

Općina Dobrinj

I.

Na temelju članka 68. Statuta Općine Dobrinj (»Službene novine« broj 2/94) Poglavarstvo Općine Dobrinj je na sjednici održanoj dana 12. veljače 1999. godine donijelo

POSLOVNIK Općinskog poglavarstva

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom se utvrđuje ustroj, način rada i odlučivanja Općinskog Poglavarstva Općine Dobrinj, te druga pitanja od značaja za njegov rad.

Članak 2.

Poglavarstvo Općine Dobrinj (u daljnjem tekstu: Poglavarstvo), obavlja izvršne poslove iz svog djelokruga na osnovi Zakona, Statuta i drugih akata Općinskog vijeća Općine Dobrinj.

Poglavarstvo o poslovima iz svoje nadležnosti odlučuje na sjednicama na način utvrđen ovim Poslovnikom.

Članak 3.

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

Članovi Poglavarstva zajednički su odgovorni za odluke koje donosi Poglavarstvo, a osobno su odgovorni za svoje područje rada.

Poglavarstvo je dužno o svom radu izvješćivati Vijeće na način određen Poslovnikom i Odlukama općinskog vijeća.

II. USTROJ POGLAVARSTVA

Članak 4.

Poglavarstvo broji devet članova.

Načelnik je predsjednik Poglavarstva.

Zamjenik načelnika je član Poglavarstva.

Članak 5.

Poglavarstvo u obavljanju poslova iz svog djelokruga:

- priprema prijedloge općih akata koje donosi Vijeće,
- izvršava ili osigurava izvršavanje općih akata Vijeća,
- daje mišljenje o prijedlozima odluka koje podnose ovlašteni predlagatelji, osim kad se radi o odlukama koje Vijeće donosi na prijedlog Povjerenstva za izbor i imenovanja,
- usmjerava djelovanje stručnih službi Općine u obavljanju poslova iz njihova samoupravnog djelokruga,
- nadzire zakonitost rada službi Općine,
- utvrđuje prijedlog Statuta Općine,
- utvrđuje prijedlog Proračuna Općine, odluke o izvršavanju Proračuna i Godišnjeg obračuna Proračuna,
- donosi Program rada, te ga dostavlja Vijeću na usvajanje,
- donosi Poslovnik o radu,
- upravlja nekretninama i pokretninama u vlasništvu Općine, te njezinim prihodima i rashodima u skladu sa Zakonom i Statutom,
- obavlja izbor i imenovanja, odnosno opoziva i razrješuje u skladu sa zakonom i općim aktima,
- koordinira rad mjesnih odbora,

- obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom, Statutom i aktima Vijeća Općine.

Članak 6.

Načelnik predstavlja Poglavarstvo.

Načelnik, kao predsjednik Poglavarstva:

- saziva sjednice i predlaže dnevni red,
- predsjedava sjednicama,
- brine se o ostvarivanju Programa rada Poglavarstva,
- usklađuje rad Poglavarstva i njegovih radnih tijela,
- brine o izvršavanju akata koje donosi Poglavarstvo,
- potpisuje sve akte koje donosi Poglavarstvo,
- brine o provedbi i poštivanju odredaba ovog Poslovnika,
- obavlja i druge poslove određene zakonom, Statutom i ovim poslovnikom.

Članak 7.

Načelnika u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti zamjenjuje zamjenik načelnika.

Zamjenik načelnika kad zamjenjuje načelnika ima prava i ovlasti načelnika.

U slučaju iz stavka 1. ovog članka zamjenik potpisuje akte koje donosi Poglavarstvo.

Članak 8.

Članovi Poglavarstva imaju prava i dužnost:

- prisustvovati svim sjednicama Poglavarstva,
- raspravljati i odlučivati o svim pitanjima koja su na dnevnom redu pojedine sjednice Poglavarstva,
- predlagati raspravu o pojedinim pitanjima iz nadležnosti Poglavarstva,
- predlagati donošenje općih i drugih akata iz nadležnosti Poglavarstva,
- predlagati Poglavarstvu utvrđivanje načelnih smjernica za rad službi Općine,
- obavljati i druge poslove koje im povjeri Poglavarstvo, odnosno Vijeće.

Članovi Poglavarstva imaju pravo tražiti od službi Općine obavijesti i podatke potrebne za obavljanje dužnosti člana Poglavarstva.

