

## Općina Dobrinj

**I.**

Na temelju članka 7. i 49. Zakona o lokalnoj samoupravi i upravi («Narodne novine» broj 90/92, 94/93 i 112/93), članka 106. Statuta Općine Dobrinj («Službene novine» broj 2/94), te članka 24. Zakona o prostornom uređenju («Narodne novine» broj 30/94), Općinsko vijeće Općine Dobrinj, na sjednici održanoj dana 28. ožujka 1995. godine donosi

### DOPUNE STATUTA

#### Općine Dobrinj

##### Članak 1.

U Statutu Općine Dobrinj («Službene novine» broj 2/94) se iza članka 95. dodaje novo poglavlje sa pet novih članaka, koji glase:

»VI/a Način i postupak provođenja javne rasprave kod donošenja prostornog i generalnih planova

##### Članak 95. a

Odluku o otvaranju javne rasprave za Prijedlog Prostornog i Generalnih planova donosi Općinsko vijeće Općine Dobrinj, a nakon sprovedene stručne rasprave na Općinskom poglavarstvu ili nekom drugom stručnom tijelu formiranom od strane Općine za praćenje izrade planova.

##### Članak 95. b

Odluka o otvaranju javne rasprave sadrži:

- početak i trajanje javne rasprave,
- mjesto izlaganja plana,
- mjesto gdje se dostavljaju primjedbe na predloženi plan,
- mjesto i vrijeme održavanja stručnog izlaganja o predloženom planu.

Javna rasprava može trajati najduže 30 dana.

##### Članak 95. c

Postupak javne rasprave provodi nositelj izrade Prijedloga Prostornog i Generalnog plana. Po izvršenom postupku javne rasprave, nositelj izrade prijedloga Prostornog i Generalnog plana podnosi Općinskom vijeću Prijedlog Prostornog i Generalnog plana na usvajanje.

Uz prijedlog se podnosi izvješće o rezultatima javne rasprave, sa obrazloženjem neprihvatanja pojedinih primjedbi.

##### Članak 95. d

Na sve primjedbe građana koje nisu usvojene, a podnesene su za vrijeme trajanja javne rasprave, nositelj izrade planova dužan je pismeno odgovoriti u roku od 15 dana od dana usvajanja planova i obrazložiti razloge neprihvatanja.

##### Članak 95. e

Program mjera za unapređenje stanja u prostoru i Prostornim planom Općine Dobrinj utvrđuje se da li će se za

uža područja Općine donositi detaljni planovi uređenja.

Način i postupak provođenja javne rasprave kao i usvajanje detaljnih i drugih planova, utvrđeni su Programom mjera za unapređenje stanja u prostoru.»

##### Članak 2.

Dopune Statuta Općine Dobrinj stupaju na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenim novinama Županije primorsko-goranske.

Klasa: 012-03/95-01/1

Dobrinj, 28. ožujka 1995.

### OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE DOBRINJ

Predsjednik  
**Josip Crnić v.r.**

**2.**

Na temelju članka 9. i 12. Zakona o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma («Narodne novine», broj 30/94) Skupština Turističke zajednice Općine Dobrinj, uz prethodnu suglasnost ministra turizma, na sjednici održanoj 3. ožujka 1995. godine, donijela je

### STATUT

#### Turističke zajednice Općine Dobrinj

#### I. OPĆE ODREDBE

##### Članak 1.

Turistička zajednica Općine Dobrinj (u daljnjem tekstu: Zajednica) je pravna osoba, čije su članice pravne i fizičke osobe u djelatnostima ugostiteljstva i turizma i s tim djelatnostima neposredno povezanim djelatnostima na području Općine Dobrinj.

##### Članak 2.

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

##### Članak 3.

Zajednica Općine Dobrinj pravni je sjednik Turističkih zajednica mjesta:

1. Šilo, upisane u Registar Turističkih zajednica koji se vodi kod Ministarstva turizma pod rednim brojem 7. (klasa: 334-01/92-01/10, ur.broj: 529-02-92-7 potvrde o obavljenom upisu) od 27.3.1992.

2. Klimno, upisane u Registar Turističkih zajednica koji se vodi kod Ministarstva turizma pod rednim brojem 6. (klasa: 334-01/92-01/10, ur. broj: 529-02-92-8 potvrde o obavljenom upisu) od 27.3. 1992.

3. Dobrinj, upisane u Registar Turističkih zajednica

koji se vodi kod Ministarstva turizma pod rednim\* brojemjs 10. (klasa- 334-01/92-01/10, ur. broj :529-02-92Ssf potvrde xr obavljenom upisu) od 12.5.1992.

#mnak4V.

Naziv Zajednice je Turistička zajednica Općine Dobrinj.

Skraćeni naziv Zajednice je: TZO Dobrinj.

Sjedište Zajednice je: Šilo, Nova.cesta 19.

Članak 5:

Zajednica ima pečat okruglog oblika, s nazivom i sjedištem »Turistička zajednica Općine Dobrinj promjera, 35 mm.

Žig zajednice je četvrtastoga oblika, promjera 70x45 mm, a sadržaj sjedište zajednice Općine, te prostor za upisivanje evidencijskog broja i datum primitka pismena.

Žig se koristi za svakodnevno poslovanje.

Svaki pečat i žig imaju redni broj.

O broju pečata i žiga, načinu njihovog korištenja, te osobama koje su odgovorne za njihovo čuvanje odlučuje direktor Turističkog ureda.

Članak 6:

Zajednica ima znake.

Sadržaj i oblik znaka odredit će se posebnom odlukom Turističkog vijeća.

O promjeni sadržaja i oblika znaka odlučuje Turističko vijeće.

O načinu korištenja znaka odlučuje direktor Turističkog ureda.

Članak 7.

Zajednicom upravljaju njezini članovi i njihova se prava utvrđuju prema visini udjela, članova u prihodima Zajednice i njihovom značaju za ukupni razvoj turizma.

Članak 8.

Zajednica ima stručnu službu za obavljanje stručnih i administrativnih poslova vezanih za zadaće Zajednice ( u daljnjem tekstu: Turistički ured).

Članak 9.

Obstojanje načela racionalnosti za podrijetlo turističkih mjesta. Zajednica osniva podružnice (u daljnjem) tekstu Turističko društvo).

Turističko društvo je ustrojstvena jedinica Zajednice, koja obavlja dio djelatnosti Zajednice u skladu sa Zakonom i ovim Statutom.

Članak 10.

Ustav Zajednice je javan.

Ustav Zajednice sigurno ostvaruje na način opisan ovim Statutom.

Članak 11

Djelovanje Zajednice se temelji na načelima: kbsr\* sriaHijCabbeasHiBtBIM^j...  
Djelovanje Zajednice se temelji na načelima: kbsr\* sriaHijCabbeasHiBtBIM^j...

## mimmiMĚ ZAJEDNICE

Članak 12.

Radi unapređivanja općih, uvjeta, boravka turista, promorija turističkih proizvoda područja Zajednice i razvijala svijesti o važnosti i gospodarskim, društvenim i drugim učincima turizma, te potrebi i važnosti očuvanja i unapređenja svih elemenata turističkih proizvoda područja Zajednice, a osobito, zaštite okoliša, Zajednica ima, osobito\* sljedeće zadaće:

- poticanje, unapređivanje i promicanje izvornih vrijednosti (tradicija, običaji, etnološko, blago i drugo) turističkog područja kojem pripada Općina i stvaranje uvjeta za njezino gospodarsko korištenje,

- poticanje aktivnosti pravničkih i fizičkih osoba koje obavljaju ugostiteljsku djelatnost na što obuhvatnije i kvalitetnije pružanje usluga prehrane, pripremanje i usluživanje pića i napitaka, pružanje usluga smještaja i drugih, poslova koji su uobičajeni u ugostiteljskoj i turističkoj djelatnosti.

- suradnja i koordinacija sa pravnim i fizičkim osobama, koje su neposredno ili posredno uključene u turistički promet, radi zajedničkog dogovaranja, utvrđivanja, i provedbe politike razvoja turizma i njegove promičbe u okviru sveobuhvatne politika gospodarskog razvoja Općine,

- poticanje, koordinacija i organiziranje kulturnih, umjetničkih, gospodarskih, sportskih i drugih priredbi koje pridonose obogaćivanju turističke ponude mjesta, Općine i turističkih mjesta na njenom području,

- poticanje zaštite, održavanja i obnove kulturno-povijesnih spomenika i drugih materijalnih dobara od interesa za turizam i njihovo uključivanje u turističku ponudu

- poticanje i organiziranje akcija u cilju očuvanja turističkog prostora, unapređivanja turističkog okruženja, i zaštite čovjekova čvjekova okoliša na području Općine,

- poticanje i pomaganje razvoja turizma i u onim mjestima na području Općine, koja nisu turistički razvijena,

- izrada programa i planova promocije sukladno koncepciji i smjernicama promičbe turizma Republike Hrvatske i Županije primorsko-goranske,

- organizacija i provođenje i nadzor svih radnji promocije turističkog proizvoda Općine sukladno smjernicama Skupštine Zajednice, godišnjem programu rada te financijskom planu zajednice,

- vođenje jedinstvenog popisa turista za područje Općine poglavito radi kontrole naplate boravišne pristojbe i stručne obrade podataka,

- dnevno prikupljanje, tjedna i mjesečna obrada podataka o turističkom prometu na području turističkih mjesta u Općini i na području Zajednice u cjelini, te prikupljanje i obrada svih drugih pokazatelja bitnih za praćenje izvršenja postavljenih ciljeva i zadaća;

- izrada izvješća o izvršenju zadaća, analiza i ocjena ostvarenja programa rada i finansijskog plana Zajednice Općine,

- organiziranje konferencije za tisak, prijema novinara, prijema studijskih grupa, domaćih i inozemnih novinara,

- organiziranje nastupa i izložbama turističkog karaktera u suradnji s drugim turističkim zajednicama ili samostalno, ako se za to pokaže potreba,

- sudjelovanje u realizaciji urbanističkih i drugih planova, programa o utvrđivanju turističkih lokaliteta i cjelina,

- obavlja i druge poslove i radnje od interesa za promičbu

canje turizma na području Općine.

### III. ČLANOVI ZAJEDNICE, NJIHOVA PRAVA, OBVEZE I ODGOVORNOSTI

#### Članak 13.

Zajednica ima obvezatne i počasne članove.

Osim članova iz stavka 1. ovoga članka Zajednica može imati i dragovoljne članove.

#### 1. Obvezatni članovi

#### Članak 14.

Obvezatni članovi Zajednice su sve domaće pravne i fizičke osobe koje na području Zajednice imaju svoje sjedište ili podružnice, pogon, filijalu i si. (u daljnjem tekstu: poslovna jedinica), a koje ostvaruju prihod obavljanjem ugostiteljskih i turističkih, te turizmom neposredno povezanih djelatnosti.

Odredbe stavka 1. ovoga članka primjenjuju se i na podružnice, predstavništva i si., stranih fizičkih i pravnih osoba, koje imaju sjedište u turističkom mjestu.

Pravne i fizičke osobe iz stavka 1. i 2. ovoga članka postaju obvezatni članovi Zajednice danom osnivanja Zajednice ili danom početka obavljanja djelatnosti pravne i fizičke osobe na području Zajednice.

#### Članak 15.

Obvezatno članstvo u Zajednici prestaje prestankom obavljanja djelatnosti člana Zajednice na području Zajednice.

Na prestanak obvezatnog članstva u Zajednici ne utječe privremena obustava djelatnosti kao ni sezonsko obavljanje djelatnosti.

#### 2. Počasni članovi

#### Članak 16.

Počasnim članom Zajednice mogu biti imenovane domaće i strane fizičke osobe posebno zaslužne za razvoj i promicanje turizma na području Zajednice.

Odluku o imenovanju počasnog člana Zajednice donosi Skupština Zajednice na prijedlog Turističkog vijeća.

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

Počasni članovi mogu sudjelovati u radu sjednica Skupštine Zajednice i skupovima što ih organizira Zajednica, bez prava odlučivanja.

#### 3. Dragovoljni članovi

#### Članak 17.

Kao dragovoljni članovi u Zajednicu mogu se učlaniti na njihov zahtjev domaće i strane pravne i fizičke osobe koje nisu obvezatni članovi Zajednice sukladno članku 14. ovoga Statuta.

Pravne i fizičke osobe iz stavka 1. ovoga članka postaju članovi Zajednice danom donošenja odluke Turističkog vijeća.

Dragovoljno članstvo u Zajednici prestaje istupanjem, neplaćanjem članarine duže od šest mjeseci ili isključenjem.

Dragovoljni član Zajednice može biti isključen iz Zajednice ako se ne pridržava odredbi ovog Statuta, odluka i drugih akata tijela Zajednice ili ako svojim radom nanosi štetu Zajednici.

Odluku o isključenju dragovoljnog člana donosi Turističko vijeće Zajednice.

#### 4. Prava, obveze i odgovornosti članova Zajednice

#### Članak 18.

Članovi Zajednice (obvezatni i dragovoljni) imaju prava, obveze i odgovornosti da:

- oni ili njihovi predstavnici biraju i budu birani u tijela Zajednice,
- upravljaju poslovima Zajednice i sudjeluju u radu Zajednice,
- daju inicijative koje imaju za cilj jačanje i promicanje turizma na području Zajednice,
- daju prijedloge i primjedbe na rad tijela Zajednice,
- predlažu razmatranje pitanja iz djelokruga Zajednice radi zauzimanja stavova i daju prijedloge za njihovo rješavanje,
- usmjeravaju i usklađuju svoje međusobne odnose u zajedničke interese radi postizanja ciljeva Zajednice u skladu sa Zakonom i ovim Statutom,
- predlažu sudjelovanje Zajednice u raznim akcijama u cilju očuvanja turističkog prostora, unapređenja turističkog okružja i zaštite čovjekovog Okoliša na području Zajednice,
- predlažu pomaganje razvoja turizma i u mjestima na području Zajednice koja nisu turistički razvijena,
- razmjenjuju u Zajednici informacije, obavljaju konzultacije i organiziraju sastanke,
- putem Zajednice ostvaruju suradnju s nadležnim tijelima lokalne samouprave i uprave na pitanjima rješavanja poremećaja u turizmu i većih problema u ostvarivanju gospodarskih interesa u djelatnostima ugostiteljstva i turizma i s tim djelatnostima neposredno povezanih djelatnosti,
- daju inicijative za donošenje mjera i propisa iz područja turizma,
- koriste stručnu pomoć Zajednice u pitanjima iz djelokruga Zajednice,
- predlažu izmjene i dopune Statuta i drugih općih akata,
- budu obaviješteni o radu Zajednice i njenih tijela i o materijalno-financijskom poslovanju,
- sudjeluju u radu Zajednice i manifestacijama koje ona organizira,
- provode odluke i zaključke što ih donesu tijela Zajednice,
- zastupaju dogovorene stavove Zajednice u turističkoj zajednici Županije,
- razvijaju međusobnu odgovornost za provođenje zadataka Zajednice,
- daju podatke i izvješća potrebna za izvršavanje zadataka Zajednice,
- pridržavaju se odredbi Statuta, odluka, zaključaka i drugih akata tijela Zajednice.

