

Kastav

13.

Na temelju članka 22. Zakona o lokalnoj samoupravi i upravi (»Narodne novine«, broj 90/92) i članaka 28. i 29. Statuta Općine Kastav, Općinsko vijeće, na sjednici održanoj dana 27. prosinca 1993. godine, donijelo je

POSLOVNIK o radu Vijeća Općine Kastav

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom Općinskog vijeća Kastav razrađuju se odredbe Odluke o ustrojstvu i načinu rada Općinskog vijeća Kastav, o konstituiranju Vijeća, prava i dužnosti vijećnika, predsjednika, potpredsjednika, radna tijela Vijeća, rad i tijek sjednica, postupak izbora i imenovanja i drugi akti Vijeća, te ostala pitanja od značenja za rad tijela jedinice lokalne samouprave.

II. KONSTITUIRANJE VIJEĆA OPĆINE KASTAV, POČETAK OBAVLJANJA DUŽNOSTI ČLANA I PRESTANAK MANDATA

Članak 2.

Prvoj sjednici predsjedava dobno najstariji član do izbora predsjednika.

Predsjedavajući iz stavka 1. ovog članka ima sva prava i dužnosti predsjednika u pogledu predsjedavanja i vođenja sjednicom.

Članak 3.

Vijeće Općine Kastav je konstituirano danom kada ga je predsjednik dosadašnje općinske Skupštine sazvao na prvo zasjedanje, s tim da je sjednici prisutna većina svih članova.

Članak 4.

Vijeće Općine Kastav ima mandatno-imunitetsku komisiju.

Mandatno-imunitetska komisija bira se na prvoj sjednici na prijedlog predsjedavajućeg.

Mandatno-imunitetska komisija ima predsjednika i četiri člana.

Mandatno-imunitetska komisija:

- na konstituirajućoj sjednici izvještava vijeće Općine Kastav o provedenim izborima i imenima izabranih vijećnika o podnesenim ostavkama na vijećničku funkciju, te o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obavljati dužnost člana vijeća;

- predlaže odluku o prestanku mandata člana kad se ispune zakonom predviđeni uvjeti i izvještava da su ispunjeni zakonski uvjeti za početak mandata zamjeniku vijećnika

- predlaže Vijeću donošenje odluke o proceduralnom imunitetu vijećnika sukladno članku 38. Statuta Općine Kastav, a kad Vijeće ne zasjeda, odlučuje o proceduralnom imunitetu, s time da odluku mora naknadno potvrditi Vijeće

Članak 5.

Od dana konstituiranja vijeća Općine Kastav član vijeća ima sva prava i dužnosti člana vijeća određena Ustavom, zakonom i Poslovnikom do prestanka mandata.

Članak 6.

Danom konstituiranja vijeća Općine Kastav, član obavlja dužnost, a zamjenik člana danom ostavke člana podnesene Vijeću.

U ostalim slučajevima, prestanka mandata koji je propisan Zakonom o izboru članova za predstavnička tijela jedinica lokalne samouprave i uprave, zamjenik člana obavlja dužnost nakon što je Vijeće utvrdilo da je pojedinom članu prestao mandat.

Članak 7.

Članu prestaje mandat u slučajevima utvrđenim zakonom.

Članak 8.

Na konstituirajućoj sjednici bira se Komisija za izbor i imenovanja i Komisija za Statut i Poslovnik.

Način i postupak izbora komisije iz stavka 1. ovog članka provodi se u skladu sa Odlukom o poslovničkom redu Općinskog Vijeća Kastav, a izborni postupak je jednak postupku izbora Mandatno-imunitetske komisije.

Članak 9.

Nakon izvješća Mandatno-imunitetske komisije pristupa se donošenju Odluke o privremenom ustrojstvu i načinu rada Vijeća Općine Kastav:

Akt iz stavka 1. ovog članka predlaže predsjedavajući Vijeća.

Akt je usvojen kad za njega glasa većina svih članova Vijeća.

Članak 10.

Po donošenju Odluke o privremenom ustrojstvu i načinu rada Općinskog vijeća i drugih tijela Općine pristupa se izboru predsjednika i potpredsjednika Vijeća.

Nakon izbora predsjednika Vijeća, izabrani predsjednik zauzima mjesto predsjednika Vijeća.

Članak 11.

Nakon izbora predsjednika Vijeća, predsjednik izgovara prisegu sljedećeg sadržaja:

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

Predsjednik, poslije pročitane prisege poziva pojedinačno člana Vijeća, a član čije je ime i prezime izgovoreno ustane i izgovara: »Prisežem«.

Članak 12.

Član koji nije bio nazočan na konstituirajućoj sjednici

kao i zamjenik kada počinje obavljati dužnost člana i član izabran na ponovnim izborima u skladu s odredbama Zakona o izboru članova za predstavnička tijela jedinica lokalne samouprave i uprave, polažu prisegu na prvoj idućoj sjednici.

III. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA U VIJEĆU

a) Prisustvovanje sjednicama

Članak 13.

Član Vijeća ima pravo i dužnost prisustvovati sjednicama Vijeća i sudjelovati u radu Vijeća, kao i u radu radnih tijela Vijeća čiji je član.

Članak 14.

Član je dužan izvršavati zadatke koje mu u okviru svog djelokruga povjeri Vijeće ili radno tijelo kojega je član.

Članak 15.

O prisustvovanju članova sjednicama ili radnih tijela vodi se evidencija u organu koji obavlja administrativne poslove komisije ili drugog tijela Vijeća.

b) Podnošenje prijedloga

Članak 16.

U izvršavanju prava i dužnosti, član u Vijeću pokreće raspravu o pitanjima iz djelokruga Vijeća, podnosi prijedlog za donošenje odluka i drugih akata.

Članak 17.

U pripremanju svog prijedloga za donošenje odluka ili drugog akta i u drugim dužnostima, član ima pravo tražiti stručnu pomoć od stručnih službi ili upravnih odjela.

c) Postavljanje pitanja, traženje izvješća i podataka

Članak 18.

Član Vijeća ima pravo postavljati pitanja koja se odnose na rad i djelokrug Vijeća, komisija, odbora i drugih radnih tijela, zatim poglavarstva i njihovih organa, stručnih službi i organizacija koje obavljaju poslove za Općinu.

Pitanja se, u pravilu, postavljaju pismeno, a mogu i usmeno. Pismena pitanja podnose se poštom ili se predaju na sjednici, a usmena pitanja postavljaju se na završetku sjednice.

Pitanja koja članovi postavljaju na sjednici moraju biti sažeta i kratka.

Članak 19.

Na zahtjev člana, služba koja obavlja poslove za potrebe predstavničkog tijela dužna je članu pružiti izvješće i podatke potrebne za vršenje njegove dužnosti, a koja se odnose na pitanja iz njihovog djelokruga, kao i druge podatke s kojima raspoložu.

Izvješća se daju najkasnije u roku od 15 dana pismeno ili usmeno, ako ih nije moguće dati odmah.

Članak 20.

Član Vijeća ima pravo tražiti izvješća i objašnjenja i od predsjednika Vijeća, predsjednika radnog tijela ili načel-

nika o pitanjima koja se odnose na rad tijela.

Člana Vijeća se redovno ili pravodobno informira o svim pitanjima iz nadležnosti vijeća i njegovih radnih tijela.

d) Klub članova Vijeća

Članak 21.

U Vijeću Općine Kastav može se osnovati klub članova prema stranačkoj pripadnosti, te klubovi nezavisnih članova.

Klub mora imati najmanje tri člana.

Klubovi iz stavka 1. ovog članka obavezni su o svom osnivanju obavijestiti predsjednika, priložiti svoja pravila rada, te podatke o članovima.

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

IV. PREDsjedNIK I POTPREDsjedNIK VIJEĆA

Članak 22.

Predsjednik Vijeća Općine Kastav predstavlja i zastupa Vijeće i vrši druge poslove određene Statutom Općine Kastav i ovim Poslovníkom.

Potpredsjednici Vijeća zamjenjuju predsjednika u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti i obavljaju druge poslove koje im povjeri predsjednik ili Vijeće.

Članak 23.

Predsjednik vijeća:

- predsjedava i održava red na sjednicama Vijeća,
- pokreće inicijativu za razmatranje i raspravu o pojedinim pitanjima iz djelokruga Vijeća,
- saziva sjednicu Vijeća,
- brine se o radu Vijeća i drugih tijela,
- brine se o suradnji Vijeća sa vijećima drugih općina,
- brine se o provođenju načela javnosti rada Vijeća,
- brine se o primjeni Poslovníka Vijeća i o ostvarivanju prava članova Vijeća,
- potpisuje odluke i druge akte koje donosi Vijeće,
- obavlja i druge poslove utvrđene ovim Poslovníkom.

1. Izbor predsjednika i potpredsjednika Vijeća

Članak 24.

Predsjednik i potpredsjednik Vijeća biraju se javnim glasanjem iz redova članova Vijeća, većinom glasova svih članova Vijeća.

Prijedlog za izbor predsjednika i potpredsjednika podnosi Komisija za izbor i imenovanje.

V. PRAVA I DUŽNOSTI POGlAVARSTVA OPĆINE KASTAV

Članak 25.

Poglavarstvo Općine Kastav (u daljnjem tekstu: Poglavarstvo) obavlja izvršne poslove Vijeća Općine Kastav i poslove državne uprave koji su mu povjereni zakonom.

Poglavarstvo:

- priprema prijedloge općih akata koje donosi Vijeće,
- predlaže Vijeću donošenje općih akata i mjera,
- daje mišljenje o prijedlozima koje podnose drugi ovlašteni predlagачi

- utvrđuje prijedlog proračuna i završnog računa
- izvršava ili osigurava izvršenje općih akata Vijeća,
- usmjerava djelovanje upravnih tijela Općine u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine, odnosno poslova državne uprave koji se obavljaju u Općini
- nadzire rad upravnih tijela u samoupravnom djelokrugu i poslovima državne uprave
- upravlja nekretninama i pokretninama u vlasništvu Općine
- obavlja izbor i imenovanja, opoziv i razrješenja djelatnika, odnosno drugih nosilaca funkcija i predstavnika Poglavarstva određenih Zakonom, općim aktima Vijeća i Poglavarstva,
- obavlja druge poslove predviđene ovim Poslovníkom i drugim propisima

1. Izbor općinskog načelnika

Članak 26.

