

GRADOVI



Grad Crikvenica

8.

Na temelju članka 15. stavak 1. podstavak 3. Odluke o radnim tijelima Gradskoga vijeća Grada Crikvenice (»Službene novine Primorsko-goranske županije« broj 29/01, 8/06, 31/09 i 45/09), Odbor za statut, poslovnik i propise Gradskoga vijeća Grada Crikvenice na sjednici održanoj dana 10. ožujka 2014. godine utvrdio je pročišćeni tekst Poslovnika Gradskoga vijeća Grada Crikvenice.

Pročišćeni tekst Poslovnika Gradskoga vijeća Grada Crikvenice obuhvaća Poslovnik Gradskoga vijeća Grada Crikvenice (»Službene novine Primorsko-goranske županije« broj 32/09), Izmjene i dopune Poslovnika Gradskog vijeća Grada Crikvenice (»Službene novine Primorsko-goranske županije« broj 15/13) te Izmjene i dopune Poslovnika Gradskog vijeća Grada Crikvenice (»Službene novine Primorsko-goranske županije« broj 03/14) u kojima je naznačeno vrijeme njihovog stupanja na snagu i početak primjene.

Klasa: 021-01/13-01/48

Ur. broj: 2107/01-04/03-14-3

Crikvenica, 10. ožujka 2014.

ODBOR ZA STATUT, POSLOVNIK I PROPISE

Potpredsjednik

Paulo Krmpotić, ing. građ. v.r.

POSLOVNIK GRADSKOGA VIJEĆA GRADA CRIKVENICE (pročišćeni tekst)

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom Gradskoga vijeća Grada Crikvenice (u daljnjem tekstu: Poslovnik) uređuje se unutarnje ustrojstvo, djelokrug i način rada Gradskog vijeća Grada Crikvenice (u daljnjem tekstu: Vijeće), a osobito:

- način konstituiranja Vijeća, početak obnašanja dužnosti člana Vijeća, mirovanje i prestanak mandata člana Vijeća,
- ostvarivanje prava i dužnosti člana Vijeća u Vijeću,
- prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Gradskoga vijeća,
- radna tijela,
- odnos Gradskoga vijeća i gradonačelnika,
- akti Vijeća, postupak i način donošenja akata i razmatranja pojedinih pitanja iz nadležnosti Vijeća,
- vijećnička pitanja,
- podnošenje izvješća gradonačelnika,
- poslovni red na sjednicama,
- postupak izbora i imenovanja, odnosno razrješenja u Vijeću,
- zapisnici,

- javnost rada,
- obavljanje stručnih, administrativnih, tehničkih i drugih poslova za potrebe Vijeća i rukovođenje tim poslovima.

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

Izrazi koji se koriste u ovom Poslovniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

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

Članak 2.

Konstituirajuća sjednica Gradskoga vijeća saziva se na način, po postupku i u rokovima utvrđenim zakonom, a Gradsko vijeće je konstituirano izborom predsjednika Gradskog vijeća, ukoliko je na konstituirajućoj sjednici nazočna većina članova Gradskog vijeća.

Konstituirajućoj sjednici Vijeća do izbora predsjednika predsjedava prvi izabrani član s kandidacijske liste koja je dobila najviše glasova. Ukoliko je više lista dobilo isti najveći broj glasova, sjednici će predsjedati prvi izabrani kandidat s liste koja je imala manji redni broj na glasačkom listiću.

Predsjedatelj konstituirajuće sjednice (u daljnjem tekstu: predsjedatelj) ima, do izbora predsjednika Gradskog vijeća, sva prava i dužnosti predsjednika Gradskog vijeća u pogledu predsjedanja i rukovođenja sjednicom, a do izbora Mandatne komisije i Odbora za izbor i imenovanja, ovlašten je predlagati donošenje odluka, a to pravo pripada i najmanje 6 članova Gradskog vijeća, ako ovim Poslovnikom nije određeno da pojedine odluke predlaže određeno tijelo ili veći broj članova Vijeća.

Nakon što je Gradsko vijeće konstituirano, izvodi se himna Republike Hrvatske »Lijepa naša domovino«.

Članak 3.

Nakon izvješća Mandatne komisije o provedenim izborima, članovi Vijeća daju prisegu.

Tekst prisege glasi:

»Prisežem svojom čašću da ću dužnost člana u Gradskom vijeću Grada Crikvenice obavljati savjesno i odgovorno i da ću se u svom radu držati Ustava i zakona i poštovati pravni poredak, te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Grada Crikvenice i Republike Hrvatske.«

Predsjedatelj izgovara tekst prisege i nakon toga poziva pojedinačno članove Vijeća, a član Vijeća, nakon što je izgovoreno njegovo ime i prezime, ustaje i izgovara »Prisežem!«. Nakon izgovaranja prisege, svaki član Vijeća potpisuje tekst prisege pred predsjedateljem.

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

Članak 4.

U slučaju mirovanja mandata i prestanka mandata člana Vijeća, člana Vijeća zamjenjuje zamjenik člana Vijeća.

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

Člana Vijeća izabranog na kandidacijskoj listi dviju ili više političkih stranaka zamjenjuje neizabrani kandidat s dotične liste, a određuje ga politička stranka sukladno sporazumu, a kad sporazum nije zaključen, političke stranke zamjenika određuju dogovorno. Ako se dogovor političkih stranaka ne postigne, zamjenjuje ga prvi sljedeći neizabrani kandidat s dotične liste.

Političke stranke su dužne o sklopljenom sporazumu odnosno postignutom dogovoru obavijestiti upravno tijelo koje obavlja stručne poslove za Vijeće i gradonačelnika.

Člana Vijeća izabranog na kandidacijskoj listi grupe birača zamjenjuje prvi sljedeći neizabrani kandidat s liste.

Ostavka se podnosi u pisanom obliku Mandatnoj komisiji na način propisan odredbama Statuta Grada Crikvenice.

Članak 5.

Nakon dane prisega članova Vijeća, izbora članova Mandatne komisije, izbora predsjednika Vijeća i Odbora za izbor i imenovanja, predsjednik Vijeća ili najmanje 6 članova Gradskog vijeća mogu predložiti dopunu dnevnog reda konstituirajuće sjednice.

III. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANA VIJEĆA

1. Opće odredbe

Članak 6.

Član Vijeća ima prava i dužnosti utvrđena Statutom Grada Crikvenice, ovim Poslovníkom Gradskog vijeća, a osobito:

- prisustvovati sjednicama i sudjelovati u radu sjednica Vijeća i radnih tijela kojih je član,
- raspravljati, izjašnjavati se i glasovati o svakom pitanju koje je na dnevnom redu sjednice Vijeća i radnih tijela kojih je član,
- predlagati Vijeću donošenje akata, podnositi prijedloge akata i podnositi amandmane na prijedloge akata,
- postavljati pitanja iz djelokruga rada Gradskog vijeća,
- postavljati pitanja gradonačelniku i zamjenicima gradonačelnika,
- prihvatiti se članstva istovremeno u najviše dva radna tijela u koje ga izabere Gradsko vijeće,
- na naknadu troškova u skladu s odlukom Vijeća,
- tražiti i dobiti podatke, potrebne za obavljanje dužnosti člana Vijeća, od tijela Grada, te u svezi s tim koristiti njihove stručne i tehničke usluge,
- izvršiti uvid u registar birača za vrijeme dok obavljaju dužnost.

Član Gradskog vijeća ne može biti kazneno gonjen niti odgovoran na bilo koji drugi način, zbog glasovanja, izjava ili iznesenih mišljenja i stavova na sjednicama Gradskog vijeća.

Član Vijeća je dužan čuvati tajnost podataka, koji su kao tajni određeni u skladu s pozitivnim propisima, za koje sazna za vrijeme obnašanja dužnosti člana Vijeća.

Član Vijeća ima i druga prava i dužnosti utvrđena odredbama zakona, Statuta i ovoga Poslovníka Gradskog vijeća.

Članak 7.

Pročelnici upravnih tijela dužni su članu Vijeća pružiti obavijesti i uvide u službene materijale o temama koje su na dnevnom redu sjednice Gradskog vijeća ili se pripremaju za sjednice Gradskog vijeća ili radnog tijela čiji je član, a i druge obavijesti koje su mu kao članu Vijeća potrebne.

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

Članak 8.

Upravno tijelo koje obavlja stručne poslove za Gradsko vijeće dužno je pružiti pomoć članu Vijeća u obavljanju njegove funkcije, a napose u izradi prijedloga koje on podnosi, u obavljanju poslova i zadataka koje mu je povjerilo radno tijelo Gradskog vijeća, odnosno osigurati mu dopunsku dokumentaciju za pojedine teme ili predmete koji su na dnevnom redu sjednice Gradskog vijeća ili radnih tijela, a može tražiti i stručne obavijesti i objašnjenja radi potpunijeg upoznavanja i praćenja problema na koje nailazi u obavljanju funkcije člana Vijeća.

Članak 9.

Članovi Vijeća su dužni čuvati službenu i vojnu tajnu i druge povjerljive podatke koje saznaju u obavljanju dužnosti člana i za to su odgovorni prema Zakonu.

Za vrijeme dok obavlja dužnost, član Vijeća ne smije u obavljanju privatnih poslova, gospodarske i druge poduzetnosti, bilo za sebe ili svog poslodavca, koristiti i isticati podatak da je član Vijeća.

Vijeće može donijeti kodeks o etičkom ponašanju članova Vijeća.

Članak 10.

Članovi Vijeća mogu osnovati Klub članova Vijeća, s time da član Vijeća ne može istovremeno biti član dvaju klubova.

Klub članova Vijeća mora imati najmanje 3 člana.

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

Predsjednik Gradskog vijeća brine da se klubovima članova Vijeća osiguraju prostorni i drugi tehnički uvjeti za rad (prostorije za sjednice, prijepis, umnožavanje i dostavu materijala i dr.).

IV. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSEDNIKA I POTPREDSJEDNIKA GRADSKOG VIJEĆA

Članak 11.

Vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika.

Predsjednika odnosno potpredsjednika bira Gradsko vijeće iz redova članova Vijeća, javnim glasovanjem, na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili na prijedlog najmanje 6 članova Gradskog vijeća, većinom glasova svih članova Vijeća.

Predsjednik i jedan potpredsjednik u pravilu se biraju iz reda predstavničke većine, a drugi potpredsjednik iz reda predstavničke manjine, na njihov prijedlog.

Prijedlog člana Vijeća mora biti podnesen u pisanom obliku i potvrđen potpisom člana Vijeća. Član Vijeća može svojim potpisom podržati prijedlog samo za jednog kandidata.

Članak 12.

Izbor predsjednika i potpredsjednika se obavlja glasovanjem zasebno za svakog kandidata.

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

Ako je za izbor predsjednika i potpredsjednika bilo predloženo više od dva kandidata, u ponovljenom glasovanju sudjeluju dva kandidata koji su dobili najviše glasova.

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

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

Između izabраниh potpredsjednika Vijeća, predsjednik Vijeća određuje prvog potpredsjednika, koji ga zamjenjuje u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti.

Članak 13.

Prava i dužnosti predsjednika Vijeća propisana su Statutom Grada Crikvenice i ovim Poslovnikom.

Predsjednik Gradskog vijeća:

- zastupa i predstavlja Vijeće,
- saziva i organizira, te predsjedava sjednicama Gradskog vijeća,
- predlaže dnevni red Gradskog vijeća,
- upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak,
- brine o postupku donošenja odluka i općih akata,
- održava red na sjednici Vijeća,
- objavljuje rezultate glasovanja na sjednici,
- određuje predstavnike Vijeća u svečanim i drugim prigodama,
- brine o suradnji Vijeća s mjesnim odborima,
- usklađuje rad radnih tijela,
- potpisuje odluke i akte koje donosi Gradsko vijeće,
- brine o suradnji Gradskog vijeća i gradonačelnika,
- brine se o zaštiti prava članova Vijeća,
- brine o javnosti rada Vijeća,
- brine o primjeni odredbi ovoga Poslovnika,
- obavlja i druge poslove određene zakonom, Statutom, aktima Vijeća i ovim Poslovnikom Gradskog vijeća.

Članak 14.

Predsjednik Gradskog vijeća, prema potrebi, saziva međustranački kolegij koji se sastoji od predsjednika klubova članova Vijeća.

Članak 15.

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

U slučaju odsutnosti odnosno spriječenosti pročelnika, predsjedniku Vijeća pomaže zamjenik pročelnika odnosno osoba koju odredi predsjednik Vijeća u dogovoru s pročelnikom iz stavka 1. ovoga članka.

V. RADNA TIJELA

Članak 16.

Za proučavanje i razmatranje pojedinih pitanja, te pripremu i podnošenje odgovarajućih prijedloga, za praćenje provođenja utvrđene politike i praćenje izvršavanja općih i drugih akata Vijeća, za koordinaciju u rješavanju pojedinih pitanja, za proučavanje i raspravljanje i drugih pitanja iz nadležnosti Vijeća te za izvršavanje određenih zadaća (poslova) od interesa za Vijeće, posebnom odlukom Grad-

ska vijeće osniva radna tijela, određuje njihov naziv, sastav, djelokrug i način rada.

O sazivanju sjednica radnih tijela Gradskog vijeća, članovi Vijeća koji nisu članovi tih radnih tijela, mogu se obavještavati objavom na web stranici Grada Crikvenice.

Radno tijelo obavezno je o svojim zaključcima obavijestiti predlagatelja akta, gradonačelnika i Gradsko vijeće.

VI. ODNOS GRADSKOG VIJEĆA I GRADONAČELNIKA

Članak 17.

Gradonačelnik i zamjenici prisustvuju sjednicama Gradskog vijeća.

Gradonačelnik određuje izvjestitelja za točke dnevnog reda koje su po njegovu prijedlogu izvršene u dnevni red sjednice Gradskog vijeća.

