

SLUŽBENI VJESNIK

2020.

BROJ: 19

PETAK, 10. TRAVNJA 2020.

GODINA LXVI

SADRŽAJ

GRAD ČAZMA AKTI GRADSKOG VIJEĆA

- | | | |
|-----|--|-----|
| 10. | Odluka o oslobađanju obveze plaćanja usluge predškolske ustanove Dječjeg vrtića »Pčelica« Čazma | 973 |
| 11. | Odluka o oslobađanju plaćanja komunalne naknade | 974 |
| 12. | Odluka o oslobađanju plaćanja zakupa javnih površina i zakupa poslovnih prostora | 974 |
| 13. | II. izmjene i dopune Odluke o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Grada Čazme | 974 |

AKTI SKUPŠTINE TURISTIČKE ZAJEDNICE GRADA ČAZME

- | | | |
|----|---|-----|
| 1. | Statut Turističke zajednice Grada Čazme | 981 |
|----|---|-----|

OPĆINA GVOZD AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

- | | | |
|----|--|-----|
| 4. | Odluka o dopuni Odluke o osnivanju i imenovanju članova Stožera civilne zaštite Općine Gvozd | 991 |
|----|--|-----|

OPĆINA SUNJA AKTI KOMISIJE ZA STATUT, POSLOVNIK I NORMATIVNU DJELATNOST

- | | | |
|----|--|------|
| 1. | Statut Općine Sunja (pročišćeni tekst) | 992 |
| 2. | Poslovnik Općinskog vijeća Općine Sunja (pročišćeni tekst) | 1007 |

AKTI VIJEĆA SRPSKE NACIONALNE MANJINE

- | | | |
|----|--------------------------------------|------|
| 1. | Financijsko izvješće za 2019. godinu | 1019 |
|----|--------------------------------------|------|

GRAD ČAZMA AKTI GRADSKOG VIJEĆA

10.

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 129/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13) i članka 31. Statuta Grada Čazme (»Službeni vjesnik«, broj 20/09, 17/13 i 7/18), Gradsko vijeće Grada Čazme, na 19. sjednici održanoj 9. travnja 2020. godine, donijelo je

ODLUKU

o oslobađanju obveze plaćanja usluge predškolske ustanove Dječjeg vrtića »Pčelica« Čazma

Članak 1.

Zbog privremenog prekida rada predškolske ustanove Dječji vrtić »Pčelica« Čazma s ciljem prevencije širenja virusa COVID-19 na području Grada Čazme, svi roditelji/skrbnici - korisnici usluga Dječjeg vrtića »Pčelica« Čazma oslobađaju se u potpunosti od pla-

ćanja cijene usluge Dječjeg vrtića »Pčelica« Čazma u razdoblju trajanja navedenih okolnosti, odnosno od 16. ožujka 2020. godine pa do početka rada vrtića, a sve kao mjera pomoći građanima zbog izvanrednih okolnosti uzrokovanih pandemijom koronavirusa COVID-19.

Članak 2.

Zadužuje se Dječji vrtić »Pčelica« Čazma za provedbu ove Odluke.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a primjenjivat će se do opoziva mjera.

Odluka će se objaviti u »Službenom vjesniku« Grada Čazme.

BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA
GRAD ČAZMA
GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 601-02/20-01/1
URBROJ: 2110-01-01/20-6
Čazma, 9. travnja 2020.

**Predsjednik Gradskog vijeća
Ivica Vranić, v.r.**

11.

Na temelju članka 1. stavka 1. Zakona o dopuni Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine«, broj 32/20) te članka 31. Statuta Grada Čazme (»Službeni vjesnik«, broj 20/09, 17/13 i 7/18), Gradsko vijeće Grada Čazme, na 19. sjednici održanoj 9. travnja 2020. godine, donijelo je

O D L U K U **o oslobađanju plaćanja komunalne naknade**

Članak 1.

Ovom se Odlukom uslijed nastupanja posebnih okolnosti koje podrazumijevaju događaj ili određeno stanje koje se nije moglo predvidjeti i na koje se nije moglo utjecati, a koje ugrožava život i zdravlje građana, imovinu veće vrijednosti, znatno narušava okoliš, narušava gospodarsku aktivnost ili uzrokuje znatnu gospodarsku štetu nastalu zbog proglašenja epidemije bolesti COVID 19 prouzrokovane virusom SARS-CoV2 utvrđuju mjere koje se odnose na obveznike plaćanja komunalne naknade za poslovni prostor i građevinsko zemljište koje služi za obavljanje poslovne djelatnosti.

Članak 2.

Poduzetnici, koji su obuhvaćeni protuepidemijskim mjerama Stožera civilne zaštite Republike Hrvatske, a poglavito temeljem Odluke o mjerama ograničavanja društvenih okupljanja, rada u trgovini, uslužnih djelatnosti i održavanja sportskih i kulturnih događanja od 19. 3. 2020. godine, bit će oslobođeni plaćanja komunalne naknade za razdoblje od 1. 4. 2020. godine do 30. 6. 2020. godine.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u »Službenom vjesniku« Grada Čazme.

**BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA
GRAD ČAZMA
GRADSKO VIJEĆE**

KLASA: 363-03/20-01/4
URBROJ: 2110-01-01/20-1
Čazma, 9. travnja 2020.

**Predsjednik Gradskog vijeća
Ivica Vranić, v.r.**

12.

Na temelju članka 31. Statuta Grada Čazme (»Službeni vjesnik«, broj 20/09, 17/13 i 7/18), Grad-

sko vijeće Grada Čazme, na 19. sjednici održanoj 9. travnja 2020. godine, donosi

O D L U K U **o oslobađanju plaćanja zakupa javnih površina i zakupa poslovnih prostora**

Članak 1.

Ovom se Odlukom uslijed nastupanja posebnih okolnosti koje podrazumijevaju događaj ili određeno stanje koje se nije moglo predvidjeti i na koje se nije moglo utjecati, a koje ugrožava život i zdravlje građana, imovinu veće vrijednosti, znatno narušava okoliš, narušava gospodarsku aktivnost ili uzrokuje znatnu gospodarsku štetu nastalu zbog proglašenja epidemije bolesti COVID 19 prouzrokovane virusom SARS-CoV2 utvrđuju mjere koje se odnose na obveznike plaćanja zakupa javnih površina i zakupa poslovnih prostora.

Članak 2.

Poduzetnici, koji su obuhvaćeni protuepidemijskim mjerama Stožera civilne zaštite Republike Hrvatske, a poglavito temeljem Odluke o mjerama ograničavanja društvenih okupljanja, rada u trgovini, uslužnih djelatnosti i održavanja sportskih i kulturnih događanja od 19. 3. 2020. godine, bit će oslobođeni plaćanja zakupa javnih površina i zakupa poslovnih prostora za razdoblje od 1. 4. 2020. godine do 30. 6. 2020. godine.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u »Službenom vjesniku« Grada Čazme.

**BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA
GRAD ČAZMA
GRADSKO VIJEĆE**

KLASA: 363-02/20-01/1
URBROJ: 2110-01-01/20-1
Čazma, 9. travnja 2020.

**Predsjednik Gradskog vijeća
Ivica Vranić, v.r.**

13.

Na temelju članka 30. stavka 7. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 94/13, 73/17, 14/19 i 98/19), članka 4. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom (»Narodne novine«, broj 50/17 i 84/19) i članka 31. stavka 18. Statuta Grada Čazme (»Službeni vjesnik«, broj 20/09, 17/13 i 7/18), Gradsko vijeće Grada Čazme, na 19. sjednici održanoj 9. travnja 2020. godine, donijelo je

II. I Z M J E N E I D O P U N E **Odluke o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Grada Čazme**

Članak 1.

U članku 4. Odluke o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Grada Čazme (»Službeni vjesnik«, broj 7/18 i 81/19 u daljnjem tekstu: Odluka) nakon riječi karton dodaju se riječi »te biootpada«.

Članak 2.

U članku 5. Odluke dodaje se novi stavak 3. koji glasi »Standardna veličina spremnika za sakupljanje biootpada je spremnik sa smeđim poklopcem 120 litara, 240 litara, 360 litara, 1100 litara i 5000 litara.«. Dosadašnji stavak 3. postaje stavak 4., a dosadašnji stavci 4, 5. i 6. postaju stavci 5, 6. i 7.

Članak 3.

U članku 6. stavku 1. Odluke dodaje se novi podstavak 3 koji glasi »- biootpad (smeđi poklopac) - svakih 7 dana«. Dosadašnji podstavci 3. i 4. postaju podstavci 4. i 5.

U članku 6. stavku 2. Odluke dodaje se novi podstavak 3. koji glasi »- biootpad (smeđi poklopac) - svakih 7 dana«. Dosadašnji podstavci 3. i 4. postaju podstavci 4. i 5.

Članak 4.

U članku 10. Odluke stavak 2. mijenja se i glasi: »Odvojena primopredaja miješanog komunalnog otpada, biootpada i korisnog komunalnog otpada obavlja se putem standardnih spremnika kod korisnika usluge, na način da se otpadni papir i karton prikuplja odvojeno od biootpada, koji se može i kompostirati na mjestu nastanka«.

U članku 10. stavak 3. briše se. Dosadašnji stavak 4. postaje stavak 3. u kojem se nakon riječi »tekstil« dodaju riječi »i biootpada«.

Članak 5.

U članku 10. dijelu »**Obveze davatelja javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom**« u prvoj stavci nakon riječi »te« dodaju se riječi »spremnik ili«.

U trećoj stavci nakon riječi »kartona« dodaje se zarez i riječi »biootpada«.

U članku 10. dijelu »**Korisnik usluge je dužan:**« u prvoj stavci nakon riječi »korisni otpad« riječ »i« se zamjenjuje zarezom, a nakon riječi »karton dodaju se riječi »i biootpad«.

U šestoj stavci nakon riječi »reciklabilni komunalni otpad,« dodaje se riječ »biootpad« i zarez a riječ »te« zamjenjuje se riječju »ili«.

Članak 6.

U članku 14. nakon riječi »ostali korisni otpad,« dodaje se riječ »biootpada«.

Članak 7.

U članku 20. stavku 1. nakon riječi »kartona« dodaju se riječi »te biootpada«.

Članak 8.

U članku 26. stavku 1. nakon riječi »kartona« dodaje se zarez te riječi »biootpada«.

Članak 9.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku« Grada Čazme.

BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA
GRAD ČAZMA
GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 363-02/18-01/2
URBROJ: 2110-01-01/19-4
Čazma, 9. travnja 2020.

Predsjednik Gradskog vijeća
Ivica Vranić, v.r.

DODATAK I.

KOMUNALIJE d.o.o.
Svetog Andrije 14
43240 Čazma

IZJAVA O NAČINU KORIŠTENJA JAVNE USLUGE

		Postojeće stanje	Očitovanje korisnika
1.	Kategorija korisnika 1. Kućanstvo 2. Nekućastvo	1	(ukoliko niste kućanstvo molimo unesite Vašu potkategoriju iz dodatka III)
2.	Obračunsko mjesto (adresa nekretnine)		

		Postojeće stanje	Očitovanje korisnika
3.	Podaci o korisniku usluge: - Ime i prezime: - Naziv pravne osobe ili fizičke osobe / obrtnika: - OIB: - Adresa:		
4.	Mjesto primopredaje	Javna površina ispred obračunskog mjesta	
5.	Udio u korištenju spremnika:	1	
6.	Vrsta i broj spremnika sukladno odluci		
	MIJEŠANI KOMUNALNI OTPAD kanta sa žutim poklopcem zapremine 120, 240, 360, 1100 ili 5000 litara.	120 litara	
	KORISNI OTPAD SA PAPIROM I KARTONOM kanta sa plavim poklopcem zapremine 120, 240, 360, 1100 ili 5000 litara.	120 litara	
	STAKLO zelena plastična vreća sa oznakom davatelja usluge.	120 litara	
	TEKSTIL smeđa plastična vreća sa oznakom davatelja usluge	120 litara	
	BIORAZGRADIVI OTPAD Spremnik sa smeđim poklopcem zapremine 120, 240, 360, 1100 ili 5000 litara ili kompostiranje	120 litara	
7.	Broj planiranih primopredaja otpada		Prema svojim potrebama zaokružite jedan broj
	MIJEŠANI KOMUNALNI OTPAD kanta sa žutim poklopcem.	Broj odvoza: 4 mjesečno	Broj odvoza: 2 3 4 mjesečno
	KORISNI OTPAD SA PAPIROM I KARTONOM kanta sa plavim poklopcem ili plava plastična vreća sa oznakom davatelja usluge privremeno do dobivanja kante.	Broj odvoza: 4 mjesečno	Prema svojim potrebama zaokružite jedan broj Broj odvoza: 2 3 4 mjesečno
	STAKLO zelena plastična vreća sa oznakom davatelja usluge.	Broj odvoza: 4 godišnje	Prema svojim potrebama zaokružite jedan broj Broj odvoza: 2 3 4 godišnje
	TEKSTIL smeđa plastična vreća sa oznakom davatelja usluge	Broj odvoza: 4 godišnje	Prema svojim potrebama zaokružite jedan broj Broj odvoza: 2 3 4 godišnje
8.	BIORAZGRADIVI OTPAD Spremnik sa smeđim poklopcem ili komposter (0-odvoza)	Broj odvoza: 4 mjesečno	Broj odvoza: 0 2 3 4 mjesečno
9.	Očitovanje o korištenju nekretnine Za trajno i povremeno nekorištenje nekretnine priložiti Izjavu. Povremeno korištenje smatra se korištenje do maksimalno 4 mjeseca godišnje	Trajno korištenje	Prema svojim potrebama zaokružite jedan broj 1. Trajno korištenje 2. Povremeno korištenje 3. Trajno nekorištenje
10.	Obavijest Davatelja javne usluge o uvjetima kada se ugovor smatra sklopljenim	1. kad korisnik usluge dostavi davatelju usluge potpisanu ovu izjavu 2. prilikom prvog korištenja javne usluge ili zaprimanja na korištenje spremnika za primopredaju komunalnog otpada 3. u slučaju kad korisnik usluge ne dostavi davatelju javne usluge izjavu u roku 15 dana.	
11.	Izjava korisnika kojom potvrđuje da je upoznat s ugovorom	Nije potrebno	

		Postojeće stanje	Očitovanje korisnika
12.	Izjava korisnika usluge da je upoznat sa uvjetima raskida ugovora 1. proglašenje nekretnine trajno ne-korištenom 2. ugovaranjem nove tarife javne usluge	Nije potrebno	
13.	Izvadak iz cjenika javne usluge	Dostaviti će se korisnicima prilikom promjene cijene.	
14.	Potpis korisnika		

Korisnik usluge dužan je vratiti davatelju javne usluge 2 primjerka potpisane Izjave u roku 15 dana od dana zaprimanja izjave.

Korisnik usluge dužan je obavijestiti davatelja javne usluge o svakoj promjeni podataka iz Izjave najkasnije u roku od 15 dana od dana kada je nastupila promjena.

Popisom ove Izjave korisnik usluge je suglasan da se o svim propisanim odredbama koje uređuju sustav sakupljanja komunalnog otpada (Izjava, Odluka, Cjenik javne usluge, Opći uvjeti ugovora, obavijesti o prikupljanju otpada, zakonska regulativa) informira putem mrežnih stranica davatelja javne usluge ili u prostorijama davatelja javne usluge.

Izjava o načinu korištenja javne usluge dostavljena je svim korisnicima uz Opće uvjete poslovanja, što korisnici potvrđuju svojim potpisom izjave (Rbr. 13).

DODATAK II.

KOMUNALIJE d.o.o.

**Sv. Andrije 14
43240 Čazma**

OPĆI UVJETI

ugovora o korištenju javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada, korisnog otpada i postupanja s biootpadom

Opće odredbe

Članak 1.

Ovim se Općim uvjetima isporuke komunalnih usluga sakupljanja, odvoza i odlaganja komunalnog otpada (u daljnjem tekstu Opći uvjeti) propisuje način obračuna i plaćanja komunalnih usluga sakupljanja, odvoza i odlaganja komunalnog otpada te uređuju međusobni odnosi između isporučitelja komunalnih usluga skupljanja, odvoza i odlaganja komunalnog otpada i korisnika usluga na području grada Čazme.

Područje grada Čazme obuhvaća naselja Andigole, Bosiljevo, Bojana, Cerina, Čazma, Dapci, Dereza, Donji Miklouš, Donji Dragičevci, Donji Draganec, Donji Lipovčani, Gornji Dragičevci, Gornji Draganec, Gornji Lipovčani, Gornji Miklouš, Grabik, Grabovnica, Komuševac, Marčani, Martinac, Milaševac, Novo Selo, Općevac, Palančani, Pavličani, Pobjenik, Pobrđani, Prnjarovac, Prokljuvani, Siščani, Sovari, Suhaja, Vagovina, Vrtlinska, Vučani i Zdenčec.

Značenje izraza

Članak 2.

U smislu ovih Općih uvjeta pojedini izrazi imaju slijedeće značenje:

Komunalni otpad je otpad nastao u kućanstvu i otpad koji je po prirodi i sastavu sličan otpadu iz kućanstva, osim proizvodnog otpada i otpada iz poljoprivrede i šumarstva.

Miješani komunalni otpad (odlaže se u kantu sa žutim poklopcem), je otpad iz kućanstava i otpad iz trgovina, industrije i iz ustanova koji je po svojstvima i sastavu sličan otpadu iz kućanstava, iz kojeg su izdvojeni korisni otpad, papir i karton te biootpad koji se kompostira.

Korisni otpad (odlaže se u kantu sa plavim poklopcem) je:

- papirna i kartonska ambalaža (papir, novine, časopisi, prospekti, papirnate vrećice, kartonska ambalaža),
- plastična ambalaža (ambalaža alkoholnih pića, sokova, jestivog ulja, octa, deterđenta, omekšivača, šampona, kozmetičkih proizvoda, PVC folija, plastične vrećice, karnistri za domaćinstvo, celofan, vrećice bombona i raznih grickalica)
- tetrapak ambalaža
- metalna ambalaža (prazne limenke alkoholnih i bezalkoholnih pića, prazne i isprane konzerve, poklopci staklenki, alu folija, manji metalni predmeti).

Biorazgradivi otpad je otpad nastao u kućanstvu, te se odvozi uspremnica sa smeđim poklopcem ili se kompostira u kućnim komposterima, a čini ga

- kuhinjski otpad (ostatci i kora voća i povrća, ljuške jaja, talog od kave, vrećice od čaja, ostatci kruha, listovi salate, blitve, kelja i slično.),
- vrtni ili zeleni otpad (uvelo cvijeće, granje, otpalo lišće, otkos trave i živice, zemlja iz lončanica, ostatci voća i povrća i slično)
- ostali biorazgradivi otpad (kora drveta, kosa i dlaka, piljevina, papirnate maramice, borove iglice, male količine papira u koji su zamotani kuhinjski ostatci).

Recikabilni komunalni otpad čine otpadna plastika, otpadni metal i otpadno staklo, a kad je to prikladno i druge vrste otpada koje su namijenjene recikliranju (npr. otpadni tekstil, otpadno drvo i sl.).

Krupni (glomazni) komunalni otpad je predmet ili tvar koju je zbog zapremine i/ili mase neprikladno prikupljati u sklopu usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada pa se odvozi najmanje jednom godišnje sa javne površine ispred nekretnine korisnika.

Problematični otpad je opasni otpad iz podgrupe 20 01 Kataloga otpada koji uobičajeno nastaje u kućanstvu te opasni otpad koji je po svojstvima, sastavu i količini usporediv s opasnim otpadom koji uobičajeno nastaje u kućanstvu pri čemu se problematičnim otpadom smatra sve dok se nalazi kod proizvođača tog otpada. Odlaze se u reciklažnom ili mobilnom recikalžnom dvorištu.

Zajednički spremnik je spremnik koji koristi zajednički više korisnika usluge.

Ugovor o korištenju javne usluge (u daljnjem tekstu: Ugovor) je ugovor između davatelja javne usluge i korisnika javne usluge kojim se uređuje pružanje i korištenje javne usluge, a čini ga izjava korisnika i ovi opći uvjeti.

Korisnik usluge su kućanstva i nekućanstva, odnosno pravne i fizičke osobe koji su vlasnici građevina odnosno posebnog dijela građevina (zgrada, stanova i poslovnih prostora) te korisnici građevina odnosno posebnog dijela građevina (stanari, najmoprimci, zakupnici i dr.) kad je vlasnik obvezu plaćanja ugovorom prenio na korisnika (u daljnjem tekstu korisnik usluge).

Zakon je Zakon o održivom gospodarenju otpadom.

Uredba je Uredba o gospodarenju komunalnim otpadom.

Ostali pojmovi imaju isto značenje kao pojmovi uporabljeni u Zakonu, Uredbi i posebnim propisima.

Javna usluga prikupljanja otpada

Članak 3.

Korisnik usluge koristiti, a Davatelj usluge pruža javnu uslugu prikupljanja miješanog komunalnog otpada i korisnog otpada i usluge povezane s javnom uslugom.

Davatelj javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i korisnog otpada je KOMUNALIJE d.o.o., Svetog Andrije 14, Čazma.

Korisnik usluge obavezan je koristiti komunalnu uslugu iz članka 1. ovih Općih uvjeta na način utvrđen ovim Općim uvjetima.

Obveze korisnika usluge

Članak 4.

Korisnik usluge je dužan:

1. Koristiti javnu uslugu i predati miješani komunalni otpad i korisni davatelju javne usluge na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge.
2. Omogućiti davatelju javne usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje (javna površina ispred nekretnine korisnika).

3. Postupati s otpadom na obračunskom mjestu korisnika usluge na način kojim se ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i ne uzrokuje pojava neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada.
4. Odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika usluge sukladno Zakonu, Uredbi, Odluci te ovim općim uvjetima.
5. Zajedno s ostalim korisnicima usluge na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika sukladno Zakonu, Uredbi, Odluci i ovim Općim uvjetima.
6. Predavati reciklabilni komunalni otpad, problematični otpad i glomazni otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište.
7. Plaćati davatelju usluge cijenu javne usluge cijenu usluge u skladu s važećim cjenikom.

Obveze davatelja usluge

Članak 5.

Davatelj javne usluge i davatelj usluge povezane s javnom uslugom dužan je:

1. Osigurati korisniku usluge spremnik za primopredaju miješanog komunalnog otpada (kanta sa žutim poklopcem), korisnog otpada, papira i kartona (kanta sa plavim poklopcem ili plavu vreću), biorazgradivog otpada (kanta sa smeđim poklopcem) ili komposter za kompostiranje biootpada te vreće za staklo i tekstil.
2. Označiti spremnik oznakom.
3. Dostaviti korisniku usluge Obavijest o načinu odlaganja otpada i termine odvoza otpada.
4. Preuzeti sadržaj spremnika od korisnika usluge.
5. Odgovarati za sigurnost, redovitost, i kvalitetu javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom.
6. Osigurati provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja.

Davatelj usluge će, prema podacima iz izjave o načinu korištenja javne usluge, osigurati korisniku usluge standardizirane spremnike, volumena 120, 240, 360, 1100 ili 5000 litara za miješani komunalni otpad, karton i otpadni papir, te biorazgradivi otpad određene na način da budu primjereni potrebi pojedinog korisnika.

Sklapanje ugovora

Članak 6.

Obveza korištenja komunalne usluge nastaje trenutkom stjecanja vlasništva odnosno prava korištenja građevine, odnosno posebnog dijela građevine.

Ugovor o korištenju javne usluge (dalje u tekstu: Ugovor) smatra se sklopljenim:

1. Kad korisnik usluge dostavi davatelju usluge Izjavu ili
2. Prilikom prvog korištenja javne usluge ili zaprimanja na korištenje spremnika za primopredaju komunalnog otpada u slučaju kad korisnik usluge ne dostavi davatelju javne usluge Izjavu.

Ugovor se sklapa na neodređeno vrijeme za svako obračunsko mjesto.

Cijena javne usluge

Članak 7.

Cijena javne usluge utvrđuje se Cjenikom javne usluge kojeg donosi i mijenja davatelj javne usluge sukladno odredbama Odluke.

Korisnik usluge je dužan plaćati cijenu javne usluge utvrđenu Cjenikom javne usluge.

Cijenu javne usluge korisnik usluge je dužan plaćati na temelju računa koji mu davatelj javne usluge ispostavlja jednom mjesečno, kad nastaje obveza plaćanja.

Korisnik se obvezuje podmiriti račun u roku od 20 dana od dana nastanka obveze plaćanja. U slučaju zakašnjenja zaračunavaju se zatezne kamate u skladu s važećim propisima.

Prava i obveze ugovornih strana

Članak 8.

