za traženje mišljenja iz stavka 1. ovog članka može dati jedna trećina vijećnika Općinskog vijeća i Načelnik.

Općinsko vijeće dužno je razmotriti prijedlog iz stavka 2. ovog članka u roku od 60 od dana zaprimanja prijedloga.

Odlukom iz stavka 1. ovog članka određuju se pitanja o kojima će se tražiti mišljenje od zborova građana te vrijeme u kojem se mišljenje treba dostaviti.

Članak 25.

Zbor građana saziva predsjednik Općinskog vijeća u roku od 15 dana od dana donošenja odluke Općinskog vijeća.

Za pravovaljano izjašnjavanje na zboru građana potrebna je prisutnost najmanje 5 % birača upisanih u popis birača mjesnog odbora za čije područje je sazvan zbor građana.

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

Članak 26.

Građani imaju pravo predlagati Općinskom vijeću donošenje određenog akta ili rješavanja određenog pitanja iz djelokruga Općinskog vijeća.

Općinsko vijeće raspravlja o prijedlogu iz stavka l. ovog članka, ako prijedlog potpisom podrži najmanje 10% birača upisanih u popis birača Općine.

Općinsko vijeće dužno je dati odgovor podnositeljima, najkasnije u roku od 30 dana od prijema prijedloga.

Članak 27.

Građani i pravne osobe imaju pravo podnositi predstavke i pritužbe na rad tijela Općine kao i na rad njegovih upravnih tijela, te na nepravilan odnos zaposlenih u tim tijelima kada im se obraćaju radi ostvarivanja svojih prava i interesa ili izvršavanja svojih građanskih dužnosti.

Na podnijete predstavke i pritužbe čelnik tijela Općine odnosno pročelnik upravnog tijela dužan je odgovoriti u roku od 30 dana od dana podnošenja predstavke, odnosno pritužbe.

Ostvarivanje prava iz stavka 1. ovog članka osigurava se ustanovljavanjem knjige pritužbi, postavljanjem sandučića za predstavke i pritužbe, neposrednim komuniciranjem s ovlaštenim predstavnicima tijela Općine, te ukoliko za to postoje tehničke pretpostavke, sredstvima elektroničke komunikacije (e-mailom, kontakt obrascem na web stranicama, net meetingom i chatom).

VII. TIJELA OPĆINE

Članak 28.

Tijela Općine Sali su Općinsko vijeće i Načelnik.

1. OPĆINSKO VIJEĆE

Članak 29.

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

Ako zakonom ili drugim propisom nije jasno određeno nadležno tijelo za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga, poslovi i zadaće koje se odnose na uređivanje odnosa iz samoupravnog djelokruga u nadležnosti su Općinskog vijeća, a izvršni poslovi i zadaće u nadležnosti su Načelnika.

Ukoliko se na način propisan stavkom 2. ovog članka ne može utvrditi nadležno tijelo, poslove i zadaće obavlja Općinsko vijeće.

Članak 30.

Općinsko vijeće donosi:

- Statut Općine,
- Poslovnik o radu Općinskog vijeća,
- odluku o uvjetima, načinu i postupku gospodarenja nekretninama u vlasništvu Općine,
- proračun i odluku o izvršenju proračuna,

- godišnje izvješće o izvršenju proračuna,
- odluku o privremenom financiranju
- odlučuje o stjecanju i otuđenju pokretnina i nekretnina Općine čija ukupna vrijednost prelazi 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđenju pokretnina i nekretnina, odnosno čija je pojedinačna vrijednost veća od 1.000.000 kuna), ako stjecanje ili otuđenje nije planirano u Proračunu.
- odluku o promjeni granice Općine i granica katastarskih općina na području Općine
- uređuje ustrojstvo i djelokrug upravnih odjela i službi,
- donosi odluku o kriterijima za ocjenjivanje službenika i načinu provođenja ocjenjivanja,
- osniva javne ustanove, ustanove, trgovačka društva i druge pravne osobe, za obavljanje gospodarskih, društvenih, komunalnih i drugih djelatnosti od interesa za Općinu,
- odlučuje o sastavu skupština trgovačkih društava u kojima Općina ima 100 % udjel, određuje i imenuje predstavnike Općine u trgovačkim društvima kojih je Općina osnivač,
- daje prethodne suglasnosti na statute ustanova, ukoliko zakonom ili odlukom o osnivanju nije drugačije propisano,
- odlučuje o davanju koncesije,
- donosi odluke o potpisivanju sporazuma o suradnji s drugim jedinicama lokalne samouprave, u skladu sa općim aktom i zakonom,
- raspisuje lokalni referendum,
- raspisuje izbore za članove vijeća mjesnih odbora,
- bira i razrješava predsjednika i potpredsjednike Općinskog vijeća,
- bira i razrješava predsjednike i članove radnih tijela Općinskog vijeća,
- odlučuje o pokroviteljstvu,
- donosi odluku o kriterijima, načinu i postupku za dodjelu javnih priznanja i dodjeljuje javna priznanja,
- imenuje i razrješava i druge osobe određene zakonom, ovim Statutom i posebnim odlukama Općinskog vijeća,
- donosi odluke i druge opće akte koji su mu stavljeni u djelokrug zakonom i podzakonskim aktima.

U vrijeme kada Općinsko vijeće ne zasjeda, predsjednik Općinskog vijeća može u ime Općinskog vijeća preuzeti pokroviteljstvo društvene, znanstvene, kulturne, sportske ili druge manifestacije od značaja za Općinu. O preuzetom pokroviteljstvu predsjednik obavještava Općinsko vijeće na prvoj sljedećoj sjednici Općinskog vijeća.

Članak 31.

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

O donošenju Statuta Općine, proračuna, godišnjeg obračuna proračuna, Poslovnika Općinskog vijeća, izboru i razriješenju predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća, Odluke o zaduživanju i davanju jamstava, Odluke o raspisivanju referenduma o razrješenju općinskog načelnika i njegovog zamjenika, Općinsko vijeće odlučuje većinom glasova svih članova Općinskog vijeća.

Na sjednicama Općinskog vijeća glasuje se javno, ako Općinsko vijeće ne odluči da se o nekom pitanju glasuje tajno.

Članak 32.

Općinsko vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika.

Općinsko vijeće je konstituirano izborom predsjednika na prvoj sjednici na kojoj je nazočna većina članova Općinskog vijeća.

Potpredsjednici se u pravilu biraju sukladno strukturi Općinskog vijeća.

Funkcija predsjednika i potpredsjednika vijeća je počasna i za to obnašatelji funkcije ne primaju plaću. Predsjednik i potpredsjednici imaju pravo na novčanu naknadu sukladno posebnoj odluci Općinskog vijeća.

Članak 33.

Predsjednik Općinskog vijeća:

- zastupa Općinsko vijeće
- saziva i organizira, te predsjedava sjednicama Općinskog vijeća,
- u suradnji s potpredsjednicima Općinskog vijeća predlaže dnevni red Općinskog vijeća,
- upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak,
- brine o postupku donošenja odluka i općih akata,
- održava red na sjednici Općinskog vijeća,
- usklađuje rad radnih tijela,
- potpisuje odluke i akte koje donosi Općinsko vijeće,
- brine o suradnji Općinskog vijeća i Načelnika,
- brine se o zaštiti prava vijećnika,
- obavlja i druge poslove određene zakonom i Poslovnikom Općinskog vijeća.

Članak 34.

Općinsko vijeće čini 13 vijećnika, koji se biraju na način i po postupku određenim posebnim zakonom.

Članak 35.

Mandat članova Općinskog vijeća traje četiri godine.

Funkcija članova Općinskog vijeća je počasna i za to vijećnik ne prima plaću.

Vijećnici imaju pravo na naknadu troškova u skladu s posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Vijećnici nemaju obvezujući mandat i nisu opozivi.

Članak 36.

Vijećniku prestaje mandat prije isteka vremena na koji je izabran:

- ako podnese ostavku koja je zaprimljena najkasnije tri dana prije zakazanog održavanja sjednice Općinskog vijeća i ovjerena kod javnog bilježnika najranije osam dana prije podnošenja iste,
- ako mu je pravomoćnom sudskom odlukom oduzeta odnosno ograničena poslovna sposobnost, danom pravomoćnosti sudske odluke,
- ako je pravomoćnom sudskom presudom osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od šest mjeseci, danom pravomoćnosti presude,
- ako odjavi prebivalište s područja Općine, danom odjave prebivališta,
- ako mu prestane hrvatsko državljanstvo sukladno odredbama zakona kojim se uređuje hrvatsko državljanstvo, danom njegovog prestanka,
- smrću.

Članak 37.

Vijećniku koji za vrijeme trajanja mandata prihvati obnašanje dužnosti koja je prema odredbama zakona nespojiva s dužnošću člana predstavničkog tijela, mandat miruje, a za to vrijeme vijećnika zamjenjuje zamjenik, u skladu s odredbama zakona.

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

Vijećnik može tražiti nastavljanje obnašanja dužnosti vijećnika jedanput u tijeku trajanja mandata.

Članak 38.

Vijećnik ima prava i dužnosti:

- sudjelovati u radu na sjednicama Općinskog vijeća
- raspravljati i glasovati o svakom pitanju koje je na dnevnom redu sjednice Vijeća
- predlagati Vijeću donošenje akata, podnositi prijedloge akata i podnositi amandmane na prijedloge akata
- postavljati pitanja iz djelokruga rada Općinskog vijeća,
- postavljati pitanja Načelniku i zamjeniku Načelnika,
- sudjelovati na sjednicama radnih tijela Općinskog vijeća i na njima raspravljati, a u radnim tijelima kojih je član i glasovati,
- prihvatiti se članstva u najviše 2 radna tijela u koje ga izabere Općinsko vijeće
- tražiti i dobiti podatke, potrebne za obavljanje dužnosti vijećnika, od tijela Općine te u svezi s tim koristiti njihove stručne i tehničke usluge.

Vijećnik ne može biti pozvan na kaznenu i prekršajnu odgovornost za izgovorene riječi, niti za glasovanje u radu Općinskog vijeća.

Vijećnik je dužan čuvati tajnost podataka, koji su kao tajni određeni u skladu s pozitivnim propisima, za koje sazna za vrijeme obnašanja dužnosti vijećnika.

Na zahtjev vijećnika, službe koje obavljaju poslove za potrebe Općinskog vijeća, dužne su vijećniku pružiti izvješća i podatke za obavljanje njegove dužnosti, kao i druge podatke kojima raspolažu, a odnose se na pitanja iz djelokruga rada vijećnika, na način i u rokovima utvrđenim Poslovnikom Općinskog vijeća.

Vijećnik ima i druga prava i dužnosti utvrđena odredbama zakona, ovog Statuta i Poslovnika Općinskog vijeća.

Članak 39.

Poslovnikom Općinskog vijeća detaljnije se uređuje način konstituiranja, sazivanja, rad i tijek sjednice, ostvarivanje prava, obveza i odgovornosti vijećnika, ostvarivanje prava i dužnosti predsjednika Općinskog vijeća, djelokrug, sastav i način rada radnih tijela, način i postupak donošenja akata u Općinskom vijeću, postupak izbora i razrješenja, sudjelovanje građana na sjednicama te druga pitanja od značaja za rad Općinskog vijeća.

Općinsko vijeće može posebnom odlukom uređivati načela i standarde dobrog ponašanja predsjednika, potpredsjednika i članova Općinskog vijeća, te predsjednika i članova radnih tijela Općinskog vijeća u obavljanju njihovih dužnosti.

RADNA TIJELA

Članak 40.

Općinsko vijeće osniva stalna radna tijela u svrhu priprema odluka iz njegovog djelokruga. Stalna radna tijela su odbori i povjerenstva i to:

- Mandatno povjerenstvo,
- Odbor za izbor i imenovanja,
- Odbor za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost,

Stalna radna tijela biraju se iz redova članova Općinskog vijeća na konstituirajućoj sjednici.

Članak 41.

Mandatno povjerenstvo:

- na konstituirajućoj sjednici obavještava Općinsko vijeće o provedenim izborima za Općinsko vijeće i imenima izabranih vijećnika, temeljem objavljenih rezultata nadležnog izbornog povjerenstva o provedenim izborima,
- obavještava Općinsko vijeće o podnesenim ostavkama na vijećničku

dužnost, te o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obavljati vijećničku dužnost,
- obavještava Općinsko vijeće o mirovanju mandata vijećnika i o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obavljati vijećničku dužnost,
- obavještava Općinsko vijeće o prestanku mirovanja mandata vijećnika,
- obavještava Općinsko vijeće o prestanku mandata kada se ispune zakonom predviđeni uvjeti i obavještava Općinsko vijeće da su ispunjeni zakonski uvjeti za početak mandata zamjeniku vijećnika.

Članak 42.

Odbor za izbor i imenovanja, predlaže:
- izbor i razrješenje predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća,
- izbor i razrješenje članova radnih tijela Općinskog vijeća,
- imenovanje i razrješenje i drugih osoba određenih ovim Statutom i drugim odlukama Općinskog vijeća,
- propise o primanjima vijećnika, te naknade troškova vijećnicima za rad u Općinskom vijeću.

Članak 43.

Odbor za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost:
- predlaže Statut Općine i Poslovnik Općinskog vijeća,
- predlaže pokretanje postupka za izmjenu Statuta odnosno Poslovnika Općinskog vijeća,
- razmatra prijedloge odluka i drugih općih akata koje donosi Općinsko vijeće u pogledu njihove usklađenosti s Ustavom i pravnim sustavom, te u pogledu njihove pravne obrade i o tome daje mišljene i prijedloge Općinskom vijeću,
- obavlja i druge poslove određene ovim Statutom.

Članak 44.

Općinsko vijeće može uz radna tijela osnovana ovim Statutom, osnivati druga stalna i povremena radna tijela radi proučavanja i razmatranja drugih pitanja iz djelokruga Općinskog vijeća, pripreme prijedloga odluka i drugih akata, davanja mišljenja i prijedloga u svezi pitanja koja su na dnevnom redu Općinskog vijeća.

Sastav, broj članova, djelokrug i način rada radnih tijela utvrđuje Općinsko vijeće posebnim odlukama.

2. NAČELNIK OPĆINE

Članak 45.

Načelnik zastupa Općinu i nositelj je izvršne vlasti Općine.

Mandat Načelnika traje četiri godine.

U obavljaju izvršne vlasti Načelnik:
- priprema prijedloge općih akata,
- izvršava i osigurava izvršavanje općih akata Općinskog vijeća
- utvrđuje prijedlog proračuna Općine i izvršenje proračuna,
- upravlja nekretninama, pokretninama i imovinskim pravima u vlasništvu Općine u skladu sa zakonom, ovim Statutom i općim aktom Općinskog vijeća,
- odlučuje o stjecanju i otuđenju pokretnina i nekretnina Općine čija pojedinačna vrijednost ne prelazi 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđivanju pokretnina i nekretnina, a najviše do 1.000.000 kuna, ako stjecanje i otuđivanje nije planirano u proračunu i provedeno u skladu sa zakonskim propisima,
- upravlja prihodima i rashodima Općine,
- upravlja raspoloživim novčanim sredstvima na računu proračuna Općine,
- odlučuje o davanju suglasnosti za zaduživanje pravnim osobama u većinskom izravnom ili neizravnom vlasništvu Općine i o davanju suglasnosti za zaduživanje ustanova kojih je osnivač Općina,
- donosi pravilnik o unutarnjem redu za upravna tijela Općine,
- imenuje i razrješava pročelnike upravnih tijela,
- imenuje i razrješava unutarnjeg revizora,
- utvrđuje plan prijma u službu u upravna tijela Općine,
- predlaže izradu prostornog plana kao i njegove izmjene i dopune na temelju obrazloženih i argumentiranih prijedloga i drugih fizičkih i pravnih osoba,
- usmjerava djelovanje upravnih odjela i službi Općine u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine, odnosno poslova državne uprave, ako su preneseni Općini,
- nadzire rad upravnih odjela i službi u samoupravnom djelokrugu i poslovima državne uprave,
- daje mišljenje o prijedlozima koje podnose drugi ovlašteni predlagatelji,
- obavlja nadzor nad zakonitošću rada tijela mjesnih odbora,
- obavlja i druge poslove predviđene ovim Statutom i drugim propisima.

Načelnik je dužan izvijestiti Općinsko vijeće o danim suglasnostima za zaduživanje iz stavka 3. alineje 8. ovog članka tromjesečno do 10. u mjesecu za prethodno izvještajno razdoblje.

Članak 46.

Načelnik je odgovoran za ustavnost i zakonitost obavljanja poslova koji su u njegovom djelokrugu i za ustavnost i zakonitost akata upravnih tijela Općine.

Članak 47.

Načelnik dva puta godišnje podnosi polugodišnje izvješće o svom radu i to do 31. ožujka tekuće godine za razdoblje srpanj-prosinac prethodne godine i do 15. rujna za razdoblje siječanj-lipanj tekuće godine.

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

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

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

Članak 48.

Načelnik u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine:

- ima pravo obustaviti od primjene opći akt Općinskog vijeća, ako ocijeni da je tim aktom povrijeđen zakon ili drugi propis, te zatražiti od Općinskog vijeća da u roku od 15 dana otkloni uočene nedostatke. Ako Općinsko vijeće to ne učini, Načelnik je dužan u roku od osam dana o tome obavijestiti predstojnika Ureda državne uprave u Zadarskoj županiji, te čelnika središnjeg tijela državne uprave ovlaštenog za nadzor nad zakonitošću rada tijela jedinica lokalne samouprave,
- ima pravo obustaviti od primjene akt Mjesnog odbora ako ocijeni da je taj akt u suprotnosti sa zakonom, Statutom i općim aktima Općinskog vijeća.

Članak 49.

Načelnik ima jednog zamjenika, koji zamjenjuje Načelnika u slučaju duže odsutnosti ili drugih razloga spriječenosti u obavljanju svoje dužnosti.

Članak 50.

Načelnik može obavljanje određenih poslova iz svog djelokruga povjeriti zamjeniku, ali mu time ne prestaje odgovornost za njihovo obavljanje.

Zamjenik Načelnika je u slučaju iz stavka 1. ovog članka dužan pridržavati se uputa Načelnika.

Članak 51.

Općinski načelnik i njegov zamjenik odlučit će hoće li dužnost na koju su izabrani obavljati profesionalno.

Članak 52.

Načelniku i zamjeniku Načelnika mandat prestaje po sili zakona:

- danom podnošenja ostavke,
- danom pravomoćnosti odluke o oduzimanju poslovne sposobnosti,
- danom pravomoćnosti sudske presude kojom je osuđen radi počinjenja kaznenog djela protiv slobode i prava čovjeka i građanina, Republike Hrvatske i vrijednosti zaštićenih međunarodnim pravom,
- danom odjave prebivališta s područja jedinice,
- danom prestanka hrvatskog državljanstva,
- smrću.

Općinsko vijeće u roku od 8 dana obavještava Vladu Republike Hrvatske o prestanku mandata Načelnika radi raspisivanja prijevremenih izbora za novog Načelnika.

Ako mandat Načelnika prestaje u godini u kojoj se održavaju redovni izbori, a prije njihovog održavanja, dužnost Načelnika do kraja mandata obavlja zamjenik Načelnika.

Članak 53.

Načelnik i njegov zamjenik mogu se razriješiti u slučajevima i u postupku propisanom člankom 18. ovog Statuta.

Ako na referendumu bude donesena odluka o razrješenju Načelnika i njegovog zamjenika, mandat im prestaje danom objave rezultata referenduma, a Vlada Republike Hrvatske imenuje povjerenika Vlade Republike Hrvatske za obavljanje poslova iz nadležnosti načelnika.

VIII. UPRAVNA TIJELA OPĆINE

Članak 54.

Za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Općine, kao i poslova državne samouprave prenijetih na Općinu, ustrojavaju se upravni odjeli i službe općine.

U Općini se ustrojava Jedinstveni upravni odjel za obavljanje svih poslova iz njegovog samoupravnog djelokruga.

Osnivanje i ustrojavanje upravnih odjela Općine uređuje se posebnom odlukom Općinskog vijeća, u skladu sa Statutom i zakonom,

Jedinstvenim upravnim odjelom upravlja pročelnik kojeg na temelju javnog natječaja imenuje načelnik.

.

Članak 55.

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

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

Prava obveze i odgovornosti kao i druga pitanja od značaja za rad službenika i namještenika u upravnim tijelima općine uređuju se posebnim zakonom.

Članak 56.

U okviru svog djelokruga i ovlasti upravni odjeli Općine:

1. neposredno izvršavaju odluke i druge opće akte Općinskog vijeća i Načelnika i osiguravaju njihovo provođenje,
2. neposredno izvršavaju poslove državne uprave kada su ti poslovi prenijeti u djelokrug Općine,
3. prate stanje u područjima za koja su osnovani te o tome izvješćuju Općinsko vijeće i Načelnika,
4. pripremaju nacrte odluka i drugih općih akata koje donosi Općinsko vijeće i Načelnik te priprema izvješća, analize i druge materijale iz svog djelokruga za potrebe Općinskog vijeća i Načelnika,
5. pružaju stručnu i drugu pomoć građanima u okviru prava i ovlasti Općine,
6. podnose izvješće Općinskom vijeću o svom radu,
7. obavljaju i druge poslove za koje su ovlašteni.

Upravna tijela u oblastima za koje su ustrojeni i u okviru djelokruga utvrđenog posebnom odlukom, neposredno izvršavaju i nadziru provođenje općih i pojedinačnih akata tijela Općine te u slučaju neprovođenja općeg akta poduzimaju propisane mjere.

Upravna tijela samostalna su u okviru svog djelokruga, a za zakonito i pravovremeno obavljanje poslova iz svoje nadležnosti odgovorni su Načelniku.

Članak 57.

Sredstva za rad upravnih tijela, osiguravaju se u Proračunu Općine, Državnom proračunu i iz drugih prihoda u skladu sa zakonom.

IX. JAVNE OPĆINSKE SLUŽBE

Članak 58.

Općina u okviru samoupravnog djelokruga osigurava obavljanje djelatnosti kojima se zadovoljavaju svakodnevne potrebe građana na području komunalnih, društvenih i drugih djelatnosti, za koje je zakonom utvrđeno da se obavljaju kao javna služba.

Javne općinske službe mogu se organizirati u područjima:

1. prostornog planiranja i uređivanja Općine,
2. komunalnog gospodarstva,
3. gospodarenja nekretninama i javnim dobrima u vlasništvu Općine,
4. društvenih djelatnosti,

Javne općinske službe osnivaju se i organiziraju kao trgovačka društva i ustanove.

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

Članak 59.

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

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

Članak 60.

Javnost rada javnih općinskih službi osigurava se:

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

Članak 61.

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

Na rad javnih općinskih službi građani mogu davati primjedbe neposredno tim službama, Općinskom vijeću ili odgovarajućim upravnim tijelima koji obavljaju i nadzor nad njihovim radom.

Općinske javne službe su za svoj rad odgovorne Općinskom vijeću i Načelniku.

Članak 62.

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

Nadzor nad provođenjem komunalnog reda u Općini obavljaju odjeli.

X. MJESNA SAMOUPRAVA

Članak 63.

Na području Općine osnivaju se mjesni odbori, kao oblici mjesne samouprave, a radi ostvarivanja neposrednog sudjelovanja građana u odlučivanju o lokalnim poslovima.

Mjesni odbori se osnivaju za pojedina naselja ili više međusobno povezanih manjih naselja ili za dijelove naselja koji čine zasebnu razgraničenu cjelinu, na način i po postupku propisanom zakonom, ovim Statutom i posebnom odlukom Općinskog vijeća, kojom se detaljnije uređuje postupak i način izbora tijela mjesnog odbora.
Mjesni odbor je pravna osoba.

Članak 64.

Mjesni odbori na području Općine Sali su: mjesni odbor Sali, Zaglav, Žman, Luka, Savar, Brbinj, Dragove, Božava, Soline, Veli Rat, Verunić i Zverinac.

Područje i granice mjesnih odbora na temelju zakona određuje se posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Članak 65.

Inicijativu i prijedlog za osnivanje mjesnog odbora može dati 10 % građana upisanih u popis birača za

područje za koje se predlaže osnivanje mjesnog odbora, organizacije i udruženja građana, te Načelnik.

U slučaju da prijedlog iz stavka 1. ovog članka, daju građani ili njihove organizacije i udruženja, prijedlog se dostavlja u pisanom obliku Načelniku.

Prijedlog za osnivanje mjesnog odbora sadrži:

1. naziv (ime) mjesnog odbora,
2. područje mjesnog odbora,
3. sjedište mjesnog odbora,
4. obrazloženje opravdanosti i potrebe osnivanja mjesnog odbora,
5. podrobnije podatke o zadacima i sredstvima mjesnog odbora.

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

Članak 66.

Načelnik u roku od 15 dana od dana primitka prijedloga utvrđuje da li je prijedlog podnesen na način i po postupku utvrđenim zakonom i ovim Statutom.

Ukoliko Načelnik utvrdi da prijedlog nije podnesen na propisani način i po propisanom postupku, obavijestit će predlagatelja i zatražiti da u roku od 15 dana dopuni prijedlog za osnivanje mjesnog odbora.

Pravovaljani prijedlog Načelnik upućuje Općinskom vijeću, koje je dužno izjasniti se o prijedlogu u roku od 60 dana od prijema prijedloga.

Članak 67.

U prijedlogu za osnivanje mjesnog odbora navode se podaci o predlagatelju, području i granicama mjesnog odbora, sjedište mjesnog odbora, osnove pravila mjesnog odbora te zadaci i izvori financiranja mjesnog odbora.

Članak 68.

Tijela mjesnog odbora su vijeće mjesnog odbora i predsjednik vijeća mjesnog odbora.

Članak 69.

Članove vijeća mjesnog odbora biraju građani s područja mjesnog odbora koji imaju biračko pravo na neposrednim izborima, tajnim glasovanjem, na vrijeme od četiri godine.

Izbornu jedinicu za izbor članova vijeća mjesnog odbora čini cijelo područje mjesnog odbora.

Postupak izbora vijeća mjesnog odbora uređuje se posebnom odlukom Općinskog vijeća uz shodnu primjenu odredbe zakona kojim se uređuje izbor članova predstavničkih tijela jedinica lokalne samouprave.

Članak 70.

Izbore za članove vijeća mjesnih odbora raspisuje Općinsko vijeće u roku od 60 dana od dana donošenja odluke Općinskog vijeća o osnivanju mjesnog odbora odnosno u roku od 60 dana od dana isteka mandata ili raspuštanja vijeća mjesnog odbora.

Od dana raspisivanja izbora pa do dana izbora ne može proteći manje od 30 dana niti više od 60 dana.

Članak 71.

Vijeće mjesnog odbora broji 7 članova.

Mandat članova vijeća mjesnog odbora traje četiri godine.

Za člana vijeća mjesnog odbora može biti biran hrvatski državljanin s navršenih 18 godina života koji ima prebivalište na području mjesnog odbora.

Članak 72.

Vijeće mjesnog odbora bira predsjednika vijeća iz svog sastava javnim glasovanjem odnosno sukladno zakonu na vrijeme od četiri godine.

Predsjednik vijeća predstavlja mjesni odbor i za svoj rad odgovoran je vijeću mjesnog odbora.

Članak 73.

Vijeće mjesnog odbora donosi program rada mjesnog odbora, pravila mjesnog odbora, poslovnik o svom radu, financijski plan i godišnji obračun, te obavlja druge poslove utvrđene zakonom, ovim Statutom i odlukama Općinskog vijeća i Načelnika.

Članak 74.

Programom rada utvrđuju se zadaci mjesnog odbora, osobito u pogledu vođenja brige o uređenju područja mjesnog odbora, provođenjem manjih komunalnih akcija kojima se poboljšava komunalni standard građana na području mjesnog odbora, vođenju brige o poboljšavanju zadovoljavanja lokalnih potreba građana u oblasti zdravstva, socijalne skrbi, kulture, športa i drugih lokalnih potreba na svom području.

Članak 75.

Pravilima mjesnog odbora detaljnije se uređuje način konstituiranja, sazivanja i rad vijeća mjesnog odbora, ostvarivanje prava, obveza i odgovornosti članova vijeća mjesnog odbora, ostvarivanje prava i dužnosti predsjednika vijeća mjesnog odbora, način odlučivanja, te druga pitanja od značaja za rad mjesnog odbora.

Članak 76.

Prihode mjesnog odbora čine prihodi od pomoći i dotacija pravnih ili fizičkih osoba, te prihodi koje posebnom odlukom utvrdi Općinsko vijeće.

Članak 77.

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

Zbor građana može se sazvati i za dio područja mjesnog odbora koji čini zasebnu cjelinu.

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

Članak 78.

Stručne i administrativne poslove za potrebe mjesnog odbora obavljaju upravna tijela Općine na način propisan općim aktom kojim se uređuje ustrojstvo i način rada upravnih tijela Općine.

Članak 79.

Inicijativu i prijedlog za promjenu područja mjesnog odbora mogu dati tijela mjesnog odbora i Načelnik. O izdvajanju naselja ili dijela naselja iz mjesnog odbora, o spajanju mjesnog odbora ili o diobi mjesnog odbora

odlučuje se na način i po postupku utvrđenom za osnivanje mjesnog odbora.

O inicijativi i prijedlogu iz prethodnog stavka Općinsko vijeće donosi odluku uz prethodno pribavljeno mišljenje građana mjesnog odbora za koje se traži promjena područja.

Članak 80.

Nadzor nad zakonitošću rada tijela mjesnog odbora obavlja Načelnik.

Načelnik može u postupku provođenja nadzora nad zakonitošću rada mjesnog odbora raspustiti vijeće mjesnog odbora, ako ono učestalo krši odredbe ovog Statuta, pravila mjesnog odbora i ne izvršava povjerene mu poslove.

XI. IMOVINA I FINANCIRANJE OPĆINE

Članak 81.

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

Članak 82.

Imovinom Općine upravljaju Načelnik i Općinsko vijeće u skladu s odredbama ovog Statuta, pažnjom dobrog domaćina.

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

Članak 83.

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

Prihodi Općine su:

- općinski porezi, prirez, naknade, doprinosi i pristojbe, u skladu sa zakonom i posebnim odluka Općinskog vijeća,
- prihodi od stvari u vlasništvu Općine i imovinskih prava,
- prihod od trgovačkih društava i drugih pravnih osoba u vlasništvu Općine odnosno u kojima Općina ima udjele ili dionice,
- prihodi od naknada za koncesije koje daje Općinsko vijeće,
- novčane kazne i oduzeta imovinska korist za prekršaje koje propiše Općina u skladu sa zakonom,
- udio u zajedničkim porezima sa Zadarskom županijom i Republikom Hrvatskom, te dodatni udio u porezu na dohodak za decentralizirane funkcije prema posebnom zakonu,
- sredstva pomoći i dotacije Republike Hrvatske predviđena u Državnom proračunu,
- drugi prihodi određeni zakonom.

Članak 84.

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

Procjena godišnjih prihoda i primitaka, te utvrđeni iznosi izdataka i drugih plaćanja Općine iskazuju se u proračunu Općine.

Svi prihodi i primici proračuna moraju biti raspoređeni u proračunu i iskazni po izvorima iz kojih potječu.

Svi izdaci proračuna moraju biti utvrđeni u proračunu i uravnoteženi s prihodima i primicima.

Članak 85.

Proračun Općine i odluka o izvršenju proračuna donosi se za proračunsku godinu i vrijedi za godinu za koju je donesen.

Proračunska godina je razdoblje od dvanaest mjeseci, koja počinje 1. siječnja, a završava 31. prosinca.

Članak 86.

Općinsko vijeće donosi proračun za sljedeću proračunsku godinu na način i u rokovima propisanim zakonom.

Ukoliko se proračun za sljedeću proračunsku godinu ne može donijeti u propisanom roku, Općinsko vijeće donosi odluku o privremenom financiranju na način i postupku propisanim zakonom i to najduže za razdoblje od prva tri mjeseca proračunske godine.

Godišnji proračun Općine Načelnik dostavlja predstojniku Ureda državne uprave Zadarske županije u roku od 15 dana od dana njegova donošenja, zajedno s izvatkom iz zapisnika koji se odnosi na postupak donošenja proračuna propisan Statutom i Poslovnikom.

Članak 87.

Ako se tijekom proračunske godine smanje prihodi i primici ili povećaju izdaci utvrđeni proračunom, proračun se mora uravnotežiti sniženjem predviđenih izdataka ili pronalaženjem novih prihoda.

Uravnoteženje proračuna provodi se izmjenama i dopunama proračuna po postupku propisnom za donošenje proračuna.

Članak 88.

Ukupno materijalno i financijsko poslovanje Općine nadzire Općinsko vijeće.

Zakonitost, svrhovitost i pravodobnost korištenja proračunskih sredstava Općine nadzire Ministarstvo financija.

Članak 89.

Općinsko vijeće odlučuje o stjecanju i otuđivanju pokretnina i nekretnina u vlasništvu Općine.

Općina se može zadužiti u skladu sa zakonom.

XII. AKTI OPĆINE

Članak 90.

Općinsko vijeće na temelju prava i ovlaštenja utvrđenih zakonom i ovim Statutom, u okviru svog djelokruga donosi odluke, kao opće akte kojima odlučuje odnosno uređuje pitanja iz svoje nadležnosti.

Pod odlukama u smislu stavka 1. ovog članka smatra se: Statut Općine, Općinski proračun, Zaključni račun Općinskog proračuna, Plan prostornog uređenja i drugi planovi te Naredba i pravilnik odnosno drugi odgovarajući akti kad se odlučuje o općim stvarima.

Općinsko vijeće također donosi zaključke i rješenja te preporuke i druge pojedinačne akte, kada u skladu sa zakonom rješava o pojedinačnim stvarima te daje autentična tumačenja Statuta ili drugih općih akata Općinskog vijeća.

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

Načelnik Općine dužan je dostaviti Statut, Poslovnik i drugi opći akt predstojniku Ureda državne uprave u Zadarskoj županiji zajedno sa izvatkom iz zapisnika koji se odnosi na postupak donošenja općeg akta propisanog Statutom i Poslovnikom, u roku od 15 dana od dana donošenja općeg akta.

.

Članak 91.

Načelnik u poslovima iz svog djelokruga donosi odluke, zaključke, pravilnike, te opće akte kada je za to ovlašten zakonom ili općim aktom Općinskog vijeća.

Članak 92.

Radna tijela Općinskog vijeća donose zaključke, prijedloge i preporuke.

Članak 93.

Prije nego što stupi na snagu opći akt obvezno se objavljuje u Službenom glasilu Zadarske županije odnosno Općine Sali.

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

Opći akt ne može imati povratno djelovanje.

Članak 94.

Načelnik osigurava izvršenje općih akata ovog Statuta, na način i u postupku propisanom ovim Statutom, te obavlja nadzor nad zakonitošću rada upravnih tijela.

Članak 95.

Upravni odjel u izvršavanju općih akata Općinskog vijeća donosi pojedinačne akte kojima rješava o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba.

Protiv pojedinačnih akata koje donose općinska upravna tijela može se izjaviti žalba nadležnom upravnom tijelu Zadarske županije.

Na donošenje akata iz ovog članka shodno se primjenjuju odredbe Zakona o općem upravnom postupku, ako posebnim zakonom nije propisan postupak pred tijelima Općine.

U skladu s odredbama Zakona o upravnim sporovima protiv konačnih pojedinačnih akata iz stavka 1. ovog članka može se pokrenuti upravni spor.

Članak 96.

Pojedinačni akt kojim se rješava o obvezi razreza općinskih poreza, doprinosa i naknada odnosno poreza, doprinosa i naknada koji su prihodi Općine donosi se u skraćenom postupku.

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

Članak 97.

Nadzor nad zakonitošću općih akata Općinskog vijeća u njegovom samoupravnom djelokrugu obavlja Ured državne uprave u Zadarskoj županiji i nadležna središnja tijela državne uprave, svako u svojem djelokrugu.

Članak 98.

Detaljnije odredbe o aktima Općine i postupku donošenja akata utvrđuje se Poslovnikom Općinskog vijeća.

XIII. JAVNOST RADA

Članak 99.

Rad Općinskog vijeća, predsjednika Općinskog vijeća, Načelnika i upravnih tijela Općine je javan.

Predstavnici udruga građana, građani i predstavnici medija mogu pratiti rad Općinskog vijeća u skladu s odredbama Poslovnika Općinskog vijeća.

Sjednica ili pojedini dio sjednice Općinskog vijeća može se održati bez nazočnosti javnosti, o čemu odlučuje Općinsko vijeće većinom glasova svih vijećnika.

Članak 100.

Javnost rada Općinskog vijeća osigurava se:

- javnim održavanjem sjednica,
- izvještavanjem i napisima u tisku i drugim oblicima javnog priopćavanja,
- objavljivanjem općih akata i drugih akata u službenom glasilu Županije odnosno Općine,

Javnost rada Načelnika osigurava se:

- izvještavanjem i napisima u tisku i drugim oblicima javnog priopćavanja,
- objavljivanjem općih akata i drugih akata u službenom glasilu Županije odnosno Općine.

Članak 101.

Radi stjecanja neposrednog uvida u potrebe Općine i građana, kao i radi informiranja građana o djelovanju općinskih tijela, predsjednik i potpredsjednici Općinskog vijeća i načelnik redovito i neposredno ostvaruju kontakte s građanima.

Članak 102.

Općinsko vijeće, svojom odlukom, može odrediti koji podaci iz rada i nadležnosti Općinskog vijeća i upravnih tijela Općine će se izvršiti bez objavljivanja odnosno bez nazočnosti javnosti, jer predstavljaju tajnu, ili se tako osigurava i određuje način njihovog čuvanja.

XIV. PRAVA NAČELNIKA I NJEGOVOG ZAMJENIKA

Članak 103.

Načelnik Općine i njegov zamjenik mogu obavljati svoju dužnost profesionalno na temelju i u okviru Ustava,

zakona i ovog Statuta te dobivenih ovlaštenja i istodobno je odgovoran za njeno obavljanje.

Za vrijeme profesionalnog obavljanja dužnosti na koje je izabrana osoba iz stavka 1. ovog članka ostvaruje pravo na plaću odnosno naknadu plaće kao i druga prava iz rada, a vrijeme obavljanja dužnosti uračunava joj se u staž osiguranja

Osoba iz stavka 1. ovog članka ostvaruje pravo na naknadu plaće i staž osiguranja za vrijeme od 180 dana po prestanku dužnosti i to u visini prosječne plaće koja im je isplaćivana za vrijeme dvanaest mjeseci koji su prethodili donošenju odluke o prestanku dužnosti.

Članak 104.

Predsjedniku i potpredsjednicima i ostalim izabranim dužnostima Općinskog vijeća prava na temelju obavljanja dužnosti prestaju:

1. istekom mandata,
2. danom donošenja odluke o razrješenju od dužnosti kada ih je Općinsko vijeće razriješilo prije isteka mandata Općinskog vijeća,
3. danom kada Općinsko vijeće utvrdi činjenicu podnošenja ostavke na dužnosti, a najkasnije tridesetog dana od dana podnošenja ostavke,
4. danom imenovanja povjerenika Vlade Republike Hrvatske, kada su nastupile zakonom predviđene okolnosti za imenovanje povjerenika.

XV. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 105.

Način djelovanja Načelnika i zamjenika Načelnika u obnašanju javnih dužnosti uređen je posebnim zakonom.

Članak 106.

Općinsko vijeće posebnom odlukom propisuje tko se smatra lokalnim dužnosnikom u obnašanju javne vlasti te uređuje sprječavanje sukoba interesa između privatnog i javnog interesa u obnašanju javne vlasti.

XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 107.

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

Članak 108.

Prijedlog za promjenu Statuta može podnijeti jedna trećina vijećnika Općinskog vijeća, Načelnik i Odbor za Statut, i Poslovnik i normativnu djelatnost Općinskog vijeća.

Prijedlog mora biti obrazložen, a podnosi se predsjedniku Općinskog vijeća.

Općinsko vijeće, većinom glasova svih vijećnika, odlučuje da li će pristupiti raspravi o predloženoj promjeni Statuta.

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

Članak 109.

Odluke i drugi opći akti doneseni na temelju Statuta Općine („Službeni vjesnik Zadarske županije“ br. 3/2006) i zakona, uskladit će se s odredbama ovog Statuta i zakona kojim se uređuje pojedino područje u zakonom propisanom roku.

Članak 110.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Zadarske županije.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Općine Sali(„Službeni glasnik Zadarske županije“ br. 3/2006).

Klasa: 012-03/09-01/1
Ur.br.: 2198/15-01-09
U Salima 17. srpnja 2009. godine

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE SALI

Predsjednik Općinskog vijeća
mr. sc. Ante Vodopija

Na temelju članka 33. i 98. Zakona o lokalnoj i regionalnoj (područnoj) samoupravi (“Narodne novine” broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09.), Općinsko vijeće Općine Sali na svojoj 5. sjednici održanoj dana 17. srpnja 2009. godine, donosi

P O S L O V N I K
o radu Općinskog vijeća Općine Sali

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Unutarnje ustrojstvo, rad i djelovanje Općinskog vijeća Općine Sali uređuje se Poslovnikom Općinskog vijeća Općine Sali.

Članak 2.

Ovim Poslovnikom se utvrđuje:

- konstituiranje Općinskog vijeća Općine Sali, početak obnašanja vijećničke dužnosti, mirovanje i prestanak mandata vijećnika,
- ostvarivanje prava i dužnosti predsjednika, potpredsjednika i članova Općinskog vijeća,
- djelokrug, sastav i način rada radnih tijela Općinskog vijeća,
- odnosi Općinskog vijeća i drugih tijela lokalne samouprave,
- postupak donošenja akata i rasprave o pojedinim pitanjima iz djelokruga Općinskog vijeća,
- poslovni red na sjednicama Općinskog vijeća,
- javnost rada Općinskog vijeća,

- obavljanje stručnih, administrativnih, tehničkih i drugih poslova za potrebe Općinskog vijeća i vođenje tih poslova.

II. KONSTITUIRANJE OPĆINSKOG VIJEĆA, POČETAK OBNAŠANJA VIJEĆNIČKE DUŽNOSTI, MIROVANJE I PRESTANAK MANDATA VIJEĆNIKA

Članak 3.

Konstituirajuću sjednicu Općinskog vijeća saziva čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave ili osoba koju on ovlasti.

Konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća do izbora predsjednika privremeno predsjedava najstariji član.

Predsjedatelj ima do izbora predsjednika Općinskog vijeća sva prava i dužnosti predsjednika Općinskog vijeća u pogledu predsjedanja sjednicom.

Nakon izbora predsjednika Općinskog vijeća, izabrani predsjednik Općinskog vijeća preuzima predsjedanje sjednicom.

Članak 4.

Na konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća bira se Mandatna komisija, Odbor za izbor i imenovanje, Odbor za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost i predsjednik Općinskog vijeća.

Osim predsjednika Općinskog vijeća na konstituirajućoj sjednici Općinsko vijeće bira i dva potpredsjednika Općinskog vijeća.

Pravo podnošenja prijedloga odluka iz stavka 1. i 2. ovoga članka, na konstituirajućoj sjednici, imaju klubovi vijećnika ili najmanje jedna trećina vijećnika.

Članak 5.

Mandatna komisija na konstituirajućoj sjednici podnosi izvješće Općinskom vijeću o provedenim izborima za Općinsko vijeće i imenima izabranih vijećnika, o podnesenim ostavkama na vijećničku dužnost, o imenima vijećnika koji obnašaju dužnost nespojivu sa vijećničkom dužnošću pa im vijećnički mandat miruje, o imenima vijećnika kojima mandat miruje na njihov zahtjev, te o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obnašati vijećničku dužnost.

