

SLUŽBENI VJESNIK

ŽUPANIJE ŠIBENSKE

SLUŽBENO GLASILO ŽUPANIJE ŠIBENSKE

Godina I	Šibenik, petak 4. studenog 1994.	Broj 12
----------	----------------------------------	---------

SADRŽAJ

I OPĆINA TISNO OPĆINSKO VIJEĆE

28. STATUT Općine Tisno-----	1
29. POSLOVNIK Općinskog vijeća Općine Tisno---	10
30. ODLUKA o komunalnom redu-----	18
31. ODLUKA održanju pasa-----	28
32. PRAVILNIK o tržišnom redu-----	29

II OPĆINA VODICE OPĆINSKO POGLAVARSTVO

7. RJEŠENJE o imenovanju Stožera civilne zaštite	32
--	----

I OPĆINA TISNO OPĆINSKO VIJEĆE

28

Na temelj u članka 7. i 49. Zakona o lokalnoj samoupravi i upravi ("Narodne novine", broj 90/92, 94/93 i 117/93), Općinsko vijeće Općine Tisno na 12. sjednici, od 23. lipnja 1994. godine, donosi

STATUT Općine Tisno

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim statutom utvrđuje se samoupravni djelokrug Općine Tisno, utvrđuje se ustrojstvo, ovlaštenja i način rada njenih tijela, oblici neposrednog sudjelovanja građana u odlučivanju, mjesna samouprava, ustrojstvo i rad javnih službi, imovina i financiranje Općine, oblici suradnje i povezivanja Općine s jedinicama lokalne samouprave i uprave u zemlji i inozemstvu, te druga pitanja važna za utvrđivanje prava, obveza i odgovornosti Općine.

Članak 2.

Općina Tisno je jedinica lokalne samouprave. Naziv Općine je : Općina Tisno. Sjedište Općine je u Tisnom, Uska ulica br. 1. Općina Tisno je pravna osoba.

Članak 3.

Općina Tisno obuhvaća područje naselja: Betina, Dazlina, Dubrava kod Tisna, Jezera, Kašić Banjevački, Kornati, Murter., Pirovac, Putičanje i Tisno.

Članak 4.

Općina Tisno obuhvaća područje omeđeno rubnim granicama katastarskih općina: Kornati, Murter, Betina, Pirovac, Tisno i Jezera, dio Katastarske općine Banjevci koje čini područje naselja Kašić Banjevački i pripadajući dio Vranskog jezera te pripadajuće teritorijalno more. Granice Općine mogu se mijenjati na način i po postupku propisanom Zakonom.

Članak 5.

Općina ima grb i zastavu. Izgled, način upotrebe i zaštita grba i zastave uredit će se posebnom odlukom.

Općinsko vijeće može posebnom odlukom ustanoviti svečanu pjesmu Općine kao i način i uvjete njenog izvođenja.

Članak 6.

Općina ima pečat. Tijela i organi Općine imaju posebne pečate. Izgled, sadržaj i način uporabe pečata iz stavka 1. i 2. ovog članka uredit će se posebnom odlukom.

Članak 7.

Dan Općine uredit će se posebnom odlukom. U povodu Dana Općine dodjeljuju se priznanja Općine, te priređuju druge svečanosti u skladu sa posebnom odlukom.

Članak 8.

Općinsko vijeće može dodjeljivati nagrade i druga javna priznanja građanima i pravnim osobama za naročite uspjehe u svim područjima gospodarskog i društvenog života od značaja za Općinu.

Nagrada Općine Tisno najviši je oblik javnog priznanja Općine Tisno za postignute uspjehe na područjima iz stavka 1. ovog članka.

Članak 9.

Općinsko vijeće može proglasiti počasnim građaninom Općine Tisno osobe koje su se istakle naročitim zaslugama za Općinu.

Počasnom građaninu dodjeljuje se posebna Povelja Općine.

Članak 10.

Nagrada Općine Tisno i druga javna priznanja dodjeljivat će se pod uvjetom i na način propisan posebnom odlukom.

Članak 11.

Ostvarujući zajednički interes u unapređivanju gospodarskog, društvenog i kulturnog razvitka, Općina Tisno uspostavlja i održava suradnju s drugim jedinicama lokalne samouprave u zemlji i inozemstvu.

Kada Općina Tisno ocijeni da postoji dugoročan i trajan interes za uspostavljanje suradnje i mogućnosti za njihov razvitak može sa pojedinim jedinicama lokalne samouprave sklopiti akt o suradnji i međusobnim odnosima.

Pod uvjetom i na način utvrđen zakonom Općina Tisno može uspostavljati i ostvarivati suradnju s međunarodnim udrugama jedinica lokalne samouprave.

Članak 12.

Općina Tisno može odlukom Općinskog vijeća proglašiti prijateljskom općinom pojedinu općinu radi njenog udjela u ostvarivanju i razvoju međusobnih odnosa kojima se ostvaruje prijateljstvo među narodima i potiče razvoj Općine Tisno i Republike Hrvatske.

Članak 13.

Općina Tisno, u postupku pripremanja i donošenja odluka i drugih općih akata na razini Županije, zakona i drugih propisa na razini Republike Hrvatske, a koje je se neposredno tiču, daje inicijative, mišljenja i prijedloge nadležnom tijelu u skladu sa zakonom i Statutom Županije.

Inicijative, mišljenja i prijedloge iz prethodnog stavka u ime Općine mogu podnositi Općinsko vijeće, Poglavarstvo i načelnik izravno nadležnom tijelu i posredno putem vijećnika i zastupnika.

II. DJELOKRUG OPĆINE

1. Samoupravni djelokrug Općine

Članak 14.

Općina, u okviru samoupravnog djelokruga:

1. osigurava uvjete za razvitak gospodarskih, društvenih, komunalnih i drugih djelatnosti od značenja za područje općine,

2. osigurava uvjete za uređenje prostora i urbanističko planiranje te zaštitu čovjekovog okoliša,

3. brine se za uređenje naselja, kvalitete stanovanja, komunalnih objekata, obavljanju komunalnih i drugih uslužnih djelatnosti te lokalne infrastrukture,

4. osigurava lokalne potrebe stanovnika u oblasti brige o djeci, obrazovanju i odgoju, zdravstvenoj zaštiti životinja i zaštiti bilja, socijalnoj skrbi, tjelesnoj kulturi i športu, sukladno zakonu,

5. upravlja općinskom imovinom,

6. osniva javne ustanove i druge pravne osobe, u skladu sa zakonom, radi ostvarivanja određenih gospodarskih, društvenih, komunalnih i drugih socijalnih interesa i potreba stanovništva,

7. obavlja i druge poslove koji su u neposrednoj svezi s interesom Općine za njezin gospodarski i socijalni napredak, a nisu u nadležnosti drugih tijela,

8. uređuje i druga pitanja u skladu sa zakonom.

Odlukom Općinskog vijeća pojedini se poslovi iz stavka 1. ovog članka mogu prenijeti na Županiju, odnosno mjesnu samoupravu.

Članak 15.

U okviru poslova, prava i obveza, koje ostvaruje u samoupravnom djelokrugu kao jedinica lokalne samouprave Općina:

— osigurava uvjete za uređivanje politike gospodarstva prostorom (zemljišta) i skrbi i unapređenju okoliša,

— upravlja komunalnom imovinom, stambenim i poslovnim objektima, objektima kulture, odgoja i obrazovanja, športa, zdravstva, tehničke kulture, te ostalom imovinom u vlasništvu Općine,

— obavlja poslove u svezi s poticanjem poduzetničkih aktivnosti i korištenjem prostornih kapaciteta u vlasništvu Općine,

— osigurava sredstva za zadovoljavanje javnih potreba stanovnika u oblasti predškolskog odgoja i djelomice u obrazovanju,

— potiče primjenu djelotvornih mjera radi zaštite životnog standarda i zbrinjavanje socijalno ugroženih osoba, te obavlja poslove socijalne skrbi u skladu sa zakonom i odlukama Općinskog vijeća,

— obavlja poslove na kulturnom i umjetničkom promicanju Općine,

— osigurava sredstva za zadovoljavanje potreba u kulturi,

— usklađuje izradu i odabir programa u športu, tehničkoj kulturu i utvrđivanje uvjeta za provođenje programa javnih potreba u športu i tehničkoj kulturi,

— obavlja razrez i naplatu prihoda koji pripadaju Općini Tisno, izradu i izvršenje proračuna Općine,

— organizira zaštitu od požara na svom području, vodi brigu i poduzima mjere za unapređenje zaštite od požara, sukladno zakonu,

— obavlja inspekcijske poslove, a koji nisu u nadležnosti drugih tijela.

Poslovi iz stavka 1. ovog članka detaljnije se utvrđuju u okviru djelokruga predstavničkog tijela Općine ovim statutom i odlukama Općinskog vijeća i poglavarstva, u skladu s odredbama Zakona.

2. Djelokrug državne uprave

Članak 16.

Općina obavlja dio poslova iz djelokruga državne uprave, koji na nju budu prenijeti zakonima i drugim propisima.

III. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE GRAĐANA U ODLUČIVANJU I PRAVO INICIJATIVE

Članak 17.

Građani mogu neposredno sudjelovati u odlučivanju o lokalnim poslovima putem referendumu i mjesnog zbora građana sukladno zakonu i ovom statutu.

Članak 18.

Referendum se može raspisati radi odlučivanja o prijedlogu promjene Statuta Općine, o prijedlogu za promjenu područja Općine, o prijedlogu općeg akta ili drugog pitanja iz djelokruga općinskog vijeća, kao i drugim pitanjima određenim zakonom.

Referendum raspisuje Općinsko vijeće.

Prijedlog za raspis referenduma može podnijeti jedna trećina članova Općinskog vijeća, Općinsko poglavarstvo ili jedna petina jedinica mjesne samouprave na području Općine ili najmanje 10% građana upisanih u popis birača Općine.

Članak 19.

Pravo glasanja na referendumu imaju građani Općine upisani u popis birača.

Članak 20.

Odluka donesena na referendumu obvezatna je za Općinsko vijeće.

Članak 21.

Prijedlog koji na referendumu ne bude prihvaćen, može se ponovo iznijeti na referendum nakon proteka određenog zakonom.

Članak 22.

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

Članak 23.

Građani imaju pravo predlagati Općinskom vijeću donošenje određenog akta ili rješavanje određenog pitanja iz njihove nadležnosti.

Općinsko vijeće raspravlja o prijedlogu iz stavka 1. ovog članka ako prijedlog potpisom podržava najmanje deset posto birača upisanih u popis birača Općine, odnosno deset posto birača naselja ili dijela naselja na pitanja koja se odnose na to naselje ili dio naselja.

Općinsko vijeće dužno je dati odgovor podnositeljima zahtjeva najkasnije tri mjeseca od prijema prijedloga.

Svaki građanin ima pravo Općinskom vijeću i njegovim tijelima slati predstavnike i pritužbe te davati prijedloge i na njih dobiti odgovor.

IV. TIJELA I USTROJ OPĆINE

Članak 24.

Tijela Općine jesu:

1. Općinsko vijeće
2. Općinski načelnik
3. Općinsko poglavarstvo

1. Općinsko vijeće

Članak 25.

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

Položaj i nadležnosti Općinskog vijeća

Članak 26.

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

U okviru samoupravnog djelokruga Općinsko vijeće:

- donosi Statut Općine,
- donosi odluke i druge opće akte kojima se uređuju pitanja iz samoupravnog djelokruga Općine,
- donosi odluke o općinskim porezima i naknadama, pristojbama i drugim prihodima od interesa za Općinu,
- donosi proračun i zaključni račun proračuna,
- donosi odluke o izvršenju proračuna uvjetima, načinu i postupku gospodarenja prihodima i rashodima Općine),
- donosi odluke o uvjetima, načinu i postupku gospodarenja nekretninama u vlasništvu Općine, u skladu sa zakonom,
- donosi odluke o stjecanju, otuđivanju i opterećivanju Općinske imovine,
- uređuje ustrojstvo i djelokrug Upravnog odjela i službi,
- bira i razrješava predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća, načelnika, zamjenika načelnika i članove Općinskog poglavarstva, tajnika Općinskog vijeća, radna tijela Općinskog vijeća, te imenuje i razrješava druge imenovane djelatnike i predstavnike Vijeća u tijelima i institucijama određenih zakonom, ovim statutom i odlukama Općinskog vijeća,
- odlučuje o povjerenju načelniku, pojedinim članovima Općinskog poglavarstva ili Poglavarstvu u cijelosti,
- osniva javne ustanove i druge pravne osobe za obavljanje gospodarskih, društvenih, komunalnih i drugih djelatnosti od interesa za stanovnike Općine,
- donosi Poslovnik o svom radu,
- donosi program rada Općinskog vijeća,
- raspisuje referendum,
- donosi akt o uspostavljanju suradnje s drugim jedinicama lokalne samouprave,
- donosi odluke o pristupanju međunarodnim udrugama lokalnih jedinica drugih država u skladu sa zakonom,
- utvrđuje da su nastupile izvanredne okolnosti radi primjene odgovarajućih mjera, u skladu sa zakonom i ovim statutom,
- odlučuje o prihvaćanju pokroviteljstva,

—odlučuje o prijenosu pojedinih poslova iz članka 14. ovog statuta na Županiji, odnosno jedinice mjesne samouprave,

—daje autentično tumačenje Statuta i drugih akata koje donosi,

— daje suglasnost na Statut ustanova i Poduzeća čiji je osnivač,

— daje suglasnost na izbor ravnatelja - direktora poduzeća čiji je osnivač,

— daje suglasnost na raspored dobiti poduzeća čiji je osnivač,

— odlučuje o pokriću gubitka u poduzeću čiji je osnivač,

— donosi odluke o izradi i donošenju dokumenata prostornog uređenja,

— odlučuje o drugim pitanjima iz samoupravnog djelokruga Općine u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Članak 27.

Općinsko vijeće, može u slučaju izvanrednih okolnosti, prenijeti obavljanje pojedinih poslova na Općinsko poglavarstvo izuzev donošenja;

— Statut Općine,

— proračun i godišnji obračun Općine,

— odluku o zaduživanju Općine,

— odluku o stjecanju i utvrđivanju nekretnina u

vlasništvu Općine,
—drugih poslova koji su zakonom stavljeni u isključivu nadležnost Općinskog vijeća.

Nakon prestanka izvanrednih okolnosti, Općinsko vijeće izjašnjava se o izdavanju suglasnosti na odluke koje je donijelo Općinsko poglavarstvo.

Sastav i izbor Općinskog vijeća

Članak 28.

Općinsko vijeće broji 16 članova.

Vijećnici Općinskog vijeća biraju se na način i po postupku utvrđenim zakonom.

Prava i obveze vijećnika Općinskog vijeća uređuju se Poslovníkom o radu Općinskog vijeća.

Članak 29.

Dužnost vijećnika je počasna.

Vijećnici Općinskog vijeća nemaju obvezujući mandat i nisu opozivi.

Vijećnici Općinskog vijeća imaju pravo prisustvovati sjednicama vijeća, podnositi prijedloge za donošenje općih akata i drugih akata i mjera, te postavljati pitanja iz samoupravnog djelokruga Općine na sjednici Vijeća izravno ili pismenim putem predsjedniku Općinskog vijeća.

Vijećnik ne može biti pozvan na odgovornost, pritvoren ili kažnjen za izraženo mišljenje ili glasovanje u Vijeću odnosno njegovom radnom tijelu.

Članak 30.

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

Predsjednik i potpredsjednik Općinskog vijeća

Članak 31.

Općinsko vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika, koje bira iz reda svojih članova.

Predsjednik vijeća predstavlja Općinsko vijeće, predsjedava sjednicama i ima ovlasti i obveze utvrđene zakonom, ovim Statutom i Poslovníkom Općinskog vijeća.

Potpredsjednik pomaže u radu predsjednika, zamjenjuje ga u slučaju odsutnosti ili spriječenosti i obavlja i druge poslove koje mu povjeri Općinsko vijeće ili predsjednik.

Predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća bira i razrješava na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili na prijedlog najmanje jedne trećine članova Općinskog vijeća.

Predsjednik i potpredsjednici svoju dužnost obavljaju počasno.

Radna tijela

Članak 32.

Općinsko vijeće osniva stalna i povremena radna tijela.

Radna tijela Općinskog vijeća razmatraju prijedloge odluka i drugih akata, te druga pitanja koja su na dnevnom redu i o njima daju svoja mišljenja.

Radna tijela imaju pravo Općinskom vijeću predlagati odluke i druge akte.

Članak 33.

Stalna radna tijela Vijeća su:

— Mandatna komisija,

— Odbor za Statut, Poslovník i propise i

— Odbor za izbor i imenovanja.

Pored radnih tijela iz stavka 1. ovog članka Vijeće može osnivati stalna ili privremena radna tijela za pripremu i predlaganje odluka iz svog djelokruga a naročito za područje lokalne samouprave, gospodarskog razvoja, komunalne djelatnosti, društvene djelatnosti i socijalne skrbi, prostornog uređenja i zaštite okoliša, financija i proračuna, međuopćinske suradnje, poljoprivrede, šumarstva, vodoprivrede i ribarstva, za predstavke i pritužbe, za mladež i druge.

Članak 34.

Sastav, broj članova, djelokrug i način rada radnih tijela utvrđuje se Poslovníkom Općinskog vijeća, odnosno posebnom odlukom o osnutku radnog tijela.

Općinski načelnik

Članak 35.

Načelnik zastupa Općinu i nositelj je izvršne vlasti Općine.

U obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine načelnik;

— provodi odluke Općinskog vijeća i odgovoran je Vijeću za njihovo provođenje,

— ima pravo zadržati od izvršenja opći akt Općinskog vijeća ako ocijeni da je tim aktom povrijeđen zakon ili drugi propis, te zatražiti od Vijeća da, u roku od 15 dana, otkloni uočene manjkavosti. Ako Općinsko vijeće to ne uradi dužan je u roku od sedam dana o tome obavijestiti organ središnje državne uprave, ovlašten za nadzor nad zakoni-

tošću rada jedinica lokalne samouprave i uprave,
 — vodi brigu o upravljanju općinskom imovinom i naredbodavac je za izvršenje Općinskog proračuna,
 — u ime Općinskog poglavarstva izravno usmjerava rad upravnih odjela i potpisuje akte koje oni donose u okviru svog djelokruga, ako za potpisivanje nije ovlašten pročelnik,
 — obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, ovim statutom i odlukama Općinskog vijeća.

Članak 36.

Načelnik rukovodi radom Općinskog poglavarstva, saziva sjednice Poglavarstva i predsjedava im te potpisuje akte Poglavarstva.

Načelnik je odgovoran Općinskom vijeću za obavljanje poslova lokalne samouprave, a ovlaštenim tijelima središnje državne uprave za obavljanje poslova prenijetih u djelokrug tijela Općine.

Načelnik svoju dužnost obavlja profesionalno.

Članak 37.

Načelnik ima jednog zamjenika.

Zamjenik načelnika pomaže načelniku u obavljanju njegovih dužnosti, zamjenjuje ga u slučaju njegove spriječenosti i odsutnosti, te obavlja druge poslove u skladu sa zakonom i ovim statutom.

Općinsko poglavarstvo

Članak 38.

Općinsko poglavarstvo broji sedam članova.

Načelnik je po svom položaju predsjednik Poglavarstva.

Zamjenik načelnika je član Poglavarstva i zamjenik predsjednika Poglavarstva.

Članak 39.