Davatelj javne usluge i korisnik usluge imaju prava i obveze utvrđene Odlukom, Ugovorom i ovim Općim uvjetima.

Početak i prestanak korištenja usluge

Članak 9.

(1) U slučaju stjecanja vlasništva nekretnine, korisnik usluge (novi korisnik) dužan je najkasnije 15 dana prije početka korištenja javne usluge obavijestiti davatelja javne usluge o početku korištenja javne usluge.

(2) Davatelj javne usluge i korisnik usluge (vlasnik nekretnine) sklapaju Ugovor na način utvrđen ovim Općim uvjetima. Radi otklanjanja svake sumnje, pisani oblik Ugovora nije pretpostavka nastanka ugovornog odnosa između davatelja javne usluge i korisnika usluge, a niti pretpostavka valjanosti nastalog Ugovora posebice u slučajevima kada je davatelj javne usluge korisniku usluge omogućio korištenje javne usluge, a korisnik usluge odbija potpisati Ugovor tj. dostaviti Izjavu.

(3) U slučaju prenošenja obveze plaćanja s vlasnika nekretnine, odnosno vlasnika posebnog dijela nekretnine na korisnika nekretnine, odnosno korisnika posebnog dijela nekretnine, Ugovor se sklapa između vlasnika nekretnine, odnosno vlasnika posebnog dijela nekretnine, korisnika nekretnine, odnosno korisnika posebnog dijela nekretnine i davatelja javne usluge, kojim Ugovorom vlasnik nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine ostaje u obvezi plaćanja pružene javne usluge kao jamac-platac.

(4) Postojeći korisnik usluge u slučaju bilo kakvih promjena podataka vezanih uz ugovorni odnos, a koje utječu na međusobne odnose između davatelja

javne usluge i korisnika usluge dužan je iste prijaviti davatelju javne usluge najkasnije u roku od 15 dana od dana nastale promjene pisanim putem.

(5) Prilikom stjecanja odnosno prestanka statusa korisnika usluge isti je navedeni status dužan dokazati vjerodostojnim ispravama i dokumentacijom, a koja je prilikom ispunjavanja službenih obrazaca davatelja javne usluge navedena uz svaki kao prilog.

(6) Prilikom konačnog prestanka korištenja javne usluge (promjena nositelja prava vlasništva nekretnine, prestanka postojanja građevine i sl.), korisnik usluge (dotadašnji vlasnik nekretnine) je dužan platiti sve do tada zaprimljene račune, vratiti zadužene spremnike i tek tada se može brisati iz evidencije davatelja javne usluge o preuzetom komunalnom otpadu.

Otkaz ugovora

Članak 10.

Osim u slučaju promjene vlasništva nekretnine te slučaju utvrđenja da se nekretnina trajno ne koristi, korisnik usluge ne može otkazati Ugovor, odnosno sve dok koristi javnu uslugu dužan je plaćati cijenu javne usluge sukladno obračunu davatelja javne usluge.

Postupanje korisnika sa spremnicima za odlaganje otpada

Članak 11.

(1) Korisnici usluge sakupljanja i odvoza otpada u pravilu spremnike za otpad smještaju u svoje objekte ili druge prostore u svom vlasništvu, a u terminima odvoza dužni su spremnike iznijeti na javnu površinu.

(2) Korisnici usluge koji stanuju u višestambenim objektima spremnike za otpad moraju smjestiti tako da je do njih moguć pristup vozilom za odvoz komunalnog otpada, da ne smetaju upotrebi zajedničkih prolaza i prostorija te da njihovim smještajem komunalni otpad ne prouzrokuje neugodan miris u stanovima.

(3) Korisnici usluge dužni su očistiti snijeg i led kako bi omogućili radnicima davatelja javne usluge nesmetano rukovanje spremnicima za otpad.

(4) Korisnici usluge dužni su isključivo u određeni dan, prema utvrđenom rasporedu, spremnike za otpad iznijeti ispred svog objekta na javnu površinu, na način da ne ometaju promet, te ih obavezno nakon odvoza u najkraćem roku ukloniti sa javne površine, kako bi se spriječila mogućnost oštećenja i eventualna otuđenja.

(5) Korisnik usluge spremnik za otpad mora zatvoriti, a plastičnu vreću zavezati. Suprotnim postupanjem, korisnik usluge podliježe naplati ugovorne kazne u skladu s važećim Cjenikom javne usluge.

(6) Sav odloženi komunalni otpad mora se nalaziti u odgovarajućem spremniku za otpad, a poklopac spremnika mora biti potpuno zatvoren. Suprotnim postupanjem, korisnik usluge podliježe naplati ugovorne kazne u skladu s važećim Cjenikom javne usluge.

(7) Korisnici usluge dužni su skupljeni komunalni otpad pažljivo odlagati u odgovarajuće spremnike za otpad, tako da se on ne rasipa i ne onečišćava okolni prostor.

(8) Otpad rasut prilikom iznošenja spremnika za otpad na javnu površinu korisnik usluge dužan je sam očistiti.

(9) Prostor za smještaj spremnika, kao i sam spremnik za komunalni otpad dužni su održavati i čistiti korisnici usluge.

(10) Zabranjeno je svako prebiranje po otpadu u spremnicima za otpad i odnošenje otpada iz njih na javnoj površini.

(11) Zabranjeno je odlaganje komunalnog otpada izvan odgovarajućeg spremnika za otpad ili uz spremnike za otpad, u nestandardizirane spremnike, kutije ili drugu ambalažu.

Suprotnim postupanjem, korisnik usluge podliježe naplati ugovorne kazne u skladu s važećim Cjenikom javne usluge.

(12) Zabranjeno je oštećivati spremnike za otpad, odlagati u njih tekuće i polutekuće tvari, žar ili vrući pepeo, lešine životinja, klaonički otpad, otpad iz mesnica i ribarnica, električne baterije, akumulatori, glomazni, ambalažni, građevni otpad, kamenje, zemlju, opasni otpad i slično.

Suprotnim postupanjem, korisnik usluge podliježe naplati ugovorne kazne u skladu s važećim Cjenikom javne usluge.

(13) Zabranjeno je onemogućavati pristup vozilu za odvoz otpada. Suprotnim postupanjem, korisnik usluge podliježe naplati ugovorne kazne u skladu s važećim Cjenikom javne usluge.

(14) Davatelj javne usluge ne odgovara za nestanak spremnika za otpad koji je zadužio korisnik usluge.

(15) Davatelj javne usluge ne odgovara za neovlašteno korištenje spremnika za otpad od strane trećih osoba već je svaki korisnik usluge dužan osigurati da njemu dodijeljene spremnike ne koriste neovlašteno treće osobe.

(16) U slučaju otuđenja, oštećenja ili uništenja spremnika za otpad trošak nabave novih spremnika snosit će korisnik usluge.

(17) Korisnik usluge odgovara davatelju javne usluge za štetu nastalu uslijed nepravilnog korištenja spremnika za otpad i nepravilnim odlaganjem otpada u neodgovarajući spremnik za otpad.

Postupanje davatelja usluge sa spremnicima za odlaganje otpada

Članak 12.

Davatelj javne usluge dužan je pažljivo rukovati spremnicima za otpad, tako da se isti ne oštećuju, a odloženi otpad ne rasipa i ne onečišćava okolinu. Svako onečišćavanje i oštećenje prouzrokovano skupljanjem i odvozom otpada isti su dužni odmah otkloniti. Nakon pražnjenja spremnika za otpad, davatelj javne usluge dužan ih je vratiti na mjesto na kojem su bili i zatvoriti poklopac.

Korištenje i promjena korisnika nekretnine

Članak 13.

Za nove korisnike ugovor o korištenju javne usluge smatra se sklopljenim kad korisnik usluge dostavi davatelju usluge Izjavu ili prilikom prvog korištenja

javne usluge ili zaprimanja na korištenje spremnika za primopredaju miješanog komunalnog otpada u slučaju kad korisnik usluge ne dostavi davatelju javne usluge Izjavu.

Za postojeće korisnike usluge smatra se da je ugovor potpisan, ako je javna usluga već korištena u proteklom razdoblju ili ako je korisnik usluge zaprimio na korištenje spremnik za primopredaju miješanog komunalnog otpada.

Bitne sastojke Ugovora čine Odluka, Izjava, Opći uvjeti usluge i Cjenik javne usluge.

Davatelj javne usluge dužan je omogućiti korisniku usluge uvid u Odluku, Izjavu, Opće uvjete usluge i Cjenik javne usluge prilikom sklapanja i izmjene i/ili dopune Ugovora i na zahtjev korisnika usluge.

Svi korisnici (fizičke i pravne osobe) moraju miješani komunalni otpad u obračunskom razdoblju predati barem 2 puta. Ukoliko korisnici ne predaju miješani komunalni otpad barem 2 puta u obračunskom razdoblju davatelj usluge ima pravo naplatiti 2 primopredaje miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju.

Povremeni korisnici (korištenje građevine do 4 mjeseca godišnje, uz predočenje izjave o drugom boravištu) ne trebaju ispuniti obavezu od 2 primopredaje miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju.

Nekretnina koja se trajno ne koristi je nekretnina za koju je utvrđeno da se ne koristi na temelju pisanog očitovanja (izjave) vlasnika nekretnine.

Ako se za nekretninu za koju je dana izjava da se trajno ne koristi utvrdi da ima potrošnju struje, plina ili vode davatelj usluge ima pravo na retroaktivnu naplatu za proteklo razdoblje po cijeni minimalne javne usluge.

Završne odredbe

Članak 14.

(1) Svi dogovori i pravno relevantne izjave ugovornih strana su valjane jedino ukoliko su učinjene u pisanom obliku.

(2) Ukoliko bilo koja odredba Ugovora i/ili Općih uvjeta jest ili postane ništava, nevaljana ili neprovediva, to neće utjecati na ostatak Ugovora odnosno Općih uvjeta te će se ostatak Ugovora odnosno Općih uvjeta primjenjivati u najvećem mogućem opsegu dozvoljenim zakonom. U tom slučaju, ugovorne strane će bez odgode ponovno utvrditi odgovarajuću odredbu koja će zamijeniti takvu ništavu, nevaljanu ili neprovedivu odredbu, a koja nova odredba će biti najbliža namjeri ugovornih strana koju su imali prilikom dogovaranja ništave, nevaljane ili neprovedive odredbe.

(3) Raskid ili prestanak Ugovora ne utječe na njegove odredbe za koje je izričito ili implicirano određeno da stupaju na snagu ili se nastavljaju primjenjivati inakon raskida ili prestanka Ugovora.

(4) Ugovorne strane suglasno utvrđuju da će sve eventualne sporove koji proizlaze iz ili su u svezi Ugovora pokušati riješiti mirnim putem, a ukoliko u tome ne uspiju, ugovaraju mjesnu nadležnost stvarno nadležnog suda u Bjelovaru.

(5) Na Ugovor i ove Opće uvjete primjenjuju se odredbe pozitivnih propisa Republike Hrvatske te će se u skladu s time isti dokumenti tumačiti.

(6) Ovi Opći uvjeti primjenjuju se od dana donošenja.

AKTI SKUPŠTINE TURISTIČKE ZAJEDNICE GRADA ČAZME**1.**

Na temelju članka 12. i 15. Zakona o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma (»Narodne novine«, broj 52/19 - u daljnjem tekstu: Zakon), Skupština Turističke zajednice Grada Čazme uz prethodnu suglasnost Ministarstva turizma, na sjednici održanoj 31. ožujka 2020. godine, donijela je

STATUT**Turističke zajednice Grada Čazme****I. OPĆE ODREDBE**

Članak 1.

Turistička zajednica Grada Čazme (u daljnjem tekstu: Zajednica) je organizacija koja djeluje po načelu destinacijskog menadžmenta, a osnovana je radi promicanja i razvoja turizma Republike Hrvatske i gospodarskih interesa pravnih i fizičkih osoba koje pružaju ugostiteljske usluge i usluge u turizmu ili obavljaju drugu djelatnost neposredno povezanu s turizmom na način da upravljaju destinacijom na razini Grada Čazme.

Članak 2.

Turistička zajednica Grada Čazme upisana je u Upisnik turističkih zajednica koji vodi Ministarstvo turizma, pod upisnim brojem 316, KLASA: UP/I-034-05/16-01/16, URBROJ: 529-05-16-3, od 8. ožujka 2016. godine.

Članak 3.

(1) Naziv Zajednice je: »Turistička zajednica Grada Čazme«.

(2) Skraćeni naziv Zajednice je: »TZG Čazme«.

(3) Sjedište Zajednice je: Čazma.

Članak 4.

(1) Zajednica ima pečat okruglog oblika, s nazivom i sjedištem »Turistička zajednica Grada Čazme« promjera 3 cm.

(2) Žig Zajednice je okruglog oblika, promjera 3 cm, a sadrži sjedište Zajednice grada.

(3) Žig se koristi za svakodnevno poslovanje Zajednice. Svaki pečat i žig imaju redni broj.

(4) O broju pečata i žiga, načinu njihovog korištenja, te osobama koje su odgovorne za njihovo očuvanje odlučuje direktor turističke zajednice.

Članak 5.

(1) Zajednica ima znak koji je identičan grbu grada Čazme. Oblik grba je u obliku kontura Crkve sv. Marije Magdalene, a sastoji se od dva tornja.

(2) O promjeni sadržaja i oblika znaka odlučuje Turističko vijeće.

(3) O načinu korištenja znaka odlučuje direktor turističke zajednice.

(4) U provođenju promotivnih aktivnosti u zemlji i inozemstvu, Zajednica upotrebljava znak hrvatskog turizma koji se utvrđuje odlukom Turističkog vijeća Hrvatske turističke zajednice.

Članak 6.

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

Članak 7.

(1) Rad Zajednice je javan.

(2) Javnost rada osigurava se i ostvaruje na način propisan ovim Statutom.

Članak 8.

(1) Djelovanje Zajednice temelji se na načelu opće korisnosti.

(2) Turistička zajednica ne smije obavljati gospodarske djelatnosti, osim ako Zakonom nije drugačije propisano.

(3) Turistička zajednica može:

1. upravljati javnom turističkom infrastrukturom danom na upravljanje od strane jedinica lokalne samouprave, javnih ustanova odnosno pravnih osoba kojima je osnivač ili većinski vlasnik jedinica lokalne samouprave

2. organizirati manifestacije i priredbe koje pridonose turističkom identitetu destinacije

3. objavljivati komercijalne oglase na svojim digitalnim online i offline kanalima komunikacije i zaključivati sponzorske ugovore u svrhu financiranja zadaća

4. organizirati stručne skupove i edukacije

5. pružati usluge putem turističkih informacijskih sustava te izrađivati tržišna i druga istraživanja i analize namijenjene komercijalnoj uporabi

6. obavljati druge poslove i zadaće u funkciji razvoja turizma i destinacije koji nisu u suprotnosti sa Zakonom i ovim Statutom.

(4) Turistička zajednica ne smije imati ulog u temeljnom kapitalu trgovačkog društva.

(5) Iznimno od stavka 4. ovoga članka, turistička zajednica može steći ulog u temeljnom kapitalu trgovačkog društva ako je to u stečajnom postupku ili drugom postupku koji se vodi po posebnim propisima zakonit način namirenja tražbine.

II. ZADAĆE ZAJEDNICE

Članak 9.

(1) Zadaće Zajednice, kao lokalne destinacijske menadžment organizacije, su sljedeće:

1. Razvoj proizvoda

1.1. sudjelovanje u planiranju i provedbi ključnih investicijskih projekata javnog sektora i ključnih projekata podizanja konkurentnosti destinacije

- 1.2. koordinacija i komunikacija s dionicima privatnog i javnog sektora u destinaciji
- 1.3. razvojne aktivnosti vezane uz povezivanje elemenata ponude u pakete i proizvode - inkubatori inovativnih destinacijskih doživljaja i proizvoda
- 1.4. razvoj događanja u destinaciji i drugih motiva dolaska u destinaciju za individualne i grupne goste
- 1.5. razvoj ostalih elemenata turističke ponude s fokusom na cjelogodišnju ponudu destinacije
- 1.6. praćenje i apliciranje, samostalno ili u suradnji s jedinicom lokalne samouprave i drugim subjektima javnog ili privatnog sektora, na natječaje za razvoj javne turističke ponude i infrastrukture kroz sufinanciranje iz nacionalnih izvora, fondova Europske unije i ostalih izvora financiranja
- 1.7. upravljanje kvalitetom ponude u destinaciji
- 1.8. strateško i operativno planiranje razvoja turizma ili proizvoda na destinacijskoj razini te po potrebi organizacija sustava upravljanja posjetiteljima
- 1.9. sudjelovanje u izradi strateških i razvojnih planova turizma na području destinacije
- 1.10. upravljanje javnom turističkom infrastrukturom
- 1.11. sudjelovanje u provođenju strateških marketinških projekata koje je definirala Hrvatska turistička zajednica.

2. Informacije i istraživanja

- 2.1. izrada i distribucija informativnih materijala
- 2.2. stvaranje, održavanje i redovito kreiranje sadržaja na mrežnim stranicama destinacije i profilima društvenih mreža
- 2.3. osnivanje, koordinacija i upravljanje turističkim informativnim centrima (ako postoje/ima potrebe za njima)
- 2.4. suradnja sa subjektima javnog i privatnog sektora u destinaciji radi podizanja kvalitete turističkog iskustva, funkcioniranja, dostupnosti i kvalitete javnih usluga, servisa i komunalnih službi na području turističke destinacije
- 2.5. planiranje, izrada, postavljanje i održavanje sustava turističke signalizacije, samostalno i/ili u suradnji s jedinicom lokalne samouprave
- 2.6. operativno sudjelovanje u provedbi aktivnosti sustava eVisitor i ostalim turističkim informacijskim sustavima sukladno uputama regionalne turističke zajednice i Hrvatske turističke zajednice kao što su: jedinstveni turistički informacijski portal te evidencija posjetitelja i svih oblika turističke ponude.

3. Distribucija

- 3.1. koordiniranje s regionalnom turističkom zajednicom u provedbi operativnih marketinških aktivnosti

- 3.2. priprema, sortiranje i slanje podataka o turističkoj ponudi na području destinacije u regionalnu turističku zajednicu i Hrvatsku turističku zajednicu
- 3.3. priprema destinacijskih marketinških materijala sukladno definiranim standardima i upućivanje na usklađivanje i odobrenje u regionalnu turističku zajednicu
- 3.4. pružanje podrške u organizaciji studijskih putovanja novinara i predstavnika organizatora putovanja u suradnji s regionalnom turističkom zajednicom te u suradnji s Hrvatskom turističkom zajednicom
- 3.5. obavljanje i drugih poslova propisanih Zakonom ili ovim Statutom.

(2) Zajednica je dužna voditi računa da zadaće koje provodi budu usklađene sa strateškim marketinškim smjernicama i uputama regionalne turističke zajednice i Hrvatske turističke zajednice.

(3) Zajednica može na temelju posebne odluke Turističkog vijeća Hrvatske turističke zajednice biti član međunarodnih turističkih organizacija i srodnih udruženja.

III. ČLANOVI ZAJEDNICE, NJIHOVA PRAVA, OBVEZE I ODGOVORNOSTI

Članak 10.

(1) Zajednica ima obvezatne članove.

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

1. Obvezatni članovi

Članak 11.

(1) Obvezatni članovi Zajednice su sve pravne i fizičke osobe koje na području Zajednice imaju sjedište ili podružnicu, pogon, objekt u kojem se pružaju usluge i slično (u daljnjem tekstu: poslovna jedinica) ili prebivalište i koje trajno ili sezonski ostvaruju prihod pružanjem ugostiteljskih usluga i usluga u turizmu ili obavljaju djelatnost koja ima korist od turizma odnosno na čije prihode turizam ima utjecaj.

(2) Obvezatno članstvo u Zajednici počinje danom osnivanja Zajednice ili danom početka obavljanja djelatnosti pravne i fizičke osobe na području Zajednice.

Članak 12.

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

(2) Obvezatno članstvo u Zajednici prestaje: prestankom rada Zajednice, prestankom pravne ili smrcu fizičke osobe te djelomičnim ili potpunim gubitkom poslovne sposobnosti fizičke osobe, prestankom poslovne jedinice, promjenom sjedišta pravne osobe ili promjenom prebivališta fizičke osobe izvan područja Zajednice, prestankom ostvarivanja prihoda pružanjem ugostiteljskih usluga ili usluga u turizmu ili obavljanja djelatnosti koja ima korist od turizma odnosno na čije prihode turizam ima utjecaj.

(3) Obvezatni članovi Zajednice odnosno njihovi predstavnici mogu birati i biti birani u tijela Zajednice.

2. Dragovoljni članovi

Članak 13.

(1) Kao dragovoljni članovi u Zajednicu se mogu učlaniti pravne i fizičke osobe koje nisu obvezatni članovi Zajednice sukladno članku 11. ovoga Statuta.

(2) O zahtjevu osoba iz stavka 1. ovoga članka odlučuje Skupština Zajednice.

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

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

(5) Odluku o isključenju dragovoljnog člana donosi Skupština Zajednice.

3. Prava, obveze i odgovornosti članova Zajednice

Članak 14.

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

- oni ili njihovi predstavnici biraju ili 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
- predlažu 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, unapređivanja 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 rješavanje poremećaja u turizmu i većih problema u ostvarivanju gospodarskih interesa u djelatnostima ugostiteljstva 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 promjene i dopune Statuta i općih akata

- budu obaviješteni o radu Zajednice i njenih tijela o materijalno-financijskom poslovanju
- sudjeluju u radu Zajednice i manifestacijama koje ona organizira
- provode odluke i zaključke što ih donose tijela Zajednice
- zastupaju dogovorene stavove Zajednice u Turističkoj zajednici županije
- daju podatke i izvješća potrebna za izvršavanje zadaća Zajednice
- pridržavaju se odredbi Statuta, odluka, zaključaka i drugih akata Zajednice.

IV. TIJELA ZAJEDNICE

Članak 15.

Tijela Zajednice su:

1. Skupština
2. Turističko vijeće
3. Predsjednik Zajednice.

1. Skupština Zajednice

Članak 16.

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

(2) Skupštinu Zajednice čine predstavnici fizičkih i pravnih osoba, članova Zajednice, s područja općine, razmjerno visini udjela pojedinog člana u prihodu Zajednice, i to:

- Članovi Zajednice koji pružaju usluge prijevoza - 4 člana s najvećim udjelom unutar skupine
- Članovi zajednice koji obavljaju trgovačku djelatnost - 3 člana s najvećim udjelom unutar skupine
- Članovi Zajednice koji pružaju ugostiteljske usluge - 2 člana s najvećim udjelom unutar skupine
- Članovi Zajednice iz skupine smještajne usluge i iznajmljivači - 1 člana
- Članovi Zajednice iz skupine ostalih djelatnosti neposredno povezanih s turizmom - 2 člana.

(3) Jedan član Zajednice može imati maksimalno 40% predstavnika u Skupštini.

(4) Kao udio u prihodu Zajednice iz stavka 2. ovoga članka računaju se članarina i 25% turističke pristojbe koje je taj član uplatio Zajednici, a koje uplate se odnose na obveze u godini koja prethodi godini u kojoj se provode izbori za Skupštinu Zajednice.

(5) Ako tijekom mandata dođe do promjene udjela u приходima za više od 10%, broj predstavnika članova skupštine iznova će se utvrditi prema stavku 2. ovoga članka.

(6) Promjenu iz stavka 5. ovoga članka utvrđuje Skupština istodobno s donošenjem godišnjeg financijskog izvješća.

(7) Članovi, odnosno predstavnici članova Zajednice ne mogu putem punomoći ovlastiti drugu osobu da umjesto njih sudjeluje u radu Skupštine.

Članak 17.

Skupština Zajednice:

1. donosi Statut Zajednice
2. donosi odluku o osnivanju i ustroju, pravima i dužnostima te načinu poslovanja
3. odlučuje o izboru i razrješenju članova Turističkog vijeća
4. donosi godišnji program rada Zajednice
5. donosi izvješće o izvršenju programa rada Zajednice
6. donosi Poslovnik o radu Skupštine
7. nadzire poslovanje Zajednice
8. odlučuje o zahtjevima za dragovoljno članstvo
9. donosi odluku o izvješćima koje podnosi Turističko vijeće
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 Zajednica, 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
16. obvezna je obaviti nadzor najmanje jednom godišnje i to prije donošenja izvješća o izvršenju programa rada te je, pored navedenog nadzora, obvezna obaviti nadzor i na zahtjev natpolovične većine članova Skupštine kao i po nalogu nadležnog ministarstva, ukoliko takav zahtjev Skupštine odnosno nalog ministarstva postoje
17. nadzire materijalno i financijsko poslovanje i raspolaganje sredstvima Zajednice
18. nadzire izvršenje i provedbu programa rada Zajednice
19. bira predstavnike u skupštinu regionalne turističke zajednice iz redova članova Zajednice
20. obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom i ovim Statutom.

