

Općina Cres

29.

Na temelju članka 45. Zakona o lokalnoj samoupravi i upravi (»Narodne novine« broj 90/92 i 94/93) i članka 36. Statuta Općine Cres (»Službene novine« broj 17/93), Općinsko vijeće Općine Cres, na sjednici održanoj dana 29. studenog 1994. godine donosi

POSLOVNIK Općinskog vijeća Općine Cres

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom Općinskog vijeća Općine Cres (u daljnjem tekstu: Poslovnik) uređuju se:

- postupak konstituiranja Vijeća,
- prava i dužnosti općinskih vijećnika i predsjednika Vijeća,
- odnos Vijeća i Poglavarstva,
- vrste akata Vijeća,
- poslovni red na sjednici Vijeća,
- druga pitanja važna za rad Vijeća.

II. KONSTITUIRANJE VIJEĆA, POČETAK OBAVLJANJA DUŽNOSTI VIJEĆNIKA I PRESTANAK NJIHOVOG MANDATA

Članak 2.

Vijeće je konstituirano na dan kad se, sazvano od predsjednika dosadašnjeg saziva, sastalo na prvo zasjedanje u novome sastavu, uz uvjet da sjednici prisustvuje najmanje 2/3 članova.

Prvoj sjednici novoizabranog Vijeća predsjedava do izbora predsjednika dobro najstariji član.

Predsjedavajući ima do izbora predsjednika Vijeća sva prava i dužnosti predsjednika Vijeća u pogledu predsjedanja i rukovođenja sjednicom, a do izbora Mandatno-imunitetske komisije i Odbora za izbor i imenovanja, ovlašten je predlagati donošenje odluka.

Pravo predlaganja odluka na konstituirajućoj sjednici imaju i najmanje četiri vijećnika.

Članak 3.

Na konstituirajućoj sjednici predsjedavajući će, prozivajući imena i prezimena izabranih na izborima za Općinsko vijeće na temelju rezultata Izborne komisije, utvrditi broj nazočnih članova Vijeća na prvoj sjednici.

Po utvrđenju da je na sjednici prisutno najmanje 2/3 članova Vijeća, predsjedavajući će proglasiti da je Vijeće konstituirano danom održavanja te sjednice.

U slučaju da je na sjednici nazočno manje od 2/3 članova Vijeća, sjednica se prekida i nova saziva u roku od 7 dana kada se cjelokupni postupak ponavlja.

Nakon proglašenja da je Vijeće konstituirano, izvodi se himna Republike Hrvatske »Lijepa naša Domovino«.

Članak 4.

Od dana konstituiranja Vijeća pa do dana prestanka

mandata, član Vijeća ima sva prava i dužnosti određene Ustavom, zakonom, Statutom i ovim Poslovnikom.

Članak 5.

Na konstituirajućoj sjednici najprije se vrši izbor Mandatno-imunitetske komisije koja ima predsjednika i dva člana.

Mandatno-imunitetska komisija bira se na prijedlog predsjedatelja ili najmanje četiri vijećnika.

Mandatno-imunitetska komisija:

- na konstituirajućoj sjednici izvješćuje Vijeće o provedenim izborima i imenima izabranih članova kao i o podnesenim ostavkama na dužnost člana, te o zamjenicima članova koji umjesto njih počinju obavljati dužnost vijećnika,
- predlaže odluku o prestanku mandata člana kad se ispune zakonom predviđeni uvjeti i izvješćuje da su ispunjeni zakonski uvjeti za početak mandata zamjeniku člana,
- obavlja i ostale poslove utvrđene Statutom.

Članak 6.

Nakon izvješća Mandatno-imunitetske komisije o provedenim izborima, predsjedatelj izgovara prisegu sljedećeg sadržaja:

»Prisežem svojom čašću da ću prava i obveze člana Vijeća Općine Cres obavljati savjesno i odgovorno radi gospodarskog i socijalnog probitka Općine i Republike Hrvatske, da ću se u obavljanju dužnosti vijećnika pridržavati Ustava, zakona i Statuta Općine i da ću štiti ustavni poredak Republike Hrvatske.«

Predsjedavajući zatim poziva pojedinačno vijećnike, a vijećnik nakon što je izgovoreno njegovo ime i prezime izgovara »Prisežem« te potpisuje tekst prisege i predaje ga predsjedniku Vijeća.

Članak 7.

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

Članak 8.

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

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

Članak 9.

Na konstituirajućoj sjednici Vijeća bira se Odbor za izbor i imenovanja i Odbor za Statut i Poslovnik na prijedlog predsjedatelja ili najmanje četiri vijećnika s time da je njegov sastav približno razmjernan stranačkom sastavu Vijeća.

Po izboru Odbora iz stavka 1. ovog članka pristupa se izboru predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća.

Nakon izbora, izabrani predsjednik zauzima mjesto predsjedatelja i vodi nastavak sjednice.

Članak 10.

Na konstituirajućoj sjednici bira se i načelnik Općine Cres.

Ukoliko načelnik podnese ostavku ili bude razriješen dužnosti prije isteka mandata, predsjednik Vijeća dužan je sazvati sjednicu Vijeća i predložiti točku dnevnog reda »izbor načelnika Općine Cres«, najkasnije u roku 30 dana od dana razrješenja načelnika.

Članak 11.

Vijećniku prestaje mandat prije isteka vremena na koje je izabran:

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

U ostalim slučajevima, vijećniku prestaje mandat kada nastupe druge okolnosti predviđene Ustavom i zakonom.

Kada se ispune uvjeti za prestanak mandata, mandat prestaje vijećniku danom kada je odluku o prestanku mandata donijelo Vijeće, osim u slučaju iz stavka 1. alineja 4. ovog članka, kada mu mandat prestaje podnošenjem ostavke na funkciju vijećnika ili danom kada Vijeće utvrdi da vijećnik obavlja neku od dužnosti koja je prema Zakonu nespojiva sa funkcijom vijećnika.”

III. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Članak 12.

Vijećnik ima prava i dužnosti:

- prisustvovati sjednicama Vijeća i sudjelovati u radu Vijeća,
- podnositi prijedloge akata,
- postavljati pitanja koja se odnose na rad i djelokrug Vijeća, Poglavarstva, radnih tijela, stručnih službi i organizacija koje obavljaju poslove za Općinu. Pitanja se postavljaju usmeno ili pismeno. Pismena pitanja podnose se poštom ili se predaju na sjednici, a usmena pitanja postavljaju se na završetku sjednice.
- sudjelovati u radu radnih tijela i na njima raspravljati, a u radnim tijelima čiji je član i glasovati,
- prihvatiti izbor za člana u radnom tijelu koje mu svojim odlukama odredi Vijeće, s tim da može istovremeno biti član najviše u dva radna tijela.