Članak 18.

Izvjestitelj gradonačelnika, nazočan na sjednicama Gradskog vijeća i radnih tijela Gradskog vijeća, sudjeluje u njihovom radu, iznosi stajališta gradonačelnika, daje obavijesti i stručna objašnjenja te obavještava gradonačelnika o stajalištima i mišljenjima Gradskog vijeća odnosno radnih tijela.

Ako na raspravi nije nazočan ovlašten izvjestitelj, Gradsko vijeće ili radno tijelo može, smatra li da je prisutnost izvjestitelja nužna, raspravu o toj temi prekinuti ili odgoditi.

Članak 19.

O sjednicama koje su sazvane predsjednik Gradskog vijeća i predsjednici radnih tijela Gradskog vijeća izvješćuju gradonačelnika i izvjestitelje najkasnije 2 dana prije dana održavanja sjednice.

Članak 20.

Način i postupak pokretanja razrješenja i opoziva gradonačelnika propisan je Statutom Grada Crikvenice i zakonom.

VII. AKTI VIJEĆA

1. Opće odredbe

Članak 21.

Vijeće na osnovi prava i ovlasti utvrđenih zakonom, Statutom i ovim Poslovnikom donosi Statut, poslovnik, odluke, gradski proračun, obračun gradskog proračuna, zaključke i druge akte.

Vijeće može odlukom, poveljom ili zahvalnicom ili drugim aktom državljanina Republike Hrvatske ili stranog državljanina koji je zaslužan za Grad proglasiti počasnim građaninom Grada Crikvenice.

Članak 22.

Odluke i druge akte (u daljnjem tekstu: akti) koje Gradsko vijeće donosi na temelju prava i ovlaštenja utvrđenih zakonom i Statutom potpisuje predsjednik Vijeća.

Članak 23.

Odlukom se uređuju društveni i drugi odnosi važni za građane, pravne osobe, udruge građana, utvrđuju se njihova prava i dužnosti, te uređuju druga pitanja od općeg interesa za Grad kada je to zakonom ili Statutom propisano, te se izvršavaju zakonom ili Statutom utvrđena prava.

Članak 24.

Akti kojima se uređuje unutarnje ustrojstvo, način rada i odnosi u Vijeću ili vrše druga opća ovlaštenja donose se u obliku odluke, poslovnika ili pravilnika.

Članak 25.

Zaključcima Vijeće utvrđuje stajališta o temama koje razmatra.

Vijeće može na osnovi ocjene stanja u pojedinom području, zaključcima zauzimati stajališta, izražavati mišljenja i utvrđivati obveze gradonačelnika, zamjenika gradonačelnika, upravnih tijela u pogledu obavljanja drugih poslova iz njihovog djelokruga.

Zaključke kojima zauzimaju stajalište, izražavaju mišljenje i podnose prijedloge o temama koje su razmatrale donose i radna tijela Vijeća.

Rješenjem se odlučuje o pojedinačnim pitanjima iz nadležnosti Vijeća.

Članak 26.

Na izvornike odluka i drugih akata Gradskog vijeća stavlja se pečat Gradskog vijeća.

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

Izvornici akata Gradskog vijeća čuvaju se u pismohrani upravnog tijela koje obavlja stručne poslove za Gradsko vijeće.

Članak 27.

Statut, odluke i drugi opći akti Gradskog vijeća, odluka o izboru, imenovanju i razrješenju osoba koje bira ili imenuje Gradsko vijeće objavljuju se u službenom glasilu i na službenim web stranicama Grada.

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

Članak 28.

Ovlašteni predlagatelji akata koje donosi Gradsko vijeće su: članovi Vijeća, klub članova Vijeća, gradonačelnik i radna tijela Gradskog vijeća, osim ako je zakonom propisano da pojedini prijedlog mogu podnijeti samo određena tijela.

Članak 29.

U prijedlog dnevnog reda predsjednik Vijeća unosi sve predmete koji su na način utvrđen ovim Poslovníkom upućeni u postupak najkasnije u roku od 21 dana kada se radi o prijedlogu općeg ili drugog akta.

Ako predsjednik Gradskog vijeća utvrdi da podneseni prijedlozi akata nisu sastavljeni u skladu s odredbama ovog Poslovnika, zatražit će od predlagatelja da u određenom roku 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 i nije upućen Gradskom vijeću.

Ukoliko je prijedlog odluke skinut s dnevnog reda ili odluka nije donesena na Gradskom vijeću, može se ponovno staviti na dnevni red po isteku roka od 3 mjeseca od dana kada je Gradsko vijeće razmatralo prijedlog odluke, osim ako Gradsko vijeće ne odluči drukčije.

2. Postupak donošenja akta

Članak 30.

Postupak donošenja akta pokreće se prijedlogom akta koji se podnosi predsjedniku Vijeća.

Prijedlog akta sadrži:

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

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.

Gradonačelnik može tražiti riječ u tijeku rasprave o aktu i kada on nije predlagatelj. Ista prava ima i izvjestitelj radnog tijela i Odbor za statut, poslovnik i propise.

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

Predlagatelj akta može povući svoj prijedlog do zaključenja rasprave.

Članak 31.

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

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

Članak 32.

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

Gradsko vijeće može posebnom odlukom odobriti i duže trajanje uvodnog izlaganja i obrazloženja od propisanog stavkom 1. ovog članka.

Članak 33.

Prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga akta podnosi se u pravilu pisano u obliku amandmana uz obrazloženje najkasnije dan prije održavanja sjednice. Amandman se može podnijeti i u elektroničkom obliku sa službene elektroničke pošte člana Vijeća na službenu elektroničku poštu upravnog tijela koje obavlja stručne poslove za Gradsko vijeće.

Amandmani na prijedlog o izmjenama i dopunama općeg akta mogu se podnositi samo na članke obuhvaćene predloženim izmjenama i dopunama.

Amandman se upućuje predsjedniku Gradskog vijeća, a predsjednik Gradskog vijeća ga prije odlučivanja dostavlja vijećnicima, predlagatelju akta i gradonačelniku, ukoliko on nije predlagatelj.

Pravo na podnošenje amandmana imaju ovlašteni predlagatelji akata iz članka 28. ovog Poslovnika.

Članak 34.

Predlagatelj akta može podnositi amandmane sve do zaključenja rasprave.

Gradonačelnik može do zaključenja rasprave podnositi amandmane i na prijedlog akta i kada nije predlagatelj.

Članak 35.

Ako su podneseni amandmani takve naravi da bitno mijenjaju ili odstupaju od podnesenog prijedloga akta, Gradsko vijeće može odlučiti da se rasprava odgodi kako bi se članovima Vijeća ostavilo dovoljno vremena za pripremu prije odlučivanja. U tom slučaju, predloženi amandmani dostavljaju se nadležnom radnom tijelu na razmatranje.

Iz razloga navedenih u stavku 1. ovoga članka, glasovanje o amandmanima će se odgoditi ako to zatraži gradonačelnik, neovisno o tome je li on predlagatelj.

Članak 36.

O amandmanima se izjašnjavaju predlagatelj i gradonačelnik, neovisno o tome je li on predlagatelj akta ili ne.

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

Članak 37.

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 podnio Odbor za statut, poslovnik i propise i s njim se suglasio predlagatelj akta,
- ako ga je podnio član Vijeća ili radno tijelo i s njim se suglasio predlagatelj akta.

Članak 38.

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

Amandman prihvaćen na sjednici Gradskog vijeća postaje sastavni dio konačnog prijedloga akta o kojemu se odlučuje.

Članak 39.

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 onom amandmanu koji je prije podnesen.

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

VIII. DONOŠENJE AKTA PO HITNOM POSTUPKU

Članak 40.

Iznimno, opći ili neki drugi akt se može donijeti po hitnom postupku samo ako to zahtijevaju osobito opravdani razlozi ili ako bi nedonošenje takvog akta u određenom roku moglo uzrokovati znatnu štetu za Grad.

Za donošenje akata po hitnom postupku ne primjenjuju se propisani rokovi utvrđeni u članku 29. ovoga Poslovnika.

Uz prijedlog akta da se akt donese po hitnom postupku podnosi se prijedlog akta, a ako prijedlog podnosi član Vijeća, tada mora imati pisanu podršku od šest članova Vijeća.

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

Predsjednik Gradskog vijeća bez odlaganja upućuje prijedlog da se akt donese po hitnom postupku članovima Vijeća, te gradonačelniku, ako on nije predlagatelj.

Članak 41.

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

Članak 42.

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

O postupku s amandmanima iz stavka 1. ovoga članka primjenjuju se odredbe ovoga Poslovnika koje se odnose na prijedloge akata koji se donose u redovnom postupku.

IX. DONOŠENJE PRORAČUNA I GODIŠNJEG OBRAČUNA PRORAČUNA GRADA

Članak 43.

Prijedlog proračuna, projekciju proračuna za sljedeće dvije proračunske godine, prijedlog odluke o izvršenju proračuna Grada i prijedlog godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna Grada podnosi gradonačelnik kao jedini ovlašteni predlagatelj na način i u rokovima propisanim zakonom.

Gradonačelnik može podneseni prijedlog proračuna povući i nakon glasanja o amandmanima, a prije glasanja o proračunu u cjelini.

Ako se proračun za narednu godinu ne može donijeti prije početka godine za koju se donosi, a gradonačelnik ne predloži privremeno financiranje, nadležno radno tijelo Vijeća za proračun, ili najmanje šest vijećnika, imaju pravo predložiti donošenje odluke o privremenom financiranju.

Članak 43.a

Ako se u zakonom određenom roku ne donese proračun odnosno odluka o privremenom financiranju, na prijedlog središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu, Vlada Republike Hrvatske istovremeno raspušta Gradsko vijeće i razrješuje gradonačelnika te imenuje povjerenika i raspisuje prijevremene izbore sukladno posebnom zakonu.

Članak 44.

Prijedlog proračuna Grada i godišnji obračun proračuna Grada raspravlja se najprije u načelu, a zatim po razdjelima, a o amandmanima se glasuje nakon zaključenja rasprave o razdjelu proračuna na koji se amandman odnosi.

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

Članak 45.

Ako su izvješća, analize te ostale informacije duže od 15 stranica, članovima Vijeća može se dostaviti sažetak, a osnovni materijal stoji im na raspolaganju u upravnom

tijelu koje obavlja stručne poslove za Vijeće. Sažetak mora sadržavati sve bitne podatke osnovnog materijala i predlagatelj ga je obavezan dostaviti vijećniku na njegov pisani zahtjev putem elektronske pošte ili na nekom drugom prigodnom mediju odnosno nosaču zvuka.

Na materijalu koji predstavlja sažetak mora biti već na prvoj stranici jasno naznačeno da je riječ o sažetku uz uputu o pravu na uvid cjelokupnog materijala sukladno prethodnom stavku.

Podnositelj izvješća, analize ili informacije dužan je navesti izvore i dokumentaciju na kojoj se zasniva osnovni materijal.

X. VIJEĆNIČKA PITANJA

Članak 46.

Članovi Vijeća mogu postavljati vijećnička pitanja gradonačelniku, zamjenicima gradonačelnika i pročelnicima upravnih tijela u svezi poslova iz njihovog djelokruga rada.

Osobe iz stavka 1. ovog članka dužne su prisustvovati sjednici Vijeća radi davanja odgovora na vijećnička pitanja, a u slučaju spriječenosti dužne su o tome izvijestiti predsjednika Vijeća putem upravnog tijela koje obavlja stručne poslove za Vijeće.

Pitanja se postavljaju na sjednici Gradskog vijeća prije utvrđivanja dnevnog reda usmeno ili u pisanom obliku posredstvom predsjednika Gradskog vijeća, a član Vijeća je dužan navesti kome ga upućuje.

Član Vijeća 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 jedan predstavnik kluba vijećnika može postaviti dva pitanja, čije postavljanje može trajati najduže dvije minute.

Članak 47.

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. Odgovor može trajati najviše pet minuta.

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

Gradonačelnik, zamjenici gradonačelnika odnosno pročelnici dostavljaju pisani odgovor članu Vijeća posredovanjem predsjednika Gradskog vijeća, a nadležno upravno tijelo pisani odgovor dostavlja putem elektronske pošte na službeni mail svim članovima Vijeća ili najkasnije s materijalima za sljedeću sjednicu Vijeća.

Predsjednik Gradskog vijeća upućuje pisani odgovor članu Vijeća.

Članak 48.

Pitanja koja članovi Vijeća postavljaju gradonačelniku, zamjenicima odnosno pročelnicima upravnih tijela, kao i odgovori 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 ovoga Poslovnika, predsjednik Gradskog vijeća će uputiti člana Vijeća na to i pozvati ga da svoje pitanje uskladi s tim odredbama.

Ako član Vijeća ne uskladi svoje pitanje s odredbama ovoga Poslovnika, predsjednik Gradskog vijeća neće to pitanje uputiti tijelu ili osobi kojemu je namijenjeno i o tome će obavijestiti člana Vijeća.

Članak 49.

Ako bi se odgovor odnosio na pitanje koje predstavlja profesionalnu tajnu gradonačelnik, zamjenik gradonačelnika, odnosno pročelnik može predložiti da se odgovori neposredno članu Vijeća ili na sjednici Gradskog vijeća bez prisutnosti javnosti, ili na zatvorenoj sjednici radnog tijela u čijem djelokrugu rada je to pitanje.

Podaci, dokumenti i materijali koji predstavljaju profesionalnu tajnu utvrđuju se odlukom Gradskog vijeća u skladu sa zakonom.

Članak 50.

Nakon primljenog odgovora, član Vijeća može na sjednici Gradskoga vijeća iznijeti mišljenje o odgovoru i postaviti dopunsko pitanje. Iznošenje mišljenja i dopunsko pitanje ne mogu trajati duže od dvije minute.