Članak 18.

- (1) Mandat članova Skupštine Zajednice traje četiri godine.
- (2) Članu Skupštine Zajednice može prestati mandat i prije isteka vremena na koje je primljen:
 - opozivom od strane člana Zajednice čiji je predstavnik
 - prestankom rada kod člana Zajednice čiji je predstavnik
 - na osobni zahtjev.

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

(4) 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 19.

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

Članak 20.

- (1) Skupština Zajednice odlučuje na sjednicama.
- (2) Redovna sjednica održava se najmanje dva puta godišnje.
- (3) Izvanredna sjednica saziva se u slučaju:
 - izbora članova Turističkog vijeća ako se njegov broj smanji za više od 1/4
 - na zahtjev Turističkog vijeća, najmanje 1/10 članova Skupštine, direktora turističke zajednice.
- (4) Podnositelj zahtjeva za sazivanje izvanredne sjednice dužan je predložiti dnevni red Skupštine Zajednice.
- (5) Ako u slučaju iz stavka 3. ovoga članka predsjednik Zajednice ne sazove Skupštinu Zajednice, mogu ju sazvati Turističko vijeće ili 20% članova Skupštine.

Članak 21.

- (1) Skupština Zajednice može pravovaljano odlučivati ako sjednici prisustvuje više od polovice članova Skupštine.
- (2) Skupština Zajednice odlučuje većinom glasova prisutnih članova, ako ovim Statutom nije drugačije propisano.
- (3) Ako na sjednici Skupštine ne prisustvuje više od polovice članova Skupštine, na istoj sjednici saziva se sljedeća sjednica Skupštine, s datumom održavanja unutar 15 dana od dana sazivanja neodržane sjednice Skupštine.
- (4) Iznimno od stavaka 1. i 2. ovoga članka, tako održana sljedeća Skupština može pravovaljano odlučivati i kad sjednici ne prisustvuje više od polovice članova Skupštine pod uvjetom da odlučuje dvotrećinskom većinom glasova prisutnih članova.
- (5) Ako Skupština ne usvoji izvješće o izvršenju programa rada i izvješće o radu Turističkog vijeća, na istoj sjednici se raspušta Turističko vijeće i saziva nova sjednica Skupštine na kojoj se izabiru novi članovi Turističkog vijeća.

2. Turističko vijeće

Članak 22.

- (1) Turističko vijeće izvršno je tijelo Skupštine Zajednice.
- (2) Turističko vijeće odgovorno je Skupštini Zajednice.

Članak 23.

Turističko vijeće Zajednice:

1. provodi odluke i zaključke Skupštine Zajednice
2. predlaže Skupštini godišnji program rada Zajednice te izvješće o izvršenju programa rada
3. zajedno s izvješćem o izvršenju programa rada podnosi Skupštini izvješće o svom radu
4. upravlja imovinom Zajednice sukladno Zakonu i ovom Statutu te sukladno programu rada
5. donosi opće akte za rad i djelovanje stručne službe Zajednice
6. imenuje direktora Zajednice na temelju javnog natječaja te razrješava direktora Zajednice
7. utvrđuje granice ovlasti za zastupanje Zajednice i raspolaganje financijskim sredstvima Zajednice
8. daje ovlaštenje za zastupanje Zajednice u slučaju spriječenosti direktora
9. donosi Poslovnik o svom radu
10. donosi opće akte za službu Zajednice
11. utvrđuje prijedlog Statuta i prijedlog izmjena Statuta
12. priprema prijedloge i daje mišljenja o pitanjima o kojima odlučuje Skupština
13. odlučuje o korištenju sredstava za izgradnju, adaptaciju i nabavu poslovnog prostora u skladu sa programom rada
14. donosi opće akte koje ne donosi Skupština, Zajednica
15. zahtjeva i razmatra izvješće direktora o njegovom radu, te obvezno donosi odluku o prihvatanju ili neprihvatanju navedenog izvješća
16. potiče suradnju s drugim turističkim zajednicama i drugim pravnim i fizičkim osobama koje su neposredno i posredno uključena u turistički promet
17. obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom ili drugim propisom.

Članak 24.

Izvješće o radu Turističkog vijeća iz članka 23. točke 3. ovoga Statuta sadrži podatke o:

1. održanim sjednicama Turističkog vijeća (koje minimalno sadrži datum održavanja, dnevni red, imena prisutnih članova i slično)
2. aktima koje je donijelo turističko vijeće (naziv akta, kratak opis, imena članova koji su glasali te vrstu danog glasa po pojedinom članu)
3. načinu praćenja izvršenja programa rada i financijskog plana Zajednice.

Članak 25.

(1) Turističko vijeće Zajednice ima predsjednika i osam članova koje bira Skupština Zajednice iz redova članova Zajednice, vodeći računa da većina članova Turističkog vijeća bude iz redova članova Zajednice

koji obavljaju ugostiteljsku djelatnost ili pružaju usluge u turizmu (pružatelji ugostiteljskih usluga, turističke agencije i slično).

(2) Predsjednik Zajednice je predsjednik turističkog vijeća.

Članak 26.

(1) Mandat članova Turističkog vijeća traje četiri godine.

(2) Članu Turističkog vijeća može prestati mandat i prije isteka vremena na koje je izabran:

1. razrješenjem od strane Skupštine zajednice,
2. na osobni zahtjev.

(3) 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.

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

Članak 27.

(1) Turističko vijeće radi na sjednicama.

(2) Predsjednik Zajednice saziva i predsjedava sjednici Turističkog vijeća.

(3) U slučaju odsutnosti, odnosno spriječenosti predsjednika, sjednici Turističkog vijeća predsjedava zamjenik predsjednika kojeg odredi predsjednik Zajednice i koji za svoj rad odgovara predsjedniku Zajednice.

Članak 28.

(1) Turističko vijeće može pravovaljano odlučivati ukoliko je na sjednici nazočno više od polovice članova Vijeća.

(2) Turističko vijeće odlučuje većinom glasova nazočnih članova.

(3) Iznimno od stavka 2. ovoga članka, odluku o razrješenju direktora Zajednice Turističko vijeće donosi dvotrećinskom većinom glasova svih članova Turističkog vijeća.

(7) Članovi Turističkog vijeća Zajednice ne mogu putem punomoći ovlastiti drugu osobu da umjesto njih sudjeluje u radu Turističkog vijeća.

Članak 29.

(1) Turističko vijeće odluke donosi u pravilu javnim glasovanjem.

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

(3) Način sazivanja i vođenja sjednica Turističkog vijeća i druga pitanja u svezi održavanja sjednice Turističkog vijeća uređuju se Poslovnikom.

3. Predsjednik Zajednice

Članak 30.

(1) Predsjednik Zajednice predstavlja Zajednicu.

(2) Dužnost predsjednika Zajednice obnaša gradonačelnik.

(3) Predsjednik Zajednice je i predsjednik Skupštine i predsjednik Turističkog vijeća.

(4) Predsjednik Zajednice saziva i predsjedava Skupštini Zajednice i saziva i predsjedava sjednicama Turističkog vijeća.

(5) U trenutku razrješenja načelnika sukladno propisu kojim se uređuju jedinice lokalne samouprave prestaje njegova dužnost predsjednika Zajednice, a u navedenom slučaju dužnost predsjednika obnaša povjerenik sukladno propisu koji regulira izbore načelnika.

Članak 31.

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 32.

(1) U slučaju odsutnosti, odnosno spriječenosti predsjednika, sjednici Skupštine predsjedava zamjenik predsjednika kojeg odredi predsjednik Zajednice i koji za svoj rad odgovara predsjedniku Zajednice.

(2) Osoba koju odredi načelnik može obnašati dužnost predsjednika Zajednice samo u vremenu trajanja mandata načelnika od strane kojeg je određena.

(3) Osoba iz stavka 2. ovoga članka za obnašanje dužnosti predsjednika Zajednice ne prima naknadu.

4. Radna tijela

Članak 33.

(1) Skupština Zajednice i Turističko vijeće mogu osnovati privremena radna ili savjetodavna tijela (radne skupine, savjet, komisiju i sl.) radi razmatranja određenog pitanja, davanja mišljenja i prijedloga o značajnim pitanjima iz njihovog djelokruga.

(2) 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 34.

(1) Zajednicu predstavlja predsjednik Zajednice, a zastupa direktor turističke zajednice.

(2) Direktor turističke zajednice može dati pismenu punomoć drugoj osobi za zastupanje Zajednice.

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

(4) Punomoć iz stavka 2. ovoga članka daje se sukladno odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

VI. OBAVLJANJE STRUČNIH I ADMINISTRATIVNIH POSLOVA U TURISTIČKOJ ZAJEDNICI

Članak 35.

(1) Radi obavljanja stručnih i administrativnih poslova Zajednice može se osnovati stručna služba.

(2) Sjedište stručne službe je u sjedištu Zajednice.

Članak 36.

(1) Odluku o osnivanju i nazivu stručne službe donosi turističko vijeće Zajednice.

(2) Djelokrug, unutarnje ustrojstvo, organizaciju i sistematizaciju radnih mjesta u turističkoj zajednici utvrđuje Turističko vijeće aktom o ustrojstvu i sistematizaciji, na prijedlog direktora turističke zajednice.

Članak 37.

Obavljanje stručnih i administrativnih poslova obuhvaća osobito ove poslove:

- provođenje zadatka utvrđenih programom rada Zajednice
- obavljanje stručnih i administrativnih poslova u svezi pripremanja sjednica tijela Zajednice
- obavljanje stručnih i administrativnih poslova u svezi s izradom i izvršavanjem akata tijela Zajednice
- obavljanje pravnih, financijskih i knjigovodstvenih poslova, kadrovskih i općih poslova, vođenje evidencija i statističkih podataka utvrđenih propisima i aktima Zajednice
- izradu analiza, informacija i drugih materijale za potrebe tijela Zajednice
- davanje tijelima Zajednice kao i drugim zainteresiranim stručna mišljenja o pitanjima iz djelokruga Zajednice
- obavljanje i drugih poslova koje odrede tijela Zajednice.

Članak 38.

(1) Na radne odnose zaposlenih u turističkoj zajednici primjenjuju se opći propisi o radu, ako Zakonom nije drugačije propisano.

(2) Ministar Pravilnikom propisuje posebne uvjete glede stručne spreme, radnog iskustva, znanja jezika i drugih posebnih znanja i sposobnosti, koje moraju ispunjavati zaposleni u turističkoj zajednici.

(3) Direktor turističke zajednice i radnici na stručnim poslovima na izvršenju zadaća Zajednice, osim ispunjavanja posebnih uvjeta utvrđenih Pravilnikom iz stavka 2. ovoga članka Statuta, moraju imati položen stručni ispit za rad u turističkoj zajednici.

(4) Stručni ispit polaže se pred Ispitnom komisijom nadležnog Ministarstva i prema ispitnom programu, a o položenom ispitu izdaje se uvjerenje.

(5) Ministar Pravilnikom propisuje ispitni program za stručni ispit, sastav ispitne komisije i način polaganja ispita.

(6) Iznimno od stavka 3. ovoga članka položeni stručni ispit ne moraju polagati osobe koje u trenutku zasnivanja radnog odnosa u turističkoj zajednici imaju odgovarajuću stručnu spremu i najmanje pet godina radnog staža na poslovima u turizmu u toj stručnoj spremi.

(7) Osoba iz stavka 3. ovoga članka, koja u trenutku sklapanja ugovora o radu ispunjava uvjete utvrđene propisom iz stavka 2. ovoga članka, ali nema položen ispit mora u roku od jedne godine od dana stupanja na rad položiti stručni ispit.

(8) Osobi iz stavka 7. ovoga članka koji ne položi stručni ispit prestaje radni odnos po isteku posljednjeg dana roka za polaganje stručnog ispita.

Članak 39.

(1) Turistička zajednica ima direktora.

(2) Direktora turističke zajednice na temelju javnog natječaja imenuje Turističko vijeće na vrijeme od četiri godine (od 1. 1. 2022.).

(3) Direktor turističke zajednice, osim uvjeta propisanih Pravilnikom iz članka 38. stavka 2. ovog Statuta, mora ispunjavati i uvjet da mu pravomoćnom sudskom presudom ili rješenjem o prekršaju nije izrečena mjera sigurnosti ili zaštitna mjera zabrane obavljanja poslova iz područja gospodarstva, dok ta mjera traje.

(4) Direktora turističke zajednice, u slučaju odsutnosti ili spriječenosti, zamjenjuje osoba koju Turističko vijeće odredi iz redova članova Turističkog vijeća.

(5) Osoba koja zamjenjuje direktora Zajednice ima prava i dužnosti direktora.

Članak 40.

(1) Direktor turističke zajednice zastupa Zajednicu, organizira i rukovodi radom i poslovanjem Zajednice, provodi odluke Turističkog vijeća Zajednice i u granicama utvrđenih ovlasti odgovoran je za poslovanje Zajednice i zakonitost rada Zajednice. Za svoj rad odgovara Turističkom vijeću i predsjedniku Zajednice.

(2) Na osnovi ovlasti iz stavka 1. ovoga članka direktor turističke zajednice raspisuje javni natječaj za radna mjesta u Zajednici.

(3) Do izbora direktora turističke zajednice, a najduže šest mjeseci, prava i obveze direktora turističke zajednice iz stavka 1. ovoga članka obnaša predsjednik Zajednice (od 1. 1. 2022.).

Članak 41.

(1) Direktor turističke zajednice i drugi radnici zaposleni u turističkoj zajednici ne mogu biti predsjednicima niti članovima skupštine i turističkog vijeća niti jedne turističke zajednice.

(2) Direktor turističke zajednice nije dopušteno obavljanje ugostiteljske djelatnosti i pružanje usluga u turizmu, sukladno posebnim propisima, na području za koje je osnovana turistička zajednica.

(3) Direktor turističke zajednice ne smije u svojstvu osobe ovlaštene za zastupanje turističke zajednice donositi odluke odnosno sudjelovati u donošenju odluka koje utječu na financijski ili drugi interes njegovog bračnog ili izvanbračnog druga, životnog partnera sukladno posebnom propisu koje regulira životno partnerstvo osoba istog spola, djeteta ili roditelja.

(4) Direktor turističke zajednice ne smije biti član upravnog ili nadzornog odbora trgovačkog društva ili druge pravne osobe koja je član Zajednice.

Članak 42.

Direktor turističke zajednice:

1. zastupa Zajednicu i poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Zajednice
2. zastupa Zajednicu u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima, te pravnim osobama za javnim ovlastima
3. organizira i rukovodi radom i poslovanjem turističke zajednice
4. provodi odluke Turističkog vijeća
5. organizira izvršavanje zadaća Zajednice
6. u granicama utvrđenih ovlasti odgovoran je za poslovanje Zajednice i zakonitost rada turističke zajednice
7. usklađuje materijale i druge uvjete rada turističke zajednice i brine se da poslovi i zadaće budu na vrijeme i kvalitetno obavljani u skladu s odlukama, zaključcima i programom rada Zajednice i njezinih tijela
8. najmanje jednom godišnje i svaki put kada Turističko vijeće to zatraži, Turističkom vijeću podnosi izvješće o svom radu i radu turističke zajednice
9. na temelju javnog natječaja odlučuje o zapošljavanju radnika u turističkoj zajednici i raspoređivanju radnika na određena radna mjesta, te o prestanku rada u skladu s aktom o ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta u turističkoj zajednici
10. upozorava djelatnike turističke zajednice i tijela Zajednice na zakonitost njihovih odluka
11. odlučuje o službenom putovanju djelatnika Zajednice, korištenju osobnih automobila u službene svrhe i o korištenju sredstava reprezentacije
12. predlaže ustrojstvo i sistematizaciju radnih mjesta u turističkoj zajednici
13. odlučuje o provjeri pojedinih stručnih poslova trećim osobama ako ocijeni da je potrebno i svrsishodno, a u cilju izvršenja zadataka Zajednice

14. potpisuje poslovnu dokumentaciju Zajednice
15. priprema, zajedno sa predsjednikom Zajednice, sjednice Turističkog vijeća i Skupštine Zajednice
16. predlaže mjere za unapređenje organizacije rada turističke zajednice
17. obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, aktima Zajednice i odlukama tijela Zajednice.

Članak 43.

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

Članak 44.

(1) Direktor turističke zajednice može biti razriješen:

1. na osobni zahtjev
2. ako zbog neizvršenja ili nemarnog vršenja svoje dužnosti Zajednica nije mogla vršiti svoje zadatke ili je izvršenje 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 postupa protivno tim odlukama
5. ako ne podnese Turističkom vijeću izvješće o svom radu
6. ako Turističko vijeće ne prihvati izvješće direktora o radu direktora.

(2) Prijedlog za pokretanje postupka za razrješenje direktora, predsjednik, Skupština ili Turističko vijeće moraju podnijeti u slučaju iz stavka 1. točka 2, 3, 4, 5. i 6. ovoga članka.

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

(4) Odluku o razrješenju direktora turističke zajednice donosi Turističko vijeće sukladno članku 28. stavku 3. Statuta.

VII. TURISTIČKI INFORMATIVNI CENTAR

Članak 45.

(1) Radi obavljanja turističko-informativnih poslova Zajednica može ustrojiti turističko-informativni centar (u daljnjem tekstu: TIC). Poslovi TIC-a su:

1. prikupljanje, obrada i davanje informacija u cilju poticanja promidžbe turizma na području destinacije
2. prikupljanje informacija o turističkim potrebama i drugim pojavama u zemlji i inozemstvu od značaja za turizam destinacije
3. informiranje turista o znamenitostima i privlačnosti turističkog okružja, spomenicima kulture i dr.

4. davanje ostalih potrebnih turističkih informacija,
 5. suradnja s informativnim organizacijama
 6. ostali poslovi utvrđeni odlukama tijela Zajednice.
- (2) TIC nema svojstvo pravne osobe.

Članak 46.

(1) Poslove TIC-a vodi i organizira voditelj TIC-a.

(2) Voditelj TIC-a za svoj rad i rad TIC-a odgovara Turističkom vijeću i direktoru turističke zajednice.

Članak 47.

Unutarnja organizacija i ostala pitanja u svezi s radom TIC-a uredit će se općim aktom o ustrojstvu i sistematizaciji kojeg donosi Turističko vijeće na prijedlog direktora turističke zajednice.

ODGOVORNOSTI ZA OBAVLJANJE DUŽNOSTI U ZAJEDNICI

Članak 48.

(1) Svaki član tijela Zajednice osobno je odgovoran za savjesno obavljanje svojih dužnosti.

(2) Svaki član tijela Zajednice odgovoran je za svoj rad tijelu koje ga je izabralo, a članovi Skupštine Zajednice odgovorni su članu Zajednice kojeg predstavljaju.

(3) Direktor turističke zajednice odgovoran je za zakonito, savjesno i stručno obavljanje dužnosti i zadataka koje mu je utvrdilo Turističko vijeće.

VIII. GOSPODARENJE U ZAJEDNICI

Članak 49.

(1) Zajednica zastupa u pravnom prometu samostalno - u svoje ime i za svoj račun.

(2) Za obveze u pravnom prometu Zajednica odgovara cjelokupnom svojom imovinom.

Članak 50.

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

Članak 51.

(1) Za svaku poslovnu godinu Zajednica utvrđuje program rada.

(2) Turistička zajednica je obvezna financijska sredstva koristiti sukladno programu rada.

(3) Turističko vijeće je dužno podnijeti Skupštini prijedlog programa rada u roku koji Skupština odredi.

(4) Skupština turističke zajednice dužna je do kraja tekuće godine donijeti program rada za slijedeću godinu.

Članak 52.

(1) Turistička zajednica grada Čazme obvezna se je u postupku donošenja Programa rada međusobno usklađivati i koordinirati sa nadležnom regionalnom turističkom zajednicom.

(2) Zajednica dostavlja prijedlog programa rada za slijedeću poslovnu godinu Turističkoj zajednici županije.

Članak 53.

(1) Godišnji program rada turističke zajednice izrađuje se po jedinstvenoj metodologiji i obveznim uputama koje donosi Ministarstvo na prijedlog HTZ-a.

(2) Godišnji program rada Zajednice sadrži pojedinačno utvrđene planirane zadatke i potrebna financijska sredstva za njegovo izvršenje.

(3) Prijedlog programa rada Zajednice dostavlja se članovima Skupštine Zajednice u roku od osam dana prije održavanja sjednice na kojoj se isti dokumenti donose.

Članak 54.

(1) Tijekom godine Zajednica može mijenjati i dopunjavati svoj program rada.

(2) Ako tijekom godine dođe do odstupanja programa rada u obujmu većem od 5%, Zajednica je dužna donijeti izmjene, odnosno dopune programa rada.

(3) Izmjene iz stavka 2. ovoga članka obavljaju se po postupku koji je propisan za donošenje programa rada.

(4) Zajednica je dužna program rada te izmjene odnosno dopune programa rada objaviti na svojim mrežnim stranicama u roku od osam dana od dana donošenja.

Članak 55.

(1) Za izvršenje programa rada odgovorno je Turističko vijeće.

(2) Naredbodavac za izvršenje godišnjeg programa rada je direktor turističke zajednice.

Članak 56.

Turističko vijeće dužno je Skupštini Zajednice podnijeti prijedlog izvješća o izvršenju programa rada u roku koji Skupština odredi.

Članak 57.

(1) Prijedlog izvješća o izvršenju programa rada mora se staviti na uvid članovima Skupštine Zajednice osam dana prije razmatranja na Skupštini.

(2) Izvješće o izvršenju programa rada dostavlja se Turističkoj zajednici županije.

(3) Izvješće o izvršenju programa rada za prethodnu godinu donosi Skupština Zajednice do kraja ožujka tekuće godine.

(4) Zajednica je dužna izvješće o izvršenju programa rada iz stavka 3. ovoga članka objaviti na svojim mrežnim stranicama u roku od osam dana od dana donošenja.

(5) Turistička zajednica obvezuje se izraditi izvješće o izvršenju programa rada turističke zajednice po jedinstvenoj metodologiji i obveznim uputama koje donosi Ministarstvo na prijedlog HTZ-a.

(6) Izvješće o izvršenju programa rada obvezno sadržava podatke o izvršenju programom rada pojedinačno utvrđenih zadataka, izdacima njihovog izvršenja, izdacima za poslovanje turističke zajednice i rad tijela Zajednice, ostvarenju prihoda po izvorima, financijskom rezultatu poslovanja, usporedbu programa

rada i njegovog ostvarenja s obrazloženjem odstupanja, analizu i ocjenu izvršenja programa, te procjenu učinka poduzetih aktivnosti na razvoj turizma.

Članak 58.

(1) Prihodi turističke zajednice su:

1. turistička pristojba, sukladno posebnom propisu koji uređuje turističku pristojbu
2. članarina, sukladno posebnom propisu koji uređuje članarine u turističkim zajednicama
3. prihodi od obavljanja gospodarskih djelatnosti iz članka 10. stavka 3. ovoga Statuta.

(2) Osim prihoda iz stavka 1. ovoga članka turistička zajednica može ostvarivati i prihode iz:

- proračuna jedinica lokalne samouprave
- članarine dragovoljnih članova sukladno odluci skupštine turističke zajednice dragovoljnih priloga i darova
- imovine u vlasništvu
- fondova Europske unije i drugih fondova.

(3) Zajednica se može na temelju posebne odluke Turističkog vijeća financijski zaduživati radi realizacije programa rada, ali ukupna vrijednost obveza po osnovi zaduženja na godišnjoj razini ne smije prelaziti 10% financijskim planom predviđenih ukupnih prihoda.

(4) Troškovi za plaće radnika zaposlenih u Zajednici ne smiju prelaziti 40% ukupnih prihoda Zajednice.

(5) Ograničenje iz stavka 4. ovoga članka ne odnosi se na troškove plaća radnika zaposlenih u TIC-u Zajednice.

Članak 59.

(1) Obvezatni članovi plaćaju članarinu Zajednici u skladu s posebnim zakonom.

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

Članak 60.

(1) U godišnjem programu rada Zajednice može se izdvojiti dio prihoda kao neraspoređena sredstva (tekuća rezerva) koja se koriste tijekom godine za nepredviđene i nedovoljno predviđene poslove i zadatke koji se financiraju iz programa rada Zajednice.

(2) Sredstvima tekuće rezerve raspolaže Turističko vijeće na prijedlog direktora turističke zajednice.

Članak 61.

Sredstva Zajednice vode se na jednom ili na više žiro-računa.

Članak 62.

