



# Općina Lovran

## 31.

Temeljem članka 78. i 102. Zakona o prostornom uređenju i gradnji (»Narodne novine« broj 76/07 i 38/09) i članka 31. Statuta Općine Lovran (»Službene novine Primorsko-goranske županije« broj 30/09), Općinsko vijeće Općine Lovran, na sjednici održanoj 22. listopada 2009. godine, donijelo je

### **ODLUKU o dopuni Odluke o izradi izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Lovran**

#### Članak 1.

U Odluci o izradi izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Lovran (»Službene novine Primorsko-goranske županije« broj 16/09) u članku 4. dodaju se nove alineje koje glase:

»- ukidanje obveze izrade urbanističkih planova uređenja UPU 9 - izdvojeni dio naselja Lovran (NA 1<sub>2</sub>), UPU - 10 izdvojeni dio naselja Medveja - Kali (NA 5), UPU 11 - izdvojeni dio naselja Medveja - Na Sele (NA 6<sub>1</sub>) i UPU 5 - turističko naselje Liganj (T2<sub>2</sub> i/ili T1), uz promjenu iz namjene ugostiteljsko-turističke (T2<sub>2</sub> i/ili T1) u građevinsko područje naselja (NA 2<sub>1</sub>).«

- izmjena drugih namjena u obuhvatu PPUO Lovran i ostale promjene za koje se ukaže potreba tijekom izrade izmjena i dopuna PPOU Lovran, a sukladno zahtjevima Općine Lovran.«

#### Članak 2.

U članku 10. dodaje se nova alineja koja glasi:

»- DRŽAVNA UPRAVA ZA ZAŠTITU I SPAŠAVANJE, Područni ured Rijeka, Đ. Šporera 4, Rijeka.«

#### Članak 3.

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

Klasa: 350-01/09-01/29

Ur. broj: 2156/02-01-09-33

Lovran, 22. listopada 2009.

### OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE LOVRAN

Predsjednik  
Općinskog vijeća  
**Đurđica Tancabel, v.r.**

## 32.

Temeljem članka 78. i 102. Zakona o prostornom uređenju i gradnji (»Narodne novine« broj 76/07 i 38/09) i članka 31. Statuta Općine Lovran (»Službene novine Primorsko-goranske županije« broj 30/09), Općinsko vijeće Općine Lovran, na sjednici održanoj 22. listopada 2009. godine, donijelo je

### **ODLUKU**

### **o izradi izmjena i dopuna UPU-a 1: Urbanističkog plana uređenja naselja Lovran (NA<sub>1-2</sub>) s površinama za izdvojene namjene (T2<sub>1</sub> i/ili T2, T1<sub>2</sub> i/ili T2, T1<sub>3</sub> i/ili T2) i UPL<sub>1-2</sub> i UPL<sub>2</sub> te luke**

#### Članak 1.

Donosi se Odluka o izradi izmjena i dopuna UPU-a 1: Urbanističkog plana uređenja naselja Lovran (NA<sub>1-2</sub>) s površinama za izdvojene namjene (T2<sub>1</sub> i/ili T2, T1<sub>2</sub> i/ili T2, T1<sub>3</sub> i/ili T2) i UPL<sub>1-2</sub> i UPL<sub>2</sub> te luke (»Službene novine« Primorsko-goranske županije broj 16/09), u nastavku: izmjene i dopune UPU-a 1.

#### Članak 2.

Nositelj izrade odgovoran za postupak izrade i donošenja izmjena i dopuna UPU-a 1 je Općina Lovran.

### **PRAVNA OSNOVA ZA IZRADU I DONOŠENJE IZMJENA I DOPUNA UPU 1**

#### Članak 3.

Izmjene i dopune UPU-a 1 se izrađuju i donose u skladu s odredbama Zakona o prostornom uređenju i gradnji (»Narodne novine« broj 76/07 i 38/09) i Pravilnika o sadržaju, mjerilima kartografskih prikaza, obveznim prostornim pokazateljima i standardu elaborata prostornih planova (»Narodne novine« broj 106/98, 39/04, 45/04 - ispravak i 163/04).

### **OBUH VAT IZMJENA I DOPUNA UPU-a 1**

#### Članak 4.

Izmjene i dopune UPU-a 1 odnose se na:

- korigiranje (smanjivanje) širine koridora planirane državne prometnice - obilaznice Opatijske rivijere, sukladno izrađenom idejnom projektu obilaznice Liburnijske rivijere te prihvaćenoj Studiji utjecaja na okoliš iste, a sve u cilju racionalnijeg korištenja prostorna unutar ZOP-a kao ograničenog resursa, sukladno dogovoru s Hrvatskim cestama d.o.o.,
- korekcija planiranih namjena u obuhvatu Plana sukladno korekciji trase obilaznice Opatijske rivijere,
- planiranje zona ugostiteljsko-turističke namjene (T2<sub>1</sub> i/ili T2, T1<sub>2</sub> i/ili T2, T1<sub>3</sub> i/ili T2), umjesto u izdvojenim građevinskim područjima, u građevinskom području naselja Lovran, sukladno stvarnom stanju u prostoru i zahtjevima budućih investitora,
- proširenje obuhvata obvezne izrade UPU-a 1 i na uređenu plažu UPL<sub>1-1</sub>,
- eliminiranje namjene heliodroma iz obuhvata Plana,
- planiranje privežišta za brodice domicilnog stanovništva u obuhvatu Plana,
- korekcija Odredbi za provođenje u odnosu na najveću izgrađenost parcele, koeficijent iskoristivosti, dopuštenu visinu građevina i broj etaža za građevine ugostiteljsko-turističke namjene u naselju,
- korekcija Odredbi za provođenje u odnosu na najveću izgrađenost parcele, koeficijent iskoristivosti, udaljenost od granica parcele, dopuštenu visinu građevina i broj etaža za

potrebe legalizacije višestambenih građevina u centru Lovrana,

- korekcija Odredbi za provođenje u odnosu na najveću dopuštenu visinu građevina i broj etaža, ovisno o nagibu terena na kojem se planira zahvat u prostoru,
- izmjena drugih namjena u obuhvatu Plana sukladno zahtjevima Općine Lovran,
- izmjene drugih Odredbi za provođenje Plana te druge promjene koje će proizaći iz javne rasprave.

#### OCJENA STANJA U OBUHVATU IZMJENA I DOPUNA UPU-a 1

##### Članak 5.

Temeljni dokument prostornog uređenja na području Općine Lovran je PPUO Lovran (»Službene novine« Primorsko - goranske županije broj 38/07) koji utvrđuje programske i prostorne postavke za razvoj Općine Lovran.

Sukladno Odluci o izradi Izmjena i dopuna PPUO Lovran (»Službene novine Primorsko - goranske županije« broj 16/09), Općina Lovran je pristupila izradi spomenutog plana, iz čega je vidljivo da se izmjene PPUO Lovran i UPU-a 1 rade istovremeno.

Iz tog je razloga u konačnosti potrebno uskladiti oba navedena plana, što će se postići kroz njihovu istovremenu izradu te kroz postupak usvajanja planova na Općinskom vijeću, na način da će najprije biti usvojene Izmjene i dopune PPUO Lovran, a zatim Izmjene i dopune UPU-a 1.

Sve navedene izmjene i dopune UPU-a 1 kojima će se pristupiti, a koje su navedene u članku 4. ove Odluke, proizlaze iz potrebe usklađenja UPU-a 1 sa PPUO Lovran.

U slučaju da neke od planiranih izmjena i dopuna PPUO Lovran neće dobiti potrebne suglasnosti i kao takve se neće moći izvršiti u PPUO Lovran, one također neće biti uključene u predložene Izmjene i dopune UPU-a 1.

#### CILJEVI I PROGRAMSKA POLAZIŠTA IZMJENA I DOPUNA UPU-a 1

##### Članak 6.

Izmjene i dopune UPU-a 1 izrađuju se sukladno Zaključku Načelnika Općine Lovran od 6. listopada 2009. godine, kao i u cilju usklađenja PPUO Lovran sa Zakonom o prostornom uređenju i gradnji (»Narodne novine« broj 76/07 i 38/09).