Općinsko poglavarstvo obavlja izvršne poslove Općine iz samoupravnog djelokruga i poslova državne uprave koji su mu povjereni zakonom i to:

— priprema prijedloge općih akata koje donosi Općinsko vijeće, te daje mišljenja o prijedlozima odluka i drugih akata koje podnose drugi predlagači,

— utvrđuje prijedlog statuta, poslovnika, proračuna i zaključnog računa općinskog proračuna, te prijedlog odluke o privremenom financiranju,

— izvršava i osigurava izvršenje općih akata Općinskog vijeća, te drugih akata,

— utvrđuje prijedlog ustrojstva Upravnog odjela i službi i usmjerava njegovo djelovanje u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine odnosno poslova državne uprave koji se obavljaju u Općini, te nadzire njihov rad,

— upravlja nekretninama i pokretninama kao i prihodima i rashodima u skladu sa zakonom i ovim statutom,

— predlaže osnivanje oblika mjesne samouprave,

— obavlja izbor, imenovanje i razrješenje pročelnika Upravnog odjela i službi u skladu sa zakonom uz prethodnu suglasnost Općinskog vijeća,

— utvrđuje prijedloge akata kao i sve druge prijedloge temeljem prava i obveza Općine kao osnivača ustanova i poduzeća u pojedinim oblastima u kojima odluku donosi Općinsko vijeće,

— sprovodi prihvaćena pokroviteljstva u skladu s odlukom Općinskog vijeća,

— obavlja i druge poslove predviđene zakonom, ovim statutom i drugim općim aktima Općinskog vijeća.

Članak 40.

Općinsko poglavarstvo, za svoj rad, odgovorno je Općinskom vijeću.

Predsjednik Općinskog poglavarstva, zamjenik predsjednika Općinskog poglavarstva i članovi Općinskog poglavarstva zajednički su odgovorni za odluke koje donosi Općinsko poglavarstvo, a osobno za svoje područje rada.

Članak 41.

Poglavarstvo za svoj rad odgovara Vijeću.

Poglavarstvo podnosi Vijeću izvješće o svom radu najmanje jednom godišnje, te po posebnom zahtjevu Vijeća.

Članak 42.

Članove Općinskog poglavarstva bira Općinsko vijeće na prijedlog načelnika većinom glasova svih vijećnika.

Članak 43.

Član Općinskog poglavarstva u pravilu je pročelnik Upravnog odjela Općine.

Pročelnik Upravnog odjela svoju dužnost obavlja profesionalno.

Ostali članovi Općinskog poglavarstva svoju dužnost obavljaju počasnno i imaju pravo na naknadu troškova, odnosno izgublenu zaradu u skladu s posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Članak 44.

Članovi Općinskog poglavarstva nemaju pravo odlučivanja o pitanjima iz članka 39. stavka 1. alineja 5. ovog statuta, kad su osobno ili preko člana uže obitelji zainteresirana strana.

Članak 45.

Ustrojstvo, način rada i odlučivanja Općinskog poglavarstva te druga pitanja od važnosti za rad Općinskog poglavarstva uredit će se njegovim Poslovníkom.

Poslovník Općinskog poglavarstva dostavlja se na uvid Općinskom vijeću.

Članak 46.

Općinsko poglavarstvo u izvršavanju poslova i zadataka iz svog djelokruga surađuje s poglavarstvima drugih jedinica lokalne samouprave i jedinicama mjesne samouprave kao i s drugim pravnim osobama.

V. OBAVLJANJE UPRAVNIH I DRUGIH STRUČNIH POSLOVA IZ SAMOUPRAVNOG DJELOKRUGA OPĆINE

Članak 47.

Za obavljanje upravnih i stručnih poslova iz samoupravnog djelokruga Općine kao i poslova državne uprave prenijetih na Općinu, osnivaju se Upravni odjel i stručne službe.

Za obavljanje određenih poslova prenijetih na mjesnu samoupravu, Općina može osnovati mjesne upravne urede izvan svog sjedišta kao sastavni dio upravnog odjela Općine.

Upravnim odjelom i službama upravljaju pročelnici koje na temelju javnog natječaja imenuje Općinsko poglavarstvo uz prethodno pribavljenu suglasnost Općinskog vijeća.

Ustrojstvo Upravnog odjela i službi Općine utvrđuju se posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Upravni odjel

Članak 48.

Općinsko vijeće posebnom odlukom osniva Upravni odjel.

Odlukom o osnivanju odredit će se djelokrug službe, unutarnje ustrojstvo, ovlaštenja, način financiranja i sva ostala pitanja značajna za rad Upravnog odjela.

Članak 49.

Upravni odjel Općine u okviru svog djelokruga i ovlasti:

- neposredno izvršava odluke i druge opće akte Vijeća i osigurava njihovo provođenje,
- neposredno izvršava poslove državne uprave kada su ti poslovi prenijeti u djelokrug Općine,
- prati stanje u područjima za koje je osnovan i o tome izvješćuje Poglavarstvo,
- priprema nacрте odluka i drugih općih akata koje donosi Vijeće, nacрте akata koje donosi Poglavarstvo, te priprema izvješća, analize i druge materijale iz svog djelokruga za potrebe Vijeća i Poglavarstva,
- pruža stručnu i drugu pomoć građanima u okviru prava i ovlasti Općine,
- podnosi izvješća Vijeću i Poglavarstvu o svom radu,
- obavlja i druge poslove za koje je ovlašten.

Tajništvo

Članak 50.

Općinsko vijeće posebnom odlukom osniva Tajništvo kao stručnu službu.

Odlukom o osnivanju odredit će se djelokrug službe, unutarnje ustrojstvo, ovlaštenja, način financiranja Tajništva i sva ostala pitanja značajna za rad Tajništva.

Tajništvom rukovodi tajnik Općine.

Tajnik organizira i usklađuje rad Tajništva i odgovoran je za njegovo cjelovito funkcioniranje.

Ovlaštenja, način imenovanja, uvjeti za izvršavanje poslova tajnika, kao i druga pitanja u svezi s radom tajnika uređuje se posebnom odlukom.

Tajnik poslove iz svog djelokruga obavlja profesionalno.

Financijsko-informatička služba

Članak 51.

Općinsko vijeće posebnom odlukom osniva Financijsko-informatičku službu.

Odlukom o osnivanju uredit će se djelokrug službe, unutarnje ustrojstvo, ovlaštenja, način financiranja službe i sva ostala pitanja značajna za rad službe.

Članak 52.

Radom financijsko-informatičke službe rukovodi pročelnik.

Pročelnik je, u pravilu, član Poglavarstva kojeg bira Općinsko vijeće sukladno odredbama Zakona o lokalnoj samoupravi i upravi i ovog statuta i kojima je uređen izbor članova Poglavarstva.

Ako pročelnik po svom položaju nije član Poglavarstva, imenuje ga Poglavarstvo na temelju javnog natječaja.

Pročelnik za svoj rad odgovara načelniku i Poglavarstvu.

Imenovanje, razrješenje, odgovornost za rad kao i druga pitanja u svezi s radom pročelnika provode se na način i po postupku utvrđenom zakonom i odlukama Općinskog vijeća.

Članak 53.

Financijsko-informatička služba u okviru svog djelokruga i ovlasti:

- priprema programe rada u domeni financiranja javnih potreba Općine i potreba službi i tijela Općine,
- prati izvršenje financijskih planova i godišnjeg proračuna,
- osigurava korištenje pojedinih računa Općine u svrhu ostvarivanja programa,
- osigurava automatsku obradu podataka u financijsko računovodstvenim poslovima,
- daje stručna mišljenja iz svog područja djelovanja te izvješćuje Vijeće i Poglavarstvo o financijskim pokazateljima,
- obavlja i druge poslove za koje je ovlaštena.

Članak 54.

Stručni i uredski poslovi za potrebe Vijeća, Poglavarstva i načelnika obavljaju se u Upravnom odjelu, Tajništvu i Financijsko-informatičkoj službi.

Članak 55.

Općinsko Poglavarstvo usmjerava djelovanje Upravnog odjela, Tajništva i Financijsko-informatičke službe.

VI. USTROJSTVO I RAD JAVNIH OPĆINSKIH SLUŽBI

Članak 56.

Radi pružanja usluga kojima se osiguravaju nezamjenjivi uvjeti života i rada građana, gospodarskih i drugih subjekata Općine organiziraju se javne službe.

Članak 57.

Javne službe mogu se organizirati u oblasti:

- **planiranje prostornog uređenja Općine,**
- **komunalnih djelatnosti,**
- **gospodarenja nekretninama i javnim dobrima u vlasništvu Općine,**
- **društvenim djelatnostima.**

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

Za obavljanje djelatnosti javnih službi iz stavka 1. ovog članka Općina može dati koncesiju drugim fizičkim osobama, po postupku utvrđenom zakonom, uz osiguravanje potrebnog nadzora.

Pojedine javne službe Općina može organizirati osnivanjem tih službi zajedno s drugim jedinicama lokalne samouprave, radi ostvarivanja zajedničkih interesa u tim jedinicama.

Članak 58.

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

Članak 59.

Javnost rada javnih općinskih službi osigurava se:
— javnim objavljivanjem godišnjih programa radova i pružanja usluga,
— javnim objavljivanjem rezultata financijskog poslovanja,
— redovitim izvještavanjem izabranih organa upravljanja o radu i pružanju usluga javne službe.

Članak 60.

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

Na rad javnih općinskih službi građani mogu davati primjedbe neposredno tim službama, Poglavarstvu ili odgovarajućim upravnim tijelima koje obavlja nadzor nad njihovim radom.

Općinske službe za svoj rad su odgovorne Vijeću.

Članak 61.

Radi zaštite i očuvanja izgrađenih komunalnih objekata i uređaja odnosno javnih dobara i opreme na javnim površinama općine kao osnove za trajno obavljanje javnih službi posebnom se odlukom propisuje komunalni red i mjere za njihovu provedbu. Nadzor nad provođenjem komunalnog reda u Općini obavlja Upravni odjel.

VII. IMOVINA I FINANCIRANJE RADA

Članak 62.

Sve pokretnine, nekretnine i novčana sredstva, kao i prava koja pripadaju Općini tvore imovinu Općine.

Članak 63.

Na temelju općeg akta Općinskog vijeća o uvjetima, načinu i postupku gospodarenja nekretninama u vlasništvu Općine upravljanje imovinom provodi Općinsko poglavarstvo po načelima dobrog gospodarenja.

Članak 64.

Općina Tisno, u okviru državne gospodarske politike, ima svoje prihode u okviru samoupravnog djelovanja slobodno raspoložive.

Prihodi Općine Tisno srazmjerni su poslovima koje Općina obavlja u skladu sa zakonom i ovim statutom.

Obveze odnosno rashodi Općine Tisno srazmjerni su prihodima koje Općina ostvari sukladno utvrđenim izvorima financiranja.

Članak 65.

Prihodi Općine su osobito:

- prihod od nepokretnih i pokretnih stvari u vlasništvu Općine,
- prihod od poduzeća nakon utvrđivanja dobiti poduzeća i drugih pravnih osoba u vlasništvu Općine, te prihodi od koncesija koje obavlja Općina,
- prihodi od prodaje pokretnih i nepokretnih stvari u vlasništvu Općine,
- darovi, nasljedstva i legati,
- općinski porezi i naknade, te pristojbe čije stope, u skladu sa zakonom, Općina utvrđuje samostalno,
- pomoć i dotacije Republike Hrvatske, predviđene u državnom proračunu odnosno posebnim zakonom,
- naknade iz državnog proračuna za obavljanje poslova državne uprave koji su preneseni na Općinu,
- prihodi od pripadajuće visine doprinosa (stope) određene za predškolski odgoj, osnovno školstvo, kulturu, tehničku kulturu, tjelesnu kulturu i šport. Prihodi mogu biti izvorni ili posredni iz republičke odnosno županijske stope,
- prihodi od gospodarenja novčanim sredstvima,
- drugi prihodi utvrđeni zakonom i odlukom Općinskog vijeća.

Članak 66.

Općinsko vijeće donosi godišnji proračun za narednu računsku godinu prije početka godine za koju se proračun donosi, na prijedlog Poglavarstva.

Općinsko vijeće donosi odluku o izvršenju proračuna (uvjetima, načinu i postupku gospodarenja prihodima i rashodima Općine) na prijedlog Poglavarstva, zajedno s godišnjim proračunom.

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

Odluku o privremenom financiranju donosi Općinsko vijeće.

Članak 67.

Općinsko vijeće daje ovlaštenja Općinskom poglavarstvu da do svote od 20.000 DEM (protuvrijednost HK) odlučuje o sredstvima stalne rezerve za podmirenje rashoda koji nastanu zbog izvanrednih okolnosti za koje sredstva nisu osigurana u proračunu, kao što su: požar, potres, plima, poplave i druge prirodne nepogode, ekološke nesreće, suzbijanje zaraze, suzbijanje zaraze životinja, biljnih štetočina i izvanrednih djelatnosti tijela zaštite.

Članak 68.

Općina se može zadužiti u skladu sa zakonom.

O višegodišnjem zaduživanju odlučuje Općinsko vijeće, a o kratkoročnom (za razdoblje do 6 mjeseci) Općinsko poglavarstvo.

VIII. AKTI OPĆINE

1. Akti Općinskog vijeća

Članak 69.

Općinsko vijeće, na temelju prava i ovlaštenja utvrđenih zakonom i ovim statutom, donosi statut, odluke, općinski proračun, zaključni račun općinskog proračuna, preporuke, rješenja, zaključke, te daje autentična tumačenja Statuta ili

drugih općih akata Vijeća. Način i postupak donošenja akata iz stavka 1. ovog članka utvrđuje se Poslovníkom Vijeća.

Članak 70.

Pravo predlaganja, donošenja odluka i drugih akata imaju radna tijela Općinskog vijeća, Općinsko poglavarstvo, Općinski načelnik, građani i drugi predlagatelji utvrđeni zakonom, ovim statutom i poslovnikom Općinskog vijeća.

Članak 71.

Opći akti koje donosi Općinsko vijeće, objavljuje se u službenom glasilu.

2. Akti Općinskog poglavarstva

Članak 72.

Općinsko poglavarstvo donosi opće akte za izvršavanje odluka Općinskog vijeća (naredbe, uputstva i pravila), te pojedinačne akte (zaključke i rješenja) kada u skladu sa zakonom odlučuje o pojedinačnim stvarima.

Poslovníkom Općinskog poglavarstva uređuje se sadržaj i način donošenja akata iz stavka 1. ovog članka.

3. Akti Upravnog odjela

Članak 73.

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

Članak 74.

Odluke i drugi opći akti Općinskog vijeća i Općinskog poglavarstva stupaju na snagu osmog dana nakon objave u službenom glasilu Općine ako samim aktom nije drugačije određeno.

IX. JAVNOST RADA I ODGOVORNOST

Članak 75.

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

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

Članak 76.

Javnost rada Općinskog vijeća, načelnika, Općinskog poglavarstva i upravnih tijela Općine osigurava se:

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

Članak 77.

Na sjednicama tijela Općine omogućuje se nazočnost izvjestiteljima javnih glasila i građanima u skladu s poslovnikom. Radi potpunijeg izvješćivanja javnosti, tijela mogu održavati konferencije za javna glasila i davati službena priopćenja.

Članak 78.

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

Članak 79.

Općinsko vijeće svojom odlukom određuje koji se podaci iz rada i nadležnosti Vijeća, Poglavarstva i upravnih tijela ne mogu obavljati jer predstavljaju tajnu, i određuje način njihova čuvanja.

Članak 80.

Izabrani i imenovani čelnici u Općini obavljaju svoju dužnost na temelju i u okviru Ustava, zakona i ovog statuta, te dobivenih ovlaštenja i osobno su odgovorni za njeno obavljanje.

X. MJESNA SAMOUPRAVA

Članak 81.

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

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

Mjesni odbori

a) Postupak osnivanja mjesnog odbora

Članak 82.

Mjesni odbor može se osnivati za jedno naselje, više međusobno povezanih manjih naselja ili za dio većeg naselja koji u odnosu na ostale dijelove tvori zasebnu razgraničenu cjelinu.

Članak 83.

Prijedlog za osnivanje mjesnog odbora mogu dati građani, njihove organizacije i udruge, te Poglavarstvo.

Prijedlog za osnivanje mjesnog odbora sadrži:

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

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

Članak 84.

Općinsko vijeće, nakon pribavljenog mišljenja Općinskog poglavarstva, utvrđuje je li prijedlog iz prethodnog članka usklađen s odredbama zakona i ovog statuta.

Članak 85.

Na temelju odluke Općinskog vijeća, građani na zboru koji saziva Općinsko poglavarstvo, a na kojem je nazočno najmanje 10% birača upisanih u popis birača za područje za koje se osniva mjesni odbor, odlučuju zaključkom o osniva-

nju mjesnog odbora. Zaključak je pravno valjan kad ga javnim glasovanjem usvoji većina građana nazočnih na zboru.

Na zboru građana, istovremeno s donošenjem zaključaka o osnivanju mjesnog odbora, donose se pravila mjesnog odbora.

Zaključak, uz zapisnik o radu zbora, dostavlja se Poglavarstvu koje ocjenjuje da li je mjesni odbor osnovan u skladu s postupkom utvrđenim zakonom i Statutom Općine.

Osnivanje mjesnog odbora Općinsko poglavarstvo utvrđuje zaključkom, koji se objavljuje u službenom glasilu.

Članak 86.

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

b) Organi mjesnog odbora

Članak 87.

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

Članak 88.

Članove vijeća mjesnog odbora (i njihove zamjenike) javnim glasovanjem na zboru građana biraju građani s područja mjesnog odbora koji imaju biračko pravo.

Broj članova vijeća mjesnog odbora utvrđuje se pravilima mjesnog odbora, tako da njihov broj ne bude manji od 5, niti veći od 7 članova.

Pravo predlaganja kandidata i način izbora članova vijeća mjesnog odbora i druga pitanja vezana za rad mjesnog odbora uređuje se pravilima mjesnog odbora.

Isti broj građana, sukladno odredbama pravila, može podnijeti prijedlog za opoziv člana vijeća mjesnog odbora.

Zamjenik člana vijeća mjesnog odbora počinje obnašati dužnost člana vijeća nakon prestanka mandata člana vijeća mjesnog odbora.

Članak 89.

Vijeće mjesnog odbora bira predsjednika i zamjenika predsjednika vijeća između članova vijeća mjesnog odbora na vrijeme od četiri godine, na način propisan pravilima mjesnog odbora.

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

Za predsjednika odnosno zamjenika predsjednika izabran je član vijeća mjesnog odbora koji dobije natpolovičnu većinu svih članova vijeća mjesnog odbora.

Članak 90.

Predsjednik vijeća mjesnog odbora donosi program rada mjesnog odbora, poslovnik o radu, financijski plan i zaključni račun, te obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, Statutom Općine, odlukama Općinskog vijeća i Općinskog poglavarstva.

c) Zadaci i financiranje mjesnog odbora

Članak 91.

Mjesni odbor, u okviru svog djelokruga, utvrđuje program potreba osobito oko:

- brige o uređenju područja mjesnog odbora,
- poboljšica kvalitete stanovanja,
- unapređivanja komunalnih i uslužnih djelatnosti, održavanja lokalne infrastrukture i komunalnog reda,
- nastojanja na unapređivanju brige o djeci, obrazovanja i odgoja te javnog zdravlja,
- zaštite okoliša,
- socijalne skrbi stanovništva,
- zadovoljavanja potreba u kulturi, tehničkoj kulturi, tjelesnoj kulturi i športu.

Članak 92.

Mjesni odbor u suglasnosti s Općinskim poglavarstvom upravlja objektima izgrađenim sredstvima iz mjesnog samodoprinosu građana područja ranije mjesne zajednice, te komunalnim objektima i javnim površinama na svom području.

Članak 93.

Program rada koji donosi vijeće mjesnog odbora uz suglasnost Općinskog poglavarstva utvrđuju se zadaci mjesnog odbora kao i način njihove provedbe.

Sredstva za provedbu programom utvrđenih zadataka odbora, osiguravaju se u proračunu Općine, iz sredstava Općine namjenjenih financiranju komunalnih djelatnosti, iz doprinosa građana odnosno drugih prihoda.

d) Mjesni zborovi građana

Članak 94.

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

Zbor iz stavka 1. ovog članka može se sazivati i za dio područja mjesnog odbora koji čini zasebnu cjelinu (stambeni blok i sl.).

Članak 95.

Mjesni odborima predsjednika i zamjenika predsjednika koji se biraju iz reda građana na području mjesnog odbora.