Članovi Poglavarstva imaju pravo sudjelovati u radu radnih tijela Poglavarstva i kad nisu članovi tih tijela.

Članak 9.

Članovi Poglavarstva odgovorni su za točnost podataka koje prikupljaju, obrađuju i objavljuju, kao i stručnu utemeljenost svojih analiza, prijedloga, mišljenja i mjera.

Članak 10.

Načelnik, zamjenik načelnika i članovi poglavarstva nemaju pravo odlučivati o upravljanju općinskom imovinom i o korištenju općinskih sredstava kada su osobno ih preko članova uže obitelji zainteresirana strana.

Članovi uže obitelji smatraju se bračni drug, srodnici po krvi u prvoj liniji i njihovi bračni drugovi, te braća i sestre i njihovi bračni drugovi.

Članak 11.

Članovi Poglavarstva, pri obavljanju privatnih poslova, gospodarskih ili drugih aktivnosti, ne smiju se koristiti položajem člana Poglavarstva! naglašavati tu dužnost.

Članak 12.

Načelnik za svoj rad ostvaruje naknadu po posebnoj odluci Vijeća.

Članovi Poglavarstva za svoj rad ostvaruju naknadu po Odluci o naknadama.

Prestankom mandata prestaju ostvarivati pravo na naknadu.

IH. NAČIN RADA POGLAVARSTVA

Članak 13.

Svaki član poglavarstva, radnog tijela te službi Općine mogu predlagati donošenje općih i drugih akata ili predlagati raspravu o pojedinim pitanjima iz nadležnosti Poglavarstva.

Iznimno, pravo predložiti donošenje općih i drugih akata imaju i mjesne odbore formirani na području Općine, te javne ustanove u vlasništvu Općine.

Članak 14.

Materijal na kojem će se raspravljati na sjednici Poglavarstva dostavlja se u obliku:

- nacrti prijedloga općih i pojedinačnih akata kad se radi o aktima koje donosi Vijeće,
- prijedloga općih akata kad se radi o aktima koje donosi Poglavarstvo,
- informacije,
- izvješća,
- analize i dr.

Nacrti općih i pojedinačnih akata sačinjavaju se sukladno odredbama Poslovnika Vijeća.

Nacrti prijedloga akata moraju sačinjavati obrazloženje. U materijalu koji se dostavlja Poglavarstvu navodi se predlagatelj, stručni nositelj izrade materijala i izvjestitelj na sjednici poglavarstva.

Uz materijal koji se dostavlja, predlagatelj mora navesti i osobe za koje se predlaže da budu pozvane na sjednicu Poglavarstva, radi sudjelovanja u raspravi.

Članak 15.

Informacija se podnosi radi upoznavanja sa stanjem i pojavama u određenim područjima rada. Informacija mora biti pregledna i sažeta, ilustrirana podacima koji omogućavaju što bolji uvid u problematiku.

Izvješće mora sadržavati prikaz rada i rezultate rada u određenim djelatnostima, podatke o provođenju odgovarajućih zakona, zaključaka i mjera Poglavarstva ili prikaz kontinuiranih stanja i situacija.

Analizom se daju podaci dobiveni proučavanjem problema i praćenja stanja u određenim područjima i djelatnostima za određeno vremensko razdoblje, kompleksno razlaganje problema, ocjenjuje stanje i ukazuje, na moguće posljedice.

Informacija, izvješće i analiza moraju sadržavati i prijedlog zaključaka.

Članak 16.

Materijali duži od dvadeset stranica moraju sadržavati i skraćeni prikaz.

Materijali povjerljivog, sadržaja posebno se umnožavaju i njima se vodi evidencija.

Članak 17.

Materijal za razmatranje na sjednici Poglavarstva predlagatelj dostavlja u Administrativni odjel, tehnički obrađen na način koji omogućuje umnožavanje za potrebe Poglavarstva, najmanje osam dana prije održavanja sjednice.

Materijal koji nije pripremljen na način i u roku utvrđen stavkom 1. ne može se uvrstiti za razmatranje.

Sazivanje sjednica

Članak 18.

Sjednicu Poglavarstva saziva, po predloženom dnevnom redu i njome predsjedava načelnik.

Načelnik saziva sjednice poglavarstva najmanje jedanput mjesečno.