**POPIS POTREBNIH STRUČNIH PODLOGA (SOCIOLOŠKO, DEMOGRAFSKO, EKONOMSKO, EKOLOŠKO, ENERGETSKO, GRADITELJSKO, HORTIKULTURNO, ESTETSKO I DRUGO OBILJEŽJE) POTREBNIH ZA IZRADU IZMJENA I DOPUNA UPU-a 1**

##### Članak 7.

Za potrebe izrade Izmjena i dopuna UPU-a 1 nije potrebno osiguravati druge stručne podloge, osim onih koje su već bile korištene za potrebe izrade UPU-a 1.

#### NAČIN PRIBAVLJANJA STRUČNIH RJEŠENJA

##### Članak 8.

Stručne podloge (podaci, planske smjernice i propisani dokumenti) koje za potrebe izrade Izmjena i dopuna UPU-a 1 iz područja svog djelokruga osiguravaju tijela i osobe određeni posebnim propisima pribavit će se u skladu s odredbama članka 79. Zakona o prostornom uređenju i gradnji (»Narodne novine« broj 76/07 i 38/09).

#### VRSTA I NAČIN PRIBAVLJANJA KATASTAR-SKIH PLANOVA I ODGOVARAJUĆIH POSEBNIH GEODETSKIH PODLOGA

##### Članak 9.

U skladu s odredbama članka 25. Pravilnika o sadržaju, mjerilima kartografskih prikaza, obveznim prostornim pokazateljima i standardu elaborata prostornih planova (»Narodne novine« broj 106/98, 39/04, 45/04 - ispravak i 163/04) kartografski prikazi Izmjena i dopuna UPU 1 će se prikazati na način da se prikazuje granica obuhvata u kojem se mijenja ili dopunjava određeni dio urbaničkog plana.

**POPIS TIJELA I OSOBA ODREĐENIH POSEBNIM PROPISIMA, KOJE DAJU ZAHTJEVE (PODACI, PLANSKE SMJERNICE I PROPISANI DOKUMENTI) ZA IZRADU IZMJENA I DOPUNA UPU-a 1 IZ PODRUČJA SVOG DJELOKRUGA TE DRUGIH SUDIONIKA, KOJI ĆE SUDJELOVATI U IZRADI IZMJENA I DOPUNA UPU-a 1**

##### Članak 10.

Zahtjevi (podaci, planske smjernice i propisani dokumenti) za izradu izmjena i dopuna UPU 1 iz područja njihovog djelokruga bit će zatraženi od:

- **MINISTARSTVO KULTURE**, Uprava za zaštitu prirode, Runjaninova 2, 10000 ZAGREB

- **MINISTARSTVO KULTURE**, Uprava za zaštitu kulturne baštine, Konzervatorski odjel u Rijeci, Užarska 12, 51000 RIJEKA

- **MINISTARSTVO UNUTARNJIH POSLOVA, POLICIJSKA UPRAVA PRIMORSKO-GORANSKA**, Sektor upravnih, inspeksijskih i poslova civilne zaštite, Žrtava fašizma 3, 51000 RIJEKA

- **MINISTARSTVO MORA, PROMETA I INFRASTRUKTURE**, Uprava za sigurnost plovidbe, zaštitu mora i unutarnjih voda, Lučka kapetanija Rijeka

- **DRŽAVNA UPRAVA ZA ZAŠTITU I SPAŠAVANJE**, Područni ured Rijeka, Đ. Šporera 4, Rijeka

- **PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA**, Upravni odjel za graditeljstvo i zaštitu okoliša, Ispostava Opatija, M. Tita 14, 51410 OPATIJA

- **PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA**, Županijska lučka uprava Opatija - Lovran - Mošćenička Draga, V. C. Emina 3, Opatija

- Javna ustanova Zavod za prostorno uređenje Primorsko-goranske županije, Splitska 12, 51000 RIJEKA

- **HRVATSKE CESTE d.o.o.** za upravljanje, građenje i održavanje državnih cesta, Sektor za strateško planiranje, razvoj i studije, Odjel za strateško planiranje i razvoj, Vončinina 3, 10000 ZAGREB

- **UPRAVA ZA CESTE PRIMORSKO-GORANSKE ŽUPANIJE**, N. Tesle 9, 51000 RIJEKA

- **HRVATSKA AGENCIJA ZA POŠTU I ELEKTRONICKE TELEKOMUNIKACIJE**, Jurišićeva 12, 10000 Zagreb,

- **Udruga pokretnih komunikacija Hrvatske**, Nova Ves 50, 10000 ZAGREB

- **ODAŠILJAČI I VEZE d.o.o.**, RJ Projektiranje i nadzor, Vlaška 106, 10000 ZAGREB

- **HEP - DISTRIBUCIJA d.o.o.**, DP »Elektroprimorje« Rijeka, V. C. Emina 2, 51000 RIJEKA

- **HEP - Operator prijenosnog sustava d.o.o.**, Prijenosno područje Rijeka, M. Tita 166, 51410 OPATIJA

- **HRVATSKE VODE**, Vodnogospodarski odjel za područje primorsko-istarskih slivova, Đ. Šporera 3, 51000 RIJEKA

- Županijska lučka uprava Opatija - Lovran - Lovran, V. C. Emina 3, 51410 OPATIJA  
 - HP - HRVATSKA POŠTA d.d., Područna uprava istarsko-ličko-primorska, Korzo 13, 51000 RIJEKA  
 - TURISTIČKA ZAJEDNICA OPĆINE LOVRAN, Šetalište m. Tita 63  
 - KOMUNALAC d.o.o., Stubište Lipovica 2, 51410 OPATIJA.

**ROK ZA IZRADU IZMJENA I DOPUNA UPU-a 1, ODNOSNO NJEGOVIH POJEDINIH FAZA I ROK ZA PRIPREMU ZAHTEVA ZA IZRADU IZMJENA I DOPUNA UPU-a 1 OD TIJELA I OSOBA ODREĐENIH POSEBNIM PROPISIMA**

#### Članak 11.

Rokovi za izradu pojedinih faza Izmjena i dopuna UPU-a 1:

- dostava zahtjeva za izradu Izmjena i dopuna UPU-a 1 (podaci, planske smjernice i propisani dokumenti) - u roku od najviše 15 dana
- izrada Nacrta prijedloga Izmjena i dopuna UPU-a 1 za potrebe prethodne rasprave - u roku od najviše 30 dana po isteku roka za dostavu zahtjeva
- izrada Prijedloga Izmjena i dopuna UPU-a 1 za potrebe javne rasprave - u roku od najviše 15 dana od prihvaćanja izvješća o prethodnoj raspravi
- javni uvid u Prijedlog Izmjena i dopuna UPU-a 1 - u trajanju od najviše 15 dana
- izrada Izvješća o javnoj raspravi - u roku od najviše 8 dana od proteka roka za davanje pisanih prijedloga i primjedbi
- izrada Nacrta konačnog prijedloga Izmjena i dopuna UPU-a 1 - u roku od najviše 15 dana od prihvaćanja izvješća o javnoj raspravi
- dostava mišljenja tijela i osoba određenih posebnim propisima - u roku od najviše 30 dana
- izrada Konačnog prijedloga Izmjena i dopuna UPU-a 1 - u roku od najviše 15 dana od isteka roka za dobivanje mišljenja tijela i osoba određenih posebnim propisima
- donošenje Izmjena i dopuna UPU-a 1 - u roku od najviše 270 dana od završetka javne rasprave.