Izabrani vijećnici, koji daju ostavku dužni su pisanu ostavku ovjeriti kod javnog bilježnika najranije osam dana prije podnošenja iste. Pisana ostavka člana predstavničkog tijela treba biti zaprimljena najkasnije tri dana prije zakazanog održavanja konstituirajuće sjednice Općinskog vijeća.

Na konstituirajućoj sjednici umjesto vijećnika koji su dali ostavku ili stavili mandat u mirovanje, nazočni su zamjenici vijećnika određeni sukladno Zakonu o izboru članova predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Općinsko vijeće zaključkom prihvaća izvješće Mandatne komisije.

Članak 6.

Nakon što Općinsko vijeće prihvati izvješće Mandatne komisije o provedenim izborima, pred predsjedateljem Općinskog vijeća (u daljnjem tekstu: predsjedatelj), vijećnici daju prisegu. Tekst prisege glasi:

”Prisežem svojom čašću da ću dužnost vijećnika u Općinskom vijeću obnašati savjesno i odgovorno i da ću se u svom radu držati Ustava i zakona, Statuta općine i poštivati pravni poredak, te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Općine Sali, Zadarske županije i Republike Hrvatske.”

Predsjedatelj izgovara tekst prisege i po izgovorenom tekstu prisege svi članovi vijeća, izgovaraju riječ „prisežem“. Svaki vijećnik potpisuje tekst prisege i predaje ga predsjedatelju.

Članak 7.

Općinsko vijeće konstituirano je izborom predsjednika na konstituirajućoj sjednici na kojoj je nazočna većina članova Općinskog vijeća.

Nakon što je Općinsko vijeće konstituirano izvodi se himna Republike Hrvatske “Lijepa naša domovino”.

Članak 8.

Vijećnik, koji nije bio nazočan konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća, daje prisegu na idućoj sjednici Općinskog vijeća.

Vijećnik ili zamjenik vijećnika koji nije bio nazočan sjednici kada je Općinsko vijeće donijelo odluku o početku njegovog mandata, prisegu daje na idućoj sjednici.

Članak 9.

Danom konstituiranja Općinskog vijeća vijećnik počinje obnašati vijećničku dužnost i do dana prestanka mandata ima prava i dužnosti vijećnika utvrđena zakonom, Statutom i ovim Poslovnikom.

Zamjenik vijećnika počinje obnašati vijećničku dužnost danom kada Općinsko vijeće utvrdi zakonske pretpostavke za primjenu instituta zamjenjivanja.

Odluke iz stavka 2. ovog članka objavljuju su u “Službenom glasniku Zadarske županije” odnosno Općine Sali.

Članak 10.

Vijećniku prestaje vijećnički mandat:

- ako podnese ostavku, danom dostave pisane ostavke shodno pravilima o dostavi propisanim Zakonom o općem upravnom postupku,
- ako mu je pravomoćnom sudskom odlukom oduzeta, odnosno ograničena poslovna sposobnost, danom pravomoćnosti sudske odluke,
- ako je pravomoćnom sudskom presudom osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od 6 mjeseci, danom pravomoćnosti sudske presude,
- ako se naknadno sazna za razloge zbog kojih nije mogao biti izabran za člana predstavničkog tijela, danom donošenja odluke Ustavnog suda,
- ako odjavi prebivalište s područja Općine Sali, danom odjave prebivališta,
- ako mu prestane hrvatsko državljanstvo sukladno odredbama zakona kojima se uređuje hrvatsko državljanstvo,
- smrću.

U slučaju smrti, vijećniku prestaje vijećnički mandat danom smrti.

Članak 11.

Vijećniku miruje vijećnički mandat za vrijeme dok obnaša dužnost za koju je zakonom određeno da je nespojiva sa vijećničkom dužnošću, odnosno za vrijeme za koje je stavio vijećnički mandat u mirovanje.

Za vrijeme mirovanja vijećničkog mandata, vijećniku miruju sva prava i dužnosti, ako zakonom ili ovim Poslovnikom nije drukčije određeno.

Članak 12.

Nakon dane prisege vijećnika, izbora predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća, te Odbora za izbor i imenovanja i Odbora za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost, Klub vijećnika koji ima većinu u Općinskom vijeću, odnosno koalicija stranaka koja ima većinu u Općinskom vijeću, predlaže dnevni red radnog dijela konstituirajuće sjednice.

III. OPĆA PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Članak 13.

Vijećnik ima prava i dužnosti:

- sudjelovati na sjednicama Općinskog vijeća i na njima raspravljati i glasovati,
- podnositi prijedloge i postavljati pitanja,
- postavljati pitanja Općinskom načelniku,
- sudjelovati na sjednicama radnih tijela i na njima govoriti, a u radnim tijelima kojih je član i glasovati,
- prihvatiti izbor koji mu svojim odlukama odredi Općinsko vijeće,

Vijećnik ima i druga prava i dužnosti utvrđena odredbama zakona, Statuta općine i ovoga Poslovnika.

Članak 14.

Vijećniku se dostavljaju:

- prijedlozi akata koje donosi Općinsko vijeće,
- izvješća, raščlambe i drugi materijali o kojima će raspravljati Općinsko vijeće.

Članak 15.

Vijećniku su dostupni svi službeni materijali, dokumenti i podaci koje se pripremaju ili prikupljaju u radnim tijelima Općinskog vijeća i upravnim tijelima općine a koji se odnose na teme o kojima se raspravlja na Općinskom vijeću.

Materijali, dokumenti i podaci iz stavka 1. ovoga članka mogu biti vijećnicima dostupni i putem internet stranice ovisno o tehničkim mogućnostima općine.

Članak 16.

Predsjednik ili predsjedatelj Općinskog vijeća i predsjednik radnog tijela dužan je davati vijećniku obavijesti i objašnjenja.

Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela općine dužan je davati vijećniku obavijesti i obavještenja o radu upravnog tijela općine kojim rukovodi.

Članak 17.

Vijećnici su dužni čuvati podatke koje saznaju u obnašanju vijećničke dužnosti a koji, prema zakonskim propisima, nose oznaku tajnosti i zato su odgovorni prema zakonu.

Općinsko vijeće može donijeti kodeks o etičkom ponašanju vijećnika.

Članak 18.

Vijećnik može tražiti da mu upravno tijelo općine pruži pomoć u obnašanju njegove vijećničke dužnosti, prvenstveno u izradi prijedloga koje podnosi, u obavljanju poslova i zadaća koje mu je povjerilo radno tijelo Općinskog vijeća, odnosno da mu osigura dopunsku dokumentaciju za pojedine teme koje su u dnevnom redu sjednice Općinskog vijeća ili radnih tijela, a može tražiti i stručne obavijesti i objašnjenja.

Članak 19.

Klub vijećnika u Općinskom vijeću mogu osnovati:

- politička stranka koja ima najmanje tri vijećnika,
- dvije ili više političkih stranaka koje imaju zajedno najmanje tri vijećnika,
- najmanje tri nezavisna vijećnika,

Političke stranke i nezavisni vijećnici mogu osnovati Međustranačko vijeće Općine radi razmjene mišljenja, utvrđivanja zajedničkih osnovnih stavova , unapređivanje rada te razvijanja drugih oblika međusobne suradnje i aktivnosti članova u Vijeću .

Vijećnik može biti član samo jednog kluba.

Predsjednik Kluba vijećnika, u pogledu prava i obveza ima status predsjednika radnog tijela Općinskog vijeća.

Članak 20.

Klubovi vijećnika obvezni su o svom osnivanju izvijestiti predsjednika Općinskog vijeća, priložiti svoja pravila rada te podatke o članovima. Predsjednik Općinskog vijeća osigurat će u skladu s mogućnostima općine klubovima vijećnika, razmjerno broju članova kluba, prostorne i druge tehničke uvjete za rad (dvoranu za sjednice, prijepis, umnožavanje, dostavu materijala i drugo).

IV. PREDSJEDNIK I POTPREDSJEDNICI OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 21.

Općinsko vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika.

Članak 22.

Predsjednik Općinskog vijeća:

- predstavlja Općinsko vijeće,
- saziva i predsjeda sjednicama Općinskog vijeća,
- upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak,
- predlaže dnevni red sjednice Općinskog vijeća,
- brine se o postupku donošenja općih i drugih akata,

- usklađuje rad radnih tijela,
- potpisuje opće i druge akte koje donosi Općinsko vijeće,
- brine se o suradnji Općinskog vijeća i Načelnika,
- određuje predstavnike Općinskog vijeća u svečanim i drugim prigodama,
- brine se o zaštiti prava i o ispunjavanju dužnosti vijećnika,
- obavlja i druge poslove određene zakonom i ovim Poslovnikom.

Članak 23.

Potpredsjednici Općinskog vijeća pomažu u radu predsjedniku Općinskog vijeća te obavljaju poslove iz njegova djelokruga za koje ih on ovlasti.

U slučaju odsutnosti predsjednika Općinskog vijeća ili spriječenosti u obnašanju predsjedničke dužnosti, njega zamjenjuje jedan od potpredsjednika kojega odredi predsjednik.

V. RADNA TIJELA OPĆINSKOG VIJEĆA

Opće odredbe

Članak 24.

Radna tijela Općinskog vijeća su odbori i povjerenstva u skladu s ovim Poslovnikom.

U radnom tijelu Općinskog vijeća raspravlja se o prijedlozima i poticajima za donošenje općih i drugih akata te o drugim pitanjima iz djelokruga Općinskog vijeća.

Radno tijelo prati, u okviru svog djelokruga, rad Općinskog načelnika i drugih tijela čiji rad nadzire Općinsko vijeće sukladno zakonu.

Radno tijelo raspravlja o izvješćima tijela i ustanova koja ona na temelju zakona podnese Općinskom vijeću.

Radno tijelo Općinskog vijeća nakon provedene rasprave zauzima stajalište, odnosno utvrđuje prijedloge akata i o tome izvješćuje Općinsko vijeće.

U radnom tijelu raspravlja se o predstavkama i prijedlozima koje građani podnose Općinskom vijeću. Ako predstavka ili prijedlog građana za donošenje općih ili drugih akata upućena Općinskom vijeću, predsjednik Općinskog vijeća će je proslijediti predsjedniku matičnog radnog tijela koje je dužno najkasnije u roku od tri mjeseca izvijestiti podnositelja predstavke ili prijedloga o ishodu predstavke odnosno prijedloga.

Članak 25.

Radi razmatranja drugih pitanja Općinsko vijeće može, uz radna tijela osnovana ovim Poslovnikom, osnovati i druga radna tijela.

Odlukom o osnivanju drugih radnih tijela uređuje se njihov naziv, sastav djelokrug i način rada.

Članak 26.

Radno tijelo Općinskog vijeća ima predsjednika i određeni broj članova.

Općinsko vijeće bira i razrješava predsjednika i članove radnog tijela iz reda vijećnika u Općinskom vijeću, ako ovim Poslovnikom nije drugačije određeno.

Sastav radnog tijela u pravilu odgovara stranačkom sastavu Općinskog vijeća.

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

Članak 27.

Predsjednik radnog tijela Općinskog vijeća usklađuje rad radnog tijela s radom Općinskog vijeća i drugih radnih tijela, predlaže dnevni red i predsjeda sjednicama radnog tijela.

Predsjednik radnog tijela Općinskog vijeća surađuje s predsjednikom Općinskog vijeća, predsjednicima drugih radnih tijela Općinskog vijeća, Općinskim načelnikom te pročelnikom upravnog tijela općine u svezi s pitanjima iz djelokruga radnog tijela.

Predsjednik radnog tijela Općinskog vijeća brine se o provođenju zaključaka radnog tijela i zaključaka Općinskog vijeća iz djelokruga radnog tijela te obavlja druge poslove određene ovim Poslovnikom.

Predsjednik radnog tijela Općinskog vijeća u slučaju spriječenosti ili odsutnosti predsjednika, ima njegova prava, obveze i odgovornosti određene ovim Poslovnikom.

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

Ukoliko nije određen član radnog tijela iz prethodnog stavka ovog članka koji će predsjedati radnim tijelom odredit će ga predsjednik Općinskog vijeća.

Članak 28.

Sjednicu radnog tijela Općinskog vijeća saziva predsjednik radnog tijela a dužan ju je sazvati najkasnije u roku od 8 dana na osnovi zaključka Općinskog vijeća ili ako to zatraži predsjednik Općinskog vijeća ili trećina članova radnog tijela Općinskog vijeća, uz navođenje pitanja koja treba razmotriti na sjednici.

Ako predsjednik ne sazove sjednicu kad je to dužan učiniti, sjednicu radnog tijela Općinskog vijeća sazvat će predsjednik Općinskog vijeća, odnosno vijećnik kojeg predsjednik odredi.

Članak 29.

Radno tijelo Općinskog vijeća može zauzimati stajališta o pitanjima iz svog djelokruga samo ako je sjednici nazočna većina članova radnog tijela, a odluke se donose većinom glasova nazočnih članova.

O radu na sjednici radnog tijela vodi se zapisnik kojeg potpisuje predsjednik radnog tijela Općinskog vijeća, odnosno osoba koja ga zamjenjuje.

Zapisnik s materijalima sjednice čuva predsjednik radnog tijela Općinskog vijeća i nakon isteka mandata Općinskog vijeća pohranjuje ih u pismohranu općine.

Članak 30.

Radna tijela Općinskog vijeća pokreću razmatranje pitanja iz svog djelokruga, a obvezatna su razmotriti svako pitanje iz svog djelokruga koje im uputi na razmatranje ili za koje to traži predsjednik Općinskog vijeća.

Članak 31.

Radno tijelo Općinskog vijeća može uključiti znanstvene i druge organizacije i pojedine stručnjake u pripremanju akata ili razmatranje pojedinog pitanja iz njegova djelokruga, ako su za to osigurana financijska sredstva, a može predložiti Općinskom načelniku da se ti poslovi povjere upravnom tijelu općine.

Članak 32.

Radno tijelo Općinskog vijeća obvezno je o svojim primjedbama, mišljenjima, stajalištima i prijedlozima izvijestiti Općinsko vijeće. Radno tijelo može izvijestiti o stajalištu manjine svojih članova, a mora kad mišljenja ostanu podijeljena u pogledu prijedloga za rješenje pojedinog pitanja ili kada pojedini član radnog tijela traži da se posebno izdvoji njegovo mišljenje.

Kad podnosi izvješće ili prijedlog Općinskom vijeću, radno tijelo određuje izvjestitelja koji će prema zaključku radnog tijela, na vlastiti poticaj ili na zahtjev Općinskog vijeća, na sjednici obrazložiti stajalište ili prijedlog radnog tijela.

Članak 33.

Radna tijela Općinskog vijeća surađuju međusobno, a mogu održati zajedničku sjednicu te Općinskom vijeću podnijeti i zajedničko izvješće o temi rasprave.

Članak 34.

Radno tijelo Općinskog vijeća može na sjednice pozivati znanstvene, stručne i javne djelatnike i druge osobe radi pribavljanja njihova mišljenja o pitanjima o kojima se raspravlja na sjednici.

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

Posebne odredbe

Članak 35.

Radna tijela Općinskog vijeća su:

1. Mandatna komisija
2. Odbor za izbor i imenovanja,
3. Odbor za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost,

Mandatna komisija

Članak 36.

Mandatna komisija:

- predlaže Općinskom vijeću odluku o prestanku mandata vijećniku, odnosno odluku o mirovanju mandata vijećnika, kada se ispune zakonom predviđeni uvjeti, podnosi izvješće Općinskom vijeću da su ispunjeni zakonski uvjeti za početak vijećničkog mandata zamjeniku vijećnika,
- obavlja i druge poslove određene ovim Poslovnikom.

Mandatna komisija ima predsjednika i dva člana.

Odbor za izbor i imenovanja

Članak 37.

Odbor za izbor i imenovanja:

- priprema i podnosi Općinskom vijeću prijedlog za izbor i razrješenje predsjednika, potpredsjednika i članova radnih tijela Općinskog vijeća,
- predlaže imenovanje i opoziv predstavnika Općinskog vijeća u određena općinska tijela i udruge,
- predlaže izbor, imenovanja, razrješenje i opoziv drugih osoba koje bira odnosno imenuje Općinsko vijeće, ako zakonom i ovim Poslovnikom nije drugačije određeno,
- obavlja i druge poslove određene zakonom i ovim Poslovnikom.

Odbor za izbor i imenovanje ima predsjednika i dva člana.

Odbor za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost

Članak 38.

Odbor za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost:

- prati i razmatra provedbu Statuta općine,
- rješava sporove u djelokrugu radnog tijela Općinskog vijeća,
- prati provedbu Poslovnika Općinskog vijeća,
- predlaže donošenje i promjenu Statuta općine i Poslovnika Općinskog vijeća,
- obavlja i druge poslove određene ovim Poslovnikom.

Odbor za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost ima predsjednika i dva člana.

VI. ODNOS OPĆINSKOG VIJEĆA I NAČELNIKA

Članak 39.

Općinski načelnik nazočan je sjednicama Općinskog vijeća i radnih tijela Općinskog vijeća, sudjeluje u njihovu radu, iznosi stajališta, daje obavijesti i stručna objašnjenja, izjašnjava se o podnesenim prijedlozima za izmjenu i dopunu općih i drugih akata ako je za to ovlašten.

Ako na raspravi nije nazočan Općinski načelnik, Općinsko vijeće ili radno tijelo može, smatra li da je nazočnost nužna, raspravu prekinuti ili odgoditi. O tome će Općinsko vijeće odlučiti bez rasprave.

U raspravi u Općinskom vijeću i radnim tijelima osim Općinskog načelnika, može sudjelovati i njegov zamjenik.

Članak 40.

O sazivanim sjednicama predsjednik Općinskog vijeća i predsjednici radnih tijela Općinskog vijeća izvješćuju Općinskog načelnika. O sazivanim sjednicama Općinskog vijeća i radnih tijela Općinskog vijeća na kojime će se razmatrati prijedlog akta ili drugi prijedlog što ga je podnio Općinski načelnik, izvješćuju se i zamjenik Općinskog načelnika.

Zatražena mišljenja, stajališta i prijedloge Općinskog načelnika u slučajevima kada ono nije predlagatelj, Općinski načelnik je obvezan dostaviti Općinskom vijeću do početka rasprave u radnim tijelima Općinskog vijeća te odrediti svog predstavnika.

ODGOVORNOST OPĆINSKOG NAČELNIKA OPĆINSKOM VIJEĆU

Članak 41.

Općinski načelnik je obvezan najmanje dva puta godišnje podnijeti izvješće Općinskom vijeću o svom radu, o politici koju provodi, u cjelini ili o pojedinom području, o izvršavanju zakona i drugih propisa te o drugim pitanjima iz svog djelokruga.

Općinski načelnik može i na vlastiti poticaj podnijeti Općinskom vijeću izvješće o svom radu i o stanju u pojedinim područjima.

Članak 42.

Općinski načelnik je odgovoran Općinskom vijeću za svoj rad i odluke koje donosi.

Općinski načelnik i njegov zamjenik zajednički su odgovorni za odluke koje donose, a osobno su odgovorni za svoje područje rada.

Članak 43.

Općinski načelnik i njegov zamjenik mogu se razriješiti.

Općinsko vijeće može raspisati referendum o razrješenju općinskog načelnika i njegovog zamjenika u slučaju:

- Kada krše ili ne izvršavaju odluke Općinskog vijeća,
- Kada svojim radom prouzroče općini znatnu materijalnu štetu.

Pod pojmom znatne materijalne štete iz stavka 2. ovoga članka smatra se šteta u iznosu od 1% od proračuna općine u tekućoj godini, ako 1% od proračuna iznosi preko 500.000 (petsto tisuća) kuna pod znatnom materijalnom štetom smatra se šteta u iznosu od 500.000 (petsto tisuća) kuna.

Na referendum iz stavka 2. ovoga članka shodno se primjenjuju odredbe zakona o referendumu i drugim oblicima osobnog sudjelovanja u obavljanju državne vlasti i lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Prijedlog za raspisivanje referenduma za o razrješenju Općinskog načelnika i njegovog zamjenika može podnijeti najmanje 1/3 članova predstavničkog tijela.

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

Ako na referendumu po pitanju iz stavka 1. ovog članka bude donesena odluka o razrješenju Općinskog načelnika i njegovog zamjenika, mandat im prestaje danom objave rezultata referenduma, a Vlada Republike Hrvatske imenovati će povjerenika Vlade Republike Hrvatske za obavljanje poslova iz nadležnosti Općinskog načelnika.

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

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

Članak 44.

Birači upisani u popis birača općine (20%) imaju pravo Općinskom vijeću predložiti raspisivanje referenduma o pitanju razrješenja Općinskog načelnika i njegovog zamjenika.

Odluku o raspisivanju referenduma Općinsko vijeća mora donijeti u roku od 30 dana od prijema prijedloga.

Referendum iz stavka 1. ovoga članka ne smije se raspisati prije proteka roka od 12 mjeseci od ranije održanog referenduma o istom pitanju.

Na referendum iz stavka 1. ovoga članka odgovarajuće se primjenjuju odredbe zakona o referendumu i drugim oblicima osobnog sudjelovanja u obavljanju državne vlasti i lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Članak 45.

Općinski načelnik zastupa Općinu.

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

Općinski načelnik u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga općine ima pravo obustaviti od primjene opći akt predstavničkog tijela ako ocijeni da je tim aktom povrijeđen zakon ili drugi propisi te zatražiti od predstavničkog tijela da u roku od 15 dana otkloni uočene nedostatke.

Ako Općinsko vijeće to ne učini, Općinski načelnik dužan je u roku od 8 dana o tome obavijestiti predstojnika ureda državne uprave u županiji, te čelnika središnjeg tijela državne uprave ovlaštenog za nadzor nad zakonitošću rada tijela Općinskog vijeća.

Općinski načelnik obavlja poslove utvrđene Statutom Općine u skladu sa zakonom.

VII. AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

Opće odredbe

Članak 46.

Općinsko vijeće, na temelju prava i ovlaštenja utvrđenih zakonima Republike Hrvatske i ovim Poslovnikom donosi Statut kao temeljni akt općine, odluke, povelje, preporuke i zaključke te daje vjerodostojna tumačenja općih akata odnosno odluka.

Članak 47.

Općinsko vijeće može odlukom, poveljom, zahvalnicom ili drugim aktom domaćem ili stranom državljaninu ili organizaciji odati priznanje za njihov rad koji je od osobitog interesa za Općinu Sali.

Prijedlog priznanja Općinskog vijeća podnosi predsjednik Općinskog vijeća.

Članak 48.

Odluka se donosi kao akt uređivanja unutarnjeg ustrojstva, način rada i odnosa u Općinskom vijeću.

Odlukom, kao aktom ostvarivanja prava Općinskog vijeća, odlučuje se o izboru odnosno imenovanju, razrješenju i opozivu, o imenovanju u određena općinska tijela, o potvrdi akata organizacija i

zajednica ili o davanju suglasnosti na takve akte kad je to određeno zakonom te obavljaju druga zakonom utvrđena prava.

Odlukom se uređuju društveni i drugi odnosi od važnosti za građane, pravne osobe i udruge građana, utvrđuju njihova prava i obveze te druga pitanja od općeg interesa za Općinu, kad je to propisano zakonom ili Statutom.

Članak 49.

Akti kojima se uređuje unutarnje ustrojstvo, način rada i odnosi u Općinskom vijeću ili obavljaju druga opća ovlaštenja donose se u obliku odluke, poslovnika ili pravilnika.

Članak 50.

Preporukom se ukazuje na podnesene predstavke i pritužbe o nepravilnostima u radu tijela koja imaju javne ovlasti s prijedlogom za njihovo razrješenje

Članak 51.

Zaključcima Općinsko vijeće utvrđuje stajališta o određenim događajima i pojavama.

Na osnovi ocjene stanja u pojedinoj oblasti zaključcima se mogu zauzimati stajališta, izražavati mišljenja ili utvrđivati obveze Općinskog načelnika.

Članak 52.

Radna tijela Općinskog vijeća mogu, u okviru svojega djelokruga, donositi zaključke o svojem radu i o radu Jedinstvenog upravnog odjela općine, kojima zauzimaju stajališta, izražavaju mišljenja i podnose prijedloge.

Radna tijela Općinskog vijeća donose i druge akte u okviru ovlaštenja utvrđenih zakonom i drugim propisom.

Članak 53.

Tekst općih i drugih akata potpisuje predsjednik Općinskog vijeća.

Zaključke i druge akte koje donose radna tijela Općinskog vijeća potpisuje predsjednik tijela koje je donijelo zaključke i druge akte.

Članak 54.

Na izvornike općih i drugih akata Općinskog vijeća stavlja se pečat Općinskog vijeća.

Pod izvornikom općeg i drugog akta Općinskog vijeća razumijeva se onaj tekst općeg i drugog akta, koji je donesen na sjednici Općinskog vijeća.

Izvornici akata Općinskog vijeća čuvaju se u Općini.

O izradi izvornika akata Općinskog vijeća, o stavljanju pečata na izvornike tih akata, o čuvanju izvornika i o njihovoj evidenciji brine se Jedinstveni upravni odjel općine.

Članak 55.

Opći akti Općinskog vijeća, vjerodostojno tumačenje općih akata, odluke o izboru, odnosno imenovanju, razrješenju i opozivu dužnosnika koje bira ili imenuje Općinsko vijeće, objavljuju se u "Službenom glasniku Zadarske županije" odnosno Općine Sali.

Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela daje, na osnovi izvornika akta Općinskog vijeća, ispravke pogrešaka u objavljenom tekstu toga akta.

Članak 56.

Ako predsjednik Općinskog vijeća ustanovi da podneseni prijedlog akta Općinskom vijeću, odnosno raščlamba, izvješće ili drugi akt nije sastavljen u skladu s odredbama ovog Poslovnika, zatražit će od predlagatelja da u određenom roku postupi i uskladi prijedlog akta s odredbama ovog Poslovnika.

Za vrijeme dok predlagatelj ne otkloni nedostatke akta, ne teku rokovi za razmatranje akata utvrđenih ovim Poslovnikom, a ako nedostaci akta ne budu otklonjeni u roku od 15 dana od poziva da se prijedlog akta uskladi, smatrat će se da akt i nije podnesen Općinskom vijeću.

Postupak donošenja općih i drugih akata Općinskog vijeća

a) Pokretanje postupka

Članak 57.

Postupak donošenja općih i drugih akata pokreće se dostavom prijedloga akata predsjedniku Općinskog vijeća.

Članak 58.

Pravo predlagati akte ima svaki vijećnik u Općinskom vijeću, klubovi vijećnika u Općinskom vijeću, radna tijela Općinskog vijeća i Općinski načelnik.

Članak 59.

Predlagatelji akata, mogu se prilikom ukazivanja na potrebu donošenja određenog akta, pozivati i na predstavke ili prijedloge koje, u skladu sa zakonom imaju pravo podnositi građani a u svom sadržaju ukazuju na potrebu donošenja ili izmjene pojedinog akta.

Članak 60.

Općinsko vijeće može posebnim zaključkom odrediti da se u radnim tijelima provede, na osnovi prikaza stanja u pojedinim područjima te izloženih teza o mogućim normativnim rješenjima, a uz potrebna obrazloženja, prethodna rasprava o razlozima donošenja akta i o osnovnim pitanjima koje treba urediti aktom.

Prijedlog za provođenje prethodne rasprave može podnijeti ovlašteni predlagatelj zakona.

Prethodna se rasprava može provesti i na sjednici Općinskog vijeća.

Nakon provedene prethodne rasprave sva stajališta, mišljenja i prijedlozi dostavljaju se predlagatelju koji je obvezan pri izradi prijedloga akta uzeti ih u obzir te posebno obrazložiti one koje nije mogao prihvatiti.

b) Prijedlog općeg akta

Sadržaj prijedloga akta

Članak 61.

Prijedlog općeg akta sadrži:

- zakonsku osnovu donošenja akta,

- ocjenu stanja i osnovna pitanja koja se trebaju urediti aktom te posljedice koje će donošenjem akta proisteći,
- ocjenu i izvore potrebnih sredstava za provođenje akta,
- tekst prijedloga akta, s obrazloženjem,
- tekst odredbi važećeg akta koji se mijenjaju, odnosno dopunjuju ako se predlaže izmjena ili dopuna akta.

Uz prijedlog akta predlagatelj može dostaviti i odgovarajuću dokumentaciju, posebice stručna mišljenja, i druge akte kojima obrazlaže svoj prijedlog.

Članak 62**.**

Tekst prijedloga općeg akta sadrži rješenja u obliku pravnih odredbi.

Pojedina se rješenja mogu predložiti alternativno, s potrebnim obrazloženjima svake od predloženih alternativa.

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

c) Podnošenje i upućivanje prijedloga

Članak 63.

Postupak donošenja akta pokreće se u obliku prijedloga akta s tekstom prijedloga akta, a mora sadržavati sve sastojke iz članka 61. ovog Poslovnika.

Predlagatelj akta obvezan je izvijestiti predsjednika Općinskog vijeća tko će u radnim tijelima i u Općinskom vijeću davati obavještenja i objašnjenja, odnosno potrebna obrazloženja o podnesenom prijedlogu akta.

Članak 64.

Predsjednik Općinskog vijeća upućuje primljeni prijedlog akta predsjednicima svih radnih tijela, svim vijećnicima i Općinskom načelniku ako nije predlagatelj.

d) Razmatranje prijedloga u radnim tijelima

Članak 65.

Prije rasprave o prijedlogu akta na sjednici Općinskog vijeća, predsjednici matičnog radnog tijela dužni su prijedlog akta uvrstiti u dnevni red sjednice radnog tijela i provesti raspravu.

Radna tijela izjašnjavaju se o svim elementima prijedloga akta.

Članak 66.

Ako se prijedlogom akta stvaraju materijalne obveze, Općinsko vijeće ne može odlučivati o prijedlogu akta prije nego utvrdi da se za ispunjenje tih obveza mogu osigurati financijska sredstva.

Članak 67.

Kad razmotri prijedlog akta, matično radno tijelo podnosi svoje izvješće Općinskom vijeću s mišljenjem, primjedbama i prijedlozima iznesenim u tijeku njegovog razmatranja.

Matično radno tijelo će razmotriti mišljenja, primjedbe i prijedloge koje su mu dostavila druga radna tijela koja su razmatrala prijedlog. U izvješću koje podnosi Općinskom vijeću, matično radno tijelo izražava i svoje stajalište o mišljenju, primjedbama i prijedlozima tih radnih tijela.

Članak 68.

Izvješća se radnih tijela upućuju predsjedniku Općinskog vijeća, koji ih dostavlja predlagatelju akata, predsjednicima radnih tijela i vijećnicima.

Članak 69.

Radno tijelo, kad razmotri prijedlog akta, određuje izvjestitelja koje će na sjednici Općinskog vijeća izlagati stajališta, mišljenja i primjedbe te obrazlagati prijedloge tog tijela.

e) Rasprava o prijedlogu akta na sjednici Općinskog vijeća

Članak 70.

O prijedlogu za donošenje akta Općinsko vijeće će raspravljati najkasnije u roku 30 dana od podnošenja prijedloga predsjedniku Općinskog vijeća.

Rasprava o prijedlogu obuhvaća uvodno izlaganje predlagatelja, raspravu o pojedinostima koja uključuje i raspravu o tekstu prijedloga odluke, raspravu o stajalištima radnih tijela koja su razmatrala prijedlog, raspravu o podnijetim prijedlozima za izmjenu, te odlučivanje o prijedlozima za izmjenu i donošenje akta.

Članak 71.

Predlagatelj akta, odnosno predstavnici koje on odredi osim usmenog izlaganja na početku rasprave imaju prava davati objašnjenja, iznositi mišljenja i izjašnjavati se o iznesenim mišljenjima, primjedbama i prijedlozima tijekom cijele rasprave.

Usmeno izlaganje na početku rasprave može podnijeti samo predlagatelj ili jedan od predstavnika.

Predlagatelj akta, odnosno predstavnici koje on odredi, može povući prijedlog akta do zaključenja rasprave.

Članak 72.

Izvjestitelj radnog tijela koje je razmotrilo prijedlog akta može iznositi mišljenja, primjedbe i prijedloge koje je zauzelo radno tijelo.

Članak 73.

Općinski načelnik može zatražiti riječ tijekom cijele rasprave u Općinskom vijeću i kada prijedlog akta nije podnio.

Članak 74.

Na sjednici Općinskog vijeća o prijedlogu akta, vodi se u pravilo objedinjeno, opća rasprava i rasprava o pojedinostima.

Članak 75.

Opća rasprava o prijedlogu akta vodi se na način da vijećnici iznose svoja mišljenja o osnovnim pitanjima koje treba urediti aktom, o zakonskom ovlaštenju da se predloženi odnosi urede aktom i o opsegu i načinu uređivanja tih odnosa.

Rasprava o pojedinostima vodi se na taj način što se raspravlja i o tekstu prijedloga akta.

Po završenoj raspravi i odlučivanju o prijedlozima za izmjenu, odlučuje se o donošenju akta.

f) Donošenje akata po hitnom postupku

Članak 76.

Iznimno, akt se može donijeti po hitnom postupku, samo kada to zahtijevaju interesi obrane i drugi osobito opravdani razlozi, odnosno kada je to nužno radi sprječavanja ili otklanjanja većih posljedica i poremećaja.

Prijedlog da se akt donese po hitnom postupku podnosi se predsjedniku Općinskog vijeća najkasnije do utvrđivanja dnevnog reda na sjednici. Predsjednik Općinskog vijeća bez odgađanja upućuje prijedlog da se akt donese po hitnom postupku predsjednicima radnih tijela, svim vijećnicima, te Načelniku ako nije predlagatelj.

Članak 77.

O prijedlogu iz članka 76. ovog Poslovnika odlučuje se prilikom utvrđivanja dnevnog reda na početku sjednice, a može se odlučivati i tijekom utvrđivanja dopune dnevnog reda.

Ako predsjednik Općinskog vijeća nije unio u prijedlog dnevnog reda sjednice prijedlog da se akt donese po hitnom postupku, a prijedlog je podnesen u rokovima i na način određen ovim Poslovnikom, na zahtjev predlagatelja akta, akt se uvrštava u dnevni red, a nakon toga odlučuje se o prijedlogu za hitni postupak.

Ako ne bude prihvaćen prijedlog za hitni postupak, akt za koji se predlagalo donošenje po hitnom postupku donosi se na način za redovno donošenje akta Općinskog vijeća.

g) Prijedlozi za izmjenu i dopunu prijedloga akata

Članak 78.

Prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga akta podnosi se pisano s obrazloženjem.

Pravo podnošenja prijedloga za izmjenu i dopunu imaju ovlašteni predlagatelji akata.

Članak 79.

Prijedlog za izmjenu i dopunu prijedloga akta upućuje se predsjedniku Općinskog vijeća do kraja rasprave na sjednici Općinskog vijeća.

Članak 80.

Predsjednik Općinskog vijeća odmah dostavlja podnesene prijedloge za izmjenu i dopunu akata vijećnicima, predlagatelju akata i Općinskom načelniku kada ono nije predlagatelj akata.

Članak 81.

Iznimno, ako se većina nazočnih vijećnika s tim složi, vijećnik može podnijeti prijedlog za izmjenu i dopunu prijedloga akta i na samoj sjednici u tijeku rasprave, u pisanom ili usmenom obliku uz prethodno obrazloženje.

Članak 82.

Ako su podneseni prijedlozi takve naravi da bitno mijenjaju ili odstupaju od prijedloga akta, Općinsko vijeće može odlučiti da se rasprava odgodi kako bi se vijećnicima ostavilo dovoljno vremena za pripremu prije odlučivanja.

Glasovanje o prijedlozima za izmjenu i dopunu akata će se odgoditi ako to zatraži predstavnik predlagatelja i Općinski načelnik, neovisno je li ono predlagatelj akta.

Članak 83.

O prijedlozima za izmjenu i dopunu izjašnjava se predlagatelj i Općinski načelnik, neovisno je li predlagatelj akta ili ne.

Izjašnjavanje prema stavku 1. ovoga članka je u pravilu usmeno.

Nakon očitovanja predlagatelja o pojedinom prijedlogu na očitovanje predlagatelja može se osvrnuti samo podnositelj prijedloga a njegov govor ne može trajati dulje od 2 minute.

Članak 84.

Prijedlog, koji je podnesen u roku iz članka 77. ovoga Poslovnika, postaje sastavnim dijelom prijedloga akta i o njemu se odvojeno ne glasuje:

- ako ga je podnio predlagatelj akta
- ako se s prijedlogom suglasio predlagatelj akta.

Ako vijećnik zatraži da se o pojedinom prijedlogu iz stavka 1. ovoga članka posebno izjašnjava, o tom se prijedlogu glasuje odvojeno.

Ako prijedlog akta nije podnio Općinski načelnik, o prijedlogu s kojim se nije suglasio Općinski načelnik glasuje se odvojeno.

O prijedlozima se glasuje prema redoslijedu članaka prijedloga akata na koje se odnose.

Ako je na jedan članak prijedloga akta podneseno više prijedloga za izmjenu i dopunu o prijedlozima za izmjenu i dopunu se glasuje po redoslijedu koji odredi predsjedatelj Općinskog vijeća, bez rasprave.

Ako je na jedan članak prijedloga akta podneseno više prijedloga za izmjenu i dopunu identičnog sadržaja, glasuje se samo o prvom od njih.

Ako se za isti članak prihvati više prijedloga za izmjenu i dopunu koji se međusobno isključuju prihvaćen je prijedlog za izmjenu i dopunu koji je po redoslijedu posljednji prihvaćen.

Članak 85.

Prijedlog za izmjenu i dopunu prihvaćen na sjednici Općinskog vijeća, postaje sastavni dio prijedloga akta o kome se odlučuje.

h) Vjerodostojno tumačenje akata

Članak 86.

Prijedlog za davanje vjerodostojnog tumačenja akta može podnijeti ovlašteni predlagatelj akta.

Članak 87.

Prijedlog za davanje vjerodostojnog tumačenja akta podnosi se predsjedniku Općinskog vijeća, a mora

sadržavati naziv akta, naznaku odredbe za koju se traži tumačenje i razloge za to.

Predsjednik Općinskog vijeća upućuje prijedlog za davanje vjerodostojnog tumačenja akta Općinskom načelniku radi ocjene njegove osnovanosti.

Općinski načelnik je dužan, u roku od 15 dana, dostaviti mišljenje predsjedniku Općinskog vijeća.

Ako Općinski načelnik ne dostavi mišljenje u propisanom roku smatrat će se da je suglasno s prijedlogom za davanje vjerodostojnog tumačenja.

Članak 88.

Ako utvrdi da je prijedlog osnovan, Općinski načelnik će utvrditi prijedlog teksta vjerodostojnog tumačenja koji sa svojim izvješćem podnosi Općinskom vijeću.

Ako Općinski načelnik ocijeni da prijedlog za davanje vjerodostojnog tumačenja nije osnovan, ono će o tome izvijestiti Općinsko vijeće koje povodom toga izvješća donosi odluke.

VIII. VIJEĆNIČKA PITANJA

Članak 89.

Vijećnici mogu postavljati vijećnička pitanja Općinskom načelniku o stanju u pojedinim područjima društvenog života, te o izvršavanju zakona, općih i drugih akata Općinskog vijeća.

Vijećnička pitanja mogu se postavljati usmeno i u pisanom obliku.

Vijećnik je dužan navesti kome upućuje vijećničko pitanje.

Usmena vijećnička pitanja

Članak 90.

Usmena pitanja Općinskom načelniku vijećnici mogu postavljati na sjednicama Općinskog vijeća na završetku sjednice.

Redoslijed za postavljanje pitanja određuje se prema redoslijedu prijave vijećnika, koji žele postaviti vijećničko pitanje.

Vijećnik može postaviti dva pitanja. Ono mora biti kratko i jasno formulirano i u pravilu takvo da se na njega može odgovoriti odmah bez pripreme.

Nakon dobivenog odgovora vijećnik može iznijeti mišljenje o odgovoru i postaviti dopunsko pitanje.

Vijećnik, koji nije postavio vijećničko pitanje može tražiti riječ da bi odgovorio na navod koji je u odgovoru na vijećničko pitanje iznio Općinski načelnik.

Postavljanje pitanja ne može trajati duže od dvije minute.

Članak 91.

Na pitanja upućena Općinskom načelniku odgovara Načelnik.

Članak 92.

Općinski načelnik dužan je odgovoriti na postavljeno pitanje na istoj sjednici na kojoj je vijećničko pitanje postavljeno ili navesti razloge zbog kojih ne može odgovoriti.

Odgovor na postavljeno pitanje, u pravilu traje dvije minute a ako je to zbog složenosti pitanja potrebno, odgovor može trajati do četiri minute.

Članak 93.

Općinski načelnik kome je postavljeno vijećničko pitanje, može odbiti odgovor na postavljeno pitanje ako se to pitanje ne odnosi na njegov rad ili na poslove iz njegova djelokruga.

Članak 94.

Ako je odgovor povjerljive naravi, Općinski načelnik može predložiti da odgovori neposredno vijećniku ili na zatvorenoj sjednici radnog tijela u čijem je djelokrugu to pitanje.

Pisana vijećnička pitanja

Članak 95.

Vijećnici mogu, posredovanjem predsjednika Općinskog vijeća, postavljati vijećnička pitanja u pisanom obliku, a nakon dobivenog odgovora i dopunska vijećnička pitanja.

Članak 96.

Vijećničko pitanje mora bit postavljeno u skladu s odredbama ovog Poslovnika.

Ako postavljeno pitanje nije u skladu s odredbama Poslovnika, predsjednik Općinskog vijeća će pozvati vijećnika da svoje pitanje uskladi s odredbama Poslovnika. Ako vijećnik ne uskladi svoje pitanje s odredbama ovoga Poslovnika, predsjednik Općinskog vijeća neće to pitanje uputiti Općinskom načelniku i o tome će izvijestiti vijećnika.

Članak 97.

Pisani odgovor na pitanje postavljeno u pisanom obliku daje se u roku od 30 dana od dana kada je pitanje dostavljeno Općinskom načelniku.

U istom roku Općinski načelnik dužan je odgovoriti na usmeno postavljeno pitanje, ako vijećnik nije dobio odgovor na sjednici Općinskog vijeća ili je zatražio pisani odgovor.

Ako Općinski načelnik ne može odgovoriti u roku iz stavka 1. ovoga članka dužan je, preko predsjednika Općinskog vijeća izvijestiti vijećnika o razlozima zbog kojih to ne može učiniti i vremenu kada će dostaviti odgovor.

Članak 98.

Općinski načelnik dostavlja pisani odgovor vijećniku na vijećničko pitanje posredovanjem predsjednika Općinskog vijeća.

Predsjednik Općinskog vijeća upućuje pisani odgovor svim vijećnicima.

Članak 99.

Ako Općinski načelnik ne odgovori na vijećničko pitanje prema odredbama ovoga Poslovnika, predsjednik Općinskog vijeća će na kraju vremena određenog za postavljanje vijećničkih pitanja, izvijestiti vijećnike o pitanjima na koja Općinski načelnik nije dostavio odgovor u propisanom roku i zahtijevati da se u roku od 8 dana dostavi odgovor.

IX. POSLOVNI RED NA SJEDNICAMA OPĆINSKOG VIJEĆA

Sazivanje sjednice

Članak 100.

Općinsko vijeće zasjeda po potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca.

Na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine vijećnika predsjednik Općinskog vijeća dužan je sazvati sjednicu Općinskog vijeća u roku od 15 dana od dana kad zaprimi zahtjev.

Ukoliko predsjednik Općinskog vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 2. ovoga članka, sjednicu će sazvati općinski načelnik u daljnjem roku od 15 dana.

Članak 101.

Sjednicu Općinskog vijeća saziva predsjednik Općinskog vijeća.