Predsjednik i zamjenik predsjednika zbora građana biraju se javnim glasovanjem na zboru građana.

Pravo predlaganja kandidata za predsjednika i zamjenika predsjednika zbora ima najmanje 20 građana.

Za predsjednika i zamjenika predsjednika zbora građana izabrani su kandidati koji dobiju natpolovičnu većinu glasova građana nazočnih na zboru na kojem se obavlja njihov izbor.

e) Organiziranje obavljanja poslova i nadzor

Članak 96.

Obavljanje administrativnih i drugih poslova kao i poslovni prostor za potrebe rada mjesnog odbora osigurava Općinsko poglavarstvo.

Članak 97.

Nadzor nad zakonitošću rada organa mjesnog odbora obavlja Općinsko poglavarstvo.

Općinsko poglavarstvo može raspustiti vijeće mjesnog odbora ako učestalo krši Statut Općine ili ne izvršava povjerene mu poslove.

Članak 98.

Predsjednik vijeća mjesnog odbora dužan je u roku od osam dana od dana donošenja dostaviti načelniku akte koje donosi vijeće mjesnog odbora. Načelnik je dužan obavještiti Općinsko poglavarstvo ako utvrdi da su akti prethodnog stavka protivni zakonu ili Statutu Općine.

Članak 99.

Općinsko poglavarstvo obustavit će od izvršenja akt i predložiti Vijeću pokretanje postupka za ocjenu zakonitosti tog akta ako ocijeni da je akt iz prethodnih članaka suprotan zakonu.

Ako Poglavarstvo ocijeni da je akt iz stavka 1. ovog članka u suprotnosti sa statutom Općine, obustavit će izvršenje tog akta.

Ako Općinsko vijeće ne pokrene postupak iz stavka 1. ovog članka u roku od 30 dana obustave izvršenja tog akta, prestaje obustava izvršenja tog akta.

XI. PRIJELAZNE I ZAKLJUČNE ODREDBE

Članak 100.

Odredbe ovog statuta, za čiju primjenu ne treba donijeti posebnu odluku ili drugi opći akt, primjenjuju se neposredno od dana stupanja na snagu ovog statuta.

Odluke i drugi opći akti kojima se omogućuje primjena odredaba Statuta koje se ne mogu neposredno primjenjivati, donijet će se najkasnije za 6 mjeseci od dana stupanja na snagu ovog statuta.

Odluke i drugi opći akti iz stavka 2. ovog članka kojima se uređuju pitanja iz samoupravnog djelokruga Općine, donijet će se u skladu s rokovima utvrđenim Zakonom o lokalnoj samoupravi i upravi, kao i zakonima kojima se utvrđuju poslovi iz samoupravnog djelokruga jedinica lokalne samouprave.

Članak 101.

Prijedlog za promjenu Statuta može podnijeti jedna trećina vijećnika Općinskog vijeća, Općinsko poglavarstvo, načelnik, te radno tijelo Vijeća. Prijedlog mora biti obrazložen, a podnosi se predsjedniku Vijeća.

Članak 102.

Općinsko vijeće odlučuje hoće li pristupiti raspravi i predloženoj promjeni Statuta.

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

Članak 103.

Stupanjem na snagu ovog statuta prestaje važiti Odluka o privremenom ustrojstvu Općine Tisno, od 20. 04. 1993.

Članak 104.

Ovaj statut stupa na snagu danom donošenja a objavit će se u "Službenom vjesniku Županije Šibenske".

Klasa: 012-03/94-01/1

Ur.Br: 2182-05/01-04/1

Tisno, 23. lipnja 1994.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE TISNO

PREDSJEDNIK
Ante Markov, v. r.

29

Na temelju članka 22. Zakona o lokalnoj samoupravi i upravi ("Narodne novine", broj: 90/92, 84/93 i 117/93), Općinsko vijeće Općine Tisno, na 13. sjednici, od 13. srpnja 1994. godine, donosi

**POSLOVNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE TISNO****I. OPĆE ODREDBE**

Članak 1.

Ovim se Poslovnikom uređuje unutarnje ustrojstvo i način rada Općinskog vijeća Općine Tisno (u daljnjem tekstu: Vijeće) osobito:

- konstituiranje Vijeća,
- izbor predsjednika i potpredsjednika Vijeća i njihova prava i dužnosti;
- izbor načelnika i donaćelnika,
- izbor Općinskog poglavarstva (u daljnjem tekstu: Poglavarstvo)
- prava i dužnosti vijećnika, te način njihova ostvarivanja,
- izbor i način rada radnih tijela,
- odnos Vijeća, Poglavarstva i načelnika,
- postupak odlučivanja i donošenja akata,
- poslovni red sjednice,
- javnost rada,
- druga pitanja važna za rad Vijeća.

II. KONSTITUIRANJE OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 2.

Vijeće je konstituirano na dan kada je sazvano i sastalo se na prvo zasjedanje, uz uvjet da je sjednici nazočna većina vijećnika.

Članak 3.

Prvoj sjednici Vijeća predsjedava dobno najstariji vijećnik kao privremeni predsjednik.

Privremeni predsjednik ima, do izbora predsjednika Vijeća sva prava i dužnosti predsjednika u rukovođenju sjednicom, te pravo predlaganja utvrđeno ovim Poslovnikom.

Članak 4.

Poslije izvješća Mandatne komisije o provedenim izborima privremeni predsjednik izgovora prisegu koja glasi: "Prisežem da ću prava i obveze vijećnika obavljati savjesno i odgovorno radi gospodarskog i socijalnog probitka Općine Tisno i Republike Hrvatske, da ću se u obavljanju dužnosti vijećnika pridržavati Ustava, zakona i Statuta Općine i da ću štiti ustavni poredak Republike Hrvatske".

Poslije izgovorene prisege privremeni predsjednik poziva pojedinačno vijećnike, a vijećnik nakon što je prozvan ustaje i izgovara "Prisežem".

Svaki vijećnik potpisuje tekst prisege i predaje ga privremenom predsjedniku.

Članak 5.

Vijećnik koji nije bio nazočan prvoj sjednici, zamjenik vijećnika kada počinje obavljati dužnost vijećnika i vijećnik izabran na ponovljenim izborima, polaže prisegu na prvoj sjednici Vijeća kojoj je nazočan.

Članak 6.

Od dana konstituiranja Vijeća vijećnici, te zamjenik vijećnika od dana kad je počeo obavljati dužnost vijećnika, imaju sva prava i dužnosti određena zakonom, Statutom, ovim Poslovníkom i odlukama Vijeća.

Članak 7.

Vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika koji se biraju na konstituirajućoj sjednici, većinom glasova svih vijećnika.

Prijedlog kandidata za izbor predsjednika i potpredsjednika Vijeća podnosi privremeni predsjednik, Odbor za izbor i imenovanje ili najmanje jedne trećine vijećnika.

Prijedlog kandidata za predsjednika i potpredsjednika je pojedinačan. Izbor predsjednika i potpredsjednika obavlja se glasovanjem posebno za svakog kandidata.

Kada je predloženo više kandidata, Vijeće može odlučiti da se izbor obavi tajnim glasovanjem.

Članak 8.

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

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

U slučaju da ni u ponovljenom glasovanju niti jedan od kandidata ne dobije većinu glasova svih vijećnika, izborni postupak se ponavlja.

Članak 9.

Nakon što je izabran, predsjednik Vijeća preuzima predsjedavanje Vijećem i daljnje vođenje sjednice.

III. IZBOR NAČELNIKA I POGLARARSTVA

Članak 10.

Vijeće bira načelnika i donaćelnika većinom glasova svih vijećnika, najkasnije 90 dana od dana konstituiranja.

Prijedlog kandidata za načelnika i donaćelnika podnosi Odbor za izbor i imenovanje ili najmanje jedna trećina vijećnika.

Prijedlog kandidata za načelnika i donaćelnika je pojedinačan.

Načelnik i donaćelnik izabiru se glasovanjem posebno za svakog kandidata.

Kada je predloženo više kandidata Vijeće može odlučiti da se izbor načelnika i donaćelnika obavi tajnim glasovanjem.

Članak 11.

Ako prigodom glasovanja za izbor načelnika i donaćelnika prijedlog ne dobije potrebnu većinu glasova, odnosno ako od više kandidata niti jedan ne dobije potrebnu većinu, glasovanje se ponavlja prema istom postupku kao prvo glasovanje.

Ako je za izbor načelnika i donaćelnika bilo više od dva kandidata u ponovljenom glasovanju sudjeluju samo dva kandidata koji su dobili najviše glasova.

U slučaju da ni u ponovljenom glasovanju niti jedan kandidat ne dobije većinu glasova svih vijećnika, izborni se postupak ponavlja.

Članak 12.

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

O prijedlogu za članove Poglavarstva glasuje se javno i u cjelini.

Članak 13.

Ako prijedlog za članove Poglavarstva ne dobije potrebnu većinu, načelnik će najkasnije u roku od 15 dana podnijeti novi prijedlog ili podnijeti ostavku.

Ako načelnik podnese ostavku, Vijeće glasuje o prihvaćanju ostavke.

Ostavka je prihvaćena ako je za nju glasovala većina svih vijećnika.

Članak 14.

Nakon što su izabrani načelnik i članovi Poglavarstva na sjednici pred Vijećem daju svečanu prisegu.

Predsjednik Vijeća izgovara, a članovi Poglavarstva ponavljaju za njim tekst prisege koja glasi:

"Prisežem da ću dužnosti načelnika (donaćelnika, člana Poglavarstva) obnašati savjesno i odgovorno i držati se Ustava, zakona i odluka Vijeća, te da ću poštivati pravni poredak i zalagati se za svekoliki napredak Republike Hrvatske i Općine Tisno".

Članovi Poglavarstva potpisuju tekst prisege.

IV. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Članak 15.

Funkcija vijećnika je počasna.

Vijećnici nemaju obvezujući mandat i nisu opozivi.

Članak 16.

Vijećnici imaju prava i dužnosti utvrđene Statutom, ovim Poslovníkom i drugim aktima Vijeća, a osobito:

— Prisustvovati sjednicama Vijeća i radnih tijela kojih je član,

—raspravljati i izjašnjavati se o svakom pitanju što je na dnevnom redu Vijeća i radnih tijela kojih je član, te o njemu odlučivati;

— predlagati Vijeću donošenje odluka i drugih akata,

—predlagati razmatranje pojedinih pitanja iz djelokruga Vijeća;

— postavljati načelniku i Poglavarstvu pitanja što se odnose na njihov rad ili obavljanje poslova iz njihova djelokruga;

— tražiti i dobiti podatke od tijela Općine potrebne za obavljanje dužnosti vijećnika, te s tim u svezi, koristiti njihove stručne i tehničke usluge;

—sudjelovati na sjednicama drugih radnih tijela Vijeća i sudjelovati u njihovu radu bez prava odlučivanja;

— biti biran u radna tijela Vijeća i prihvatiti izbor.

Vijećnik može biti biran u najviše tri stalna radna tijela Vijeća.

Članak 17.

Vijećnicima se dostavljaju:

— službeno glasilo,

— materijali o kojima će raspravljati na sjednici Vijeća ili radnog tijela kojega je član.

Članak 18.

O prisustvovanju Vijećnika sjednicama Vijeća i radnih tijela vodi se evidencija. Tajnik utvrđuje način vođenja evidencije. Vijećnik, ako je spriječen prisustvovati sjednici Vijeća ili radnog tijela, o tome izvješćuje tajnika.

Članak 19.

Vijećnik ima pravo:

— predlagati donošenje odluka i drugih akata iz djelokruga Vijeća, ako posebnim propisima nije određeno drugačije;

— podnositi amandmane na prijedloge odluka i drugih općih akata;

— predlagati osnivanje radnog tijela ili grupe radi obrade određenog pitanja i pripreme akata za Vijeće;

— pokretati rasprave o potrebi donošenja odluka ili drugih akata iz djelokruga Vijeća.

Članak 20.

Vijećnik ima pravo od predlagatelja tražiti obavijesti i uvid u materijale o temama koje su na dnevnom redu sjednice i druge obavijesti koje su mu potrebne kao vijećniku.

Objašnjenja u svezi s temom može tražiti i od predsjednika Vijeća, predsjednika radnog tijela i tajnika.

Članak 21.

Vijećnik može postavljati pitanja načelniku i Poglavarstvu u okviru njihova djelokruga.

Vijećnik može postavljati pitanja i tražiti obavijesti na sjednici Vijeća ili ih uputiti pismeno. Odgovori na postavljena pitanja i tražene obavijesti mogu se dati na sjednici Vijeća na kojoj je to zatraženo, na slijedećoj sjednici Vijeća ili pismeno, najkasnije u roku od trideset dana.

Članak 22.

Odgovor na pitanje vijećnika daje nadležno tijelo u djelokrugu kojega je to pitanje.

Ako vijećnik nije zadovoljan odgovorom, može tražiti daljnja pojašnjenja, ili predložiti o tome raspravu u Vijeću.

Članak 23.

Vijećnici imaju pravo na naknadu troškova i izgubljene zarade nastalih u svezi s radom u Vijeću, u visini na način određen posebnom odlukom Vijeća.

Članak 24.

Vijećnik se u obavljanju privatnih poslova, gospodarskih i drugih poduzetnosti za sebe ili svojega poslodavca ne smije koristiti položajem vijećnika i naglašavati funkciju.

Članak 25.

Vijećnik ima iskaznicu.

O izdavanju iskaznice vijećniku vodi se evidencija o kojoj brine tajnik. Tajnik će odrediti oblik i sadržaj iskaznice.

Vijećnik ne smije zloupotrijebiti iskaznicu.

Članak 26.

Vijećnik mogu osnovati klub vijećnika prema stranačkoj pripadnosti, te klub nezavisnih članova.

Klub mogu osnovati najmanje tri vijećnika.

Klubovi su o svom osnivanju obvezni obavijestiti Vijeće i tajnika, te priložiti popis članova.

Tajnik će osigurati klubovima prostorne i tehničke uvjete za rad.

V. USTROJSTVO VIJEĆA

A) Predsjednik i potpredsjednik

Članak 27.

Predsjednik Vijeća zastupa Vijeće i predsjedava sjednicama.

U obavljanju poslova i zadaća iz stavka 1. ovog članka predsjednik Vijeća:

— saziva sjednice;

— predlaže dnevni red;

— predsjedava sjednicama;

— brine o promjeni poslovničkog reda na sjednici;

— potpisuje akte Vijeća;

— usklađuje rad Vijeća i njenih radnih tijela;

— surađuje s predsjednicima predstavničkih tijela drugih jedinica lokalne samouprave i uprave;

— brine o provođenju načela javnosti rada Vijeća;

— obavlja i druge poslove određene zakonom i ovim Poslovnikom.

Članak 28.

Predsjednika, kada je spriječen ili odsutan zamjenjuje potpredsjednik.

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

Predsjednik Vijeća može potpredsjedniku povjeriti određene poslove iz svog djelokruga.

Članak 29.

Posebnom će odlukom Vijeće odlučiti da li je funkcija predsjednika i potpredsjednika počasna ili profesionalna.

Predsjednik i potpredsjednik Vijeća imaju pravo na naknadu troškova i izgubljene zarade prema posebnoj odluci, ako dužnost obavljaju počasno.

B) Tajnik

Članak 30.

Tajnika Vijeća imenuje Vijeće, na prijedlog predsjednika Vijeća uz prethodno zatraženo mišljenje Odbora za izbor i imenovanje na četiri godine, a nakon toga roka može biti ponovo imenovan.

Tajnik za svoj rad odgovara Vijeću.

Tajnik pomaže predsjedniku Vijeća pripremiti sjednice Vijeća, sudjeluje na sjednicama i upozorava predsjednika i Vijeće na kršenje zakonitosti, te obavlja druge poslove određene Statutom i ovim Poslovníkom.

Tajnik priprema prijedlog za osiguravanje sredstava za rad Vijeća i odgovoran je za obavljanje drugih pravnih i administrativnih poslova Vijeća, te se brine o poslovima oko objave općih akata Vijeća.

C) Radna tijela

Članak 31.

Vijeće ima stalna i povremena radna tijela predviđena u Statutu.

Članak 32.

Radna tijela imaju predsjednika, potpredsjednika i određen broj članova, članovi radnih tijela biraju se, u pravilu, iz redova vijećnika.

U radna tijela mogu se imenovati i pojedini znanstveni, stručni i drugi javni djelatnici, te druge osobe koje mogu pridonijeti radu radnog tijela.

Predsjednika, potpredsjednika i članove radnog tijela bira Vijeće na prijedlog Odbora za izbor i imenovanje ili najmanje jedne četvrtine vijećnika. Sastav radnih tijela, u pravilu, odgovara stranačkoj strukturi Vijeća.

Članak 33.

Predsjednik, potpredsjednik i članovi radnog tijela biraju se za mandatno razdoblje vijećnika, ako odlukom o osnivanju nije određeno drugačije.

Predsjednici, potpredsjednici i članovi radnih tijela mogu imati razriješeni i prije isteka vremena na koje su imenovani zbog prestanka mandata vijećnika, spriječenosti i osobnih razloga.

Članak 34.

Radna tijela rade na sjednicama. O radu sjednica vodi se zapisnik. Predsjednik radnog tijela saziva sjednicu, predlaže dnevni red, predsjedava joj i rukovodi sjednicom, te potpisuje zaključke što ih radno tijelo donosi.

Radno tijelo može održati sjednicu ako prisustvuje većina članova, a odlučuje javnim glasovanjem većinom prisutnih članova.

Ako je predsjednik radnog tijela spriječen ili odsutan, zamjenjuje ga član radnog tijela kojeg odredi većina nazočnih članova.

Članak 35.

Sjednicu radnog tijela saziva predsjednik radnog tijela prema svojoj ocjeni, a dužan je sazvati u roku od 8 dana nakon što to zatraži većina članova radnog tijela, predsjednik Vijeća ili Vijeće.

Ako sjednicu ne sazove predsjednik radnog tijela u roku iz stavka 1. ovog članka, sjednicu će sazvati predsjednik Vijeća.

Članak 36.

Radna tijela mogu osnovati radne grupe za proučavanje pojedinog pitanja, stručno sastavljanje izvješća ili izrade nacrtu odluke ili drugog akta.

Radna tijela mogu tražiti potrebne podatke i dokumentaciju od tijela Općine radi izvršenja poslova i zadataka iz svog djelokruga.

Članak 37.

Radna tijela podnose Vijeću izvješće o svom radu.

Članak 38.

Na rad radnih tijela analogno se primjenjuju odredbe ovog Poslovníka, ako radna tijela ne donesu Poslovníke o svom radu.

VI. ODNOS VIJEĆA, POGGLAVARSTVA I NAČELNIKA

Članak 39.

Predsjednik Vijeća izvješćuje Poglavarstvo o zakazanoj sjednici Vijeća.

Poglavarstvo određuje svog predstavnika za sjednice Vijeća kao izvjestitelja o prijedlogu odluke ili drugog akta kojih je predlagatelj.

Članak 40.

Članovi Poglavarstva nazočni su sjednicama Vijeća.

Predstavnik Poglavarstva sudjeluje na sjednicama Vijeća i radnih tijela u raspravama o prijedlozima koje podnosi Poglavarstvo, iznosi i obrazlaže prijedloge i stajališta Poglavarstva, stručna objašnjenja, te se izjašnjava o podnesenim amandmanima ako ga je za to ovlastilo Poglavarstvo.

Kada Poglavarstvo nije predlagatelj, daje svoje mišljenje i stajalište o prijedlogu predlagatelja Vijeća.

Članak 41.

Ako Vijeće, odnosno radno tijelo ocijeni da je za raspravu o nekom pitanju neophodno mišljenje Poglavarstva, a njegova predstavnika nema na sjednici, niti je ono dostavilo svoje mišljenje, Vijeće može odgoditi raspravu o tom prijedlogu.

Članak 42.

Poglavarstvo za svoj rad odgovara Vijeću.