Vijećnik ima i druga prava i dužnosti utvrđene odredbama Ustava, zakona, Statuta i ovog Poslovnika.

Članak 13.

Vijećnik je dužan obavljati zadaće koje mu u okviru svojeg djelokruga povjeri Vijeće ili radno tijelo kojega je član.

Članak 14.

O prisustvovanju članova sjednicama Vijeća i radnih

tijela vodi se evidencija u tijelu koje obavlja administrativne poslove komisije ili drugog tijela Vijeća.

Članak 15.

U pripremanju svog prijedloga za donošenje odluka ili drugog akta, vijećnik ima pravo tražiti stručnu pomoć od stručnih službi ili Upravnog odjela.

Članak 16.

Na zahtjev vijećnika, službe koje obavljaju poslove za potrebe Vijeća dužne su vijećniku pružiti izvješće i podatke potrebne za obavljanje njegove dužnosti, koja se odnose na pitanja iz njihovog djelokruga kao i druge podatke s kojima raspolaze.

Članak 17.

Vijećnik ima pravo tražiti izvješća i objašnjenja i od predsjednika Vijeća, predsjednika radnog tijela i načelnika o pitanjima koja se odnose na rad tijela.

Vijećnika se redovno i pravodobno informira o svim pitanjima iz djelokruga Vijeća, Poglavarstva i njihovih radnih tijela.

Članak 18.

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

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

Vijećnik može tražiti da mu Ured Poglavarstva pomogne u izradi prijedloga kojeg on podnosi Vijeću, u obavljanju poslova i zadaća koje mu je povjerilo radno tijelo, odnosno da mu osigura dopunsku dokumentaciju za pojedine teme ili predmete koji su na dnevnom redu sjednice Vijeća ili radnih tijela a može tražiti i stručne obavijesti i objašnjenja od predsjednika Vijeća i predsjednika radnih tijela o radu tijela kojima oni predsjedavaju.

Članak 19.

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

Članak 20.

Za vrijeme dok obavlja funkciju vijećnika, vijećnik ne smije u obavljanju svoje redovne djelatnosti, bilo za sebe ili svoju organizaciju odnosno poslodavca, koristiti i isticati podatak da je vijećnik.

Članak 21.

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

Članak 22.

U Vijeću može se osnovati klub članova prema stranač-koj pripadnosti te klubovi nezavisnih članova i klub članova iz reda etničkih i nacionalnih zajednica ili manjina.

Klub mora imati najmanje dva člana.

Klubovi iz stavka 1. ovog članka obvezni su o svom osnivanju obavijestiti predsjednika Vijeća, priložiti pravila rada te podatke o članovima i predsjedniku Kluba.

Prostor, sredstva i druge uvjete za rad Kluba osigurava Vijeće.

IV. PREDSJEDNIK I POTPREDSJEDNIK VIJEĆA

Članak 23.

Predsjednik Vijeća:

- predstavlja i zastupa Vijeće,
- saziva sjednicu Vijeća, predlaže dnevni red, predsjedava i održava red na sjednicama Vijeća,
- pokreće inicijativu za razmatranje i raspravu o pojedinim pitanjima iz djelokruga Vijeća,
- upućuje prijedloge ovlaštenih predlagača u propisani postupak,
- brine se o radu Vijeća i drugih tijela,
- brine se o suradnji Vijeća sa vijećima drugih općina i sa Poglavarstvom Općine,
- brine se o provođenju načela javnosti rada Vijeća,
- brine se o primjeni ovog Poslovnika,
- potpisuje odluke i druge akte koje donosi Vijeće,
- brine o zaštiti prava vijećnika,
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom.

Potpredsjednik Vijeća zamjenjuje predsjednika u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti te obavlja i druge poslove koje mu povjeri predsjednik Vijeća.

Članak 24.

Predsjedniku Vijeća u pripremanju, organiziranju i vođenju sjednice pomaže tajnik Općine koji ujedno obavlja i poslove koje mu povjeri predsjednik Vijeća.

V. ODNOS VIJEĆA I POGLAVARSTVA

Članak 25.

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

Predstavnik Poglavarstva nazočan na sjednici Vijeća sudjeluje u radu, iznosi stajališta Poglavarstva, daje obavijesti i stručna objašnjenja te obavještava Poglavarstvo o stajalištima i mišljenjima Vijeća odnosno radnih tijela.

Ako na raspravi nije nazočan predstavnik Poglavarstva, Vijeće ili radno tijelo može, smatra li da je prisustvo člana Poglavarstva nužno, raspravu o toj temi prekinuti ili odgoditi.

Članak 26.

O sazvanim sjednicama, predsjednik Vijeća i predsjednici radnih tijela izvješćuju načelnika Općine.

Članak 27.

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

Načelnik, zamjenik načelnika i članovi Poglavarstva zajednički su odgovorni za odluke koje Poglavarstvo donosi, a osobno su odgovorni za svoje područje rada.

Članak 28.

Poglavarstvo je obavezno podnijeti izvješće o svom radu svaka četiri mjeseca.

Poglavarstvo je obavezno na zahtjev Vijeća izvijestiti Vijeće o svom radu, o politici koju provodi, u cjelini ili u pojedinom području o izvršavanju odluka i pojedinih akata i zaključaka te o drugim pitanjima iz svojeg djelokruga.

Poglavarstvo može i na vlastiti poticaj podnijeti Vijeću izvješće o svom radu i o stanju u pojedinim oblastima.

Članak 29.

Postupak odgovornosti provodi se po članku 39. i 40. Zakona o lokalnoj samoupravi i upravi (»Narodne novine« broj 90/92 i 94/93).

Članak 30.

Svaki vijećnik može postaviti Poglavarstvu pitanje o ostvarivanju njegovih prava i dužnosti, a posebice o stanju u pojedinim područjima društvenog života te o izvršavanju odluka i drugih akata Vijeća odnosno o radu Upravnog odjela i drugih tijela.

Vijećnik može postaviti pitanje Poglavarstvu ili pojedinom članu Poglavarstva.

Članak 31.

Vijeće može zahtijevati od pročelnika Upravnog odjela i voditelja Odsjeka dostavu izvješća o pitanjima i pojavama u Odsjeku, o izvršavanju i provođenju odluka i drugih akata za što su odgovorni, dostavu podataka kojima raspolazu ili koje su u svom djelokrugu obvezni prikupiti i evidentirati.

Pročelnik ima pravo i dužnost sudjelovati u radu na sjednici Vijeća iako nije vijećnik kad se raspravlja o prijedlogu akata kojima se uređuju pitanja iz djelokruga tijela uprave kojim rukovodi i kad se raspravlja o drugim pitanjima od interesa iz djelokruga tog tijela.