Počasni članovi Zajednice imaju osobito prava iz stavka 1. alineje 3, 4, 7, 8, 9, 11, 12, 14. i 15. ovoga članka.

### IV. TIJELA ZAJEDNICE

#### Članak 19.

Tijela Zajednice su:

1. Skupština

2. Turističko vijeće
3. Nadzorni odbor
4. Predsjednik Zajednice.

### 1. Skupština Zajednice

#### Članak 20.

Skupština Zajednice je najviše tijelo upravljanja u Zajednici.

Skupštinu Zajednice čine predstavnici fizičkih osoba i pravnih osoba članova Zajednice i (u daljnjem tekstu: članovi Skupštine Zajednice), sa područja Općine i to tako da:

1. članovi Zajednice sa područja Sila, sporazumno određuju petnaest predstavnika a Skupštinu Zajednice,

2. članovi Zajednice sa područja Uvale Klimno, sporazumno određuju deset predstavnika,

3. članovi ostalih mjesta u Zajednici sporazumno određuju pet zajedničkih predstavnika, odnosno:

a) članovi Zajednice koji se bave pružanjem usluga građanima u domaćinstvu a sudjeluju sa 40% u ukupnom prihodu Zajednice imaju 12 članova i to:

- članovi iz stavka 1. ovog članka (u daljnjem tekstu: 1.), 8 predstavnika,
- članovi iz stavka 2. ovog članka (u daljnjem tekstu: 2.), 4 predstavnika,

b) članovi Zajednice koji se bave pružanjem usluga prehrane, a sudjeluju sa 25% u ukupnom prihodu Zajednice imaju 6 predstavnika i to:

- 1. dva predstavnika,
- 2. tri predstavnika,
- članovi iz stavka 3. (u daljnjem tekstu: 3.), jednog predstavnika,

c) članovi koji se bave turističkim posredovanjem i uslugama mjenjačnice, a sudjeluju sa 6% u ukupnom prihodu Zajednice imaju dva predstavnika i to:

- 1. jednog predstavnika,
- 2. jednog predstavnika,

d) članovi koji se bave trgovačkom djelatnošću a sudjeluju sa 6% u ukupnom prihodu Zajednice imaju dva predstavnika i to:

- 1. jednog predstavnika,
- 2. jednog predstavnika,

e) članovi koji se bave uslugom smještaja u kampu a sudjeluju sa 3% u ukupnom prihodu Zajednice imaju jednog predstavnika i to:

- 1. jedan predstavnik.

f) članovi koji se bave »uslugama seoskog turizma a sudjeluju sa 8% u ukupnom prihodu, imaju tri predstavnika i to:

- 3. tri predstavnika,

g) članovi koji se bave svim ostalim uslužnim djelatnostima a sudjeluju sa 12% u ukupnom prihodu Zajednice imaju 4 predstavnika i to:

- 1. dva predstavnika,
- 2. jednog predstavnika,
- 3. jednog predstavnika.

#### Članak 21.

Skupština Zajednice:

1. donosi Statut Zajednice,
2. bira i razrješava predsjednika Zajednice,
3. donosi odluku o osnivanju i ustroju, pravima i dužnosima tima, te načinu poslovanja Turističkog društva,
4. odlučuje o izboru i razrješenju članova Turističkog vijeća,
5. odlučuje o izboru i razrješenju članova Nadzornog odbora,
6. donosi godišnji program rada Zajednice i Turističkog društva,
7. donosi financijski plan i godišnje financijsko izvješće Zajednice i Turističkog društva,
8. imenuje i razrješava na prijedlog Turističkog vijeća počasne članove Zajednice,
9. donosi odluku o osnivanju i ustroju Turističkog ureda,
10. utvrđuje visinu članarine za dragovoljne članove Zajednice,
11. bira predstavnike Zajednice u Skupštinu Turističke zajednice Županije,
12. donosi Poslovnik o radu Skupštine Zajednice,
13. daje nadležnim tijelima inicijative za donošenje zakona i drugih propisa,
14. razmatra i zauzima stavove o najznačajnijim pitanjima koja proizlaze iz zadaća Zajednice, predlaže mjere i poduzima radnje za njihovo izvršavanje,
15. prihvaća godišnja izvješća i odlučuje o drugim pitanjima kada je to predviđeno propisima i ovim Statutom.

#### Članak 22.

Mandat članova Skupštine Zajednice traje četiri godine.

Članu Skupštine Zajednice može prestati mandat i prije isteka vremena na koje je izabran:

- opozivom od strane člana Zajednice čiji je predstavnik,
- prestankom rada kod člana Zajednice, čiji je predstavnik,
- na osobni zahtjev.

Skupština može predložiti članu Zajednice da opozove svog predstavnika ako svoju dužnost ne obavlja u skladu sa zadaćama Zajednice ili je uopće ne obavlja.

Novoizabranom članu Skupštine mandat traje do isteka vremena na koji je bio izabran član Skupštine kojem je prestao mandat na jedan od načina utvrđen u stavku 2. ovog članka.

#### Članak 23.

Izbore za Skupštinu Zajednice raspisuje Turističko vijeće najkasnije 60 dana prije isteka mandata Skupštine Zajednice.

#### Članak 24.

Skupština Zajednice odlučuje na sjednicama.

Redovna sjednica održava se jednom godišnje.

Izvanredna sjednica se održava u slučaju:

- izbora članova Turističkog vijeća ili Nadzornog odbora ako se njihov broj smanji za više od 1/4,
- izbora predsjednika Zajednice.

Ako u slučaju iz stavka 3. ovog članka predsjednik Zajednice ne sazove Skupštinu Zajednice, Skupštinu Zajednice mogu sazvati Turističko vijeće, Nadzorni odbor ili 20% članova Skupštine.

Podnosilac zahtjeva *m* sazivanje izvanredne sjednice

dužan je predložiti dnevni red skupštine Zajednice.

#### Članak 25.

Skupština Zajednice pravovaljano odlučuje ako je na sjednici prisutno više od polovice ukupnog broja članova Skupštine Zajednice.

Skupština Zajednice donosi odluke većinom glasova prisutnih članova Skupštine, ako za pojedino pitanje ovim Statutom nije drugačije određeno.

Način sazivanja i vođenja sjednice Skupštine Zajednice i druga pitanja vezana za održavanje sjednice Skupštine uređuju se poslovníkom.

## 2. Turističko vijeće

#### Članak 26.

Turističko vijeće izvršno je tijelo Skupštine Zajednice. Turističko vijeće odgovorno je Skupštini Zajednice.

#### Članak 27.

Turističko vijeće Zajednice:

1. provodi odluke i zaključke Skupštine Zajednice,
2. predlaže Skupštini osnovne smjernice i godišnji program rada i financijski plan Zajednice,
3. podnosi izvješće o izvršenju programa rada i financijskom poslovanju Zajednice,
4. upravlja imovinom Zajednice sukladno Zakonu i ovom Statutu,
5. imenuje i razrješava direktora Turističkog ureda,
6. odlučuje o zahtjevu fizičkih i pravnih osoba za učenje u Zajednicu u svojstvu dragovoljnog člana,
7. donosi opće akte za Turistički ured,
8. imenuje na temelju javnog natječaja voditelja Turističkog društva,
9. utvrđuje prijedlog Statuta,
10. priprema prijedloge i daje mišljenja o pitanjima o kojima odlučuje Skupština Zajednice,
11. odlučuje o korištenju sredstava za izgradnju, adaptaciju i nabavu poslovnog prostora u skladu s financijskim planom,
12. donosi Poslovnik Turističkog vijeća,
13. donosi opće akte koje ne donosi Skupština Zajednice,
14. potiče suradnju s drugim turističkim zajednicama i drugim pravnim i fizičkim osobama koje su neposredno ili posredno uključene u turistički promet,
15. odlučuje i obavlja druge poslove u okviru svoga djelokruga.

#### Članak 28.

Turističko vijeće ima predsjednika i osam članova.

Šest članova Turističkog vijeća bira Turistička zajednica, a dva delegira Poglavarstvo Općine.

Predsjednik Zajednice je predsjednik Turističkog vijeća.

#### Članak 29.

Mandat članova Turističkog vijeća traje četiri godine.

Članu Turističkog vijeća može prestatí mandat i prije isteka vremena na koje je izabran:

- razrješanjem od strane Skupštine Zajednice,

- opozivom od strane Poglavarstva Općine,
- na osobni zahtjev.

Član Turističkog vijeća može se opozvati ako ne obavlja svoje dužnosti u skladu sa zakonom i ovim Statutom, ne provodi odluke Skupštine Zajednice i Turističkog vijeća Zajednice.

Na mjesto člana Turističkog vijeća kojem je mandat prestao na temelju prethodnog stavka, nadležno tijelo bira odnosno delegira novog člana na vrijeme do isteka mandata na koji je izabran prethodnik.

#### Članak 30.

Turističko vijeće radi na sjednicama.

Predsjednik Zajednice saziva i predsjedava sjednicama Turističkog vijeća. U slučaju odsutnosti predsjednika Zajednice, sjednicu Turističkog vijeća saziva i predsjedava član Turističkog vijeća kojeg Vijeće odredi.

#### Članak 31.

Turističko vijeće može pravovaljano odlučivati ukoliko sjednici prisustvuje više od polovice članova Vijeća.

Turističko vijeće odlučuje većinom glasova prisutnih članova Turističkog vijeća.

#### Članak 32.

Turističko vijeće odluke donosi u pravilu javnim glasovanjem.

Turističko vijeće može odlučiti da se o određenom pitanju odlučuje tajnim glasovanjem.

Način sazivanja i vođenja sjednice Turističkog vijeća i druga pitanja vezana za održavanje sjednice Turističkog vijeća uređuju se Poslovníkom.

## 3. Nadzorni odbor

#### Članak 33.

Nadzorni odbor je nadzorno tijelo Zajednice. Nadzorni odbor ima tri člana, a čine ga:

- jedan član kojeg bira Skupština Zajednice,
- jedan predstavnik Općinskog poglavarstva,
- jedan član izvan redova članova Skupštine (financijski stručnjak).

Nadzorni odbor iz redova svojih članova bira predsjednika i njegovog zamjenika.

Članom Nadzornog odbora ne može biti član Turističkog vijeća.

#### Članak 34.

Nadzorni odbor nadzire:

1. vođenje poslova Zajednice,
2. materijalno i financijsko poslovanje i raspolaganje sredstvima Zajednice i Turističkog društva,
3. izvršenje i provedbu programa rada i financijskog plana Zajednice.

O obavljenom nadzoru Nadzorni odbor najmanje jednom godišnje podnosi pismeno izvješće Skupštini Zajednice i Turističkom vijeću.

#### Članak 35.

Sjednicu nadzornog odbora saziva i rukovodi njenim

radom predsjednik, a u slučaju njegove odsutnosti zamjenik predsjednika.

Nadzorni odbor može pravovaljano odlučivati ako na sjednici prisustvuje većina članova Odbora, a odluke donosi većinom glasova ukupnog broja članova.

Način sazivanja i vođenja sjednice Nadzornog odbora i druga pitanja vezana za održavanje sjednice Nadzornog odbora uređuju se Poslovníkom.

Poslovník iz stavka 3. ovog članka donosi Nadzorni odbor.

#### Članak 36.

Mandat članova Nadzornog odbora traje četiri godine.

Članu Nadzornog odbora može prestati mandat i prije isteka vremena na koji je izabran:

- opozivom od strane tijela koje ga je izabralo, odnosno imenovalo,
- na osobni zahtjev.

Član Nadzornog odbora može se opozvati ako svoju dužnost u Nadzornom odboru ne obavlja u skladu sa Statutom i aktima tijela Zajednice.

Na mjesto člana Nadzornog odbora kojem je mandat prestao na temelju prethodnog stavka nadležno tijelo bira novog člana na vrijeme do isteka mandata na koji je izabran prethodnik.

#### 4. Predsjednik Zajednice

##### Članak 37.

Zajednica ima predsjednika Zajednice.

Predsjednika Zajednice bira i razrješava Skupština Zajednice na prijedlog Općinskog poglavarstva.

Mandat predsjednika Zajednice traje četiri godine.

Predsjednik Zajednice je za svoj rad odgovoran Skupštini Zajednice.

##### Članak 38.

Predsjednik Zajednice:

- predstavlja Zajednicu,
- saziva i predsjedava Skupštini Zajednice,
- saziva i predsjedava Turističkom vijeću,
- organizira, koordinira i usklađuje rad i aktivnosti Zajednice u skladu sa zakonom, ovim Statutom i programom rada Zajednice,
- brine se o zakonitom i pravodobnom izvršavanju zadaća Zajednice,
- pokreće i brine se o suradnji Zajednice s drugim turističkim zajednicama i drugim tijelima sa zajedničkim interesom,
- brine se o pripremi sjednica Skupštine Zajednice i Turističkog vijeća,
- potpisuje odluke i druge akte koje donosi Skupština Zajednice i Turističko vijeće,
- obavlja i druge poslove utvrđene aktima Skupštine Zajednice i Turističkog vijeća.

##### Članak 39.

U slučaju odsutnosti predsjednika Zajednice Skupština Zajednice saziva i predsjedava najstariji član Skupštine.

#### 5. Radna tijela

##### Članak 40.

Skupština Zajednice i Turističko vijeće mogu osnovati

stalna ili privremena radna ili savjetodavna tijela (radne skupine, savjet, komisiju i si.) radi razmatranja određenog pitanja, davanja mišljenja i prijedloga o značajnim pitanjima iz njihovog djelokruga.

Skupština Zajednice i Turističko vijeće odlukom o osnivanju tijela iz prethodnog stavka utvrđuju sastav, djelokrug rada i druga pitanja vezana za rad toga tijela.

#### V. PREDSTAVLJANJE I ZASTUPANJE ZAJEDNICE

##### Članak 41.

Zajednicu predstavlja predsjednik Zajednice, a zastupa direktor Turističkog ureda.

Direktor Turističkog ureda može dati pismenu punomoć drugoj osobi za zastupanje Zajednice.

Ako se opća punomoć daje osobi koja nije zaposlena u Zajednici za davanje ove punomoći potrebna je suglasnost Turističkog vijeća.

Punomoć iz stavka 2. ovog članka daje se sukladno odredbama kojima se uređuju obvezni odnosi.

#### VI. TURISTIČKO DRUŠTVO

##### Članak 42.

Za područje jednog ili više turističkih mjesta sa područja Zajednice, Skupština Zajednice osniva Turističko društvo.