Članak 102.

Kada Općinsko vijeće redovito zasjeda, sjednice Općinskog vijeća održavaju se jednom u tri mjeseca, a ako je to potrebno i češće.

Za redovite sjednice dostavlja se vijećnicima prijedlog dnevnog reda 5 dana prije održavanja sjednice a za svaku točku dnevnog reda određuje se izvjestitelj.

Iznimno, predsjednik Općinskog vijeća može, u slučajevima kada je neophodno donijeti pojedini akt po hitnom postupku ili kada to zahtijevaju drugi osobito opravdani razlozi, sazvati sjednicu Općinskog vijeća u roku kraćem od 5 dana, a dnevni red za tu sjednicu može predložiti i na samoj sjednici.

Članak 103.

Ako Općinsko vijeće ne odluči drugačije, sjednice Općinskog vijeća traju dok se ne iscrpi utvrđeni dnevni red, a redni broj sjednice određuje se u nizu za sjednice koje se održavaju redovitom i izvanrednom zasjedanju, tijekom jednog saziva Općinskog vijeća.

Dnevni red

Članak 104.

Dnevni red sjednice Općinskog vijeća predlaže predsjednik Općinskog vijeća.

Ako je dnevni red sjednice predložen u pisanom obliku uz poziv za sjednicu, predsjednik Općinskog vijeća može na samoj sjednici mijenjati prijedlog dnevnog reda, na način što će iz predloženoga dnevnog reda izostaviti i pojedine teme ili dopuniti dnevni red novim temama. Tako izmijenjen i dopunjen dnevni red dostavlja se vijećnicima u obliku konačnog prijedloga dnevnog reda.

Na predloženi dnevni red, koji je upućen uz poziv za sjednicu, vijećnik ili drugi predlagatelj akta može podnijeti pisani prigovor najkasnije jedan dan prije zakazane sjednice Općinskog vijeća. Pisani prigovor na predloženi dnevni red može se podnijeti ako predsjednik Općinskog vijeća nije uvrstio u prijedlog dnevnog reda teme koje su upućene u postupak na način propisan ovim Poslovnikom. Ako je prigovor opravdan, tema se uvrštava u dnevni red bez rasprave.

Na sjednici Općinskog vijeća, vijećnik ili drugi predlagatelj akta može podnijeti prigovor samo na one točke dnevnog reda koje nije sadržavao prijedlog dnevnog reda upućen uz poziv za sjednicu ili koje su izostavljene u konačnom prijedlogu dnevnog reda a bile su sadržane u prijedlogu dnevnog reda upućenog uz poziv za sjednicu.

O podnesenim prigovorima na izmjene dnevnog reda odlučuje se na sjednici bez rasprave.

Članak 105.

Dnevni red sjednice Općinskog vijeća utvrđuje se, u pravilu, na početku sjednice.

Predsjednik Općinskog vijeća dužan je predložiti dopunu dnevnog reda kada to traži, tijekom sjednice, u pisanom ili usmenom obliku 1/3 ukupnog broja vijećnika Općinskog vijeća.

Predsjedanje i sudjelovanje

Članak 106.

Sjednici Općinskog vijeća predsjeda predsjednik Općinskog vijeća, a kad je on odsutan ili spriječen, sjednici predsjeda jedan od potpredsjednika kojega odredi predsjednik Općinskog vijeća.

Sjednici, kao gosti mogu prisustvovati svi oni koje je pozvao predsjednik Općinskog vijeća.

Na sjednici može održati govor i državni dužnosnik kao gost, na poziv predsjednika Općinskog vijeća.

Članak 107.

Nitko ne može govoriti na sjednici prije nego što zatraži i dobije riječ od predsjedatelja sjednice.

Prijave za govor podnose se neposredno prije početka rasprave.

Članak 108.

Predsjedatelj daje vijećnicima riječ po redoslijedu kojim su se prijavili.

Neovisno o redoslijedu vijećnik može dobiti riječ kada želi govoriti o povredi
Poslovnika, kada želi ispraviti navod za koji drži da je netočan te za repliku.

Govornika može opomenuti ili prekinuti u govoru samo predsjedatelj. Predsjedatelj se brine da govornik ne bude ometan ili spriječen u svom govoru.

Članak 109.

Vijećniku koji želi govoriti o povredi Poslovnika predsjedatelj daje riječ čim je ovaj zatraži. Govor tog vijećnika ne može trajati dulje od jedne minute, a vijećnik odmah mora navesti članak Poslovnika o čijoj povredi govori. Predsjedatelj je dužan poslije iznesenog prigovora dati objašnjenje.

Ako vijećnik zatraži riječ da bi ispravio netočan navod, predsjedatelj će mu dati riječ čim završi govor onoga koji je iznio navod. Vijećnik se u svom govoru mora ograničiti na ispravak, u protivnom će mu predsjedatelj oduzeti riječ, a vijećnikov govor ne može trajati dulje od jedne minute.

Ako vijećnik zatraži riječ da bi odgovorio na navod iz izlaganja prethodnog govornika (replika), predsjedatelj će mu dati riječ čim završi govor onoga koji je navod iznio. Replika vijećnika odnosno govor na repliku ne može trajati dulje od dvije minute.

Članak 110.

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

Ako se govornik udalji od teme dnevnog reda, predsjedatelj će ga opomenuti da se drži dnevnog reda.

Ako se govornik i poslije drugog poziva ne drži teme dnevnog reda, predsjedatelj će mu oduzeti riječ. U tom slučaju vijećnik više ne može sudjelovati u raspravi o toj temi dnevnog reda.

Članak 111.

Vijećnik u raspravi, u pravilu, može govoriti najdulje 7 minuta a predstavnici klubova 10 minuta. Iznimno zbog važnosti teme, Općinsko vijeće može odlučiti da pojedini predstavnik kluba ili vijećnik može govoriti i dulje.

Vijećnik koji se prijavio za govor i nije bio nazočan u vijećnici kada je pozvan, gubi pravo govoriti o temi dnevnog reda za koju se prijavio.

Nakon što svi vijećnici koji su se prijavili za raspravu završe svoj govor, predstavnici klubova vijećnika mogu ponovno tražiti i tada mogu govoriti najviše 5 minuta neovisno o tome je li predstavnik kluba vijećnika već sudjelovao u raspravi o toj temi dnevnog reda.

Prije donošenja odluke, Klub vijećnika ili 1/3 vijećnika može zatražiti stanku od 5 minuta.

Da bi se glasovalo o prijedlogu pojedinog vijećnika potrebna je da ga podrži najmanje 1/3 vijećnika.

Održavanje reda i stegovne mjere

Članak 112.

Red na sjednici osigurava predsjedatelj.

Za remećenje reda na sjednici predsjedatelj može vijećniku izreći stegovne mjere:

1. Opomenu,
2. Opomenu s oduzimanjem riječi,
3. Udaljenja sa sjednice.

Stegovne mjere iz stavka 2. ovoga članka su izvršne i o njima se ne vodi rasprava.

Članak 113.

Vijećniku se izriče opomena ako:

- se u svom govoru ne drži teme o kojoj se raspravlja,
- govori, a nije dobio odobrenje predsjedatelja,
- svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika,
- se javi za povredu Poslovnika ili ispravak netočnog navoda, a započne govoriti o drugoj temi za koju nije dobio riječ,
- omalovažava ili vrijeđa predsjedatelja ili druge vijećnike,
- svojim ponašanjem odstupa od općih pravila ponašanja u Općinskom vijeću,
- na drugi način remeti red na sjednici.

Članak 114.

Opomena s oduzimanjem riječi izriče se vijećniku koji i nakon izricanja opomene svojim govorom ili ponašanjem nastavi kršiti odredbe Poslovnika zbog čega mu je već izrečena opomena.

Opomena s oduzimanjem riječi izreći će se vijećniku i kada svojim govorom vrijeđa hrvatski narod, vjerske zajednice i nacionalne manjine.

Članak 115.

Vijećniku se izriče stegovna mjera udaljenja sa sjednice Općinskog vijeća kada je svojim ponašanjem toliko narušio red i prekršio odredbe ovoga Poslovnika o radu na sjednici da je daljnje održavanje sjednice dovedeno u pitanje.

Stegovna mjera udaljenja sa sjednice može se izreći za vrijeme trajanja rasprave i odlučivanja o jednoj ili više točaka dnevnog reda ili za dan kada mu je izrečena stegovna mjera udaljenja sa sjednice.

Kada je vijećniku izrečena stegovna mjera udaljenja sa sjednice Općinskog vijeća, vijećnik je dužan odmah napustiti sjednicu, a ako to ne učini, predsjedatelj mu može izreći stegovnu mjeru u dvostrukom trajanju.

Ako se vijećnik niti nakon izricanja mjere iz stavka 3. ovoga članka, ne udalji sa sjednice, predsjedatelj će prekinuti sjednicu i naložiti da se vijećnik udalji iz dvorane za sjednicu. U tom slučaju predsjedatelj može zatražiti od nadležnih redarstvenika da vijećnika udalji iz dvorane.

Predsjedatelj može od nadležnih redarstvenika zatražiti da vijećniku, kojemu je izrečena mjera udaljenja sa sjednice, onemogući ulazak u dvoranu dok traje stegovna mjera.

Članak 116.

Protiv stegovne mjere udaljenja sa sjednice Općinskog vijeća vijećnik ima pravo prigovora.

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

Predsjedatelj unosi prigovor u dnevni red za prvu iduću sjednicu.

Odluku o prigovoru Općinsko vijeće donosi većinom glasova nazočnih vijećnika bez rasprave, time da pravo govora ima samo vijećnik koji je podnio prigovor.

Članak 117.

Općinsko vijeće može po prigovoru:

- potvrditi izrečenu stegovnu mjeru,
- ukinuti stegovnu mjeru.

Odluka Općinskog vijeća je konačna.

Članak 118.

Predsjedatelj može zatražiti da se iz dvorane udalji svaki slušatelj koji narušava red. U tom slučaju predsjedatelj može od nadležnih redarstvenika zatražiti udaljenje iz dvorane slušatelja ili posjetitelja koji narušava red na sjednici.

Tijek sjednice

Članak 119.

Prije početka sjednice vijećnici se upisuju u evidenciju nazočnih sjednici.

Članak 120.

Nakon otvaranja sjednice predsjedatelj daje potrebna objašnjenja u vezi s radom sjednice i obavještenja o drugim prethodnim pitanjima.

Članak 121.

Poslije utvrđivanja dnevnog reda prilazi se na raspravu o pojedinim temama dnevnog reda i to redom koji je utvrđen u dnevnom redu.

Rasprava o pojedinim temama iz utvrđenog dnevnog reda vodi se bez obzira na broj nazočnih vijećnika.

U raspravi o temama utvrđenog dnevnog reda, svoja stajališta mogu iznijeti i predstavnici klubova vijećnika s tim da u redoslijedu govornika imaju prednost.

Članak 122.

Na sjednici se o svakoj temi utvrđenoga dnevnog reda najprije raspravlja, a zatim odlučuje, osim ako je ovim Poslovnikom određeno da se odlučuje bez rasprave.

Na prijedlog predsjedatelja o dvije ili više točaka utvrđenog dnevnog reda može se provesti objedinjena rasprava.

Članak 123.

Predsjedatelj zaključuje raspravu kada utvrdi da nema više prijavljenih govornika.

Predsjedatelj zaključuje sjednicu, u pravilu, kada se iscrpi utvrđeni dnevni red sjednice.

Odlučivanje

Članak 124.

Za donošenje odluka na sjednici Općinskog vijeća potrebna je nazočnost većine vijećnika, osim u slučajevima kada je zakonom ili ovim poslovnikom drukčije određeno.

Prigodom svakog odlučivanja, u pravilu, predsjedatelj utvrđuje broj nazočnih.

Članak 125.

Odluke, rezolucije, zaključke i druge akte Općinsko vijeće donosi većinom glasova, ukoliko je na sjednici Općinskog vijeća nazočna većina vijećnika osim ako zakonom i ovim Poslovnikom nije drukčije određeno.

Većinom glasova svih vijećnika Općinsko vijeće donosi:

- Statut općine,
- Proračun općine,
- Obračun proračuna općine,
- Odluku o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća,
- Poslovnik Općinskog vijeća,
- Odluku o zaduživanju i davanju jamstava.
- Odluku o raspisivanju referenduma o razrješenju općinskog načelnika i njegovog zamjenika.

Glasovanje

Članak 126.

Glasovanje na sjednici je javno, osim ako Općinsko vijeće ne odluči da se o nekom pitanju glasuje tajno.

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruke ili poimeničnim glasovanjem.

Poimenično glasovanje provodi se kada to zatraži klub vijećnika ili predlagatelj akta.

Glasovanje dizanjem ruke provodi se na način da predsjedatelj prvo poziva vijećnike da se izjasne tko je "za" prijedlog, zatim tko je "protiv" prijedloga, te tko se "uzdržao" od glasovanja.

Kod utvrđivanja dnevnog reda glasuje se "za" ili "protiv".

Iznimno od odredbe stavka 4. ovoga članka, ako se prilikom glasovanja o amandmanu za njegovo prihvaćanje izjasni manje od polovice nazočnih vijećnika, predsjedatelj može odmah konstatirati da je amandman odbijen.

Poimenično glasovanje provodi se tako da svaki prozvani vijećnik ustane i izgovara "za" ili "protiv" prijedloga, odnosno "uzdržan".

Vijećnike proziva i glasove broji predsjedatelj.

Članak 127.

Nakon glasovanja predsjedatelj utvrđuje je li pojedina odluka dobila potrebnu većinu glasova i objavljuje rezultat glasovanja.

Na zahtjev jednog vijećnika, koji zatraži provjeru glasovanja, predsjedatelj nalaže brojenje i ponovno objavljuje rezultat glasovanja.

Provjera glasovanja mora se zatražiti prije nego što predsjedatelj utvrdi da je pojedina odluka donesena.

Članak 128.

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

Na glasačkom listiću prezimena kandidata navedena su abecednim redom.

Članak 129.

Predsjedatelju kod tajnog glasovanja pomaže i određeni broj vijećnika.

Vijećnici koji pomažu predsjedatelju u provođenju tajnog glasovanja predaju vijećnicima glasačke listiće.

Predaju glasačkog listića bilježi na popisu vijećnika zapisničar na sjednici Općinskog vijeća zaokruživanjem rednog broja ispred imena vijećnika kojemu pripada glasački listić.

Članak 130.

Glasačka kutija i mjesto gdje će se postaviti određuje predsjedatelj.

Glasovanju kod svake glasačke kutije prisustvuje jedan od vijećnika izabranih da pomažu predsjedatelju.

Članak 131.

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

Članak 132.

Vijećnik može glasovati samo jednim glasačkim listićem, i to osobno.

Vijećnik glasuje tako da na glasačkom listiću zaokružuje redni broj ispred imena kandidata za koga glasuje.

Glasački listić na kojem je zaokružen redni broj ispred imena većeg broja kandidata od broja koji se bira smatra se nevažećim.

Nevažeći je i ne popunjeni glasački listić, kao i listić na kojem su dopisana nova imena, odnosno glasački listić koji je tako popunjen da se ne može sa sigurnošću utvrditi za koje je kandidate glasovao vijećnik.

Članak 133.

Nakon što su nazočni vijećnici predali glasačke listiće i nakon što je predsjedatelj objavio da je glasovanje završeno, prelazi se na utvrđivanje rezultata glasovanja u dvorani u kojoj se održava sjednica.

Rezultat glasovanja utvrđuje se na osnovi predanih glasačkih listića.

Rezultat glasovanja utvrđuje predsjedatelj u nazočnosti vijećnika koji su mu pomogli kod glasovanja.

Članak 134.

Predsjedatelj objavljuje rezultate izbora i imenovanje na istoj sjednici na kojoj je provedeno tajno glasovanje.

Predsjedatelj objavljuje koliko je vijećnika od ukupnog broja vijećnika primilo glasačke listiće, koliko je vijećnika ukupno glasovalo, koliko je bilo nevažećih glasačkih listića, te koliko je vijećnika glasovalo za izbor, odnosno imenovanje pojedinog kandidata.

Iza toga predsjedatelj proglašava koji su kandidati izabrani ili imenovani.

X. IZBOR I IMENOVANJA

Članak 135.

Općinsko vijeće bira, odnosno imenuje dužnosnike Općinskog vijeća i u određena tijela i organizacije, te ostale institucije na temelju prijedloga ovlaštenih predlagatelja.

Članak 136.

Prije početka glasovanja, predsjedatelj izvješćuje vijećnike o načinu glasovanja i o načinu utvrđivanja rezultata izbora i imenovanja, odnosno razrješenja i opoziva.

Članak 137.

Ako se ne može utvrditi koji su kandidati izabrani, odnosno imenovani zbog toga što su dva ili više kandidata dobili jednak broj glasova, glasovanje se ponavlja samo za te kandidate.

Članak 138.

Ako prilikom glasovanja potrebnu većinu ne dobije broj kandidata koji se bira, glasovanje se ponavlja za kandidate koji nisu dobili potrebnu većinu.

U prvom ponavljanju glasovanja ne mogu sudjelovati kandidati koji su dobili manje od petine glasova nazočnih vijećnika.

U drugom ponavljanju glasovanja ne mogu sudjelovati kandidati koji su dobili manje od trećine glasova nazočnih vijećnika.

Ako ni u drugom ponovljenom glasovanju pojedini kandidat ne dobije potrebnu većinu, prijedlog za izbor tog kandidata skida se sa popisa predloženih kandidata.

Članak 139.

Predsjednik i potpredsjednici Općinskog vijeća, te predsjednici i članovi radnih tijela Općinskog vijeća, biraju se na vrijeme do isteka vijećničkog mandata, odnosno do dana razrješenja.

Razrješenje predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća mogu predložiti klubovi vijećnika ili najmanje 1/3 vijećnika.

Izbor, imenovanje te razrješenje predsjednika, potpredsjednika i članova radnih tijela Općinskog vijeća obavlja se na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili na prijedlog najmanje 1/5 vijećnika.

Članak 140.

Prijedlog kandidata za izbore i imenovanja, odnosno razrješenja i opozive Općinskom vijeću podnosi Odbor za izbor i imenovanja ako zakonom ili ovim Poslovnikom nije propisano da prijedlog kandidature za izbor ili imenovanja, odnosno prijedlog za razrješenje i opoziv podnosi drugo tijelo ili određeni broj vijećnika.

XI. ZAPISNICI

Članak 141.

O radu na sjednici vodi se zapisnik.

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

U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinoj temi.

Članak 142.

Svaki vijećnik ima pravo na početku sjednice iznijeti primjedbe na zapisnik prethodne sjednice.

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

Zapisnik na koji nisu iznesene primjedbe, odnosno zapisnik o kojemu su suglasno s prihvaćenim primjedbama obavljene izmjene, smatra se usvojenim.

Članak 143.

Usvojeni zapisnik potpisuju predsjedatelj Općinskog vijeća i zapisničar.

Članak 144.

Izvornici zapisnika sjednica Općinskog vijeća čuvaju se u Jedinstvenom upravnom odjelu općine a nakon isteka mandata Općinskog vijeća pohranjuju se u pismohrani općine.

XII. JAVNOST RADA

Članak 145.

Općinsko vijeće izvješćuje javnost o radu Općinskog vijeća i odlukama koje je donijelo, kao i o temama o kojima je raspravljalo.

Prijedlozi akata Općinskog vijeća, odnosno akti Općinskog vijeća mogu se u cijelosti objaviti u sredstvima javnog priopćavanja ili kao posebne publikacije.

Članak 146.

Od dostupnosti javnosti izuzimaju se oni dokumenti i materijali Općinskog vijeća koji, u skladu s posebnim propisima, nose oznaku tajnosti.

Vijećnik ne smije, na sjednici, iznositi podatke iz dokumenata navedenih u stavku 1. ovoga članka.

Članak 147.

Sjednica ili pojedini dio sjednice radnih tijela Općinskog vijeća mogu se na temelju odluke radnog tijela održati bez nazočnosti javnosti.

Članak 148.

Izvjestitelji sredstava javnog priopćavanja imaju pravo pratiti rad Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela i izvješćivati javnost o njihovom radu.

Na sjednicama radnih tijela Općinskog vijeća može se odlučiti da izvjestitelji tiska i drugih sredstava javnog priopćavanja mogu prisustvovati sjednici i ako se na njoj raspravlja o nekom pitanju bez prisustva javnosti. O takvom pitanju mogu izvjestitelji tiska i drugih sredstava priopćavanja davati za javnost samo one obavijesti za koje se to na sjednici odluči. Na sjednici se može odlučiti da se obavijesti o takvom pitanju mogu davati tek nakon isteka određenog roka.

Članak 149.

Radi pružanja pomoći i stvaranja povoljnih uvjeta za rad predstavnika tiska i drugih oblika priopćavanja u Općinskom vijeću, osigurava im se pravovremena dostava materijala i uvjeti za praćenje rada na sjednicama Općinskog vijeća i radnih tijela, razgovori s predstavnicima predlagatelja ili s dužnosnicima u Općinskom vijeću i drugi kontakti s izvjestiteljima.

Članak 150.

Radi što potpunijeg i točnijeg izvješćivanja javnosti o rezultatima rada Općinskog vijeća i radnih tijela može se dati službeno priopćenje za tisak i za druga sredstva priopćavanja.

Konferencija za tisak održava se na temelju odluke predsjednika Općinskog vijeća ili na temelju odluke Općinskog vijeća.

Tiskovnu konferenciju može održati i radno tijelo na temelju odluke radnog tijela ili predsjednika radnog tijela, odnosno predsjedatelja radnog tijela.

Tiskovnu konferenciju može održati i klub vijećnika.

XIII. OBAVLJANJE STRUČNIH, ADMINISTRATIVNIH, TEHNIČKIH I DRUGIH POSLOVA ZA POTREBE OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 151.

Jedinstveni upravni odjel obavlja stručne, administrativne, tehničke i druge poslove za potrebe Općinskog vijeća.

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 152.

Na dan stupanja na snagu ovoga Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Općinskog vijeća Općine Sali " Službeni glasnik Zadarske županije", broj 10/2006).

Članak 153.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osam dana nakon objave u "Službenom vjesniku Zadarske županije".

Klasa: 012-04/09-01/1
Urbroj: 2198/15-01-09
Sali, 17. srpnja 2009. godine

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE SALI

Predsjednik Općinskog vijeća
mr. sc. Ante Vodopija

Na temelju članka 31. Zakona o komunalnom gospodarstvu (NN 26/03- pročišć. tekst, 82/04 i 110/04-Uredba, 178/04, 38/09 i 79/09), i članka 23. Statuta Općine Sali (Službrni glasnik Zadarske županije br. 3/2006), Općinsko vijeće Općine Sali na svojoj 5. sjednici održanoj dana 17. srpnja 2009. godine donosi

ODLUKU
O KOMUNALNOM DOPRINOSU
za financiranje građenja objekata i uređaja komunalne infrastrukture

Članak 1.

Ovom Odlukom se utvrđuju uvjeti i mjerila za financiranje građenja i održavanja objekta i uređaja komunalne infrastrukture na području Općine Sali.

Članak 2.

Pod građenjem i održavanjem objekta i uređaja komunalne infrastrukture u smislu ove Odluke podrazumijeva se izgradnja novih i rekonstrukcija postojećih objekata i uređaja komunalne infrastrukture, potrebnih za obavljanje komunalnih djelatnosti na građevinskom zemljištu, kada se to uređuje u cilju osposobljavanja za građenje i rekonstrukciju stambenih, poslovnih i drugih prostora.

Članak 3.

1. Građenje objekata i uređaja komunalne infrastrukture za:

1. javne površine
2. nerazvrstane ceste

3. groblja i krematorije
4. javnu rasvjetu

Financira se iz:

1. komunalnih doprinosa
2. proračuna jedinica lokalne samouprave
3. naknade za koncesiju
4. drugih izvora utvrđenih posebnim propisima.

Članak 4.

1. Komunalni doprinos je prihod proračuna Općine Sali.
2. Komunalni doprinos plaća vlasnik građevne čestice na kojoj se gradi građevina, odnosno investitor.
3. Visinu komunalnog doprinosa utvrđuje Općinsko Vijeće Općine Sali na temelju programa gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture za svaku kalendarsku godinu, a koje obvezatno sadrži:
   - opis poslova s procjenom troškova za gradnju objekta i uređaja, te za nabavu opreme,
   - iskaz financijskih sredstava potrebnih za ostvarivanje Programa s naznakom izvora financiranja djelatnosti.
4. Načelnik Općine Sali dužan je do kraja ožujka svake godine podnijeti Izvješće o izvršenju Programa za prethodnu kalendarsku godinu.
5. Plaćanjem komunalnog doprinosa vlasnik građevne čestice, odnosno investitor sudjeluje u podmirenju troškova izgradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture utvrđenih Programom.
6. Sredstvima komunalnog doprinosa financira se i pribavljanje zemljišta na kojem se grade objekti i uređaji komunalne infrastrukture iz članka 3. ove Odluke, rušenje postojećih objekata i uređaja, premještanje postojećih nadzemnih i podzemnih instalacija, te radovi na sanaciji tog zemljišta.
7. Komunalnim doprinosom nisu obuhvaćeni troškovi priključka građevinske čestice na objekte i uređaje komunalne infrastrukture.

Članak 5.

Rješenje o komunalnom doprinosu donosi Jedinstveni upravni odjel Općine Sali, u postupku pokrenutom po zahtjevu stranke ili po službenoj dužnosti.

Rješenje o komunalnom doprinosu obvezatno sadrži:

1. iznos sredstava komunalnog doprinosa koji je obveznik dužan platiti,
2. način i rokove plaćanja komunalnog doprinosa,
3. prikaz načina obračuna komunalnog doprinosa za građevinu koja se gradi,
4. obvezu Općine Sali glede izgradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture prema Programu gradnje objekata komunalne infrastrukture u Općini Sali,
5. obvezu povrata sredstava ako Općina Sali ne izvrši svoju obvezu

Komunalni doprinos se plaća u roku od 15 dana od dana dostave rješenja o utvrđivanju komunalnog doprinosa.

Akt na temelju kojeg se može graditi, ne može se izdati prije nego je za istu građevinu izvršena uplata komunalnog doprinosa, ili kod obročne uplate, nakon izvršene uplate prve rate. Potvrdu o uplaćenom komunalnom doprinosu izdaje Jedinstveni upravni odjel Općine Sali.

Izvršno rješenje o komunalnom doprinosu izvršava Jedinstveni upravni odjel Općine Sali u postupku i na način određen propisima o prisilnoj naplati poreza na dohodak odnosno dobit.

Članak 6.

Komunalni doprinos obračunava se u skladu s obujmom, odnosno po m3 (prostornom metru) građevine koja se gradi na građevnoj čestici, a kod građevine koja se uklanja zbog gradnje nove građevine ili kada se postojeća građevina dograđuje ili nadograđuje, komunalni se doprinos obračunava na razliku u obujmu u odnosu na prijašnju građevinu.

Za pomoćne prostore u zgradi kao što su podrum u kojem je spremište, garaže, ili pomoćne objekte koji su predviđeni građevnom dozvolom (garaže, gospodarski objekt spremište) plaća se komunalni doprinos po jedinstvenoj cijeni.

Iznimno od odredbe stavka 1. ove odluke za otvorene bazene, otvorena igrališta i druge otvorene građevine, komunalni se doprinos obračunava po m2 tlocrtne površine te građevine, pri čemu je jedinična vrijednost komunalnog doprinosa za obračun njezine površine po m2 izražena u kunama, jednaka jediničnoj vrijednosti komunalnog doprinosa za obračun po m3 građevine.

Obujam građevine izračunat će se prema Pravilniku o načinu utvrđivanja obujma građevine za obračun komunalnog doprinosa i prema glavnom projektu za građevnu dozvolu.

Članak 7.

Investitori adaptacija postojećih objekata, odnosno izmjena tehnološkog procesa i slično, plaćaju komunalni doprinos samo za slučaj da svojim novim kapacitetima povećaju angažiranu snagu priključka električne energije, odnosno profil priključka i potrošnju vode i usluga odvodnje za više od 30% u odnosu na postojeće stanje. U tom slučaju komunalni doprinos se plaća u iznosu od 30% od iznosa koji bi investitor uplatio da gradi novi objekt.

Članak 8.

Visina komunalnog doprinosa kada se gradi nova građevina, određuje se tako da se visina komunalnog doprinosa po prostornom metru, prema zoni i stupnju izgrađenosti komunalne infrastrukture pomnoži sa prostornim metrom građevine koja se namjerava izgraditi na građevinskoj čestici, a prema glavnom projektu. Svaka zgrada se računa po jedinstvenoj cijeni.

Ako je nadogradnja već postojeće kuće, prvo se izračuna koliki je obujam postojeće kuće a onda se u odnosu na postojeći obujam prema jedinstvenoj cijeni izračuna nadogradnja.

Članak 9.

Radi određivanja visine komunalnog doprinosa za građenje objekta i uređaja komunalne infrastrukture na području Općine Sali, na temelju prosječnih troškova opremanja, utvrđuje se jedinstvena zona za cijelo područje Općine Sali.

Komunalni doprinos plaća se u visini novčanog iznosa od 80,00 kuna za svaki m3, a raspodjeljuje se po vrsti objekata i uređaja komunalne infrastrukture i to:

1. za javne površine u visini od 16,00 kuna
2. za nerazvrstane ceste u visini od 32,00 kuna
3. za groblja i krematorije u visini od 16,00 kuna
4. za javnu rasvjetu u visini od 16,00 kuna

Članak 10.

Obveznici komunalnog doprinosa koji sudjeluju u izgradnji objekata i uređaja komunalne infrastrukture iz članka 3. ove odluke , uz suglasnost Općinskog vijeća, prilikom ishođenja građevne dozvole za stambeni , poslovni, gospodarski i dr. objekt plaćaju komunalni doprinos na način da im se ti troškovi priznaju u iznos komunalnog doprinosa, uz uvjet da prilože račun o istom, a najviše do dvije trećine iznosa izračunatog komunalnog doprinosa, pod uvjetima utvrđenih pisanim ugovorom.

Članak 11.

Stanovnici Općine Sali za zadovoljavanje isključivo svojih potreba stanovanja do 550 m3 objekta plaćaju 10% cijene utvrđene čl. 9. ove Odluke.

Stanovnici Općine Sali iz stavka 1. ovog članka za dokazivanje zadovoljavanja svojih potreba stanovanja trebaju priložiti:

1. potvrdu o prebivalištu u Općini Sali najmanje 3 godina;
2. potvrdu da nemaju nekretnine na području Republike Hrvatske;
3. potvrdu o broju članova obiteljskog domaćinstva;
4. presliku domovnice.

Za svu površinu iznad 550 m3 brutto razvijene površine investitor plaća komunalni doprinos iz članka 9. ove Odluke u cijelosti.

Članak 12.

Oslobođene su od plaćanja komunalnog doprinosa pravne ili fizičke osobe:

- objekti čiju gradnju financira ili sufinancira Općina Sali i objekte za koje Općinsko Vijeće utvrdi da su od interesa za Općinu.

Oslobođeni su plaćanja komunalnog doprinosa za izgradnju stambenog i poslovnog objekta po ishođenju građevinske dozvole:

- osoba kojoj je poginuo ili nestao član obiteljskog domaćinstva oslobođena je plaćanja komunalnog doprinosa 100%
- osoba koja je civilni ili vojni invalid domovinskog rata s 50% invalidnosti ili više oslobođena je plaćanja komunalnog doprinosa za stambeni objekt površine do 550 m3, a za površinu preko 550 m3 dužna je platiti komunalni doprinos u punom iznosu.
- osoba koja je civilni ili vojni invalid domovinskog rata do 50% invalidnosti oslobođena je od plaćanja komunalnog doprinosa za stambeni objekt do 550 m3 razmjerno postotku invalidnosti a za površinu preko 550 m3 dužna je platiti komunalni doprinos u punom iznosu.

U slučaju oslobađanja od plaćanja komunalnog doprinosa iz stavka 1. i 2. ovog članka sredstva potrebna za izgradnju objekata i uređaja komunalne infrastrukture iz stavka 1. članka 22. Zakona o komunalnom gospodarstvu, osigurat će se u proračunu Općine Sali iz sredstava poreznih prihoda.

Članak 13.

Obveza plaćanja komunalnog doprinosa nastaje donošenjem rješenja, a plaća se odjednom.

Načelnik Općine Sali može na zahtjev investitora odobriti obročno plaćanje komunalnog doprinosa do 6 obroka, s tim da se za svaku sljedeću ratu naplaćuje odgovarajuća kamata.

Članak 14.

Nadzor nad primjenom ove odluke provodi načelnik i Jedinstveni upravni odjel Općine Sali.

Članak 15.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o komunalnom doprinosu za financiranje građenja i održavanja objekta i uređenja komunalne infrastrukture, klasa:361-01/04-01/6 od 17. prosinca 2004. godine i Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o komunalnom doprinosu za financiranje i građenje objekata i uređaja komunalne infrastrukture klasa: 361-01/05-01/9 od 30. rujna 2005. godine.

Članak 16**.**

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

Klasa: 363-01/09-01/21
Urbroj: 2198/15-01-09
Sali, 17. srpnja 2009.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE SALI

Predsjednik
Ante Vodopija mr.sc.

REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA SALI
OPĆINSKO VIJEĆE

Na temelju članka 29. Zakona o zaštiti i spašavanju („Narodne novine“ broj 174/04), članka 5. i 10. Pravilnika o mobilizaciji i djelovanju operativnih snaga zaštite i spašavanja („Narodne novine“ broj 38/08) i članka 23. Statuta Općine Sali (3/2006), Općinsko vijeće Općine Sali na 5. sjednici održanoj dana 17. srpnja 2009. donosi

ODLUKU
o imenovanju Stožera zaštite i spašavanja

I

U Stožer zaštite i spašavanja za područje Općine Sali imenuju se:

1. Ivan Orlić, načelnik Stožera
2. Žarko Finka, zamjenik zapovjednika DVD-a Sali, član
3. Božidar Puhov, ravnatelj PP Telašćica, član
4. Srećko Milić, predstavnik Općinskog vijeća, član
5. Dr. Vesna Milosavljević-Gačić, član
6. Roko Kalcina, građevinski poduzetnik, član
7. Jurica Juranov, predsjednik MO Božava, član
8. Ivo Švorinić, član
9. Tomislav Božajić, član

II

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

Klasa: 810-01/09-01/3
Urbroj: 2198/15-01-09
Sali, 17. srpnja 2009.

Predsjednik

Ante Vodopija mr.sc.

REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA SALI
OPĆINSKO VIJEĆE

Klasa: 363-01/09-01/19
Urbroj: 2198/15-01-09
Sali, 17. srpnja 2009.

Temeljem članka 428. stavak 3. Zakona o trgovačkim društvima („Narodne novine“ broj 111/93, 34/99, 118/03, 107/07, 146/08) i članka 23. Statuta Općine Sali („Službeni glasnik Zadarske županije“ broj 3/2006) Općinsko vijeće Općine Sali na 5. sjednici održanoj dana 17. srpnja 2009. godine donosi

ZAKLJUČAK
o prihvaćanju Izvješća o poslovanju i financijskog izvješća
„Mulića“ d.o.o. Sali

I

Prihvaća se Izvješće o poslovanju i financijsko izvješće trgovačkog društva „Mulić“ d.o.o Sali za 2008. godinu.

Predsjednik
Ante Vodopija mr.sc.

REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA SALI
OPĆINSKO VIJEĆE

Klasa: 363-01/09-01/20
Urbroj: 2198/15-01-09
Sali, 17. srpnja 2009.

Temeljem članka 428. stavak 3. Zakona o trgovačkim društvima („Narodne novine“ broj 111/93, 34/99, 118/03, 107/07, 146/08) i članka 23. Statuta Općine Sali („Službeni glasnik Zadarske županije“ broj 3/2006) Općinsko vijeće Općine Sali na 5. sjednici održanoj dana 17. srpnja 2009. godine donosi

ZAKLJUČAK
o prihvaćanju Izvješća o poslovanju i financijskog izvješća
Komunalnog društva Dugi otok i Zverinac d.o.o. Sali

I

Prihvaća se Izvješće o poslovanju i financijsko izvješće trgovačkog društva „Komunalno društvo Dugi otok i Zverinac“ d.o.o Sali za 2008. godinu.

Predsjednik
Ante Vodopija mr.sc.

AKTI OPĆINE GRAČAC

Općinsko vijeće
Klasa: 021-01/09-01-07
Urbroj: 2198/31-01-09-04
Gračac, 30. srpnja 2009. g.

Temeljem članka 7. i 8. Zakona o izboru članova predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave («Narodne novine» 44/05-pročišćeni tekst, 109/07, 125/08, 36/09) te članka 27. Statuta Općine Gračac («Službeni glasnik Zadarske županije» 12/01, 7/03, 3/05, 8/05, 10/09) na svojoj 2. sjednici održanoj 30. srpnja 2009. g. Općinsko vijeće donosi slijedeći

Zaključak

I. Vijećniku HDZ-a Franji Tomiću prestao je mandat vijećnika Općinskog vijeća Općine Gračac dana 9. srpnja 2009. godine, podnošenjem pisane ostavke.

II. Za zamjenika vijećniku čiji je mandat prestao, Hrvatska demokratska zajednica odredila je neizabranog kandidata Kristijana Vukančića koji počinje s obnašanjem dužnosti.

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

PREDSJEDNIK
Tadija Šišić, dipl. iur.

Općinsko vijeće
Klasa: 021-01/09-01-05
Urbroj: 2198/31-01-09-02
Gračac, 30. srpnja 2009. g.

Temeljem čl. 38. 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» 12/01, 7/03, 3/05, 8/05, 10/09) te članka 42. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Gračac («Službeni glasnik Zadarske županije» 9/02), na svojoj 2. sjednici održanoj 30. srpnja 2009. godine, Općinsko vijeće Općine Gračac donosi

Odluku
o razrješenju člana Povjerenstva za izbor i imenovanje

Članak 1.

U Povjerenstvu za izbor i imenovanje Općinskog vijeća Općine Gračac razrješuje se izabrani član Franjo Tomić zbog podnesene ostavke i prestanka mandata vijećnika.

Članak 2.

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

PREDSJEDNIK
Tadija Šišić, dipl. iur.

Općinsko vijeće
Klasa: 021-01/09-01-05
Urbroj: 2198/31-01-09-03
Gračac, 30. srpnja 2009. g.

Temeljem čl. 38. 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» 12/01, 7/03, 3/05, 8/05, 10/09) te članka 42. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Gračac («Službeni glasnik Zadarske županije» 9/02), na svojoj 2. sjednici održanoj 30. srpnja 2009. godine, Općinsko vijeće Općine Gračac donosi

Odluku
o izboru člana Povjerenstva za izbor i imenovanje

Članak 1.

U Povjerenstvo za izbor i imenovanje Općinskog vijeća Općine Gračac izabran je Robert Juko za člana.

Članak 2.

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

PREDSJEDNIK
Tadija Šišić, dipl. iur.

Općinsko vijeće
Klasa: 021-01/09-01-08
Urbroj: 2198/31-01-09-01
Gračac, 30. srpnja 2009. g.

Temeljem čl. 38. 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» 12/01, 7/03, 3/05, 8/05, 10/09) te članka 41. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Gračac («Službeni glasnik Zadarske županije» 9/02), na svojoj 2. sjednici održanoj 30. srpnja 2009. godine, Općinsko vijeće Općine Gračac donosi

Odluku
o izboru Povjerenstva za Statut i Poslovnik

Članak 1.

U Povjerenstvo za Statut i Poslovnik Općinskog vijeća Općine Gračac izabrani su:

1. Tadija Šišić- za predsjednika

2. Anka Knežević- za člana

3. Zoran Tomić-za člana

Članak 2.

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

PREDSJEDNIK
Tadija Šišić, dipl. iur.

Općinsko vijeće
Klasa: 021-01/09-01-09
Urbroj: 2198/31-01-09-01
Gračac, 30. srpnja 2009. g.

Temeljem čl. 8. i 35. st. 1. točka 1. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09), na svojoj 2. sjednici održanoj 30. srpnja 2009. godine, Općinsko vijeće Općine Gračac donosi

Zaključak
o izradi novoga Statuta Općine Gračac

Članak 1.

Pristupa se izradi novog Statuta Općine Gračac zbog usklađivanja s promjenama zakona.

Članak 2.

Zadužuje se Povjerenstvo za Statut i Poslovnik Općinskog vijeća da, u suradnji s predsjednikom Općinskog vijeća i stručnom službom pripremi prijedlog novog Statuta Općine Gračac.

Članak 3.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja.

PREDSJEDNIK
Tadija Šišić, dipl. iur.

Općinsko vijeće
Klasa: 400-08/08-01-01
Urbroj: 2198/31-01-09-02
Gračac, 30. srpnja 2009. g.

Temeljem čl. 109. st. 2. Zakona o proračunu («Narodne novine» 87/08, 36/09, 46/09) te čl. 27. Statuta Općine Gračac («Službeni glasnik Zadarske županije» 12/01, 7/03, 3/05, 8/05, 10/09), Općinsko vijeće Općine Gračac na svojoj 2. sjednici održanoj 30. srpnja 2009. g. donosi

Polugodišnji izvještaj o izvršenju
Proračuna Općine Gračac
za period 01. 01.- 30. 06. 2009. g.

Članak 1.