Članak 32.

Rasprava o radu i odgovornosti Poglavarstva može završiti:

- prihvatanjem izvješća o radu Poglavarstva,
- zauzimanjem stavova o radu Poglavarstva, načelnika ili pojedinog člana Poglavarstva,
- donošenjem zaključka kojim se utvrđuje obveza Poglavarstva da poduzme određene mjere, podnese izvješće ili prijedlog odluke ili drugog akta, ili dostavi određene informacije ili drugi materijal,
- izglasavanjem nepovjerenja Poglavarstvu i njegovom predsjedniku ili pojedinom članu.

Članak 33.

Prije postavljanja vijećničkih pitanja, načelnik može usmenim putem podnijeti kraći prikaz svojeg rada i rada Poglavarstva u cjelini, u razdoblju između dvije sjednice Vijeća.

VI. AKTI

1. Opće odredbe

Članak 34.

Vijeće u ostvarivanju svojih prava i dužnosti obavlja Ustavom, zakonom i Statutom utvrđene poslove i u svezi s tim donosi Statut Općine, odluke, općinski proračun, završni račun proračuna, planove, preporuke, zaključke, rješenja, naredbe, upute, naputke i druge opće akte, te daje autentična tumačenja Statuta i drugih općih akata Vijeća.

Članak 35.

Radna tijela Vijeća donose zaključke, preporuke i mišljenja koje upućuju predsjedniku Vijeća i stručnoj službi.

Članak 36.

Akte Vijeća potpisuje predsjednik Vijeća.

Zaključke koje donose radna tijela Vijeća potpisuje predsjednik tijela koje je donijelo zaključke.

Na izvornike odluka i ostalih općih akata stavlja se pečat Vijeća.

Izvornici akata Vijeća čuvaju se u Vijeću, a o izradi izvornika akata, o stavljanju pečata na izvornike, o čuvanju izvornika i pečata te evidencije brine se Ured Poglavarstva.

Odluke i ostali opći akti Vijeća objavljuju se u službenom glasilu Županije primorsko-goranske, o čemu se brine Ured Poglavarstva.

2. Postupak za donošenje odluka i drugih akata

Članak 37.

Postupak za donošenje odluka odnosno drugog akta pokreće se prijedlogom za donošenja akta.

Članak 38.

Pravo predlagati donošenje odluka i drugih akata ima svaki vijećnik, radna tijela Vijeća i načelnik (ovlašteni predlagači).

Članak 39.

Inicijativu za donošenje odluka i drugih akata Vijeća mogu davati građani, mjesni odbori, pravne osobe te Upravni odjel.

Članak 40.

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

Predlagač akta odnosno njegov predstavnik prije početka rasprave podnosi uvodno usmeno izlaganje i kratko dopunsko obrazloženje prijedloga, ukoliko to od njega traži Vijeće.

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

Načelnik može tražiti riječ u tijeku rasprave o aktu i kada Poglavarstvo nije predlagač. Ista prava ima i izvjestitelj.

Članak 41.

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

Predsjednik Vijeća upućuje nacrt odluke nadležnom radnom tijelu Vijeća.

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

Članak 42.

Ako predsjednik Vijeća ustanovi da podneseni prijedlog nije sastavljen u skladu s odredbama ovog Poslovnika, zatražit će od predlagača da u određenom roku postupi i uskladi prijedlog akta s odredbama ovog Poslovnika.

Za vrijeme dok predlagač odnosno podnositelj ne ukloni nedostatak akta, smatrat će se da ne teku rokovi za razmatranje akata utvrđeni ovim Poslovníkom, a ako nedostaci ne budu otklonjeni u roku 15 dana od dana poziva da se prijedlog akta uskladi, smatrat će se da akt i nije upućen Vijeću.

Članak 43.

O prijedlogu za donošenje odluke s prijedlogom odluke raspraviti će Vijeće najkasnije na drugoj sjednici od dana podnošenja prijedloga predsjedniku Vijeća.

Pošto se završi rasprava o prijedlogu odluke, Vijeće može prijedlog odluke usvojiti, ne prihvatiti ili vratiti predlagaču na dopunu u skladu s Poslovníkom.

Ako Vijeće ne prihvati prijedlog odluke, prijedlog se ne može podnijeti ponovno prije isteka roka od tri mjeseca, osim ako Vijeće ne izglasa kraći rok.

Članak 44.

Prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga odluke podnosi se pismeno u obliku amandmana uz obrazloženje.

Pravo podnošenja amandmana na prijedlog odluke imaju ovlašteni predlagači. Amandmani se predsjedniku Vijeća mogu podnijeti najkasnije do početka sjednice na kojoj će se raspravljati o prijedlogu odluke.

Predsjednik Vijeća dostavlja podnesene amandmane podnositelju prijedloga odluke i Poglavarstvu ako ono nije predlagač. Podnositelj prijedloga odluke i Poglavarstvo iako nije predlagač, mogu podnositi amandmane sve do zaključenja rasprave o prijedlogu.

Članak 45.

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

Članak 46.

O amandmanima izjašnjava se predlagač i Poglavarstvo neovisno da li je ono predlagač ili ne.

Izjašnjavanje prema stavku 1. ovog članka u pravilu je

usmeno i iznosi se tijekom rasprave neposredno prije glasanja o pojedinom ili svim amandmanima.

Članak 47.

Amandman koji je podnesen u roku postaje sastavnim dijelom konačnog prijedloga akta i o njemu se odvojeno ne glasuje ako ga je podnio predlagač akta, vijećnik ili radno tijelo, a s njim se suglasio predlagač akta.

Ako vijećnik traži da se o pojedinom amandmanu iz stavka 1. ovog članka posebno izjašnjava, o tom se amandmanu glasuje odvojeno.

Članak 48.

Ako konačni prijedlog akta nije podnijelo Poglavarstvo, o amandmanu na prijedlog s kojim se nije suglasilo Poglavarstvo glasuje se odvojeno.

Amandman prihvaćen na sjednici Vijeća postaje sastavni dio konačnog prijedloga akta o kojem se odlučuje.

Članak 49.

O podnesenim amandmanima se vodi rasprava.

O amandmanima se glasuje prema redoslijedu članaka konačnog prijedloga akta na koje se odnosi.

Ako je na jedan članak konačnog prijedloga odluke podneseno više amandmana, glasuje se redoslijedom po kojem su amandmani podneseni.

3. Donošenje akata po hitnom postupku

Članak 50.

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

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

Predsjednik Vijeća bez odlaganja upućuje prijedlog da se odluka ili akt donese po hitnom postupku vijećnicima te Poglavarstvu ako nije predlagač.