Načelnik je dužan sazvati sjednicu i na pisani obrazloženi zahtjev 1/3 članova Poglavarstva.

Načelnik je dužan sazvati sjednicu i po odluci Vijeća, te na dnevni red staviti pitanje koje odredi Vijeće.

Članak 19.

Sjednica Poglavarstva se saziva pisanim pozivom, a u iznimno hitnim situacijama i na drugi način (telefonom, telefaksom).

Pisani poziv za sjednicu, s prijedlogom dnevnog reda, svim i materijalima potrebnim za raspravu i odlučivanje na sjednici i zapisnikom s prethodne sjednice, upućuje se svim članovima Poglavarstva i osobama koje odredi načelnik, najmanje tri dana prije održavanja sjednice.

Članak 20.

Prijedlogu dnevnog reda načelnik unosi sve prednjete koji su podneseni ti roku i na način, utvrđen ovim Poslovnikom.

Ako predlagatelj zahtijeva da Poglavarstvo ipak razmatra pitanja koja nisu uvrštena u dnevni red, odluku o tome donosi Poglavarstvo na samoj sjednici.

Članak 21.

Član Poglavarstva koji iz opravdanih razloga ne može prisustvovati sjednici, svoje mišljenje, primjedbe i prijedloge o pitanjima koji su na dnevnom redu, može do početka sjednice dati u pisanom obliku.

Članak 22.

Sjednici Poglavarstva mogu prisustvovati samo pozvane osobe.

Načelnik može odobriti da na sjednici budu prisutne i osobe koje nisu pozvane.

Tijek sjednice Poglavarstva

Članak 23.

Sjednica Poglavarstva se može održati ako je prisutno više od 1/2 članova Poglavarstva.

Ako sjednici nije prisutan potreban broj članova, načelnik će odgoditi sjednicu za određeni sat istog dana ili za jedan od narednih dana, o čemu se telefonom izvješćuju odsutni članovi Poglavarstva.

Kada načelnik utvrdi prisutnost potrebnog broja članova Poglavarstva, otvara sjednicu.

Članak 24.

Dnevni red sjednice utvrđuje se na početku sjednice.

Prijedlog dnevnog reda, može se mijenjati prije prihvatanja, a na način da se pojedini predmeti izostave ili dopuni novini predmetima.

Ako sjednici nije prisutan predlagatelj predmeta, Poglavarstvo može predmet izbaciti iz dnevnog reda.

Utvrdivanju dnevnog reda, izostavljanju pojedinog predmeta iz dnevnog reda, kao i o dopuni dnevnog reda novim predmetima, Poglavarstvo odlučuje većinom glasova prisutnih članova.

Članak 25.

Nakon utvrđivanja dnevnog reda sjednice, usvaja se zapisnik o radu s prethodne sjednice.

Članovi Poglavarstva imaju pravo iznijeti primjedbe na zapisnik, a o utemeljenosti primjedaba na zapisnik se odlučuje bez rasprave.

Usvojene primjedbe upisuju se u zapisnik tekuće sjednice.

Zapisnik na koji nisu iznesene primjedbe, odnosno zapisnik u kojem su sukladno s prihvaćenim primjedbama izvršene izmjene, prihvaća se većinom glasova prisutnih članova Poglavarstva.

Članak 26.

Poslije utvrđivanja dnevnog reda prelazi se na raspravu o pojedinim predmetima i to redom koji je utvrđen u prihvaćenom dnevnom redu.

U tijeku sjednice se može izmijeniti redosljed razmatranja pojedinih predmeta, o čemu se odlučuje bez rasprave.

Na početku rasprave svaki predmet dnevnog reda, u pravilu kratko, obrazlaže predlagatelj ili njegov predstavnik.

O pojedinim predmetima i pojedinačnim aktima može se odlučivati i bez rasprave.

Članak 27.

Izjavitelj na sjednici može biti član Poglavarstva, djelatnik iz službi Općine, predstavnik javne ustanove ili druge pravne osobe u Općinskom vlasništvu, predsjednik ili član radnog tijela ili druga osoba koju ovlasti predlagatelj.

Članak 28.

Na sjednici Poglavarstva može govoriti osoba koja zatraži i dobije riječ od predsjedavatelja.

Riječ se daje prisutnima po redosljedu njihove prijave.