##### Članak 43.

Turističko društvo kao ustrojstvena jedinica Zajednice može obavljati sljedeće djelatnosti Zajednice a osobito:

1. vođenje popisa turista za područje turističkog mjesta odnosno Turističkog društva,
2. dnevno prikupljanje, tjedna i mjesečna obrada podataka o turističkom prometu za područje turističkog mjesta odnosno Turističkog društva,
3. informiranje turista o turističkim potrebama kao i o kulturnim zbivanjima i znamenitostima mjesta,
4. brine o turističkom razvoju mjesta,
5. organizacija, provođenje svih radnji promocije turističkog proizvoda mjesta sukladno godišnjem planu i programu za Turističko društvo,
6. poticanje i organiziranje akcije u cilju očuvanja svekolikog prostora i zaštite čovjekova okoliša na području mjesta,
7. i ostale poslove utvrđene odlukom o osnivanju Turističkog društva.

U odluci o osnivanju Turističkog društva određuje se predmet poslovanja Društva.

##### Članak 44.

Turističko društvo nema svojstvo pravne osobe. Prava i obveze koje proisteknu iz poslovanja Turističkog društva jesu prava i obveze Zajednice.

##### Članak 45.

Turističko društvo nosi naziv »Turističko društvo«, a može mu se dodati i naziv turističkog mjesta.

Turističko društvo posluje pod svojim punim nazivom i uz naznaku svoga sjedišta i naziva i sjedišta Zajednice.

Ovisno o turističkim potrebama mjesta Turističko društvo može poslovati tokom cijele godine ili sezonski.

## Članak 46.

Turističko društvo osniva se odlukom Skupštine Zajednice, koja sadrži osobito:

- naziv i sjedište Zajednice,
- naziv i sjedište Turističkog društva,
- predmet poslovanja Turističkog društva,
- način poslovanja (tokom cijele godine ili sezonski).

Odluka o osnivanju Turističkog društva mora biti u skladu sa Zakonom i ovim Statutom.

## Članak 47.

U Turističkom društvu koje posluje tokom cijele godine osniva se Turistički savjet.

U Turističkom društvu koje posluje sezonski, može se osnovati Turistički savjet.

## Članak 48.

Turistički savjet:

- provodi politiku razvoja turizma i njegove promičbe za područje Turističkog društva utvrđene aktima Skupštine i Turističkog vijeća,
- brine o unapređenju suradnje između Zajednice i pravnih i fizičkih osoba koje su neposredno uključene u turistički promet,
- potiče i koordinira sve aktivnosti vezane za razvoj turizma i njegove promičbe na području turističkog mjesta,
- razmatra i zauzima stavove o pitanjima razvoja turizma na području Turističkog društva, predlaže tijelima Zajednice mjere za njihovo izvršavanje,
- obavlja i druge poslove u okviru djelatnosti Turističkog društva utvrđene aktima Skupštine i Turističkog društva.

## Članak 49.

Stručne poslove u Turističkom društvu vodi i organizira voditelj Turističkog društva (u daljnjem tekstu: Voditelj).

Poslove iz prethodnog stavka Voditelj obavlja profesionalno.

Na pravni status Voditelja, uvjete za stupanje na rad i ostala pitanja u svezi s njegovim radom odgovarajuće se primjenjuju opći propisi o radu.

Voditelj odgovara za svoj rad i rad Turističkog društva Turističkom savjetu, ukoliko je osnovan, Turističkom vijeću i direktoru Turističkog ureda.

## Članak 50.

Sredstva za poslovanje Turističkog društva osiguravaju se iz dijela prihoda koji sukladno posebnim propisima pripadaju turističkom mjestu.

Sredstva iz stavka 1. ovog članka posebno se iskazuju u financijskom planu Zajednice odnosno utvrđuju financijskim planom Turističkog društva.

## Članak 51.

Turističko društvo predlaže Skupštini Zajednice godišnji program rada i financijski plan Turističkog društva.

Turističko društvo otfavezno je sredstva koja mu pripadaju na temelju propisa koristiti namjenski u skladu s godišnjim programom rada i financijskim planom.

## Članak 52.

Turističko društvo upisuje se u upisnik.

Zajednica je dužna prijavu za upis Turističkog društva u upisnik podnijeti Ministarstvu turizma u roku 15 dana od osnivanja Turističkog društva.

## Članak 53.

Turističko društvo prestaje:

- odlukom Skupštine Zajednice o prestanku Turističkog društva,
- prestankom Zajednice,

## VII. TURISTIČKI URED

## Članak 54.

Radi obavljanja stručnih i administrativnih poslova Zajednice osniva se Turistički ured.

Sjedište Turističkog ureda je u sjedištu Zajednice.

## Članak 55.

Odluku o osnivanju i ustroju Turističkog ureda donosi Skupština Zajednice.

Djelokrug, unutrašnje ustrojstvo, organizaciju i sistematizaciju radnih mjesta Turističkog ureda utvrđuje Turističko vijeće aktom o ustrojstvu i sistematizaciji, na prijedlog direktora Ureda.

Ustrojstvo Turističkog ureda treba odgovarati potrebama i zahtjevima članova Zajednice i mogućnosti za stručno, kvalitetno, pravovremeno i odgovorno izvršavanje zadaća Zajednice.

## Članak 56.

Turistički ured obavlja osobito ove poslove:

- provodi zadatke utvrđene programom rada Zajednice,
- obavlja stručne i administrativne poslove u svezi pripremanja sjednica tijela Zajednice.
- obavlja stručne i administrativne poslove u svezi s izradom i izvršavanjem akta tijela Zajednice,
- obavlja pravne, financijske i knjigovodstvene poslove, kadrovske i opće poslove, vodi evidencije i statističke podatke utvrđene propisima i aktima Zajednice,
- daje tijelima Zajednice kao i drugim zainteresiranim stručna mišljenja o pitanjima iz djelokruga Zajednice.
- organizira rad turističko-informativnog centra,
- obavlja i druge poslove koje mu odrede tijela Zajednice.

## Članak 57.

Na pravni status zaposlenih u Turističkom uredu, uvjete za stupanje na rad i ostala pitanja u svezi s njihovim radom odgovarajuće se primjenjuju opći propisi o radu.

Radnici zaposleni u Turističkom uredu moraju ispunjavati i posebne uvjete koje propisuje Ministar turizma.

## Članak 58.

Turistički ured Zajednice ima direktora.

Direktora Turističkog ureda na temelju javnog natječaja imenuje Turističko vijeće.

Direktor se imenuje na četiri godine i može biti ponovno imenovan.

Direktor mora ispunjavati posebne uvjete koje propisuje Ministar turizma.

#### Članak 59.

Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, natječaj će se ponoviti.

Do imenovanja direktora na temelju ponovljenog natječaja Turističko vijeće imenovat će izvršitelja dužnosti, ali najduže šest mjeseci.

Vršitelj dužnosti ima prava, obveze i odgovornosti direktora Turističkog ureda.

#### Članak 60.

Direktora Turističkog ureda, u slučaju odsutnosti ili spriječenosti, zamjenjuje osoba koju odredi Turističko vijeće iz redova Vijeća.

Osoba koja zamjenjuje direktora Turističkog ureda ima prava i dužnosti direktora.

#### Članak 61.

Direktor Turističkog ureda organizira i rukovodi radom i poslovanjem Turističkog ureda i u granicama utvrdjenih ovlasti odgovoran je za poslovanje Zajednice.

Direktor za svoj rad odgovoran je Turističkom vijeću i predsjedniku Zajednice.

Direktor ne može biti član Turističkog vijeća.

Direktor Turističkog ureda:

- provodi odluke Turističkog vijeća,
- organizira izvršavanje zadaća Zajednice,
- zastupa Zajednicu i poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Zajednice,
- zastupa Zajednicu u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima,
- odgovoran je za namjensko korištenje sredstava koja se vode u Zajednici,
- usklađuje materijalne i druge uvjete rada Turističkog ureda i brine se da poslovi i zadaci budu na vrijeme i kvalitetno obavljani u skladu sa odlukama, zaključcima i programom rada Zajednice i njezinih tijela,
- odlučuje o zapošljavanju radnika u Turističkom uredu i raspoređivanju radnika na određena radna mjesta te o prestanku rada u skladu sa aktom u ustrojstvu i sistematizaciji Turističkog ureda,
- upozorava radnike Turističkog ureda i tijela Zajednice na zakonitosti njihovih odluka,
- odlučuje o službenom putovanju radnika Zajednice, korištenju osobnih automobila u službene svrhe i o korištenju sredstava reprezentacije,
- predlaže ustrojstvo i sistematizaciju Turističkog ureda,
- odlučuje o povjeri pojedinih stručnih poslova trećim osobama ako ocijeni da je potrebno i svrsishodno, a u cilju izvršenja zadataka Zajednice,
- potpisuje poslovnu dokumentaciju Zajednice,
- priprema, zajedno s predsjednikom Zajednice, sjednice Turističkog vijeća i Skupštine Zajednice,
- podnosi Turističkom vijeću izvješće o svom radu i o radu Turističkog ureda, te predlaže mjere za unapređenje organizacije rada Turističkog ureda,

- obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, aktima Zajednice i odlukama tijela Zajednice.

#### Članak 62.

Direktor Turističkog ureda može biti razriješen i prije isteka vremena na koje je imenovan:

1. na osobni zahtjev,
  2. ako zbog neizvršavanja ili nemarnog vršenja svoje dužnosti Zajednica nije mogla izvršiti svoje zadatke ili je izvršavanje tih zadataka bilo otežano,
  3. ako je uslijed nezakonitog, nesavjesnog ili nepravilnog rada ili zbog prekoračenja ovlaštenja nastala ili mogla nastati šteta,
  4. ako bez osnovanog razloga ne izvrši ili odbije izvršiti odluke tijela Zajednice ili postupka protivno tim odlukama.
- Prijedlog za pokretanje postupka za razrješenje direktora Turističkog ureda mogu podnijeti Skupština zajednice ili Nadzorni odbor.

Prijedlog za pokretanje postupka za razrješenje razmatra i ispituje navode prijedloga komisija koju imenuje Turističko vijeće iz redova članova Zajednice.

Prije donošenja odluke o razrješenju, direktoru se mora dati mogućnost da se izjasni o razlozima za razrješenje.

Odluku o razrješenju direktora Turističkog ureda donosi Turističko vijeće glasovanjem.

U slučaju razrješenja direktora Turističkog ureda Turističko vijeće će imenovati vršitelja dužnosti direktora i raspisat će natječaj za direktora najkasnije u roku od 30 dana od imenovanja vršitelja dužnosti.

### VIII. TURISTIČKO-INFORMATIVNI CENTAR

#### Članak 63.

Poslove prikupljanja, obrade i raspačavanja informacija o radu Zajednice obavlja Turistički ured.

Poslovi iz stavka 1. ovog članka obuhvaćaju:

- prikupljanje, obrada i raspačavanje informacija u cilju poticanja i promičbe turizma na području Zajednice,
  - prikupljanje informacija o turističkim potrebama i drugim pojavama u zemlji i inozemstvu od značaja za turizam Zajednice,
  - informiranje turista o zamenitostima i privlačnostima turističkog okruženja, spomenicima kulture i dr.,
  - promocija turističkog proizvoda s područja Zajednice,
  - davanje ostalih potrebnih turističkih informacija,
  - suradnja s tuzemnim i inozemnim informativnim organizacijama,
  - i drugi poslovi utvrđeni odlukom o osnivanju Centra i drugim aktima Skupštine Zajednice ili Turističkog vijeća.
- Turistički ured radi izvršavanja zadataka iz stavka 1. ovog članka može izdavati biltene ili druge periodične publikacije.

### VIII. ODGOVORNOSTI ZA OBAVLJANJE DUŽNOSTI U ZAJEDNICI

#### Članak 63.

Radi prikupljanja, obrade i širenja informacije o radu Zajednice, Skupština Zajednice može odlukom o osnivanju Turističkog ureda ustrojiti Turističko-informativni centar (u daljnjem tekstu: TIC) kao užu organizacijsku jedinicu Turističkog ureda.

- TIC nema svojstvo pravne osobe.

## Članak 64.

Zadaće TIC-a su:

- prikupljanje, obrada i širenje informacija-u cilju poticanja i promičbe turizma na području Zajednice,
  - prikupljanje informacija o turističkim potrebama i drugim pojavama u zemlji i inozemstvu od značaja za turizam Zajednice,
  - informiranje turista o znamenitostima i privlačnostima turističkog okružja, spomenicima kulture i drugo,
  - promocija turističkog proizvoda sa područja Zajednice,
  - davanje ostalih potrebnih turističkih informacija,
  - suradnja sa tuzemnim i inozemnim informativnim organizacijama,
  - i drugi poslovi utvrđeni Odlukom o osnivanju Centra i drugim aktima Skupštine Zajednice ili Turističkog vijeća.
- TIC radi izvršavanja zadataka iz stavka 1. ovog članka može izdavati biltene ili druge periodične publikacije.

## Članak 65.

Poslove TIC-a vodi i organizira voditelj TIC-a.

Voditelj TIC-a za svoj rad i rad TIC-a odgovara Turističkom vijeću i direktoru Turističkog ureda.

U pogledu pravnog statusa TIC-a odgovarajuće se primjenjuju odredbe članka 49. stavak 3. ovog Statuta.

## Članak 66.

Unutarnja organizacija i ostala pitanja u svezi sa radom TIC-a uredit će se općim aktom kojim se ova pitanja uređuju za Turističko vijeće.

## IX. ODGOVORNOSTI ZA OBAVLJANJE DUŽNOSTI U ZAJEDNICI

## Članak 67.

Svaki član Zajednice osobno je odgovoran za savjesno obavljanje svojih dužnosti.

Svaki član tijela Zajednice odgovoran je za svoj rad tijelu koje ga je izabralo, a članovi skupštine Zajednice odgovorni su članu Zajednice koji predstavljaju.

Predsjednik Zajednice i direktor Turističkog ureda pojedinačno su odgovorni za zakonito, savjesno i stručno obavljanje dužnosti i zadataka koje im je utvrdilo tijelo koje ih je izabralo ili imenovalo.

## X. GOSPODARENJE U ZAJEDNICI

## Članak 68.

Zajednica nastupa u pravnom prometu samostalno-u svoje ime i za svoj račun.

Za obveze u pravnom prometu Zajednica odgovara cjelokupnom svojom imovinom.

## Članak 69.

Financijsko-materijalno poslovanje Zajednice vodi se po propisima koji uređuju računovodstvo neprofitnih organizacija.

## Članak 70.

Za svaku poslovnu godinu Zajednica utvrđuje program rada i financijski plan.

## Članak 71.

Prijedlog programa rada i prijedlog financijskog plana Zajednice utvrđuje Turističko vijeće i podnosi ga Skupštini Zajednice, do kraja studenog tekuće godine za sljedeću poslovnu godinu.

Zajednica dostavlja prijedlog programa rada i prijedlog financijskog plana za sljedeću poslovnu godinu, u roku iz st. 1. ovog članka. Turističkoj zajednici županije.