Član Vijeća koji nije bio nazočan na sjednici na kojoj je predsjednik Gradskog vijeća obavijestio Gradsko vijeće o pitanju koje je bilo postavljeno i dobivenom odgovoru može pisano dostaviti mišljenje ili postaviti dopunsko pitanje.

XI. PODNOŠENJE IZVJEŠĆA GRADONAČELNIKA

Članak 51.

Gradonačelnik podnosi izvješće o svom radu u skladu s odredbama Statuta Grada Crikvenice.

Članak 52.

Prijedlog za traženje izvješća od gradonačelnika o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga može podnijeti najmanje 6 (šest) članova Vijeća.

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

Članak 53.

Predsjednik Gradskoga vijeća stavlja prijedlog za traženje izvješća na dnevni red prve iduće sjednice Gradskoga vijeća koja se održava nakon primitka prijedloga, ali ne prije nego što protekne 15 dana od dana primitka.

Članak 54.

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

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

Članak 55.

Raspravu o izvješću gradonačelnika Gradsko vijeće može završiti utvrđivanjem stajališta o pitanju koje je zahtjevom za podnošenjem izvješća pokrenuto ili donošenjem zaključka kojim se od gradonačelnika traži izvršavanje općih akata Gradskog vijeća.

Članak 56.

Članovi Vijeća koji su podnijeli prijedlog za traženje izvješća gradonačelnika mogu prijedlog povući najkasnije prije odlučivanja o prijedlogu.

Ako prijedlog za traženje izvješća gradonačelnika nije usvojen, prijedlog za traženje izvješća o bitno podudarnom pitanju ne može se ponovno postaviti prije proteka roka od 60 dana od dana kada je Gradsko vijeće donijelo zaključak

kojim ne prihvaća prijedlog za traženje izvješća od gradonačelnika.

XII. POSLOVNI RED NA SJEDNICI

1. Sazivanje sjednice

Članak 57.

Vijeće zasjeda redovito dva puta godišnje: prvi put između 1. veljače i 15. kolovoza, a drugi put između 15. rujna i 31. prosinca.

Kad Vijeće redovito zasjeda, sjednice Vijeća održavaju se u pravilu jedanput mjesečno.

Izvan rokova iz stavka 1. ovoga članka, Vijeće zasjeda izvanredno na prijedlog gradonačelnika ili većine članova Vijeća.

Kad ovlaštenu predlagatelj iz stavka 3. ovoga članka podnese zahtjev za izvanredno zasjedanje Vijeća, dužan je predsjedniku Vijeća navesti razlog zbog kojega predlaže izvanredno zasjedanje.

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

Ako predsjednik Vijeća, na zahtjev većine članova Vijeća, ne sazove sjednicu iz stavka 5. ovoga članka, sjednicu će sazvati gradonačelnik.

Članak 58.

Sjednicu Vijeća saziva predsjednik Vijeća na vlastiti poticaj, na zahtjev jedne trećine članova Vijeća i na zahtjev gradonačelnika.

Predsjednik Gradskega vijeća je dužan sazvati sjednicu Gradskega vijeća na obrazloženi prijedlog jedne trećine članova Vijeća ili na prijedlog gradonačelnika, u roku od 8 dana od dana primitka zahtjeva. Prijedlog mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od članova Vijeća, odnosno gradonačelnika.

Sjednice Gradskega vijeća traju dok se ne iscrpi utvrđeni dnevni red.

Ukoliko predsjednik Gradskega vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 2. ovog članka, sjednicu će sazvati gradonačelnik u roku od 15 dana.

Nakon proteka rokova iz stavka 2. i 4. ovoga članka, sjednicu Gradskega vijeća može, na zahtjev 6 članova Vijeća, sazvati čelnik središnjeg tijela nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave. Zahtjev članova Vijeća mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od 6 članova Vijeća.

Sjednica sazvana na način propisan stavcima 2., 4. i 5. ovog članka mora se održati u roku od 15 dana od dana sazivanja.

Sjednica sazvana protivno odredbama ovog članka smatra se nezakonitom, a doneseni akti ništavima.

Članak 59.

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 članovima Vijeća 7 dana prije održavanja sjednice. Samo iz osobito opravdanih razloga, ovaj rok se može skratiti.

Dostava poziva i materijala se vrši u pravilu putem pošte. Može se dostaviti i elektronskom poštom, a može i osobno, u skladu s tehničkim i drugim mogućnostima. Materijali za predstojeću sjednicu Gradskega vijeća postavljaju se na internet na tehnički prihvatljiv način u .pdf ili sličnom obliku s mogućnošću pretraživanja. Svakom vijećniku će se dati lozinka kojom će biti omogućeno preuzimanje materijala za sjednicu Gradskega vijeća Grada Crikve-

nice. Prema pisanom zahtjevu vijećnika, materijal za sjednicu Gradskega vijeća mu se neće dostavljati poštom.

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

Materijali za sjednicu Gradskega vijeća dostavljaju se članovima Vijeća, gradonačelniku, zamjenicima gradonačelnika, pročelnicima upravnih tijela, vijećima mjesnog odbora na području Grada Crikvenice, političkim strankama koje imaju članove u Gradskom vijeću, predstavnicima nacionalnih manjina, predsjedniku Savjeta mladih i sredstvima javnog priopćavanja.

2. Dnevni red

Članak 60.

Dnevni red sjednice Gradskega vijeća predlaže predsjednik Gradskega vijeća u pozivu za sjednicu.

U prijedlog dnevnog reda predsjednik Vijeća unosi sve predmete koji su na način utvrđen ovim Poslovníkom upućeni u postupak najkasnije u roku od 21 dana kada se radi o prijedlogu općeg ili drugog akta.

Članak 61.

Dnevni red sjednice Gradskega vijeća utvrđuje se u pravilu na početku sjednice.

Ako sjednica Vijeća traje duže od jednog dana, predsjednik Vijeća može naknadno predložiti da se dnevni red dopuni novim predmetima.

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda, predsjednik Gradskega vijeća i ovlaštenu predlagatelji mogu predložiti dopunu dnevnog reda ili da se pojedini predmet izostavi iz dnevnog reda. Ako se predlaže dopuna dnevnog reda, članovima Vijeća se uz prijedlog za dopunu daje i materijal po predloženoj dopuni.

Prije glasovanja o prijedlogu izmjene dnevnog reda, predlagatelj ima pravo prijedlog obrazložiti.

O izmjeni dnevnog reda se glasuje bez rasprave.

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda 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 Gradskega vijeća objavljuje utvrđeni dnevni red.

Prije prelaska na dnevni red usvaja se zapisnik s prethodne sjednice.

Članak 62.

Tijekom sjednice predsjednik Vijeća može promijeniti redoslijed točaka prethodno utvrđenog dnevnog reda u skladu s odredbama ovog Poslovníka.

Predlagatelj čiji je predmet uvršten u prijedlog dnevnog reda može odustati od svog prijedloga i nakon što je dnevni red utvrđen, sve do završetka rasprave o tom prijedlogu. U tom slučaju smatra se da je odgovarajuća točka skinuta s dnevnog reda sjednice i smatra se da prijedlog nije podnjet.

Članak 63.

Briše se!

3. Vrijeme za postavljanje pitanja gradonačelniku

Članak 64.

Na svakoj sjednici Vijeća, u pravilu prije utvrđivanja dnevnog reda, članovi Vijeća imaju pravo postavljati usmena pitanja neovisno o dnevnom redu, gradonačelniku,

zamjenicima gradonačelnika, pojedinom pročelniku, trgovačkom društvu ili ustanovi čiji je osnivač Grad Crikvenica.

Pitanja moraju biti kratka i jasno formulirana i u pravilu takva da se na njih može odgovoriti odmah bez pripreme.

Član Vijeća ima pravo postavljati najviše dva pitanja.

Isti član Vijeća može postaviti još najviše dva pitanja ukoliko, sukladno stavku 3. ovog članka, u utvrđenom vremenu za postavljanje pitanja, nema daljnjih vijećničkih pitanja.

Na pitanja upućena gradonačelniku u pravilu odgovara gradonačelnik, zamjenici gradonačelnika odnosno pročelnik.

Članak 65.

Za vrijeme aktualnog sata ne može se zatražiti riječ da bi se ispravio netočan navod iznesen u pitanju člana Vijeća ili u odgovoru na postavljeno pitanje.

Nakon primljenog odgovora, član Vijeća može na sjednici Gradskog vijeća iznijeti mišljenje o odgovoru. Iznošenje mišljenja ne može trajati duže od dvije minute.

Vrijeme određeno za postavljanje pitanja traje najviše 60 minuta, ako Vijeće ne odluči drugačije.

4. Predsjedavanje i sudjelovanje

Članak 66.

Sjednici Gradskoga vijeća predsjedava predsjednik Gradskoga vijeća, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti potpredsjednik Vijeća, kojega ovlasti predsjednik Vijeća.

Članak 67.

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

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

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

S mjesta se može govoriti samo ako to dozvoljavaju tehnički uvjeti da govornika svi čuju i da njegove riječi mogu biti zabilježene. Govornika može opomenuti na red ili prekinuti u govoru samo predsjednik Vijeća.

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

Članak 68.

Predsjednik Gradskog vijeća daje članovima Vijeća riječ po redosljednom kojim su se prijavili.

Članu Vijeća koji želi govoriti o povredi Poslovnika ili o povredi utvrđenog dnevnog reda, predsjednik daje riječ čim je ovaj zatraži. Govor tog člana Vijeća ne može trajati duže od tri minute.

Predsjednik je dužan poslije iznesenog prigovora dati objašnjenje o povredi Poslovnika odnosno utvrđenog dnevnog reda. Ako član Vijeća 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 nesporednosti ili koji zahtijeva objašnjenje, predsjednik će mu dati riječ čim završi govor onoga koji je to izazvao. Član Vijeća se u svom govoru mora ograničiti na ispravak odnosno objašnjenje, a njegov govor ne može trajati duže od dvije minute.

Članak 69.

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

Ako se govornik udalji od predmeta dnevnog reda, govori, a nije dobio odobrenje predsjednika, svojim upadi-

cama ili na drugi način ometa govornika ili u svom govoru grubo vrijeđa osobe koje sudjeluju u radu Gradskog vijeća, predsjednik Gradskog vijeća će ga opomenuti.

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

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

Članak 70.

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

Član Vijeća u raspravi u pravilu može govoriti najduže pet minuta.

Iznimno, zbog važnosti teme, Gradsko vijeće može odlučiti da pojedini član Vijeća može govoriti i duže.

Nakon što završe svoj govor, svi članovi Vijeća koji su se prijavili za govor, u skladu s ovim Poslovníkom, mogu ponovno zatražiti riječ i tada mogu govoriti još najviše tri minute, neovisno o tome da li su ranije govorili o toj temi.

5. Održavanje reda na sjednici i stegovne mjere

Članak 71.

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

1. opomenu,
2. opomenu s unošenjem u zapisnik,
3. opomenu s oduzimanjem riječi i isključenjem sa sjednice za vrijeme rasprave i odlučivanja o pojedinoj točki dnevnog reda,
4. udaljenje sa sjednice.

Stegovne mjere utvrđene u stavku 2. ovoga članka izvršne su nakon što ih je izrekao predsjednik Vijeća i o njima se ne vodi rasprava.

Članak 72.

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

Član Vijeća je počinio stegovni istup iz stavka 1. ovog članka ako:

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

Članak 73.

Opomena s unošenjem u zapisnik izriče se članu Vijeća koji na sjednici svojim ponašanjem ili govorom remeti red ili na drugi način krši odredbe ovoga Poslovnika, što bitno ometa rad sjednice, odnosno ako je već jedanput na sjednici dobio opomenu.

Opomena iz stavka 1. ovoga članka može se izreći i kada član Vijeća, služeći se svojim pravima, zloupotrebljava odredbe ovog Poslovnika kako bi spriječio raspravu ili odlučivanje.

Članak 74.

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

Opomena s oduzimanjem riječi izreći će se članu Vijeća i kada svojim govorom na grublji način vrijeđa predsjednika Vijeća ili članove Vijeća, odnosno ako svojim govorom teže narušava ugled Vijeća i članova Vijeća.

Članak 75.

Iznimno, članu Vijeća koji je svojim ponašanjem tako narušio red na sjednici, može se uz mjeru oduzimanja riječi izreći i mjera udaljenja sa sjednice za vrijeme rasprave i odlučivanja o točki dnevnoga reda tijekom koje je počinio stegovni istup.

Članak 76.

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

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

Za vrijeme dok traje mjera udaljenja sa sjednice, član Vijeća ne može sudjelovati ni u radu radnih tijela.

Član Vijeća je dužan odmah napustiti sjednicu, a ako to ne učini, predsjednik Vijeća može izreći disciplinsku mjeru u dvostrukom trajanju.

Ako se član Vijeća niti nakon izricanja ove mjere ne udalji sa sjednice, predsjednik Vijeća može prekinuti sjednicu.

Članak 77.

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

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

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

Odluku o prigovoru Vijeće donosi većinom glasova nazočnih članova Vijeća, bez rasprave, s time da pravo govora ima samo član Vijeća koji je podnio prigovor.

Članak 78.

Vijeće može po prigovoru:

- potvrditi izrečenu stegovnu mjeru,
- smanjiti vrijeme na koje je član Vijeća isključen sa sjednice Vijeća, ili
- ukinuti stegovnu mjeru.

Odluka Vijeća je konačna.

Članak 79.

Predsjednik Vijeća može naložiti da se iz dvorane udalji svaki slušatelj koji narušava red.

Ako je red narušen, predsjednik Vijeća može naložiti da se udalje svi slušatelji iz dvorane u kojoj se održava sjednica.