**ZABRANA I VRIJEME TRAJANJA ZABRANE IZDAVANJA AKATA KOJIMA SE ODOBRAVAJU ZAHVATI U PROSTORU, ODNOSNO GRAĐENJE, TIJEKOM IZRADU I DONOŠENJA IZMJENA I DOPUNA UPU-a 1**

#### Članak 12.

Do donošenja Izmjena i dopuna UPU-a 1 na području obuhvata Plana su mogući svi zahvati u prostoru, odnosno građenje novih građevina u skladu s Odlukom o donošenju UPU-a 1: Urbanističkog plana uređenja naselja Lovran (NA<sub>1,2</sub>) s površinama za izdvojene namjene (T<sub>2,1</sub> i/ili T<sub>2</sub>, T<sub>1,2</sub> i/ili T<sub>2</sub>, T<sub>1,3</sub> i/ili T<sub>2</sub>) i UPL<sub>1,2</sub> i UPL<sub>2</sub> te luke (»Službene novine Primorsko-goranske županije« broj 16/09).

**IZVORI FINANCIRANJA IZRADU IZMJENA I DOPUNA UPU-a 1**

#### Članak 13.

Sukladno članku 59. stavak 2. Zakona o prostornom uređenju i gradnji, troškovi izrade Izmjene i dopune UPU-a 1 financirat će se iz Proračuna Općine Lovran.

## ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 14.

Nositelj izrade dostavlja primjerak ove Odluke tijelima i osobama određenim posebnim propisima koji su navedeni u članku 10. ove Odluke. Uz dostavu Odluke upućuje se poziv za dostavom zahtjeva (podaci, planske smjernice i propisani dokumenti) za izradu Izmjena i dopuna UPU-a 1.

Rok za pripremu zahtjeva za izradu Izmjena i dopuna UPU-a 1 od strane tijela i osoba određenih posebnim propisima je najviše 15 dana. Ukoliko tijela i osobe određeni posebnim propisima ne dostave zahtjeve u određenom roku, smatrat će se da ih nemaju. U tom slučaju će se u izradi i donošenju Izmjena i dopuna UPU-a 1 poštivati uvjeti koje za sadržaj urbanističkog plana određuju odgovarajući važeći propisi i dokumenti.

Jedan primjerak ove Odluke dostavlja se Ministarstvu zaštite okoliša, prostornog uređenja i graditeljstva, Upravi za inspekcijske poslove - Urbanističkoj inspekciji, Vinska gradska ulica 25, 10000 Zagreb.

### Članak 15.

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

Klasa: 350-01/09-01/41

Ur. broj: 2156/02-01-09-1

Lovran, 22. listopada 2009.

## OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE LOVRAN

Predsjednik  
Općinskog vijeća  
**Đurđica Tancabel, v.r.**

## 33.

Na temelju članka 35. Zakona o lokanoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine« broj 33/01, 60/01-vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08 i 36/09) i članka 31. i 36. Statuta Općine Lovran (»Službene novine PGŽ« broj 30/09), Općinsko vijeće Općine Lovran, na sjednici održanoj 22. listopada 2009. godine, donosi

### ODLUKU

**o izmjenama i dopunama Odluke o naknadi i drugim primanjima vijećnika u Općinskom vijeću i nagradi za vijećnike u Vijeću nacionalnih manjina**

#### Članak 1.

Mijenja se naziv Odluke o naknadi i drugim primanjima vijećnika u Općinskom vijeću i nagradi za vijećnike u Vijeću nacionalnih manjina (»Službene novine PGŽ« 23/05 i 21/07) na način da isti sada glasi:

»Odluka o naknadi i drugim primanjima vijećnika i članova radnih tijela Općinskog vijeća te radnih i savjetodavnih tijela Općinskog načelnika.«

#### Članak 2.

U članku 1., mijenjaju se riječi: »vijećnike u vijeću nacionalnih manjina« u riječi: »članove radnih i savjetodavnih tijela Općinskog načelnika.«

## Članak 3.

U članku 2., stavak 1., brišu se riječi: »i članova radnih tijela Općinskog vijeća«, te se briše točka na kraju rečenice i dodaju riječi: »do 31. prosinca 2009 godine, a u iznosu od 500,00 kn neto mjesečno od 1. siječnja 2010. godine, razmjerno prisustvovanju sjednicama Općinskog vijeća.«

U stavku 2., članka 2., iza riječi: »1.500,00 kn neto« dodaju se riječi: »do 31. prosinca 2009 godine, a od 1. siječnja 2010 godine u iznosu od 2.500,00 kn neto.«, te se brišu riječi: »sukladno članku 4. Odluke o plaći i drugim primanjima načelnika, zamjenika načelnika i članova Općinskog poglavarstva (»Službene novine« broj 23/05).«.

Mijenja se stavak 3., članka 2., na način da isti sada glasi: »Članovima radnih tijela Općinskog vijeća pripada naknada u iznosu od 225,00 kn neto za razdoblje do 31. prosinca 2009 godine, a od 1. siječnja 2010. godine u iznosu od 250,00 kn neto za svako prisustvovanje sjednicama radnih tijela Općinskog vijeća.«

## Članak 4.

U članku 4., stavak 1., riječi: »Vijećniku Općinskog vijeća i Vijeća nacionalne manjine te članovima radnih tijela Općinskog vijeća« mijenjaju se u riječi: »Vijećniku i članu radnog tijela«.

## Članak 5.

Mijenja se članak 4a. na način da isti sada glasi:

»Članovima radnih tijela Općinskog načelnika pripada jednokratna, mjesečna, naknada u iznosu od 225,00 kn neto za razdoblje do 31. prosinca 2009 godine, a od 01. siječnja 2010 godine u iznosu od 250,00 kn neto, na način da se ista neće isplaćivati za mjesec u kojem nije bilo sjednica radnog tijela.

Vanjskim stručnim suradnicima - savjetnicima Općinskog načelnika pripada naknada iz prethodnog članka po svakom prisustvovanju radnim sastancima u upravnom i izvršnom tijelu Općine Lovran.«

## Članak 6.

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

Klasa: 011-01/09-01/15

Ur. broj: 2156/02-01-09-4

Lovran, 22. listopada 2009.

## OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE LOVRAN

Predsjednik  
Općinskog vijeća  
**Đurđica Tancabel, v.r.**

**34.**

Na temelju članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine« broj 33/01, 60/01-vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08 i 36/09) i članka 27. Statuta Općine Lovran (»Službene novine PGŽ« broj 26/01, 14/02, 8/05, 4/06-pročišćeni tekst, 22/06 i 6/07) Općinsko vijeće Općine Lovran, na 5. sjednici, održanoj dana 22. listopada 2009 godine donosi

**POSLOVNIK**  
**Općinskog vijeća Općine Lovran**

## I. UVODNE ODREDBE

## Članak 1.

Ovim Poslovnikom se detaljnije uređuje način konstituiranja Općinskog vijeća, ostvarivanje prava, obveza i odgovornosti vijećnika, ostvarivanje prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća, sastav i način rada radnih tijela, način i postupak donošenja akata u Općinskom vijeću, sazivanje, rad i tijek sjednice, postupak izbora i imenovanja, te druga pitanja od značaja za rad Općinskog vijeća Općine Lovran.

## II. KONSTITUIRANJE OPĆINSKOG VIJEĆA

## Članak 2.

Konstituirajuća sjednica Općinskog vijeća Općine Lovran (dalje u tekstu: Vijeće) saziva se na način, po postupku i u rokovima utvrđenim zakonom, a Vijeće je konstituirano izborom predsjednika Vijeća, ukoliko je na konstituirajućoj sjednici nazočna većina svih članova Vijeća.

Do izbora predsjednika Vijeća, sjednici predsjedja najstariji član Vijeća.

Predsjedatelj konstituirajuće sjednice (u daljnjem tekstu: predsjedatelj) ima, do izbora predsjednika Vijeća, sva prava i dužnosti predsjednika Vijeća u pogledu predsjedanja i rukovođenja sjednicom, a do izbora Mandatne komisije i Komisije za izbor i imenovanja, ovlašten je predlagati donošenje odluka koje pravo pripada i najmanje 1/3 vijećnika ako ovim Poslovnikom nije određeno da pojedine odluke predlaže određeno tijelo ili veći broj vijećnika.

Konstituirajuća sjednica započinje himnom Republike Hrvatske »Lijepa naša domovino«.