Govornik može govoriti samo o predmetu o kojem se vodi rasprava.

Ako se govornik udalji od predmeta dnevnog reda, predsjedatelj će ga opomenuti. Ako se govornik ni poslije opomene ne drži predmeta dnevnog reda, predsjedatelj će mu oduzeti riječ.

Predsjedatelj se brine da govornik tijekom izlaganja ili rasprave ne bude ometan ili spriječen u govoru.

Članak 29.

Član Poglavarstva koji želi govoriti o povredi Poslovnika ili utvrđenog dnevnog reda ima pravo govoriti odmah kad to zatraži.

Nakon iznesenog prigovora, predsjedatelj daje objašnjenje.

Ako član Poglavarstva nije zadovoljan objašnjenjem, o prigovoru se odlučuje bez rasprave.

Članak 30.

Predsjedatelj zaključuje raspravu i stavlja na glasovanje zaključke, kada utvrdi da više nema prijavljenih govornika.

Skraćeni ili hitni postupak

Članak 31.

Po skraćenom ili hitnom postupku Poglavarstvo raspravlja samo onda ako postoji stvarna ili neodgodiva potreba da se riješe određena pitanja i problemi čije bi odlaganje moglo imati štetne posljedice, ako su rokovi za odlučivanje kratki i ne mogu se odlagati, a rasprava iz opravdanih razloga nije mogla biti provedena po postupku utvrđenom ovim Poslovnikom.

Članak 32.

Prijedlog za raspravu po skraćenom ili hitnom postupku može dati svaki Član Poglavarstva.

O opravdanosti razloga za raspravu po skraćenom postupku Poglavarstvo se izjašnjava glasovanjem na samoj sjednici prilikom utvrđivanja dnevnog reda.

Materijal za koji se predlaže rasprava može se podijeliti za vrijeme održavanja sjednice, a u iznimnim slučajevima hitnosti rasprava se može voditi i na osnovi iznesenog usmenog obrazloženja, o čemu odlučuje Poglavarstvo na samoj sjednici.

Odlučivanje

Članak 33.

Poglavarstvo odlučuje većinom glasova prisutnih članova, ukoliko posebnim propisom nije drukčije određeno.

Iznimno od odredbe iz prethodnog stavka, Poglavarstvo donosi Poslovnik te utvrđuje prijedloge: Statuta, Proračuna, Odluke o izvršavanju Proračuna, Godišnjeg obračuna Proračuna, većinom glasova ukupnog broja članova Poglavarstva.

Članak 34.

Glasovanje na sjednici je javno. Poglavarstvo može odlučiti da se o određenom pitanju glasuje tajno.

Odluka o tajnom glasovanju donosi se javnim glasovanjem.

Ukoliko prijedlog ne dobije potrebnu većinu, predmet se skida s dnevnog reda i o njemu se odlučuje na sljedećoj sjednici.

Ako ni na sljedećoj sjednici prijedlog ne dobije potrebnu većinu, ne može se uvrstiti u dnevni red Poglavarstva prije isteka tri mjeseca od dana održavanja ponovljene sjednice.

Javno glasovanje provodi se podizanjem ruku, a tajno glasačkim listićem.

Članak 35.

Nakon završetka glasovanja, Predsjedatelj utvrđuje rezultat glasovanja i utvrđuje da li je prijedlog o kojem se glasovalo prihvaćen ili odbijen.

Članak 36.

Poglavarstvo može odlučiti da se o određenom materijalu koji je u dnevnom redu i o kojem je provedena rasprava, ne odlučuje, nego da se vrati predlagatelju na obradu odnosno doradu.

U slučaju iz stavka 1. ovog članka, Poglavarstvo će zaključkom dati smjernice predlagatelju u kojem će dijelu i na koji način obraditi materijal.

Članak 37.

Predsjedatelj zaključuje sjednicu kada su donijete odluke o svim točkama dnevnog reda.

Kada se zbog obimnosti dnevnog reda ili zbog drugog razloga ne može završiti rasprava o svim točkama, Poglavarstvo može odlučiti da se sjednica prekine.

U slučaju iz prethodnog stavka, predsjedatelj će odmah odrediti dan, odnosno sat održavanja nastavka sjednice.