Članak 51.

O prijedlozima iz prethodnog članka odlučuje se prilikom utvrđivanja dnevnog reda na početku sjednice, a može se odlučivati i tijekom utvrđivanja dopune dnevnog reda.

Ako predsjednik Vijeća nije unio u prijedlog dnevnog reda sjednice prijedlog da se odluka ili akt donese po hitnom postupku a prijedlog je podnesen u rokovima i na način određen ovim Poslovnikom, na zahtjev predlagača Odluke ili akta odlučuje se bez rasprave o uvrštavanju u dnevni red.

Članak 52.

Na predloženu odluku ili akt koji se donosi po hitnom postupku mogu se podnositi amandmani do zaključenja rasprave.

U postupku s amandmanima iz stavka 1. ovog članka primjenjuju se odredbe ovog Poslovnika koje se odnose na prijedloge odluka i akata koji se donose po redovnom postupku.

4. Autentično tumačenje odluka i akata

Članak 53.

Prijedlog za davanje autentičnog tumačenja odluke ili drugog akta Vijeća može zatražiti Poglavarstvo, radna tijela Vijeća, vijećnik te drugi ovlašteni predlagači predviđeni zakonom, Statutom i ovim Poslovnikom.

Prijedlog za davanje autentičnog tumačenja odluke ili drugog akta Vijeća podnosi se predsjedniku Vijeća a mora sadržavati naziv odluke ili akta, naznaku odredbe za koju se traži tumačenje i razloge za to.

Predsjednik Vijeća upućuje prijedlog iz stavka 1. ovog članka Poglavarstvu i matičnom radnom tijelu, radi ocjene osnovanosti.

VII. VIJEĆNIČKA PITANJA

Članak 54.

Vijećnici mogu postavljati pitanja načelniku, članovima Poglavarstva i pročelniku i to iz njihove nadležnosti.

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

Članak 55.

Načelnik odnosno pročelnik i drugi članovi Poglavarstva dužni su odgovoriti na postavljeno pitanje na istoj sjednici na kojoj je pitanje postavljeno. U protivnom, dužni su navesti razloge zbog kojih ne mogu odgovoriti.

U razdoblju između sjednica, vijećnici mogu posredstvom predsjednika Vijeća postavljati vijećnička pitanja.

Pismeni odgovor na pismeno postavljeno pitanje daje se u roku 30 dana od dana postavljanja.

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

Ako ne mogu dati odgovor u roku iz stavka 3. ovog članka, dužni su preko predsjednika Vijeća obavijestiti vijećnika i navesti razloge zbog kojih nisu u mogućnosti odgovoriti u predviđenom roku na vijećničko pitanje.

Članak 56.

Vijećnik može na istoj sjednici postaviti najviše pet vijećničkih pitanja.

Pitanja moraju biti jasna, precizna i kratka.

Pitanja moraju biti postavljena u skladu s odredbama ovog Poslovnika. U suprotnom, predsjednik Vijeća će uputiti vijećnika na to i pozvati ga da svoja pitanja uskladi s tim odredbama. Ako vijećnik ne uskladi svoja pitanja s odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Vijeća ih neće uputiti tijelu ili osobi kojemu je namijenjeno i o tome će obavijestiti vijećnika.

Članak 57.

Odgovor se dostavlja predsjedniku Vijeća koji ga prosjeđuje vijećniku koji je pitanje postavio, a na prvoj idućoj sjednici Vijeća, obavještava Vijeće o postavljenom pitanju i odgovoru.

Članak 58.

Ako bi se odgovor odnosio na pitanje koje predstavlja

službenu ili vojnu tajnu ili je povjerljive naravi, načelnik odnosno pročelnik može predložiti da se odgovori neposredno vijećniku ili na sjednici Vijeća bez prisustva javnosti ili na zatvorenoj sjednici radnog tijela u čiji djelokrug spada to pitanje. O tom prijedlogu odlučuje Vijeće.

Članak 59.

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

Vijećnik koji nije nazočan na sjednici na kojoj je predsjednik Vijeća obavijestio Vijeće o pitanju koje je postavio i dobivenom odgovoru, može pismeno dostaviti svoje mišljenje ili postaviti dopunsko pitanje.

VIII. INTERPELACIJA

Članak 60.

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

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

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

Interpelaciju predsjedniku Vijeća podnosi najmanje pet vijećnika.

Članak 61.

Podnesenu interpelaciju predsjednik Vijeća dostavlja načelniku i vijećnicima.

Poglavarstvo razmatra interpelaciju i dostavlja predsjedniku Vijeća izvješće o svom mišljenju i stavu povodom interpelacije u roku 20 dana od prijema interpelacije.

Predsjednik Vijeća upućuje izvješće iz stavka 2. ovog članka vijećnicima.

Članak 62.

Interpelacija se stavlja na dnevni red prve iduće sjednice Vijeća koja se održava nakon dostavljanja izvješća Poglavarstva, ne prije proteka 7 dana od te dostave.

Članak 63.

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

Načelnik ima pravo na sjednici Vijeća usmeno obrazložiti izvješće Poglavarstva povodom interpelacije nakon čega Vijeće provodi raspravu.

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

Članak 64.

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

Ako je interpelacija odbijena na Vijeću, o istoj temi ne može se ponovno postaviti interpelacija prije proteka roka od 3 mjeseca od kada je Vijeće donijelo zaključak kojim odbija interpelaciju.

IX. POSLOVNI RED NA SJEDNICI

Članak 65.

Sjednicu Vijeća saziva predsjednik Vijeća na temelju zaključka Vijeća ili na vlastitu inicijativu.

Predsjednik Vijeća je dužan sazvati sjednicu Vijeća kada to traži, navodeći razloge za sazivanje, 1/5 vijećnika, radno tijelo Vijeća ili načelnik.

Članak 66.

Poziv za sjednicu dostavlja se članovima Vijeća, članovima Poglavarstva i zastupniku u Zastupničkom domu Sabora, u pravilu 7 dana prije sjednice. Ako postoje opravdani razlozi koji se moraju obrazložiti, taj rok može biti kraći.

Uz poziv se vijećnicima dostavlja prijedlog dnevnog reda, svi spisi koji se odnose na prijedlog dnevnog reda i zapisnik o radu s prethodne sjednice.

Članak 67.

Kad se o nekom pitanju raspravlja bez prisutnosti javnosti, materijal za takvu raspravu ne mora se dostaviti u pismenom obliku.

O održavanju sjednice Vijeća bez prisutnosti javnosti odlučuje Predsjednik.