## Članak 3.

Predsjedatelj Vijeća vodi postupak izbora Mandatne komisije i Komisije za izbor i imenovanje nakon čega Mandatna komisija izvješćuje Vijeće o rezultatima izbora i imenima izabranih vijećnika, podnesenim ostavkama na mjesto vijećnika i zamjenicima koji umjesto njih počinju obavljati vijećničku dužnost, te o prestanku mandata vijećnika kada su za to ispunjene zakonske pretpostavke.

## Članak 4.

U slučaju mirovanja i prestanka mandata vijećnika, vijećnika zamjenjuje zamjenik vijećnika.

Vijećnika izabranog na stranačkoj listi, zamjenjuje kandidat s dotične liste koji nije izabran, a kojeg odredi politička stranka.

Vijećnika izabranog na koalicijskoj listi dviju ili više političkih stranaka zamjenjuje kandidat političke stranke kojoj je u trenutku izbora pripadao mandat vijećnika, kojem je prestao mandat.

Vijećnika izabranog na nezavisnoj listi zamjenjuje prvi sljedeći neizabrani kandidat s liste.

Ostavka se podnosi u pisanom obliku Mandatnoj komisiji na način propisan odredbama Statuta Općine Lovran (dalje u tekstu: Statuta).

## Članak 5.

Nakon izvješća Mandatne komisije o provedenim izborima, vijećnici polažu prisegu. Predsjedatelj izgovara prisegu sljedećeg sadržaja:

»Prisežem svojom čašću da ću dužnost vijećnika u Općinskom vijeću Općine Lovran obavljati savjesno i odgovorno, da ću se u svom radu držati Ustava Republike Hrvatske, zakona i Statuta Općine Lovran te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Republike Hrvatske i Općine Lovran«.

Predsjedatelj poslije pročitane prisega proziva pojedinačno vijećnike koji ustaju i izgovaraju: »Prisežem« nakon čega pristupaju i potpisuju izjavu o davanju prisega.

Vijećnik koji nije bio nazočan na konstituirajućoj sjednici, kao i zamjenik vijećnika, kad počinje obavljati dužnost vijećnika, polaže prisegu na prvoj sjednici na kojoj je nazočan.

#### Članak 6.

Postupkom izbora predsjednika Vijeća rukovodi predsjedatelj.

#### Članak 7.

Nakon dane prisega vijećnika, izbora predsjednika Vijeća, predsjednik Vijeća ili najmanje 1/3 vijećnika mogu predložiti dopunu dnevnog reda konstituirajuće sjednice.

### III. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

#### Članak 8.

Prava i dužnosti vijećnika propisana su Statutom i ovim Poslovníkom.

#### Članak 9.

Pročelnik upravnog tijela dužan je vijećniku pružiti obavijesti i uvide u materijal o temama koje su na dnevnom redu sjednice Vijeća ili se pripremaju za sjednice Vijeća ili radnog tijela čiji je član, kao i druge obavijesti koje su mu kao vijećniku potrebne.

Vijećnik može zatražiti obavijesti i objašnjenja od predsjednika Vijeća i predsjednika radnih tijela o radu tijela kojima oni predsjedavaju.

#### Članak 10.

Upravno tijelo koje obavlja stručne poslove za Vijeće dužno je pružiti pomoć vijećniku u obavljanju njegove funkcije, posebno u izradi prijedloga koje on podnosi, u obavljanju poslova i zadataka koje mu je povjerilo radno tijelo Vijeća odnosno da mu osigura dopunsku dokumentaciju za pojedine teme ili predmete koji su na dnevnom redu sjednice Vijeća ili radnih tijela, a može tražiti i stručne obavijesti i objašnjenja radi potpunijeg upoznavanja i praćenja problema na koje nailazi u obavljanju funkcije vijećnika.

#### Članak 11.

Vijećnici mogu osnovati Klub vijećnika prema stranačkoj pripadnosti i Klub nezavisnih vijećnika.

Klub vijećnika mora imati najmanje 3 člana.

Klubovi vijećnika obavezni su o svom osnivanju obavijestiti predsjednika Vijeća, priložiti svoja pravila rada te podatke o članovima.

Predsjednik Vijeća brine da se klubovima vijećnika osiguraju prostorni i drugi uvjeti za rad.

### IV. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA I POTPREDSJEDNIKA OPĆINSKOG VIJEĆA

#### Članak 12.

Vijeće ima predsjednika i potpredsjednika.

Predsjednika odnosno potpredsjednika bira Vijeće iz redova vijećnika, na prijedlog Komisije za izbor i imenovanja ili na prijedlog najmanje 1/3 vijećnika Vijeća, većinom glasova svih vijećnika.

Prijedlog vijećnika mora biti podnesen u pisanom obliku i potvrđen potpisom vijećnika. Vijećnik može svojim potpisom podržati prijedlog samo za jednog kandidata.

#### Članak 13.

Izbor predsjednika i potpredsjednika se obavlja tajnim glasanjem.

Ako prigodom glasanja za izbor predsjednika i potpredsjednika niti jedan kandidat ne dobije potrebnu većinu, glasanje o istim kandidatima se ponavlja.

Ako je za izbor predsjednika i potpredsjednika bilo predloženo više od dva kandidata, a niti jedan nije dobio potrebnu većinu, sukladno prethodnom stavku, u daljnjem glasanju sudjeluju dva kandidata koja su dobili najviše glasova.

Ako su kandidati dobili isti broj glasova, glasanje o istim kandidatima se ponavlja.

Ako niti u ponovljenom glasanju ni jedan kandidat ne dobije potrebnu većinu, ponavlja se izborni postupak u cijelosti.

#### Članak 14.

Prava i dužnosti predsjednika Vijeća propisana su Statutom i ovim Poslovníkom.

#### Članak 15.

Predsjednik Vijeća, prema potrebi, saziva međustranački kolegij koji se sastoji od predsjednika klubova vijećnika.

#### Članak 16.

Predsjedniku Vijeća u pripremanju i organiziranju sjednice Vijeća pomaže pročelnik upravnog tijela koje obavlja stručne poslove za Vijeće.

Potpredsjedniku Vijeća u radu pomaže potpredsjednik Vijeća koji, po ovlaštenju predsjednika, obavlja poslove iz njegovog djelokruga rada te ga zamjenjuje u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti.

Dok zamjenjuje predsjednika Vijeća, potpredsjednik ima prava i dužnosti predsjednika.

### V. RADNA TIJELA

#### Članak 17.

Radna tijela Vijeća propisana Statutom su:

1. Mandatna komisija,
  2. Komisija za izbor i imenovanja,
  3. Komisija za Statut, Poslovník i normativnu djelatnost.
- Pored radnih tijela navedenih u stavku 1. ovog članka, Vijeće posebnom odlukom osniva i druga radna tijela u svrhu priprema odluka iz djelokruga rada Vijeća.

Predsjednik radnog tijela bira se u pravilu između vijećnika, a članovi iz reda znanstvenih, stručnih i drugi javnih osoba na prijedlog Komisije za izbor i imenovanja, uz prethodni poziv političkim strankama koje imaju vijećnike da dostave svoje prijedloge.

O prijedlogu kandidata za predsjednika i članove radnih tijela glasuje se u cjelini.

#### Članak 18.

Mandatnu komisiju čine predsjednik i dva člana.

Mandatna komisija bira se na prvoj sjednici Vijeća iz redova vijećnika.

#### Članak 19.

Komisiju za izbor i imenovanja, čine predsjednik i dva člana.

Komisiju za izbor i imenovanja bira se na prvoj sjednici Vijeća u pravilu iz redova vijećnika Vijeća.

## Članak 20.

Komisiju za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost, čine predsjednik i dva člana. Predsjednik Komisije se bira iz redova vijećnika, a članovi iz reda znanstvenih, stručnih i drugi javnih osoba.

## Članak 21.

Način rada radnih tijela Vijeća reguliran je posebnom odlukom Vijeća o osnivanju radnih tijela.

O sazivanju sjednica radnih tijela Vijeća, vijećnici koji nisu članovi tih radnih tijela obavještavaju se putem oglasne ploče Vijeća i objavom na web stranici Općine Lovran.