(1) Turističko vijeće Zajednice upravlja imovinom Zajednice s pozornošću urednog i savjesnog gospodarstvenika.

(2) Za nabavu i otuđenje nekretnina Turističko vijeće mora zatražiti prethodnu suglasnost Skupštine Zajednice koja o tome odlučuje većinom glasova svih članova Skupštine Zajednice.

IX. JAVNOST RADA ZAJEDNICE

Članak 63.

Javnost rada Zajednice osigurava se i ostvaruje dostavom pisanih materijala i putem sjednica tijela Zajednice za članove Zajednice, objavom na oglasnoj ploči Zajednice, putem elektronski medija, odnosno putem sredstava javnog priopćavanja ili na drugi prikladan način.

Članak 64.

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

X. POSLOVNA TAJNA

Članak 65.

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

(2) Predsjednik Zajednice određuje koje isprave i podaci su poslovna tajna, kako i ostala pitanja u svezi s poslovnom tajnom.

(3) Poslovnu tajnu dužni su čuvati svi članovi i zaposleni u Zajednici koji na bilo koji način saznaju za ispravu ili podatak koji je utvrđen kao poslovna tajna i nakon prestanka radnog odnosa u Zajednici.

(4) Povreda odredaba ovoga Statuta koja se odnosi na poslovnu tajnu je teža povreda radne dužnosti.

XI. ZAŠTITA PRIRODE I ČOVJEKOVA OKOLIŠA

Članak 66.

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

(2) Posebnu brigu Zajednica vodi o zaštiti i čuvanju kulturnih dobara.

XII. PRESTANAK RADA TURISTIČKE ZAJEDNICE

Članak 67.

(1) Zajednica prestaje postojati na temelju:

1. odluke Skupštine Zajednice o prestanku Zajednice
2. rješenja Ministarstva o zabrani djelovanja Zajednice.

(2) Rješenje iz stavka 1. točke 2. ovoga članka Ministarstvo donosi ako:

- Zajednica donosi opće akte suprotno zakonu, Statutu ili drugom propisu
- Skupština Zajednice nije izabrala članove Turističkog vijeća u roku od 60 dana od dana konstituiranja, isteka njihova mandata ili njihova razrješenja odnosno od dana podnošenja njihove ostavke

- Zajednica nije održala izbore za novu skupštinu sukladno zakonu i Statutu
- se ni u roku od 60 dana od dana provedenih izbora ne konstituira Skupština Zajednice
- Zajednica nije izvršila mjere odnosno ako je postupila suprotno obveznim uputama koje je u obavljanju nadzora naložilo Ministarstvo
- Zajednica nije izvršila mjere koje je u obavljanju stručnog nadzora naložila Skupština Zajednice
- troškovi za plaće zaposlenih u Zajednici prelaze 40% ukupnih prihoda Zajednice
- Zajednica, u roku iz članka 22. stavka 5. Zakona, ne izabere direktora, osim u slučaju iz članka 22. stavka 6. Zakona.

Članak 68.

(1) Regionalna turistička zajednica čiji je član turistička zajednica općine/grada osnovana za područje jedne jedinice lokalne samouprave koja prestaje postojati dužna je okončati poslove turističke zajednice općine/grada koji su u tijeku, naplatiti potraživanja i podmiriti vjerovnike.

(2) Imovinu preostalo nakon namirenja vjerovnika, u slučaju prestanka turističke zajednice iz stavka 1. ovoga članka, stječe regionalna turistička zajednica, sukladno Statutu.

XIII. STATUT I DRUGI OPĆI AKTI

Članak 69.

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

(2) Opći akti Zajednice moraju biti u suglasnosti s odredbama Statuta. Statut mora biti u suglasnosti sa Zakonom i drugim propisima.

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

(4) Ocjenu suglasnosti općih akata sa Statutom daje Skupština Zajednice.

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

Članak 70.

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

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

(3) Ostale opće akte donosi Turističko vijeće Zajednice na prijedlog predsjednika Zajednice ili na osobnu inicijativu, a opće akte Turističkog ureda na prijedlog direktora turističke zajednice.

Članak 71.

Opći akti turističke zajednice su akti:

- o ustrojstvu
- o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta
- o radnim odnosima, disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti zaposlenih
- o obračunu i isplati plaća, naknadi plaća i ostalim primanjima
- akti utvrđeni Statutom i odlukom Turističkog vijeća.

Članak 72.

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

(2) Prijedlog za izmjene i dopune Statuta može podnijeti Turističko vijeće ili najmanje desetina članova Skupštine Zajednice.

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

Članak 73.

(1) Statut Zajednice objavljuje se u službenom glasilu jedinice lokalne samouprave.

(2) Opći akti Zajednice oglašavaju se na oglasnoj ploči Zajednice, a opći akti turističke zajednice na oglasnoj ploči turističke zajednice.

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 74.

(1) Zajednica je dužna uskladiti svoj ustroj i druge opće akte s odredbama zakona i Statuta u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu Statuta.

(2) Do usklađenja općih akata s odredbama Statuta primjenjuju se postojeći opći akti.

(3) Do konstituiranja novih tijela turističke zajednice Grada Čazme u skladu s ovim Statutom, dosadašnja tijela nastavljaju s radom.

Članak 75.

Stupanjem na snagu ovoga Statuta prestaje važiti Statut Turističke zajednice Grada Čazme objavljen u »Službenom vjesniku«, broj 3. od 11. veljače 2016. godine.

Članak 76.

Ovaj Statut stupa na snagu osam dana od dana objave u »Službenom vjesniku«, osim odredbe o mandatu direktora turističke zajednice kao i odredbe o obnašanju prava i obveza direktora od strane predsjednika turističke zajednice do izbora direktora, a najduže u vremenu od šest mjeseci, koje stupaju na snagu 1. siječnja 2022. godine.

**Predsjednik Skupštine
Dinko Pirak, prof., v.r.**

OPĆINA GVOZD

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

4.

Na temelju članka 24. stavka 1. Zakona o sustavu civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 82/15 i 118/18), članka 5. stavka 1. Pravilnika o sastavu stožera, načinu rada te uvjetima za imenovanje načelnika, zamjenika načelnika i članova stožera civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 126/19 i 17/20) i članka 45. stavka 4. alineja 27. Statuta Općine Gvozd (»Službeni vjesnik«, broj 26/09, 46/11 - ispr., 6/13, 17/14, 4/18 i 2/20 - pročišćeni tekst), općinski načelnik Općine Gvozd je dana 23. ožujka 2020. godine, donio

ODLUKU

o dopuni Odluke o osnivanju i imenovanju članova Stožera civilne zaštite Općine Gvozd

Članak 1.

U Odluci o osnivanju i imenovanju članova Stožera civilne zaštite Općine Gvozd (»Službeni vjesnik«, broj

25/17, 72/17 i 12/20), u članku 3. stavku 1. iza točke 9. dodaje se nova točka 10. koja glasi:

»- 10. Milorad Milojević, direktor Komunalca - Gvozd d.o.o., za člana.«.

Članak 2.

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

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA GVOZD
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 810-01/17-01/05
URBROJ: 2176/09-02-20-4
Vrginmost, 23. ožujka 2020.

**Općinski načelnik
Milan Vrga, v.r.**

OPĆINA SUNJA

AKTI KOMISIJE ZA STATUT, POSLOVNIK I NORMATIVNU DJELATNOST

1.

Na temelju članka 10. Statutarne odluku o izmjenama i dopunama Statuta Općine Sunja (»Službeni vjesnik«, broj 10/20) i članka 38. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Sunja (»Službeni vjesnik«, broj 39/09, 26/10, 43/10, 12/13, 31/14, 5/18 i 10/20), Komisija za statut, poslovnik i normativnu djelatnost na svojoj 17. sjednici održanoj 10. travnja 2020. godine utvrdila je pročišćeni tekst Statuta Općine Sunja.

Pročišćeni tekst Statuta Općine Sunja obuhvaća Statut Općine Sunja (»Službeni vjesnik«, broj 30/09), Izmjene i dopune Statuta Općine Sunja (»Službeni vjesnik«, broj 26/10), Izmjene i dopune Statuta Općine Sunja (»Službeni vjesnik«, broj 43/10), Statutarnu odluku o izmjenama i dopunama Statuta Općine Sunja (»Službeni vjesnik«, broj 12/13), Statutarnu odluku o izmjenama i dopunama Statuta Općine Sunja (»Službeni vjesnik«, broj 46/13), Statutarnu odluku o izmjenama i dopunama Statuta Općine Sunja (»Službeni vjesnik«, broj 31/14), Statutarnu odluku o izmjenama i dopunama Statuta Općine Sunja (»Službeni vjesnik«, broj 5/18) i Statutarnu odluku o izmjenama i dopunama Statuta Općine Sunja (»Službeni vjesnik«, broj 10/20) u kojima je naznačeno vrijeme njihova stupanja na snagu.

STATUT Općine Sunja (pročišćeni tekst)

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom uređuju se status i područje Općine Sunja, obilježja, javna priznanja, samoupravni djelokrug, neposredno sudjelovanje građana u odlučivanju, ovlasti i način rada tijela, mjesna samouprava, način obavljanja poslova, oblici konzultiranja građana, provođenje referenduma u pitanjima iz samoupravnog djelokruga, ustrojstvo i rad javnih službi, oblici suradnje jedinica lokalne samouprave, te druga pitanja važna za ostvarivanje prava i obveza Općine Sunja.

Izrazi u ovom Statutu koji imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 2.

Općina Sunja je jedinica lokalne samouprave.

Naziv Općine je: Općina Sunja.

Općina Sunja je pravna osoba.

Sjedište Općine Sunja je u Sunji, Trg kralja Tomislava 3.

Članak 3.

Općina Sunja nalazi se u sastavu Sisačko-moslavačke županije.

Općina Sunja graniči na jugu s Gradom Hrvatskom Kostajnicom i općinama Majur i Hrvatska Dubica, na zapadu s Općinom Donji Kukuruzari, na istoku s Općinom Jasenovac, te na sjeveru s Gradom Siskom.

Općina Sunja obuhvaća područja naselja: Bestрма, Bistrač, Blinjska Greda, Bobovac, Brđani Cesta, Brđani Kosa, Crkveni Bok, Čaplјani, Četvrtkovac, Donja Letina, Donji Hrastovac, Drljača, Gornja Letina, Gradusa Posavska, Greda Sunjska, Ivanjski Bok, Jasenovčani, Kinjačka, Kladari, Kostreši Šaški, Krivaj Sunjski, Mala Gradusa, Mala Paukova, Novoselci, Papići, Petrinjci, Pobrđani, Radonja Luka, Selišće Sunjsko, Sjeverovac, Slovinci, Staza, Strmen, Sunja, Šaš, Timarci, Vedro Polje, Velika Gradusa, Vukoševac i Žreme.

Granice područja Općine Sunja idu katastarskim granicama rubnih naselja koja se nalaze unutar područja.

Granice Općine mogu se mijenjati na način i po postupku koji su propisani zakonom.

Članak 4.

Pečate imaju sljedeća tijela Općine Sunja:

1. Općinsko vijeće,
2. Općinski načelnik,
3. Jedinostveni upravni odjel.

Opis pečata iz stavka 1. ovog članka, način njihove uporabe i čuvanja uređuju se posebnom odlukom Općinskog vijeća.

II. OBILJEŽJA OPĆINE SUNJA

Članak 5.

Općina Sunja ima grb, zastavu i svečanu pjesmu.

Sadržaj grba, zastave i svečane pjesme Općine Sunja, te njihovo korištenje uređuju se posebnom odlukom koju donosi Općinsko vijeće.

Obilježjima iz stavka 1. ovog članka predstavlja se Općina Sunja i izražava pripadnost Općini Sunja.

Na temelju mjerila utvrđenih u odluci iz stavka 2. ovog članka, općinski načelnik može odobriti uporabu grba i zastave pravnim osobama radi promicanja interesa Općine.

Grb i zastava ne smiju sadržavati simbole protivne Ustavu Republike Hrvatske i drugim propisima.

Članak 6.

Svečana pjesma Općine Sunja glasi:

POSAVSKA

»Posavina uvijek hrvatska je bila,
Posavinom uvijek trobojka se vila,
Crven, bijeli plavi Posavke su tkale,
Za taj barjak sveti sinove su dale.

Posavskom je njivom znoj hrvatski teko,
Dok u krušnoj peći kuružnjak se peko,
Svetoj Magdaleni zavjet mi smo dali,
Ne damo te Posavino, nismo te ni dali.

Djeda me naučio i rekao: Dijete,
Ove njive hrvatske nek ti budu svete,
Dok je naših Posavaca i dok će ih biti,
Naš hrvatski barjak uvijek će se viti.«

Stihove napisao i uglazbio:
Ivica Kozarić.

Članak 7.

Dan Općine Sunja svečano se obilježava 22. srpnja,
na blagdan sv. Marije Magdalene.

III. JAVNA PRIZNANJA

Članak 8.

Općinsko vijeće dodjeljuje javna priznanja za iznimna dostignuća i doprinos od osobitog značenja za razvitak i ugled Općine Sunja, a poglavito za naročite uspjehe u unapređivanju gospodarstva, znanosti, kulture, zaštite i unapređivanja čovjekovog okoliša, športa, tehničke kulture, zdravstva i drugih javnih djelatnosti, te za poticanje aktivnosti koje su tome usmjerene.

Članak 9.

Javna priznanja Općine Sunja su:

1. Počasni građanin Općine Sunja
2. Nagrada Općine Sunja
3. Zahvalnica Općine Sunja.

Članak 10.

Uvjeti za dodjelu javnih priznanja, njihov izgled i oblik, kriterij i postupnost njihove dodjele, tijela koja provode postupak i dodjeljuju priznanja, uređuje se posebnom odlukom Općinskog vijeća.

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

Članak 11.

Općina Sunja osobito surađuje s općinama i gradovima na području Sisačko-moslavačke županije, Sisačko-moslavačkom županijom i državnim tijelima radi ostvarivanja zajedničkih interesa na unapređenju gospodarskog i društvenog razvitka.

Općina Sunja, radi promicanja i ostvarivanja zajedničkih interesa zbog unapređivanja gospodarskog i društvenog razvitka općina i gradova u Republici Hrvatskoj, može osnovati s drugim općinama i gradovima odgovarajuću udruhu.

Članak 12.

Ostvarujući zajednički interes u unapređivanju gospodarskog, društvenog i kulturnog razvitka, Općina Sunja uspostavlja, surađuje i održava suradnju s jedinicama lokalne i regionalne samouprave drugih država.

Odluku o uspostavljanju međusobne suradnje odnosno sklapanju sporazuma o suradnji Općine Sunja s lokalnim jedinicama drugih država, sadržaju i oblicima suradnje donosi Općinsko vijeće, u skladu sa zakonima i općim aktima.

Sporazum o suradnji Općine Sunja i jedinica lokalne i regionalne samouprave drugih država objavljuje se u službenom glasilu Općine Sunja.

Članak 13.

Općina Sunja u postupku pripremanja i donošenja općih akata na razini Sisačko-moslavačke županije, te zakona i drugih propisa na razini Republike Hrvatske, a koji se neposredno tiču Općine, daje inicijative, mišljenja i prijedloge nadležnim tijelima.

Inicijative, mišljenja i prijedloge iz prethodnog članka u ime Općine Sunja mogu podnositi Općinsko vijeće i općinski načelnik neposredno nadležnom tijelu i posredno putem članova predstavničkog tijela i zastupnika u Hrvatskom Saboru.

V. SAMOUPRAVNI DJELOKRUG

Članak 14.

Općina Sunja je samostalna u odlučivanju u poslovima iz samoupravnog djelokruga u skladu s Ustavom Republike Hrvatske i zakonom, te podliježe samo nadzoru zakonitosti rada i akata tijela Općine Sunja.

Članak 15.

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

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

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

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

Članak 16.

Općina Sunja može organizirati obavljanje pojedinih poslova iz članka 15. ovog Statuta zajednički s drugom jedinicom lokalne samouprave ili više jedinica lokalne samouprave, osnivanjem zajedničkog tijela, zajedničkog upravnog odjela ili službe, zajedničkog trgovačkog društva ili zajednički organizirati obavljanje pojedinih poslova u skladu s posebnim zakonom.

Odluku o obavljanju poslova na način propisan u stavku 1. ovog članka donosi Općinsko vijeće, temeljem koje općinski načelnik sklapa sporazum o osnivanju zajedničkog upravnog tijela, kojim se propisuje financiranje, način upravljanja, odgovornost, statusna pitanja službenika i namještenika i druga pitanja od značaja za to tijelo.

Članak 17.

Općinsko vijeće Općine Sunja, može posebnom odlukom pojedine poslove iz samoupravnog djelokruga Općine, čije je obavljanje od šireg interesa za građane na području više jedinica lokalne samouprave prenijeti na Sisačko-moslavačku županiju, u skladu sa njezinim Statutom.

VI. NESPOSREDNO SUDJELOVANJE GRAĐANA U ODLUČIVANJU**Članak 18.**

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

Članak 19.

Referendum se može raspisati radi odlučivanja o prijedlogu o promjeni Statuta Općine, o prijedlogu općeg akta, ili drugog pitanja iz djelokruga Općinskog vijeća, radi prethodnog pribavljanja mišljenja stanovnika o promjeni područja Općine kao i o drugim pitanjima određenim zakonom.

Prijedlog za donošenje odluke o raspisivanju referenduma iz stavka 1. ovoga članka može temeljem odredbi zakona i ovog Statuta, podnijeti jedna trećina vijećnika, općinski načelnik, većina vijeća mjesnih odbora na području Općine i najmanje 20% ukupnog broja birača upisanih u popis birača Općine.

Referendum raspisan radi prethodnog pribavljanja mišljenja stanovnika o promjeni područja Općine nije obvezujući.

Osim iz razloga utvrđenih stavkom 1. ovog članka, referendum se može raspisati i radi opoziva općinskog načelnika i njegovog zamjenika koji je izabran zajedno s njim.

Prijedlog za raspisivanje referenduma radi opoziva općinskog načelnika i njegovog zamjenika može podnijeti najmanje 20% ukupnog broja birača upisanih u popis birača Općine i 2/3 članova Općinskog vijeća.

Prijedlog mora biti podnesen u pisanom obliku i mora sadržavati osobne podatke (ime i prezime, adresu prebivališta i OIB) i vlastoručni potpis birača.

Općinsko vijeće ne smije raspisati referendum za opoziv općinskog načelnika i njegovog zamjenika prije proteka roka od 6 mjeseci od održanih izbora ni ranije održanog referenduma za opoziv niti u godini u kojoj se održavaju redovni izbori za načelnika.

Članak 20.

BRISANO (»Službeni vjesnik«, broj 12/13).

Članak 21.

Ako je raspisivanje referenduma predložila najmanje jedna trećina članova predstavničkog tijela, odnosno ako je raspisivanje referenduma predložio općinski načelnik te ako je raspisivanje referenduma predložila većina mjesnih odbora na području Općine, predstavničko tijelo dužno je izjasniti se o podnesenom prijedlogu te ako prijedlog prihvati, donijeti odluku o raspisivanju referenduma u roku od 30 dana od zaprimanja prijedloga.

Odluka o raspisivanju referenduma donosi se većinom glasova svih članova predstavničkog tijela.

Ako su prijedlog za raspisivanje referenduma podnijeli birači predsjednik općinskog vijeća je dužan podneseni prijedlog za raspisivanje referenduma u roku 30 dana od dana primitka dostaviti tijelu državne uprave nadležnom za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu.

Ako tijelo državne uprave nadležno za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu utvrdi da je prijedlog za raspisivanje referenduma ispravan, Općinsko vijeće će raspisati referendum u roku 30 dana od dana zaprimanja odluke o ispravnosti prijedloga.

Ako su prijedlog za raspisivanje referenduma za opoziv načelnika i njegovog zamjenika podnijeli birači, predsjednik Općinskog vijeća dužan je postupiti kao u stavku 3. i 4. ovoga članka.

Članak 22.

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

Članak 23.

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

Članak 24.

Odluka donesena na referendumu o pitanjima iz članka 19. stavka 1. ovog Statuta obvezatna je za Općinsko vijeće, osim ako se radilo o savjetodavnom referendumu.

Članak 25.

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

Članak 26.

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

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

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

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

Članak 27.

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

Za pravovaljano izjašnjavanje na zboru građana potrebna je prisutnost najmanje 10% birača upisanih u popis birača mjesnog odbora za čije područje je sazvan zbor građana.

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

Većina nazočnih može odlučiti da je izjašnjavanje tajno.

Mišljenje dobiveno od mjesnih zborova građana ne obvezuje Općinsko vijeće.

Članak 28.

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

Općinsko vijeće raspravlja o prijedlogu iz stavka 1. ovog članka, ako prijedlog potpisom podrži najmanje 10% birača upisanih u popis birača Općine.

Općinsko vijeće dužno je dati odgovor podnositeljima, najkasnije u roku od 3 mjeseca od prijema prijedloga.

Članak 29.

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

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

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

VII. TIJELA OPĆINE SUNJA**Članak 30.**

Tijela Općine Sunja su Općinsko vijeće i općinski načelnik.

1. OPĆINSKO VIJEĆE**Članak 31.**

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

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

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

Članak 31/a

Općinsko vijeće donosi odluke većinom glasova ako je sjednici nazočna većina njegovih članova.

Statut, proračun, godišnji izvještaj o izvršenju proračuna i odluka o raspisivanju referenduma donose se većinom glasova svih članova Općinskog vijeća.

Odluku o raspisivanju referenduma za opoziv općinskog načelnika i njegovog zamjenika koji je predložilo 2/3 članova Općinskog vijeća Općinsko vijeće donosi dvotrećinskom većinom glasova svih članova Općinskog vijeća.

Članak 32.

Općinsko vijeće donosi:

- Statut Općine,
- Poslovnik Općinskog vijeća,
- odluku o uvjetima, načinu i postupku gospodarenja nekretninama u vlasništvu Općine,
- proračun i odluku o izvršavanju proračuna,
- polugodišnje i godišnje izvješće o izvršenju proračuna,
- odluku o privremenom financiranju,
- odlučuje o stjecanju i otuđenju pokretnina i nekretnina te raspolaganju ostalom imovinom Općine u visini pojedinačne vrijednosti više od 70.000,00 kuna, ako je stjecanje i otuđivanje nekretnina i pokretnina te raspolaganje ostalom imovinom planirano u proračunu i provedeno u skladu sa zakonom,

- uređuje ustrojstvo i djelokrug Jedinственog upravnog odjela,
- donosi odluku o kriterijima za ocjenjivanje službenika i načinu provođenja ocjenjivanja,
- donosi odluku o visini primanja općinskog načelnika i zamjenika, predsjednika, potpredsjednika i članova Općinskog vijeća, te članova radnih tijela,
- donosi odluku o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinственom upravnom odjelu,
- osniva javne ustanove, ustanove, trgovačka društva i druge pravne osobe, za obavljanje gospodarskih, društvenih, komunalnih i drugih djelatnosti od interesa za Općinu, raspravlja o njihovom poslovanju na temelju izvješća direktora i ravnatelja, te odlučuje o njihovim statusnim promjenama u skladu sa zakonom,
- odlučuje o davanju suglasnosti za zaduživanje pravnim osobama koje je osnovala Općina ili koje su u većinskom vlasništvu Općine,
- daje prethodne suglasnosti na statute ustanova, ukoliko zakonom ili odlukom o osnivanju nije drugačije propisano,
- donosi odluke o potpisivanju sporazuma o suradnji s drugim jedinicama lokalne samouprave, u skladu sa općim aktom i zakonom,
- raspisuje lokalni referendum,
- bira i razrješava predsjednika i potpredsjednike Općinskog vijeća,
- osniva radna tijela Općinskog vijeća, te bira i razrješava predsjednike i članove radnih tijela Općinskog vijeća,
- osniva Savjet mladih Općine Sunja, bira i razrješava članove i zamjenike članova Savjeta mladih Općine Sunja te raspušta Savjet mladih Općine Sunja,
- odlučuje o pokroviteljstvu,
- donosi odluku o kriterijima, načinu i postupku za dodjelu javnih priznanja i dodjeljuje javna priznanja,
- imenuje i razrješava i druge osobe određene zakonom, ovim Statutom i posebnim odlukama Općinskog vijeća,
- donosi odluke i druge opće akte koji su mu stavljani u djelokrug zakonom i podzakonskim aktima.

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

Članak 33.

Općinsko vijeće ima predsjednika i 2 potpredsjednika koji se biraju većinom glasova svih članova Općinskog vijeća.

U pravilu predsjednik i jedan potpredsjednik biraju se iz reda predstavničke većine, a drugi potpredsjednik iz reda predstavničke manjine, na njihov prijedlog.

