

OPĆINE

Općina Dobrinj

13.

Na temelju članka 8. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» broj 33/01) Općinsko vijeće Općine Dobrinj, na sjednici održanoj 21. studenoga 2001. donijelo je

STATUT OPĆINE DOBRINJ

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

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

Članak 2.

Općina je jedinica lokalne samouprave na području utvrđenom Zakonom o područjima županija, gradova i općina u Republici Hrvatskoj.

Općina obuhvaća područja naselja: Dobrinj, Čičići, Gostinjac, Gabonjin, Hlapa Doljnja, Hlapa Gornja, Klanice, Klimno, Kras, Polje, Rasopasno Rudine, Soline, Suzan., Sveti Ivan, Sveti Vid, Šilo, Tribulje, Žestilac i Županje.

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

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

Članak 3.

Općina je pravna osoba.

Sjedište Općine je u Dobrinju, Dobrinj 103, 51514 Dobrinj.

Tijela i upravno tijelo Općine imaju pečate.

Opis pečata iz stavka 3. ovoga članka, način njihove uporabe i čuvanja uređuje se posebnom odlukom koju donosi Općinsko vijeće.

Članak 4.

Općina ima grb i zastavu.

Izgled grba i zastave uređuje se posebnom odlukom.

Grb i zastava koriste se na način kojim se ističe tradicija i dostojanstvo Općine.

O korištenju grba i zastave Općinsko vijeće donosi posebnu odluku.

Članak 5.

Dan Općine je 3. kolovoza - dan sv. Stjepana.

Članak 6.

Općinsko vijeće Općine može pojedinu osobu koja je za služna za Općinu proglasiti počasnim građaninom.

Počasću se ne stječu posebna prava odnosno obveze. Počasť se može opozvati ako se počastvovani pokaže nedostojnim počasti.

Članak 7.

Općinsko vijeće Općine odlučuje o dodjeli javnih priznanja Općine.

Javna priznanja Općine su:

2. Godišnja nagrada Općine
3. Zlatna plaketa.

Općinsko vijeće Općine posebnom odlukom uređuje uvjete za dodjeljivanje javnih priznanja, njihov izgled i oblike, kriterij i postupovnost njihove dodjele te tijela koje provode postupak i dodjeljuju priznanja.

Članak 8.

Općina surađuje s općinama i gradovima na području Primorsko-goranske županije radi ostvarivanja zajedničkih interesa na unapređenju gospodarskog i društvenog razvitka.

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

Članak 9.

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

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

Članak 10.

Općina u postupku pripremanja i donošenja općih akata na razini Primorsko-goranske županije te zakona i drugih propisa na razini Republike Hrvatske, a koji se neposredno tiču Općine, daje inicijative, mišljenja i prijedloge nadležnom tijelu.

II. SAMOUPRAVNI DJELOKRUG

Članak 11.

Općina je samostalna u odlučivanju u poslovima iz svoga samoupravnog djelokruga i podliježe samo nadzoru ustavnosti i zakonitosti ovlaštenih državnih tijela.

Članak 12.

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

1. uređenje naselja i stanovanje,
2. prostorno i urbanističko planiranje
3. komunalne djelatnosti,

4. brigu o djeci,
5. socijalnu skrb,
6. primarnu zdravstvenu zaštitu,
7. odgoj i osnovno obrazovanje,
8. kulturu, tjelesnu kulturu i sport,
9. zaštitu potrošača
10. zaštitu i unapređenje prirodnog okoliša,
11. protupožarnu i civilnu zaštitu.

Članak 13.

Općina može obavljanje pojedinih poslova iz članka 12. ovoga Statuta prenijeti na Primorsko-goransku županiju ili na mjesni odbor na području Općine ako ocijeni da je to učinkovitije.

Općina može obavljanje pojedinih poslova iz članka 12. ovoga Statuta, organizirati zajedno s drugim općinama i gradovima.

Odluku o načinu, uvjetima, kriterijima, visini sredstava, nadzoru i kontroli izvršenja povjerenih poslova iz stavka 1. ovoga članka donosi Općinsko vijeće većinom glasova svih članova.

Za obavljanje poslova u suglasju sa stavkom 2. ovoga članka, općine i gradovi mogu osnovati zajedničko tijelo, zajedničko trgovačko društvo, ustanovu i organizirati obavljanje poslova u skladu sa zakonom.

Sporazum o zajedničkom organiziranju poslova iz stavka 2. ovoga članka sklapa se na temelju odluke koju donosi Općinsko vijeće većinom glasova svih članova.

Članak 14.

Općinsko vijeće može tražiti od Županijske skupštine, da Općini, uz suglasnost središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave, povjeri obavljanje određenih poslova koji se odnose na:

1. školstvo,
2. zdravstvo,
3. prostorno i urbanističko planiranje,
4. gospodarski razvoj,
5. promet i prometnu infrastrukturu

ako osigura dovoljno prihoda za njihovo obavljanje.

Postupak iz stavka 1. ovoga članka, Općina može pokrenuti i zajedno s drugim općinama i gradovima.

Članak 15.

Općina u okviru samoupravnog djelokruga:

1. raspolaze, upravlja i koristi imovinu u vlasništvu Općine,
2. promiče društveni i gospodarski napredak radi vrednovanja lokalnih posebnosti i poštivanja prirodnih i prostornih mogućnosti,

3. vodi brigu o potrebama i interesima stanovnika u oblasti predškolskog uzrasta, odgoja i osnovnog obrazovanja, primarne zdravstvene zaštite, kulture, tjelesne kulture i športa,

4. osigurava uvjete za utvrđivanje politike gospodarenja prostorom i unapređenje i zaštitu prirodnog okoliša,

5. obavlja poslove u vezi s poticanjem poduzetničkih aktivnosti i korištenja prostora u vlasništvu Općine,

6. osigurava uvjete za održivi razvitak komunalnih djelatnosti,

7. vodi brigu o uređenju naselja, kvaliteti stanovanja i komunalnim objektima,

8. organizira obavljanje komunalnih i drugih djelatnosti,

9. osniva pravne osobe radi ostvarivanja gospodarskih, društvenih, komunalnih, socijalnih i drugih interesa i potreba stanovništva,

10. obavlja razrez i naplatu prihoda koji pripadaju Općini,

11. potiče primjenu djelotvornih mjera radi zaštite životnog standarda i zbrinjavanja socijalno ugroženih osoba i obavlja poslove socijalne skrbi,

12. potiče aktivnosti udruga građana,

13. promiče očuvanje prirodne baštine, povijesnog, kulturnog i graditeljskog nasljeđa,

14. osigurava uvjete za protupožarnu i civilnu zaštitu,

15. osigurava uvjete za zaštitu potrošača,

16. donosi proračun Općine,

17. obavlja redarstvene poslove radi očuvanja komunalnog reda,

18. obavlja i uređuje druge poslove koji su u neposrednoj vezi s interesima općinske zajednice za njezin gospodarski, društveni i socijalni napredak.

Poslovi iz stavka 1. ovoga članka podrobnije se utvrđuju aktima u okviru djelokruga tijela Općine u skladu sa zakonom.

IV. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE GRAĐANA U ODLUČIVANJU

Članak 16.

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

Članak 17.

Lokalni referendum može se raspisivati radi odlučivanja o prijedlogu za promjenu Statuta, o prijedlogu općeg akta ili drugog pitanja lokalnog značenja iz djelokruga Općinskog vijeća, kao i o drugim pitanjima određenim zakonom.

Lokalni referendum na temelju odredaba zakona i ovoga Statuta raspisuje Općinsko vijeće.

Prijedlog za raspisivanje referenduma može dati trećina članova Općinskog vijeća, polovina mjesnih odbora na području Općine i 20% birača upisanih u birački popis općine.

Članak 18.

Odluka o raspisivanju referenduma sadrži:

1. područje za koje se raspisuje referendum,
2. naziv akta o kojem se odlučuje na referendumu, odnosno naznaku pitanja o kojem, odnosno o kojima će birači odlučivati na referendumu,
3. obrazloženje akta ili pitanja o kojem, odnosno o kojima se raspisuje referendum,
4. referendumsko pitanje ili pitanja, odnosno jedan ili više prijedloga o kojima će birači odlučivati,
5. dan održavanja referenduma.

Od dana objave odluke o raspisivanju referenduma do dana održavanja referenduma ne smije proći manje od 20 niti više od 40 dana.

Članak 19.

Odluka donesena na referendumu obvezatna je za Općinsko vijeće Općine.

Tijela Općine ne mogu donijeti pravni akt ili odluku koja je sadržajno suprotna odluci iz stavka 1. ovoga članka, prije prestanka roka od godine dana od dana održavanja referenduma.

Članak 20.

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

Općinsko vijeće Općine može sazvati mjesni zbor građana i za dio područja mjesnog odbora koji čini zasebnu

cjelinu odvojenu od drugih dijelova naselja (dio naselja, stambeni blok ili slično).

Odlukom iz stavka 1. ovoga članka određuje se pitanje o kojem će se tražiti mišljenje odnosno područje od kojeg se traži mišljenje.

Članak 21.

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

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

Svaka lista s potpisima birača mora sadržavati potpuni tekst građanske inicijative.

Potpisi birača kojima se ne može bez dvojbe prema imenu, adresi i JMBG ustanoviti o kojoj se osobi radi su nevažeći.

Općinsko vijeće dužno je dati odgovor predlagateljima najkasnije u roku tri mjeseca od prijama prijedloga.

Članak 22.

Građani i pravne osobe imaju pravo, na način određen zakonom, podnositi predstavke i pritužbe na rad tijela Općine, i na nepravilan odnos zaposlenih u tijelima Općine ako se obraćaju tim tijelima radi ostvarivanja svojih prava i interesa ili izvršavanja građanskih dužnosti.

Podnositelj predstavke ili pritužbe ima pravo na odgovor u roku 30 dana od dana podnošenja.

IV. OPĆINSKA TIJELA

1. Općinsko vijeće

Članak 23.

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

Općinsko vijeće ima 13 članova izabраниh na način određen zakonom.

Članak 24.

Općinsko vijeće:

- donosi Statut Općine,
- donosi odluke i druge opće akte kojima uređuje pitanja iz samoupravnog djelokruga Općine,
- donosi proračun, odluku o izvršenju proračuna i godišnji obračun proračuna,
- donosi programe javnih potreba,
- donosi poslovnik Općinskog vijeća,
- bira i razrješava predsjednika Općinskog vijeća i njegove zamjenike,
- osniva i bira članove radnih tijela Općinskog vijeća,
- imenuje i razrješava osobe ako je to određeno zakonom, drugim propisom i ovim Statutom,
- uređuje ustrojstvo i djelokrug jedinstvenog upravnog odjela,
- osniva javne ustanove i druge pravne osobe za obavljanje gospodarskih, društvenih, komunalnih i drugih djelatnosti od interesa za Općinu te odlučuje o njihovim statusnim promjenama i preoblikovanjima u skladu sa zakonom,
- odlučuje o zajedničkom obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga s drugim jedinicama lokalne samouprave,
- odlučuje o davanju koncesija,
- odlučuje o sastavu skupština trgovačkih društava u kojima Općina ima 100-tni udjel odnosno dionica i određuje

predstavnik Općine Dobri nj u skupštinama trgovačkih društava u kojima Općina Dobrinj nema 100-tni udjel odnosno dionice,

- odlučuje o stjecanju i prijenosu (kupnji i prodaji) dionica odnosno udjela u trgovačkim društvima ako zakonom, ovim Statutom odnosno odlukom Općinskog vijeća nije drugačije riješeno,

- odlučuje o prijenosu i preuzimanju osnivačkih prava u skladu sa zakonom,

- upravlja i raspolaže nekretninama i pokretninama u vlasništvu Općine,

- upravlja i raspolaže prihodima i rashodima,

- obavlja izbor i imenovanja, opoziv i razrješavanja pročelnika u jedinstvenom upravnom odjelu,

- obavlja i druge poslove koji su mu zakonom ili drugim propisom stavljeni u djelokrug.

Članak 25.

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

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

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

Članak 26.

Predsjednik Općinskog vijeća Općine obnaša dužnost načelnika Općine, a potpredsjednik Općinskog vijeća obnaša dužnost zamjenika načelnika.

Predsjednik Općinskog vijeća u obnašanju dužnosti načelnika Općine obnaša svoju dužnost aktivno djelatno (profesionalno) ili volonterski, a potpredsjednik Općinskog vijeća počasno djelatno (volonterski).

Članak 27.

Predsjednik Općinskog vijeća u obavljanju dužnosti načelnika Općine:

- zastupa Općinu,
- daje punomoći za zastupanje Općine u pojedinim stvarima,
- obavlja nadzor nad zakonitošću rada upravnog tijela Općine,
- ima pravo predlagati Općinskom vijeću donošenje odluka i općih akata,
- obavlja i druge poslove koji su mu stavljeni u nadležnost zakonom, drugim propisom, ovim Statutom ili odlukom i drugim općim aktom Općinskog vijeća.

Članak 28.

Potpredsjednik Općinskog vijeća u obavljanju dužnosti zamjenika načelnika po pisanom ovlaštenju načelnika obavlja poslove iz njegovog djelokruga.

Potpredsjednik Općinskog vijeća u obavljanju dužnosti zamjenika načelnika zamjenjuje načelnika u slučaju njegove duže odsutnosti ili drugih razloga spriječenosti u obavljanju njegove dužnosti.

Članak 29.

Općinsko vijeće osniva stalne ili povremene odbore za proučavanje i razmatranje pojedinih pitanja i podnošenje odgovarajućih prijedloga iz djelokruga Općinskog vijeća.

Stalna radna tijela Općinskog vijeća su:

- Odbor za statutarno pravna pitanja,
- Odbor za izbor i imenovanja,
- Odbor za komunalne djelatnosti,
- Odbor za kulturu, zdravstvo, školstvo, socijalnu skrb i društvene djelatnosti,

- Odbor za gospodarstvo, razvoj i zaštitu okoliša,
- Odbor za urbanizam i imovinsko pravne poslove.

Sastav, broj članova, djelokrug i način rada ovih tijela utvrđuje se poslovnikom o radu Općinskog vijeća ili posebnom odlukom o osnivanju radnog tijela.

Članak 30.

Općinsko vijeće za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Općine kao i poslove državne uprave prenijete na Općinu ustrojava Jedinstveni upravni odjel.