U radnim tijelima razmatraju se akti koje donosi Vijeće, a odnosi se na djelokrug rada radnog tijela.

Radno tijelo obvezno je o svojim zaključcima obavijestiti predlagatelja akta, općinskog načelnika i Vijeće.

## VI. ODNOS OPĆINSKOG VIJEĆA I OPĆINSKOG NAČELNIKA

## Članak 22.

Općinski načelnik i zamjenik općinskog načelnika (dalje u tekstu: načelnik i zamjenik načelnika) na prvoj sjednici Vijeća polažu prisegu.

Predsjednik Vijeća čita prisegu sljedećeg sadržaja: »Pri-sežem svojom čašću da ću dužnost općinskog načelnika odnosno zamjenika općinskog načelnika Općine Lovran obavljati savjesno i odgovorno, da ću se u svom radu držati Ustava Republike Hrvatske, zakona i Statuta Općine Lovran, te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Republike Hrvatske i Općine Lovran«.

Predsjednik Vijeća poslije pročitane prisege proziva pojedinačno općinskog načelnika i njegovo zamjenika, koji, nakon što je izgovoreno njihovo ime i prezime, ustaju i izgovaraju: »Prisežem« nakon čega pristupaju i potpisuju izjavu o davanju prisege.

## Članak 23.

Načelnik i zamjenik načelnika prisustvuju sjednicama Vijeća.

Načelnik određuje izvjestitelja za točke dnevnog reda koje su, po njegov prijedlogu, uvrštene u dnevni red sjednice Vijeća.

## Članak 24.

Izvjestitelj sudjeluje u radu radnih tijela i na sjednici Vijeća, iznosi stajališta načelnika, daje obavijesti i stručna objašnjenja te izvještava načelnika o stajalištima i mišljenjima radnih tijela i Vijeća.

Ako na raspravi nije nazočan ovlašteni izvjestitelj, radno tijelo i Vijeće mogu, ako se smatra da je prisutnost izvjestitelja nužna, raspravu o toj temi prekinuti ili odgoditi.

## Članak 25.

O sjednicama Vijeća i radnih tijela, predsjednik Vijeća i predsjednici radnih tijela izvješćuju općinskog načelnika i izvjestitelje najkasnije 8 dana prije dana održavanja sjednice Vijeće odnosno 3 dana prije održavanja sjednice radnog tijela.

## Članak 26.

Način i postupak pokretanja razrješenja općinskog načelnika propisan je Statutom.

## VII. AKTI VIJEĆA

## Članak 27.

Odluke i druge akte (dalje u tekstu: akti) koje donose Vijeće i radna tijela utvrđena su Statutom.

Akte, koje Vijeće donosi na temelju prava i ovlaštenja utvrđenih zakonom i Statutom, potpisuje predsjednik Vijeća.

## Članak 28.

Na izvornike odluka i drugih akata Vijeća stavlja se pečat Vijeća.

Pod izvornikom odluka odnosno drugih akata Vijeća podrazumijeva se onaj tekst odluke odnosno drugog akta koji je usvojen na sjednici Vijeća.

Izvornici akata Vijeća čuvaju se kod upravnog tijela koje obavlja stručne poslove za Vijeće.

## Članak 29.

Statut, odluke i drugi opći akti Vijeća te odluke o izboru, imenovanju i razrješenju osoba koje bira ili imenuje Vijeće, objavljuju se u Službenom glasniku i na službenim web stranicama Općine.

O objavljivanju akata iz stavka 1. ovog članka brine se upravno tijelo koje obavlja stručne poslove za Vijeće.

## Članak 30.

Ovlašteni predlagatelji akata koje donosi Općinsko vijeće jesu: vijećnici, klub vijećnika, općinski načelnik i radna tijela Vijeća, osim ako je zakonom propisano da pojedini prijedlog mogu podnijeti samo određena tijela.

## Članak 31.

Ako predsjednik Vijeća utvrdi da podneseni prijedlozi akata nisu sastavljeni u skladu s odredbama ovog Poslovnika, zatražit će od predlagatelja da u određenom roku koji ne može biti duži od 15 dana, postupi i uskladi prijedlog akta s odredbama ovog Poslovnika.

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

Ukoliko je prijedlog odluke skinut s dnevnog reda ili odluka nije donesena na Vijeću, može se ponovno staviti na dnevni red po isteku roka od 3 mjeseca, osim ako Vijeće ne odluči drukčije.

## Članak 32.

Postupak donošenja akta pokreće se prijedlogom akta.

Prijedlog akta sadrži pravnu osnovu za donošenje, tekst prijedloga akta s obrazloženjem i tekst odredaba važećeg akta koja se mijenja odnosno dopunjuje. Uz prijedlog akta može se podnijeti i odgovarajuća dokumentacija.

Predlagatelj akta, odnosno njegov predstavnik, može na početku rasprave podnijeti uvodno usmeno izlaganje i kratko dopunsko obrazloženje prijedloga, a ako se predlaže da opći akt stupi na snagu danom objave, dužan je posebno obrazložiti opravdanost ranijeg stupanja na snagu.

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

Načelnik može tražiti riječ u tijeku rasprave o aktu i kada on nije predlagatelj. Ista prava ima i izvjestitelj radnog tijela.

## Članak 33.

Ako dva ili više predlagatelja upute posebne prijedloge odluka kojima se uređuje isto područje, predsjednik Vijeća pozvat će predlagatelje da objedine prijedloge odluka u jedan prijedlog.

Ako se ne postigne dogovor, predsjednik Vijeća unijet će prijedloge odluka u prijedlog dnevnog reda sjednice Vijeća redosljedom kojim su dostavljeni.

## Članak 34.

Uvodno izlaganje i dopunsko obrazloženje prijedloga akta može trajati najduže 5 minuta, a za prijedlog proračuna i prijedlog prostornog plana 15 minuta.

Vijeće može posebnom odlukom odobriti i duže trajanje uvodnog izlaganja i obrazloženja od propisanog stavkom 1. ovog članka, ovisno o predmetu rasprave.

## Članak 35.

Prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga akta podnosi se u pravilu pisano, u obliku amandmana, uz obrazloženje, najkasnije dan prije održavanja sjednice.

Iznimno, ako se većina prisutnih vijećnika s tim složila, vijećnik može podnijeti amandman i usmeno, na sjednici, u tijeku rasprave.

Ako se prijedlog općeg akta mijenja ili dopunjuje, amandmani se mogu podnositi samo na članke obuhvaćene predloženim izmjenama i dopunama.

Amandman se upućuje predsjedniku Vijeća, a predsjednik Vijeća ga, prije odlučivanja, dostavlja vijećnicima, predlagatelju akta i općinskom načelniku ako on nije predlagatelj.

Pravo na podnošenje amandmana imaju ovlašteni predlagatelji akata iz članka 30. ovog Poslovnika.

## Članak 36.

Predlagatelj akta može podnositi amandmane sve do zaključenja rasprave.

Načelnik može do zaključenja rasprave podnositi amandmane i na prijedloge akata kojih nije predlagatelj.

## Članak 37.

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

Iz razloga navedenih u stavku 1. ovog članka, glasovanje o amandmanima će se odgoditi ako to zatraži načelnik, neovisno da li je on predlagatelj.

## Članak 38.

O amandmanima se izjašnjavaju predlagatelj i načelnik, neovisno da li je on predlagatelj akta ili ne.

Izjašnjavanje prema stavku 1. ovog članka je u pravilu usmeno i iznosi se tijekom rasprave, neposredno prije glasanja o pojedinim ili svim amandmanima.

## Članak 39.

Amandman koji je podnesen u roku postaje sastavnim dijelom konačnog prijedloga akta i o njemu se odvojeno ne glasuje:

- ako ga je podnio predlagatelj akta,
- ako ga je podnijela Komisija za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost i s njima se suglasio predlagatelj akta,
- ako ga je podnio vijećnik ili radno tijelo i s njima se suglasio predlagatelj akta.