Poglavarstvo podnosi Vijeću izvješće o svom radu najmanje jednom godišnje, te po posebnom zahtjevu Vijeća.

Članak 43.

Načelnik ima pravo na sjednici Vijeća i radnih tijela iznositi svoja mišljenja o svakom prijedlogu što je na dnevnom redu sjednice.

U raspravi o prijedlogu općeg akta Načelnik ima pravo na sjednici uvijek dobiti riječ kada to zatraži radi rasprave o pitanjima ustavnosti i zakonitosti predloženog akta.

Načelnik je za svoj rad odgovoran Vijeću.

VII. AKTI VIJEĆA

Članak 44.

Vijeće donosi Statut, Poslovnik, odluke, programe rad godišnji proračun, zaključni račun, deklaracije, rezolucije, preporuke i zaključke, te daje izvorna tumačenja odluka.

Vijeće donosi i pojedinačne akte, zaključke i rješenja, u slučajevima određenim zakonom i drugim propisima kada izvršava pojedinačna prava i obveze iz svog djelokruga.

Članak 45.

Odlukom o uređenju odnosa iz samoupravnog djelokruga Općine koji su od općeg značaja za građane, pravne osobe i druge pravne subjekte, te propisuju njihova prava i dužnosti, odnosno uređuju pitanja od interesa za Općinu.

Programom rada utvrđuju se godišnji ili višegodišnji sadržaj i dinamika rada, te nositelji, izvršitelji i vrijeme izvršenja zadataka.

Deklaracijom se izražava opće stajalište Vijeća o pitanjima iz samoupravnog djelokruga Općine.

Rezolucijom se ukazuje na stanje i probleme u određenom području samouprave, te na mjere koje treba provesti.

Preporukom se ukazuje na podnesene pretpostavke i pritužbe u radu tijela Općine iz samoupravnog djelokruga i upućuje na njihovo rješavanje.

Zaključkom se zauzimaju stavovi, izražavaju mišljenja, prihvaćaju izvješća i rješavaju druga pitanja iz djelokruga Vijeća za koje nije predviđeno donošenje akata.

VIII. POSTUPAK DONOŠENJA ODLUKA I DRUGIH AKATA

Članak 46.

Postupak donošenja odluka pokreće se podnošenjem prijedloga odluke.

Pravo podnošenja prijedloga odluke ima svaki vijećnik radno tijelo, Poglavarstvo i načelnik, ako Statutom nije određeno da prijedloge pojedinih odluka mogu podnijeti samo određeni predlagatelji.

Članak 47.

Vijeće može posebnim zaključkom odrediti da se prije podnošenja prijedloga odluke u radnim tijelima, odnosno drugim tijelima Vijeća, provede prethodna rasprava na osnovi prikaza stanja u pojedinim područjima o potrebi donošenja odluke i osnovnim pitanjima koja bi trebalo urediti odlukom.

Prethodna rasprava može se provesti na sjednici Vijeća.

Nakon provedene rasprave podnosi se izvješće Vijeću o rezultatima provođenja prethodne rasprave i prijedlog odluke ako se u prethodnoj raspravi ocijeni da je potrebno njeno donošenje.

Predlagatelj je dužan razmotriti mišljenja i stajališta iz prethodne rasprave, te obrazložiti ona koja nije mogao usvojiti.

Članak 48.

Prijedlog odluke sadrži tekst prijedloga odluke i obrazloženje. Tekst prijedloga odluke podnosi se u obliku u kojem se predlaže njeno donošenje.

Obrazloženje sadrži:

— pravni temelj za donošenje odluke;

— ocjenu stanja, osnovna pitanja koja se trebaju urediti i svrha koja se želi postići uređivanjem odnosa na predloženi način;

— ocjenu sredstava potrebnih za provođenje odluke, i način kako će se osigurati;

— obrazloženje odredbi prijedloga odluka.

Uz prijedlog odluke može se priložiti i odgovarajuća dokumentacija.

Uz prijedlog odluke prilaže se mišljenje Općinskog tijela ovlaštenog za poslove financija ako provođenje odluka stvara financijske ili materijalne obveze za općinu, mišljenje radnog tijela na čiji se djelokrug prijedlog odluke odnosi, te tekst odredaba odluke koje se mijenjanju ili dopunjuju ako se predlaže izmjena ili dopuna odluke.

Članak 49.

Prijedlog odluke podnosi se predsjedniku Vijeća.

Predlagatelj odluke obavezan je obavijestiti predsjednika Vijeća tko će na radnim tijelima davati objašnjenja i obrazloženja u ime predlagatelja, te tko će biti izvjestitelj predlagatelja na sjednici Vijeća.

Članak 50.

Predsjednik Vijeća dužan je bez odgađanja, prijedlog odluke uputiti predsjedniku nadležnog radnog tijela i Poglavarstvu, ako ono nije predlagatelj, na razmatranje i davanje mišljenja.

Predsjednik Vijeća dužan je prijedlog odluke staviti na sjednicu Vijeća najkasnije u roku od dva mjeseca od dana podnošenja prijedloga.

Članak 51.

Ako prijedlog odluke nije podnesen u skladu s ovim Poslovnikom, predsjednik Vijeća zatražit će od predlagatelja, da u roku petnaest dana, prijedlog odluke uskladi s Poslovnikom.

Ako predlagatelj ne uskladi prijedlog odluke u roku, smatrati će se da prijedlog odluke nije ni podnesen.

Članak 52.

Na javnu raspravu upućuju se prijedlozi odluka kada je to utvrđeno zakonom.

Prijedlog odluke upućuje na javnu raspravu Poglavarstvu, ako zakonom nije određeno drugačije.

Javna rasprava održava se po naseljima.

Vijećnik može odlučiti da na javnu raspravu uputi prijedlog odluke prije donošenja, ako ocijeni da se odlukom uređuju odnosi za koje su građani životno zainteresirani. U tom slučaju Vijeće određuje i radno tijelo za praćenje javne rasprave.

Članak 53.

Javna rasprava održava se u roku koji ne može biti kraći od 15 ni duži od 60 dana. Za vrijeme održavanja javne rasprave građanima se mora omogućiti upoznavanje s prijedlogom odluke.

Poglavarstvo ili radno tijelo Vijeća dužno je razmotriti prijedloge, mišljenja i primjedbe s javne rasprave prije utvrđivanja konačnog prijedloga odluke, o čemu podnosi izvješće Vijeću.

Članak 54.

Prije rasprave o prijedlogu odluke na sjednici Vijeća, prijedlog odluke razmatraju nadležna radna tijela.

Radna tijela daju primjedbe, prijedloge i mišljenja odluke, a mogu dati i amandmane. Ako o prijedlogu odluke raspravlja više radnih tijela svoje primjedbe, prijedloge i mišljenja dostavljaju nadležnom radnom tijelu koje ih razmatra zajedno s prijedlogom odluke.

Članak 55.

Nadležno radno tijelo, nakon razmatranja prijedloga odluke, podnese izvješće koje upućuje predsjedniku Vijeća i određuje izvjestitelja na sjednici Vijeća. U izvješćima nadležnog radnog tijela sadržana su i njegova stajališta o mišljenjima, prijedlozima i primjedbama drugih radnih tijela koja su raspravljala o prijedlogu odluke.

Članak 56.

Rasprava o prijedlogu odluke na sjednici obuhvaća izlaganje predlagatelja i izvjestitelja radnog tijela, raspravu o prijedlogu i podnesenim amandmanima, te donošenje odluke. Predlagatelj ukratko izlaže prijedlog odluke.

Izvjestitelj nadležnog radnog tijela, prema potrebi, izlaže usmeno izvješće svog tijela.

Predstavnici odgovarajućih radnih tijela, prema potrebi podnose usmena izvješća o rezultatima prethodne ili javne rasprave ako su one provedene.

Članak 57.

U tijeku rasprave predlagatelj ima pravo tražiti riječ radi davanja objašnjenja, iznošenja mišljenja i izjašnjavanja o prijedlozima i podnesenim amandmanima. U tijeku rasprave imaju pravo tražiti riječ načelnik, predstavnik Poglavarstva, te izvjestitelji nadležnog radnog tijela.

Članak 58.

Prijedlog da se izmijeni ili dopuni prijedlog odluke podnosi se u obliku amandmana uz obrazloženje. Pravo predlaganja amandmana imaju i predlagatelji akata.

Članak 59.

Amandman se pismeno upućuje predsjedniku Vijeća, najkasnije dan prije sjednice Vijeća.

Podnesene amandmane predsjednik Vijeća upućuje predlagatelju odluke i Poglavarstvu, ako ono nije predlagatelj, nadležnom radnom tijelu i Odboru za Statut i Poslovnik.

Članak 60.

Amandman može podnijeti klub vijećnika i na sjednici u tijeku rasprave o prijedlogu odluke. I taj se amandman podnosi pismeno uz obrazloženje. Predlagatelj odluke i Poglavarstvo mogu podnositi amandmane sve do zaključenja rasprave. To pravo ima i vijećnik ako mu je prijedlog odluke dostavljen u vremenu kraćem od tri dana.

Članak 61.

O amandmanima se izjašnjava predlagatelj i Poglavarstvo, ako nije predlagatelj. O amandmanima se glasuje prema redosljedu članaka prijedloga odluke na koje se odnose. Amandman prihvaćen na sjednici Vijeća postaje

sastavni dio prijedloga odluke. Amandman koji je podnesen u skladu s ovim Poslovnikom, a prihvatio ga je odnosno podnio predlagatelj odluke, postaje sastavni dio prijedloga odluke.

Članak 62.

Odluke se donose većinom glasova nazočnih vijećnika.

Statut, Poslovnik i druge odluke određene zakonom, Statutom i ovim Poslovnikom donose se većinom glasova svih vijećnika.

Članak 63.

Iznimno, odluka se može donijeti po hitnom postupku ako je to nužno radi sprječavanja ili uklanjanja štete, odnosno ako bi ne donošenje takve odluke u određenom roku imalo štetne posljedice ili ako to zahtijevaju drugi opravdani razlozi. U hitnom postupku rokovi iz ovog Poslovnika, za pojedine radnje mogu skratiti, odnosno pojedine se radnje redovitog postupka mogu izostaviti. Predlagatelj je dužan obrazložiti hitnost postupka

Članak 64.

O donošenju odluke po hitnom postupku odlučuje se na sjednici Vijeća. U hitnom se postupku amandmani mogu podnositi do zaključenja rasprave.

Članak 65.

Ovlašteni predlagatelji mogu tražiti davanje izvornog tumačenja odluke. Inicijativu za davanje izvornog tumačenja odluke mogu dati građani i pravne osobe. Opravdanost davanja izvornog tumačenja ocjenjuje Odbor za Statut i Poslovnik koji predlaže tekst izvornog tumačenja.

Članak 66.

Na donošenje drugih općih akata odgovarajuće se, ovisno o prirodi akta, primjenjuju odredbe ovog Poslovnika što određuje postupak donošenja odluke.

Članak 67.

Odluke i drugi opći akti objavljuju se u službenom glasilu. Odluke i drugi opći akti stupaju na snagu osmog dana nakon objave. Odluke i drugi opći akti mogu stupiti na snagu danom donošenja, što će se utvrditi samim aktom. Odluke i drugi opći akti ne mogu imati povratno djelovanje.

IX. POSLOVNI RED NA SJEDNICI

Članak 68.

Sjednice Vijeća saziva predsjednik Vijeća na osnovi programa rada Vijeća na zahtjev Poglavarstva, načelnika i jedne četvrtine vijećnika, te kad sam ocijeni potrebnim.

Ako predsjednik ne sazove sjednicu Vijeća sukladno stavku 1. ovog članka, sjednicu Vijeća će sazvati na prijedlog Poglavarstva ili načelnika služba Tajništva, uz pribavljene potpise najmanje jedne trećine vijećnika.

Sjednica Vijeća mora se sazvati barem jedanput u tri mjeseca.

Članak 69.

Sjednica Vijeća saziva se pismenim putem, a u iznimno hitnim slučajevima i na drugi način. Uz poziv na sjednicu

vijećnicima se dostavlja prijedlog dnevnog reda s materijalima o kojima će se voditi rasprava najkasnije pet dana prije održavanja sjednice.

Članak 70.

Dnevni red sjednice Vijeća predlaže predsjednik Vijeća.

Predsjednik Vijeća unosi u prijedlog dnevnog reda sve predmete što su podnijeli ovlašteni predlagatelji na način utvrđen ovim Poslovníkom.

Predsjednik Vijeća može na sjednici mijenjati prijedlog dnevnog reda, tako da se iz predloženog dnevnog reda pojedini predmeti izostave ili dopune novim predmetima.

Ako predsjednik vijeća u prijedlog dnevnog reda ne unese predmet što ga predloži ovlašteni predlagatelj, na način utvrđen ovim Poslovníkom, a predlagatelj ostaje pri svom prijedlogu, o unošenju prijedloga u dnevni red odlučuje se na sjednici bez rasprave, ako je materijal dostavljen vijećnicima najkasnije prije odlučivanja o dnevnom redu.

Članak 71.

Ako izmjena i dopuna dnevnog reda uključuje unošenje u dnevni red novog prijedloga za odlučivanje za koji predlagatelj traži hitnost Vijeće će odlučiti je li hitnost opravdana. Ako Vijeće prihvati hitnost postupka prijedlog se uvrštava u prijedlog dnevnog reda.

Ako hitnost postupka nije prihvaćena, prijedlog će razmotriti Vijeće po redovnom postupku.

Članak 72.

Prigodom utvrđivanja dnevnog reda najprije se odvojeno odlučuje o prijedlogu da se pojedini predmet izostavi, zatim da se dnevni red dopuni pojedinim predmetom, a nakon toga predsjednik Vijeća daje na prihvaćanje dnevni red u cjelini.

Članak 73.

Sjednici Vijeća predsjedava predsjednik Vijeća, a ako je on odustao ili spriječen, potpredsjednik koji ga zamjenjuje.

Članak 74.

Na sjednici nitko ne može govoriti prije nego što zatraži i dobije riječ od predsjednika Vijeća. Prijave za govor primaju se kad se otvori rasprava, te u tijeku rasprave sve do njezina zaključivanja, a u raspravu se vijećnici uključuju po redosljedu prijave. Izuzetno od stavka 2. ovog članka vijećnici mogu sudjelovati u raspravi van redosljeda prijava ako imaju repliku na prethodnog govornika.

Replika može trajati najduže 2 minute.

Članak 75.

Predsjednik Vijeća brine o održavanju reda na sjednici.

Održavajući red na sjednici predsjednik brine da govornik ne bude ometen ili spriječen u svom govoru.

Govornika može opomenuti da narušava red ili prekinuti u govoru samo predsjednik.

Članak 76.

Za povredu reda na sjednici predsjednik Vijeća može člana opomenuti ili mu oduzeti riječ.

Ako predsjednik ne može održati red na sjednici ovim mjerama odrediti će prekid sjednice.

Članak 77.

Vijećnik može raspravljati ako je sjednici nazočna većina vijećnika, ako zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom nije drugačije određeno.

Kad predsjednik Vijeća utvrdi da postoji nazočnost potrebnog broja vijećnika otvara sjednicu.

Ako predsjednik na početku sjednice utvrdi da nije nazočan potreban broj vijećnika, odgađa sjednicu za određeni sat istoga dana ili za drugi određeni dan i sat.

Sjednicu će predsjednik prekinuti i odgoditi u koliko za njena trajanja nije nazočan potreban broj vijećnika.

O odgodi sjednice za drugi dan i sat pismeno se obavješćuju samo odsutni vijećnici.

Članak 78.

Nazočnost vijećnika utvrđuje se brojanjem, prozivanjem ili na drugi način:

- na početku sjednice;

- u tijeku sjednice ako predsjednik ocijeni da nije nazočan potreban broj vijećnika za valjanost održavanja sjednice i odlučivanja;

- na zahtjev 3 vijećnika.

Administrativno-tehničke poslove glede utvrđivanja nazočnosti vijećnika na sjednici obavlja tajnik.

Članak 79.

Nakon utvrđivanja dnevnog reda, vijećnici mogu postavljati pitanja, tražiti obavijesti i davati prijedloge, neovisno o točkama dnevnog reda, uz naznaku kome ih upućuju. Vijećnik ne može u vremenu od dvije minute usmeno postaviti jedno pitanje.

Pitanja se postavljaju u tijeku jednog sata.

Odgovor na postavljena pitanja, traženu obavijest ili na prijedlog daje se, u pravilu, na istoj sjednici. Ako se odgovor ili tražena obavijest ne može dati na istoj sjednici, dat će se na slijedećoj sjednici ili uputiti pismeno.

Članak 80.

Kada se zbog opširnosti dnevnog reda ili drugih uzroka rasprava ne može završiti, Vijeće može odlučiti prekinuti sjednicu i zakazati nastavak za određeni dan i sat, o čemu se pismeno obavješćuju samo odsutni vijećnici.

Članak 81.

Prva točka dnevnog reda sjednice Vijeća je verifikacija zapisnika sa prethodne sjednice. Vijećnik ima pravo iznijeti primjedbe na zapisnik. O utemeljenosti primjedaba na zapisnik odlučuje se bez rasprave. Ako se primjedbe prihvate, u zapisnik će se unijeti odgovarajuće izmjene.

Članak 82.

Poslije utvrđivanja dnevnog reda započinje rasprava o pojedinim predmetima redosljedom utvrđenim u dnevnom redu. U tijeku sjednice može se izmijeniti redosljed razmatranja pojedinih pitanja, o čemu se odlučuje bez rasprave.

Članak 83.

Na početku rasprave o svakom predmetu predlagatelj, u pravilu, daje usmeno obrazloženje prijedloga. Kada predlagatelj predmet obrazloži, mogu i izvjestitelji radnih tijela, ako je potrebno, dopuniti stavove radnih tijela.

Članak 84.

Predlagatelj može svoj prijedlog povući dok o njemu još nije odlučeno.

O povučenom prijedlogu prestaje rasprava.

Povučeni prijedlog ne može se ponovno podnijeti na istoj sjednici.

Članak 85.

Vijećnik koji želi govoriti o povredi ovog Poslovnika ili utvrđenog dnevnog reda ima pravo govoriti odmah kada to zatraži. Predsjednik je nakon iznesenog prigovora dužan dati objašnjenje. Ako vijećnik nije zadovoljan objašnjenjem, o prigovoru se odlučuje bez rasprave.

Članak 86.

Vijeće o svakom predmetu na dnevnom redu odlučuje nakon rasprave, osim ako je ovim Poslovníkom određeno da se odlučuje bez rasprave.

Ako pitanje o kojem se raspravljane zahtijeva donošenje akata, ili ako Vijeće ne želi o tom pitanju odlučivati, završava raspravu i prelazi na slijedeću točku dnevnog reda. Ako Vijeće o pitanju o kojem je raspravljalo nije dovršilo raspravu, ili ne želi odlučivati na istoj sjednici, rasprava o tom pitanju odgađa se za jednu od slijedećih sjednica. Vijeće može u tijeku rasprave, odlučiti o tome da pojedini predmet vrati predlagatelju, odnosno odgovarajućem radnom tijelu radi dodatne obrade.

Članak 87.

Nakon završene rasprave najprije se glasuje o podnesenim amandmanima. Prigodom stavljanja amandmana na glasovanje predsjednik objašnjava o kojem se amandmanu glasuje.

Članak 88.

Glasovanje na sjednici je javno, osim ako zakonom nije određeno da se glasuje tajno.

Vijećnici glasuju izjašnjavanjem "za" prijedlog, "protiv" prijedloga ili se "uzdržavaju" od glasovanja.

Članak 89.

Javno se glasuje dizanjem ruku ili poimenično, na poziv predsjednika. Ako se dizanjem ruku ne može točno utvrditi rezultat glasovanja, glasuje se poimenično.

Poslije glasovanja predsjednik utvrđuje rezultat i objavljuje da li je prijedlog o kojem se glasovalo prihvaćen ili odbijen.

Članak 90.

Tajnim glasovanjem rukovodi predsjednik Vijeća uz pomoć dvaju članova Vijeća koje izabere Vijeće.