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

6. Tijek sjednice

Članak 80.

Nakon otvaranja sjednice, a prije utvrđivanja dnevnog reda, predsjednik Gradskoga vijeća utvrđuje nazočnost članova Vijeća.

Član Vijeća koji neće prisustvovati sjednici Gradskoga vijeća o tome obavještava predsjednika Gradskoga vijeća ili pročelnika upravnog tijela koje obavlja stručne poslove za Gradsko vijeće.

Ako predsjednik Gradskoga vijeća utvrdi da sjednici nije nazočan dovoljan broj članova Vijeća, predsjednik Gradskoga 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.

Ako predsjednik Vijeća smatra da na sjednici nije nazočan dovoljan broj članova za pravovaljano odlučivanje, može odrediti da se brojanjem utvrdi nazočnost članova Vijeća.

Članak 81.

Utvrđivanje broja nazočnih vijećnika predsjednik Gradskoga vijeća će provesti i u tijeku sjednice, na zahtjev vijećnika čiji prijedlog podrži pet (5) članova Vijeća.

7. Odlučivanje

Članak 82.

Za donošenje akata na sjednici Gradskoga vijeća, potrebna je nazočnost većine članova Vijeća, osim u slučajevima kada je Zakonom ili ovim Poslovníkom drugačije određeno.

Članak 83.

Gradsko vijeće donosi akte većinom danih glasova, ukoliko je na sjednici Gradskoga vijeća nazočna većina članova Vijeća, osim ako zakonom, Statutom Grada ili ovim Poslovníkom nije drugačije određeno.

Većinom glasova svih članova Vijeća, Gradsko vijeće donosi sljedeće akte:

- Statut Grada,
- Poslovník Gradskoga vijeća,
- Proračun Grada,
- godišnji obračun proračuna,
- odluku o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Vijeća,
- odluku o raspisivanju referenduma o opozivu gradonačelnika i njegovih zamjenika,
- odluku o raspisivanju referenduma o pitanjima iz samoupravnog djelokruga utvrđenih Statutom Grada Crikvenice,
- Prostorni plan.

8. Glasovanje

Članak 84.

Glasovanje na sjednici je javno.

Gradsko vijeće može odlučiti da se o nekom pitanju glasuje tajno.

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruku.

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

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

Iznimno od odredbe stavka 4. ovoga članka, ako se prilikom glasanja o amandmanu za njegovo prihvaćanje izjasni manje od polovice nazočnih članova Vijeća, predsjednik Gradskoga vijeća može odmah konstatirati da je amandman odbijen.

Članove Vijeća proziva i glasove prebrojava predsjedniku Gradskog vijeća službenik upravnog tijela koje obavlja stručne poslove za Vijeće.

Glasovanje o aktima iz članka 83. stavak 2. mora biti javno i poimenično ukoliko je prijedlog za poimenično glasanje podnijen od strane 6 članova Vijeća, a članovi Vijeća isti prijedlog prihvatili većinom nazočnih. U tom slučaju, u zapisnik se unose imena članova Vijeća i njihovo glasanje.

Članak 85.

Predsjednik Gradskoga vijeća objavljuje rezultat glasanja.

Na zahtjev člana Vijeća koji zatraži provjeru glasanja, predsjednik Gradskog vijeća nalaže brojanje i ponovno objavljuje rezultat glasanja.

Članak 86.

Tajno glasanje provodi se glasačkim listićima. Glasajući listići su iste veličine, boje, oblika, i ovjereni su pečatom Gradskog 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 84. stavka 7. ovog Poslovnika.

Predsjednik Gradskog vijeća može odrediti i određeni broj članova Vijeća koji će mu pomagati kod tajnog glasanja.

Članak 87.

Službenik ili član Vijeća koji pomaže predsjedniku Gradskog vijeća u provođenju tajnog glasanja predaje članovima Vijeća glasačke listiće zaokruživanjem rednog broja ispred imena člana Vijeća kojemu je glasački listić predan.

Broj glasačkih kutija i mjesta na koje će se postaviti određuje službenik iz članka 84. stavka 7. ovog Poslovnika.

Članak 88.

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

Ponovno glasanje provodi se istim postupkom kao i prvo glasanje.

Članak 89.

Član Vijeća može glasovati samo jednim glasačkim listićem, i to osobno.

Nevažeći 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 član Vijeća glasovao, kao i listić na kojemu je zaokružen veći broj kandidata od broja koji se bira.

Članak 90.

Nakon što su svi nazočni članovi Vijeća predali glasačke listiće i nakon što je predsjednik Gradskog vijeća objavio da je glasanje završeno, prelazi se na utvrđivanje rezultata glasanja.

Rezultat glasanja se utvrđuje na osnovi predanih glasačkih listića.

Rezultat glasanja utvrđuje predsjednik Gradskoga vijeća u prisutnosti službenika i članova Vijeća koji su mu pomagali kod samoga glasanja.

Predsjednik Gradskoga vijeća objavljuje rezultate glasanja na istoj sjednici na kojoj je provedeno tajno glasanje.

XIII. IZBORI I IMENOVANJA

Članak 91.

Predsjednika i potpredsjednike Gradskog vijeća bira i razrješava Gradsko vijeće na način i u postupku propisanim Statutom Grada i ovim Poslovníkom.

Izbor, imenovanja i razrješnje članova radnih tijela Vijeća, obavljaju se na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili na prijedlog grupe od najmanje 6 članova Vijeća.

Članak 92.

Potpredsjednici Gradskog vijeća pomažu u radu predsjedniku Gradskog vijeća, te obavljaju poslove iz njegovog djelokruga za koje ih on ovlasti.

Ako je predsjednik Gradskog vijeća spriječen ili odsutan zamjenjuje ga potpredsjednik kojeg on odredi, a ukoliko je i on spriječen ili odsutan, predsjednika Gradskog vijeća zamjenjuje drugi potpredsjednik Gradskog vijeća.

Dok zamjenjuje predsjednika Gradskog vijeća, potpredsjednik ima prava i dužnosti predsjednika.

Članak 93.

Na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili najmanje 6 (šest) vijećnika, može se pokrenuti postupak razrješnja predsjednika i potpredsjednika Gradskoga vijeća.

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

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

Predsjednik Gradskog vijeća dužan je prijedlog uvrstiti u dnevni red sjednice Gradskoga vijeća koja se mora održati najkasnije u roku od 30 dana otkada je prijedlog zaprimljen.

Ako Gradsko vijeće donese odluku o razrješnju predsjednika i oba potpredsjednika Gradskog vijeća, mandat i prava na temelju obavljanja dužnosti im prestaju izborom novog predsjednika Gradskoga vijeća.

Članak 94.

Predsjednik i potpredsjednici Gradskoga vijeća mogu dati ostavku. Ostavka se podnosi pisanim putem predsjedniku Gradskoga vijeća putem upravnog tijela koje obavlja stručne poslove za Gradsko vijeće. Dužnost im prestaje danom izbora novog predsjednika Gradskoga vijeća.

Članak 95.

Ako Gradsko vijeće razriješi predsjednika Gradskog vijeća, a na istoj sjednici ne izabere novog, Gradsko vijeće odlučuje koji potpredsjednik ima sva prava i dužnosti predsjednika dok se ne izabere novi predsjednik.

Gradsko je vijeće dužno u roku od 30 dana od donošenja odluke o razrješnju predsjednika izabrati novog predsjednika.

XIV. ZAPISNICI

Članak 96.

O radu sjednice vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu sjednice, o prijedlozima iznijetima na sjednici, o sudjelovanju u raspravi, navode se imena vijećnika koji su sudjelovali u raspravi i njihov stav glede predložene odluke, te podaci o donesenim odlukama.

U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.

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

Članak 97.

Svaki član Vijeća ima pravo na početku sjednice, prije prelaska na dnevni red, iznijeti primjedbe, a u svezi zapisnika čije je usvajanje na dnevnom redu.

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 potpisuju predsjednik Vijeća i službenik koji vodi zapisnik. Preslike usvojenih zapisnika objavljuju se na internetskoj stranici Grada Crikvenice.

Izvornici zapisnika sjednice Vijeća čuvaju se trajno.

Članak 98.

Sjednice Vijeća tonski se snimaju, a tonske snimke sjednice se pohranjuju u upravnom tijelu zaduženom za stručne poslove Vijeća na rok od 8 godina.

Upravno tijelo koje obavlja stručne poslove za Vijeće dužno je članu Vijeća, na njegov pisani zahtjev, omogućiti reprodukciju tonskog zapisa s prethodne sjednice do verifikacije istog, i to onoga dijela rasprave na koji član Vijeća ima primjedbu.

XV. JAVNOST RADA

Članak 99.

Sjednice Gradskoga vijeća i radnih tijela su javne.

Nazočnost javnosti sa sjednice ili s dijela sjednice Vijeća odnosno radnog tijela Vijeća može se isključiti samo iznimno, u slučajevima predviđenim posebnim zakonima i općim aktima Grada Crikvenice.

Članak 100.

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

Osobe iz stavka 2. ovoga članka dužne su pismeno najaviti svoju nazočnost odnosno nazočnost svojih predstavnika na sjednici Vijeća tri dana prije održavanja sjednice, a sjednici mogu nazočiti uz dopuštenje predsjednika Vijeća te uz predočenje osobne iskaznice ili druge identifikacijske isprave.

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

Članak 101.

Obavijest o sazivanju sjednice Vijeća s prijedlogom dnevnog reda objavljuje se na web stranicama Grada Crikvenice, najmanje 3 (tri) dana prije dana održavanja sjednice.

Prihvaćeni zapisnici sa sjednica Vijeća objavljuju se na web stranicama Grada Crikvenice, najkasnije 3 (tri) radna dana nakon prihvaćanja istih.

Prijedlozi akata Vijeća odnosno akti Vijeća mogu se u cijelosti objaviti na web stranicama Grada Crikvenice, u sredstvima javnog priopćavanja ili kao posebne publikacije.

Radio i televizija mogu izravno prenositi sjednice Vijeća i radnih tijela Vijeća u skladu s posebnom odlukom tih tijela.

Od dostupnosti javnosti izuzimaju se oni dokumenti i materijali koji sadrže informacije koje su zakonom izuzete od prava na uvid.

Članak 102.

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

Članak 103.

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

Članak 104.

Briše se!

XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Poslovnik Gradskoga vijeća Grada Crikvenice (»Službene novine Primorsko-goranske županije« broj 32/09)

Članak 105.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Gradskoga vijeća Grada Crikvenice (»Službene novine Primorsko-goranske županije« broj 32/01, 17/03 i 6/08) Izmjene i dopune Poslovnika Gradskoga vijeća Grada Crikvenice (»Službene novine Primorsko-goranske županije« broj 15/13) Izmjene i dopune Poslovnika Gradskoga vijeća Grada Crikvenice (»Službene novine Primorsko-goranske županije« broj 03/14)

9.

Na temelju članka 61.a Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine« broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13-pročišć.tekst) i članaka 30. i 67. Statuta Grada Crikvenice (»Službene novine Primorsko-goranske županije« broj 26/09 i 34/09 - ispr. i 7/13), Gradsko vijeće Grada Crikvenice, na 8. sjednici održanoj 13. ožujka 2014. godine, donijelo je

ODLUKU

o izmjeni i dopuni Odluke o izboru članova Vijeća mjesnih odbora

Članak 1.

U članak 3. stavku 3. Odluke o izboru članova Vijeća mjesnih odbora (»Službene novine Primorsko-goranske županije« broj 3/02 i 14/07) skup riječi »Gradskog poglavarstva« zamjenjuje se s riječju »gradonačelnika«.

Članak 2.

U članku 6. stavak 4. mijenja se i glasi:

»Člana vijeća izabranog s kandidacijske liste grupe birača zamjenjuje sljedeći neizabrani kandidat s dotične liste.«

Članak 3.

Članak 8. mijenja se i glasi:

»Kada birači kao ovlaštenu predlagatelj predlažu kandidacijsku listu grupe birača, za pravovaljanost kandidacijske liste dužni su prikupiti 30 potpisa.

Podnositelji prijave kandidacijske liste grupe birača su prva tri po redu potpisnika dotične kandidacijske liste.«

Članak 4.

U članku 10. stavak 3. mijenja se i glasi:

»Ako je listu predložila skupina birača, njezin naziv je »kandidacijska lista grupe birača.«

Članak 5.

U članku 13. stavak 2. mijenja se i glasi:

»Kandidacijske liste grupe birača unose se na zbirnu listu prema abecednom redu prezimena nositelja kandidacijske liste.«

Članak 6.

U članku 14. stavku 1. skup riječi »nezavisnih lista« zamjenjuje se skupom riječi »kandidacijske liste grupe birača«.

Članak 7.

Članak 41. mijenja se i glasi:

»Političke stranke, kandidati, najmanje 30 birača ili 5% birača s područja mjesnog odbora za čije se vijeće provode izbori, imaju pravo podnijeti prigovor Izbornom povjerenstvu.

Ukoliko je kandidacijsku listu predložilo više političkih stranaka, prigovor će se smatrati pravovaljanim i kada ga je podnijela samo jedna politička stranka.

Političke stranke će na temelju svojih statuta odrediti tko se ima smatrati ovlaštenim podnositeljem prigovora, odnosno ovlaštenim podnositeljem žalbe.

Skupina od najmanje 30 birača ili najmanje 5% birača s područja mjesnog odbora za čije se vijeće provode izbori dužni su odrediti zajedničkog predstavnika ovlaštenog za podnošenje prigovora, odnosno žalbe.

Nositelji kandidacijskih lista grupe birača prigovor, odnosno žalbu podnose osobno.«

Članak 8.

Članak 42. mijenja se i glasi:

»Prigovor zbog nepravilnosti u postupku kandidiranja i izbora članova Vijeća rješava Gradsko izborno povjerenstvo.«

Članak 9.