## Članak 40.

Ako konačni prijedlog akta nije podnio načelnik, o amandmanu na prijedlog s kojim se nije suglasio glasuje se odvojeno.

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

## Članak 41.

O amandmanima se glasuje prema redosljedu članaka konačnog prijedloga akta na koje se odnose.

Ako je na jedan članak konačnog prijedloga akta podneseno više amandmana, najprije se glasuje o amandmanu koji najviše odstupa od predloženog rješenja i prema tom kriteriju dalje o ostalim amandmanima.

Nakon provedene rasprave i odlučivanja o amandmanima, odlučuje se o donošenju akta.

## VIII. DONOŠENJE AKTA PO HITNOM POSTUPKU

## Članak 42.

Iznimno, akt se može donijeti po hitnom postupku samo ako to zahtijevaju osobito opravdani razlozi ili ako bi ne donošenje takvog akta u određenom roku moglo uzrokovati znatniju štetu za Općinu.

Za donošenje akata po hitnom postupku ne primjenjuju se propisani rokovi utvrđeni u članku 31. ovog Poslovnika.

Uz sam prijedlog da se akt donese po hitnom postupku podnosi se prijedlog akta, a ako prijedlog za hitan postupak podnosi vijećnik, tada mora imati pisanu podršku 1/3 vijećnika, uključujući i predlagatelja.

Prijedlog za donošenje akta po hitnom postupku podnosi se predsjedniku Vijeća najkasnije dan prije održavanja sjednice Vijeća.

Predsjednik Vijeća bez odlaganja upućuje prijedlog da se akt donese po hitnom postupku vijećnicima i načelniku ako on nije predlagatelj.

## Članak 43.

Kada se podnosi prijedlog akta po hitnom postupku prethodno se glasuje, bez rasprave, o opravdanosti razloga za hitan postupak i uvrštavanje u dnevni red sjednice, a potom se raspravlja i odlučuje o aktu.

## Članak 44.

Na predloženi akt koji se donosi po hitnom postupku mogu se podnositi amandmani do zaključenja rasprave.

O postupku s amandmanima u slučajevima iz prethodnog stavka ovog članka primjenjuju se odredbe ovog Poslovnika koje se odnose na amandmane na prijedloge akata koji se donose u redovnom postupku.

## IX. DONOŠENJE PRORAČUNA I GODIŠNJEG OBRAČUNA PRORAČUNA OPĆINE

## Članak 45.

Prijedlog proračuna, odluke o izvršenju proračuna, projekciju proračuna za sljedeće dvije proračunske godine i godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna Općine podnosi načelnik na način i u rokovima propisanim zakonom.

## Članak 46.

Proračun i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna donose se većinom glasova svih vijećnika.

## X. VIJEĆNIČKA PITANJA

## Članak 47.

Vijećnici mogu postavljati vijećnička pitanja načelniku, zamjeniku načelnika i pročelniku u svezi poslova iz njihovog djelokruga rada.

Pitanja se postavljaju na sjednici Vijeća prije utvrđivanja dnevnog reda usmeno ili u pisanom obliku posredstvom predsjednika Vijeća, a vijećnik je dužan navesti kome ga upućuje. Vijećnik ima pravo postaviti najviše dva vijećnička pitanja, a svako postavljanje pitanja može trajati najviše dvije minute.

Pravo postavljanja vijećničkog pitanja ima i klub vijećnika, s time da može postaviti samo jedno pitanje.

Odgovori na vijećnička pitanja daju se na samoj sjednici, a ukoliko to nije moguće, moraju se navesti razlozi zbog kojih se ne može dati odgovor na samoj sjednici.

Ako je vijećnik nezadovoljan odgovorom može zatražiti dostavu pisanog odgovora. Pisani odgovor daje se najkasnije na sljedećoj sjednici.

Načelnik, zamjenik načelnika i pročelnik upravnog tijela dostavljaju pisani odgovor vijećniku putem predsjednika Vijeća. Predsjednik Vijeća upućuje pisani odgovor svim vijećnicima.

## Članak 48.

Pitanja koja vijećnici postavljaju načelniku, njegovom zamjeniku odnosno pročelniku, kao i odgovor na ta pitanja, moraju biti jasni, precizni i kratki, a mogu ukazivati na prijedlog mogućih mjera, koje se odnose na postavljeno pitanje.

Ako smatra da postavljeno pitanje nije u skladu s odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Vijeća će uputiti vijećnika na to i pozvati ga da svoje pitanje uskladi s tim odredbama.

Ako vijećnik ne uskladi svoje pitanje s odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Vijeća neće to pitanje uputiti tijelu ili osobi kojemu je namijenjeno i o tome će obavijestiti vijećnika.

## Članak 49.

Ako bi se odgovor odnosio na pitanje koje predstavlja profesionalnu tajnu, načelnik, zamjenik načelnika i pročelnik mogu predložiti da se odgovori neposredno vijećniku ili na sjednici Vijeća bez prisutnosti javnosti ili na zatvorenoj sjednici radnog tijela iz čijeg djelokruga rada je to pitanje.

O tom prijedlogu odlučuje Vijeće.

## XI. PODNOŠENJE IZVJEŠĆA OPĆINSKOG NAČELNIKA

## Članak 50.

Načelnik podnosi izvješće o svom radu u skladu s odredbama Statuta.

## Članak 51.

Prijedlog za traženje izvješća od načelnika o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga može podnijeti najmanje 1/3 vijećnika.

Prijedlog se podnosi u pisanom obliku i mora biti potpisan od svih vijećnika koji predlažu donošenje zaključka o traženju izvješća načelnika. U prijedlogu mora biti jasno postavljeno, formulirano i obrazloženo pitanje o kojem se traži izvješće.

## Članak 52.

Predsjednik Vijeća stavlja prijedlog za traženje izvješća na dnevni red prve iduće sjednice Vijeća koja se mora održati unutar roka od 30 dana od dana primitka zahtjeva.

## Članak 53.

Predstavnik vijećnika koji su podnijeli prijedlog za traženje izvješća ima pravo na sjednici Vijeća izložiti i obrazložiti prijedlog.

Načelnik ima pravo na sjednici usmeno se očitovati na podneseni prijedlog.

## Članak 54.

Raspravu o izvješću načelnika Vijeće može završiti utvrđivanjem stajališta o pitanju koje je zahtjevom za podnošenjem izvješća pokrenuto ili donošenjem zaključka kojim se od načelnika traži izvršavanje općih akata Vijeća.

## Članak 55.

Vijećnici koji su podnijeli prijedlog za traženje izvješća načelnika mogu prijedlog povući najkasnije prije odlučivanja o prijedlogu.

Ako prijedlog za traženje izvješća načelnika nije usvojen, prijedlog za traženje izvješća o bitno podudarnom pitanju ne može se ponovno postaviti prije proteka roka od 3 mjeseca, od dana kada je Vijeće donijelo zaključak kojim ne prihvaća prijedlog za traženje izvješća od načelnika.

## XII. RED NA SJEDNICI

## 1. Sazivanje sjednice

## Članak 56.

Sjednicu Vijeća saziva predsjednik Vijeća.

Predsjednik Vijeća je dužan sazvati sjednicu Vijeća na obrazloženi prijedlog najmanje 1/3 vijećnika, ili na prijedlog načelnika, u roku od 15 dana od dana primitka zahtjeva. Prijedlog mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od 1/3 vijećnika, odnosno načelnika.

Rasprava po prijedlogu mora se održati u roku od 30 dana od dana podnašanja prijedloga.

Sjednice Vijeća traju dok se ne iscrpi utvrđeni dnevni red.

Ukoliko predsjednik Vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 2. ovog članka, sjednicu će sazvati načelnik u daljnjem roku od 15 dana.

Nakon proteka rokova iz stavka 2. i 4. ovog članka, sjednicu Vijeća može, na traženje 1/3 vijećnika, sazvati čelnik nadležnog tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave. Zahtjev mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od podnositelja zahtjeva.