Funkcija predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća je počasna i za njezino obavljanje ne primaju plaću, ali imaju pravo na naknadu sukladno posebnoj odluci Općinskog vijeća.

Članak 34.

Predsjednik Općinskog vijeća:

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

Predsjednik Općinskog vijeća dostavlja statut, poslovnik, proračun i druge opće akte nadležnom tijelu državne uprave u čijem je djelokrugu opći akt zajedno sa izvatom iz zapisnika koji se odnosi na postupak donošenja općeg akta, u roku 15 dana od dana donošenja te bez odgode općinskom načelniku.

Članak 35.

Općinsko vijeće ima 15 članova.

Općinsko vijeće može imati i više od 15 vijećnika ako je to potrebno da bi se osigurala odgovarajuća zastupljenost nacionalne manjine u Općinskom vijeću sukladno Ustavnom zakonu o pravima nacionalnih manjina.

Članak 36.

Pripadnicima nacionalne manjine jamči se zastupljenost u Općinskom vijeću razmjerno njenom udjelu u stanovništvu Općine Sunja.

Od ukupnog broja vijećnika Općinskog vijeća iz članka 35. Statuta srpska nacionalna manjina zastupljena je s 3 vijećnika.

Članak 37.

Mandat članova Općinskog vijeća izabranih na redovnim izborima traje do dana stupanja na snagu odluke Vlade RH o raspisivanju sljedećih redovnih izbora koji se održavaju svake četvrte godine sukladno odredbama zakona kojim se uređuju lokalni izbori, odnosno do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju predstavničkog tijela.

Mandat članova Općinskog vijeća izabranih na prijevremenim izborima traje od dana konstituiranja Općinskog vijeća do isteka tekućeg mandata Općinskog vijeća izabranog na redovnim izborima koji se održavaju svake četvrte godine sukladno odredbama zakona kojim se uređuju lokalni izbori, odnosno do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju predstavničkog tijela.

Dužnost člana Općinskog vijeća je počasna i za njezino obavljanje vijećnik ne prima plaću.

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

Vijećnici nemaju obvezujući mandat i nisu opozivi.

Članak 38.

Vijećniku prestaje mandat prije isteka vremena na koji je izabran:

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

Članu Općinskog vijeća kojem prestane hrvatsko državljanstvo, a koji je državljanin države članice Europske unije, mandat ne prestaje na temelju stavka 1. alineje 5. ovog članka.

Članak 39.

Vijećnik koji za vrijeme trajanja mandata prihvati obnašanje nespojive dužnosti dužan je o tome obavijestiti predsjednika Općinskog vijeća u roku od 8 dana od prihvaćanja dužnosti, a mandat mu počinje mirovati protekom tog roka.

Vijećniku koji ne dostavi obavijest iz stavka 1. ovog članka mandat miruje po sili zakona.

Vijećnika kojem mandat miruje, za vrijeme mirovanja mandata zamjenjuje zamjenik u skladu s odredbama zakona.

Po prestanku obnašanja nespojive dužnosti vijećnik nastavlja s obnašanjem dužnosti na temelju prestanka mirovanja mandata, ako podnese pisani zahtjev predsjedniku Općinskog vijeća u roku 8 dana od prestanka obnašanja nespojive dužnosti, a mirovanje mandata prestat će osmog dana od dana podnošenja pisanog zahtjeva.

Ako vijećnik po prestanku obnašanja nespojive dužnosti ne podnese pisani zahtjev iz stavka 4. ovog članka smatrat će se da mu mandat miruje iz osobnih razloga.

Vijećnik ima pravo tijekom trajanja mandata staviti svoj mandat u mirovanje iz osobnih razloga podnošenjem pisanog zahtjeva predsjedniku Općinskog vijeća i ne može trajati kraće od šest mjeseci, a nastavlja s obnašanjem dužnosti osmog dana od dostave obavijesti predsjedniku Općinskog vijeća.

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

Članak 40.

Vijećnik ima prava i dužnosti:

- sudjelovati na sjednicama Općinskog vijeća,
- raspravljati i glasovati o svakom pitanju koje je na dnevnom redu sjednice Vijeća,
- predlagati Vijeću donošenje akata, podnositi prijedloge akata i podnositi amandmane na prijedloge akata,
- postavljati pitanja iz djelokruga rada Općinskog vijeća,
- postavljati pitanja općinskom načelniku i zamjeniku/nicima općinskog načelnika,
- sudjelovati na sjednicama radnih tijela Općinskog vijeća i na njima raspravljati, a u radnim tijelima kojih je član i glasovati,
- prihvatiti se članstva u radna tijela u koje ga izabere Općinsko vijeće,
- tražiti i dobiti podatke, potrebne za obavljanje dužnosti vijećnika, od tijela Općine te u svezi s tim koristiti njihove stručne i tehničke usluge,
- uvida u registar birača za vrijeme dok obavljaju dužnost.

Vijećnik ne može biti kazneno gonjen niti odgovoran na bilo koji drugi način, zbog glasovanja, izjava ili iznesenih mišljenja i stavova na sjednicama Općinskog vijeća.

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

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

Članak 41.

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

Općinsko vijeće posebnom odlukom uređuje načela i standarde dobrog ponašanja predsjednika, potpredsjednika i članova Općinskog vijeća, te predsjednika i članova radnih tijela Općinskog vijeća (u nastavku teksta: nositelji političkih dužnosti) u obavljanju njihovih dužnosti.

2. RADNA TIJELA OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 42.

Radna tijela Općinskog vijeća su:

- Komisija za izbor i imenovanja,
- Komisija za statut, poslovnik i normativnu djelatnost,
- Mandatna komisija,
- Odbor za proračun i financije.

Članak 43.

Komisija za izbor i imenovanja, predlaže:

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

Članak 44.

Komisija za statut, poslovnik i normativnu djelatnost:

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

Članak 45.

Mandatna komisija:

- na konstituirajućoj sjednici obavještava Općinsko vijeće o provedenim izborima za Općinsko vijeće i imenima izabranih vijećnika, temeljem objavljenih rezultata nadležnog izbornog povjerenstva o provedenim izborima,
- obavještava Općinsko vijeće o podnesenim ostavkama na vijećničku dužnost, te o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obavljati vijećničku dužnost,
- obavještava Općinsko vijeće o mirovanju mandata vijećnika i o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obavljati vijećničku dužnost,
- obavještava Općinsko vijeće o prestanku mirovanja mandata vijećnika,
- obavještava Općinsko vijeće o prestanku mandata kada se ispune zakonom predviđeni uvjeti i obavještava Općinsko vijeće da su ispunjeni zakonski uvjeti za početak mandata zamjeniku vijećnika.

Članak 45.a

Odbor za proračun i financije:

- daje mišljenje na prijedlog Proračuna odnosno izmjene i dopune Proračuna,
- daje mišljenje na prijedlog polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršenju Proračuna,
- daje mišljenje na nalaz Državne revizije.

Članak 46.

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

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

Članak 46.a

Općinsko vijeće Općine Sunja osniva Savjet mladih Općine Sunja kao savjetodavno tijelo Općine Sunja, koje promiče i zagovara prava, potrebe i interese mladih na lokalnoj razini.

Osnivanje, postupak izbora članova i njihovih zamjenika te druga pitanja od značaja za rad Savjeta mladih Općine Sunja uređuju se odlukom o osnivanju Savjeta mladih Općine Sunja, koju donosi Općinsko vijeće.

3. OPĆINSKI NAČELNIK

Članak 47.

Općinski načelnik zastupa Općinu i nositelj je izvršne vlasti Općine.

Mandat općinskog načelnika traje četiri godine, a počinje prvog radnog dana koji slijedi danu objave konačnih rezultata izbora i traje do prvog radnog dana koji slijedi danu objave konačnih rezultata izbora novog općinskog načelnika.

U obavljanju izvršne vlasti općinski načelnik:

- priprema prijedloge općih akata,
- izvršava i osigurava izvršavanje općih akata Općinskog vijeća,
- utvrđuje prijedlog proračuna Općine i polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna,
- upravlja nekretninama i pokretninama u vlasništvu Općine kao i njezinim prihodima i rashodima u skladu sa zakonom i Statutom,
- odlučuje o stjecanju i otuđivanju pokretnina i nekretnina i raspolaganju ostalom imovinom Općine pojedinačne vrijednosti do najviše 70.000,00 kuna, ako je stjecanje i otuđivanje planirano u proračunu i provedeno u skladu sa zakonskim propisima,
- upravlja raspoloživim novčanim sredstvima na računu proračuna Općine,
- donosi pravilnik o unutarnjem redu za Jedinstveni upravni odjel Općine,

- imenuje i razrješava pročelnika Jedinственог управног одјела
- imenuje i razrješava unutarnjeg revizora,
- utvrđuje plan prijema u Jedinствени управни одјел,
- predlaže izradu prostornog plana i njegove izmjene i dopune,
- razmatra i utvrđuje konačni prijedlog prostornog plana,
- donosi odluku o objavi prikupljanja ponuda ili raspisivanju natječaja za obavljanje komunalnih djelatnosti,
- sklapa ugovor o koncesiji za obavljanje komunalnih djelatnosti,
- donosi odluku o objavi prikupljanja ponuda ili raspisivanju natječaja za obavljanje komunalnih djelatnosti na temelju ugovora i sklapa ugovor o povjeravanju poslova,
- daje prethodnu suglasnost na izmjenu cijena komunalnih usluga,
- imenuje i razrješuje predstavnike Općine Sunja u tijelima javnih ustanova kojima je osnivač Općina Sunja, trgovačkih društava u kojima Općina Sunja ima udjele ili dionice i drugih pravnih osoba kojih je Općina Sunja osnivač, ako posebnim zakonom nije drugačije određeno,
- osniva i imenuje stalna i povremena radna tijela iz svog djelokruga: savjete, odbore, povjerenstva, komisije i druga radna tijela,
- do kraja ožujka tekuće godine podnosi Općinskom vijeću izvješće o izvršenju Programa održavanja komunalne infrastrukture i Programu građenja komunalne infrastrukture za prethodnu godinu,
- provodi postupak natječaja i donosi odluku o najpovoljnijoj ponudi za davanje u zakup poslovnog prostora u vlasništvu Općine u skladu s posebnom odlukom Općinskog vijeća o poslovnim prostorima,
- donosi odluku o uređenju prometa i parkiranja na području Općine,
- organizira zaštitu od požara na području Općine i vodi brigu o uspješnom provođenju i poduzimanju mjera za unapređenje zaštite od požara,
- usmjerava djelovanje Jedinственог управног одјела u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine, odnosno poslova državne uprave, ako su preneseni Općini,
- nadzire rad Jedinственог управног одјела u samoupravnom djelokrugu i poslovima državne uprave,
- daje mišljenje o prijedlozima koje podnose drugi ovlašteni predlagatelji,
- obavlja nadzor nad zakonitošću rada tijela mjesnih odbora,
- obavlja i druge poslove predviđene ovim Statutom i drugim propisima.

Općinski načelnik dostavlja odluku o imenovanju i razrješavanju iz stavka 1. alineje 18. Općinskom vijeću u roku 8 dana od dana donošenja i objavljuje se u »Službenom vjesniku«.

Članak 48.

Općinski načelnik je odgovoran za zakonitost obavljanja poslova koji su u njegovom djelokrugu i za zakonitost akata Jedinственог управног одјела Općine.

Članak 49.

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

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

Općinski načelnik podnosi izvješće po zahtjevu iz stavka 2. ovog članka u roku od 30 dana od dana primitka zahtjeva.

Općinsko vijeće ne može zahtijevati od općinskog načelnika izvješće o bitno podudarnom pitanju prije proteka roka od 3 mjeseca od ranije podnesenog izvješća o istom pitanju.

Članak 50.

Općinski načelnik u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine:

- ima pravo obustaviti od primjene opći akt Općinskog vijeća ako ocijeni da je tim aktom povrijeđen zakon ili drugi propis u roku od 8 dana od dana donošenja te može zatražiti od Općinskog vijeća da u roku od 8 dana od donošenja odluke o obustavi otkloni uočene nedostatke u općem aktu. Ako Općinsko vijeće to ne učini općinski načelnik je dužan bez odgođene o tome obavijestiti nadležno tijelo državne uprave u čijem je djelokrugu opći akt i dostaviti mu odluku o obustavi općeg akta,
- ima pravo obustaviti od primjene akt Mjesnog odbora ako ocijeni da je taj akt u suprotnosti sa zakonom, Statutom i općim aktima Općinskog vijeća.

Članak 51.

Općinski načelnik ima jednog zamjenika koji ga zamjenjuje u slučaju duže odsutnosti ili ako je općinski načelnik spriječen obavljati svoju dužnost. Smatra se da je općinski načelnik duže odsutan ili spriječen obavljati svoju dužnost ako duže od 30 dana nije prisutan u prostorijama Općine, a pritom dužnosnicima i zaposlenicima općine nije neposredno dostupan na drugom mjestu radi dogovora o obavljanju poslova, donošenja odluka, potpisivanju akata i sl.

Iz razloga što pripadnici srpske nacionalne manjine na području Općine Sunja imaju pravo na razmjernu zastupljenost u predstavničkom tijelu sukladno Ustavnom zakonu o pravima nacionalnih manjina, srpska nacionalna manjina ostvaruje pravo i na zastupljenost u izvršnom tijelu, odnosno pravo na zamjenika općinskog načelnika koji se bira iz reda pripadnika srpske nacionalne manjine na način određen Zakonom o lokalnim izborima.

Članak 52.

Općinski načelnik može obavljanje određenih poslova iz svog djelokruga povjeriti zamjeniku/cima, ali mu time ne prestaje odgovornost za njihovo obavljanje.

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

Članak 53.

Općinski načelnik i zamjenik/ci općinskog načelnika odlučit će hoće li dužnost na koju su izabrani obavljati profesionalno.

Osobe iz stavka 1. ovog članka dužne su u roku 8 dana od dana stupanja na dužnost dostaviti pisanu obavijest Jedinственном upravnom odjelu o tome na koji će način obnašati dužnost.

Ukoliko osobe iz stavka 1. ovog članka ne dostave pisanu obavijest iz stavka 2. ovog članka smatra se da svoju dužnost obavljaju volonterski.

Osobe iz stavka 1. ovog članka mogu promijeniti način obavljanja dužnosti u tijeku mandata dostavom pisane obavijesti o promjeni načina obavljanja dužnosti Jedinственном upravnom odjelu.

Novi način obavljanja dužnosti započinje prvog dana sljedećeg mjeseca nakon dostave obavijesti iz stavka 4. ovog članka.

Osobe koje dužnost obavljaju volonterski ne mogu promijeniti način obavljanja dužnosti u godini održavanja redovnih lokalnih izbora.

Članak 54.

Općinskom načelniku i njegovom zamjeniku mandat prestaje po sili zakona:

- danom dostave pisane ostavke, sukladno pravilima o dostavi propisanim Zakonom o općem upravnom postupku,
- danom pravomoćnosti sudske odluke o oduzimanju poslovne sposobnosti,
- danom pravomoćnosti sudske presude kojom je osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od jednog mjeseca,
- danom prestanka prebivališta na području Općine,
- danom prestanka hrvatskog državljanstva,
- smrću.

U slučaju nastupanja nekog od razloga iz stavka 1. ovog članka prije isteka dvije godine mandata, pročelnik Jedinственного upravnog odjela će u roku od 8 dana obavijestiti Vladu Republike Hrvatske o prestanku mandata općinskog načelnika radi raspisivanja prijevremenih izbora za novog općinskog načelnika. Do provedbe prijevremenih izbora dužnost općinskog načelnika obnašat će njegov zamjenik koji je izabran zajedno s njim, a ako je mandat prestao i zamjeniku, do provođenja prijevremenih izbora dužnost općinskog načelnika obnašat će povjerenik Vlade Republike Hrvatske.

Ako mandat općinskog načelnika iz nekog od razloga navedenih u stavku 1. ovog članka prestane nakon isteka dvije godine mandata, neće se raspisivati

prijevremeni izbori za općinskog načelnika, a dužnost općinskog načelnika do kraja mandata obnaša zamjenik općinskog načelnika koji je izabran zajedno s njim.

U slučaju iz stavka 3. zamjenik općinskog načelnika koji obnaša dužnost općinskog načelnika ima sva prava i dužnosti općinskog načelnika.

Ako za vrijeme trajanja mandata općinskog načelnika prestane mandat samo njegovom zamjeniku, neće se raspisati prijevremeni izbori za zamjenika općinskog načelnika.

Ako prestane mandat zamjeniku koji obnaša dužnost općinskog načelnika iz stavka 3. ovog članka, raspisat će se prijevremeni izbori za općinskog načelnika i njegovog zamjenika. Do provedbe prijevremenih izbora dužnost općinskog načelnika obnašat će povjerenik Vlade Republike Hrvatske.

Iznimno od odredbe stavka 5. ovog članka, ako prestane mandat zamjeniku općinskog načelnika izabranog iz reda pripadnika srpske nacionalne manjine, raspisat će se prijevremeni izbori za zamjenika iz reda pripadnika srpske nacionalne manjine.

Članak 55.

Općinski načelnik i njegov zamjenik koji je izabran zajedno s njim mogu se opozvati putem referenduma.

Prijedlog za raspisivanje referenduma radi opoziva općinskog načelnika i njegovog zamjenika može podnijeti najmanje 20% ukupnog broja birača upisanih u popis birača Općine.

Prijedlog mora biti podnesen u pisanom obliku i mora sadržavati osobne podatke (ime i prezime, adresa prebivališta i OIB) i vlastoručni potpis birača.

Općinsko vijeće dužno je u roku 8 dana od zaprimanja prijedloga za raspisivanje referenduma dostaviti središnjem tijelu državne uprave nadležnom za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu radi utvrđivanja je li prijedlog podnesen od potrebnog broja birača u Općini.

Ako središnje tijelo državne uprave nadležno za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu utvrdi da je prijedlog za raspisivanje referenduma podnesen od potrebnog broja birača u općini, Općinsko vijeće će raspisati referendum u roku 30 dana od dana zaprimanja odluke o ispravnosti prijedloga.

Referendum za opoziv ne može se raspisati samo za zamjenika općinskog načelnika.

Referendum za opoziv općinskog načelnika i njegovog zamjenika ne smije se raspisati prije isteka roka od 12 mjeseci od održanih izbora ili ranije održanog referenduma za opoziv niti u godini u kojoj se održavaju redovni izbori za općinskog načelnika.

Odluka o opozivu općinskog načelnika i njegovog zamjenika koji je izabran zajedno s njim donesena je ako se na referendumu za opoziv izjasnila većina birača koji su glasovali, uz uvjet da ta većina iznosi najmanje 1/3 ukupnog broja birača upisanih u popis birača Općine.

Ako na referendumu bude donesena odluka o opozivu općinskog načelnika i njegovog zamjenika koji je izabran zajedno s njim, mandat im prestaje danom objave rezultata referenduma, a do provođenja prijevremenih izbora dužnost načelnika obnašat će povjerenik kojeg imenuje Vlada Republike Hrvatske.

VIII. OSTVARIVANJE PRAVA PRIPADNIKA SRPSKE NACIONALNE MANJINE (VIJEĆE SRPSKE NACIONALNE MANJINE)

Članak 56.

Pripadnici srpske nacionalne manjine u Općini Sunja sudjeluju u javnom životu i upravljanju lokalnim poslovima putem Vijeća nacionalne manjine i predstavnika nacionalne manjine.

Članak 57.

Vijeće srpske nacionalne manjine i predstavnici nacionalne manjine u Općini Sunja imaju pravo:

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

Način, rokovi i postupak ostvarivanja prava iz stavka 1. uredit će se Poslovníkom Općinskog vijeća Općine Sunja.

Članak 58.

Općinski načelnik je dužan u pripremi prijedloga općih akata od Vijeća srpske nacionalne manjine, odnosno predstavnika srpske nacionalne manjine s područja Općine Sunja, zatražiti mišljenje i prijedloge o odredbama kojima se uređuju prava i slobode nacionalne manjine.

Članak 59.

Na području Općine Sunja, pripadnici srpske nacionalne manjine imaju pravo koristiti i isticati simbole i zastavu nacionalne manjine.

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

Članak 60.

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

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

Članak 61.

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

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

Članak 62.

Općina Sunja, u skladu s mogućnostima financijski pomaže rad kulturnih i drugih udruga koje osnivaju pripadnici srpske nacionalne manjine, radi očuvanja nacionalnog i kulturnog identiteta.

Općina Sunja osigurava sredstva za rad Vijeća srpske nacionalne manjine i pripadnika nacionalne manjine.

IX. JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL

Članak 63.

Za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Općine Sunja kao i povjerenih poslova državne uprave, Općinsko vijeće ustrojava Jedinštveni upravni odjel.

Jedinštveni upravni odjel Općine Sunja izrađuje i priprema akte za Općinsko vijeće i općinskog načelnika, te neposredno izvršava i nadzire provođenje općih akata Općinskog vijeća.

Jedinštveni upravni odjel Općine Sunja dužan je svojim radom omogućiti ostvarivanje prava i potreba građana i pravnih osoba u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Jedinštvenim upravnim odjelom upravlja pročelnik kojeg, na temelju javnog natječaja, imenuje općinski načelnik.

Politika upošljavanja novih službenika, odnosno službenika koji se primaju na upražnjena radna mjesta provodit će se na način koji će osigurati poštivanje prava pripadnicima srpske nacionalne manjine na zastupljenost u Jedinštvenom upravnom odjelu.

Članak 64.

Općinski načelnik može razriješiti pročelnika Jedinštvenog upravnog odjela u slučajevima utvrđenim Zakonom.

Pročelnik koji bude razriješen sukladno stavku 1. ovog članka rasporedit će se na drugo slobodno radno mjesto u Jedinštvenom upravnom odjelu za koje ispunjava stručne uvjete.

Na prava, obveze, odgovornosti i druga pitanja u svezi s radom pročelnika primjenjuju se odredbe zakona kojim se uređuje radni odnos službenika i namještenika u tijelima jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Članak 65.

Jedinštveni upravni odjel Općine Sunja samostalan je u okviru svoga djelokruga i za svoj rad odgovoran je općinskom načelniku za zakonito i pravodobno obavljanje poslova.

Članak 66.

Upravne, stručne i ostale poslove u Jedinštvenom upravnom odjelu obavljaju službenici i namještenici.

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

Prava, obveze i odgovornosti te druga pitanja značajna za rad službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu određuju se posebnim zakonom kojim se uređuje radni odnos službenika i namještenika u tijela jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave.

X. MJESNA SAMOUPRAVA

Članak 67.

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

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

Mjesni odbor je pravna osoba.

Članak 68.

Na području Općine Sunja postoje mjesni odbori kako slijedi:

1. Mjesni odbor Bistrač sa sjedištem u naselju Bistrač, obuhvaća područje naselja Bistrač, Selišće Sunjsko,
2. Mjesni odbor Bobovac sa sjedištem u naselju Bobovac, obuhvaća područje naselja Bobovac,
3. Mjesni odbor Crkveni Bok sa sjedištem u naselju Crkveni Bok, obuhvaća područje naselja Crkveni Bok, Ivanjski Bok i Strmen,
4. Mjesni odbor Četvrtkovac sa sjedištem u naselju Četvrtkovac, obuhvaća područje naselja Četvrtkovac, Drljača i Radonja Luka,
5. Mjesni odbor Donji Hrastovac sa sjedištem u naselju Donji Hrastovac, obuhvaća područje naselja Donji Hrastovac i Vedro Polje,
6. Mjesni odbor Letina sa sjedištem u naselju Letina Gornja, obuhvaća područje naselja Letina Donja i Letina Gornja,
7. Mjesni odbor Greda Sunjska sa sjedištem u naselju Greda Sunjska, obuhvaća područje naselja Greda Sunjska i Gradusa Posavska,
8. Mjesni odbor Kinjačka sa sjedištem u naselju Kinjačka, obuhvaća područje naselja Kinjačka,
9. Mjesni odbor Sjeverovac sa sjedištem u naselju Sjeverovac, obuhvaća područje naselja Sjeverovac, Kladari, Mala Gradusa, Mala Paukova i Velika Gradusa,
10. Mjesni odbor Papići sa sjedištem u naselju Papići, obuhvaća područje naselja Čapljeni, Jasenovčani, Papići i Pobrđani,
11. Mjesni odbor Petrinjci sa sjedištem u naselju Petrinjci, obuhvaća područje naselja Brđani Cesta, Brđani Kosa, Petrinjci i Vukoševac,

12. Mjesni odbor Šaš sa sjedištem u naselju Šaš, obuhvaća područje naselja Šaš i Slovinci,
13. Mjesni odbor Staza sa sjedištem u naselju Staza, obuhvaća područje naselja Staza,
14. Mjesni odbor Sunja sa sjedištem u naselju Sunja, obuhvaća područje naselja Krivaj Sunjski, Sunja, Novoselci i Žreme,
15. Mjesni odbor Bestрма sa sjedištem u naselju Bestрма, a obuhvaća naselja Bestрма i Blinjska Greda,
16. Mjesni odbor Timarci sa sjedištem u naselju Timarci, a obuhvaća naselja Timarci i Kostreši Šaški.