Kada predsjedatelj na sjednici utvrdi da ne postoji potrebna većina za pravovaljano odlučivanje, predsjedatelj odlaže sjednicu za određeni dan i sat.

O nastavku, odnosno odgođi sjednice obavještavaju se odsutni članovi Poglavarstva usmenim putem

Zapisnik

Članak 38.

O radu na sjednici vodi se zapisnik,

Zapisnik ima redni broj prema redosljedu sjednica, a broj sjednice određuje se u odnosu na početak rada Poglavarstva u novom mandatu.

Zapisnik sadrži podatak o vremenu i mjestu održavanja, imenima prisutnih i odustalih članova, imenima ostalih osoba koje sudjeluju u radu na sjednici, dnevnom redu, te imenima sudionika u raspravi po točkama dnevnog reda.

U zapisnik se unosi rezultat glasovanja po pojedinom predmetu o kojem se na sjednici odlučivalo!

U zapisnik se unose rasprave pojedinih članova Poglavarstva samo ako to oni izričito traže.

Sastavni dio zapisnika su i doneseni tekstovi zaključaka te općih i drugih akata, te sav materijal koji je dostavljen članovima za sjednicu.

Zapisnik potpisuje predsjedatelj i zapisničar.

O izradi i čuvanju zapisnika sa sjednica brine se Administrativno tehnički odjel, a prema Pravilniku o čuvanju arhivske građe.

Članak 39.

Tijek sjednice Poglavarstva se mpže zabilježiti i fonografski, o čemu odlučuje načelnik.

Fonogram se može koristiti samo uz odobrenje načelnika i zamjenika načelnika.

O tajnosti, čuvanju i korištenju fonogramskih bilješki brine se voditelj administrativno tehničkog odjela.

IV. AKTI POGLAVARSTVA

Članak 40.

Poglavarstvo donosi opće i pojedinačne akte.

Opći akti su: pravilnici, naredbe, uputstva, preporuke i drugi akti određeni posebnim propisima.

Pojedinačni akti su odluke, zaključci i rješenja.

Članak 41.

Odlukom se uređuju odnosi i pitanja od općeg značaja i interesa za Općinu, pravne osobe i druge pravne subjekte.

Pravilnikom se razrađuju pojedine odredbe odluka i drugih općih akata radi njihovog izvršavanja ili osiguravanja njihova provođenja.

Naredbom se zabranjuje ili naređuje postupanje u određenoj situaciji, radi izvršavanja pojedinih odredbi, odluka i drugih općih akata.

Uputstvom se propisuje način rada Općinskih službi te pravnih osoba osnovanih pri Općini.

Zaključkom se utvrđuju prijedlozi odluka i drugih akata koji se upućuju na usvajanje Vijeću, zauzimaju se stavovi, izražavaju mišljenja, prihvaćaju izvješća i odlučuje o drugim pitanjima iz djelokruga Poglavarstva za koje nije predviđeno donošenje drugih akata.

Preporukom se usmjerava djelovanje tijela koja obavljaju poslove iz samoupravnog djelokruga, ukazuje se na određene probleme iz samoupravnog djelokruga i upućuje na način njihova rješavanja.

Članak 42.

Poglavarstvo donosi odluke, zaključke i rješenja kao pojedinačne akte kada rješava kao o pravima i obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba.

Članak 43.

Poglavarstvo upućuje na javnu raspravu prijedlog odluke ili drugog akta kada je provođenje javne rasprave propisano zakonom ili drugom odlukom Vijeća.

Za provođenje i praćenje javne rasprave Poglavarstvo osniva stručno tijelo.

Članak 44.

Odluke i drugi akti koje Poglavarstvo predlaže Vijeću moraju se izraditi na način propisan poslovníkom Vijeća, a moraju sadržavati zakonsku osnovu za donošenje, obrazloženje, osnovne naznake o razlozima predlaganja, odnosno donošenja, cilj koji se želi postići, posljedice koje će proisteći ako akt ne bude donesen i iznos novčanih sredstava koji će iziskivati provedba akta.

Članak 45.

Akte koje donosi Poglavarstvo potpisuje načelnik.

Akti se ovjeravaju pečatom Poglavarstva.

Voditelj administrativno tehničkog odjela odgovoran je za čuvanje izvornika akata Poglavarstva.

Članak 46.