U članku 46. skup riječi »Odboru za statut, poslovnik i propise« zamjenjuje se skupom riječi »nadležnom uredu državne uprave u Primorsko-goranskoj županiji«.

Članak 10.

Ova Odluka o izmjeni i dopuni Odluke stupa na snagu osmog (8) dana od dana objave u »Službenim novinama Primorsko-goranske županije«.

Klasa: 026-01/14-01/01

Ur. broj: 2107/01-04/07-14-4

Crikvenica, 13. ožujka 2014.

GRADSKO VIJEĆE GRADA CRIKVENICE

Predsjednik

Lovorko Gržac, ing., v.r.

10.

Na temelju članka 61.a Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine« broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13-pročišć.tekst) i članka 67. stavka 3. Statuta Grada Crikvenice (»Službene novine Primorsko-goranske županije« broj 26/09 i 34/09 - ispr. i 7/13), Gradsko vijeće Grada Crikvenice, na 8. sjednici održanoj 13. ožujka 2014. godine, donijelo je

ODLUKU

o raspisivanju izbora za članove Vijeća mjesnog odbora Jadranovo

I.

Raspisuju se izbori za članove Vijeća mjesnog odbora Jadranovo.

II.

Za dan provedbe izbora određuje se nedjelja, 13. travnja 2014.g.

III.

Ova Odluka stupa na snagu danom objave u »Službenim novinama Primorsko-goranske županije«

Klasa: 026-01/14-01/02

Ur. broj: 2107/01-04/07-14-4

Crikvenica, 13. ožujka 2014.

GRADSKO VIJEĆE GRADA CRIKVENICE

Predsjednik

Lovorko Gržac, ing., v.r.

11.

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine« broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 18/13), članka 143. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (»Narodne novine« br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13), točke V. Odluke o kriterijima, mjerilima i načinu financiranja decentraliziranih funkcija osnovnog školstva Grada Crikvenice u 2014. godini (»Narodne novine« br. 7/14) i članka 7. Uredbe o načinu izračuna iznosa pomoću izravnjanja za decentralizirane funkcije jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave za 2014. godinu (NN 07/14) i članka 30. Statuta Grada Crikvenice (»Službene novine Primorsko-goranske županije« broj 26/09, 34/09 - ispr. 7/13), Gradsko vijeće Grada Crikvenice, na 8. sjednici održanoj 13. ožujka 2014. g., donijelo je

ODLUKU

o kriterijima, mjerilima i načinu financiranja decentraliziranih funkcija osnovnog školstva Grada Crikvenice u 2014. godini

I.

Ovom Odlukom utvrđuju se kriteriji, mjerila i način financiranja decentraliziranih funkcija osnovnog školstva Grada Crikvenice, kojim se osigurava minimalni financijski

standard osnovnog školstva na području Grada Crikvenice u 2014. godini, po namjenama utvrđenim Odlukom Vlade Republike Hrvatske o kriterijima i mjerilima za utvrđivanje bilančnih prava za financiranje minimalnog financijskog standarda javnih potreba osnovnog školstva u 2014. godini (u daljnjem tekstu: Odluka Vlade RH), a u okvirima bilanciranih sredstava za ove funkcije.

II.

Pod osnovnim školstvom u smislu ove Odluke podrazumijevaju se osnovne škole na području Grada Crikvenice i to:

- Osnovna škola Vladimira Nazora (u daljnjem tekstu: OŠ V.Nazora) sa područnim školama u Dramlju i Jadranovu,
- Osnovna škola Zvonka Cara (u daljnjem tekstu: OŠ Z.Cara) sa područnom školom u Selcu.

III.

Pod financiranjem decentraliziranih funkcija osnovnog školstva Grada Crikvenice podrazumijeva se financiranje:

- materijalnih i financijskih rashoda,
- rashoda za materijal, dijelove i usluge tekućeg i investicijskog održavanja, te
- rashoda za nabavu proizvedene dugotrajne imovine i dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini.

IV.

Materijalni i financijski rashodi, prema ekonomskoj klasifikaciji, sukladno Računskom planu za proračunsko računovodstvo, obuhvaćaju skupinu 32 (materijalni rashodi) i skupinu 34 (financijski rashodi), a odnose se na:

- naknade troškova zaposlenima,
- rashode za materijal i energiju (osim odjeljka 3224),
- rashode za usluge (osim odjeljka 3232),
- ostale nespomenute rashode poslovanja,
- financijski rashodi.

Ukupno bilancirana sredstva za ove rashode osnovnih škola na području Grada Crikvenice za 2014. godinu iznose 1.125.669 kuna.

Ova sredstva mogu se koristiti samo za financiranje materijalnih i financijskih rashoda nužnih za realizaciju nastavnog plana i programa javnih potreba osnovnoškolskog obrazovanja.

Za isplatu navedenih rashoda škole podnose zahtjev putem Lokalne riznice i dostavljaju isti nadležnom Upravnom odjelu radi odobravanja vodeći računa o datumima dospjeća uz specifikaciju računa za koje su u zahtjevu tražena sredstva.

V.

Prema kriteriju stvarnog troška školama se isplaćuju rashodi za:

- energente za zagrijavanje, rasvjetu i pogon škole,
- korištenja prostora i opreme za realizaciju nastave (korištenje sportske dvorane),
- prijevoz učenika sukladno članku 69. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi,
- pedagoška dokumentacija za početak i kraj školske godine,
- otklanjanje nedostataka utvrđenih po ovlaštenim pravnim osobama i upravnim tijelima (inspekcijski nalazi), kao i troškovi za redovite propisane kontrole instalacija i postrojenja čije neotklanjanje ugrožava sigurnost učenika i škole (ispitivanje hidrantske mreže, periodični pregled i kontrolno ispitivanje, te servisiranje

vatrogasnih aparata, ispitivanje aparata i oruđa s povećanim opasnostima, pregled ispravnosti kotlovnica i ostalih sustava centralnog grijanja prije početka sezone grijanja, ispitivanje električnih instalacija, ispitivanje gromobranskih instalacija i sl.), kao i popravak kvara koji se ne mogu planirati - hitne intervencije, te održavanje sredstava rada i opreme radi osiguravanja pretpostavki za redovito funkcioniranje škole, te

- sistematske preglede zaposlenika.

VI.

ENERGENTI

Rashodi za energente koje škola koristi za grijanje, pogon školskih postrojenja i rasvjetu, škole iskazuju kroz zahtjev putem Lokalne riznice i dostavljaju nadležnom Upravnom odjelu radi odobravanja vodeći računa o datumima dospjeća.

Škola samostalno naručuje energente od dobavljača.

Škola je dužna planirati i voditi evidenciju o utrošenim količinama energenata po vrstama.

U slučaju nastupanja nepredviđenih okolnosti zbog kojih bi potrošnja energenata prešla planirane veličine, škola je dužna prethodno zatražiti suglasnost Grada Crikvenice za daljnju nabavu energenata.

VII.

PRIJEVOZ UČENIKA

Rashodi za prijevoz učenika sukladno članku 69. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, škole iskazuju kroz zahtjev putem Lokalne riznice i dostavljaju nadležnom Upravnom odjelu radi odobravanja vodeći računa o datumima dospjeća.

Račun za izvršene usluge prijevoza dostavlja školi s pripadajućom rekapitulacijom.

Krajem nastavne godine škole su dužne nadležnom Upravnom odjelu dostaviti popis učenika-putnika za sljedeću školsku godinu, izuzev za djecu koja će tek upisati prvi razred osnovne škole, za koju popis dostavljaju do kraja rujna tekuće godine. Popis se sastavlja po abecednom redu prezimena za svaki razredni odjel i sadrži sljedeće podatke: Ime i prezime učenika, OIB, adresu prebivališta, relaciju putovanja, broj kilometara, naznaku o aktu Ureda državne uprave ukoliko se radi o učeniku upisanom u školu izvan upisnog područja i naznaku o promjeni adrese prebivališta tijekom školovanja ukoliko je to bitno za utvrđenje prava na troškove prijevoza.

Nakon izvršene kontrole nadležni Upravni odjel dostavlja ovjereni popis školi i prijevozniku. Temeljem navedenog popisa prijevoznik izdaje pokazne karte.

VIII.

KORIŠTENJE PROSTORA I OPREME ZA REALIZACIJU NASTAVE (KORIŠTENJE SPORTSKE DVORANE)

Rashodi za korištenja prostora i opreme za realizaciju nastave škole iskazuju kroz zahtjev putem Lokalne riznice i dostavljaju nadležnom Upravnom odjelu radi odobravanja vodeći računa o datumima dospjeća.

Za ove rashode škola treba prije zaključivanja Ugovora o uzimanju u zakup prostora ili opreme, pribaviti suglasnost nadležnog Upravnog odjela.

IX.

PEDAŠKA DOKUMENTACIJA ZA POČETAK I KRAJ ŠKOLSKE GODINE

Rashodi za pedagošku dokumentaciju za početak i kraj školske godine škole iskazuju kroz zahtjev putem Lokalne

riznice i dostavljaju nadležnom Upravnom odjelu radi odobravanja vodeći računa o datumima dospijeaća.

Škola naručuje pedagošku dokumentaciju za početak i kraj školske godine prema posebnom popisu potrebne pedagoške dokumentacije koji utvrđuje nadležno Ministarstvo.

X.

TEKUĆE ODRŽAVANJE I HITNE INTERVENCIJE

Popravak kvarova koji se ne mogu planirati radi osiguranja pretpostavki za redovito funkcioniranje škole, kao i bojanje zidova, škole iskazuju kroz zahtjev putem Lokalne riznice i dostavljaju nadležnom Upravnom odjelu radi odobravanja vodeći računa o datumima dospijeaća.

Škola je dužna sama organizirati radove i redovite propisane kontrole instalacija i postrojenja u smislu provedbe propisa o sigurnosti na radu, čije neotklanjanje ugrožava sigurnost učenika i škole, i to za:

- ispitivanje hidrantske mreže,
- periodični pregled i kontrolno ispitivanje te servisiranja vatrogasnih aparata,
- ispitivanje aparata i oruđa s povećanim opasnostima,
- pregled ispravnosti kotlovnica i ostalih sustava centralnog grijanja prije početka sezone grijanja,
- ispitivanje električnih instalacija,
- ispitivanje gromobranskih instalacija,
- izrada procjena opasnosti i odgovarajućih planova prema propisima kojima se regulira zaštita na radu i zaštita od požara.

Ukoliko se u postupku redovitih kontrola instalacija i postrojenja od strane ovlaštenih pravnih osoba utvrde nedostaci čije neotklanjanje ugrožava sigurnost učenika i škole, škola je dužna otkloniti nedostatke uz prethodnu suglasnost Grada Crikvenice, kao i za otklanjanje nedostataka utvrđenih po rješenjima upravnih tijela.

Uz zahtjev za suglasnost škola je dužna dostaviti presliku odabrane ponude sukladno Zakonu o javnoj nabavi. O izvršenom škola je dužna izvijestiti Grad Crikvenicu.

XI.

SISTEMATSKI PREGLEDI

Sredstva su osigurana sukladno zaključenom Temeljnem kolektivnom ugovoru za službenike i namještenike u javnim službama koji je stupio na snagu 31. srpnja 2007. godine. Navedenim ugovorom ugovoreno je pravo na sistematske preglede zaposlenika u iznosu od 500,00 kn jednom u tri godine.

U okviru bilančnih prava za decentralizirane funkcije školstva za 2014. godinu osigurana su potrebna sredstva na način da je obuhvaćena trećina zaposlenika iz print lista MZOŠ-a.

Rashodi za sistematske preglede škole iskazuju kroz zahtjev putem Lokalne riznice i dostavljaju nadležnom Upravnom odjelu radi odobravanja vodeći računa o datumima dospijeaća.

XII.

Kriterij za financiranje materijalnih i financijskih rashoda osnovnog školstva su sredstva bilancirana za ove rashode za 2014. godinu, dok je mjerilo prosječna cijena po učeniku koja za 2014. godinu iznosi 1.234,6 kuna.

Prosječna cijena po učeniku je rezultat podjele sredstava preostalih nakon izdvajanja (odbijanja) troškova prijevoza učenika iz ukupno bilanciranih sredstava za ove rashode s brojem upisanih učenika u sve osnovne škole Grada Crikvenice u školskoj 2013./2014. godini prema podacima o broju učenika iz Odluke Vlade RH.

Troškovi prijevoza učenika za u 2014. godini iznose 175.000 kuna (troškovi prijevoza učenika OŠ V. Nazora).

XIII.

Rashodi za materijal, dijelove i usluge tekućeg i investicijskog održavanja, sukladno Računskom planu za proračunsko računovodstvo, odnose se na:

- materijal i dijelove za tekuće i investicijsko održavanje iz odjeljka 3224 i
- usluge tekućeg i investicijskog održavanja iz odjeljka 3232.

Ukupno bilancirana sredstva za ove rashode osnovnih škola na području Grada Crikvenice za 2014. godinu iznose 121.165 kuna.

XIV.

Rashodi za materijal, dijelove i usluge tekućeg i investicijskog održavanja financiraju se na osnovi kriterija opsega djelatnosti (broja upisanih učenika, razrednih odjela i školskih zgrada u školskoj 2013./2014. godini), na osnovi sredstava bilanciranih za ove rashode za 2014. godinu, a u iznosima određenim u Odluci Vlade RH (po učeniku 55,09 kuna godišnje, po razrednom odjelu 963,24 kuna godišnje, po školskoj zgradi 7.079,79 kuna godišnje).

XV.

Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine i dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini, sukladno Računskom planu za proračunsko računovodstvo, odnose se na:

- rashode za nabavu proizvedene dugotrajne imovine iz skupine 42 i
- rashode za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini iz skupine 45.