Prije prelaska na razmatranje pitanja iz prethodnog stavka, predsjednik Vijeća pozvat će osobe čija prisutnost nije potrebna da napuste dvoranu, a zatim će članove Vijeća obavijestiti o razlozima održavanja sjednice bez prisutnosti javnosti.

1. Dnevni red

Članak 68.

Predsjednik Vijeća stavlja na raspravu dostavljeni prijedlog dnevnog reda.

Predsjednik Vijeća unosi u prijedlog dnevnog reda sve predmete iz djelokruga Vijeća što su mu ih u rokovima i na način predviđen Poslovnikom, podnijeli ovlašteni predlagачi.

Ako predsjednik Vijeća nije u prijedlog dnevnog reda unio predmet što ga je bio predložio ovlašteni predlagач u roku i na način predviđen Poslovnikom a predlagач ostane pri svojem prijedlogu, o prijedlogu se odlučuje na sjednici bez rasprave. Isto tako se postupa sa prijedlogom što ga ovlašteni predlagач podnese poslije sazivanja sjednice.

O prijedlogu dnevnog reda glasuje se »za« ili »protiv« većinom glasova prisutnih članova Vijeća.

2. Predsjedanje i sudjelovanje u radu

Članak 69.

Sjednici vijeća predsjedava Predsjednik.

Predsjednika Vijeća kad je odsutan ili spriječen zamjenjuje potpredsjednik.

Ako je i potpredsjednik odsutan ili spriječen, Vijeću

predsjedava predsjedatelj kojeg izabere Vijeće. Do izbora predsjedatelja, sjednici Vijeća predsjedava najstariji vijećnik.

Članak 70.

U radu i odlučivanju na sjednici Vijeća ima pravo sudjelovati svaki član Vijeća.

U radu sjednice Vijeća mogu sudjelovati bez prava odlučivanja načelnik i članovi Poglavarstva, te predstavnici Upravnog odjela odnosno Ureda Poglavarstva.

Članovi Poglavarstva, pročelnik Upravnog odjela, predstavnici pojedinih Odsjeka i stručne službe Vijeća odnosno Ureda Poglavarstva, dužni su prisustvovati sjednicama Vijeća kada su na dnevnom redu pitanja iz djelokruga tih organa i službi, i po potrebi davati objašnjenja i odgovore na pitanja članova Vijeća.

Članak 71.

Sjednici Vijeća mogu prisustvovati i građani, osim ako se iz opravdanih razloga sjednica održava bez prisutnosti javnosti.

Članak 72.

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

Članak 73.

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

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

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

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

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

Članak 74.

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

Ako se govornik udalji od predmeta dnevnog reda, predsjednik Vijeća će ga opomenuti da se drži dnevnog reda.

Ako se govornik i poslije drugog poziva ne drži teme dnevnog reda, predsjednik Vijeća će mu oduzeti riječ.

3. Održavanje reda na sjednici

Članak 75.

Red na sjednici osigurava predsjednik Vijeća.

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

- opomenu,
- opomenu s unošenjem u zapisnik,
- opomenu s oduzimanjem riječi i isključenjem sa sjednice za vrijeme rasprave i odlučivanja o pojedinoj točki dnevnog reda,
- udaljavanje sa sjednice.

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

Članak 76.

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

Vijećnik je počinio disciplinski istup iz stavka 1. ovog članka ako:

- se u govoru ne drži predmeta o kojem se raspravlja,
- govori a nije dobio odobrenje predsjednika Vijeća,
- svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika,
- se javi za ispravak netočnog navoda ili zbog ukazivanja na povredu Poslovnika, a započne govoriti o drugoj temi za koju nije dobio riječ,
- omalovažava ili vrijeđa predsjednika Vijeća, vijećnike, načelnika, članove Poglavarstva,
- svojim vladanjem odstupa od općih pravila vladanja u Vijeću,
- na drugi način remeti red na sjednici.

Članak 77.

Opomena s unošenjem u zapisnik izriče se vijećniku koji na sjednici svojim vladanjem ili govorom remeti red ili na drugi način krši odredbe ovog Poslovnika, što bitnije ometa rad sjednice, odnosno ako je već jedanput na sjednici dobio opomenu.

Članak 78.

Opomena s oduzimanjem riječi izriče se vijećniku koji se u svom govoru i nakon što mu je izrečena opomena, bez i s unošenjem u zapisnik, ne drži predmeta o kojem se raspravlja.

Opomena s oduzimanjem riječi izreći će se vijećniku i kada svojim govorom na grublji način vrijeđa predsjednika Vijeća, načelnika, vijećnike ili članove Poglavarstva, odnosno ako svojim govorom teže narušava ugled Vijeća ili navedenih osoba.

Članak 79.

Iznimno, vijećniku koji je svojim ponašanjem tako narušio red, može se uz mjeru oduzimanja riječi izreći i mjera udaljenja sa sjednice za vrijeme rasprave i odlučivanja o točki dnevnog reda tijekom koje je počinio disciplinski istup.

Članak 80.

Vijećniku se izriče disciplinska mjera udaljavanja sa sjednice Vijeća kad je svojim vladanjem toliko narušio red i prekršio odredbe ovog Poslovnika o redu na sjednici, da je daljnje održavanje sjednice dovedeno u pitanje.

Disciplinska mjera iz stavka 1. ovog članka može se izreći na trajanju od 1 do 10 dana i stupa na snagu odmah nakon njezina izricanja.

Za vrijeme dok traje mjera udaljenja sa sjednice, vijećnik ne može sudjelovati niti u radu radnih tijela.

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

Članak 81.

Protiv disciplinske mjere isključivanja sa sjednice vijećnik ima pravo prigovora.

Prigovor se podnosi Vijeću u roku 48 sati od izricanja mjere, a predsjednik Vijeća upućuje prigovor svim vijećnicima.

Predsjednik Vijeća unosi prigovor u dnevni red prvog narednog dana ako je sjednica u tijeku, odnosno za prvu narednu sjednicu.

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

Članak 82.

Vijeće može po prigovoru:

- potvrditi izrečenu disciplinsku mjeru,
 - smanjiti vrijeme na koje je vijećnik isključen sa sjednice Vijeća ili
 - ukinuti disciplinsku mjeru.
- Odluka vijeća je konačna.

Članak 83.

Predsjednik Vijeća može naložiti da se iz dvorane udalji svaki slušatelj koji narušava red, odnosno svi slušatelji ukoliko je red narušen.

Osobe koje se za vrijeme sjednice nalaze u dvorani službeno, obvezne su u pogledu održavanja reda izvršavati naloge predsjednika Vijeća.

4. Otvaranje i tijek sjednice

Članak 84.