## Članak 72.

Sredstva za poslovanje turističkog društva osiguravaju se iz dijela prihoda koji sukladno posebnim propisima pripadaju turističkom mjestu.

Sredstva iz stavka 1. ovog članka posebno se iskazuju u financijskom planu Zajednice.

Turističko društvo predlaže Skupštini Zajednice godišnji program rada i financijski plan.

Turističko društvo obvezno je sredstva kojima raspolaže sukladno ovom Statutu koristiti namjenski u skladu s utvrđenim godišnjim programom rada i financijskim planom.

## Članak 73.

Godišnji program rada i godišnji financijski plan Zajednice sadrže pojedinačno utvrđene planirane zadatke i potrebna financijska sredstva za njihovo izvršenje za pojedinačno turističko mjesto te posebno planirane zadatke i financijske planove turističkih društava.

Prijedlog programa rada i financijskog plana Zajednica obavezno dostavlja na razmatranje članovima Skupštine Zajednice 15 dana prije održavanja sjednice na kojoj se donose.

## Članak 74.

Tijekom godine Zajednica može mijenjati i dopunjavati svoj program rada i godišnji financijski plan.

Izmjene iz st. 1. ovog članka obavljaju se po postupku koji je propisan za donošenje programa rada i godišnjeg financijskog plana.

## Članak 75.

Za izvršenje programa rada i godišnjeg financijskog plana odgovorno je Turističko vijeće.

Naredbodavac za izvršenje financijskog plana je direktor Turističkog ureda.

## Članak 76.

Turističko vijeće dužno je Skupštini Zajednice podnijeti financijsko izvješće u roku koje ono odredi.

## Članak 77.

Prijedlog godišnjeg financijskog izvješća za prethodnu godinu Turističko vijeće podnosi Skupštini Zajednice do kraja veljače.

Prijedlog godišnjeg financijskog izvješća mora se staviti na uvid članovima Zajednice osam dana prije razmatranja na Skupštini Zajednice.

Godišnje financijsko izvješće Zajednica dostavlja Turističkoj zajednici Županije.

## Članak 78.

Zajednica ostvaruje prihode iz sljedećih izvora:

1. boravišne pristojbe, u skladu s posebnim zakonom
2. članarine, u skladu s posebnim zakonom,
3. proračuna Općine,
4. zajmova i
5. dragovoljnih prihoda.

Pored izvora iz stavka 1. ovog članka, poslovanje ili pojedine aktivnosti Zajednice mogu se financirati i dodatnim sredstvima koja osiguravaju njihovi članovi i zainteresirane pravne i fizičke osobe.

## Članak 79.

Domaće i strane pravne i fizičke osobe plaćaju članarinu Zajednici u skladu s posebnim zakonom.

Dragovoljni članovi Zajednice plaćaju članarinu Zajednici u visini koju posebnom odlukom utvrdi Skupština Zajednice.

## Članak 80.

U financijskom planu Zajednice može se izdvojiti dio prihoda kao neraspoređena sredstva (tekuća rezerva) koja se koristi tijekom godine za nepredviđene i nedovoljno predviđene poslove i zadatke koji se financiraju iz financijskog plana Zajednice.

Sredstvima tekuće rezerve raspolaže Turističko vijeće.

## Članak 81.

Sredstva Zajednice se vode na jedinstvenom žiro-računu.

## " Članak 82 :

Višak prihoda nad rashodima Zajednice koristi se u svrhu promicanja i unapređenja turističkog područja Zajednice.

## Članak 83.

Turističko vijeće Zajednice upravlja imovinom Zajednice sa pozornošću urednog i savjesnog gospodarstvenika.

Za nabavu i otuđenje nekretnina Turističko vijeće r/ora zatražiti prethodnu suglasnost Skupštine Zajednice, koja o tome odlučuje većinom glasova svih članova Skupštine Zajednice.

## XI. JAVNOST RADA ZAJEDNICE

## Članak 84.

Javnost rada Zajednice osigurava se i ostvaruje dostavom pisanih materijala i putem sjednica tijela Zajednice za članove Zajednice, putem Turističko-informativnih centara, objavom na oglasnoj ploči Zajednice odnosno putem sredstava javnog propičavanja ili na drugi prikladan način.

## Članak 85.

Predsjednik Zajednice odgovoran je za redovito, potpuno i po obliku i sadržaju pristupačno informiranje javnosti o radu Zajednice.

## Xir. POSLOVNA TAJNA

## Članak 86.

Poslovnu tajnu Zajednice čine isprave i podaci čije bi odavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno poslovanju Zajednice i štetilo interesima i poslovnom ugledu Zajednice.

Predsjednik Zajednice određuje koje isprave i podaci su poslovna tajna, kao i ostala pitanja u vezi s poslovnom tajnom.

Poslovnu tajnu dužni su čuvati svi članovi i zaposleni u Zajednici koji na bilo koji način saznaju za ispravu ili podatak koji je utvrđen kao poslovna tajna;

Povreda odredaba ovog Statuta koja se odnosi na poslovnu tajnu je teža povreda radne dužnosti.

## XIII. ZAŠTITA PRIRODE I ČOVJEKOVA OKOLIŠA

## Članak 87.

Zajednica obavlja poslove i ispunjava svoju zadaću na način koji osigurava zaštitu prirode i poboljšava kvalitete čovjekova okoliša sukladno propisima u Republici Hrvatskoj.

Posebnu brigu Zajednica vodi o zaštiti i čuvanju kulturnih dobara.

## XIV. PRESTANAK RADA ZAJEDNICE

## Članak 88.

Zajednica prestaje:

1. odlukom osnivača o prestanku,
2. odlukom nadležnog upravnog tijela e prestanku Zajednice.

Odluka osnivača o prestanku postojanja Zajednice pravovaljana je ako je donesena dvotrećinskom većinom glasova svih članova Skupštine Zajednice.

Nadležna upravna tijela donijet će odluku o prestanku Zajednice: ako Zajednica djeluje suprotno odredbama Zakona, ovog Statuta ili ukoliko ne ispunjava zadatke zbog kojih je osnovana, ako je od održavanja Skupštine Zajednice proteklo dvostruko više vremena od vremena utvrđenog člankom 24. ovog Statuta za održavanje Skupštine Zajednice.

## Članak 89.

Odlukom o prestanku postojanja Zajednice utvrdit će se podjela imovine Zajednice. Imovina stečena od dana osnivanja Zajednice dijeli se razmjerno visini udjela članova u prihodima Zajednice.

## XV. STATUT I DRUGI OPĆI AKTI

## Članak 90.

Zajednica ima Statut i druge opće akte (pravilnici, odluke, poslovni).

Opći akti Zajednice moraju biti u suglasnosti s odredbama Statuta. Statut mora biti u suglasnosti sa zakonom i drugim propisima.

U slučaju nesuglasnosti općih akata sa Statutom primjenjivat će se odgovarajuće odredbe Statuta.

Ocjenu suglasnosti općih akata sa Statutom daje Skupština Zajednice.

Kada utvrdi da opći akt nije u suglasnosti sa Statutom, Skupština Zajednice svojom odlukom ukida ili poništava taj akt odnosno njegove pojedine odredbe.

## Članak 91.

Statut donosi uz prethodnu suglasnost Ministarstva turizma, Skupština Zajednice dvotrećinskom većinom svih predstavnika u Skupštini Zajednice.

Poslovnik o radu Skupštine donosi Skupština Zajednice na svojoj prvoj sjednici običnom većinom glasova.

Ostale opće akte donosi Turističko vijeće Zajednice na prijedlog predsjednika Zajednice ili na osobnu inicijativu, a opće akte Turističkog ureda na prijedlog direktora Turističkog ureda.

## Članak 92.

Opći akti Turističkog ureda su:

- o ustrojstvu,
- o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta,
- o radnim odnosima, disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti zaposlenih,
- o obračunu i isplati plaća, naknada plaća i ostala primanja,
- drugi akti utvrđeni Statutom i odlukom Turističkog vijeća.

## Članak 93.

Izmjene i dopune Statuta donose se u postupku i na način određen za donošenje Statuta.

Prijedlog za izmjene i dopune Statuta može podnijeti Turističko vijeće ili najmanje 1/10 članova Skupštine Zajednice.

Prijedlog izmjena i dopuna Statuta dostavlja se članovima Skupštine Zajednice radi davanja primjedbi i prijedloga. Primjedbe i prijedlozi dostavljaju se Turističkom vijeću Zajednice u roku od osam dana od dana primitka. Nakon razmatranja primjedbi i prijedloga Turističko vijeće utvrđuje prijedlog izmjena i dopuna Statuta i upućuje ga Skupštini Zajednice na usvajanje.

## Članak 94.

Statut i opći akti Zajednice objavljuju se u službenom glasilu Županije primorsko-goranske.

Odluke i zaključci Zajednice oglašavaju se na oglasnoj ploči Ureda.

Opći akti Zajednice stupaju na snagu danom objave.

## XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

## Članak 95.

Zajednica i Turistički ured Zajednice dužni su u roku od tri mjeseca od objave ovog Statuta uskladiti svoj ustroj i druge opće akte u skladu s odredbama Zakona i ovoga Statuta.

## Članak 96.

Do donošenja općih akata iz članka 95. ovog Statuta primjenjuju se postojeći opći akti.

Do konstituiranja tijela Zajednice odnosno imenovanja predsjednika Zajednice u skladu s ovim Statutom, dosadašnja tijela Zajednice nastavljaju s radom.

## Članak 97.

Turističke zajednice mjesta Klimna i Dobrinja, zaklju-

čit će poslovanje i donijeti odluku o prestanku rada s 30. lipnja 1994. godine, a njene djelatnike, sredstva, prava i obveze preuzima Zajednica.

Za područje turističkih zajednica mjesta iz stavka 1. ovoga članka, u skladu s odredbama ovog Statuta obavezno se osnivaju turistička društva.

## Članak 98.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Turističke zajednice mjesta Šila od 17. ožujka 1992.

## Članak 99.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenim novinama« Županije primorsko-goranske.

Šilo, 3. ožujka 1995.

## TURISTIČKA ZAJEDNICA OPĆINE DOBRINJ

Predsjednik  
**Ivan Lončarić, v.r.**

**3.**

Na temelju članka 22. Zakona o lokalnoj samoupravi i upravi (»Narodne novine« broj 90/92 i 94/93) i članka 35. Statuta Općine Dobrinj (»Službene novine« broj 2/94). Općinsko vijeće Općine Dobrinj na sjednici dana 28. ožujka 1995. godine donosi

**POSLOVNIK****Općinskog vijeća Općine Dobrinj****I. OPĆE ODREDBE**

## Članak 1.

Unutarnje ustrojstvo i način rada Općinskog vijeća općine Dobrinj (u daljnjem tekstu: Vijeće) uređuje se ovim Poslovníkom.

## Članak 2.

Ovim se Poslovníkom uređuju:

- način konstituiranja Vijeća, početak obavljanja funkcije vijećnika i prestanak mandata vijećnika.
- ostvarivanje prava i dužnosti vijećnika u Vijeću.
- djelokrug Vijeća,
- prava i dužnosti predsjednika Vijeća.
- djelokrug, sastav i način rada radnih tijela Vijeća i njihovi međusobni odnosi,
- način ostvarivanja prava Vijeća prema Općinskom poglavarstvu (u daljnjem tekstu: Poglavarstvo),
- postupak donošenja akata i razmatranja pojedinih pitanja iz nadležnosti Vijeća,
- postupak izbora i imenovanja, odnosno razrješenja u Vijeću,
- poslovni red na sjednicama,
- javnost u radu.

**II. KONSTITUIRANJE VIJEĆA, POČETAK OBAVLJANJA FUNKCIJE VIJEĆNIKA I PRESTANAK MANDATA VIJEĆNIKA**

## Članak 3.

Vijeće, saziva na; prvo. zasjedanje predsjednik Vijeća prethodnog saziva.

Iki, izbQra. predsjednika; Vijeća u, pravilnsd©fono >najstariji. vijećnik zauzima, mjest© povremenog, predsjednika u koliko Vijeće ne odluči drugačije..

Predsjedatelj sjednice ima do izbora predsjednika Vijeća sva prava i dužnosti\* predsjednika Vijeća u pogledu predsjedanja i rukovođenja sjednicom, a do izbora Mandatne komisije..i. Odbora za izbor i imenovanja; ovlašten je predlagati donošenje odluka\*, a to pravo pripada najmanje šestorici vijećnika, ako ovim Poslovníkom nije određeno da pojedine odluke predlaže određeno tijelo ili veći broj vijećnika.

## Članak 4.

Vijeće ima 16 vijećnika.

Vijeće je konstituirano danom na koji je sazvano na prvo zasjedanje, tima. da je na sjednici; Vijećam utvrđena prisutnost najmanje dvije trećine svih vijećnika.

Danom konstituiranja Vijeća prestaje mandat vijećnicima prethodnog saziva. Vijeća. Istog dana prestaje vijećnicima članstvo u tijelima i Organizacijama<izvan, Vijeća, na koje su imenovani iz reda vijećnika, ako je imenovanje uvjetovano obavljanjem funkcije vijećnika.

Nakon što je Vijeće konstituirano, izvodi se himna Republike Hrvatske.

## Članak 5.

Vijeće ima Mandatnu komisiju.

Mandatna komisija bira se na prvoj sjednici vijeća na prijedlog predsjedatelja ili najmanje šest vijećnika.

Mandatna komisija ima predsjednika i dva člana.

## Članak 6.

Mandatna komisija:

- na konstituirajućoj sjednici obavještava Vijeće o provedenim izborima za Vijeće i imenima izabranih vijećnika,
- obavještava Vijeće o podnesenim ostavkama na vijećničku funkciju,
- obavještava Vijeće o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obavljati vijećničku funkciju,
- predlaže Vijeću odluku o prestanku mandata vijećnika kada se ispune zakonom predviđeni uvjeti za početak mandata zamjeniku vijećnika.

## Članak 7:

Od dana konstituiranja vijećnik ima sva prava i dužnosti vijećnika određena Ustavom, zakonom i Poslovníkom Vijeća; dñr prestanka mandata.

## Članak 81

Nakon izvješća Mandatne komisije osprovođenim izborima\*, predsjedatelj; izgovara prisegu\* sljedećeg sadržaja: »Prisižem svojom čašću da ću funkciju vijećnika u Općinskom vijeću općine Dobrinj, obilježiti i zalissav sfi i «oifw» i Tno i da ću se u svom radu držati Ustava i zakona\* i ;p>štovati pravni poredak, te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Općine Dobrinj i Republike Hrvatske. «

Predsjedatelj\* poziv\* zatoniflerjiračno« vijećnike; a vi\*

jećnik nakon što je izgovoreno njegovo ime i prezime izgovara »Prisižem«.