Ukupno bilancirana sredstva za ove rashode osnovnih škola na području Grada za 2014. godinu iznose 285.687 kuna.

XVI.

Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine i dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini financiraju se na osnovi kriterija opsega djelatnosti (broja upisanih učenika, razrednih odjela i školskih zgrada u školskoj 2013./2014. godini), na osnovi sredstava bilanciranih za ove rashode za 2014. godinu, a u iznosima određenim u Odluci Vlade RH (po učeniku 168,71 kuna godišnje, po razrednom odjelu 2.943,98 kuna godišnje, po školskoj zgradi 4.670,69 kuna godišnje).

XVII.

Prema vrstama rashoda iz točaka IV., XIII. i XV. ove Odluke i kriterijima iz točaka XII., XIV. i XVI., za minimalni financijski standard osnovnog školstva Grada Crikvenice u 2014. godini, utvrđuju se ovi rashodi:

Redni broj	Osnovna škola	Materijalni i financijski rashodi (skupina 32 i 34, osim odjeljka 3224 i 3232)	Rashodi za materijal, dijelove i usluge tekućeg i investicijskog održavanja (odjeljak 3224 i 3232)	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine i dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini (skupina 42 i 45)	Ukupno
1	V.Nazora	682.435	67.963	156.926	907.324
2	Z.Cara	443.234	53.202	128.761	625.197
3	Ukupno	1.125.669	121.165	285.687	1.532.521

XVIII.

Rashodi za materijal, dijelove i usluge tekućeg i investicijskog održavanja planiraju se i troše na osnovi Plana rashoda za materijal, dijelove i usluge tekućeg i investicijskog održavanja za 2014. godinu, u kojem se specificiraju škole, namjene i iznosi sredstava.

Plan iz prethodnog stavka donosi Gradsko vijeće Grada Crikvenice.

XIX.

Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine i dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini planiraju se i troše na osnovi Plana rashoda za nabavu proizvedene dugotrajne imovine i dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini za 2014. godinu.

Plan iz prethodnog stavka, kojim se planiraju kapitalni projekti školstva koji će se realizirati u 2014. godini, donosi Gradsko vijeće Grada Crikvenice uz suglasnost nadležnog Ministarstva.

Realizacija ovih rashoda smatra se privremenom do izdavanja suglasnosti Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa na Plan rashoda za nabavu proizvedene dugotrajne imovine i dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini za 2014. godinu.

Realizacija rashoda za nabavu proizvedene dugotrajne imovine i dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini, u dijelu koji se odnosi na pomoći iz državnog proračuna, moguća je tek po izvršenju radova i nabavi usluga.

XX.

Sredstva iz točke XVII. ove Odluke, Upravni odjel za financije doznačivati će osnovnim školama na žiro-račune na temelju zahtjeva škola.

XXI.

Osnovne škole su dužne rashode za materijal, dijelove i usluge tekućeg i investicijskog održavanja i rashode za nabavu proizvedene dugotrajne imovine i dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini realizirati u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi.

XXII.

Ako se objektima ili sredstvima rada zajedno koriste dvije škole ili škola i druga ustanova, obavezni su razgraničiti rashode na sljedeći način:

- rashodi koje škole financiraju prema kriteriju stvarnog troška, koji je utvrđen u točki V. ove Odluke, razgraničavaju se na način da se podijele potrebne količine energenata i ostalih rashoda razmjerno udjelu u korištenju prostora i sredstava rada, o čemu zaključuju sporazum. Škole iskazuju ove rashode kroz odgovara-

jući zahtjev putem Lokalne riznice, na način da se u opisu svrhe plaćanja upiše udio koji tereti školu.

XXIII.

Ova Odluka objavit će se u »Službenim novinama Primorsko-goranske županije«, a stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenim novinama Primorsko-goranske županije«.

Klasa: 600-01/14-01/13

Ur. broj: 2107/01-04/01-14-13

Crikvenica, 13. ožujka 2014.

GRADSKO VIJEĆE GRADA CRIKVENICE

Predsjednik
Lovorko Gržac, ing., v.r.

12.

Na temelju točke III. Odluke o kriterijima i mjerilima za utvrđivanje bilančnih prava za financiranje minimalnog financijskog standarda javnih potreba osnovnog školstva u 2014. godini (»Narodne novine« br. 7/14) točke XIX. Odluke o kriterijima, mjerilima i načinu financiranja decentraliziranih funkcija osnovnog školstva Grada Crikvenice u 2014. godini i članka 30. Statuta Grada Crikvenice (»Službene novine Primorsko-goranske županije« broj 26/09.,34/09.-ispr. 7/13.), Gradsko vijeće Grada Crikvenice, na sjednici održanoj 13. ožujka 2014. g., donijelo je

**PLAN RASHODA
za nabavu proizvedene dugotrajne imovine i dodatna
ulaganja na nefinancijskoj imovini osnovnog školstva
Grada Crikvenice za 2014. godinu**

Članak 1.

Ovim Planom utvrđuju se škole na koje se odnose ulaganja, vrsta i opseg ulaganja, ukupno planirani iznos potreban za realizaciju ulaganja obuhvaćenih projektom od početka do kraja projekta, te planirani iznos za 2014. godinu, za nabavu proizvedene dugotrajne imovine i dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini osnovnih škola na području Grada Crikvenice u 2014. godini i to za: Osnovnu školu Vladimira Nazora (u daljnjem tekstu: OŠ V.Nazora) sa područnim školama u Dramlju i Jadranovu i Osnovnu školu Zvonka Cara (u daljnjem tekstu: OŠ Z.Cara) sa područnom školom u Selcu.

Članak 2.

Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine i dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini odnose se ulaganja u kapitalne projekte osnovnih škola koji će se realizirati tijekom 2014. godine, a odnose se na rekonstrukciju (adaptaciju i sanaciju) i opremanje postojećih građevina i na nabavu proizvedene dugotrajne imovine.

Ova ulaganja prikazuju se, sukladno Računskom planu za proračunsko računovodstvo, u skupini 42 - Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine i u

skupini 45 - Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini.

Ukupno bilancirana sredstva za ove rashode osnovnih škola Grada Crikvenice za 2014. godinu, temeljem Odluke Vlade Republike Hrvatske o kriterijima i mjerilima za utvrđivanje bilančnih prava za financiranje minimalnog financijskog standarda javnih potreba osnovno školstva u 2014. godini (u daljnjem tekstu: Odluka Vlade RH), iznose 285.687 kuna.

Članak 3.

Sredstva iz prethodnog članka koristit će se prema slijedećem Planu:

Naziv škole	Vrsta ulaganja	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine i dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini u 2013.g.	Vlastita proračunska sredstva za kapitalne projekte u školstvu u 2013.g.	Zajmovi za kapitalne projekte u školstvu u 2013.g.	Kapitalne pomoći iz državnog proračuna u 2013.g.	Pomoći od EU fondove	Ukupno planiran iznos za 2013.
							(ukupno – financiranje minimalnog i iznad minimalnog standarda)
OŠ V. Nazora	Nabava opreme (računala i rač. oprema, oprema za grijanje, sportska oprema, knjige i sl)	41.000,00					41.000,00
	Kapitalno ulaganje u objekt (popravak krova)	89.611,00					89.611,00
	UKUPNO	130.611,00	0,00	0,00	0,00	0,00	130.611,00
OŠ Z. Cara	Nabava opreme (računala i rač. oprema, oprema za grijanje, sportska oprema, knjige i sl)	143.000,00					143.000,00
	Kapitalno ulaganje u objekt škole (informatička oprema)	12.076,00	27.924,00				40.000,00
	Kapitalno ulaganje u objekat (izgradnja sportske dvorane)		1.294.500,00		500.000,00	500.000,00	2.294.500,00
	UKUPNO	155.076,00	1.322.424,00	0,00	500.000,00	500.000,00	2.477.500,00
SVEUKUPNO		285.687,00	1.322.424,00	0,00	500.000,00	500.000,00	2.608.111,00

Realizacija rashoda za nabavu proizvedene dugotrajne imovine i dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini prema Planu iz prethodnog stavka smatra se privremenom do izdavanja suglasnosti Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa na Plan rashoda za nabavu proizvedene dugotrajne imovine i dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini za 2014. godinu.

Članak 4.

Ovaj Plan objavit će se u »Službenim novinama Primorsko-goranske županije«, a stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenim novinama Primorsko-goranske županije«.

Klasa: 600-01/14-01/13

Ur. broj: 2107/01-04/01-14-14

Crikvenica, 13. ožujka 2014.

GRADSKO VIJEĆE GRADA CRIKVENICE

Predsjednik
Lovorko Gržac, ing., v.r.

13.

Na temelju točke II. Odluke o kriterijima i mjerilima za utvrđivanje bilančnih prava za financiranje minimalnog financijskog standarda javnih potreba osnovnog školstva u 2014. godini (»Narodne novine« broj 7/14.) točke XVIII. Odluke o kriterijima, mjerilima i načinu financiranja decentraliziranih funkcija osnovnog školstva Grada Crikvenice u 2014. godini i članka 30. Statuta Grada Crikvenice (»Službene novine Primorsko-goranske županije« broj 26/09, 34/09-ispr, 7/13), Gradsko vijeće Grada Crikvenice, na 8. sjednici održanoj 13. ožujka 2014.g., donijelo je

PLAN RASHODA za materijal, dijelove i usluge tekućeg i investicijskog održavanja osnovnog školstva Grada Crikvenice za 2014. godinu

Članak 1.

Ovim Planom specificiraju se namjene i iznosi sredstava za rashode za materijal, dijelove i usluge tekućeg i investicijskog održavanja osnovnih škola na području Grada Crikvenice u 2014. godini za: Osnovnu školu Vladimira Nazora (u daljnjem tekstu: OŠ V.Nazora) sa područnim školama u Dramlju i Jadranovu i Osnovnu školu Zvonka Cara (u daljnjem tekstu: OŠ Z.Cara) sa područnom školom u Selcu.

Članak 2.

Pod tekućim i investicijskim održavanjem osnovnih škola podrazumijeva se tekuće i investicijsko održavanje građevina i opreme, te zamjena postojeće opreme novom, koja će se vršiti u 2014. godini.

Ovi rashodi, sukladno Računskom planu za proračunsko računovodstvo, odnose se na odjeljak 3224 - Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje i odjeljak 3232 - Usluge tekućeg i investicijskog održavanja.

Ukupno bilancirana sredstva za ove rashode osnovnih škola Grada Crikvenice za 2014. godinu, temeljem Odluke Vlade Republike Hrvatske o kriterijima i mjerilima za utvrđivanje bilančnih prava za financiranje minimalnog financijskog standarda javnih potreba osnovnog školstva u 2014. godini, iznose 121.165 kuna.

Članak 3.

Sredstva iz prethodnog članka planiraju se i troše po školama, namjenama i iznosima u 2014. godini kako slijedi:

Naziv škole	Namjena	Iznos u kunama		
		Prihodi za decentralizirane funkcije	Vlastita proračunska sredstva	Ukupno planiran iznos za 2014.
OŠ V.Nazora				
1.1.	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje građevinskih objekata	6.000,00		6.000,00
1.2.	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje postrojenja i opreme	4.000,00		4.000,00
1	<i>Materijal i dijelovi ukupno</i>	<i>10.000,00</i>		<i>10.000,00</i>
2.1.	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja građevinskih objekata	36.794,00	71.206,00	108.000,00
2.2.	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja postrojenja i opreme	21.169,00	5.831,00	27.000,00
2	<i>Usluge ukupno</i>	<i>57.963,00</i>	<i>77.037,00</i>	<i>135.000,00</i>
	UKUPNO OŠ V.Nazora	67.963,00	77.037,00	145.000,00

Naziv škole	Namjena	Iznos u kunama		
		Prihodi za decentralizirane funkcije	Vlastita proračunska sredstva	Ukupno planiran iznos za 2014.
OŠ Z.Cara				
1.1.	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje građevinskih objekata	10.000,00		10.000,00
1.2.	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje postrojenja i opreme	16.500,00		16.500,00
1	<i>Materijal i dijelovi ukupno</i>	<i>26.500,00</i>	0,00	26.500,00
2.1.	Usluge tekućeg i investicijskog održavanje građevinskih objekata	10.000,00	42.500,00	52.500,00
2.2.	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja postrojenja i opreme	16.702,00	14.298,00	31.000,00
2	<i>Usluge ukupno</i>	<i>26.702,00</i>	<i>56.798,00</i>	<i>83.500,00</i>
	UKUPNO OŠ Z.Cara	53.202,00	56.798,00	110.000,00
	SVEUKUPNO	121.165,00	133.835,00	255.000,00

Članak 4.

Ovaj Plan objavit će se u »Službenim novinama Primorsko-goranske županije«, a stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenim novinama Primorsko-goranske županije«.

Klasa: 600-01/14-01/13

Ur. broj: 2107/01-04/01-14-15

Crikvenica, 13. ožujka 2014.

GRADSKO VIJEĆE GRADA CRIKVENICE

Predsjednik
Lovorko Gržac, ing., v.r.

14.

Na temelju članka 30. Statuta Grada Crikvenice (»Službene novine Primorsko-goranske županije« broj 26/09, 34/09-ispr. i 7/13) i članka 20. Odluke o izboru članova vijeća mjesnih odbora (»Službene novine Primorsko-goranske županije« broj 3/02 i 14/07), Gradsko vijeće Grada Crikvenice, na 8. sjednici održanoj dana 13. ožujka 2014. godine donosi

RJEŠENJE
o izboru i imenovanju Gradskog
izbornog povjerenstva

I.