Za pravovaljano odlučivanje na sjednici Vijeća potrebno je da je prisutna većina vijećnika. Prisutnost većine vijećnika se utvrđuje brojanjem ili prozivanjem vijećnika.

Prisutnost se mora utvrditi: na početku sjednice, kada predsjednik Vijeća tijekom sjednice ocijeni da nije prisutan dovoljan broj vijećnika i u slučaju kad to zatraži predsjednik Kluba vijećnika.

Kad predsjednik Vijeća utvrdi da postoji potreban broj prisutnih, otvara sjednicu. Ako predsjednik Vijeća na početku sjednice utvrdi da nije prisutan potreban broj vijećnika, odgađa sjednicu za određeni dan i sat.

Sjednicu će predsjednik Vijeća prekinuti i odgoditi ako se za njenog trajanja utvrdi da nema više potrebnog broja prisutnih vijećnika.

O odgodi sjednice pismeno se izvješćuju i odsutni članovi.

Članak 85.

Zbog opširnosti dnevnog reda ili drugih razloga, Vijeće može odlučiti da sjednicu prekine i zakaže nastavak za određeni dan i sat o čemu se pismeno izvješćuju samo odsutni vijećnici.

O prekidu iz stavka 1. ovog članka, odlučuje se bez rasprave.

Članak 86.

Poslije utvrđivanja dnevnog reda prelazi se na raspravljanje o pojedinim pitanjima i to redoslijedom utvrđenim u dnevnom redu.

U tijeku sjednice Vijeće može izmijeniti redoslijed razmatranja pojedinih pitanja.

Na početku rasprave o svakom pitanju predlaže se može

dati dopunsko usmeno obrazloženje. Kad predlaže pitanje usmeno obrazloži, izjavitelj radnog tijela ako je potrebno može i usmeno izložiti odnosno dopuniti stav radnog tijela.

Članak 87.

Prijave za sudjelovanje u raspravi podnose se predsjedniku Vijeća prije rasprave te tijekom rasprave sve do njenog zaključenja.

Sudionik u raspravi u pravilu može govoriti najdulje 10 minuta. Vijeće može odlučiti da pojedini govornik govori dulje.

Stavko sljedeće javljanje sudionika za riječ je u raspravi po istoj točki dnevnog reda, ograničava se na tri minute.

Sudionici u raspravi govore redoslijedom kojim su se prijavili.

Predsjednik može dopustiti da i mimo reda govori predstavnik predlažeča odnosno radnog tijela, ako ono nije istodobno i predlažeč.

Vijećniku koji želi govoriti o povredi Poslovnika, povredi utvrđenog dnevnog reda i koji želi ispraviti krivi navod, predsjednik Vijeća daje riječ čim ju on zatraži.

Članak 88.

U pojedinom predmetu raspravlja se dok ima prijavljenih govornika.

U tijeku rasprave sudionici mogu iznositi mišljenja, tražiti objašnjenja te postavljati pitanja u svezi s predloženim rješenjima.

Predsjednik Vijeća zaključuje raspravu kad utvrdi da nema više prijavljenih govornika.

Članak 89.

Predlažeč može svoj prijedlog povući dok o njemu još nije donesen zaključak.

O povučenom prijedlogu prestaje rasprava.

Povučeni prijedlog ne može se ponovno podnijeti na istoj sjednici.

5. Odlučivanje

Članak 90.

Za donošenje odluka na sjednici Vijeća potrebna je nazočnost većine vijećnika.

Odluke i druge akte Vijeće donosi većinom glasova ukoliko je na sjednici nazočna većina vijećnika osim ako zakonom ili ovim Poslovníkom nije drugačije određeno.

Većinom glasova svih vijećnika Vijeće donosi Statut, općinski proračun i završni račun proračuna.

Članak 91.

Vijeće odlučuje o svakom prijedlogu nakon rasprave osim ako je ovim Poslovníkom određeno da se odlučuje bez rasprave.

O prijedlogu odluke ili drugog akta glasuje se poslije zaključenja rasprave.

Članak 92.

Ako Vijeće odluči da glasovanje bude tajno, njega će provesti predsjednik Vijeća uz pomoć dvaju vijećnika koje izabere Vijeće.

Predsjednik Vijeća utvrđuje i objavljuje rezultat glasanja.

Članak 93.

Tajno se glasuje na glasačkim listićima iste boje i veličine.

Svaki vijećnik dobiva po prozivanju glasački listić koji, kada ispuni stavlja u glasačku kutiju.

Nevažećim se smatraju glasački listići iz kojih se ne može točno utvrditi je li vijećnik glasovao »za« ili »protiv« prijedloga.

O tajnom glasanju vodi se poseban zapisnik.

6. Zapisnik

Članak 94.

O radu na sjednici Vijeća vodi se zapisnik odnosno tonsko snimanje.

Zapisnik vodi tajnik Općine ili druga osoba koju odredi Vijeće.

Kada se na sjednici raspravlja i odlučuje o povjerljivoj stvari ili kada je sa rasprave o nekom predmetu isključena javnost, vodi se odvojeni zapisnik.

Ukoliko se vrši tonsko snimanje sjednice, na narednoj sjednici usvaja se pismeni izvod iz zapisnika s posebnom napomenom na tonske snimke.

Članak 95.

Zapisnik obvezatno sadrži: vrijeme, mjesto održavanja sjednice, dnevni red sjednice, ime predsjednika odnosno predsjedatelja, imena prisutnih vijećnika, imena odsutnih vijećnika s posebnom napomenom opravdanog ili neopravdanog izostanka, imena ostalih sudionika na sjednici, kratak tijek sjednice s naznakom pitanja o kojima se raspravilo i odlučivalo, imena govornika sa sažetim prikazom njihova izlaganja, rezultat glasanja o pojedinim pitanjima te naziv svih odluka i drugih akata donesenih na sjednici.

Sastavni dio zapisnika su i izglasani tekstovi odluka i drugih akata.

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Vijeća i zapisničar.

Članak 96.

Prije utvrđivanja dnevnog reda usvaja se zapisnik o radu na prethodnoj sjednici.

Vijećnik ima pravo podnijeti primjedbe na zapisnik s prethodne sjednice. O osnovanosti primjedbi na zapisnik odlučuje se na sjednici bez rasprave. Ako se primjedbe prihvate, u zapisnik će se unijeti odgovarajuće izmjene.

Zapisnik na koji nije bilo primjedbi, odnosno zapisnik koji je izmijenjen u skladu s prihvaćenim primjedbama smatra se usvojenim.

Članak 97.

Tonski snimci sjednica Vijeća čuvaju se u Uredu Poglavarstva. Svaki vijećnik ima pravo preslušati tonsku snimku sa sjednice, u prostoriji vijećnice Općine uz nazočnost tajnika Općine.