Jedinstveni upravni odjel neposredno izvršava i nadzire provođenje odluka i općih akata Općinskog vijeća.

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

Jedinstvenim upravnim odjelom rukovodi pročelnik kojeg na temelju javnog natječaja imenuje Općinsko vijeće.

Članak 31.

Poslovnikom Općinskog vijeća podrobnije se uređuje način konstituiranja, sazivanje, rad i tijek sjednice, glasovanje i vođenje zapisnika kao i održavanje reda na sjednici Općinskog vijeća, prava predsjednika i potpredsjednika Vijeća te članova Vijeća.

V. MJESNA SAMOUPRAVA

Članak 32.

Na području Općine mjesni odbori su: Dobrinj, Čičići i Rudine, Gostinjac, Gabonjin, Hlapa Doljnja, Hlapa Gornja, Klanice, Klimno, Kras, Polje i Žestilac, Rasopasno, Soline, Suzan, Sveti Ivan, Sveti Vid, Šilo, Tribulje, i Županje kao oblik neposrednog sudjelovanja građana u odlučivanju o lokalnim poslovima od neposrednog i svakodnevnog utjecaja na život i rad građana.

Područja mjesnih odbora utvrđuju se posebnom odlukom koju donosi Općinsko vijeće.

U ostvarivanju prava iz stavka 1. ovoga članka, mjesni odbor dužan je uvažavati interes Općine u cjelini.

Mjesni odbor je pravna osoba.

Članak 33.

Inicijativu i prijedlog za osnivanje novog mjesnog odbora, koji u odnosu na ostale dijelove čini zasebnu razgraničenu cjelinu (dio naselja), mogu dati Općinsko vijeće, vijeće mjesnog odbora, najmanje 20% građana s područja postojećeg mjesnog odbora, njihove organizacije i udruženja. Prijedlog sadrži podatke o:

1. podnositelju inicijative odnosno predlagачu,
2. imenu mjesnog odbora,
3. području i granicama mjesnog odbora,
4. sjedištu mjesnog odbora.

O inicijativi i prijedlogu za izdvajanje dijela iz mjesnog odbora odlučuje Općinsko vijeće uz prethodno pribavljeno mišljenje vijeća mjesnog odbora na koje se promjena odnosi.

Članak 34.

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

Vijeće mjesnog odbora biraju građani s područja mjesnog odbora koji imaju biračko pravo.

Članovi vijeća mjesnog odbora biraju se neposredno tajnim glasovanjem. Na postupak izbora shodno se primjenjuje odredbe Zakona o izboru članova predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Izbore za članove vijeća mjesnog odbora raspisuje Općinsko vijeće.

Mandat članova vijeća mjesnog odbora traje četiri godine.

Vijeće mjesnog odbora ima od 5 do 7 članova.

Članak 35.

Vijeće mjesnog odbora:

1. donosi program rada i izvješće o radu mjesnog odbora,
2. donosi plan malih komunalnih akcija i utvrđuje prioritet u njihovoj realizaciji,
3. donosi pravila mjesnog odbora,
4. donosi poslovnik o radu u skladu s ovim Statutom,
5. donosi financijski plan i godišnji obračun,
6. bira i razrješava predsjednika i potpredsjednika vijeća,
7. saziva mjesne zborove građana,
8. odlučuje o korištenju sredstava namijenjenih mjesnom odboru u proračunu Općine,
9. predlaže osnivanje mjesnih odbora, odnosno daje mišljenje Općinskom vijeću o drugim inicijativama i prijedlozima za osnivanje mjesnih odbora na njegovu području,
10. surađuje s drugim mjesnim odborima na području Općine,

11. surađuje s udrugama na svom području u pitanjima od interesa za građane mjesnog odbora,

12. obavlja i druge poslove utvrđene propisima, odlukama i općim aktima Općinskog vijeća.

Pod malim komunalnim akcijama razumijevaju se gradnja, uređivanje i održavanje manjih objekata komunalne infrastrukture i manjih javnih objekata kojima se poboljšava komunalni standard građana na području mjesnog odbora a koji nisu obuhvaćeni drugim programom (manji dijelovi mjesne mreže za priključak na vodovod, kanalizaciju, električnu energiju; zelene površine, parkovi i dječja igrališta; nerazvrstahe ceste, nogostupi i javni objekti).

Članak 36.

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

Članak 37.

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

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

Članak 38.

Stručne i administrativne poslove za mjesne odbore obavlja Jedinstveni upravni odjel Općine.

Članak 39.

Vijeće mjesnog odbora predlaže Općinskom vijeću:

1. rješenja od interesa za svoje područje u postupcima izrade i donošenja prostornih i drugih planskih dokumenata Općine i njihova ostvarenja te drugih akata od utjecaja na život i rad područja odbora,
2. predlaže mjere za razvoj komunalne infrastrukture i uređenja naselja,
3. predlaže imenovanje ulica, javnih prometnih površina, parkova, škola, vrtića i drugih objekata na svom području,
4. predlaže promjenu područja mjesnog odbora.

Članak 40.

Vijeće mjesnog odbora tajnim glasovanjem bira predsjednika vijeća i jednog potpredsjednika iz svoga sastava na četiri godine.

Funkcije članova mjesnog odbora su počasne.

Članak 41.

Predsjednik vijeća mjesnog odbora:

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

Članak 42.

Vijeće mjesnog odbora odgovorno je Općinskom vijeću za zakonitost svoga rada.

Predsjednik vijeća mjesnog odbora odgovoran je za svoj rad vijeću mjesnog odbora i predsjedniku Općinskog vijeća za prenesene poslove iz samoupravnog djelokruga.

Članak 43.

Član vijeća mjesnog odbora ima pravo i dužnost:

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

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

Članak 44.

Nadzor nad zakonitošću rada vijeća mjesnog odbora i predsjednika vijeća mjesnog odbora obavlja Općinsko vijeće u skladu sa zakonom.

VI. IMOVINA I FINANCIRANJE OPĆINE

Članak 45.

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

Stvarima i imovinskim pravima u vlasništvu Općine raspolaze, upravlja i koristi se Općinsko vijeće Općine.

Nekretninu u vlasništvu Općine, Općinsko vijeće može otuđiti ili na drugi način s njom raspolagati samo na osnovi javnog natječaja i uz naknadu utvrđenu po tržišnoj cijeni, ako zakonom nije drugačije određeno.

Članak 46.

Općina slobodno raspolaze prihodima koje ostvaruje u okviru svoga samoupravnog djelokruga i poslova koje obavlja i osigurava iz područnog (regionalnog) značenja za područje Općine.

Prihodi Općine moraju biti razmjerni poslovima koje obavljaju njegova tijela u skladu sa zakonom.

Članak 47.

Prihodi Općine su:

1. općinski porezi, prirez, naknade, doprinosi i pristojbe,
2. pripadajući dio županijskih poreza za obavljanje poslova iz članka 20. i 21. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi,
3. prihodi od stvari i imovinskih prava u vlasništvu Općine,

4. prihodi od trgovačkih društava i drugih pravnih osoba u vlasništvu Općine odnosno onih u kojima Općina ima udjel ili dionice,

5. prihodi od naknade za koncesiju koju daje Općinsko vijeće,

6. novčane kazne i oduzeta imovinska korist za prekršaje koje Općinsko vijeće samo propiše u skladu sa zakonom,

7. udio u zajedničkim porezima s Republikom Hrvatskom,

8. sredstva pomoći i dotacija Republike Hrvatske u državnom proračunu,

9. drugi prihodi određeni zakonom.

Članak 48.

Općinsko vijeće donosi odluku kojom propisuje vrstu poreza, visinu stopa odnosno visinu iznosa vlastitih poreza, oslobađanje od plaćanja poreza, način razreza poreza, plaćanje poreza, porezne prekršaje te druga postupovna pitanja u skladu sa zakonom.

Članak 49.

Svi prihodi koji pripadaju Općini kao i svi rashodi za poslove koje Općina obavlja iskazuju se u proračunu Općine. Svi prihodi i primici proračuna moraju biti raspoređeni u proračunu i iskazani po izvorima iz kojih potječu.

Prihodi i rashodi proračuna moraju biti uravnoteženi.

Članak 50.

Općina sastavlja bilancu imovine u kojoj iskazuje vrijednost svoje imovine u skladu s računovodstvenim propisima.

Članak 51.

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

Proračun se uravnotežuje izmjenama i dopunama proračuna postupkom utvrđenim za donošenje proračuna.

Članak 52.

Ako Općinsko vijeće ne donese proračun prije početka godine za koju se donosi, donosi se odluka o privremenom financiranju i to najduže za razdoblje od tri mjeseca.

Odluku o privremenom financiranju donosi Općinsko vijeće.

Članak 53.

Nakon isteka godine za koju je proračun donijet Općinsko vijeće utvrđuje godišnji obračun proračuna najkasnije do kraja travnja.

Članak 54.

Općina se može zaduživati u skladu s posebnim zakonom.

Općina može raspisivati javni zajam ili izdati obveznice odnosno druge vrijednosne papire.

Članak 55.

Općina može davati jamstva korisnicima proračuna i pravnim osobama u vlasništvu Općine, odnosno onim društvima u kojima ima udjel ili dionice i davati zajmove u skladu s posebnim zakonom i općim aktima Općinskog vijeća.

Članak 56.

Općinsko vijeće nadzire ukupno materijalno i financijsko poslovanje Općine.

VII. AKTI OPĆINE

Članak 57.

Općinsko vijeće donosi Statut, Poslovnik, odluke, općinski proračun, obračun proračuna, zaključke i druge opće akte te daje vjerodostojna tumačenja općih akata.

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

Članak 58.

Općinsko vijeće donosi pravilnike, poslovnike, preporuke, rješenja, zaključke, upute, naputke i druge opće akte kad je za to ovlašteno zakonom ili općim aktom Općinskog vijeća.

Članak 59.

jedinstveni upravni odjel Općine, ako izvršava opće akte Općinskog vijeća, donosi pojedinačne akte kojima rješava o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba.

Pojedinačni akt kojim se rješava o obvezi razreza općinskih poreza, doprinosa i naknada koji pripadaju Općini donosi se po skraćenom upravnom postupku.

Na pojedinačne akte primjenjuju se odredbe Zakona o općem upravnom postupku i odredbe drugih zakona.

Protiv pojedinačnih akata iz stavka 1. ovoga članka, može se izjaviti žalba nadležnom upravnom tijelu Primorsko-goranske županije.

U skladu s odredbama Zakona o upravnim sporovima protiv konačnog akta iz stavka 1. ovoga članka može se pokrenuti upravni spor.

Članak 60.

Podrobnije odredbe o aktima Općine, postupku donošenja i objavi akata te o vjerodostojnom tumačenju akata utvrđuju se Poslovnikom Općinskog vijeća.

VIII. JAVNE SLUŽBE

Članak 61.

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

Općina osigurava obavljanje komunalnih, gospodarskih i društvenih djelatnosti osnivanjem trgovačkih društava, javnih ustanova i vlastitih pogona, samostalno ili s drugim jedinicama lokalne samouprave.

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

IX. JAVNOST RADA

Članak 62.

Djelovanje tijela Općine je javno.

Predsjednik Općinskog vijeća dužan je upoznati javnost s obavljanjem poslova iz samoupravnog djelokruga Općine preko sredstava javnog priopćavanja ili na drugi prikladan način.

Članak 63.

Sjednice Općinskog vijeća su javne i mogu im prisustvovati građani i predstavnici sredstava javnog priopćavanja.

Bez nazočnosti javnosti održava se sjednica, ili dio sjednice Općinskog vijeća, kada se raspravlja o materijalu koji je

u skladu s posebnim propisima označen pojedinim stupnjem povjerljivosti.

Članak 64.

Predsjednik Općinskog vijeća može odlučiti da se prijedlozi propisa koji su u pripremi, a za koje je javnost osobito zainteresirana, objave putem sredstava javnog priopćavanja, kao i da se pozovu svi zainteresirani da iznesu svoje primjedbe.

i

Članak 65.

Općina će organizirati svoj rad i poslovanje tako da građani i pravne osobe mogu na jednostavan i djelotvoran način ostvariti svoja Ustavom zajamčena prava i zakonom zaštićene interese te ispunjavati građanske dužnosti.

Članak 66.

Tjedni i dnevni raspored radnog vremena kao i druga pitanja u vezi s radnim vremenom u upravnim tijelima utvrđuje Općinsko vijeće.

Članak 67.

Na zgradama u kojima su smještena tijela Općine mora biti istaknut naziv tijela, a na prikladnom mjestu u zgradi mora biti istaknut raspored prostorija tijela Općine.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 68.

Do donošenja općih akata kojima se uređuju poslovi iz samoupravnog djelokruga Općine sukladno posebnim zakonima i odredbama ovoga Statuta, primjenjivat će se akti Općine u onim odredbama koje nisu u suprotnosti sa zakonom i ovim Statutom.

U slučaju suprotnosti odredbi općeg akta iz stavka 1. ovoga članka, primjenjuju se neposredno odredbe zakona i ovoga Statuta.

Članak 69.

Općina će donijeti opće akte kojima se uređuju poslovi iz samoupravnog djelokruga Općine u rokovima određenim posebnim zakonima.

Članak 70.

Postupak za promjenu Statuta pokreće se prijedlogom za promjenu Statuta.

Promjenu Statuta može predložiti radno tijelo Općinskog vijeća, predsjednik Općinskog vijeća i 1/3 članova Općinskoga vijeća.

Općinsko vijeće odlučuje da li će prihvatiti prijedlog za promjenu Statuta.

Ako Općinsko vijeće ne prihvati prijedlog za promjenu Statuta, isti se prijedlog ne može staviti na dnevni red prije isteka šest mjeseci od dana zaključenja rasprave o njemu.

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

Članak 71.

Danom stupanja na snagu ovoga Statuta prestaje vrijediti Statut Općine Dobrinj («Službene novine» Primorsko-goranske županije broj 2/94, 14/94, 7/95, 19/97, 28/98, 7/00, 9/01 i 17/01).

Članak 72.

Ovaj Statut stupa na snagu osmoga dana od dana objave u «Službenim novinama» Primorsko-goranske županije.

Klasa: 021-05/01-01/2
 Ur. broj: 2142-04-01-2
 Dobrinj, 21. studenoga 2001.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE DOBRINJ

Predsjednik
 Općinskog vijeća
Neven Komadina, v. r.