## Članak 1:

Vijećnik koji nije bi©\* pr^tans na^konstituirajućoj sjednici; kao i izabrani vijećnik kada p©Ginje ofeavrad\* funkciju vijećnika polaže priseguna^piw?sjednici Vijeća.

## Članak 1&amp;

Danom konstituiranja Vijeća, vijećnik počinje obavljati funkciju vijećnika, a zamjenik vijećnika danom ostavke vijećnika podnesene Vijeću.

U ostalim slučajevima prestanka funkcije vijećnika, zamjenik vijećnika počinje obavljati funkciju vijećnika nakon što Vijeće utvrdi da je pojedinom vijećniku\* prestao mandat.

## Članak 11.

Vijećnik čiji je izbor objavila Općinska izborna komisija, može prije početka obavljanja vijećničke funkcije podnijeti ostavku na mandat.

Ostavke se podnose pismeno Vijeću.

Na način određen u stavku 1. ovog članka vijećnik podnosi ostavku i tijekom obavljanja vijećničke funkcije.

## Članak 12.

Vijećniku prestaje mandat prije isteka vremena na koje je izabran:

- ako podnese ostavku,
- ako mu je pravomoćnom sudskom odlukom oduzeta poslovna sposobnost,
- ako je pravomoćnom sudskom odlukom osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od šest mjeseci,
- ako prihvati izbor ili imenovanje na neku dužnost koja\* je prema članku 6. Zakona o izboru članova predstavničkih tijela jedinice lokalne samouprave i uprave nespojiva sa dužnostima člana predstavničkog tijela jedinice lokalne samouprave.

U ostalim slučajevima vijećniku prestaje mandat kada nastupe druge okolnosti predviđene Ustavom i zakonom\*

Kada se ispune uvjeti za prestanak mandata\*, mandat prestaje vijećniku danom kada je odluku o prestanku donijelo Vijeće, osim u slučajevima iz stavka U kada\*mm mandat prestaje danom stupanja na tu dužnost.

## III. OPĆA PRAVA I DUŽNOSTI VJEĆNIKA

## Članak 13.

Vijećnik ima prava i dužnosti P

- sudjelovati na sjednicama Vijeća, raspravljati i glasovati,
- podnositi prijedloge\* i postavljati pitanja,
- postavljati pitanja načelniku i članovima poglavarstva,
- sudjelovati na\* sjednicama radnih tijela i na njima raspravljati, a u radnim tijelima kejtffJE: člani glasovati,
- prihvatiti iz8©r za\* člana u\* radnom; tjplu koje mu svojim\* odlukamae^tedi Vijeće, s trñrdaimože istovremeno biti član najviše u\*d4wimlñrtijelat

Vijećnik ima i druga prava i dužnosti utvrđena odredbama Ustava, zakona i odredbama ovog Poslovníka.

## Članak 14.

Vijećniku su dostupni svi službeni materijali koje se pripremaju ili prikupljaju u tijelima, organima i službama Vijeća i organima lokalne samouprave, a koji se odnose na teme o kojima se raspravlja u Vijeću.

Vijećnik može tražiti od pročelnika upravnih odjela obavijesti i uvid u materijal o temama koje su na dnevnom redu sjednice Vijeća ili se pripremaju za sjednice Vijeća ili radnog tijela čiji je član, a i druge obavijesti koje su mu kao vijećniku potrebne.

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

## Članak 15.

Vijećnici su dužni čuvati službenu i vojnu tajnu i druge povjerljive podatke koje saznaju u obavljanju funkcije vijećnika i za to su odgovorni prema Zakonu.

## Članak 16.

Za vrijeme dok obavlja funkciju vijećnika, vijećnik ne smije u obavljanju gospodarske i druge pođuzimljivosti bilo za sebe ili svog poslodavca koristiti i isticati podatak da je vijećnik.

## Članak 17.

Vijećnik može zatražiti da mu upravni odjel pruži pomoć u obavljanju njegove funkcije, a napose u izradi prijedloga koje on podnosi, u obavljanju poslova i zadaća koje mu je povjerilo radno tijelo Vijeća, odnosno da mu osigura dopunsku dokumentaciju za pojedine teme ili predmete koji su na dnevnom redu sjednice Vijeća ili radnih tijela, a može tražiti i stručne obavijesti, objašnjenja radi potpunijeg upoznavanja i praćenja problema na koje nailazi u obavljanju funkcije vijećnika.

U upravnom odjelu stavljaju se na raspolaganje vijećnicima tehnička i informatička sredstva i materijali koji su im potrebni za obavljanje njihove dužnosti, te osiguravaju tehnički i drugi uvjeti za njihov rad.

## Članak 18.

Vijećnik od dana konstituiranja Vijeća, odnosno od stupanja na vijećničku dužnost do dana prestanka mandata ima pravo na novčanu naknadu u skladu sa odlukama Vijeća.

## Članak 19.

U Vijeću se mogu osnovati Klubovi vijećnika prema stranačkoj pripadnosti, te klubovi nezavisnih vijećnika i vijećnika iz etničkih i nacionalnih zajednica ili manjina. Klub mora imati najmanje tri člana.

Klubovi vijećnika obvezni su o svom osnivanju obavijestiti Ured poglavarstva, priložiti svoja pravila rada, te podatke o članovima.

Upravni odjel osigurati će klubovima vijećnika prostorne i druge tehničke uvjete za rad (dvoranu za sjednice, prepis, umnožavanje, dostavu materijala i dr.).

## IV. PREDsjedNIK I POTPREDsjedNIK Vijeća

## Članak 20.

Predsjednik Vijeća predstavlja i zastupa Vijeće.

Predsjednik Vijeća:

- saziva, predsjedava i održava red na sjednicama Vijeća,
- pokreće inicijativu za razmatranje i raspravu o pojedinim pitanjima iz djelokruga rada Vijeća,
- brine o radu Vijeća i drugih tijela,
- brine o suradnji Vijeća sa Vijećima drugih općina.
- brine o provođenju načela javnosti rada Vijeća.
- brine o primjeni Poslovnika, o ostvarenju prava vijećnika,
- potpisuje odluke i druge akte koje donosi Vijeće,
- obavlja i druge poslove određene ovim Poslovnikom.

## Članak 21.

Predsjednik i potpredsjednik Vijeća se, temeljem odluke vijeća, bira tajnim glasovanjem iz reda vijećnika na sjednici, većinom glasova svih vijećnika.

Prijedlog za izbor i razrješenje predsjednika i potpredsjednika podnosi komisija za izbor i imenovanja ili najmanje šest vijećnika.

Ukoliko je predloženo više kandidata, a od predloženih kandidata nijedan kandidat ne dobije većinu glasova od ukupnog broja vijećnika, glasovanje se nastavlja u drugom krugu u koji ulaze dva kandidata koji su dobili najveći broj glasova.

Ukoliko ni u drugom krugu glasovanja nijedan kandidat ne dobije većinu glasova, predlažu se novi kandidati na način i postupkom utvrđenim ovim Poslovnikom.

## Članak 22.

Kad Vijeće odluči da se izbor provede tajnim glasovanjem, glasovanje se obavlja na glasačkim listićima.

Na glasačkom listiću moraju biti odštampana imena i pripadnost političkim strankama svih predloženih kandidata i to onim redom kojim su prijedlozi utvrđeni.

Ispred svakog kandidata mora biti redni broj.

Vijećnik glasuje za jednog kandidata na taj način da zaokružuje redni broj ispred imena tog kandidata.

Glasački listić iz kojeg se ne može utvrditi za kojeg je kandidata vijećnik glasovao, smatra se nevažećim.

Predsjedatelj objavljuje rezultate glasovanjem i izvješćuje koliko je ukupno vijećnika glasovalo, koliko od toga za pojedine kandidate i koliko ima nevažećih listića.

## Članak 23.

Potpredsjednik Vijeća pomaže u radu predsjedniku, zamjenjuje ga u slučaju njegove spriječenosti ili odsutnosti, te po njegovom ovlaštenju obavlja poslove iz njegovog djelokruga.

## Članak 24.

Predsjedniku Vijeća u organiziranju i pripremanju sjednice Vijeća pomaže djelatnik kojeg odredi Poglavarstvo, koji ujedno obavlja i poslove koje mu povjeri predsjednik Vijeća ili su utvrđeni ovim Poslovnikom.

## V. RADNA TIJELA

## Članak 25.

U radnim tijelima Vijeća razmatraju se i usuglašavaju stajališta izrečena ili upućena vijećnicima po pojedinim pitanjima o kojima se odlučuje u Vijeću. Radna tijela Vijeća, nakon provedene rasprave, zauzimaju stajališta i o tome izvješćuju Vijeće.

Radna tijela razmatraju izvješća tijela i organizacija koja na tentelju Zakona podnose izvješća Vijeću, zauzimaju o tome svoja stajališta, a na njihov prijedlog o izvješću se može provesti rasprava i na sjednici Vijeća.

## Članak 26.

Radno tijelo Vijeća ima predsjednika, potpredsjednika i određeni broj članova.

Predsjednik, potpredsjednik i članovi se biraju u pravilu među vijećnicima, tako da sastav radnih tijela odgovara stranačkoj strukturi Vijeća.

## Članak 27.

Mandat predsjednika, potpredsjednika i članova radnog tijela traje do isteka mandata saziva Vijeća, ukoliko Vijeće ne odluči drugačije.

## Članak 28.

Predsjednik radnog tijela organizira rad tijela, predlaže dnevni red i predsjedava njegovim sjednicama.

Predsjednik potiče razmatranje pojedinih tema i brine se o obavješćivanju članova o pitanjima iz djelokruga radnog tijela.

Predsjednik surađuje sa predsjednikom Vijeća, sa predsjednicima drugih radnih tijela Vijeća, te sa pročelnikom upravnog odjela o pitanjima iz djelokruga radnog tijela.

Predsjednik brine o provođenju zaključaka radnog tijela Vijeća i obavlja i druge poslove određene ovim Poslovnikom.

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

## Članak 29.

Sjednicu radnog tijela saziva predsjednik na osobni poticaj, a dužan ju je sazvati na osnovi zaključka Vijeća ili ako to zatraži predsjednik Vijeća ili trećina članova radnog tijela Vijeća, uz navođenje pitanja koja treba razmotriti na sjednici.

Ako predsjednik ne sazove sjednicu kad je to obavezan učiniti, sjednicu radnog tijela sazvat će predsjednik Vijeća.

## Članak 30.

Radna tijela Vijeća mogu zauzimati stajališta o pitanjima iz svog djelokruga ako sjednici prisustvuje većina članova radnog tijela, a odluke se donose većinom glasova prisutnih članova.

O radu na sjednici radnog tijela se vodi zapisnik.

## Članak 31.

Radna tijela Vijeća pokreću razmatranje tema iz svog djelokruga na osobni poticaj, a obvezna su razmotriti svako

pitanje iz svog djelokruga koje im uputi na razmatranje ili za koje to zatraži predsjednik Vijeća.

## Članak 32.

Radno tijelo obvezno je o svojim primjedbama, mišljenjima, stajalištima i prijedlozima obavijestiti Vijeće. Radno tijelo može izvjestiti o stajalištu manjine svojih članova, kad mišljenja ostanu podijeljena u pogledu prijedloga za rješavanje pojedinog pitanja.

Kad podnosi izvješće ili prijedlog Vijeću, radno tijelo određuje izvjestitelja koji će, prema zaključku radnog tijela, ali ne može izmijeniti stajalište ili prijedlog radnog tijela ili odustati od njega ako za to nije ovlašten od radnog tijela, niti se može izjašnjavati o pitanjima o kojima radno tijelo nije dalo svoje mišljenje ili zauzelo stajalište.

## Članak 33.

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

## Članak 34.

Sjednici radnog tijela prisustvuju i sudjeluju u raspravi predstavnik Poglavarstva, a predstavnik upravnog odjela kada se na sjednici razmatra pitanje iz njihova djelokruga.

## Članak 35.

Radna tijela imaju pravo tražiti od upravnog odjela i drugih organa Vijeća odgovarajuće obavijesti i podatke koji su mu potrebni za rad, a kojima ova tijela raspolažu ili su ih u svom djelokrugu obvezni prikupljati i evidentirati.

## Članak 36.

Radno tijelo Vijeća može na sjednice pozivati znanstvene, stručne i javne djelatnike i druge osobe radi iznošenja mišljenja o pitanjima koja se raspravljaju na sjednici.

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

## VI. ODNOS VIJEĆA I POGLARVARSTVA

## 1. Izbor načelnika i članova Poglavarstva

## Članak 37.

Načelnika i zamjenika načelnika bira Vijeće javnim glasovanjem, ukoliko Vijeće svojom odlukom ne odredi drugačije, na isti način i po istom postupku kao i predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća.

## Članak 38.

Članove Poglavarstva bira Vijeće većinom glasova svih vijećnika, na prijedlog načelnika.

Načelnik i članovi Poglavarstva daju svečanu prisegu.

Tekst prisega glasi: »Prisizem da ću dužnost člana Poglavarstva savjesno obnašati i držati se Ustava i zakona i poštivati pravni poredak, te da ću se zalagati za svekoliki napredak Općine Dobrinj i Republike Hrvatske«.

Predsjednik Vijeća izgovara, a načelnik i članovi Poglavarstva ponavljaju za njim tekst svečane prisega, a na-

kon toga je potpisuju.

Član Poglavarstva koji nije bio prisutan na davanju svečane prisega, odnosno član koji je naknadno izabran, daje svečanu prisegu na prvoj idućoj sjednici Vijeća.

#### Članak 39.

Poglavarstvo određuje člana za svog predstavnika u Vijeću povodom rasprave o prijedlogu odluka i drugih akata.

Predstavnik Poglavarstva prisutan je na sjednicama Vijeća, radnih tijela, sudjeluje u njihovom radu, iznosi stajališta Poglavarstva, daje obavijesti i stručna objašnjenja, te obavještava Vijeće o stajalištima i mišljenju Poglavarstva, odnosno radnih tijela.

Ako na raspravi nije prisutan - predstavnik Poglavarstva, Vijeće ili radno tijelo može ako smatra da je prisustvo člana Poglavarstva neophodno, raspravu o toj temi prekinuti ili odgoditi.

#### Članak 40.

O sazvanim sjednicama predsjednik Vijeća i predsjednici radnih tijela Vijeća izvješćuju načelnika. O zakazanim sjednicama Vijeća i radnih tijela, na kojima će se razmatrati prijedlog odluke, akata ili drugi prijedlog što ga je podnijelo Poglavarstvo, obavještavaju se i ovlašteni predstavnici Poglavarstva.

### 2. Odgovornost Poglavarstva

#### Članak 41.

Poglavarstvo je obvezno podnijeti pismeno izvješće Vijeću o svom radu u svakoj sjednici, o politici koju provodi, u cjelini ili u pojedinom području, o izvršavanju odluka ili pojedinih akata i zaključaka, te o drugim pitanjima iz svog djelokruga.