Na prvoj konstituirajućoj sjednici Vijeća Općine Kastav bira se općinski načelnik.

Na način izbora općinskog načelnika primjenjuju se odredbe o izboru predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća.

2. Izbor članova Poglavarstva

Članak 27.

Članove Poglavarstva bira Vijeće Općine Kastav na prijedlog načelnika.

Vijeće bira članove Općinskog poglavarstva javnim glasanjem.

Članak 28.

Načelnik i članovi Poglavarstva nakon izvršenog izbora daju svečanu prisegu pred Vijećem.

Tekst svečane prisege glasi:

»Prisežem da ću dužnost člana poglavarstva savjesno obnašati i držati se Ustava, zakona i odluka Vijeća i poštivati pravni poredak, te se zalagati za svekoliki napredak Općine i Republike Hrvatske.«

Predsjednik vijeća čita tekst, a načelnik i članovi Poglavarstva ponavljaju tekst svečane prisege, a nakon toga ga potpisuju.

Član Poglavarstva koji nije bio prisutan na davanju svečane prisege, odnosno, koji je naknadno izabran, daje svečanu prisegu na prvoj idućoj sjednici Vijeća.

VI. RADNA TIJELA

Članak 29.

Radna tijela Vijeća osnivaju se odlukom kojom se utvrđuje njihov sastav i djelokrug.

Radno tijelo ima predsjednika i određen broj članova koji se biraju među vijećnicima, odnosno građanstvom, tako da sastav radnog tijela odgovara stranačkoj strukturi Vijeća.

Mandat predsjednika i članova radnog tijela traje do isteka mandata saziva Vijeća.

Članak 30.

U radnim tijelima razmatraju se pojedina pitanja o kojima se odlučuje u Vijeću.

U radnim tijelima razmatraju se mišljenja, primjedbe, prijedlozi i poticaji koji se odnose na donošenje odluka i drugih općih akata, razmatraju se pitanja od značaja za gospodarstvo i druge djelatnosti od interesa za građane.

Članak 31.

Predsjednik radnog tijela Vijeća organizira rad radnog tijela, predlaže dnevni red i predsjedava njegovim sjednicama.

Sjednice radnog tijela saziva predsjednik na vlastiti poticaj, a dužan ju je sazvati na osnovi zaključka predstavničkog tijela, zahtjevu predsjednika predstavničkog tijela ili dva člana radnog tijela.

Ako predsjednik ne sazove sjednicu kad je to obavezan, sazvat će je predsjednik predstavničkog tijela.

Predsjednika radnog tijela u slučaju spriječenosti ili odsutnosti zamjenjuje član kojeg odredi radno tijelo.

Članak 32.

Radna tijela mogu zauzimati stajališta o pitanjima iz svog djelokruga ako sjednici prisustvuje većina članova radnog tijela, a odluke donosi većinom glasova prisutnih članova.

O radu na sjednici radnog tijela vodi se zapisnik.

VII. ODNOS VIJEĆA I POGLARAVSTVA

Članak 33.

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

Članak 34.

Vijeće može pokrenuti raspravu o pitanjima što se odnose na rad Poglavarstva, a osobito u vezi s njegovom odgovornošću za provođenje odluka koje je donijelo Vijeće, te odgovornosti za stanje u pojedinom području, kao i za izvršavanje odluka i drugih akata Vijeća, te usmjeravanje i usklađivanje rada.

Rasprava o tim pitanjima može se pokrenuti povodom prijedloga odluke ili drugog akta, izvješća o radu Poglavarstva i drugih pitanja što su u djelokrugu Vijeća ili Poglavarstva.

Članak 35.

Rasprava o radu i odgovornosti Poglavarstva može završiti:

- prihvaćanjem izvještaja o radu Poglavarstva,
- zauzimanjem stavova o radu Poglavarstva, predsjednika Poglavarstva ili pojedinog člana Poglavarstva, donošenjem zaključaka kojima se utvrđuje obaveza Poglavarstva i daju upute u vezi s provođenjem i izvršavanjem odluka i drugih akata Vijeća,
- donošenjem zaključka kojim se utvrđuje obaveza Poglavarstva da poduzme određene mjere, podnese izvještaj, prijedlog odluke ili drugog akta ili dostavi određene informacije ili drugi materijal.

Članak 36.

Na prijedlog najmanje šest vijećnika može se pokrenuti pitanje povjerenja načelniku, pojedinom članu Poglavarstva ili Poglavarstvu u cjelini

Glasanje o povjerenju Poglavarstvu može zatražiti i njegov predsjednik.

O povjerenju Poglavarstvu ne može se glasati prije nego protekne osam dana od dana dostave prijedloga Vijeću.

Odluka o nepovjerenju je prihvaćena ako je za nju glasala većina od ukupnog broja članova Vijeća.

Članak 37.

Pored slučaja iz prethodnog članka predsjednik Poglavarstva može podnijeti ostavku Vijeću putem predsjednika Vijeća.

O ostavci predsjednika Poglavarstva predsjednik Vijeća izvještava župana.

Predsjednik Vijeća Općine Kastav dostavlja tekst ostavke predsjedniku Poglavarstva i svim članovima uz poziv na sjednicu.

Vijeće na sjednici razmatra ostavku predsjednika Poglavarstva. Vijeće može povodom ostavke predsjednika Poglavarstva otvoriti raspravu o radu Poglavarstva u cjelini.

Članak 38.

Ako Vijeće odbije prijedloge za izglasavanje nepovjerenja Poglavarstvu, odnosno pojedinom njegovom članu, vijećnici koji su ga postavili ne mogu ponovno podnijeti isti prijedlog prije proteka roka od tri mjeseca. Ako se izglasa nepovjerenje predsjedniku Poglavarstva ili Poglavarstvu u cjelini, Poglavarstvo će podnijeti ostavku, osim ako predsjednik Poglavarstva ne raspusti Vijeće, jer u roku od 15 dana od dana izglasavanja nepovjerenja predsjedniku Poglavarstva ili Poglavarstvu u cjelini, Vijeće nije izabralo novog predsjednika Poglavarstva ili Poglavarstvo.

Predsjednik Poglavarstva ne može ponovno raspustiti Vijeće prije isteka godine dana od dana raspuštanja.

Poglavarstvo u ostavci ostaje na dužnosti do izbora novog Poglavarstva.

Članak 39.

Pojedini član ili pojedini članovi Poglavarstva podnose ostavku predsjedniku Vijeća uz obavijest načelniku.

Predsjednik Vijeća dostavlja tekst ostavke pojedinog člana Poglavarstva članovima Vijeća s pismenim mišljenjem predsjednika Poglavarstva.

Vijeće na sjednici razmatra ostavku pojedinog člana, a može povodom ostavke otvoriti raspravu kako o radu Poglavarstva u cjelini tako i o radu pojedinog člana.

Članak 40.

Kad predsjednik Poglavarstva predlaže razrješenje dužnosti pojedinog člana Poglavarstva, prijedlog dostavlja predsjedniku Vijeća koji ga upućuje članovima Vijeća uz poziv za sjednicu.

1. Odnos Vijeća i upravnih odjela Općine

Članak 41.

Pročelnici upravnih odjela imaju pravo i dužnost sudjelovati u radu na sjednici Vijeća iako nisu njihovi članovi

kad se raspravlja o prijedlogu akata kojima se uređuju pitanja iz djelokruga odjela kojim rukovode i kada se raspravlja o drugim pitanjima koja su od interesa iz djelokruga tog tijela.

Članak 42.

Pročelnici upravnih odjela osobno su odgovorni Poglavarstvu za svoj rad, za rad odjela kojim rukovode, za izvršenje zadataka i poslova iz nadležnosti odjela, kao i za stanje u odgovarajućoj oblasti u okviru djelokruga upravnog odjela kojim rukovode.

Članak 43.

Ako pročelnik upravnog odjela smatra da ne može snositi odgovornost za rad tog odjela ili za izvršavanje zadataka i poslova iz nadležnosti odjela, može podnijeti ostavku na tu dužnost.

Ostavku podnosi predsjedniku Poglavarstva.

Ostavka pročelnika na mjesto pročelnika upravnog odjela ne utječe na njegov status člana Poglavarstva ukoliko Vijeće ne odluči drugačije.

3. Akti Vijeća

Članak 44.

Vijeće u ostvarivanju svojih prava i dužnosti obavlja Ustavom, zakonom i Statutom utvrđene poslove i u vezi s tim donosi odluke, planove, preporuke, smjernice, zaključke i druge opće akte.

Članak 45.

Radna tijela Vijeća donose zaključke, preporuke i rješenja.

Članak 46.

Odlukom se uređuju društveni i drugi odnosi od općeg značaja za građane, pravne osobe i udruge građana, utvrđuju se njihova prava i dužnosti odnosno druga pitanja od općeg interesa za Općinu, kad je to zakonom, Statutom propisano.

Preporukom Vijeće izražava mišljenje o pojedinim pitanjima od općeg interesa i načinima rješavanja pojedinih problema, ukazuje na značaj pojedinih pitanja koja se odnose na izvršavanje Ustava, zakona i drugih akata što ih donosi Vijeće, izražava mišljenje u vezi s usklađivanjem odnosa i međusobne suradnje s drugim općinama, u pitanjima od zajedničkog interesa, te predlaže način i mjere koje bi se trebale poduzimati radi rješavanja pojedinih pitanja u skladu sa njegovim odnosno njenim interesima.

Članak 47.