14.

Na temelju članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine« broj 33/01 i 60/01) i članka 35. Statuta Općine Dobrinj (»Službene novine« Primorsko-goranske županije broj 2/94), Općinsko vijeće Općine Dobrinj, na sjednici 21. studenoga 2001. godine donijelo je

POSLOVNIK Općinskog vijeća Općine Dobrinj

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Poslovnikom Općinskog vijeća Općine Dobrinj (u daljnjem tekstu: Poslovnik) uređuje način rada Općinskog vijeća Općine Dobrinj (u daljnjem tekstu: Vijeće), a osobito:

- konstituiranje Vijeća, početak obnašanja dužnosti člana Vijeća, mirovanje i prestanak mandata člana Vijeća,
- prava i dužnosti člana Vijeća,
- izbor i razrješenje predsjednika i potpredsjednika Vijeća i njihova prava i dužnosti,
- način rada radnih tijela Vijeća,
- postupak predlaganja, donošenja akata i rasprave o pojedinim pitanjima iz djelokruga Vijeća,
- poslovni red sjednice Vijeća,
- javnost u radu Vijeća,
- obavljanje stručnih, administrativnih i drugih poslova za potrebe Vijeća.

Članak 2.

Ako pojedino pitanje od važnosti za rad Vijeća nije uređeno ovim Poslovnikom, to će pitanje urediti Vijeće posebnim aktom.

II. KONSTITUIRANJE VIJEĆA, POČETAK OBNAŠANJA DUŽNOSTI ČLANA VIJEĆA, MIROVANJE I PRESTANAK MANDATA

Članak 3.

Konstituirajuća sjednica Vijeća saziva se na način, po postupku i u rokovima utvrđenim Zakonom.

Dnevni red konstituirajuće sjednice Vijeća utvrđuje se na početku sjednice, a može se promijeniti tijekom sjednice na prijedlog predsjedatelja ili najmanje sedam članova Vijeća.

Do izbora predsjednika Vijeća sjednici privremeno predsjedava najstariji član Vijeća ili vijećnik predložen od većine vijećnika.

Predsjedatelj ima do izbora predsjednika Vijeća sva prava i dužnosti predsjednika Vijeća u pogledu predsjedavanja sjednicom.

Nakon izbora predsjednika Vijeća izabrani predsjednik preuzima predsjedavanje sjednicom.

Članak 4.

Na konstituirajućoj sjednici podnosi se Izvješće o provedenim izborima, o izabranim članovima Vijeća, o podnesenim ostavkama na dužnost člana Vijeća, o članovima Vijeća koji obnašaju dužnost nespojivu s dužnošću člana Vijeća, o nastupu mirovanja mandata te o zamjenicima članova Vijeća.

Na konstituirajućoj sjednici umjesto članova Vijeća koji su dali ostavku ili kojima mandat miruje nazočni su zamjenici članova Vijeća određeni sukladno Zakonu o izboru članova predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Vijeće prima na znanje izvješće iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 5.

Nakon što Vijeće primi na znanje izvješće iz članka 4. stavka 1. ovoga Poslovnika, članovi Vijeća daju prisegu.

Tekst prisege glasi:

»Prisežem svojom čašću da ću dužnost člana Općinskog vijeća Općine Dobrinj obnašati savjesno i odgovorno i da ću se u svom radu pridržavati Ustava, zakona, Statuta i Poslovnika Općinskog vijeća i poštovati pravni poredak Republike Hrvatske te se zauzimati za svekoliki napredak Općine i Republike Hrvatske.«

Predsjedatelj izgovara tekst prisege i nakon toga proziva pojedinačno članove Vijeća, a član Vijeća daje prisegu tako što ustaje i izgovara: »Prisežem!«

Nakon davanja prisege svaki član Vijeća potpisuje tekst prisege pred predsjedateljem.

Članak 6.

Član Vijeća koji nije bio nazočan konstituirajućoj sjednici odnosno zamjenik člana Vijeća kada počinje obnašati dužnost člana Vijeća polaže prisegu na prvoj sjednici Vijeća kojoj je nazočan.

Članak 7.

Na konstituirajućoj sjednici Vijeće bira Odbor za izbor i imenovanja na prijedlog predsjedatelja ili najmanje sedam članova Vijeća.

Osim predsjednika Vijeća na konstituirajućoj sjednici Vijeće može birati i druge dužnosnike u Općini i članove stalnih radnih tijela.

Pravo podnošenja prijedloga iz stavka 2. ovoga članka ima Odbor za izbor i imenovanja ili najmanje tri člana Vijeća.

Članak 8.

Vijeće je konstituirano izborom predsjednika na prvoj sjednici na kojoj je nazočna većina članova Vijeća.

Nakon što je Vijeće konstituirano izvodi se himna Republike Hrvatske »Lijepa naša domovino«.

Članak 9.

Danom konstituiranja Vijeća, članovima Vijeća započnu prava i dužnosti određeni zakonom, Statutom Općine, ovim Poslovnikom i aktima što ih donosi Vijeće, do prestanka mandata.

Članak 10.

Članu Vijeća prestaje mandat prije isteka redovitoga četverogodišnjeg mandata u slučajevima određenim zakonom.

Mirovanje mandata člana Vijeća i prestanak mirovanja mandata člana Vijeća nastupa u slučajevima određenim zakonom.

O nastupu mirovanja odnosno prestanku mandata člana Vijeća te početku mandata zamjeniku Vijeće ne odlučuje, već te činjenice prima k znanju bez glasovanja.

Kada nastupe uvjeti za određivanje zamjenika i ovlaštena politička stranka odredi osobu zamjenika i ta osoba bude naziočna sjednici Vijeća, ona se od početka sjednice računa u broj članova Vijeća potreban za rad Vijeća.

Članak 11.

Vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika koje bira iz reda članova Vijeća.

Prijedlog za izbor predsjednika i potpredsjednika Vijeća podnosi Odbor za izbor i imenovanja ili najmanje sedam članova Vijeća.

Član Vijeća može sudjelovati u podnošenju prijedloga za samo jednog kandidata za predsjednika odnosno potpredsjednika.

Izbor predsjednika i potpredsjednika Vijeća obavlja se javnim glasovanjem za svakoga od kandidata ponaosob.

Za predsjednika i potpredsjednika Vijeća izabran je kandidat za kojeg je glasovala većina svih članova Vijeća.

Ako pri glasovanju za izbor predsjednika i potpredsjednika kandidat ne dobije potrebnu većinu glasova ili ako od više kandidata niti jedan ne dobije potrebnu većinu glasova, glasovanje se ponavlja po istom postupku kao za prvo glasovanje.

Ako su za izbor predsjednika i potpredsjednika bila predložena više od dva kandidata, u ponovljenom glasovanju sudjeluju samo dva kandidata koja su dobila najviše glasova.

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

IV. PREDSJEDNIK I POTPREDSJEDNICI VIJEĆA

Članak 12.

Predsjednik Vijeća:

- zastupa i predstavlja Vijeće,
- saziva sjednice Vijeća, predlaže dnevni red, predsjedava sjednicama Vijeća i potpisuje akte Vijeća,
- upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak,
- brine o postupku donošenja općeg akta,
- koordinira rad radnih tijela Vijeća,
- brine o ostvarivanju prava i izvršavanju dužnosti članova Vijeća,
- održava red na sjednici,
- objavljuje rezultate glasovanja na sjednici,
- određuje predstavnike Vijeća u svečanim i drugim prigodama,
- surađuje s predstavnicima predstavničkih tijela drugih jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave,
- izvješćuje Vijeće o nastupu mirovanja mandata i prestanku mirovanja mandata člana Vijeća, prestanku mandata člana Vijeća prije isteka redovitog četverogodišnjeg mandata te o početku mandata zamjenika člana Vijeća,
- brine o javnosti rada Vijeća,
- brine o poštovanju ovoga Poslovnika,
- obavlja i druge poslove određene zakonom, Statutom Općine, aktima Vijeća i ovim Poslovníkom.

Članak 13.

Potpredsjednici Vijeća pomažu u radu predsjedniku Vijeća te obavljaju poslove iz njegova djelokruga za koje ih on ovlasti.

Pri obavljanju povjerenih poslova potpredsjednik Vijeća dužan je pridržavati se nuputaka predsjednika Vijeća.

Predsjednik Vijeća određuje potpredsjednika koji ga zamjenjuje u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti.

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

Članak 14.

Predsjednik Vijeća prema potrebi, a obvezatno prije održavanja sjednice Vijeća, saziva sjednicu predsjednika klubova članova Vijeća da bi im dao potrebne obavijesti o radu Vijeća odnosno o predstojećoj sjednici Vijeća.

Članak 15.

Predsjednik i potpredsjednici Vijeća mogu biti razriješeni dužnosti i prije isteka redovitog četverogodišnjeg mandata.

Prijedlog za razrješenje predsjednika odnosno potpredsjednika Vijeća može podnijeti najmanje tri člana Vijeća.

Prijedlog za razrješenje mora biti obrazložen.

O prijedlogu za razrješenje odlučuje se većinom glasova svih članova Vijeća.

Prijedlog za razrješenje može se podnijeti ako predlagaatelj smatra da predsjednik odnosno potpredsjednik Vijeća svojim ponašanjem šteti ugledu Vijeća ili da je zloupotrijebio položaj ili prekoračio ovlasti.

Članak 16.

Predsjednik odnosno potpredsjednik Vijeća može podnijeti ostavku.

Predsjedniku i potpredsjednicima Vijeća dužnost prestaje danom kada Vijeće utvrdi činjenicu podnošenja ostavke na dužnost.

U slučaju iz stavka 2. ovoga članka Vijeće će odrediti potpredsjednika Vijeća koji će do izbora predsjednika imati sva njegova prava i dužnosti, a Vijeće je dužno izabrati novog predsjednika odnosno potpredsjednika Vijeća u roku od idućih 30 dana.

Članak 17.

Ako predsjedniku odnosno potpredsjedniku Vijeća prestane mandat člana Vijeća prije isteka redovitoga četverogodišnjeg mandata, Vijeće je dužno izabrati predsjednika odnosno potpredsjednika Vijeća u roku od 30 dana od dana saznanja o prestanku mandata.

Članak 18.

Ako Vijeće razriješi dužnosti predsjednika Vijeća, a na istoj sjednici ne izabere novog predsjednika odredit će potpredsjednika Vijeća koji će do izbora predsjednika Vijeća imati sva njegova prava i dužnosti.

U slučaju da ne izabere predsjednika na istoj sjednici, Vijeće je dužno izabrati predsjednika Vijeća u roku od 30 dana od dana razrješenja.

Članak 19;

Predsjedniku Vijeća u pripremanju i vođenju sjednice Vijeća te u obavljanju ostalih njegovih poslova pomaže tajnik Vijeća.

U slučaju odsutnosti odnosno spriječenosti tajnika Vijeća, predsjedniku Vijeća pomaže pročelnik jedinstvenog upravnog tijela.

IV. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANA VIJEĆA

Članak 20.

Član Vijeća ima prava i dužnosti utvrđena Statutom Općine, ovim Poslovníkom i aktima Vijeća, a osobito:

- prisustvovati sjednicama Vijeća i radnih tijela kojih je član i sudjelovati u njihovom radu,

- raspravljati i izjašnjavati se o svim pitanjima koja su na dnevnom redu Vijeća i radnih tijela kojih je član te o njima odlučivati,

- prihvatiti izbor za člana u radnom tijelu Vijeća s tim da može istovremeno biti član najviše u dva stalna radna tijela,

- obavljati poslove i zadaće koje mu u okviru svoga djelokruga povjeri Vijeće ili radno tijelo kojeg je član,

- predlagati Vijeću donošenje odluka i drugih akata te razmatranje pojedinih pitanja iz njegova djelokruga,

- tražiti i dobiti podatke od tijela Općine te koristiti njihove stručne i tehničke usluge potrebne za obavljanje dužnosti člana Vijeća,

- podnositi amandmane na prijedloge općih akata,

- prisustvovati sjednicama radnih tijela kojih nije član i sudjelovati u njihovu radu bez prava odlučivanja,

- predlagati osnivanje radnog tijela ili radne grupe radi obrade određenog pitanja i pripreme akata za Vijeće,

- postavljati pitanja predsjedniku Općinskog vijeća, pročelniku upravnog odjela Općine, direktorima trgovačkih društava u vlasništvu Općine koja se odnose na njihov rad ili obavljanje poslova iz njihova djelokruga i na njih dobiti odgovor u roku od 15 dana od dana dostave pitanja,

- biti biran odnosno imenovan i prihvatiti izbor odnosno imenovanje u tijela pravnih osoba određenih zakonom, Statutom Općine i općim aktima Vijeća.

Članak 21.

Članu Vijeća su dostupni svi službeni materijali, dokumenti i podaci koji se pripremaju ili prikupljaju u tijelima Općine, a koji se odnose na pitanja o kojima se raspravlja u Vijeću.

Član Vijeća može tražiti od pročelnika upravnog tijela izvješća i uvid u materijale o pitanjima koja su na dnevnom redu sjednice ili se pripremaju za sjednicu Vijeća ili radnog tijela u koje je izabran, a i druga izvješća koja su mu kao članu Vijeća potrebna. Pročelnik upravnog tijela dužan je udovoljiti zahtjevu člana Vijeća u najkraćem mogućem roku, ali ne dužem od tri dana.

Član Vijeća može zatražiti izvješće i objašnjenje od predsjednika Vijeća i predsjednika radnih tijela o radu tijela kojima oni predsjedavaju.

Članak 22.

Član Vijeća ima pravo od upravnog odjela tražiti pružanje stručne i tehničke pomoći i osiguravanje uvjeta za rad potrebnih u obavljanju dužnosti člana Vijeća.

Članak 23.

Član Vijeća ima pravo na naknadu troškova za rad u Vijeću, stalnim odborima Vijeća, upravnim vijećima ustanova i nadzornim odborima trgovačkih društava kojih je Općina osnivač, u skladu s odlukom Vijeća.

Članak 24.

Član Vijeća ne smije u obavljanju privatnih poslova, gospodarskih i drugih djelatnosti bilo za sebe bilo za svojeg poslodavca, koristiti položaj člana Vijeća i naglašavati taj položaj.

Članak 25.

Član Vijeća dužan je čuvati podatke koje sazna u obnašanje dužnosti, a koji prema zakonskim propisima nose oznaku tajnosti.