Akti koje donosi Poglavarstvo objavljuju se u »Službenim novinama« Primorsko-gorahške županije.

V. PLAN RADA POGLAVARSTVA

Članak 47.

Poglavarstvo obavlja poslove iz svog djelokruga prema Planu rada koji donosi za razdoblje kalendarske godine.

Plan rada se donosi u pravilu prije početka godine u kojoj će se ostvarivati.

Planom rada utvrđuju se poslovi i zadaci iz djelokruga Poglavarstva, koji će se izvršiti u pojedinim vremenskim razdobljima, kao i približni rokovi u kojima će se održavati sjednice na kojima će predviđeni poslovi biti ostvareni.

Članak 48.

Plan rada izrađuje se na prijedlog članova Poglavarstva.

Članak 49.

Poglavarstvo najmanje tromjesečno razmatra izvješće o ostvarivanju Plana rada. O ostvarivanju Plana rada Poglavarstva brine se načelnik, i zamjenik načelnika.

VI. RADNA TIJELA POGLAVARSTVA

Članak 50.

Za razmatranje pitanja iz svojih nadležnosti, za praćenje stanja u pojedinim oblastima ili za pripremu određenih materijala, Poglavarstvo može osnovati stalna ili povremena radna tijela.

Poglavarstvo osniva radna tijela i Onda kada je to propisano posebnim zakonom.

Aktom o osnivanju radnih tijela određuju se njihov sastav, broj članova, te djelokrug rada.

Predsjednika i članove radnih tijela imenuje Poglavarstvo prvenstveno iz redova znanstvenih, stručnih i javnih djelatnika, te drugih osoba koje mogu pridonijeti radu radnih tijela.

Član Poglavarstva, te djelatnik Općinskih službi također može biti imenovan u radno tijelo.

Članak 51.

Radno tijelo dužno je redovito, a najmanje tromjesečno podnositi izvješće o radu Poglavarstvu, te ga izvješćivati o zauzetim stajalištima i mišljenjima.

Članak 52.

Radno tijelo može donijeti plan rada i poslovnik o radu.

Članak 53.

Članovi radnih tijela imaju pravo na naknadu za svoj rad. Visina i način ostvarivanja naknade za rad utvrđuje se posebnim aktom Poglavarstva.

VII. JAVNOST RADA

Članak 54.

Rad Poglavarstva je javan.

O svom radu Poglavarstvo izvješćuje javnot putem sredstava javnog priopćavanja.

Predstavnici sredstava javnog priopćavanja imaju pravo pratiti rad Poglavarstva i njegovih radnih tijela.

Članak 55.

Sjednice Poglavarstva u pravilu su javne.

Predstavicima sredstava javnog priopćavanja dostavljaju se materijali o kojima se raspravlja na sjednici.

Članak 56.

Materijali koji se razmatraju na sjednicama, a označeni su kao državna, vojna ili službena tajna, odnosno oni koji imaju strogo povjerljivi karakter, nisu dostupni javnosti i ne objavljuju se.

Predlagatelj materijala iz stavka 1. dužan je uočljivo obilježiti takav materijal.

Članak 57.

Predstavnici sredstava javnog priopćavanja imaju pravo prisustvovati svim sjednicama osim ako se one iz opravdanih razloga, održavaju bez prisutnosti javnosti, o čemu odlučuje načelnik.

Poglavarstvo može odlučiti da predstavnici sredstava javnog priopćavanja mogu prisustvovati sjednici iako se na njoj raspravlja o pitanju bez prisustva javnosti, ali u tom slučaju mogu davati za javnost samo one obavijesti za koje se na sjednici odluči.

Članak 58.

Radi točnog, pravodobnog i što potpunijeg izvješćivanja javnosti o radu Poglavarstva mogu se davati službena priopćenja.

Službeno priopćenje daje načelnik ili član Poglavarstva kojeg načelnik ovlasti.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 59.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenim novinama« Primorsko-goranske županije.

Klasa: 022-05/99-32/31

Ur. broj: 2142-04-99-02-2

Dobrinj, 12. veljače 1999.

OPĆINA DOBRINJ

Načelnik
Anton Šamanić, v.r.

2.