Predsjednik i vijećnici koji pomažu utvrđuju i objavljuju rezultate glasovanja.

Članak 91.

Tajno se glasuje na ovjerenim glasačkim listićima iste boje i veličine. Svaki vijećnik dobiva, nakon stoje pozvan, glasački listić koji, kada ga 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.

Članak 92.

O radu na sjednici Vijeća vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu sjednice, o prijedlozima iznijetim na sjednici, o provedenoj raspravi te odonesenim odlukama.

U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu. Sastavni dio zapisnika su i doneseni tekstovi odluka i drugih akata.

O izradi zapisnika brine se tajnik.

Zapisnik koji je prihvaćen potpisuju predsjednik Vijeća i tajnik. Izvornike zapisnika sjednica Vijeća čuva tajnik.

X. JAVNOST RADA

Članak 93.

Rad Vijeća i njegovih radnih tijela je javan. Vijeće obavještava javnost o svojem radu putem javnih glasila.

Izvjestitelji javnih glasila imaju pravo pratiti rad Vijeća i njezinih radnih tijela.

Članak 94.

Građani imaju pravo prisustvovati sjednicama Vijeća i radnih tijela.

Način prisustvovanja građana sjednicama Vijeća odredit će tajnik. Tajnik može ograničiti broj građana koji prisustvuju sjednici Vijeća zbog prostora i održavanja reda.

Članak 95.

Radi točnog i potpunijeg obavješćivanja javnosti o radu Vijeća i radnih tijela mogu se davati službena priopćenja za javna glasila.

Konferencija za javna glasila održava se kad to odluči Vijeće ili predsjednik Vijeća. Konferenciju za javna glasila održava predsjednik Vijeća ili osoba koju on ovlasti.

Članak 96.

Bez nazočnosti javnosti održavaju se sjednice ili pojedini dio sjednice Vijeća, odnosno radnog tijela, kada se raspravlja o materijalima koji su u skladu s posebnim propisima označeni određenim stupnjem povjerljivosti.

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 97.

Na dan stupanja na snagu ovog Poslovnika prestaje vrijediti Odluka o privremenom, poslovničkom redu Općinskog vijeća Općine Tisno, od 20. travnja 1993. godine.

Članak 98.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u "Službenom vjesniku Županije Šibenske".

KLASA: 012-04/94-01/1

UR.BROJ: 2182/05-94-1

Tisno, 13. srpnja 1994.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE TISNO

PREDSJEDNIK
Ante Markov, v. r.

30

Na temelju članka 25. točke 19. Zakona o određivanju poslova iz samoupravnog djelokruga jedinica lokalne samouprave i uprave ("Narodne novine", br. 75/93) Općinsko vijeće Općine Tisno na 12. sjednici od 23. lipnja 1994. godine, donosi

**ODLUKU
O KOMUNALNOM REDU****I. OPĆE ODREDBE**

Članak 1.

U cilju efikasnijeg korištenja i očuvanja javnih površina, održavanja čistoće u naselju i uređenja naselja na području Općine Tisno, ovom odlukom propisuje se komunalni red i mjere za njegovo provođenje. U smislu ove odluke naseljem se smatraju sva naseljena mjesta na području Općine Tisno.

Članak 2.

Komunalni red propisan ovom odlukom obavezan je za sve građane Općine Tisno, poduzeća, te osobe koje se privremeno nalaze na području Općine Tisno.

II. JAVNE POVRŠINE

Članak 3.

Javne površine u smislu ove odluke smatraju se:

1. javne prometne površine su površine trajno namijenjene kretanju ljudi, vozila, kao što su ulice, ceste, trgovi; javni prolazi, javna stubišta, mostovi, pločnici, parkirališta, pristaništa, uređene obale, pješački i drugi putevi i sl.

2. Javne zelene površine: parkovi, šetališta, drvoredi, živice, cvijetnjaci, travnjaci, dječja igrališta, posude s ukrasnim biljem na javnim površinama, groblja, zelene površine uz poslovne i stambene objekte, skupine ili pojedinačno samonikla stabla u naselju, rekreacijske površine i slično.

Članak 4.

U cilju očuvanja i održavanja čistoće javne površine moraju se redovno održavati.

Opseg radova na održavanju javne površine određuje se odlukom Upravnog odjela Općine Tisno.

1. JAVNE PROMETNE POVRŠINE

Članak 5.

Radi očuvanja javnih prometnih površina zabranjeno je:

- obavljati bilo kakve radove koji mogu prouzročiti oštećenje objekta i uređaja koji se na njima nalaze ili čine njihov sastavni dio,
- izvođenje građevinskih i drugih radova bez odobrenja nadležnog organa.

Članak 6.

Javne prometne površine moraju se redovito čistiti.

Javne prometne površine čiste se u pravilu danju.

Kod čišćenja javnih prometnih površina ne smije se

opterećivati javna kanalizacija (odvodnja i sl.) nanošenjem krutih otpadaka niti sprječavati protok vode kroz slivnike.

Članak 7.

U slučaju prekomjernog onečišćenja javne površine uzrokovanog elementarnim i drugim nepogodama, općinski organ uprave nadležan za komunalni nadzor može odrediti izvanredno čišćenje. Ako onečišćenje javne prometne površine nastane prilikom izgradnje ili rekonstrukcije objekta, investitor ili izvođač radova dužni su u toku izvođenja radova redovno čistiti javnu prometnu površinu koja je uslijed tih radova onečišćena.

Članak 8.

Javne prometne površine čiste Javna komunalna poduzeća kojima je povjereno obavljanje tih poslova ako odlukom Općinskog vijeća Tisno nije drugačije propisano.

Članak 9.

Javne prometne površine oko kioska, objekata i naprava na kojima se prodaje voće, povrće, cvijeće, živežne namirnice i drugo, te površine oko sportskih objekata i terena za zabavu, tržnica, skladišta građevinskog i drugog materijala i sličnih objekata gdje se obavlja poslovna ili druga djelatnost, moraju se održavati u čistom i urednom stanju. Pravne osobe i građani koji obavljaju djelatnost u objektima iz stava 1. ovog članka, moraju čistiti javnu površinu i održavati je u urednom stanju, ako uslijed njihove djelatnosti dolazi do onečišćenja prostora oko tih objekata.

Članak 10.

Radi održavanja čistoće na javno prometnim površinama, moraju se postavljati posude odnosno košare za otpatke, odgovarajuće veličine i oblika.

Na autobusnim stajalištima i drugim prometnim mjestima mora se postaviti odgovarajući broj posuda odnosno košara za otpatke.

Posude, odnosno košare s javno prometnih površina čisti i prazni komunalno poduzeće koje održava čistoću na tim površinama.

Članak 11.

Pravna osoba kojoj je povjerena djelatnost održavanja čistoće brine o nabavci, postavljanju i održavanju posuda odnosno košara za otpatke na javno prometnim površinama.

Članak 12.

Zabranjeno je postavljanje posuda odnosno košara za otpatke na stupove na kojima se nalaze prometni znaci, te na drugim mjestima gdje nagrdjuju izgled naselja, objekata ili ometaju promet. Na prijedlog općinskog organa uprave nadležnog za poslove urbanizma, općinski organ uprave nadležan za komunalne poslove može propisati izgled i vrstu materijala od kojeg se izrađuju košare.

Članak 13.

Na javnim prometnim površinama zabranjeno je:

1. bacati ili ostavljati otpatke voća, povrća, cvijeća, papira, papirnate i druge ambalaže, opuške cigareta i druge otpatke, te pljuvati ili na drugi način onečišćavati te površine,

2. odlagati i držati otpatke, zemlju, otpadni građevinski materijal i drugi materijal, ako odlukom Općinskog vijeća nije drugačije propisano,
3. paliti otpatke,
4. ispuštati tekućine,
5. prati i popravljati motorna vozila.

Članak 14.

Poduzeće kojem je povjerena djelatnost odvođenja i pročišćavanja otpadnih i atmosferskih voda, dužno je redovno održavati kanalizacijsku mrežu, radi osiguranja od plavljenja prometnih površina.

Članak 15.

Zabranjeno je svako crtanje i pisanje po javnim prometnim površinama ako drugim propisom to nije dopušteno.

Članak 16.

Vozila koja sudjeluju u prometu ne smiju onečišćavati javne prometne površine. Vozila koja prijevoze tekući ili rasuti materijal moraju imati ispravne naprave s kojima se sprječava prosipanje ili curenje materijala.

2. JAVNE ZELENE POVRŠINE

Članak 17.

Radi očuvanja zelenih površina zabranjeno je:

1. uništavanje i oštećivanje biljnog materijala
2. kopanje i odnošenje zemlje, humusa, pijeska i bilja
3. oštećivanje objekata, uređaja i opreme na javnim zelenim površinam
4. vožnja motornih vozila
5. zaustavljanje, parkiranje i pranje motornih vozila
6. loženje vatre
7. samovoljno sađenje bilja
8. odlaganje otpadnog građevinskog materijala
9. korištenje dječjih igrališta i drugih javnih zelenih površina protivno njihovoj namjeni

Zabrane iz stavka 1. ovog članka ne odnose se na komunalno poduzeće kojem je povjereno uređenje i održavanje javnih zelenih površina kada obavljaju takove radove. Izuzetno od zabrane iz točke 7. stavak 1. ovog članka, općinski organ uprave nadležan za poslove urbanizma, uz prethodno pribavljeno mišljenje mjesnog odbora, može pojedinim mještanima odobriti sađenje i održavanje ukrasnog bilja na javnoj zelenoj površini koja se nalazi u blizini njihovih stambenih površina ili poslovnih prostora.

Članak 18.

Na javnim zelenim površinama zabranjeno je bez odobrenja:

1. rezanje grana, sječa stabala, vađenje panjeva
2. prekopanje javnih zelenih površina
3. rekonstrukcija postojećih i izgradnja novih zelenih površina
4. postavljanje objekata i uređaja
5. odlaganje građevinskog materijala
6. kampiranje
7. skupljanje granja, lišća i sl.

Odobrenje za radove iz stavka 1. točke 1.-6. ovog članka daje poduzeće kojem je povjereno uređenje i održa-

vanje javnih zelenih površina. U slučaju spora između poduzeća i pravne ili fizičke osobe koja zatraži izdavanje odobrenja, rješenje donosi općinski organ uprave nadležan za komunalne poslove.

Članak 19.

Zabranjeno je na javnim zelenim površinama voziti bicikl, hodati, igrati se s loptom, puštati životinje i sl.

Općinski organ uprave nadležan za komunalne poslove, po pribavljenom mišljenju mjesnog odbora, komunalnog poduzeća, odredit će javne zelene površine na kojima su dopuštene radnje iz stavka 1. ovog članka.

Članak 20.

U slučaju oštećenja zelenih površina, počinitelj štete dužan je naknaditi štetu Općini Tisno.

Članak 21.

Javne zelene površine moraju se redovito čistiti, tako da budu uredne. Čišćenjem javnih zelenih površina smatra se uklanjanje lišća i granja te redovno uklanjanje pokošene trave i drugih otpadaka. Pokošena trava i sakupljeno lišće, granje i drugo smeće moraju se odmah odvesti s javnih zelenih površina.

Članak 22.

Javne zelene površine čisti poduzeće kojem je povjereno uređenje i održavanje javnih zelenih površina, ako ovom odlukom nije drugačije određeno.

Čišćenje javnih zelenih površina mora se vršiti usklađeno s čišćenjem javno prometnih površina.

Članak 23.

Pod uređenjem i održavanjem javnih zelenih površina smatra se naročito:

1. obnova biljnog materijala
2. podrezivanje stabala i grmlja
3. okopavanje i plijevljenje grmlja i živica
4. kosidba trave
5. uklanjanje otpadaka
6. držanje posuda s ukrasnim biljem u urednom i ispravnom stanju

7. postavljanje zaštitnih ograda od prikladnog materijala odnosno živice na mjestima ugroženim od uništavanja

8. držanje naprava na javnim zelenim površinama i dječjim igralištima u urednom stanju (popravci klupa, posude, košare za otpatke, popločenja i sl.).

9. obnavljanje a po potrebi i rekonstrukcija zapuštenih javnih zelenih površina

Članak 24.

Javna zelena površina oblikuje se na osnovi projekta kojeg odobrava općinski organ uprave nadležan za poslove urbanizma. Prilikom projektiranja novih javnih zelenih površina ili objekata gdje se nalaze pojedinačna ili skupina stabala, moraju se sačuvati postojeća stabla i uklopiti u projekt gdje god je to moguće.

Članak 25.

Zabranjena je promjena namjene javne zelene površine bez odobrenog projekta.

III. ODVOZ I LIKVIDACIJA OTPADAKA

Članak 26.

Poslove sakupljanja, odvoza i uništavanja otpada obavlja poduzeće kojem je povjereno obavljanje djelatnosti održavanja čistoće, odnosno uništavanje otpada (u daljnjem tekstu: JKP), ako ovom odlukom nije drugačije propisano.

Poduzeće iz stavka 1. ovog članka dužno je osigurati trajno obavljanje poslova sakupljanja, odvoza i uništavanja otpada, na način propisan ovom odlukom.

Otpad se odvozi na deponij.

Članak 27.

U smislu ove odluke otpadom se smatraju sve otpadne tvari koje nastaju kao posljedica života i rada u naselju i to:

1. smeće na javnim površinama
2. kućno smeće
3. glomazni otpad
4. tehnološki otpad

Članak 28.

Smećem na javnim površinama smatraju se svi otpaci koji nastaju na tim površinama.

Članak 29.

Kućnim smećem smatraju se kruti otpaci koji nastaju u stanovima, garažama, dvorištima, te u poslovnim prostorijama, plovnim objektima kada se nalaze u luci, itd.

Članak 30.

Glomaznim otpadom smatraju se kruti otpaci koji nastaju u stanovima, poslovnim prostorijama i plovnim objektima kada se nalaze u luci (npr. kućanski aparati, pokućstvo, uređaji i sl.).

Glomaznim otpadom smatraju se i otpaci građevinskog materijala, šljaka, te otpaci iz ugostiteljskih, trgovačkih i drugih radnji (staklena, kartonska, plastična i dr. ambalaža, piljevina i sl.).

Članak 31.

Tehnološkim otpadom smatraju se otpaci koji nastaju kao posljedica tehnološkog procesa proizvodnje, prerade i pružanja usluge.

Članak 32.

Na području naselja obavlja se organizirana služba kućnog prikupljanja i odvoza smeća i glomaznog otpada kojom su se dužni koristiti svi građani i poduzeća pod uvjetima propisanim ovom odlukom.

Naselja u kojima se obavlja obvezno prikupljanje i odvoz kućnog smeća i glomaznog otpada utvrđuje rješenjem Poglavarstvo Općine Tisno po prijedlogu poduzeća kojemu je povjereno održavanje čistoće.

Članak 33.

U naseljima koja su izuzeta iz režima obveznog prikupljanja i odvoza kućnog smeća i glomaznog otpada, stvaraoci smeća dužni su sami uništiti kućno smeće na način koji ne zagađuje okolinu a glomazni otpad odložiti na određenu lokaciju.

Lokaciju za odlaganje glomaznog otpada određuje općinski organ uprave nadležan za poslove urbanizma uz prethodno pribavljeno mišljenje komunalne i sanitarne inspekcije i mjesnog odbora.

Članak 34.

Kućno smeće sakuplja se u vreće, a odlaže se u posude za smeće (kontejneri). Dijelove naselja i vrste objekata iz kojih se odvozi kućno smeće odloženo u vreće, određuje Poglavarstvo Općine Tisno na prijedlog JPK kojem je povjereno održavanje čistoće, uz prethodno pribavljeno mišljenje mjesnog odbora.

Članak 35.

Vreće za odlaganje kućnog smeća moraju biti od čvrstog, nepropusnog i neprozirnog materijala.

Vreće u kojima se nalazi odloženo smeće moraju biti čvrsto zavezane kako bi se onemogućilo ispadanje smeća i širenje neugodnih mirisa.

Zabranjeno je odlaganje kućnog smeća u oštećene vreće.

Članak 36.

Vreće za odlaganje kućnog smeća nabavljaju korisnici odvoza kućnog smeća (stanari, vlasnici poslovnih prostorija i drugi korisnici stambenih i poslovnih prostorija).

Članak 37.

Vreće za smeće odlažu se u kontejnere, kante za smeće.

Mjesto za kontejnere i kante za smeće sporazumno određuje komunalno poduzeće i mjesni odbor mjesta i korisnici odvoza smeća. Ako ne dođe do sporazuma mjesto za kontejnere i kante za smeće određuje općinski organ uprave nadležan za komunalne poslove.

Članak 38.

Posude za smeće i kontejneri moraju se nalaziti na mjestu pogodnom za pristup specijalnih vozila za odvoz smeća.

Članak 39.

Broj i vrsta posuda za odlaganje smeća (kontejneri i kante) utvrđuje JKP kojem je povjereno održavanje čistoće mjesta. Broj posuda se određuje zavisno od količine smeća i veličine posude.

Članak 40.

Mjesta na kojima se nalaze kontejneri moraju biti betonirana i ograđena betonskim zidom, lako pristupačna i uz mogućnost čišćenja vodom i dezinfekcijskim sredstvima.

Članak 41.

Posude za smeće nabavlja komunalno poduzeće kojem je povjereno održavanje čistoće. Poduzeće za smeće za nove objekte nabavlja investitor. JKP dužan je prema potrebi prati posude za smeće, a najmanje dva puta godišnje dužno je izvršiti njihovu dezinfekciju i dezinfekciju.

Članak 42.

Mjesto na kome su smještene posude za smeće mora se održavati u čistom i urednom stanju.

Posude za kućno smeće moraju biti zatvorene.

Zabranjeno je oštećivati posude za kućno smeće, ulijevati u njih tekućinu, bacati korov, travu iz polja i sl. Zabranjeno je onemogućiti pristup sabirnom vozilu do mjesta na kome se nalaze posude za smeće.

Članak 43.

Komunalno poduzeće koje je povjereno održavanje čistoće dužno je na vidnom mjestu označiti vrijeme (dan i sat) odvoza smeća. Vrijeme odvoženja kućnog smeća iz pojedinih naselja ili dijelova naselja određuje JKP kojem je povjereno održavanje čistoće, uz prethodno pribavljenu suglasnost općinskog organa uprave nadležnog za komunalne poslove.

Članak 44.

Kućno smeće odvozi se u pravilu svaki drugi odnosno treći dan, osim nedjelje - ovisno o godišnjem dobu.

Ako odvoz smeća padne u dane državnih ili drugih praznika, JKP kojem je povjereno održavanje čistoće dužno je organizirati odvoz smeća na način da ne dođe do nagomilavanja smeća u naseljima.

Iz dijelova naselja gdje je otežan pristup specijalnih vozila za odvoz smeća, smeće se može odvoziti drugim motornim vozilima. Vozila za odvoz moraju se nakon dnevne upotrebe oprati i dezinficirati.

Članak 45.

Djelatnici koji odvoze kućno smeće, dužni su pažljivo rukovati posudama za smeće, tako da se ono ne prosipa, ne onečišćava okolina, te da se posude za smeće ne oštećuju.

Svako onečišćenje djelatnici na kamionu su dužni odmah ukloniti. Također, djelatnici odvoza smeća dužni su ubaciti u kamion i sitno smeće koje se ne nalazi u kantama za otpad, služeći se pri tome potrebnom opremom (lopata, metla i sl.). Nakon odvoza kućnog smeća djelatnici koji obavljaju ovaj posao dužni su posude za kućno smeće vratiti na njihovo mjesto.

Članak 46.

Zabranjeno je svako prebiranje i prekopavanje smeća u vrećama ili posudama za kućno smeće i odnošenje iz njih.

Članak 47.

Glomazni otpad odvozi se jednom u tri mjeseca.

Mjesto sakupljanja i vrijeme odvoza pojedinih vrsta glomaznog otpada na prijedlog komunalnog poduzeća, uz prethodno pribavljeno mišljenje mjesnog odbora, određuje općinski organ uprave nadležan za komunalne poslove.