#### Članak 42.

Poglavarstvo je odgovorno Vijeću za svoj rad i odluke koje donosi.

Poglavarstvo je odgovorno Vijeću za rad svojih članova, upravnog odjela i službi.

Pročelnik je odgovoran Vijeću za svoj rad i rad odjela na čijem je čelu.

#### Članak 43.

Svaki vijećnik može postaviti Poglavarstvu pitanje o ostvarivanju njegovih prava i dužnosti, a posebice o stanju u pojedinim područjima društvenog života, te o izvršavanju odluka i drugih akata Vijeća, odnosno o radu upravnog odjela i drugih organizacija koje imaju javne ovlasti.

Vijećnik može postaviti pitanje Poglavarstvu ili pojedinom članu. Radi rasprave o pitanjima u vezi sa radom Poglavarstva najmanje 6 vijećnika može podnijeti interpellaciju Vijeću.

#### Članak 44.

Na prijedlog najmanje 1/4 vijećnika može se pokrenuti pitanje povjerenja načelniku, pojedinom članu Poglavarstva ili Poglavarstvu u cijelini. Glasovanje o povjerenju Poglavarstvu može zahtijevati i njegov predsjednik.

#### Članak 45.

Rasprava o radu i odgovornosti Poglavarstva može izvršiti:

- prihvaćanjem izvješća o radu Poglavarstva,
- zauzimanjem stavova o radu Poglavarstva ili njegovih članova,

- donošenjem zaključaka kojima se utvrđuje obveza Poglavarstva i daje napatuk u vezi provođenja i izvršavanja odluka i drugih akata Vijeća,

- izglasavanjem odluke o ukazivanju nepovjerenja Poglavarstvu u cijelini, njegovih pojedinih članova ili načelniku.

Odluka o nepovjerenju prihvaćena je ako je za nju glasovala većina prisutnih vijećnika.

#### Članak 46.

Ako Vijeće ne izglasa nepovjerenje Poglavarstvu, odnosno pojedinom članu Poglavarstva, prijedlog se ne može ponovo podnijeti prije isteka roka od šest mjeseci, ako Vijeće ne oduči drugačije.

#### Članak 47.

Načelnik, Poglavarstvo ili njegovi članovi mogu podnijeti ostavku, koju podnose predsjedniku Vijeća.

Vijeće na sjednici razmatra ostavku, a može se povodom ostavke otvoriti rasprava.

Poglavarstvo u ostavci ostaje na dužnosti do izbora novog Poglavarstva.

### VII. AKTI VIJEĆA

#### 1. Opće odredbe

#### Članak 48.

Vijeće u ostvarivanju svojih prava i dužnosti obavlja Ustavom, zakonom i Statutom utvrđene poslove i temeljem toga donosi odluke, planove, preporuke, smjernice, zaključke i druge opće akte.

Odluka se donosi kao akt uređivanja unutarnjeg ustrojstva, načina rada i odnosa u Vijeću.

Odlukom se kao aktom vršenja prava Vijeća odlučuje o izboru, odnosno imenovanju i razrješenju, o imenovanju u određena tijela, o potvrđivanju akata organizacija i zajednica ili o davanju suglasnosti na takve akte kad je to određeno zakonom, te se izvršavaju i druga zakonom i Statutom utvrđena prava.

Preporukom Vijeće izražava mišljenje o pojedinim pitanjima od općeg interesa i načinima rješavanja pojedinih problema, ukazuje na značaj pojedinih pitanja koja se odnose na izvršavanje Ustava, zakona i drugih akata.

#### Članak 49.

Smjericama Vijeće utvrđuje obvezu Poglavarstva i upravnog odjela, a u vezi izvršavanja zakona, odluka i drugih akata, te ukazuje na osnovne pravce u svezi sa provođenjem zacrtane politike u određenoj oblasti iz njihova djelokruga ili na drugi način usmjerava rad tih organa.

#### Članak 50.

Zaključcima Vijeće utvrđuje stajališta o određenim do-

gadajima i pojavama.

Svako radno tijelo Vijeća može u okviru svog djelokruga donositi zaključke o svom radu i radu službe Vijeća.

Vijeće može na temelju ocjene stanja u pojedinoj oblasti zaključcima zauzimati stajališta, izražavati mišljenja i utvrđivati obveze Poglavarstva, upravnog odjela i drugih organa i službi Vijeća u pogledu pripremanja akata za izvršavanje odluke ili u pogledu obavljanja drugih poslova iz njihovog djelokruga.

#### Članak 51.

Tekst odluka potpisuje predsjednik Vijeća.

Akte Vijeća potpisuje predsjednik Vijeća.

Zaključke koje donose radna tijela potpisuje predsjednik tijela koje je donijelo zaključak.

#### Članak 52.

Na izvorniku odluka i drugih propisa i općih akata Vijeća stavlja se pečat.

Pod izvornikom odluka odnosno drugih propisa i općih akata Vijeća podrazumjeva se onaj tekst koji je usvojen na sjednici Vijeća.

O izradi izvornika akata Vijeća o stavljanju pečata na izvornike, o njihovom čuvanju i evidenciji brine Poglavarstvo.

#### Članak 53.

Odluke i drugi propisi, te akti Vijeća, autentično tumačenje odluka, odluke o izboru odnosno imenovanju i razrješnju funkcionara koje bira ili imenuje Vijeće i zaključci objavljuju se u službenom glasilu.

O objavljanju akata brine Se Poglavarstvo.

#### Članak 54.

Zaključci kojima se zauzimaju stavovi, izražavaju mišljenja i utvrđuju obveze tijela Vijeća u pogledu izvršavanja odluka, objavljuju se u službenom glasilu po posebnoj odluci Vijeća.

#### Članak 55.

Ako predsjednik Vijeća ustanovi da podneseni prijedlog odluka Vijeća, odnosno analiza, izvješće ili drugi akt nije sastavljen u skladu sa odredbama ovog Poslovnika, atražit će od predlagatelja da u određenom roku postupi i iskladi prijedlog akta sa odredbama Poslovnika.

Za vrijeme dok predlagatelj, odnosno podnositelj akta ne otkloni nedostatak akta, smatrat će se da ne teku radovi za razmatranje akta uvrđeni ovim Poslovníkom, a ako nedostaci akta ne budu ispravljani u roku od 15 dana od poziva da se prijedlog akta uskladi, smatrat će se da akt i nije upućen Vijeću.

## 2. Postupak donošenja akta

#### Članak 56.

Postupak za donošenje odluke odnosno drugog akta >okreće se prijedlogom za donošenje odluke, odnosno akta.

Pravo predlagati donošenje odluka i drugih akata ima svaki vijećnik, radna tijela, predsjednik Poglavarstva.

Građani imaju pravo predlagati Vijeću donošenje akta

ili rješavanje pitanja ako ga potpisom podrži najmanje 10% građana upisanih u birači spisak Općine. Vijeće je dužno dati odgovor podnositeljima najkasnije u roku od tri mjeseca od prijema prijedloga.

Svaki građanin ima pravo Vijeću i njegovim tijelima slati predstavke i pritužbe, davati prijedloge i na njih dobiti odgovor.

#### Članak 57.

Prijedlog za donošenje odluke mora sadržavati pravnu osnovu, osnovna pitanja kao i ocjenu stanja koje treba urediti odlukom, ocjenu potrebnih sredstava za provođenje te odluke i tekst prijedloga odluke sa obrazloženjem.

Ako su izvješća, analize te ostale informacije duže od 15 stranica, vijećnicima se dostavlja sažetak, a osnovni materijal stoji na raspolaganju u općoj službi. Sažetak mora sadržavati sve bitne postavke osnovnog materijala i predlagatelj ga je dužan dostaviti Vijeću sa podacima o izvorima i dokumentaciji na kojoj se zasniva osnovni materijal.

#### Članak 58.

Prijedlog za donošenje odluke s nacrtom odluke podnosi se predsjedniku Vijeća.

Predsjednik Vijeća upućuje primljeni tekst odluke nadležnom radnom tijelu Vijeća.

Prijedlog za donošenje odluke s nacrtom uputit će predsjednik Vijeća na mišljenje Poglavarstvu, ako ono nije predlađač.

#### Članak 59.

O prijedlogu odluke raspraviti će se najkasnije tri mjeseca od dana podnošenja predsjedniku Vijeća.

#### Članak 60.

Predlagatelj odluke, odnosno njegov predstavnik, može na početku rasprave podnijeti uvodno usmeno izlaganje i kratko dopunsko obrazloženje prijedloga, a ako odredba sadrži odluke sa povratnim djelovanjem dužan je posebno obrazložiti zašto se predlaže povratno djelovanje tih odredaba.

Predlagatelj odluke ima pravo uzeti riječ tijekom rasprave, davati objašnjenja, iznositi svoja mišljenja.

Predstavnik Poglavarstva može tražiti riječ tijekom rasprave o odluci i kada Poglavarstvo nije predlagatelj. Ista prava ima i izvijestitelj radnog tijela Odbora za statutarno-pravna pitanja.

#### Članak 61.

U tijeku rasprave odlučuje se i o podnesenim amandmanima.

Iznimno, ako se Vijeće složi, predlagatelj ili vijećnik može podnijeti amandman na sjednici, u tijeku rasprave.

#### Članak 62.

Amandman koji je podnesen u roku postaje sastavnim dijelom konačnog prijedloga odluke i o njemu se ne glasuje odvojeno ako je podnesen:

— od predlagачa,

— od Odbora za statutarno-pravna pitanja, te se je s njima saglasio predlagatelj odluke,

— od vijećnika ili radnog tijela i s njima se suglasio predlagatelj odluke

#### Članak 63.

O amandmanima se glasuje prema redosljedu članka konačnog prijedloga odluke na koje se odnose.

Ako je na članak konačnog prijedloga odluke podneseno više amandmana, najprije se glasuje o amandmanu koji najviše odstupa od predloženog rješenja i prema tom kriteriju dalje o ostalim amandmanima.

#### Članak 64.

Nakon provedene rasprave o prijedlogu odluke Vijeće može prijedlog odluke usvojiti, ne prihvatiti ili vratiti predlagatelju na dopunu u skladu sa Poslovníkom.

#### Članak 65.

Ako Vijeće ne prihvati prijedlog odluke, prijedlog se ne može podnijeti prije isteka roka od šest mjeseci ako Vijeće ne odluči drugačije.

### 3. Donošenje odluke ili akta po hitnom postupku

#### Članak 66.

Iznimno, odluka ili akt se može donijeti po hitnom postupku samo ako to zahtijevaju interesi obrane i drugi osobito opravdani razlozi.

Uz prijedlog da se odluka donese po hitnom postupku podnosi se prijedlog odluke ili akta, a ako prijedlog podnosi vijećnik, tada mora imati pismenu podršku još pet vijećnika.

Predsjednik Vijeća bez odlaganja upućuje prijedlog da se odluka donese po hitnom postupku vijećnicima, te Poglavarstvu ako ono nije predlagatelj.

#### Članak 67.

O prijedlogu iz članka 66. ovog Poslovníka odlučuje se prilikom utvrđivanja dnevnog reda na početku sjednice, a može se odlučivati i tijekom utvrđivanja dopune dnevnog reda.

### 4. Autentično tumačenje odluka i akata

#### Članak 68.

Prijedlog za davanje autentičnog tumačenja odluke ili drugog akta Vijeća može zatražiti ovlaštení predlagatelj odluke ili akata i ovlaštení organi ili organizacije utvrđene zakonom. Prijedlog za davanje autentičnog tumačenja odluke ili akta Vijeća podnosi se predsjedniku Vijeća, a mora sadržavati naziv odluke ili akta, naznaku odredbe za koju se traži tumačenje i razloge za to.

Predsjednik Vijeća upućuje prijedlog iz stavka 1. ovog članka Odboru za statutarно-pravna pitanja, matičnom radnom tijelu i Poglavarstvu ako ono nije podnositelj prijedloga, radi ocjene osnovanosti.

#### Članak 69.

Ako utvrdi da je prijedlog osnovan, Odbor za statutarно-pravna pitanja utvrdit će prijedlog teksta autentičnog tumačenja koji sa svojim izvješćem podnosi Vijeću.

Ako Odbor ocijeni da prijedlog nije osnovan, on će o tome obavijestiti Vijeće, koje povodom toga izvješća donosi odluku.

### 5. Donošenje općinskog proračuna i završnog računa općinskog proračuna

#### Članak 70.

Prijedlog općinskog proračuna i završnog računa općinskog proračuna podnosi predsjedniku Vijeća sa potrebnim obrazloženjem Poglavarstvu.

Zajedno sa prijedlogom općinskog proračuna podnosi se prijedlog odluke o izvršenju općinskog proračuna.

#### Članak 71.

Predsjednik Vijeća upućuje prijedlog općinskog proračuna i završnog računa proračuna svim vijećnicima, koji se najprije raspravljaju u načelu, zatim po razdjelima, a o amandmanima se glasuje nakon zaključivanja rasprave o razdjelu proračuna na koji se amandman odnosi.

#### Članak 72.

U raspravi o završnom računu općinskog proračuna, a na temelju analiza izvršenih programa radova, mogu se utvrditi osnove politike za iduće razdoblje ili pravci za izradu proračuna, a mogu se utvrđivati i uvjeti i kriteriji za financiranje zadaća tijela i organizacija i za financiranje drugih potreba u općini.

#### Članak 73.

Općinski proračun i završni račun općinskog proračuna donose se većinom glasova svih vijećnika.

## VIII. VIJEĆNIČKA PITANJA

#### Članak 74.

Vijećnici mogu postavljati pitanja Poglavarstvu i pojedinim članovima Poglavarstva.

Pitanja se mogu postavljati usmeno i pismeno, a vijećnik je dužan navesti kome ga upućuje.

Prema odluci Vijeća, pitanja i prijedlozi vijećnika su uvršteni u dnevni red kao druga točka dnevnog reda.

#### Članak 75.

Načelnik, odnosno dužnosnik kome je pitanje postavljeno dužan je odgovoriti na postavljeno pitanje na istoj sjednici na kojoj je pitanje postavljeno.

Pismeni odgovor na pismeno pitanje daje se u roku od 20 dana od dana kada je pitanje postavljeno.

U istom roku dužni su odgovoriti na usmeno postavljeno pitanje ako vijećnik nije dobio odgovor na sjednici ili je zatražio pismeni odgovor.

#### Članak 76.

Pitanja koja postavljaju vijećnici, kao i odgovori moraju biti jasni, precizni i kratki, a mogu ukazivati na prijedlog mogućih mjera koje se odnose na postavljeno pitanje.

#### Članak 77.

Ako Poglavarstvo ili dužnosnik ne odgovori na postav-

Ijeno mu pitanje, predsjednik Vijeća će o tome obavijestiti predsjednika Poglavarstva i zahtijevati da se u roku od osam dana dostavi odgovor.