## Članak 57.

Sjednice Vijeća sazivaju se pisanim pozivom, a samo u izuzetno hitnim slučajevima i na drugi način.

Poziv za sjednicu, s materijalima koji se odnose na prijedlog dnevnog reda, dostavlja se vijećnicima najmanje 8 dana prije održavanja sjednice. Samo iz osobito opravdanih razloga ovaj rok se može skratiti.

Poziv i materijal za sjednicu se mogu dostaviti i elektronički putem. Sjednica Vijeća može se održavati i putem video veze ako to dozvoljavaju tehničke mogućnosti.

O drugačijem načinu sazivanja sjednice i opravdanosti razloga za sazivanje sjednice u kraćem roku odlučuje predsjednik Vijeća.

Materijali za sjednicu Vijeća dostavljaju se vijećnicima, načelniku, zamjeniku načelnika, pročelniku i voditeljima upravnih tijela, vijećima mjesnog odbora na području Općine, vijećima nacionalnih manjina/predstavnicima nacionalnih manjina ako djeluju na području Općine i sredstvima javnog priopćavanja.

## 2. Dnevni red

## Članak 58.

Dnevni red sjednice Vijeća predlaže predsjednik Vijeća. Predsjednik Vijeća prijedloge, sastavljene na način propisan ovim Poslovníkom, uvrštava u dnevni red sjednice, ovisno o tematici i aktualnosti prijedloga.

Dnevni red sjednice Vijeća utvrđuje se u pravilu na početku sjednice.

Ako je dnevni red sjednice predložen u pisanom obliku uz poziv za sjednicu, a nitko od ovlaštenih predlagatelja ne podnese obrazloženi pisani prigovor na predloženi dnevni red najkasnije dan prije sazvane sjednice kojim se traži skidanje s dnevnog reda pojedine točke, promjena redosljeda dnevnog reda ili dopuna dnevnog reda iz razloga što na dnevnom redu nije prijedlog akta kojeg je predložio ovlašten predlagatelj na način propisan ovim Poslovníkom, predloženi dnevni red smatra se usvojenim i o njemu se posebno ne glasuje.

Ukoliko je na dnevni red podnesen pisani prigovor, o prigovoru se odlučuje na sjednici, bez rasprave, prilikom glasanja o dnevnom redu.

## Članak 59.

Ovlašteni predlagatelj ne može dostaviti novi prijedlog akta bitno podudarnog sadržaja s prijedlogom koji nije uvršten u dnevni red Vijeća iz razloga navedenih u članku 31. ovog Poslovníka ako nije protekao rok iz stavka 3., članka 31. ovog Poslovníka u odnosu na ranije podneseni prijedlog, osim ako Vijeće odluči drugačije.

## Članak 60.

Predsjednik Vijeća može i nakon što je poziv s dnevnim redom poslan vijećnicima, predložiti na samoj sjednici dopunu dnevnog reda ili da se pojedini predmet izostavi iz dnevnog reda.

Ako se predlaže dopuna dnevnog reda, vijećnicima se uz prijedlog za dopunu daje i materijal po predloženoj dopuni.

O izmjeni dnevnog reda odlučuje se bez rasprave.

## Članak 61.

Prilikom utvrđivanja dnevnog rada najprije se odvojeno odlučuje o prijedlogu da se pojedini predmet izostavi, zatim da se dnevni red dopuni pojedinim predmetom, a nakon toga se odlučuje o hitnosti postupka.

Nakon što je utvrđen dnevni red sjednice, sukladno odredbama ovog Poslovníka, predsjednik Vijeća objavljuje utvrđeni dnevni red.

Prije prelaska na rad po točkama dnevnog reda usvaja se zapisnik s prethodne sjednice.

## 3. Predsjedavanje i sudjelovanje

## Članak 62.

Sjednici Vijeća predsjedava predsjednik Vijeća, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti potpredsjednik Vijeća.

## Članak 63.

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

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

Prijave za govor primaju se čim se otvori rasprava. U raspravi se govori u pravilu s govornice, a s mjesta se može govoriti ako to dozvoljavaju tehnički uvjeti da govornika svi čuju i da njegove riječi mogu biti zabilježene.

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

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

## Članak 64.

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

Vijećniku koji želi govoriti o povredi Poslovníka ili o povredi utvrđenog dnevnog reda, predsjednik daje riječ čim je ovaj zatraži. Govor tog vijećnika ne može trajati duže od dvije minute.

Predsjednik je dužan poslije iznesenog prigovora dati objašnjenje o povredi Poslovníka odnosno utvrđenog dnevnog reda. Ako vijećnik nije zadovoljan danim objašnjenjem o tome se odlučuje na sjednici bez rasprave.

Ako vijećnik zatraži riječ da bi ispravio navod za koji drži da je netočno izložen i koji je bio povod nesporazuma ili koji zahtijeva objašnjenje, predsjednik će mu dati riječ čim završi govor vijećnika ili govornika koji je to izazvao. Vijećnik se u svom govoru mora ograničiti na ispravak odnosno objašnjenje, a njegov govor ne može trajati duže od dvije minute.

## Članak 65.

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

Ako se govornik udalji od predmeta dnevnog reda, a nije dobio odobrenje predsjednika, ili u svom govoru grubo vrijeđa osobe koje sudjeluju u radu Vijeća, predsjednik Vijeća će opomenuti, kao i vijećnika koji svojim upadima ili na drugi način ometa govornika.

Ako govornik i poslije opomene nastavi s ponašanjem zbog kojeg mu je opomena izrečena, predsjednik Vijeća će mu oduzeti riječ, a po potrebi i udaljiti ga sa sjednice.

Ako vijećnik odbije napustiti sjednicu u slučaju iz stavka 3. ovog članka, predsjednik Vijeća će utvrditi da je vijećnik udaljen sa sjednice i da se ne broji prilikom glasanja.

## Članak 66.

Vijećnik u raspravi u pravilu može govoriti najdulje pet minuta.

Iznimno zbog važnosti teme, Vijeće može odlučiti da pojedini vijećnik može govoriti i dulje.

Nakon što završe svoj govor svi vijećnici koji su se prijavili za govor, u skladu sa člankom 64. ovog Poslovníka, mogu ponovno zatražiti riječ i tada mogu govoriti još najviše tri minute, neovisno o tome da li su ranije govorili o toj temi.

Na sjednici Vijeća se može odlučiti da govornik o istoj temi može govoriti samo jedanput.

## 4. Tijek sjednice

## Članak 67.

Nakon otvaranja sjednice, a prije utvrđivanja dnevnog reda, predsjednik Vijeća utvrđuje nazočnost vijećnika, te predlaže izbor dva ovjervitelja zapisnika iz redova vijećnika. Vijećnik koji neće prisustvovati sjednici Vijeća o tome izvještava predsjednika Vijeća ili upravno tijelo koje obavlja stručne poslove za Vijeće.

Ako predsjednik Vijeća utvrdi da sjednici nije nazočan dovoljan broj vijećnika, predsjednik Vijeća odlaže sjednicu za određeni dan i sat.

Sjednica će se prekinuti i odložiti i u slučaju kada se za vrijeme sjednice utvrdi da nema nazočnosti većine vijećnika.

Utvrđivanje broja nazočnih vijećnika predsjednik Vijeća će provesti i u tijeku sjednice, na zahtjev vijećnika čiji prijedlog podrži 1/3 vijećnika.

## 5. Odlučivanje

### Članak 68.

Za donošenje akata na sjednici Vijeća, potrebna je nazočnost većine vijećnika, osim u slučajevima kada je ovim Poslovníkom drugačije određeno.

Vijeće donosi akte većinom danih glasova, ukoliko je na sjednici Vijeća nazočna većina vijećnika, osim ako zakonom, Statutom ili ovim Poslovníkom nije drugačije određeno.

### Članak 69.

Većinom glasova svih vijećnika Vijeće donosi sljedeće akte:

- Statut,
- Poslovník Općinskog vijeća,
- proračun,
- godišnji izvješće o izvršenju proračuna,
- odluku o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Vijeća,
- odluku o raspisivanju referenduma o razrješenju načelnika i njegovog zamjenika,
- odluku o raspisivanju referenduma o pitanjima iz samoupravnog djelokruga, utvrđenih Statutom.