O mjestu sakupljanja i vremenu odvoza glomaznog otpada građani moraju biti obaviješteni na prikladan način.

Članak 48.

Glomazni otpad koji se sakuplja i odvozi u skladu s člankom 47. ove odluke, stvaratelji otpada dužni su ga odvoziti na deponij. Zabranjeno je glomazni otpad odlagati (bacati) na mjesta koja za to nisu određena.

Članak 49.

Poduzeće, samostalne zanatlije i druge fizičke i pravne osobe dužne su sakupljati i odlagati tehnološki otpad, prema vrsti, u posebne posude, na prikladnim mjestima na svom terenu, u skladu sa zakonom i drugim propisima.

Tehnološki otpad odvoze njegovi stvaratelji.

Fizičke i pravne osobe kod kojih u procesu rada nastaje tehnološki otpad mogu ga, uz posebno odobrenje općinskog organa uprave nadležnog za poslove zaštite čovjekove okoline, uništiti na suvremeni način, ako za to ispunjavaju sanitarne, tehničke i druge uvjete, a u protivnom dužni su osigurati odvoz tog otpada na mjesto određeno za njegovo odlaganje odnosno uništenje.

Tehnološki otpad s agresivnim svojstvima mora se prije odlaganja ili konačnog uništenja na odgovarajući način neutralizirati. Tehnološki otpad s toksičnim ili ostalim štetnim svojstvima mora se odlagati odnosno uništavati na određenoj lokaciji. Lokaciju za uništenje otpada sa štetnim svojstvima određuje Općinsko vijeće Općine Tisno.

Članak 50.

Smeće je dozvoljeno odlagati na javnim smetlištima.

Lokaciju za javno smetlište određuje općinski organ uprave nadležan za poslove urbanizma, u skladu sa zakonom.

Članak 51.

Javna smetlišta održavaju komunalna poduzeća kojima je povjereno obavljanje odvoza i likvidiranje otpadaka.

Članak 52.

Sanitarna inspekcija određuje mjere i način dezinfekcije i dezinfekcije i deratizacije javnih smetlišta i sredstava koja se koriste na smetlištu.

Članak 53.

Općinski organ uprave nadležan za komunalni nadzor, uz prethodno pribavljeno mišljenje nadležnih organa može iz opravdanih razloga (zdravstvenih, komunalnih, urbanističkih i slično) rješenjem odrediti zatvaranje javnih smetlišta.

Članak 54.

Čišćenje septičkih jama obavlja poduzeće koje je za to ovlašteno, na zahtjev vlasnika septičke jame.

Članak 55.

Vlasnik septičke jame dužan je od ovlaštenog poduzeća na vrijeme zatražiti čišćenje jame kako ne bi došlo do njezinog prelijevanja.

Članak 56.

Troškovi čišćenja septičke jame idu na teret vlasnika odnosno korisnika. Ako dođe do prelijevanja ili propuštanja septičke jame ili ako se zbog njezine neispravnosti pojavi neugodan miris, sanitarna ili komunalna inspekcija donijet će rješenje o zabrani upotrebe septičke jame.

U izuzetnim slučajevima, ako prethodno upozoreni korisnik septičke jame nije poduzeo potrebne mjere za otklanjanje nepravilnosti, sanitarna ili komunalna inspekcija mogu narediti čišćenje jame o trošku njezina vlasnika odnosno korisnika.

Članak 57.

Poduzeće ovlašteno za odvoz fekalija dužno ih je izljevati na mjesto koje je za to određeno, u pravilu u kanalizacijsku mrežu. Mjesto za izlivanje fekalija određuje sanitarna inspekcija, na prijedlog poduzeća koje odvozi fekalije.

IV. DRŽANJE STOKE I PERADI

Članak 58.

U smislu ovog članka pod stokom se smatraju: konj, magarac, mazga, svinja, govedo, ovca, koza i kunić, a perad: kokoš, puran i druga domaća perad, kao i druge životinje. U svim naseljima zabranjeno je obavljanje djelatnosti kojima se neugodnim mirisom, bukom ili na drugi način nanose znatnije smetnje susjedima (soljene ribe, sušenje mesa i sl.), osim u slučajevima kada fizičke i pravne osobe posjeduju odobrenje nadležnog organa za obavljanje takve djelatnosti.

Članak 59.

Odredbе prethodnog članka ove odluke ne odnose se na domaćinstva kojima je zemljoradnja jedina ili pretežno zanimanje i koja iz tih razloga imaju zaprežne životinje.

Osobe iz stavka 1. ovog članka dužne su imati odobrenje o držanju zaprežnih životinja kojim će se utvrditi uvjeti za njihovo držanje. Odobrenje iz stavka 2. ovog članka izdaje općinski organ uprave nadležan za poslove gospodarstva uz suglasnost sanitarne inspekcije.

Članak 60.

Na područjima unutar naselja zabranjeno je puštanje stoke i peradi na javne površine.

Članak 61.

U naseljima je dozvoljeno držati domaće životinje i perad, ukoliko njihovo držanje ispunjava sanitarno-higijenske uvjete. Općinski organ uprave nadležan za komunalni nadzor, na zahtjev zainteresirane osobe ili po službenoj dužnosti, može rješenjem zabraniti držanje domaćih životinja, ako takvo držanje nanosi znatnije smetnje korisnicima susjednih objekata ili se narušava izgled okoline.

V. DERATIZACIJA I DEZINSEKCIJA

Članak 62.

U svrhu zaštite zdravlja građana i stvaranja uvjeta za svakodnevni normalan život, u toku godine vrši se obvezno sistematska dezinfekcija u skladu s posebnom odlukom.

Članak 63.

U smislu ove odluke pod pojmom sistematske dezinfekcije razumijeva se prskanje ili zamagljivanje odgovarajućim sredstvima u cilju uništavanja muha, komaraca i drugih insekata. Pod pojmom sistematska deratizacija razumijeva se postavljanje odgovarajućih mamaca za uništavanje štakora i drugih glodavaca te prikupljanje i odstranjivanje uginulih životinja.

Članak 64.

Opseg, način, vrijeme i ostali uvjeti vršenja obvezne sistematske deratizacije i dezinfekcije utvrđuju se planom i programom općinskog vijeća Općine Tisno.

Poslove sistematske deratizacije i dezinfekcije obavlja poduzeće koje je za to ovlašteno. Poduzeće i građani snose troškove deratizacije i dezinfekcije vlastitih prostora.

Članak 65.

Pravne i fizičke osobe, kao korisnici odgovarajućih otvorenih ili zatvorenih prostora dužni su dopustiti na svom prostoru obavljanje obvezne sistematske deratizacije i dezinfekcije.

Članak 66.

Poduzeće kojem su povjereni poslovi deratizacije i dezinfekcije dužno je prije početka izvođenja sistematske dezinfekcije i deratizacije, na prikladan način obavijestiti građane o početku i završetku izvođenja tih radova.

VI. UREĐENJE NASELJA

Članak 67.

Pod uređenjem naselja razumijeva se označavanje javnih površina, uređenje fasada, uređenje drugih vanjskih dijelova zgrade, ograda, izloga, reklama, natpisa i komunalnih objekata u općoj upotrebi te održavanje javne rasvjete i reda kod korištenja javnih površina.

Članak 68.

Za vrijeme državnih i drugih praznika i manifestacija posebno se uređuju i uljepšavaju pojedini dijelovi naselja.

Članak 69.

Javne površine u naselju moraju biti označene natpisnom pločom, izrađenom od trajnog materijala, prikladne veličine, ali najmanje 50x30 cm, ako Zakonom nije drugačije propisano.

Članak 70.

Natpisne ploče postavljaju se:

1. u ulici najmanje na oba kraja, a po potrebi na važnijim križanjima s desne strane
2. na trgu i ostalim javnim površinama s desne strane na ulazu iz glavnih ulica

Natpisne ploče postavljaju se na kućama, ogradama ili stupovima, odnosno na najpodesnijim mjestima, tako da budu lako uočljive i čitljive.

Članak 71.

Natpisne ploče za javne površine nabavlja, postavlja i održava poduzeće kojem te poslove povjeri upravni odjel Općine Tisno.

Članak 72.

Sve zgrade i kuće moraju biti obilježene kućnim brojem s nazivom ulice upisanim na pločici, izrađenoj u veličini i od materijala propisanog zakonom ili drugim propisom.

Pločice s kućnim brojem i nazivom ulice nabavlja, postavlja i održava poduzeće kojem te poslove povjeri općinski organ nadležan za komunalne poslove, na trošak vlasnika, odnosno nositelja prava korištenja kuće. Ako kućni broj nije određen građevinskom dozvolom, određuje ga općinski organ uprave nadležan za poslove urbanizma.

Članak 73.

Natpisne ploče i pločice s kućnim brojem i nazivom ulice ne smiju se neovlašteno skidati, uništavati i onečišćavati.

Članak 74.

U slučaju promjene naziva javne površine mora se postaviti nova natpisna ploča.

Članak 75.

Evidenciju o nazivima javnih površina i kućnim brojevima vodi općinski organ uprave nadležan za poslove urbanizma.

Članak 76.

Vanjski dijelovi zgrada (fasade, balkoni, terase, ulazna vrata, prozori, podrumski otvori, žljebovi i drugi vanjski uređaji) moraju biti uredni i čisti, a oštećenja se moraju popraviti. Zgrade koje svojim izgledom, uslijed oštećenja ili dotrajalosti fasade ili drugih vanjskih dijelova nagrđuju opći izgled ulice i okoline, moraju se urediti, odnosno popraviti.

Prilikom uređivanja fasade ili dijela zgrade potrebno je urediti fasadu tako da se postigne skladan izgled zgrade.

Članak 77.

Stanovi i drugi korisnici stambenih i drugih prostorija dužni su se brinuti o urednom i estetskom vanjskom izgledu i čistoći uličnih terasa, prozora, balkona i naprava na vanjskim dijelovima zgrade koje koriste te ih ukrašavati ukrasnim biljem. Vlasnici zgrada i kuća dužni su brinuti se o urednom izgledu i čistoći ulaznih vrata, prozora i sl.

Zabranjeno je na prozorima, vratima, balkonima, ogradama i drugim dijelovima zgrade okrenutim neposredno na javne površine vješati ili izlagati rublje, posteljinu, sagove i druge predmete kojima se nagrđuje vanjski izgled zgrade.

Članak 78.

Na području povijesne jezgre mjesta u Općini Tisno i na objektima koji su pod posebnom zaštitom, vrstu materijala, način ograde, boju fasade, prozora, vrata i sl. određuje općinski organ nadležan za poslove zaštite spomenika kulture.

Bez odobrenja općinskog organa nadležnog za poslove zaštite spomenika kulture nije dopušteno izvoditi radove iz stavka 1. ovog članka niti druge radove kojima se mijenja vanjski izgled objekta.

Članak 79.

Ograde uz javne prometne površine moraju biti izrađene iz takvog materijala i na način koji odgovara okolnom izgledu naselja a gdje je to moguće od ukrasne živice, te ne smiju biti izvedene iz bodljikave žice, šiljaka i sl.

Članak 80.

Vrtove, voćnjake, vinograde, živice i druge slične površine ispred kuća kojima pripadaju, te neizgrađena zemljišta s izgledom na javnu površinu moraju održavati uredno osobe koje ih koriste. Vrtovi i drugi ograđeni prostori uz restorane i slične objekte moraju biti uređeni i ozelenjeni.

Članak 81.

Poduzeća, državni organi, samostalne zanatlije, ugostitelji i drugi korisnici poslovnih prostorija dužni su imati

na zgradi u kojoj se nalazi poslovni prostor koji koriste odgovarajući natpis. Natpis mora biti čitljiv, tehnički i estetski oblikovan i jezično ispravan i uredan.

Članak 82.

Na području naselja mogu se postavljati reklame, reklamne konstrukcije, reklamne ploče, jarboli za zastave, transparentni i drugi prigodni natpisi.

Članak 83.

Izlozi, izložbeni ormarići i ostali slični objekti koji služe izlaganju robe i nalaze se na mjestu s izgledom na javnu površinu, moraju biti izrađeni od kvalitetnog materijala i obrađeni tako da odgovaraju suvremenoj tehničkoj obradi, a u skladu s izgledom zgrade i okolice. Predmeti u izlozima moraju biti izloženi uredno i stručno. Izlozi se moraju redovito uređivati, a posebno ih treba urediti i ukrasiti za dane državnih praznika.

Članak 84.

Plakati, oglasi i slične objave mogu se postavljati samo na oglasnim pločama, oglasnim stupovima i u oglasnim ormarićima.

Članak 85.

Natpisi, reklame, reklamne ploče, reklamne konstrukcije, jarboli za zastave, prigodni natpisi, izlozi, zaštitne naprave na izlozima (staklo, prozori, roletne, tende, platna itd.), oglasne ploče, oglasni stupovi, oglasni ormarići i plakati moraju se održavati u čistom, urednom i ispravnom stanju, a dotrajali se moraju obnoviti, odnosno zamijeniti.

Članak 86.

Svijetleći natpisi i reklame moraju biti upaljeni a izlozi osvijetljeni tokom cijele noći osim u slučajevima štednje električne energije. Neispravne svijetleće natpise, odnosno reklame dužan je korisnik popraviti odnosno ukloniti.

Članak 87.

Za postavljanje natpisa, reklama, reklamnih ploča, reklamnih konstrukcija, jarbola za zastave, drugih prigodnih natpisa, izložbenih ormarića, oglasnih ploča, oglasnih stupova, potrebno je odobrenje općinskog organa uprave nadležnog za urbanizam, kojim se određuje mjesto i drugi uvjeti postavljanja.

Članak 88.

Rekreacijske površine, sportska i dječja igrališta i ostali sportski objekti kao i uređaji na njima, te i oni objekti i uređaji koji su namijenjeni javnim priredbama, moraju se održavati u urednom i ispravnom stanju. Za urednost tih površina i ispravnost objekta brinu se korisnici koji tim površinama upravljaju.

Članak 89.

Javno prometne površine i pješački i drugi glavni putevi u javnim zelenim površinama moraju imati javnu rasvjetu.

Javna rasvjeta mora biti izvedena u skladu sa suvremenom svjetlosnom tehnikom, uzimajući u obzir značaj pojedinih dijelova mjesta i pojedinih javnih površina, promet i potrebe građana.

Rasvjetna tijela moraju biti funkcionalna i estetski oblikovana. Javna rasvjeta mora se redovito održavati u stanju funkcionalne sposobnosti (prati, ličiti, mijenjati dotrajale žarulje i sl.). Javna rasvjeta u pravilu mora svijetliti cijelu noć. U slučajevima štednje električne energije javna rasvjeta treba da svijetli onako kako je određeno planom i programom poduzeća koje obavlja poslove distribucije električne energije.

Članak 90.

Za raspored, jačinu i vrstu rasvjete, te oblike rasvjetnih stupova i rasvjetnih tijela na području povijesne jezgre mjesta u Općini Tisno ili u naseljima koja su pod posebnom zaštitom, potrebno je prethodno pribaviti suglasnost općinskog organa nadležnog za poslove urbanizma. Organ iz stavka 1. ovog članka može odrediti da pojedini objekti koji se smatraju spomenicima kulture budu osvijetljeni.

Članak 91.

Zabranjeno je oštećivanje i uništavanje rasvjetnih stupova i rasvjetnih tijela, postavljanje oglasa, obavijesti, reklama i slično na te objekte.

Članak 92.

Orijentacijski planovi, javni satovi, javne česme, javni bunari, javni zahodi i drugi komunalni objekti i uređaji koji služe općoj upotrebi mogu se izgrađivati odnosno postavljati samo na mjestima koja odredi općinski organ uprave nadležan za poslove urbanizma. Objekte iz stavka 1. ovog članka postavlja i brine se o održavanju komunalno poduzeće ili druga nadležna pravna osoba ako općinsko vijeće Općine Tisno tako propiše.

Članak 93.

Javne telefonske govornice i poštanski sanduci postavljaju se na mjestima određenim planom mreže javnih telefonskih govornica i rasporeda poštanskih sanduka koji na prijedlog HPT-a, donosi poglavarstvo Općine Tisno, uz pribavljeno mišljenje mjesnih odbora.

Članak 94.

Javne telefonske govornice i poštanske sanduke postavlja HPT, koja je dužna javne govornice i poštanske sanduke održavati u ispravnom stanju, te kvarove otklanjati u najkraćem mogućem roku.

Članak 95.

Javni zahodi izgrađuju se na javnim površinama gdje je veliki promet građana odnosno gdje se građani okupljaju ili zadržavaju. Javni zahodi moraju biti opremljeni suvremenom sanitarnom opremom i moraju se održavati u urednom i ispravnom stanju. Javni zahodi moraju biti, u pravilu, neprekidno otvoreni.

Članak 96.

Otvorene čekaonice autobusa moraju biti stalno održavane u urednom i ispravnom stanju. Klupe i ostali predmeti, te nasadi koji se nalaze na čekaonicama ili neposredno uz čekaonice moraju biti uredni, čisti i ispravni.

Članak 97.

Za uređenje i održavanje parkirališta primjenjuju se posebni propisi.

Članak 98.

Javno prometne površine i neizgrađeno građevinsko zemljište mogu se koristiti za postavljanje kioska i pokretnih naprava prema redu propisanom ovom odlukom.

Članak 99.

Kioscima u smislu ove odluke smatraju se objekti lagane konstrukcije, u pravilu površine do 7m², koji se u cijelosti ili u dijelovima mogu prenositi i postavljati na određeno mjesto, a služe za prodaju cvijeća, voća i povrća, duhana, novina, srećaka, suvenira, razglednica, kolača, sendviča, sladoleda i sl.

Pokretnim napravama u smislu ove odluke smatraju se lako prenosivi objekti što se postavljaju na javno prometnim površinama ili neizgrađenom građevinskom zemljištu kao što su: stolovi i stolice, automati za prodaju napitka, cigareta i sl, hladnjaci za sladoled, nadstrešnice, drvena spremišta za priručni alat i materijal, posude s ukrasnim biljem i sl.

Članak 100.

Mjesto i namjena kioska određuje se na temelju posebne odluke. Kiosci se moraju u pravilu postavljati u liniju s ostalim objektima i zgradama. Postavljanje kioska i pokretnih naprava ne smije se spriječiti ili otežati korištenje zgrada i drugih objekata kao npr. ulaz u zgradu i sl. niti umanjiti estetski izgled tog mjesta.

Članak 101.

Mjesta na javno prometnim površinama na kojima je ugostiteljskim radnjama odobreno privremeno postavljanje stolova i stolica, moraju u pravilu biti ograđeni ogradom visine do 1 m, ukrašenom cvijećem ili ogradom od ukrasnog bilja.

Članak 102.

Zahtjev za postavljanje kioska i pokretnih naprava na javno prometnim površinama i neizgrađenom zemljištu mogu podnositi građani, poduzeća i druge pravne osobe koje imaju ovlaštenje za obavljanje djelatnosti koje će se na tom mjestu obavljati.

Članak 103.

Odobrenje za postavljanje kioska i pokretnih naprava izdaje općinski organ uprave nadležan za poslove urbanizma, u skladu s posebnom odlukom. Odobrenjem za postavljanje kioska ili pokretne naprave određuje se lokacija kioska odnosno naprave, način uređenja zauzetog prostora, namjena kioska ili pokretne naprave i dr. uvjeti. Organ iz stavka 1. ovog članka mora odrediti rok važenja odobrenja, odnosno produžiti rok za korištenje zemljišta ako utvrdi da kiosk i li pokretna naprava ispunjavaju sve uvjete predviđene odobrenjem i ako nema drugih razloga za uklanjanje.

Članak 104.

Otvorene tržnice i trgovi na kojima se obavlja promet poljoprivrednim i drugim proizvodima moraju biti čisti i uredni, o čemu se brine poduzeće kojem je u skladu s

posebnom odlukom (Odluka o Tržnom redu Općine Tisno) odobreno obavljanje te komunalne djelatnosti.

