



SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE KALI

godina XXX

Kali, 16. lipnja 2023.

broj 6

SADRŽAJ:

AKTI NARODNE NARODNE KNJIŽNICE KALI:

1. STATUT NARODNE KNJIŽNICE KALI

AKTI DJEČJEG VRTIĆA „SRDELICA“ KALI:

1. STATUT DJEČJEG VRTIĆA „SRDELICA“ KALI

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA:

1. ZAKLJUČAK O PRIHVAĆANJU IZVJEŠĆA O STANJU U PROSTORU OPĆINE KALI 2018.-2021.

Na temelju članka 54. Zakona o Ustanovama („Narodne novine“ broj 76/93., 29/97., 47/99. i 35/08, 127/19151/22), članka 19. Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti (Narodne novine, broj 17/19, 98/19, 144/22), a uz prethodnu suglasnost Općinskog vijeća Općine Kali, KLASA: 024-05/23-02/1; UR.BROJ : 2198-14-01-23-15 od 05. lipnja 2023., v.d. ravnateljica javne ustanove Narodne knjižnice Kali donosi

S T A T U T NARODNE KNJIŽNICE KALI

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Statutom Narodne knjižnice Kali (u daljnjem tekstu: Knjižnica) uređuje se ustrojstvo Knjižnice, status, naziv i sjedište, djelatnost, pečat i znak Knjižnice, zastupanje, predstavljanje, upravljanje, prava i obaveze ravnatelja, imenovanje i razrješenje ravnatelja, način osiguranja sredstava za rad Knjižnice i raspoređivanja dobiti, način donošenja općih akata, podnošenje izvješća o obavljanju djelatnosti, javnost rada te druga pitanja koja su značajna za obavljanje djelatnosti i poslovanje knjižnice

Članak 2.

Knjižnica je javna ustanova za javno obavljanje knjižničarske djelatnosti.

Osnivač Knjižnice je Općina Kali.

Knjižnica je osnovana Odlukom Općinskog vijeća Općine Kali Klasa: 612-01/99-01/02, Urbroj: 2198/14-99-1 od 29. lipnja 1999. godine.

Knjižnica je pravna osoba upisana u registar Trgovačkog suda u Splitu pod matičnim brojem subjekta upisa: MBS: 060182650 ; TT-01/2716-6. od 27. veljače 2002.godine.

Članak 3.

Prema namjeni i sadržaju knjižničnog fonda, Knjižnica djeluje kao narodna knjižnica.

II. NAZIV, SJEDIŠTE, DJELATNOST I FINANCIRANJE

Članak 4.

Naziv Knjižnice je: NARODNA KNJIŽNICA KALI

Naziv Knjižnice istaknut je na zgradi u kojoj je njezino sjedište, odnosno u kojoj Knjižnica obavlja svoju djelatnost.

Sjedište Knjižnice je u Kalima, Trg Marnjive 23

Članak 5.

Knjižnična djelatnost obuhvaća:

- nabavu knjižnične građe i izgradnju knjižničnih zbirki,
- stručnu obradu knjižnične građe prema stručnim standardima, što uključuje izradu informacijskih pomagala u tiskanom i/ili elektroničkom obliku,

- pohranu, čuvanje i zaštitu knjižnične građe te provođenje mjera zaštite knjižnične građe, koja je kulturno dobro
- pružanje informacijskih usluga, posudbu i davanje na korištenje knjižnične građe, uključujući međuknjižničnu posudbu,
- digitalizaciju knjižnične građe,
- usmjeravanje i podučavanje korisnika pri izboru i korištenju knjižnične građe, informacijskih pomagala i drugih izvora,
- sudjelovanje u izradu skupnih kataloga i baza podataka,
- vođenje dokumentacije i prikupljanje statističkih podataka o poslovanju, knjižničnoj građi, korisnicima i o korištenju usluga knjižnice,
- prikupljanje statističkih podataka vezanih uz provedbu propisa kojima se uređuju autorska i srodna prava,
- izdavačku djelatnost,
- organiziranje predavanja, tečajeva, seminara, radionica i sličnih skupova s područja knjižnične djelatnosti,
- prodaju na malo vlastitih i drugih izdanja i proizvoda koji promoviraju djelatnost Knjižnice,
- domaću i međunarodnu suradnju s udrugama, pojedincima i ustanovama,
- pripremanje kulturnih, informacijskih sadržaja i programa,
- redovito provođenje postupka revizije i otpisa građe.

Knjižnica može obavljati i druge djelatnosti koje služe obavljanju djelatnosti upisanih u sudski registar, ako se one u manjem opsegu ili uobičajeno obavljaju uz opisanu djelatnost.

Članak 6.

U pravnom prometu Knjižnica koristi pečat i štambilj.

Knjižnica ima pečat okruglog oblika, promjera 30 milimetara i 18 milimetara u njemu je ispisani naziv i sjedište knjižnice na hrvatskom jeziku.

U vanjskom, prvom koncentričnom krugu, uz obod pečata otisnut je tekst: NARODNA KNJIŽNICA KALI.

U sredini pečata otisnut je tekst KALI na glagoljici.

Pečatom Knjižnice se ovjeravaju isprave i akti u pravnom prometu i u odnosu prema tijelima državne uprave i jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Štambilj Knjižnice je pravokutnog oblika, dužine 50 mm i širine 20 mm, sadrži upisani puni naziv i sjedište Knjižnice te se upotrebljava za obilježavanje knjiga i odgovarajuće administrativno-financijsko poslovanje Knjižnice.

Broj, način uporabe pečata i štambilja, kao i odgovorne osobe za njihovo čuvanje, odlukom uređuje ravnatelj Knjižnice.

Odlukom ravnatelja Knjižnice određuje se broj pečata, način korištenja, te osobe koje su odgovorne za čuvanje pečata.

Članak 7.

Knjižnica ima zaštitni znak.

Znak Knjižnice je na svjetloplavoj podlozi ispisanim naziv „Narodna knjižnica Kali“, a u donjem desnom kutu stilizirana osoba koja lista knjigu.

O načinu korištenja znaka odlučuje ravnatelj.

Članak 8.

Knjižnica kao pravna osoba nastupa u pravnom prometu samostalno i obavlja svoju djelatnost na način određen zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima.

Članak 9.

Imovinu Knjižnice čine sve nekretnine i pokretnine te druga imovinska prava koja joj donošenjem Odluke o osnivanju pripadaju.

Članak 10.

Za obveze preuzete u pravnom prometu Knjižnica odgovara cijelom svojom imovinom (potpuna odgovornost).

Članak 11.

Knjižnica može samostalno steći, opteretiti ili otuđiti nekretnine kao i drugu imovinu čija je pojedinačna vrijednost do **2.654,46 EUR**, a ako je pojedinačna vrijednost veća potrebna je suglasnost osnivača.

Članak 12.

Knjižnica ima jedinstven žiro račun preko kojega obavlja promet novčanih sredstava.

III. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE KNJIŽNICE

Članak 13.

Knjižnicu predstavlja i zastupa ravnatelj.

Ravnatelj poduzima sve pravne radnje u ime i na račun Knjižnice, predstavlja i zastupa Knjižnicu pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima, vodi poslovnu politiku te organizira i provodi program rada i za njega je odgovoran.

Članak 14.

Ravnatelj može, u sklopu svojih ovlasti, dati drugoj osobi pismenu punomoć za sklapanje određenih ugovora i poduzimanje drugih pravnih radnji, kao i zastupanje pred sudovima i drugim tijelima.

Punomoćnik može zastupati Knjižnicu samo u granicama ovlasti koje u pismenoj punomoći odredi ravnatelj.

Članak 15.

Knjižnicu potpisuje ravnatelj, a u slučaju njegove odsutnosti djelatnik s posebnim ovlastima i odgovornostima kojeg opunomoći ravnatelj.

Odlukom ravnatelja Knjižnice određuju se osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije Knjižnice.

IV. UNUTARNJE USTROJSTVO KNJIŽNICE

Članak 16.

Unutarnjim ustrojstvom osigurava se racionalno i djelotvorno obavljanje djelatnosti Knjižnice i izvršenje programa rada Knjižnice. Poslovi i zadaci i njihova sistematizacija, broj stručnih i drugih radnika Knjižnice, uvjeti za obavljanje poslova i zadaća, kao i druga pitanja vezana za rad Knjižnice pobliže se uređuju Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta.

Članak 17.

Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu pobliže uređuje ustrojstvo i način rada te radna mjesta u Knjižnici s opisom poslova.

Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu, donosi ravnatelj uz suglasnost Općinskog načelnika.

Članak 18.

Djelokrug i uvjeti rada, te postupak za izbor djelatnika s posebnim ovlastima i odgovornostima, uređuju se Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Knjižnice i drugim općim aktima.

Članak 19.

Djelatnici Knjižnice s posebnim ovlastima i odgovornostima mogu biti razriješeni prije isteka mandata za koji su imenovani na osobni zahtjev i na zahtjev ravnatelja.

Članak 20.

Radno vrijeme Knjižnice utvrđuje Ravnatelj Knjižnice prema potrebama djelatnosti i u skladu s Zakonom. U svrhu racionalizacije i ekonomičnosti poslovanja, Općinski načelnik može za potrebe Knjižnice, a s iznimkom stručno-knjižničnih poslova, osigurati obavljanje administrativnih, financijskih, tehničkih i drugih poslova stručne službe Jedinственog upravnog odjela Općine Kali koji raspolaže odgovarajućim uvjetima i osobljem.

V. UPRAVLJANJE I RUKOVOĐENJEM KNJIŽNICE

Članak 21.

Narodna knjižnica Kali ima manje o deset zaposlenih, te nema Upravno vijeće, te knjižnicom upravlja Ravnatelj. Ravnatelj predstavlja i zastupa knjižnicu u pravnom prometu i pred tijelima državne vlasti te obavlja druge poslove predviđene zakonom, aktom o osnivanju i statutom.

S obzirom da knjižnica nema upravno vijeće, ravnatelj obavlja i poslove iz članka 18. Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti.

Ravnatelj Knjižnice

Članak 22.

Ravnatelj Knjižnice organizira i vodi rad i poslovanje Knjižnice.

U vođenju rada poslovanja Knjižnice Ravnatelj obavlja slijedeće poslove:

- organizira rad i vodi poslovanje Knjižnice,
- predstavlja i zastupa Knjižnicu,
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Knjižnice,
- zastupa Knjižnicu u postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima i pravnim osobama s javnim ovlastima,
- opunomoćuje druge osobe za zastupanje Knjižnice, u granicama svojih ovlasti,
- odgovara za zakonitost rada Knjižnice,
- vodi stručni rad Knjižnice i odgovoran je za stručni rad Knjižnice,
- donosi plan rada i razvitka Knjižnice uz suglasnost općinskog načelnika,
- odlučuje o financijskom planu i godišnjem financijskom izvještavanju,
- razmatra izvršavanje plana rada i razvitka Knjižnice,
- donosi Statut uz prethodnu suglasnost Općinskog vijeća Općine Kali,
- donosi Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada, te ostale opće akte uz suglasnost Općinskog načelnika Općine Kali,

- odlučuje o korištenju i raspolaganju sredstvima Knjižnice,
- odlučuje o financijskom planu i godišnjem obračunu, raspodjeli sredstava i dobiti za obavljanje i razvoj djelatnosti,
- podnosi jednom godišnje Osnivaču izvješće o radu i financijsko izvješće Knjižnice,
- utvrđuje način i uvjete korištenja knjižnične građe,
- sklapa i raskida ugovore o radu s osobama zaposlenim u Knjižnici i raspoređuje ih na radna mjesta u Knjižnici;
- odlučuje o ostvarivanju prava i obveza radnika Knjižnice,
- odlučuje o stjecanju, otuđenju i drugom raspolaganju imovinom pojedinačne vrijednosti do 2.654,46 EUR-a,
- odlučuje o podacima koji predstavljaju poslovnu tajnu ili se ne mogu objavljivati,
- obavlja i druge poslove određene zakonom, Statutom, aktom o osnivanju i općim aktima Knjižnice.

Članak 23.

U obavljanju svoje poslovodne funkcije ravnatelj predstavlja i zastupa Knjižnicu, organizira i provodi poslovnu i stručnu politiku, odgovara za zakonitost rada Knjižnice, te obavlja druge poslovodne funkcije u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Članak 24.

Ravnatelj vodi stručni rad Knjižnice.

Članak 25.

Ravnatelja imenuje i razrješuje Općinsko vijeće Općine Kali na prijedlog Općinskog načelnika Općine Kali .

Članak 26.

Mandat ravnatelja Knjižnice traje četiri godine i ista osoba može se ponovno imenovati za ravnatelja.

Članak 27.

Ravnateljem Knjižnice može se, na temelju predloženog četverogodišnjeg plana rada, imenovati osoba koja:

- ima završen diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili s njim izjednačen studij,
- položen stručni knjižničarski ispit,
- najmanje pet godina rada u knjižnici,
- odlikuje se stručnim, radnim i organizacijskim sposobnostima te
- ispunjava druge uvjete propisane Statutom.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, ako se na ponovljeni natječaj ne javi osoba koja ima propisane uvjete za ravnatelja javne knjižnice, može se na temelju predloženog četverogodišnjeg plana rada imenovati osoba koja ima završen diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili s njim izjednačen studij, uz uvjet polaganja stručnog knjižničarskog ispita u roku od tri godine od dana imenovanja, te ispunjava druge uvjete propisane Statutom.

Za ravnatelja knjižnice ne može bi osoba koja prema Zakonu kojim se uređuju trgovačka društva ne može biti članom uprave trgovačkog društva.

Članak 28.

Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja.

Odluku o raspisivanju Javnog natječaja za imenovanje ravnatelja Knjižnice donosi Općinski načelnik općine Kali.

Načelnik općine imenuje komisiju od 3 člana koja utvrđuje koje su prijave na natječaj pravodobne i potpune te koji kandidati na Natječaj ispunjavaju formalne uvjete propisane natječajem. Nakon provedenog natječaja načelnik općine podnosi prijedlog imenovanja ravnatelja knjižnice Općinskom vijeću Općine Kali.

Sadržaj natječaja mora biti sukladan zakonu i ovom Statutu.

Natječaj se raspisuje najkasnije tri mjeseca prije isteka mandata ravnatelja.

Članak 29.

Natječaj za imenovanje ravnatelja objavljuje se na mrežnim stranicama Knjižnice i u Narodnim novinama.

U natječaju se objavljuju uvjeti koje mora ispunjavati kandidat, vrijeme za koje se imenuje, rok do kojeg se primaju prijave kandidata i rok u kojem će prijavljeni kandidati biti obaviješteni o izboru.

Rok do kojeg se primaju prijave kandidata ne smije biti kraći od 8 dana od dana objave natječaja, a rok u kojemu se kandidati obavještavaju o izboru ne može biti duži od 45 dana od dana isteka roka za podnošenje prijava.

Članak 30.

Općinsko vijeće je dužno u roku određenome u natječaju, obavijestiti svakog prijavljenog kandidata o izboru i dati mu pouku o njegovom pravu da pregleda natječajnu dokumentaciju i da u roku od 15 dana od dana primitka obavijesti može zahtijevati sudsku zaštitu kod nadležnog suda.

Osoba koja je podnijela prijavu za natječaj može pobijati tužbom odluku o izboru zbog bitne povrede postupka ili zbog toga što izabrani kandidat ne ispunjava uvjete koji su objavljeni u natječaju.

Članak 31.

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

Do imenovanja ravnatelja Knjižnice, na temelju ponovljenog natječaja, općinsko vijeće Općine Kali imenovat će vršitelja dužnosti ravnatelja, ali najduže do godine dana.

Za vršitelja dužnosti ravnatelja javne knjižnice može se, bez provođenja javnog natječaja, imenovati osoba koja ima obrazovanje propisano člankom 30. ovoga Statuta, a na ovu dužnost može se imenovati i osoba koja nije djelatnik javne knjižnice, a najdulje do godinu dana.

Članak 32.

Ravnatelj je samostalan u svojem radu, odgovoran je Osnivaču u skladu sa zakonom.

Članak 33.

Ravnatelj Knjižnice ovlašten je u ime i za račun Knjižnice samostalno sklapati ugovore u pravnom prometu u iznosu do **2.654,46 EUR-a**, a za izvođenje investicijskih radova i nabavku opreme čija vrijednost prelazi 2.654,46 EUR-a potrebna je suglasnost osnivača.

Članak 34.

Ravnatelj Knjižnice može biti razriješen prije isteka vremena na koje je imenovan.

Općinsko vijeće Općine Kali, dužno je razriješiti ravnatelja:

- ako ravnatelj sam zatraži razrješenje u skladu s ugovorom o radu,
- ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili općim propisima o radu dovode do prestanka ugovora o radu
- ako ravnatelj ne postupa po propisima ili općim aktima Knjižnice ili neosnovano ne izvršava odluke organa Knjižnice ili postupa protivno njima,

- ako ravnatelj svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Knjižnici veću štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti Knjižnice.

Prije donošenja odluke o razrješenju, ravnatelju se mora dati mogućnost da se izjasni o razlozima za razrješenje. U slučaju razrješenja ravnatelja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja, a Općinski načelnik je dužan raspisati natječaj za ravnatelja u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

Članak 35.

Protiv odluke o razrješenju, ravnatelj koji je razriješen ima pravo tužbom tražiti sudsku zaštitu, ako smatra da je bio povrijeđen propisani postupak i da je ta povreda mogla bitno utjecati na odluku ili da nisu postojali razlozi za razrješenje propisani člankom 31. ovog Statuta.

Tužba iz stavka 1. ovoga članka podnosi se nadležnom sudu u roku od 30 dana od dana primitka odluke o razrješenju.

VI. FINACIJSKO POSLOVANJE KNJIŽNICE

Članak 36.

Financijsko poslovanje Knjižnice obavlja se u skladu sa zakonom i drugim propisima.

Članak 37.

Knjižnica ostvaruje prihode obavljanjem djelatnosti, iz Proračuna Općine Kali, Zadarske županije i Ministarstva kulture Republike Hrvatske, iz sponzorstava i darovanja i na druge načine u skladu sa zakonom.

Članak 38.

Vođenje financijsko-računovodstvenih i knjigovodstvenih poslova obavlja se u skladu s odredbama Zakona o proračunu, Pravilnika o proračunskom računovodstvu i računskom planu i Pravilnika o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu.

Članak 39.

Za svaku godinu donosi se financijski plan Knjižnice te godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana.

Članak 40.

Naredbodavatelj za izvršavanje financijskog plana je ravnatelj.

Članak 41.

Knjižnica posluje preko žiro računa.

Članak 42.

Djelatnici Knjižnice ostvaruju pravo na plaću u skladu sa Zakonom o radu, Kolektivnim ugovorom i općim aktima Knjižnice.

Članak 43.

Ravnatelj Knjižnice podnosi izvješće o poslovanju Knjižnice Općinskom vijeću Općine Kali najmanje jedanput godišnje, Matičnoj službi Gradske knjižnice Zadar (županijskoj knjižnici) i Uredu državne uprave u Zadarskoj županiji, a Zadarskoj županiji i Ministarstvu kulture Republike Hrvatske kada oni to zatraže.

Izvješće ravnatelj može podnijeti i po vlastitoj inicijativi, kad ocijeni da bi uvjeti poslovanja mogli dovesti do bitnijih odstupanja u ostvarivanju programa Knjižnice.

Članak 44.

Ravnatelj je dužan podnijeti odgovarajuća izvješća osnivaču kad to zatraži.

VII. OPĆI AKTI KNJIŽNICE

Članak 45.

Knjižnica ima sljedeće opće akte:

- Statut,
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada,
- Pravilnik o radu ,
- Pravilnik o zaštiti na radu,
- Pravilnik o zaštiti od požara,
- Pravilnik o uvjetima i načinu korištenja knjižnične građe i usluga Narodne knjižnice Kali,
- Pravilnik o prikupljanju, obradi i zaštiti osobnih podataka te
- Pravilnik o zaštiti i obradi arhivskog i registraturnog gradiva.

Knjižnica ima i druge opće akte sukladno pozitivnim propisima.

Članak 46.

Ravnatelj Knjižnice donosi Statut uz suglasnost Općinskog vijeća Općine Kali. Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada te ostale opće akte uz suglasnost Općinskog načelnika općine Kali.

Članak 47.

Opći akti Knjižnice stupaju na snagu osmog dana od njihova objavljivanja na oglasnoj ploči Knjižnice, a u izuzetnim slučajevima danom objavljivanja, o čemu odlučuje donositelj akta.

Izmjene i dopune Statuta i općih akata donose se po istom postupku kao i sami opći akti.

Statut i opći akti Knjižnice ne mogu imati povratno djelovanje.

Knjižnica je dužna Statut i druge opće akte kojima se uređuje njezin rad, na pogodan način, učiniti dostupnim javnosti.

VIII. RADNI ODNOSI

Članak 48.

Radni odnosi u Knjižnici uređuju se Pravilnikom o radu i drugim općim aktima Knjižnice sukladno propisima koji uređuju područje kulture, općim propisima o radu, Kolektivnom ugovoru i drugim propisima.

IX. SURADNJA SA SINDIKATOM

Članak 49.

Sindikalno organiziranje u Knjižnici je slobodno.

Knjižnica je dužna izvršavati obveze iz Zakona o radu, Pravilnika o radu, Kolektivnog ugovora i drugih propisa prema sindikalnom povjereniku, odnosno zaposleničkom vijeću ako je utemeljeno, i sindikatu u pogledu ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa te im omogućiti nesmetan rad.

X. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA KNJIŽNICE**Članak 50.**

Članom Knjižnice postaje se upisom, na temelju kojeg se izdaje članska iskaznica.

Članska iskaznica je osnova za posudbu knjiga, te se mora čuvati i predložiti pri svakom ulasku u prostorije Knjižnice.

Ostala prava i dužnosti članova Knjižnice, te način i uvjeti rada Knjižnice detaljnije su regulirana Pravilnikom o pružanju usluga i uvjetima korištenja knjižne građe i usluga.

XI. RAD S KORISNICIMA**Članak 51.**

Knjižnica radi s korisnicima pet radnih dana u tjednu, osim subote i nedjelje.

Detaljnije odredbe o rasporedu radnog vremena bit će uređene posebnim aktom Knjižnice, kojeg donosi ravnatelj.

XII. JAVNOST RADA KNJIŽNICE**Članak 52.**

Rad Knjižnice je javan.

Knjižnica je dužna pravodobno i istinito obavještavati javnost o obavljanju svoje djelatnosti u skladu s odredbama ovog Statuta i zakona.

Knjižnica je dužna građane, pravne osobe i druge korisnike pravodobno i na pogodan način obavještavati o uvjetima i načinu davanja svojih usluga i obavljanju poslova knjižnične djelatnosti.

Knjižnica je dužna odmah ili iznimno u primjerenom roku dati svakom građaninu, pravnoj osobi i drugom korisniku, na njihov zahtjev, obavještenje o uvjetima i načinu pružanja svojih usluga i obavljanju poslova knjižnične djelatnosti, te dati potrebne podatke i upute.

Članak 53.

Knjižnica je dužna u odgovarajućem roku davati sredstvima javnog informiranja na njihov zahtjev informacije o obavljanju knjižnične djelatnosti.

Za obavješćivanje javnih medija iz prethodnog stavka ovlašten je ravnatelj i djelatnici Knjižnice koje on ovlasti. Knjižnica će uskratiti davanje informacija, odnosno uvid u dokumentaciju ako je ona zakonom ili Statutom određena kao službena ili poslovna tajna.

Članak 54.

Javnost rada Knjižnice u ostvarivanju njezine djelatnosti i pružanju usluga građanima pobliže se uređuje općim aktom Knjižnice o načinu njezina rada.

XIII. POSLOVNA TAJNA

Članak 55.

Poslovnom tajnom smatraju se:

- podaci koji su kao poslovna tajna određeni zakonom i drugim propisom,
- podaci koje nadležno tijelo kao povjerljive priopći Knjižnici,
- podaci o fizičko-tehničkoj zaštiti knjižnične građe i dokumentacije Knjižnice,
- podaci o fizičko-tehničkoj zaštiti objekata, imovine i djelatnika Knjižnice,
- druge isprave i podaci utvrđeni zakonom i općim aktom Knjižnice čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Knjižnice i njezinog osnivača,
- podatke koji se smatraju poslovnom tajnom ovlaštenim tijelima i osobama mogu priopćavati ravnatelj i osoba koju on ovlasti.

Poslovnu tajnu dužni su čuvati svi djelatnici koji na bilo koji način saznaju za sadržaj isprave ili podatak koji se smatra poslovnom tajnom.

Povreda čuvanja poslovne tajne predstavlja povredu radne obveze.

O čuvanju poslovne tajne skrbi ravnatelj.

Članak 56.

Prikupljanje, obrada, korištenje, pohrana i zaštita osobnih podataka fizičkih osoba u Narodnoj knjižnici Kali, kao voditelja obrade, ima se provoditi u skladu s Uredbom (EU) broja 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od dana 27. travnja 2016. godine o zaštiti pojedinca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka, Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka („Narodne novine“, broj 42/18.) od 09. svibnja 2018. godine i s tim u vezi s ostalim propisima.

Knjižnica, kao voditelj obrade dužna je osigurati i provesti zakonom propisane poslove i postupanja radi valjane i zakonite primjene prethodnim stavkom navedenih propisa.

XIV. NADZOR NAD ZAKONITOŠĆU RADA KNJIŽNICE

Članak 57.

Nadzor nad zakonitošću rada Knjižnice obavlja Ured državne uprave u Zadarskoj županiji.

Članak 58.

Stručni nadzor nad radom Knjižnice obavlja matična knjižnica na način propisan Pravilnikom o matičnoj djelatnosti.

XV. ZAŠTITA OKOLIŠA

Članak 59.

Djelatnici Knjižnice imaju pravo i dužnost da, u okviru svojih poslova i zadaća, brinu o zaštiti i unapređivanju okoliša.

Na djelatnosti koje ugrožavaju okoliš svaki je djelatnik dužan upozoriti ravnatelja. Djelatnik može odbiti obavljanje poslova i zadaća kojima se nanosi nenadoknativa šteta okolišu.

Nepoduzimanje mjera zaštite okoliša čini povredu radne obveze.

XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 60.

Knjižnica će opće akte iz članka 45. uskladiti s odredbama ovog Statuta u roku od 90 dana od dana njegova stupanja na snagu.

Do usklađivanja općih akata Knjižnice s odredbama ovoga Statuta primjenjivat će se postojeći opći akti, ako nisu u suprotnosti sa zakonom i ovim statutom.

Članak 61.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Narodne knjižnice Kali Broj 1/2001 od 15. 07. 2001. (Objavljen u Službenom Glasniku Općine Kali br.: 2/2001 godine.)

Članak 62.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Narodne knjižnice Kali.

Statut će se objaviti na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Knjižnice nakon dobivanja suglasnosti Općinskog vijeća Općine Kali.

Kali, 06.06.2023.

V.d. ravnateljica:
Tomislava Radović, mag.bibl.

Prethodnu suglasnost na ovaj Statut dalo je Općinsko vijeće Općine Kali Zaključkom KLASA: 024-05/23-02/1 ; UR.BROJ: 2198-14-01-23-15 dana 05. lipnja 2023.

Ovaj je Statut Narodne knjižnice Kali objavljen na oglasnoj ploči Knjižnice 06.06.2023., a stupio na snagu 15.06.2023.

V.d. ravnateljica:
Tomislava Radović, mag.bibl.