Donosi se Polugodišnji izvještaj o izvršenju Proračuna Općine Gračac za period 01. 01.- 30. 06. 2009. g, kako slijedi:

	PRIHODI			
61	**PRIHODI OD POREZA**	**4.290.000**	**4.038.614**	**94**
6111	POREZ NA DOHODAK	2.300.000	2.000.825	87
6118	DIO POREZA ZA DEC. FUNKCIJE	1.900.000	1.957.596	103
6134	POREZ NA PROMET NEKRET.	42.500	57.347	134
6142	POREZ NA PROMET AL.PIČA	17.500	10.276	58
6145	POREZ NA TVRTKU	30.000	12.570	42
63	**POTPORE**	**1.350.000**	**821.807**	**61**
6331	POTPORE DR. PRORAČUNA	1.250.000	611.807	49
6332	KAPITALNE POTPORE		210.000	
6341	POTPORE MINISTARSTVA	100.000		
64	**PRIHODI OD IMOVINE**	**230.000**	**219.300**	**95**
6411	KAMATE	2.500	1.606	64
6422	PRIHODI OD ZAKUPA	150.000	94.277	64
6423	OSTALI PRIHODI	77.500	123.417	159
65	**PRIHODI PO POSEBNIM PROPISIMA**	**750.000**	**326.476**	**43**
6511	DRŽAVNE PRISTOJBE	50.000	31.970	64
6512	OPĆINSKE PRISTOJBE		2.280	
6523	KOMUNALNA NAKNADA	500.000	237.347	48
6524	DOPRINOSI ZA ŠUME	125.000	49.966	40
6526	OSTALI PRIHODI	75.000	4.913	7
	UKUPNO PRIHODI	**6.620.000**	**5.406.197**	**81**
	RASHODI			
31	**RASHODI ZA ZAPOSLENE**	**885.000**	**801.497**	**90**
3111	PLAĆE	725.000	668.388	92
3121	OSTALI RASHODI ZA ZAPOS.	25.000	6.264	25
3132	DOP. ZA ZDRAV. OSIG.	120.000	115.482	96

3133	DOPR. ZA ZAPOŠ.	15.000	11.363	75
32	**MATERIJALNI RASHODI**	**2.017.500**	**2.145.983**	**106**
321	NAKNADE UPOSLENIMA	50.000	58.431	117
3211	SLUŽBENA PUTOVANJA	35.000	30.831	88
3212	NAKNADA ZA PRIJEVOZ	10.000	5.274	53
3213	SEMINARI	5.000	22.326	446
322	RASHODI ZA MATER. I ENERG.	232.500	278.700	120
3221	URED. MATERIJAL	25.000	23.397	93
3221	LITERATURA	5.000	7.189	143
3221	MATERIJALI ZA RED. POSL.	15.000	9.235	61
3223	ENERGIJA	100.000	93.469	93
3223	GORIVO	25.000	19.013	76
3223	OGRJEV	50.000	30.233	60
3224	MATER. ZA TEK. ODRŽ.	10.000	96.164	961
3225	SITAN INVENTAR	2.500		
323	RASHODI ZA USLUGE	1.457.500	1.634.254	112
3231	RASHODI TELEFONA	50.000	45.927	92
3231	POŠTARINA	25.000	5.188	20
3231	PRIJEVOZ	50.000	194.210	388
3232	USLUGE TEK. ODRŽAV.OBJEKATA	250.000	219.675	88
3232	USLUGE TEK. ODRŽ. OPREME	25.000	18.182	73
3232	USLUGE TEK. ODR. PRIJ. SRED.	10.000	3.164	32
3233	USLUGE PROMIDŽBE	40.000	56.028	140
3234	KOMUNALNE USLUGE	627.500	873.697	139
3237	UGOVORI O DJELU	50.000	77.752	155
3237	GEODETSKO KATAS. USLUGE	100.000	390	
3237	INTELEKTUALNE USLUGE	200.000	118.874	60
3238	RAČUNALNE USLUGE	25.000	21.167	85
3239	OSTALE USLUGE	5.000		
329	OSTALI RASHODI	277.500	174.598	63
3291	NAKNADE PRED. TIJELA	200.000	116.017	58
3292	PREMIJE OSIGURANJA	7.500		
3293	REPREZENTACIJA	65.000	58.581	90
3294	ČLANARINE	5.000		
34	**FINANCIJSKI RASHODI**	**110.000**	**28.441**	**26**
3431	USLUGE PLATNOG PROMETA	10.000	4.838	48
3434	OSTALI FIN. RASHODI	100.000	23.603	23
35	**SUBVENCIJE**	**50.000**	**17.000**	**34**
3523	SUBVENCIJE POLJOPRIV.	50.000	17.000	34
37	**NAKNADE KUĆANSTVIMA**	**461.500**	**4.500**	
3721	NAKNADE KUĆANSTVIMA	461.500	4.500	
38	**TEKUĆE DONACIJE**	**3.252.500**	**3.001.491**	**92**
3811	DON. VJER. ZAJED.	40.000	31.000	77
3811	DON. NAC. MANJINAMA	30.000		

3811	DON. UDRUGAMA	300.000	99.626	33
3811	DON. PO. STRANKAMA	45.000	63.866	141
3811	DON. SPORTSKIM UDRUGAMA	100.000	74.000	74
3811	OSTALE TEK. DONACIJE	150.000	114.234	76
3811	VRTIĆ BALTAZAR	450.000	502.000	111
3811	KOMUNALNO		100.000	
3811	KNJIŽNICA	150.000	142.320	95
3811	VATROGASNA POSTROJBA	1.900.000	1.806.000	95
3811	O.Š. NIKOLE TESLE	42.500	35.445	83
3811	HRVAT. CRVENI KRIŽ	45.000	33.000	73
42	**RASHODI ZA NABAVU DUG. IMOVINE**	**10.000**	**7.861**	**78**
4221	OPREMA I NAMJEŠTAJ	10.000	1.996	20
4222	KOMUNIKACIJSKA OPREMA		5865	
	UKUPNO RASHODI	**6.786.500**	**6.006.773**	**88**
	GUBITAK	**1.506.105**		
	OBVEZE	**1.599.027**		

Članak 2.

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

PREDSJEDNIK
Tadija Šišić, dipl. iur.

Općinsko vijeće
Klasa: 021-01/09-01-10
Urbroj: 2198/31-01-09-01
Gračac, 30. srpnja 2009. g.

Temeljem članka 34. Zakona o predškolskom odgoju i naobrazbi («Narodne novine» 10/97, 107/07) te čl. 27. Statuta Općine Gračac («Službeni glasnik Zadarske županije» 12/01, 7/03, 3/05, 8/05, 10/09) , na svojoj 2. sjednici održanoj 30. srpnja 2009. g. Općinsko vijeće Općine Gračac donosi

Odluku o imenovanju
predstavnika u Upravnom vijeću
Dječjeg vrtića «Baltazar» Gračac

Članak 1.

Ovom Odlukom imenuju se slijedeći predstavnici Općine Gračac u Upravnom vijeću Dječjeg vrtića «Baltazar» Gračac:

1. Janja Žuljević
2. Kata Brčina
3. Klementina Budiselić

na vrijeme od četiri godine.

Članak 2.

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

PREDSJEDNIK
Tadija Šišić, dipl. iur.

Općinsko vijeće
Klasa: 021-01/09-01-11
Urbroj: 2198/31-01-09-01
Gračac, 30. srpnja 2009. g.

Temeljem članka 8. Zakona o vatrogastvu («Narodne novine» 106/99, 117/01, 36/02, 96/03, 139/04, 174/04, 38/09) te čl. 27. Statuta Općine Gračac («Službeni glasnik Zadarske županije» 12/01, 7/03, 3/05, 8/05, 10/09) , na svojoj 2. sjednici održanoj 30. srpnja 2009. g. Općinsko vijeće Općine Gračac donosi

Odluku o imenovanju
predstavnika u Upravnom vijeću
Vatrogasne postrojbe Gračac

Članak 1.

Ovom Odlukom imenuju se slijedeći predstavnici Općine Gračac u Upravnom vijeću Vatrogasne postrojbe Gračac:

1. Robert Juko
2. Igor Hak
3. Josip Frketić

na vrijeme od četiri godine.

Članak 2.

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

PREDSJEDNIK
Tadija Šišić, dipl. iur.

Općinsko vijeće
Klasa: 940-06/09-01-02
Urbroj: 2198/31-01-09-01
Gračac, 30. srpnja 2009. g.

Temeljem članka 391. Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima («Narodne novine» 91/96, 68/98, 137/99, 22/00, 73/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09) te čl. 27. Statuta Općine Gračac («Službeni glasnik Zadarske županije» 12/01, 7/03, 3/05, 8/05, 10/09), na svojoj 2. sjednici održanoj 30. srpnja 2009. g. Općinsko vijeće Općine Gračac donosi

Odluku
o vrijednosti zemljišta na području Općine Gračac

Članak 1.

Ovom Odlukom usvaja se procjena vrijednosti nekretnina- zemljišta na području Općine Gračac utvrđena od strane Snježane Topić Biloglav, ing. građ, ovlaštenog stalnog sudskog vještaka za graditeljstvo iz Zadra te se određuju vrijednosti kako slijedi:

GRAĐEVINSKA ZEMLJIŠTA- IZGRAĐENI DIO GRAĐEVINSKOG PODRUČJA I NEIZGRAĐENI DIO ZA KOJI JE IZRAĐEN UPU ILI DPU

NAZIV LOKACIJE	CIJENA EUR/M2
Gračac- uži centar	15
Gračac- šire područje	10
Srb- uži centar	8
Srb- šire područje	6
Zemljište uz cestu Bruvno- Gračac- Knin (D1)- 100 m od osi ceste	12
Zemljište uz cestu Gračac- Zadar (D27)- 100 m od osi ceste	10
Zemljište uz cestu Otrić- Srb- 100 m od osi ceste	10
Građevinsko zemljište ostala mjesta	4

GRAĐEVINSKA ZEMLJIŠTA- NEIZGRAĐENI DIO GRAĐEVINSKOG PODRUČJA ZA KOJI NIJE IZRAĐEN UPU ILI DPU

NAZIV LOKACIJE	CIJENA EUR/M2
Gračac- uži centar	10
Gračac- šire područje	6
Srb- uži centar	5
Srb- šire područje	4
Zemljište uz cestu Bruvno- Gračac- Knin (D1)- 100 m od osi ceste	8
Zemljište uz cestu Gračac- Zadar (D27)- 100 m od osi ceste	6
Zemljište uz cestu Otrić- Srb- 100 m od osi ceste	6
Građevinsko zemljište ostala mjesta	2.5

NEGRAĐEVINSKA ZEMLJIŠTA

NAZIV LOKACIJE	CIJENA EUR/M2
Obradivo poljoprivredno zemljište	2
Ostalo poljoprivredno zemljište	1
Šumsko zemljište	1

Članak 2.

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

PREDSJEDNIK
Tadija Šišić, dipl. iur.

Općinsko vijeće
Klasa: 363-01/09-01-05
Urbroj: 2198/31-01-09-12
Gračac, 30. srpnja 2009. g.

Temeljem članka 5. Zakona o sigurnosti prometa na cestama («Narodne novine» 67/08) te čl. 27. Statuta Općine Gračac («Službeni glasnik Zadarske županije» 12/01, 7/03, 3/05, 8/05, 10/09), na svojoj 2. sjednici održanoj 30. srpnja 2009. g. Općinsko vijeće Općine Gračac donosi

Odluku
o postavljanju uspornika

Članak 1.

U Ulici Nikole Tesle u Gračacu na relaciji dužine 250 metara postavit će se tri uspornika («ležeća policajca») koji će se za vrijeme zimske službe otklanjati.

Članak 2.

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

PREDSJEDNIK
Tadija Šišić, dipl. iur.

Općinsko vijeće
Klasa: 363-02/09-01-02
Urbroj: 2198/31-01-09-01
Gračac, 30. srpnja 2009. g.

Temeljem članka 27. Statuta Općine Gračac («Službeni glasnik Zadarske županije» 12/01, 7/03, 3/05, 8/05, 10/09), na svojoj 2. sjednici održanoj 30. srpnja 2009. g. Općinsko vijeće Općine Gračac donosi slijedeću

Odluku
o uređenju groblja

Članak 1.

U cilju uređenja katoličkog groblja u Gračacu poduzimaju se slijedeće radnje:
1. pokreće se postupak za ishodovanje lokacijske dozvole za izmještanje puta prema naselju Potkokirna,
2. pokreće se postupak za ishodovanje lokacijske dozvole za postavljanje ograde i izgradnju mrtvačnice (kapelice)

Članak 2.

Zadužuju se općinski načelnik, Jedinstveni upravni odjel Općine Gračac i Komunalno d. o. o. Gračac za provedbu ove Odluke.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

PREDSJEDNIK
Tadija Šišić, dipl. iur.

AKTI OPĆINE STARIGRAD

Općinski načelnik
Klasa: 215-01/09-01/1
Urbroj: 2198/09-1/3-09-1
Starigrad Paklenica, 20. kolovoza 2009. godine

Na temelju članka 39. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine», broj 33/01, 129/05, 109/07 i 125/08) i članka 48. Statuta općine Starigrad, Općinski načelnik Općine Starigrad donosi

Z A K LJ U Č A K

I

Općinski načelnik Općine Starigrad, u cilju razvoja prevencije kriminaliteta na području Općine Starigrad radi sigurnosti građana, materijalnih dobara i zajednice u cjelini, prihvaća inicijativu Ministarstva unutarnjih poslova da Općina Starigrad započme razvijati **„Program prevencije kriminaliteta“** kroz partnerstvo i zajedničko planiranje i djelovanje različitih tijela vlasti, javnih službi, gospodarstva i građana.

Programom prevencije kriminaliteta na razini Općine Starigrad obuhvatilo bi se suzbijanje nasilja u obitelji, delikvencije djece, maloljetnih i mlađih punoljetnih osoba, zlouporaba droga, suzbijanje nasilja u urbanim sredinama, te provođenje drugih mjera radi povećanja razine sigurnosti ljudi i imovine.

II

U cilju razvoja i implementacije kriminalno preventivnih programa na području Općine Starigrad osniva se **Vijeće za komunalnu prevenciju**.

U Vijeće za komunalnu prevenciju imenuju se:

1. općinski načelnik – Krste Ramić
2. načelnik Policijske postaje Obrovac – Jure Vojković
3. predsjednik Općinskog vijeća Općine Starigrad – Jure Tomić
4. ravnatelj OŠ Starigrad – Pavao Vulić
5. direktorica TZO Starigrad – Marijana Marasović
6. voditelj odsjeka za komunalne poslove JUO Općine Starigrad – Mario Zubčić
7. direktor komunalnog poduzeća Argyruntum – Zoran Vukić

Vijeće za komunalnu prevenciju može proširiti svoj sastav prema potrebama razvoja Programa prevencije kriminaliteta.

III

Administrativno-tehničke i stručne poslove za Vijeće za komunalnu prevenciju obavljat će JUO Općine Starigrad.

IV

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

OPĆINSKI NAČELNIK
Krste Ramić, dipl.oec.

Dostaviti:
1. Vijeće za komunalnu prevenciju (1-7)
2. Policijskoa postaja Obrovac
3. Službeni glasnik Zadarske županija
4. Arhiva

AKTI OPĆINE KOLAN

Na temelju članka 8. i 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) Općinsko vijeće Općine Kolan na 3. sjednici, održanoj 13. kolovoza 2009. godine, donosi

S T A T U T
Općine Kolan

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom, u skladu sa Ustavom Republike Hrvatske i zakonom, utvrđuje se djelokrug rada Općine Kolan (u daljnjem tekstu Općina), utvrđuje se ustrojstvo, ovlaštenje i način rada njenih tijela, oblici neposrednog sudjelovanja građana u odlučivanju, osnivanju i rad jedinica mjesne samouprave, ustrojstvo i rad javnih službi, oblici suradnje sa drugim jedinicama lokalne samouprave u zemlji i inozemstvu, imovina i financiranje Općine, prava osoba izabranih odnosno imenovanih za određene dužnosti u Općini, te druga pitanja važna za utvrđivanje prava, obveza i odgovornosti Općine.

Članak 2.

Općina Kolan je temeljna jedinica lokalne samouprave u kojoj građani neposredno ili preko izbornih tijela na osnovi Zakona i ovog Statuta odlučuju o svojim potrebama i interesima lokalnog značaja.

Naziv općine je: OPĆINA KOLAN

Općina je pravna osoba.

Sjedište općine Kolan je u Kolanu, Trg Kralja Tomislava 6.

Članak 3.

Općina Kolan je jedinica lokalne samouprave utvrđena Zakonom o područjima županija, gradova i općina u Republici Hrvatskoj.

Članak 4.

Statut je temeljni i najviši opći akt Općine Kolan.

Članak 5.

Općina Kolan obuhvaća područje naselja: Kolan, Mandre i Kolanjski Gajac.

Granica Općine Kolan ide granicom katastarske općine k.o. Kolan odnosno granicom rubnih naselja koji ulaze u njeno područje.

Promjene se uređuju posebnim zakonom.

Članak 6.

Dan općine Kolan je 16. srpnja, dan Gospe Karmelske zaštitnice Župe Kolan.

Članak 7.

Općina Kolan ima svoj grb i zastavu.

Grb i zastavu utvrđuje Općinsko vijeće u skladu sa zakonom, statutarnom odlukom uz prethodno odobrenje središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu(regionalnu)samoupravu.

Potanji opis grba i zastave Općine Kolan te način njihove upotrebe i zaštite utvrđuje se posebnom odlukom Grb i zastava likovno su prikazani na posebnom dokumentu kao privitak odluke.

Članak 8.

Općina ima pečat.

Tijela i Jedinstveni upravni odjel općine imaju posebne pečate.

Izgled, sadržaj, te način uporabe i čuvanje pečata iz stavka 1. i 2. ovog članka uredit će se u skladu sa zakonom.

Članak 9.

Stanovnicima Općine Kolan i drugim osobama, njihovim udruženjima, drugim lokalnim zajednicama te ustanovama, poduzećima i drugim pravnim osobama mogu se dodjeljivati javna priznanja i nagrade za uspjehe u radu kojima pridonose razvoju Općine ili pojedinim njenim djelatnostima. Javna priznanja i nagrade mogu se dodjeljivati i državljanima drugih zemalja, prijateljskim općinama i gradovima, organizacijama drugih država i njihovim tijelima. Stanovnicima Općine Kolan smatraju se svi oni koji imaju prebivalište na njenom području.

Članak 10.

Za posebne zasluge za općinu Kolan pojedine se osobe mogu proglasiti počasnim mještanima Općine Kolan.

Proglašenje počasnim mještaninom znak je počasti, zahvalnosti i priznanja i ne daje nikakva posebna prava.

Počast se može opozvati ako se počasni građanin pokaže nedostojnim takve počasti.

Članak 11.

Oblik, podrobnije uvijete te način dodjele priznanja iz članka 7. i 8. ovog Statuta određuje Općinsko vijeće posebnom odlukom.

Članak 12.

Radi ostvarivanja zajedničkog interesa u unaprjeđenju gospodarskog, društvenog i kulturnog razvitka, Općina uspostavlja i održava suradnju s drugim jedinicama lokalne samouprave u zemlji i inozemstvu.Odluku donosi Općinsko vijeće u skladu s Zakonom.

U slučaju postojanja dugoročnog, odnosno trajnog interesa za uspostavu suradnje, radi razvitka međusobnih odnosa, Općina može s pojedinim lokalnim zajednicama sklopiti akt o suradnji i međusobnim interesima.

Pod uvjetima i na način utvrđenim zakonom Općina može uspostaviti i ostvarivati suradnju s međunarodnim udrugama jedinica lokalne samouprave.

Odluka o uspostavljanju suradnje, odnosno sklapanju sporazuma s jedinicama lokalne samouprave drugih država, zajedno s tekstom sporazuma o suradnji na Hrvatskom jeziku i na jeziku države u kojoj se nalazi jedinica lokalne samouprave s kojom se navedeni sporazum sklapa, Općina Kolan dostavlja središnjem

tijelu državne uprave nadležnom za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu, koje obavlja nadzor nad zakonitošću ove odluke.

Članak 13.

Pojedinu općinu ili grad u Republici Hrvatskoj i inozemstvu, radi njihovog udjela u razvoju međusobnih odnosa u smislu članka 10. ovog Statuta, čime se ostvaruje prijateljstvo među narodima, općinama i gradovima, te potiče razvoj općine, u suglasnosti s njima, Općina može proglasiti prijateljskom općinom ili gradom.

Članak 14.

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

Inicijative, mišljenje i prijedloge iz prethodnog stavka u ime Općine može podnositi Općinsko vijeće i Općinski načelnik izravno nadležnom tijelu i posredno putem vijećnika.

Članak 15.

Općina Kolan ima službeno glasilo – Glasnik Zadarske županije.

U službenom glasniku županije objavljuju se odluke i drugi akti, godišnji proračuni, zaključni računi, programi i planovi razvoja te akti izbora i imenovanja što ih donose tijela Općine Kolan.

II SAMOUPRAVNI DJELOKRUG OPĆINE

Članak 16.

Općina Kolan je samostalna u odlučivanju u poslovima iz svog samoupravnog djelokruga, u skladu s Ustavom Republike Hrvatske i Zakonom o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

Članak 17.

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

- uređenje naselja i stanovanja,
- prostorno i urbanističko planiranje,
- komunalne djelatnosti,
- brigu o djeci,
- socijalnu skrb,
- primarno-zdravstvenu zaštitu,
- odgoj i osnovno obrazovanje,
- kulturu,tjelesnu kulturu i šport,
- zaštitu potrošača,
- zaštitu i unapređenje prirodnog okoliša,
- protupožarnu i civilnu zaštitu,
- prometom na svom području
- te ostale poslove sukladno posebnim zakonima.

Posebnim zakonima kojima se uređuju pojedine djelatnosti iz stavka 1. ovog članka odredit će se poslovi obavljanja kojih je Općina dužna organizirati te poslovi koje Općina može obavljati, ako je osigurala uvjete za njihovo obavljanje.

Članak 18.

Općinsko vijeće svojom odlukom u skladu sa ovim Statutom i Statutom Zadarske županije može pojedine poslove iz samoupravnog djelokruga Općine prenijeti na Županiju odnosno mjesnu samoupravu.

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

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

Članak 19.

Poslove državne uprave koje se obavljaju u Općini određuju se zakonom. Troškove obavljanja poslova državne uprave koji su preneseni na tijela Općine podmiruju se iz državnog proračuna.

III NEPOSREDNO SUDJELOVANJE GRAĐANA U ODLUČIVANJU

Članak 20.

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

Članak 21.

Lokalni referendum može se raspisivati radi odlučivanja o prijedlogu za primjenu Statuta, o prijedlogu općeg akta ili drugog pitanja lokalnog značenja iz djelokruga Općinskog vijeća, kao i o drugim pitanjima određenim zakonom.

Lokalni referendum na temelju odredaba zakona i ovog Statuta raspisuje Općinsko vijeće. Prijedlog za raspisivanje referenduma daje trećina članova Općinskog vijeća, općinski načelnik, polovina mjesnih odbora na području općine Kolan i na prijedlog 20% birača upisanih u birački popis Općine.

Pravo glasovanja na referendumu imaju građani koji imaju prebivalište na području Općine.

Članak 22.

Odluka o raspisivanju referenduma sadrži:

1. područje za koje se raspisuje referendum,
2. naziv akta o kojem se odlučuje na referendumu, odnosno naznaku pitanja o kojem, odnosno o kojem će birači odlučivati referendumom,
3. obrazloženje akta ili pitanja o kojem, odnosno o kojima se raspisuje referendum,
4. referendumsko pitanje ili pitanja, odnosno jedan ili više prijedloga o kojima će birači odlučivati,
5. dan održavanja referenduma.

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

Članak 23.

Odluka donesena na referendumu obvezatna je za Općinsko vijeće općine Kolan. Tijela općine Kolan ne mogu donijeti pravni akt ili odluku koja je sadržajno suprotna odluci iz stavka 1. ovog članka, prije prestanka roka godinu dana od dana održavanja referenduma.

Članak 24.

Općinsko vijeće općine Kolan može tražiti mišljenje zborova građana o prijedlogu općeg akta ili o drugim pitanjima iz svog djelokruga, kao i o drugim pitanjima određenim zakonom.

Općinsko vijeće općine Kolan može sazvati zbor građana i za dio područja mjesnog odbora koji čini zasebnu cjelinu odvojenu od drugih dijelova naselja.

Odlukom iz stavka 1. ovog članka određuje se pitanja o kojem će se tražiti mišljenje odnosno područje od kojeg se traži mišljenje.

Članak 25.

Mještani imaju pravo predlagati Općinskom vijeću Općine Kolan donošenje određenog akta ili rješavanja određenog pitanja iz djelokruga Općinskog vijeća.

Općinsko vijeće raspravlja o prijedlogu iz stavka 1. ovog članka, ako prijedlog potpisom podrži najmanje 10% birača upisanih u popis birača općine Kolan.

Svaka lista s potpisom birača mora sadržavati puni tekst inicijative.

Popisi birača kojima se ne može bez dvojbe prema imenu i adresi ustanoviti o kojoj se osobi radi su nevažeći. Općinsko vijeće dužno je dati odgovor predlagateljima najkasnije u roku od tri mjeseca od prijama prijedloga.

Članak 26.

Mještani i pravne osobe imaju pravo, na način određen Zakonom podnositi predstavke i pritužbe na rad tijela i službi općine Kolan i na nepravilan odnos zaposlenih ako se obraćaju tim tijelima i službama radi ostvarivanja svojih prava i interesa.

Podnositelj predstavke ili pritužbe ima pravo na odgovor u roku od 30 dana od dana podnošenja.

IV TIJELA OPĆINE KOLAN

1. Općinsko vijeće

Članak 27.

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

Općinsko vijeće bira se na način i po postupku utvrđenom Zakonom.

Članak 28.

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

U okviru samoupravnog djelokruga općine, Općinsko vijeće:

1. donosi Statut općine,
2. donosi Poslovnik Općinskog vijeća,
3. donosi odluke i druge opće akte kojima se uređuju pitanja iz samoupravnog djelokruga Općine,
4. Osniva i bira članove radnih tijela vijeća, te imenuje i razrješuje druge osobe određene zakonom, drugim propisom ili statutom.
5. uređuje ustrojstvo i djelokrug upravnih tijela Općine,
6. osniva javne ustanove i druge pravne osobe za obavljanje gospodarskih, društvenih, komunalnih i drugih djelatnosti od interesa za Općinu, obavlja i druge poslove koji su zakonom, Statutom i drugim propisima stavljeni u djelokrug Općinskog vijeća.

Članak 29.

Članovi Općinskog vijeća mogu Općinskom načelniku postavljati pitanja o njegovu radu.

Pitanja mogu biti postavljena usmeno na sjednicama Općinskog vijeća ili u pisanom obliku posredstvom predsjednika vijeća sukladno odredbama poslovnika Općinskog vijeća .

Članak 30.

Općinski načelnik dva puta godišnje podnosi polugodišnja izvješća o svom radu Općinskom vijeću sukladno odredbama statuta.

Pored izvješća iz stavka 1. ovog članka Općinsko vijeće može od Općinskog načelnika tražiti izvješće o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga koje Općinski načelnik podnosi sukladno odredbama statuta.

Članak 31.

Općinsko vijeće donosi odluke većinom glasova ako je na sjednici nazočna većina članova Općinskog vijeća. Statut općine, proračun i godišnji obračun donosi se većinom glasova svih članova Općinskog vijeća.

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

Članak 32.

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

Sjednicama Općinskog vijeća prisustvuje Općinski načelnik.

Na sjednicama Općinskog vijeća glasuje se javno, ako Općinsko vijeće ne odluči da se o nekom pitanju glasuje tajno.

Članak 33.

Općinsko vijeće osniva stalne ili povremene odbore i druga tijela u svrhu pripreme odluka iz njegova djelokruga.

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

Članak 34.

Općinsko vijeće broji 9 članova.

Članak 35.

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

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

Članak 36.

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

Član Općinskog vijeća ima pravo na naknadu troškova u skladu s odlukom Općinskog vijeća. Članovi Općinskog vijeća nemaju obvezujući mandat i nisu opozivi.

Član Općinskog vijeća koji za vrijeme trajanja mandata prihvati obnašanje dužnosti koja se prema odredbama posebnog zakona smatra nespojivom, za vrijeme obnašanja nespojive dužnosti mandat miruje, a za to vrijeme zamjenjuje ga zamjenik u skladu s odredbama posebnog zakona. Nastavljanje obnašanja dužnosti člana Općinskog vijeća na temelju prestanka mirovanja mandata može se tražiti jedanput u tijeku trajanja mandata.

Mandat članova Općinskog vijeća traje četiri godine.

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

Članak 37.

Vijećnici Općinskog vijeća imaju prava i obvezu biti nazočni sjednicama vijeća, te pravo podnositi prijedloge za donošenje općih akata i drugih akata i mjera, te postavljati pitanja iz samoupravnog djelokruga Općine na sjednici vijeća izravno ili pismenim putem predsjedniku Općinskog vijeća.

Vijećnik ne može biti pozvan na odgovornost, pritvoren ili kažnjen za izraženo mišljenje ili glasovanje u vijeću, odnosno njegovom radnom tijelu.

Članak 38.

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

Članak 39**.**

Na zahtjev vijećnika službe koje obavljaju poslove za potrebe Općinskog vijeća, dužne su vijećniku pružiti izvješće i podatke za obavljanje njegove dužnosti, kao i druge podatke kojima raspolažu, a odnose se na pitanja iz djelokruga rada vijećnika, na način i u rokovima utvrđenim Poslovnikom Općinskog vijeća.

Članak 40.

Općinsko vijeće ima predsjednika i potpredsjednika koji se biraju većinom glasova svih članova Općinskog vijeća.

Predsjednik Općinskog vijeća saziva sjednice Općinskog vijeća, predsjeda sjednicama i predstavlja ovo tijelo.

Predsjednik Općinskog vijeća saziva sjednice Općinskog vijeća po potrebi a najmanje jednom u tri mjeseca.

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

Ukoliko predsjednik Općinskog vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 4. ovog članka, sjednicu će sazvati Općinski načelnik, u daljnjem roku od 15 dana.

Nakon proteka rokova iz stavka 5. ovoga članka sjednicu može sazvati, na zahtjev jedne trećine članova Općinskog vijeća, čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne samouprave.

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

Članak. 41.

U svrhu pripreme odluke iz djelokruga Općinskog vijeća, te razmatranja drugih pitanja iz djelokruga Općinskog vijeća, osnivaju se stalna tijela Općinskog vijeća, i to:

1. Mandatno povjerenstvo,
2. Povjerenstvo za izbor i imenovanje,
3. Povjerenstvo za Statut i Poslovnik

Posebnom odlukom mogu se osnivati i druga stalna te povremena radna tijela Općinskog vijeća.

Sastav, broj članova i način rada tijela iz stavka 1. ovog članka uređuje se Poslovnikom a tijela iz stavka 2. ovog članka posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Članak 42.

Izvršno tijelo Općine Kolan je **Općinski načelnik.**

2. Općinski načelnik

Članak 43.

Općinski načelnik zastupa Općinu i nositelj je izvršne vlasti Općine.

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

Članak 44.

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

Članak 45.

Općinskom načelniku i njegovom zamjeniku mandat prestaje po sili zakona:

- Danom podnošenja ostavke,
- Danom pravomoćnosti sudske odluke o oduzimanju poslovne sposobnosti,
- Danom pravomoćnosti sudske presude kojom je osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od jednog mjeseca,
- Danom pravomoćnosti sudske presude kojom je osuđen radi počinjenja kaznenog djela protiv slobode i prava čovjeka i građanina, Republike Hrvatske i vrijednosti zaštićenih međunarodnim pravom,

- Danom odjave prebivališta s područja jedinice,
- Danom prestanka hrvatskog državljana,
- Smrću.

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

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

Ako prestane mandat zamjeniku općinskog načelnika neće se raspisivati prijevremeni izbori.

Članak 46.

Općinski načelnik i njegov zamjenik mogu se razriješiti.
Općinsko vijeće može raspisati referendum o razrješenju općinskog načelnika i njegovog zamjenika u slučaju:

- kada krše ili ne izvršavaju odluke općinskog vijeća
- kada svojim radom prouzroče Općini znatnu materijalnu štetu.

Pod pojmom znatne materijalne štete iz stavka 2. ovog članka smatra se šteta u iznosu od 1% od proračuna Općine u tekućoj godini.

Prijedlog za raspisivanje referenduma o razrješenju općinskog načelnika i njegovog zamjenika može podnijeti najmanje jedna trećina članova Općinskog vijeća.

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

Ako na referendumu o pitanju iz stavka 1. ovoga članka bude donesena odluka o razrješenju općinskog načelnika i njegovog zamjenika, mandat im prestaje danom objave rezultata referenduma , a Vlada Republike Hrvatske imenovat će povjerenika Vlade Republike Hrvatske za obavljanje poslova iz nadležnosti općinskog načelnika.
Općinsko vijeće ne smije raspisati referendum o razrješenju općinskog načelnika i njegovog zamjenika prije proteka roka od 6 mjeseci od početka mandata općinskog načelnika i njegovog zamjenika.
Referendum iz stavka 2. ovoga članka ne smije se raspisati prije proteka 12 mjeseci od ranije održanog referenduma o istom pitanju.

Članak 47.

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

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

Referendum iz stavka 1. ovoga članka ne smije se raspisati prije proteka roka od 12 mjeseci od ranije održanog referenduma o istom pitanju.

Na referendum iz stavka 1. ovoga članka odgovarajuće se primjenjuje odredba Zakona o referendumu i drugim oblicima osobnog sudjelovanja u obavljanju državne vlasti i lokalne samouprave.

Članak 48.

Općinski načelnik obavlja poslove utvrđene statutom općine, u skladu sa zakonom.

Članak 49.

Općinski načelnik u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga općine, ima pravo obustaviti od primjene opći akt Općinskog vijeća ako ocjeni da je tim aktom povrijeđen zakon ili drugi propis te zatražiti od Općinskog vijeća da u roku od 15 dana otkloni uočene nedostatke. Ako Općinsko vijeće to ne učini, Općinski načelnik dužan je u roku od 8 dana o tome obavijestiti predstojnika ureda državne uprave u županiji , te čelnika središnjeg tijela državne uprave ovlaštenog za nadzor nad zakonitošću rada tijela općine.

Članak 50.

Općinskog načelnika u slučaju duže odsutnosti ili drugih razloga spriječenosti u obavljanju svoje dužnosti, zamjenjuje zamjenik, u skladu sa Statutom.

Općinski načelnik može obavljanje određenih poslova iz svog djelokruga povjeriti zamjeniku.

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

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

Članak 51.

Općinski načelnik zastupa Općinu i obavlja izvršne poslove u Općini Kolan.

Članak 52.

U obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga općine, općinski načelnik:

- Priprema prijedloge općih akata,
- Izvršava ili osigurava izvršavanje općih akata Općinskog vijeća,
- Usmjerava djelovanje upravnih tijela Općine u obavljanju poslova iz njihovoga samoupravnog djelokruga te nadzire njihov rad.
- Upravlja nekretninama i pokretninama u vlasništvu Općine kao i njezinim prihodima i rashodima, u skladu sa zakonom i statutom.
- Odlučuje o stjecanju i otuđivanju pokretnina i nekretnina Općine, čija pojedinačna vrijednost ne prelazi 0.5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđivanju pokretnina i nekretnina, a najviše do 1.000.000,00(jedan milijun)kuna, te ako je stjecanje i otuđivanje nekretnina i pokretnina planirano u proračunu,a stjecanje i otuđivanje pokretnina i nekretnina provedeno u skladu sa zakonskim propisima.
- Obavlja i druge poslove utvrđene statutom.

U slučaju iz stavka 1. točke 5. ovoga članka odluku o stjecanju i otuđenju pokretnina i nekretnina čija ukupna

vrijednost prelazi 0.5%, odnosno čija je pojedinačna vrijednost veća od 1.000.000,00(jedan milijun) kuna od iznosa prihoda iz točke 5. stavka 1. ovoga članka, donosi Općinsko vijeće.

V OPĆINSKA UPRAVNA TIJELA I JAVNE SLUŽBE

Članak 53.

Za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Općine, kao i poslova državne uprave prenijetih na općinu, ustrojava se Jedinstveni upravni odjel.

Jedinstvenim upravnim odjelom upravlja pročelnik kojeg na temelju javnog natječaja imenuje Općinski načelnik.Pročelnik je za svoj rad odgovoran Općinskom načelniku.

Općinski načelnik može razriješiti pročelnika u skladu sa zakonom.

Članak 54.

Upravne, stručne i ostale poslove u tijelima općine obavljaju službenici i namještenici. Službenici obavljaju upravne i stručne poslove iz djelokruga tijela u kojem rade, a namještenici obavljaju prateće i pomoćne poslove.

Prava, obveze i odgovornosti kao i druga pitanja od značaja za rad službenika i namještenika u upravnim tijelima općine uređuju se posebnim Zakonom.

Članak 55.

U okviru svog djelokruga i ovlasti Jedinstveni upravni odjel Općine:

1. neposredno izvršava odluke i druge opće akte Općinskog vijeća i osiguravaju njihovo provođenje,
2. neposredno izvršava poslove državne uprave kada su ti poslovi prenijeti u djelokrug Općine,
3. prati stanje u područjima za koja je osnovan, te o tome izvještavaju općinskog načelnika,
4. priprema nacrte odluka i drugih akata koje donosi Općinsko vijeće, nacrta akata koje donosi Općinski načelnik te priprema izvješće, analize i druge materijale iz svog djelokruga za potrebe Općinskog vijeća i Općinskog načelnika,
5. pruža stručnu i drugu pomoć mještanima u okviru prava i ovlasti Općine,
6. podnose izvješće Općinskom vijeću i Općinskom načelniku o svom radu,
7. obavlja i druge poslove za koje je ovlašten.

Članak 56.

Općinski načelnik planom prijama u službu utvrđuje popunjenost upravnih tijela Općine**.**

Članak 57.

Radi pružanja usluga kojima se osiguravaju nezamjenjivi uvjeti života i rada građana, gospodarskih i drugih subjekata na području Općine, organiziraju se javne službe.

Članak 58.

Javne službe mogu se organizirati u područjima:

1. prostornog planiranja i uređivanja Općine,
2. komunalnih djelatnosti,
3. gospodarenja nekretninama i javnim dobrima u vlasništvu općine,
4. društvenih djelatnost.

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

Za obavljanje djelatnosti javnih općinskih službi iz stavka 1. ovoga članka Općina može dati koncesiju drugim fizičkim i pravnim osobama po postupku utvrđenom Zakonom uz osiguranje potrebnog nadzora.

Pojedine javne službe Općine mogu organizirati osnivanje tih službi zajedno sa drugim jedinicama lokalne samouprave i uprave radi ostvarivanja zajedničkih interesa u tim djelatnostima.

Članak 59.

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

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

Članak 60.

Javnost rada javnih općinskih službi osiguravaju se:

- javnim objavljivanjem godišnjeg programa rada i pružanja usluga,
- javnim objavljivanjem rezultata financijskog poslovanja,

redovitim izvještavanjem izabranih organa upravljanja o radu i pružanju usluga javne službe.

Članak 61.

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

Na rad javnih općinskih službi građani mogu davati primjedbe neposredno tim službama, Općinskom načelniku ili odgovarajućim upravnim tijelima koje obavljaju nadzor nad njihovim radom.

Općinske javne službe za svoj rad odgovorne su Općinskom načelniku.

Članak 62.

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

Skupštine trgovačkih društva , te Upravna vijeća ustanova dužni su najmanje jednom godišnje podnijeti izvještaj o radu i financijski izvještaj Općinskom načelniku, koji ih razmatra i upućuje Općinskom vijeću.

Članak 63.

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

Nadzor nad provođenjem komunalnog reda u Općini obavlja Općinski načelnik.

VI MJESNA SAMOUPRAVA

Članak 64.

Kao oblik neposrednog sudjelovanja građana u odlučivanju o lokalnim poslovima od neposrednog i svakodnevnog utjecaja na život i rad građana na području općine Kolan osnivaju se mjesni odbori.

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

Članak 65.

Utvrđuje se da su na području Općine Kolan osnovani mjesni odbori:

1. Mjesni odbor Kolan (za područje naselja Kolan, Kolanjski Gajac,),
2. Mjesni odbor Mandre (za područje naselja Mandre).

Utvrđuje se da mjesni odbori iz stavka 1. ovog članka udovoljavaju kriterijima iz ovog Statuta odnosno Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, te se ovim Statutom potvrđuje njihovo osnivanje i oni nastavljaju rad sa svojstvom pravne osobe, suglasno Zakonu i ovom Statutu.

Članak 66.

Za područje općine za koji nisu osnovani mjesni odbori ili reorganizaciju osnovnih mjesnih odbora u smislu njihovog teritorijalnog preustroja odlučit će općinsko vijeće odgovarajućom dopunom ovog Statuta, odnosno statutarnom odlukom, polazeći od odgovarajućih inicijativa i prijedloga u smislu ovog Statuta.

Članak 67.

Za reorganiziranje osnovanih mjesnih odbora u smislu njihova teritorijalnog preustroja te osnivanja novog odnosno novih mjesnih odbora za područje Općine za koji mjesni odbori nisu osnovani, inicijativu mogu dati građani i njihove organizacije i udruženja, zborovi građana, vijeća mjesnih odbora (za područje gdje su mjesni odbori osnovani).

Inicijativa u smislu stavka 1. ovog članka mora se obrazložiti, podnosi se u pismenom obliku a upućuje se Općinskom vijeću općine Kolan.

Članak 68.

Tijela mjesnog odbora su vijeća mjesnih odbora od 7 vijećnika i predsjednik vijeća mjesnog odbora .

Mandat članova vijeća mjesnog odbora traje četiri godine.

Vijeće mjesnog odbora donosi program rada mjesnog odbora, pravila mjesnog odbora, poslovnik o svom radu, financijski plan i godišnji obračun, te obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom i ovim Statutom.

Članak 69.

Vijeće mjesnog odbora biraju mještani s područja mjesnog odbora koji imaju biračko pravo članovi vijeća biraju se neposredno tajnim glasovanjem, a na postupak izbora shodno se primjenjuju odredbe zakona kojim se uređuje izbor članova predstavničkih tijela jedinica lokalne samouprave. Izbore za članove vijeća mjesnih odbora raspisuje Općinsko vijeće.

Članak 70.

Vijeće mjesnog odbora iz svog sastava tajnim glasovanjem bira predsjednika vijeća na vrijeme od četiri godine. Predsjednik vijeća mjesnog odbora predstavlja mjesni odbor i za svoj rad odgovara vijeću mjesnog odbora, a za obavljanje poslova koji su mu prenijeti u smislu članaka 17. ovog Statuta odgovara općinskom načelniku.

Članak 71.

Vijeće mjesnog odbora, radi rasprave o potrebama i interesima građana te davanja prijedloga za rješavanje pitanja od mjesnog značenja, može sazvati mjesne zborove građana.

Mjesni zbor građana saziva se za jedan dio područja mjesnog odbora koji čini određenu cjelinu. Mjesni zbor građana vodi predsjednik mjesnog odbora ili član vijeća mjesnog odbora kojeg odredi Vijeće.

Članak 72.

U svom radu mjesni odbor mora se pridržavati zakona i Statuta. Nadzor nad zakonitošću rada tijela mjesnog odbora obavlja općinski načelnik, koji može raspustiti vijeće mjesnog odbora, ako ono učestalo krši ovaj Statut, pravila mjesnog odbora ili ne obavlja povjerene mu poslove.

Članak 73.

Vijeće mjesnog odbora donosi godišnji program rada mjesnog odbora, te ga podnosi na potvrdu zboru, odnosno zborovima građana. Program rada iz stavka 1. ovoga članka mora se zasnivati na realnim potrebama i mogućnostima, a donosi se najkasnije do kraja studenog prethodne godine, za narednu godinu.

Članak 74.

Program rada mjesnog odbora sadržava popis aktivnosti, te izvore sredstava za njihovu realizaciju. Jedan primjerak programa iz stavka 1. ove točke dostavlja se Općinskom vijeću.

Članak 75.

Osnovna pravila mjesnih odbora smatraju se odredbe članka 68. do 72. ovog Statuta. Osim osnovnih pravila mjesnih odbora u smislu stavka 1. ovog članka, kao osnove pravila mjesnih odbora propisuje se sljedeće:

- predsjednik mjesnog odbora dužnost obavlja volonterski ,
- članovi vijeća dužnost obavljaju volonterski – bez naknade,
- poslovnik o radu Vijeća mjesnog odbora podrobnije će se urediti način rada vijeća, prava i dužnosti predsjednika i članova vijeća, održavanje zbora građana te druga pitanja iz djelokruga rada mjesnih odbora.

Suglasno osnovama pravila, odnosno odredbama stavki 1. i 2. ovog članka, mjesni odbori donose pravila mjesnog odbora.

Članak 76.

Za djelatnost mjesnih odbora, u smislu osiguravanja nužnih sredstava za njihovo poslovanje (minimalne administrativne i slične troškove), te za obavljanje povjerenih im poslova iz samoupravnog djelokruga rada Općine, mjesnim odborima se sredstva osiguravaju u proračunu Općine.

Za financiranje svojih djelatnosti koje nisu obuhvaćene stavkom 1. ovog članka, mjesni odbori mogu osiguravati druga sredstva, i to:

- prihode od imovine i imovinskih prava mjesnih odbora,
- dotacije pravnih subjekata i građana,
- druga sredstva.
-

Članak 77.

Mjesni odbori organiziraju odgovarajući način administrativnog i financijskog poslovanja za svoje potrebe, sukladno propisima.

Članak 78.

Općina osigurava odgovarajuće uvjete radi pružanja pomoći mjesnim odborima u obavljanju administrativnih i drugih odgovarajućih poslova.

Pomoć u smislu stavka 1. ovog članka razumijeva i obvezu izravnog vođenja računovodstvenog poslovanja za mjesne odbore, koji odluče da im to poslovanje obavlja Općina.