Kiosci za prodaju poljoprivrednih proizvoda, cvijeća i druge robe, na otvorenim tržnicama i trgovima mogu se postavljati samo u skladu s posebnim odobrenjem općinskog organa uprave nadležnog za poslove urbanizma.

Kiosci se moraju održavati u ispravnom i urednom stanju. Tende, zaštitni kišobrani, suncobrani i sl. na otvorenim tržnicama i trgovima moraju biti izrađeni od prikladnog materijala i ne smiju biti oštećeni.

Članak 105.

Zabranjeno je prodavati ili izlagati poljoprivredne ili druge proizvode izvan tržnog prostora osim izuzetno u skladu s posebnom odlukom. Svi uvjeti prodaje i načine rada na tržnicama i ribarnicama detaljno su regulirani posebnom odlukom (odluka o tržnom redu).

Članak 106.

Za istovar, smještaj i utovar građevinskog materijala, podizanje skele, popravak vanjskih dijelova ograde i slične radove koji služe građevinskoj svrsi mora se prvenstveno koristiti vlastito zemljište ili neizgrađeno građevinsko zemljište. Za potrebe iz stavka 1. ovog članka, u opravdanim slučajevima može se privremeno koristiti javna površina.

Odobrenje za korištenje javne površine za radove iz stavka 1. ovog članka izdaje nadležni organ u skladu s posebnom odlukom.

Članak 107.

Prilikom izvođenja radova iz članka 106. ove odluke, zauzeti dio javne površine mora se u pravilu ograditi i na drugi način koristiti prema uvjetima utvrđenim o korištenju.

Građevinski materijal mora biti uredno složen tako da ne sprječava otjecanje oborinskih voda i da se ne raznosi po okolnoj površini.

Članak 108.

Za vrijeme obavljanja radova iz članka 106. ove odluke, izvođač radova mora poduzeti sve potrebne mjere radi sigurnosti ljudi i imovine. Za svu štetu koja nastane na javnoj površini odgovara izvođač radova.

Članak 109.

Ako se radovi na javnoj površini iz bilo kojih razloga duže vrijeme obustave, općinski organ uprave nadležan za komunalni nadzor naredit će rješenjem uklanjanje skele ili drugog materijala s javne površine.

Članak 110.

Utovar i istovar robe i materijala prvenstveno se obavlja u zgradama i na površinama koje nisu javne. Izuzetno, može se istovar i utovar istovremeno izvršiti i na javnu površinu pod uvjetom da se ona ne oštećuje i onečišćuje.

Ako se roba izuzetno mora istovariti na javnu površinu tako da se mora složiti na način da ne ometa promet i ne ugrožava sigurnost pješaka i mora se odmah ukloniti.

Članak 111.

Poduzeća, druge pravne i fizičke osobe dužne su višak zemlje iz iskopa i otpadni građevinski materijal odlagati na određenim odlagalištima - deponiju.

Odlagališta zemlje i otpadnog građevinskog materijala mogu biti trajna i privremena.

Lokacije odlagališta određuju se u skladu s posebnom odlukom. Prilikom dovoza i odvoza zemlje i otpadnog građevinskog materijala obvezno je čišćenje točkova te poduzimanje ostalih radnji da bi se spriječilo onečišćavanje javne površine.

Članak 112.

Prilikom odlaganja materijala na odlagalište korisnik odlagališta dužan je pridržavati se uputa o načinu odlaganja koje daje upravljač odlagališta.

Za korištenje odlagališta plaća se naknada.

Naknada za korištenje odlagališta koristi se za njegovo održavanje.

Članak 113.

Zabranjeno je odlagati zemlju i otpadni građevinski materijal izvan odlagališta.

Članak 114.

Odlaganje materijala na morsku obalu ili u more (od iskopa, rušenja objekta, otpadnog materijala i sl.) dopušteno je samo uz odobrenje tijela uprave nadležnog za poslove graditeljstva.

Tijelo uprave iz stavka 1. ovog članka dužno je prije donošenja rješenja pribaviti suglasnost nadležnog tijela za poslove zaštite okoliša i nadležne lučke kapetanije.

Članak 115.

U more i na morsku obalu zabranjeno je bacati, odlagati ili ispuštati krute, tekuće ili plinovite tvari kojima se onečišćuje pomorsko dobro. Koje se tvari ne mogu odlagati ili ispuštati u more, ovisno o njihovim izvorima, propisuju nadležni ministri posebnim zakonima.

Svatko tko primijeti da je pomorsko dobro onečišćeno dužan je o tome obavijestiti najbližu lučku kapetaniju ili njezinu ispostavu, odnosno najbliži nadležni županijski ured.

Članak 116.

Na pomorskom dobru zabranjeno je poduzimati radnje koje bi mogle dovesti u opasnost život i zdravlje ljudi, nanijeti štetu plovnim objektima i drugim objektima ili onečistiti pomorsko dobro.

Članak 117.

Plovni objekti mogu prazniti spremište otpadnih ulja, talog i druge otpatke samo na mjestima izvan luka gdje postoje uređaji za prihvat ovih tvari.

U slučaju onečišćenja mora, lučka kapetanija je ovlaštena zabraniti isplavljenje plovnog objekta iz luke, odnosno narediti podmirenje troškova uklanjanja štetnih tvari s pomorskog dobra i druge štete nastale onečišćenjem mora.

Članak 118.

Zabranjeno je s brodova bacati u more otpatke, ambalažu i druge predmete.

VII. NADZOR NAD PROVOĐENJEM KOMUNALNOG REDA

Članak 119.

Nadzor nad provođenjem komunalnog reda obavlja općinski organ uprave nadležan za komunalni nadzor putem komunalne inspekcije.

U provođenju nadzora komunalnim inspektorima pomažu komunalni redari u granicama danih ovlaštenja.

Komunalni inspektori i redari moraju imati posebnu iskaznicu.

Članak 120.

U obavljanju nadzora komunalni inspektor je ovlašten da:

1. vrši kontrolu nad komunalnim objektima i uređajima iz ove odluke
2. određuje izvršenje obveze, ukoliko pregledom utvrdi da se one uopće ne vrše ili da se ne vrše potpuno ili pravilno
3. određuje zabranu radova koji se izvode bez odobrenja nadležnog organa ili protivno odobrenju odnosno suprotno odredbama ove odluke
4. zabranjuje upotrebu neispravnog komunalnog objekta, uređaja ili naprave dok se ne uklone nedostaci
5. određuje uklanjanje predmeta, objekata i uređaja koji su postavljeni bez odobrenja, protivno odobrenju, odnosno suprotno odredbama komunalnog reda
6. podnosi zahtjev za pokretanje prekršajnog postupka
7. ističe mandatno kazne, ukoliko je za to ovlašten
8. poduzima i druge radnje i mjere za koje je ovlašten

Ako fizičke ili pravne osobe ne postupe po rješenju komunalnog inspektora, u obavljanju nadzora komunalni inspektor može u opravdanim slučajevima i kada je to moguće, narediti izvršenje obveze po rješenju preko trećih osoba i u skladu s posebnim zakonom provesti postupak naplate troškova od osobe koja je bila dužna postupiti po rješenju.

Članak 121.

Komunalni redari, u provođenju nadzora obavljaju manje složene inspeksijske poslove iz djelokruga rada organa komunalne inspekcije, odnosno obavljaju radnje koje prethode donošenju upravnih rješenja.

U poslovima nadzora iz stavka 1. ovog članka, komunalni redari mogu izricati mandatne kazne i predlagati inspekciji pokretanje prekršajnog postupka.

Članak 122.

Komunalni inspektori i komunalni redari su u obavljanju poslova iz svoje nadležnosti dužni pridržavati se zakona, ove odluke i drugih propisa.

Članak 123.

Poduzeća, odgovorne osobe u poduzećima, građani dužni su komunalnim inspektorima i komunalnim redarima omogućiti nesmetano obavljanje dužnosti, a naročito omogućiti im pristup do prostorija, objekata, naprava i uređaja koji su predmet uređivanja, te im davati sva potrebna obavještenja.

Članak 124.

Kad komunalni inspektor utvrdi da komunalno poduzeće koje obavlja poslove od posebnog interesa ne izvršava pravilno obveze iz svoje osnovne djelatnosti ili ne postupa prema postojećim propisima, poduzet će mjere prema odredbama ove odluke, osim toga obavijestit će organ koji vrši nadzor nad radom tog poduzeća.

VIII. KAZNE ODREDBE

Članak 125.

Novčanom kaznom do 2.500,00 Kuna kaznit će se za prekršaj poduzeće i druga pravna osoba ako:

1. oštećuje objekte ili uređaje koji se nalaze na javno prometnim površinama ili izvode radove bez odobrenja
2. kod pranja i čišćenja javno prometnih površina nanošenjem krutih otpadaka, oštećuju javnu kanalizaciju ili sprječavaju protok vode u slivnicima
3. kod izgradnje ili rekonstrukcije, ako izvođač radova u toku izvođenja radova ne čisti javno prometne površine
4. javne površine oko kioska ili drugih privremenih objekata i naprava, te ostale površine, svakodnevno ne dovedu u čisto i uredno stanje i ako uslijed njihove poslovne ili druge djelatnosti dolazi do onečišćavanja prostora oko njih ili kad ne čiste javno prometnu površinu koju isključivo sami koriste
5. ne postave odgovarajući broj posuda odnosno košare za otpatke ili te posude odnosno košare postave na mjesta gdje je to zabranjeno
6. na javnim površinama pale smeće i ambalažu
7. ispuštaju na javnim površinama tekućine
8. neredovito održavaju i čiste kanalizacijsku mrežu, radi čega dolazi do plavljenja javno prometnih površina
9. vozilima onečišćavaju javno prometnu površinu
10. voze motorna vozila na javnoj zelenoj površini
11. pokošenu travu i sakupljeno lišće, granje i drugo smeće odmah ne odvezu s javno zelenih površina
12. ne obavljaju čišćenje javnih zelenih površina u skladu s čišćenjem javno prometnih površina
13. prilikom uređivanja javno zelenih površina postupaju suprotno odredbama ove odluke
14. bez odobrenja ili projekta mijenjaju namjenu ili biljni materijal javne zelene površine
15. ne održavaju posude za smeće u ispravnom stanju, ne peru ih, dezinficiraju i dezinfektiraju
16. ne odvoze kućno smeće prema odredbama ove odluke
17. ne odvoze glomazni otpad najmanje jedanput mjesečno
18. odlažu glomazni otpad na mjesta koja nisu za to određena
19. tehnološki otpad ne sakupljaju ili odlažu, zavisno o vrsti, u posebne posude, na prikladnim mjestima, i na odgovarajući način
20. smeće odlažu izvan javnih smetlišta
21. ne održavaju i uređuju javna smetlišta
22. vlasnici odnosno korisnici septičkih jama na vrijeme ne zatraže njihovo čišćenje
23. fekalije izlijeva na mjestima koja za to nisu određena
24. drže stoku i perad ili obavljaju djelatnost suprotno odredbama ove odluke
25. sistematsku dezinfekciju i deratizaciju javnih po-

vršina ne obavlja prema odredbama ove odluke

26. natpisne ploče i pločice s kućnim brojem i nazivom ulice skidaju, uništavaju i sl.

27. ne održavaju u urednom i čistom stanju vanjske dijelove zgrade

28. postavljaju plakate i oglase na mjestima koja nisu za to određena

29. ne održavaju u čistom, urednom i ispravnom stanju objekte ili prljaju, oštećuju, odnosno uništavaju te objekte

30. ne otklone kvar na svijetlećim natpisima i reklamama

31. rekreativne i druge površine i objekte ne održavaju u urednom i ispravnom stanju

32. javnu rasvjetu ne održavaju u stanju funkcionalne sposobnosti

33. javne telefonske govornice i poštanske sanduke ne održavaju u ispravnom stanju te kvarove na njima ne otklone u najkraćem roku

34. javni zahodi nisu opremljeni suvremenim sanitarnim uređajima i ako se ne održavaju u urednom i ispravnom stanju i ako nisu otvoreni neprekidno

35. ako objekte čekaonice ne održavaju u urednom i čistom stanju

36. otvorene tržnice, ribarnice ne održavaju u urednom i čistom stanju

37. bez odobrenja koriste javnu površinu ili neizgrađeno građevinsko zemljište

38. kod izvođenja radova, zauzetu javnu površinu ne ograde urednom ogradom

39. bez odobrenja obavljaju i ostale zabranjene radnje iz ove odluke

Novčanom kaznom do 500,00 Kuna kaznit će se odgovorna osoba koja učini prekršaj iz stavka 1. ovog članka. Novčanom kaznom do 500,00 Kuna kaznit će se građanin koji učini prekršaj iz stavka 1. ovog članka.

Članak 126.

Novčanom kaznom do 1.000,00 Kuna kaznit će se za prekršaj poduzeće ili druga pravna osoba ako:

1. na javno prometnim površinama odlaže ili drži otpatke, zemlju, otpad građevinskog materijala ili drugi materijal

2. na javnim zelenim površinama obavlja radnje zabranjene ovom odlukom

3. ne stavi obavijest o odvozu smeća

4. pušta domaće životinje na javne zelene i javne prometne površine

5. vanjske dijelove zgrade ne drži u urednom i čistom stanju ili ako na tim dijelovima stavlja predmete koji nagrđuju vanjski izgled mjesta

6. zastave i druge pojedine natpise i ukrase koje postavlja na zgradi ne drži čiste i uredne

7. vrtove i druge površine ne održava u urednom stanju

8. ne uređuje izloge

9. svijetleće natpise i reklame ne održava prema odredbama ove odluke

10. autobusna stajališta ne održava prema odredbama ove odluke

11. građevinski materijal nije uredno složen i time spriječava

12. za vrijeme obavljanja radova izvođač ne poduzme sve propisane uobičajene mjere sigurnosti

13. ne pridržava se ostalih zabrana iz ove odluke

Novčanom kaznom do 400,00 Kuna kaznit će se odgovorna osoba koja učini prekršaj iz stavka 1. ovog članka. Novčanom kaznom do 400,00 Kuna kaznit će se za prekršaj odgovorna osoba u pravnoj osobi ili građanin ako učini prekršaj iz stavka 1. ovog članka.

Članak 127.

Novčanom kaznom do 5.000,00 Kuna kaznit će se za prekršaj poduzeće ili druga pravna osoba, ako izvodi radove na javnoj površini bez odobrenja nadležnog organa iz ove Odluke.

Novčanom kaznom do 1.000,00 Kuna kaznit će se za prekršaj odgovorna osoba u pravnoj osobi i građanin ako učini prekršaj iz stavka 1. ovog članka.

Članak 128.

Novčanom kaznom do 2.000,00 Kuna kaznit će se na mjestu događanja za prekršaj građanin ako:

1. zaustavlja ili parkira motorno vozilo na javnoj zelenoj površini ili ako na toj površini pere vozilo

2. vreće za smeće ne odlaže na prigodnom mjestu

3. prilikom iznošenja smeća postupa suprotno odredbama ove odluke

4. stavlja glomazni otpad u posude ili vreće za smeće

Članak 129.

Roditelji maloljetnika koji su počinili prekršaj odredbi ove odluke kaznit će se novčanom kaznom predviđenom u navedenim članovima.

Članak 130.

Novčane kazne iz članka 128. ove odluke mogu naplaćivati osobama koje zateknu pri vršenju prekršaja komunalni inspektori, komunalni redari i ovlašteni radnici policije, u okviru svoje nadležnosti.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 131.

Dok se ne odredi lokacija za odlaganje tehnoloških otpadaka s toksičnim ili štetnim svojstvima, fizičke i pravne osobe kod kojih nastaje taj otpad dužne su ga držati na način koji ne nanosi štetu okolini.

Članak 132.

Propise koje je u provođenju ove odluke dužno donijeti poglavarstvo Općine Tisno, donijet će se u roku šest mjeseci od dana stupanja na snagu ove odluke.

Članak 133.

Poduzeće kojem je povjereno održavanje čistoće dužno je postupiti u skladu s ovom odlukom u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ove odluke.

Članak 134.

Mjesto za izlivanje fekalija odredit će sanitarna inspekcija u roku od 3 mjeseca od dana stupanja na snagu ove odluke.

Članak 135.

Vlasnici odnosno držaoci stoke i peradi dužni su uskladiti njihovo držanje s odredbama ove odluke u roku 6 mjeseci od dana stupanja na snagu ove odluke.

Članak 136.

Lokacije za odlaganje zemlje i otpadnog građevinskog materijala utvrdit će nadležni organ u skladu s posebnom odlukom u roku godine dana od dana stupanja na snagu ove odluke.

Članak 137.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja a objavit će se u "Službenom vjesniku Županije Šibenske".

KLASA: 363-01/94-01/1
URBROJ: 2182-05-01/94-01-1
Tisno, 23. lipnja 1994. god.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE TISNO

PREDSJEDNIK
Ante Markov, v. r.

31

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o određivanju poslova iz samoupravnog djelokruga jedinica lokalne samouprave i uprave ("Narodne novine" 75/93) Općinsko vijeće Općine Tisno, na 12. sjednici, od 23. lipnja 1994. godine, donosi

ODLUKU o držanju pasa**I. OPĆE ODREDBE**

Članak 1.

Ovom Odlukom propisuju se uvjeti i način držanja pasa, a odnosi se na vlasnike pasa i držaoce pasa.

Članak 2.

Veterinarsko-sanitarni nadzor nad držanjem pasa vrši Veterinarska stanica Šibenik.

Članak 3.

Registracija pasa je obvezna i obavlja se svake godine u skladu s odredbama ove Odluke.

Članak 4.

Veterinarska stanica Šibenik svojim rješenjem zabranit će držanje pasa kada za to postoje razlozi propisani ovom Odlukom.

II. DRŽANJE I PREGLED PASA

Članak 5.

Vlasnik je dužan psa držati u redu i čistoći i brinuti se o njegovoj ishrani i voditi brigu da pas u kući i izvan nje ne pravi nered i nečistoću i da ne ometa kućni mir i da ne luta izvan kuće.

Članak 6.

Psi čuvari moraju biti vezani na lancu u kućnom prostoru ili dvorištu. Lovački psi moraju biti uvijek pod nadzorom svog vlasnika.

Članak 7.

Psi koji se izvode izvan kućnog odnosno dvorišnog prostora moraju se voditi na uzici.

Članak 8.

Pas koji grize prolaznike ili na drugi način ugrožava okolinu mora se odstraniti ili utamaniti. Rješenje o tamanjenju donosi Veterinarska stanica Šibenik.

Članak 9.

U sustanstvu vlasnik može držati psa samo uz pismenu suglasnost svih stanara.

Članak 10.

Psa sumnjivog zdravlja ili bolesnog od bjesnoće, odnosno psa koji je došao u dodir s životinjama sumnjivih na bjesnoću, vlasnik je dužan odmah prijaviti Veterinarskoj stanici.

Članak 11.

Vlasnik odnosno držalac psa koji ugrize neku osobu dužan je to hitno prijaviti Veterinarskoj stanici, prvesti psa na pregled u Veterinarsku stanicu te postupiti po uputama veterinaru.

Članak 12.

Vlasnik odnosno držalac psa dužan je voditi brigu o njegovom zdravlju, a u slučaju bolesti poduzeti mjere da se pas izliječi.

Članak 13.

Vlasnik psa dužan je svake godine po izvršenoj registraciji prvesti psa u Veterinarsku stanicu ili na drugo mjesto koje odredi Veterinarska stanica radi pregleda i zaštitnog cijepljenja. Troškove pregleda i zaštitnog cijepljenja snosi vlasnik psa. Za psa koji je uredno registriran i cijepljen izdaje se pasja markica, koja služi za njegovu identifikaciju. Markica mora biti pričvršćena na ogrlicu psa i vrijedi za tekuću godinu.

III. ZAŠTITNI NADZOR

Članak 14.

Svi psi mogu se kretati na javnim površinama samo ako su pod nadzorom vlasnika odnosno držaoa.

Članak 15.