Članak 26.

Vijeće može donijeti kodeks o etičkom ponašanju članova Vijeća.

Članak 27.

Članu Vijeća izdaje se iskaznica.

Iskaznica se ne smije zlorabiti.

O izdavanju iskaznice brine Upravni odjel

Članak 28.

Član Vijeća ne može biti pozvan na kaznenu i prekršajnu odgovornost za izgovorene riječi, niti za glasovanje u radu Vijeća.

Članak 29.

O prisustvovanju članova Vijeća sjednicama Vijeća i radnih tijela Vijeća vodi se evidencija.

U slučaju da član Vijeća ne može prisustvovati sjednici Vijeća odnosno radnog tijela kojeg je član, dužan je o tome pravovremeno izvijestiti tajnika Vijeća odnosno tajnika radnoga tijela.

Članak 30.

Klub članova Vijeća mogu osnovati:

- politička stranka koja ima najmanje tri člana Vijeća,
- dvije ili više političkih stranaka koje imaju zajedno najmanje tri člana Vijeća,

- najmanje tri nezavisna člana Vijeća. •

Član Vijeća može biti član samo jednog kluba.

O osnivanju kluba predsjednik kluba dužan je u pisanom obliku izvijestiti Upravni odjel.

Obavijest mora sadržavati naziv kluba, ime predsjednika kluba i imena članova kluba.

O svim promjenama predsjednik kluba dužan je u pisanom obliku izvijestiti Upravni odjel.

Upravni odjel osigurat će klubovima članova Vijeća na njihov zahtjev prostorne i tehničke uvjete za rad (dvoranu za sjednice, prijepis, umnožavanje, dostava materijala i slično).

VII. UNUTARNJE USTROJSTVO VIJEĆA

Članak 31.

Stalni odbori Vijeća su:

1. Odbor za statutarно-pravna pitanja,
2. Odbor za izbor i imenovanja,
3. Odbor za komunalne djelatnosti,
4. Odbor za kulturu, zdravstvo, školstvo, socijalnu skrb i društvene djelatnosti,
5. Odbor za gospodarstvo, razvoj i zaštitu okoliša,
6. Odbor za urbanizam i imovinsko-pravne poslove.

Članak 32.

Osim stalnih odbora utvrđenih u članku 31. ovoga Poslovnika, Vijeće može osnovati i druga radna tijela.

Odlukom o osnivanju drugih radnih tijela uređuje se njihov naziv, sastav, broj članova, djelokrug i način rada.

Članak 33.

U radnom tijelu raspravlja se o prijedlozima odluka i drugih akata te o drugim pitanjima iz djelokruga Vijeća.

Radno tijelo raspravlja i o izvješćima pravnih osoba koja one na temelju zakona ili odluka i drugih akata Vijeća podnose Vijeću.

Članak 34.

Radno tijelo Vijeća ima predsjednika, potpredsjednika i određeni broj članova.

Predsjednika stalnog radnog tijela Vijeće bira iz reda članova Vijeća.

Sastav radnog tijela u pravilu odgovara stranačkom sastavu Vijeća.

Mandat predsjednika, potpredsjednika i članova radnog tijela traje do isteka redovitog četverogodišnjeg mandata Vijeća, ako Vijeće ne odluči drugačije.

Članak 35.

Ako predsjednik, potpredsjednik, odnosno član radnog tijela ne prisustvuje redovito sjednicama radnog tijela, može biti razriješen članstva u radnom tijelu.

Zahtjev za razrješenje osobe iz stavka 1. ovoga članka može podnijeti predsjednik radnog tijela ili najmanje dva člana radnog tijela, a zahtjev je prihvaćen ako se za njega izjasni većina svih članova radnog tijela. Prihvaćeni zahtjev iz stavka 2. ovoga članka prosljeđuje se Odboru za izbor i imenovanja, koji ga razmatra te upućuje Vijeću s odgovarajućim prijedlogom radi donošenja konačne odluke.

Ako Vijeće razriješi predsjednika, potpredsjednika ili člana radnog tijela, predsjednik Vijeća zatražit će od ovlaštenog predlagatelja da umjesto razriješenog člana u roku od 15 dana od dana razrješenja predloži novog kandidata.

Članak 36.

Predsjednik radnog tijela usklađuje rad radnog tijela s radom Vijeća i drugih radnih tijela, saziva sjednice radnog tijela, predlaže dnevni red i predsjedava sjednicama radnog tijela.

Predsjednik radnog tijela surađuje s predsjednikom Vijeća; predsjednicima drugih radnih tijela te s pročelnikom Upravnog odjela u svezi s pitanjima iz djelokruga radnog tijela*

Potpredsjednik radnog tijela u slučaju sprječivosti ili odsutnosti predsjednika ima njegova prava, obveze i odgovornosti određene ovim Poslovnikom.

U slučaju sprječivosti ili odsutnosti predsjednika i potpredsjednika, sjednicom radnog tijela predsjedava član radnog tijela kojega na to ranije ovlasti predsjednik radnog tijela.

Članak 37.

Sjednicu radnog tijela saziva, predsjednik radnog tijela na vlastiti poticaj, a dužan ju je sazvati najkasnije u roku od osam dana na osnovi zaključka Vijeća, ili ako to zatraži predsjednik Vijeća ili većina članova radnog tijela, uz navođenje pitanja koja treba razmotriti na sjednici.

Ako predsjednik ne sazove sjednicu kada je to dužan učiniti, sjednicu će sazvati predsjednik Vijeća.

Predsjednik radnog tijela, dužan je sazvati sjednicu, najmanje jednom u 3 mjeseca, i

Članak 38.

Radno tijelo može zauzimati stajališta o pitanjima iz svoga djelokruga samo ako je na sjednici nazočna većina članova radnog tijela, a odluke donosi većinom glasova nazočnih članova.

Članak 39.

O radu na sjednici vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu na sjednici, o sudjelovanju u raspravi te o usvojenim zaključcima.

U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.

Zapisnik potpisuju predsjednik i tajnik radnog tijela.

Zapisnik se dostavlja članovima radnog tijela uz poziv za iduću sjednicu radnog tijela.

Članak 40.

Radna tijela pokreću razmatranje pitanja iz svoga djelokruga, a obvezatna su razmotriti svako pitanje iz svoga djelokruga koje im se uputi na razmatranje ili za koje to zatraži predsjednik Vijeća.

Članak 41.

Radi razmatranja pojedinih pitanja iz svog djelokruga i priprema prijedloga o tim pitanjima, radno tijelo može osnovati posebnu radnu skupinu, koja je sastavni dio radnog tijela i ne može samostalno istupati i biti nositelj prava i obveza.

Članak 42.

Radno tijelo obvezno je o svim primjedbama, mišljenjima, stajalištima i prijedlozima izvjestiti Vijeće.

Kad podnosi izvješće ili prijedlog Vijeću, radno tijelo određuje izvjestitelja koji će prema zaključku radnog tijela, na vlastiti poticaj ili na zahtjev Vijeća, na sjednici obrazložiti stajalište ili prijedlog radnog tijela.

Članak 43.

Radna tijela Vijeća surađuju međusobno, a mogu održati zajedničku sjednicu te Vijeću podnijeti i zajedničko izvješće o temi rasprave.

Članak 44.

Radno tijelo može, u suglasju s odredbama ovoga Poslovnika, doručiti poslovnik o svom radu.

Članak 45.

Odbor za statutarно-pravna pitanja:

- razmatra prijedloge odluka i drugih akata koje donosi Vijeće u pogledu njihove usklađenosti sa zakonom i Statutom Općine te u pogledu njihove pravne obrade,

- razmatra poticaje za donošenje odluka i akata, «

- daje mišljenje glede primjene odredbi Statuta i Poslovnika;

- ocjenjuje osnovanost prijedloga za davanje vjerodostojnog tumačenja akata Vijeća,

- priprema odgovore Ustavnom sudu Republike Hrvatske u slučaju pokretanja postupka za ocjenu ustavnosti i zakonitosti općih akata Vijeća,

- utvrđuje i izdaje pročišćene tekstove odluka i akata Vijeća kada je tim aktima ovlašten ili kada su ti akti najmanje tri puta izmijenjeni ili dopunjeni,

- obavlja i druge poslove određene ovim Poslovnikom i aktima Vijeća.

Odbor za statutarно-pravna pitanja imd predsjednika i dva člana, koji se biraju iz reda članova Vijeća te stručnih, znanstvenih i javnih djelatnika.

Članak 46.

Odbor za izbor i imenovanja:

- predlaže izbor i imenovanje dužnosnika koje bira, odnosno imenuje Vijeće,

- priprema i podnosi Vijeću prijedlog za izbor i razrješenje predsjednika, potpredsjednika i članova radnih tijela,

- predlaže izbor, imenovanja, razrješenja i opoziv predstavnika Vijeća u određenim tijelima, pravnim osobama i udrugama,

- obavlja i druge poslove određene ovim Poslovnikom i aktima Vijeća.

Članak 47.

Odbor za izbor i imenovanja ima predsjednika i dva člana, koji se biraju iz reda članova Vijeća i predstavnika političkih stranaka koji imaju svoje predstavnike u Vijeću.

U vezi s prijedlozima kandidata za izbor i imenovanje, Odbor može od kandidata tražiti potrebne podatke o njihovom radu i drugu dokumentaciju te ih pozivati na predstavljanje i izlaganje programa u vezi s obnašanjem dužnosti za koju se kandidiraju.

Članak 48.

Odbor za komunalne djelatnosti razmatra i predlaže mjere u svezi promicanja uređenja komunalne infrastrukture i imovine u svrhu učinkovitijeg uređenja naselja, kvalitete stanovanja, komunalnih objekata, obavljanja komunalnih i drugih uslužnih djelatnosti te lokalne infrastrukture.

Odbor za komunalne djelatnosti ima predsjednika i dva člana koji se biraju iz reda članova Vijeća i iz reda znanstvenih, stručnih i javnih djelatnika.

Članak 49.

Odbor za kulturu, zdravstvo, školstvo, socijalnu skrb i društvene djelatnosti razmatra provođenje osiguravanja potreba građana u djelatnosti predškolskog odgoja, primarne zdravstvene zaštite i socijalne skrbi, sporta i tehničke kulture, predlaže mjere u svezi promicanja ovih djelatnosti te obavlja i druge poslove određene ovim Poslovníkom i aktima Vijeća.

Odbor za kulturu, zdravstvo, školstvo, socijalnu skrb i društvene djelatnosti ima predsjednika i četiri člana koji se biraju iz reda članova Vijeća i iz reda stručnih i javnih djelatnika.

Članak 50.

Odbor za gospodarstvo, razvoj i zaštitu okoliša predlaže strategiju gospodarskog, turističkog, kulturnog i socijalnog napretka Općine te promicanje zaštite okoliša kao i druge poslove određene ovim Poslovníkom i aktima Vijeća.

Odbor za gospodarstvo, razvoj i zaštitu okoliša ima predsjednika zamjenika i pet članova koji se biraju iz reda članova Vijeća i iz reda stručnih i javnih djelatnika.

Članak 51.

Odbor za urbanizam i imovinsko-pravne poslove sugerira i predlaže strategiju izgradnje gospodarskih i stambenih objekata, lokacije za izgradnju te predlaže Vijeću pojedinačne slučajevne prodaje i kupnje okućnica, gradilišta itd.

Odbor za urbanizam i imovinsko-pravne poslove ima predsjednika i šest članova iz reda članova Vijeća i iz reda stručnih i javnih djelatnika.

Aktualni sat

Članak 52.

Članovi Vijeća mogu postavljati predsjedniku i pročelniku jedinstvenog upravnog odjela pitanja o stanju u pojedinom području društvenoga života, o izvršavanju odluka i drugih akata Vijeća te o radu upravnog odjela kao i pravnih osoba kojih je Općina osnivač, odnosno vlasnik.

Pitanje se može postaviti usmeno i pismeno, a član Vijeća je dužan navesti kome ga upućuje.

Članak 53.

Aktualni sat održava se na početku svake sjednice Vijeća, prije prelaska na prvu točku dnevnoga reda i traje u pravilu jedan sat.

Usmena pitanja članovi Vijeća mogu postavljati na sjednicama za vrijeme aktualnog sata.

Za vrijeme aktualnog sata član Vijeća ima pravo postaviti najviše dva pitanja. Pitanje mora biti kratko i jasno formulirano i u pravilu takvo da se na njega može odgovoriti odmah i bez pripreme.

Članak 54.

Na upućeno pitanje odgovara predsjednik Vijeća ili pročelnik Upravnog odjela.

Članak 55.

Na usmeno pitanje, na koje nije odgovoreno na sjednici Vijeća ili je član Vijeća izriječno tražio pisani odgovor, daje se pisani odgovor u roku od 15 dana.

Nakon dobivenog odgovora član Vijeća može iznijeti mišljenje o odgovoru i postaviti dopunsko pitanje.

Članak 56.

Član Vijeća može, postavljati pitanja u pisanom obliku, a nakon dobivenog odgovora i dopunska pitanja.

Pitanje mora biti postavljeno u skladu s odredbama ovoga Poslovníka.

Ako postavljeno pitanje nije u skladu s odredbama ovoga Poslovníka, predsjednik Vijeća će pozvati člana Vijeća da svoje pitanje uskladi s odredbama Poslovníka. Ako član Vijeća ne uskladi pitanje s odredbama ovoga Poslovníka, predsjednik Vijeća neće pitanje uputiti tijelu ili osobi kojoj je pitanje namijenjeno, te će o tome izvijestiti člana Vijeća.

Pisani odgovor na postavljeno pitanje u pisanom obliku daje se najkasnije u roku od 15 dana od dana kada je pitanje dostavljeno.

Ako se odgovor ne može dati u roku određenom ovim člankom, predsjednik Vijeća izvijestit će člana Vijeća o razlozima zbog kojih odgovor nije moguće dati u roku.

Pisani odgovor na postavljeno pitanje dostavlja se svim članovima Vijeća.

Član Vijeća koji je postavio pitanje može na sjednici Vijeća iznijeti mišljenje o dobivenom odgovoru i postaviti dopunsko pitanje koje se može odnositi isključivo na pojašnjenje dobivenog odgovora.

Član Vijeća koji nije bio nazočan na sjednici na kojoj je predsjednik Vijeća izvijestio Vijeće o dobivenom odgovoru može svoje mišljenje i dopunsko pitanje dostaviti pisanim putem.