Na temelju odredbi članka 14. Zakona o lokalnoj samoupravi i upravi (»Narodne novine« broj 90/92 i 117/93), odredbi članka 25. Zakona o određivanju poslova iz samoupravnog djelokruga jedinica lokalne samouprave i uprave (»Narodne novine« broj 75/93), te odredbi članka 35. Statuta Općine Dobrinj (»Službene novine« broj 2/94) Općinsko vijeće Općine Dobrinj je na sjednici održanoj dana 2. ožujka 1998. godine donijelo

ODLUKU

o utvrđivanju uvjeta i načinu priključenja na postojeću vodovodnu mrežu naselja Dobrinj

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuju se uvjeti i visina naknade koju plaćaju investitori, vlasnici ili korisnici stambenih ili poslovnih građevina prije priključenja na postojeću vodovodnu mrežu naselja Dobrinj.

Članak 2.

Pravo na priključenje na postojeću vodovodnu mrežu imaju svi investitori, vlasnici ili korisnici građevina i to:

- svi vlasnici ili korisnici postojećih građevina u kojima se može stanovati ili obavljati djelatnost, a da na istima nije potrebno izvoditi građevinske radove za koje je prema Zakonu o građenju potrebno ishoditi građevinsku dozvolu,

- svi investitori, koji su ili namjeravaju izvesti rekonstrukciju stambene ili poslovne građevine, nakon izdane građevinske dozvole,

- investitori novoplanirane stambene ili poslovne građevine nakon izdane građevinske dozvole.

Članak 3.

Prije priključenja, investitori, vlasnici ili korisnici građevine, dužni su na Proračun Općine Dobrinj uplatiti naknadu kako slijedi:

- Za priključenje stambene ili poslovne građevine do 150 m² bruto površine 7.000,00 kn.

- Za priključenje stambene ili poslovne građevine preko 150 m² bruto površine za svaki dodatni m² plaća se dodatnih 30 kn/m².

Članak 4.

Investitori, vlasnici ili korisnici dužni su o svom trošku izvesti priključak.

Građevinski radovi smiju se izvoditi po uvjetima JKP »PONIKVE« Krk uz suglasnost i nadzor Općine Dobrinj.

Montažerske radove smije izvoditi JKP »PONIKVE« Krk ili u iznimnim slučajevima investitor uz prethodnu suglasnost i nadzor JKP »PONIKVE« Krk.

Članak 5.

Investitori su dužni vodovodnu mrežu izgrađenu u javnoj površini prije priključenja predati u vlasništvo Općini Dobrinj (JKP »PONIKVE« Krk).

Članak 6.

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

Klasa: 021-05/99-29/13

Ur. broj: 2142-04-99-01-2

Dobrinj, 2. ožujka 1999.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE DOBRINJ

Predsjednik
Josip Crnčić, v.r.

3.

Temeljem odredbi članka 35. Statuta Općine Dobrinj (»Službene novine« broj 2/94) Općinsko vijeće Općine Dobrinj je na sjednici održanoj dana 2. ožujka 1999. godine donijelo

ODLUKU

o izmjeni Odluke o komunalnim naknadama

Članak 1.

U Odluci 6 komunalnim naknadama (»Službene novine« broj 26/94,3/98) članak 7. se mijenja i glasi:

»1. Visina komunalne naknade utvrđuje se u jednomjesečnom iznosu a naplaćuje se tromjesečno za zemljišta koja se koriste za obavljanje djelatnosti, u iznosu od 03) kn po m².

2. Visina komunalne naknade utvrđuje se u jednomjesečnom iznosu a naplaćuje se polugodišnje za poslovni prostor i terase na kojima se obavlja djelatnost, u iznosu od 0,50 kn po m².

3. Visina komunalne naknade utvrđuje se u jednomjesečnom iznosu, a naplaćuje se jednom godišnje za stambeni prostor, kuće za odmor, odmarališta i to:

a) za mjesta Čižići, Dobrinj, Klimno, Soline i Šilo u iznosu od 0,15 kn po m²,

b) za sva ostala mjesta u iznosu od 0,12 kn po m².

Članak 2.

Ova Odluka će se objaviti u »Službenim novinama« Primorsko-goranske županije, a primjenjuje se od 1. siječnja 1999. godine.

Klasa: 021-05/99-29/12

Ur. broj: 2142-04-99-01-2

Dobrinj, 2. ožujka 1999.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE DOBRINJ

Predsjednik
Josip Crnčić, VJ.