Na temelju članka članka 41. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine, 10/97, 107/07, 94/13, 98/19 i 57/22 Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Srdelica“ Kali na svojoj 9. sjednici održanoj dana 15.06. 2023. godine, uz prethodnu suglasnost Općinskog vijeća Općine Kali, KLASA: 024-05/23-02/01, URBROJ:2198-14-01-23-16, od 5.06.20232023. godine, donijelo je:

S T A T U T Dječjeg vrtića „SRDELICA“ Kali

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom pobliže se uređuju ustrojstvo, ovlasti i način odlučivanja pojedinih tijela, vrste i trajanje pojedinih programa, uvjeti i način davanja usluga, radno vrijeme dječjeg vrtića, javnost rada te druga pitanja važna za obavljanje djelatnosti i poslovanja dječjeg vrtića Srdelica Kali (u daljnjem tekstu: Vrtić).

Izrazi koji se u ovom Zakonu koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i na ženske osobe.

Članak 2.

(1) Vrtić je javna predškolska ustanova, koja u okviru djelatnosti predškolskog odgoja i obrazovanja te skrbi o djeci rane i predškolske dobi ostvaruje programe odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite i unapređenja zdravlja, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi, u skladu sa razvojnim osobinama i potrebama djece, te socijalnim, kulturnim, vjerskim i drugim potrebama obitelji za djecu od navršenih godinu dana života do polaska u osnovnu školu.

Odgojno-obrazovni rad obavlja se na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

(2) Kao javne ovlasti Vrtić obavlja slijedeće poslove:

- upise djece u Vrtić i ispise djece iz Vrtića s vođenjem odgovarajuće dokumentacije
- izdavanje potvrda i mišljenja
- upisivanje podataka o Vrtiću u zajednički elektronički upisnik.

(3) Kada Vrtić u vezi s poslovima iz st. 2. ovoga članka ili drugim poslovima koje obavlja kao javne ovlasti, odlučuje o pravu, obvezi ili pravnom interesu djeteta, roditelja ili skrbnika ili druge fizičke ili pravne osobe, dužan je postupati prema odredbama zakona kojim se uređuje opći upravni postupak.

(4) Vrtić je pravna osoba upisana u sudski registar kod Trgovačkog suda u Zadru.

Članak 3.

(1) Osnivač Vrtića je općina Kali.

(2) Prava i dužnosti osnivača i vlasnika Vrtića Općina Kali je stekla temeljem Suglasnosti Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta od 27. kolovoza 1998. godine godine, KLASA:Up/I-601-01/98-01/97; URBROJ:532-02/01/2-98-1,

(3) U pravnom prometu s trećim osobama Vrtić ima prava i obveze utvrđene zakonom i drugim propisima, odlukama Osnivača, ovim Statutom i drugim općim aktima Vrtića.

II. NAZIV I SJEDIŠTE

Članak 4.

- (1) Naziv Vrtića je Dječji vrtić „Srdelica“ Kali
- (2) Sjedište Vrtića je u Kalima, ul. Sv.Lovre 16.
- (3) Vrtić može promijeniti naziv i sjedište odlukom osnivača.

(5) Ako se tijekom obavljanja djelatnosti promijeni naziv ili sjedište Vrtića ili ako se mijenja ili dopunjuje djelatnost Vrtića u novim prostorima, odnosno ako se mijenjaju drugi podaci koji se uređuju ovim Statutom temeljem posebnog zakona, Osnivač je dužan izvršiti izmjene Statuta i podnijeti zahtjev Ministarstvu nadležnom za obrazovanje radi ocjene sukladnosti toga akta sa zakonom.

Članak 5.

- (1) Puni naziv Vrtić ističe na natpisnoj ploči na zgradi svoga sjedišta.
- (2) Natpisna ploča uz puni naziv Vrtića obvezno sadrži i grb Republike Hrvatske i naziv: Republika Hrvatska.
- (3) Natpisna ploča Vrtića ističe se na lijevoj strani glavnog ulaza, gledano u pročelje zgrade.

III. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

Članak 6.

- (1) U radu i poslovanju Vrtić koristi:
 1. jedan ili više pečata s grbom Republike Hrvatske, okruglog oblika, promjera 38 mm, na kojem je uz rub ispisan naziv i sjedište Vrtića, a u sredini pečata nalazi se grb Republike Hrvatske,
 2. jedan ili više pečata okruglog oblika, promjera 28 mm, koji sadrži naziv i sjedište Vrtića, a u sredini pečata utisnut je znak Dječjeg vrtića „Srdelica“ Kali. Znak Dječjeg vrtića „Srdelica“ Kali je: riba-srdelica,
 3. jedan ili više štambilja četvrtastog oblika dužine 50 mm i širine 10 mm, koji sadrži naziv i sjedište Vrtića.
- (2) Pečatom iz stavka 1. toč. 1. ovoga članka ovjeravaju se akti koje Vrtić donosi u okviru javnih ovlasti ili kao tijelo javne vlasti.
- (3) Pečat iz stavka 1. toč. 2. ovoga članka rabi se za redovito administrativno - financijsko poslovanje i ovjeravanje pismena koja nemaju obilježje akata iz stavka 2. ovoga članka.
- (4) Štambilj se rabi za uredsko poslovanje Vrtića.
- (5) O broju, uporabi i čuvanju pečata i štambilja odlučuje ravnatelj.

Članak 7.

- (1) Vrtić predstavlja i zastupa ravnatelj Vrtića.
- (2) Ravnatelja Vrtića u slučaju privremene spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova zamjenjuje osoba iz reda članova Odgojiteljskog vijeća.
- (3) Odluku o određivanju osobe iz stavka 2. ovoga članka donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja, većinom glasova članova Upravnog vijeća.
- (4) Osoba koja je predložena da zamjenjuje ravnatelja dužna je dati pisanu suglasnost.
- (5) Na temelju zahtjeva ravnatelja, Upravno vijeće može zamijeniti osobu iz stavka 2.
- (6) Nakon donošenja odluke iz stavka 5. ovoga članka, Upravno vijeće određuje drugu osobu koja zamjenjuje ravnatelja, na način utvrđen u stavki 3.
- (4) Osoba koja zamjenjuje ravnatelja ima prava i dužnost obavljati one poslove ravnatelja čije se izvršenje ne može odgađati do ravnateljeva povratka.
- (5) Ravnatelj organizira i vodi rad i poslovanje Vrtića, predstavlja i zastupa Vrtić, te poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Vrtića sukladno ovom Statutu.
- (6) Ravnatelj Vrtića ima sve ovlasti u pravnom prometu u sklopu djelatnosti upisanih u sudski registar, osim:
 - nastupati kao druga ugovorna strana i sa Vrtićem zaključivati ugovore u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime i za račun druge osobe ili u ime i za račun drugih osoba,

- zaključivati ugovore o izvođenju investicijskih radova, nabavi opreme, osnovnih sredstava i ostale imovine čija pojedinačna vrijednost prelazi iznos od 70.000,00 kuna uvećan za porez na dodanu vrijednost

(7) Za iznose veće od iznosa iz stavka 6. alineja druga, ovoga članka, ravnatelj je ovlašten zaključivati ugovor u skladu sa odlukama i suglasnosti Upravnog vijeća, odnosno zakonskoj regulativi po pitanju javne nabave.

Članak 8.

- (1) Vrtić ima Dan Vrtića.
- (2) Obilježavanje dana Vrtića određuje se godišnjim planom i programom rada.

IV. IMOVINA VRTIĆA I ODGOVORNOST ZA NJEGOVE OBVEZE

Članak 9.

- (1) Imovinu Vrtića čine stvari, prava i novčana sredstva.
- (2) Imovinom raspolaže Vrtić pod uvjetima i na način propisan zakonom, drugim propisima donesenim na temelju zakona i ovim Statutom.
- (3) Imovinu Vrtića čine zgrade i druge nekretnine te druga imovina i pokretnine kojima je Vrtić raspolagao i koju je koristio na dan stupanja na snagu Zakona o ustanovama, kao i sredstva stečena pružanjem usluge i prodajom proizvoda ili pribavljena iz drugih izvora.
- (4) Sredstva za financiranje djelatnosti Vrtića osiguravaju se iz proračuna osnivača, Prihoda ostvarenih pružanjem usluga na tržištu te iz drugih izvora sukladno zakonu.
- (5) Sredstva za rad i poslovanje Vrtića koriste se samo za namjene utvrđene zakonom te financijskim planom i programom rada Vrtića.
- (6) Vrtić naplaćuje svoje usluge od roditelja djece korisnika usluga sukladno mjerilima i kriterijima koja utvrđuje Osnivač.
- (7) Ako Vrtić u obavljanju svoje djelatnosti ostvari dobit, dužan je upotrebljavati tu dobit za obavljanje i razvoj svoje djelatnosti, sukladno zakonu i podzakonskim propisima.
- (8) O raspodjeli dobiti Vrtića može odlučivati i Osnivač sukladno zakonu.

V. ODNOSI VRTIĆA I OSNIVAČA

Članak 10.

- (1) Vrtić ne može bez suglasnosti Osnivača:
 - promijeniti naziv vrtića
 - promijeniti djelatnost
 - donijeti ili promijeniti Statut i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada
 - steći, otuđiti ili opteretiti nekretninu ili drugu imovinu u iznosu većem od 70 000 kuna
 - odlučiti o upisu i mjerilima upisa u vrtić
 - mijenjati namjenu objekta i prostora ili davati ih u zakup
 - udružiti se u zajednice ustanova
 - osnovati drugu pravnu osobu.

Članak 11.

- (1) Za obveze u pravnom prometu Vrtić odgovara cijelom svojom imovinom.
- (2) Osnivač Vrtića za njegove obveze odgovara solidarno i neograničeno.

VI. DJELATNOST I PROGRAMI

Članak 12.

- (1) Djelatnost Vrtića je predškolski odgoj i obrazovanje te skrb o djeci rane i predškolske dobi kao dio sustava odgoja i obrazovanja i skrbi o djeci rane i predškolske dobi.
- (2) Djelatnost stavka 1. Vrtić obavlja kao javnu službu.
- (3) U okviru djelatnosti u dječjem vrtiću ostvaruju se:
 - redoviti programi njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite i unapređenja zdravlja djece prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi koji su prilagođeni razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima, dobi,
 - programi predškole,
 - drugi odgojno-obrazovni programi
- (4) Ovisno o potrebama djece i zahtjevima roditelja, dječji vrtić može izvoditi programe sukladne odredbama Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe.
- (5) Programi mogu se izvoditi uz prethodnu suglasnost ministarstva nadležnog za obrazovanje, a uz zahtjev za izdavanjem suglasnosti obvezno se prilaže pozitivno stručno mišljenje Agencije za odgoj i obrazovanje.
- (6) Ako se tijekom obavljanja djelatnosti za koju je dječji vrtić osnovan proširuje djelatnost izvođenjem novih programa ili dječji vrtić mijenja program, dječji vrtić obavezan je prije početka izvođenja programa podnijeti zahtjev radi davanja suglasnosti iz stavka 3. ovoga članka.
- (7) Ako se zbog proširenja djelatnosti izvođenjem novih programa ili izmjene programa iz stavka 4. ovoga članka mijenja odobreni program rada kao jedan od uvjeta za početak obavljanja djelatnosti, dječji vrtić je dužan prije početka provedbe programa podnijeti zahtjev za izdavanjem rješenja o početku rada u promijenjenim uvjetima.
- (8) Nakon pribavljene suglasnosti te nakon izvršnosti rješenja, dječji vrtić može započeti s izvođenjem novih programa odnosno izmijenjenog programa.

Članak 13.

- (1) U Vrtiću se mogu izvoditi i drugi programi u skladu s potrebama djece i zahtjevima roditelja.
- (2) Na programe suglasnost daje ministarstvo nadležno za obrazovanje, a uz zahtjev za izdavanjem suglasnosti obvezno se prilaže pozitivno stručno mišljenje Agencije za odgoj i obrazovanje.
- (3) Ostvarivanje programa iz članka 12. ovog Statuta te njihovo trajanje provodi se u zavisnosti od interesa roditelja za pojedini program.
- (4) Ako se tijekom obavljanja djelatnosti promijeni sjedište Vrtića, odnosno prostor u kojem se obavlja djelatnost Vrtića ili dio djelatnosti ili se promijeni drugi uvjet propisan zakonom i na temelju zakona donesenim propisom za obavljanje djelatnosti Vrtića, Vrtić je dužan prije početka rada u promijenjenim uvjetima podnijeti zahtjev za izdavanjem rješenja o početku rada u promijenjenim uvjetima.

Članak 14.

- 1) Odgoj i obrazovanje djece rane i predškolske dobi ostvaruje se na temelju nacionalnog kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje (u daljnjem tekstu: Nacionalni kurikulum) i kurikulumu dječjeg vrtića.
- (2) Nacionalni kurikulum i okvirni nacionalni kurikulumni dokument donosi ministar nadležan za obrazovanje odlukom.
- (3) Nacionalni kurikulum predškole (u daljnjem tekstu: kurikulum predškole) utvrđuje načela, odgojno-obrazovne ciljeve i odgojno-obrazovna očekivanja te vrijeme trajanja programa s planom i načinom izvođenja.
- (4) Kurikulum predškole donosi ministar nadležan za obrazovanje odlukom te se smatra sastavnim dijelom Nacionalnoga kurikulumu.
- (5) Nacionalni kurikulum i kurikulum predškole su dokumenti na temelju kojih se izrađuje kurikulum dječjeg vrtića.
- (6) Upravno vijeće dječjeg vrtića donosi kurikulum dječjeg vrtića u pravilu svakih pet godina, a u skladu s potrebama moguće su njegove dopune i izmjene.

(7) U dječjem vrtiću mogu se, uz suglasnost ministarstva nadležnog za obrazovanje, provoditi eksperimentalni kurikulumi s ciljem unaprjeđenja kvalitete odgojno-obrazovnog rada.

Članak 15.

(1) Kurikulum dječjega vrtića razrađen je prema Nacionalnome kurikulumu, a njime se utvrđuju programi njihova namjena, nositelji i načini ostvarivanja programa, vremenik aktivnosti i načini vrednovanja.

Članak 16.

(1) Dječji vrtić obavlja djelatnost na temelju godišnjeg plana i programa rada koji se donosi za pedagošku godinu koja traje od 1. rujna tekuće do 31. kolovoza sljedeće godine.

(2) Godišnji plan i program rada za pedagošku godinu donosi upravno vijeće dječjeg vrtića do 30. rujna.

(3) Godišnji plan i program rada obuhvaća programe odgojno-obrazovnog rada, programe zdravstvene zaštite i unaprjeđenja zdravlja djece, socijalne skrbi, kao i druge programe koje dječji vrtić ostvaruje u dogovoru s roditeljima djece.

Članak 17.

(1) Vrtić upisuje djecu u odgojno-obrazovne programe prema planu upisa i odluci o upisu.

(2) Plan upisa donosi upravno vijeće uz suglasnost Osnivača.

(3) Odluku o upisu donosi Upravno vijeće za pedagošku godinu.

(4) Odluka o upisu sadrži:

- uvjete upisa u Vrtić
- prednost upisa, prema aktima Osnivača
- rokove sklapanja ugovora
- iznos nadoknade za usluge Vrtića
- ostale podatke važne za upis djece i pružanje usluga.

(5) Na temelju odluke iz stavka 3. ovog članka, Vrtić objavljuje natječaj za upis djece u Vrtić.

Natječaj se objavljuje na oglasnim pločama te na mrežnim stranicama Vrtića i Osnivača.

(6) Tekst objave iz stavka 5. ovog članka sadrži:

- Vrste programa koji se mogu upisati
- Uvjete upisa i način ostvarivanja prednosti pri upisu
- Način provođenja natječaja

(7) Odluku o upisu djece Vrtić objavljuje na mrežnim stranicama Osnivača, Vrtića i svojim oglasnim pločama.

Članak 18.

1) Svako dijete rane i predškolske dobi ima pravo upisa u vrtić u kojem se izvodi rani i predškolski odgoj i obrazovanje.

(2) Za dijete koje je obvezno pohađati predškolu osnivač je dužan osigurati mjesto u vrtiću koji provodi obvezni program predškole.

(3) Prednost pri upisu u dječji vrtić kojem je osnivač Općina Kali za iduću pedagošku godinu imaju djeca s područja Općine Kali.

(4) Iznimno, ako dječji vrtić kojem je osnivač općina ne može upisati svu prijavljenu djecu, nakon upisa djece iz stavka 3. ovoga članka djeca se upisuju na način da prednost pri upisu imaju djeca roditelja invalida Domovinskog rata, djeca iz obitelji s troje ili više djece, djeca oba zaposlena roditelja, djeca s teškoćama u razvoju i kroničnim bolestima koja imaju nalaz i mišljenje nadležnog tijela iz sustava socijalne skrbi ili potvrdu izabranog pedijatra ili obiteljskog liječnika da je razmjer teškoća u razvoju ili kronične bolesti okvirno u skladu s listom oštećenja funkcionalnih sposobnosti sukladno propisu kojim se uređuje metodologija vještačenja, djeca samohranih roditelja, djeca jednoroditeljskih obitelji, djeca osoba s invaliditetom upisanih u Hrvatski registar osoba s invaliditetom, djeca koja su ostvarila pravo na socijalnu uslugu smještaja u udomiteljskim obiteljima, djeca koja imaju prebivalište ili boravište na području dječjeg vrtića te djeca roditelja koji primaju doplatu za djecu ili roditelja korisnika zajamčene minimalne naknade.

- (5) Način ostvarivanja prednosti iz stavka 4. ovoga članka pri upisu djece u dječji vrtić uređuje osnivač dječjeg vrtića svojim aktom.
- (6) Prije upisa u dječji vrtić provodi se inicijalni razgovor s roditeljem i djetetom, odnosno provodi se opažanje djetetova ponašanja i komuniciranja uz nazočnost roditelja, a koje provodi stručno povjerenstvo dječjeg vrtića (stručni suradnici, viša medicinska sestra i ravnatelj).
- (7) Prosudbu o uključivanju djece u odgojno-obrazovne skupine s redovitim ili posebnim programima za djecu s teškoćama u razvoju iz stavka 1. ovoga članka, djece sa zdravstvenim teškoćama i neurološkim oštećenjima, kao i djece koja pri upisu imaju priložene preporuke stručnjaka donosi stručno povjerenstvo dječjeg vrtića iz stavka 6. ovoga članka.
- (8) Upisi u dječje vrtiće mogu se provoditi elektroničkim putem.

Članak 19.

- 1) Prije polaska u osnovnu školu sva djeca imaju obvezu pohađati program predškole, a dijete koje je ostvarilo pravo odgode upisa u prvi razred na temelju ostvarenog prava obvezno je pohađati program predškole najdulje još jednu pedagošku godinu, odnosno može ostati uključeno u redoviti program predškolskog odgoja i obrazovanja u dječjem vrtiću.
- (2) Vrtić kada izvodi program predškole dužan je djetetu iz stavka 1. ovoga članka izdati potvrdu o završenom programu predškole radi upisa u osnovnu školu.

VII. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA

Članak 20.

- (1) Unutarnjim ustrojstvom povezuju se oblici rada prema zahtjevima pedagoške teorije i prakse i uspješnom obavljanju djelatnosti.
- (2) Unutarnjim ustrojstvom uređuje se obavljanje odgojnih, obrazovnih i zdravstvenih programa, stručno-pedagoškog rada, administrativno-stručnih, računovodstveno-financijskih i pomoćno-tehničkih poslova te njihova međusobna usklađenost.

Članak 21.

- 1) U Vrtiću se rad s djecom provodi u odgojnim skupinama djece rane dobi i odgojnim skupinama djece predškolske dobi.
- (2) Broj djece u odgojnim skupinama, dob djece u odgojnim skupinama te normativi neposrednog rada odgojitelja u skupini određuju se prema provedbenim propisima donesenim temeljem Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju i prema Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe.

Članak 22.

- (1) U Vrtiću se ustrojjava i provodi odgojno-obrazovni rad s djecom raspoređenom u skupine cjelodnevnog i poludnevnog boravka, a prema potrebi i kraćeg dnevnog boravka ili višednevnog boravka djece, u skladu s Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i naobrazbe.
- (2)

Članak 23.

- (1) Stručno-pedagoški poslovi u Vrtiću se ustrojavaju u svezi s odgojno-obrazovnim, zdravstvenim i socijalnim radom s djecom u odgojnim skupinama i na razini Vrtića radi zadovoljavanja potreba i interesa djece te stvaranja primjerenih uvjeta za rast i razvoj svakog djeteta i u suradnji s roditeljima popunjavanja obiteljskog odgoja.

Članak 24.

U Vrtiću se ustrojavaju poslovi vođenja propisane dokumentacije i evidencije, ostvarivanja prava djece i roditelja, javnosti rada Vrtića i stručnih poslova potrebnih za redovito poslovanje Vrtića i ostvarivanje prava radnika.

Članak 25.

- (1) Pomoćno-tehnički poslovi ustrojavaju se radi osiguranja primjerenih tehničkih i drugih uvjeta za ostvarivanje Godišnjeg plana i programa rada i Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe.
- (2) Programi zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece i programi socijalne skrbi ostvaruju se u Vrtiću sukladno zakonu i podzakonskim propisima.

Članak 26.

- (1) Vrtić obavlja djelatnost u okviru petodnevnog radnog tjedna.
- (2) Tjedno radno vrijeme Vrtića raspoređuje se prema potrebama ostvarivanja djelatnosti predškolskog odgoja te zadovoljavanja potreba djece i njihovih roditelja, građana i drugih pravnih osoba, u pravilu u pet radnih dana.
- (3) Rad s djecom ustrojava se prema potrebama korisnika.
- (4) Tjedni i dnevni raspored radnika, dnevni odmor i uredovno vrijeme za rad s roditeljima i skrbnicima djece i drugim građanima utvrđuje se u skladu s obvezama iz Godišnjeg plana i programa rada, aktima Osnivača i općim aktima Vrtića.

Članak 27.

- (1) Tjedno i dnevno radno vrijeme Vrtića utvrđuje se u skladu s vrstom, sadržajem i trajanjem programa, s dobi djece i potrebama i interesima roditelja i uređuje se pravilnikom o radu Vrtića.
- (2) Vrtić je dužan putem mrežnih stranica Vrtića, na oglasnoj ploči Vrtića i na drugi prikladan način obavijestiti javnost o radnom vremenu i uredovnom vremenu za rad s građanima, roditeljima odnosno skrbnicima djece i drugim strankama.

Članak 28.

- (1) Unutarnje ustrojstvo i način rada uređuje se Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada.

VIII. UPRAVLJANJE DJEČJIM VRTIĆEM

UPRAVNO VIJEĆE

Članak 29.

- (1) Vrtićem upravlja Upravno vijeće.
- (2) Upravno vijeće ima pet članova:
 - tri člana imenuje Osnivač Općina Kali
 - jednoga člana Upravnog vijeća biraju roditelji djece korisnika usluga Vrtića
 - jedan član Upravnog vijeća bira se iz redova odgojitelja i stručnih suradnika Vrtića
- (3) Članove Upravnog vijeća iz stavka 2. podstavka 1. ovoga članka imenuje izvršno tijelo osnivača
- (4) Član upravnog vijeća kojeg imenuje osnivač treba imati završen najmanje preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij na kojem se stječe najmanje 180 ECTS bodova i ne može biti radnik dječjeg vrtića u kojem se upravno vijeće imenuje.
- (5) Člana Upravnog vijeća iz stavka 2. podstavka 2. ovoga članka biraju između sebe roditelji djece korisnika usluga.

(6) Članove Upravnog vijeća iz stavka 2. podstavka 3. ovoga članka biraju između sebe odgojitelji i stručni suradnici Vrtića.

Članak 30.

(1) Članovi Upravnog vijeća iz članka 28. ovoga Statuta imenuju se odnosno biraju na četiri godine i mogu biti ponovo imenovani odnosno birani.

(2) Mandat člana Upravnog vijeća teče od dana konstituiranja Upravnog vijeća.

Članak 31.

(1) O imenovanju i opozivu svojih članova u Upravno vijeće Osnivač izvješćuje Vrtić pisanim putem.

Članak 32.

(1) Član Upravnog vijeća iz reda roditelja bira se na sastanku roditelja.

(2) Svaki roditelj može predlagati ili biti predložen za člana Upravnog vijeća, odnosno istaknuti svoju kandidaturu.

(3) Glasovanje se obavlja javno dizanjem ruku.

(4) Za člana Upravnog vijeća izabran je onaj kandidat koji dobije najveći broj glasova nazočnih roditelja.

(5) Sastanak roditelja saziva i njime rukovodi ravnatelj.

(6) O izborima za člana upravnog vijeća iz reda roditelja vodi se zapisnik.

(7) Izbori se održavaju najmanje 15 dana prije isteka mandata člana upravnog vijeća.

(8) Predstavnik roditelja u Upravnom vijeću Vrtića bira se na četiri godine.

(9) Ukoliko status roditelja – korisnika usluga Vrtića prestane prije isteka mandata, Vijeće roditelja predlaže i bira novog predstavnika na vrijeme do isteka mandata Upravnog vijeća.

Članak 33.

(1) Kandidiranje i izbor kandidata za članove Upravnog vijeća iz reda odgojitelja obavlja se na sjednici Odgojiteljskog vijeća.

(2) Glasovanje radi utvrđivanja liste kandidata obavlja se javno, dizanjem ruku.

(3) Za provođenje izbora Odgojiteljsko vijeće imenuje izborno povjerenstvo koje ima predsjednika i dva člana.

(4) Članovi izbornog povjerenstva ne mogu se kandidirati za članove Upravnog vijeća.

(5) Izbori se održavaju najmanje 15 dana prije isteka mandata Upravnog vijeća.

Članak 34.

(1) Kandidate za članove Upravnog vijeća iz reda odgojitelja mogu predlagati svi članovi Odgojiteljskog vijeća.

(2) Svaki odgojitelj može istaknuti svoju kandidaturu.

Članak 35.

(1) Kandidatom se smatra svaki odgojitelj koji je prihvatio kandidaturu ili koji je istaknuo svoju kandidaturu.

(2) Prema redosljedu kandidature izborno povjerenstvo popisuje kandidate za izbor u Upravno vijeće.

Članak 36.

(1) Nakon završenog kandidiranja temeljem popisa kandidata izborno povjerenstvo sastavlja izbornu listu.

(2) U izbornoj listi kandidati se navode abecednim redom.

Članak 37.

- (1) Nakon utvrđivanja izborne liste izbornog povjerenstvo izrađuje glasačke listiće. Broj glasačkih listića mora biti jednak broju nazočnih članova Odgojiteljskog vijeća.
- (2) Glasački listić iz stavka 1. ovoga članka sadrži:
 1. naznaku da se glasovanje odnosi na izbor članova Upravnog vijeća
 2. broj članova koji se biraju u Upravno vijeće
 3. ime i prezime kandidata.
- (3) Ispred imena i prezimena kandidata upisuje se redni broj.

Članak 38.

- (1) Glasovanje je tajno.
- (2) Glasovanje se obavlja u posebnoj prostoriji.
- (3) Glasovanju moraju biti nazočni svi članovi izbornog povjerenstva.

Članak 39.

- (1) Kada birač uđe u prostoriju u kojoj se glasuje, predsjednik izbornog povjerenstva upisuje birača u birački spisak, daje mu glasački listić i objašnjava mu način glasovanja.
- (2) Birač može glasovati samo za kandidate upisane na glasačkom listiću.
- (3) Birač glasuje tako da zaokruži redni broj ispred imena kandidata.
- (4) Glasački listići popunjeni suprotno stavku 2. i 3. ovoga članka smatraju se nevažećima.

Članak 40.