U Gradsko izborno povjerenstvo, koje će provoditi izbore za vijeća mjesnih odbora na području Grada Crikvenice, imenuju se:

1. SILVIO RATKOVIĆ, dipl. iur. - za predsjednika,
2. MARIJANA AHEL, dipl. iur. - za zamjenicu predsjednika,
3. MARKO VUKELIĆ, dipl. iur. - za člana,
4. RADISLAV BLAŽEVIĆ, dipl. iur. - za zamjenika člana,
5. LJUBICA MILETIĆ - DOMIJAN, prof. - za članicu,
6. mr. sc. VESNA CAR SAMSA- za zamjenicu članice.

II.

Gradsko izborno povjerenstvo: propisuje obrasce u postupku kandidiranja i provedbi izbora, imenuje Izborno povjerenstvo, daje obvezne upute za rad Izbornom povjerenstvu, nadzire njihov rad, rješava prigovor zbog nepravilnosti u postupku kandidiranja i izbora članova Vijeća.

Mandat članova Gradskog izbornog povjerenstva traje četiri godine od dana imenovanja.

III.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u »Službenim novinama Primorsko-goranske županije«.

Klasa: 021-01/14-01/15

Ur. broj: 2107/01-04/07-14-2

Crikvenica, 13. ožujka 2014.

GRADSKO VIJEĆE GRADA CRIKVENICE

Predsjednik
Lovorko Gržac, ing., v.r.

15.

Na temelju članka 209. stavka 2. Zakona o vodama (»Narodne novine«, broj 153/09, 63/11, 130/11 i 56/13) i članka 30. Statuta Grada Crikvenice (»Službene novine Primorsko-goranske županije« broj 26/09 i 34/09 - ispravak i 7/13), Gradsko vijeće Grada Crikvenice, na sjednici održanoj 13. ožujka 2014. godine, donosi

**ODLUKU
o priključenju na komunalne vodne građevine
za javnu vodoopskrbu**

I. UVODNE ODREDBE**Članak 1.**

Ovom Odlukom propisuje se postupak i rokovi za priključenje građevina i drugih nekretnina na komunalnu vodnu građevinu za javnu vodoopskrbu na području Grada Crikvenice.

Članak 2.

Isporučitelj vodne usluge - javne vodoopskrbe na području Grada Crikvenice je Komunalno trgovačko društvo »Vodovod Žrnovnica, društvo s ograničenom odgovornošću, Novi Vinodolski, Dubrova 22 (u daljnjem tekstu: Isporučitelj).

Članak 3.

Priključenje građevina i drugih nekretnina na komunalnu vodnu građevinu za javnu vodoopskrbu provodi se sukladno ovoj Odluci, te Općim i tehničkim uvjetima priključenja na komunalne vodne građevine za javnu vodoopskrbu koje utvrđuje Isporučitelj vodnih usluga javne vodoopskrbe.

Opći i tehnički uvjeti isporuke vodnih usluga objavljuju se u službenom glasilu, na internetu i na drugi prikladan način i Isporučitelj usluga je iste dužan učiniti dostupnim javnosti.

Članak 4.

Priključenje na komunalnu vodnu građevinu za javnu vodoopskrbu smatra se u smislu ove Odluke, izgradnja priključka kojim se omogućuje stanje funkcionalne sposobnosti za nesmetano korištenje vodne usluge za javnu vodoopskrbu.

Priključkom na mrežu opskrbe vodom smatra se cjevovod vode od spoja na uličnoj mreži do glavnog vodomjera smještenog u građevini ili izvan nje, uključivo i zaporni uređaj neposredno iza glavnog vodomjera.

Okno vodomjera je dio vodoopskrbne mreže u kojem se nalazi vodomjer i zaporni uređaj i u pravilu se smješta na javnoj površini uz rub zemljišta koje služi redovnoj upotrebi građevine.

Internim vodovodnim instalacijama građevine smatraju se sve ostale naprave, uređaji i cjevovodi od građevine do vodomjera.

Članak 5.

Investitor ili vlasnik građevine, odnosno vlasnik druge nekretnine priključuje svoju građevinu, odnosno drugu nekretninu na komunalne vodne građevine za javnu vodoopskrbu sukladno Zakonu o vodama, podzakonskim provedbenim aktima isporučitelja vodnih usluga, ovoj

Odluci i obavijesti Isporučitelja usluge javne vodoopskrbe o mogućnosti priključenja.

**II. OBVEZA PRIKLJUČENJA GRAĐEVINA NA
KOMUNALNU VODNU GRAĐEVINU ZA JAVNU
VODOOPSKRBU**

Članak 6.

Pod građevinom za koju postoji obveza priključenja na komunalne vodne građevine za javnu vodoopskrbu, smatra se svaka građevina koja se nalazi na području na kojem su izgrađene komunalne vodne građevine za javnu vodoopskrbu.

Pod obveznikom priključenja na komunalne vodne građevine za javnu vodoopskrbu, smatra se vlasnik odnosno investitor građevine iz st. 1. ovog članka.

Osim obveznika priključenja, zahtjev za priključenje na komunalne vodne građevine za javnu vodoopskrbu, može podnijeti i korisnik građevine u skladu s odredbama ove Odluke.

Članak 7.

Mogućnost priključenja na komunalne vodne građevine za javnu vodoopskrbu, utvrđuje Isporučitelj.

Mogućnost priključenja na komunalne vodne građevine za javnu vodoopskrbu, utvrđuje se na temelju :

- pravomoćne uporabne dozvole za novoizgrađene komunalne vodne građevine za javnu vodoopskrbu, na području na kojem se nalazi izgrađena građevina ;
- posebnih uvjeta Isporučitelja u postupku za izdavanje akta kojim se odobrava gradnja građevine.

Vlasniku građevine, Isporučitelj je dužan poslati obavijest o obvezi priključenja na komunalne vodne građevine za javnu vodoopskrbu,, najkasnije u roku od 30 dana od dana pravomoćnosti uporabne dozvole za novoizgrađene komunalne vodne građevine za javnu vodoopskrbu,

Članak 8.

Obveza priključenja građevine na komunalne vodne građevine za javnu vodoopskrbu, nastaje danom primitka obavijesti iz članka 7. st.3. ove Odluke, odnosno danom izdavanja akta kojim se odobrava gradnja građevine sukladno članku 7. stavku 2. podstavku 2. ove Odluke.

Obavijest iz stavka 1. ovog članka dostavlja se pismenim putem, preporučenom poštanskom pošiljkom a sadrži najmanje sljedeće:

- naznaku o obvezi priključenja;
- uputu o načinu i roku podnošenja zahtjeva za priključenje;
- obrazac zahtjeva za priključenje;
- uputu o obvezi sklapanja ugovora o priključenju;
- naznaku o roku za priključenje;
- naznaku o prekršajnoj odredbi.

Obveznik priključenja obavezan je podnijeti zahtjev za priključenje najkasnije u roku od 30 dana od dana primitka obavijesti iz stavka 1. ovog članka.

Iznimno od odredbe stavka 3. ovog članka, investitor građevine dužan je podnijeti zahtjev za priključenje najkasnije u roku od 30 dana prije podnošenja zahtjeva za izdavanje akta koji se odobrava korištenje građevine sukladno odredbama zakona kojim se uređuje prostorno uređenje i gradnja.

III. POSTUPAK PRIKLJUČENJA

1. Postupak priključenja građevina na komunalne vodne građevine za javnu vodoopskrbu,

Članak 9.

Vlasnik, investitor ili korisnik građevine podnosi zahtjev za priključenje na komunalne vodne građevine za javnu vodoopskrbu, (u daljnjem tekstu: zahtjev za priključenje) Isporučitelju.

Zahtjev za priključenje podnosi se u pisanom obliku na propisanom obrascu koji je dostupan na internetskoj stranici Isporučitelja odnosno u upravnoj zgradi Isporučitelja ili je već dostavljen vlasniku, investitoru ili korisniku građevine u pravitku obavijesti iz članka 8. stavak. 2. ove Odluke.

Vlasnik građevine dužan je uz zahtjev za priključenje građevine priložiti:

- dokaz o pravu vlasništva građevine,
- kopiju katastarskog plana s ucrtanim položajem građevine Investitor građevine je dužan, uz zahtjev za priključenje, priložiti:
- odgovarajući akt nadležnog tijela kojim se odobrava gradnja
- kopiju katastarskog plana Korisnik građevine je dužan, uz zahtjev za priključenje, osim dokumentacije iz stavka 3. ovog članka, priložiti:
- dokaz o pravu korištenja građevine
- kopiju katastarskog plana s ucrtanim položajem građevine
- pisani ugovor, pisano ovlaštenje ili odgovarajući pisanu suglasnost vlasnika građevine za podnošenje zahtjeva za priključenje

Osim dokumentacije iz stavka 3., 4. i 5. ovog članka, vlasnik, investitor ili korisnik građevine dužan je na zahtjev Isporučitelja dostaviti i drugu dokumentaciju koja je Isporučitelju nužna za utvrđivanje postojanja uvjeta za priključenje građevine na komunalnu vodnu građevinu za javnu vodoopskrbu u smislu članka 8. stavak. 2. ove Odluke.

Članak 10.

Isporučitelj je dužan obraditi zahtjev za priključenje najkasnije u roku od 30 dana od dana primitka istog.

Isporučitelj najprije utvrđuje da li postoje uvjeti za priključenje građevine na komunalnu vodnu građevinu za javnu vodoopskrbu sukladno odredbama ove Odluke i Općim i tehničkim uvjetima, te da li je zahtjev za priključenje potpun i podnesen od strane ovlaštene osobe.

Pod potpunim zahtjevom za priključenje smatra se zahtjev koji je podnesen temeljem obveze priključenja iz članak 8. stavak 1. ove Odluke i uz kojeg je priložena dokumentacija iz članka 9. stavka 3., 4. i 5. ove Odluke.

Pod potpunim zahtjevom za priključenje drugih nekretnina iz članka 14. ove Odluke, smatra se zahtjev uz kojeg je priložena dokumentacija iz članka 16., 17., 18. i 19. ove Oduke.

Kad se utvrdi da su ispunjeni uvjeti iz stavka 2. ovog članka, Isporučitelj će pismenim putem, preporučenom poštanskom pošiljkom dostaviti podnositelju zahtjeva na potpis ugovor o priključenju ili će ga usmenim putem pozvati na sklapanje ugovora, o čemu će se sastaviti službena bilješka.

Podnositelj zahtjeva je dužan s isporučiteljem sklopiti ugovor o priključenju najkasnije u roku od 15 dana od dana primitka poziva iz stavka 5. ovog članka.

Kada utvrdi da ne postoje uvjeti za priključenje građevine na komunalne vodne građevine za javnu odvodnju sukladno Općim i tehničkim uvjetima, Isporučitelj će odbiti zahtjev za priključenje i o tome pismenim putem, preporučenom poštanskom pošiljkom, izvijestiti podnositelja zahtjeva, uz obrazloženje.

Kada utvrdi da zahtjev za priključenje nije potpuni/ili nije podnesen od strane ovlaštene osobe, Isporučitelj će pismenim putem, preporučenom poštanskom pošiljkom, pozvati podnositelja zahtjeva da zahtjev dopuni u roku od 15 dana od dana primitka pismena.

Ukoliko podnositelj zahtjeva ne postupi sukladno stavku 8. ovog članka, Isporučitelj će odbaciti zahtjev za priključenje, o čemu će pisanim putem, preporučenom poštanskom pošiljkom, izvijestiti podnositelja zahtjeva, uz obrazloženje.

Članak 11.

Ugovor o priključenju iz članka 8. st. 6. ove Odluke, sadrži najmanje:

- naznaku ugovornih strana,
- vrstu, namjenu i broj priključka koji se izvodi,
- cijenu i rok izvedbe priključka,
- odredbu o plaćanju,
- odredbu o korištenju priključka,
- odredbu o predaji priključka isporučitelju, te o danu primopredaje,
- rok za izvedbu interne instalacije ili priključka,
- odredbu o obvezi podnositelja zahtjeva da obavijesti Isporučitelja o izvedbi interne instalacije
- odredbu o kontroli priključka.

Sastavni dio ugovora o priključenju su tehničko-tehnološki uvjeti za priključenje i troškovnik za izvedbu priključka.

Članak 12.

Radove priključenja obavlja Isporučitelj ili njegov ugovaratelj, a stvaran trošak radova snosi podnositelj zahtjeva.

Isporučitelj ili njegov ugovaratelj dužan je izvesti radove priključenja najkasnije u roku od 30 dana od dana sklapanja ugovora o priključenju.

Iznimno od odredbe stavka 2. ovog članka, u slučaju nastupa objektivnih okolnosti rok iz stavka 2. ovoga članka može se produžiti.

Isporučitelj je obavezan podnositelju zahtjeva izdati račun za izvedene radove priključenja. Račun sadrži obračun stvarnih troškova izvedenih radova priključenja.

Stvarni trošak radova priključenja podnositelj zahtjeva dužan je platiti Isporučitelju najkasnije u roku od 30 dana od dana izdavanja računa iz stavka 4. ovog članka.

Iznimno od odredbe stavka 5. ovog članka, Isporučitelj može podnositelju zahtjeva odobriti obročno plaćanje stvarnih troškova priključenja na temelju kriterija od strane nadležnog tijela Isporučitelja.

Članak 13.

Na postupak priključenja građevine čiji vlasnik, investitor ili korisnik nije zaprimio obavijest iz članka 8. stavka 1. ove Odluke, a podnio je zahtjev za priključenje, na odgovarajući se način primjenjuju odredbe članka 9., 10., 11. i 12. ove Odluke.

2. Postupak priključenja drugih nekretnina na komunalne vodne građevine za javnu vodoopskrbu

Članak 14.

Pod drugim nekretninama, u smislu ove Odluke, smatraju se

- gradilišta,
- zemljište za poljoprivrednu obradu,
- zelena površina,
- zemljišta koje služi u svrhu obavljanja poslovne djelatnosti (otvoren skladišni prostor, parkiralište i slično),

- jednostavna građevina koja se sukladno propisima može graditi bez akta kojim se odobrava gradnja.