X. JAVNOST RADA

Članak 98.

Rad Općinskog vijeća je javan.

Vijeće obavještava javnost o svom radu i radu svih tijela te stavovima i odlukama koje je usvojilo.

Članak 99.

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

Vijećnik ne smije iznositi podatke koje je saznao na sjednici Vijeća a koji imaju karakter povjerljivosti navedene u stavku 1. ovog članka.

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

XI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 100.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja a objavit će se u službenom glasilu Županije primorsko-goranske.

Danom stupanja na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Odluka o privremenom poslovnickom redu Općinskog vijeća Općine Cres (»Službene novine« Cres-Lošinj broj 4/93).

Klasa: 021-01/94-01/01

Ur.br.: 2213/02-01-01-94-8

Cres, 29. studeni 1994.

OPĆINA CRES OPĆINSKO VIJEĆE

Predsjednik
Sergio Negovetić, v.r.

30.

Na temelju članka 68. Zakona o financiranju jedinica lokalne samouprave i uprave (»Narodne novine« broj 117/93) i članka 36. Statuta Općine Cres (»Službene novine« broj 17/93), Općinsko vijeće Općine Cres na sjednici održanoj dana 29. studenog 1994. godine donosi sljedeću

ODLUKU

o izmjeni i dopuni Proračuna Općine Cres za 1994. godinu

Članak 1.

U Proračunu Općine Cres za 1994. godinu (»Službene novine« Županije primorsko-goranske broj 10/94) članak 1. mijenja se i glasi:

»Proračun Općine Cres za 1994. godinu sadrži:

– prihode od	5.636.558,21 Kn
– rashode od	5.486.558,21 Kn
– neraspoređene prihode tekuća rezerva	150.000,00 Kn«.

Članak 2.

Članak 2. mijenja se i glasi:
»U stalnu rezervu Proračuna Općine Cres izdvaja se 10.000,00 Kn.«

Članak 3.

Članak 3. mijenja se i glasi:
»Prihodi Proračuna po grupama računa i računima, te rashodi po grupama računa i računima utvrđuju se u Bilanci prihoda i rashoda Proračuna i to kako slijedi:

**BILANCA PRIHODA I RASHODA PRORAČUNA
OPĆINE CRES ZA 1994.**

BILANCA PRIHODA

		Iznos u Kn		
Br.rač. kont.pl.	PRIHODI	PLAN PRORAČUNA ZA 1994.	REALIZ.PLANA 01.01.-31.10.94	UKUPAN PLAN PROR. NAKON IZMJENE
71 711	Porez na potrošnju	329.400,00	221.377,37	240.000,00
712	Porez kuće za odmor	580.000,00	407.614,04	510.000,00
713	Porez na reklame	69.840,00	28.435,59	30.000,00
714	Porez na tvrtku	43.200,00	64.736,55	90.000,00
	Svega grupa 710	1.022.440,00	722.163,55	870.000,00
72 721	Porez na korištenje javnih površina	108.000,00	120.220,63	200.000,00
	Svega grupa 720	108.000,00	120.220,63	200.000,00
	Prihodi od zajedničkih poreza			
73 731	Porez na dohodak	900.000,00	978.502,62	1.180.000,00
732	Porez na dobit	20.000,00	11.443,82	20.000,00
733	Porez od priređivanja igara na sreću	5.000,00	6.503,96	6.503,96
734	Porez na promet nekretninama	210.000,00	214.520,74	260.000,00
	Svega grupa 730	1.135.000,00	1.210.971,14	1.466.503,96
	Prihodi od pristojbi			
74 741	Upravne pristojbe	2.000,00	1.698,47	1.698,47
742	Boravišna pristojba	293.900,00	373.772,39	397.729,39
	Svega grupa 740	295.900,00	375.470,86	399.427,86
	Prihodi po posebnim propisima			
77 770	Novčane kazne	4.000,00	6,97	6,97
771	Prihodi od kom.nakn.	1.031.960,00	514.216,20	650.000,00
772	Prihodi od posl.prost.	515.000,00	370.929,80	515.000,00
773	Prihodi od stam.prost.	60.000,00	223.938,59	250.000,00
774	Prihodi od uređenja građ. zemljišta	1.580.000,00	189.643,52	770.000,00
775	Prihodi od građevinskog zem.	540.000,00	10.278,00	10.278,00
776	Prihodi od lučke nakn.	54.000,00	125.337,89	200.000,00
777	Prihodi od naknade za javne ceste	25.200,00	115.341,42	115.341,42
778	Ostali prihodi	20.000,00	37.233,14	190.000,00
	Svega grupa 770	3.830.160,00	1.586.925,53	2.700.626,39
	UKUPNO PRIHODI	6.391.500,00	4.015.751,71	5.636.558,21

BILANCA RASHODA

		Iznos u Kn		
Br.rač. kont.pl.	RASHODI	PLAN PRORAČUNA	REALIZACIJA 01.01.-31.10.94.	UKUPAN PLAN PROR. NAKON IZMJENE
40 400	Sredstva za rad organa	565.700,00	433.096,14	566.670,00
401	Sredstva za plaće zaposlenih	205.160,00	284.081,67	350.000,00
	Svega grupa	770.860,00	717.177,81	916.670,00
41 410	Sredstva za posebne i druge namjene	110.000,00	61.295,13	100.000,00
415	Sredstva za naknade vijeć. i čl. Pogl.	500.000,00	383.896,65	460.000,00
418	Sredstva za negosp. investicije	70.000,00	93.279,56	126.575,26
	Svega grupa 41	680.000,00	538.471,34	686.575,26

Sredstva za poticanje razvoja				
43 432	Sredstva za invest. u gospodarstvu	70.000,00	–	70.000,00
433	Sredstva za interv. u gospodarstvu	30.000,00	–	–
434	Sredstva za robne rezerve	40.000,00	–	–
Svega grupa 43		140.000,00	–	70.000,00
45 451	Sredstva za društvene djelatnosti	505.000,00	411.477,94	540.000,00
452	Sredstva za školstvo i predškolski odgoj	326.000,00	102.819,48	107.345,45
453	Sredstva za kulturu	125.000,00	71.680,43	125.000,00
454	Zaštita standarda življenja	139.000,00	39.040,44	73.522,88
Svega grupa 45		1.095.000,00	625.018,29	845.868,33
46 460	Sredstva za ostale javne potrebe	36.000,00	–	–
461	Sredstva za mjesnu samoupravu			
	Sredstva za financ. društva i pol.org.	102.200,00	25.284,00	40.000,00
462	Sredstva za opću st.kom.potrošnju	3.201.740,00	1.234.177,72	2.914.344,62
Svega grupa 46		3.339.940,00	1.259.461,72	2.954.344,62
47 470	Izdvajanje sredstava rezervi			
	Stalna prorač. rezerva	47.300,00	–	10.000,00
Svega grupa 47		47.300,00	–	10.000,00
48 481	Ostali rashodi	6.000,00	2.774,57	3.100,00
488	Troškovi platnog prometa	312.410,00	111.275,20	150.000,00
	Tekuća rezerva proračuna			
Svega grupa 48		318.410,00	114.049,77	153.100,00
UKUPNO RASHODI		6.391.500,00	3.254.178,93	5.636.558,21