- (1) Nakon završetka glasovanja izbornog povjerenstvo prebrojava glasove s važećih listića i sastavlja listu s imenima kandidata prema broju dobivenih glasova.
- (2) Za člana Upravnog vijeća izabran je kandidat koji je dobio najveći broj glasova.
- (3) Ako dva ili više kandidata dobiju isti najveći broj glasova, glasovanje se za te kandidate ponavlja sve dok jedan od kandidata ne dobije veći broj glasova.
- (4) S listom iz stavka 1. ovoga članka izbornog povjerenstvo neposredno upoznaje odgojiteljsko vijeće.
- (5) Odgojiteljsko vijeće može listu prihvatiti ili odbiti.
- (6) Odgojiteljsko vijeće može odbiti listu ako osnovano posumnja da je tijekom izbora bilo povrede postupka ili propusta izbornog povjerenstva.
- (7) Kada Odgojiteljsko vijeće listu prihvati, proglašava se član Upravnog vijeća.

Članak 41.

- (1) O izborima za člana Upravnog vijeća iz reda odgojitelja vodi se zapisnik, a predsjednik izbornog povjerenstva izdaje izabranom članu potvrdu o izboru.

Članak 42.

- (1) Nakon imenovanja, odnosno izbora većine članova Upravnog vijeća saziva se prva (konstituirajuća) sjednica novoizabranog Upravnog vijeća.
- (2) Prvu konstituirajuću sjednicu Upravnog vijeća saziva ravnatelj najkasnije u roku od 30 dana od dana imenovanja članova Upravnog vijeća od strane osnivača.
- (3) Do izbora predsjednika Upravnog vijeća, sjednicom Upravnog vijeća predsjedava ravnatelj.

Članak 43.

- (1) Dnevni red konstituirajuće sjednice obvezno sadrži:
 - izvješće predsjedavatelja sjednice o izboru članova Upravnog vijeća

- verificiranje mandata izabranih članova Upravnog vijeća
- donošenje poslovnika o radu Upravnog vijeća
- izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća.

Članak 44.

- (1) Potvrđivanje mandata novoizabranih članova obavlja ravnatelj provjerom identiteta pojedinog člana s podacima iz isprava o izborima.
- (2) Članovi upravnog vijeća ne mogu obavljati svoje dužnosti ni ostvarivati prava prije nego je obavljeno potvrđivanje mandata.

Članak 45.

- (1) Za predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća može biti izabran svaki član Upravnog vijeća.
- (2) Predsjednik i zamjenik predsjednika Upravnog vijeća biraju se na četiri godine.
- (3) O kandidatima za predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća članovi Upravnog vijeća glasuju javno dizanjem ruku.
- (4) Svaki član Upravnog vijeća može za predsjednika predložiti samo jednog kandidata.
- (5) Ako je istaknuto više kandidata, glasuje se za svakog kandidata ponaosob abecednim redom prezimena.
- (6) Glasovati se može samo za jednog kandidata.
- (7) U slučaju kada je predloženo više kandidata pa niti jedan ne dobije potrebnu većinu glasova, glasovanje se ponavlja na način da se u ponovljenom glasovanju ne glasuje o kandidatu koji je u prethodnom glasovanju dobio najmanji broj glasova.
- (8) Za predsjednika i zamjenika predsjednika izabran je kandidat koji je dobio većinu glasova ukupnog broja članova Upravnog vijeća.
- (9) Upravno vijeće konstituirano je izborom predsjednika.
- (10) Nakon izbora predsjednika Upravnog vijeća ravnatelj predaje predsjedniku daljnje vođenje sjednice.
- (11) Na izbor zamjenika predsjednika Upravnog vijeća primjenjuju se odredbe ovoga Statuta koje se odnose na izbor predsjednika Upravnog vijeća.
- (12) Predsjednik Upravnog vijeća priprema, saziva i vodi sjednice vijeća, a u slučaju njegove spriječenosti osoba koju on za to pisano ovlasti.
- (13) Predsjednik je dužan sazvati sjednicu vijeća i na pisani zahtjev ravnatelja i jedne trećine članova vijeća.

Članak 46.

- (1) Članu Upravnog vijeća iz reda odgojitelja i iz reda roditelja prestaje mandat:
 1. ako podnese ostavku na članstvo u Upravnom vijeću
 2. ako mu kao odgojitelju prestane radni odnos u Vrtiću
 3. ako privremeno ili trajno ne može izvršavati obveze člana
 4. ako tijelo koje ga je izabralo u Upravno vijeće nije zadovoljno njegovim radom u Upravnom vijeću.
- (2) Odluku o opozivu donosi tijelo koje je izabralo člana Upravnog vijeća, javnim glasovanjem, većinom glasova nazočnih.

Članak 47.

- (1) Ako pojedinom članu Upravnog vijeća iz članka 45. ovoga Statuta prestane mandat, provode se dopunski izbori.
 - (1) Dopunski izbori provode se u roku do 30 dana od dana prestanka mandata člana.
 - (2) Mandat člana Upravnog vijeća izabranog na dopunskim izborima traje do isteka mandata Upravnog vijeća.
 - (3) Na dopunske izbore odgovarajuće se primjenjuju članci 32. do 41. ovoga Statuta.

Članak 48.

- (1) Upravno vijeće može pravovaljano odlučivati ako je na sjednici nazočna natpolovična većina članova.

- (2) Odluke Upravnog vijeća su pravovaljane ako je za njih glasovala natpolovična većina ukupnog broja članova.
- (3) U radu Upravnog vijeća sudjeluje bez prava odlučivanja ravnatelj Vrtića.
- (4) Sjednicama Upravnog vijeća mogu biti nazočne i druge osobe koje pozovu predsjednik vijeća i ravnatelj Vrtića ili budu pozvane odlukom Upravnog vijeća.
- (5) Sazivanje sjednica, utvrđivanje dnevnog reda, način rada i odlučivanje Upravnog vijeća pobliže se uređuje Poslovníkom.

Članak 49.

- (1) Upravno vijeće može osnivati radna tijela (povjerenstva, radne skupine) za proučavanje pitanja, pripremanje prijedloga ili obavljanje drugih poslova važnih za Vrtić.
- (2) Članovi radnih tijela imenuju se na vrijeme koje je potrebno da se obavi određena zadaća.
- (3) Članovi radnih tijela mogu biti osobe koje imaju potrebne sposobnosti i znanja za izvršenje zadaće zbog koje se radno tijelo osniva.
- (4) Upravno vijeće može u svako doba opozvati radno tijelo, odnosno pojedinog člana.

Članak 50.

(1) Upravno vijeće:

- donosi opće akte Vrtića
- usvaja prijedlog financijskog plana na prijedlog ravnatelja/ice
- dostavlja financijski plan nadležnom ministarstvu
- usvaja konačni financijski plan ako je različit od dostavljenog prijedlog
- usvaja polugodišnje financijske izvještaje na prijedlog ravnatelja/ice najkasnije u roku od 30 dana od njihove predaje sukladno važećim propisima kojima je uređeno predavanje financijskih izvještaja u sustavu proračuna
- traži suglasnost osnivača za Odluku o raspodjeli rezultata u slučaju utjecaja na povećanje ili smanjenje prihoda i primitaka, rashoda i izdataka u godini u kojoj se donosi,
- donosi Odluku o raspodjeli rezultata koja zahtijeva izmjene i dopune financijskog plana
- daje ovlaštenje ravnatelju za donošenje Odluka o raspodjeli rezultata ali do određenog iznosa utvrđenog Odlukom upravnog vijeća
- donosi kurikulum i godišnji plan i program rada
- odlučuje o uporabi dobiti, u skladu sa aktima Osnivača
- odlučuje samostalno o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine te investicijama od 20.000,00 do 70.000,00 kuna, a preko 70.000,00 kuna uz suglasnost i odlukama osnivača, te provedbi tih odluka u skladu sa zakonskim propisima o javnoj nabavi
- daje ravnatelju suglasnost za sklapanje ugovora s Vrtićem u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime, a za račun drugih osoba ili u ime i za račun drugih osoba
- daje Osnivaču prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost Vrtića
- odlučuje uz prethodnu suglasnost Osnivača o promjeni djelatnosti Vrtića
- odlučuje o žalbama protiv upravnih akata tijela Vrtića
- odlučuje o upisu djece i o mjerilima upisa, uz suglasnost Osnivača
- na prijedlog ravnatelja odlučuje o raspisivanju natječaja za zasnivanje radnog odnosa
- odlučuje na prijedlog ravnatelja o zasnivanju radnog odnosa prema natječaju te o prestanku radnog odnosa radnika Vrtića
- odlučuje prema prijedlogu ravnatelja o upućivanju odgojitelja i stručnih suradnika na liječnički pregled
- odlučuje o zahtjevima radnika za ostvarivanje prava iz radnog odnosa
- predlaže statusne promjene
- predlaže ravnatelju mjere poslovne politike
- predlaže Osnivaču imenovanje i razrješenje ravnatelja i vršitelja dužnosti ravnatelja

- razmatra rezultate odgojnoga rada
 - razmatra predstavke i prijedloge roditelja i skrbnika djece i drugih građana u svezi s radom Vrtića
 - obavlja druge poslove određene općim aktima Vrtića.
- (2) Upravno vijeće poslove iz svoje nadležnosti obavlja na sjednicama.
- (3) Sjednice Upravnog vijeća saziva i njima rukovodi predsjednik.
- (4) Pisani pozivi s prijedlogom dnevnog reda i materijalima za raspravu dostavljaju se, u pravilu, najkasnije tri (3) dana prije održavanja sjednice.
- (5) Iznimno od odredbe stavka 4. ovoga članka, ako za to postoje opravdani razlozi, poziv za sjednicu može se uputiti telefaksom, telefonom ili elektroničkim putem.
- (6) Upravno vijeće donosi Poslovnik o radu Upravnog vijeća kojim se pobliže uređuju pitanja iz djelokruga rada Upravnog vijeća koja nisu regulirana zakonom i ovim Statutom.

Članak 51.

- (1) Predsjednik Upravnog vijeća:
- predstavlja Upravno vijeće
 - saziva sjednice Upravnog vijeća i predsjedava im
 - potpisuje akte koje donosi Upravno vijeće
 - obavlja druge poslove prema propisima, općim aktima Vrtića i ovlastima Upravnog vijeća.
- (2) Na zamjenika predsjednika Upravnog vijeća primjenjuje se stavak 1. ovoga članka kada zamjenjuje predsjednika.

RAVNATELJ

Članak 52.

- (1) Za ravnatelja dječjeg vrtića može biti imenovana osoba koja ispunjava sljedeće uvjete:
- završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnome mjestu odgojitelja ili stručnog suradnika u dječjem vrtiću, a koji može biti:
 - a) sveučilišni diplomski studij ili
 - b) integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili
 - c) specijalistički diplomski stručni studij ili
 - d) preddiplomski sveučilišni studij za odgojitelja ili
 - e) stručni studij odgovarajuće vrste, odnosno studij odgovarajuće vrste kojim je stečena viša stručna sprema odgojitelja u skladu s ranijim propisima,
 - položen stručni ispit za odgojitelja ili stručnog suradnika, osim ako nemaju obvezu polagati stručni ispit u skladu s člankom 56. ovoga Zakona,
 - najmanje pet godina radnog iskustva u predškolskoj ustanovi na radnome mjestu odgojitelja ili stručnog suradnika.

Članak 53.

- (1) Za ravnatelja dječjeg vrtića ne može biti imenovana osoba za čiji rad u dječjem vrtiću postoje zapreke iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju.
- (2) Ravnatelj se bira na temelju javnog natječaja koji raspisuje upravno vijeće dječjeg vrtića u skladu sa zakonom i ovim statutom.
- (3) Natječaj za izbor ravnatelja Upravno vijeće raspisuje najmanje 60 dana prije isteka mandata aktualnog ravnatelja.
- (4) Natječaj se objavljuje na mrežnim stranicama vrtića i Narodnim novinama i traje najmanje osam dana.
- (5) U natječaju se objavljuju uvjeti koje ravnatelj mora ispunjavati, vrijeme na koje se imenuje, rok za podnošenje prijave na natječaj te dokazi o ispunjenosti uvjeta koje kandidat uz prijavu treba priložiti.

Članak 54.

- (1) Na prijedlog upravnog vijeća dječjeg vrtića ravnatelja imenuje i razrješava općinski načelnik osnivača vrtića.
- (2) Ravnatelj se imenuje na pet godina, a ista osoba može biti ponovno imenovana.
- (3) S osobom imenovanom za ravnatelja dječjeg vrtića predsjednik Upravnog vijeća sklapa ugovor o radu na rok od pet godina u punom radnom vremenu.
- (4) Osobi imenovanoj za ravnatelja dječjeg vrtića, koja je prije imenovanja imala ugovor o radu na neodređeno vrijeme za poslove odgojitelja ili stručnog suradnika u dječjem vrtiću nakon isteka mandata omogućit će se povratak na radno mjesto za koje je imala sklopljen ugovor o radu na neodređeno vrijeme.
- (5) Osoba imenovana za ravnatelja pravo iz stavka 4.ovoga članka ostvaruje najduže do isteka dva uzastopna mandata.
- (6) Osobu imenovanu za ravnatelja do povratka na poslove zamjenjuje osoba u radnom odnosu koji se zasniva na određeno vrijeme.

Članak 55.

- (1) Nakon isteka roka za podnošenje prijave na natječaj Upravno vijeće razmatra natječajnu dokumentaciju, utvrđuje prijedlog za imenovanje ravnatelja i dostavlja ga s natječajnom dokumentacijom Osnivaču.
- (2) Kandidati se obavještavaju o izboru u roku od 45 dana od isteka roka za podnošenje prijave.
- (3) Upravno vijeće, dužno je u roku određenom u natječaju obavijestiti svakog prijavljenog kandidata o izboru i dati mu pouku o njegovu pravu da pregleda natječajni materijal i da u roku od petnaest dana od dana primitka obavijesti može zahtijevati sudsku zaštitu kod nadležnog suda.
- (4) Osoba koja je podnijela prijavu na natječaj može pobijati tužbom odluku o imenovanju zbog bitne povrede postupka ili zbog toga što izabrani kandidat ne ispunjava uvjete koji su objavljeni u natječaju.

Članak 56.

- (1) Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih ne bude izabran, natječaj će se ponoviti.
- (2) Do imenovanja ravnatelja na temelju ponovljenog natječaja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja.
- (3) Na prijedlog upravnog vijeća dječjeg vrtića vršitelja dužnosti ravnatelja imenuje i razrješava izvršno tijelo osnivača dječjeg vrtića, ali najdulje na vrijeme od godinu dana.

Članak 57.

- (1) Ravnatelj:
 - predlaže Statut, Kurikulum Vrtića i druge opće akte koje donosi Upravno vijeće
 - predlaže godišnji plan i program rada
 - predlaže prijedlog financijskog plana, financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun
 - donosi odluku o raspodjeli rezultata u skladu s ovlaštenjem Upravnog vijeća
 - sudjeluje u radu Upravnog vijeća, bez prava odlučivanja
 - predstavlja i zastupa Vrtić
 - poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Vrtića
 - zastupa Vrtić u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima
 - obustavlja izvršenje odluka Upravnog vijeća i Odgojiteljskog vijeća za koje zaključi da su suprotne zakonu, podzakonskom i općem aktu
 - izvješćuje Upravno vijeće i Osnivača o poslovanju Vrtića
 - sklapa pravne poslove u ime i za račun Vrtića
 - zaključuje o potrebi zasnivanja radnog odnosa
 - predlaže Upravnom vijeću zasnivanje radnog odnosa po natječaju i prestanak radnog odnosa radnika Vrtića
 - predlaže Upravnom vijeću upućivanje odgojitelja i stručnih suradnika na liječnički pregled

- izdaje radne naloge radnicima
- odlučuje o zapošljavanju radnika na određeno vrijeme do 60 dana
- odobrava službena putovanja radnika i odsutnost s radnog mjesta
- daje radnicima Vrtića naloge za izvršenje određenih poslova i zadataka, daje upute i koordinira rad u Vrtiću
- izvršava odluke i zaključke Upravnog vijeća i Odgojiteljskog vijeća
- određuje raspored upućivanja radnika na zdravstveni pregled
- odlučuje o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretne imovine Vrtića te o investicijama do iznosa od 20.000,00 kn uvećanog za porez na dodanu vrijednost
- sudjeluje u poslovima provođenja upisa djece u Vrtić
- izvješćuje Upravno vijeće i Odgojiteljsko vijeće o nalogama i odlukama tijela upravnog i stručnog nadzora
- saziva konstituirajuću sjednicu Upravnog vijeća
- priprema sjednice Odgojiteljskog vijeća i predsjedava im
- obavlja druge poslove utvrđene ovim Statutom i drugim općim aktima Vrtića te poslove za koje izrijekom zakonom, provedbenim propisom ili općim aktom nisu ovlaštena druga tijela Vrtića.

Članak 58.

- (1) Ravnatelj je samostalan u radu, a osobno je odgovoran Upravnom vijeću i Osnivaču.
- (2) Ravnatelj je ovlašten drugoj osobi dati generalnu ili specijalnu punomoć za zastupanje Vrtića u pravnom prometu.
- (3) Sadržaj i trajanje punomoći iz stavka 2. ovoga članka ravnatelj određuje samostalno.
O davanju generalne punomoći ravnatelj je dužan izvijestiti upravno vijeće na prvoj sjednici

Članak 59.

- (1) Ravnatelj može osnivati povjerenstva i radne skupine za izradu nacrtu općih i pojedinačnih akata ili obavljanje poslova važnih za djelatnost Vrtića.

Članak 60.

- (1) Ako ravnatelj ne ispunjava Zakonom i drugim propisima utvrđene obveze, osnivač dječjeg vrtića, na prijedlog upravnog vijeća ili upravnog tijela koje je utvrdilo nepravilnosti i nezakonitosti u radu ravnatelja, razriješi će ravnatelja i imenovati drugu osobu sukladno Zakonu.
- (2) Kada upravno vijeće zaključi da postoji razlog za razrješenje ravnatelja, predložit će osnivaču razrješenje. Uz prijedlog upravno vijeće će dostaviti dokaze kojima se potvrđuje ispunjenost zakonskih uvjeta za razrješenje ravnatelja.
- (3) Prije donošenja odluke o razrješenju ravnatelju se mora dati mogućnost da se izjasni o razlozima za razrješenje.
- (4) Ravnatelj može biti razriješen prije isteka vremena na koje je imenovan.
Upravno vijeće dužno je razriješiti ravnatelja:
 1. ako ravnatelj sam zatraži razrješenje u skladu s ugovorom o radu,
 2. ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili općim propisima o radu dovode do prestanka radnog odnosa,
 4. ako ravnatelj ne postupa sukladno propisima ili općim aktima vrtića, ili neosnovano ne izvršava odluke tijela vrtića ili postupa protivno njima,
 5. ako ravnatelj svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči ustanovi veću štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti ustanove.
- (5) U slučaju razrješenja ravnatelja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja, a vrtić je dužan raspisati natječaj imenovanje za ravnatelja u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

Članak 61.

- (1) Za vršitelja dužnosti ravnatelja može biti imenovana osoba koja ispunjava sljedeće uvjete:
- završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnome mjestu odgojitelja ili stručnog suradnika u dječjem vrtiću, a koji može biti:
 - a) sveučilišni diplomski studij ili
 - b) integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili
 - c) specijalistički diplomski stručni studij ili
 - d) preddiplomski sveučilišni studij za odgojitelja ili
 - e) stručni studij odgovarajuće vrste, odnosno studij odgovarajuće vrste kojim je stečena viša stručna sprema odgojitelja u skladu s ranijim propisima
 - položen stručni ispit za odgojitelja ili stručnog suradnika, osim ako nemaju obvezu polagati stručni ispit u skladu s člankom 56. ovoga Zakona.
- (2) Za vršitelja dužnosti ravnatelja ne može biti imenovana osoba za čiji rad u dječjem vrtiću postoje zapreke iz članka 25. ovoga Zakona.
- (4) Vršitelj dužnosti ima sva prava i obveze ravnatelja.

Članak 62.

- (1) Razriješena osoba može odluku o razrješenju pobijati tužbom pred nadležnim sudom u roku od trideset dana od dana zaprimanja odluke o razrješenju ako smatra da nisu postojali razlozi za razrješenje iz članka 44. stavka 2. Zakona o ustanovama ili da je u postupku donošenja odluke o razrješenju došlo do povrede koja je značajno utjecala na ishod postupka.

IX. STRUČNO TIJELO VRTIĆA**ODGOJITELJSKO VIJEĆE****Članak 63.**

- (1) Stručno tijelo u Vrtiću je Odgojiteljsko vijeće.
- (2) Odgojiteljsko vijeće čine svi odgojitelji, stručni suradnici i zdravstveni radnici koji u Vrtiću ostvaruju program predškolskog odgoja i obrazovanja te skrbi o djeci rane i predškolske dobi.
- (2) Odgojiteljskom vijeću predsjedava ravnatelj Vrtića ili druga osoba koju on ovlasti.
- (3) Odgojiteljsko vijeće radi na sjednicama.
- (4) Odluke se donose većinom glasova ukupnog broja članova vijeća.
- (5) Sjednice Odgojiteljskog vijeća obvezne su za sve odgojitelje, stručne suradnike i zdravstvene djelatnike. Neopravdani izostanak sa sjednica Odgojiteljskog vijeća predstavlja povredu radne obveze.
- (6) Na sjednicama se vodi zapisnik koji potpisuje predsjedavajući i imenovani na sjednici zapisničar.

Članak 64.

- (1) Odgojiteljsko vijeće:
- predlaže vrtićki kurikulum
 - sudjeluje u utvrđivanju plana i programa rada Vrtića
 - prati ostvarivanje plana i programa rada
 - skrbi o primjeni suvremenih oblika i metoda rada s djecom
 - daje Upravnom vijeću i ravnatelju mišljenje u svezi s organizacijom rada i razvojem djelatnosti
 - raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima
 - potiče i promiče stručni rad

- predlaže nabavu potrebite opreme i pomagala
- obavlja druge poslove određene ovim Statutom i drugim aktima Vrtića.

X. RODITELJI I SKRBNICI DJECE

Članak 65.

- (1) Radi što uspješnijeg ostvarivanja djelatnosti Vrtić stalno surađuje s roditeljima ili skrbnicima djece.
- (2) Suradnja s roditeljima ili skrbnicima ostvaruje se na individualnim razgovorima, roditeljskim sastancima i na drugi pogodan način.
- (3) Roditelji su odgovorni za praćenje rada i napredovanje djece i o svim uočenim problemima dužni su pravodobno izvijestiti Vrtić.

XI. RADNICI VRTIĆA

Članak 66.

- (1) U dječjem vrtiću na poslovima njege, odgoja i obrazovanja, socijalne i zdravstvene zaštite te skrbi o djeci rade sljedeći odgojno-obrazovni radnici: odgojitelji, stručni suradnici te drugi pomoćni radnici.
- (2) Odgojno-obrazovni radnici u dječjem vrtiću moraju imati odgovarajuću vrstu i razinu obrazovanja te utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova iz stavka 1. ovoga članka.

(3) Drugi radnici mogu biti osobe koje ispunjavaju potrebite uvjete za poslove koje obavljaju prema članku 24. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN. Broj 10/97, 107/07, 94/13 i 98/19).

- (4) Odgovarajuću vrstu obrazovanja odgojno-obrazovnih radnika te razinu i vrstu ostalih radnika u dječjem vrtiću, kao i potrebnu razinu i vrstu obrazovanja za izvođenje programa propisuje ministar nadležan za obrazovanje pravilnikom.

Članak 67.

- (1) Odgojitelji i stručni suradnici imaju pravo i dužnost neprestano se stručno i pedagoški usavršavati, pratiti znanstvena dostignuća i unapređivati pedagošku praksu.
- (2) Usavršavanje iz stavka 1. ovoga članka sastavni je dio radnih obveza odgojitelja i stručnih suradnika.

Članak 68.

- (1) Radni odnos u dječjem vrtiću zasniva se ugovorom o radu na temelju natječaja.
- (2) Odluku o objavi natječaja donosi Upravno vijeće
- (3) Natječaj se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, te mrežnim stranicama i oglasnim pločama dječjeg vrtića, a rok za primanje prijava kandidata ne može biti kraći od osam dana.
- (4) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, radni odnos može se zasnovati ugovorom o radu i bez natječaja:
 - kad obavljanje poslova ne trpi odgodu, do zasnivanja radnoga odnosa na temelju natječaja, ali ne dulje od 60 dana,
 - kad potreba za obavljanjem poslova ne traje dulje od 60 dana.
 - do punog radnog vremena, s radnikom koji u predškolskoj ustanovi ima zasnovan radni odnos na neodređeno vrijeme u nepunom radnom vremenu,
 - u slučaju izmjene ugovora o radu radnika koji u predškolskoj ustanovi ima zasnovan radni odnos na neodređeno vrijeme, a kojim se mijenja naziv posla, odnosno popis ili opis poslova.
- (5) Ako se na natječaj ne javi osoba koja ispunjava uvjete iz članka 24. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju, natječaj će se ponoviti u roku od pet mjeseci, a do zasnivanja radnog odnosa na osnovi ponovljenog natječaja radni se odnos može zasnovati s osobom koja ne ispunjava propisane uvjete.

(6) S osobom iz stavka 5. ovoga članka sklapa se ugovor o radu na određeno vrijeme, do popune radnog mjesta na temelju ponovljenog natječaja s osobom koja ispunjava propisane uvjete, ali ne dulje od pet mjeseci.

(7) Odluku o zasnivanju i prestanku radnog odnosa donosi upravno vijeće na prijedlog ravnatelja.

(8) Iznimno od stavka 7. ovoga članka, zbog obavljanja poslova koji ne trpe odgodu i ne traju duže od 60 dana odluku donosi ravnatelj.

XII. FINACIJSKO POSLOVANJE

Članak 69.

(1) Za obavljanje djelatnosti Vrtić osigurava sredstva od osnivača, od roditelja, donacija, od prodaje usluga na tržištu i iz drugih izvora sukladno zakonu.

(2) Prihodi i rashodi za obavljanje djelatnosti utvrđuju se Financijskim planom.

(3) Financijski plan donosi se za slijedeću poslovnu godinu do 31. prosinca tekuće godine prije početka godine.

(4) Ako se ne donese financijski plan u roku i prethodnog stavka ovog članka, donosi se privremeni financijski plan za razdoblje od tri(3) mjeseca.

(5) Financijski plan i Godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana, Dječji vrtić dužan je dostaviti Osnivaču.

(6) Upravno vijeće vrtića usvaja polugodišnje financijske izvještaje na prijedlog ravnatelja/ice najkasnije u roku od 30 dana od njihove predaje sukladno važećim propisima kojima je uređeno predavanje financijskih izvještaja u sustavu proračuna

(7) Ako Vrtić na kraju kalendarske godine ostvari dobit, tu će dobit uporabiti za obavljanje i razvoj djelatnosti, u skladu s aktima Osnivača.

(8) Ako Vrtić na kraju kalendarske godine iskaže gubitak u financijskom poslovanju, gubitak će se namiriti u skladu s odlukom Osnivača.

XIII. JAVNOST RADA

Članak 70.

(1) Rad Vrtića i njegovih tijela je javan. Javnost rada ostvaruje se osobito:

- izvješćivanjem roditelja, građana i pravnih osoba o uvjetima i načinu davanja usluga
- davanjem pravodobne obavijesti roditeljima, građanima i pravnim osobama, na njihov zahtjev, o uvjetima i načinu davanja usluga
- obavijestima o sjednicama ili sastancima Upravnog i Odgojiteljskog vijeća te mogućnostima neposrednog uvida u njihov rad
- objavljivanjem općih i pojedinačnih akata koji su u svezi s djelatnošću Vrtića.

(2) Vrtić je dužan na svojim mrežnim stranicama objaviti podatke o uvjetima i načinu pružanja usluga i obavljanju poslova iz svoje djelatnosti.