Smjernicama Vijeće utvrđuje obavezu Poglavarstva i upravnih odjela u vezi s izvršavanjem zakona, odluka i drugih akata Vijeća, te ukazuje na osnovne pravce u vezi s provođenjem zacrtane politike u određenoj oblasti iz njihovog djelokruga ili na drugi način usmjerava rad tih organa.

Članak 48.

Zaključkom se zauzimaju stavovi, izražava mišljenje ili utvrđuje obaveza Poglavarstva, upravnih odjela u pripre-

manju prijedloga akata i mjera za izvršavanje odluka ili u obavljanju drugih poslova iz njegovog djelokruga.

Zaključkom se rješavaju i druga pitanja iz djelokruga Vijeća, radnih tijela i Ureda Poglavarstva.

4. Postupak za donošenje odluka i drugih akata

a) Pokretanje postupka

Članak 49.

Postupak za donošenje odluka, odnosno drugog akta, pokreće se prijedlogom za donošenje odluke.

Članak 50.

Svaki član Vijeća i Poglavarstvo ima pravo predlagati radna tijela, donošenje odluka i drugih akata.

Članak 51.

Inicijativu za donošenje odluke i drugih akata Vijeća mogu davati građani, fizičke i pravne osobe te upravni odjeli.

b) Prijedlog za donošenje odluke

Članak 52.

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

5. Podnošenje prijedloga za donošenje odluke

Članak 53.

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

Predsjednik Vijeća upućuje primljeni nacrt odluke nadležnom radnom tijelu Vijeća.

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

Članak 54.

O prijedlogu za donošenje odluke s prijedlogom odluke raspravit će Vijeće nakasnije u roku od tri mjeseca od dana podnošenja predsjedniku Vijeća.

Članak 55.

Pošto se završi rasprava o prijedlogu odluke Vijeće može prijedlog odluke usvojiti, ne prihvatiti ili vratiti predlagaju na dopunu u skladu sa Poslovnikom.

Članak 56.

Ako predsjednik Vijeća ustanovi da podneseni prijedlozi nisu sastavljeni u skladu s odredbama ovog Poslovnika, zatražit će se od predlagача da u određenom roku postupi i uskladi prijedlog akta s odredbama ovog Poslovnika.

Za vrijeme dok predlagatelj, odnosno podnosilac akta ne otkloni nedostatak akta, smatrat će se da ne teku rokovi za razmatranje akata utvrđeni ovim Poslovnikom, a ako nedostaci ne budu otklonjeni u roku od 15 dana od poziva da se

prijedlog akta uskladi, smatrat će se da akt nije upućen Vijeću.

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

Članak 57.

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

O prijedlogu iz stavka 1. ovog članka Vijeće mora raspravljati ako ga potpisom podrži najmanje deset posto birača upisanih u popis birača općine, te dati odgovor podnosiocima najkasnije u roku od tri mjeseca od prijema prijedloga.

Članak 58.

Svaki građanin ima pravo Vijeću i njegovim tijelima slati predstavke i pritužbe, te davati prijedloge i na njih dobiti odgovor.

Vijeće, odnosno njegova tijela, dužni su u roku od mjesec dana od dana dostave predstavke i pritužbe građana, te na njih odgovoriti.

Članak 59.

Postupak donošenja odluka pokreće se prijedlogom odluke.

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

Predlagatelj odluke, odnosno njegov predstavnik, može na početku rasprave podnijeti uvodno usmeno izlaganje i kratko dopunsko obrazloženje prijedloga, a ako odluka sadrži odredbe s povratnim djelovanjem, dužan je posebno obrazložiti zašto se predlaže povratno djelovanje tih odredaba.

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.

Predstavnik Poglavarstva može tražiti riječ u tijeku rasprave o odluci i kada Poglavarstvo nije predlagatelj. Ista prava ima i izvjestilac radnog tijela i Komisija za statut, poslovnik i normativnu djelatnost.

Članak 60.

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

Amandman se upućuje predsjedniku Vijeća, a predsjednik Vijeća ga prije odlučivanja dostavi vijećnicima predlagaju odluke i Poglavarstvu.

Pravo na podnošenje amandmana imaju ovlašteni predlagачи akata iz članka 25. ovog Poslovnika.

Članak 61.

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

Predlagač odluke može podnositi amandmane i na prijedlog odluke i kada nije predlagač.

Članak 62.

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

Iz razloga navedenih u stavku 1. ovog članka, glasanje o ovim amandmanima će se odgoditi, ako to zatraži Poglavarstvo, neovisno o tome da li je ono predlagač.

Članak 63.

O amandmanima se izjašnjava predlagač i Poglavarstvo, neovisno o tome da li je ono predlagač. Izjašnjavanje prema stavku 1 ovog članka je u pravilu usmeno i iznosi se tijekom rasprave, neposredno prije glasanja o pojedinim ili svim amandmanima.

Članak 64.

Amandman koji je podnesen u roku, postaje sastavnim dijelom konačnog prijedloga odluke i o njemu se odvojeno ne glasa:

- ako ga je podnio predlagač odluke.
- ako ga je podnio Odbor za statutarно-pravna pitanja i s njima se suglasio predlagač odluke
- ako ga je podnio vijećnik ili radno tijelo i s njima se suglasio predlagač odluke

Članak 65.

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

Amandman prihvaćen na sjednici Vijeća postaje sastavni dio konačnog prijedloga odluke o kojoj se odlučuje.

Članak 66.

O amandmanima se glasa prema redosljedu članaka konačnog prijedloga odluke na koju se oni odnose.

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

Nakon provedene rasprave i odlučivanja o amandmanima odlučuje se o donošenju odluke.

6. Donošenje odluke ili akta po hitnom postupku

Članak 67.

Iznimno, odluka ili akt se može donijeti po hitnom postupku samo ako to zahtijevaju osobito opravdani razlozi

Za donošenje akata po hitnom postupku ne primjenjuju se propisani rokovi utvrđeni u članku 56. ovog poslovnika.

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

Predsjednik vijeća bez odlaganja upućuje prijedlog vijećnicima i Poglavarstvu da se odluka ili akt donese po hitnom postupku.

Članak 68.

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

Članak 69.

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

O postupku s amandmanima iz stavka 1. ovog članka, primjenjuju se odredbe ovog poslovnika što se odnose na prijedloge odluka ili akata koji se donose po redovnom postupku.

7. Autentično tumačenje odluka

Članak 70.

Ovlašteni predlagač odluke ili akta može zatražiti prijedlog za davanje autentičnog tumačenja odluke ili drugog akta Vijeća.

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

Predsjednik vijeća upućuje prijedlog iz stavka 1. ovog članka Odboru za statutarно-pravna pitanja, i Poglavarstvu, ako ono nije podnositelj prijedloga, radi ocjene osnovanosti.

Članak 71.

Odbor za statutarно-pravna pitanja, nakon što pribavi mišljenje Poglavarstva ocjenjuje da li je prijedlog za davanje autentičnog tumačenja akta osnovan.

Ako utvrdi da je prijedlog osnovan, Odbor za statutarно-pravna pitanja, utvrđuje prijedlog teksta autentičnog tumačenja, kojeg sa svojim izvješćem podnosi Vijeću.

Ako Odbor za statutarно-pravna pitanja, ocijeni da prijedlog nije osnovan, Odbor će o tome obavijestiti Vijeće.

VIII. POSLOVNI RED NA SJEDNICI

Članak 72.

Sjednicu Vijeća saziva predsjednik Vijeća na osnovi programa rada, na temelju zaključka Vijeća ili na vlastitu inicijativu.

Predsjednik Vijeća je dužan sazvati sjednicu Vijeća kada to traži navodeći razloge za sazivanje, pet članova Vijeća, radno tijelo Vijeća i Poglavarstvo Općine ili načelnik.

Članak 73.

Poziv za sjednicu dostavlja se članovima Vijeća, u pravilu, pet dana prije sjednice, a ako postoje opravdani razlozi koji se moraju obrazložiti, taj rok može biti kraći. Uz poziv se dostavlja prijedlog dnevnog reda, materijal što se odnosi na prijedlog dnevnog reda i zapisnik o radu sa prethodne sjednice.

Članak 74.

Kad se o nekom pitanju raspravlja bez prisutnosti jav-

nosti, materijal za takvu raspravu ne mora se dostavljati u pismenom obliku.

O održavanju sjednica Vijeća bez prisutnosti javnosti odlučuje predsjednik Vijeća.

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

1. Dnevni red

Članak 75.

Dnevni red sjednice Vijeća predlaže predsjednik Vijeća.

Predsjednik Vijeća stavlja na raspravu prijedlog dnevnog reda.

Predsjednik Vijeća unosi u prijedlog dnevnog reda sve predmete iz nadležnosti Vijeća što su mu ih u rokovima i na način predviđen Poslovníkom podnijeli ovlaštteni predlagači.

Ako predsjednik Vijeća nije u prijedlogu dnevnog reda unio predmet što ga je bio predložio predlagač u roku i na način predviđen Poslovníkom, a predlagač ostane pri svom prijedlogu, o prijedlogu se odlučuje na sjednici bez rasprave. Isto tako se postupa s prijedlogom što ga ovlaštteni predlagač podnese poslije sazivanja sjednice Vijeća.

Ako izmjena i dopuna dnevnog reda uključuje uvrštavanje na dnevni red prijedloga za odlučivanje o kojem predlagač traži hitnost, Vijeće će odlučiti je li hitnost nužna.

Ako Vijeće prihvati hitnost, prijedlog se uvrštava u dnevni red.

Ako hitnost nije prihvaćena, prijedlog se upućuje na redovni postupak.

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

2. Predsjedanje i sudjelovanje u radu

Članak 76.

Sjednici Vijeća predsjedava predsjednik.

Predsjednika Vijeća kad je odsutan ili spriječen zamjenjuje podpredsjednik kojeg on odredi.

Članak 77.

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

U radu sjednice Vijeća mogu sudjelovati bez prava odlučivanja članovi Poglavarstva koji nisu vijećnici, te predstavnici upravnih odjela.