Članak 69.

Inicijativu i prijedlog za osnivanje mjesnog odbora može dati 10% građana upisanih u popis birača za područje za koje se predlaže osnivanje mjesnog odbora, članovi predstavničkog tijela, organizacije i udruženja građana, te općinski načelnik.

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

Članak 70.

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

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

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

Članak 71.

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

Članak 72.

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

Članak 73.

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

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

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

Članak 74.

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

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

Članak 75.

Vijeće mjesnog odbora ima, uključujući i predsjednika, 3 do 5 članova.

Broj članova vijeća mjesnog odbora se određuje prema broju stanovnika na području mjesnog odbora koji imaju biračko pravo i to:

- tri člana - u mjesnom odboru do 300 građana s područja mjesnog odbora koji imaju biračko pravo
- pet članova - u mjesnom odboru preko 300 građana s područja mjesnog odbora koji imaju biračko pravo.

Za člana vijeća mjesnog odbora može biti biran građanin koji ima biračko pravo i prebivalište na području mjesnog odbora čije se vijeće bira.

Funkcija članova, predsjednika i zamjenika predsjednika vijeća mjesnog odbora je počasna.

Članak 76.

Vijeće mjesnog odbora bira predsjednika vijeća iz redova svojih članova, većinom glasova svih članova, na vrijeme od četiri godine.

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

Vijeće mjesnog odbora iz redova svojih članova bira i jednog zamjenika predsjednika na isti način kao i predsjednika, na vrijeme od četiri godine.

Članak 77.

Vijeće mjesnog odbora:

1. donosi program rada i izvješće o radu mjesnog odbora,
2. donosi plan malih komunalnih akcija i utvrđuje prioritet u njihovoj realizaciji,
3. donosi pravila mjesnog odbora,
4. donosi poslovnik o radu u skladu s ovim Statutom,
5. donosi financijski plan i godišnji obračun,
6. imenuje i razrješava predsjednika i potpredsjednika vijeća,
7. saziva mjesni zbor građana,
8. odlučuje o korištenju sredstava namijenjenih mjesnom odboru u proračunu Općine Sunja,
9. daje inicijative i prijedloge za promjene područja mjesnog odbora, njegovo ukidanje, te osnivanje novih mjesnih odbora na njegovu području, te daje mišljenje Općinskom vijeću o drugim inicijativama i prijedlozima za teritorijalne promjene na njegovu području,
10. surađuje s drugim mjesnim odborima na području Općine Sunja.

Članak 78.

Vijeće mjesnog odbora prati stanje i sudjeluje u izvršavanju te predlaže i daje mišljenje na:

1. koncept razvoja svoga područja u okviru razvojnog plana Općine Sunja,
2. rješenja od interesa za svoje područje u postupcima izrade i donošenja prostornih i drugih planskih dokumenata i njihova ostvarenja,
3. stanje u komunalnoj infrastrukturi na svom području i predlaže programe razvoja komunalne infrastrukture,
4. odluke o uređivanju naselja, kvaliteti stanovanja, komunalnim objektima, infrastrukturi te obavljanju komunalnih i drugih djelatnosti od značaja za područje mjesnog odbora,
5. odluke o zadovoljavanju potreba stanovnika na području predškolskog odgoja i osnovnog školstva, javnog zdravstva, socijalne skrbi, kulture, tehničke kulture i športa od značaja za područje mjesnog odbora,
6. mjere i akcije za zaštitu i unapređivanje okoliša te poboljšanje uvjeta života,
7. mjere nakon razmatranja stanja sigurnosti i zaštite osoba, imovine i dobara na svom području,
8. mjere za učinkovitiji rad komunalnih službi,
9. osnivanje ustanova u djelatnostima brige o djeci predškolske dobi, osnovnog školstva, javnog zdravstva, socijalne skrbi, kulture, tehničke kulture i športa, prati rad ustanova u tim djelatnostima osnovanim radi zadovoljavanja potreba stanovnika na svom području, te predlaže mjere za unapređenje njihova rada,
10. imenovanje ulica, javnih prometnih površina, parkova, športskih terena, škola, vrtića, ustanova u kulturi i dr.,
11. sudjelovanje građana u donošenju odluka iz samoupravnog djelokruga Općine.

Članak 79.

Vijeće mjesnog odbora može sazvati mjesni zbor građana radi raspravljanja o potrebama i interesima građana, te davanja prijedloga za rješavanje pitanja od mjesnog značaja.

Mjesni zbor građana može se sazvati za dio područja mjesnog odbora koji čini određenu cjelinu.

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

Članak 80.

Program rada mjesnog odbora sadrži planirane aktivnosti i izvore sredstava za ostvarenje programa.

Program rada mjesnog odbora donosi se najkasnije do kraja listopada tekuće godine za sljedeću godinu.

Primjerak programa rada iz ovog članka dostavlja se općinskom načelniku.

Članak 81.

Sredstva za obavljanje poslova povjerenih mjesnim odborima odnosno za rad vijeća mjesnih odbora osiguravaju se u općinskom proračunu.

Kriteriji za utvrđivanje i podjelu sredstava u općinskom proračunu za mjesne odbore utvrdit će se posebnom općinskom odlukom.

Mjesni odbori mogu financijska i druga materijalna sredstva ostvariti i putem pomoći i donacija pravnih osoba i građana.

Članak 82.

Stručne, administrativne i računovodstvene poslove za mjesne odbore obavlja Jedinostveni upravni odjel na način uređen općinskom odlukom.

Članak 83.

BRISANO (»Službeni vjesnik«, broj 12/13).

Članak 84.

Predsjednik vijeća mjesnog odbora:

1. predstavlja mjesni odbor i vijeće mjesnog odbora,
2. saziva sjednice vijeća, predlaže dnevni red, predsjedava sjednicama vijeća i potpisuje akte vijeća,
3. provodi i osigurava provođenje odluka vijeća te izvješćuje o provođenju odluka vijeća,
4. surađuje s predsjednikom Općinskog vijeća i općinskim načelnikom,
5. informira građane o pitanjima važnim za funkcioniranje mjesnog odbora,
6. obavlja druge poslove koje mu povjeri vijeće mjesnog odbora i Općinsko vijeće Općine Sunja,
7. odgovara za svoj rad općinskom načelniku.

Članak 85.

Vijeće mjesnog odbora odgovorno je općinskom načelniku za zakonitost svoga rada.

Općinski načelnik može raspustiti vijeće mjesnog odbora ako ono učestalo krši ovaj Statut, pravila mjesnog odbora ili ne izvršava povjerene mu poslove.

Predsjednik vijeća mjesnog odbora odgovoran je za svoj rad vijeću mjesnog odbora, a za obavljanje povjerenih poslova iz samoupravnog djelokruga Općine i općinskom načelniku.

Članak 86.

Član vijeća mjesnog odbora ima pravo i dužnost:

1. prisustvovati sjednicama vijeća mjesnog odbora,
2. predlagati vijeću mjesnog odbora razmatranje pojedinih pitanja iz njegova djelokruga,
3. raspravljati i izjašnjavati se o svim pitanjima koji su na dnevnom redu vijeća mjesnog odbora,
4. obavljati poslove i zadaće koje mu u okviru svoga djelokruga povjeri vijeće mjesnog odbora.

Član vijeća mjesnog odbora ima i druga prava i dužnosti određene pravilima mjesnog odbora.

Članak 87.

Nadzor nad zakonitošću rada tijela mjesnog odbora obavlja općinski načelnik.

U postupku provođenja nadzora nad zakonitošću rada mjesnog odbora općinski načelnik može Općinskom vijeću predložiti raspuštanje vijeća mjesnog odbora ako ono učestalo krši odredbe ovog Statuta, pravila mjesnog odbora ili ne izvršava povjerene mu poslove.

XI. IMOVINA I FINANCIRANJE OPĆINE SUNJA

Članak 88.

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

Članak 89.

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

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

Članak 90.

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

Prihodi Općine Sunja su:

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

Članak 91.

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

Svi prihodi i primici Proračuna moraju biti raspoređeni u proračunu i iskazani po izvorima iz kojih potječu.

Svi izdaci Proračuna moraju biti utvrđeni u Proračunu i uravnoteženi s prihodima i primicima.

Članak 92.

Proračun Općine Sunja i Odluka o izvršavanju Proračuna donose se za proračunsku godinu i vrijede za godinu za koju su doneseni.

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

Članak 93.

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

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

Članak 94.

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

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

Članak 95.

Ukupno materijalno i financijsko poslovanje Općine nadzire Općinsko vijeće.

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

XII. AKTI OPĆINE**Članak 96.**

Općinsko vijeće na temelju prava i ovlaštenja utvrđenih zakonom i ovim Statutom donosi Statut, Poslovnik, proračun, odluku o izvršavanju proračuna, odluke i druge opće akte i zaključke.

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

Članak 97.

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

Članak 98.

Radna tijela Općinskog vijeća donose zaključke i preporuke.

Članak 99.

Općinski načelnik osigurava izvršenje općih akata iz članka 96. ovog Statuta, na način i u postupku propisanom ovim Statutom, te obavlja nadzor nad zakonitošću rada upravnih tijela.

Članak 100.

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

Protiv pojedinačnih akata iz stavka 1. ovog članka, može se izjaviti žalba nadležnom upravnom tijelu Sisačko-moslavačke županije ili pokrenuti upravni spor.

Na donošenje pojedinačnih akata shodno se primjenjuju odredbe Zakona o općem upravnom postupku i drugih propisa.

U izvršavanju općih akata Općinskog vijeća pojedinačne akte donose i pravne osobe kojima su odlukom Općinskog vijeća, u skladu sa zakonom, povjerene javne ovlasti.

Članak 101.

Nadzor zakonitosti pojedinačnih neupravnih akata koje donose u samoupravnom djelokrugu Općinsko vijeće i općinski načelnik obavljaju nadležna tijela državne uprave, svako u svom djelokrugu, sukladno posebnom zakonu.

Članak 102.

Nadzor nad zakonitošću općih akata koje u samoupravnom djelokrugu donosi Općinsko vijeće obavljaju nadležna tijela državne uprave, svako u svojem djelokrugu, sukladno posebnom zakonu.

Članak 103.

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

Članak 104.

Opći akti se prije nego što stupe na snagu, objavljuju u »Službenom vjesniku« Općine Sunja.

Opći akti stupaju na snagu najranije osmi dan od dana objave, osim ako nije zbog osobito opravdanih razloga, općim aktom propisano da opći akt stupa na snagu prvog dana od dana objave.

Opći akti ne mogu imati povratno djelovanje.

XIII. JAVNE SLUŽBE**Članak 105.**

U okviru samoupravnog djelokruga Općina Sunja osigurava obavljanje djelatnosti javnih službi koje zadovoljavaju svakodnevne potrebe građana na području komunalnih, gospodarskih i društvenih djelatnosti, u skladu sa zakonom.

Općina osigurava obavljanje komunalnih, gospodarskih i društvenih djelatnosti osnivanjem trgovačkih društava, javnih ustanova i vlastitih pogona.

Obavljanje određenih javnih službi Općina može povjeriti, na temelju ugovora i ugovora o koncesiji, drugim pravnim i fizičkim osobama.

XIV. JAVNOST RADA**Članak 106.**

Rad Općinskog vijeća, općinskog načelnika i upravnih tijela Općine je javan.

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

Bez nazočnosti javnosti održava se sjednica ili dio sjednice Općinskog vijeća kada se raspravlja o materijalu koji je u skladu s posebnim propisima označen pojedinim stupnjem povjerljivosti.

Članak 107.

Javnost rada Općinskog vijeća osigurava se:

- javnim održavanjem sjednica,
- izvještavanjem i napisima u tisku i drugim oblicima javnog priopćavanja,
- objavljivanjem općih akata i drugih akata u službenom glasilu Općine Sunja i na web stranicama Općine.

Javnost rada općinskog načelnika osigurava se:

- održavanjem konferencija za medije,
- izvještavanjem i napisima u tisku i drugim oblicima javnog priopćavanja,
- objavljivanjem općih akata i drugih akata u službenom glasilu Općine Sunja i na web stranicama Općine.

Javnost rada Jedinistvenog upravnog odjela Općine osigurava se izvještavanjem i napisima u tisku i drugim oblicima javnog priopćavanja.

XV. SPREČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 108.

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

Članak 109.

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

XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 110.

Prijedlog za promjenu Statuta može podnijeti jedna trećina vijećnika Općinskog vijeća, općinski načelnik i Komisija za statut, poslovnik i normativnu djelatnost Općinskog vijeća.

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

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

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

Promjena Statuta je usvojena ako je za nju glasovala većina svih članova Općinskog vijeća.

Članak 111.

Odluke i drugi opći akti doneseni na temelju Statuta Općine Sunja i zakona, uskladit će se s odredbama ovog Statuta i zakona kojim se uređuje pojedino područje u zakonom propisanom roku.

Članak 112.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku« Općine Sunja.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Općine Sunja (»Službeni vjesnik«, broj 20/01, 24/01, 5/02, 22/06, 52/06 i 25/07).

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Izmjene i dopune Statuta Općine Sunja (»Službeni vjesnik«, broj 26/10).

Članak 22.

Ove Izmjene i dopune Statuta Općine Sunja stupaju na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku« Općine Sunja.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Izmjene i dopune Statuta Općine Sunja (»Službeni vjesnik«, broj 43/10).

Članak 3.

Ove Izmjene i dopune Statuta Općine Sunja stupaju na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku« Općine Sunja.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Statutarna odluka o izmjenama i dopunama Statuta Općine Sunja (»Službeni vjesnik«, broj 12/13).

Članak 33.

Ova Statutarna odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku« Općine Sunja, osim članka 9. stavka 1., članka 12. stavka 1., članka 18. stavka 2. alineja 5. i članka 21. koji stupaju na snagu danom stupanja na snagu odluke o raspisivanju prvih sljedećih općih i redovitih izbora za članove predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te općinskih načelnika, gradonačelnika i župana.

Članak 14. stavak 2. stupa na snagu danom stupanja Republike Hrvatske Europskoj uniji.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Statutarna odluka o izmjenama i dopunama Statuta Općine Sunja (»Službeni vjesnik«, broj 46/13).

Članak 2.

Ova Statutarna odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku« Općine Sunja.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Statutarna odluka o izmjenama i dopunama Statuta Općine Sunja (»Službeni vjesnik«, broj 31/14).

Članak 4.

Ova Statutarna odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku« Općine Sunja.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Statutarna odluka o izmjenama i dopunama Statuta Općine Sunja (»Službeni vjesnik«, broj 5/18).

Članak 11.

Ova Statutarna odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku« Općine Sunja.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Statutarna odluka o izmjenama i dopunama Statuta Općine Sunja (»Službeni vjesnik«, broj 10/20).

Članak 10.

Zadužuje se Jedinствeni upravni odjel Općine Sunja za izradu pročišćenog teksta Statuta Općine Sunja u roku od 30 dana od dana usvajanja Statutarne odluke o izmjenama i dopunama Statuta Općine Sunja i ovlašćuje se Komisija za statut i poslovnik da utvrdi i objavi pročišćeni tekst Statuta Općine Sunja.

Članak 11.

Ova Statutarna odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku« Općine Sunja.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA SUNJA
OPĆINSKO VIJEĆE
KOMISIJA ZA STATUT, POSLOVNIK
I NORMATIVNU DJELATNOST

KLASA: 012-01/20-01/01
URBROJ: 2176/17-03-20-5
Sunja, 10. travnja 2020.

Predsjednik
Ivica Konjević, v.r.

2.

Na temelju članka 10. Poslovničke odluke o izmjenama i dopunama Poslovnika Općinskog vijeća Općine Sunja (»Službeni vjesnik«, broj 10/20) i članka 38.

Poslovnika Općinskog vijeća Općine Sunja (»Službeni vjesnik«, broj 39/09, 26/10, 43/10, 12/13, 31/14, 5/18 i 10/20), Komisija za statut, poslovnik i normativnu djelatnost na svojoj 17. sjednici održanoj 10. travnja 2020. godine utvrdila je pročišćeni tekst Poslovnika Općinskog vijeća Općine Sunja.

Pročišćeni tekst Poslovnika Općinskog vijeća Općine Sunja obuhvaća Poslovnik Općinskog vijeća Općine Sunja (»Službeni vjesnik«, broj 39/09), Izmjene i dopune Poslovnika Općinskog vijeća Općine Sunja (»Službeni vjesnik«, broj 26/10), Izmjene i dopune Poslovnika Općinskog vijeća Općine Sunja (»Službeni vjesnik«, broj 43/10), Poslovničku odluku o izmjenama i dopunama Poslovnika Općinskog vijeća Općine Sunja (»Službeni vjesnik«, broj 12/13), Poslovničku odluku o izmjenama i dopunama Poslovnika Općinskog vijeća Općine Sunja (»Službeni vjesnik«, broj 31/14), Poslovničku odluku o izmjenama i dopunama Poslovnika Općinskog vijeća Općine Sunja (»Službeni vjesnik«, broj 5/18) i Poslovničku odluku o izmjenama i dopunama Poslovnika Općinskog vijeća Općine Sunja (»Službeni vjesnik«, broj 10/20) u kojima je naznačeno vrijeme njihova stupanja na snagu.

POSLOVNIK**Općinskog vijeća Općine Sunja**
(pročišćeni tekst)**I. OPĆE ODREDBE**

Članak 1.

Unutarnje ustrojstvo i način rada Općinskog vijeća uređuju se ovim Poslovnikom, u skladu sa Zakonom i Statutom Općine Sunja.

Članak 2.

Ovim Poslovnikom uređuje se:

1. postupak konstituiranja Općinskog vijeća,
2. prava i dužnosti vijećnika,
3. izbor predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća,
4. izbor i način rada radnih tijela Općinskog vijeća,
5. poslovni red na sjednici,
6. odnos Općinskog vijeća, općinskog načelnika i Jedinствenog upravnog odjela,
7. akti Općinskog vijeća i radnih tijela,
8. javnost rada,
9. druga pitanja važna za rad Općinskog vijeća.

Članak 3.

Za održavanje svečane sjednice ili neke druge sjednice Općinsko vijeće može donijeti poslovnik koji vrijedi samo za tu sjednicu.

Članak 4.

Općinsko vijeće djeluje neprekidno.

Sjednice Općinskog vijeća održavaju se po potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca.

II. POSTUPAK KONSTITUIRANJA OPĆINSKOG VIJEĆA I PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

1) Konstituiranje Općinskog vijeća

Članak 5.

Konstituirajuća sjednica Općinskog vijeća saziva se na način, po postupku i u rokovima utvrđenim zakonom, a Općinsko vijeće je konstituirano izborom predsjednika Općinskog vijeća, ako je na konstituirajućoj sjednici nazočna većina članova Općinskog vijeća.

Konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća do izbora predsjednika predsjedava prvi izabrani član s kandidacijske liste koja je dobila najviše glasova, a ako je više lista dobilo isti najveći broj glasova sjednici predsjedava prvi izabrani kandidat s liste koja je imala manji redni broj na glasačkom listiću.

Članak 6.

Od dana konstituiranja Vijeća pa do dana prestanka mandata vijećnik ima sva prava i dužnosti određene zakonom, Statutom Općine Sunja i ovim Poslovníkom.

Članak 7.

Općinsko vijeće ima 15 članova izabranih na način određen zakonom.

Mandat člana Općinskog vijeća trajeda dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspisivanju sljedećih redovnih izbora koji se održavaju svake četvrte godine sukladno odredbama zakona kojim se uređuju lokalni izbori, odnosno do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju predstavničkog tijela. Mandat članova Općinskog vijeća izabranih na prijevremenim izborima traje do isteka mandata redovitih lokalnih izbora koji se održavaju svake četvrte godine sukladno odredbama zakona kojim se uređuju lokalni izbori, odnosno do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju predstavničkog tijela.

Članovi Općinskog vijeća nemaju obvezujući mandat i nisu opozivi.

Član Općinskog vijeća ne može biti kazneno gonjen niti odgovoran na bilo koji drugi način, zbog glasovanja, izjava ili iznesenih mišljenja i stavova na sjednicama Općinskog vijeća.

Članak 8.

Vijećnik koji za vrijeme trajanja mandata prihvati obnašanje nespojive dužnosti dužan je o tome obavijestiti predsjednika Općinskog vijeća u roku od 8 dana od prihvaćanja dužnosti, a mandat mu počinje mirovati protekom tog roka.

Vijećniku koji ne dostavi obavijest iz stavka 1. ovog članka mandat miruje po sili zakona.

Vijećnika kojem mandat miruje, za vrijeme mirovanja mandata zamjenjuje zamjenik u skladu s odredbama zakona.

Po prestanku obnašanja nespojive dužnosti vijećnik nastavlja s obnašanjem dužnosti na temelju prestanka mirovanja mandata, ako podnese pisani zahtjev pred-

sjedniku Općinskog vijeća u roku 8 dana od prestanka obnašanja nespojive dužnosti, a mirovanje mandata prestat će osmog dana od dana podnošenja pisanog zahtjeva.

Ako vijećnik po prestanku obnašanja nespojive dužnosti ne podnese pisani zahtjev iz stavka 4. ovog članka smatrat će se da mu mandat miruje iz osobnih razloga.

Vijećnik ima pravo tijekom trajanja mandata staviti svoj mandat u mirovanje iz osobnih razloga podnošenjem pisanog zahtjeva predsjedniku Općinskog vijeća i ne može trajati kraće od šest mjeseci, a nastavlja s obnašanjem dužnosti osmog dana od dostave obavijesti predsjedniku Općinskog vijeća.

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

Članak 9.

Član Općinskog vijeća dužnost obavlja počasno i za to ne prima plaću.

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

Članak 10.

Članu Općinskog vijeća mandat prestaje prije isteka redovitog četverogodišnjeg mandata u slučajevima propisanim posebnim zakonom.

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

Člana Općinskog vijeća izabranog na kandidacijskoj listi dviju ili više političkih stranaka zamjenjuje neizabrani kandidat s određene liste, a određuje ga politička stranka sukladno sporazumu, a ako sporazum nije zaključen, političke stranke zamjenika određuju dogovorno. Ako se dogovor političkih stranaka ne postigne, zamjenjuje ga prvi sljedeći neizabrani kandidat s određene liste.

Političke stranke dužne su o sklopljenom sporazumu odnosno postignutom dogovoru obavijestiti Jedinostveni upravni odjel.

Člana Općinskog vijeća izabranog na kandidacijskoj listi grupe birača zamjenjuje prvi sljedeći neizabrani kandidat s liste.

Članak 11.

Nakon otvaranja konstituirajuće sjednice utvrđuje se nazočnost izabranih vijećnika.

Članak 12.

Vijeće ima Mandatnu komisiju koja se bira na konstituirajućoj sjednici Vijeća.

Mandatna komisija podnosi izvješće o provedenim izborima te da li su ispunjeni zakonski uvjeti za početak mandata vijećnika.

Članak 13.

Nakon izvješća Mandatne komisije vijećnici Općinskog vijeća polažu prisegu sljedećeg sadržaja:

»Prisežem da ću prava i obveze vijećnika Općinskog vijeća Općine Sunja obavljati savjesno i odgovorno radi gospodarskog i socijalnog probitka Općine Sunja, Sisačko-moslavačke županije i Republike Hrvatske, da ću se u obavljanju dužnosti vijećnika pridržavati Ustava, Zakona i Statuta Općine Sunja i da ću štiti ustavni poredak Republike Hrvatske.«

Prisegu izgovara predsjedatelj Općinskog vijeća, a vijećnik nakon izjave »prisežem«, potpisuje tekst prisege i istu predaje predsjedatelju.

Vijećnik koji nije bio nazočan na konstituirajućoj sjednici kao i zamjenik vijećnika kada počinje obavljati dužnost vijećnika, polažu prisegu na prvoj sjednici na kojoj su nazočni.

Članak 13.a

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

2) Nazočnost sjednicama

Članak 14.

Vijećnik ima prava i dužnosti biti nazočan sjednicama i sudjelovati u radu Općinskog vijeća, kao i u radu radnih tijela Općinskog vijeća kojih je član.

Vijećnik ima pravo na opravdani neplaćeni izostanak s posla radi sudjelovanja u radu Općinskog vijeća i radnih tijela Općinskog vijeća.