(3) Vrtić je dužan u razumnom roku davati sredstvima javnog priopćavanja na njihov zahtjev informacije o obavljanju svoje djelatnosti i omogućiti im uvid u odgovarajuću dokumentaciju.

(4) Vrtić će uskratiti davanje informacija, odnosno uvid u dokumentaciju samo u skladu s propisima o zaštiti tajnosti podataka i zaštiti osobnih podataka.

XIV. POSLOVNA TAJNA

Članak 71.

Poslovnom tajnom smatraju se:

1. podaci sadržani u molbama, zahtjevima i prijedlozima roditelja i skrbnika te drugih građana i pravnih osoba upućenih Vrtiću
2. podaci sadržani u prilogima uz molbe, zahtjeve i prijedloge iz točke 1. ovoga članka
3. podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika
4. podaci o poslovnim rezultatima Vrtića
5. podaci o djeci upisanoj u Vrtić koji su socijalno-moralne naravi
6. podaci i isprave koji su određeni kao poslovna tajna zakonom ili drugim propisima, te aktima Vrtića
7. podaci i isprave koje ravnatelj proglašuje poslovnom tajnom.

Članak 72.

- (1) Podatke i isprave koje se smatraju poslovnom tajnom, dužni su čuvati svi radnici Vrtića, bez obzira na koji su način saznali za te podatke i isprave.
- (2) Čuvanje poslovne tajne obvezuje radnike i nakon prestanka rada u Vrtiću.
- (3) Obveza čuvanja poslovne tajne ne odnosi se na davanje podataka u postupku pred sudom ili upravnim tijelom.

XV. ZAŠTITA LJUDSKOG OKOLIŠA

Članak 73.

- (1) Radnici Vrtića trebaju svakodnevno osiguravati uvjete za čuvanje i razvoj prirodnih i radom stvorenih vrijednosti ljudskog okoliša te sprječavati i otklanjati štetne posljedice koje zagađivanjem zraka, tla i vode, bukom ili na drugi način ugrožavaju te vrijednosti ili dovode u opasnost život i zdravlje ljudi.
- (2) Zaštita ljudskog okoliša razumijeva zajedničko djelovanje svih radnika Vrtića.

Članak 74.

- (1) Odgojitelji koji sudjeluju u izvođenju odgojno-obrazovnih programa, dužni su posvetiti pozornost odgoju djece u svezi s čuvanjem i zaštitom ljudskog okoliša.
- (2) Programi rada Vrtića u zaštiti ljudskog okoliša sastavni su dio plana i programa rada Vrtića.

XVI. ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA

Članak 75.

- (1) Osobni podaci fizičkih osoba mogu se u Vrtiću prikupljati u svrhu s kojom je osoba upoznata, koja je izrijeком propisana i u skladu sa zakonom, a mogu se dalje obrađivati samo u svrhu za koju su prikupljeni.
- (2) U Vrtiću se mogu obrađivati osobni podaci samo uz uvjete određene Uredbom o zaštiti osobnih podataka i zakonom.
- (3) Osobni podaci moraju se obrađivati zakonito i pošteno.

Članak 76.

- (1) Osobni podaci smiju se u Vrtiću prikupljati i dalje obrađivati:
 - u slučajevima određenim zakonom
 - uz privolu ispitanika u svrhu za koju je ispitanik dao privolu
 - u svrhu izvršavanja zakonskih obveza Vrtića
 - u svrhu sklapanja i izvršenja ugovora u kojem je ispitanik stranka

- ako je obrada podataka nužna radi ispunjenja zadataka koji se izvršavaju u javnom interesu ili u izvršavanju javnih ovlasti Vrtića ili treće strane kojoj se podaci dostavljaju
 - kada je ispitanik sam objavio osobne podatke.
- (2) Osobni podaci koji se odnose na djecu i druge malodobne osobe mogu se prikupljati i obrađivati u skladu sa zakonom uz posebne propisane mjere zaštite.
- (3) Osobne podatke mogu u Vrtiću prikupljati i obrađivati samo za to ovlaštene osobe.
- (4) Ravnatelj može ugovorom pojedine poslove u svezi s obradom osobnih podataka povjeriti drugoj pravnoj ili fizičkoj osobi.

Članak 77.

- (1) U Vrtiću je zabranjeno prikupljati i dalje obrađivati osobne podatke koji se odnose na rasno ili etničko podrijetlo, politička stajališta, vjerska i druga uvjerenja, sindikalno članstvo, zdravlje i spolni život i osobne podatke o kaznenom i prekršajnom postupku.
- (2) Iznimno podaci iz stavka 1. ovoga članka mogu se prikupljati i dalje obrađivati:
- uz privolu ispitanika
 - kada je prikupljanje i obrada podataka potrebna radi izvršavanja prava i obveza koje Vrtić ima prema posebnim propisima
 - kada je obrada prijeko potrebna radi zaštite života ili tjelesnog integriteta ispitanika i druge osobe kada ispitanik zbog fizičkih ili pravnih razloga nije u mogućnosti dati svoju privolu
 - kada se obrada provodi u okviru djelatnosti Vrtića pod uvjetom da se obrada odnosi izrijeckom na djecu i radnike Vrtića i da podaci ne budu otkriveni trećoj strani bez pristanka ispitanika
 - kada je obrada podataka potrebna radi uspostave ostvarenja ili zaštite potraživanja propisanih zakonom
 - kada je ispitanik objavio osobne podatke.
- (3) U slučajevima iz stavka 1. ovoga članka obrada podataka mora biti posebno označena i zaštićena.

Članak 78.

U Vrtiću se uspostavlja i vodi evidencija zbirke osobnih podataka koja sadrži:

1. naziv zbirke,
2. naziv i sjedište Vrtića,
3. svrhu obrade,
4. pravni temelj uspostave zbirke podataka,
5. kategoriju osoba na koje se podatci odnose,
6. vrste podataka sadržanih u zbirci podataka,
7. način prikupljanja i čuvanja podataka,
8. vremensko razdoblje čuvanja i uporabe podataka,
9. osobno ime odnosno naziv primatelja zbirke, njegovu adresu odnosno sjedište,
10. naznaku unošenja ili iznošenja podataka iz Republike Hrvatske s naznakom države odnosno inozemnog primatelja podataka te propisane svrhe i pisanim pristankom osobe na koju se podatci odnose,
11. naznaku poduzetih mjera zaštite osobnih podataka.

XVII. OSTVARIVANJE PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA

Članak 79.

- (1) Vrtić će omogućiti pristup informacijama koje posjeduje, kojima raspolaže ili koje nadzire:
1. pravodobnim objavljivanjem na svojim mrežnim stranicama na primjeren i dostupan način općih akata i odluka te informacija o svome radu i poslovanju
 2. davanjem informacija korisniku koji je podnio zahtjev na jedan od sljedećih načina:
 - neposrednim davanjem informacije

- davanje informacije pisanim putem
- uvidom u pismena i preslikom pismena koje sadrži traženu informaciju
- dostavom preslike pismena koje sadrži traženu informaciju
- na drugi način prikladan za ostvarivanje prava na pristup informaciji.

Članak 80.

- (1) Vrtić će omogućiti pristup informaciji korisniku na temelju njegova pisanog ili usmenog zahtjeva.
- (2) Kada je zahtjev iz stavka 1. podnesen usmeno, o tome će se načiniti zapisnik, a kada je podnesen telefonski ili preko drugog komunikacijskog uređaja, načiniti će se službena bilješka.

Članak 81.

- (1) Na temelju usmenog ili pisanog zahtjeva korisniku će se omogućiti pristup informaciji najkasnije u roku do 15 dana od dana podnošenja zahtjeva.
- (2) Vrtić će odbiti zahtjev korisnika:
 - u slučajevima propisanim zakonom
 - ako Vrtić ne posjeduje, ne raspolaže, ne nadzire ili nema saznanja o traženoj informaciji
 - ako nema mogućnosti za dopunu ili ispravak dane informacije
 - ako se traži informacija koja nema obilježje informacije propisane Zakonom o pravu na pristup informacijama.
- (3) O odbijanju zahtjeva iz stavka 2. ovoga članka odlučuje se rješenjem.
- (4) Protiv rješenja iz stavka 1. ovoga članka korisnik može izjaviti žalbu u roku do 15 dana od dana dostave rješenja.

Članak 82.

- (1) Ravnatelj je ovlašten odrediti radnika Vrtića kao posebnu službenu osobu mjerodavnu za rješavanje ostvarivanja prava na pristup informacijama.
- (2) Radnik iz stavka 1. ovoga članka:
 - rješava pojedinačne zahtjeve za ostvarivanje prava na pristup informacijama
 - unapređuje način obrade, klasificiranja, čuvanja i objavljivanja informacija sadržanih u službenim ispravama koje se odnose na rad i djelatnost Vrtića
 - osigurava neophodnu pomoć podnositeljima zahtjeva u svezi s ostvarivanjem prava na pristup informacijama.

Članak 83.

XVIII. DOKUMENTACIJA U VRTIĆU

- (1) Dječji vrtić vodi pedagošku i zdravstvenu dokumentaciju te evidenciju o djeci.
- (2) Pedagoška i zdravstvena dokumentacija vodi se u pisanom ili elektroničkom obliku.
- (3) Obrasce zdravstvene dokumentacije i evidencije propisuje ministar nadležan za zdravstvo.
- (4) Sredstva za vođenje dokumentacije iz stavka 1. ovoga članka osigurava osnivač dječjeg vrtića.
- (5) U ministarstvu nadležnom za obrazovanje vodi se zajednički elektronički upisnik predškolskih ustanova u elektroničkom obliku (u daljnjem tekstu: e-Vrtić) i sadrži sljedeće evidencije:
 - Upisnik ustanova,
 - Evidenciju odgojno-obrazovnog rada u ustanovama za svaku pedagošku godinu,
 - Upisnik djece u ustanovama,
 - Upisnik radnika ustanova.
- (6) Podatke u Upisnik ustanova upisuje ministarstvo nadležno za obrazovanje, a podatke u ostale evidencije upisuju predškolske ustanove najkasnije do 30. rujna tekuće godine.
- (7) Podaci iz e-Vrtića moraju biti zaštićeni od zlouporabe, uništenja, gubitka, neovlaštenih promjena ili pristupa, u skladu s odredbama propisa kojim se uređuje zaštita osobnih podataka.

(8) Voditelj zbirke podataka i korisnik osobnih podataka sadržanih u evidencijama iz e-Vrtića je ministarstvo nadležno za obrazovanje, a voditelj zbirke podataka za pojedinačnu ustanovu je predškolska ustanova.

(9) Ovlaštenja za pristup i razine pristupa podacima iz e-Vrtića dječjim vrtićima, osnivačima i nadležnim upravnim tijelima županije, odobrava ministarstvo nadležno za obrazovanje.

(10) Obrascе pedagoške dokumentacije iz stavka 2. ovoga članka, obveze i načine te rokove unošenja podataka u e-Vrtić, ovlaštenja za pristup i korištenje podataka te sigurnost i način razmjene podataka propisuje pravilnikom ministar nadležan za obrazovanje.

XIX. OPĆI I POJEDINAČNI AKTI VRTIĆA

Članak 84.

(1) Opće akte Upravno vijeće donosi:

- u svezi s izvršenjem zakona, podzakonskih akata i drugih propisa
- u svezi s izvršenjem odredaba ovoga Statuta
- u svezi s uređivanjem odnosa u Vrtiću.

Članak 85.

(1) Vrtić ima ove opće akte:

- Statut
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada
- Pravilnik o radu
- Pravilnik o zaštiti na radu
- Pravilnik o zaštiti od požara
- Pravilnik o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga
- Etički kodeks ponašanja
- Poslovnik o radu Odgojiteljskog vijeća Vrtića
- Poslovnik o radu Upravnog vijeća
- druge opće akte koje donosi Upravno vijeće, sukladno zakonu, podzakonskim propisima i ovom Statutu.

(2) Opći akti Vrtića stupaju na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Vrtića, a iznimno ako je to propisano općim aktom i ako za to postoje opravdani razlozi i najranije dan nakon dana objave na oglasnoj ploči.

(3) Ravnatelj Vrtića dužan je ovaj Statut i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu dostaviti uredu u županiji nadležnom za poslove odgoja i obrazovanja, u roku od osam (8) dana od dana donošenja.

Članak 86.

(1) Inicijativu za donošenje općih akata, njihovih izmjena i dopuna može dati svaki član Upravnog vijeća.

(2) Opći akti primjenjuju se danom njihova stupanja na snagu, ako aktom kao dan primjene nije određen neki drugi dan.

(3) Autentično tumačenje općih akata daje Upravno vijeće.

Članak 87.

(1) Pojedinačne akte kojima se uređuju pojedina prava i interesi djece, roditelja, radnika i građana, donose Upravno vijeće, ravnatelj i drugi ovlašteni radnici.

(2) Pojedinačni akti stupaju na snagu i izvršavaju se nakon donošenja, osim ako je provođenje tih akata uvjetovano konačnošću akta, nastupom određenih činjenica ili istekom određenog roka.

XX. SINDIKALNO ORGANIZIRANJE

Članak 88.

- (1) Sindikalno organiziranje u Vrtiću je slobodno.
- (2) Za slučaj štrajka štrajkaški odbor, ravnatelj Vrtića i Upravno vijeće dužni su osigurati odgovarajuću njegu, prehranu, zdravstvenu zaštitu, kao i drugu skrb o djeci koja za vrijeme štrajka pohađaju program Vrtića.
- (3) Na pitanja ostvarivanja prava na štrajk i organiziranja štrajka primjenjuju se opći propisi o štrajku.

XXI. PRESTANAK RADA DJEČJEG VRTIĆA

Članak 89.

- (1) Vrtić prestaje radom pod uvjetima i na način propisan Zakonom o ustanovama i Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju.
- (2) Odlukom o prestanku rada Vrtića određuju se rok i način prestanka njegova rada te uređuje način raspoređivanja djece koja su pohađala dječji vrtić u druge odgovarajuće ustanove.

XXII. ZABRANA PROMIDŽBE I PRODAJE U VRTIĆU

Članak 90.

- (1) U Vrtiću nije dopuštena promidžba i prodaja roba i/ili usluga koje ne služe ciljevima odgoja i obrazovanja ili su štetne za zdravlje, rast i razvoj djece rane i predškolske dobi.

XXIII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 91.

- (1) Statut Dječjeg vrtića donosi Upravno vijeće, a nakon pribavljene prethodne suglasnosti Osnivača.
- (2) Izmjene i dopune Statuta obavljaju se po istom postupku.
- (3) Ovaj Statut stupa na snagu u roku od 8 dana od dana objave na oglasnoj ploči vrtića.

DJEČJI VRTIĆ „SRDELICA“ KALI

KLASA: 024-02/23-01/01
URBROJ: 2198-14-04/2-23-1
Kali, dana 15.06.2023. g.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA
Nina Grzunov

Ovaj Statut objavljen je na oglasnoj ploči Vrtića dana 16.06.2023. godine, a stupa na snagu dana 24.06.2023.godine.

Stupanjem na snagu ovog Statuta, prestaje važiti Statut Dječjeg vrtića Srdelica Kali, KLASA: 601-01/14-01-01/01, URBROJ:2198/14-04-14-1 od 25.04.2014.godine

RAVNATELJICA:

Darija Valjin

Na temelju članka 39. Zakona o prostornom uređenju („Narodne novine“, broj 153/13, 65/17, 114/18, 39/19 i 98/19), članka 31. Statuta Općine Kali („Službeni glasnik Općine Kali broj 3/21), Općinsko vijeće Općine Kali na 1. sjednici održanoj dana 05.06.2023 godine donosi:

**ZAKLJUČAK
O PRIHVACANJU IZVJEŠĆA O STANJU U PROSTORU
OPĆINE KALI 2018.-2021.**

I.

Prihvaća se „Izvešće o stanju u prostoru Općine Kali 2018-2021 godinu” koje je izradilo Sveučilište u Zagrebu, Arhitektonski fakultet, Zavod za urbanizam, prostorno planiranje i pejzažnu arhitekturu.

II.

Izvešće iz točke I. sastavni je dio ovog Zaključka i nalazi se u prilogu.

III.

Ovaj Zaključak stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom Glasniku Općine Kali.

OPĆINSKO VIJEĆE – OPĆINE KALI

KLASA: 024-05/23-02/01
URBROJ: 2198-14-01-23-19
Kali, dana 05.06.2023. godine

predsjednica općinskog vijeća:

Linda Kolega Babajko, prof.

Elaborat: IZVJEŠĆE O STANJU U PROSTORU OPĆINE KALI
ZA RAZDOBLJE 2018-2021.

Naručitelj: OPĆINA KALI
Trg Marnjiva 23, 23272 KALI
tel.: 023/282-406

Izrađivač: Sveučilište u Zagrebu, ARHITEKTONSKI FAKULTET
Zavod za urbanizam, prostorno planiranje i pejzažnu arhitekturu
10000 Zagreb, fra Andrije Kačića Miošića 26

Stručni tim: Prof.dr.sc. NENAD LIPOVAC, dipl.ing.arh.
LUCIJA ANTON, mag.ing.arch.

Predstojnik zavoda: Prof.dr.sc. DAMIR KRAJNIK, dipl.ing.arh.

SADRŽAJ

I. POLAZIŠTA		
1.	CILJEVI IZRADE IZVJEŠĆA	1
2.	ZAKONODAVNO-INSTITUCIONALNI OKVIR	2
3.	OSNOVNA PROSTORNA OBILJEŽJA OPĆINE KALI	2
3.1.	DEMOGRAFSKA OBILJEŽJA OPĆINE KALI	3
3.2.	ZEMLJOPISNJA OBILJEŽJA OPĆINE KALI	4
4.	OPĆINA KALI U OKVIRU PROSTORNOG UREĐENJA ZADARSKE ŽUPANIJE	7
4.1.	PRIRODNA I KULTURNA BAŠTINA NA PODRUČJU OPĆINE KALI PREMA PPZŽ	8
4.2.	GRAĐEVINE OD VAŽNOSTI ZA DRŽAVU I ŽUPANIJU NA PODRUČJU OPĆINE KALI	9
4.3.	GOSPODARSKA PODRUČJA NA PODRUČJU OPĆINE KALI	9
II. ANALIZA I OCJENA STANJA I TRENDOVA PROSTORNOG RAZVOJA		
1.	PROSTORNA STRUKTURA KORIŠTENJA I NAMJENE POVRŠINA OPĆINE KALI	10
2.	SUSTAV NASELJA	11
3.	GOSPODARSKE DJELATNOSTI	11
4.	OPREMLJENOST PROSTORA INFRASTRUKTUROM	14
4.1.	CESTOVNI PROMET	14
4.2.	ZRAČNI PROMET	14
4.3.	POMORSKI PROMET	14
4.4.	POŠTA, TELEKOMUNIKACIJE I ELEKTROENERGETIKA	15
4.5.	VODOOPSKRBA I ODVODNJA	15
4.6.	GOSPODARENJE OTPADOM	16
5.	ZAŠTITA I KORIŠTENJE DIJELOVA PROSTORA OD POSEBNOG ZNAČAJA	18
5.1.	ZAŠTIĆENO OBALNO PODRUČJE MORA	18
5.2.	ZAŠTITA PRIRODNIH VRIJEDNOSTI I BIOLOŠKE RAZNOLIKOSTI	19
5.3.	ZAŠTITA KULTURNIH VRIJEDNOSTI	20
5.4.	ZAŠTITA PODRUČJA UGROŽENIH PRIRODNIM I DRUGIM NESREĆAMA	20
6.	OBVEZNI PROSTORNI POKAZATELJI ZA OPĆINU KALI	21
III. ANALIZA PROVEDBE PROSTORNIH PLANOVA I DRUGIH DOKUMENATA		
1.	IZRADA PROSTORNIH PLANOVA	26
1.1.	PROSTORNI PLAN UREĐENJA OPĆINE KALI	26
1.2.	URBANISTIČKI PLANovi UREĐENJA	26
2.	PROVEDBA PROSTORNIH PLANOVA	27
2.1.	POJEDINAČNI AKTI PROSTORNOG UREĐENJA	27
2.2.	INSPEKCIJSKI NADZOR	27
3.	PROVEDBA DRUGIH DOKUMENATA KOJI UTJEČU NA PROSTOR	28
4.	PROVOĐENJE ZAKLJUČAKA, SMJERNICA, PRIJEDLOGA ZA UNAPRJEĐENJE, PREPORUKA, AKTIVNOSTI ODNOSNO MJERA IZ PRETHODNOG IZVJEŠĆA O STANJU U PROSTORU.....	29
IV. PREPORUKE ZA UNAPRJEĐENJE ODRŽIVOG RAZVOJA U PROSTORU S PRIJEDLOGOM PRIORITETNIH AKTIVNOSTI		
1.	POTREBE, MOGUĆNOSTI I OGRANIČENJA DALJNJEG ODRŽIVOG RAZVOJA U PROSTORU OPĆINE KALI OBZIROM NA OKOLNOSTI, SEKTORSKA OPTEREĆENJA I IZAZOVE.....	30
2.	OCJENA POTREBE IZRADE NOVIH I/ILI IZMJENE I DOPUNE POSTOJEĆIH PROSTORNIH PLANOVA NA RAZINI OPĆINE KALI	30
3.	PREPORUKE MJERA I AKTIVNOSTI ZA UNAPRJEĐENJE PROSTORNOG RAZVOJA	30

V. IZVORI

I. POLAZIŠTA

1. CILJEVI IZRADE IZVJEŠĆA

Izvešće o stanju u prostoru za područje Općine Kali (u daljnjem tekst: *Izvešće*) izrađeno je za razdoblje 2018.-2021. godine. Ovaj dokument predstavlja (propisan *Zakonom o prostornom uređenju*) jedan od temeljnih dokumenata *Općine Kali* kojim se analiziraju izrađeni i doneseni prostorno-planski dokumenti i ostala planska i projektna dokumentacija za zahvate na području *Općine Kali* u promatranom razdoblju te područja gradnje građevina visokogradnje i niskogradnje, uključujući i svu prateću infrastrukturnu mrežu. Podrobnije pojašnjenje ciljeva ovog dokumenta može se sagledati u dvije osnovne skupine obilježja razvoja Općine i to ANALITIČKA i PROGRAMSKA.

ANALITIČKA SKUPINA obuhvaća analizu čimbenika iz slijedećih skupina:

- ❖ prostornih pokazatelja,
- ❖ stanja i smjera kretanja prostornog razvoja Općine te
- ❖ provođenja usvojenih prostornih planova (za cijelo područje Općine ili dijelove njenog područja s određenim namjenama).

Prostorni pokazatelji mogu se promatrati kroz nekoliko važnih čimbenika i to:

- opći čimbenici kretanja razvoja i uređenja područja Općine;
- razvoj postojećeg naselja kao i neposrednog područja utvrđenog za daljnji razvoj;
- gospodarske (proizvodne, poslovne, ugostiteljsko-turističke djelatnosti, poljodjelstvo i ribolov);
- opremljenost područja Općine komunalnom infrastrukturom niže i više razine (slika 1);
- postojanje područja od posebnog državnog ili županijskog značaja na području općine;
- zaštita prirodne i kulturne baštine te okoliša u cijelosti.

Stanje i smjerovi kretanja prostornog razvoja Općine zasnovano je kroz temeljne gospodarske grane Općine Kali. Uz ribarstvo, razvijena je marikultura (kavezni uzgoj tuna, bijele ribe) te prerada plave ribe. Osim ribarstva mnogi mnogi Kaljani plove kao pomorci na domaćim i stranim brodarskim brodovima po cijelom svijetu. Međutim, ne smije se zaboraviti i poljoprivreda, kao važna gospodarska grana i to: maslinarstvo, ugostiteljsko-turistička grana koju većinom pokrivaju privatni iznajmljivači apartmana te trgovina i uslužne djelatnosti.

Provođenje usvojenih prostornih planova različitih razina (temeljnim i njihovim možebitnim izmjenama i dopunama) te dosljednost u njihovoj primjeni. Tu svakako treba pribrojiti i brojne *Studije* koje pomažu svojim analizama i smjernicama možebitne izmjene i dopune prostorno-planske dokumentacije

Obilježja PROGRAMSKE SKUPINE mogu se sagledati kroz detaljnu analizu važeće prostorno-planske dokumentacije te izradu projekata koji se temelje na odredbama i smjernicama iz te dokumentacije. Tome se svakako trebaju pridodati i izrađeni glavni (građevni) projekti javnih zgrada i građevina infrastrukture koji itekako utječu na budući razvoj i stanje u Općini Kali i poboljšavaju život i rad njenih stanovnika. Na taj način stječe se opća slika o mogućim problemima koji na neki način usporavaju razvoj ili ga u nekim dijelovima čak i sputavaju.

Upravo zbog svega navedenog može se reći da je izrada *Izvešća o stanju u prostoru* dio postupka uređenja prostora s predlaganjem smjernica za možebitne izmjene i dopune usvojene prostorno-planske dokumentacije.

2. ZAKONODAVNO-INSTITUCIONALNI OKVIR

Cjelokupni postupak prostornog planiranja i sustav prostornog uređenja Republike Hrvatske uređen je *Zakonom o prostornom uređenju* (NN 15/13, 65/17, 114/18, 39/19 i 98/19), u daljnjem tekstu *Zakon*. Prema članku 39 *Zakona* svaka jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave mora barem jednom u četiri godine izraditi *Izvješće o stanju u prostoru za područje* te jedinice. U izradi *Izvješća* sudjeluje stručno upravno tijelo jedinice lokalne samouprave uz mogućnost da nacrt teksta *Izvješća*, ili njegovog dijela, može izraditi pravna osoba ili ovlašteni arhitekt-urbanist koji ispunjava uvjete za obavljanje poslova prostornog uređenja (planiranja).

Ovo *Izvješće o stanju u prostoru Općine Kali* izrađeno je za razdoblje 2018-2021. u skladu s *Pravilnikom o sadržaju i obveznim prostornim pokazateljima Izvješća o stanju u prostoru* (NN br. 48/14 i 19/15).

3. OSNOVNA PROSTORNA OBILJEŽJA OPĆINE KALI

Općina Kali nalazi se u Zadarskoj županiji (kartogram 01), u istočnom dijelu otoka Ugljan (kartogram 02). Općina ima samo jedno naselje i to istoimeno - Kali.

Zadarska županija ima površinu oko 7.276,00 km², i nalazi se u središnjem dijelu hrvatske obale Jadrana. Najvećim se djelom prostire u Južnoj Hrvatskoj (Dalmacija), a manjim u Gorskoj Hrvatskoj, gdje obuhvaća istočni dio ličko-krbavskog prostora s Pounjem. Zemljopisno gledano, županiju okružuju cresko-lošinjiska, kornatska te murterska otočna skupina. S kopnene strane okružena je planinskim lancem Dinarida (masiv Velebita), Ličkim sredogorjem, Plješivicom, gorjem u BiH te sjevernodalmatinskom zaravni. Administrativno gledano, Zadarska županija nalazi se u Jadranskoj Hrvatskoj (NUTS II regija). Na jugoistoku, graniči sa Šibensko-kninskom, na sjeveru (morski i otočni dio) Primorsko-goranskom i na sjevero-zapadu Ličko-senjskom županijom. Na sjevero-istoku graniči s Bosnom i Hercegovinom (dužina granice iznosi 24 km), a na zapadu s Italijom (dužina morske granice iznosi 83,43 km).

Ukupna površina Zadarske županije iznosi 8,3% ukupne površine RH od čega kopneni dio zauzima oko 3.643,00 km² (6,4% površine RH), a morski dio 3.632,9 km² (11,6% teritorijalnih voda RH). Promatrajući površinu kopnenog dijela, Zadarska županija je 5. županija po veličini u RH. Zadarska županija je, zbog brojnih otoka, na prvom mjestu po duljini obalnog područja (skoro 1300 km).