VII IMOVINA I FINANCIRANJE OPĆINE

Članak 79.

Općina Kolan ima vlastitu imovinu.

Imovina općine sastoji se od svih pokretnih i nepokretnih stvari kojima upravlja Općina te svih pokretnih i nepokretnih stvari i prava koja joj pripadaju po osnovi zakona. Općina Kolan dužna je upravljati svojom imovinom prema načelima dobrog gospodara.

Članak 80.

Prihodi Općine određeni su Zakonom.

Prihodi Općine moraju biti razmjerni s poslovima koje obavljaju njena tijela u skladu sa zakonom.

Članak 81.

Svi prihodi i rashodi Općine utvrđuju se godišnjim proračunom. Prijedlog i donošenje godišnjeg proračuna Općine donosi Općinsko vijeće.

Članak 82.

Godišnji proračun donosi se do kraja kalendarske godine za iduću godinu. Godišnji proračun Općine dostavlja se Ministarstvu financija u roku od 15 dana od dana njegovog donošenja.

Članak 83.

Ukoliko se godišnji proračun za navedenu godinu ne može donijeti prije početka godine za koju se donosi, vodi se privremeno financiranje i to najduže za razdoblje od 3 mjeseca.

Odluku o privremenom financiranju donosi Općinsko vijeće.

Članak 84.

Ukupno materijalno i financijsko poslovanje Općine nadzire Općinsko vijeće.

Članak 85.

Proračunom Općine financira se:

- djelatnost Općinskog vijeća,
- djelatnost Općinskog načelnika i njegovog zamjenika,
- djelatnost Općinske uprave,
- određene djelatnosti u oblasti komunalnih i društvenih djelatnosti radi zadovoljavanja osnovnih potreba građana,
- druge potrebe prema odluci Općinskog vijeća.

Članak 86.

Općina može udruživati svoja sredstva sa drugim jedinicama lokalne uprave i samouprave radi izgradnje objekata od zajedničkog interesa.

Članak 87.

Nadzor nad zakonitošću materijalnog i financijskog poslovanja Općine Kolan vrši Ministarstvo financija, odnosno zakonom određeno tijelo.

VIII AKTI OPĆINE

Članak 88.

Općinsko vijeće u svom samoupravnom djelokrugu donosi odluke i druge opće akte, u skladu sa svojim Statutom i zakonom. Prije nego što stupi na snagu opći akt se obavezno objavljuje u službenom glasilu Županije.

Opći akt stupa na snagu osmog dana od njegove objave, a iznimno iz opravdanih razloga može stupiti na snagu danom objave.

Opći akt ne može imati povratno djelovanje.

Članak 89.

Općinski načelnik osigurava izvršenje općih akata Općinskog vijeća na način i u postupku propisanim Statutom Općine te obavlja nadzor nad zakonitošću rada Jedinstvenog upravnog odjela, tijela koja obavljaju poslove iz samoupravnog djelokruga Općine.

Članak 90.

Jedinstveni upravni odjel osnovan za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Općine izvršava i nadzire provođenje općih akata Općinskog vijeća. U provođenju nadzora iz stavka 1. ovog članka upravna tijela mogu u slučaju neprovođenja općih akata poduzimati mjere propisan tim aktom i zakonom.

Članak 91.

Upravna tijela Općine u izvršenju općih akata Općine donosi pojedine akte kojima rješavaju o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba, osim akata za čije je donošenje nadležna državna uprava..

Članak 92.

Protiv pojedinačnih akata može se izjaviti žalba shodno Zakonu o općem upravnom postupku. Pojedinačni akt kojim se rješava o obvezi razreza lokalnih poreza, doprinosa i naknada koji su prihod Općine primjenjuje se skraćeni upravni postupak.

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

Članak 93.

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

IX JAVNOST RADA I ODGOVORNOST

Članak 94.

Rad Općinskog vijeća, Općinskog načelnika i upravnih tijela Općine je javna. Sjednice ili pojedini dio sjednice Općinskog vijeća, može se održati bez nazočnosti javnosti, o čemu odlučuje Općinsko vijeće, većinom glasova svih vijećnika.

Članak 95.

Javnost rada Općinskog vijeća, Općinskog načelnika i upravnih tijela Općine osigurava se:

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

Članak 96.

Na sjednicama tijela općine omogućuje se nazočnost izvjestiteljima javnog glasila i građanima u skladu sa Poslovnikom. Radi potpunijeg izvještavanja javnosti, tijela Općine mogu održavati konferencije za javna glasila i davati službena priopćenja.

Članak 97.

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

Članak 98**.**

Općinsko vijeće svojom odlukom može odrediti koji podaci iz rada i nadležnosti Općinskog vijeća i upravnih tijela Općine će se izvršiti bez objavljivanja, odnosno nazočnosti javnosti jer predstavljaju tajnu ili se tako osigurava i određuje način njihovog čuvanja.

X PRAVA OSOBA IZABRANIH, ODNOSNO IMENOVANIH NA ODREĐENE DUŽNOSTI U OPĆINI

Članak 99.

Općinski načelnik i njegov zamjenik dužni su u roku od 8 dana od dana stupanja na dužnost dostaviti pisanu obavijest nadležnoj službi u Općini o tome hoće li dužnost na koju su izabrani obavljati profesionalno. Za vrijeme profesionalnog obavljanja dužnosti na koju su izabrane ili imenovane osoba iz stavka 1. ovog članka ostvaruju pravo na plaću odnosno naknadu plaće kao i druga prava iz rada a vrijeme obavljanja dužnosti uračunava se u staž i osiguranje.

Osobe iz stavka 1. ovoga članka ostvaruju pravo na naknadu plaće i staž osiguranja za vrijeme od 180 dana po prestanku dužnosti i to u visini prosječne plaće koja je isplaćivana za vrijeme dvanaest mjeseci koji su prethodili prestanku dužnosti.

Članak 100.

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

1. istekom mandata,
2. danom donošenja odluke o razrješenju od dužnosti kada ih je Općinsko vijeće razriješilo prije isteka mandata Općinskog vijeća,
3. danom kada Općinsko vijeće utvrdi činjenicu podnošenja ostavke na dužnosti a najkasnije tridesetog dana od dana podnošenja ostavke,
4. danom imenovanja povjerenika Vlade Republike Hrvatske, kada su nastupile zakonom predviđene okolnosti za imenovanje povjerenika.

Članak 101.

Općinskom načelniku i njegovom zamjeniku prava na temelju obavljanja dužnosti prestaju danom izbora novog Općinskog načelnika i njegovog zamjenika

Općinski načelnik od dana raspisivanja izbora za općinskog načelnika pa do dana izbora novog općinskog načelnika može obavljati samo poslove koji su neophodni za redovito i nesmetano funkcioniranje Općine.

XI NADZOR NAD ZAKONITOŠĆU RADA I AKATA

Članak 102.

Država radi zaštite ustavnosti i zakonitosti kao i zaštite prava mještana obavlja nadzor nad zakonitošću rada i akata Općinskog vijeća Kolan. Nadzor se provodi na način i u postupku utvrđenim zakonom kojim je uređen sustav državne uprave.

XII PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 103.

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

Članak 104.

Prijedlog za promjenu Statuta može podnijeti jedna trećina svih vijećnika Općinskog vijeća,Općinski načelnik te radno tijelo Općinskog vijeća.

Članak 105.

Općinsko vijeće odlučuje da li će pristupiti raspravi o predloženoj promjeni Statuta. Ako se nakon ponovljene rasprave ne donese odluka o pristupanju raspravi o predloženoj promjeni Statuta, prijedlog promjene Statuta se ne može ponovo staviti na dnevni red Općinskog vijeća prije isteka roka od šest mjeseci od dana zaključivanja rasprave o prijedlogu.

Članak 106.

Općinsko vijeće dužno je u roku od devedeset dana uskladiti postojeće opće akte s odredbama ovog Statuta. Do donošenja općih akata kojima se uređuju poslove iz samoupravnog djelokruga Općine Kolan sukladno posebnim zakonima i odredbama ovog Statuta, primjenjivat će se akti Općine Kolan u onim odredbama koje nisu u suprotnosti sa zakonom i ovim Statutom.

U slučaju suprotnosti odredbi općeg akta iz stavka 1. ovog članka, primjenjuju se neposredno odredbe zakona i ovog Statuta.

Članak 107.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Općine Kolan («Službeni Glasnik Zadarske županije» , broj 4/06,2/07, 25/08 Klasa: 021-01/06-01/0011, ur. broj: 2198/33-40-06-001)od 06. veljače 2006. godine .

Članak 108.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od objave u «Službenom Glasniku Zadarske županije».

Klasa: 021-01/09-01/12
Ur. broj: 2198-40-09-1
Kolan, 13. kolovoza 2009. godine

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE KOLAN

Predsjednik Općinskog vijeća
Ante Oštarić

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) te članka 26. Statuta Općine Kolan («Službeni Glasnik Zadarske županije, broj 4. od 24. 02. 2006. godine), Općinsko vijeće Općine Kolan na svojoj 3. sjednici održanoj 13. kolovoza 2009. godine donosi

P O S L O V N I K
OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE KOLAN

I UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom uređuje se unutarnji ustroj i način rada Vijeća i to:

- način konstituiranja Vijeća, početak obnašanja dužnosti vijećnika i prestanak mandata vijećnika,
- način ostvarivanja prava i dužnosti vijećnika u Vijeću,
- prava i dužnosti predsjednika Vijeća,
- djelokrug, sastav i način rada radnih tijela Vijeća i njihovi međusobni odnosi,
- postupak donošenja akata i razmatranja pojedinih pitanja iz nadležnosti Vijeća,
- postupak izbora i imenovanja, odnosno razrješenja u Vijeću,
- poslovni red na sjednicama,
- javnosti u radu,
- obavljanje stručnih, administrativnih, tehničkih i drugih poslova za potrebe Vijeća i rukovođenje tim poslovima,
- druga pitanja od značaja za rad Vijeća.

II – KONSTITUIRANJE VIJEĆA, POČETAK OBNAŠANJA DUŽNOSTI VIJEĆNIKA I PRESTANAK MANDATA VIJEĆNIKA

Članak 2.

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

Članak 3.

Do izbora predsjednika Vijeća, prvoj sjednici predsjedava dobno najstariji član Vijeća.

Predsjedavajući sjednice ima do izbora predsjednika Vijeća sva prava i dužnosti predsjednika Vijeća u pogledu predsjedavanja i rukovođenja sjednicom.

Do izbora predsjednika Općinskog vijeća bira se Mandatno povjerenstvo, vrši verifikacija vijećničkih mandata i izbor Odbora za izbor i imenovanje.

Nakon izbora predsjednika Vijeća može se mijenjati dnevni red, prema odredbama ovog Poslovnika.

Članak 4.

Nakon izvješća Mandatnog povjerenstva o provedenim izborima, predsjedavajući izgovara prisegu slijedećeg sadržaja:

«Prisežem svojom čašću da ću dužnost vijećnika u Općinskom vijeću Općine Kolan obnašati savjesno i odgovorno i da ću se u svom radu držati Ustava i zakona i poštivati pravni poredak, te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Općine Kolan i Republike Hrvatske».

Predsjedavajući poziva pojedinačno vijećnika, a vijećnik nakon što je izgovoreno njegovo ime i prezime, izgovara «prisežem».

Članak 5.

Vijećnik koji nije bio nazočan na konstituirajućoj sjednici kao i zamjenik vijećnika kada počinje obnašati dužnost vijećnika polaže prisegu na prvoj sjednici Vijeća na kojoj bude nazočan.

Članak 6.

Danom konstituiranja Vijeća, vijećnik počinje obnašati dužnost vijećnika, a zamjenik danom ostavke vijećnika podnesene Vijeću, odnosno danom početka mirovanja mandata vijećnika. U ostalim slučajevima prestanka dužnosti vijećnika, zamjenik vijećnika, počinje obnašati dužnost vijećnika nakon što Vijeće utvrdi da je pojedinom vijećniku prestao mandat.

Članak 7.

Vijećnik može jedanput za trajanja saziva Vijeća, ukoliko je izabran ili imenovan na koju od dužnosti koja je nespojiva sa dužnošću vijećnika staviti mandat u mirovanje, a o početku i kraju mirovanja izvješćuje Mandatno povjerenstvo pismenom izjavom.

U slučaju iz stavka 1. ovog članka, vijećniku danom početka mirovanja mandata prestaju sve dužnosti koje je kao vijećnik imao (primjerice članstvo u radnim tijelima, dužnost predsjednika ili potpredsjednika Vijeća i sl.).

Vijećnik je dužan, najkasnije u roku od osam dana od dana prestanka obnašanja dužnosti koja je nespojiva s dužnošću vijećnika izvijestiti pisanom izjavom Vijeće o tome da li će nastaviti obnašati dužnost vijećnika. U slučaju da ne podnese u navedenom roku pismenu izjavu, smatrat će se da mu je prestao mandat.

Članak 8.

Vijećniku prestaje mandat prije isteka redovitog četverogodišnjeg mandata u sljedećim slučajevima:

- ako podnese ostavku, danom dostave pisane ostavke, shodno pravilima o dostavi propisanim Zakonom o općem upravnom postupku,

- ako mu je pravomoćnom sudskom odlukom oduzeta, odnosno ograničena poslovna sposobnost, danom pravomoćnosti sudske odluke,
- ako mu je pravomoćnom sudskom odlukom osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju duljem od šest mjeseci, danom pravomoćnosti sudske presude,
- ako se naknadno sazna za razlog zbog kojih nije mogao biti izabran za člana predstavničkog tijela, danom donošenja odluke Ustavnog suda,
- ako odjavi prebivalište s područja jedinice danom odjave prebivališta,
- ako mu prestane hrvatsko državljanstvo, sukladno odredbama Zakona kojim se uređuje hrvatsko državljanstvo danom njegovog prestanka,
- smrću,
- ako prihvati izbor ili imenovanje na neku od dužnosti koja je prema Zakonu nespojiva s dužnošću člana predstavničkog tijela jedinica lokalne samouprave ili ako već obnaša koju dužnost koja je nespojiva s dužnošću vijećnika te nastavi obnašati tu dužnost a nije podnio ostavku na nju, odnosno stavio mandat u mirovanje.

III PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Članak 9.

Vijećnik ima prava i dužnosti:
- sudjelovati na sjednicama Vijeća i na njima raspravljati i glasovati,
- podnositi prijedloge i postavljati pitanja,
- postavljati pitanja načelniku**,**
- sudjelovati na sjednicama radnih tijela i na njima govoriti, a u radnim tijelima kojih je član i glasovati.

Vijećnik ima i druga prava i dužnosti utvrđena odredbama Ustava, Zakona, Statuta i ovog Poslovnika.

Članak 10.

Vijećniku se dostavljaju:
- izvadak iz zapisnika sa sjednice vijeća,
- glasila i druge publikacije koje izdaje Vijeće.

Izvješća, analize i drugi materijali o kojima će se raspravljati u Vijeću dostavljaju se vijećnicima u sažetku, a na njihov zahtjev, kad su materijali iznimno obimi, omogućit će im se uvid u cjelokupni materijal. Vijećniku su dostupni svi službeni materijali koji se pripremaju ili prikupljaju u tijelima i stručnim službama Općine, a koji se odnose na teme o kojima se raspravlja u Vijeću.

Vijećnik može tražiti obavijest i objašnjenje od predsjednika Vijeća i predsjednika radnih tijela o radu tijela kojima oni predsjedavaju.

Članak 11.

Vijećnici su dužni čuvati službenu i vojnu tajnu te druge povjerljive podatke koje saznaju u obnašanju dužnosti vijećnika i za to su odgovorni prema zakonu.

Članak 12.

Radi razmjene mišljenja, utvrđivanja zajedničkih osnovnih stavova, unapređenje rada, te razvijanja drugih oblika međusobne suradnje i aktivnosti članova u Vijeću, može se osnovati Međustranačko vijeće Općine.

Pravilima koje donose vijeće utvrđuje se ustrojstvo, zadaci i način rada, te prava i dužnosti članova Međustranačkog vijeća Općine.

Prostor, sredstva i druge uvjete za rad Međustranačkog vijeća Općine osigurava Vijeće.

Članak 13.

U vijeću se može osnovati klub vijećnika prema stranačkoj pripadnosti, te klub nezavisnih članova, kao i klub članova iz reda etničkih i nacionalnih zajednica ili manjina.

Klub mogu osnovati najmanje tri člana Vijećnika. Klubovi iz stavka I ovog članka obvezni su o svom osnivanju obavijestiti predsjednika Vijeća, priložiti pravila rada, te popis članova.

Prostor, sredstva i druge uvjete za rad kluba osigurava Vijeće.

IV IZBOR PREDSJEDNIKA I POTPREDSJEDNIKA VIJEĆA, PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA I POTPREDSJEDNIKA VIJEĆA

1. Izbor predsjednika i potpredsjednika Vijeća

Članak 14.

Na konstituirajućoj sjednici Vijeća biraju se predsjednik i potpredsjednik Vijeća. Predsjednik i potpredsjednik se biraju iz redova članova Vijeća.

Nakon izbora predsjednika Vijeća, izabrani predsjednik Vijeća zauzima mjesto predsjednika i nastavlja predsjedavati sjednicom Vijeća.

Članak 15.

Predsjednik, potpredsjednik Vijeća biraju se na vrijeme do isteka vijećničkog mandata a na prijedlog Odbora za izbor i imenovanje ili najmanje 1/3 članova Općinskog vijeća.

Predsjednik i potpredsjednik Općinskog vijeća mogu biti razriješeni dužnosti i prije isteka vremena na koje su birani. Prijedlog za razrješenje može dati najmanje 1/3 vijećnika Općinskog vijeća.

O prijedlogu za razrješenje odlučuje se većinom glasova svih Općinskih vijećnika. U slučaju pokretanja prijedloga za razrješenje, predsjednik je dužan sazvati sjednicu općinskog vijeća u roku od 30 dana od dana podnošenja prijedloga za razrješenje.

Članak 16.

Izbor predsjednika i potpredsjednika Vijeća provodi se javno. Na prijedlog najmanje 1/3 nazočnih vijećnika Vijeće može odlučiti da se izbor provede tajno. Prijedlog da se izbor provede tajno, predsjedavajući će staviti na glasovanje.

Ukoliko je predloženo više kandidata, a izbor se provodi javno, o kandidatima se glasuje abecednim redom. Kada jedan kandidat dobije potrebnu većinu, o ostalim kandidatima neće se glasovati.

Članak 17.

Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima. Glasački listići su iste veličine, boje i oblika. Na glasačkom listiću prezimena kandidata navedena su abecednim redom.

Članak 18.

Tajnim glasovanjem ravna predsjedavajući. Kod tajnog glasovanja predsjedavajućem pomažu dva vijećnika koje izabere Vijeće, vodeći računa o stranačkoj strukturi Vijeća. Vijećnicima se predaju glasački listići, a predaju na popisu vijećnika bilježi predsjedavajući ili osoba koju predsjedavajući ovlasti.

Ako prigodom glasovanja niti jedan od predloženih kandidata ne dobije potrebnu većinu glasova, glasovanje se ponavlja po istom postupku kao prvo glasovanje. Ako je za izbor predsjednika i potpredsjednika Vijeća bilo više od dvaju kandidata u ponovljenom glasovanju sudjeluju samo dva kandidata koji su dobili najviše glasova. U slučaju ponovnog glasovanja sjednica se prekida radi pripreme novih glasačkih listića. Ponovno glasovanje provodi se istim postupkom kao i prvo glasovanje.

Članak 19.

Vijećnik može glasovati samo jednim glasačkim listićem i to osobno. Glasuje se zaokruživanjem rednog broja ispred imena kandidata. Glasački listić na kojem je zaokružen redni broj ispred imena većeg broja kandidata od broja koji se bira, smatra se nevažećim.

Nevažeći je i nepotpun glasački listić kao i listić na kojem su dopisom nova imena odnosno glasački listić koji je tako popunjen da se ne može sa sigurnošću utvrditi za koje je kandidate vijećnik glasovao.

Članak 20.

Nakon što su svi nazočni vijećnici predali glasačke listiće i nakon što je predsjedavajući objavio da je glasovanje završeno, prelazi se na utvrđivanje rezultata glasovanja.

Predsjedavajući u nazočnosti vijećnika koji su mu pomagali, objavljuje koliko je vijećnika od ukupnog broja vijećnika primilo glasačke listiće, koliko je vijećnika ukupno glasovalo, koliki je broj nevažećih listića, te koliko je vijećnika glasovalo za izbor pojedinog kandidata. Nakon toga predsjedavajući proglašava koji su kandidati izabrani.

Članak 21.

Ukoliko se predsjednik i potpredsjednik Vijeća biraju javno, glasovanje se provodi tako da se vijećnici izjašnjavaju «za» ili «Protiv» prijedloga, odnosno uzdržavanjem od glasovanja.

Javno glasovanje se provodi istodobno dizanjem ruku. Glasove prebrojava predsjedavajući Vijeća ili osoba koju predsjedavajući ovlasti. Rezultat glasovanja utvrđuje i objavljuje predsjedavajući.

Članak 22.

Za predsjednika odnosno potpredsjednika Vijeća izabran je kandidat koji je dobio većinu glasova svih vijećnika.

2. Prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Vijeća

Članak 23.

Predsjednik Vijeća

- predstavlja Vijeće,
- saziva i organizira te predsjedava sjednicama Vijeća,
- predlaže dnevni red sjednice Vijeća,
- upućuje prijedlog ovlaštenih predlagatelja mjerodavnih odborima radi očitovanja,,
- brine se o postupku donošenja akta i odluka,
- usklađuje rad radnih tijela,
- objavljuje rezultate glasovanja Vijeća,
- potpisuje akte i odluke koje donosi Vijeće,
- upućuje donesene akte i odluke mjerodavnom tijelu na proglašenja,
- daje suglasnosti na putovanja vijećnika izvan države, kada im je u svojstvu vijećnika poziv upućen od pojedine strane države ili inozemne i međunarodne organizacije,
- brine o suradnji Vijeća s Općinskim načelnikom,
- određuje sastav privremenih delegacija Vijeća u posjeti stranim predstavničkim tijelima i organizacijama,
- ostvaruje i druga prava i dužnosti utvrđena Statutom, ovim Poslovnikom, odnosno odlukom Vijeća sukladno zakonu i drugim propisima.

Članak 24.

Predsjednik Vijeća s potpredsjednikom Vijeća, prema potrebi, može sazvati predsjednike klubova vijećnika na zajednički sastanak radi rasprave o prijedlozima dnevnog reda.

Članak 25.

U odsustvu predsjednika Vijeća, sazivanje, organiziranje i predsjedavanje sjednicama Vijeća, pomaže u radu predsjednika Vijeća kao i druge poslove u svezi s tim, obavlja potpredsjednik Vijeća. Potpredsjednik Vijeća, a u njegovo ime odsustvu i po njegovom ovlaštenju, obavlja poslove iz njegova djelokruga.

Članak 26.

Općinski načelnik dva puta godišnje podnosi polugodišnja izvješća o svom radu Vijeću sukladno odredbama Statuta.

Pored izvješća iz stavka 1. ovoga članka Vijeće može od Općinskog načelnika tražiti izvješće o pojedinim pitanjima iz njegova djelokruga sukladno odredbama Statuta.

VI RADNA TIJELA

Članak 27.

Za proučavanje i razmatranje pojedinih pitanja, pripremu i predlaganje odluka i drugih akata iz nadležnosti Vijeća, Vijeće osniva stalna i privremena radna tijela.

Članak 28

Stalna radna tijela Vijeća su:

1. Mandatno povjerenstvo ima predsjednika i dva člana.

Predsjednika i članove Mandatnog povjerenstva bira Vijeće na prijedlog predsjedavajućeg ili najmanje tri vijećnika.
O prijedlogu za svakog člana i predsjednika povjerenstva glasuje se pojedinačno.
Vijećnik smije glasovati samo za jedan od ponuđenih prijedloga.
Mandatno povjerenstvo, odnosno njen predsjednik na konstituirajućoj sjednici izvješćuje Vijeće o provedenim izborima za Općinsko vijeće i imenima izabranih članova Vijeća, kao i o podnesenim ostavkama na vijećničku dužnost, imenima vijećnika koji su stavili vijećnički mandat u mirovanje te o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obnašati dužnost vijećnika.
Mandatno povjerenstvo izvješćuje Vijeće da su se stekli zakonom predviđeni uvjeti za prestanak mandata vijećnika odnosno da su se stakli uvjeti za početak obnašanja dužnosti mandata vijećnika.
Raspravlja i predlaže odluke koje su vezane za prava članova Vijeća (vijećničke naknade, naknade za rad političkih stranaka i drugo).

2. Odbor za imenovanje ima predsjednika i dva člana

Odbor raspravlja i predlaže izbor predsjednika i potpredsjednika Vijeća, izbor članova radnih tijela Općinskog vijeća i drugih osoba koje bira odnosno imenuje Općinsko vijeće u skladu sa Statutom i Zakonom.Predsjednika i Članove Odbora bira Vijeće na prijedlog najmanje tri vijećnika. Vijećnik smije glasovati samo za jedan od ponuđenih prijedloga.

3. Odbor za Statut i Poslovnik ima predsjednika i dva člana.

Odbor raspravlja i predlaže Statut Općine, Poslovnik Općinskog vijeća, te predlaže pokretanje postupka za izmjenu Statuta, odnosno Poslovnika, predlaže autentično tumačenje Statuta, Poslovnika i drugih akata Općinskog vijeća.

Članak 29

Kandidate za predsjednike i članove pojedinih radnih tijela Vijeća predlaže Odbor za izbor i imenovanje ili 1/3 vijećnika koja može dostaviti svoje prijedloge Odboru za izbor i imenovanje. Odbor za izbor i imenovanje, prije predlaganja, mora voditi brigu o ravnomjernoj zastupljenosti svih vijećnika u radnim tijelima. Razrješenje članova radnih tijela Vijeća, obavljaju se na prijedlog Mandatnog povjerenstva ili na prijedlog grupe od najmanje 1/3 vijećnika. Izbor predsjednika i članova pojedinog radnog tijela provodi se javnim glasovanjem.

Članak 30

Predsjednik radnog tijela Vijeća organizira rad radnog tijela, saziva ga, predlaže dnevni red i predsjeda njegovim sjednicama. Mandat predsjednika i članova radnog tijela traje do isteka mandata saziva Vijeća. Predsjednik i članovi radnog tijela mogu podnijeti ostavku. Sjednicu radnog tijela saziva predsjednik na osobnu inicijativu, a dužan ju je sazvati na obrazloženi zahtjev predsjednika Vijeća ili trećine članova Vijeća.

Članak 31

Svakoj sjednici radnog tijela obavezno prisustvuje Općinski načelnik ili osoba koju on ovlasti.

Članak 32

Radna tijela donose odluke većinom glasova nazočnih članova a o radu na sjednici vodi se zapisnik.
Pozive i materijale odnosno zaključke sa svojih sjednica radno tijelo dužno je dostaviti predsjedniku Vijeća, odnosno osobi koju ovlasti za koordiniran rad radnih tijela Vijeća.

Članak 33

U slučaju da predsjednik radnog tijela ne sazove sjednicu to može učiniti predsjednik Vijeća.
U tom slučaju vodi i samu sjednicu ako predsjednik radnog tijela nije nazočan, bez prava glasa.

VII NAČIN RADA I ODLUČIVANJA VIJEĆA

1. Sazivanje sjednica

Članak 34

Rad vijeća odvija se na sjednicama. Sjednicu Vijeća saziva predsjednik vijeća na osobnu inicijativu ili kad to zatraži, uz objašnjenje jedna trećina vijećnika u roku od 15 dana od primitka zahtjeva. Ukoliko predsjednik Općinskog vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 1. ovog članka , sjednicu će sazvati Općinski načelnik u roku od 15 dana.
Nakon proteka rokova iz stavka 1. ovoga članka sjednicu može sazvati , na zahtjev 1/3 članova Općinskog vijeća , čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne samouprave.
Sjednice vijeća održavaju se po potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca.

Članak 35

Za sjednicu Vijeća dostavljaju se vijećnicima prijedlog dnevnog reda s materijalima koji čine prilog uz svaku točku dnevnog reda, tekst i obrazloženje podnesenog prijedloga, te izvadak iz zapisnika prethodne sjednice.

Prijedlog dnevnog reda s materijalima dostavlja se vijećnicima u pravilu najkasnije 5 dana prije dana za koji je sjednica zakazana.
U slučaju kada je neophodno žurno donijeti pojedini akt ili kada to zahtijevaju osobito opravdani razlozi, predsjednik Vijeća može sazvati sjednicu Vijeća bez dostavljenog dnevnog reda i materijala izvan roka iz stavka 2. ovog članka, a dnevni red za tu sjednicu može predložiti i na samoj sjednici.

2. Otvaranje i tijek sjednice

Članak 36.

Sjednici vijeća predsjedava predsjednik vijeća a u njegovoj spriječenosti ili odsutnosti, potpredsjednik vijeća. Za vrijeme zamjene predsjednika potpredsjednik ima sva prava i dužnosti predsjednika Vijeća.

Članak 37

Nakon otvaranja sjednice vijeća, predsjednik utvrđuje nazočnost potrebnog broja vijećnika te priopćava koji su vijećnici opravdali nazočnost sjednici. Sjednica Vijeća može se održati ukoliko je nazočna većina svih vijećnika.

Vijeće donosi odluke većinom glasova ako je na sjednici nazočna većina članova Vijeća.

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

Članak 38

Nazočnost većine vijećnika utvrđuje se prozivanjem vijećnika.

Nazočnost se mora utvrditi na početku sjednice. U slučaju potrebe nazočnost se može utvrditi i tijekom sjednice kada predsjednik ocjeni da više nije nazočan dovoljan broj vijećnika ili kada to zatraži jedan vijećnik.

Ukoliko predsjednik na početku sjednice utvrdi da sjednici nije nazočna većina svih vijećnika vijeća, odgađa sjednicu Vijeća na određeno vrijeme.

Ukoliko tu činjenicu predsjednik utvrdi tijekom sjednice, sjednicu prekida i zakazuje nastavak sjednice.

O odgodi sjednice pismeno se izvješćuju odsutni vijećnici.

Članak 39

Prije utvrđivanja dnevnog reda sjednice, Vijeće razmatra izvadak iz zapisnika o radu s prethodne sjednice vijeća.

Članak 40

Dnevni red sjednice Vijeća utvrđuje se na početku sjednice. Dnevni red sjednice Vijeća predlaže predsjednik vijeća.

U prijedlogu dnevnog reda predsjednik obavezno uvrštava točke dnevnog reda koje predloži načelnik u pismenoj formi, a pismene prijedloge ostalih predlagača najkasnije u roku od 60 (šezdeset) dana od dana primitka prijedloga.

Ako je načelnik predlagatelj akta i traži da se u prijedlog dnevnog reda uvrsti dopuna dnevnog reda s novom točkom kad nije u predloženom dnevnom redu, Vijeće će raspravljati o potrebi žurnog postupka. Ako Vijeće prihvati žurnost postupka prijedlog se uvrštava u prijedlog dnevnog reda. Ako žurnost nije prihvaćena prijedlog se upućuje u redovni postupak.

Svaki vijećnik ima pravo predložiti izmjenu i dopunu dnevnog reda. Nakon predlaganja izmjena i dopuna dnevnog reda, najprije se odvojeno odlučuje o prijedlogu da se pojedini predmet izostavi, zatim da se dnevni red ispravi ili dopuni pojedinim predmetom.

Poslije donošenja odluke iz prethodnog stavka, predsjednik Vijeća daje na usvajanje dnevni red u cijelosti.

Ukoliko sjednica Vijeća traje dulje od jednog dana a ima prijedloga za nadopunu dnevnog reda, predsjednik Vijeća može naknadno predložiti nadopunu dnevnog reda novim predmetom, o čemu se odlučuje glasovanje.

Članak 41

Neovisno o dnevnom redu, na svakoj sjednici Vijeća, u pravilu, prije prelaska na prvu točku, određuje se vrijeme u kojem vijećnici imaju pravo postavljati pitanja načelniku, te podnositi inicijative.

Pitanja mogu postavljati usmeno ili u pisanom obliku posredstvom predsjednika Vijeća .

O redoslijedu postavljanja pitanja u pravilu odlučuje predsjednik izvlačenjem prezimena prijavljenih vijećnika. Svaki vijećnik ima pravo postaviti dva pitanja ili predložiti dvije inicijative u trajanju od ukupno dvije minute.

Načelnik odgovara bez vremenskog ograničenja. Nakon izlaganja, načelniku vijećnik može postaviti jedno dodatno pitanje. Ukoliko pitanje zahtjeva obradu, vijećnik će dobiti pismenu obradu najkasnije s materijalima za slijedeću sjednicu Vijeća.

Vrijeme određeno za postavljanje pitanja naziva se «Aktualni sat» i traje jedan sat. Ako svi prijavljeni vijećnici ne dođu na red da bi postavili pitanja u vremenu predviđenom za aktualni sat, oni će biti prvi na redu na idućoj sjednici Općinskog vijeća.

Članak 42

Nakon utvrđivanja dnevnog reda sjednice Vijeća, prelazi se na raspravljanje i to redoslijedom utvrđenim dnevnim redom.

Iznimno, tijekom sjednice, odlukom Vijeća, može se izmijeniti redoslijed točaka dnevnog reda.

Na početku rasprave o svakom pitanju, predlagatelj u pravilu daje dodatno usmeno obrazloženje.

Članak 43

U radu i odlučivanju na sjednici vijeća imaju pravo i dužnosti sudjelovati svi vijećnici.

Na sjednici vijeća mora biti nazočan Načelnik. Rukovoditelj upravnog odjela dužan je biti nazočan sjednicama Vijeća po pozivu predsjednika kada su na dnevnom redu pitanja iz djelokruga rada tog tijela, te po potrebi davati objašnjenja, kao i odgovore na pitanja vijećnika.

U radu sjednice Vijeća kao gosti su nazočni svi koje je pozvao predsjednik Vijeća.

Članak 44

Prijave za sudjelovanje u raspravi podnose se predsjedniku prije rasprave i tijekom rasprave, sve do njezina zaključenja.

Tijekom rasprave vijećnici iznose mišljenja, traže objašnjenja te postavljaju pitanja u svezi s predloženim rješenjima.

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

Članak 45

U raspravi se govori u pravilu najdulje 5 minuta.

Predsjednik vijeća može odlučiti da pojedini vijećnik može govoriti i dulje.

Govornik može govoriti samo o temi o kojoj se raspravlja prema utvrđenom dnevnom redu. Ako se govornik udalji od predmeta dnevnog reda, predsjednik Vijeća će ga opomenuti da se drži dnevnog reda, pa ako se govornik ni poslije drugog poziva ne bude držao teme dnevnog reda, predsjednik vijeća će mu oduzeti riječ.

Na sjednici svaki vijećnik o pojedinoj točci dnevnoga reda, u pravilu može govoriti samo jedanput. Ukoliko o istoj temi isti vijećnik govori drugi i svaki slijedeći put, može govoriti najviše dvije minute.

Ako vijećnik zatraži riječ da bi ispravio navod za koji drži da je netočno izložen i koji je bio povod nesporazuma, ili da bi izrazio neslaganje s nečijim govorom, predsjednik Vijeća će mu dati riječ čim završi govor onog koji je to izazvao. Vijećnik se u svom govoru mora držati predmeta zbog kojeg je tražio riječ, a njegov govor ne može trajati dulje od dvije minute.

Vijećnik koji se prijavio za raspravu a nije bio nazočan u vijećnici kada je prozvan, gubi pravo govoriti o predmetu dnevnog reda za koji se prijavio.

Govornika može opomenuti na red ili prekinuti u govoru samo predsjednik Vijeća. Predsjednik vijeća osigurava da govornik ne bude ometan ili spriječen u svom govoru.

Članak 46

Predsjednik Vijeća daje vijećnicima riječ po redoslijedu kojem su se prijavili s time da u redoslijedu govornika prednost imaju izvjestitelji matičnih odbora, predstavnici klubova vijećnika, te načelnik ili osoba koju on ovlasti, ukoliko su vijećnik ili grupa vijećnika predlagatelji akta.

Predsjednik može dozvoliti da rasprava izvjestitelja matičnih odbora, predstavnika klubova vijećnika traju deset minuta.

Predsjednik će u svakom momentu tijekom rasprave dati riječ predlagatelju kad on zatraži.

Vijećnik koji želi govoriti o povredi Poslovnika i povredi utvrđenog dnevnog reda, predsjednik će dati riječ čim to ovaj zatraži. Govor tog vijećnika ne može trajati dulje od dvije minute. Predsjednik je dužan nakon iznesenog prigovora dati objašnjenje.

Članak 47

Predlagatelj može tijekom rasprave, sve do donošenja odluke o prijedlogu, svoj prijedlog povući. O povučenom prijedlog prestaje rasprava.

3. Održavanje reda i disciplinskih mjera

Članak 48

Rad na sjednici osigurava predsjednik vijeća.
Za remećenje reda na sjednici predsjednik vijeća može vijećniku izreći disciplinsku mjeru i to:

1. opomenu,
2. opomenu s unošenjem u zapisnik,
3. opomenu s oduzimanjem riječi,
4. opomenu s oduzimanjem riječi i isključenje sa sjednice za vrijeme rasprave i odlučivanja o pojedinoj točki dnevnog reda,
5. udaljavanje sa sjednice.

Disciplinske mjere konačne su nakon što ih je izrekao predsjednik vijeća.

Članak 49.

Opomena se izriče vijećniku koji na sjednici svojim vladanjem ili govorom remeti rad ili na drugi način krši odredbe ovog Poslovnika.
Vijećnik je počinio disciplinski prekršaj iz stavka 1. ovoga članka ako:

- se u govoru ne drži predmeta o kojem se raspravlja,
- govori, a nije dobio odobrenje predsjednika Vijeća,
- svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika,
- se javi za ispravak netočnog navoda ili zbog ukazivanja na povredu Poslovnika, a započne govoriti o drugoj temi za koju nije dobio riječ,
- svojim vladanjem odstupi od općih pravila vladanja u Vijeću,
- omalovažava ili vrijeđa predsjednika ili članove vijeća,
- na drugi način remeti rad na sjednici.

Članak 50.

Opomena s unošenjem u zapisnik izriče se vijećniku koji na sjednici svojim vladanjem ili govorom remeti rad ili na drugi način krši odredbe ovog Poslovnika, što bitnije ometa rad sjednice odnosno ako je već jedanput na sjednici dobio opomenu.
Opomena iz stavka 1. ovoga članka može se izreći kada vijećnik , služeći se svojim pravima, zloupotrebljava odredbe ovog Poslovnika, kako bi spriječio raspravu ili odlučivanje.

Članak 51.

Opomena s oduzimanjem riječi izriče se vijećniku koji se u svom govoru, i nakon što mu je izrečena opomena, bez i s unošenjem u zapisnik, ne drži predmeta o kojem se raspravlja.

Opomena s oduzimanjem riječi izreći će se vijećniku i kada svojim govorom na grublji način vrijeđa predsjednika Vijeća ili vijećnika, odnosno ako svojim govorom teže narušava ugled Vijeća i vijećnika.

Članak 52

Iznimno, vijećniku koji je svojim ponašanjem tako narušio rad na sjednici, može se uz mjeru oduzimanja riječi izreći i mjera isključenja sa sjednice za vrijeme rasprave i odlučivanja o točci dnevnog reda, tijekom koje je počinio disciplinski prekršaj.

Članak 53

Vijećniku se izriče disciplinska mjera udaljavanja sa sjednice Vijeća kada svojim vladanjem toliko naruši red i prekrši odredbe ovog Poslovnika o radu na sjednici, da je daljnje održavanje sjednice dovedeno u pitanje.

Ako se vijećnik nakon izricanja ove mjere ne udalji sa sjednice, predsjednik Vijeća će prekinuti sjednicu i naložiti da se vijećnik udalji iz dvorane sa sjednice.

Članak 54

Protiv disciplinske mjere isključivanja sa sjednice vijećnik ima pravo prigovora. Prigovor se podnosi Vijeću odmah.

Odluku o prigovoru Vijeće donosi većinom glasova nazočnih vijećnika, bez rasprave, time da pravo govora ima samo vijećnik koji je podnio prigovor.

Članak 55

Vijeće može po prigovoru:

- potvrditi izrečenu mjeru,
- smanjiti vrijeme na koje je vijećnik isključen sa sjednice Vijeća, ili
- ukinuti disciplinsku mjeru.

Odluka ovog Vijeća je konačna.

Članak 56

Predsjednik Vijeća može naložiti da se iz dvorane udalji svaka osoba koja narušava red.

Ako je red narušen, predsjednik Vijeća može naložiti da se udalje svi koji su nazočni u dvorani u kojoj se održava sjednica. Osobe koje se za vrijeme sjednice nalaze u dvorani službeno, obvezno su u pogledu održavanja reda izvršavati naloge predsjednika Vijeća.

4. Odlučivanje

Članak 57

Na sjednici Vijeća se o svakom predmetu iz utvrđenog dnevnog reda najprije raspravlja, a zatim odlučuje, osim ako je Poslovnikom predviđeno drugačije.

Odluke Vijeće donosi natpolovičnom većinom glasova nazočnih vijećnika, ukoliko Statutom, zakonom ili drugim propisom nije utvrđena apsolutna većina.

Članak 58

Postupak donošenja akata i odluka pokreće se podnošenjem prijedloga za donošenje akata i odluka uz koji se mora priložiti tekst prijedloga tih akta i odluka.

Pravo predlagati akte i odluke Vijeća ima svaki vijećnik, radna tijela Vijeća, klubovi vijećnika i načelnik.

Ukoliko je predlagatelj pojedini vijećnik, grupa vijećnika, klub vijećnika ili načelnik, oni mogu zatražiti da se prije odlučivanja prijedloga dostavi radnom tijelu mjerodavan za taj prijedlog, te se o prijedlogu raspravlja i odlučuje tek nakon što radno tijelo iznese svoje mišljenje o prijedlogu.

Ukoliko je predlagatelj akta vijećnik, grupa vijećnika ili klub vijećnika, prije odlučivanja načelnik se je dužan očitovati o predloženom aktu.

Članak 59

Prijedlog akta i odluke sadrži:

- prijedlog za donošenje odluke i akta,
- zakonsku osnovu donošenja,
- ocjenu stanja i osnovna pitanja koja se odnose na sadržaj prijedloga,
- tekst prijedloga, odgovarajuća dokumentacija ali samo ukoliko je neophodna za donošenje akta i odluke.

Prijedlogu se prilaže i mišljenje odgovarajućeg radnog tijela, ukoliko je ono o njemu zauzelo stav.

Članak 60

O prijedlogu akta i odluke vodi se rasprava u Vijeću.

O prijedlogu raspravljaju vijećnici u svoje ime i u ime klubova vijećnika, te u ime radnih tijela čiji su članovi.

Vijećnici mogu podnositi amandmane u pisanom obliku na tekst prijedloga akta. O amandmanu se mora očitovati predlagatelj, te ukoliko ga ne prihvati o amandmanu se glasuje prije glasovanja o aktu.

Članak 61

Svi ovlašteni predlagatelji mogu podnositi amandman na tekst odluke ili drugog akta. Amandmani se mogu podnositi od trenutka podnošenja prijedloga odluke ili drugog akta, do trenutka zaključenja rasprave o tom prijedlogu.

O amandmanima se glasuje prije glasovanja o odluci ili aktu. Amandman je prihvaćen kada dobije natpolovični broj glasova nazočnih vijećnika.

Članak 62

Glasovanje na sjednici u pravilu je javno.

Vijećnici glasuju o prijedlogu tako da se izjašnjavaju «za» i «protiv» ili «suzdržan».