Pročelnici upravnih odjela i stručne službe Vijeća dužni su prisustvovati sjednicama Vijeća, kada su na dnevnom redu pitanja iz djelokruga tih organa i službi i po potrebi davati objašnjenja i odgovore na pitanja članova Vijeća.

Članak 78.

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

3. Održavanje reda na sjednici

Članak 79.

Red na sjednici osigurava predsjednik.

Za povredu rada na sjednici predsjednik može izreći mjere: opomenu ili oduzimanje riječi.

Ako predsjednik ne može održati red na sjednici redovnim mjerama, odredit će se kratak prekid sjednice.

4. Otvaranje i tijek sjednice

Članak 80.

Za pravovaljano odlučivanje na sjednici Vijeća potrebno je da je prisutna većina članova Vijeća.

Kvorum se utvrđuje brojanjem ili prozivanjem članova.

Kvorum se mora utvrditi:

– na početku sjednice,

– kada predsjednik tokom sjednice ocijeni da nije prisutan dovoljan broj članova Vijeća,

– kad to zatraži najmanje pet članova Vijeća.

Kad predsjednik utvrdi da postoji kvorum, otvara sjednicu.

Ako predsjednik na početku sjednice utvrdi da nema kvoruma, odgađa sjednicu za određeni dan i sat.

Sjednicu će predsjednik prekinuti i odgoditi i ako se za njenog trajanja utvrdi da nema kvoruma.

O odgodi sjednice pismeno se izvješćuju odsutni članovi.

Članak 81.

Pri utvrđivanju dnevnog reda usvaja se zapisnik o radu na prethodnoj sjednici.

Član ima pravo podnijeti primjedbe na zapisnik s prethodne sjednice.

O osnovanosti primjedbi na zapisnik odlučuje se na sjednici bez rasprave.

Ako se primjedbe prihvate, u zapisnik će se unijeti odgovarajuće izmjene.

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

Članak 82.

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

U toku sjednice Vijeća može se izmijeniti redosljed razmatranja pojedinih pitanja.

Na početku rasprave o svakom pitanju predlagač može dati dopunsko usmeno obrazloženje.

Kada predlagač pitanje usmeno obrazloži izvjestitelj radnog tijela ako je potrebno može i usmeno izložiti odnosno dopuniti stav radnog tijela.

Članak 83.

Prijave za sudjelovanje u raspravi podnose se predsjedniku prije rasprave, te u toku rasprave sve do njezinog zaključenja.

Sudionici u raspravi govore redosljedom kojim su se prijavili.

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

Članak 84.

O pojedinom predmetu raspravlja se dok ima prijavljenih govornika.

U toku rasprave sudionici mogu iznositi mišljenje, tražiti objašnjenja te postavljati pitanja u vezi s predloženim rješenjima.

Predsjednik zaključuje raspravu kad utvrdi da nema više prijavljenih govornika.

Članak 85.

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

O povučenom prijedlogu prestaje rasprava.

Povučeni prijedlog ne može se ponovo podnijeti na istoj sjednici.

O ostalim pitanjima u vezi s tokom trajanja sjednice primjenjuju se odredbe ovog poslovnika.

5. Odlučivanje

Članak 86.

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

Članak 87.

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

Članak 88.

Na sjednici Vijeća odlučuje se većinom glasova prisutnih članova, ukoliko zakonom i Statutom nije drugačije određeno.

Glasanje na sjednici Vijeća je javno ako Poslovníkom nije drugačije određeno.

Članovi glasaju izjašnjavanjem za prijedlog, protiv prijedloga ili se uzdržavaju od glasanja.

6. Prekid, odgođanje i zaključivanje sjednice

Članak 89.

Kada se zbog opširnosti dnevnog reda ili drugih uzroka ne može završiti rasprava o svim točkama dnevnog reda u zakazani dan, Vijeće može odlučiti da sjednicu prekine i zakažu nastavak za određeni dan i sat o čemu se pismeno izvješćuju samo odsutni članovi.

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

Kad Vijeće raspravi o svim pitanjima utvrđenim dnevnim redom, predsjednik Vijeća zaključuje sjednicu.

7. Zapisnik

Članak 90.

O radu na sjednici Vijeća vodi se zapisnik.

Kada se na sjednici raspravlja i odlučuje o povjerljivom materijalu ili kada je s rasprave o nekom materijalu isključena javnost, vodi se odvojeni zapisnik.

Članak 91.

Zapisnik obavezno sadrži vrijeme, mjesto održavanja sjednice, dnevni red sjednice, ime predsjednika odnosno

predsjedavajućeg, imena prisutnih članova, imena odsutnih članova s posebnom napomenom za one koji su svoj nedolazak najavili, imena ostalih sudionika na sjednici, kratak tok sjednice s nazivom pitanja o kojima se raspravilo i odlučivalo, imena govornika sa sažetim prikazom njihovog izlaganja, rezultat glasanja o pojedinim pitanjima, te naziv svih odluka i drugih akata donesenih na sjednici.

Članak 92.

Zapisnik se sastavlja što je moguće prije nakon održane sjednice.

Zapisnik se dostavlja svim članovima uz poziv na sljedeću sjednicu.

Zapisnik na koji nije bilo primjedbi, odnosno zapisnik u kome su suglasno s prihvaćenim primjedbama i izvršene izmjene smatra se usvojenim.

Članak 93.

O radu sjednice Vijeća mogu se voditi stenografske bilješke ili magnetofonske snimke koje sadrže potpuni tijek sjednice.

IX. JAVNOST RADA

Članak 94.

Rad Vijeća, radnih tijela i Poglavarstva je javan.

Javnost se obavještava o radu Vijeća, o radu radnih tijela, te Poglavarstva, o stavovima i odlukama, te o pitanjima o kojima se raspravlja.

Članak 95.

Radi upoznavanja javnosti s radom Vijeća i njegovih radnih tijela i omogućavanja svim zainteresiranim da u pojedinim fazama postupka kod donošenja akata Vijeća mogu dostavljati prijedloge tih akata, mišljenja i primjedbe, prijedlozi tih akata objavljuju se na način dostupan javnosti u obliku koji će omogućiti raspravljanje o tim aktima, zauzimanje stavova za rad članova u Vijeću.

X. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 96.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika, prestaje važiti Odluka o privremenom poslovníčkom redu Općinskog vijeća Općine Kastav.

Članak 97.

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

Broj: 535/93.
Kastav, 27. 12. 1993.

Predsjednik
Općinskog vijeća
mr. Branislav Kukuljinić, v. r.

14.

Na temelju članka 35. Zakona o određivanju poslova iz samoupravnog djelokruga jedinica lokalne samouprave i uprave («Narodne novine» broj 75/93) i članka 28. Statuta Općine Kastav, Općinsko vijeće Općine Kastav, na sjednici održanoj dana 20. prosinca 1993. godine, donosi

ODLUKU
o poslovnim prostorima Općine Kastav

I. UVODNE ODREDBE**Članak 1.**

Ovom se Odlukom uređuje način i uvjeti davanja u zakup, način korištenja, visina zakupnine, namjena, prava i obveze ugovornih stranaka, te uvjeti raskida ugovora o zakupu poslovnog prostora kojeg je vlasnik Općina Kastav.

Članak 2.

Poslovnim prostorima u smislu ove Odluke smatraju se:

- poslovne zgrade,
- poslovne prostorije,
- garaže.

Poslovnom zgradom smatra se zgrada namijenjena za obavljanje poslovnih djelatnosti, ako se pretežnim dijelom koristi u tu svrhu.

Poslovnim prostorijom smatra se jedna ili više prostorija namijenjenih obavljanju poslovne djelatnosti jednog korisnika, koje u pravilu čine jednu građevinsku cjelinu i imaju poseban ulaz, bez obzira da li se nalaze u poslovnoj ili stambenoj zgradi.

Garaža je prostor za smještaj vozila, što se ne smatra dijelom stana.

Poslovnim prostorom se smatraju i otvoreni prostori koji se nalaze u sklopu poslovnog prostora iz prethodnog stava, ako služe za obavljanje poslovne djelatnosti.

Članak 3.

Poslovnim prostorom upravlja Poglavarstvo Općine Kastav preko Odjela za komunalni sustav, dok stručne poslove obavlja Direkcija poslovnih objekata u sklopu Odjela gradske uprave za komunalni sustav u Rijeci, do organiziranja vlastite službe.

II. NAMJENA POSLOVNIH PROSTORIJA**Članak 4.**

Namjenu poslovnih prostora određuje Poglavarstvo Općine Kastav.

Članak 5.

Ulični poslovni prostori u zoni 1. ne mogu se upotrebljavati za skladišta.

Ulični poslovni prostori su prostori u prizemlju zgrada koji imaju neposredan ulaz s ulice ili trga.

Prenamjena djelatnosti**Članak 6.**

Prenamjenu djelatnosti u poslovnom prostoru, zakupac može zatražiti ukoliko su ispunjeni sljedeći uvjeti:

1. da zakupac poslovnog prostora obavlja u tom poslovnom prostoru ugovorenu djelatnost najmanje 1 godinu prije podnošenja zahtjeva,

2. zakupac mora prihvatiti povećanje visine zakupnine za 100% od osnovne zakupnine one djelatnosti za koju se traži prenamjena.

Ukoliko je sadašnja ugovorena zakupnina veća od iznosa iz prethodnog stavka točka 2., primjenjuje se ugovorena zakupnina.

Proširenje djelatnosti**Članak 7.**

Poglavarstvo Općine Kastav donosi odluku o prenamjeni ili proširenju djelatnosti.

Po odobrenom proširenju djelatnosti u ugovoru o zakupu mijenja se visina zakupnine tako, da će se za cijeli prostor utvrditi zakupnina prema djelatnosti koja ima veću osnovnu zakupninu.