Područje Zadarske županije sastoji se od 34 jedinice lokalne samouprave, od čega je 6 gradova i 28 općina. Prema podacima iz PP Zadarske županije 70% površine županije nalazi se u tzv. Kontinentalnom području, dok obalno područje kao i područje otoka zauzima nešto više od 30% površine cijele županije. Gradsko vijeće Grada Zadra na svojoj sjednici od 12.10.2015. usvojilo je *Odluku o sastavu Urbanog područja Zadar* kojom je Općina Kali, zajedno s još 12 općina (Bibinje, Galovac, Kukljica, Novigrad, Poličnik, Posedarje, Preko, Ražanac, Sukošan, Škabrnja, Vrsi i Zemunik Donji) te Gradom Ninom dio velikog urbanog područja Grada Zadra.

Općina Kali ustrojena je kao zasebna jedinica lokalne samouprave u Zadarskoj županiji, unutar jedinstvenog područja nekadašnje općine Zadar i to temeljem odredbi *Zakona o područjima županija, gradova i Općina u Republici Hrvatskoj* (NN br. 90/92). Prilikom osnivanja, Općina Kali sastojala se od dva statistička naselja: Kali i Kukljica. Temeljem *Zakona o područjima županija, gradova i Općina u Republici Hrvatskoj* (NN br. 10/97) naselje Kukljica izdvaja se kao samostalna Općina, a Općina Kali ima samo jedno statističko naselje – Kali. Općina Kali na sjevero-zapadu graniči s naseljem Preko - središnjim općinskim naseljem Općine Preko, a na

jugo-istoku s naseljem Kukljica – središnjim općinskim naseljem Općine Kukljica. Te tri Općine pokrivaju područje otoka Ugljan, jednog od otoka zadarsko-biogradskih otoka. Kopnena površina Općine Kali iznosi 9,17 km² na otoku Ugljanu (prema III. Izmjenama i dopunama Prostornog plana uređenja Općine Kali), a ostatak kopnene površine pokriva otočić *Pohliba* (Puohljiba) površine 0,0021 km² i *Veli Školj* površine 0,1687 km².

Središnje (i jedino) općinsko naselje Kali ima svoju *staru jezgru* – dio naselja između uvala *Mul* i *Batalaža* na sjeveroistočnoj strani otoka, dok se noviji dio građevnog područja naselja pruža prema uvali *Mala Lamjana* na jugozapadnoj strani otoka, uz DC110 te uz obalu prema Općini Preko.

Gospodarski promatrano, za Općinu Kali važna je uvala *Vela Lamjana* gdje se nalazi istoimena ribarska luka i gospodarsko područje Općine. Suvremeni gospodarski razvitak Općine Kali temelji se na ribarstvu i, s tom djelatnošću povezanom, marikulturom, turizmu te poljoprivredi (maslinarstvo). Jedan od važnih gospodarskih stupova Općine Kali zasigurno je još uvijek djelatno remontno brodogradilište u *Veloj Lamjani*. Prema *Odluci o razvrstavanju jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave prema stupnju razvijenosti* (NN 132/17) Općina Kali svrstana je VII. skupinu jedinica lokalne samouprave koje se prema vrijednosti indeksa (za Općinu Kali indeks iznosi 107,130) nalaze u drugoj četvrtini iznadprosječno rangiranih jedinica lokalne samouprave.

3.1. DEMOGRAFSKA OBILJEŽJA OPĆINE KALI

Sredinom 20. stoljeća po broju stanovnika naselje Kali (u današnjoj Zadarskoj županiji) bilo je jedno od najvećih otočnih naselja, ako se izuzme naselje Pag na istoimenom otoku. Prema podacima s mrežne stranice *Državnog zavoda za statistiku*, u vrijeme prva dva popisa stanovništva (1991 i 2001), općina Kali obrađena je kroz jedno (1) naselje - Kali.

Prema popisima stanovništva dostupnim još od 16. stoljeća, broj stanovnika današnje općine i naselja Kali bio je u porastu sve do 20. stoljeća kada počinje značajnije iseljavanje, naročito nakon II. Svjetskog rata. Stanovnici se sele u Zadar i druge veće hrvatske gradove te dolazi do depopulacije. Ipak zahvaljujući prilično dobroj gospodarskoj situaciji, pad stanovnika nije bio toliko izražen kao na udaljenijim zadarskim otocima.

	1948	1953	1961	1971	1981	1991	2001	2011	2021
Općina Kali	2.281	2.305	2.251	2.405	1.829	2.245	1.731	1.638	1.591

Tablica 1: kretanje broja stanovnika na području današnje Općine Kali

Službeni podaci o kretanju broja stanovnika u naselju Kali, odnosno Općine Kali i to prema devet posljednjih popisa stanovništva (1948 - 2021) vidljivi su u tablici 1. Prema navedenim podacima uočljivo je blago kolebanje kretanja broja stanovnika od 1948. do 1971. g. Prema popisu iz 1981. uočljiv je veći pad broja stanovnika - skoro 24% u odnosu na 1971. g, a do kojeg je najvjerojatnije došlo zbog tadašnjih migracija stanovnika bivše države u zapadnu Europu. Međutim nakon popisa 1991. g. uočljivo je da je u prethodnom desetljeću došlo do ponovnog porasta broja stanovnika u odnosu na prethodni popis i to skoro za 23%. Nažalost, od 1991. g. pa sve do danas primjetan je stalni pad broja stanovnika, naročito u razdoblju 1991/2001 (23%) pa onda u razdoblju 2001/2011 (5,4%) i u razdoblju 2011/21 (2,9%). Zahvaljujući ovakvim demografskim kretanjima, Kali i danas predstavlja vitalno i perspektivno otočno mjesto.

3.2. ZEMLJOPISNA OBILJEŽJA OPĆINE KALI

Općina Kali smještena je u jugoistočnom dijelu otoka Ugljan, između područja Općina Kukljica i Preko. Granice općine Kali prostorno se preklapaju s granicama katastarske općine utvrđene tijekom izrade tzv. *franciskanske* katastarske izmjere koja je izvršena u prvoj polovici 19. st., točnije 1824. g. Područje ove katastarske općine uključuje zemljište na otočićima u susjednoj Općini Kukljica.

Područje Općine Kali omeđeno je morskim površinama i to *Zadarskim* i *Srednjim* kanalom, kao dvjema otočnim cjelinama: *prieški* i *kukljiški*. Upravo ova zemljopisna činjenica snažno je utjecala na društvene djelatnosti i gospodarski razvoj Općine – ribarstvo, marikultura i brodarstvo. Ovo potonje se naročito razvilo zbog položaja otoka Ugljana u odnosu na kopno i grad Zadar.

Osunčane padine *Male Lamjane* i *Vele Lamjane* tijekom povijesti vrlo su snažno utjecale na razvoj poljoprivrede primjerene otočju i blizini mora – vinogradarstvo i maslinarstvo. Među mnogim tradicionalnim krajobraznim čimbenicima posebno se izdvajaju terasaste padine vapnenačkih uzvisina ispresjecane suhozidima i obrasle biljnim pokrovom s više stotina biljnih vrsta, kako prirodnih i iskonskih tako i onih koji su nastali čovjekovim djelovanjem na prirodu. Nažalost to se odnosi i na brojen zapuštene vinograde i maslinike (slika 2)

Na otoku Ugljanu, kao i u ostalim dijelovima priobalja Zadarske županije, brojne su vapnenačke naslage gornje krede, čija sedimentska obilježja, kao i obilježja okoliša, omogućavaju gospodarsko iskorištavanje arhitektonsko-građevnog kamena, a čije su naslage srazmjerno rijetke na području hrvatskog priobalja.

Obala otoka Ugljana, pa time i *Općine Kali* prepuna je izgrađenih kamenih *mulova* (pristana, valobrana) prilikom čije izgradnje se koristio izvorni kamen. Tijekom vremena, ovo kameno podziđe obraslo je halofitnim raslinjem do visine prskanja mora. Sve to skladno se uklapa u obalni krajolik duž vrlo razvedene obalne crte Općine. Ta je obalna crta vrlo rano prepoznata kao važan zemljopisni čimbenik otoka Ugljana, pa i Općine Kali.

Ukupna kopnena površina Općine iznosi 9,17 ha (prema IV. ID PPUO Kali), odnosno oko 9,43 km² (prema znanstvenoj monografiji „Kali“ u izdanju Sveučilišta u Zadru, 2017. g.), dok je duljina obale (južne i sjeverne) oko 16,50 km (prema IV. ID PPUO Kali). Najviši vrh (najveća nadmorska visina) na području Općine je vrh Kobiljak 199 mnv na zapadnom nizu uzvisina otoka Ugljana.

Klima

Klimatski promatrano, Općina Kali nalazi se unutar područja sredozemnog (mediteranskog) tipa klime s toplim i suhim ljetima te blagim i kišovitim zimama. Prema *Köppenovoj* klimatskoj klasifikaciji, ovaj tip klime pripada Csa klimatskom tipu, koji je karakterističan za veći dio Primorske Hrvatske. Obilježja sredozemne klime su: pravilna izmjena godišnjih doba, duga ljeta te kratke i blage zime. Kao mjerodavni podaci o prosječnim temperaturama uzimaju se oni izmjereni na glavnoj meteorološkoj postaji Zadar, što može značiti da su za područje Općine Kali mogući manje temperaturne razlike. Prosječna dnevna temperatura zraka u ljetnom razdoblju je 24,3°C (najviša dosad izmjerena temperatura je 36,3°C u 2017. godini). Najhladniji mjesec je siječanj s prosječnom dnevnom temperaturom od 7,2°C. Jesen je kratka jer već u studenom prelazi u zimu. Zimska razdoblja obilježava kiša - u studenom padne najviše kiše (118,3 mm). Najmanje kiše padne u srpnju (35,9 mm). Prosječna godišnja količina oborina je 911,3 mm. Prosječan broj sunčanih dana je 116, od čega je najveći broj sunčanih dana u srpnju i kolovozu. Od lokalnih vjetrova ističe se sjeverozapadni vjetar maestral, koji puše ljeti i ublažava ljetne vrućine.

Unutar područja akvatorija Općine utvrđena je jedna točka za ispitivanje i praćenje kakvoće mora za kupanje i to unutar istoimene uvale - *Uvala Batalaža* (ID 4101). Prema *Nacionalnom Izvješću o kakvoći mora za kupanje u Republici Hrvatskoj u 2021. godini* (<https://mingor.gov.hr>) kakvoća mora na ovoj točki ispitivanja ocijenjena je kao izvrsna. *Regionalnim programom uređenja i upravljanja morskim plažama Zadarske županije* (Službeni glasnik Zadarske županije br. 11/15) na području Općine nalaze se četiri plaže (*Mala Lamjana*, *Otrić*, *Mul-Tratica-Artina* i *Brgačelj*) ukupne dužine 2.200 m te ukupne površine 5.930 m². Mjerenje kakvoće mora uz ribogojilišta i u ribarskoj luci *Vela Lamjana* provode se povremeno, a navedeno područje je uvršteno među najkritičnije dijelove mora u Zadarskoj županiji.

Velike količine oborinskih voda prolaze kroz uslojeni vapnenac te slabije uslojene i napukle dolomitske stijene i nestaju u kraškom podzemlju. Zbog velike poroznosti zemljišta, odnosno kamene podloge, na području Općine ne postoje trajni vodotoci (potoci ili rijeke).

Prema *Strateškom planu gospodarskog razvoja za Općine Kali, Kukljica, Pašman, Preko, Tkon 2006-2010* prosječna godišnja temperatura mora bila je 16,2°C (najniža prosječna temperatura je u veljači, 10,8°C; a najviša u kolovozu, 22,7°C). Prosječna slanost mora za ovo područje je 38‰. Visinska razlika plime i oseke ne prelazi 1,00 m pa nema značajnih utjecaja na gospodarstvo.

Tlo

Na području Općine Kali nema većih poljoprivrednih površina visoke kvalitete. Najzastupljenija vrsta tala na području Općine su *crvenica* i *smeđe tlo*, što zajedno s visokom stjenovitošću, strminom te malim i nepravilnim katastarskim česticama predstavlja glavne prepreke za neku veću i produktivniju poljoprivrednu proizvodnju. *Crvenica* se većinom može pronaći na zaravnima te blažim oblicima reljefa i udubljenima u krasu. Osim ove dvije vrste tala, na području Općine može se pronaći i *rendzina*, karbonatno tlo bogato humusom. Debljina sloja ovog tla je vrlo mala, te uz činjenicu da se nalaze na kamenitoj podlozi, ne omogućuje rast biljnog materijala s dubljim korijenom.

Flora

Na području Općine Kali provedeno je istraživanje flore (istraživanje su proveli Milenko Milović i Marija Pandža tijekom 2016. g.), kojom prilikom su zabilježene „602 vrste (svoje) vaskularne flore, od čega su 502 samonikle, a 100 je zabilježeno isključivo u kulturi“. Najzastupljenije su bile biljke mediteranskog obilježja, zatim južnoeuropske te biljke široke rasprostranjenosti. Poseban značaj ovog prostora je u zastupljenosti biljaka-endema (s ograničenim područjem postojanja), biljaka čiji je opstanak ugrožen te biljaka zaštićenih *Zakonom o zaštiti prirode*. Na području Općine Kali nalazi se osam (8) endema, deset (10) ugroženih vrsta, šesnaest (16) vrsta svrstanih u *Crvenu knjigu vaskularne flore RH* po pravilu mjera opreza te dvadeset četiri (24) strogo zaštićenih vrsta.

Endemi su: krčki kozlinac (*Astragalus muelleri*), izverugana gromotulja (*Aurinia sinuata*), rešetkasta mrižica (*Limonium cancellatum*), srednja krkavina (*Rhamnus intermedius*), Tomasinijevo devesilje (*Seseli montanum ssp. tommassinii*), buhač (*Tanacetum cinerariifolium*), jadranski lastavičnjak (*Vincetoxicum hirundinaria ssp. adriaticum*) i jadranska ljubica (*Viola suavis ssp. adriatica*). Svi oni pojavljuju se na kamenjarskim pašnjacima u pukotinama stijena. Te površine zarašćuju u makiju i šume crnike ili alepskog bora (slika 3) pa je njihov opstanak ugrožen.

4. OPĆINA KALI U OKVIRU PROSTORNOG UREĐENJA ZADARSKE ŽUPANIJE

Prostornim planom Zadarske županije - PPZDŽ (*Službeni glasnik Zadarske županije* br. 2/01, 6/04, 2/05, 17/06, 3/10 i 15/14) utvrđena su slijedeća razgraničenja područja županije koja čine funkcionalne i prostorne (fizionomske) cjeline, a koje nisu isključivo povezane s administrativnom podjelom već po specifičnostima prostora, šireg utjecajnog i gravitacijskog područja u funkciji planiranja djelatnosti i provedbu planiranih mjera a odnose se na:

- Zadarsku urbanu regiju (obuhvaća Grad Zadar i priobalno područje od općine Pakoštane do otoka Vira)
- Zadarsko-biogradski otoci
- Otok Pag (dio koji pripada Zadarskoj županiji)
- Prostor podvelebitskog kanala
- Ravnokotarski zaobalni prostor (Ravni kotari)
- Bukovicu
- Ličko-pounski prostor.

Osnovni uvjet za određivanje funkcionalnih cjelina na području Zadarske županije je određivanje prostora Županije kao jedinstvenog područja, koje je podijeljeno na više manjih podpodručja, a koja su nastala formiranjem novih, cijepanjem ili spajanjem više postojećih prostornih cjelina, odnosno administrativnih cjelina – općina i gradova. Cjelokupni prostor Zadarske županije kroz PPZDŽ sagledan je kroz slijedeća područja:

- „područja za razvoj naselja i prostor za izgradnju koji mora biti unutar granica GP, određivanjem granica GP u PPUO/G, a prema uvjetima ovih odredbi i potrebnim analizama lokalnih uvjeta,
- površine poljoprivrednog zemljišta, šuma i voda određivanjem funkcije, vrste i boniteta te uređenosti tla, odnosno šuma i voda, a prema službenim podacima nadležnih institucija, šumsko-gospodarskoj i vodnogospodarskoj osnovi,
- planski prostor građevina sustava infrastrukture od važnosti za Državu i Županiju, određen namjenom i prostorom primjene posebnih uvjeta korištenja (ograničenja) prema funkcionalnim prostornim zahtjevima i to kao zaštitni pojas-koridor za postojeće te kao širi planski prostor planiranog zahvata, dok se točno razgraničenje površina vrši prostornim planom užeg područja i stručnom podlogom u postupku LD,
- zaštićena područja prirodne i graditeljske baštine te drugih resursa čije se granice određuju aktom o zaštiti i granicom primijene posebnih uvjeta korištenja,
- područja primjene planskih mjera zaštite vrijednosti prostora ili primjene drugih mjera za koje se razgraničenje vrši prema prirodnim i stvorenim djeljnicama, odnosno obuhvatom skupine naselja ili drugih funkcija na koje se mjere odnose,
- područja za koja će se donositi prostorni planovi i za koja je obvezna izrada SUO čije se razgraničenje vrši tako da obuhvaćaju cjelinu određenih obilježja ili zahvata zbog kojeg se takav plan donosi, odnosno prema kriterijima posebnih propisa ili Strategije prostornog uređenja RH.
- zaštićeno obalno područje (u daljnjem tekstu: ZOP) obuhvaća sve otoke, pojas kopna u širini od 1000 m od obalne crte i pojas mora u širini od 300 m od obalne crte, a ucrtano je na grafičkom prilogu Plana.“**

** Ovom prilikom treba naglasiti da je Zakonom o prostornom uređenju (NN br. 153/13, čl. 188) omogućeno da se svi postupci izrade Prostornih planova započeti prije stupanja tog Zakona na snagu završe prema odredbama Zakona o prostornom uređenju i gradnji (NN br. 76/07, 38/09, 55/11, 90/11, 50/12 i 55/12), a gdje je bio utvrđen opis ZOP-a kako je naveden u PPZDŽ. Međutim Zakonom o prostornom uređenju iz 2013. opis ZOP-a je drugačiji: „Zaštićeno obalno područje mora je područje od posebnog interesa za Državu. ZOP obuhvaća područje

obalnih jedinica lokalne samouprave.“ – članak 45, a pojas prije opisan kao ZOP sada je nazvan „Prostor ograničenja“ – članak 45.

4.1. PRIRODNA I KULTURNA BAŠTINA NA PODRUČJU OPĆINE KALI PREMA PROSTORNOM PLANU ZADARSKE ŽUPANIJE

Razgraničenje prostora prema načinu korištenja i namjene utvrđen je PPU Općine Kali, raznim Odlukama i Rješenjima o proglašenju zaštićenih dijelova prirode, spomenika i područja kulturno - povijesnog naslijeđa itd. Poseban značaj usmjeren je na zaštitu cjelokupne prirode na području Zadarske županije, a koja se provodi odredbama za provođenje PP ZDŽ. Prema Zakonu o zaštiti prirode (NN br. 80/13, 15/18, 14/19, 127/19) na području Općine nema zaštićenih dijelova prirode. Prema važećem PPU Općine Kali, na području Općine nalaze se slijedeća područja s određenim prirodnim vrijednostima:

Osobito vrijedni predjeli - zaštita na lokalnoj razini			
	PRIRODNI I KULTIVIRANI KRAJOBRAZ	PK/KK	388,78 ha
1	Područje od <i>Vele Lamjane</i> do jugozapadnog dijela otoka uz granicu Općine (Podravno i Podgora)	PK	232,68 ha
2	Vrh Pelegrin	KK	58,44 ha
3	Pod Veli vrh	KK	43,08 ha
4	Pod Orjak	KK	54,58 ha

Prema važećem prostornom planu uređenja Općine Kali na području Općine Kali nema niti jednog područja navedenog u Ekološkoj mreži NATURA 2000:

Zaštićena kulturna dobra na području Zadarske županije, kao temelj kulturnog identiteta, uživaju posebnu zaštitu. Svrha zaštite kulturnih dobara je očuvanje kulturnih dobara u izvornom stanju. Za uređenje zaštite kulturnih dobara izrađena je Konzervatorska podloga PPZDŽ kojom je analizirano postojeće stanje kulturnih dobara, izvršena njihovo vrjednovanje te dane smjernice za njihovu zaštitu.

Kako je prepoznavanje značaja i vrjednovanje kulturnih dobara stalan postupak, uz zaštićena kulturna dobra postoje i dobra od lokalnog značaja koja se trebaju štiti odredbama prostornih planova nižeg reda ili se predviđa njihova zaštita u smislu Zakona o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara (NN br. 69/99, 151/03, 157/03, 100/04, 87/09, 88/10, 61/11, 25/12, 136/12, 157/13, 152/14, 98/15, 44/17, 90/18, 32/20, 62/20, 117/21). Područja za koja se konzervatorskim podlogama za prostorne planove nižeg reda ustanovi da imaju osobine dobra od lokalnog značaja moraju se kod izrade prostornih planova zaštititi planskim mjerama. Područja za koja se predviđa zaštita u smislu Zakona o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara moraju se kod izrade prostornih planova zaštititi planskim mjerama do njihove zakonske zaštite. Prema PPZDŽ iz 2014. godine na području Općine Kali samo Ljetnikovac Dražić je zaštićen Zakonom (Z-1561), dok su župna crkva sv. Lovre, crkva sv. Pelegrina i ljetnikovac Giupani navedeni kao *spomenik pučkog graditeljstva*. Prema važećem PPUO Kali, spominju se slijedeći lokaliteti zaštite kulturno-povijesnog naslijeđa:

- povijesno-graditeljska cjelina naselja Kali;
- župna crkva sv. Lovre, crkva sv. Pelegrina, ljetnikovci Dražić i Giupani;
- arheološki lokalitet Orjak – evidentirani ostaci gradine iz željeznog doba;

- arheološki lokalitet – prostor oko župne crkve sv. Lovre – antički zidovi, mozaici, tegule i ulomci stupova (trag postojanja antičke građevine);
- groblje Kali.

4.2. GRAĐEVINE OD VAŽNOSTI ZA DRŽAVU I ŽUPANIJU NA PODRUČJU OPĆINE KALI

Građevine od važnosti za Državu određene su prema značaju pojedinog zahvata u prostoru, a zbog razvoja i zaštite cjelokupnog prostora RH, a sukladno zakonima i posebnim propisima. Građevine od važnosti za Županiju određuju se i prema značaju pojedinog zahvata u prostoru zbog razvoja i zaštite prostora pojedinog dijela ili cjelovitog prostora Zadarske županije. Prema PPZDŽ na području Općine Kali nalaze se slijedeće građevine od važnosti za RH:

- Državna cesta DC110 [Ugljan (trajektna luka) – Kukljica – Tkon (trajektna luka)];
- Morska luka osobitog (međunarodnog) gospodarskog interesa za RH: luka posebne namjene – ribarska luka – *Vela Lamjana*.

Prema PPZDŽ na području Općine Kali nalaze se ili su planirane slijedeće građevine od važnosti za Zadarsku županiju:

- Luke županijskog značaja: luka otvorena za javni promet (planirana) – Kali (uvala *Batalaža*);
- Luke lokalnog značaja: luka otvorena za javni promet Kali, uvala Mul i uvala *Mala Lamjana* (planirana);
- Gospodarske građevine: brodogradilište uvala *Vela Lamjana*, Kali;
- Lokacija marikulture: zona Z2 – *Lamjana* prostor van doticaja s naseljem (područja u kojima marikultura ima visoki prioritet);
- Ugostiteljsko-turističke površine veće od 5,00 ha: Kali, *Vela Lamjana* (P+8,00 ha, kapacitet 550 ležaja);
- Podmorski tunelski most Zadar – Ugljan;
- Svi postojeći i planirani sustavi vodoopskrbe i odvodnje otpadnih voda.

4.3. GOSPODARSKA PODRUČJA NA PODRUČJU OPĆINE KALI

PPZDŽ prepoznaje pet temeljnih gospodarskih grana i to:

1. Turizam;
2. Poljoprivreda;
3. Proizvodno-poslovne djelatnosti (industrija, zanatstvo, obrt, servisi i sl.);
4. Promet i usluge;
5. Marikultura.

Nadalje, PPZDŽ prikazuje samo gospodarska područja površine veće od 25,00 ha na kopnenom dijelu županije, odnosno veće od 5,00 ha na otocima. Uvidom u PPZDŽ, na području Općine Kali predviđena su samo dva gospodarska područja i to ugostiteljsko-turističke namjene T2: *Mala Lamjana* (4,00 ha i 350 ležaja) i *Vela Lamjana* (8,00 ha i 550 ležaja). U suglasju s prostornim obilježjima i potrebama Općine, prostornim planom uređenja Općine Kali detaljnije je razrađen položaj pojedinih područja ugostiteljsko-turističke namjene.

Prema PPZDŽ na području Općine Kali nalaze se neka područja pod šumom, ali nije strogo određeno o kojoj se šumi radi (Š1, Š2 ili Š3) niti u kartografskim prikazima niti u odredbama za provođenje. Kao poljoprivredna područja označena su samo osobito vrijedna obradiva tla (P1) te ostala poljoprivredna tla, šume i šumsko zemljište. Ovaj podatak je suprotan podatku iz znanstvene monografije, gdje se u poglavlju o maslinarstvu navodi da je „Općina Kali siromašna poljoprivrednim zemljištem visoke kvalitete.“ Cijelo jugozapadno područje općine Kali (morski dio) označeno je kao područje „Z2 – zona visokog prioriteta marikulture“.

II. ANALIZA I OCJENA STANJA I TRENDOVA PROSTORNOG RAZVOJA

1. PROSTORNA STRUKTURA KORIŠTENJA I NAMJENE POVRŠINA OPĆINE KALI

Prema PPUO Kali (2021.) površina građevnog područja naselja (GPN) iznosi 132,76 ha, od čega je 95,06 ha, a neizgrađeno 37,70 ha. Prema članku 47, stavak (1) *Zakona o prostornom uređenju* površine građevnog područja naselja moguće je povećati samo u slučaju kada je najmanje 80% površine ukupnog GPN-a izgrađeno. To u slučaju Općine Kali nije ostvareno jer je izgrađenost samo 71,60% ukupne površine GPN-a. Unutar GPN-a planirano je uređenje manjeg dijela za predškolsku (D4) i školsku (D5) namjenu. Kao dio građevnog područja naselja (neposredno uz lokalnu cestu LC63100) planirano je uređenje područja ugostiteljsko-turističke namjene (T4) te područja sportsko-rekreacijske namjene – uređena plaža (R3), teniski centar (R4) i sportska igrališta (R6). Površina groblja nalazi se u naselju Kali, ali u kartografskom prikazu nije jasno da li se isto nalazi unutar GPN-a ili je to IGPIN komunalne namjene. Jedino u članku 7 Odluke o donošenju PPUO Kali iz 2014. g. piše da je GPN Kali mješovite namjene unutar kojeg se može planirati i uređivati groblje. Međutim, istovremeno u članku 5 iste Odluke stoji da je groblje planirano kao IGPIN.

Prema članku 113, Odluke o donošenju PPUO Kali urbanistički plan uređenja *UPU - Podforča* pokriva područje na kraju *Puta od Poforče* gdje se nalazi manje građevno područje (izgrađeno i neizgrađeno), a koje bi se prema Zakonu o prostornom uređenju trebalo promatrati kao izdvojena građevno područje naselja Kali u Poforči.