Javno glasovanje provodi se istovremeno, dizanjem ruku ili poimeničnim izjašnjavanjem.

Predsjednik vijeća prvo poziva vijećnike da se izjasne tko je «za» prijedlog, zatim tko je «protiv» prijedloga, odnosno da li se tko «suzdržao» od glasovanja.
Poimenično glasovanje provest će se ako zatraži najmanje 1/3 vijećnika.
Tajno glasovanje provodi se u pravilu kod izbora, odnosno imenovanja, u slučaju kada je broj predloženih kandidata veći od broja koji se bira odnosno imenuje.
Na prijedlog najmanje 1/3 vijećnika Vijeće može odlučiti da se javno glasuje i u slučajevima iz prethodnog stavka. O tajnom glasovanju na prijedlog 1/3 članova Vijeća odlučuje Vijeće većinom prisutnih članova Vijeća.Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima.
Tajnim glasovanjem upravlja predsjednik Vijeća uz pomoć dva vijećnika koje izabere Vijeće, vodeći računa o stranačkoj strukturi Vijeća.
O tajnom glasovanju vodi se posebni zapisnik. Predsjednik Vijeća utvrđuje i objavljuje rezultate.

Članak 63

O radu sjednice vodi se zapisnik.
Zapisnik sadrži podatke o radu sjednice, o prijedlozima iznijetim na sjednici, o provedenoj raspravi te o donesenim odlukama. U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinim točkama.

Članak 64

Vijećnik ima pravo na početku sjednice iznijeti primjedbe na zapisnik prethodne sjednice.
O utemeljenosti primjedbe na zapisnik odlučuje se na sjednici bez rasprave. Prihvaćene primjedbe unose se u zapisnik sjednice na koji su iznijete, a odgovarajuće izmjene i dopune u zapisnik prethodne sjednice.
Zapisnik na koji nije bilo primjedbi, odnosno koji je izmijenjen sukladno prihvaćenim primjedbama smatra se usvojenim.

Članak 65

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik.
Izvornike zapisnika sjednice Vijeća čuva Upravni odjel općine.
Svaki vijećnik ima pravo uvida u izvornike zapisnika ili preslika dijela izvornika koji ga zanima.

Članak 66

Svi opći akti koje donosi Općinsko vijeće moraju biti javno objavljeni na način dostupan javnosti. Svi Opći akti Općinskog vijeća objavljuju se u «Glasniku Zadarske županije».
Opći akti Općinskog vijeća stupaju na snagu osmog dana od dana objave u «Glasniku Zadarske županije», a iznimno danom objave.

Članak 67

Rad Vijeća je javan.
Vijeće odnosno radno tijelo obavještava javnost o svom radu, stavovima i odlukama koje je donijelo, kao i o temama o kojima je raspravljalo.
Javnost može biti djelomično ograničena tehničkim ograničenjima, s time da se prisustvo novinara ograničava.
Od dostupnosti javnosti izuzimaju se oni materijali i dokumenti Vijeća koji su, u skladu s posebnima, označeni kao službena, vojna, odnosno državna tajna.
Način rukovanja dokumentima koji se smatraju službenom, vojnom, odnosno državnom tajnom uređuje se uputom Načelnika, u skladu sa zakonskim propisima.
Radi što potpunijeg i točnijeg izvještavanja javnosti o rezultatima rada Vijeća i radnih tijela, može se dati službeno priopćenje za tisak i druga sredstva priopćavanja. Konferencija za tisak održava se po odluci predsjednika Vijeća. Tiskovnu konferenciju može održati radno tijelo, uz suglasnost predsjednika Vijeća.

VIII DONOŠENJE POSLOVNIKA OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 68

Poslovnik Općinskog vijeća donosi se većinom glasova svih vijećnika Općinskog vijeća, po postupku propisanom za donošenje odluka i drugih općih akata.
Predlagatelj poslovnika je Odbor za Statut i Poslovnik. Postupak za promjenu Poslovnika pokreće se na način i postupku utvrđenom za promjenu Statuta Općine Kolan.

IX PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 69

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom objave u „Službenom glasniku Zadarske županije». Danom stupanja na snagu ovog Poslovnika, stavlja se izvan snage Poslovnik Općinskog vijeća Općine Kolan (Klasa: 021-01/06-01/0033, Ur. broj: 2198/33-40-06-001 od 10. svibnja 2006. godine - «Službeni Glasnik Zadarske županije, broj 10.od 2006. godine).

Klasa: 021-01/09-01/11
Ur. broj: 2198-40-09-1

Kolan, 13. kolovoza 2009. g.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE KOLAN

Predsjednik Općinskog vijeća Općine Kolan
Ante Oštarić

Na temelju članka 31.st. 1. toč. 7. Zakona o komunalnom gospodarstvu(NN 26/03-pročišćeni tekst 82/04 i 110/04) i članka 26. Statuta općine Kolan, Općinsko vijeće općine Kolan na 3. sjednici održanoj dana 13. kolovoza 2009. godine, donosi

ODLUKU

O izmjenama i dopunama Odluke o komunalnom doprinosu

Članak 1.

Članak 12. mijenja se i glasi:

Utvrđuje se jedinična vrijednost komunalnog doprinosa po m3 korisne površine u slijedećim veličinama:

- stambeni prostor…….. 120 kuna/m3
- poslovni prostor…….. 35 kuna/m3
- turistički -ugostiteljski i trgovački prostor… 80kuna/m3

Članak 2.

Članak 15. st. 2. mijenja se u dijelu i glasi:
Plaćanja komunalnog doprinosa djelomično su oslobođeni :

- vlasnici građevinske čestice odnosno investitori koji imaju ili su imali mjesto prebivališta na području Općine Kolan petnaest ili više godina ostvaruju pravo na djelomično oslobađanje od plaćanja komunalnog doprinosa za izgradnju svoje prve građevine kako slijedi:

Članak 3.

Ova odluka stupa na snagu danom objave u „Službenom glasniku Zadarske županije“

Klasa: 363-01/09-01/55
Ur. broj: 2198-40-09-1
Kolan, 13. kolovoza 2009. godine

Općinsko vijeće Općine Kolan

Predsjednik Općinskog vijeća
Ante Oštarić

Na temelju članka 52. Statuta Općine Kolan («Službeni glasnik Zadarske županije» br. 4/06) Općinsko Poglavarstvo Općine Kolan na svojoj 49. sjednici održanoj 14. travnja 2009. godine, donosi

ODLUKU
o raspisivanju natječaja za izradu UPU- a 11, UPU-a 8, UPU-a 10, UPU-a 12 i UPU –a 13.

Članak 1.

Općinsko Poglavarstvo Općine Kolan donosi odluku o pristupanju provedbi postupka javne nabave za izradu Urbanističkog plana uređenja – UPU-a 11 – kamp – T3, UPU-a 8 - kamp – T3, UPU-a 10 - kamp – T3, UPU-a 12 - kamp – T3 i UPU –a 13- kamp – T3.

Članak 2.

Naručitelj Općina Kolan provesti će sukladno Zakonu o javnoj nabavi (NN 110/07) predmetne postupke nabave usluga.

Članak 3.

Sukladno Zakonu o javnoj nabavi za predmetne postupke nabave odgovorna osoba naručitelja je Josip Zubović, Načelnik Općine Kolan.

Članak 4.

Ova odluka stupa na snagu osam dana od dana donošenja, a biti će objavljena u «Službenom glasniku Zadarske županije».

Klasa: 350-01/09-01/40
Ur. broj: 2198-40-09-4
Kolan, 14. travnja 2009. godine

OPĆINSKO POGLAVARSTVO OPĆINE KOLAN

Predsjednik
Josip Zubović

Na temelju članka 78. stavak 1. Zakona o prostornom uređenju i gradnji („Narodne novine" 76/07) i članka 27. i 52. Statuta Općine Kolan ("Službeni Glasnik Zadarske županije" br. 04/2006, 02/2007), Općinsko Poglavarstvo Općine Kolan na 49. sjednici održanoj dana 14. travnja 2009. godine, donosi

ODLUKU

o izradi

URBANISTIČKOG PLANA UREĐENJA ugostiteljsko-turističke zone Prnjica (kamp)

Članak 1.

Pravna osnova za izradu UPU –a ugostiteljsko – turističke zone Prnjica (kamp)

Općina Kolan donijela je Odluku o donošenju Prostornog plana uređenja općine Kolan - u daljnjem tekstu "PPUO Kolan" ("Službeni glasnik" Zadarske županije broj 01/08) temeljem suglasnosti Ministarstva zaštite okoliša, prostornog uređenja i graditeljstva. PPUO Kolan usklađen je sa Zakonom o prostornom uređenju i gradnji ("Narodne novine" 76/07), koji je stupio na snagu 1. listopada 2007 (u daljnjem tekstu – *Zakon*).

Obveza izrade Urbanističkog plana uređenja za naselje Kolan proizlazi iz članka 106 (2) PPUO Kolan.

Članak 2.

Razlozi za izradu Plana

Pristupiti će se izradi i donošenju *Urbanističkog plana uređenja ugostiteljsko – turističke zone Prnjica (kamp)*– u daljnjem tekstu "Plan", a u svrhe ostvarivanja pravne osnove za građenje unutar ove zone, te za osmišljavanje suvisle ugostiteljsko – turističke strukture uz poštivanja ekoloških ograničenja ovog prostora (posebno u odnosu na podizanje razine komunalne infrastrukture naselja). Razvojem ove zone podići će se standard društvene infrastrukture za žitelje i ostale korisnike unutar područja Općine, posebno u odnosu na podizanje kvalitete šire turističko-ugostiteljske ponude.

Članak 3.

Obuhvat izrade Plana

Plan obuhvaća cjelovito građevinsko područje ugostiteljsko – turističke namjene izvan naselja Kolan, a prema PPUO Kolan (označeno kao UPU 11, broj kartografskog prikaza 4.1.1). Za ovo građevinsko područje ne postoji detaljna planska dokumentacija (UPU, DPU ili PUP iz prošlosti).

Članak 4.

Ocjena stanja u obuhvatu Plana

Unutar obuhvata ovog Plana nema izgrađenih urbanih struktura.

Od komunalne infrastrukture valja napomenuti da je područje obuhvata potpuno neopremljeno komunalnom infrastrukturom. Izvedba planirane infrastrukture osigurat će kvalitetan razvoj ove zone.

Članak 5.

Ciljevi i programska polazišta Plana

Osnovni ciljevi izrade Plana su:

a) omogućavanje planskog (kvalitetnog) razvoja ove ugostiteljsko – turističke zone,

b) omogućavanje planskog (kvalitetnog) razvoja cjelovite komunalne infrastrukturne mreže unutar zone,

c) razvoj ugostiteljsko – turističkih sadržaja radi podizanja standarda društvene infrastrukture za žitelje i ostale korisnike, posebno u odnosu na podizanje kvalitete šire ugostiteljsko - turističke ponude.

Članak 6.

Popis potrebnih stručnih podloga potrebnih za izradu Plana

Za potrebe izrade Plana nije planirana izrada ostalih stručnih podloga (sociološkim, demografskih, ekonomskih, energetskih, graditeljskih, hortikulturnih ili drugih). U izradi će se koristiti postojeća prostorno planska dokumentacija te raspoloživa dokumentacija prostora koju iz područja svog djelokruga osiguravaju tijela i osobe određeni posebnim propisima.

Članak 7.

Način pribavljanja stručnih rješenja

Stručne podloge (podaci, planske smjernice i propisani dokumenti) koje za potrebe izrade Plana iz područja svog djelokruga osiguravaju tijela i osobe određeni posebnim propisima pribavit će se u skladu s odredbama članka 79. Zakona o prostornom uređenju i gradnji (Narodne novine broj 76/07).

Članak 8.

Vrstu i način pribavljanja katastarskih planova i odgovarajućih posebnih geodetskih podloga

Za izradu ovog Plana potrebne je izraditi i ovjeriti digitalnu katastarsko-topografsku kartu u mjerilu 1: 1000. Ovjerenu katastarsku podlogu pripremiti će ovlašteni ured za poslove geodezije ili ovlašteni geodet

Članak 9.

Popis tijela i osoba određenih posebnim propisima, koja daju zahtjeve za izradu prostornog plana iz područja svog djelokruga, te drugih sudionika, koji će sudjelovati u izradi prostornog plana

Utvrđuje se popis tijela i osoba određenih posebnim propisima koji mogu sudjelovati iz područja svog djelokruga rada u izradi ovog Plana prema članku 79 Zakona:

a) Hrvatska elektroprivreda, Distribucija d.o.o. DP "Elektra" Zadar,
b) "Komunalno društvo Pag, Pag,
c) "Komunalno društvo Kolan, Kolan,
d) MUP, ispostava Pag,
e) Hrvatska agencija za telekomunikacije, Zagreb
f) Uprava za ceste Zadarske županije,
g) "Hrvatske vode", Split
h) Ministarstvo kulture, Konzervatorski odjel u Zadru,
i) Ministarstvo Kulture, Uprava za zaštitu prirode, Zagreb,
j) I druge službe i tijela ako se tijekom izrade Plana ukaže potreba.

Članak 10.

Rok za izradu Plana odnosno njegovih pojedinih faza i rok za pripremu zahtjeva za izradu prostornog plana tijela i osoba određenih posebnim propisima, ako je taj rok, ovisno o složenosti pojedinog područja, duži od trideset dana

Za izradu Plana određuju se slijedeći rokovi:

a) nacrt prijedloga Plana za prethodnu raspravu izradit će se u najviše 90 dana od dana primitka, odnosno isteka roka od 60 dana za pribavljanje zahtjeva za izradu Plana od tijela i osoba iz članka 6 i članka 9 ove Odluke,
b) prijedlog Plana za javni uvid izradit će se u najviše 30 dana nakon održane prethodne rasprave,
c) javni uvid trajat će 30 dana,
d) Izrađivač Plana će izraditi Izvješće o javnoj raspravi s Nositeljem izrade Plana najkasnije 90 dana od dana isteka roka za primanje prijedloga i primjedbi s javne rasprave prema članku 91 Zakona,
e) Nositelj izrade Plana će najkasnije u roku od 15 dana od donošenja Izvješća o javnoj raspravi dostaviti nacrt prijedloga Plana svim tijelima i osobama iz članka 6 i članka 9 ove Odluke a koja su iskazala zahtjeve i mišljenja na prijedlog Plana prema članku 94 Zakona,
f) najviše 15 dana od isteka roka za dostavu mišljenja da je Plan izrađen u skladu sa zahtjevima i prijedlozima tijela i osoba iz točke (e) ovog članka, prijedlog Plana će se dostaviti s mišljenima iz toče (e) ove Odluke i Izvješćem o javnoj raspravi radi utvrđivanja konačnog prijedloga Plana,
g) najkasnije 10 dana od utvrđivanja konačnog prijedloga Plana, Nositelj izrade Plana će dostaviti isti Ministarstvu radi ishođenja suglasnost prema članku 97 Zakona,
h) konačni prijedlog Plana će se izraditi i dostaviti Općinskom Vijeću radi njegova donošenja u roku od 21 dana od primitka suglasnosti Ministarstva na konačni prijedlog plana.

Članak 11.

zabrana i vrijeme trajanja zabrane izdavanja akata kojima se odobravaju zahvati u prostoru, odnosno građenje, tijekom izrade i donošenja prostornog plana

Sukladno odredbi članka 49. stavak 3. i 125. stavak 2. Zakona o prostornom uređenju i gradnji („Narodne novine" 76/07) na neizgrađenom dijelu građevinskog područja ne može se izdati lokacijska dozvola prije donošenja urbanističkog plana uređenja, stoga je jedina zabrana ova Zakonom propisana.

Članak 12.

Izvori financiranja izrade prostornog plana

Financiranje izrade Plana osigurat će se iz Općinskog proračuna Općine Kolan te zainteresiranih investitora.

Članak 13.

Ova Odluka stupa na snagu osam dana od dana objave, a biti će objavljena u "Službenom glasniku" Zadarske županije.

Klasa: 350-01/09-01/40

Ur. broj: 2198-40-09-3

Kolan, 14. travnja 2009. godine

OPĆINSKO POGLAVARSTVO OPĆINE KOLAN

Predsjednik Općinskog Poglavarstva

Josip Zubović

Na temelju članka 78. stavak 1. Zakona o prostornom uređenju i gradnji („Narodne novine" 76/07) i članka 27. i 52. Statuta Općine Kolan ("Službeni Glasnik Zadarske županije" br. 04/2006, 02/2007), Općinsko Poglavarstvo Općine Kolan na 49. sjednici održanoj dana 14. travnja 2009. godine, donosi

ODLUKU

o izradi

URBANISTIČKOG PLANA UREĐENJA ugostiteljsko-turističke zone Čista (kamp)

Članak 1.

Pravna osnova za izradu UPU –a ugostiteljsko – turističke zone uvala Čista (kamp)

Općina Kolan donijela je Odluku o donošenju Prostornog plana uređenja općine Kolan - u daljnjem tekstu "PPUO Kolan" ("Službeni glasnik" Zadarske županije broj 01/08) temeljem suglasnosti Ministarstva zaštite okoliša, prostornog uređenja i graditeljstva. PPUO Kolan usklađen je sa Zakonom o prostornom uređenju i gradnji ("Narodne novine" 76/07), koji je stupio na snagu 1. listopada 2007 (u daljnjem tekstu – *Zakon*).

Obveza izrade Urbanističkog plana uređenja za naselje Kolan proizlazi iz članka 106 (2) PPUO Kolan.

Članak 2.

Razlozi za izradu Plana

Pristupiti će se izradi i donošenju *Urbanističkog plana uređenja ugostiteljsko – turističke zone uvala Čista (kamp)*– u daljnjem tekstu "Plan", a u svrhe ostvarivanja pravne osnove za građenje unutar ove zone, te za osmišljavanje suvisle ugostiteljsko – turističke strukture uz poštivanja ekoloških ograničenja ovog prostora (posebno u odnosu na podizanje razine komunalne infrastrukture naselja). Razvojem ove zone podići će se standard društvene infrastrukture za žitelje i ostale korisnike unutar područja Općine, posebno u odnosu na podizanje kvalitete šire turističko-ugostiteljske ponude**.**

Članak 3.

Obuhvat izrade Plana

Plan obuhvaća cjelovito građevinsko područje ugostiteljsko – turističke namjene izvan naselja Kolan, a prema PPUO Kolan (označeno kao UPU 12, broj kartografskog prikaza 4.1.1). Za ovo građevinsko područje ne postoji detaljna planska dokumentacija (UPU, DPU ili PUP iz prošlosti).

Članak 4.

Ocjena stanja u obuhvatu Plana

Unutar obuhvata ovog Plana nema izgrađenih urbanih struktura.

Od komunalne infrastrukture valja napomenuti da je područje obuhvata potpuno neopremljeno komunalnom infrastrukturom. Izvedba planirane infrastrukture osigurat će kvalitetan razvoj ove zone.

Članak 5.

Ciljevi i programska polazišta Plana

Osnovni ciljevi izrade Plana su:

d) omogućavanje planskog (kvalitetnog) razvoja ove ugostiteljsko – turističke zone,

e) omogućavanje planskog (kvalitetnog) razvoja cjelovite komunalne infrastrukturne mreže unutar zone,

f) razvoj ugostiteljsko – turističkih sadržaja radi podizanja standarda društvene infrastrukture za žitelje i ostale korisnike, posebno u odnosu na podizanje kvalitete šire ugostiteljsko - turističke ponude.

Članak 6.

Popis potrebnih stručnih podloga potrebnih za izradu Plana

Za potrebe izrade Plana nije planirana izrada ostalih stručnih podloga (sociooloških, demografskih, ekonomskih, energetskih, graditeljskih, hortikulturnih ili drugih). U izradi će se koristiti postojeća prostorno planska dokumentacija te raspoloživa dokumentacija prostora koju iz područja svog djelokruga osiguravaju tijela i osobe određeni posebnim propisima.

Članak 7.

Način pribavljanja stručnih rješenja

Stručne podloge (podaci, planske smjernice i propisani dokumenti) koje za potrebe izrade Plana iz područja svog djelokruga osiguravaju tijela i osobe određeni posebnim propisima pribavit će se u skladu s odredbama članka 79. Zakona o prostornom uređenju i gradnji (Narodne novine broj 76/07).

Članak 8.

Vrstu i način pribavljanja katastarskih planova i odgovarajućih posebnih geodetskih podloga

Za izradu ovog Plana potrebne je izraditi i ovjeriti digitalnu katastarsko-topografsku kartu u mjerilu 1: 1000. Ovjerenu katastarsku podlogu pripremiti će ovlašteni ured za poslove geodezije ili ovlašteni geodet.

Članak 9.

Popis tijela i osoba određenih posebnim propisima, koja daju zahtjeve za izradu prostornog plana iz područja svog djelokruga, te drugih sudionika, koji će sudjelovati u izradi prostornog plana

Utvrđuje se popis tijela i osoba određenih posebnim propisima koji mogu sudjelovati iz područja svog djelokruga rada u izradi ovog Plana prema članku 79 Zakona:

k) Hrvatska elektroprivreda, Distribucija d.o.o. DP "Elektra" Zadar,

l) "Komunalno društvo Pag, Pag,

m) "Komunalno društvo Kolan, Kolan,

n) MUP, ispostava Pag,

o) Hrvatska agencija za telekomunikacije, Zagreb

p) Uprava za ceste Zadarske županije,

q) "Hrvatske vode", Split

r) Ministarstvo kulture, Konzervatorski odjel u Zadru,

s) Ministarstvo Kulture, Uprava za zaštitu prirode, Zagreb,

t) I druge službe i tijela ako se tijekom izrade Plana ukaže potreba.

Članak 10.

Rok za izradu Plana odnosno njegovih pojedinih faza i rok za pripremu zahtjeva za izradu prostornog plana tijela i osoba određenih posebnim propisima, ako je taj rok, ovisno o složenosti pojedinog područja, duži od trideset dana

Za izradu Plana određuju se slijedeći rokovi:

i) nacrt prijedloga Plana za prethodnu raspravu izradit će se u najviše 90 dana od dana primitka, odnosno isteka roka od 60 dana za pribavljanje zahtjeva za izradu Plana od tijela i osoba iz članka 6 i članka 9 ove Odluke,

j) prijedlog Plana za javni uvid izradit će se u najviše 30 dana nakon održane prethodne rasprave,

k) javni uvid trajat će 30 dana,

l) Izrađivač Plana će izraditi Izvješće o javnoj raspravi s Nositeljem izrade Plana najkasnije 90 dana od dana isteka roka za primanje prijedloga i primjedbi s javne rasprave prema članku 91 Zakona,

m) Nositelj izrade Plana će najkasnije u roku od 15 dana od donošenja Izvješća o javnoj raspravi dostaviti nacrt prijedloga Plana svim tijelima i osobama iz članka 6 i članka 9 ove Odluke a koja su iskazala zahtjeve i mišljenja na prijedlog Plana prema članku 94 Zakona,

n) najviše 15 dana od isteka roka za dostavu mišljenja da je Plan izrađen u skladu sa zahtjevima i prijedlozima tijela i osoba iz točke (e) ovog članka, prijedlog Plana će se dostaviti s mišljenima iz toče (e) ove Odluke i Izvješćem o javnoj raspravi radi utvrđivanja konačnog prijedloga Plana,

o) najkasnije 10 dana od utvrđivanja konačnog prijedloga Plana, Nositelj izrade Plana će dostaviti isti Ministarstvu radi ishođenja suglasnost prema članku 97 Zakona,

p) konačni prijedlog Plana će se izraditi i dostaviti Općinskom Vijeću radi njegova donošenja u roku od 21 dana od primitka suglasnosti Ministarstva na konačni prijedlog plana.

Članak 11.

zabrana i vrijeme trajanja zabrane izdavanja akata kojima se odobravaju zahvati u prostoru, odnosno građenje, tijekom izrade i donošenja prostornog plana

Sukladno odredbi članka 49. stavak 3. i 125. stavak 2. Zakona o prostornom uređenju i gradnji („Narodne novine" 76/07) na neizgrađenom dijelu građevinskog područja ne može se izdati lokacijska dozvola prije donošenja urbanističkog plana uređenja, stoga je jedina zabrana ova Zakonom propisana.

Članak 12.

Izvori financiranja izrade prostornog plana

Financiranje izrade Plana osigurat će se iz Općinskog proračuna Općine Kolan te zainteresiranih investitora.

Članak 13.

Ova Odluka stupa na snagu osam dana od dana objave, a biti će objavljena u "Službenom glasniku" Zadarske županije.

OPĆINSKO POGLAVARSTVO OPĆINE KOLAN

Klasa: 350-01/09-01/40

Ur. broj: 2198-40-09-

Kolan, 14. travnja 2009. godine

Predsjednik Općinskog Poglavarstva

Josip Zubović

Na temelju članka 78. stavak 1. Zakona o prostornom uređenju i gradnji („Narodne novine" 76/07) i članka 27. i 52. Statuta Općine Kolan ("Službeni Glasnik Zadarske županije" br. 04/2006, 02/2007), Općinsko Poglavarstvo Općine Kolan na 49. sjednici održanoj dana 14. travnja 2009. godine, donosi

ODLUKU

o izradi

URBANISTIČKOG PLANA UREĐENJA ugostiteljsko-turističke zone uvala Rogoza (kamp)

Članak 1.

Pravna osnova za izradu UPU –a ugostiteljsko – turističke zone uvala Rogoza (kamp)

Općina Kolan donijela je Odluku o donošenju Prostornog plana uređenja općine Kolan - u daljnjem tekstu "PPUO Kolan" ("Službeni glasnik" Zadarske županije broj 01/08) temeljem suglasnosti Ministarstva zaštite okoliša, prostornog uređenja i graditeljstva. PPUO Kolan usklađen je sa Zakonom o prostornom uređenju i gradnji ("Narodne novine" 76/07), koji je stupio na snagu 1. listopada 2007 (u daljnjem tekstu – *Zakon*).

Obveza izrade Urbanističkog plana uređenja za naselje Kolan proizlazi iz članka 106 (2) PPUO Kolan.

Članak 2.

Razlozi za izradu Plana

Pristupiti će se izradi i donošenju *Urbanističkog plana uređenja ugostiteljsko – turističke zone uvala Rogoza (kamp)*– u daljnjem tekstu "Plan", a u svrhe ostvarivanja pravne osnove za građenje unutar ove zone, te za osmišljavanje suvisle ugostiteljsko – turističke strukture uz poštivanja ekoloških ograničenja ovog prostora (posebno u odnosu na podizanje razine komunalne infrastrukture naselja). Razvojem ove zone podići će se standard društvene infrastrukture za žitelje i ostale korisnike unutar područja Općine, posebno u odnosu na podizanje kvalitete šire turističko-ugostiteljske ponude.

Članak 3.

Obuhvat izrade Plana

Plan obuhvaća cjelovito građevinsko područje ugostiteljsko – turističke namjene izvan naselja Kolan, a prema PPUO Kolan (označeno kao UPU 10, broj kartografskog prikaza 4.1.1). Za ovo

građevinsko područje ne postoji detaljna planska dokumentacija (UPU, DPU ili PUP iz prošlosti).

Članak 4.

Ocjena stanja u obuhvatu Plana

Unutar obuhvata ovog Plana nema izgrađenih urbanih struktura.

Od komunalne infrastrukture valja napomenuti da je područje obuhvata potpuno neopremljeno komunalnom infrastrukturom. Izvedba planirane infrastrukture osigurat će kvalitetan razvoj ove zone.

Članak 5.

Ciljevi i programska polazišta Plana

Osnovni ciljevi izrade Plana su:

g) omogućavanje planskog (kvalitetnog) razvoja ove ugostiteljsko – turističke zone,

h) omogućavanje planskog (kvalitetnog) razvoja cjelovite komunalne infrastrukturne mreže unutar zone,

i) razvoj ugostiteljsko – turističkih sadržaja radi podizanja standarda društvene infrastrukture za žitelje i ostale korisnike, posebno u odnosu na podizanje kvalitete šire ugostiteljsko - turističke ponude.

Članak 6.

Popis potrebnih stručnih podloga potrebnih za izradu Plana

Za potrebe izrade Plana nije planirana izrada ostalih stručnih podloga (socioloških, demografskih, ekonomskih, energetskih, graditeljskih, hortikulturnih ili drugih). U izradi će se koristiti postojeća prostorno planska dokumentacija te raspoloživa dokumentacija prostora koju iz područja svog djelokruga osiguravaju tijela i osobe određeni posebnim propisima.

Članak 7.

Način pribavljanja stručnih rješenja

Stručne podloge (podaci, planske smjernice i propisani dokumenti) koje za potrebe izrade Plana iz područja svog djelokruga osiguravaju tijela i osobe određeni posebnim propisima pribavit će se u skladu s odredbama članka 79. Zakona o prostornom uređenju i gradnji (Narodne novine broj 76/07).

Članak 8

Vrstu i način pribavljanja katastarskih planova i odgovarajućih posebnih geodetskih podloga

Za izradu ovog Plana potrebne je izraditi i ovjeriti digitalnu katastarsko-topografsku kartu u mjerilu 1: 1000. Ovjerenu katastarsku podlogu pripremiti će ovlašteni ured za poslove geodezije ili ovlašteni geodet.

Članak 9.

Popis tijela i osoba određenih posebnim propisima, koja daju zahtjeve za izradu prostornog plana iz područja svog djelokruga, te drugih sudionika, koji će sudjelovati u izradi prostornog plana

Utvrđuje se popis tijela i osoba određenih posebnim propisima koji mogu sudjelovati iz područja svog djelokruga rada u izradi ovog Plana prema članku 79 Zakona:

u) Hrvatska elektroprivreda, Distribucija d.o.o. DP "Elektra" Zadar,

v) "Komunalno društvo Pag, Pag,

w) "Komunalno društvo Kolan, Kolan,

x) MUP, ispostava Pag,

y) Hrvatska agencija za telekomunikacije, Zagreb

z) Uprava za ceste Zadarske županije,

aa) "Hrvatske vode", Split

bb) Ministarstvo kulture, Konzervatorski odjel u Zadru,

cc) Ministarstvo Kulture, Uprava za zaštitu prirode, Zagreb,

dd) I druge službe i tijela ako se tijekom izrade Plana ukaže potreba.

Članak 10.

Rok za izradu Plana odnosno njegovih pojedinih faza i rok za pripremu zahtjeva za izradu prostornog plana tijela i osoba određenih posebnim propisima, ako je taj rok, ovisno o složenosti pojedinog područja, duži od trideset dana

Za izradu Plana određuju se slijedeći rokovi:

q) nacrt prijedloga Plana za prethodnu raspravu izradit će se u najviše 90 dana od dana primitka, odnosno isteka roka od 60 dana za pribavljanje zahtjeva za izradu

Plana od tijela i osoba iz članka 6 i članka 9 ove Odluke,

r) prijedlog Plana za javni uvid izradit će se u najviše 30 dana nakon održane prethodne rasprave,

s) javni uvid trajat će 30 dana,

t) Izrađivač Plana će izraditi Izvješće o javnoj raspravi s Nositeljem izrade Plana najkasnije 90 dana od dana isteka roka za primanje prijedloga i primjedbi s javne rasprave prema članku 91 Zakona,

u) Nositelj izrade Plana će najkasnije u roku od 15 dana od donošenja Izvješća o javnoj raspravi dostaviti nacrt prijedloga Plana svim tijelima i osobama iz članka 6 i članka 9 ove Odluke a koja su iskazala zahtjeve i mišljenja na prijedlog Plana prema članku 94 Zakona,

v) najviše 15 dana od isteka roka za dostavu mišljenja da je Plan izrađen u skladu sa zahtjevima i prijedlozima tijela i osoba iz točke (e) ovog članka, prijedlog Plana će se dostaviti s mišljenima iz toče (e) ove Odluke i Izvješćem o javnoj raspravi radi utvrđivanja konačnog prijedloga Plana,

w) najkasnije 10 dana od utvrđivanja konačnog prijedloga Plana, Nositelj izrade Plana će dostaviti isti Ministarstvu radi ishođenja suglasnost prema članku 97 Zakona,

x) konačni prijedlog Plana će se izraditi i dostaviti Općinskom Vijeću radi njegova donošenja u roku od 21 dana od primitka suglasnosti Ministarstva na konačni prijedlog plana.

Članak 11.

zabrana i vrijeme trajanja zabrane izdavanja akata kojima se odobravaju zahvati u prostoru, odnosno građenje, tijekom izrade i donošenja prostornog plana

Sukladno odredbi članka 49. stavak 3. i 125. stavak 2. Zakona o prostornom uređenju i gradnji („Narodne novine" 76/07) na neizgrađenom dijelu građevinskog područja ne može se izdati lokacijska dozvola prije donošenja urbanističkog plana uređenja, stoga je jedina zabrana ova Zakonom propisana.

Članak 12.

Izvori financiranja izrade prostornog plana

Financiranje izrade Plana osigurat će se iz Općinskog proračuna Općine Kolan te zainteresiranih investitora.

Članak 13.

Ova Odluka stupa na snagu osam dana od dana objave, a biti će objavljena u "Službenom glasniku" Zadarske županije.

OPĆINSKO POGLAVARSTVO OPĆINE KOLAN

Klasa: 350-01/09-01/40

Ur. broj: 2198-40-09-6

Kolan, 14. travnja 2009. godine

Predsjednik Općinskog Poglavarstva

Josip Zubović

Na temelju članka 78. stavak 1. Zakona o prostornom uređenju i gradnji („Narodne novine" 76/07) i članka 27. i 52. Statuta Općine Kolan ("Službeni Glasnik Zadarske županije" br. 04/2006, 02/2007), Općinsko Poglavarstvo Općine Kolan na 49. sjednici održanoj dana 14. travnja 2009. godine, donosi

ODLUKU

o izradi

URBANISTIČKOG PLANA UREĐENJA ugostiteljsko-turističke zone Solinice (kamp)

Članak 1.

Pravna osnova za izradu UPU –a ugostiteljsko – turističke zone Solinice (kamp)

Općina Kolan donijela je Odluku o donošenju Prostornog plana uređenja općine Kolan - u daljnjem tekstu "PPUO Kolan" ("Službeni glasnik" Zadarske županije broj 01/08) temeljem suglasnosti Ministarstva zaštite okoliša, prostornog uređenja i graditeljstva. PPUO Kolan usklađen je sa Zakonom o prostornom uređenju i gradnji ("Narodne novine" 76/07), koji je stupio na snagu 1. listopada 2007 (u daljnjem tekstu – *Zakon*).

Obveza izrade Urbanističkog plana uređenja za naselje Kolan proizlazi iz članka 106 (2) PPUO Kolan.

Članak 2.

Razlozi za izradu Plana

Pristupiti će se izradi i donošenju *Urbanističkog plana uređenja ugostiteljsko – turističke zone Solinice (kamp)*– u daljnjem tekstu "Plan", a u svrhe ostvarivanja pravne osnove za građenje unutar ove zone, te za osmišljavanje suvisle ugostiteljsko – turističke strukture uz poštivanja ekoloških ograničenja ovog prostora (posebno u odnosu na podizanje razine komunalne infrastrukture naselja). Razvojem ove zone podići će se standard društvene infrastrukture za žitelje i ostale korisnike unutar područja Općine, posebno u odnosu na podizanje kvalitete šire turističko-ugostiteljske ponude.

Članak 3.

Obuhvat izrade Plana

Plan obuhvaća cjelovito građevinsko područje ugostiteljsko – turističke namjene izvan naselja Kolan, a prema PPUO Kolan (označeno kao UPU 8, broj kartografskog prikaza 4.1.1). Za ovo građevinsko područje ne postoji detaljna planska dokumentacija (UPU, DPU ili PUP iz prošlosti).

Članak 4.

Ocjena stanja u obuhvatu Plana

Unutar obuhvata ovog Plana nema izgrađenih urbanih struktura.

Od komunalne infrastrukture valja napomenuti da je područje obuhvata potpuno neopremljeno komunalnom infrastrukturom. Izvedba planirane infrastrukture osigurat će kvalitetan razvoj ove zone.

Članak 5.

Ciljevi i programska polazišta Plana

Osnovni ciljevi izrade Plana su:

j) omogućavanje planskog (kvalitetnog) razvoja ove ugostiteljsko – turističke zone,

k) omogućavanje planskog (kvalitetnog) razvoja cjelovite komunalne infrastrukturne mreže unutar zone,

l) razvoj ugostiteljsko – turističkih sadržaja radi podizanja standarda društvene infrastrukture za žitelje i ostale korisnike, posebno u odnosu na podizanje kvalitete šire ugostiteljsko - turističke ponude.

Članak 6.

Popis potrebnih stručnih podloga potrebnih za izradu Plana

Za potrebe izrade Plana nije planirana izrada ostalih stručnih podloga (sociooloških, demografskih, ekonomskih, energetskih, graditeljskih, hortikulturnih ili drugih). U izradi će se koristiti postojeća prostorno planska dokumentacija te raspoloživa dokumentacija prostora koju iz područja svog djelokruga osiguravaju tijela i osobe određeni posebnim propisima.

Članak 7.

Način pribavljanja stručnih rješenja

Stručne podloge (podaci, planske smjernice i propisani dokumenti) koje za potrebe izrade Plana iz područja svog djelokruga osiguravaju tijela i osobe određeni posebnim propisima pribavit će se u skladu s odredbama članka 79. Zakona o prostornom uređenju i gradnji (Narodne novine broj 76/07).

Članak 8.

Vrstu i način pribavljanja katastarskih planova i odgovarajućih posebnih geodetskih podloga

Za izradu ovog Plana potrebne je izraditi i ovjeriti digitalnu katastarsko-topografsku kartu u mjerilu 1: 1000. Ovjerenu katastarsku podlogu pripremiti će ovlašteni ured za poslove geodezije ili ovlašteni geodet.

Članak 9.

Popis tijela i osoba određenih posebnim propisima, koja daju zahtjeve za izradu prostornog plana iz područja svog djelokruga, te drugih sudionika, koji će sudjelovati u izradi prostornog plana

Utvrđuje se popis tijela i osoba određenih posebnim propisima koji mogu sudjelovati iz područja svog djelokruga rada u izradi ovog Plana prema članku 79 Zakona:

ee) Hrvatska elektroprivreda, Distribucija d.o.o. DP "Elektra" Zadar,

ff) "Komunalno društvo Pag, Pag,

gg) "Komunalno društvo Kolan, Kolan,

hh) MUP, ispostava Pag,

ii) Hrvatska agencija za telekomunikacije, Zagreb

jj) Uprava za ceste Zadarske županije,

kk) "Hrvatske vode", Split

ll) Ministarstvo kulture, Konzervatorski odjel u Zadru,

mm) Ministarstvo Kulture, Uprava za zaštitu prirode, Zagreb,

nn) I druge službe i tijela ako se tijekom izrade Plana ukaže potreba.

Članak 10.

Rok za izradu Plana odnosno njegovih pojedinih faza i rok za pripremu zahtjeva za izradu prostornog plana tijela i osoba određenih posebnim propisima, ako je taj rok, ovisno o složenosti pojedinog područja, duži od trideset dana

Za izradu Plana određuju se slijedeći rokovi:

y) nacrt prijedloga Plana za prethodnu raspravu izradit će se u najviše 90 dana od dana primitka, odnosno isteka roka od 60 dana za pribavljanje zahtjeva za izradu Plana od tijela i osoba iz članka 6 i članka 9 ove Odluke,

z) prijedlog Plana za javni uvid izradit će se u najviše 30 dana nakon održane prethodne rasprave,

aa) javni uvid trajat će 30 dana,

bb) Izrađivač Plana će izraditi Izvješće o javnoj raspravi s Nositeljem izrade Plana najkasnije 90 dana od dana isteka roka za primanje prijedloga i primjedbi s javne rasprave prema članku 91 Zakona,

cc) Nositelj izrade Plana će najkasnije u roku od 15 dana od donošenja Izvješća o javnoj raspravi dostaviti nacrt prijedloga Plana svim tijelima i osobama iz članka 6 i članka 9 ove Odluke a koja su iskazala zahtjeve i mišljenja na prijedlog Plana prema članku 94 Zakona,

dd) najviše 15 dana od isteka roka za dostavu mišljenja da je Plan izrađen u skladu sa zahtjevima i prijedlozima tijela i osoba iz točke (e) ovog članka, prijedlog Plana će se dostaviti s mišljenima iz toče (e) ove Odluke i Izvješćem o javnoj raspravi radi utvrđivanja konačnog prijedloga Plana,

ee) najkasnije 10 dana od utvrđivanja konačnog prijedloga Plana, Nositelj izrade Plana će dostaviti isti Ministarstvu radi ishođenja suglasnost prema članku 97 Zakona,

ff) konačni prijedlog Plana će se izraditi i dostaviti Općinskom Vijeću radi njegova donošenja u roku od 21 dana od primitka suglasnosti Ministarstva na konačni prijedlog plana.

Članak 11.

zabrana i vrijeme trajanja zabrane izdavanja akata kojima se odobravaju zahvati u prostoru, odnosno građenje, tijekom izrade i donošenja prostornog plana

Sukladno odredbi članka 49. stavak 3. i 125. stavak 2. Zakona o prostornom uređenju i gradnji („Narodne novine" 76/07) na neizgrađenom dijelu građevinskog područja ne može se izdati lokacijska dozvola prije donošenja urbanističkog plana uređenja, stoga je jedina zabrana ova Zakonom propisana.

Članak 12.

Izvori financiranja izrade prostornog plana

Financiranje izrade Plana osigurat će se iz Općinskog proračuna Općine Kolan te zainteresiranih investitora.

Članak 13.

Ova Odluka stupa na snagu osam dana od dana objave, a biti će objavljena u "Službenom glasniku" Zadarske županije.

OPĆINSKO POGLAVARSTVO OPĆINE KOLAN

Klasa: 350-01/09-01/40

Ur. broj: 2198/33-40-09-5

Kolan, 14. travnja 2009. godine

Predsjednik Općinskog Poglavarstva

Josip Zubović

Na temelju članka 78. stavak 1. Zakona o prostornom uređenju i gradnji („Narodne novine" 76/07) i članka 27. i 52. Statuta Općine Kolan ("Službeni Glasnik Zadarske županije" br. 04/2006, 02/2007), Općinsko Poglavarstvo Općine Kolan na 49. sjednici održanoj dana 14. travnja 2009. godine, donosi

ODLUKU

o izradi

URBANISTIČKOG PLANA UREĐENJA ugostiteljsko-turističke zone uvala Sveti Duh (kamp)

Članak 1.

Pravna osnova za izradu UPU –a ugostiteljsko – turističke zone uvalaSveti Duh (kamp)

Općina Kolan donijela je Odluku o donošenju Prostornog plana uređenja općine Kolan - u daljnjem tekstu "PPUO Kolan" ("Službeni glasnik" Zadarske županije broj 01/08) temeljem suglasnosti Ministarstva zaštite okoliša, prostornog uređenja i graditeljstva. PPUO Kolan usklađen je sa Zakonom o prostornom uređenju i gradnji ("Narodne novine" 76/07), koji je stupio na snagu 1. listopada 2007 (u daljnjem tekstu – *Zakon*).

Obveza izrade Urbanističkog plana uređenja za naselje Kolan proizlazi iz članka 106 (2) PPUO Kolan.

Članak 2.

Razlozi za izradu Plana

Pristupiti će se izradi i donošenju *Urbanističkog plana uređenja ugostiteljsko – turističke zone uvala Sveti Duh (kamp)*– u daljnjem tekstu "Plan", a u svrhe ostvarivanja pravne osnove za građenje unutar ove zone, te za osmišljavanje suvisle ugostiteljsko – turističke strukture uz poštivanja ekoloških ograničenja ovog prostora (posebno u odnosu na podizanje razine komunalne infrastrukture naselja). Razvojem ove zone podići će se standard društvene infrastrukture za žitelje i ostale korisnike unutar područja Općine, posebno u odnosu na podizanje kvalitete šire turističko-ugostiteljske ponude.