III. ZASNIVANJE ZAKUPA**Način zasnivanja zakupa****Članak 8.**

Slobodni poslovni prostori daju se u zakup u pravilu putem javnog natječaja, a samo u slučajevima određenim ovom Odlukom, poslovni se prostor može neposredno dodijeliti.

Članak 9.

Uputstva o provođenju javnog natječaja donosi Poglavarstvo Općine Kastav.

Akt o raspisivanju natječaja se objavljuje u sredstvima javnog tiska.

Akt o raspisivanju natječaja sadrži osobito:

- adresu, namjenu i površinu poslovnog prostora,
- početni iznos zakupnine mjesečno po m²,
- vrijeme za koje se poslovni prostor izdaje u zakup,
- vrijeme i mjesto javnog nadmetanja kao i razgledavanje prostora,
- potrebne podatke iz uputstva za postupak natječaja,
- ostale posebne odredbe.

Članak 10.

Neposrednom dodjelom Poglavarstvo može dodijeliti poslovni prostor:

1. ako pravna osoba izvrši promjene u skladu sa zakonom o pretvorbi društvenih poduzeća, statusne promjene u skladu sa Zakonom o poduzećima i u skladu sa Zakonom o prisilnoj nagodbi, stečaju i likvidaciji,

2. ako nastane potreba da se zakupac preseli iz određenog poslovnog prostora radi rušenja ili promjene namjene objekta u kome se poslovni prostor nalazi,

3. ako dosadašnji zakupac (fizička osoba) osnuje poduzeće,

4. ako dosadašnji zakupac umre ili ode u mirovinu, pravo na neposrednu dodjelu poslovnog prostora imaju članovi njegove uže obitelji (bračni drug, djeca, usvojenici i unuci), u skladu sa zakonskim propisima,

5. ako dosadašnji zakupac umre ili ode u mirovinu, pravo na neposrednu dodjelu poslovnog prostora ima i radnik koji je neprekidno bio u stalnom radnom odnosu kod dosadašnjeg zakupca najmanje 5 godina.

Općinsko vijeće Općine Kastav po prijedlogu Poglavarstva može dodijeliti neposrednom dodjelom poslovni prostor za:

1. obavljanje humanitarne djelatnosti — humanitarnim organizacijama osnovanim u skladu sa zakonskim propisima,
2. stranačku djelatnost — strankama koje su osnovane u skladu sa zakonskim propisima.

Članak 11.

Dodjela poslovnog prostora neposrednom dodjelom može se izvršiti pod uvjetima:

1. da djelatnost novog zakupca odgovara utvrđenoj namjeni poslovnog prostora,
2. da novi zakupac ispunjava uvjete za obavljanje određenih djelatnosti ukoliko je potrebno prema zakonskim propisima,
3. da je podmirena zakupnina dosadašnjeg zakupca,
4. da je novi zakupac preuzeo obavezu da će o svom trošku izvršiti uređenje poslovnog prostora,
5. da novi zakupac pristaje na povećanje visine zakupnine u skladu sa Odlukom Poglavarstva.

Ugovor o zakupu

Članak 12.

Na temelju Odluke o dodjeli poslovnog prostora u zakup, zaključuje se sa zakupcem pismeni ugovor o zakupu poslovnih prostorija, koji sadrži:

1. naznačenje ugovornih stranaka,
 2. naznačenje poslovnih prostorija i zgrada u kojoj se iste nalaze,
 3. naznačenje poslovne djelatnosti koje će zakupac obavljati u poslovnim prostorijama,
 4. naznačenje visine zakupnine u m² mjesečno,
 5. odredbe o korištenju zajedničkih uređaja i prostorija u zgradi,
 6. odredbe o vremenu za koje je ugovor zaključen,
 7. iznos zakupnine i način obračuna, naknade za korištenje zajedničkih prostorija i uređaja, kao i vrijeme njihovog plaćanja,
 8. odredbu kojom se zakupac izričito obvezuje na pristanak povećanja zakupnine koje će uslijediti u toku trajanja zakupa prema odlukama Poglavarstva Općine,
 9. odredbe o otkaznim rokovima,
 10. mjesto i datum zaključenja ugovora i potpise ugovornih stranaka,
 11. obvezu uređenja prostora o trošku zakupca ukoliko se radi o neuređenom prostoru,
 12. odredbu da zakupac ne može vršiti nikakvu rekonstrukciju bez prethodne pismene suglasnosti zakupodavca,
- Ugovor iz stava 1. ovog člana zaključuje u ime Općine Kastav ovlaštena osoba, a zapisnik o primopredaji prostora čini sastavni dio ugovora o zakupu.

NADLEŽNOSTI

Članak 13.

Poglavarstvo Općine Kastav:

1. utvrđuje prijedlog financijskog plana zakupnine,
2. razmatra i predlaže nacрте akata koji se odnose na korištenje i održavanje poslovnih prostorija,
3. donosi upute za provedbu natječaja,

4. imenuje komisiju za provođenje natječaja,
5. odlučuje o neposrednoj dodjeli poslovnog prostora u skladu s člankom 10. ove Odluke,
6. predlaže plan održavanja te planove gradnje, kupnje te prodaje i rekonstrukcije poslovnih prostora,
7. utvrđuje visinu zakupnine,
8. donosi zaključke o namjeni, prenamjeni i proširenju djelatnosti,
9. daje suglasnost za pokretanje postupka pretvaranja stambenog u poslovni prostor.

Članak 14.

Općinsko vijeće usvaja prijedlog financijskog plana zakupnine, kao i plan održavanja te planove gradnje, kupnje te prodaje kao i rekonstrukcije poslovnog prostora.

IV. VISINA ZAKUPNINE

Članak 15.

Visina zakupnine utvrđuje se u natječajnom postupku ili neposredno dogovorom ugovornih strana na način da zakupnina ne može biti niža od zakupnine utvrđene zaključkom Poglavarstva (osnovna zakupnina).

Članak 16.

Zakupnina za poslovni prostor određuje se prema sljedećim kriterijima:

- m² korisne površine poslovnog prostora
 - zoni u kojoj se poslovni prostor nalazi
 - djelatnosti koja se u poslovnom prostoru obavlja
- Kriteriji iz stavka 1. ovog članka izraženi su u tabeli bodova za utvrđivanje zakupnine koja čini sastavni dio ove Odluke.

Članak 17.

Korisna površina prostora je površina što se dobije izmjerom između zidova prostorije uključujući ulazno-izlazni prostor, sanitarni čvor, površinu izloga i galerije.

Članak 18.

Za određivanje zakupnine za poslovni prostor utvrđuju se 3 zone s obzirom na položaj u općini, a naselja koja ulaze u određenu zonu čini sastavni dio ove odluke.

Članak 19.

Prema djelatnosti što se obavlja u poslovnom prostoru zakupnina se određuje razvrstavanjem djelatnosti prema popisu grana i području djelatnosti u skladu s Odlukom o jedinstvenoj klasifikaciji djelatnosti (»Narodne novine« broj 53/91, 63/93 i 79/93).

Članak 20.

Mjesečna zakupnina za poslovni prostor obračunava se umnoškom površine poslovnog prostora i vrijednošću veličine »z«.

Vrijednost veličine »z« za poslovni prostor utvrđuje Poglavarstvo.

Visina zakupnine za otvoreni poslovni prostor utvrđuje se u visini 50% od visine zakupa za zatvoreni prostor.

Članak 21.

Naknada za korištenje zajedničkih uređaja i zajedničkih usluga u zgradi, ne uračunava se u zakupninu, već ih zakupac plaća po posebnim računima.

V. OSNOVNA PRAVA I OBVEZE UGOVORENIH STRANAKA

Članak 22.

Zakupac može koristiti poslovnu prostoriju samo u svrhu i na način određen ugovorom o zakupu.

Zakupac nema pravo bez pismene suglasnosti zakupodavca vršiti rekonstrukciju poslovne prostorije.

Pod rekonstrukcijom poslovnog prostora u smislu ove Odluke smatraju se radovi kojima se bitno mijenja konstrukcija, raspored, površina ili namjena poslovnog prostora.

Članak 23.

Primopredaja poslovnih prostorija obavlja se na osnovi zapisnika o stanju u kome se nalaze poslovne prostorije i uređaji u vrijeme primopredaje s potpisom ugovornih stranaka.

Zakupac se ne smije useliti u poslovni prostor prije zaključenja ugovora i potpisivanja zapisnika o primopredaji poslovnih prostora.

Potpisom ugovora o zakupu i zapisnika o primopredaji poslovnog prostora zakupac potvrđuje da je poslovni prostor primio u stanju u kojem se može upotrebljavati za djelatnost određenu ugovorom.

Članak 24.

Zakupac je dužan snositi troškove održavanja poslovnih prostorija i uređaja u tim prostorijama. Zakupac je dužan snositi sve troškove oštećenja zgrade u kojoj se nalazi poslovna prostorija kao i zajedničkih uređaja, ako oštećenja nastanu u vezi s njegovom poslovnom djelatnošću neovisno o tome je li štetu počinio zakupac ili treća osoba u vezi s njegovom poslovnom djelatnošću.

Članak 25.

U slučaju prestanka ugovora o zakupu poslovne prostorije, zakupac ne može odstraniti ugrađene instalacije koje je sam ugradio bez odobrenja zakupodavca.

Zakupac ima pravo na povrat sredstava uložениh u poslovni prostor u skladu s Odlukom o kriterijima za povrat uložениh sredstava u poslovni prostor.

VI. PRESTANAK UGOVOR O ZAKUPU

Članak 26.

Ugovor o Zakupu poslovnih prostorija prestaje na način propisan zakonskim propisima, ovom Odlukom i ugovorom o zakupu.

Članak 27.

Zakupodavac može raskinuti ugovor o zakupu poslovnog prostora u slučajevima:

– ako zakupac izgubi pravo na obavljanje poslovne djelatnosti temeljem rješenja nadležnog organa

– ako zakupac ne koristi poslovni prostor duže od 30 dana, bez suglasnosti zakupodavca

– ako zakupac ne pristane na povećanje zakupnine iz točke 8. stavak 1. članka 12.