Uz ovaj „IGPN“ planirano je izdvojeno građevno područje izvan naselja gospodarske – ugostiteljsko turističke namjene (T2) *Mala Lamjana* (350 ležaja). Osim ovog IGPIN-a planirano je još jedno ugostiteljsko-turističko područje T2 – *Vela Lamjana* (550 ležaja) te jedno ugostiteljsko-turističko područje T1 – Otrić (100 ležaja). Ukupna površina ova tri izdvojena građevna područja izvan naselja ugostiteljsko-turističke namjene iznosi 13,00 ha s ukupno 1000 ležaja.

Izdvojeno građevno područje izvan naselja (IGPIN) gospodarske – proizvodne namjene (I2) nalazi se na istočnoj obali uvala *Vela Lamjana* i u vrijeme pisanja ovog Izvješća o stanju u prostoru za Općinu Kali ovo područje koristilo se za brodogradilište. U nastavku ovog IGPIN-a proizvodne namjene, prema sjeverozapadu i zapadno od lokalne ceste LC63099, nalazi se jedan IGPIN gospodarske – poslovne namjene (K1 i K3). Nešto zapadnije od ovog velikog gospodarskog područja planirano je uređenje i jednog manjeg područja za K3 (komunalno servisnu) namjenu. U nastavku prema sjevero-zapadu, ali s obje strane lokalne ceste planirano je novo gospodarsko područje poslovne namjene – uslužna (K1), trgovačka - burza ribe (K2) i komunalno-servisna (K3) namjena. Ukupna površina IGPIN-a gospodarske namjene – proizvodne (I2) je 9,00 ha, a poslovne namjene (K) je 21,90 ha.

Prema važećem PPUO, Općina Kali ima ukupno 176,66 ha građevnog područja različitih namjena. U odnosu na kopnenu površinu Općine to iznosi 19,26 % ukupne kopnene površine Općine Kali.

Veličine i odnosi površina ostalih korištenja i namjena vidljive su tablicama koje se nalaze na kraju ovog poglavlja. Podrobni podaci o stanju korištenja zemljišta na području Općine, posebno u odnosu na korištenje i namjenu površina planiranu dokumentima prostornog uređenja, nisu dostupni. Na široj razini (u sitnijem mjerilu), praćenje stanja u korištenju prostora i pokrovu zemljišta tijekom vremena omogućuje i *Baza podataka o pokrovu zemljišta* prema nomenklaturi CORINE Land Cover (CLC Hrvatske 2006.-2012.) koji jedinstvenom EU metodologijom, na temelju satelitskih slika kartira pokrov. Novije istraživanje nije urađeno.

2. SUSTAV NASELJA

Područje Općine Kali pokriveno je samo s jednim statističkim naseljem i to naseljem Kali kao općinskim sjedištem. Broj stanovnika u naselju Kali, prema popisima stanovništva do zaključno 2021. g. vidljiv je u tablici u poglavlju I.3. U vrijeme pisanja ovog Izvješća o stanju u prostoru objavljeni su službeni podaci Popisa stanovništva s kraja 2021. g.

Cijelo područje Općine pokriveno je s dvije katastarske općine - Kali i Preko (djelomično samo u krajnjem sjevernom dijelu).

Naselje Kali ima neke središnje funkcije (osnovna škola, dječji vrtić s jaslicama, ambulanta hitne medicine, pošta, općinska uprava, turistička zajednica, narodna knjižnica, vatrogasni dom ...) pa može biti svrstano u naselja najnižeg središnjeg značaja. Tu je još društveni dom, trgovine mješovitom robom, manji ugostiteljsko-uslužni sadržaji, malo-nogometno igralište i dr.

3. GOSPODARSKE DJELATNOSTI

Prema PPUO Kali, gospodarski razvoj Općine treba se temeljiti na:

- **intenzivnom razvitku ugostiteljsko-turističke djelatnosti,**
- **poljodjelstvu (maslinici),**
- **ribarstvu (marikultura),**
- **brodogradilište te**
- **pomorski promet (ribarska luka).**

Smještaj i izgradnja zgrada za ugostiteljsko-turističku namjenu sa smještajnim jedinicama planirani su unutar IGPIN-a ugostiteljsko-turističke namjene – 3 „turističke zone“ (T1 i T2). Unutar GPN-a (uz lokalnu cestu LC63100) planirano je uređenje manjeg ugostiteljsko-turističkog područja (T4). Ukupna površina područja IGPIN-a ugostiteljsko-turističke namjene je 13,00 ha s ukupno 1000 ležaja, dok za ugostiteljsko-turističko područje (T4) unutar GPN-a nema podataka o vrsti, veličini i kapacitetu.

Prema PPUO Kali razvidno je da je na području Općine Kali planirano ukupno 43,90 ha za izdvojena građevna područja izvan naselja (IGPIN), od čega je 70,39% za proizvodno-poslovnu namjenu, 29,61% za ugostiteljsko-turističku namjenu. Kao dodatnu gospodarsku namjenu može se gledati na područja sportsko-rekreativne namjene unutar GPN-a jer i te površine imaju znatan utjecaj na razvoj turizma.

Gospodarstvo Općine u glavnini temelji se na ribarstvu, poljodjelstvu, turizmu i brodogradnji, a najvažnije je ribarstvo i s njim usko povezana marikultura. Povećanje kapaciteta dorade i prerade plave ribe, posebno u ribarskim zadrugama, zasigurno predstavlja snažni podstrek za daljnji razvoj ove grane i daljnje zapošljavanje stanovništva. Važan čimbenik razvoja ribarstva je korištenje ribe na unutarnjem tržištu, posebice u turističkom ugostiteljstvu te u izvozu. Kako bi se pomagao i poticao daljnji razvoj ribarstva na području Općine (a prema istraživanju provedenom za potrebe pisanja znanstvene monografije o Općini Kali) treba naglasiti neke od smjernica razvoja navedenih u spomenutom istraživanju (str. 972):

- stvaranje uvjeta za povećanje uzgojnog ribarstva;
- iznalaženje mogućnosti boljeg upravljanja ribarskim troškovima kroz poboljšanje ribarskih brodova, ulovne tehnike i opreme, a sve u cilju smanjenja troškova;

- jačanje kaljskog zadrugarstva i suvremenog marketinga;
- osnivanje uzornih OPG-ova po modelu mješovitih proizvodnji unutar sredozemnog poljodjelstva;
- povećati proizvodnju sušene, marinirane i slane ribe;
- u maslinarstvu treba zaštititi i koristiti stare samorodne sorte maslina za proizvodnju posebnog visoko kvalitetnog ekološki proizvedenog maslinovog ulja;
- kao dio ponude općinskog turizma treba poticati sve oblike pustolovnog ribarskog turizma;
- kao dio ukupne ugostiteljsko-turističke ponude treba planirati izgradnju malih (obiteljskih) hotela kao i specijaliziranog hotela neposredno uz marinu za potrebe nautičkog turizma jer nautički turizam znatno utječe na produžetak turističke sezone;
- kao dopunu ponude brodogradilišta treba planirati izgradnju velike marine, suhe marine i pružanje svih vrsta usluga povezanih s tim.

Nautički turizam pojmovno je opisan u svim strateškim i zakonodavnim dokumentima Republike Hrvatske. *Zakon o turističkoj djelatnosti* (NN br. 8/96, 19/96 i 76/98) i *Zakon o pružanju usluga u turizmu* (NN br. 130/17, 25/19, 98/19, 42/20 i 70/21) daju kratku, ali vrlo dobar opis pojma *nautički turizam* kao: „*plovidbu i boravak turista (nautičara ili putnika) na plovnim objektima (jahta, brodica ili brod) za osobne potrebe ili gospodarsku djelatnost kao i boravak u lukama nautičkog turizma i nautičkom dijelu luka otvorenim za javni promet, radi odmora, rekreacije i krstarenja.*”. Na području Općine Kali postoje uvale koje se duže vrijeme koriste kao sidrišta i privezišta. Istodobno u Općini postoji i remontna brodogradilište (*Nauta Lamjana*) u kojem se plovila mogu popravljati. Obalu Općine Kali treba promatrati u široj pojavnosti najrazvedenijeg dijela jadranske obale, što omogućuje usmjerenost Općine na nautički turizam. Izgradnjom marine taj oblik turizma podigao bi se na višu razinu te bi se unaprijedila opća turistička ponuda Općine. Upravljanje razvojem nautičkog turizma posebno je važno za otoke jer su njihove obale vrlo osjetljive, a prirodni izvori ograničeni. Djelatnosti koje se razvijaju unutar otočnih luka i u njihovoj neposrednoj blizini znatno utječu na okolni prostor. Razvoj nautičkog turizma treba temeljiti na sveobuhvatnom korištenju svih vrsta izvora i obilježja, na čuvanju, očuvanju i zaštiti prirodne i kulturne baštine, uz istovremeno poštivanje zahtjeva tržišta. Očekivano je da se planira i izgradi marina do 350 vezova te da se ponuda brodogradilišta uklopi u ponudu marine kao servisnog područja. Ovakva vrsta marine i pratećih sadržaja treba prije svega biti planirana PP ZDŽ, kako bi se ista onda planirala PPUO-om.

Maslinarstvo u Općini Kali ima dugu tradiciju. Prema provedenom istraživanju (M. Brkljača, J. Rumora i Š. Marcelić) skoro 46% njezine površine Općine bilo je pod nasadima maslina. Površine pod maslinama uglavnom su na skeletnim tlima i na zemljištu nagiba više od 10%. Povećanje maslinarske proizvodnje moguće je promjenom veličine posjeda - okrupnjivanjem čestica, usitnjavanje površinskog kamena kako bi se mogla primijeniti suvremena sredstva za gnojidbu, navodnjavanje održavanje stabala i berbu maslina. Duga tradicija maslinarstva, povoljni ekološki uvjeti uzgoja i velike površine pod rodnim stablima maslina stvaraju velike mogućnosti razvoja ove poljodjelske grane u Općini, koja može biti dobar izvor prihoda i temelj očuvanja mediteranskog stila života u Općini Kali.

Za Izvješće je na ovom mjestu važno izdvojiti i kako su PPU Općine, uz površine sportsko-rekreacijske namjene, utvrđeni dijelovi kopna za uređene plaže (R3), kao sastavnog dijela GPN-a. Podrobnija razgraničenja i uvjeti za njihovo uređenje utvrđeni su odgovarajućim UPU-ovima.

Godine 2020. Općina Kali usvojila je *Strateški razvojni program Općine Kali od 2018. do 2023. godine*. Prema tom Razvojnem programu „*Vizija Općine Kali se temelji na tri glavna obilježja. Tradicija u viziji označava bogato povijesno, kulturno i društveno nasljeđe koje ovu Općinu ističe od drugi sličnih općina.*”

Naime, Kali karakteriziraju duga povijest postojanja koja datira još od 12. stoljeća te bogata povijesna i arheološka građa koja je temelj identiteta ovog malog mjesta. Također, karakteristična uporaba glagoljice, glagoljaško pjevanje kao i djelovanje Narodne knjižnice Kali ističu važnost očuvanja tradicije koju ovo mjesto njeguje i koja utječe na svakodnevni život pojedinaca. Svakako valja spomenuti i Kualjski govor, specifičan dijalekt ovog mjesta, koji je ukorijenjen u identitet stanovnika te je jedna od glavnih karakteristika mjesta u sferi svakodnevnog života i u narodnim običajima stanovnika.“

Izradi ovog Programa prethodila je izrada Studija strateške procjene utjecaja na okoliš, koju je izradio „Zeleni servis“ doo iz Splita. U poglavlju 7.1. naveden su *Mjere za koje se ne očekuje vjerojatnost nastanka negativnih utjecaja na sastavnice okoliša*, a temeljem četiri utvrđena strateška cilja. U poglavlju 7.2. navedene su *Mjere za koje se isključuje vjerojatnost nastanka negativnih utjecaja na sastavnice okoliša*. Prilikom izrade narednih *Izmjena i dopuna* PPUO treba provjeriti da li su iste ugrađene u odredbe za provođenje PPUO. U slučaju da nisu iste bilo bi dobro iste ugraditi u odgovarajuće odredbe za provođenje.

4. OPREMLJENOST PROSTORA INFRASTRUKTUROM

4.1. CESTOVNI PROMET

Položaj Općine, dobra prometna povezanost s kopnom, razvedenost obale, cjelokupni krajobraz, povoljna klima, čistoća okoliša i položaj predstavljaju dobru osnovu za turistički razvoj Općine.

Središnjim dijelom općine Kali, u smjeru zapad-istok prolazi državna cesta DC110, [Ugljan (trajektna luka) – Kukljica - Tkon (trajektna luka)] u duljini od 3,352 km. Cesta je utvrđena kao državna na temelju *Odluke o razvrstavanju javnih cesta*. Na ovu cestu, unutar područja općine Kali, spajaju se dvije lokalne ceste i to LC63099 i LC63100. Na području Općine nema županijskih cesta. PPUO-om planirano je izmještanje državne ceste južno od središnjeg dijela građevnog područja naselja Kali. Prostornim planom Zadarske županije dana je mogućnost planiranja i izgradnja „*podmorskog tunelskog mosta*“ Zadar – Ugljan. Na taj način ostvarila bi se bolja i sigurnija povezanost kopna s otokom Ugljan. Trasa ovog podmorskog tunelskog mosta nije utvrđena Prostornim planom uređenja Općine te bi svakako trebalo kod narednih *Izmjena i dopuna* PPUO to uraditi.

Neposredno uz područje brodogradilišta u uvali *Vela Lamjana* nalazi se postojeća benzinska stanica koja služi za opskrbu gorivom i cestovnim vozilima i plovilima.

Na području općine Kali danas postoji veći broj nerazvrstanih cesta i poljskih puteva, koji danas niti službeno utvrđeni niti označeni. Kako bi se uspostavio sustav i mreže svih raspoloživih prometnica za kretanje vozila za hitne slučajeve (vatrogasci, hitna pomoć, ...) trebalo bi izraditi i usvojiti *Prometnu studiju* kojom bi se označile sve postojeće nerazvrstane prometnice i poljski putovi te njihovo stanje u katastarskom operatu. Ta provjera bi trebala biti izvršena na slijedeći način:

1. put koji postoji i koji ima utvrđenu katastarsku česticu
2. put koji postoji, ali nema utvrđenu katastarsku česticu za cijelu duljinu ili samo njen dio
3. put koji je prikazan na katastarskoj karti, ali u stvarnosti ne postoji.

Naravno, tu bi trebalo predložiti i neke nove nerazvrstane ceste koje bi poboljšale prometnu mrežu Općine Kali.

4.2. ZRAČNI PROMET

Povezanost Općine sa sustavom zračnog prometa u RH ostvaruje se preko zračne luke u Zemunik donjem, koja se nalazi na području istoimene Općine i ima značenje za cijelu Županiju i RH. Aerodrom je udaljen 10-ak kilometara od luke Gaženica u Zadru. Općina nema „interventni helikodrom“, ali bi se uređenjem sportskih (travnatih ili asfaltnih) igrališta trebali stvoriti uvjeti za slijetanje i polijetanje helikoptera. Takav „interventni helikodrom“ treba planirati u skladu s odredbama *Zakona o zračnom prometu* i *Pravilnikom o helidromima*.

4.3. POMORSKI PROMET

Na području Općine nije izgrađena trajektna luka, već se ista nalazi u susjednoj Općini Preko, a preko koje je onda stanovništvo Općine Kali povezano sa trajektnom lukom u Zadru, a time i autobusnim kolodvorom.

Osim postojeće luke osobitog (međunarodnog) gospodarskog interesa za RH – ribarska luka u *Veloj Lamjani* (do 400 vezova) na području Općine Kali nalaze se tri luke lokalnog značaja koje su uređene na području uvala *Mala Lamjana* (do 200 vezova), *Batalaža* (do 300 vezova) i uvala *Mul* (do 200 vezova). U luci u *Batalaži*, Prostornim planom Općine dana je mogućnost izgradnje i uređenja „iskrcajnog mjesta za ribarska plovila koja obavljaju gospodarski ribolov“. U uvali *Mala Lamjana* nalazi se postojeća luka za potrebe marikulture. U istoj uvali (lokacija *Zaglavić*), neposredno uz spomenutu luku planirana je površina (oko 120x40 m) mora za prihvat i prijevoz riblje mladi do velikih kaveza (promjera 16,00 m) za uzgoj ribe.

Prostornim planom Općine planirano je jedno sidrište na području uvala *Mala Lamjana*, neposredno uz planirano ugostiteljsko-turističko područje T2.

4.4. POŠTA, TELEKOMUNIKACIJE I ELEKTROENERGETIKA

Na području Općine nalazi se jedan poštanski ured i to u središnjem općinskom naselju Kali koji zadovoljava potrebe stanovnika Općine, stoga nije bilo potrebno planirati proširenje poštanskih usluga. Područje Općine dobro je pokriveno fiksnom i mobilnom mrežom. Prostornim planom uređenja Općine na području Općine označena su dva „kruga“ za potrebe razvoja telekomunikacijske mreže, dok je prema PPZDŽ označen samo jedan „krug“. Krajnjim sjevernim dijelom Općine prolazi radijski koridor, ali nije poznato da li je postojeći ili planirani.

Temeljem *Uredbe o mjerilima razvoja elektroničke komunikacijske infrastrukture i druge povezane opreme*, na području Općine utvrđena su dva „kruga“ unutar kojih je moguće održavati i/ili planirati postavu samostojećih antenskih stupova za pokretne komunikacije. „Krug“ polumjera 823 m u cijelosti se nalazi unutar područja Općine, dok se središte većeg „kruga“ (polumjera 1566 m) nalazi na području Općine Preko. Međutim niti jedan od dva navedena polumjera ne odgovaraju utvrđenim polumjerima prema *Uredbi o mjerilima razvoja elektroničke komunikacijske infrastrukture i druge povezane opreme* (NN br. 131/12, 92/15 i 10/21). Prema spomenutoj *Uredbi*, polumjeri krugova mogu biti slijedeći: 200, 250, 500, 700, 750, 1000, 1100, 1250, 1500, 2000 i 3000. Nadalje, provjerom koordinata središta pojedinih „krugova“ koji se nalaze na području Općine utvrđeno je da iste ne odgovaraju koordinatama zadanim u predmetnoj *Uredbi*.

Stoga će kod narednih izmjena i dopuna PPUO Kali trebati zatražiti navedene podatke od nadležnog javno-pravnog tijela i točno ih ucrtati u kartografske podloge kako bi se „uklonila“ možebitna ograničenja razvoja Općine zbog netočno smještenih središta i polumjera „krugova“.

Postojeća elektroenergetska mreža zadovoljava potrebe korisnika. Njeno proširenje planirano je i provodi se u skladu s planovima nadležnog pravnog tijela zaduženog za elektroopskrbu. Općina Kali ima dobre preduvjete za iskorištavanje obnovljivih izvora energije, osobito sunčeve energije. Prema odredbama (članak 16) PPUO Kali navedene su sunčane elektrane snage do 20 MW kao energetske građevine od važnosti za županiju,

ali nigdje na kartografskim prikazima nisu označene površine za njihovo postavljanje. Stoga se kod narednih Izmjena i dopuna PPUO trebaju propisati uvjeti i područja na kojima je moguća izgradnja sunčanih elektrana u skladu s odredbama *Zakona* i PPZDŽ.

4.5. VODOOPSKRBA I ODVODNJA

Vodoopskrbni sustav Općine sastavni je dio idejnog rješenja cjelovitog vodoopskrbnog sustava otoka Ugljanu. Područjem Općine, iz smjera Općine Kukljice, postavljen je magistralni vodoopskrbni cjevovod, koji se planira produžiti u smjeru sjevero-zapad, prema Općini Preko. Južno od naselja Kali izvedena je vodosprega „Kali“ volumena 2x750 m³ s kotom dna na +75,00 mnv. Prostornim planom Općine (kartografski prikaz 2) planirane su još dvije vodospregne na nešto nižim nadmorskim visinama. Nije određen njihov volumen. Za trajnije rješenje opskrbe vodom svih korisnika u Općini potrebno je svakako izraditi odgovarajuću Studiju kojom bi se utvrdile stvarne potrebe pitke vode, odredili položaji dodatnih vodospregnika i njihov volumen. Kod planiranja ugostiteljsko-turističkih područja, odredbama planova niže razine (UPU) treba svakako propisati izgradnju spremnika za kišnicu čija bi se voda koristila kao sanitarna i komunalna voda za ugostiteljsko-turističke sadržaje.

Kao dopunske zalihe pitke vode za Općinu Kali može se i računati na prikupljanje kišnice, kako u privatnim spremnicima, tako i izgradnjom javnih spremnika na rubu GPN-a koji bi mogli po potrebi poslužiti za navodnjavanje poljoprivrednih površina i kućnih vrtova. .

Problem odvodnje otpadnih voda još uvijek predstavlja ključni infrastrukturni problem u razvoju Općine. PPZDŽ planira na području Općine Kali izgradnju uređaja za pročišćavanje otpadnih voda s podmorskim ispustom, ali isti nije predviđan Prostornim planom uređenja Općine. U promatranom razdoblju, Općina Kali naručila je izradu odgovarajuće projektne dokumentacije („Aglomeracija Preko – Kali“) za vodoopskrbu i odvodnju otpadnih voda na području Općine Kali. Projekt je izrađen i na temelju izrađene dokumentacije ishodovane su lokacijska i građevna dozvola. Projekt je prijavljen za sufinanciranje iz fondova Europske unije.

Prostornim planom uređenja Općine (kartografski prikaz 2) označeni su načelni položaji vodova odvodnje otpadnih voda (kolektor), crpnih stanica te podmorski ispust koji je označen kao već izveden, ali je u opisu naveden kao planiran). Kod narednih Izmjena i dopuna PPUO trebat će uskladiti podatke o stanju izgrađenosti vodno-gospodarskih uređaja sa stvarnim stanjem.

4.6. GOSPODARENJE OTPADOM

Prostornim planom Zadarske županije (PPZDŽ) odlaganja komunalnog otpada iz jedinica lokalne samouprave otoka Ugljana planirano je isključivo u Županijskom (regionalnom) centru za gospodarenje otpadom (ŽCGO) na području Grada Benkovca, ali koji još uvijek nije izgrađen. Do izgradnje ovog centra komunalni otpad će se odlagati na postojećim neusklađenim odlagalištima uz istovremenu sanaciju istih. Prema odredbama za provođenje PPZDŽ, „građevine za gospodarenje otpadom lokalnog značaja (pretovarne stanice koje nisu utvrđene PPZDŽ-om ili važećim *Zakonom o održivom gospodarenju otpadom* koji je bio na snazi za vrijeme koje pokriva ovo Izvješće) mogu se planirati unutar IGPIN-a proizvodne namjene temeljem Prostornog plana uređenja Grada ili Općine. Otpad s otoka odvoziti će se na kopno, na najbliža odlagališta, a na svakom otoku treba organizirati pretovarne stanice.“ Ministarstvo gospodarstva i održivog razvoja, Zavod za zaštitu okoliša i prirode izradilo je i 2020. g. objavilo *Pregled podataka o odlaganju i odlagalištima otpada za 2020. g.* Prema tom dokumentu na području otoka Ugljan nalaze se dva odlagališta otpada i to po jedan na području Općine Kali i Općine Kukljica. Prema priloženoj tablici vidljivo je da su oba odlagališta sanirana i zatvorena. To znači da se sav komunalni otpad iz Općine prevozi trajektom na odlagalište koje se nalazi na području Grada Zadra.

	JLS	oznaka	Naziv odlagališta	Vrsta odlagališta	Status operativnosti	Status sanacije	Završetak sanacije
1	Kali	306	Zarabaniž (Lokve)	komunalni	Zatvoreno	završena	31.12.2010.
2	Kukljica	8	Glavica (Drage)	komunalni	Zatvoreno Ex-situ	završena	31.12.2011.

U cilju odgovornog i održivog gospodarenja otpadom, Općina Kali donijela je *Plan gospodarenja otpadom za razdoblje od 2017. – 2022. godine* nakon stavljanja van snage *Plan gospodarenja otpadom za razdoblje od 2014.-2020. g.* Prema opisu korištenih pojmova u ovom *Planu*, *Gospodarenje otpadom su djelatnosti sakupljanja, prijevoza, uporabe i zbrinjavanja i druge obrade otpada, uključujući i nadzor nad tim postupcima te nadzor i mjere koje se provode na lokacijama nakon zbrinjavanja otpada te radnje koje poduzimaju trgovac otpadom ili posrednik.*

Na području Općine Kali, prikupljanje i odvoz komunalnog otpada do kraja 2019. g. obavljala je tvrtka Hripa d.o.o. Kali (KD Hripa), trgovačko društvo za komunalnu djelatnost koje između ostalog i poslove sakupljanja i prijevoza komunalnog otpada za područje Općine Kali. Od 1.01.2020. g. odvoz otpada vrši „Čistoća“ iz Zadra. Sve to se provodi na temelju *Odluke o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada i usluge povezane s tom javnom uslugom* (KLASA: 021-05/18-01/6, URBROJ: 2198/14-1-18-7), koju je donijelo Općinsko vijeće 23. siječnja 2018. godine. KD Hripa raspolaže određenim brojem odgovarajućih vozila za sakupljanje i prijevoz otpada do odlagališta „Diklo“ (na području Grada Zadra).

U poglavlju 6 spomenutog *Plana*, vrlo jasno je navedeno je slijedećih pet (5) točaka za gospodarenje otpadom na području Općine Kali:

1. sprječavanje nastanka otpada,
2. priprema za ponovnu uporabu,
3. recikliranje,
4. drugi postupci uporabe npr. energetska uporaba i
5. zbrinjavanje otpada.

U nastavku dan je prijedlog Mjera za provođenje i ostvarivanje ciljeva za gospodarenje otpadom utvrđenih ovim *Planom*, kao i popis nužnih projekata (radnji) za provedbu *Plana gospodarenja otpadom Općine Kali*, od kojih su neki već do sada ostvareni. Poseban naglasak je dan važnosti izgradnje i uređenja reciklažnog dvorišta na području Općine Kali. Kako u važećem Prostornom planu uređenja Općine Kali nema ništa od posebnih (planskih) uvjeta za uređenje reciklažnog dvorišta to će biti nužno da se kod izrade slijedećih Izmjena i dopuna PPUO u odredbe svakako ugrade uvjeti za njihovu izgradnju i uređenje, kao i moguća lokacija (označen broj katastarske čestice ili čestica) unutar IGPIN-a gospodarske namjene, odnosno na području „saniranog odlagališta otpada“.

5. ZAŠTITA I KORIŠTENJE DIJELOVA PROSTORA OD POSEBNOG ZNAČAJA

5.1. ZAŠTIĆENO OBALNO PODRUČJE MORA

Općina Kali nalazi se u zaštićenom obalnom području mora (ZOP-u), s obalom na dvije strane Općine. Prema *Zakonu o prostornom uređenju*, ZOP obuhvaća područje svih obalnih jedinica lokalne samouprave (JLS) samouprave koje imaju izlaz na more i predstavlja područje posebnih ograničenja u korištenju. Naime, obalno područje je na razini *Strategije prostornog uređenja RH* označeno kao posebna problemska cjelina. Zaštićeno obalno područje mora ima jednu manju prostornu cjelinu koja se prema *Zakonu o prostornom uređenju* naziva *Prostor ograničenja*, a što predstavlja pojas kopna širine 1000 m i pojas mora širine 300 m, a sve mjereno od obalne crte. Prema *Zakonu o prostornom uređenju obalna crta* „je crta koja razdvaja kopno od mora određena propisima koji uređuju državnu izmjeru i katastar nekretnina.“ Podatak o položaju i obliku obalne crte dobije se od Državne geodetske uprave. Prema *Zakonu o državnoj izmjeri i katastru nekretnina* (NN br. 112/18), u članku 25, stavku (2) stoji da „Unutar granica građevinskog područja i na građevinskom zemljištu izvan granica tog područja granice katastarske čestice mogu biti i granice građevne čestice, a na morskoj obali i granica koju čini crta srednjih viših visokih voda odnosno utvrđena granica pomorskog dobra.“ Prema *Pomorskom zakoniku* (NN br. 181/04, 76/07, 146/08, 61/11, 56/13, 26/15 i 17/19), u članku 5, stavku (1), točki 10 stoji da je: „Crta srednje više visoke vode jest aritmetička sredina svih viših visokih voda tijekom mjeseca ili godine.“ Iz tog razloga vrlo često se dogodi da „obalna crta“ koja se dobije od Državne geodetske uprave ne odgovara rubu katastarskih čestica uz samo more.