Članak 3.

Obuhvat izrade Plana

Plan obuhvaća cjelovito građevinsko područje ugostiteljsko – turističke namjene izvan naselja Kolan, a prema PPUO Kolan (označeno kao UPU 13, broj kartografskog prikaza 4.1.1). Za ovo građevinsko područje ne postoji detaljna planska dokumentacija (UPU, DPU ili PUP iz prošlosti).

Članak 4.

Ocjena stanja u obuhvatu Plana

Unutar obuhvata ovog Plana nema izgrađenih urbanih struktura.

Od komunalne infrastrukture valja napomenuti da je područje obuhvata potpuno neopremljeno komunalnom infrastrukturom. Izvedba planirane infrastrukture osigurat će kvalitetan razvoj ove zone.

Članak 5.

Ciljevi i programska polazišta Plana

Osnovni ciljevi izrade Plana su:

m) omogućavanje planskog (kvalitetnog) razvoja ove ugostiteljsko – turističke zone,

n) omogućavanje planskog (kvalitetnog) razvoja cjelovite komunalne infrastrukturne mreže unutar zone,

o) razvoj ugostiteljsko – turističkih sadržaja radi podizanja standarda društvene infrastrukture za žitelje i ostale korisnike, posebno u odnosu na podizanje kvalitete šire ugostiteljsko - turističke ponude.

Članak 6.

Popis potrebnih stručnih podloga potrebnih za izradu Plana

Za potrebe izrade Plana nije planirana izrada ostalih stručnih podloga (sociološkim, demografskih, ekonomskih, energetskih, graditeljskih, hortikulturnih ili drugih). U izradi će se koristiti postojeća prostorno planska dokumentacija te raspoloživa dokumentacija prostora koju iz područja svog djelokruga osiguravaju tijela i osobe određeni posebnim propisima.

Članak 7.

Način pribavljanja stručnih rješenja

Stručne podloge (podaci, planske smjernice i propisani dokumenti) koje za potrebe izrade Plana iz područja svog djelokruga osiguravaju tijela i osobe određeni posebnim propisima pribavit će se u skladu s odredbama članka 79. Zakona o prostornom uređenju i gradnji (Narodne novine broj 76/07).

Članak 8.

Vrstu i način pribavljanja katastarskih planova i odgovarajućih posebnih geodetskih podloga

Za izradu ovog Plana potrebne je izraditi i ovjeriti digitalnu katastarsko-topografsku kartu u mjerilu 1: 1000. Ovjerenu katastarsku podlogu pripremiti će ovlašteni ured za poslove geodezije ili ovlašteni geodet.

Članak 9.

Popis tijela i osoba određenih posebnim propisima, koja daju zahtjeve za izradu prostornog plana iz područja svog djelokruga, te drugih sudionika, koji će sudjelovati u izradi prostornog plana

Utvrđuje se popis tijela i osoba određenih posebnim propisima koji mogu sudjelovati iz područja svog djelokruga rada u izradi ovog Plana prema članku 79 Zakona:

oo) Hrvatska elektroprivreda, Distribucija d.o.o. DP "Elektra" Zadar,

pp) "Komunalno društvo Pag, Pag,

qq) "Komunalno društvo Kolan, Kolan,

rr) MUP, ispostava Pag,

ss) Hrvatska agencija za telekomunikacije, Zagreb

tt) Uprava za ceste Zadarske županije,

uu) "Hrvatske vode", Split

vv) Ministarstvo kulture, Konzervatorski odjel u Zadru,

ww) Ministarstvo Kulture, Uprava za zaštitu prirode, Zagreb,

xx) I druge službe i tijela ako se tijekom izrade Plana ukaže potreba.

Članak 10.

Rok za izradu Plana odnosno njegovih pojedinih faza i rok za pripremu zahtjeva za izradu prostornog plana tijela i osoba određenih posebnim propisima, ako je taj rok, ovisno o složenosti pojedinog područja, duži od trideset dana

Za izradu Plana određuju se slijedeći rokovi:

gg) nacrt prijedloga Plana za prethodnu raspravu izradit će se u najviše 90 dana od dana primitka, odnosno isteka roka od 60 dana za pribavljanje zahtjeva za izradu Plana od tijela i osoba iz članka 6 i članka 9 ove Odluke,

hh) prijedlog Plana za javni uvid izradit će se u najviše 30 dana nakon održane prethodne rasprave,

ii) javni uvid trajat će 30 dana,

jj) Izrađivač Plana će izraditi Izvješće o javnoj raspravi s Nositeljem izrade Plana najkasnije 90 dana od dana isteka roka za primanje prijedloga i primjedbi s javne rasprave prema članku 91 Zakona,

kk) Nositelj izrade Plana će najkasnije u roku od 15 dana od donošenja Izvješća o javnoj raspravi dostaviti nacrt prijedloga Plana svim tijelima i osobama iz članka 6 i članka 9 ove Odluke a koja su iskazala zahtjeve i mišljenja na prijedlog Plana prema članku 94 Zakona,

ll) najviše 15 dana od isteka roka za dostavu mišljenja da je Plan izrađen u skladu sa zahtjevima i prijedlozima tijela i osoba iz točke (e) ovog članka, prijedlog Plana će se dostaviti s mišljenima iz toče (e) ove Odluke i Izvješćem o javnoj raspravi radi utvrđivanja konačnog prijedloga Plana,

mm) najkasnije 10 dana od utvrđivanja konačnog prijedloga Plana, Nositelj izrade Plana će dostaviti isti Ministarstvu radi ishođenja suglasnost prema članku 97 Zakona,

nn) konačni prijedlog Plana će se izraditi i dostaviti Općinskom Vijeću radi njegova donošenja u roku od 21 dana od primitka suglasnosti Ministarstva na konačni prijedlog plana.

Članak 11.

zabrana i vrijeme trajanja zabrane izdavanja akata kojima se odobravaju zahvati u prostoru, odnosno građenje, tijekom izrade i donošenja prostornog plana

Sukladno odredbi članka 49. stavak 3. i 125. stavak 2. Zakona o prostornom uređenju i gradnji („Narodne novine" 76/07) na neizgrađenom dijelu građevinskog područja ne može se izdati lokacijska dozvola prije donošenja urbanističkog plana uređenja, stoga je jedina zabrana ova Zakonom propisana.

Članak 12.

Izvori financiranja izrade prostornog plana

Financiranje izrade Plana osigurat će se iz Općinskog proračuna Općine Kolan te zainteresiranih investitora.

Članak 13.

Ova Odluka stupa na snagu osam dana od dana objave, a biti će objavljena u "Službenom glasniku" Zadarske županije.

OPĆINSKO POGLAVARSTVO OPĆINE KOLAN

Klasa: 350-01/09-01/40

Ur. broj: 2198-40-09-8

Kolan, 14. travnja 2009. godine

Predsjednik Općinskog Poglavarstva

Josip Zubović

AKTI OPĆINE POVLJANA

REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA POVLJANA
VIJEĆE
Klasa:021-01/09-01/1
Ur.br.2198/25-40-09-1
Povljana, 29. srpnja 2009.

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 38/01,60/01,129/05,109/07,125/08 i 36/09) te članka 21. Statuta općine Povljana („Službeni glasnik“ Zadarske županije br.6/06), Općinsko vijeće općine Povljana na sjednici održanoj 29. srpnja 2009. godine donosi

O D L U K U
o izboru Povjerenstva za Statut i Poslovnik općinskog vijeća općine Povljana

U Povjerenstvo za Statut i Poslovnik općinskog vijeća općine Povljana biraju se:
1. za predsjednika -Miljenko Pogorilić
2. za člana - Dubravko Pogorilić
3. za člana - Šime Jurišić

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

Predsjednik općinskog Vijeća
Dubravko Pogorilić

REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA POVLJANA
VIJEĆE
Klasa:121-01/09-01/2
Ur.br.2198/25-40-09-1
Povljana,29. srpnja 2009.

Na temelju članka 21. Statuta općinskog vijeća općine Povljana („Službeni glasnik“ Zadarske županije 6/06) Općinsko vijeće na sjednici održanoj 29. srpnja 2009. godine donosi

O D L U K U
o reguliranju naknade za rad vijećnika, predsjednika vijeća i zamjenika načelnika

Članak 1.
Ovom odlukom utvrđuje se naknada za rad vijećnika, predsjednika vijeća i zamjenika načelnika koji svoju dužnost ne obavljaju profesionalno.

Članak 2.
Vijećnik za svoj rad u Vijeću ima pravo na mjesečnu naknadu u neto iznosu od 700,00 kuna, predsjednik vijeća u neto iznosu od 1.500,00 kuna te zamjenik načelnika u neto iznosu od 2.000,00 kuna.

Članak 3.
Porezi i doprinosi iz i na naknade iz članka 2. ove Odluke terete proračunska sredstva Proračuna općine Povljana.

Članak 4.
Ova odluka stupa na snagu danom donošenja a primjenjivat će se od 01.07.2009 i objavit će se u Službenom glasniku Zadarske županije. Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti odluka objavljena u „Službenom glasniku“ Zadarske županije br.8/05.

Predsjednik općinskog Vijeća
Dubravko Pogorilić

Na temelju članka 16. Zakona o komunalnom gospodarstvu (NN 36/95,109/95, 70/97, 128/99,57/00,129/00,59/01,26/03,82/04,110/01,178 /04 i 38/09) i čl. 14. Statuta općine Povljana (Sl. Glasnik Zadarske županije 6/06) općinsko Vijeće općine Povljana na sjednici održanoj 29. srpnja 2009. godine, donosi

O D L U K U
O korištenju javnih površina

1.OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom uređuju se:
-uvjeti i način korištenja javnih površina
-postupak dodjele javnih površina na korištenje
-davanje suglasnosti za postavku štandova, klupa i kioska na privatnim površinama koje imaju pristup s javne površine

Članak 2.

Javnim površinama u smislu ove Odluke smatraju se: ulice, ceste trgovi, nogostupi, obale kupališta, mostovi, parkirališta, travnjaci i sve ostale površine koje se prema prirodi stvari i u svojoj naravi koriste u javnoj uporabi.

Članak 3.

Javne površine mogu se koristiti za postavljanje: kioska, štandova, klupa, reklama, reklamnih panoa, naprava, montažnih objekata, otvorenih skladišta kao i za održavanje različitih manifestacija.
Lokacije javnih površina na kojima je dozvoljena prodaja na štandovima, klupama kioscima, i slično sastavni su dio ove Odluke.

II. UVJETI I NAČIN KORIŠTENJA JAVNIH POVRŠINA

Članak 4.

Na području općine Povljana na javnoj površini mogu se postavljati samo tipizirani štandovi, kiosci i klupe koje svojom odlukom odredi Pročelnik upravnog odjela.

Članak 5.

Postavom kioska, naprava, montažnih objekata i sl. ne smije se onemogućiti ili bitno narušiti osnovna namjena površine na koju se postavljaju, posebno se ne smije ugroziti sigurnost prometa, ometati preglednost ili zaklanjati prometna signalizacija.

Članak 6.

Ispred ugostiteljskih objekata javna površina može se koristiti za postavljanje stolova, stolica, klupa, banaka i rashladnih uređaja za prodaju pića i sladoleda na način da se ne ometa ulaz u drugi poslovni ili stambeni prostor te da se ne remeti pješačka komunikacija.

Članak 7.

Minimalna površina koja se može dati na korištenje za određene namjene je slijedeća:
- za postavu kioska i montažnih objekata 10 m2
- za postavu štandova klupa stolova i stolica i sl. 5 m2
- za postavu vaga, reklama, rashladnih vitrina i naprava za pečenje 2m 2
- za otvorena skladišta 20 m2

III POSTUPAK DODJELE JAVNIH POVRŠINA

Članak 8.

Javne površine za postavku kioska i sl. iz čl. 3 ove Odluke daju se na korištenje u pravilu putem javnog nadmetanja.
Neposredna dodjela odlukom Načlenika moguća je u slučaju:
- kada korisnik mora osloboditi lokaciju radi privođenja iste drugoj namjeni
- kada lokacija ostane slobodna i nakon ponovljenog nadmetanja
- kada se pojave drugi osobito opravdani razlozi.

Članak 9.

Javmno nadmetanje za korištenje javnih površina raspisuje Načlenik a provodi nadležni upravni odjel.

Članak 10.

Javno nadmetanje može se provesti na dva načina:
- pozivom na dostavu zatvorenih ponuda
- usmenim javnim nadmetanjem

Članak 11.

Poziv na javno nadmetanje objavljuje se u dnevnom tisku i sadrži:
- lokaciju i namjenu površine
- početnu cijenu nadmetanja
- odredbu o obveznoj uplati jamčevine
- vrijeme za koje se površina daje na korištenje
- rok podnošenja ponuda odnosno mjeso i vrijeme usmenog nadmetanja
- druge uvjete koje odredi načelnik

Članak 12.

Ispred ugostiteljskih objekata i drugih poslovnih prostora javna površina se može koristiti za postavljanje stolova i stolica te prodaje robe iz asortimana poslovnog prostora. Javnu površinu u ovom slučaju, na zahtjev vlasnika ili korisnika poslovnog prostora, dodjeljuje rješenjem nadležni upravni odjel.

Članak 13

Za vrijeme održavanja fešta i sličnih manifestacija korištenje javne površine odobrava se bez nadmetanja a naplatu vrše komunalni redari na licu mjesta.

Članak 14.

Prava i obveze korisnika javne površine utvrđuju se rješenjem nadležnog upravnog odjela. Rješenje sadrži podatke o korisniku, oznaku površine koja se daje na korištenje, namjenu i rok korištenja, iznos naknade i način plaćanja, obvezu korisnika da površinu dovede u prvobitno stanje nakon prestanka korištenja.

Članak 15.

Odluku o visini naknade za korištenje javnih površina donosi Načelnik.

Članak 16.

Korisnik ne smije koristiti javnu pocvršinu bez rješenja, niti površinu dati na korištenje drugoj osobi.

Članak 17.

Rješenje o korištenju površine prestaje vrijediti;

- protekom vremena na koje je rješenje dano
- neispunjavanjem obveza iz rješenja
- nekorištenjem površine duže od 60 dana
- neplaćanjem naknade za korištenje
- davanjem na korištenje drugoj osobi

članak 18.

Komunalni redar će pismenim rješenjem odrediti uklanjanje kioska i sl. sa javne površine, vlasnicima kojima je rješenje o korištenju prestalo važiti.
Iznimno komunalni redar može donijeti i usmeno rješenje i odmah naložiti njegovo izvršenje kada se tim rješenjem nalaže uklanjanje kioska i sl. u slučaju da korisnik:

- koristi površinu bez rješenja ili protivno rješenju
- površinu stupi drugoj osobi
- krši odredbe o komunalnom redu

obveza iz usmenog rješenja proizvodi učinak od trenutka kada je rješenje priopćeno stranci. Pismeni otpravak usmenog rješenja dostavlja se stranci u roku od 8 dana.

Članak 19,

Prodaja robe na štandovima i klupama izvan tržnica na malo, prodaja putem kioska, automata i prigodna prodaja na površinama koje imaju pristup s javno prometne površine može se obavljati na mjestima koje svojom odlukom odredi upravni odjel za komunalne poslove i za koje, na temelju zahtjeva stranke, izda odobrenje.

IV. KAZNENE ODREDBE

Članak 20.

Za prekršaj iz čl. 18. ove Odluke kaznit će se novčanom kaznom od:

- 2.000,00 kuna – pravna osoba
- 500,00 kuna – odgovorna osoba u pravnoj osobi i fizička osoba.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 21.

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

Klasa:363-01/09-01/1
Ur. Broj:2198/25-40-09/1
Povljana,29. srpnja 2009.

Predsjednik općinskog vijeća
Dubravko Pogorilić

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine br. 33/01, 60/01-vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08 i 36/09) i članka 21. Statuta Općine Povljana (Službeni glasnik Zadarske županije br. 06/06) Općinsko vijeće Općine Povljana, na 2. sjednici održanoj 29. srpnja 2009. godine donosi

STATUT OPĆINE POVLJANA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom se podrobnije uređuje samoupravni djelokrug Općine Povljana (u daljnjem tekstu: Općina), njezina obilježja, javna priznanja, ustrojstvo, ovlasti i način rada tijela Općine, način obavljanja poslova, oblici neposrednog sudjelovanja građana u odlučivanju, provođenje referenduma u pitanjima iz samoupravnog djelokruga, mjesna samouprava, ustrojstvo i rad javnih službi, suradnja s drugim jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, te druga pitanja od važnosti za ostvarivanje prava i obveza Općine.

Članak 2.

Općina Povljana je jedinica lokalne samouprave na području utvrđenom Zakonom o područjima županija, Općina i općina u Republici Hrvatskoj.

Općina obuhvaća područje mjesta Povljane.

Granice područja Općine na kopnu idu rubnim granicama katastarske Općine Povljana, a morem sukladno Zakonu.

Kada se granice rubnih katastarskih općina ne podudaraju s granicama rubnih naselja, smatra se da granicu predstavlja granica rubnih naselja prikazana u službenoj evidenciji prostornih jedinica.
Granice Općine mogu se mijenjati na način i po postupku propisanom zakonom.

Članak 3.
Općina je pravna osoba.

Sjedište Općine je u Povljani, Ulica Stjepana Radića 20 , 23249 Povljana

II. OBILJEŽJA OPĆINE POVLJANA

Članak 4.
Općina Povljana ima svoja obilježja.

Općinsko vijeće će statutarnom odlukom utvrditi opis općinskog grba i zastave.
Način uporabe i zaštita obilježja Općine utvrditi će se posebnom odlukom općinskog načelnika, u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Članak 5.
Dan Općine je 23.travnja koji se svečano slavi kao općinski blagdan.

III. JAVNA PRIZNANJA

Članak 6.
Općinsko vijeće dodjeljuje javna priznanja za iznimna dostignuća i doprinos od osobitog značenja za razvitak i ugled Općine, a poglavito za naročite uspjehe u unapređivanju gospodarstva, znanosti, kulture, zaštite i unapređivanja čovjekovog okoliša, športa, tehničke kulture, zdravstva i drugih javnih djelatnosti, te za poticanje aktivnosti koje su tome usmjerene.

Članak 7.
Javna priznanja Općine su:
1. Počasni građanin Općine Povljana
2. Nagrada Općine Povljana za životno djelo
3. Zahvalnica Općine Povljana

Članak 8.
Uvjeti za dodjelu javnih priznanja, njihov izgled i oblik, kriterij i postupnost njihove dodjele, tijela koja provode postupak i dodjeljuju priznanja, uređuje se posebnom odlukom Općinskog vijeća.

IV. SURADNJA S DRUGIM JEDINICAMA LOKALNE I PODRUČNE (REGIONALNE) SAMOUPRAVE

Članak 9.
Ostvarujući zajednički interes u unapređivanju gospodarskog, društvenog i kulturnog razvitka, Općina uspostavlja i održava suradnju s drugim jedinicama lokalne samouprave u zemlji i inozemstvu, u skladu sa zakonom i međunarodnim ugovorima.

Članak 10.
Općinsko vijeće donosi odluku o uspostavljanju suradnje, odnosno o sklapanju sporazuma (ugovora, povelje, memoranduma i sl.) o suradnji sa pojedinim jedinicama lokalne samouprave, kada ocijeni da postoji dugoročan i trajan interes za uspostavljanje suradnje i mogućnosti za njezino razvijanje.

Kriteriji za uspostavljanje suradnje, te postupak donošenja odluke uređuje se posebnom odlukom Općinskog vijeća

Članak 11.
Sporazum o suradnji Općine Povljana i općine ili općina druge države objavljuje se u službenom glasilu Zadarske županije.

V. SAMOUPRAVNI DJELOKRUG

Članak 12.
Općina je samostalna u odlučivanju u poslovima iz samoupravnog djelokruga u skladu s Ustavom Republike Hrvatske i zakonom, te podliježe samo nadzoru zakonitosti rada i akata tijela Općine.

Članak 13.
Općina u samoupravnom djelokrugu obavlja poslove lokalnog značaja kojima se neposredno ostvaruju potrebe građana, a koji nisu Ustavom ili zakonom dodijeljeni državnim tijelima i to osobito poslove koji se odnose na:

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

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

Poslovi iz samoupravnog djelokruga detaljnije se utvrđuju odlukama Općinskog vijeća i Općinskog načelnika u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Članak 14.

Općina može organizirati obavljanje pojedinih poslova iz članka 13. ovog Statuta zajednički s drugom jedinicom lokalne samouprave ili više jedinica lokalne samouprave, osnivanjem zajedničkog tijela, zajedničkog upravnog odjela ili službe, zajedničkog trgovačkog društva ili zajednički organizirati obavljanje pojedinih poslova u skladu s posebnim zakonom.

Odluku o obavljanju poslova na način propisan u stavku 1. ovog članka donosi Općinsko vijeće, temeljem koje se zaključuje sporazum o zajedničkom organiziranju poslova, kojim se uređuju međusobni odnosi u obavljanju zajedničkih poslova.

Članak 15.

Općinsko vijeće Općine Povljana, može posebnom odlukom pojedine poslove iz samoupravnog djelokruga Općine, čije je obavljanje od šireg interesa za građane na području više jedinica lokalne samouprave prenijeti na županiju , u skladu sa njezinim Statutom.

VI. NESPOSREDNO SUDJELOVANJE GRAĐANA U ODLUČIVANJU

Članak 16.

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

Članak 17 .

Referendum se može raspisati radi odlučivanja o prijedlogu o promjeni Statuta Općine , o prijedlogu općeg akta, radi prethodnog pribavljanja mišljenja stanovnika o promjeni područja Općine kao i o drugim pitanjima određenim zakonom.

Prijedlog za donošenje odluke o raspisivanju referenduma iz stavka 1. ovog članka može temeljem odredaba zakona i ovog Statuta, dati: jedna trećina članova Općinskog vijeća ili općinski načelnik ili 20% birača upisanih u birački popis Općine.

Članak 18.

Referendum se može raspisati radi razrješenja Općinskog načelnika i njegovog zamjenika u slučaju :

- kada krše ili ne izvršavaju odluke Općinskog vijeća,
- kada svojim radom prouzroče Općini znatnu materijalnu štetu odnosno štetu u iznosu od 1% od proračuna Općine u tekućoj godini, a ako 1% od proračuna iznosi preko 500.000 kuna pod znatnom materijalnom štetom smatra se šteta u iznosu od 500.000 kuna .

Prijedlog za donošenje odluke o raspisivanju referenduma iz stavka 1. ovog članka može dati najmanje jedna trećina članova Općinskog vijeća. Prijedlog mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od vijećnika.

Prijedlog za raspisivanje referenduma o pitanju razrješenja Općinskog načelnika i njegovog zamjenika može dati i 20% birača upisanih u popis birača Općine Povljana. Prijedlog mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od birača.

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

Ako na referendumu nije donesena odluka o razrješenju Općinskog načelnika i njegovog zamjenika, novi referendum se ne smije raspisati prije proteka roka od 12 mjeseci od dana održavanja prethodnog referenduma.

Članak 19.

Općinsko vijeće je dužno razmotriti podneseni prijedlog za raspisivanje referenduma, najkasnije u roku od 30 dana od dana prijema prijedloga.

Ako Općinsko vijeće ne prihvati prijedlog za raspisivanje referenduma, a prijedlog su dali birači sukladno članku 18. stavku 3. Statuta, Općinsko vijeće je dužno dati odgovor podnositeljima najkasnije u roku od tri mjeseca od prijema prijedloga.

Članak 20.

Odluka o raspisivanju referenduma sadrži naziv tijela koje raspisuje referendum, područje za koje se raspisuje referendum, naziv akta o kojem se odlučuje na referendumu, odnosno naznaku pitanja o kojem će birači odlučivati, obrazloženje akta ili pitanja o kojima se raspisuje referendum, referendumsko pitanje ili pitanja, odnosno jedan ili više prijedloga o kojima će birači odlučivati, te dan održavanja referenduma.

Članak 21.

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

Članak 22.

Odluka donesena na referendumu o pitanjima iz članka 17. ovog Statuta obvezatna je za Općinsko vijeće.

Članak 23.

Postupak provođenja referenduma i odluke donijete na referendumu podliježu nadzoru zakonitosti općih akata, kojeg provodi središnje tijelo državne uprave nadležno za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu.

Članak 24.

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

Prijedlog za traženje mišljenja iz stavka 1. ovog članka može dati jedna trećina vijećnika Općinskog vijeća i Općinski načelnik.

Općinsko vijeće dužno je razmotriti prijedlog iz stavka 2. ovog članka u roku od 60 od dana zaprimanja prijedloga.

Odlukom iz stavka 1. ovog članka određuju se pitanja o kojima će se tražiti mišljenje od zborova građana te vrijeme u kojem se mišljenje treba dostaviti.

Članak 25.

Zbor građana saziva predsjednik Općinskog vijeća u roku od 15 dana od dana donošenja odluke Općinskog vijeća.

Za pravovaljano izjašnjavanje na zboru građana potrebna je prisutnost najmanje 5 % birača upisanih u popis birača Općine Povljana.

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

Članak 26.

Građani imaju pravo predlagati Općinskom vijeću donošenje određenog akta ili rješavanja određenog pitanja iz djelokruga Općinskog vijeća.

Općinsko vijeće raspravlja o prijedlogu iz stavka l. ovog članka, ako prijedlog potpisom podrži najmanje 10% birača upisanih u popis birača Općine.

Svaka lista s potpisima birača mora sadržavati potpuni tekst prijedloga.

Potpisi birača kojima se ne može bez dvojbe prema imenu, adresi i broju osobne iskaznice ustanoviti o kojoj se osobi radi su nevažeći.

Općinsko vijeće dužno je dati odgovor podnositeljima, najkasnije u roku od 3 mjeseca od prijema prijedloga.

Članak 27.

Građani i pravne osobe imaju pravo podnositi predstavke i pritužbe na rad tijela Općine kao i na rad njegovih upravnih tijela, te na nepravilan odnos zaposlenih u tim tijelima kada im se obraćaju radi ostvarivanja svojih prava i interesa ili izvršavanja svojih građanskih dužnosti.

Na podnijete predstavke i pritužbe čelnik tijela Općine Povljana odnosno pročelnik upravnog tijela dužan je odgovoriti u roku od 30 dana od dana podnošenja predstavke, odnosno pritužbe.

Ostvarivanje prava iz stavka 1. ovog članka osigurava se ustanovljavanjem knjige pritužbi, postavljanjem sandučića za predstavke i pritužbe, neposrednim komuniciranjem s ovlaštenim predstavnicima tijela Općina, te ukoliko za postoje tehničke pretpostavke, sredstvima elektroničke komunikacije (e-mailom, kontakt obrascem na web stranicama, net meetingom i chatom).

VII. TIJELA OPĆINE POVLJANA

Članak 28.

Tijela Općine Povljana su Općinsko vijeće i Općinski načelnik.

1. OPĆINSKO VIJEĆE

Članak 29.

Općinsko vijeće predstavničko je tijelo građana i tijelo lokalne samouprave, koje donosi odluke i akte u okviru prava i dužnosti Općine, te obavlja i druge poslove u skladu sa Ustavom, zakonom o lokalnoj samoupravi i ovim Statutom.

Ako zakonom ili drugim propisom nije jasno određeno nadležno tijelo za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga, poslovi i zadaće koje se odnose na uređivanje odnosa iz samoupravnog djelokruga u nadležnosti su Općinskog vijeća, a izvršni poslovi i zadaće u nadležnosti su Općinskog načelnika.

Ukoliko se na način propisan stavkom 2. ovog članka ne može utvrditi nadležno tijelo, poslove i zadaće obavlja Općinsko vijeće.

Članak 30.

Općinsko vijeće donosi:

- Statut Općine,
- Poslovnik o radu,
- odluku o uvjetima, načinu i postupku gospodarenja nekretninama u vlasništvu Općine,
- proračun i odluku o izvršenju proračuna,
- godišnje izvješće o izvršenju proračuna,
- odluku o privremenom financiranju
- odlučuje o stjecanju i otuđenju pokretnina i nekretnina Općine Povljana čija

ukupna vrijednost prelazi 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u
godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđenju
pokretnina i nekretnina, odnosno čija je pojedinačna vrijednost veća od 1.000.000 kuna),

- odluku o promjeni granice Općine Povljana.
- uređuje ustrojstvo i djelokrug općinskih upravnih tijela,
- osniva javne ustanove, ustanove, trgovačka društva i druge pravne osobe, za obavljanje gospodarskih, društvenih, komunalnih i drugih djelatnosti od interesa za Općinu,
- na prijedlog načelnika bira nadzorne odbore u 100%tnom vlasništvu Općine te predstavnika u skupštinu trgovačkog društva u kojim je općina Povljana suvlasnik.
- daje prethodne suglasnosti na statute ustanova, ukoliko zakonom ili odlukom o osnivanju ako nije drugačije propisano,
- odlučuje o dugoročnom zaduživanju Općine.
- donosi odluke o potpisivanju sporazuma o suradnji s drugim jedinicama lokalne samouprave, u skladu sa općim aktom i zakonom,
- raspisuje lokalni referendum,
- bira i razrješava predsjednika i potpredsjednike Općinskog vijeća,
- bira i razrješava predsjednike i članove radnih tijela Općinskog vijeća,
- odlučuje o pokroviteljstvu,
- donosi odluku o kriterijima, načinu i postupku za dodjelu javnih priznanja i dodjeljuje javna priznanja,
- imenuje i razrješava i druge osobe određene zakonom, ovim Statutom i posebnim odlukama Općinskog vijeća,
- donosi prostornu plansku dokumentaciju,
- donosi odluke i druge opće akte koji su mu stavljeni u djelokrug zakonom i pod zakonskim aktima.

U vrijeme kada Općinsko vijeće ne zasjeda, predsjednik Općinskog vijeća može u ime Općinskog vijeća preuzeti pokroviteljstvo društvene, znanstvene, kulturne, sportske ili druge manifestacije od značaja za Općinu Povljana. O preuzetom pokroviteljstvu predsjednik obavještava Općinsko vijeće na prvoj sljedećoj sjednici Općinskog vijeća.

Članak 31.

Općinsko vijeće ima predsjednika i potpredsjednika.

Funkcija predsjednika i potpredsjednika vijeća je počasna i za to obnašatelji funkcije ne primaju plaću. Predsjednik i potpredsjednik imaju pravo na naknadu troškova sukladno posebnoj odluci Općinskog vijeća.

Članak 32.

Predsjednik Općinskog vijeća:

- zastupa Općinsko vijeće
- saziva i organizira, te predsjedava sjednicama Općinskog vijeća,
- predlaže dnevni red Općinskog vijeća
- upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak,
- brine o postupku donošenja odluka i općih akata,
- održava red na sjednici Općinskog vijeća,
- usklađuje rad radnih tijela,
- potpisuje odluke i akte koje donosi Općinsko vijeće,
- brine o suradnji Općinskog vijeća i Općinskog načelnika,
- brine se o zaštiti prava vijećnika,
- obavlja i druge poslove određene zakonom i Poslovnikom Općinskog vijeća.

Članak 33.

Općinsko vijeće čini 9 vijećnika.

Članak 34.

Mandat članova Općinskog vijeća traje četiri godine.

Funkcija članova Općinskog vijeća je počasna i za to vijećnik ne prima plaću.

Vijećnici imaju pravo na naknadu troškova u skladu s posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Vijećnici nemaju obvezujući mandat i nisu opozivi.

Članak 35.

Vijećniku prestaje mandat prije isteka vremena na koji je izabran:

- ako podnese ostavku koja je zaprimljena najkasnije tri dana prije zakazanog održavanja sjednice Općinskog vijeća i ovjerena kod javnog bilježnika najranije osam dana prije podnošenja iste,
- ako mu je pravomoćnom sudskom odlukom oduzeta odnosno ograničena poslovna sposobnost, danom pravomoćnosti sudske odluke,
- ako je pravomoćnom sudskom presudom osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od šest mjeseci, danom pravomoćnosti presude,
- ako odjavi prebivalište s područja Općine Povljana, danom odjave prebivališta,
- ako mu prestane hrvatsko državljanstvo sukladno odredbama zakona kojim se uređuje hrvatsko državljanstvo, danom njegovog prestanka,
- smrću.

Članak 36.

Vijećniku koji za vrijeme trajanja mandata prihvati obnašanje dužnosti koja je prema odredbama zakona nespojiva s dužnošću člana predstavničkog tijela, mandat miruje, a za to vrijeme vijećnika zamjenjuje zamjenik, u skladu s odredbama zakona.

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

Vijećnik može tražiti nastavljanje obnašanja dužnosti vijećnika jedanput u tijeku trajanja mandata.

Članak 37.

Vijećnik ima prava i dužnosti:

- sudjelovati na sjednicama Općinskog vijeća
- raspravljati i glasovati o svakom pitanju koje je na dnevnom redu sjednice Vijeća
- predlagati Vijeću donošenje akata, podnositi prijedloge akata i podnositi amandmane na prijedloge akata
- postavljati pitanja iz djelokruga rada Općinskog vijeća,
- postavljati pitanja Općinskom načelniku i zamjeniku Općinskog načelnika,
- sudjelovati na sjednicama radnih tijela Općinskog vijeća i na njima raspravljati, a u radnim tijelima kojih je član i glasovati,
- tražiti i dobiti podatke, potrebne za obavljanje dužnosti vijećnika, od upravnog odjela Općine te u svezi s tim koristiti njihove stručne i tehničke usluge.

Vijećnik ne može biti pozvan na kaznenu i prekršajnu odgovornost za izgovorene riječi, niti za glasovanje u radu Općinskog vijeća.

Vijećnik je dužan čuvati tajnost podataka, koji su kao tajni određeni u skladu s pozitivnim propisima, za koje sazna za vrijeme obnašanja dužnosti vijećnika.

Vijećnik ima i druga prava i dužnosti utvrđena odredbama zakona, ovog Statuta i Poslovnika Općinskog vijeća.

Članak 38.

Poslovnikom Općinskog vijeća detaljnije se uređuje način konstituiranja, sazivanja, rad i tijek sjednice, ostvarivanje prava, obveza i odgovornosti vijećnika, ostvarivanje prava i dužnosti predsjednika Općinskog vijeća, djelokrug, sastav i način rada radnih tijela, način i postupak donošenja akata u Općinskom vijeću, postupak izbora i razrješenja, sudjelovanje građana na sjednicama te druga pitanja od značaja za rad Općinskog vijeća.

1.1. RADNA TIJELA

Članak 39.

Radna tijela Općinskog vijeća su:

- Povjerenstvo za izbor i imenovanja,
- Povjerenstvo za Statut, Poslovnik
- Mandatno povjerenstvo.

Članak 40.

Povjerenstvo za izbor i imenovanja, predlaže:

- izbor i razrješenje predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća,
- izbor i razrješenje članova radnih tijela Općinskog vijeća,
- imenovanje i razrješenje i drugih osoba određenih ovim Statutom i

drugim odlukama Općinskog vijeća,
- propise o primanjima vijećnika, te naknade troškova vijećnicima za rad u Općinskom vijeću.

Članak 41.

Povjerenstvo za Statut, Poslovnik:
- predlaže Statut Općine Povljana i Poslovnik Općinskog vijeća,
- predlaže pokretanje postupka za izmjenu Statuta odnosno Poslovnika Općinskog vijeća,
- razmatra prijedloge odluka i drugih općih akata koje donosi Općinsko vijeće u pogledu njihove usklađenosti s Ustavom i pravnim sustavom, te u pogledu njihove pravne obrade i o tome daje mišljene i prijedloge Općinskom vijeću,
- obavlja i druge poslove određene ovim Statutom.

Članak 42.

Mandatno povjerenstvo:
- na konstituirajućoj sjednici izvješćuje Općinsko vijeće o provedenim izborima za Općinsko vijeće i imenima izabranih vijećnika, temeljem objavljenih rezultata nadležnog izbornog povjerenstva o provedenim izborima,
- izvješćuje Općinsko vijeće o podnesenim ostavkama na vijećničku dužnost, te o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obavljati vijećničku dužnost,
- izvješćuje Općinsko vijeće o mirovanju mandata vijećnika i o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obavljati vijećničku dužnost,
- izvješćuje Općinsko vijeće o prestanku mirovanja mandata vijećnika,
- izvješćuje Općinsko vijeće o prestanku mandata kada se ispune zakonom predviđeni uvjeti i obavještava Općinsko vijeće da su ispunjeni zakonski uvjeti za početak mandata zamjeniku vijećnika.

Članak 43.

Općinsko vijeće može uz radna tijela osnovana ovim Statutom, osnivati druga stalna i povremena radna tijela radi proučavanja i razmatranja drugih pitanja iz djelokruga Općinskog vijeća, pripreme prijedloga odluka i drugih akata, davanja mišljenja i prijedloga u svezi pitanja koja su na dnevnom redu Općinskog vijeća.

Sastav, broj članova, djelokrug i način rada radnih tijela utvrđuje Općinsko vijeće posebnim odlukama.

2. OPĆINSKI NAČELNIK

Članak 44.

Općinski načelnik zastupa Općinu i nositelj je izvršne vlasti Općine.

Mandat Općinskog načelnika traje četiri godine.

U obavljaju izvršne vlasti Općinski načelnik:

- priprema prijedloge općih akata,
- izvršava i osigurava izvršavanje općih akata Općinskog vijeća,
- utvrđuje prijedlog proračuna Općine i izvršenje proračuna,
- upravlja nekretninama, pokretninama i imovinskim pravima u vlasništvu Općine u skladu sa zakonom, ovim Statutom i općim aktom Općinskog vijeća,
- odlučuje o stjecanju i otuđenju pokretnina i nekretnina Općine Povljana čija pojedinačna vrijednost ne prelazi 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđivanju pokretnina i nekretnina, a najviše do 1.000.000 kuna, ako je stjecanje i otuđivanje planirano u proračunu i provedeno u skladu sa zakonskim propisima,
- upravlja prihodima i rashodima Općine,
- upravlja raspoloživim novčanim sredstvima na računu proračuna Općine,
- odlučuje o davanju suglasnosti za zaduživanje pravnim osobama u većinskom izravnom ili neizravnom vlasništvu Općine i o davanju suglasnosti za zaduživanje ustanova kojih je osnivač Općina,
- donosi pravilnik o unutarnjem redu za upravna tijela Općine,
- donosi odluku o kriterijima za ocjenjivanje službenika i načinu provođenja ocjenjivanja
- imenuje i razrješava pročelnike upravnih tijela,
- imenuje i razrješava unutarnjeg revizora,
- utvrđuje plan prijema u službu u upravna tijela Općine,

- predlaže izradu prostornog plana kao i njegove izmjene i dopune na temelju obrazloženih i argumentiranih prijedloga fizičkih i pravnih osoba,
- može povjeriti izradu urbanističkih planova uređenja i obavljanja drugih poslova prostornog uređenja Zavodu za prostorno uređenje Zadarske županije,
- razmatra i utvrđuje konačni prijedlog prostornog plana,
- obavlja poslove gospodarenja nekretninama do osnivanja fonda za gospodarenje nekretninama,
- imenuje i razrješava upravu trgovačkog društva kojima je Općina osnivač,
- predlaže izbor i opoziv članova nadzornih odbora
- donosi odluku o objavi prikupljanja ponuda ili raspisivanju natječaja za obavljanje komunalnih djelatnosti,
- sklapa ugovor o koncesiji za obavljanje komunalnih djelatnosti,
- donosi odluku o objavi prikupljanja ponuda ili raspisivanju natječaja za obavljanje komunalnih djelatnosti na temelju ugovora i sklapa ugovor o povjeravanju poslova,
- daje prethodnu suglasnost na izmjenu cijena komunalnih usluga, do kraja ožujka tekuće godine podnosi Općinskom vijeću izvješće o izvršenju Programa održavanja komunalne infrastrukture i Programu gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture za prethodnu godinu,
- utvrđuje uvjete, mjerila i postupak za određivanje reda prvenstva za kupnju stana iz programa društveno poticajne stanogradnje,
- provodi postupak natječaja i donosi odluku o najpovoljnijoj ponudi za davanje u zakup poslovnog prostora u vlasništvu Općine u skladu s posebnom odlukom Općinskog vijeća o poslovnim prostorima,
- organizira zaštitu od požara na području Općine i vodi brigu o uspješnom
- provođenju i poduzimanju mjera za unapređenje zaštite od požara usmjerava djelovanje upravnih odjela i službi Općine u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine, odnosno poslova državne uprave, ako su preneseni Općini,
- nadzire rad upravnih odjela i službi u samoupravnom djelokrugu i poslovima državne uprave,
- daje mišljenje o prijedlozima koje podnose drugi ovlašteni predlagatelji,
- obavlja i druge poslove predviđene ovim Statutom i drugim propisima.

Općinski načelnik je dužan izvijestiti Općinsko vijeće o danim suglasnostima za zaduživanje iz stavka 3. alineje 8. ovog članka tromjesečno do 10. u mjesecu za prethodno izvještajno razdoblje.

Članak 45.

Općinski načelnik je odgovoran za ustavnost i zakonitost obavljanja poslova koji su u njegovom djelokrugu i za ustavnost i zakonitost akata upravnih tijela Općine.

Članak 46.

Općinski načelnik dva puta godišnje podnosi polugodišnje izvješće o svom radu i to do 31. ožujka tekuće godine za razdoblje srpanj-prosinac prethodne godine i do 15. rujna za razdoblje siječanj-lipanj tekuće godine.

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

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

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

Članak 47.

Općinski načelnik u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine:

- ima pravo obustaviti od primjene opći akt Općinskog vijeća, ako ocijeni da je tim aktom povrijeđen zakon ili drugi propis, te zatražiti od Općinskog vijeća da u roku od 15 dana otkloni uočene nedostatke. Ako Općinsko vijeće to ne učini, Općinski načelnik je dužan u roku od osam dana o tome obavijestiti predstojnika ureda državne uprave u Zadarskoj županiji , te čelnika središnjeg tijela državne uprave ovlaštenog za nadzor nad zakonitošću rada tijela jedinica lokalne samouprave,

Članak 48.

Općinski načelnik ima zamjenika, koji zamjenjuje Općinskog načelnika u slučaju duže odsutnosti ili drugih razloga spriječenosti u obavljanju svoje dužnosti.

Članak 49.

Općinski načelnik može obavljanje određenih poslova iz svog djelokruga povjeriti zamjeniku, ali mu time ne prestaje odgovornost za njihovo obavljanje.

Zamjenik Općinskog načelnika je u slučaju iz stavka 1. ovog članka dužan pridržavati se uputa Općinskog načelnika.

Članak 50.

Općinski načelnik i zamjenik Općinskog načelnika odlučuju hoće li dužnost obavljati profesionalno.
Osobe iz stavka 1. ovog članka dužne su u roku od 8 dana od dana stupanja na dužnost dostaviti pisanu obavijest nadležnoj službi u općini o tome hoće li dužnost na koju su izabrani obavljati profesionalno.

Članak 51.

Općinskom načelniku i zamjeniku Općinskog načelnika mandat prestaje po sili zakona:

- danom podnošenja ostavke,
- danom pravomoćnosti odluke o oduzimanju poslovne sposobnosti,
- danom pravomoćnosti sudske presude kojom je osuđen radi počinjenja kaznenog djela protiv slobode i prava čovjeka i građanina, Republike Hrvatske i vrijednosti zaštićenih međunarodnim pravom,
- danom odjave prebivališta s područja jedinice,
- danom prestanka hrvatskog državljanstva,
- smrću.

Općinsko vijeće u roku od 8 dana obavještava Vladu Republike Hrvatske o prestanku mandata Općinskog načelnika radi raspisivanja prijevremenih izbora za novog Općinskog načelnika.