#### Članak 78.

Nakon primljenog odgovora vijećnik može na sjednici Vijeća iznijeti svoje mišljenje o odgovoru i postaviti dopunsko pitanje. \*

### IX. INTERPELACIJA

#### Članak 79.

Interpelacijom se na sjednici Vijeća otvara rasprava o radu Poglavarstva u cjelini ili o pojedinim odlukama Poglavarstva ili upravnog odjela, ako one odstupaju od bpčeg stava Poglavarstva ili upravnog odjela u provođenju utvrđene politike.

Interpelacija se može podnijeti i kada vijećnik nije zadovoljan ni naknadnim dopunskim pismenim odgovorom Poglavarstva ili pročelnika na postavljeno pitanje, a pitanje i odgovor ukazuju da postoje opravdani razlozi da se o njima otvori rasprava u Vijeću.

Interpelacija se podnosi pismeno. U njoj mora biti jasno postavljeno, formulirano i obrazloženo pitanje koje treba razmatrati. Interpelaciju potpisuju svi vijećnici koji su ju pokrenuli.

Interpelaciju predsjedniku Vijeća podnosi najmanje 6 vijećnika.

#### Članak 80.

Podnesenu interpelaciju predsjednik Vijeća dostavlja predsjedniku Poglavarstva i vijećnicima.

Poglavarstvo razmatra interpelaciju i dostavlja obvezno predsjedniku Vijeća izvješće o svojim mišljenjima i stavovima povodom interpelacije u roku od 15 dana od dana primitka.

#### Članak 81.

Interpelacija se stavlja na dnevni red prve iduće sjednice. Vijeća koja se održava nakon dostavljanja izvješća Poglavarstva, ali ne prije nego protekne osam dana od te dostave.

Ako Poglavarstvo ne podnese izvješće u roku, interpelacija se stavlja na dnevni red prve iduće sjednice po isteku roka.

#### Članak 82.

Predstavnik vijećnika koji su pokrenuli interpelaciju ima pravo na sjednici Vijeća izložiti i obrazložiti interpelaciju.

Predsjednik Poglavarstva ima pravo na sjednici usmeno obrazložiti izvješće Poglavarstva povodom interpelacije.

Nakon toga se otvara rasprava u Vijeću.

#### Članak 83.

Raspravu o interpelaciji Vijeće može završiti utvrđivanjem stava o pitanju koje je interpelacijom pokrenuto ili utvrđivanjem obveza, odnosno donošenjem zaključka Poglavarstva za provođenje politike ili za izvršavanje odluke ili općeg akta.

Po završenoj raspravi o interpelaciji Vijeće može postaviti pitanje odgovornosti Poglavarstva, zauzeti stajalište o tome i donijeti zaključke o utvrđivanju prijedloga za razrješavanje načelnika ili pojedinog dužnosnika.

#### Članak 84.

Vijećnici koji su pokrenuli interpelaciju mogu je povući najkasnije prije odlučivanja o njoj.

Ako je interpelacija odbijana na Vijeću, o istoj temi ne može se ponovo postaviti interpelacija prije isteka roka od tri mjeseca od dana kada je Vijeće donijelo zaključak kojim odbija interpelaciju.

### X. RED NA SJEDNICI

#### 1. Sazivanje sjednice

#### Članak 85.

Vijeće zasjeda u pravilu jedanput mjesečno.

Vijeće može zasjedati i izvanredno na zahtjev Poglavarstva ili 1/3 vijećnika, uz navedene razloge zbog kojih se traži izvanredno zasjedanje.

#### Članak 86.

Sjednicu saziva predsjednik Vijeća.

Za redovite sjednice dostavlja se vijećnicima prijedlog dnevnog reda s dokumentima u kojima će se voditi rasprava osam dana prije održavanja sjednice.

Iznimno, predsjednik može u slučajevima kada je neophodno donijeti pojedini akt po hitnom postupku ili kada to zahtijevaju drugi osobito opravdani razlozi, sazvati sjednicu i predložiti dnevni red na samoj sjednici.

#### 2. Dnevni red

#### Članak 87.

Dnevni red sjednice Vijeća predlaže predsjednik Vijeća. Ako je dnevni red priložen pismeno uz poziv na sjednicu, predsjednik Vijeća može na samoj sjednici mijenjati prijedlog dnevnog reda, na način što će iz pismeno predloženog dnevnog reda izostaviti pojedine predmete ili dopuniti dnevni red novim predmetima.

#### Članak 88.

Dnevni red se u pravilu utvrđuje na početku sjednice. Pri utvrđivanju dnevnog reda usvaja se zapisnik o radu sa prethodne sjednice.

Sjednica se, zbog opširnosti dnevnog reda ili drugih uzroka može prekinuti i zakazati nastavak za drugi dan i sat o čemu se obavješćuju samo odsutni vijećnici.

#### 3. Predsjedavanje i sudjelovanje

#### Članak 89.

U radu sjednice, kao gosti mogu prisustvovati svi oni koje je pozvao predsjednik Vijeća.

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

Prijave za govor primaju se čim se otvori rasprava. U raspravi se govori u pravilu sa govornice.

Sa mjesta se može govoriti samo ako to dozvoljavaju tehnički uvjeti da govornika svi čuju i da njegove riječi

mogu biti zabilježene. Govornika može opomenuti na red ili prekinuti u govoru samo predsjednik Vijeća.

Predsjednik Vijeća brine se da govornik ne bude ometan ili spriječen u govoru.

#### Članak 90.

Predsjednik Vijeća daje vijećnicima riječ po redosljedu kojim su se prijavili.

Vijećniku koji želi govoriti o povredi Poslovnika ili o povredi utvrđenog dnevnog reda, predsjednik daje riječ čim je ovaj zatraži.

#### Članak 91.

Na sjednici se može odlučiti da govornik o istoj temi govori samo jedanput, a može se odrediti i vrijeme trajanja govora.

### 4. Održavanje reda i disciplinske mjere

#### Članak 92.

Za povredu reda na sjednici predsjednik Vijeća može vijećniku izreći disciplinsku mjeru:

- opomene,
- opomene sa unošenjem u zapisnik,
- opomene sa oduzimanjem riječi,
- opomene sa oduzimanjem riječi i isključenjem sa sjednice za vrijeme rasprave,
- udaljavanjem sa sjednice.

Disciplinske mjere konačne su nakon što ih je izrekao predsjednik Vijeća.

#### Članak 93.

Opomena se izriče vijećniku koji na sjednici svojim vladanjem ili govorom remeti red ili na drugi način krši odredbe ovog Poslovnika.

Opomena sa unošenjem u zapisnik izriče se vijećniku koji na sjednici svojim vladanjem ili govorom bitnije ometa rad sjednice, zloupotrebljava odredbe Poslovnika kako bi spriječio raspravu ili odlučivanje, odnosno ako je već jedanput na sjednici dobio opomenu.

Opomena sa oduzimanjem riječi izriče se vijećniku koji na grublji način vrijeđa predsjednika Vijeća ili vijećnike, odnosno svojim govorom teže narušava ugled Vijeća i vijećnike.

#### Članak 94.

Vijećniku se izriče disciplinska mjera udaljavanja sa sjednice Vijeća kada je svojim vladanjem toliko narušio red i prekršio odredbe ovog Poslovnika da je daljnje održavanje sjednice dovedeno u pitanje.

Ako se vijećnik niti nakon izricanja ove mjere ne udalji sa sjednice, predsjednik Vijeća će prekinuti sjednicu i narediti da se vijećnik udalji iz dvorane za sjednice.

#### Članak 95.

Predsjednik Vijeća može naložiti da se iz dvorane udalji svaki slušatelj koji narušava red.

Ako je red narušen, predsjednik može naložiti da se nadalje svi slušatelji iz dvorane u kojoj se održava sjednica.

### 5. Tijek sjednice i odlučivanje

#### Članak 96.

Nakon otvaranja sjednice, predsjednik obavještava vijećnike o broju prisutnih vijećnika te o spriječenosti ostalih, ukoliko mu je to poznato.

#### Članak 97.

Za pravovaljano odlučivanje na sjednici potrebna je prisutnost većine vijećnika.

Kvorum se utvrđuje brojanjem ili prozivanjem vijećnika.

Kvorum se mora utvrditi na početku sjednice ili kada predsjednik Vijeća tijekom sjednice ocijeni da nije prisutan dovoljan broj vijećnika, te kada to zatraži najmanje pet vijećnika.

#### Članak 98.

Vijeće odlučuje o svakom prijedlogu nakon zaključene rasprave.

Odluke i druge akte Vijeće donosi većinom prisutnih članova.

Većinom glasova svih članova Vijeće donosi:

- statut općine
- poslovnik Vijeća
- općinski proračun
- završni račun općinskog proračuna

#### Članak 99.

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

Javno glasovanje provodi se istovremeno dizanjem ruke ili poimeničnim izjašnjavanjem.

Poimenično glasovanje provodi se tako da svaki prozvani vijećnik izgovara »za« ili »protiv« prijedloga, odnosno »suzdržan«.

Vijećnike proziva i glasove prebrojava djelatnik službe Vijeća.

#### Članak 100.

Predsjednik Vijeća objavljuje rezultate glasovanja.

Na zahtjev jednog vijećnika koji zatraži provjeru glasovanja, predsjednik nalaže brojenje i ponovo objavljuje rezultat glasovanja.

#### Članak 101.

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

Ukoliko se glasuje o pojedinom prijedlogu, pitanje mora biti postavljeno jasno i precizno, a glasuje se »za«, »protiv« ili »suzdržan«.

Glasačke listiće priprema zaduženi djelatnik Vijeća, koji predsjedniku i dvojici vijećnika pomaže kod tajnog glasovanja.

Vijećnici izabrani u tu svrhu utvrđuju i objavljuju rezultate glasovanja.

### XI. IZBORI I IMENOVANJA

#### Članak 102.

Vijeće imenuje odnosno bira dužnosnike u Vijeću i u

državna tijela i organizacije, te ostale institucije na temelju prijedloga ovlaštenih predlagatelja.

Prije početka glasovanja, predsjednik Vijeća obavještava vijećnike o načinu glasovanja i o načinu utvrđivanja rezultata izbora i imenovanja odnosno razrješenja.

#### Članak 103.

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.

U prvom ponavljanju glasovanja ne mogu sudjelovati kandidati koji su dobili manje od petine glasova prisutnih vijećnika.

U drugom ponavljanju glasovanja ne mogu sudjelovati kandidati koji su dobili manje od trećine glasova prisutnih vijećnika.

Ako ni u drugom ponovljenom glasovanju pojedini kandidat ne dobije potrebnu većinu, prijedlog za izbor tog kandidata se skida sa popisa predloženih kandidata.

### XI. ZAPISNICI

#### Članak 104.

O radu na sjednici se vodi 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 rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.

Svaki vijećnik ima pravo na početku sjednice iznijeti primjedbe na zapisnik prethodne sjednice.

O osnovanosti primjedbe 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 sa prihvaćenim primjedbama izvršene izmjene, smatra se usvojenim.

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Vijeća i zaduženi djelatnik službe Vijeća.

Izvornike zapisnika sjednica Vijeća čuva služba Poglavarstva.

#### Članak 105.

Sjednice Vijeća se mogu i tonski snimati.

Poglavarstvo je dužno omogućiti vijećniku na njegov zahtjev uvid u tonsku snimku zapisnika.

Vijećnici i ostali koji su govorili na sjednici Vijeća mogu redigirati svoje izlaganeje bez unošenja bitnih izmjena u tekst govora. U dvojbi o osnovanosti zahtjeva za ispravkom u zapisniku/odlučuje se na sjednici bez rasprave.

### XII. JAVNOST RADA

#### Članak 106.

Rad Vijeća, radnih tijela Vijeća i Poglavarstva je javan.

Predsjednik Vijeća obavještuje javnost o radu Vijeća i odlukama koje je donijelo, kao i o temama o kojima se je raspravljalo.

Prijedlozi akata Vijeća, odnosno akti Vijeća mogu se u

cijelosti objaviti u sredstvima javnog priopćavanja ili kao posebne publikacije.

#### Članak 107.

Dostupnosti javnosti izuzimaju se oni dokumenti i materijali Vijeća koji su u skladu sa posebnim propisima označeni kao službena, vojna, odnosno državna tajna.

Vijećnik ne smije iznositi podatke koji imaju karakter povjerljivosti, a koje je saznao na sjednicama.

Način rukovanja dokumentima koji se smatraju službenom, vojnom ili državnom tajnom uređuje se uputom Poglavarstva.

#### Članak 108.

Sjednice ili pojedini dio sjednice mogu se održati bez prisutnosti javnosti.

#### Članak 109.

Izjavitelji sredstava javnog priopćavanja imaju pravo pratiti rad Vijeća i njegovih radnih tijela i izvješćivati javnost o njihovom radu.

Na sjednicama radnog tijela Vijeća može se odlučiti da izjavitelji tiska mogu prisustvovati sjednici i ako se na njoj raspravlja o nekom pitanju bez prisustva javnosti. O takvom pitanju izjavitelji mogu 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 po isteku određenog roka. -

#### Članak 110.

Radi pružanja pomoći i stvaranja povoljnih uvjeta za rad predstavnika tiska, osigurava im se pravovremena dostava materijala i uvjeti za praćenje rada na sjednicama Vijeća; razgovori sa predstavnicima predlagatelja, dužnicima u Vijeću i drugi kontakti sa izjaviteljima.

#### Članak 111.

Radi što točnijeg i potpunijeg obavješćivanja javnosti o rezultatima rada Vijeća i radnih tijela Vijeća, može se dati službeno priopćenje za tisak.

Konferencija za tisak održava se po odluci Vijeća, a uz suglasnost predsjednika Vijeća.

Tiskovnu konferenciju može dati i radno tijelo.

### XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 112.

Ovaj Poslovnik stuap na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenim novinama« Županije primorsko-goranske.

Klasa: 012-04/95-01/1

Ur.broj: 2142-04/95-1

Dobrinj, 28. ožujka 1995.

### OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE DOBRINJ

Predsjednik Vijeća  
Josip Crnić, v.r.