IX. AKTI VIJEĆA

1. Opće odredbe

Članak 57.

Vijeće, na osnovi prava i obveza utvrđenih zakonom, Statutom Općine i ovim Poslovníkom, donosi statut, poslovník, odluke i druge opće akte, proračun Općine, obračun proračuna, zaključke te daje vjerodostojna tumačenja općih akata Vijeća.

Vijeće donosi rješenja i druge pojedinačne akte u slučajevima određenim pozitivnim propisima.

Članak 58.

Odlukom se uređuju odnosi iz djelokruga Općine koji su od općeg značenja za građane, pravne osobe i druge pravne subjekte te propisuje njihova prava i dužnosti, odnosno utvrđuju pitanja od interesa za Općinu.

Odlukom se odlučuje i o izboru odnosno imenovanju i razrješenju te o davanju suglasnosti na akte kada je to određeno pozitivnim propisima.

Članak 59.

Akti kojima se uređuje unutarnje ustrojstvo Vijeća i upravnog odjela te način rada i odnosi u Vijeću donose se u obliku odluke, poslovnika ili pravilnika.

Članak 60.

Zaključcima Vijeće zauzima stajalište o temama koje razmatra.

Vijeće može, na osnovi ocjene stanja u pojedinom području, zaključkom obvezati upravni odjel na poduzimanje odgovarajućih mjera ili aktivnosti iz njihovoga djelokruga rada.

Zaključke kojima zauzima stajalište, izražava mišljenje i podnosi prijedlog o temama koje razmatra donosi i radno tijelo Vijeća.

Rješenjem se odlučuje o pojedinačnim pitanjima iz nadležnosti Vijeća.

Članak 61.

Akte Vijeća potpisuje predsjednik Vijeća.

Zaključke koje donose radna tijela Vijeća potpisuje predsjednik radnoga tijela.

Članak 62.

Na izvornike akata Vijeća stavlja se pečat Vijeća.

Pod izvornikom akta podrazumijeva se onaj tekst akta koji je usvojen na sjednici Vijeća.

O izradi izvornika akata Vijeća, o stavljanju pečata na izvornike tih akata, o čuvanju izvornika i očevidniku izvornika brine Upravni odjel.

Članak 63.

Odluke i drugi akti Vijeća, vjerodostojno tumačenje akata te odluke o izboru ih imenovanju i razrješenju dužnosnika koje bira ili imenuje Vijeće objavljuju se u službenom glasilu Primorsko-goranske županije.

O objavljivanju akata iz stavka 1. ovoga članka brine Upravni odjel.

Članak 64.

Zaključci koje donosi Vijeće objavljuju se u službenom glasilu Primorsko-goranske županije po posebnoj odluci Vijeća.

2. Pokretanje postupka donošenja akata

Članak 65.

Postupak donošenja akata pokreće se podnošenjem prijedloga akata.

Pravo podnošenja prijedloga akata ima član Vijeća, Klub članova Vijeća, radno tijelo Vijeća, predsjednik Vijeća, osim ako je zakonom, Statutom ili ovim Poslovníkom propisano da pojedini prijedlog može podnijeti određeno tijelo ili određeni broj članova Vijeća.

Pravo podnošenja prijedloga akata kojim se predlaže izbor, imenovanje ili razrješenje ima Odbor za izbor i imenovanja ili najmanje tri člana Vijeća.

Članak 66.

Ako prijedlog akata podnosi član Vijeća, prijedlog mora svojim potpisom podržati još najmanje šest članova Vijeća.

Ako prijedlog akata podnosi Klub članova Vijeća, a Klub čini manje od sedam članova Vijeća, prijedlog mora svojim potpisom podržati još najmanje onoliko članova Vijeća koliko je potrebno da se ispuni uvjet iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 67.

Građani imaju pravo predlagati Vijeću donošenje određenog akta ili rješavanje određenog pitanja iz djelokruga rada Vijeća.

Vijeće je dužno raspravljati o prijedlogu iz stavka 1. ovoga članka ako prijedlog potpisom podrži najmanje 10% birača upisanih u popis birača Općine Dobrinj.

Vijeće je dužno dati odgovor podnositeljima prijedloga najkasnije u roku od tri mjeseca od dana prijema prijedloga.

Članak 68.

Prijedlog akata podnosi se predsjedniku Vijeća.

Predlagatelj akta obavezan je obavijestiti predsjednika Vijeća o izvjestitelju koji će u ime predlagatelja na sjednici Vijeća davati objašnjenja i potrebna obrazloženja.

Ako predsjednik Vijeća ustanovi da podneseni prijedlog akata, odnosno analiza, izvješće ili informacija nisu sastavljeni u suglasju s odredbama ovoga Poslovnika, zatražit će od predlagatelja da prijedlog akata u određenom roku uskladi s odredbama ovoga Poslovnika.

Ako predlagatelj u roku od 15 dana ne uskladi prijedlog akata, smatrat će se da prijedlog nije bio niti podnesen.

Članak 69.

Prijedlog općeg akta sadrži:

- pravni temelj za donošenje općeg akta,
- ocjenu stanja, osnovna pitanja koja se trebaju urediti i svrhu koju se želi postići uređivanjem odnosa na predloženi način,
- ocjenu sredstava potrebnih za provođenje općeg akta te način njihova osiguravanja,
- tekst prijedloga općeg akta s obrazloženjem,
- tekst općeg akta, ako se predlaže njegova izmjena ili dopuna.

Uz prijedlog općeg akata može se priložiti i odgovarajuća dokumentacija.

Tekst prijedloga općeg akta sadrži rješenja u obliku pravnih odredaba. Pojedina rješenja mogu se predložiti alternativno, s obrazloženjem predložene alternative.

Članak 70.

Prijedlog za donošenje ostalih akata mora sadržavati pravni temelj za donošenje akata i tekst prijedloga akata s obrazloženjem.

Podnositelj izvješća, analize ili informacije dužan je navesti izvore i dokumentaciju na kojoj se oni temelje.

Ako izvješće, analiza ili informacija sadrži više od 15 stranica teksta, predlagatelj je dužan sačiniti sažetak koji mora sadržavati sve bitne elemente potpunog materijala; a predlagatelj ga je obavezan podnijeti istodobno s potpunim materijalom.

Članak 71.

Predsjednik Vijeća upućuje prijedlog akata Upravnom odjelu, na razmatranje i davanje mišljenja.

Članak 72.

Ako dva ili više predlagatelja podnesu prijedloge akata kojima se uređuje isto pitanje, predsjednik Vijeća pozvat će predlagatelje da objedine prijedloge akata u jedan prijedlog.

Ako se ne postigne dogovor, predsjednik Vijeća će unijeti prijedloge akata u prijedlog dnevnog reda Vijeća redoslijedom kojim su podneseni.

Članak 73.

Prije rasprave o prijedlogu akta na sjednici Vijeća prijedlog razmatraju radna tijela u čijem su djelokrugu pitanja koja se uređuju aktom.

Radno tijelo izjašnjava se o svim elementima prijedloga akta, a Odbor za Statut, Poslovnik i propise o zakonskim i statutarnim osnovama akta.

Kada razmotri prijedlog akta, nadležno radno tijelo daje svoje očitovanje Vijeću.

Očitovanje radnog tijela upućuje se predsjedniku Vijeća, koji ga dostavlja predlagatelju akta i članovima Vijeća.

Članak 74.

Prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga općeg akta podnosi se u pisanom obliku uz obrazloženje (u daljnjem tekstu: amandman).

Pravo podnošenja amandmana ima član Vijeća, Klub članova Vijeća, radno tijelo Vijeća i predlagatelj akta.

Amandman se upućuje predsjedniku Vijeća najkasnije dva dana prije održavanja sjednice Vijeća.

Predlagatelj općeg akta ako nije predlagatelj, može podnositi usmeno tijekom rasprave amandmane sve do zaključenja rasprave o prijedlogu akta.

U slučaju iz stavka 4. ovoga članka, ovlašteni podnositelji amandmana imaju pravo podnositi usmeno amandmane na izmijenjeni dio prijedloga općeg akta sve do zaključenja rasprave o prijedlogu općeg akta.

Članak 75.

Podnesene amandmane predsjednik Vijeća upućuje predlagatelju akta.

Podnesene amandmane koji su takve naravi da formalno-pravno bitno mijenjaju ili bitno odstupaju od prijedloga akta, predsjednik Vijeća može dostaviti Odboru za Statut, Poslovnik i propise na očitovanje o zakonskim i statutarnim osnovama amandmana.

Članak 76.

O amandmanima se izjašnjava predlagatelj akta.

O amandmanima se glasuje prema redoslijedu članaka prijedloga akta na koji se odnose.

Ako je na isti članak prijedloga akta podneseno više amandmana, najprije se glasuje o amandmanu koji najviše odstupa od predloženog rješenja, a o ostalim amandmanima prema istom kriteriju.

Amandman prihvaćen na sjednici Vijeća postaje sastavnim dijelom prijedloga akta.

Amandman koji je podnio predlagatelj akta ili se predlagatelj akta s njim suglasio, postaje sastavnim dijelom prijedloga akta i o njemu se ne glasuje odvojeno.

3. Odlučivanje i glasovanje

Članak 77.

Odluke i druge akte Vijeće donosi većinom glasova naočnih članova Vijeća.

Statut Općine, Poslovnik, proračun, godišnji obračun proračuna, odluku o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Vijeća te akte koje Vijeće donosi po hitnom postupku Vijeće donosi većinom glasova svih članova Vijeća.

Odluke o izboru, imenovanju i razrješenju Vijeće donosi na način propisan u stavku 1. ovoga članka.

Kada se izabire odnosno imenuje samo jedan kandidat, a predloženo je 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.

Ako niti jedan od kandidata ne dobije potrebnu većinu glasova, izborni se postupak ponavlja.

Članak 78.

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

Ako pitanje o kojem se raspravlja ne zahtijeva donošenje akta, ili ako Vijeće ne želi o tom pitanju odlučivati, završava raspravu i prelazi na sljedeću točku dnevnog reda.

Članak 79.

Ako Vijeće o pitanju o kojem je raspravljalo nije dovršilo raspravu ili ne želi odlučivati na istoj sjednici, rasprava o tom pitanju odgađa se za jednu od sljedećih sjednica.

Vijeće može u tijeku rasprave odlučiti o tome da pojedini predmet vrati predlagatelju odnosno odgovarajućem radnom tijelu radi dodatne obrade.

Članak 80.

Vijeće može odlučiti tijekom rasprave ili, na prijedlog predlagatelja i radnog tijela Vijeća, prije otvaranja rasprave da određeni akt donese u postupku koji obuhvaća dva dijela rasprave.

Prvi dio rasprave u slučaju iz stavka 1. ovoga članka obuhvaća uvodno izlaganje predlagatelja, opću raspravu o prijedlogu akta, raspravu o pojedinostima koje uključuje i raspravu o tekstu prijedloga akta, raspravu o stajalištima radnih tijela koja su razmatrala prijedlog te donošenje zaključka o potrebi donošenja akta.

Po završenoj raspravi zaključkom kojim se prihvaća donošenje akta, utvrđuju se stajališta, prijedlozi i mišljenja u vezi s prijedlogom akta i upućuju se predlagatelju radi pripreme konačnog prijedloga akta.

Konačni prijedlog akta predlagatelj je dužan podnijeti u roku od 30 dana od dana prihvatanja prijedloga akta.

U drugom dijelu rasprave predlagatelj konačnog prijedloga akta dužan je u obrazloženju toga akta navesti razlike između rješenja koja predlaže u odnosu na rješenja iz prijedloga akta, razloge zbog kojih su te razlike nastale te prijedloge i mišljenja koji su bili dani na prijedlog akta, a koje predlagatelj nije prihvatio, uz navođenje razloga zbog kojih ih nije prihvatio.

Članak 81.

Kod podnošenja, upućivanja i razmatranja u radnim tijelima konačnog prijedloga općeg akta odgovarajuće se primjenjuju odredbe ovoga Poslovnika koje se odnose na prijedlog općeg akta.

Članak 82.

Ako Vijeće ne prihvati prijedlog općeg akta, prije ponovnog podnošenja istoga prijedloga predlagatelj je dužan razmotriti mišljenje, primjedbe i prijedloge iznesene u raspravi na sjednici Vijeća na kojoj prijedlog nije prihvaćen te obrazložiti one koje nije mogao usvojiti.

Članak 83.

Vijeće može u tijeku rasprave osnovati povjerenstvo za utvrđivanje prijedloga zaključka koje će podnijeti prijedlog zaključka na istoj ili sljedećoj sjednici.

Članak 84.

Glasovanje na sjednici je javno osim ako Vijeće, na prijedlog najmanje četvrtine članova Vijeća, ne odluči većinom glasova članova Vijeća da se o nekom pitanju glasuje tajno.

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruke ili poimeničnim izjašnjavanjem.

Glasovanje dizanjem ruku provodi se na način da predsjednik Vijeća poziva članove Vijeća da se izjasne tko je »za« prijedlog, tko je »protiv« prijedloga, odnosno da li se tko uzdržao od glasovanja.

Ako se dizanjem ruku ne može utvrditi točno rezultat glasovanja, glasuje se poimenično.

Poimenično se glasuje i kada to odluči Vijeće na prijedlog predsjednika Vijeća ili kluba članova Vijeća.

Kod utvrđivanja dnevnoga reda glasuje se »za« ili »protiv«.

Iznimno od odredbe stavka 3. ovoga članka, ako se prilikom glasovanja o amandmanima o njegovom prihvaćanju izjasni manje od polovice nazočnih članova Vijeća, predsjednik Vijeća može odmah utvrditi da amandman nije prihvaćen.

Poimenično glasovanje provodi se tako da tajnik Vijeća proziva člana Vijeća koji se izjašnjava »za«, »protiv« ili »uzdržan« od glasovanja.

Kada je prozivanje završeno, ponovo se prozivaju članovi Vijeća za koje u popisu članova Vijeća nije zabilježeno da su glasovali.

Glasove prebrojava tajnik Vijeća.

Članak 85.

Predsjednik Vijeća objavljuje rezultate glasovanja.

Na zahtjev člana Vijeća koji zatraži provjeru glasovanja, predsjednik Vijeća ponoviti će glasovanje i ponovno objaviti rezultat glasovanja.

Članak 86.

Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima. Glasački listići su iste veličine, boje i oblika i ovjereni su pečatom Vijeća.

Ako se glasuje o prijedlogu kandidata, na glasačkom se listiću prezimena kandidata navode abecednim redom a glasuje se na način da se zaokružuje redni broj ispred imena pojedinog kandidata.

Ako se glasuje o pojedinom prijedlogu, pitanje mora biti postavljeno jasno i precizno a glasuje se »za«, »protiv« ili »uzdržan«, odnosno, prema uputi na listiću.

Glasačke listiće priprema djelatnik Upravnog odjela, koji predsjedniku Vijeća pomaže kod tajnog glasovanja. Predsjednik Vijeća može odrediti i određeni broj članova Vijeća koji će mu pomagati kod tajnog glasovanja.

Članak 87.

Tajnik Vijeća pomaže predsjedniku Vijeća u provođenju tajnog glasovanja, predaje članu Vijeća glasački listić te evidentira člana Vijeća kojem je glasački listić predan.

Broj glasačkih kutija i mjesta na koje će se kutije postaviti određuje tajnik Vijeća.

Član Vijeća kojega je predsjednik Vijeća odredio da mu pomaže kod tajnog glasovanja, prilikom glasovanja nazočan je kod glasačke kutije.

Članak 88.

Član Vijeća može glasovati samo osobno, jednim glasačkim listićem.

Nepopunjeni listić, listić na kojem su dopisana nova imena, odnosno glasački listić koji je popunjen tako da se ne može sa sigurnošću utvrditi za koga je ili za što član Vijeća glasovao, nevažeći je.

Članak 89.

Nakon što svi nazočni članovi Vijeća predaju glasačke listiće i nakon što predsjednik Vijeća objavi da je glasovanje završeno, prelazi se na utvrđivanje rezultata glasovanja.

Rezultat glasovanja utvrđuje se na osnovi predanih glasačkih listića.

Rezultat glasovanja utvrđuje predsjednik Vijeća u nazočnosti članova Vijeća koji su mu pomagali kod glasovanja.

Predsjednik Vijeća objavljuje rezultate glasovanja na istoj sjednici na kojoj je tajno glasovanje provedeno.

Članak 90.

U slučaju ponovnog glasovanja sjednica se prekida radi pripreme novih glasačkih listića.

Ponovno glasovanje provodi se po istom postupku.

4. Donošenje akata po hitnom postupku

Članak 91.

Iznimno, akt se može donijeti po hitnom postupku ako je to nužno radi sprječavanja ili uklanjanja štete, odnosno ako bi nedonošenje takvog akta u određenom roku imalo štetne posljedice ili ako to zahtijevaju drugi opravdani razlozi.

Predlagatelj akta dužan je obrazložiti hitnost postupka.

Ako prijedlog za donošenje akta po hitnom postupku podnosi član Vijeća, prijedlog mora svojim potpisom podržati još najmanje 5 članova Vijeća.

Članak 92.

Kada se Vijeću podnosi prijedlog za donošenje akta po hitnom postupku, najprije se glasuje o opravdanosti prijedloga za hitni postupak, a potom se raspravlja i odlučuje o samom aktu.

Članak 93.

Uz prijedlog da se akt donese po hitnom postupku podnosi se i prijedlog akta.

Predsjednik Vijeća bez odlaganja prijedlog iz stavka 1. ovoga članka upućuje članovima Vijeća.

Članak 94.

O prijedlogu iz članka 93. ovoga Poslovnika odlučuje se na početku sjednice Vijeća prilikom utvrđivanja dnevnoga reda.

Članak 95.

Na prijedlog akta koji se donosi po hitnom postupku amandmani se mogu podnositi do zaključenja rasprave.

5. Vjerodostojno tumačenje akata

Članak 96.

Prijedlog za vjerodostojno tumačenje akta mogu tražiti ovlaštteni predlagatelji iz članka 65. ovoga Poslovnika.

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

Predsjednik Vijeća upućuje prijedlog za davanje vjerodostojnog tumačenja akta Odboru za Statut, Poslovnik i propise i Upravnom tijelu, radi ocjene njegove osnovanosti.

Odbor za Statut, Poslovnik i propise, nakon što primi mišljenje Upravnog tijela, utvrdit će ima li osnove za davanje vjerodostojnog tumačenja.

Ako Odbor za Statut, Poslovnik i propise ocijeni da ima osnove za davanje vjerodostojnog tumačenja, utvrdit će prijedlog teksta vjerodostojnog tumačenja akta i sa svojim izvješćem podnijeti ga Vijeću.

Ako Odbor za Statut, Poslovnik i propise utvrdi da nema osnove za davanje vjerodostojnog tumačenja akta, podnosi o tome izvješće Vijeću.

X. POSLOVNI RED NA SJEDNICI

1. Sazivanje sjednice

Članak 97.

Vijeće zasjeda redovito najmanje 6 puta godišnje.

Izvan rokova iz stavka 1. ovoga članka Vijeće zasjeda izvanredno na zahtjev većine članova Vijeća.

Predsjednik Vijeća, uz prethodno pribavljeno mišljenje Kluba članova Vijeća, može sazvati Vijeće na izvanredno zasjedanje.

Kada ovlaštenu predlagatelj iz stavka 3. ovoga članka podnese zahtjev za izvanredno zasjedanje Vijeća, dužan je navesti razloge zbog kojih traži izvanredno zasjedanje.

Na zahtjev ovlaštenog predlagatelja iz stavka 3. ovoga članka predsjednik Vijeća dužan je sazvati sjednicu Vijeća u roku od osam dana od dana kada primi zahtjev.

Predsjednik Vijeća je dužan sazvati sjednicu Vijeća na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine članova Vijeća u roku od 15 dana od primitka zahtjeva.

Članak 98.

Sjednicu Vijeća saziva predsjednik Vijeća na vlastiti poticaj ili na zahtjev jedne trećine članova Vijeća.

Kada Vijeće redovito zasjeda, sjednica Vijeća mora se sazvati najmanje jedanput u tri mjeseca, ako je to potrebno i češće.

Iznimno, predsjednik Vijeća može, u slučajevima kada je nužno donijeti pojedini akt po hitnom postupku ili, kada to zahtijevaju drugi osobito opravdani razlozi, dostaviti poziv za sjednicu Vijeća u roku kraćem od 8 dana prije održavanja sjednice, a dnevni red za tu sjednicu može predložiti i na samoj sjednici.

U slučaju sazivanja izvanredne sjednice Vijeća predsjednik Vijeća može postupati na način predviđen stavkom 3. ovoga članka.

Članak 99.

Ako Vijeće ne odluči drukčije, sjednice Vijeća traju dok se ne iscrpi utvrđeni dnevni red, a redni broj sjednice određuje se u nizu za sjednice koje se održavaju u redovitom i izvanrednom zasjedanju, tijekom jednog saziva Vijeća.

Članak 100.

Za redovite se sjednice članovima Vijeća osam dana prije održavanja sjednice dostavlja poziv za sjednicu, prijedlog dnevnog reda i materijal o kojem će se raspravljati na sjednici.

Ako su izvješća, analize i informacije duže od 15 stranica, članovima Vijeća se dostavlja sažetak, a uvid u potpuni materijal mogu izvršiti u Upravnom odjelu.

Iznimno, ako za to postoje opravdani razlozi, članovima Vijeća se materijal uz pojedinu točku dnevnog reda može dostaviti i naknadno, a može i na samoj sjednici.

2. Utvrđivanje kvoruma, odgoda i prekid sjednice

Članak 101.

Kada predsjednik Vijeća utvrdi da je nazočna većina članova Vijeća, otvara sjednicu.

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

Sjednicu će predsjednik Vijeća prekinuti ako za njezina trajanja utvrdi da nije nazočan potreban broj članova Vijeća i zakazati nastavak sjednice za određeni sat istoga dana ili za određeni drugi dan i sat.

O odgodi sjednice i o nastavku prekinute sjednice zakazanom za drugi dan i sat pisanim se putem obavješćuju samo nenazočni članovi Vijeća.

U slučaju odgode sjednice na početku sjednice, odnosno prekida sjednice za njezina trajanja zbog utvrđivanja nedostatka potrebnog broja članova Vijeća, predsjednik će zakazati sjednicu, odnosno nastavak sjednice najkasnije u roku od 8 dana od dana odgode, odnosno prekida sjednice.

Predsjednik Vijeća može odgoditi sazvanu sjednicu ako za to postoje opravdani razlozi. Sjednica se može odgoditi najviše za 8 dana.

Članak 102.

Nazočnost članova Vijeća utvrđuje se:

- prozivkom na početku sjednice,
- u tijeku sjednice, kada predsjednik Vijeća ocijeni da nije nazočan dovoljan broj članova Vijeća za valjano održavanje sjednice i odlučivanje,
- na zahtjev člana Vijeća koji ocijeni da nije nazočan dovoljan broj članova Vijeća.

Prozivku članova Vijeća na sjednici Vijeća obavlja tajnik Vijeća.

Ako član Vijeća želi ranije napustiti sjednicu, o tome mora izvijestiti predsjednika Vijeća.

Tijekom sjednice Vijeća predsjednik Kluba članova Vijeća može tražiti stanku zbog održavanja sjednice Kluba.

Predsjednik Vijeća dužan je odobriti stanku.

3. Dnevni red

Članak 103.

Dnevni red sjednice Vijeća predlaže predsjednik Vijeća.

U prijedlog dnevnoga reda predsjednik Vijeća unosi sve predmete koji su mu dostavljeni najmanje 15 dana prije održavanja sjednice, na način utvrđen ovim Poslovnikom.

Na predloženi dnevni red, koji je upućen uz poziv za sjednicu, član Vijeća ili ovlaštenu predlagatelj akta može podnijeti pisani prigovor najkasnije jedan dan prije zakazane sjednice Vijeća.

Pisani prigovor na predloženi dnevni red može se podnijeti ako predsjednik Vijeća nije uvrstio u prijedlog dnevnoga reda teme koje su upućene u postupak na način propisan ovim Poslovnikom. Ako je prigovor opravdan, tema se uvrštava u dnevni red bez rasprave.

Ako nitko od članova Vijeća ili ovlaštenih predlagatelja akta ne podnese u pisanom obliku prigovor na dnevni red koji je predložen uz sjednicu u roku iz stavka 3. ovoga članka, predloženi dnevni red smatra se utvrđenim te se o njemu posebno ne glasuje.

Članak 104.

Predsjednik Vijeća može naknadno, nakon što je poziv za sjednicu s prijedlogom dnevnoga reda već odaslan članovima Vijeća, pisanim putem predložiti dopunu dnevnoga reda.

Predsjednik Vijeća može i na samoj sjednici predložiti da se dnevni red dopuni pojedinim predmetom ili da se pojedini predmet izostavi iz dnevnoga reda.

Ako se predlaže dopuna dnevnoga reda, članovima Vijeća se uz prijedlog za dopunu dnevnoga reda daju i materijali po predloženoj dopuni.

O predloženoj promjeni dnevnoga reda glasuje se na sjednici tako da se najprije glasuje o prijedlogu da se pojedini predmet izostavi iz dnevnoga reda, a zatim o prijedlogu da se dnevni red dopuni pojedinim predmetom.

Članak 105.

Nakon što je utvrđen dnevni red sukladno odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Vijeća objavljuje usvojeni dnevni red, time da tijekom sjednice može promijeniti redosljed rasprave o pojedinom predmetu utvrđenoga dnevnoga reda.

Članak 106.

Ako sjednica Vijeća traje dulje od jednog dana, predsjednik Vijeća može naknadno predložiti da se dnevni red dopuni novim predmetima. O ovom prijedlogu glasuje se bez rasprave.

4. Predsjedavanje i sudjelovanje

Članak 107.

Sjednici Vijeća predsjedava predsjednik Vijeća, a kad je on odsutan ili spriječen, sjednici predsjedava jedan od potpredsjednika Vijeća.

Članak 108.

Sjednici Vijeća kao gosti mogu prisustvovati svi oni koje je pozvao predsjednik Vijeća.

Članak 109.

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

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

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

Ako se govornik i poslije druge opomene ne drži teme dnevnoga reda, predsjednik Vijeća će mu oduzeti riječ. U tom slučaju član Vijeća više ne može sudjelovati u raspravi u Vijeću o toj točki dnevnoga reda.

Predsjednik daje članovima Vijeća riječ po redosljedu kojim su se prijavili.

Neovisno o redosljedu, član Vijeća može dobiti riječ kada želi govoriti o povredi Poslovnika ili kada želi ispraviti navod za koji drži da je netočan.

Govornika može opomenuti ili prekinuti u govoru samo predsjednik Vijeća. Predsjednik Vijeća se brine da govornik ne bude ometan ili spriječen u svome govoru.

S mjesta se može govoriti ako tehnički uvjeti omogućuju da govornika svi čuju i da njegove riječi mogu biti zabilježene.

Članak 110.

Članu Vijeća koji želi govoriti o povredi Poslovnika ili utvrđenoga dnevnoga reda predsjednik Vijeća daje riječ čim je ovaj zatraži.

Govor toga člana Vijeća ne može trajati dulje od jedne minute, a član Vijeća odmah mora navesti članak Poslovnika o čijoj povredi govori.

Predsjednik Vijeća je dužan poslije iznijetog prigovora dati objašnjenje.

Ako član Vijeća nije zadovoljan objašnjenjem, o prigovoru se na njegov zahtjev odlučuje bez rasprave.

Članak 111.

Ako član Vijeća zatraži riječ da bi ispravio navod za koji smatra da je netočan, predsjednik Vijeća će mu dati riječ čim završi govor onoga čiji se navod želi ispraviti. Član Vijeća u svom govoru mora se ograničiti na ispravak netočnog navoda, a njegov govor ne može trajati dulje od dvije minute.

Članak 112.

Radi djelotvornijeg rada na sjednici, govornik treba govoriti kratko i u vezi s predmetom rasprave, ne ponavljajući ono što je već rečeno, i to najdulje pet minuta, a predlagatelj, izvjestitelj radnog tijela i predstavnik kluba članova Vijeća, najdulje deset minuta.

Iznimno, zbog važnosti teme, Vijeće može odlučiti da pojedina osoba iz stavka 1. ovoga članka može govoriti i duže.