Ako mandat Općinskog načelnika prestaje u godini u kojoj se održavaju redovni izbori, a prije njihovog održavanja, dužnost Općinskog načelnika do kraja mandata obavlja zamjenik Općinskog načelnika.

Članak 52.

Općinski načelnik i njegov zamjenik mogu se razriješiti u slučajevima i u postupku propisanom člankom 18. ovog Statuta.

Ako na referendumu bude donesena odluka o razrješenju Općinskog načelnika i njegovog zamjenika, mandat im prestaje danom objave rezultata referenduma, a Vlada Republike Hrvatske imenuje povjerenika Vlade Republike Hrvatske za obavljanje poslova iz nadležnosti Općinskog načelnika.

VII. UPRAVNA TIJELA

Članak 53.

Za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Općine Povljana, utvrđenih zakonom i ovim Statutom, te obavljanje poslova državne uprave koji su zakonom prenijeti na Općinu, ustrojava se Jedinstveni Upravni odjel Općine Povljana.

Ustrojstvo i djelokrug Jedinstvenog Upravnog odjela uređuje se posebnom odlukom Općinskog vijeća.
Jedinstvenim Upravnim odjelom upravlja pročelnik kojeg na temelju javnog natječaja imenuje Općinski načelnik.

Članak 54.

Jedinstveni Upravni odjel u oblastima za koje je ustrojen i u okviru djelokruga utvrđenog posebnom odlukom, neposredno izvršava i nadzire provođenje općih i pojedinačnih akata tijela Općine, te u slučaju neprovođenja općeg akta poduzima propisane mjere.

Članak 55.

Jedinstveni Upravni odjel samostalan je u okviru svog djelokruga, a za zakonito i pravovremeno obavljanje poslova iz svoje nadležnosti odgovoran je Općinskom načelniku.

Članak 56.

Sredstva za rad Jedinstvenog Upravnog odjela, osiguravaju se u Proračunu Općine Povljana, Državnom proračunu i iz drugih prihoda u skladu sa zakonom.

VIII. JAVNE SLUŽBE

Članak 57.

Općina Povljana u okviru samoupravnog djelokruga osigurava obavljanje djelatnosti kojima se zadovoljavaju svakodnevne potrebe građana na području komunalnih, društvenih i drugih djelatnosti, za koje je zakonom utvrđeno da se obavljaju kao javna služba.

Članak 58.

Općina Povljana osigurava obavljanje djelatnosti iz članka 57. ovog Statuta osnivanjem trgovačkih društva, javnih ustanova, drugih pravnih osoba i vlastitih pogona.

U trgovačkim društvima u kojima Općina Povljana ima udjele ili dionice Općinski načelnik je član skupštine društva.

Obavljanje određenih djelatnosti Općina Povljana može povjeriti drugim pravnim i fizičkim osobama temeljem ugovora o koncesiji.

IX. IMOVINA I FINANCIRANJE OPĆINE POVLJANA

Članak 59.

Sve pokretne i nepokretne stvari, te imovinska prava koja pripadaju Općini Povljana, čine imovinu Općine Povljana..

Članak 60.

Imovinom Općine upravljaju Općinski načelnik i Općinsko vijeće u skladu s odredbama ovog Statuta pažnjom dobrog domaćina.

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

Članak 61.

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

Prihodi Općine Povljana su:

- Općinski porezi, prirez, naknade, doprinosi i pristojbe, u skladu sa zakonom i posebnim odlukama Općinskog vijeća,
- prihodi od stvari u vlasništvu Općine i imovinskih prava,
- prihod od trgovačkih društava i drugih pravnih osoba u vlasništvu Općine odnosno u kojima Općina ima udjele ili dionice,
- prihodi od koncesija,
- novčane kazne i oduzeta imovinska korist za prekršaje koje propiše Općina Povljana u skladu sa zakonom,
- udio u zajedničkim porezima sa Zadarskom županijom i Republikom Hrvatskom,
- sredstva pomoći i dotacije Republike Hrvatske predviđene u Državnom proračunu,
- drugi prihodi određeni zakonom.

Članak 62.

Procjena godišnjih prihoda i primitaka, te utvrđeni iznosi izdataka i drugih plaćanja Općine Povljana iskazuju se u proračunu Općine Povljana.

Svi prihodi i primici proračuna moraju biti raspoređeni u proračunu i iskazni po izvorima iz kojih potječu.

Svi izdaci proračuna moraju biti utvrđeni u proračunu i uravnoteženi s prihodima i primicima.

Članak 63.

Proračun Općine Povljana i odluka o izvršenju proračuna donosi se za proračunsku godinu i vrijedi za godinu za koju je donesen.

Proračunska godina je razdoblje od dvanaest mjeseci, koja počinje 1. siječnja, a završava 31. prosinca.

Članak 64.

Općinsko vijeće donosi proračun za sljedeću proračunsku godinu na način i u rokovima propisanim zakonom.

Ukoliko se proračun za sljedeću proračunsku godinu ne može donijeti u propisanom roku, Općinsko vijeće donosi odluku o privremenom financiranju na način i postupku propisanim zakonom i to najduže za razdoblje od prva tri mjeseca proračunske godine.

Članak 65.

Ako se tijekom proračunske godine smanje prihodi i primici ili povećaju izdaci utvrđeni proračunom, proračun se mora uravnotežiti sniženjem predviđenih izdataka ili pronalaženjem novih prihoda.

Uravnoteženje proračuna provodi se izmjenama i dopunama proračuna po postupku propisnom za donošenje proračuna.

Članak 66.

Ukupno materijalno i financijsko poslovanje Općine nadzire Općinsko vijeće.

Zakonitost, svrhovitost i pravodobnost korištenja proračunskih sredstava Općine nadzire Ministarstvo financija.

X. AKTI OPĆINE

Članak 67.

Općinsko vijeće na temelju prava i ovlaštenja utvrđenih zakonom i ovim Statutom donosi Statut, Poslovnik, proračun, odluku o izvršenju proračuna, odluke i druge opće akte i zaključke.

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

Članak 68.

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

Članak 69.

Radna tijela Općinskog vijeća donose zaključke i preporuke.

Članak 70.

Općinski načelnik osigurava izvršenje općih akata iz članka 85. ovog Statuta, na način i u postupku propisanom ovim Statutom, te obavlja nadzor nad zakonitošću rada Jedinstvenog Upravnog odjela.

Članak 71.

Jedinstveni upravni odjel Općine u izvršavanju općih akata Općinskog vijeća donosi pojedinačne akte kojima rješava o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba.

Protiv pojedinačnih akata iz stavka 1. ovog članka, može se izjaviti žalba nadležnom upravnom tijelu Zadarske županije.

Na donošenje pojedinačnih akata shodno se primjenjuju odredbe Zakona o općem upravnom postupku i drugih propisa.

U izvršavanju općih akata Općinskog vijeća pojedinačne akte donose i pravne osobe kojima su odlukom Općinskog vijeća, u skladu sa zakonom, povjerene javne ovlasti.

Članak 72.

Pojedinačni akti kojima se rješava o obvezi razreza Općinskih poreza, doprinosa i naknada donose se u skraćenom upravnom postupku.

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

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

Članak 73.

Nadzor nad zakonitošću općih akata Općinskog vijeća u njegovom samoupravnom djelokrugu obavlja ured državne uprave u Zadarskoj županiji i nadležna središnja tijela državne uprave, svako u svojem djelokrugu.

Članak 74.

Detaljnije odredbe o aktima Općine Povljana i postupku donošenja akata utvrđuje se Poslovnikom Općinskog vijeća.

Članak 75.

Opći akti se prije nego što stupe na snagu, objavljuju u Službenom glasniku Općine Povljana.

Opći akti stupaju na snagu osmog dana od dana objave, osim ako nije zbog osobito opravdanih razloga, općim aktom propisano da opći akt stupa na snagu danom objave.

Opći akti ne mogu imati povratno djelovanje.

XI. JAVNOST RADA

Članak 76.

Rad Općinskog vijeća, Općinskog Načelnika i Jedinstvenog Upravnog odjela Općine je javan.

Predstavnici udruga građana, građani i predstavnici medija mogu pratiti rad Općinskog vijeća u skladu s odredbama Poslovnika Općinskog vijeća.

Članak 77.

Javnost rada Općinskog vijeća osigurava se:

- javnim održavanjem sjednica,
- izvještavanjem i napisima u tisku i drugim oblicima javnog priopćavanja,
- objavljivanjem općih akata i drugih akata u službenom glasniku Općine Povljana i na web stranicama Općine Povljana.

Javnost rada Općinskog načelnika osigurava se:

- održavanjem redovnih mjesečnih konferencija za medije,
- izvještavanjem i napisima u tisku i drugim oblicima javnog priopćavanja,
- objavljivanjem općih akata i drugih akata u službenom glasniku Općine Povljana i na web stranicama Općine Povljana.

Javnost rada Jedinstvenog Upravnog odjela Općine osigurava se izvještavanjem i napisima u tisku i drugim oblicima javnog priopćavanja.

XII. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 78.

Način djelovanja Općinskog načelnika i zamjenika Općinskog načelnika u obnašanju javnih dužnosti uređen je posebnim zakonom.

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 79.

Prijedlog za promjenu Statuta može podnijeti jedna trećina vijećnika Općinskog vijeća, Općinski načelnik i Povjerenstvo za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost Općinskog vijeća.

Prijedlog mora biti obrazložen, a podnosi se predsjedniku Općinskog vijeća.

Općinsko vijeće, većinom glasova svih vijećnika, odlučuje da li će pristupiti raspravi o predloženoj promjeni Statuta.

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

Članak 80.

Odluke i drugi opći akti doneseni na temelju Statuta Općine Povljana (Službeni glasnik Zadarske županije br 06/06) i zakona, uskladit će se s odredbama ovog Statuta i zakona kojim se uređuje pojedino područje u zakonom propisanom roku.

Članak 81.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Zadarske županije. Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Općine Povljana (Službeni glasnik Zadarske županije, br. 06/06).

Klasa:021-01/09-01/1
Ur.br.2198/25-40/09-1
U Povljani, 29. srpnja 2009.

OPĆINA POVLJANA OPĆINSKO VIJEĆE

Predsjednik
Dubravko Pogorilić

Na temelju članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine br. 33/01, 60/01-vjerodostojno tumačenje, 129/05,109/07, 125/08 i 36/09) i članka 30. Statuta Općine Povljana (Službeni glasnik Zadarske županije) Općinsko vijeće Općine Povljana održanoj na svojoj 2. sjednici održanoj dana 29. srpnja 2009. godine donosi

P O S L O V N I K
Općinskog vijeća Općine Povljana

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom se detaljnije uređuje način konstituiranja Općinskog vijeća, ostvarivanje prava, obveza i odgovornosti vijećnika, ostvarivanje prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća, sastav i način rada radnih tijela, način i postupak donošenja akata u Općinskom vijeću, sazivanje, rad i tijek sjednice, postupak izbora i imenovanja, te druga pitanja od značaja za rad Općinskog vijeća Općine Povljana.

II. KONSTITUIRANJE OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 2.

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

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

Na početku konstituirajuće sjednice izvodi se himna Republike Hrvatske "Lijepa naša domovino".

Članak 3.

Nakon izvješća Mandatnog povjerenstva o provedenim izborima, vijećnici polažu prisegu.

Predsjedatelj izgovara prisegu sljedećeg sadržaja:
"Prisežem svojom čašću da ću dužnost vijećnika u Općinskom vijeću Općine Povljana obavljati savjesno i odgovorno, i da ću se u svom radu držati Ustava Republike Hrvatske, zakona i Statuta

Općine Povljana, te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Republike Hrvatske i Općine Povljana".

Predsjedatelj poslije pročitane prisege proziva pojedinačno vijećnike, a vijećnik nakon što je izgovoreno njegovo ime i prezime, ustaje i izgovara: "Prisežem".
Nakon toga svaki vijećnik potpisuje tekst prisege.

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

Članak 4.

Nakon davanja prisege vijećnika, Vijeće bira Povjerenstvo za izbor i imenovanja.
Povjerenstvo za izbor i imenovanja ima predsjednika i dva člana.

Članak 5.

Nakon izbora Povjerenstva za izbor i imenovanja pristupa se izboru predsjednika i potpredsjednika Vijeća.

Članak 6.

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

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

Vijećnika izabranog na koalicijskoj listi dviju ili više političkih stranaka zamjenjuje kandidat stranke kojoj je u trenutku izbora pripadao mandat vijećnika, kojem je prestao mandat.

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

Ostavka se podnosi u pisanom obliku Mandatnom povjerenstvu na način propisan odredbama Statuta Općine Povljana.

Članak 7.

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

III. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Članak 8.

Prava i dužnosti vijećnika propisana su Statutom Općine Povljana.

Članak 9.

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

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

Članak 10.

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

Članak 11.

Vijećnici Općinskog vijeća mogu osnovati Klub vijećnika prema stranačkoj pripadnosti i Klub nezavisnih vijećnika.

Klub vijećnika mora imati najmanje 3 člana.

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

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

IV. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA I POTPREDSJEDNIKA OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 12.

Vijeće ima predsjednika i potpredsjednika.

Predsjednika odnosno potpredsjednika bira Općinsko vijeće iz redova vijećnika, javnim glasovanjem, na prijedlog Povjerenstva za izbor i imenovanja ili na prijedlog najmanje 1/3 vijećnika Općinskog vijeća, većinom glasova svih vijećnika.

Prijedlog vijećnika mora biti podnesen u pisanom obliku i potvrđen potpisom vijećnika. Vijećnik može svojim potpisom podržati prijedlog samo za jednog kandidata.

Članak 13.

Izbor predsjednika i potpredsjednika se obavlja glasovanjem zasebno za svakog kandidata.

Ako prigodom glasovanja za izbor predsjednika i potpredsjednika niti jedan kandidat ne dobije

potrebnu većinu, glasovanje o istim kandidatima se ponavlja.

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

Ako su kandidati dobili isti broj glasova, glasovanje o istim kandidatima se ponavlja.
Ako niti u ponovljenom glasovanju niti jedan kandidat ne dobije potrebnu većinu, ponavlja se izborni postupak u cijelosti.

Članak 14.

Prava i dužnosti predsjednika Općinskog vijeća propisana su Statutom Općine Povljana i ovim Poslovnikom.

Članak 15.

Predsjednik Općinskog vijeća prema potrebi, saziva međustranački kolegij koji se sastoji od predsjednika klubova vijećnika.

Članak 16.

Predsjedniku Općinskog vijeća u pripremanju i organiziranju sjednice Općinskog vijeća pomaže pročelnik Jedinstvenog Upravnog odjela.

V. RADNA TIJELA

Članak 17.

Radna tijela Općinskog vijeća osnovana Statutom Općine su:
1. Mandatno Povjerenstvo,
2. Povjerenstvo za izbor i imenovanja,
3. Povjerenstvo za Statut i Poslovnik .

Pored radnih tijela navedenih u stavku l. ovog članka, Općinsko vijeće posebnom odlukom osniva i druga radna tijela u svrhu priprema odluka iz djelokruga Općinskog vijeća.

Predsjednik i članovi radnog tijela biraju se u pravilu između vijećnika.

O prijedlogu kandidata za predsjednika i članove radnih tijela glasuje se u cjelini.

Članak 18.

Mandatno povjerenstvo čine predsjednik i dva člana.

Mandatno povjerenstvo bira se na prvoj sjednici Općinskog vijeća iz redova vijećnika.

Članak 19.

Povjerenstvo za izbor i imenovanja, čine predsjednik i dva člana.
Povjerenstvo za izbor i imenovanja bira se na prvoj sjednici Općinskog vijeća u pravilu iz redova vijećnika Općinskog vijeća.

Članak 20.

Povjerenstvo za Statut i Poslovnik , čine predsjednik i dva člana.

Predsjednik i članovi povjerenstva biraju se u pravilu iz redova vijećnika.

Članak 21.

Način rada radnih tijela Općinskog vijeća, reguliran je odlukom o osnivanju radnih tijela.

O sazivanju sjednica radnih tijela Općinskog vijeća, vijećnici se u pravilu obavještavaju pismenim pozivom.

U radnim tijelima razmatraju se akti koje donosi Općinsko vijeće, a odnosi se na djelokrug rada radnog tijela.

Radno tijelo obavezno je o svojim zaključcima obavijestiti predlagatelja akta, Općinskog načelnika i Općinsko vijeće.

VI. ODNOS OPĆINSKOG VIJEĆA I OPĆINSKI NAČELNIKA

Članak 22.

Općinski načelnik i zamjenik prisustvuju sjednicama Općinskog vijeća.

Općinski načelnik određuje izvjestitelja za točke dnevnog reda koje su po njegovom prijedlogu uvrštene u dnevni red sjednice Općinskog vijeća.

Članak 23.

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

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

Članak 24.

O sazvanim sjednicama predsjednik Općinskog vijeća i predsjednici radnih tijela Općinskog vijeća izvješćuju Općinskog načelnika i izvjestitelje najkasnije 5 dana prije dana održavanja sjednice.

Članak 25.

Način i postupak pokretanja razrješenja Općinski načelnika propisan je Statutom Općine Povljana.

VII. AKTI VIJEĆA

Članak 26.

Odluke i druge akte (u daljnjem tekstu: akti) koje Općinsko vijeće donosi na temelju prava i ovlaštenja utvrđenih zakonom i Statutom potpisuje predsjednik Vijeća.

Članak 27.

Na izvornike odluka i drugih akata Općinskog vijeća stavlja se pečat Općinskog vijeća.

Pod izvornikom odluka odnosno drugih akata Općinskog vijeća podrazumijeva se onaj tekst odluke odnosno drugog akta, koji je usvojen na sjednici Općinskog vijeća.

Izvornici akata Općinskog vijeća čuvaju se u pismohrani Općine.

Članak 28.

Statut, odluke i drugi opći akti Općinskog vijeća, odluka o izboru, imenovanju i razrješenju osoba koje bira ili imenuje Općinsko vijeće objavljuju se u Službenom glasniku Zadarske županije i na službenim web stranicama Općine.

O objavljivanju akata iz stavka 1. ovog članka, brine se Jedinstveni Upravni odjel.

Članak 29.

Ovlašteni predlagatelji akata koje donosi Općinsko vijeće jesu: vijećnici, klub vijećnika, Općinski načelnik i radna tijela Općinskog vijeća, osim ako je zakonom propisano da pojedini prijedlog mogu podnijeti samo određena tijela.

Članak 30.

Ako predsjednik Općinskog vijeća utvrdi da podneseni prijedlozi akata nisu sastavljeni u skladu s odredbama ovog Poslovnika, zatražit će od predlagatelja da u određenom roku postupi i uskladi prijedlog akta s odredbama ovog Poslovnika.

Za vrijeme dok predlagatelj, odnosno podnositelj akta ne otkloni nedostatak akta, smatrat će se da ne teku rokovi za razmatranje akata utvrđeni ovim Poslovnikom, a ako nedostaci ne budu otklonjeni u roku od 15 dana od poziva da se prijedlog akta uskladi, smatrat će se da akt i nije upućen Općinskom vijeću.

Članak 31.

Postupak donošenja akta pokreće se prijedlogom akta.

Prijedlog akta sadrži pravnu osnovu za donošenje, tekst prijedloga akta s obrazloženjem, tekst odredaba važećeg akta koja se mijenja odnosno dopunjuje. Uz prijedlog akta može se podnijeti i odgovarajuća dokumentacija.

Predlagatelj akta odnosno njegov predstavnik može na početku rasprave podnijeti uvodno usmeno izlaganje i kratko dopunsko obrazloženje prijedloga, a ako se predlaže da opći akt stupi na snagu danom objave, dužan je posebno obrazložiti opravdanost ranijeg stupanja na snagu.

Predlagatelj odluke ima pravo uzimati riječ u tijeku rasprave, davati objašnjenja, iznositi svoja mišljenja i izjašnjavati se o podnesenim amandmanima i o izraženim mišljenjima i primjedbama.

Općinski načelnik može tražiti riječ u tijeku rasprave o aktu i kada on nije predlagatelj. Ista prava ima i izvjestitelj radnog tijela i Povjerenstvo za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost.

Članak 32.

Ako dva ili više predlagatelja upute posebne prijedloge odluka kojima se uređuje isto područje, predsjednik Općinskog vijeća pozvat će predlagatelje da objedine prijedloge odluka u jedan prijedlog.

Ako se ne postigne dogovor, predsjednik Općinskog vijeća će unijeti prijedloge odluka u prijedlog dnevnog reda sjednice Općinskog vijeća redoslijedom kojim su dostavljeni.

Članak 33.

Uvodno izlaganje i dopunsko obrazloženje prijedloga akta može trajati najduže 5 minuta, a za prijedlog proračuna i prijedlog prostornog plana 15 minuta.
Općinsko vijeće može posebnom odlukom odobriti i duže trajanje uvodnog izlaganja i obrazloženja od propisanog stavkom 1. ovog članka.

Članak 34.

Prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga akta podnosi se u pravilu pisano u obliku amandmana uz obrazloženje najkasnije dan prije održavanja sjednice.

Ako se prijedlog općeg akta mijenja ili dopunjuje opći akt, amandmani se mogu podnositi samo na članke obuhvaćene predloženim izmjenama i dopunama.

Amandman se upućuje predsjedniku Općinskog vijeća, a predsjednik Općinskog vijeća ga prije odlučivanja dostavlja vijećnicima, predlagatelju akta i Općinskom načelniku, ukoliko on nije predlagatelj.

Pravo na podnošenje amandmana imaju ovlašteni predlagatelji akata iz članka 27. ovog Poslovnika.

Članak 35.

Iznimno, ako se većina prisutnih vijećnika s tim složi, vijećnik može podnijeti amandman i usmeno, na sjednici, u tijeku rasprave.

Predlagatelj akta može podnositi amandmane sve do zaključenja rasprave.

Općinski načelnik može do zaključenja rasprave podnositi amandmane i na prijedlog akta i kada nije predlagatelj.

Članak 36.

Ako su podneseni amandmani takve naravi da bitno mijenjaju ili odstupaju od podnesenog prijedloga akta, Općinsko vijeće može odlučiti da se rasprava odgodi kako bi se vijećnicima ostavilo dovoljno vremena za pripremu prije odlučivanja.

Iz razloga navedenih u stavku l. ovog članka, glasovanje o amandmanima će se odgoditi ako to zatraži Općinski načelnik, neovisno da li je on predlagatelj.

Članak 37.

O amandmanima se izjašnjava predlagatelj i Općinski načelnik, neovisno da li je on predlagatelj akta ili ne.

Izjašnjavanje prema stavku l. ovog članka je u pravilu usmeno i iznosi se tijekom rasprave, neposredno prije glasovanja o pojedinim ili svim amandmanima.

Članak 38.

Amandman koji je podnesen u roku postaje sastavnim dijelom konačnog prijedloga akta i o njemu se odvojeno ne glasuje:

- ako ga je podnio predlagatelj akta,
- ako ga je podnijelo Povjerenstvo za Statut, Poslovnik i norrmativnu djelatnost i s njima se suglasio predlagatelj akta,
- ako ga je podnio vijećnik ili radno tijelo i s njima se suglasio predlagatelj akta.

Članak 39.

Ako konačni prijedlog akta nije podnio Općinski načelnik, o amandmanu na prijedlog s kojim se nije suglasio Općinski načelnik, se glasuje odvojeno.

Amandman prihvaćen na sjednici Općinskog vijeća postaje sastavni dio konačnog prijedloga akta o kojoj se odlučuje.

Članak 40.

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

Ako je na jedan članak konačnog prijedloga akta podneseno više amandmana, najprije se glasuje o amandmanu koji najviše odstupa od predloženog rješenja i prema tom kriteriju dalje o ostalim amandmanima.

Nakon provedene rasprave i odlučivanja o amandmanima, odlučuje se o donošenju akta.

VIII. DONOŠENJE AKTA PO HITNOM POSTUPKU

Članak 41.

Iznimno, akt se može donijeti po hitnom postupku samo ako to zahtijevaju osobito opravdani razlozi ili ako bi ne donošenje takvog akta u određenom roku moglo uzrokovati znatniju štetu za Općinu.

Za donošenje akata po hitnom postupku, ne primjenjuju se propisani rokovi utvrđeni u članku 28. ovog Poslovnika.

Uz prijedlog akta da se akt donese po hitnom postupku podnosi se prijedlog akta, a ako prijedlog podnosi vijećnik, tada mora imati pisanu podršku od 1/3 vijećnika.

Prijedlog za donošenje akta po hitnom postupku podnosi se predsjedniku Općinskog vijeća najkasnije dan prije održavanja sjednice Općinskog vijeća.

Predsjednik Općinskog vijeća bez odlaganja upućuje prijedlog da se akt donese po hitnom postupku vijećnicima, te Općinski načelniku, ako on nije predlagatelj.

Članak 42.

Kada se podnosi prijedlog akta po hitnom postupku prethodno se glasuje bez rasprave o opravdanosti razloga za hitan postupak i uvrštavanja u dnevni red sjednice, a potom se raspravlja i odlučuje o aktu.

Članak 43.

Na predloženi akt koji se donosi po hitnom postupku mogu se podnositi amandmani do zaključenja rasprave.

O postupku s amandmanima iz stavka 1. ovog članka primjenjuju se odredbe ovog Poslovnika koje se odnose na prijedloge akata koji se donose u redovnom postupku.

X. DONOŠENJE PRORAČUNA I GODIŠNJEG OBRAČUNA PRORAČUNA OPĆINE

Članak 44.

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

Članak 45.

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

XI. VIJEĆNIČKA PITANJA

Članak 46.

Vijećnici mogu postavljati vijećnička pitanja Općinskom načelniku, zamjeniku Općinskog načelnika i pročelniku Jedinstvenog Upravnog odjela u svezi poslova iz njihovog djelokruga rada.

Pitanja se postavljaju na sjednici Općinskog vijeća pod točkom dnevnog reda „ Pitanja i odgovori“ koja je posljednja točka dnevnog reda, usmeno ili u pisanom obliku posredstvom predsjednika Općinskog vijeća, a vijećnik je dužan navesti kome ga upućuje.

Član Općinskog vijeća kao vijećnik ima pravo postaviti najviše dva vijećnička pitanja, a svako postavljanje pitanja može trajati najviše dvije minute.

Odgovori na vijećnička pitanja daju se na samoj sjednici, a ukoliko to nije moguće, odgovor se dostavlja u pismenom obliku. Odgovor može trajati najviše pet minuta.

Općinski načelnik, zamjeni Općinskog načelnika odnosno pročelnik dostavljaju pisani odgovor vijećniku posredovanjem predsjednika Općinskog vijeća.

Nakon primljenog odgovora vijećnik može na sjednici Općinskog vijeća iznijeti mišljenje o odgovoru i zatražiti dopunsko pojašnjenje koje ne može trajati dulje od dvije minute, nakon kojeg dopunskog pojašnjenja vijećnik više nema pravo komentirati odgovor.

Članak 47.

Pitanja koja vijećnici postavljaju Općinskom načelniku, zamjeniku odnosno pročelniku Jedinstvenog Upravnog odjela kao i odgovor na ta pitanja moraju biti jasni, precizni i kratki, a mogu ukazivati na prijedlog mogućih mjera, koje se odnose na postavljeno pitanje.

Ako smatra da postavljeno pitanje nije u skladu s odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Općinskog vijeća će uputiti vijećnika na to i pozvati ga da svoje pitanje uskladi s tim odredbama.

Ako vijećnik ne uskladi svoje pitanje s odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Općinskog vijeća neće to pitanje uputiti tijelu ili osobi kojemu je namijenjeno i o tome će obavijestiti vijećnika.

Članak 48.

Ako bi se odgovor odnosio na pitanje koje predstavlja profesionalnu tajnu, Općinski načelnik, zamjenik Općinskog načelnika odnosno pročelnik može predložiti da se odgovori neposredno vijećniku ili na sjednici Općinskog vijeća bez prisutnosti javnosti, ili na zatvorenoj sjednici radnog tijela čiji djelokrug rada je to pitanje.

XII. PODNOŠENJE IZVJEŠĆA OPĆINSKOG NAČELNIKA

Članak 49.

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

Članak 50.

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

Prijedlog se podnosi u pisanom obliku i mora biti potpisan od svih vijećnika koji predlažu donošenje zaključka o traženju izvješća Općinskog načelnika. U prijedlogu mora biti jasno postavljeno, formulirano i obrazloženo pitanje o kojem se traži izvješće.

Članak 51.

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

Članak 52.

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

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

Članak 53.

Raspravu o izvješću Općinskog načelnika Općinsko vijeće može završiti utvrđivanjem

stajališta o pitanju koje je zahtjevom za podnošenjem izvješća pokrenuto ili donošenjem zaključka kojim se od Općinskog načelnika traži izvršavanje općih akata Općinskog vijeća.

Članak 54.

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

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

XIII. RED NA SJEDNICI

l. Sazivanje sjednice

Članak 55.

Sjednicu Općinskog vijeća saziva predsjednik Općinskog vijeća.

Predsjednik Općinskog vijeća je dužan sazvati sjednicu Općinskog vijeća na obrazloženi prijedlog najmanje jedne trećine vijećnika ili na prijedlog Općinskog načelnika, u roku od 15 dana od dana primitka zahtjeva. Prijedlog mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od vijećnika, odnosno Općinskog načelnika.

Sjednice Općinskog vijeća traju dok se ne iscrpi utvrđeni dnevni red.

Ukoliko predsjednik Općinskog vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 2. ovog članka, sjednicu će sazvati Općinski načelnik u roku od 15 dana.

Nakon proteka rokova iz stavka 2. i 4. ovog članka sjednicu Općinskog vijeća može na zahtjev jedne trećine vijećnika, sazvati čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave. Zahtjev vijećnika mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od vijećnika.

Članak 56.

Sjednice vijeća sazivaju se pisanim pozivom, a samo u izuzetnim slučajevima i na drugi način.

Poziv za sjednicu sa materijalima koji se odnose na prijedlog dnevnog reda dostavlja se vijećnicima 5 dana prije održavanja sjednice. Samo iz opravdanih razloga ovaj rok se može skratiti.

Poziv i materijal za sjednicu se mogu dostaviti i elektroničkim putem. Sjednica Općinskog vijeća može se održavati i putem video veze.

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

Materijali za sjednicu Općinskog vijeća dostavljaju se vijećnicima, Općinskom načelniku, zamjeniku Općinskog načelnika i pročelniku Jedinstvenog Upravnog odjela.

2. Dnevni red

Članak 57.

Dnevni red sjednice Općinskog vijeća predlaže predsjednik Općinskog vijeća u pozivu za sjednicu.

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

Članak 58.

Dnevni red sjednice Općinskog vijeća utvrđuje se u pravilu na početku sjednice.

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

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

O izmjeni dnevnog reda se glasuje bez rasprave.

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

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

Usvajanje zapisnika o radu na prethodnoj sjednici Vijeća unosi se kao prva točka dnevnog reda.
Vijećnik ima pravo podnijeti primjedbe na zapisnik sa prethodne sjednice.
O osnovanosti primjedbi odlučuje se na sjednici bez rasprave.
Ako se primjedbe prihvate, u zapisnik će se unijeti odgovarajuće izmjene.
Zapisnik na koji nije bilo primjedbi, odnosno koji je izmijenjen u skladu s prihvaćenim primjedbama, smatra se usvojenim.

Članak 59.

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

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

3. Predsjedavanje i sudjelovanje

Članak 60.

Sjednici Općinskog vijeća predsjedava predsjednik Općinskog vijeća, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti potpredsjednik.

Članak 61.

Sjednici mogu, kao gosti, prisustvovati svi oni koje je pozvao predsjednik Općinskog vijeća.

Nitko ne može govoriti na sjednici prije nego što zatraži i dobije riječ od predsjednika Općinskog vijeća.

Prijave za govor primaju se čim se otvori rasprava.

Govornika može opomenuti na red ili prekinuti u govoru samo predsjednik Općinskog vijeća.

Predsjednik Općinskog vijeća se brine da govornik ne bude ometan ili spriječen u svom govoru.

Članak 62.

Predsjednik Općinskog vijeća daje vijećnicima riječ po redoslijedu kojim su se prijavili.

Vijećniku koji želi govoriti o povredi Poslovnika ili o povredi utvrđenog dnevnog reda, predsjednik daje riječ čim je ovaj zatraži. Govor tog vijećnika ne može trajati duže od tri minute.

Predsjednik je dužan poslije iznesenog prigovora dati objašnjenje o povredi Poslovnika odnosno utvrđenog dnevnog reda. Ako vijećnik nije zadovoljan danim objašnjenjem o tome se odlučuje na sjednici bez rasprave.

Ako vijećnik zatraži riječ da bi ispravio navod za koji drži da je netočno izložen i koji je bio povod nesporazuma ili koji zahtijeva objašnjenje, predsjednik će mu dati riječ čim završi govor ovog koji je to izazvao. Vijećnik se u svom govoru mora ograničiti na ispravak odnosno objašnjenje, a njegov govor ne može trajati duže od dvije minute.

Članak 63.

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

Ako se govornik udalji od predmeta dnevnog reda, govori, a nije dobio odobrenje predsjednika, svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika ili u svom govoru grubo vrijeđa osobe koje sudjeluju u radu Općinskog vijeća, predsjednik Općinskog vijeća će ga opomenuti.

Ako govornik i poslije opomene nastavi sa ponašanjem zbog kojeg mu je opomena izrečena, predsjednik Općinskog vijeća će mu oduzeti riječ, a po potrebi i udaljiti ga sa sjednice.

Ako vijećnik odbije napustiti sjednicu u slučaju iz stavka 3. ovog članka, predsjednik Općinskog vijeća će utvrditi da je vijećnik udaljen sa sjednice i da se ne broji prilikom glasovanja.

Članak 64.

Na sjednici Općinskog vijeća se može odlučiti da govornik o istoj temi može govoriti samo jedanput.

Vijećnik u raspravi može govoriti najdulje pet minuta.

Iznimno zbog važnosti teme, Općinsko vijeće može odlučiti da pojedini vijećnik može govoriti i dulje.

4. Tijek sjednice

Članak 65.

Nakon otvaranja sjednice, a prije utvrđivanja dnevnog reda predsjednik Općinskog vijeća utvrđuje nazočnost vijećnika.

Vijećnik koji neće prisustvovati sjednici Općinskog vijeća o tome obavještava predsjednika Općinskog vijeća ili pročelnika Jedinstvenog Upravnog odjela.

Ako predsjednik Općinskog vijeća utvrdi da sjednici nije nazočan dovoljan broj vijećnika, predsjednik Općinskog vijeća odlaže sjednicu za određeni dan i sat.

Sjednica će se prekinuti i odložiti i u slučaju kada se za vrijeme sjednice utvrdi da nema nazočnosti većine vijećnika.

Utvrđivanje broja nazočnih vijećnika predsjednik Općinskog vijeća će provesti i u tijeku sjednice, na zahtjev vijećnika čiji prijedlog podrži 1/3 vijećnika.

5. Odlučivanje

Članak 66.

Za donošenje akata na sjednici Općinskog vijeća, potrebna je nazočnost većine vijećnika, osim u slučajevima kada je ovim Poslovnikom drugačije određeno.

Članak 67.

Općinsko vijeće donosi akte većinom danih glasova, ukoliko je na sjednici Općinskog vijeća nazočna većina vijećnika, osim ako zakonom, Statutom Općine ili ovim Poslovnikom nije drugačije određeno.

Većinom glasova svih vijećnika, Općinsko vijeće donosi slijedeće akte:

- Statut Općine,
- Poslovnik Općinskog vijeća,
- proračun,
- godišnje izvješće o izvršenju proračuna
- odluku o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Vijeća
- odluku o raspisivanju referenduma o razrješenju Općinskog načelnika i njegovog zamjenika
- odluku o raspisivanju referenduma o pitanjima iz samoupravnog djelokruga utvrđenih statutom Općine Povljana.

6. Glasovanje

Članak 68.

Glasovanje na sjednici je javno.

Općinsko vijeće može odlučiti da se o nekom pitanju glasuje tajno.

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruku.

Glasovanje dizanjem ruku provodi se na način da predsjednik Općinskog vijeća prvo poziva vijećnike da se izjasne tko je "za" prijedlog, zatim, tko je "protiv" prijedloga, odnosno da li se tko uzdržao od glasovanja. Glasovi vijećnika koji su bili nazočni u vijećnici, a nisu glasovali «za» niti «protiv» prijedloga i nisu se izjasnili da se uzdržavaju od glasovanja, smatraju se uzdržanim glasovima.

Kod utvrđivanja dnevnog reda i usvajanja zapisnika glasuje se "za" ili "protiv".

Iznimno od odredbe stavka 4. ovog članka, ako se prilikom glasovanja o amandmanu za njegovo prihvaćanje izjasni manje od polovice nazočnih vijećnika, predsjednik Općinskog vijeća može odmah konstatirati da je amandman odbijen.

Vijećnike proziva i glasove prebrojava službenik Jedinstvenog upravnog odjela u čijoj je nadležnosti obavljanje stručnih poslova za potrebe Općinskog vijeća.

Članak 69.

Predsjednik Općinskog vijeća objavljuje rezultat glasovanja.

Na zahtjev vijećnika koji zatraži provjeru glasovanja, predsjednik Općinskog vijeća nalaže brojanje i ponovno objavljuje rezultat glasovanja.

Članak 70.

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

Na glasačkom listiću prezimena kandidata navedena su abecednim redom, a glasuje se na način da se zaokruži redni broj ispred prezimena kandidata.

Ukoliko se glasuje o pojedinom prijedlogu ili predmetu pitanje mora biti postavljeno jasno i precizno, a glasuje se "za", "protiv" i "uzdržan".

Glasačke listiće priprema službenik iz članka 66. stavak 7. ovog Poslovnika. Predsjednik Općinskog vijeća može odrediti i određeni broj vijećnika koji će mu pomagati kod tajnog glasovanja.

Članak 71.

Službenik ili vijećnik koji pomaže predsjedniku Općinskog vijeća u provođenju tajnog glasovanja predaje vijećnicima glasačke listiće.

Članak 72.

U slučaju ponovnog glasovanja sjednica se prekida radi pripreme novih glasačkih listića.
Ponovno glasovanje provodi se istim postupkom kao i prvo glasovanje.

Članak 73.

Vijećnik može glasovati samo jednim glasačkim listićem i to osobno.

Nevažeći je nepopunjen listić, listić na kojem su dopisana nova imena, odnosno glasački listić koji je tako popunjen da se ne može sa sigurnošću utvrditi za koga ili što je vijećnik glasovao, kao i listić na kojem je zaokružen veći broj kandidata od broja koji se bira.

Članak 74.

Nakon što su svi nazočni vijećnici predali glasačke listiće i nakon što je predsjednik Općinskog vijeća objavio da je glasovanje završeno, prelazi se na utvrđivanje rezultata glasovanja.

Rezultat glasovanja se utvrđuje na osnovi predanih glasačkih listića.

Rezultat glasovanja utvrđuje predsjednik Općinskog vijeća u prisutnosti službenika i

vijećnika koji su mu pomagali kod samog glasovanja.

Predsjednik Općinskog vijeća objavljuje rezultate glasovanja na istoj sjednici na kojoj je provedeno tajno glasovanje.

XIV. IZBORI I IMENOVANJA

Članak 75.

Predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća bira i razrješava Općinsko vijeće na način i u postupku propisanim Statutom Općine i ovim Poslovnikom.

Članak 76.

Potpredsjednik Općinskog vijeća pomaže u radu predsjedniku Općinskog vijeća, te obavljaju poslove iz njegovog djelokruga za koje ih on ovlasti.

Ako je predsjednik Općinskog vijeća spriječen ili odsutan zamjenjuje ga potpredsjednik.

Dok zamjenjuje predsjednika Općinskog vijeća, potpredsjednik ima prava i dužnosti predsjednika.

Članak 77.

Na prijedlog Povjerenstva za izbor i imenovanja ili najmanje 1/3 vijećnika može se pokrenuti postupak razrješenja predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća.

Prijedlog se dostavlja predsjedniku Općinskog vijeća u pisanom obliku i mora sadržavati obrazloženje prijedloga.

Predsjednik, odnosno potpredsjednik Općinskog vijeća imaju pravo očitovati se o prijedlogu najkasnije u osam (8) dana od dostave prijedloga.

Predsjednik Općinskog vijeća dužan je prijedlog uvrstiti u dnevni red sjednice Općinskog vijeća koja se mora održati najkasnije u roku od 30 dana od kada je prijedlog zaprimljen.

Ako Općinsko vijeće donese odluku o razrješenju predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća, mandat i prava na temelju obavljanja dužnosti im prestaju izborom novog predsjednika Općinskog vijeća.

Članak 78.

Predsjednik i potpredsjednik Općinskog vijeća mogu dati ostavku. Dužnost im prestaje danom izbora novog predsjednika Općinskog vijeća.

Članak 79.

Ako Općinsko vijeće razriješi predsjednika Općinskog vijeća, a na istoj sjednici ne izabere novog, potpredsjednik Općinskog vijeća ima sva prava i dužnosti predsjednika dok se ne izabere novi predsjednik.

Općinsko je vijeće dužno u roku od 30 dana od donošenja odluke o razrješenja predsjednika izabrati novog predsjednika.

XIV. ZAPISNICI

Članak 80.

O radu sjednice vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu sjednice, o prijedlozima iznijetim na sjednici, o sudjelovanju u raspravi te o donesenim odlukama.

U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.

Članak 81.

Svaki vijećnik ima pravo iznijeti primjedbe na zapisnik prethodne sjednice.

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

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

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Općinskog vijeća i službenik koji vodi zapisnik.

Izvornike zapisnika sjednice Vijeća čuva Jedinstveni Upravni odjel Općine Povljana.

Članak 82.

Sjednice Općinskog vijeća tonski se snimaju, a prijepis tonske snimke sjednice čuva Jedinstveni Upravni odjel Općine Povljana.

Jedinstveni Upravni odjel Općine Povljana je dužan omogućiti vijećniku, na njegov zahtjev, da sasluša tonski snimak sjednice.

XV. JAVNOST RADA

Članak 83.

Sjednice Općinskog Vijeća su javne.
Sjednica ili pojedini dio sjednice Općinskog vijeća može se održati bez nazočnosti javnosti o čemu odlučuje Općinsko vijeće većinom glasova svih vijećnika.
Predstavnici udruga građana, građani i predstavnici medija mogu pratiti rad Općinskog vijeća, ali ne smiju remetiti red i tijek sjednice (primjerice, glasno razgovarati, upotrebljavati mobitel i dr.).

Ukoliko je broj osoba koje prate rad Općinskog vijeća veći od broja raspoloživih mjesta, predsjednik Općinskog vijeća određuje broj osoba koje mogu pratiti rad Općinskog vijeća.

Članak 84.

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

Najava održavanja sjednice, materijal za sjednicu, donesene odluke i akti te zapisnici o radu Općinskog vijeća objavljuju se na službenim web stranicama Općine.

Članak 85.

Od dostupnosti javnosti izuzimaju se oni podaci, koji su u skladu s posebnim propisima klasificirani određenim stupnjem tajnosti.

Članak 86.

Radi što potpunijeg i točnijeg obavješćivanja javnosti o rezultatima rada Općinskog vijeća i radnih tijela može se dati službeno priopćenje za tisak i za druga sredstva priopćavanja, o čemu odlučuje predsjednik Općinskog vijeća.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 87.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom Glasniku Zadarske Županije.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Općinskog vijeća (Službeni Glasnik Zadarske Županije br. 08/05)

Klasa: 021-01/09-01/1
Ur.br:2198/25-40-09-2
Povljana, 29. srpnja 2009.

OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE POVLJANA

Predsjednik
Dubravko Pogorlić

"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**