## 4.

## Članak 1.

Temeljem odredbi članka 16. Zakona o proračunu (»Narodne novine« broj 92/94) i članka 35. Statuta Općine Dobrinj (»Službene novine« broj 2/94), Vijeće Općine Dobrinj, na sjednici održanoj dana 28. ožujka 1995. godine donijelo je

Proračun Općine Dobrinj za 1995. godinu (u daljnjem tekstu Proračun) sastoji se od:

-Prihodi od	2.198.139,80
-Izdaci od	2.198.139,80

## Članak 2.

**PRORAČUN**  
**Općine Dobrinj za 1995. godinu**

Prihodi i izdaci po grupama utvrđuju se u bilanci prihoda i izdataka, i to:

**PRIHODI**

Prihodi od poreza

(XX)				Porez na dobit i na dohodak	
000	10			Porezi na dohodak	
000	10	010		Porez na doh. od zap. kod posl.	
(XX)	10	010	10	Porez na doh. od nes. r.	255.000,00
(X)0	10	010	20	Porez na doh. fiz. osoba koje povr. obavlj. odred. usluge prav. i fiz. osob. i od autor, prava	7.000,00
(XX)	10	020		Porez na dohod. od samost.	
(XX)	10	020	10	Porez na doh. od obrta i slobod. zanimanja	35.000,00
(XX)	10	020	20	Porez na dohod. od poljop. i šumarstva	
(XX)	10	030		Porez na dohod. od imovine i imovinskih prava	
(XX)	10	030	10	Porez na dohod. od imovine i imovinskih prava	50.000,00
000	10	040		Porez na dobit od igara na sreću	
(XX)	10	040	10	Porez na dobit od ig. na sre.	4.000,00
(XX)	10	050		Ostali porezi na dohodak	
000	10	050	10	Porez na dohodak po godišnjoj prijavi	10.000,00
(XX)	20			Porez na dobit	
(XX)	20	010		Porez na dobit poduzetnika	
(XX)	20	010	10	Porez na dobit poduzetnika	5.000,00
015				Porez na promet nekretnina i prava	
015	10			Stalne pristojbe na imovinu	
015	10	010		Porez na kuće za odmor	538.000,00
015	20			Porez na financ. i kapitalne transakcije	
015	20	010		Porez na promet nekretnina	250.000,00
015	30			Ostali stalni porezi na imovinu	
015	30	010		Porez na korištenje javnih površina	3.000,00
020				Porez na promet proizvoda i usluga	
020	20			Porez na posebne usluge	
020	20	010		Porez na tvrtku, odnosno naziv	26.000,00
020	20	010		Porez na reklame	3.000,00
020	50			Akcize	
020	50	070		Porez na potrošnju	60.000,00

**NAPOREZNI PRIHODI**

035				Porez od poduzetnič. aktivnosti i imovine	
035	40			Ostali prihodi od imovine	
035	40	090		Naknade za uporabu javnih, općin. površina	25.000,00
045				Prihodi po posebnim propisima	
045	10			Boravišna pristojba	70.000,00
045	20			Komunalni doprinosi	
045	20	010		Komunalni doprinosi i druge naknade	
				uređenje grad. zemljišta	60.000,00
045	20	020		Komunalne naknade	
050				Ostali neporezni prihodi	
050	20			Gradske i općinske naknade	
050	20	020		Ostali gradski i općinski prihodi	30.000,00
050	20	040		Prenesena sredstva iz 94. g.	107.139,80
				Kapitalni prihodi	
055				Prihodi od prodaje imovine	
055	10			Prihodi od prodaje zemljišta	180.000,00

055	20		Prihodi od prodaje zgrada	35.000,00
055	50		Ostali kapitalni prihodi: najam zgrada	120.000,00
			Sukcesija	55.000,00
			Županija	70.000,00
UKUPNO :PRIHODI:				2.198.138*80:

## I Z D A C I

100			Izdaci poslovanja	
100	10		Izdaci za zaposlene	
100	10	010	Osnovne bruto plaće i nadnice	118.000,00
1fx)	10	010	Plaće službenika	10.000,00
100	10	020	Plaće pripravnika i drugih »privremeno uposlenih	
100	10	020	Naknade plaća i nadnica	5.000,00
100	10	020	Naknade plaća službenicima za vrijeme bolovanja	15.000,00
100	10	020	Naknade plaća službenika za vrijeme godišnjih odmora	3.000,00
100	10	030	Naknade plaća službenika za državne i vjerske blagdane	
100	10	030	Plaća načelnika	
			Plaća načelnika, nakn. vijećnicima i članovima poglavarstva	50.000,00
100	40	040	Doprinosi poslodavca	23.000,00
100	10	040	Doprinosi za mirovinsko i irtval. osiguranje	10.500,00
100	10	050	Doprinosi za zdravst. osig.	
100	10	050	Naknade troškova zaposlenima	30.000,00
100	10	050	Naknade troškova za osobni automobil	3.000,00
100	10	050	Naknade dijela troškova »godišnji^odmor	5.000,00
100	10	050	Naknada dijela troška za dolazak i odlazak sa posla	5.000,00
100	20		Jubilarni nagrade, darovi djeci za zaposlene	
			Izdaci za utrošeni materijal, energiju, komunalne i ostale usluge	
100	20	010	Izdaci za energiju i komun. usluge	150.000,00
100	20	010	Izdaci za električnu energ.	100.000,00
100	20	020	Izdaci za iznošenje i odnošenje smeća	
100	20	020	Uredski materijal	3.000,00
100	20	020	Izdaci za obrasce, olovke i si.	3.000,00
100	20	020	Izdaci za pisane potrepštine	3.000,00
100	20	020	Izdaci za kompj. papir i disk.	21.000,00
100	20	030	Izdaci za druge oblike mater.	
100	20	030	Izdaci za komunikacije	6.000,00
100	20	030	Izdaci telefonskih raz. i korištenje telefaksa	20.000,00
100	20	030	Izdaci zapoštanke i dost. pošiljke	4.000,00
100	20	040	Ostali izdaci za komunikacije	
100	20	040	Izdaci za informiranje	3.000,00
100	20	040	Izdaci tiskanja	70.000,00
100	20	040	Izdavački izdaci	3.000,00
100	20	040	Izdaci seminara i stručnih savjetovanja	3.000,00
100	20	040	Izdaci prevođenja	3.000,00
100	20	040	Izdaci za priručnike i časopise	3.000,00
100	20	050	Ostali nespomenuti izdaci informiranja	
100	20	050	Izdaci za službena putovanja	2.500,00
100	20	050	Izdaci dnevnicu za služ. put. u zemlji	2.500,00
100	20	050	Izdaci prijevoza za služ. put u zemlji	2.500,00
100	20	060	Izdaci za smještaj za služ. putovanja u zemlji	
100	20	060	Izdaci osiguranja	12.000,00
100	20	060	Izdaci osiguranja trajne imovine	1.500,00
100	20	060	Izdaci za osiguranje osoblja	9.000,00
100	20	060	Izdaci osig. spomet. sredstava	3.000,00
100	30		Izdaci za osiguranja za ostale oblike osiguranja	
100	30	010	Izdaci za tekuće održavanje	
100	30	010	Izdaci za tekuće održavanje prijevoznih sredstava	12.000,00
100	30	010	Izdaci za gorivo	8.000,00
100	30	020	Ostali izdaci održavanja prijevoz. sredstava	
100	30	020	Izdaci za tekuće održavanje »opreme	2.000,00
100	30	020	Izdaci za električan popravke	3.000,00
100	30	030	Izdaci za električne pop.	
			Izdaci za tek. održavanje-zgrada	

100	30	030	15	Izdaci za zidarske popravke	30.000,00
100	30	030	25	Izdaci za stolarske popravke	6.000,00
100	30	030	35	Izdaci za bojanje	6.000,00
100	30	030	45	Izdaci održavanja krovišta	35.000,00
100	30	030	65	Izdaci čišćenja	5.000,00
100	30	030	75	Ostali izdaci održavanja	48.000,00
100	30	040	00	Izdaci tekuć, održavanja cesta i mostova	380.000,00
100	30	060	00	Izdaci tekuć, održavanje morskih pristaništa i luka	324.500,00
100	30	070	00	Izdaci za održ. spomenika kulture, parkova	12.000,00
100	30	(180)	00	Ostali nespomenuti izdaci	10.000,00
200				Tekući vanjski izdaci za materijal i usluge	
200	10	070	00	Ostali izdaci za poljoprivredu	5.000,00
200	20			izdaci za školstvo	
200	20	030	00	Izdaci za program u osnovnošk. obrazovanju	40.000,00
200	20	050	00	Ostali izdaci izravno vezani na školstvo	60.000,00
200	30			Izdaci za očuvanje čovjekove okoline	
200	30	070	00	Ostali nespomenuti izdaci	5.000,00
200	40			Financijski izdaci	
200	40	010		Izdaci platnog prometa i za bankarske usluge	
200	40	010	25	Izdaci platnog prometa ZAP-u	3.000,00
200	40	010	55	Ostali izdaci plat. prometa i bankarskih usluga	3.000,00
200	40	010	65	Izdaci za reprezentaciju	50.000,00
200	60			Izdaci za zdravstvo	
200	60	090	00	Izdaci izravno vezani za zdravstvo	70.000,00
200	80			Ostali nespomenuti izdaci	10.000,00
200	<b>80</b>	060	25	Izdaci za odvjetničke usluge	15.000,00
200	80	060	35	Izdaci za usluge viještačanja	5.000,00
200	80	060	45	Izdaci za usluge agencija, student, servisa itd.	70.000,00
200	80	070	00	Ostali nespomenuti izdaci	38.139,80
300				Tekući transferi	
300	10			Tekući transferi građanka, kućanst. i nefinanc. organizacijama	
300	10	010	00	Transferi za pomoć obiteljima	15.000,00
300	10	090	00	Transferi neprofitnim organizacijama	70.000,00
300	10	120	00	Transf. udruženj. građana i političkim organizacijama	28.000,00
300	10	130	00	Ostali transferi	72.000,00
300	30	160	00	Ostali tekući transferi	10.000,00
600				Nabavka kapitalnih sredstava	
600	30	010	00	Namještaj	20.000,00
600	30	100	00	Ostali namještaj i oprema	22.000,00
				<b>UKUPNO IZDACI</b>	<b>2.198.139,80</b>

## Članak 3.

Prihodi i izdaci utvrđeni Odlukom o privremenom financiranju Općine Dobrinj za 1995. godinu («Službene novine» broj 34/94) sastavni su dio ovog Proračuna.

## Članak 4.

Ovaj Proračun stupa na snagu danom objave u «Službenim novinama» Županije primorsko-goranske, a primjenjivat će se od 01. siječnja 1995. godine.

Klasa: 400-04/95-01/1  
Ur. broj: 2142/04-95-1  
Dobrinj, 27. ožujka 1995.

## OPĆINA DOBRINJ

Predsjednik  
Općinskog Vijeća  
**Josip Crnčić, v.r.**

**5.**

Temeljem odredbe članka 18. Zakona o proračunu («Narodne novine» broj 92/94) i članka 35. Statuta Općine Dobrinj («Službene novine» broj 2/94), Općinsko vijeće Općine Dobrinj je na sjednici održanoj dana 28. ožujka 1995. donijelo

**ODLUKU****o izvršavanju Proračuna Općine Dobrinj za 1995.**

## Članak 1.

U postupku izvršavanja proračuna Općine Dobrinj za 1995. godinu (u daljnjem tekstu: Proračun), proračunski korisnici imaju prava i dužnosti utvrđene ovom Odlukom.

## Članak 2.

Korisnici proračunskih sredstava ne mogu raspolagati sredstvima iznad svote utvrđene u Bilanci prihoda i izdatka Proračuna, niti mogu preuzimati obveze na teret proračunskih sredstava iznad iznosa koji im je raspoređen u

Posebnom dijelu Proračuna.

Svi korisnici proračunskih sredstava moraju sredstva koristiti za utvrđene namjene, štedljivo i u skladu sa propisima o korištenju, odnosno raspolaganju tim sredstvima.

#### Članak 3.

Stvarna naplata prihoda nije ograničena procjenom prihoda u Proračunu.

Iznosi izdataka utvrđeni u Proračunu smatraju se najvećim svotama, tako da stvarni izdaci Općine Dobrinj u 1995. godini ne smiju prema ovom Proračunu biti veći od 2.061.000,00 Kn.

#### Članak 4.

Ako tijekom godine dođe do znatnije neusklađenosti planiranih prihoda i izdataka Proračuna, njegovo uravnoteženje, odnosno preraspodjela sredstava između proračunskih korisnika, predložit će se Općinskom vijeću da donese izmjene i dopune važećeg Proračuna.

#### Članak 5.

Za izvršavanje Proračuna u cjelini, odgovoran je načelnik.

#### Članak 6.

Za financijske odnose radi zaduživanja i pozajmljivanja sredstava Općine ovlašten je načelnik na temelju odluke Poglavarstva.

#### Članak 7.

Slobodna novčana sredstva Proračuna mogu se oročavati kod poslovnih banaka ili plasirati drugim pravnim osobama putem pozajmica, pod uvjetom da to ne ometa redovito izvršavanje proračunskih izdataka.

#### Članak 8.

Prihodi od kamata na deponirana i oročena sredstva Proračuna prihod su Proračuna Općine Dobrinj.

#### Članak 9.

Ako prihodi koji pripadaju Proračunu budu pogrešno naplaćeni ili naplaćeni u većoj svoti od propisane, više naplaćena svota će se uplatiteljima vratiti na teret tih prihoda bez posebne odluke.

#### Članak 10.

Ova odluka stupa na snagu danom objave u »Službenim novinama«, a primjenjivat će se od 1. siječnja 1995. godine.

Klasa: 400-04/95-01/2  
Urbroj: 2142/04-95-1  
Dobrinj, 28. ožujka 1995.

OPĆINA DOBRINJ

Predsjednik  
Općinskog vijeća  
Josip Crnić, v.r.

## 6.

Na temelju članka 27. Zakona o lokalnoj samoupravi i upravi (»Narodne novine« broj 9/92 i 117/93) i članka 45. Statuta Općine Dobrinj (»Službene novine« broj 2/94), Općinsko vijeće Općine Dobrinj, na sjednici održanoj dana 28. prosinca 1994. godine donijelo je

### ODLUKU

#### o utvrđivanju naknade troškova za rad u Vijeću, te troškova prijevoza

##### Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuju se prava na naknadu troškova, odnosno izgubljene zarade za rad, te troškovi prijevoza vijećnika, članova stalnih, privremenih i povremenih radnih tijela Vijeća i Poglavarstva, vijećnika koji su prisutni kod zaključenja braka.

##### Članak 2.

Za svoj rad korisnici iz članka 1 imaju pravo na naknadu troškova odnosno izgubljenu zaradu u visini dnevnice po radnoj sjednici tijela na kojoj su bili prisutni, prema Odluci Odbora za izbor, imenovanja i administrativne poslove Zastupničkog doma Sabora.

##### Članak 3.

Korisnici iz članka 1 imaju pravo na naknadu troškova odobrenog korištenja automobila u osobnom vlasništvu u službene svrhe, a prema Odluci o visini naknada za korisnike koji se financiraju iz sredstava državnog proračuna.

##### Članak 4.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje vrijediti Odluka o visini dnevnica za službeno putovanje u visini naknada za korisnike koji se financiraju iz sredstava proračuna dosadašnje Općine Krk, donijeto po gradonačelniku i načelnicima krčkih općina 6. srpnja 1993. godine.

##### Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenim novinama«.

Klasa: 021-06/94-01/1  
Urbroj: 2142-04/94-01  
Dobrinj, 28. prosinca 1994.

Predsjednik  
Općinskog vijeća  
Josip Crnić v.r.