Ako predsjednik Vijeća ocijeni da će rasprava o pojedinim pitanjima trajati duže, ili ako je prijavljen veći broj govornika, može predložiti da se ograniči trajanje govora svakoga govornika najviše do tri minute, osim predstavnika predlagatelja, izvjestitelja radnoga tijela i Kluba članova Vijeća ako oni nisu istodobno i predlagatelji.

Ograničenje trajanja govora može predložiti i svaki član Vijeća.

O ograničenju trajanja govora odlučuje Vijeće bez rasprave.

Nakon što svi članovi koji su se prijavili za raspravu završe svoj govor, predstavnici Klubova članova Vijeća mogu ponovno zatražiti riječ i tada mogu govoriti najviše pet minuta neovisno o tome je li predstavnik Kluba članova Vijeća već sudjelovao u raspravi o toj temi dnevnoga reda.

5. Red na sjednici i stegovne mjere

Članak 113.

Red na sjednici osigurava predsjednik Vijeća.

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

Za remećenje reda na sjednici predsjednik Vijeća može članu Vijeća izreći stegovne mjere:

1. opomenu,
2. opomenu s oduzimanjem riječi,
3. udaljavanje sa sjednice.

Stegovne mjere iz stavka 3. ovoga članka su izvršne, i o njima se ne vodi rasprava.

Članak 114.

Članu Vijeća se izriče opomena ako svojim ponašanjem ili govorom na sjednici remeti red ili na drugi način krši odredbe Poslovnika, a osobito ako:

- ne govori o predmetu o kojem se raspravlja,
- govori, a nije dobio riječ,
- svojom upadicama ili na drugi način ometa govornika,
- se javi za povredu Poslovnika ili ispravak netočnog navoda, a započne govoriti o temi za koju nije dobio riječ,
- svojim govorom omalovažava ih' vrijeda pripadnika ili članove Vijeća,
- na drugi način remeti red na sjednici (koristi mobitel i slično).

Članak 115.

Opomena s oduzimanjem riječi izriče se članu Vijeća:

- koji i nakon izricanja opomene svojim govorom ili ponašanjem nastavi kršiti odredbe Poslovnika zbog čega mu je već izrečena opomena,
- kada svojim govorom na grublji način vrijeđa ili narušava ugled predsjednika Vijeća, člana Vijeća i drugih dužnosnika,
- narušava ugled Vijeća.

Članak 116.

Članu Vijeća izriče se stegovna mjera udaljavanja sa sjednice Vijeća kada je svojim ponašanjem toliko narušio red i prekršio odredbe ovoga Poslovnika o redu na sjednici da je daljnje održavanje sjednice dovedeno u pitanje.

Stegovna mjera udaljavanja sa sjednice može se izreći za vrijeme trajanja rasprave i odlučivanja o pojedinoj ili više točaka dnevnog reda.

Kada je članu Vijeća izrečena stegovna mjera udaljavanja sa sjednice Vijeća, član Vijeća je dužan odmah napustiti sjednicu. Ako to ne učini, predsjednik Vijeća može mu izreći stegovnu mjeru u dvostrukom trajanju.

Ako se član Vijeća niti nakon izricanja mjere iz stavka 3. ovoga članka ne udalji sa sjednice, predsjednik Vijeća će prekinuti sjednicu i naložiti da se član Vijeća udalji iz dvorane za sjednice.

U tom slučaju, predsjednik Vijeća može zatražiti od Upravnog odjela da člana Vijeća udalji iz dvorane.

Članak 117.

Protiv stegovne mjere udaljavanja sa sjednice Vijeća član Vijeća ima pravo prigovora.

Prigovor se podnosi predsjedniku Vijeća najkasnije u roku od 24 sata od izricanja stegovne mjere i on ga upućuje svim članovima Vijeća.

Predsjednik Vijeća unosi prigovor u dnevni red prve iduće sjednice.

Mišljenje o prigovoru daje Odbor za statutarno-pravna pitanja.

Odluku po prigovoru Vijeće donosi većinom glasova prisutnih članova Vijeća, bez rasprave, s time da pravo govora ima samo član Vijeća koji je podnio prigovor i izvjestitelj Odbora za statutarno-pravna pitanja.

Članak 118.

Vijeće može po prigovoru:

- potvrditi izrečenu stegovnu mjeru,
- ukinuti stegovnu mjeru.

Odluka Vijeća je konačna.

Članak 119.

Ako druge osobe koje su nazočne sjednici narušavaju rad, predsjednik Vijeća će ih opomenuti.

Predsjednik Vijeća može narediti da se iz dvorane udalje osobe iz stavka 1. ovoga članka koje i nakon opomene narušavaju red na sjednici.

Članak 120.

Ako predsjednik Vijeća ne može održati red na sjednici mjerama navedenim u članku 114. -116. ovoga Poslovnika, odredit će prekid sjednice.

6. Tijek sjednice

Članak 121.

Nakon otvaranja sjednice predsjednik Vijeća daje potrebna objašnjenja u vezi s radom na sjednici i objašnjenja o drugim prethodnim pitanjima.

Članak 122.

Poslije utvrđivanja dnevnog reda prelazi se na raspravu o pojedininu temama dnevnoga reda i to redom koji je utvrđen u dnevnom redu.

Rasprava o pojedininu temama iz utvrđenoga dnevnoga reda vodi se bez obzira na broj nazočnih članova Vijeća.

Članak 123.

Prije prelaska na raspravu o prijedlogu akta, predlagatelj akta odnosno njegov predstavnik može podnijeti uvodno usmeno izlaganje i kratko dopunsko obrazloženje prijedloga-

Nakon uvodnog izlaganja predlagatelja izvjestitelj radnog tijela može usmeno izložiti očitovanje tog tijela.

Članak 124.

Na sjednici se o svakom predmetu iz dnevnog reda najprije raspravlja, a zatim odlučuje, osim ako Vijeće ne odluči da se o pojedinom predmetu neće raspravljati.

Rasprava o prijedlogu akta obuhvaća raspravu o prijedlogu akta te raspravu o podnesenim prijedlozima za izmjenu i dopunu prijedloga akta.

Predlagatelj akta ima pravo tražiti riječ i tijekom rasprave, davati objašnjenja, iznositi svoja mišljenja i izjašnjavati se o podnesenim amandmanima te o mišljenjima i primjedbama iznijetima u raspravi.

Ako se u tijeku rasprave o pojedinoj točki dnevnog reda pojavi sumnja da se akt neće donijeti zbog manjkavosti podataka ili dokumentacije u materijalu, Vijeće može, na temelju prijedloga najmanje šest članova Vijeća, odlučivati o toj točki dnevnog reda odgoditi za iduću sjednicu, uz upute predlagatelju da prijedlog dopuni odgovarajućim podacima odnosno dokumentacijom.

Članak 125.

Predsjednik Vijeća zaključuje raspravu po pojedinoj točki dnevnog reda kada utvrdi da više nema prijavljenih govornika.

Po zaključenju rasprave pristupa se glasovanju na način i po postupku utvrđenim ovim Poslovníkom.

Članak 126.

Sjednica Vijeća traje dok se ne iscrpi utvrđeni dnevni red.

XI. ZAPISNIK

Članak 127.

O radu na sjednici Vijeća vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu sjednice, sudjelovanju u raspravi te o donesenim odlukama.

U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinoj temi. O izradi zapisnika brine Upravni odjel.

Članak 128.

Zapisnik na koji nisu iznesene primjedbe, odnosno zapisnik u kojem su suglasno s prihvaćenim primjedbama obavljene izmjene, smatra se usvojenim.

Usvojeni zapisnik potpisuju predsjednik i tajnik Vijeća.

Izvornik zapisnika sa sjednice Vijeća pohranjuje se u Upravnom odjelu.

XII. JAVNOST RADA

Članak 129.

Rad tijela Općine je javan.

Predsjednik Vijeća je dužan upoznati javnost s obavljanjem poslova iz samoupravnog djelokruga Općine preko sredstava javnog priopćavanja ili na drugi prikladan način.

Članak 130.

Na sjednicama Općinskog vijeća i radnih tijela Općinskog vijeća mogu biti nazočni izvjestitelji javnih glasila i elektronskih medija, u skladu s poslovniceima o radu tih tijela.

Radi potpunijeg i točnijeg obavješćivanja javnosti o radu tijela iz stavka 1. ovoga članka, odnosno o drugim poslovima od značenja za građane Općine, mogu se davati službena priopćenja, intervjui i održavati konferencije za tisak i elektronske medije.

Članak 131.

Službene izjave za sredstva javnog priopćavanja daje predsjednik Vijeća.

Članak 132.

Od dostupnosti javnosti izuzimaju se oni dokumenti i materijali Vijeća koji, u skladu s posebnim propisima, nose oznaku tajnosti.

Član Vijeća ne smije na sjednici iznositi podatke iz dokumenata navedenih u stavku 1. ovoga članka.

Članak 133.

Radi pružanja pomoći i stvaranja povoljnih uvjeta za rad predstavnika tiska i drugih oblika priopćavanja u Vijeću, osigurava im se pravodobna dostava materijala i uvjeti za praćenje rada na sjednicama Vijeća.

Članak 134.

Građani i najviše po jedan predstavnik zainteresiranih pravnih osoba, imaju pravo prisustvovati sjednici Vijeća.

Građani i pravne osobe dužni su pismeno najaviti svoju nazočnost odnosno nazočnost svojih predstavnika na sjednici Vijeća najkasnije tri dana prije održavanja sjednice.

Građani su dužni navesti svoj jedinstveni matični broj, a pravne su osobe dužne navesti imena i prezimena osoba koje će biti nazočne sjednici te njihove matične brojeve.

Predsjednik Vijeća može ograničiti broj građana koji prisustvuju sjednici zbog prostornih uvjeta i održavanja reda na sjednici.

XIII. RAD VIJEĆA U DOBA RATNOGA STANJA ILI NEPOSREDNE UGROŽENOSTI NEOVISNOSTI I JEDINSTVENOSTI REPUBLIKE HRVATSKE

Članak 135.

U doba ratnoga stanja ili neposredne ugroženosti neovisnosti i jedinstvenosti Republike Hrvatske Vijeće nastavlja s radom sukladno odredbama Ustava i pozitivnih propisa.

Na rad i ustrojstvo Vijeća primjenjuju se odredbe ovoga Poslovnika, ako pozitivnim propisima ili aktima Vijeća ne bude drugačije određeno.

Članak 136.

Članovi Vijeća su dužni, osobno ili putem nadležnih tijela, izvještavati Vijeće o adresi stanovanja, rada i jedinice odnosno ustanove oružanih snaga Republike Hrvatske na koju im treba dostavljati pozive za sjednice i druge obavijesti u svezi obnašanja dužnosti člana Vijeća.

Članak 137.

Odbor za statutarno-pravne poslove:

- Utvrđuje da ne postoji mogućnost da se sastane Vijeće i o tome izvještuje predsjednika Vijeća,
- utvrđuje da su prestale okolnosti koje su onemogućavale sazivanje Vijeća i o tome izvještuje predsjednika.

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 138.

Na dan stupanja na snagu ovoga Poslovnika prestaje vrijediti Poslovnik Općinskog vijeća Općine Dobrinj (»Službene novine« Primorsko-goranske županije broj 7/95).

Članak 139.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenim novinama« Primorsko-goranske županije.

Klasa: 021-05/01-01/2
Ur. broj: 2142-04-01-3
Dobrinj, 21. studenoga 2001.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE DOBRINJ

Predsjednik
Općinskog vijeća
Neven Komadina, v. r.

15.

Na temelju odredbe članka 53. stavka 3. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine« broj 33/01), Općinsko vijeće Općine Dobrinj na sjednici održanoj 21. studenoga 2001. godine, donijelo je sljedeću

ODLUKU o ustroju upravnog odjela

Članak 1.

Za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Općine Dobrinj (u daljnjem tekstu: Općina) ustrojava se Jedinstveni upravni odjel (u daljnjem tekstu: Odjel).

Članak 2.

U Odjelu se obavljanju sljedeći poslovi:

- osiguravaju uvjeti za utvrđivanje politike gospodarenja prostorom kroz urbanističko planiranje, uređivanje prostora i zaštitu okoliša,
- predlažu elementi i kriteriji za donošenje odluka o izradi i usvajanju urbanističkih planova i projekata te utvrđuju ciljevi izrade urbanističkih planova,
- unapređuje kvaliteta stanovanja, te obavljaju poslovi uređenja naselja, izgradnje i održavanja komunalnih objekata, komunalnih i drugih uslužnih djelatnosti, te izgradnja komunalne infrastrukture,
- upravlja komunalnom imovinom, stambenim i poslovnim objektima u vlasništvu općine,
- ugovara zakup poslovnog prostora i naplate zakupnine, kao i održavanje poslovnog prostora, te izgradnju novog,
- utvrđuje obvezu plaćanja komunalne naknade i komunalnog doprinosa, te njegova naplata, ugovara zakup javno-prometnih površina u vlasništvu Općine, te naplaćuje i druge naknade,
- održavanje zelenih površina i opreme na zelenim površinama, čišćenje javno-prometnih površina, plaža i lučica, mora, održavanje prometnica i drugih komunikacija u nadležnosti Općine, održavanja autobusnih stajališta i sanacija neuređenih deponija,
- gradnja i održavanje groblja,
- razrez i naplata prihoda koji pripadaju Općini,
- izrade izvršenja Proračuna i Završnog obračuna,
- vođenje knjigovodstvenih evidencija i financijskih prihoda,
- vođenje evidencije i likvidacije polica osiguranja imovine,
- vođenje platnog prometa,
- osiguranje sredstava za zadovoljavanje javnih potreba stanovnika u oblasti predškolskog odgoja i obrazovanja te gospodarenja materijalnim sredstvima u djelatnostima odgoja i obrazovanja,
- osiguranje potreba građana u zaštiti zdravlja i socijalne skrbi te zdravstvene zaštite životinja i zaštite bilja,
- zadovoljavanje potreba stanovništva u kulturi,
- osiguravanje lokalnih potreba stanovništva u sportu i tehničkij kulturi te gospodarenja objektima sporta i tehničke kulture,
- poticanje srednjeg i malog poduzetništva, naročito u oblasti ribarstva, maslinarstva, stočarstva i turizma,

- koordinacije rada i pružanja stručne pomoći mjesnim odborima.

U Odjelu se obavljaju i poslovi radnih odnosa djelatnika općine, poslovi pisarnice, općinske arhive te pravni, protokolarni, savjetodavni i administrativni poslovi za potrebe Općinskog vijeća.