– u slučaju kad zakupac izda drugome na korištenje ili podzakup poslovni prostor bez odobrenja.

Članak 28.

Zakupodavac može odustati od ugovora o zakupu poslovnog prostora u svako vrijeme, bez obzira na ugovorne ili zakonske odredbe o trajanju zakupa, ako i poslije pismene opomene zakupodavca:

– zakupac koristi poslovni prostor protivno ugovoru, ili tako da se poslovnom prostoru, zajedničkim prostorijama i uređajima njegovom krivicom nanosi šteta,

– zakupac ne plati zakupninu za dva uzastopna mjeseca ili tri mjeseca u bilo kojem razdoblju tekuće godine,

– ako je poslije zaključenja ugovora o zakupu odlukom Poglavarstva određeno da se poslovna prostorija može koristiti samo za obavljanje druge poslovne djelatnosti od one za koju je izdata u zakup,

– ako zakupac bez odobrenja vrši preinake poslovne prostorije,

– ako zakupac izda dio poslovnih prostorija drugome u podzakup.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 29.

Općinsko vijeće, za slučaj potrebe, daje uputstva i tumačenja za provedbu odredaba ove Odluke.

Članak 30.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti odluka o poslovnim prostorijama i Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o poslovnim prostorijama (»Službene novine«, broj 28/90 i 2/92), Uputstvo za utvrđivanje prenamjene i korištenja poslovnih prostorija Općine Rijeka i Uputstvo o izmjenama i dopunama, Uputstva za utvrđivanje prenamjene i korištenje poslovnih prostorija Općine Rijeka (»Službene novine«, broj 15/91, 2/92, 4/92 i 23/92) i uputstvo o kriterijima za produženje ugovora o zakupu zakupcima kojima rok zakupa ne određeno vrijeme ističe (»Službene novine«, broj 13/93).

Članak 31.

Najkasnije u roku od 6 mjeseci od dana stupanja na snagu ove Odluke, svim će se zakupcima na području Općine Kastav, dostaviti novi ugovor o zakupu što će sadržavati elemente iz ove Odluke.

Zakupci su dužni potpisati ugovore u roku od 3 dana od dana dostave ugovora.

U slučaju da zakupac iz stavka 2. ovog članka ne potpiše ponuđeni ugovor, raniji ugovor prestaje važiti.

Članak 32.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana po objavi u službenom glasilu Županije primorsko-goranske.

Broj: 519/93.

Kastav, 20. prosinca 1993.

Predsjednik Općinskog vijeća
mr. Branko Kukurin. v.r.

POPIS ZONA

I. ZONA:
KASTAV

II. ZONA:
JELUSICI
JARDASI
BRNČIĆI
JURČIĆI
JURJENIĆI
ČIKOVIĆI NN
ČIKOVIĆI
TUHTANI
BRESTOVICE
RUBEŠI
TOMETIĆI
BELIĆI
SPINČIĆI
TRINAJSTIĆI
FRLANI
REŠETARI
G TURKI
KRALJEVAC

III. ZONA:
SRKLJI
KUDEJI
RUDNO
D. TURKI
PAVLETIĆI
ŽEGOTI
BANI
JELOVIČANI

TABELA BODOVA ZA UTVRĐIVANJE
ZAKUPNINE

DJELATNOST	ZONA	1	2	3
0801	UGOSTITELJSTVO			
1101	BANKARSTVO			
I 1102	OSIGURANJE IMOVINE I OSOBA			
0702	TRGOVINA NA VELIKO			
0702	VANJSKA TRGOVINA	2,0z	1,3z	0,8z
0701	TRGOVINA NA MALO			
1104	PROJEKTIRANJE I SRODNE TEHNIČKE USLUGE			
II 1106	ISTRAŽIVAČKO-RAZVOJNI RAD			
1103	USLUGE NA PODRUČJU PROMETA			
1105	GEOLOŠKA ISTRAŽIVANJA			
1109	POSLOVNE USLUGE			
0802	TURISTIČKO POSREDOVANJE	1,7z	0,9z	0,7z
06	PROMET I VEZE			
III.		1,3z	0,8z	0,6z
0901	OBRTNIČKE USLUGE I POPRAVCI			

IV.0902 OSOBNE USLUGE
I USLUGE
U KUĆANSTVU, GARAŽE

0,9z 0,7z 0,5z

10 STAMBENO KOMUNALNA
DJELATNOST I UREĐENJE
NASELJA
12 PROSVJETA, ZNANOST,
KULTURA I INFORMACIJE
V. 13 ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA
ZAŠTITA
14 DRUŠTVENO-POLITIČKE
ORGANIZACIJE, UMJETNIČKI
ATELJEI I GALERIJE

0,5z 0,4z 0,3z

15.

Na temelju članka 27. stavak 2. Zakona o komunalnim djelatnostima (»Narodne novine« broj 15/79) i članka 49. Zakona o lokalnoj upravi i samoupravi (»Narodne novine« broj 90/92), Općinsko vijeće Općine Kastav, na svojoj sjednici 20. prosinca 1993. godine, donijelo je

ODLUKU

o komunalnoj naknadi Općine Kastav

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuju se naselja s uređenim građevinskim zemljištem u kojima se plaća komunalna naknada, obveznici plaćanja komunalne naknade, način utvrđivanja visine i korištenja sredstava komunalne naknade.

Članak 2.

Naselja s uređenim građevinskim zemljištem u kojima se plaća komunalna naknada, smatraju se naselja opremljena najmanje pristupnim cestama, objektima za distribuciju električne energije, objektima za javnu rasvjetu i objektima za opskrbu vodom prema mjесnim prilikama.

Naselja u sastavu OPĆINE KASTAV su naselja s uređenim građevinskim zemljištem u smislu stavka jedan ovog članka.

Članak 3.

Komunalna naknada koristi se za održavanje uređenog građevinskog zemljišta prema utvrđenom opsegu održavanja, za postizanje višeg stupnja opremljenosti uređenog građevinskog zemljišta i za uređenje građevinskog zemljišta.

Raspored sredstava komunalne naknade utvrđuje se godišnjim planom kojeg usvaja Poglavarstvo Općine Kastav.

Smjernice za izradu godišnjih planova donosi Općinsko vijeće Kastav.

II. OBVEZNICI KOMUNALNE NAKNADE

Članak 4.

Komunalnu naknadu plaćaju:
1. Vlasnici obiteljskih zgrada

2. Stanari (nositelji stanarskog prava) i zakupnici stana u vlasništvu Općine Kastav
3. Vlasnici stanova u stambenim zgradama
4. Vlasnici kuća za odmor
5. Vlasnici i zakupci garaža
6. Zakupci poslovnih prostorija u vlasništvu Općine Kastav
7. Vlasnici poslovnog prostora
8. Vlasnici zemljišta kad zemljište pretežnim dijelom koriste za obavljanje djelatnosti
9. Poduzeća i druge pravne i fizičke osobe korisnici poslovnih zgrada, poslovnih prostorija i zemljišta kad zemljište pretežnim dijelom koriste za obavljanje djelatnosti

Članak 5.

Iznimno od odredbe članka 4. ove Odluke komunalnu naknadu neće plaćati subjekti oslobođeni plaćanja komunalne naknade na osnovi Zakona, Odluke Općinskog Poglavarstva ili rješenjem nadležnog Općinskog tijela.

Članak 6.

Rješenjem Općinskog tijela, od obveze plaćanja komunalne naknade, oslobađaju se stanari koji primaju:

- stalnu socijalnu novčanu pomoć,
- zaštitni mirovinski dodatak,
- minimalnu mirovinu,
- subvenciju troškova stanovanja.

O pravu iz stavka jedan ovog članka nadležno Općinsko tijelo odlučuje po zahtjevu obveznika.

Članak 7.

Odlukom Općinskog poglavarstva, na zahtjev obveznika, mogu se privremeno, u potpunosti ili djelomično osloboditi plaćanja komunalne naknade poduzeća u sljedećim slučajevima:

- preseljenjem cijelog poduzeća, pod uvjetom da je sudjelovalo u financiranju izgradnje komunalne infrastrukture na ovoj lokaciji i to najviše na rok od 3 godine od dana početka rada na toj lokaciji,
- kad je poduzeće u likvidaciji ili stečaju.

Oslobađanje obveze plaćanja komunalne naknade u slučajevima iz stavka jedan ovog članka teče od dana donošenja Odluke o oslobađanju.

III. VISINA I OBRAČUN KOMUNALNE NAKNADE

Članak 8.

Visina komunalne naknade određuje se diferencirano za pojedina područja ovisno o:

1. stupnju opremljenosti građevinskog zemljišta komunalnim objektima i objektima društvene i druge javne namjene,
2. lokaciji objekta (zgrada ili zemljišta),
3. namjeni objekta, odnosno prostora (stambeni, poslovni, garažni i proizvodno-industrijski).

Članak 9.

Jedinica za obračunavanje komunalne naknade je četvorni metar korisne površine stambenog, garažnog, poslovnog i proizvodno-industrijskog prostora.

Pod korisnim prostorom površine stambenog i garažnog prostora, te kuće za odmor smatra se ukupna netto sagrađena površina. Pod površinom poslovnog prostora smatra se ukupna netto sagrađena površina zemljišta koje se koristi za poslovnu djelatnost ili u poslovne svrhe, odnosno zemljište koje obveznik komunalne naknade ima pravo koristiti.

Pod korisnom površinom proizvodno-industrijskog prostora podrazumijeva se izgrađeni i neizgrađeni prostor koji se koristi za industrijsku proizvodnju, osim prostora koji nije izravno vezan za proces proizvodnje, a koji se smatra poslovnim prostorom.

A) Stambeni prostor

Članak 10.

Za stambeni prostor komunalna naknada po m² korisne površine prema opremljenosti zemljišta i lokaciji određuje se jedinstveno za sva naselja u sastavu Općine Kastav

Članak 11.