Kod određivanja uvjeta uređenja i zaštite obalne i morske površine i podmorja neposredno uz obalu neke jedinice lokalne samouprave pri izradi prostornih planova svih razina treba se pridržavati odredbi *Zakona o prostornom uređenju*, posebice članka 46, stavak (1):

- „1. očuvati i sanirati ugrožena područja prirodnih, kulturno-povijesnih i tradicijskih vrijednosti obalnog i zaobalnog krajolika te poticati prirodnu obnovu šuma i autohtone vegetacije;
2. odrediti mjere zaštite okoliša na kopnu i u moru te osobito zaštititi resurse pitke vode;
3. osigurati slobodan pristup obali, prolaz uz obalu te javni interes u korištenju pomorskog dobra;
4. očuvati nenaseljene otoke i otočiće prvenstveno za poljoprivredne djelatnosti, rekreaciju, organizirano posjećivanje, istraživanje i bez formiranja građevinskih područja;
5. uvjetovati razvitak infrastrukture zaštitom i očuvanjem vrijednosti krajolika;
6. ograničiti međusobno povezivanje i dužobalno proširenje postojećih građevinskih područja, odnosno nova građevinska područja planirati izvan površina koje su u naravi šume;
7. sanirati napuštena eksploatacijska polja mineralnih sirovina i proizvodna područja prvenstveno pejzažnom rekultivacijom ili ugostiteljsko-turističkom i sportsko-rekreacijskom namjenom.“

U skladu s posebnim obilježjima podneblja i određenim nasljeđima u prostoru, *Zakon o prostornom uređenju* (članci 47, 48, 48a, 48b, 48c i 49) jasno je propisao koji su zahvati, i na koji način, mogući unutar *Prostora ograničenja* (pa time i dijela područja Općine Kali).

Prostornim planom uređenja općine Kali (IV. ID) određeno je izgrađeno i neizgrađeno građevno područje i prikazano na kartografskim prikazima četvrte skupine: *Građevinsko područje naselja*. Budući da rubovi

građevnih područja na nekim dijelovima ne prate rubove katastarskih čestica, morska obala je mjestimično unutar, a mjestimično izvan građevnog područja. Iz tog razloga je kod narednih izmjena i dopuna Plana potrebno utvrditi je li morska obala unutar ili izvan građevnog područja, odnosno planira li se kao prirodna ili uređena, a sve prema podacima o obalnoj crti koje treba zatražiti od nadležne službe Državne geodetske uprave.

5.2. ZAŠTITA PRIRODNIH VRIJEDNOSTI I BIOLOŠKE RAZNOLIKOSTI

Prema *Zakonu o zaštiti prirode* (NN 80/13, 15/18, 14/19, 127/19) na području Općine Kali nema zaštićenih dijelova prirode. Prostornim planom uređenja Općine Kali evidentirana su sljedeća područja prirodnih i krajobraznih vrijednosti, a koja se štite odredbama za provođenje Prostornog plana:

- a) vrh Pelegrin
- b) pod Vrli vrh
- c) pod Orjak
- d) područje od Vele Lamjane do jugozapadnog dijela otoka – Podravno i Podgora

U prethodno navedenim područjima nisu dozvoljene radnje koje narušavaju obilježja područja zbog kojih je to područje zaštićeno. Na području Općine Kali nema dijelove prirode koji se nalaze unutar obuhvata *ekološke mreže* NATURA 2000. *Ekološka mreža* (NATURA 2000) predstavlja sustav međusobno povezanih ili prostorno bliskih ekološki značajnih područja, koja uravnoteženom bio-zemljopisnom raspoređenošću značajno pridonose očuvanju prirodne ravnoteže i biološke raznolikosti koju čine ekološki značajna područja za RH. Tu su uključena i ekološki značajna područja Europske unije važnih za očuvanje ugroženih divljih svojti i stanišnih tipova.

Za potrebe izrade znanstvene monografije „Kali“ profesor s Agronomskog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu S. Husnjak predstavio je svoje istraživanje na temu *Značajke tla i pogodnost zemljišta na području Općine Kali s pratećim pedološkim kartama*. Navedenim istraživanjem autor zaključuje da se na području Općine nalazi „*sedam (7) vrsta tala od kojih su najzastupljenija kultivirana tla krša, kamenjari, smeđa tla na vapnencu i dolomitu, crnice vapnenačko-dolomitne i crvenice*“. S obzirom na pogodnost za poljoprivrednu proizvodnju, pogodna su tla na oko 43% poljoprivrednog zemljišta, umjereno pogodna tla (P-2 klase pogodnosti) na oko 34%, a ograničeno pogodna (P-3 klase pogodnosti) na oko 9%. Nepogodna tla za poljoprivredu zauzimaju preostalih 57% poljoprivrednog zemljišta, pri čemu je privremeno nepogodnih tala 6%, a trajno nepogodnih 51%. Poljoprivreda bi se trebala razvijati prije svega revitalizacijom i ponovnom obradom zapuštenih antropogenih tala, a potom i ostalih zapuštenih tala.“ Dobivene rezultate/podatke treba usporediti s podacima o vrstama tala koji se nalaze u PPUO Kali te ih po potrebi ispraviti i/ili dopuniti.

Na području Općine Kali, prema podacima Hrvatskih šuma – Uprava šuma podružnica Split, Šumarija Zadar, gospodarska jedinica *Zadarski otoci*, nalazi se vrlo malo čestica koje su vlasništvu Hrvatskih šuma, a ostatak čestica sa šumom je u privatnom vlasništvu. Za ovu gospodarsku jedinicu izrađen je *Program gospodarenja za razdoblje od 1.1.2015. do 31.12.2024. g.* Općina treba uložiti dodatne napore na pošumljavanju tih područja.

Na području Općine Kali nema prirodnih vodotoka. Oborinske vode vrlo brzo, zbog pedoloških obilježja tala, prodiru u podzemlje do ispod razine mora te se pojavljuju uz obalu u obliku vrulja. Prema istraživanju provedenom za potrebe izrade znanstvene monografije „Kali“ znanstvenici s Hrvatskog geološkog instituta (J. Terzić, T. Frangen i J. Lukač-Reberski) može se zaključiti sljedeće: „*Hidrogeološki su najvažniji dijelovi terena od*

reverzno-rasjedne zone prema uvalama Veloj i Maloj Lamjani, južno od mjesta Kali. S obzirom na prikupljene podatke može se zaključiti kako u području Općine Kali nema posebno perspektivnih zona za zahvat podzemne vode. Ipak, ako bi se obavljala nova istraživanja, trebalo bi ih usmjeriti u zone jugozapadno od dvaju reverznih rasjeda, a što dalje od mora. Stijene sjeveroistočno od rasjeda više su dolomitne, pa mogu imati ulogu relativne barijere koja sprječava prodor mora iz toga smjera. S druge strane, otok je u toj zoni suviše uzak, pa bi možda jedna takva zona, zapadno od mjesta Kali, uza samu granicu općine, mogla biti perspektivna. I takva podzemna voda, kada bi se zahvatila, vjerojatno bi bila bočata i za bilo koju vrstu namjene trebalo bi ju desalinirati. Vrulje u samom mjestu Kalima nemaju veću važnost i riječ je najvjerojatnije o pri površinskoj vodi koja se procjeđuje i gravitacijski struji prema moru te se s obzirom na sastav stijenske mase vjerojatno ne bi mogla zahvatiti zadovoljavajuća količina.“

5.3. ZAŠTITA KULTURNIH VRIJEDNOSTI

Za zaštitu i očuvanje kulturnih dobara, određivanje mjera zaštite i nadzor nad njihovim provođenjem, zadužena su tijela državne uprave, tijela lokalne samouprave i uprave (u području kulture, prostornog planiranja i uređenja prostora, zaštite okoliša, graditeljstva, stambenog i komunalnog gospodarstva, turizma, financija, unutarnjih poslova i pravosuđa) sukladno zakonu i drugim propisima.

Ukratko, na području Općine nalazi se samo jedno zakonom zaštićeno nepokretno kulturno dobro i to ljetnikovac Dražić (Z-1561). Ostale vrijednosti navedene su i zaštićene odredbama Prostornog plana uređenja Općine:

- povijesno-graditeljska cjelina naselja Kali;
- župna crkva sv. Lovre, crkva sv. Pelegrina, ljetnikovci Dražić i Giupani;
- arheološki lokalitet Orjak – evidentirani ostaci gradine iz željeznog doba;
- arheološki lokalitet – prostor oko župne crkve sv. Lovre – antički zidovi, mozaici, tegule i ulomci stupova (trag postojanja antičke građevine);
- groblje Kali.

5.4. ZAŠTITA PODRUČJA UGROŽENIH PRIRODNIM I DRUGIM NESREĆAMA

Za razdoblje za koje pisano ovo Izvješće Općina Kali imala je elaborat *Procjena ugroženosti stanovništva, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša od katastrofa i velikih nesreća za područje Općine Kali* iz rujna 2014. godine. 2018. godina usvojena je *Procjena rizika od velikih nesreća*. Ovom *Procjenom* utvrđeno je sedam (7) mogućih prijetnji na području Općine Kali i mogućih scenarija događaja:

1. potres - Podrhtavanje tla uzrokovano potresom, prekid napajanja električnom energijom za područje Općine, oštećenje vodovodnih instalacija u unutrašnjosti Općine te oštećenja cestovne infrastrukture. Općina se nalazi na području u kojem se mogući potresi intenziteta VIII MSK ljestvice. Obzirom na mogući intenzitet potresa, pretpostavka je da može doći do katastrofe ili velike nesreće s ljudskim žrtvama, teškim oštećenjima na infrastrukturi i velikih materijalne štete.
2. požari otvorenog tipa (požari raslinja na otvorenom prostoru Općine Kali) - Obzirom na porast temperatura i sušnih razdoblja, povećava se i opasnost od požara. Požarom su ugrožene šumske i

poljoprivredne površine, ali i građevno područje naselja i turistička područja. Isto tako je opasnost i prateće eksplozije na planiranoj benzinskoj stanici.

3. poplave izazvane izlivanjem kopnenih vodenih tijela Pojave poplava uzrokovane bujičnim vodama. Poplave se javljaju samo na onim vodotocima uz koje se nalaze urbane površine, privredni objekti, prometnice i druge građevine ili se pak te površine koriste u poljoprivredne ili neke druge svrhe. Na području Općine, kako je već napisano nema te prijetnje jer nema prirodnih vodotoka.
4. epidemije i pandemije Pandemija gripe i sličnih zaraznih bolesti.
5. ekstremne temperature Dugotrajna suša i pojave toplinskog vala upravo u vrijeme turističke sezone pa je opasnost daleko veća zbog većeg broja ljudi u prostoru Općine.
6. suša pojava dugotrajnog razdoblja s vrlo visokim temperaturama i bez padalina sa štetnim utjecajem na poljoprivredu, vinogradarstvo i maslinarstvo.
7. tehničko-tehnološke nesreće s opasnim tvarima Opasnost je najveća na području marikulture „Kali Tuna“

U slučaju pada velike količine kiše u kratkom vremenu (200 l/m²) te nastanka velikih bujica najviše bi bile ugrožene prometnice u području tokova bujica. Stoga je za provedbu mjera i zahtjeva za obranu od poplava, potrebno popisati sve katastarske čestice ili dijelove čestica unutar kojih se nalaze ta povremena korita kako bi se, u slučaju da nisu registrirane kao javno vodno dobro, to isto moglo uraditi.

6. OBVEZNI PROSTORNI POKAZATELJI ZA OPĆINU KALI

Osnovna tematska cjelina	Skupina pokazatelja	Pokazatelj	Način prikaza	Izvor podataka
1. OPĆI POKAZATELJI RAZVOJNIH KRETANJA (prema popisu stanovnika iz 2011. i 2001.)				
1.1. DEMOGRAFSKA STRUKTURA	A. Razmještaj i struktura stanovništva	1. Broj stanovnika	1638	DZS
		2. Indeks kretanja broja stanovnika	0,60	
		3. Prirodni prirast stanovništva	-93	
	B. Razmještaj i struktura domaćinstava	1. Broj kućanstava	640	DZS
		2. Indeks rasta broja kućanstva	106	
		3. Prosječna veličina kućanstva	2,56	
1.2. SOCIJALNO-GOSPODARSKA STRUKTURA	Ekonomski razvoj	1. Indeks razvijenosti	107,130	MRREI
		2. Stupanj razvijenosti	7	

Osnovna tematska cjelina	Skupina pokazatelja	Pokazatelj	Način prikaza	Izvor podataka
2. STRUKTURA NASELJA I PODRUČJA ZA RAZVOJ IZVAN NASELJA				

2.1.	OBILJEŽJA SUSTAVA NASELJA	Razmještaj, gustoća naselja i naseljenosti	1.	Broj naselja	1	PPUO
			2.	Gustoća naselja	109,05/1000 km ²	
			3.	Gustoća naseljenosti	178,62 st/km ²	
2.2.	KORIŠTENJE ZEMLJIŠTA U NASELJIMA	A. Površina naselja	1.	Površina naselja	937,60 ha	PPUO
			B. Građevna područja (GP)	1.	Površina GP naselja – ukupno planirana	
		2.		Udio GP u odnosu na ukupnu površinu JLS*	14,16%	
		3.		Udio izgrađenog GP u odnosu na ukupnu površinu JLS (izračun u odnosu na površinu kopnenog dijela Općine)	10,14%	
		4.		Udio neizgrađenog GP u odnosu na ukupno GP	4,02%	
		5.		Broj stanovnika/ukupna površina GP	12,34 st/ha	
		6.	Broj stanovnika/izgrađena površina GP	17,23 st/ha		

Osnovna tematska cjelina	Skupina pokazatelja	Pokazatelj	Način prikaza	Izvor podataka		
2. STRUKTURA NASELJA I PODRUČJA ZA RAZVOJ IZVAN NASELJA nastavak						
2.3.	IZDVOJENA GRAĐEVNA PODRUČJA (IZVAN NASELJA)	Izdvojena građevna područja (IGP)	1.	Površina IGPIN – ukupna planirana	43,90 ha	PPUO
			2.	Površina i udio površine IGPIN pojedine namjene u odnosu na ukupnu površinu IGPIN-a		
			2.a.	Ugostiteljsko-turistička namjena	13,00 ha 29,61%	

			2.b.	Gospodarska namjena – ukupna (proizvodna, poslovna, infrastrukturna, OIE i dr.)	30,90 ha 70,39% 0,0189 ha/st
			2.c.	Sport i rekreacija	0,00 ha 0,00% 0,0000 ha/st
			2.d.	Područja posebne namjene	0,00 ha 0,00 %
			2.e.	Površine groblja	0,00ha 0,00%
			3.	Ukupni planirani smještajni kapacitet u T	1.000 tp
			4.	Broj turističkih postelja po km' obalne crte	60,61 tp/km'

	Osnovna tematska cjelina	Skupina pokazatelja	Pokazatelj	Način prikaza	Izvor podataka	
3.	POSTOJEĆA INFRASTRUKTURNA OPREMLJENOST					
3.1.	PROMETNA INFRASTRUKTURA	A. cestovni promet	Duljina cesta po vrstama		HC, ŽUC PPUO	
			1.a.	Državna cesta (DC110)		3,352 km
			1.b.	Lokalna cesta (LC63099, LC63100)		4,192 km
			1.c.	Nerazvrstane ceste		8,323 km
			Udio pojedinih vrsta cesta			
			2.a.	Državna cesta		21,13%
			2.b.	Lokalne ceste		26,42%
			2.c.	Nerazvrstane ceste		52,45%

			Cestovna gustoća (dužina cesta / površina područja)		1,69 km/km ²	
		B. željeznički promet	1.	Duljina pruge prema vrsti	0.00 km	HŽ
			2.	Udio pojedinih vrsta željezničkih pruga	0,00 %	
			3.	Gustoća željezničkih pruga (dužina / površina područja)	0,00 km/km ²	

	Osnovna tematska cjelina	Skupina pokazatelja	Pokazatelj	Način prikaza	Izvor podataka		
3.	POSTOJEĆA INFRASTRUKTURNA OPREMLJENOST nastavak						
3.1.	PROMETNA INFRASTRUKTURA	C. zračni promet	1.	Broj zračnih luka prema vrstama	MMPI		
			1.a.	helidrom		0	
			2.	Površina zračnih luka		0,00 ha	
		D. pomorski promet	1	Broj luka prema vrsti	MMPI		
			1.a	Luka osobitog (međunarodnog) gospodarskog interesa za RH (Vela Lamjana)		1,00	
			1.b.	Luka lokalnog značaja (Mul, Batalaža, Mala Lamjana)		3,00	
			1.c.	Luka uz brodogradilište		1,00	
			1.d.	Luka u službi gospodarske namjene (marikultura)		1,00	
			2.	Površina kopnenog dijela luke		Nije utvrđeno	
			3.	Luke nautičkog turizma prema broju vezova		nema	
E. riječni promet	1.	Broj riječnih luka prema veličini i rijeci	nema	MMPI			
	2.	Klasa i duljina plovnih putova	nema				
3.2.	ENERGETSKA INFRASTRUKTURA	A. opskrba električnom energijom	F. elektroničke komunikacije	1	Broj postojećih baznih stanica na 100 stanovnika	0,00/ 100 st.	HAKOM
			1.	1.	Duljina elektroopkrbnih vodova	8,51 km	HEP
				2.	Duljina i udio elektroopkrbnih vodova prema vrsti		
				2.1.	20 kV dalekovod	8,51 km;	

				100%	
	B.	1.	Duljina plinovoda	0,00 km	PLINACRO
	opskrba plinom	2.	Udio prema vrsti plinovoda	nema	lok.distr.
	C.	1.	Duljina naftovoda	00,00 km	JANAF, INA
	opskrba naftom				

	Osnovna tematska cjelina	Skupina pokazatelja	Pokazatelj	Način prikaza	Izvor podataka	
3.	POSTOJEĆA INFRASTRUKTURNA OPREMLJENOST nastavak					
3.3.	OPSKRBA VODOM I ODVODNJA OTPADNIH VODA	A. opskrba pitkom i tehnološkom vodom	1.	Duljina javne vodoopskrbne mreže	3,320 km	Lokalno komunalno poduzeće
			2.	Potrošnja pitke vode	204 l/dan	
		B. Pročišćavanje otpadnih voda	1.	Duljina kanalizacijske mreže	3,300 km	Lokalno komunalno poduzeće
			2.	Uređaji za pročišćavanje otpadnih voda – broj i kapacitet	nema	
3.4.	GOSPODARENJE OTPADOM	Odlagališta otpada	1.	Broj i površina odlagališta prema vrsti	0; 0	HAOP
			2.	Sanacija neuređenih odlagališta (broj, površina)	1; 1,2 ha	

	Osnovna tematska cjelina	Skupina pokazatelja	Pokazatelj	Način prikaza	Izvor podataka	
4.	KORIŠTENJE I ZAŠTITA ZNAČAJNIH PROSTORA					
4.1.	KORIŠTENJE PRIRODNIH RESURSA	A. poljoprivreda	1.	Ukupna površina poljoprivrednog zemljišta	303,22 ha	PPUO
			2.	Udio poljoprivrednog zemljišta	32,36%	

			3.	Površina poljoprivrednog zemljišta po stanovniku	0,19 ha/st
	B. šumarstvo		1.	Ukupna površina šumskog zemljišta	289,80 ha
			2.	Udio šumskog zemljišta	30,92%
			3.	Površina šumskog zemljišta po stanovniku	0,18 ha/st
	C. Vode		1.	Površine površinskih voda prema vrsti (jezero, ribnjak, umjetni bazeni, more ...)	-
			2.	Udio površina površinskih voda u odnosu na površinu JLS	-
			3.	Dužina vodotoka	0,00 km
	D. morska obala		1.	Morska obala – dužina obalne crte	16,50 km
	E. mineralne sirovine		1.	Broj i površina eksploatacijskih polja po vrstama mineralnih sirovina	0 0,00 ha
	4.2.ZAŠTIĆENE PRIRODNE VRIJEDNOSTI Zaštićena područja prirode		1.	Broj i površina zaštićenih objekata prirodnih vrijednosti prema vrsti	0; 0,00 ha
			2.	Broj ekološki značajnih područja	0;

			i površina ekološke mreže	0,00 ha	
	3.	Broj i površina posebno zaštićenih područja (NATURA 2000)	0; 0,00 ha		

	Osnovna tematska cjelina	Skupina pokazatelja	Pokazatelj	Način prikaza	Izvor podataka
4.	KORIŠTENJE I ZAŠTITA ZNAČAJNIH PROSTORA nastavak				
4.3.	KULTURNA DOBRA	Struktura registriranih kulturnih dobara	1. Broj zaštićenih nepokretnih kulturnih dobara	1	PPUO MK
			2. Broj ili udio obnovljenih kulturnih dobara	0	
			3. Broj ili udio ugroženih kulturnih dobara	1	
4.4.	PODRUČJA POSEBNIH KARAKTERISTIKA	Područja mogućih prirodnih i drugih nesreća	opisano u tekstualnom dijelu Izvješća		

	Osnovna tematska cjelina	Skupina pokazatelja	Pokazatelj	Način prikaza	Izvor podataka
5.	DOKUMENTI PROSTORNOG UREĐENJA				
5.1.	POKRIVENOST PROSTORNIM PLANOVIMA	Pokrivenost PP prema razini planova i izvješća	1. Broj donesenih PP	7	PPUO
			1.1. Prostorni plan uređenja Općine	1	
			1.2. Urbanistički plan uređenja	5	
			1.3. Detaljni plan uređenja	1	
			2. Broj donesenih izmjena i dopuna PP	6	
			2.1. Dopuna PPU Općine	4	
			2.2. Izmjena i dopuna UPU	0	
			2.3. Izmjena i dopuna DPU	2	
			3. Broj PP u izradi	1	
			3.1. UPU	1	

5.2.	PROVEDBA PROSTORNIH PLANOVA		1.	Broj izdanih pojedinačnih akata prostornog uređenja po vrstama	37	UOPU
5.3.	URBANA PREOBRAZBA		1.	Broj PP ili pojedinačnih zahvata	0	MPUGDI
			2.	Površina	0	
5.4.	URBANA SANACIJA		1.	Broj izdanih rješenja o ozakonjenju	368	UOPU
			2.	Planovi sanacije, izmjene i dopune PP	0	

III. ANALIZA PROVEDBE PROSTORNIH PLANOVA I DRUGIH DOKUMENATA

1. IZRADA PROSTORNIH PLANOVA

1.1. PROSTORNI PLAN UREĐENJA OPĆINE KALI

Temeljni prostorni plan uređenja (PPUO) za područje Općine Kali usvojen je 2003. godine (*Službeni glasnik Općine Kali* br. 1/03) i nije dostupan na mrežnoj stranici Općine.

I. Izmjene i dopune PPUO Kali usvojen je 2006. godine (*Službeni glasnik Općine Kali* br. 4/06) i nije dostupan na mrežnoj stranici Općine.

II. Izmjene i dopune PPUO Kali usvojene su na Općinskom vijeću 2010. godine (*Službeni glasnik Općine Kali* 4/10). Stručni izrađivač je Zavod za urbanizam, prostorno planiranje i pejzažnu arhitekturu Arhitektonskog fakulteta u Zagrebu. Plan je dostupan na mrežnoj stranici Općine - svi kartografski prikazi i pročišćeni tekst Odredbi za provođenje.

III. Izmjene i dopune PPUO Kali usvojene su na Općinskom vijeću 2014. godine (*Službeni glasnik Općine Kali* 10/14). Stručni izrađivač je Zavod za prostorno uređenje Zadarske županije. Plan je dostupan na mrežnoj stranici Općine - svi kartografski prikazi i pročišćeni tekst Odredbi za provođenje.

IV. Izmjene i dopune PPUO usvojene su na Općinskom vijeću 2021. godine (*Službeni glasnik Općine Kali* 7/21). Stručni izrađivač je BLOCK-PROJEKT d.o.o. za arhitekturu i prostorno planiranje iz Zadra. Na mrežnoj stranici Općine dostupne su Odredbe za provođenje u amandmanskom obliku i pročišćeni tekst (*Službeni glasnik Općine Kali* 9/21), kao i svi kartografski prikazi.

1.2. URBANISTIČKI PLANOV I UREĐENJA

Urbanistički plan uređenja područja Nerezine (*Službeni glasnik Općine Kali* 1/08)

UPU je izrađen za dio građevnog područja naselja (neizgrađeni i izgrađeni dio) oko groblja, a između državne ceste na sjeveru te dvije lokalne ceste na istoku i zapadu, uključujući i nekoliko građevnih čestica planiranih za izgradnju socijalne ustanove (D2). Stručni izrađivač UPU-a je ARCHING d.o.o. iz Splita. Na mrežnoj stranici Općine dostupne su Odredbe za provođenje i svi kartografski prikazi. Kartografski prikazi nisu napravljeni u skladu s *Pravilnikom o mjerilima kartografskih prikaza, obveznim prostornim pokazateljima i standardu elaborata prostornih planova* (NN 106/98). U Odredbama za provođenje i u sastavnicama kartografskih prikaza nije napisan broj *Službenog glasnika* u kojem je objavljena Odluka o donošenju UPU-a.

Urbanistički plan uređenja Mala Lamjana (*Službeni glasnik Općine Kali* 5/15, 8/20)

UPU je izrađen za dio građevnog područja naselja u na zapadnom dijelu uvale Mala Lamjana. Stručni izrađivač je D&Z d.o.o. iz Zadra. Na mrežnoj stranici Općine dostupne su Odredbe za provođenje i svi kartografski prikazi. Plan je izrađen u skladu s *Pravilnikom o mjerilima kartografskih prikaza, obveznim prostornim pokazateljima i standardu elaborata prostornih planova* (NN 106/98).

Urbanistički plan uređenja obalnog pojasa Mala Lamjana (*Službeni glasnik Općine Kali* br. 8/20)

UPU je izrađen temeljm Zakona o prostornom uređenju, iako on nije bio propisan za ovo područje Prostornim planom uređenja Općine Kali.

Urbanistički plan uređenja Hripa (Službeni glasnik Općine Kali 2/08, 1/22)

UPU je izrađen za dio građevnog područja naselja (izgrađeni i neizgrađeni dio) južno od državne ceste DC110, a zapadno od lokalne ceste LC63099. Stručni izrađivač UPU-a je ARCHING d.o.o. iz Splita. Na mrežnoj stranici Općine dostupne su Odredbe za provođenje i svi kartografski prikazi. Kartografski prikazi nisu napravljeni u skladu s *Pravilnikom o mjerilima kartografskih prikaza, obveznim prostornim pokazateljima i standardu elaborata prostornih planova* (NN 106/98). U Odredbama za provođenje i u sastavnicama kartografskih prikaza nije napisan broj Službenog glasnika u kojem je objavljena Odluka o donošenju UPU-a.

Urbanistički plan uređenja Gospodarske zone Vela Lamjana (Službeni glasnik Općine Kali 2/11)

UPU je izrađen za područje gospodarske namjene (K1, K2, K3) u uvali *Vela Lamjana*, neposredno uz luku osobitog (međunarodnog) gospodarskog interesa za RH – ribarsku luku. Stručni izrađivač UPU-a je ARCHING d.o.o. iz Splita. Na mrežnoj stranici Općine dostupne su Odredbe za provođenje i svi kartografski prikazi.