O nazočnosti sjednicama Općinskog vijeća i radnih tijela vodi se evidencija.

U izvješćima o radu Općinskog vijeća i radnih tijela Općinskog vijeća navodi se podatak o nazočnosti vijećnika sjednicama.

Članak 15.

Vijećnik je dužan obavljati zadaće koje mu u okviru svog djelokruga povjeri Općinsko vijeće ili radno tijelo kojeg je član.

3) Podnošenje prijedloga

Članak 16.

U obavljanju prava i dužnosti, vijećnik Općinskog vijeća može:

- podnositi prijedloge za donošenje odluka te davati amandmane na prijedloge,
- podnositi prijedloge drugih akata iz djelokruga Općinskog vijeća,
- predlagati raspravu o pitanjima iz djelokruga Općinskog vijeća.

Članak 17.

Prilikom priprema prijedloga za donošenje odluka ili drugog akta vijećnik ima pravo tražiti stručnu pomoć tajnika Općinskog vijeća, Jedinственог управног одјела i radnih tijela Općinskog vijeća.

4) Postavljanje pitanja, traženje izvješća i podataka - aktualni sat

Članak 18.

Vijećnici imaju pravo na svakoj sjednici postavljati pitanja i dobiti odgovor.

Postavljena pitanja razmatraju se na sjednici Općinskog vijeća kao točka dnevnog reda.

Točka aktualni sat traje dok ima pitanja u pravilu tijekom jednog sata.

Članak 19.

Vijećnik ima pravo postavljati pitanja koja se odnose na rad i djelokrug Općinskog vijeća, radnih tijela Općinskog vijeća, općinskog načelnika, te Jedinственог управног одјела.

Pitanja se u pravilu postavljaju predsjedniku Općinskog vijeća, općinskom načelniku i pročelniku Jedinственог управног одјела.

Pitanja se postavljaju u pisanom obliku, a mogu i usmeno. Pisana pitanja dostavljaju se predsjedniku Općinskog vijeća i općinskom načelniku na dan održavanja sjednice.

Usmena pitanja postavljaju se na samoj sjednici.

Vijećnik može usmeno postaviti više pitanja.

Pitanja koja vijećnici postavljaju moraju biti sažeta i kratka.

Članak 20.

Odgovori na pitanja daju se u pravilu usmeno na istoj sjednici na kojoj je pitanje postavljeno pisanim putem i to prema redoslijedu zaprimanja, a nakon toga se odgovara na pitanja postavljena usmeno. Ukoliko se na pitanje ne može usmeno odgovoriti ili vijećnik nije zadovoljan usmenim odgovorom, odgovor se daje u pisanom obliku najkasnije u roku 15 dana.

Članak 21.

Ukoliko na pitanje nije odgovoreno na samoj sjednici, predsjednik Općinskog vijeća dostavlja podnositelju pitanja odgovor u pisanom obliku, a na idućoj sjednici Općinskog vijeća čita pitanje i odgovor.

Članak 22.

Vijećnik ima pravo tražiti izvješća i objašnjenja od predsjednika Općinskog vijeća, predsjednika radnog tijela Općinskog vijeća, općinskog načelnika i tajnika o pitanjima koja se odnose na rad Općinskog vijeća i radnih tijela Općinskog vijeća.

Članak 23.

Poslije primljenog odgovora vijećnik koji je postavio pitanje može na sjednici Općinskog vijeća postaviti i dopunsko pitanje.

Nakon primljenih odgovora na postavljeno pitanje i dopunsko pitanje, vijećnik može predložiti da se materija na koju se odnosi njegovo pitanje stavi na dnevni red jedne od narednih sjednica Općinskog vijeća.

Ako Općinsko vijeće prihvati takav prijedlog, odredit će tko će pripremiti raspravni materijal za to pitanje i u kojem roku.

Članak 24.

Ukoliko odgovor na pitanje predstavlja državnu ili službenu tajnu, osoba koja treba dati odgovor može predložiti da se odgovori neposredno samo zainteresiranoj osobi.

O ovom prijedlogu odlučuje Općinsko vijeće.

5) Međustranačko vijeće i klubovi vijećnika

Članak 25.

Radi razmjene mišljenja, utvrđivanja zajedničkih osnovnih stavova, unapređivanja rada, te drugih oblika međusobne suradnje i aktivnosti vijećnici mogu osnovati međustranačko vijeće.

Međustranačko vijeće donosi Pravila kojima se utvrđuju ustrojstvo, zadaci i način rada, te prava i dužnosti članova međustranačkog vijeća.

Prostor, sredstva i druge uvjete za rad međustranačkog vijeća osigurava Općinsko vijeće.

Članak 26.

Vijećnici mogu osnovati klub vijećnika prema stranačkoj pripadnosti. Klub mora imati najmanje tri člana.

Klubovi iz stavka 1. ovog članka obvezni su o svom osnivanju obavijestiti predsjednika Općinskog vijeća, dostaviti pravila rada, te podatke o članovima.

Prostor, sredstva i druge uvjete za rad klubova osigurava Općinsko vijeće.

III. IZBOR PREDSEDNIKA I POTPREDSJEDNIKA OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 27.

Vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika koje bira na konstituirajućoj sjednici iz sastava vijećnika.

U pravilu predsjednik i jedan potpredsjednik biraju se iz reda predstavničke većine, a drugi potpredsjednik iz reda predstavničke manjine, na njihov prijedlog.

Prijedlog za izbor predsjednika i potpredsjednika može dati Komisija za izbor i imenovanja ili najmanje 1/3 članova Općinskog vijeća.

Prijedlog za razrješenje predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća može dati najmanje 1/3 članova Općinskog vijeća.

Izbor predsjednika i potpredsjednika obavlja se glasovanjem zasebno za svakog kandidata.

Predsjednik i potpredsjednici biraju se javnim glasovanjem, većinom glasova svih članova Općinskog vijeća.

Mandat predsjednika i potpredsjednika traje do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspisivanju sljedećih redovnih izbora koji se održavaju svake četvrte godine sukladno odredbama zakona kojim se uređuju lokalni izbori, odnosno do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju predstavničkog tijela.

Članak 28.

Ukoliko je predloženo više kandidata, glasovanje za predsjednika i potpredsjednika vrši se tajno.

Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima. Na glasačkom listiću na prvom mjestu navodi se kandidat Odbora za izbor i imenovanja, a nakon toga navode se ostali kandidati abecednim redom prezimena kandidata.

Ukoliko u prvom krugu glasovanja ni jedan kandidat ne dobije većinu glasova svih vijećnika, glasovanje se ponavlja, a u drugi krug ulaze dva kandidata koji su dobili najveći broj glasova u prvom krugu glasovanja.

U slučaju da ni u ponovljenom glasovanju nijedan od kandidata ne dobije potrebnu većinu glasova, prijedlog se skida s dnevnog reda.

Članak 29.

Ukoliko predsjedniku ili potpredsjedniku Općinskog vijeća mandat prestane ili stavi mandat u mirovanje, Općinsko vijeće izvršit će izbor novog predsjednika ili potpredsjednika Općinskog vijeća.

Članak 30.

Predsjednik Općinskog vijeća:

1. predstavlja Općinsko vijeće,
2. saziva sjednice, predlaže dnevni red, predsjedava sjednicama i potpisuje akte Općinskog vijeća,
3. upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak,
4. vodi postupak donošenja odluka i drugih općih akata,
5. usklađuje rad radnih tijela Općinskog vijeća,
6. surađuje s općinskim načelnikom i Jedinostvenim upravnim odjelom,
7. surađuje s tajnikom Općinskog vijeća,
8. brine o provođenju načela javnosti rada Općinskog vijeća,
9. brine o primjeni Poslovnika Općinskog vijeća,
10. obavlja i druge poslove određene zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom.

Potpredsjednik Općinskog vijeća zamjenjuje predsjednika u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti i obavlja druge poslove koje mu povjeri Općinsko vijeće ili predsjednik u skladu s ovim Poslovníkom i Zakonom.

IV. IZBOR OPĆINSKOG NAČELNIKA, ZAMJENIKA OPĆINSKOG NAČELNIKA

Članak 31.

Općinski načelnik i njegov zamjenik koji se bira zajedno s njim, biraju se na neposrednim izborima sukladno zakonu.

Članak 32.

Općinski načelnik i zamjenik/ci općinskog načelnika na prvoj sjednici Općinskog vijeća, nakon izbora, daju prisegu.

Tekst prisega glasi:

»Prisežem da ću dužnost općinskog načelnika/zamjenika općinskog načelnika obnašati savjesno i odgovorno i držati se Ustava, zakona i odluka Općinskog vijeća, te da ću poštivati pravni poredak i zalagati se za svekoliki napredak Republike Hrvatske i Općine Sunja.«

Prisegu izgovara predsjednik Općinskog vijeća, a osobe iz stavka 1. ovog članka nakon izjave »prisežem«, potpisuju tekst prisega i istu predaju predsjedniku.

V. IZBOR I NAČIN RADA RADNIH TIJELA OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 33.

Za proučavanje i razmatranje pojedinih pitanja te pripremu i podnošenje odgovarajućih prijedloga, praćenje izvršavanja odluka i općih akata Općinskog vijeća, za koordinaciju i davanje mišljenja u rješavanju pojedinih pitanja, te za izvršavanje zadataka i poslova od interesa za Općinsko vijeće i Općinu Sunja, Općinsko vijeće osniva stalna i povremena radna tijela.

Radno tijelo ima predsjednika, može imati i potpredsjednika i određen broj članova, što se utvrđuje posebnom odlukom. Radna tijela su sastavljena od općinskih vijećnika i građana.

Članak 34.

Na konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća osnivaju se sljedeća stalna radna tijela:

1. Mandatna komisija,
2. Komisija za izbor i imenovanja,
3. Komisija za statut, poslovnik i normativnu djelatnost,
4. Odbor za proračun i financije.

Članovi tijela iz stavka 1. ovog članka biraju se iz reda članova Općinskog vijeća.

Članak 35.

Sukladno odredbama zakona i Statuta Općine Sunja, Općinsko vijeće donosi odluke o osnivanju drugih radnih tijela kojima se uređuje njihov sastav i djelokrug.

Članak 36.

Mandatna komisija sastoji se od predsjednika i dva člana koji se biraju na konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća, na prijedlog predsjedatelja sjednice ili 1/5 članova Općinskog vijeća većinom glasova nazočnih vijećnika.

Mandatna komisija podnosi izvješće o provedenim izborima, utvrđuje postoje li zapreke za početak mandata članovima vijeća, odnosno u slučaju mirovanja mandata ili prestanka mandata vijećnika njihovim zamjenicima.

Članak 37.

Komisija za izbor i imenovanja ima predsjednika i četiri člana koji se biraju na konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća, na prijedlog predsjedatelja sjednice ili 1/5 članova Općinskog vijeća, većinom glasova nazočnih vijećnika.

Komisija za izbor i imenovanja predlaže:

- imenovanje predstavnika Općinskog vijeća u određena tijela ustanova,
- priprema i podnosi Općinskom vijeću prijedlog za izbor predsjednika, potpredsjednika i članova radnih tijela Općinskog vijeća,
- podnosi prijedlog za izbor predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća,
- obavlja i druge poslove određene Poslovníkom Općinskog vijeća.

Članak 38.

Komisija za statut i poslovnik ima predsjednika i četiri člana koji se biraju na konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća, na prijedlog Komisije za izbor i imenovanja, ili 1/5 članova Općinskog vijeća, većinom glasova nazočnih vijećnika.

Komisija za statut i poslovnik:

- daje inicijative za donošenje odluka i drugih akata, razmatra prijedloge općih akata,
- podnosi prijedlog Statuta i Poslovníka Općinskog vijeća,
- podnosi prijedlog za davanje autentičnog tumačenja Statuta, Poslovníka i drugih akata Općinskog vijeća,
- utvrđuje pročišćene tekstove odluka i akata Općinskog vijeća kada je tim aktima ovlašten ili kada to ocijeni potrebnim,
- obavlja i druge poslove određene Poslovníkom Općinskog vijeća.

Članak 38.a

Odbor za proračun i financije ima predsjednika i dva člana koji se biraju na konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća, na prijedlog Komisije za izbor i imenovanja ili 1/5 članova Općinskog vijeća, većinom glasova nazočnih vijećnika.

Odbor za proračun i financije:

- daje mišljenje na prijedlog Proračuna odnosno izmjene i dopune Proračuna,
- daje mišljenje na prijedlog polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršenju Proračuna,
- daje mišljenje na nalaz Državne revizije.

Članak 39.

Odlukom o osnivanju pojedinog radnog tijela utvrđuje se naziv, te se detaljnije razrađuje odredbe o sastavu, djelokrugu i načinu rada.

Članak 40.

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

Sjednicu radnog tijela predsjednik saziva na vlastiti poticaj, na osnovi plana rada tijela, a dužan ju je sazvati na osnovi zaključka Općinskog vijeća, zahtjeva predsjednika Općinskog vijeća ili dva člana radnog tijela.

Predsjednika radnog tijela na sjednici u slučaju spriječenosti ili odsutnosti zamjenjuje potpredsjednik, odnosno član tijela kojeg ono odredi.

Članak 41.

Nakon provedene rasprave o određenom pitanju te provedenog glasovanja i donošenja zaključka, ukoliko će se to pitanje razmatrati na sjednici Općinskog vijeća, radno tijelo određuje izvjestitelja koji će na sjednici Općinskog vijeća obrazložiti prijedlog i stavove radnog tijela.

Članak 42.

Mandat članova radnog tijela traje do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspisivanju sljedećih redovnih izbora koji se održavaju svake četvrte godine sukladno odredbama zakona kojim se uređuju lokalni izbori, odnosno do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju predstavničkog tijela.

Članak 43.

Radna tijela Općinskog vijeća donose zaključke, mišljenja, preporuke i rješenja.

Na sjednicama radnih tijela odlučuje se većinom glasova nazočnih članova.

O radu na sjednici radnog tijela vodi se skraćeni zapisnik kojeg potpisuje zapisničar i predsjednik.

Članak 44.

Ukoliko radno tijelo ne donese poslovnik o radu, na rad radnih tijela shodno se primjenjuju odredbe ovog Poslovnika koje se odnose na rad Općinskog vijeća.

VI. ODNOS OPĆINSKOG VIJEĆA, OPĆINSKOG NAČELNIKA I JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

Članak 45.

BRISANO.

Članak 46.

Općinski načelnik i zamjenici prisustvuju sjednicama Općinskog vijeća.

Općinsko vijeće može raspravljati o pitanjima koja se odnose na rad općinskog načelnika, a osobito u svezi njegove odgovornosti za provođenje odluka koje je donijelo Općinsko vijeće, o odgovornosti za stanje u pojedinom području, te usmjeravanju i usklađivanju rada Jedinistvenog upravnog odjela.

Raspravu o pitanjima iz stavka 1. ovog članka može pokrenuti svaki vijećnik u povodu analize provođenja odluka ili drugih akata, izvješća o radu općinskog načelnika i kad se raspravlja o drugim pitanjima iz djelokruga Općinskog vijeća.

Članak 47.

Pročelnik Jedinistvenog upravnog odjela ima pravo i dužnost sudjelovati u radu sjednica Općinskog vijeća, iako nije njegov član kad se raspravlja o prijedlogu akata kojima se uređuju pitanja iz djelokruga Jedinistvenog upravnog odjela i kad se raspravlja o drugim pitanjima koja su od interesa iz djelokruga tog tijela.

VII. AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 48.

Na sjednicama Općinskog vijeća glasuje se javno, ukoliko Općinsko vijeće javnim glasovanjem ne odluči da se o nekim pitanjima glasuje tajno.

Članak 49.

Općinsko vijeće u ostvarivanju svojih prava i dužnosti obavlja Ustavom, Zakonom i Statutom utvrđene poslove i u svezi s tim donosi opće i pojedinačne akte.

Od općih akata Općinsko vijeće donosi Statut, odluke, proračun, izvještaj o izvršenju proračuna, Poslovnik, te daje autentično tumačenje općeg akta.

Od pojedinačnih akata Općinsko vijeće donosi zaključke, rješenja, preporuke, naredbe i napatke.

Članak 50.

Odlukom Općinskog vijeća uređuju se društveni i drugi odnosi važni za građane i pravne osobe, utvrđuju njihova prava i dužnosti, odnosno druga pitanja od općeg interesa za Općinu, kad je to Zakonom i Statutom propisano.

Članak 51.

Preporukom Općinsko vijeće izražava mišljenje o pojedinom pitanju od općeg interesa i načinima rješavanja pojedinih problema, ukazuje na važnost pojedinih problema, ukazuje na važnost pojedinih pitanja koja se odnose na primjenu Ustava, Zakona i akata što ih donosi Općinsko vijeće, izražava mišljenje u svezi usklađivanja odnosa i međusobne suradnje s drugim općinama, gradovima, županijama u pitanjima od zajedničkog interesa, te predlaže način i mjere koje bi se trebale poduzimati radi rješavanja pojedinih pitanja u skladu s njegovim interesima.

Članak 52.

Zaključkom se zauzimaju stavovi, izražava mišljenje ili utvrđuje obveza općinskog načelnika i Jedinistvenog upravnog odjela u pripremanju prijedloga akata te mjera za primjenu odluka Općinskog vijeća.

Zaključkom se rješavaju i druga pitanja iz djelokruga Općinskog vijeća.

Članak 53.

Naputkom se razrađuju odluke Općinskog vijeća radi njihova izvršenja.

Članak 54.

Rješenje je pojedinačni akt kojim Općinsko vijeće izvršava izbor, imenovanja i razrješenja, te rješava o pojedinačnim pravima i obvezama iz svog djelokruga.

Članak 55.

Tekstovi izvornika odluka i drugih općih i pojedinačnih akata Općinskog vijeća potpisuje predsjednik Općinskog vijeća, a prijepis otpravka, za točnost potpisuje tajnik Općinskog vijeća.

Članak 56.

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

Članak 57.

Na izvorniku odluka i drugih općih i pojedinačnih akata stavlja se pečat Općinskog vijeća.

Jedan primjerak izvornika akata Općinskog vijeća čuva se u Jedinstvenom upravnom odjelu.

O izradi izvornika odluka, drugih propisa i općih akata Općinskog vijeća, o stavljanju pečata na izvornike tih akata, o čuvanju izvornika i vođenju evidencije o njima, brine tajnik Općinskog vijeća.

Članak 58.

Opći akti Općinskog vijeća, te drugi akti za koje to odluči Općinsko vijeće, objavljuju se u »Službenom vjesniku« Općine Sunja, te na oglasnoj ploči Općine.

Temeljem zakonskih odredbi opći akti Općinskog vijeća dostavljaju se nadležnim tijelima.

Članak 59.

Opći akti stupaju na snagu najranije osmi dan od dana njegove objave. Iznimno, općim aktom može se iz osobito opravdanih razloga odrediti da stupaju na snagu dan nakon objave.

Opći akt ne može imati povratno djelovanje.

1) Pokretanje postupka za donošenje odluka i drugih akata

Članak 60.

Postupak za donošenje odluke, odnosno drugog akta pokreće se prijedlogom za donošenje.

Članak 61.

Pravo predlaganja donošenja odluka ili drugih akata imaju najmanje tri vijećnika, radna tijela Općinskog vijeća, općinski načelnik, klubovi vijećnika i međustranačka vijeća.

Pravo predlaganja donošenja općih akata kojima se uređuju pitanja od značaja za nacionalnu manjinu ima Vijeće srpske nacionalne manjine i predstavnici nacionalne manjine u Općini Sunja.

Članak 61.a

Savjet mladih Općine Sunja može Općinskom vijeću Općine Sunja podnijeti prijedlog za donošenje odluka, programa i drugih akata od značenja za mlade i unaprjeđivanje položaja mladih na području Općine Sunja, te inicirati raspravu o pitanjima od značenja za unaprjeđivanje položaja mladih te načinu rješavanja navedenih pitanja.

Po zaprimljenom prijedlogu predsjednik Općinskog vijeća je dužan isti staviti u dnevni red prve sljedeće sjednice Općinskog vijeća uz uvjet da je isti podnesen najkasnije sedam dana prije dana održavanja sjednice te zatražiti mišljenje općinskog načelnika i nadležnog radnog tijela Općinskog vijeća o podnesenom prijedlogu.

Članak 62.

Poticaj za donošenje odluke ili drugog akata Općinskog vijeća mogu davati građani i pravne osobe te Jedinstveni upravni odjel, općinskom načelniku i radnim tijelima Općinskog vijeća.

Poticaj za donošenje odluka i drugih akata Općinskog vijeća mogu davati Vijeće srpske nacionalne manjine i predstavnici nacionalne manjine u Općini Sunja vezano za pitanja koja su od interesa za unaprjeđivanje položaja nacionalne manjine na području Općine Sunja.

Članak 63.

Prije iznošenja na sjednicu Općinskog vijeća prijedlozi odluka ili drugih akata razmatraju se u uredu općinskog načelnika, Jedinstvenom upravnom odjelu ili radnom tijelu Općinskog vijeća nadležnom za navedenu materiju.

2) Prijedlog za donošenje odluka

Članak 64.

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

Članak 65.

Prijedlog za donošenje odluke s nacrtom odluke podnosi se predsjedniku Općinskog vijeća. Navedeni prijedlog predsjednik Općinskog vijeća uputit će općinskom načelniku na mišljenje ako on nije predlagač.

U pripremi odluka ili drugih akata, općinski načelnik je dužan od Vijeća srpske nacionalne manjine odnosno predstavnika srpske nacionalne manjine s područja Općine Sunja, zatražiti mišljenje i prijedloge o odredbama kojima se uređuju prava i slobode nacionalne manjine.

Ukoliko Vijeće srpske nacionalne manjine odnosno predstavnici srpske nacionalne manjine ne dostave mišljenje i prijedloge o upućenom prijedlogu u roku od 8 dana od kada mu je zatraženo, postupak donošenja odluke ili drugog akta nastaviti će se bez pribavljenog mišljenja.

Članak 66.

O prijedlogu za donošenje odluke kao i o samom prijedlogu odluke, raspraviti će Općinsko vijeće najkasnije u roku od 60 dana od podnošenja predsjedniku Općinskog vijeća.

Članak 67.

Nakon rasprave o prijedlogu odluke Općinsko vijeće može prijedlog odluke prihvatiti, odbiti ili vratiti predlagaču na dopunu.

Ukoliko Općinsko vijeće ne prihvati prijedlog odluke, prijedlog se ne može podnijeti ponovno prije isteka roka od tri mjeseca.

Članak 68.

Podnošenje prijedloga za donošenje odluke može se vršiti po hitnom postupku.

Po hitnom postupku može se predložiti i donijeti odluka kojom se uređuju pitanja za čije uređivanje postoji stvarna i neodgodiva potreba, ili ako bi odugovlačenje normativnog uređivanja tih pitanja imalo štetne posljedice za građane, odnosno pravne osobe.

Hitni postupak može predložiti svaki ovlašteni predlagač utvrđen odredbama ovog Poslovnika.

Članak 68.a

Prijedlog proračuna i godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna Općine podnosi općinski načelnik kao jedini ovlašteni predlagatelj na način i u rokovima propisanim zakonom.

Općinski načelnik može podneseni prijedlog proračuna povući i nakon glasovanja o amandmanima, a prije glasovanja o proračunu u cjelini.

Ako općinski načelnik ne predloži proračun Općinskom vijeću ili povuče prijedlog prije glasovanja o proračunu u cjelini te ne predloži novi prijedlog proračuna u roku koji omogućuje njegovo donošenje, Vlada Republike Hrvatske će na prijedlog tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu razriješiti općinskog načelnika i njegovog zamjenika koji je izabran zajedno s njim, imenovati povjerenika i raspisati prijevremene izbore za općinskog načelnika sukladno posebnom zakonu.

Novoizabrani općinski načelnik dužan je predložiti Općinskom vijeću proračun u roku od 45 dana od dana stupanja na dužnost.

Općinsko vijeće mora donijeti proračun iz stavka 4. ovog članka u roku od 45 dana od kada ga je općinski načelnik predložio Općinskom vijeću.

Članak 68.b

Ako Općinsko vijeće ne donese proračun prije početka proračunske godine, privremeno se, a najduže za prva tri mjeseca proračunske godine, na osnovi odluke o privremenom financiranju, nastavlja financiranje poslova, funkcija i programa tijela Općine i drugih proračunskih i izvanproračunskih korisnika u skladu sa posebnim zakonom.

Odluku o privremenom financiranju iz stavka 1. ovog članka donosi do 31. prosinca Općinsko vijeće u skladu s posebnim zakonom na prijedlog Općinskog načelnika ili povjerenika Vlade Republike Hrvatske.