Zabranjeno je:

1. voditi psa u javne lokale, radnje, hotelske sobe, u prodavaonicu živežnih namirnica, tržnice, na zelene površine, u zdravstvene stanice, na groblje,
2. izvoditi psa bolesna od zaraznih bolesti na javne prometne površine,
3. izvoditi pse na obradive poljoprivredne površine (vrtovi, voćnjaci, vinogradi i dr.),
4. hraniti pse s otpacima,
5. držati pse koji stalnim lajanjem ili na drugi način ometaju noćni mir.

Članak 16.

Radi suzbijanja bjesnoće i drugih zaraznih bolesti, te sprječavanja šteta na posjedima u poljima kao i remećenja mira moraju se redovito hvatati odnosno utamanjivati psi:

1. koji se skitaju,
2. koji nisu zaštitno cijepljeni ili se ne liječe od parazitskih bolesti.

Članak 17.

Hvatanje i tamanjenje pasa vrši Veterinarska stanica Šibenik.

Članak 18.

Uhvaćeni pas može nakon naplate predviđene naknade biti vraćen vlasniku i to:

1. ako nije sumnjiv na bjesnoću,
2. ako je registriran i zaštitno cijepljen.

Članak 19.

Tamanjenje pasa nepoznatih vlasnika vrši se na teret Općine Tisno.

IV. EVIDENCIJA PASA

Članak 20.

Veterinarska stanica vodi popis pasa za cijelo područje Općine Tisno. Vlasnici pasa na području Općine Tisno dužni su svake godine podnijeti Veterinarskoj stanici Šibenik prijavu o broju i vrsti pasa koje posjeduju s opisom i datumom zaštitnog cijepjenja u prethodnoj godini.

Članak 21.

Vlasnik odnosno držalac pasa dužan je Veterinarskoj stanici prijaviti sve pse starije od 3 mjeseca.

V. KAZNE NE ODREDBE

Članak 22.

Novčanom kaznom od 100 Kuna kaznit će se za prekršaj građanin:

1. ako ne očisti od psa zagađene površine,
2. ako psa sumnjivog ili bolesnog od bjesnoće ne prijavi Veterinarskoj stanici Šibenik, kaznom od 1000 Kuna,
3. ako psa drži u zajedničkim prostorijama zgrade,
4. ako ne vodi brigu o zdravlju psa i u slučaju bolesti ne poduzme mjere liječenja,
5. ako po završenoj registraciji ne privede psa na pregled i zaštitno cijepjenje,
6. ako ne vrši nadzor nad kretanjem psa.

Članak 23.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja a objavit će se u "Službenom vjesniku Županije Šibenske".

KLASA: 363-04/94-01/2
URBROJ: 2182/05-01-94-1
Tisno, 23. lipnja 1994. god.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE TISNO

PREDSJEDNIK
Ante Markov, v. r.

32

Na temelju članka 9. Zakona o određivanju poslova iz samoupravnog djelokruga jedinica lokalne samouprave i uprave ("Narodne novine", 75/93) i članka 10. Odluke o privremenom ustrojstvu Općine Tisno, Općinsko vijeće Općine Tisno, na 12. sjednici, od 23. lipnja 1994. godine, donosi

PRAVILNIK O TRŽNOM REDU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Promet robe i vršenje usluga na tržnicama na području Općine Tisno, obavlja se pod uvjetima određenim odredbama ovog Pravilnika.

Članak 2.

Ovim pravilnikom uređuje se promet robe i vršenje usluga na tržnicama i ribarnicama kojima posredno preko Javnogkomunalnogpoduzeća "Gradina", upravlja Upravni odjel Općine Tisno.

Članak 3.

Javno komunalno poduzeće "Gradina" Murter referada Tržne uprave upravljajući slijedećim tržnicama i ribarnicama na području Općine Tisno:

- mjesto Murter,
- mjesto Tisno,
- mjesto Betina,
- mjesto Jezera.

Tržnice i ribarnice iz prethodnog stavka, njihova točna lokacija, površina i granice ucrtane su u katastru tržnih prostora koji čine sastavni dio ovog pravilnika.

Osim na tržnicama i ribarnicama iz ovog članka, odredbe ovog Pravilnika primjenjivat će se na drugim tržnicama i ribarnicama, u skladu sa urbanističkim planovima a uz prethodno ishodenje odobrenja od strane nadležnih organa općine.

II. PREDMETI PRODAJE I KUPOVINE
NA TRŽNICAMA

Članak 4.

Na tržnicama se obavlja prvenstveno promet poljoprivrednih proizvoda (proizvodi ratarstva, povrtlarstva, voćarstva, vinogradarstva, te proizvodi prerade individualnih proizvođača - mliječni proizvodi, suho voće, med, maslinovo ulje, vino i druge robe za ishranu ljudi, a mogu se prodavati i proizvodi zanatske i kućne radinosti, te ostali proizvodi za kućne potrebe, potrebe poljoprivrede i dr.

Promet stoke obavlja se na stočnom sajmištu čije će se postavljanje regulirati posebnim pravilnikom. Na ribarnicama se obavlja promet svih vrsta riba, školjkaša, glavonožaca.

Članak 5.

Obavljanje bilo kakvih ugostiteljskih usluga na tržnicama i u ribarnicama (posluživanje hranom, slatkijima i bezalkoholnim pićima i sl.) ili obavljanje drugih usluga, Tržna uprava će dozvoliti samo u slučajevima kad za te svrhe postoji odgovarajući prostor, a uz prethodno pribavljeno rješenje nadležnog organa Općine Tisno.

Članak 6.

Na tržnicama nije dozvoljena prodaja rabljene robe.

Članak 7.

Radnici Javnog komunalnog poduzeća zaduženi su za tržišnu upravu, kad primijete da se na tržnici odnosno ribarnici prodaje roba koja se prema važećim propisima i odredbama ovog pravilnika ne smije prodavati na tržnicama odnosno u ribarnicama, dužni su narediti hitno obustavljanje prodaje i podnijeti prijavu nadležnoj inspekcijskoj službi.

III. TRŽNO VRIJEME

Članak 8.

Tržnice i ribarnice rade svakog dana.
Tržnice i ribarnice posluju i na dane državnih praznika.

Članak 9.

Poslovanje na tržnicama i ribarnicama obavlja se u slijedećem vremenu:

- a) u razdoblju od 1. V - 31. X od 5,00 do 14,00
- b) u razdoblju od 1. X - 30. IV od 6,00 do 14,00

Poslovni objekti (kiosci i sl.) mogu poslovati non-stop od 5,00 do 20,00, kroz čitavu godinu.

Članak 10.

Izuzetno od odredaba članka 9. ovog pravilnika, nadležni Općinski organi, sporazumno sa Javnim komunalnim poduzećem mogu dozvoliti obavljanje prodaje i van tržnog vremena.

Članak 11.

Skladišta za izdavanje tehničkih sredstava (vage, suncoibrani i dr.) na korištenje prodavačima počinju sa poslovanjem jedan sat prije početka tržnog vremena.

**IV. PRAVO PRODAJE I KUPOVINE
NA TRŽNICAMA I RIBARNICAMA**

Članak 12.

Na tržnicama i ribarnicama mogu prodavati:

- a) gospodarska (proizvođačka) poduzeća, u svoje ime i za svoj račun, svoje proizvode za koje ispunjavaju propisane uvjete,
- b) poljoprivredna poduzeća vlastite proizvode kao i proizvode svojih kooperanata (u okviru propisanih uvjeta),
- c) trgovačka poduzeća (u okviru registracija o poslovanju),
- d) individualni proizvođači poljoprivrednih proizvoda - vlastite proizvode, te ljekovito bilje i sl. i to osobno ili preko članova obitelji,
- e) vlasnici privatnih zanatskih radnji i proizvoda svojih zanatskih radnji,
- f) proizvođači proizvoda kućne radinosti.

Članak 13.

Na tržnicama i ribarnicama imaju pravo kupovati sve fizičke i pravne osobe.

Članak 14.

Protiv pravnih i fizičkih osoba za koje se ustanovi da neovlašteno obavljaju promet robe radnici Javnog komunal-

nog poduzeća dužni su podnijeti prijavu nadležnom inspekcijskom organu općine Tisno.

Članak 15.

Kupovanje radi preprodaje i obavljanje preprodaje na tržnicama i ribarnicama je zabranjeno. Pravnim i fizičkim osobama kojima je od strane nadležnog Općinskog organa izdato rješenje o zabrani rada zbog neovlaštenog obavljanja prometa, tržišna uprava ne smije izdavati prodajna mjesta na tržnicama i ribarnicama.

V. USLUGE KOJE OBAVLJA TRŽNA UPRAVA

Članak 16.

Tržišna uprava organizira obavljanje prometa robe na tržnicama i ribarnicama, te uz određenu naknadu daje slijedeće usluge:

- a) davanje na korištenje prodajnog prostora,
- b) davanje na korištenje poslovnih objekata,
- c) davanje na korištenje tehničkih sredstava,
- d) rezerviranje prodajnih mjesta,
- e) druge usluge prodavačima i kupcima u okviru djelatnosti.

Članak 17.

Prodajnim prostorom u smislu ovog pravilnika smatraju se: - kiosci, štandovi, prodajne klupe - stolovi.

Članak 18.

Raspored prodajnih mjesta kao i tipova objekta (stolovi, štandovi, kiosci) utvrđuje tržišna uprava sporazumno sa nadležnim Odjelom Općine Tisno.

Članak 19.

Ukoliko prodavači imaju vlastite kioske, štandove i sl. naplata tog poslovnog prostora obavlja se prema Odluci o korištenju javne površine Općine Tisno.

**VI. UVJETI ZA KORIŠTENJE USLUGA KOJE
OBAVLJA TRŽNA UPRAVA**

Članak 20.

Uvjeti za korištenje usluga koje obavlja tržišna uprava kao i uvjeti za obavljanje prometa robe na tržnicama i ribarnicama jednaki su za sve učesnike u prometu robe.

Članak 21.

Poslovni objekti daju se učesnicima u prometu robe u zakup temeljem Ugovora o zakupu.

Članak 22.

Poslovni objekti daju se u zakup onim učesnicima u prometu robe koji mogu stalno ili kroz duže vrijeme poslovni objekt, dati im u zakup, svakodnevno snabdijevati dovoljnim količinama robe. Proizvođači zanatskih proizvoda i proizvođači kućne radinosti moraju za zaključivanje ugovora imati odobrenje za rad odnosno registriranu kućnu radinost.

Članak 23.

Zakupnine za poslovne objekte zakupci su dužni platiti svakog mjeseca za tekući mjesec i to najkasnije 5 dana po primitku računa ispostavljenog od Tržne uprave.

Članak 24.

Naknade za korištenje tehničkih sredstava i uređaja prodavači su dužni platiti odmah prilikom preuzimanja tehničkih sredstava.

Članak 25.

O izvršenoj uplati (za sve vrste naknada) izdat će se korisniku usluge pismena potvrda o uplati.

Članak 26.

Poslovni objekti dati u zakup i prodajna mjesta dodijeljena temeljem ugovora ne mogu se ustupiti drugom učesniku u prometu robe. Učesnici u prometu robe koji koriste poslovni objekat ili prodajno mjesto dodjeljeno temeljem ugovora obvezni su na prodajnom mjestu držati natpis koji će označavati firmu poduzeća odnosno radnje.

Članak 27.

Tržna uprava je dužna brinuti se o održavanju tržnih prostora i objekata na njima. Korisnici poslovnih prostorija te korisnici prodajnih mjesta dužni su sami održavati poslovne prostorije date im u zakup odnosno dodijeljena im prodajna mjesta. Korisnicima koji se ne pridržavaju naloga iz prethodnog stavka Tržna uprava može otkazati Ugovor o zakupu.

Članak 28.

Za slučaj neurednog plaćanja zakupnine, Tržna uprava je ovlaštena otkazati Ugovor o zakupu.

Članak 29.

Ukoliko osoba ovlaštena od Tržne uprave za kontroliranje vođenja evidencije prodaje roba, ustanovi nepravilnosti - Tržna uprava je dužna o toj činjenici izvijestiti nadležnu inspeksijsku službu.

VII. SMJEŠTAJ ROBE, ISTICANJE CIJENA

Članak 30.

Uskladištavanje robe na tržišnom prostoru nije dozvoljeno.

Članak 31.

Parkiranje vozila na tržišnim prostorima, kako za tržišnog vremena, tako i van tržišnog vremena, je zabranjeno.

Članak 32.

Na svakoj vrsti izložene robe treba da bude istaknuta čitljivo ispisana cijena.

VIII. PONAŠANJE NA TRŽNICAMA I U RIBARNICAMA

Članak 33.

Na tržnicama i u ribarnicama mora međusobno ponašanje kupaca i prodavača i ostalih građana biti pristojno. Za sve nesporedne koji nastanu između kupca i prodavača ili između pojedinih prodavača, stranke su obvezne obratiti se nadležnom radniku Tržne uprave.

Konzumiranje alkoholnih pića zabranjeno je na čitavom prostoru na kojem upravlja ustanova Tržna uprava.

Zabranjeno je na bilo kakav način ometati radnike Tržne uprave u obavljanju njihovih dužnosti.

IX. UVJETI ZA OBAVLJANJE PROMETA ROBE NA TRŽNICAMA I U RIBARNICAMA

Članak 34.

Promet robe može se obavljati samo na prodajnim mjestima i u poslovnim objektima koje odredi Tržna uprava.

Članak 35.

Obavljanje prometa robe van poslovnih objekata i prodajnih mjesta je zabranjeno.

Članak 36.

Roba se ne smije izlagati na prodaju u nečistoj ambalaži. Radnici Tržne uprave kada nađu da su proizvodi izloženi na prodaju u nečistoj ambalaži, naredit će prodavaču da obustavi prodaju i o tome obavijestiti inspeksijsku službu Općine Tisno.

Članak 37.

Zabranjeno je izlagati na prodaju robu neispravne kvalitete, pokvarenu, ili zdravlju škodljivu kao i robu sa jasnim znacima kvarenja. Radnici Tržne uprave kada primijete da su proizvodi izloženi na prodaju neispravni ili da bi mogli biti štetni za ljudsko zdravlje, hitno će obavijestiti nadležnu inspeksijsku službu, te prodavaču narediti da do dolaska inspekcije obustavi prodaju.

Članak 38.

Pojedini proizvodi mogu se stavljati u promet samo:

- ako ispunjavaju propisane minimalne uvjete u pogledu kvalitete ili drugih svojstava,
- ako su na propisani način označeni, obilježeni ili pokvareni,
- ako su snabdjeveni uputom o načinu upotrebe i održavanja, atestom, certifikatom ili drugim propisanim ispravama.

Članak 39.

Osobe koje prodaju živežne namirnice u poslovnim objektima i na prodajnim mjestima moraju imati zdravstveni list izdan od nadležnih sanitarnih organa.

Članak 40.

Prodavači su dužni brinuti se o osobnoj higijeni.

Članak 41.

Tržna uprava dužna je osigurati da tržišni prostori budu svakog dana, nakon završetka prodaje, brižljivo očišćeni.

Pranje i čišćenje tržnica i ribarnica, te odvoz smeća dužna je Tržna uprava redovito obavljati. Tržna uprava je dužna prema potrebi prskati prodajna mjesta dezinfekcijskim sredstvima. Za vrijeme tržišnog vremena ne smije se obavljati pometanje tržišnog prostora.

Članak 42.

Prodavači su dužni da se sami brinu za održavanje čistoće svakog prodajnog prostora.

Prodavači su dužni otpatke prikupljati i baciti u kantu za otpatke kojih je Tržna uprava obvezna postaviti u dovoljnom broju. Prodavači su obvezni dodijeljena im prodajna mjesta po završetku prodaje ostaviti u čistom stanju.

Članak 43.

Korisnici poslovnih objekata, kioska i štandova na tržnim prostorima ne smiju u tijeku ili nakon radnog vremena razbacivati nepotrebnu ambalažu i otpatke. Oni su ih dužni sami odstraniti sa tržnog prostora.

Članak 44.

Označena cijena (cjenik) za svaku grupu, sortu i klasu robe izložene na prodaju treba da bude istaknuta na vidnom mjestu i to za čitavo vrijeme od početka do kraja tržnog vremena.

Članak 45.

Radnici Tržne uprave prilikom vršenja naplate tržnih pristojbi, vršit će kontrolu isticanja cjenika na svim robama ponuđenim na prodaju.

Protiv prodavača na čijoj robi nisu uredno istaknute cijene, radnici Tržne uprave dužni su podnijeti prijavu nadležnom inspekcijskom organu Općine Tisno.

Članak 46.

Za prodanu robu ne smije se naplatiti cijena viša od naznačene u cjeniku.

Članak 47.

Mjerenje robe treba biti točno. Prodavači se prilikom prodaje ne smiju (izuzev u poslovnim objektima i kioscima) služiti vlastitim mjerama.

Sve mjere moraju biti smještene tako da kupci mogu nesmetano kontrolirati vaganje i mjerenje.

Članak 48.

Roba dopremljena na tržnicu i u ribarnicu ne smije se zatajiti i skrivati pred pojedinim kupcima. Prodavač je dužan da na zahtjev kupca određenu robu proda.

X. NADZORNA SLUŽBA NA TRŽNICAMA I RIBARNICAMA

Članak 49.

Tržna uprava putem radnika zaduženih za nadzor, organizirat će stalan nadzor radi primjene u život odredbi ovog pravilnika na tržnim prostorima na području Općine Tisno.

Članak 50.

Nadzor nad prometom robe i usluga osim nadzorne službe Tržne uprave vrše i nadležni inspekcijski organi Općine Tisno.

XI. KAZNE NE ODREDBE

Članak 51.

Protiv osoba koje se ne pridržavaju odredaba ovog pravilnika nadzorna služba Tržne uprave dužna je podnijeti prijave nadležnim inspekcijskim organima Općine Tisno. Osim podnošenja prijave, Tržna uprava ovlaštena je prekršiteljima izreći mjeru zabrane rada na određenoj tržnici.

XII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 52.

Tržna uprava je ovlaštena davati tumačenje pojedinih odredbi ovog pravilnika.

Članak 53.

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom donošenja a objavit će se u "Službenom vjesniku Županije Šibenske".

KLASA: 336-01/-94-01/1

URBROJ: 2182-05-01/94-01

Tisno, 23. lipnja 1994. god.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE TISNO

PREDSJEDNIK

Ante Markov, v. r.

II

OPĆINA VODICE OPĆINSKO POGLAVARSTVO

7

Temeljem članka 55. Statuta Općine Vodice ("Službeni vjesnik Županije Šibenske", broj 6/94), članka 180. Zakona o obrani ("Narodne novine", broj 4/91) i članka 40. stavak 3. Zakona o određivanju poslova iz samoupravnog djelokruga jedinica lokalne samouprave i uprave ("Narodne novine", broj 75/93), Općinsko poglavarstvo na 17. sjednici održanoj 9. rujna 1994. godine, donosi

RJEŠENJE

O IMENOVANJU STOŽERA CIVILNE ZAŠTITE

I. Imenuje se Stožer civilne zaštite Općine Vodice u sastavu:

1. Rade Ivas, dipl. iur. zapovjednik,
2. Anto Vidović, dipl. inž. grad. - član stožera - za sklanjanje ljudi, spašavanje iz ruševina, zaštitu od eksplozija
3. Boško Fržop, dipl. inž. arh. - član stožera - za zaštitu od požara, maskiranje i zamračivanje i RKB,
4. Dr. Nelka Tomić, liječnik - član stožera - za prvu medicinsku pomoć, evakuaciju i zbrinjavanje, zaštitu od poplava i spašavanje na vodi — moru,
5. Dragutin Roca, kem. teh. - član stožera - za zaštitu životinja, namirnica životinjskog podrijetla, bilja i biljnih proizvoda i asanaciju.

II. Načelnika Stožera civilne zaštite imenovati će načelnik Policijske uprave Šibenik.

III. Ovo rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom vjesniku Županije Šibenske".

PREDSJEDNIK

Rade Ivas, dipl. iur, v. r.