Urbanistički plan uređenja ribarske luke Vela Lamjana (Službeni glasnik Općine Kali 1/12)

UPU je izrađen za područje luke osobitog (međunarodnog) gospodarskog interesa za RH – ribarska luka i prateća područja IS namjene. Stručni izrađivač je Urbanistički institut Hrvatske. Na mrežnoj stranici Općine dostupne su Odredbe za provođenje i svi kartografski prikazi.

DPU obalnog pojasa mjesta Kali (Službeni glasnik Općine Kali 1/02, 4/03, 2/17 i 2/19)

Temeljni DPU nije dostupan na mrežnoj stranici Općine Kali.

I. ID DPU obalnog pojasa mjesta Kali (Službeni glasnik Općine Kali 4/03, 2/17)

I. ID DPU-a izrađene su za područje luka lokalnog značaja u uvali *Batalaža* i uvali *Mul* te uređenu plažu koja povezuje te dvije uvale. Stručni izrađivač je D&Z d.o.o. iz Zadra. Kartografski prikazi temeljnog plana mijenjani su samo unutar granice obuhvata I. ID DPU-a. Dostupan je pročišćeni tekst Odredbi za provođenje i svi kartografski prikazi.

Ciljane ID DPU obalnog pojasa mjesta Kali (Službeni glasnik Općine Kali 2/19)

Ciljane ID DPU-a izrađene su za južno područje uvale *Batalaža* radi ucrtavanja novog prometnog rješenja spoja državne ceste DC110 i obalne prometnice uz luku *Batalaža*. U Planu su, ranije planirani vodoopskrbni cjevovod i prateća crpna stanica (koji su izgrađeni na temelju I. ID DPU-a), ucrtani i označeni kao postojeći. Stručni izrađivač je D&Z d.o.o. iz Zadra. Kartografski prikazi temeljnog plana mijenjani su samo unutar granice obuhvata I. ID DPU-a. Dostupan je pročišćeni tekst Odredbi za provođenje i svi kartografski prikazi.

2. PROVEDBA PROSTORNIH PLANOVA

Svi usvojeni prostorno-planski dokumenti, u vrijeme pisanja ovog *Izvešća o stanju u prostoru*, su i dalje na snazi i u provedbi u skladu s potrebama Općine Kali. Na temelju prostornih planova navedenih u prethodnom poglavlju, izdaju se *Zakonom* propisani akti za provođenje zahvata u prostoru.

Pored spomenutih prostorno-planskih dokumenata izrađuje se odgovarajuća projektna dokumentacija za prometnu i komunalnu infrastrukturu na području Općine, a što je vidljivo iz tablica na kraju ovog *Izvešća*.

2.1. POJEDINAČNI AKTI PROSTORNOG UREĐENJA

U promatranom razdoblju (razdoblje za koje se piše ovo *Izješće o stanju u prostoru*) izdano je ukupno 37 (2018. - 14; 2019. - 11; 2020. - 3; 2021. - 9) pojedinačnih akata za provođenje zahvata u prostoru (lokacijska dozvola, potvrda glavnog projekta, građevna dozvola, uporabna dozvola), a temeljem navedenih prostorno-planskih dokumenata. U proteklom razdoblju izdano je 368 pojedinačnih akata o ozakonjenju građevina koje su izgrađene suprotno odredbama Prostornog plana uređenja Općine.

2.2. INSPEKCIJSKI NADZOR

U promatranom nadzoru nije proveden niti jedan inspekcijski nadzor.

3. PROVEDBA DRUGIH DOKUMENATA KOJI UTJEČU NA PROSTOR

Za područje Općine Kali izrađeni su i usvojeni slijedeći dokumenti usvojeni na Općinskom vijeću Općine Kali i koji mogu i trebaju imati određeni utjecaj na zahvate unutar Općine Kali u vrijeme dok su isti na snazi:

1. Procjena rizika od velikih nesreća za Općinu Kali (2018.)

Općina Kali je na temelju *Zakona o zaštiti i spašavanju* (NN br. 174/04, 79/07, 38/09, 127/10) izradila i usvojila *Procjenu ugroženosti stanovništva, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša od katastrofa i velikih nesreća za područje Općine Kali* (rujan 2014.). Temeljem *Zakona o sustavu civilne zaštite* (NN br. 82/15, 118/18), kojim je prestao važiti *Zakon o zaštiti i spašavanju*, *Procjena ugroženosti* bila je na snazi do izrade *Procjene rizika od velikih nesreća* i *Plana djelovanja civilne zaštite za Općinu Kali*.

U *Procjeni rizika od velikih nesreća za Općinu Kali*, kao najvažniji izvori mogućih prijetnji za stanovništvo Općine, kao i njihove posjetioce, navedeni su: potres, poplave izazvane izlivanjem kopnenih vodenih tijela, epidemije i pandemije, ekstremne temperature, suša i tehničko-tehnološke nesreće s opasnim tvarima.

2. Plan djelovanja civilne zaštite (2019.)

Plan djelovanja civilne zaštite izrađen je i usvojen na temelju prethodno usvojene *Procjene rizika od velikih nesreća za Općinu Kali*. Donosi se u cilju utvrđivanja organizacije, aktiviranja i djelovanja sustava civilne zaštite, zadaća i nadležnosti, ljudskih snaga i potrebnih materijalno-tehničkih sredstava te mjera i postupaka za provedbu zaštite i spašavanja u katastrofi i velikoj nesreći.

3. Strateški plan razvoja turizma Općine Kali 2015. – 2020.

Strateški plan razvoja turizma Općine Kali 2015.-2020. polazi od sljedećih temeljnih ciljeva:

- pridonijeti boljem vrjednovanju turističkih mogućnosti Općine Kali na načelima održivog razvoja i
- pridonijeti stvaranju preduvjeta za stalno povećanje blagostanja stanovništva Općine.

Temeljem uobičajenih međunarodnih postupaka izrade SRD-a za turistička odredišta, *Strateški plan* obuhvaća tri osnovne tematske cjeline i to:

- Analiza okruženja: *Gdje smo danas?*
- Strategija turističkog razvoja: *Kuda želimo ići?*
- Akcijski plan implementacijskih aktivnosti: *Kako doći do cilja?*

Akcijski plan utvrđuje programe koje je potrebno primijeniti kako bi se u razdoblju od narednih pet do deset godina osiguralo ostvarenje postavljenih zamisli, ciljeva i viđenja razvoja turizma u Općini Kali. Nadovezujući se na pretežito infrastrukturne, prometne i nekoliko 'točkastih' projekata uređenja prostora koji su u Općini već započeti, predlaže se i opisuje 15 programa koje je moguće promatrati u tri skupine:

- Programi izuzetne važnosti – djelovanja Općine koje će utjecati na razinu privlačnosti prostora Općine i stvaranje razloga za dolaske, a što je osnovna pretpostavka razvoja i dugoročno održivog rasta turizma u općini Kali. Ti programi moraju se provesti da se sve zacrtano počne ostvarivati.
 - Programi visoke važnosti – djelovanja koja bitno pridonose preobrazbi Općine Kali u sadržajno i vrsno turističko odredište, koja je ovisno o raspoloživosti mogućnosti (financijskih, ljudskih, organizacijskih), moguće provoditi kroz duže razdoblje.
 - Važni programi – djelovanja koja je potrebno provesti kako bi se ostvarile sve mogućnosti Općine Kali u turizmu, odnosno djelovanja koja nisu presudna za utvrđivanje tržišnog položaja Općine u kratkoročnom razdoblju.
4. Strateški razvojni program Općine Kali 2018. – 2023. (2020.)
Kao temeljni strateški dokument, daje smjernice za budući razvoj i utvrđuje dugoročne ciljeve Općine. Ovaj dokument služi Općini kao vodič u upravljanju postupkom (održivog) razvoja, ali i mogućim ulagačima za razumijevanje potreba i želja, kao i otvorenosti lokalne zajednice za moguće projekte i gospodarske inicijative.
 5. Lokalna razvojna strategija lokalne akcijske grupe Mareta 2014.-2020. (2016.)
Lokalna akcijska grupa (LAG) Mareta obuhvaća područje 6 JLS te dijela naselja koja administrativno pripadaju gradu Zadru: Grad Nin i općine Kali, Kukljica, Preko, Privlaka i Sali. Naselja koja su u sklopu grada Zadra su: Ist, Kožino, Mali Iž, Molat, Olib, Petrčane, Premuda, Rava, Silba, Veli Iž i Zapuntel. LAG Mareta obuhvaća 41 naselje. Površina ovog LAG-a iznosi 377,86 km² što predstavlja 0,67% kopnenog teritorija (RH) te 10,36% površine Zadarske županije (ZDŽ).
U ovoj strategiji naglasak se daje na opće, gospodarske i demografsko-socijalne značajke otoka i pojedinih JLS. Nakon analize razvojnih potreba i mogućnosti (SWOT analize) u Strategiji se daje pregledni opis ciljeva, izrade i provedbe *Lokalne razvojne strategije (LRS)*.
 6. Plan gospodarenja otpadom Općine Kali za razdoblje 2017. – 2022. godine
Daje osvrt na stanje gospodarenja otpadom na području Općine i posredno otoka Ugljana, kao i smjernice za daljnje postupanje u cilju smanjenja komunalnog otpada postupkom razvrstavanja na samom početku.
 7. Plan zaštite od požara i tehnološke eksplozije za Općinu Kali i Kukljica (2018.)
Plan zaštite od požara i tehnološke eksplozije Općina Kali i Kukljica (u daljnjem tekstu *Plan*), temeljni je normativni akt koji uređuje sustav organizacijskih i tehničkih mjera u postupku zaštite od požara, utvrđuje stvarne odnose i obveze pojedinih subjekata iz područja zaštite od požara te uređuje način postupanja vatrogasnih postrojbi i drugih sudionika u akciji gašenja požara. Obveza izrade *Plana* propisana je člankom 13. *Zakona o zaštiti od požara* (NN 92/10) i donesen je na temelju zajedničke *Procjene ugroženosti od požara i tehnološke eksplozije Općina Kali i Kukljica*. Sadržaj *Plana* propisan je *Pravilnikom o planu zaštite od požara* (NN br. 51/12).

4. PROVOĐENJE ZAKLJUČAKA, SMJERNICA, PRIJEDLOGA ZA UNAPRJEĐENJE, PREPORUKA, AKTIVNOSTI ODNOSNO MJERA IZ PRETHODNOG IZVJEŠĆA O STANJU U PROSTORU

Kako je ovo *Izvešće o stanju u prostoru* prvo izrađeno i usvojeno *Izvešće* to nije moguće dati osvrt na provođenje smjernica i zaključaka prethodnog *Izvešća*. Bez obzira na tu činjenicu, stanje u buhvatuu PPUO Kali 2021. ocjenjuje se kako slijedi:

- a) Dvadeset (20) godina prošlo je od donošenja PPUO Kali (2003), a prostorni razvoj Općine može se reći da slijedi razvoj kakav je planiran *Planom*.
- b) Izrada planiranih UPU-a, prema PPUO, provodi se u skladu s mogućnostima i potrebama Općine.
- c) Promjene u propisima pojmovne prirode i/ili od utjecaja na odredbe za provođenje, kao i moguće promjene u odredbama budućih Izmjena i dopuna PPZDŽ, dovest će nedvojbeno do neusklađenosti i teškoća u provedbi važećih prostornih planova (PPUO, UPU, DPU).
- d) Stanje u obuhvatu PPUO Kali može se ocijeniti razmjerno povoljnim jer, osim u manjem broju slučajeva, ne uočavaju se značajniji nezakoniti procesi odstupanja od rješenja i odredbi temeljnog PPUO.
- e) Bez obzira na prikazane demografske, gospodarske i druge procese na području Općine u prethodnim poglavljima Izvješća, kod naredne izrade Izmjena i dopuna PPU Općine Kali posebna pažnja morat će se usmjeriti na usklađivanje odredbi za provođenje s odredbama *Zakona o prostornom uređenju* kao i budućim Izmjenama i dopunama PPZDŽ.

IV. PREPORUKE ZA UNAPRJEĐENJE ODRŽIVOG RAZVOJA U PROSTORU S PRIJEDLOGOM PRIORITETNIH AKTIVNOSTI

1. POTREBE, MOGUĆNOSTI I OGRANIČENJA DALJNJEG ODRŽIVOG RAZVOJA U PROSTORU OPĆINE KALI OBZIROM NA OKOLNOSTI, SEKTORSKA OPTEREĆENJA I IZAZOVE

Na temelju provedene kraće analize trenutnog gospodarskog stanja u općini Kali te dosadašnjih uvjeta za daljnji gospodarski razvoj mogu se uočiti sljedeće mogućnosti i ograničenja gospodarskog razvoja od interesa za cjelokupni održivi razvitak općine i poboljšanje društvenog standarda. Sam zemljopisni položaj, na otoku u blizini Zadra kao makro-regionalnog središta te razmjerno laka prometna dostupnost iz drugih dijelova RH i ostalih EU država, koje predstavljaju i moguća tržišta za ponudu otočnih poljoprivrednih proizvoda, predstavljaju snažni poticaj budućeg razvoja.

Poljoprivreda (maslinarstvo) i ribarstvo i nadalje će biti jedna od glavnih gospodarskih djelatnosti pa bi uz postojeći i planirani razvoj turističkih sadržaja, trebali zauzeti daleko značajniju ulogu. Jedan od ograničavajućih činitelja za razvoj poljoprivrede nužnost navodnjavanja tih površina zbog nepostojanja stalnog dotoka vode. Ograničenje za razvoj poljoprivrede, osim malih katastarskih čestica, je krševitost i zaraslost zemljišta te njegova topografska obilježja. Trenutna izrada novog katastra zemljišta trebala bi dati mogućnost za sređivanja podataka u katastru i gruntovnici, a time i rješavanja problema u poljodjelstvu.

Turizam bi u Općini trebao biti samostalni čimbenik potpunog iskorištavanja mogućnosti i ponude pojedinih građevnih područja. Naravno, razvoj turističkih sadržaja i područja treba pratiti odgovarajuća infrastrukturna mreža. Ova vrsta djelatnosti zasigurno ima mogućnosti za otvaranjem brojnih radnih mjesta, kako za stanovništvo Općine tako i stvara potrebu za povremenim radnicima. Kod planiranja turističkog razvitka Općine, nužno je da se razvoj turizma uklapa u osnovne ciljeve i pravce razvoja mjesta uz korištenje, ali i očuvanje i unaprjeđivanje prirodnih i kulturnih vrijednosti okoliša.

2. OCJENA POTREBE IZRADE NOVIH I/ILI IZMJENE I DOPUNE POSTOJEĆIH PROSTORNIH PLANOVA NA RAZINI OPĆINE KALI

Na razini Općine ocjena potrebe izrade novih i/ili izmjena i dopuna postojećih prostornih planova odnosi se na sljedeće:

- izradu Izmjena i dopuna PPU Općine Kali (radi usklađivanja s novim *Zakonima* i *Pravilnicima* te PPZDŽ),
- izradu izmjena i dopuna važećih UPU-a (prijenos svih podataka na nove kartografske podloge u HTRS96 koordinatnom sustavu),
- izradu preostalih propisanih, a neizrađenih UPU-a:
 - UPU Rahorača (P=4,20 ha);
 - UPU Luka (P=3,30 ha)
 - UPU Podforča (P=1,20 ha)
 - UPU TZ (T1) – Otrić (P=1,40/1,00 ha)
 - UPU TZ T2 – V. Lamjana (P=10,00/8,00 ha)

Prije početka izrade bilo kojeg prostorno-planskog dokumenta potrebno je provesti postupak propisan *Zakonom o zaštiti okoliša – Postupak ocjene o potrebi izrade strateške procjene* za zahvate planirane unutar obuhvata prostorno-planskih dokumenata.

3. PREPORUKE MJERA I AKTIVNOSTI ZA UNAPRJEĐENJE PROSTORNOG RAZVOJA

Na kraju, ovim Izvješćem daju se sljedeće preporuke mjera i aktivnosti za unaprjeđenje prostornog razvoja u idućem četverogodišnjem razdoblju 2022.-2025.:

- izrada i donošenje V. Izmjena i dopuna PPUO Kali,
- izrada i donošenje Izmjena i dopuna dosada usvojenih UPU-ova (UPU 1, UPU 3, UPU 4, UPU 11, UPU 12),
- izrada i donošenje UPU-ova (UPU 2 te UPU 5 - 10),
- za sve prostorne planove potrebno je koristiti najnovije katastarske i topografske podloge u HTRS96 koordinatnom sustavu,
- trajno praćenje provedbe i aktivno učešće u provedbi važećih UPU-a u, naročito u dijelu vezanim uz planiranje etapnosti i faza ostvarenja pojedinih sadržaja unutar obuhvata UPU-a istovremeno s izgradnjom nužne prateće komunalne infrastrukture.

Uz navedene mjere i aktivnosti, a vezano uz unaprjeđenje metodologije prostornog i urbanističkog planiranja na razini Općine, *Izvješćem* se preporuča sljedeće:

- osnivanje Povjerenstva za praćenje prostornog razvoja Općine;
- praćenje stanja u prostoru na razini Općine shvatiti i provoditi kao dio prostornog planiranja prema ZPU;

- u sagledavanju i planiranju neizgrađenih dijelova građevnih područja naselja (posebno u slučajevima neuređenih dijelova), u izradi (ID) PPUO potrebno je znatno veću pažnju nego što je dosad bio slučaj, posvetiti procjeni mogućnosti opremanja komunalnom infrastrukturom, posebno javnim prometnim površinama; po potrebi izrađivati (stručne) *Studije*;
- po potrebi predložiti „premještanje“ neizgrađenih i neuređenih dijelova GPN na nove lokacije koje imaju lakše uvjete za izgradnju prateće infrastrukture;
- analiziranje mogućnosti i utvrđivanje najkvalitetnije namjene i korištenja nekretnina u vlasništvu Općine;
- podizanje razine svijesti na lokalnoj razini vezano uz mogućnosti obnove postojećih javnih prometnih površina u izgrađenim dijelovima građevnih područja;
- sudjelovanje Općine zajedno s ostalim JLS otoka Ugljana, odnosno područja LAG-a.

Opći prijedlozi i razlozi za izradu *Izmjena i dopuna* postojeće prostorno-planske dokumentacije mogu se sažeti u sljedeće točke:

1. Prilikom izrade narednih *Izmjena i dopuna* PPUO treba provjeriti da li su smjernice iz svih *Studija, Strategija, Planova* ugrađene u odredbe za provođenje PPUO i po potrebi ih ugraditi u Odredbe za provođenje;
2. Prilikom izrade narednih *Izmjena i dopuna* PPUO treba provjeriti i po potrebi ucrtati trasu podmorskog tunelskog mosta kao cestovnu vezu s kopnom, kao i spoj izlaska iz tunela s planiranom obilaznicom naselja Kali.
3. Za potrebe izrade narednih *Izmjena i dopuna* PPUO razmotriti potrebu o izradi *Prometne studije* kojom bi se utvrdile i označile sve nerazvrstane ceste i poljski putevi kao i njihovo stanje u katastarskom operatu.
4. Prilikom izrade narednih *Izmjena i dopuna* PPUO, kao i postojećih UPU-ova, odnosno izrade novih treba utvrditi uvjete za uređenje sportskih (travnatih ili asfaltnih) igrališta, kako bi ista poslužila za slijetanje i polijetanje helikoptera.
5. Kod narednih *Izmjena i dopuna* PPUO Kali trebati zatražiti podatke o koordinatama središta i polumjera „krugova“ unutar kojih je moguće smjestiti antenske stupove za pokretne telekomunikacije od nadležnog javno-pravnog tijela. To je nužno iz razloga da ih se može točno ucrtati u kartografske podloge i time „ukloniti“ možebitna ograničenja razvoja Općine zbog netočno smještenih središta i polumjera „krugova“.
6. Kod narednih *Izmjena i dopuna* PPUO trebaju se propisati uvjeti i odrediti područja na kojima je moguća izgradnja sunčanih elektrana u skladu s odredbama *Zakona* i PPZDŽ.
7. Kao osnovu za trajnije rješenje opskrbe vodom svih korisnika u Općini potrebno je svakako izraditi odgovarajuću *Studiju* kojom bi se utvrdile stvarne potrebe pitke vode, odredili položaji dodatnih vodospremnika i njihov volumen.
8. Kod narednih *Izmjena i dopuna* PPUO trebat će uskladiti podatke o stanju izgrađenosti vodno-gospodarskih uređaja sa stvarnim stanjem.
9. Kod izrade narednih *Izmjena i dopuna* PPUO u odredbe svakako treba ugraditi uvjeti za njihovu izgradnju i uređenje reciklažnog dvorišta te odrediti moguću lokaciju (broj katastarske čestice ili čestica) unutar IGPIN-a gospodarske namjene, odnosno na području „saniranog odlagališta otpada“.

10. Dobivene rezultate/podatke u provedenom istraživanju (rezultati se nalaze u znanstvenoj monografiji „Kali“) o vrstama tala i šumskih površina na području Općine treba bi usporediti s podacima o vrstama tala koji se nalaze u PPUO Kali te ih po potrebi ispraviti i/ili dopuniti.
11. Kod planiranja ugostiteljsko-turističkih područja, odredbama planova niže razine (UPU) treba svakako propisati izgradnju spremnika za kišnicu čija bi se voda koristila kao sanitarna i komunalna voda za ugostiteljsko-turističke sadržaje.

V. IZVORI PODATAKA

A PROSTORNO-PLANSKI DOKUMENTI

1. Prostorni plan Zadarske županije (*Službeni glasnik Zadarske županije* br. 2/01, 6/04, 2/05, 17/06, 3/10, 15/14)
2. Prostorni plan uređenja Općine Kali (*Službeni glasnik Općine Kali* br. 1/03, 4/06, 4/10, 10/14, 7/21)/
3. Urbanistički plan uređenja Nerezine (*Službeni glasnik Općine Kali* br. 1/08)
4. Urbanistički plan uređenja Mala Lamjana (*Službeni glasnik Općine Kali* br. 5/15)
5. Urbanistički plan uređenja Hripa (*Službeni glasnik Općine Kali* br. 2/08)
6. Urbanistički plan uređenja Gospodarske zone Vela Lamjana (*Službeni glasnik Općine Kali* br. 2/11)
7. Urbanistički plan uređenja ribarske luke Vela Lamjana (*Službeni glasnik Općine Kali* br. 1/12)
8. Detaljni plan uređenja obalnog pojasa mjesta Kali (*Službeni glasnik Općine Kali* 1/02, 4/03, 2/17, 2/19)

B STRUČNI PROGRAMI, STRATEGIJE I PROJEKTI

1. Procjena rizika od velikih nesreća za Općinu Kali (2018.)
2. Procjena ugroženosti stanovništva, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša od katastrofa i velikih nesreća za područje Općine Kali (2014.)
3. Strateški plan gospodarskog razvoja za Općine Kali, Kukljica, Pašman, Preko, Tkon 2006-2010
4. Strateški plan razvoja turizma Općine Kali 2015. – 2020.
5. Studija strateške procjene utjecaja na okoliš za „Strateški razvojni program Općine Kali“
6. Strateški razvojni program Općine Kali 2018. – 2023. (2020.)
7. Lokalna razvojna strategija lokalne akcijske grupe Mareta 2014.-2020. (2016.)
8. Plan gospodarenja otpadom za razdoblje od 2014. - 2020. godine
9. Plan gospodarenja otpadom Općine Kali za razdoblje 2017. – 2022. godine
10. Plan civilne zaštite Općine Kali (2014.)
11. Plan djelovanja civilne zaštite (2019.)
12. Plan zaštite od požara i tehnološke eksplozije za Općinu Kali i Kukljica (2018.)
13. Regionalni program uređenja i upravljanja morskim plažama Zadarske županije (*Službeni glasnik Zadarske županije* br. 11/15)

C ZAKONODAVNI DOKUMENTI

1. *Zakon o prostornom uređenju* (NN br. 15/13, 65/17, 114/18, 39/19 i 98/19)
2. *Zakon o prostornom uređenju i gradnji* (NN br. 76/07, 38/09, 55/11, 90/11, 50/12 i 55/12)
3. *Zakon o područjima županija, gradova i Općina u Republici Hrvatskoj* (NN br. 90/92)
4. *Zakon o područjima županija, gradova i Općina u Republici Hrvatskoj* (NN br. 10/97)
5. *Zakon o zaštiti prirode* (NN br. 80/13, 15/18, 14/19, 127/19)
6. *Zakon o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara* (NN br. 69/99, 151/03, 157/03, 100/04, 87/09, 88/10, 61/11, 25/12, 136/12, 157/13, 152/14, 98/15, 44/17, 90/18, 32/20, 62/20, 117/21)
7. *Zakon o turističkoj djelatnosti* (NN br. 8/96, 19/96 i 76/98)
8. *Zakon o pružanju usluga u turizmu* (NN br. 130/17, 25/19, 98/19, 42/20 i 70/21)
9. *Zakon o održivom gospodarenju otpadom* (NN br. 94/13, 73/17, 14/19, 98/19)
10. *Zakon o državnoj izmjeri i katastru nekretnina* (NN br. 112/18)
11. *Zakon o sustavu civilne zaštite* (NN br. 82/15, 118/18, 31/20, 20/21)
12. *Zakon o zaštiti i spašavanju* (NN br. 174/04, 79/07, 38/09, 127/10)
13. *Pomorski zakonik* (NN br. 181/04, 76/07, 146/08, 61/11, 56/13, 26/15 i 17/19)
14. *Pravilnik o sadržaju i obveznim prostornim pokazateljima Izvješća o stanju u prostoru* (NN br. 48/14 i 19/15)
15. *Pravilnik o mjerilima kartografskih prikaza, obveznim prostornim pokazateljima i standardu elaborata prostornih planova* (NN 106/98)

16. Odluka o razvrstavanju jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave prema stupnju razvijenosti (NN 132/17)
17. Odluka o razvrstavanju javnih cesta (NN 18/21)
18. Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada i usluge povezane s tom javnom uslugom (KLASA: 021-05/18-01/6, URBROJ: 2198/14-1-18-7)
19. Uredba o mjerilima razvoja elektroničke komunikacijske infrastrukture i druge povezane opreme (NN br. 131/12, 92/15, 10/21)

D OSTALI IZVORI

1. Državni zavod za statistiku <https://dzs.gov.hr/>
2. Hrvatske šume <https://www.hrsume.hr/>
3. [Znanstvena monografija Kali, 2017, Sveučilište u Zadru, HAZU, Općina Kali \(ur. J. Faričić\)](#)
4. [Nacionalno izvješće o kakvoći mora za kupanje u Republici Hrvatskoj u 2021. godini](#) <https://mingor.gov.hr>
5. Pregled podataka o odlaganju i odlagalištima otpada za 2020. godinu <https://mingor.gov.hr>

E IZVORI SLIKA I KARTOGRAMA

naslovnica prof.dr.sc. Nenad Lipovac

Slika 1: <http://opcina-kali.hr/index.php?page=o-kalima>

Slika 2: prof.dr.sc. Nenad Lipovac

Slika 3: prof.dr.sc. Nenad Lipovac

Slika 4: Studija strateške procjene utjecaja na okoliš za „Strateški razvojni program Općine Kali“

Slika 5: Strateški razvojni program Općine Kali 2018. – 2023.

Kartogram 1: <https://www.wikipedia.org/>

Kartogram 2: <https://www.google.hr/maps/>

**IZDAVAČ: OPĆINA KALI –
Odgovorna: Nives Perin, dipl. iur.
Telefon: (023) 281-802
Kali, 2023. godine**