Visinu komunalne naknade u mjesečnom iznosu za svakog obveznika čini umnožak površine stambenog prostora i vrijednosti parametra a. Parametar »a« iznosi 0,05 DEM po m² neto površine prema srednjem tečaju Narodne banke Hrvatske na dan obračuna.

Članak 12.

Komunalna naknada za stambeni prostor koji se u cijelosti ili djelomično koristi za poslovne svrhe, obračunava se kao za poslovni prostor.

Komunalna naknada za garažni prostor obračunava se na način propisan člankom 10. i 11. ove odluke

B) Poslovni prostor

Članak 13.

Za poslovni prostor komunalna naknada utvrđuje se različito prema lokaciji i prema djelatnosti koja se u poslovnom prostoru obavlja.

Članak 14.

Poslovni prostor na području Općine Kastav razvrstava se prema lokaciji u tri poslovne zone (zona 1, 2, 3), a djelatnosti koje se obavljaju u poslovnom prostoru u pet grupa djelatnosti.

Opis granica zona, to jest naselja, koja pripadaju zonama iz stavka jedan ovog članka dan je u prilogu koji čini sastavni dio ove Odluke.

Članak 15.

Prema djelatnosti koja se obavlja u poslovnom prostoru, te prema zoni u kojoj je poslovni prostor razvrstan, komunalna naknada po m² iznosi:

grupe djelat- nosti	Šifra djelat- nosti	Vrsta djelatnosti	ZONE		
			1	2	3
I	0801	Ugostiteljstvo			
	0802	Turističko posredovanje			
	1101	Bankarstvo			
	1102	Osiguranje imovine i osoba			
	0702	Trgovina na veliko			
	0703	Vanjska trgovina	7,5b	7b	6,5b
II	0701	Trgovina na malo			
	1104	Projektiranje i srodne tehničke usluge			
	1106	Istraživačko-razvojni rad			
	1103	Usluge na području prometa			
	1105	Geološka istraživanja			
	1109	Poslovne usluge	6b	5,5b	5b
III.	02	Poljoprivreda i ribarstvo			
	03	Šumarstvo			
	04	Vodoprivreda			
	06	Promet i veze	4,5b	4b	3,5b
IV.	0901	Obrtničke usluge i popravci			
	0902	Osobne usluge i usluge u kućanstvu	3b	2,5b	2b
V	10	Stambeno komunalne djelatnosti			
	12	i uređenju naselja i prostora Prosvjeta, znanost, kultura i informacija			
	13	Zdravstvena i socijalna zaštita			
	14	Društveno političke organizacije	1,5b	1b	0,5b

Za razvrstavanje djelatnosti u matrici korištene su šifre iz Odluke o jedinstvenoj klasifikaciji djelatnosti, preuzeto u Republici Hrvatskoj (»Narodne novine« broj 53/91).

Članak 16.

Za zemljište koje se koristi za poslovnu djelatnost ili u poslovne svrhe, odnosno zemljište koje obveznik komunalne naknade ima pravo koristiti, komunalna naknada određuje se u visini 50% komunalne naknade za djelatnost u zoni u kojoj se poslovni prostor nalazi.

Članak 17.

Visina komunalne naknade u mjesečnom iznosu utvrđuje se za svakog obveznika tako da se umnožak vrijednosti parametra »b« i koeficijenta iz matrice djelatnosti i zona, pomnoži sa površinom poslovnog prostora.

Visina parametra »b« iznosi 0,08 DEM po m² neto površine prema srednjem tečaju Narodne banke Hrvatske na dan obračuna.

C) Proizvodno-industrijski prostor

Članak 18.

Komunalna naknada za proizvodno-industrijski prostor utvrđuje se različito prema lokaciji i prema djelatnosti što se obavlja u prostoru.

Članak 19.

Proizvodno-industrijski prostor na području Općine Kastav razvrstava se prema lokaciji u tri zone (1, 2, 3).

Opis granica zona, to jest naselja, koja pripadaju zonomama iz stavka jedan ovog članka, dat je u prilogu koji čini sastavni dio ove Odluke.

Članak 20.

Djelatnost koja se obavlja u proizvodno-industrijskom prostoru razvrstava se u tri grupe djelatnosti.

Članak 21.

Prema djelatnosti koja se obavlja u prostoru, te prema zoni u kojoj je proizvodno-industrijski prostor razvrstan komunalna naknada po m² iznosi:

Grupa djelat- nosti	Šifra djelat- nosti	Vrsta djelatnosti	ZONA		
			1	2	3
I.	0101-0110	elektroprivreda, proizvodnja i prerada ugljena, proizvodnja nafte i zemnoga plina, proizvodnja naftnih derivata, proizvodnja željezne rude, proizvodnja rude obojenih metala, proizvodnja i prerada obojenih metala			
			4,5c	4c	3,5c
II.	0111-0120	proizvodnja nemetalnih minerala, prerada nemetalnih minerala, metaloprerađivačka djelatnost, proizvodnja prometnih sredstava, brodogradnja, proizvodnja električnih strojeva i aparata, proizvodnja osnovnih kemijskih proizvoda, prerada kemijskih proizvoda, proizvodnja kamena, šljunka i pijeska			
			3c	2,5c	2c

proizvodnja građevnog materijala, proizvodnja rezane grade i ploča, proizvodnja finalnih proizvoda od drveta, proizvodnja i prerada papira, proi-

III. 0121-0139 zvodnja tekstilnih prediva i tkanina, proizvodnja tekstilnih proizvoda, proizvodnja kože i krzna, proizvodnja kožne obuće i galanterije, prerada kaučuka, proizvodnja prehrambenih proizvoda, proizvodnja pića, proizvodnja stočne hrane, proizvodnja i prerada duhana, grafička djelatnost, sakupljanje i prerada industrijskih otpadaka i proizvodnja raznovrsnih proizvoda

1,5c 1c 0,5c

Za razvrstavanje djelatnosti u matrici korištene su šifre iz Odluke o jedinstvenoj klasifikaciji djelatnosti, preuzeto u Republici Hrvatskoj (»Narodne novine« broj 53/91).

Članak 22.

Visina komunalne naknade u mjesečnom iznosu utvrđuje se za svakog obveznika tako da se umnožak vrijednosti parametra »c« koeficijenta iz matrice djelatnosti i zona pomnoži sa površinom proizvodno-industrijskog prostora.

Parametar »c« iznosi 0,10 DEM m² neto površine prema srednjem tečaju Narodne banke Hrvatske na dan obračuna.

IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 23.

Obveza plaćanja komunalne naknade, iznos komunalne naknade, način plaćanja za svakog pojedinog obveznika, utvrđuje se rješenjem nadležnog Općinskog tijela.

Protiv rješenja iz stavka jedan ovog članka može se izjaviti žalba u roku od 15 dana od primitka rješenja, nadležnom upravnom tijelu Županije primorsko-goranske.

Komunalna naknada plaća se mjesečno unaprijed, a najkasnije do 15-tog u mjesecu.

Obveznik koji ne plati komunalnu naknadu u roku iz stavka trećeg ovog članka, plaća zateznu kamatu.

Članak 24.

Obveza plaćanja komunalne naknade nastaje od prvog dana sljedećeg mjeseca u kojem je omogućeno korištenje objekta, odnosno zemljišta.

Komunalna naknada plaća se u korist Općine Kastav.

Članak 25.

Obveznik komunalne naknade dužan je prijaviti organu iz članka 24. stavak 1. ove Odluke, svaku promjenu relevantnu za utvrđivanje naknade, u roku od 30 dana od dana nastanka promjene, te dostaviti sve potrebne podatke i omogućiti uvid u iste.

Članak 26.

Na dan stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o komunalnoj naknadi (»Službene novine« broj 1/91, 12/92, i 14/92)

Članak 27.

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

Broj: 518/93.

Kastav, 20. prosinca 1993.

Predsjednik Općinskog vijeća
mr. Branko Kukurin, v.r.

ZONE ZA KOMUNALNU NAKNADU

ZONA	NASELJA
I.	JURJENIĆI, NN ČIKOVIĆI, REŠETARI
II.	JARDASI, BRNČIĆI, KUDEJI, RUDNO, KRAJEVAC, JELUŠIĆI, JELOVIČANI, G. TURKI, D. TURKI, PAVLETIĆI, ŽEGOTI, BANI, KASTAV, JURČIĆI, ČIKOVIĆI, BRESTOVICE, RUBEŠI, SPINČIĆI, TRINAJSTIĆI, TUHTANI, FRLANI
III.	ŠKRLJI, TOMETIĆI, BELIĆI

16.

Na temelju članka 48-50, 52. i 128. Ustava Republike Hrvatske (»Narodne novine« broj 56/90) članka 20., 41., 67. i 87. Zakona o lokalnoj samoupravi (»Narodne novine« 90/92), članka 28., 73., 87. Statuta Općine Kastav, Općinsko vijeće Općine Kastav, na sjednici 27. prosinca 1993. godine donijelo je

ODLUKU

**o uvjetima, načinu i postupku
gospodarenja imovinom u vlasništvu Općine Kastav**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Sve pokretne i nepokretne stvari na kojima je pravo raspolaganja ili vlasništva imala dosadašnja Općina Rijeka, kao i prava i obveze koje im pripadaju, a koje je u postupku sukladno članku 87. Zakona o lokalnoj samoupravi i upravi preuzela Općina Kastav kao jedan od pravnih sljednika, postale su vlasništvo Općine Kastav.

Sve pokretne i nepokretne stvari kao i prava i obveze koje im pripadaju čine imovinu Općine Kastav.

Članak 2.