Na prijedlog tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu Vlada Republike Hrvatske raspustit će Općinsko vijeće ako u tekućoj godini ne donese proračun za sljedeću godinu niti odluku o privremenom financiranju te ako ne donese proračun do isteka roka privremenog financiranja, osim u slučaju ako općinski načelnik ne predloži proračun Općinskom vijeću ili povuče prijedlog prije glasovanja o proračunu u cjelini te ne predloži novi prijedlog proračuna u roku koji omogućuje njegovo donošenje, Vlada Republike Hrvatske će na prijedlog tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu razriješiti općinskog načelnika i njegovog zamjenika koji je izabran zajedno s njim, imenovati povjerenika i raspisati prijevremene izbore za općinskog načelnika sukladno posebnom zakonu.

U slučaju kada je raspušteno samo Općinsko vijeće, a općinski načelnik nije razriješen, do imenovanja povjerenika Vlade Republike Hrvatske, financiranje se obavlja izvršavanjem redovnih i nužnih rashoda i izdataka temeljem odluke o financiranju nužnih rashoda i izdataka koju donosi općinski načelnik.

Članak 68.c

Na prijedlog tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu Vlada Republike Hrvatske istovremeno će raspustiti Općinsko vijeće i razriješiti općinskog načelnika i njegovog zamjenika koji je izabran zajedno s njime:

- ako nakon raspuštanja Općinskog vijeća koje u tekućoj godini nije donijelo proračun za sljedeću godinu niti odluku o privremenom financiranju te ako nije donijelo proračun do isteka roka privremenog financiranja, novoizabrano Općinsko vijeće ne donese proračun u roku od 90 dana od konstituiranja
- ako Općinsko vijeće ne donese proračun u roku od 45 dana od dana kada ga je novoizabrani općinski načelnik predložio Općinskom vijeću.

3) Razmatranje prijedloga u radnim tijelima**Članak 69.**

Prije rasprave o prijedlogu odluke na sjednici Općinskog vijeća, prijedlog razmatra radno tijelo u čijem djelokrugu su pitanja koja se uređuju odlukom.

Radno tijelo se izjašnjava o svim elementima prijedloga odluke, a Komisija za Statut i Poslovník posebno o zakonskim i statutarnim osnovama odluke.

Članak 70.

Nakon razmatranja prijedloga odluke, nadležno radno tijelo podnosi svoje izvješće Općinskom vijeću navodeći svoje stavove, prijedloge i primjedbe.

Izvješće radnog tijela upućuje se predsjedniku Općinskog vijeća koji ga dostavlja predlagatelju odluke, predsjednicima drugih radnih tijela, svim vijećnicima i općinskom načelniku.

4) Rasprava o prijedlogu odluke na sjednici Općinskog vijeća**Članak 71.**

Rasprava o prijedlogu odluke na sjednici Općinskog vijeća obuhvaća uvodno izlaganje predlagatelja, raspravu o pojedinostima, stajalištima radnih tijela, o podnesenim amandmanima, te odlučivanje o amandmanima.

Članak 72.

Predlagatelj odluke, odnosno njegov predstavnik može na početku rasprave podnijeti uvodno usmeno izlaganje i kratko dopunsko obrazloženje prijedloga.

Predlagatelj odluke ima pravo uzimati riječ u tijeku rasprave, davati objašnjenja, iznositi svoja mišljenja i izjašnjavati se o podnesenim amandmanima i o izraženim mišljenjima i primjedbama.

Ista prava ima i izvjestitelj nadležnog radnog tijela i Komisija za statut i poslovnik.

Članak 73.

Tijekom rasprave o prijedlogu odluke raspravlja se o prijedlogu po dijelovima, glavama odnosno odjeljcima, a ako se na sjednici tako odluči i po člancima.

Tijekom rasprave odlučuje se i o podnesenim amandmanima.

Nakon provedene rasprave i odlučivanja o amandmanima, odlučuje se o donošenju odluke u cjelini.

5) Amandmani

Članak 74.

Prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga odluke podnosi se u pisanom obliku u vidu amandmana, uz obrazloženje.

Pravo podnošenja amandmana imaju ovlašteni predlagatelji odluke.

Članak 75.

Amandmani se upućuju predsjedniku Općinskog vijeća, koji ih prije odlučivanja dostavlja vijećnicima, predlagatelju odluke, općinskom načelniku i u slučaju kada on nije predlagatelj, nadležnom radnom tijelu i Komisiji za statut i poslovnik.

Članak 76.

Iznimno, ukoliko se većina vijećnika s tim složi, vijećnik može podnijeti amandman na prijedlog odluke i u tijeku rasprave na sjednici. I takav amandman podnosi se pismeno uz obrazloženje.

Predlagatelj odluke i općinski načelnik mogu podnositi amandmane sve do zaključenja rasprave.

Podneseni amandmani, prema odredbama ovog članka, moraju se umnožiti i prije rasprave i odlučivanja o njima, podijeliti vijećnicima.

Članak 77.

O amandmanima se izjašnjava predlagatelj i općinski načelnik, neovisno da li je predlagatelj odluke ili nije.

Izjašnjavanje o amandmanima je u pravilu usmeno i iznosi se tijekom rasprave ili neposredno prije glasanja o pojedinim ili svim amandmanima.

Članak 78.

Amandman koji je podnesen u roku postaje sastavnim dijelom odluke i o njemu se odvojeno ne glasuje ako ga je podnio predlagatelj odluke ili ako se predlagatelj odluke s njim suglasio.

Članak 79.

O amandmanima se glasuje prema redosljedu članaka prijedloga odluke na koju se odnose.

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

VIII. POSLOVNI RED NA SJEDNICI

Članak 80.

Sjednicu Općinskog vijeća saziva predsjednik Općinskog vijeća, po potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca.

Predsjednik Općinskog vijeća je dužan sazvati sjednicu Općinskog vijeća na obrazloženi zahtjev 1/3 vijećnika, u roku od 15 dana od primitka zahtjeva.

Ukoliko predsjednik Općinskog vijeća ne sazove sjednicu Općinskog vijeća u roku iz stavka 2. ovog članka, sjednicu će sazvati općinski načelnik u roku 8 dana.

Nakon proteka rokova iz stavka 3. ovog članka sjednicu može sazvati, na zahtjev 1/3 vijećnika, čelnik tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Sjednica sazvana na način propisan stavcima 2, 3. i 4. ovog članka mora se održati u roku 15 dana od dana sazivanja.

Sjednica sazvana protivno odredbama stavaka 2, 3, 4. i 5. ovog članka smatra se nezakonitom, a doneseni akti ništavima.

Članak 81.

Sjednice Općinskog vijeća mogu se sazivati i elektroničkim putem.

Članak 82.

Poziv za sjednicu dostavlja se vijećnicima u pravilu pet dana prije sjednice, a ako postoje opravdani razlozi koji moraju biti obrazloženi, taj rok može biti kraći.

Uz poziv se dostavlja prijedlog dnevnog reda, te u pravilu svi spisi koji se odnose na prijedlog dnevnog reda i zapisnik o radu s prethodne sjednice.

Poziv za sjednicu Općinskog vijeća zajedno sa svim materijalima i zapisnikom s prethodne sjednice Općinskog vijeća dostavlja se Savjetu mladih Općine Sunja.

Predsjednik, zamjenik ili drugi član Savjeta mladih Općine Sunja kojeg Savjet imenuje dužan je odazvati se pozivu na sjednice Općinskog vijeća, prisustvovati sjednicama s pravom sudjelovanja u raspravi, ali bez prava glasa te dostaviti svaki podatak ili izvještaj koji o pitanju iz njegovog djelovanja zatraži Općinsko vijeće.

Članak 83.

Kad se o nekom pitanju raspravlja bez nazočnosti javnosti, materijal za takvu raspravu ne mora se dostavljati u pisanom obliku.

O održavanju sjednice Općinskog vijeća bez nazočnosti javnosti odlučuje predsjednik Općinskog vijeća.

Prije prelaska na razmatranje pitanja iz prethodnog stavka, predsjednik Općinskog vijeća pozvat će osobe čija nazočnost nije potrebna, da napuste dvoranu, a zatim će članove Općinskog vijeća obavijestiti o razlozima održavanja sjednice bez nazočnosti javnosti.

1) Dnevni red

Članak 84.

Dnevni red sjednice utvrđuje se na početku sjednice. Predsjednik Općinskog vijeća stavlja na raspravu prijedlog dnevnog reda.

Predsjednik Općinskog vijeća unosi u prijedlog dnevnog reda sve predmete iz djelokruga Općinskog vijeća što su mu ih u rokovima i na način predviđen ovim Poslovníkom podnijeli ovlaštteni predlagači.

Ukoliko predsjednik Općinskog vijeća nije u prijedlog dnevnog reda unio predmet kojeg je predložio ovlaštteni predlagač u roku i na način predviđen ovim Poslovníkom, a predlagač ostane pri svom prijedlogu, o prijedlogu se odlučuje na sjednici bez rasprave.

Isto tako se postupa s prijedlogom kojeg ovlaštteni predlagač podnese poslije sazivanja sjednice Općinskog vijeća.

O prijedlogu dnevnog reda glasuje se »za« ili »protiv« većinom glasova nazočnih.

2) Predsjedanje i sudjelovanje u radu

Članak 85.

Sjednici Općinskog vijeća predsjedava predsjednik. Predsjednika Općinskog vijeća kad je odsutan ili spriječen, zamjenjuje potpredsjednik.

Članak 86.

U radu i odlučivanju na sjednici ima pravo sudjelovati svaki član.

Bez prava odlučivanja u radu sjednice Općinskog vijeća sudjeluju općinski načelnik i pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela.

Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela dužan je biti nazočan na sjednici Općinskog vijeća kada su na dnevnom redu pitanja iz djelokruga Jedinstvenog upravnog odjela i po potrebi davati objašnjenja i odgovore na pitanja vijećnika.

3) Održavanje reda na sjednici

Članak 87.

Red na sjednici osigurava predsjednik Općinskog vijeća.

Za povredu reda na sjednici predsjednik Općinskog vijeća može izreći mjere: opomena ili oduzimanje riječi i privremeno udaljenje sa sjednice.

Ako predsjednik Općinskog vijeća ne može održati red na sjednici redovnim mjerama, odredit će se kratak prekid sjednice.

4) Otvaranje i tijek sjednice

Članak 88.

Za pravovaljano odlučivanje na sjednici Općinskog vijeća potrebna je nazočnost većine vijećnika.

Nazočnost većine vijećnika utvrđuje se brojanjem ili prozivanjem.

Nazočnost se mora utvrditi na početku sjednice, odnosno kada predsjednik Općinskog vijeća tijekom sjednice utvrdi da nije nazočan dovoljan broj vijećnika.

Kada predsjednik Općinskog vijeća utvrdi da postoji potreban broj nazočnih otvara sjednicu. Ako utvrdi da nije nazočan potreban broj vijećnika odgađa sjednicu za određeni dan i sat.

Sjednicu će predsjednik Općinskog vijeća prekinuti i odgoditi ako se za vrijeme njenog trajanja utvrdi da nema više potrebnog broja nazočnih vijećnika.

O odgodi sjednice pisanim putem izvješćuju se odsutni vijećnici.

Članak 89.

Zbog opširnosti dnevnog reda ili drugih uzroka Općinsko vijeće može odlučiti o prekidu sjednice i zakazati nastavak za određeni dan i sat o čemu se pisanim putem izvješćuju samo odsutni vijećnici.

O prekidu iz stavka 1. ovog članka odlučuje se bez rasprave.

Članak 90.

Kada je sjednica Općinskog vijeća prekinuta zbog objektivnih razloga i odložena za više od 3 dana, u nastavku sjednice se može iz opravdanih razloga postojeći dnevni red dopuniti pitanjem koje traži hitnu raspravu i odlučivanje na sjednici Općinskog vijeća.

Prijedlog mogu dati svi ovim Poslovníkom utvrđeni predlagači dnevnog reda sjednice Općinskog vijeća.

Članak 91.

Poslije utvrđivanja dnevnog reda prelazi se na raspravljanje o pojedinim pitanjima i to redosljedom utvrđenim u dnevnom redu.

U toku sjednice Općinskog vijeća može se izmijeniti redosljed razmatranja pojedinih pitanja.

Na početku rasprave o svakom pitanju predlagač može dati dopunsko usmeno obrazloženje.

Kada predlagač pitanje usmeno obrazloži, izvjestitelj radnog tijela ako je potrebno može i usmeno izložiti odnosno dopuniti stav radnog tijela.

Članak 92.

Prva točka dnevnog reda je usvajanje skraćenog zapisnika s prethodne sjednice.

Vijećnik ima pravo podnijeti primjedbe na zapisnik s prethodne sjednice.

O osnovanosti primjedbi na zapisnik odlučuje se na sjednici bez rasprave.

Ako se primjedbe prihvate u zapisnik će se unijeti odgovarajuće izmjene.

Zapisnik na koji nije bilo primjedbi, odnosno zapisnik koji je izmijenjen u skladu s prihvaćenim primjedbama smatra se usvojenim.

Članak 93.

Prijave za sudjelovanje u raspravi podnose se predsjedniku Općinskog vijeća prije rasprave, te u tijeku rasprave do njezinog zaključenja.

Sudionik u raspravi u pravilu može govoriti do pet minuta, a predsjednici klubova vijećnika do deset minuta. Sudionik u raspravi može koristiti pravo na jednu repliku.

Općinsko vijeće može odlučiti da pojedini vijećnik može govoriti i dulje. Sudionici u raspravi govore redoslijedom kojim su se prijavili.

Predsjednik Općinskog vijeća može dopustiti da i mimo reda govori predstavnik predlagača, odnosno radnog tijela, ako ono nije istodobno i predlagač.

Vijećniku koji želi govoriti o povredi Poslovnika ili povredi dnevnog reda kao i vijećniku koji zatraži riječ da bi ispravio izlaganje za koje drži da je netočno izloženo, predsjednik Općinskog vijeća daje riječ čim je ovaj zatraži.

Govor tog vijećnika ne može trajati dulje od tri minute.

Predsjednik Općinskog vijeća tijekom rasprave pazi da se rasprava ne proširi izvan tematike o kojoj se raspravlja.

Članak 94.

O pojedinom predmetu raspravlja se dok ima prijavljenih govornika.

U tijeku rasprave sudionici mogu iznositi mišljenja, tražiti objašnjenja, te postavljati pitanja u svezi s predloženim rješenjem.

Članak 95.

Predsjednik Općinskog vijeća zaključuje raspravu kad utvrdi da nema više prijavljenih govornika.

Članak 96.

Predlagač može svoj prijedlog povući dok o njemu još nije donesen zaključak.

O povučenom prijedlogu prestaje rasprava.

Povučeni prijedlog ne može se ponovno podnijeti na istoj sjednici.

5) Odlučivanje

Članak 97.

Općinsko vijeće odlučuje o svakom prijedlogu nakon rasprave, osim ako je Poslovnikom ili odlukom određeno da se odlučuje bez rasprave.

O prijedlogu odluke ili drugog akta glasuje se poslije zaključenja rasprave.

Općinsko vijeće donosi pravovaljane odluke kada je na sjednici nazočna natpolovična većina od ukupnog broja članova vijeća (kvorum). Odluka je donesena ako je za nju glasovala natpolovična većina nazočnih članova Općinskog vijeća.

Iznimno od odredbe iz stavka 3. ovog članka, većinom glasova svih članova, Općinsko vijeće donosi:

- Statut Općine,
- Poslovnik Općinskog vijeća,
- proračun,
- godišnji i polugodišnji izvještaj o izvršenju proračuna,
- odluku o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća,
- odluku o raspisivanju referenduma o pitanjima iz samoupravnog djelokruga utvrđenih Statutom Općine Sunja.

Članak 98.

Glasovanje na sjednici je javno.

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruke.

Ako Općinsko vijeće odluči da glasovanje bude tajno, tajno glasovanje provodi predsjednik Općinskog vijeća uz pomoć dva vijećnika koje izabere Općinsko vijeće.

Predsjednik Općinskog vijeća utvrđuje i objavljuje rezultate glasovanja.

Članak 99.

Tajno se glasuje na glasačkim listićima iste boje i veličine.

Svaki vijećnik dobiva po prozivanju glasački listić, koji kada ispuni stavlja u glasačku kutiju.

Nevažećim se smatraju glasački listići iz kojih se ne može točno utvrditi je li vijećnik glasovao za ili protiv prijedloga.

O tajnom glasovanju vodi se posebni zapisnik.

6) Skraćeni zapisnik

Članak 100.

O radu na sjednici Općinskog vijeća vodi se skraćeni zapisnik. Kada se na sjednici raspravlja i odlučuje o povjerljivoj stvari ili kada je s rasprave o nekom predmetu isključena javnost, vodi se odvojeni zapisnik.

Članak 101.

Sjednice Općinskog vijeća snimaju se na tonskoj traci.

Tajnik Općinskog vijeća brine se o čuvanju tonskih zapisa sa sjednica Općinskog vijeća.

Tajnik Općinskog vijeća dužan je vijećnicima na njihov obrazloženi zahtjev omogućiti preslušavanje tonske snimke.

Članak 102.

Skraćeni zapisnik obavezno sadrži vrijeme, mjesto održavanja sjednice, dnevni red sjednice, ime predsjed-

nika, odnosno predsjedatelja, imena nazočnih vijećnika, imena odsutnih vijećnika s posebnom napomenom za one koji su svoj nedolazak najavili, imena ostalih sudionika na sjednici, kratak tijek sjednice s nazivom pitanja o kojima se raspravljalo i odlučivalo, imena govornika sa sažetim prikazom njihovog izlaganja, rezultate glasovanja o pojedinim pitanjima, te naziv svih odluka i drugih akata donesenih na sjednici.

Sastavni dio skraćenog zapisnika su i izglasovani tekstovi odluka i drugih akata.

Usvojeni skraćeni zapisnik potpisuje predsjednik Općinskog vijeća i zapisničar.

IX. JAVNOST U RADU OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 103.

Rad Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela je javan.

Javnost rada Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela osigurava se:

- javnim održavanjem sjednica,
- izvješćivanjem i napisima u tisku i drugim oblicima javnog informiranja,
- objavljivanjem općih akata i drugih dokumenata na način propisan Statutom Općine.

Članak 104.

Građani i jedan predstavnik zainteresiranih pravnih osoba imaju pravo biti nazočni sjednicama Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela, osim kada se ove sjednice održavaju bez nazočnosti javnosti.

Građani i zainteresirane pravne osobe dužni su pisanim putem najaviti svoju nazočnost, odnosno nazočnost svojih predstavnika na sjednici Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela najkasnije tri dana prije održavanja sjednice.

Građani su dužni navesti svoj JMBG, a pravne osobe ime i prezime osobe koja će biti nazočna sjednici, te njezin JMBG.

Predsjednik Općinskog vijeća, odnosno radnog tijela može ograničiti broj građana koji će biti nazočni sjednici zbog prostornih uvjeta i održavanja reda na sjednici.

Osobe navedene u ovom članku nazočne su na sjednici kao promatrači.

Članak 105.

Predstavnici sredstava javnog priopćavanja imaju pravo biti nazočni svim javnim sjednicama Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela, u svojstvu promatrača.

Predstavicima sredstava javnog priopćavanja daju se potrebna obavještenja za javnost o radu Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela.

Njima se također stavljaju na raspolaganje svi prijedlozi akata Općinskog vijeća i drugi materijali o kojima raspravlja Općinsko vijeće.

Članak 106.

Općinsko vijeće i radna tijela Općinskog vijeća mogu odlučiti da radi što potpunijeg i točnijeg informiranja javnosti o svom radu, daju službeno priopćenje predstavnicima sredstava javnog priopćavanja ili može odlučiti da se održavaju konferencije za novinare.

Članak 107.

Bez nazočnosti javnosti održava se sjednica ili dio sjednice Općinskog vijeća ili radnog tijela kada se raspravlja o materijalu koji je u skladu s posebnim propisima označen određenim stupnjem povjerljivosti.

Općinski vijećnici ne smiju iznositi podatke koje saznaju na sjednici, a koji su povjerljivi.

X. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 108.

Općinsko vijeće i njegova radna tijela u ostvarivanju svojih obveza surađuju s političkim strankama, udrugama građana, stručnim organizacijama i osobama radi osiguravanja ostvarivanja njihovih Ustavom, zakonom i Statutom Općine utvrđenih prava.

Članak 109.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku« Općine Sunja.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Izmjene i dopune Poslovnika Općinskog vijeća Općine Sunja (»Službeni vjesnik«, broj 26/10).

Članak 6.

Ove Izmjene i dopune Poslovnika Općinskog vijeća Općine Sunja stupaju na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku« Općine Sunja.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Izmjene i dopune Poslovnika Općinskog vijeća Općine Sunja (»Službeni vjesnik«, broj 43/10).

Članak 3.

Ove Izmjene i dopune Poslovnika Općinskog vijeća Općine Sunja stupaju na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku« Općine Sunja.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Poslovnička Odluka o izmjenama i dopunama Poslovnika Općinskog vijeća Općine Sunja (»Službeni vjesnik«, broj 12/13).

Članak 18.

Ova Poslovnička odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku« Općine Sunja, osim članka 2. stavka 1. i članka 14. koji stupaju na snagu danom stupanja na snagu odluke o raspisivanju prvih sljedećih općih i redovitih izbora za članove predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te općinskih načelnika, gradonačelnika i župana.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Poslovnička Odluka o izmjenama i dopunama Poslovnika Općinskog vijeća Općine Sunja (»Službeni vjesnik«, broj 31/14).

Članak 3.

Ova Poslovnička odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku« Općine Sunja.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Poslovnička Odluka o izmjenama i dopunama Poslovnika Općinskog vijeća Općine Sunja (»Službeni vjesnik«, broj 5/18).

Članak 11.

Ova Poslovnička odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku« Općine Sunja.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Poslovnička Odluka o izmjenama i dopunama Poslovnika Općinskog vijeća Općine Sunja (»Službeni vjesnik«, broj 10/20).

Članak 10.

Zadužuje se Jedinostveni upravni odjel Općine Sunja za izradu pročišćenog teksta Poslovnika Općinskog vijeća Općine Sunja u roku od 30 dana od dana usvajanja Poslovničke odluke o izmjenama i dopunama poslovnika Općinskog vijeća Općine Sunja i ovlašćuje se Komisija za statut i poslovnik da utvrdi i objavi pročišćeni tekst Poslovnika Općinskog vijeća Općine Sunja.

Članak 11.

Ova Poslovnička odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku« Općine Sunja.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA SUNJA
OPĆINSKO VIJEĆE
KOMISIJA ZA STATUT, POSLOVNIK
I NORMATIVNU DJELATNOST

KLASA: 012-01/20-01/02
URBROJ: 2176/17-01-20-5
Sunja, 10. travnja 2020.

Predsjednik
Ivica Konjević, v.r.

AKTI VIJEĆA SRPSKE NACIONALNE MANJINE

1.

Financijsko izvješće za 2019. godinu

PRIHODI

- preuzeto od konstituiranja
6. 6. 2019.721,33 kn
- uplaćeno Općina Sunja.....6.000,00 kn
- donacija (Pero Kuzmanović)1.124,03 kn

UKUPNO:.....7.845,36 kn

RASHODI

- Paketići za Svetog Nikolu7.085,36 kn

- cvijeće za 19.8. - krst pred
crkvom u Brđanima.....300,00 kn

UKUPNO:.....7.385,36 kn

Stanje sa 31. 12. 2019. godine je 460,00 kuna.

VIJEĆE SRPSKE NACIONALNE MANJINE
OPĆINE SUNJA

Sunja, 4. veljače 2020.

Predsjednik Vijeća
Pero Kuzmanović, v.r.

»**Službeni vjesnik**« službeno glasilo gradova Čazma, Glina, Novska i Petrinja, te općina Donji Kukuruzari, Dvor, Gvozd, Hrvatska Dubica, Jasenovac, Lekenik, Lipovljani, Martinska Ves, Sunja i Topusko. Izdavač: Glasila d.o.o., D. Careka 2/1, 44250 Petrinja, tel. (044) 815-138, (044) 813-979, www.glasila.hr, e-mail: glasila@glasila.hr. Glavni i odgovorni urednik: Saša Juić, inf. »Službeni vjesnik« izlazi po potrebi i u nakladi koju određuju gradovi i općine. Svi brojevi »Službenog vjesnika« objavljeni su i na Internetu <http://www.glasila.hr>. Pretplata na »Službeni vjesnik« naručuje se kod izdavača. Tehničko oblikovanje, kompjuterska obrada teksta, korektura i tisak: Glasila d.o.o. Petrinja, www.glasila.hr.