Članak 3.

Sredstva za rad Odjela osiguravaju se u Proračunu Općine te iz drugih prihoda u skladu sa zakonom.

Članak 4.

Odjelom rukovodi pročelnik.

Pročelnika imenuje Općinsko vijeće nakon provedenog javnog natječaja na rok od četiri godine.

Članak 5.

Odjel i pročelnik Odjela, odgovorni su Općinskom vijeću i predsjedniku Općinskog vijeća za pravovremeno i zakonito obavljanje poslova iz svoje nadležnosti.

Predsjednik Općinskog vijeća usmjerava rad Odjela u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga kao i poslova državne uprave koji se obavljaju u Općini i nadzire njegov rad.

Članak 6.

Ako predsjednik Općinskog vijeća ocijeni da Odjel ne obavlja poslove u skladu sa zakonom, Statutom Općine i drugim općim aktima Općine pokrenut će postupak neposredne odgovornosti pročelnika i drugih odgovornih osoba u Odjelu.

Članak 7.

Utvrđuju se sljedeća radna mjesta, opis poslova i radnih zadataka, stručna sprema i uvjeti koje moraju ispunjavati službenici i namještenici, koeficijent za obračun plaće djelatnika kao i broj izvršitelja.

1. PROČELNIK UPRAVNOG ODJELA

a) opis poslova:

- rukovodi Odjelom i osigurava pravovremen i zakonit rad odjela,

- osigurava i provodi izvršavanje odluka Općinskog vijeća i predsjednika Općinskog vijeća,

- donosi rješenja i druge pojedinačne akte iz nadležnosti Odjela,

- izrađuje koncepte i prijedloge općih akata iz nadležnosti Općinskog vijeća,

- priprema izvješća i druge materijale za potrebe Općinskog vijeća i predsjednika Općinskog vijeća,

- surađuje sa županijskim uredima po pitanjima od interesa za Općinu,

- priprema odgovore na vijećnička pitanja,

- obavlja i druge poslove po nalogu načelnika,

b) VII., VI. ili IV. stupanj školske spreme društvenog smjera, 5 godina radnog iskustva

c) koeficijent 4,4

d) broj izvršitelja: 1

2. TAJNIK OPĆINE

a) opis poslova:

- priprema sjednicu Općinskog vijeća,

- vodi zapisnike sa sjednica Općinskog vijeća,

- brine o poslovničkom redu na sjednici Općinskog vijeća,

- brine o objavi općih akata Općinskog vijeća,

- koordinira rad tijela i odbora Općinskog vijeća i vodi zapisnike s njihovih sjednica,

- vodi stručne poslove po pitanjima referenduma i drugih oblika osobnog izjašnjavanja građana,

- pruža stručnu pomoć vijećnicima i brine se o pravovremenim odgovorima na vijećnička pitanja,

- izrađuje koncepte akata iz nadležnosti Općinskog vijeća,

- obavlja poslove protokola za potrebe Općinskog vijeća i predsjednika Općinskog vijeća,

- vodi urudžbeni zapisnik,

- vodi knjigu pošte,

- obavlja poslove pisarnice i arhiva,

- obavlja korespondenciju i otpremu pošte,

- vodi evidenciju prisustva djelatnika na radu,

- brine o nabavci uredskog materijala po zahtjevu pročelnika,

- surađuje s mjesnim odborima,

- pruža stručnu pomoć pri održavanju sjednica i radnih tijela mjesnih odbora,

- obavlja i druge poslove po nalogu predsjednika Općinskog vijeća i pročelnika

b) VII., VI. ili IV. stupanj stručne spreme društvenog smjera, tri godine radnog iskustva

c) koeficijent 3

d) broj izvršitelja: 1

3. STRUČNI REFERENT ZA GRAĐEVINARSTVO I KOMUNALNE POSLOVE

a) opis poslova:

- prati stanje u prostoru i provođenje prostornih planova, - daje prijedloge mišljenja - suglasnosti na lokacijske dozvole,

- izrađuje koncepte rješenja naplate komunalne naknade i komunalnog doprinosa te rješenja iz oblasti komunalnog reda,

- priprema prijedloge ugovora o zakupu poslovnih i drugih objekata te najma javno-prometnih i drugih površina,

- priprema ugovore o korištenju i kupnji grobnih mjesta,

- nadzire rad komunalnih radnika,

- provodi nadzor nad provođenjem komunalnog reda, a naročito nad skupljanjem, odvozom i odlaganjem smeća,

- nadzire korištenje javno-prometnih površina,

- nadzire rad u oblasti plakatiranja i javnog oglašavanja odnosno reklamiranja,

- surađuje s gospodarskom inspekcijom glede radnog vremena ugostiteljskih objekata i trgovina,

- nadzire ostvarivanje programa deratizacije i dezinfekcije,

- vrši nadzor nad odlaganjem građevinskog i otpadnog materijala prilikom gradnje građevina,

- izriče i naplaćuje mandatne kazne te donosi prekršajna rješenja o skraćenom postupku i inicira pokretanje postupka,

- obavlja i druge poslove po nalogu predsjednika Općinskog vijeća i pročelnika

b) VI. ili IV. stupanj stručne spreme, građevinskog ili arhitektonskog smjera, tri godine radnog iskustva

c) koeficijent: 3

d) broj izvršitelja: 1

4. STRUČNI REFERENT ZA DRUŠTVENE DJELATNOSTI

a) opis poslova:

- obavlja stručne poslove planiranja predškolskog odgoja, prati rad predškolske ustanove, priprema prijedlog finansijskog plana predškolskog odgoja,

- izrađuje prijedlog programa socijalne skrbi, kriterija socijalnog zbrinjavanja i pomoći, brine se o provođenju programa,

- izrađuje prijedlog programa u oblasti kulture, te surađuje s Turističkom zajednicom Općine u organiziranju kulturnih manifestacija,

- izrađuje prijedloge programa iz oblasti sporta i tehničke kulture,

- brine se o gospodarenju istim objektima, te izrađuje prijedloge ugovora o njihovom korištenju,

- obračunava pristojbe za korištenje vezova te naplaćuje korištenje vezova i uređaja u lučicama,

- obavlja i druge poslove po nalogu predsjednika Općinskog vijeća i pročelnika

b) VI. ili IV. stupanj stručne spreme, društvenog smjera, tri godine radnog iskustva

c) koeficijent 3,3

d) broj izvršitelja: 1

5. STRUČNI REFERENT ZA FINACIJE I RAČUNOVODSTVO

a) opis poslova:

- obavlja poslove platnog prometa, likvidature,

- vodi blagajničko poslovanje i poslove računovodstva,

- kontrolira trošenje proračunskih sredstava po financijskom planu,

- vrši obračun plaća i naknada,

- izrađuje mjesečne brutto bilance i prateće izvještaje,

- izrađuje prijedlog završnog obračuna i periodičnih obračuna,

- izrađuje koncepte financijskih akata iz nadležnosti Općinskog vijeća,

- preuzima knjigovodstvenu dokumentaciju te kontrolira i knjiži poslovne događaje,

- knjiži izvode računa

- vodi pomoćne knjige

- obavlja druge poslove po nalogu predsjednika Općinskog vijeća i pročelnika

c) IV/1 stupanj stručne spreme ekonomskog smjera, 2 godine radnog iskustva

d) koeficijent 3,3

e) broj izvršitelja: 1

6. REFERENT ZA KOMUNALNE DJELATNOSTI

a) opis poslova:

- unosi podatke za obračun komunalne naknade i općinskih poreza,

- izrađuje koncepte rješenja općinskih poreza,

- knjiži naknade, doprinose i poreze,

- obavlja i druge poslove po nalogu predsjednika Općinskog vijeća i pročelnika

b) IV. stupanj stručne spreme ekonomskog smjera, 2 godine radnog iskustva

c) koeficijent 23

d) broj izvršitelja: 1

7. ADMINISTRATOR

a) opis poslova

- obavlja poslove pisarnice

- vrši poslove fotokopiranja

- brine o fotokopirnom aparatu te ostaloj tehnici

- pomaže u pripremi materijala za sjednice vijeća i radnih tijela

- dnevno knjiži prihode po izvodima žiroračuna,

- obračunava razne naknade

- kovertira i brine o otpremi pošte (komunalna naknada, razni porezi itd)

- vodi knjigu pošte

- obavlja i druge poslove po nalogu predsjednika Općinskog vijeća i pročelnika;

b) IV. stupanj stručne spreme ekonomskog smjera, 2 godine radnog iskustva

c) koeficijent: 2,1

d) broj izvršitelja 1

Članak 8.

Djelatnici zatečeni na radu u općini, rasporedit će se na odgovarajuća radna mjesta sukladno ovoj odluci do 31. prosinca 2001. godine.

Djelatnici koji ne budu raspoređeni prema odredbi stavka 1. ovog članka, uvrstit će se na raspolaganje predsjedniku Općinskog vijeća sukladno uvjetima i rokovima određenim posebnim Zakonom.

Članak 9.

Stupanjem na snagu ove Odluke, prestaje vrijediti Odluka o ustrojstvu općinske uprave Općine Dobrinj (»Službene novine« broj 6/94) i Sistematizacija radnih mjesta u upravnom odjelu Općine Dobrinj od 7. studenoga 1997.

Članak 10.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana po objavi u »Službenim novinama« Primorsko-goranske Županije.

Klasa: 021-05/01-01/2

Ur. broj: 2142-04-01-4

Dobrinj, 21. studenoga 2001.

Predsjednik

Općinskog vijeća

Neven Komadina, v. r.

16.

Na temelju članka 19. stavak 1. Zakona o trgovini (»Narodne novine« broj 11/96,75/99,76/99 i 62/01) te Pravilnika o radnom vremenu prodavaonica i drugih oblika trgovine na malo (»Narodne novine« broj 80/01) Vijeće Općine Dobrinj, na svojoj sjednici održanoj dana 21. studenoga 2001. donosi

ODLUKU

o radnom vremenu prodavaonica i drugih oblika trgovine na malo

Članak 1.

Ovom Odlukom jedinstveno se uređuje radno vrijeme i raspored dnevnog i tjednog radnog vremena prodavaonica i drugih oblika trgovine na malo (u daljnjem tekstu: prodavaonice), radno vrijeme u dane državnih blagdana i neradnih dana, te radno vrijeme tržnica kao i kriterije temeljem kojih nadležno tijelo može propisati drugačije radno vrijeme od onoga koje je uređeno ovim Pravilnikom.

Članak 2.

a) Prodavaonice moraju radnim danom:

- započeti s radom najranije u 7 sati;

- završiti sa radom najkasnije u 22 sata,

b) a nedjeljom:

- započeti sa radom najranije u 7 sati;

- završiti sa radom najkasnije u 13 sati.

Iznimno prodavaonice mogu raditi sve nedjelje u prosincu i nedjelje koje padaju na dan i uoči državnih blagdana i neradnih dana od 8 do 18 sati.

U dane državnih blagdana i neradnih dana prodavaonice u pravilu ne rade.

Prodavaonice mogu raditi jednokratno i dvokratno, prema odluci trgovca.

Članak 3.

Trgovac može poslovati i izvan radnog vremena koje odredi Vijeće Općine Dobrinj ako se to poslovanje obavlja u vremenu i u skladu s odredbama čl. 2. ove Odluke, a o čemu je dužan obavijestiti nadležno tijelo Općine.

Vijeće Općine Dobrinj posebnom odlukom, može na zahtjev trgovca, urediti radno vrijeme prodavaonica izvan radnog vremena iz čl. 2. ove Odluke, te odrediti uvjete pod kojima se iznimno, trgovcima omogućuje rad u dane državnih blagdana i neradnih dana.

Radno vrijeme iz st. 1. i 2. ovog članka Vijeće Općine Dobrinj može propisati vodeći računa o potrebama građana i turista, gustoći naseljenosti i broju stanovnika na području Općine, prometnom položaju Općine, navikama i potrebama građana u dane državnih blagdana te ostalim posebnostima Općine koje mogu utjecati na potrebu rada prodavaonica izvan radnog vremena propisanog u čl. 2. ovog Pravilnika i u dane državnih blagdana i neradnih dana.

Članak 4.

Nadležno tijelo Općine može, po potrebi, a radi osiguranja nužne opskrbe građana odrediti ljekarne, benzinske postaje i slične trgovine, koje su dužne raditi izvan radnog vremena iz čl. 2. ove Odluke, nedjeljom i na dane državnih blagdana i neradnih dana.

Članak 5.

Trgovac je dužan nadležnom tijelu Općine petnaest dana prije početka rada dostaviti obrazac prijave radnog vremena, sukladno Obrascu prijave radnog vremena (u daljnjem tekstu Obrazac).

Članak 6.

Ako prijava radnog vremena prodavaonica sadrži sve podatke iz Obrasca nadležno će tijelo Općine u roku od 8 dana od dana primitka ovjeriti prijavu radnog vremena i jedan primjerak vratiti trgovcu.

Ovjerenu prijavu radnog vremena trgovac je dužan držati u prodavaonici radi dostupnosti inspekcijskim tijelima.

Članak 7.

Trgovac je dužan ovjerenu prijavu radnog vremena držati na vidnom mjestu u prodavaonici, a radno vrijeme prodavaonice istaknuti na ulazu u prodavaonicu ili na drugom pogodnom mjestu tako da bude uočljiva potrošačima.

Članak 8.

Trgovac je dužan obavijestiti nadležno tijelo Općine o privremenom ili trajnom zatvaranju prodavaonice najmanje deset dana prije zatvaranja, a u hitnim slučajevima (bolest, smrt u obitelji, nepredviđeni popis robe, inventura, nesreća i si.) u roku od pet dana od dana zatvaranja prodavaonice.

Obavijest o privremenom ili trajnom zatvaranju prodavaonice trgovac je dužan istaknuti na ulazu u prodavaonicu.

Članak 9.

Trgovac je dužan uskladiti radno vrijeme prodavaonice s odredbama ove Odluke i propisima koje donosi Vijeće Općine Dobrinj najkasnije u roku od 30 dana od dana njihova stupanja na snagu.

Članak 10.

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

Klasa: 021-05/01-01/1

Ur. broj: 2142-04-01-1

Dobrinj, 21. studenoga 2001.

Predsjednik
Vijeća Općine Dobrinj
Neven Komadina, v. r.