POSEBNI DIO PRORAČUNA

Rashodi u iznosu od 5.636.558,21 koji su iskazani po grupama računa i računima u Bilanci prihoda, raspoređuju se po nosiocima, korisnicima i bližim namjenama u Posebnom dijelu Proračuna kako slijedi:

OSNOVNA I POTONJA NAMJENA

		Iznos u Kn		
Br.rač. kont.pl.	RASHODI	PLAN PRORAČUNA	REALIZACIJA 01.01.–31.10.94.	UKUPAN PLAN PROR. NAKON IZMJENE
Poz. RAZDJEL. I. – ORGANI OPĆINSKE UPRAVE				
1. 400	Sredstva za plaće djelatnika	560.000,00	428.427,14	560.000,00
400	Sredstva za zajed.p.	5.700,00	4.669,00	6.670,00
2. 401	Sredstva za mat. troškove	205.160,00	284.081,67	350.000,00
Svega grupa 40		770.860,00	717.177,81	916.670,00
41	Sredstva za posebne i druge namjene			
3. 410	Nakn. vijećnicima i čl. Poglavarstva	110.000,00	61.295,13	100.000,00
4. 415	Sredstva za nabavu opreme	500.000,00	383.896,65	460.000,00
Svega grupa 41		610.000,00	445.191,78	560.000,00
SVEGA RAZDJEL. I. OD POZ. 1. DO 4.		1.380.860,00	1.162.369,59	1.476.670,00
RAZDJEL. II. – POSEBNE FUNKCIJE I ZADACI				
41 Sredstva za posebne namjen				
5. 418	Troškovi reprezentacije	24.000,00	22.024,32	30.000,00
6. 418	Troškovi propagande	3.000,00	41.075,26	41.075,26
7. 418	Nagrada Općine Cres (F. Petrić)	12.000,00	–	12.000,00

8. 418	Proslave i pokrovitelj.	21.000,00	28.991,98	40.000,00
9.	Trošk.izvršenja rješ.	10.000,00	1.188,00	3.500,00
	Svega grupa 41 (poz. 5-9)	70.000,00	93.279,56	126.575,26
	43 Sredstva za poticanje razvoja			
10. 432	Sredstva za razvoj poduzetništva	70.000,00	–	70.000,00
11. 433	Sredstva za int.u gospodarstvu	30.000,00	–	–
12. 434	Sredstva za robne rezerve	40.000,00	–	–
	Svega grupa 43	140.000,00	–	70.000,00
	45 Sredstva za društvene djelatnosti			
13. 451	Sredstva za rad sa nadarenim učenicima	25.000,00	9.437,50	30.000,00
14. 451	Sredstva za predšk. odgoj	480.000,00	402.040,44	510.000,00
15. 452	Sredstva za djelatnike u kulturi	84.000,00	16.993,50	16.993,50
16. 452	Sredstva za kulturne manifestacije	20.000,00	47.305,67	47.305,67
17. 452	Sredstva za udruge kulture	42.000,00	10.474,03	15.000,00
18. 452	Sredstva za ulaganje u objekte kulture	150.000,00	26.046,28	26.046,28
19. 452	Sredstva za zaštitu spom. kulture	30.000,00	2.000,00	2.000,00
20. 453	Sredstva za sport	125.000,00	71.680,43	125.000,00
21. 454	Sredstva za zaštitu životnog standarda st.na selu	36.000,00	18.866,65	36.000,00
22. 454	Sredstva za dojenčad u Godini obitelji	73.000,00	17.150,91	34.500,00
23. 454	Sredstva za soc. zaštitu	30.000,00	3.022,88	3.022,88
	Svega grupa 45	1.095.000,00	625.018,29	845.868,33
	46 Sredstva za ostale potrebe			
24. 460	Sredstva za mjesnu samoupravu	36.000,00	–	–
25. 461	Sredstva za Crveni križ	23.000,00	13.390,00	20.000,00
26. 461	Sredstva za DVD	35.000,00	8.394,00	15.000,00
27. 461	Sredstva za Talijansku zajednicu Cres	15.000,00	3.500,00	5.000,00
28. 461	Sredstva za polit.org.	29.200,00	–	–
29. 462	Sredstva za održavanje i ured.posl.prostora	456.840,00	62.255,00	230.000,00
30. 462	Sredstva za održavanje stambenog prostora	54.000,00	13.267,63	20.000,00
31. 462	Sredstva za održavanje komun.sustava	1.031.960,00	667.852,72	949.003,20
32. 462	Sredstva za izradu PUP, idejnih i izvedbenih projek.	140.000,00	31.507,34	120.000,00
33. 462	Rashodi – za ured.građ.zem., izgradnja kom.infrastrukt.	1.422.000,00	383.506,52	1.000.000,00
34. 462	Rashodi lučke nakn.	48.600,00	69.407,49	80.000,00
35. 462	Rash.nerazvrstane c.	48.340,00	6.381,02	115.341,42
36. 462	Ostali rashodi.održavanje luka i lučica	–	–	400.000,00
	Svega grupa 46	3.339.940,00	1.259.461,72	2.954.344,62
	47 sredstva rezervi			
37. 470	Stalna prorač.rezerva	47.300,00	–	10.000,00
	Svega grupa 47	47.300,00	–	10.000,00
	48 Ostali troškovi			
38. 481	Troškovi plat.prometa	6.000,00	2.774,57	3.100,00
39. 482	Tekuća rezerva prorač.	312.400,00	111.275,20	150.000,00
	Svega grupa 48	318.400,00	114.049,77	153.100,00
	SVEGA RAZDJEL II.			
	OD POZ. 5. – 39.	5.010.640,00	2.091.809,34	4.159.888,21
	UKUPNO RASHODI	6.391.500,00	3.254.178,93	5.636.558,21

Klasa: 401-05/94-01/01
U.br. 2213/02-01-01-94-6
Cres, 29. studeni 1994.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom objave u »Službenim novinama« Županije primorsko-goranske.

OPĆINA CRES – OPĆINSKO VIJEĆE
Predsjednik
Sergio Negovetić, v.r.