Članak 15.

Vlasnik, investitor ili korisnik druge nekretnine iz članka 14. ove Odluke može podnijeti zahtjev za priključenje nekretnine na komunalne vodne građevine za javnu vodoopskrbu ali ga se pri tome ne može obvezati na takvo priključenje.

Članak 16.

Zahtjev za priključenje gradilišta na komunalne vodne građevine za javnu vodoopskrbu može podnijeti investitor ili izvođač radova koji je uz zahtjev dužan priložiti kopiju katastarskog plana.

Članak 17.

Vlasnik zemljišta za poljoprivrednu obradu, odnosno zelene površine dužan je uz zahtjev za priključenje zemljišta za poljoprivrednu obradu, odnosno zelene površine na javnu vodoopskrbu priložiti:

- dokaz o pravu vlasništva zemljišta za poljoprivrednu obradu, odnosno zelene površine
- kopiju katastarskog plana

Korisnik zemljišta za poljoprivrednu obradu, odnosno zelene površine dužan je uz zahtjev za priključenje zemljišta za poljoprivrednu obradu, odnosno zelene površine na javnu vodoopskrbu priložiti:

- dokaz o pravu vlasništva zemljišta za poljoprivrednu obradu, odnosno zelene površine
- kopiju katastarskog plana
- pisani ugovor, pisano ovlaštenje ili odgovarajuću pisanu suglasnost vlasnika zemljišta za poljoprivrednu obradu, odnosno zelene površine za podnošenje zahtjeva za priključenje.

Članak 18.

Vlasnik zemljišta koje služi u svrhu obavljanja poslovne djelatnosti (otvoren skladišni prostor, parkiralište i slično) je dužan uz zahtjev za priključenje zemljišta na komunalne vodne građevine za javnu vodoopskrbu priložiti:

- dokaz o pravu vlasništva zemljišta
- odgovarajući dokaz o obavljanju poslovne djelatnosti
- kopiju katastarskog plana

Korisnik zemljišta koje služi u svrhu obavljanja poslovne djelatnosti (otvoren skladišni prostor, parkiralište i slično) je dužan uz zahtjev za priključenje zemljišta na komunalne vodne građevine za javnu vodoopskrbu priložiti:

- dokaz o pravu korištenja zemljišta
- pisani ugovor, pisano ovlaštenje ili odgovarajuću pisanu suglasnost vlasnika zemljišta koje služi u svrhu obavljanja poslovne djelatnosti (otvoren skladišni prostor, parkiralište i slično) za podnošenje zahtjeva za priključenje

Članak 19.

Vlasnik jednostavne građevine je dužan uz zahtjev za priključenje na komunalne vodne građevine za javnu vodoopskrbu priložiti:

- dokaz o pravu vlasništva jednostavne građevine
- kopija katastarskog plana
- odgovarajući akt na osnovu kojeg se sukladno propisima može graditi jednostavna građevina bez akta kojim se odobrava gradnja.

Korisnik jednostavne građevine je dužan uz zahtjev za priključenje na komunalne vodne građevine za javnu vodoopskrbu, osim dokumentacije iz stavka 1. Ovog članka, priložiti:

- dokaz o pravu korištenja jednostavne građevine
- pisani ugovor, pisano ovlaštenje ili odgovarajuću pisanu suglasnost vlasnika jednostavne građevine za podnošenje zahtjeva za priključenje

Članak 20.

Na postupak priključenja drugih nekretnina iz članka 14. ove odluke na komunalne vodne građevine za javnu vodoopskrbu, na odgovarajući se način primjenjuju odredbe članka 9., 10., 11. i 12. ove Odluke.

IV. ODVAJANJE, PREMJEŠTANJE I REKONSTRUKCIJA KOMUNALNE VODNE GRAĐEVINE ZA JAVNU ODVODNJU

Članak 21.

Vlasnik ili korisnik građevine ili posebnog dijela građevine koji predstavlja samostalnu uporabnu cjelinu te vlasnik odnosno korisnik druge nekretnine iz članka 14. ove Odluke može Isporučitelju podnijeti zahtjev za odvajanje, premještanje ili rekonstrukciju priključka na komunalne vodne građevine za javnu vodoopskrbu

Na postupak odvajanja, premještanja ili rekonstrukcije priključka na komunalnu vodnu građevinu za javnu odvodnju, na odgovarajući način se primjenjuju odredbe članka 10., 11. i 12. ove Odluke.

V. POSEBNE ODREDBE

Članak 22.

Isporučitelj je dužan priključak na mrežu opskrbe vodom iz članka 4. ove Odluke održavati u skladu s tehničkim propisima i u slučaju potrebe u najkraćem roku vratiti u funkcionalno ispravno stanje o svom trošku.

U provedbi ove Odluke Isporučitelj je dužan:

- obavljati kontrolu priključenja građevina na komunalne vodne građevine za javnu vodoopskrbu
- dostavljati tijelu iz članka 23. ove Odluke podatke iz članka 24. ove Odluke dva puta godišnje sa stanjem na dan 30. lipnja i 31. prosinca tekuće godine.
- voditi evidenciju o poslanim obavijestima o obvezi priključenja na komunalne vodne građevine za javnu vodoopskrbu, podnesenim zahtjevima za priključenje, sklopljenim ugovorima o priključenju, priključenim građevinama iz podstavka 2. ovog članka.
- dostavljati Gradu Crikvenici, nadležnom upravnom odjelu, izvješća o provedbi obveza iz ovog članka najmanje jedanput u šest mjeseci (6), a na zahtjev Grada Crikvenice odnosno prema potrebi i češće.

VI. NADZOR

Članak 23.

Nadzor nad provedbom ove Odluke obavljaju gospodarski inspektori.

Članak 24.

Obveznik priključenja koji ne priključi građevinu na komunalne vodne građevine za javnu vodoopskrbu sukladno odredbama ove Odluke, kaznit će se novčanom kaznom za prekršaj sukladno odredbama zakona kojim se uređuju vode.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 25.

Vlasniku građevine izgrađene prije stupanja na snagu ove Odluke, koja nije priključena na sustav javne vodoopskrbu na području na kojem su komunalne vodne građevine za javnu vodoopskrbu izgrađene, Isporučitelj je dužan poslati obavijest o obvezi priključenja na komunalne vodne građevine za javnu vodoopskrbu u roku od 3 mjeseca od dana stupanja na snagu ove Odluke.

Na postupak obavještanja te na postupak priključenja građevina iz stavka 1. ovog članka na odgovarajući se način primjenjuju odredbe članka, 8., 9., 10., 11. i 12. ove Odluke.

Članak 26.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o priključenju na komunalne vodne građevine za javnu vodoopskrbu (»Službene novine Primorsko-goranske županije« broj 12/12).

Postupci po zahtjevima podnesenim prije stupanja na snagu ove Odluke rješavat će se primjenom Odluke iz stavka 1. ovog članka.

Članak 27.

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

Klasa: 363-01/14-01/48

Ur. broj: 2107/01-06/3-14-4

Crikvenica, 13. ožujka 2014.

GRADSKO VIJEĆE GRADA CRIKVENICE

Predsjednik

Lovorko Gržac, ing., v.r.

16.

Na temelju članka 30. Statuta Grada Crikvenice (»Službene novine Primorsko-goranske županije« broj 26/09, 34/09- ispr. i 7/13) i članka 91. stavak 2. Poslovnika Gradskog vijeća Grada Crikvenice (»Službene novine Primorsko-goranske županije« broj 32/09, 15/13 i 3/14), Gradsko vijeće Grada Crikvenice na 8. sjednici dana 13. ožujka 2014. godine donosi

RJEŠENJE

o razrješenju i imenovanju člana Odbora za šport i tehničku kulturu

I.

Kuzman Dokoza razrješuje se dužnosti člana Odbora za šport i tehničku kulturu, na osobni zahtjev.

II.

Jasna Filipović imenuje se za članicu Odbora za šport i tehničku kulturu.

III.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u »Službenim novinama Primorsko-goranske županije«.

Klasa: 021-01/14-01/30

Ur. broj: 2107/01-04/07-14-1

Crikvenica, 13. ožujka 2014.

GRADSKO VIJEĆE GRADA CRIKVENICE

Predsjednik

Lovorko Gržac, ing., v.r.

17.

Na temelju članka 30. Statuta Grada Crikvenice (»Službene novine Primorsko-goranske županije« broj 26/09, 34/09- ispr. i 7/13) i članka 91. stavak 2. Poslovnika Gradskog vijeća Grada Crikvenice (»Službene novine Primorsko-goranske županije« broj 32/09, 15/13 i 3/14) Gradsko vijeće Grada Crikvenice na 8. sjednici dana 31. ožujka 2014. godine donosi

RJEŠENJE

o razrješenju i imenovanju predsjednika Odbora za statut, poslovnik i propise

I.

Ivan Pavlić razrješuje se dužnosti predsjednika Odbora za statut, poslovnik i propise, na osobni zahtjev.

II.

Josip Friš imenuje se za predsjednika Odbora za statut, poslovnik i propise.

III.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u »Službenim novinama Primorsko-goranske županije«.

Klasa: 021-01/14-01/28

Ur. broj: 2107/01-04/07-14-1

Crikvenica, 13. ožujka 2014.

GRADSKO VIJEĆE GRADA CRIKVENICE

Predsjednik

Lovorko Gržac, ing., v.r.

18.

Na temelju članka 30. Statuta Grada Crikvenice (»Službene novine Primorsko-goranske županije« broj 26/09, 34/09- ispr. i 7/13) i članka 91. stavak 1. Poslovnika Gradskog vijeća Grada Crikvenice (»Službene novine Primorsko-goranske županije« broj 32/09, 15/13 i 3/14), Gradsko vijeće Grada Crikvenice na 8. sjednici dana 13. ožujka 2014. godine donosi

RJEŠENJE

o razrješenju i imenovanju potpredsjednika Gradskog vijeća Grada Crikvenice

I.

Ivan Pavlić razrješuje se dužnosti potpredsjednika Gradskog vijeća Grada Crikvenice, na osobni zahtjev, danom zaprimanja ostavke.

II.

Kuzman Dokoza imenuje se za potpredsjednika Gradskog vijeća Grada Crikvenice.

III.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u »Službenim novinama Primorsko-goranske županije«.

Klasa: 021-01/14-01/27

Ur. broj: 2107/01-04/07-14-1

Crikvenica, 31. ožujka 2014.

GRADSKO VIJEĆE GRADA CRIKVENICE

Predsjednik
Lovorko Gržac, ing., v.r.

19.

Na temelju članka 30. Statuta Grada Crikvenice (»Službene novine Primorsko-goranske županije« broj 26/09, 34/09- ispr. i 7/13) i članka 91. stavak 2. Poslovnika Gradskog vijeća Grada Crikvenice (»Službene novine Primorsko-goranske županije« broj 32/09, 15/13 i 3/14), Gradsko vijeće Grada Crikvenice na 8. sjednici dana 13. ožujka 2014. godine donosi

RJEŠENJE**o razrješenju i imenovanju člana Odbora za izbor i imenovanje**

I.

Ivan Pavlič razrješuje se dužnosti člana Odbora za izbor i imenovanje, na osobni zahtjev.

II.

Kuzman Dokoza imenuje se za člana Odbora za izbor i imenovanje

III.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u »Službenim novinama Primorsko-goranske županije«.

Klasa: 021-01/14-01/29

Ur. broj: 2107/01-04/07-14-1

Crikvenica, 13. ožujka 2014.

GRADSKO VIJEĆE GRADA CRIKVENICE

Predsjednik
Lovorko Gržac, ing., v.r.

20.

Na temelju članka 30. Statuta Grada Crikvenice (»Službene novine Primorsko-goranske županije« broj 26/09, 34/09- ispr. i 7/13) i članka 91. stavak 2. Poslovnika Gradskog vijeća Grada Crikvenice (»Službene novine Primorsko-goranske županije« broj 32/09, 15/13 i 3/14), Gradsko

vijeće Grada Crikvenice na 8. sjednici dana 13. ožujka 2014. godine donosi

RJEŠENJE**o razrješenju i imenovanju člana Komisije za imenovanje ulica i trgova**

I.

Tea Car Reljac razrješuje se dužnosti članice Komisije za imenovanje ulica i trgova, na osobni zahtjev.

II.

İvica Šegota imenuje se za člana Komisije za imenovanje ulica i trgova.

III.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u »Službenim novinama Primorsko-goranske županije«.

Klasa: 021-01/14-01/31

Ur. broj: 2107/01-04/07-14-1

Crikvenica, 13. ožujka 2014.

GRADSKO VIJEĆE GRADA CRIKVENICE

Predsjednik
Lovorko Gržac, ing., v.r.

21.

Na temelju članka 30. Statuta Grada Crikvenice (»Službene novine Primorsko-goranske županije« broj 26/09, 34/09- ispr. i 7/13) i članka 91. stavak 2. Poslovnika Gradskog vijeća Grada Crikvenice (»Službene novine Primorsko-goranske županije« broj 32/09 i 15/13), Gradsko vijeće Grada Crikvenice na 8. sjednici dana 13. ožujka 2014. godine donosi

RJEŠENJE**o imenovanju člana Odbora za statut, poslovnik i propise**

I.

Ivan Pavlič imenuje se za člana Odbora za statut, poslovnik i propise.

II.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u »Službenim novinama Primorsko-goranske županije«.

Klasa: 021-01/14-01/32

Ur. broj: 2107/01-04/07-14-1

Crikvenica, 13. ožujka 2014.

GRADSKO VIJEĆE GRADA CRIKVENICE

Predsjednik
Lovorko Gržac, ing., v.r.