## 6. Glasovanje

### Članak 70.

Glasovanje na sjednici je javno.

Vijeće može odlučiti da se o nekom pitanju glasuje tajno.

Javno glasovanje provodi se dizanjem, za tu svrhu, pripremljenih rekvizita gdje zeleni rekvizit znači »za«, a crveni »protiv«. Glasovanje dizanjem rekvizita provodi se na način da predsjednik Vijeća prvo poziva vijećnike da se izjasne tko je »za« prijedlog, zatim, tko je »protiv« prijedloga, odnosno da li se tko »uzdržao« od glasovanja. Glasovi vijećnika koji su bili nazočni u vijećnici, a nisu glasovali »za« niti »protiv« prijedloga i nisu se izjasnili da se »uzdržavaju« od glasovanja, smatraju se uzdržanim glasovima.

Kod utvrđivanja dnevnog reda i usvajanja zapisnika glasuje se »za« ili »protiv«.

Prilikom glasovanja o amandmanu za njegovo prihvaćanje potrebna je većina koja je potrebna i za donošenje samog akta na koji je amandman podnesen.

Vijećnike poziva i glasove prebrojava službenik upravnog tijela u čijoj je nadležnosti obavljanje stručnih poslova za potrebe Vijeća.

### Članak 71.

Predsjednik Vijeća objavljuje rezultat glasovanja.

Na zahtjev vijećnika koji zatraži provjeru glasovanja, predsjednik Vijeća nalaže brojanje i ponovno objavljuje rezultat glasovanja.

### Članak 72.

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

Na glasačkom listiću prezimena kandidata navedena su abecednim redom, a glasuje se na način da se zaokruži redni broj ispred prezimena kandidata.

Ukoliko se glasuje o pojedinom prijedlogu ili predmetu pitanje mora biti postavljeno jasno i precizno, a glasuje se »za«, »protiv« i »uzdržan«.

Glasačke listiće priprema službenik iz članka 70., stavak 6., ovog Poslovníka. Predsjednik Vijeća može odrediti i određeni broj vijećnika koji će mu pomagati kod tajnog glasovanja.

### Članak 73.

Službenik i/ili vijećnik koji pomaže predsjedniku Vijeća u provođenju tajnog glasovanja predaje vijećnicima glasačke listiće.

### Članak 74.

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

Ponovno glasovanje provodi se istim postupkom kao i prvo glasovanje.

### Članak 75.

Vijećnik može glasovati samo jednim glasačkim listićem i to osobno.

Nevažeci je nepopunjen listić, listić na kojem su dopisana nova imena, odnosno glasački listić koji je tako popunjen da se ne može sa sigurnošću utvrditi za koga ili što je vijećnik glasovao, kao i listić na kojem je zaokružen veći broj kandidata od broja koji se bira.

### Članak 76.

Nakon što su svi nazočni vijećnici predali glasačke listiće i nakon što je predsjednik Vijeća objavio da je glasovanje završeno, prelazi se na utvrđivanje rezultata glasovanja.

Rezultat glasovanja se utvrđuje na osnovi predanih glasačkih listića.

Rezultat glasovanja utvrđuje predsjednik Vijeća u prisutnosti službenika i/ili vijećnika koji su mu pomagali kod samog glasovanja.

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

## XIII. IZBORI I IMENOVANJA

### Članak 77.

Predsjednika i potpredsjednika Vijeća bira i razrješava Vijeće tajnim glasanjem na način i u postupku propisanim Statutom i ovim Poslovníkom.

### Članak 78.

Na prijedlog Komisije za izbor i imenovanja ili najmanje 1/3 vijećnika može se pokrenuti postupak razrješenja predsjednika i potpredsjednika Vijeća.

Prijedlog se dostavlja predsjedniku Vijeća u pisanom obliku i mora sadržavati obrazloženje prijedloga.

Predsjednik, odnosno potpredsjednik Vijeća imaju pravo očitovati se o prijedlogu najkasnije u osam (8) dana od dostave prijedloga.

Predsjednik Vijeća dužan je prijedlog uvrstiti u dnevni red sjednice Vijeća koja se mora održati najkasnije u roku od 30 dana od kada je prijedlog zaprimljen.

Ako Vijeće donese odluku o razrješenju predsjednika i potpredsjednika Vijeća, mandat i prava na temelju obavljanja dužnosti im prestaju izborom novog predsjednika Vijeća.

### Članak 79.

Predsjednik i potpredsjednik Vijeća mogu dati ostavku. Dužnost im prestaje danom izbora novog predsjednika Vijeća.

## Članak 80.

Ako Vijeće razriješi predsjednika Vijeća, a na istoj sjednici ne izabere novog, potpredsjednik Vijeća ima sva prava i dužnosti predsjednika dok se ne izabere novi predsjednik.

Ako se istovremeno razriješi i potpredsjednik Vijeća, a ne izabere se novi predsjednik i potpredsjednik Vijeća, poslove predsjednika Vijeća, do izbora novog predsjednika, obavlja razriješeni predsjednik Vijeća.

Vijeće je dužno u roku od 30 dana od donošenja odluke o razrješenja predsjednika izabrati novog predsjednika.

## XIV. ZAPISNICI

## Članak 81.

O radu sjednice vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu sjednice, o prijedlozima iznijetim na sjednici, o sudjelovanju u raspravi te o donesenim odlukama.

U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.

## Članak 82.

Svaki vijećnik ima pravo na početku sjednice, prije prelaska na dnevni red, iznijeti primjedbe na zapisnik prethodne sjednice.

O osnovanosti primjedbe na zapisnik odlučuje se na sjednici bez rasprave. Ako se primjedba prihvati, izvršit će se u zapisniku odgovarajuća izmjena.

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

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Vijeća, službenik koji vodi zapisnik i dva ovjervitelja zapisnika.

Izvornici zapisnika sjednica Vijeća čuvaju se u pismohrani Općine.

## Članak 83.

Sjednice Vijeća tonki se snimaju, a tonki snimak sjednice čuva upravno tijelo u čijoj je nadležnosti obavljanje stručnih poslova za potrebe Vijeća.

Upravno tijelo zaduženo za rad Vijeća dužno je omogućiti vijećniku, na njegov zahtjev, da sasluša tonki snimak sjednice ako isti nije, uz zapisnik, dostavljen na znanje vijećnicima.

## XV. JAVNOST RADA

## Članak 84.

Sjednice Vijeća su javne.

Predstavnici udruga građana, građani i predstavnici medija mogu pratiti rad Vijeća, ali ne smiju remetiti red i tijek sjednice (primjerice glasno razgovarati, upotrebljavati mobitel i dr.).

Ukoliko je broj osoba koje prate rad Vijeća veći od broja raspoloživih mjesta, predsjednik Vijeća određuje broj osoba koje mogu pratiti rad Vijeća.

## Članak 85.

O radu Vijeća javnost se izvještava putem sredstava javnog priopćavanja, oglasne ploče ili objavom na web stranici Općine.

## Članak 86.

Od dostupnosti javnosti izuzimaju se oni podaci, koji su, u skladu s posebnim propisima, klasificirani određenim stupnjem tajnosti.

## Članak 87.

Radi što potpunijeg i točnijeg izvješćivanja javnosti, o rezultatima rada Vijeća i radnih tijela može se dati službeno priopćenje za tisak i za druga sredstva priopćavanja, o čemu odlučuje predsjednik Vijeća.

## XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

## Članak 88.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasilu primorsko goranske županije.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Općinskog vijeća Općine Lovran (»Službene novine PGŽ« broj 26/01, 03/03, 8/05, 4/06-pročišćeni tekst i 22/06).

*Klasa: 011-01/09-01/05*

*Ur. broj: 2156/02-01-09-10*

*Lovran, 22. listopada 2009.*

## OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE LOVRAN

Predsjednik  
Općinskog vijeća  
**Đurđica Tancabel, v.r.**