Imovina Općine Kastav, unutar granica određenih člankom 7. Zakona o područjima Županija, Gradova i Općina u Republici Hrvatskoj i pratećih podzakonskih akata te Općih akata Općinskog vijeća Općine Kastav, posebice čine:

- građevinsko zemljište, zgrade, stanovi, garaže, poslovni prostor i pripadajuća im prava
- cjelokupna komunalna imovina i sredstva zajedničke komunalne potrošnje kao i prava koja im pripadaju
- udjeli u vlasništvu (kapitalu) javnih poduzeća
- objekti i pripadajuća im prava u pojedinim oblastima izvan gospodarskih djelatnosti.

Članak 3.

Imovinom u vlasništvu Općine upravlja se po načelima dobrog gospodarenja.

Općina Kastav na stvarima koje čine njezinu imovinu ima vlasnička prava.

Pravo vlasništva Općina Kastav ostvaruje u skladu s prirodom i namjenom stvari te u skladu s javnim interesom određenim Zakonom.

Vlasnik je ovlašten u vršenju prava vlasništva u pogledu stvari poduzimati sve radnje koje nisu Zakonom zabranjene.

Nositelj vlasničkih ovlasti imovine Općine je Poglavarstvo Općine Kastav.

Članak 4.

Pravo vlasništva u pogledu stvari sadrži:

- pravo na posjed
- pravo na uporabu
- pravo na korištenje
- pravo na raspolaganje

U pogledu trećih osoba pravo je vlasnika svakog trećeg isključiti od diranja u vlasništvo.

II. UVJETI, NAČIN I POSTUPAK GOSPODARENJA

Članak 5.

Poglavarstvo Općine Kastav upravlja imovinom pažnjom dobrog gospodara na načelima zakonitosti, svrsishodnosti i štedljivosti u interesu stvaranja uvjeta za gospodarski razvoj Općine, za osiguranje društvenih, komunalnih i drugih socijalnih interesa te za probitak i socijalnu sigurnost stanovnika Općine Kastav.

Članak 6.

Poglavarstvo Općine Kastav izrađuje i predlaže Općinskom vijeću imovinsku bilancu kojom se utvrđuje vrijednost imovine u skladu sa posebnim propisima.

Prihodi od imovine čine vlastiti izvor financiranja Općine Kastav, poslova i zadataka iz samoupravnog djelokruga.

Prihode iz prethodnog stavka čine napose:

- prihodi od zakupnine i najamnine za nekretnine i pokretne,
- prihod od rente, dobit poduzeća i drugih pravnih osoba koje su u vlasništvu Općine,
- prihodi od koncesija za iskorištavanje nekretnine,
- porez na zemljište,
- pristojbe za korištenje općinskih postrojenja (instalacija), i ustanova,
- prihode od prodaje nepokretnih i pokretnih stvari,
- prihodi od vrijednosnih papira i drugih prava Općine,
- nadoknada za upotrebu javnih općinskih površina,
- prirez poreza na promet nekretnina i prava,
- darovi, nasljedstva i legati.

Dio prihoda iz prethodnog stavka Općina Kastav dijeli s državom prema posebnim Zakonima.

Članak 7.

Pravilnike i uputstva glede upravljanja imovinom iz članka 1. ove Odluke, donosi Općinsko vijeće Općine Kastav.

Na temelju općeg akta iz prethodnog stavka, pojedinačne poslove radi i zaključuje Poglavarstvo Općine Kastav ili na temelju ovlasti određeni organ uprave.

Načelnik ili osoba koju on ovlasti zastupa Općinu pred upravnim ili pravosudnim organima u postupcima, odnosno sporovima koji se vode u vezi s upravljanjem imovinom.

Članak 8.

Poglavarstvo Općine Kastav ugovara osiguranje imovine Općine sa najpovoljnijim davateljem usluga osiguranja i organizira naplatu šteta nastalih na imovini.

Članak 9.

Poglavarstvo Općine Kastav donosi Odluku o kupnji, prodaji i drugim oblicima stjecanja ili otuđenja, te drugim oblicima raspolaganja imovinom.

Ukoliko se radi o raspolaganju nekretninama, potrebno je prethodno pribaviti suglasnost Općinskog vijeća Općine Kastav.

Poglavarstvo Općine Kastav donosi odluku o zaduženju za financiranje izgradnje, dogradnje, rekonstrukcije ili adaptacije objekata, te nabave opreme radi ostvarivanja trajnih uvjeta za rad i djelovanja korisnika Proračuna.

Poglavarstvo Općine Kastav donosi odluke iz stavka 1. i 2. ovog članka većinom glasova svih članova.

Član Poglavarstva kada je osobno ili preko člana uže obitelji zainteresirana stranka u pitanjima iz stavka 1. i 2. ovog članka, nema pravo odlučivanja.

Članak 10.

Pravne i fizičke osobe ostvaruju pravo uporabe ili korištenje određene pokretne ili nepokretne stvari iz članka 1. ove Odluke na temelju zakona ili pravnog posla sukladno ugovorenim uvjetima i načinu uporabe ili korištenja.

Poglavarstvo Općine Kastav putem organa Općinske uprave ili druge fizičke i pravne osobe obavlja kontrolu uporabe stvari iz prethodnog stavka.

Ukoliko se u postupku kontrole utvrdi odstupanje od strane fizičke i pravne osobe načina uporabe stvari, pokrenut će se postupak za prestanak uporabe ili naplata štete ako je ista utvrđena.

III. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 11.

Poglavarstvo Općine Kastav preuzet će zaključene ugovore između dosadašnje Općine Rijeka, odnosno njezinih organa ili tijela s pravnim ili fizičkim osobama u vezi s primjenom vlasničko pravnih odnosa sukladno odredbama Zakona i ove Odluke.

Poglavarstvo Općine Kastav obaviti će reviziju zaključenih pravnih poslova između dosadašnje Općine Rijeka odnosno njezinih organa ili tijela sa pravnim i fizičkim osobama u vezi s imovinom Općine Kastav sukladno odredbama Zakona i ove Odluke.

Članak 12.

Općinsko vijeće Općine Kastav može u posebnim odlukama propisati mandatne i novčane kazne u vezi s povredom prava vlasništva imovine Općine Kastav.

Članak 13.

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

Broj: 536/93.

Kastav, 27. prosinca 1993. godine

Predsjednik
Općinskog Vijeća
mr. Branko Kukurin, v. r.

17.

Na temelju 73. Zakona o sportu (»Narodne novine« broj 60/92 i 25/93), članka 2. Odluke o preuzimanju u vlasništvu Općine Kastav objekata od značaja za razvoj sporta te članka 12. Statuta Općine Kastav, Općinsko vijeće Općine Kastav, na sjednici održanoj 27. prosinca 1993. godine donijelo je

ODLUKU
o davanju na upravljanje sportskog objekta
Športskom društvu »KASTAV«

Članak 1.

Ovom Odlukom Općina Kastav daje na upravljanje sportske objekte u vlasništvu Općine sljedećoj sportskoj organizaciji za obavljanje sportske djelatnosti i to:

1. Športskom društvu »Kastav«, Kastav broj 100 daje se na upravljanje:

– Kompleks Športskog društva »Kastav«, koji se sastoji od: sportske dvorane, pomoćnih prostorija, dvorane na katu, ugostiteljskog objekta s terasom, boćališta, prostora ispod dvorane, prostora ispod pomoćnih prostorija, kao i prostora ispod ugostiteljskog objekta i terase.

Članak 2.

Sportski objekti iz članka 1. ove Odluke daju se na upravljanje na rok od 5 godina.

Članak 3.

Športsko društvo »Kastav« u upravljanju sportskim objektom iz članka 1. stavak 1. je dužno:

– obavljati u objektu primarno sportsku djelatnost, u okviru koje se rad s djecom i mladeži mora organizirati u trajanju od najmanje 50% raspoloživog fonda sati,
– vršiti investicijsko i tekuće održavanje objekta,
– vršiti redovno održavanje objekta (plaćati sve režijske troškove kao i poreze, takse i naknade vezane uz objekt i slična davanja).

Članak 4.

Športsko društvo »Kastav« treba u dosadašnjem ugostiteljskom lokalnu te na terasi i dalje organizirati ugostiteljsku djelatnost radi osiguranja sredstava potrebnih za svoju redovnu sportsku djelatnost.

Ugostiteljski objekt s terasom može se dati u zakup, uz prethodnu suglasnost Poglavarstva Općine Kastav.

Prihod Športskog društva »Kastav« od davanja u zakup ne može biti niži od visine zakupnine koji utvrđuje Poglavarstvo Općine Kastav za poslovne prostore iste djelatnosti.

Namjena ugostiteljskog objekta se ne može mijenjati bez prethodne suglasnosti Poglavarstva Općine Kastav

Članak 5.

Posebnim ugovorom između Športskog društva »Kastav« te Poglavarstva Općine Kastav regulirat će se međusobni odnosi u vezi sa davanjem na upravljanje sportskog kompleksa »Kastav« i to posebno:

– visina naknade za korištenje
– vrijeme trajanja upravljanja
– troškovi amortizacije i održavanja objekta
– mogućnosti i razlozima otkaza ugovora prije isteka vremena upravljanja
– pravu i razlozima jednostranog raskida ugovora
– način izvještavanja Športskog društva »Kastav« o svom poslovanju, prihodima ostvarenim od zakupa, te o izvršenim radovima investicijskog i tekućeg održavanja objekta
– suglasnost na Program rada Športskog društva »Kastav«
– izvještaj o poslovanju Športskog društva »Kastav«.

Članak 6.

Poglavarstvo Općine Kastav može svojom Odlukom raskinuti ugovor iz članka 5. ove Odluke i prije isteka roka od 5 godina, u slučaju da sportsko društvo »Kastav« prestane postojati, da ne vodi brigu o održavanju sportskog objekta ili da istog koristi protivno ovoj Odluci.

Poglavarstvo Općine Kastav će o razlozima otkaza ugovora prije isteka vremena upravljanja prethodno zatražiti mišljenje Općinskog vijeća Kastav.

Ugovor iz članka 5. ove Odluke zaključit će se 8 dana po objavi ove Odluke u »Službenim novinama« Županije primorsko-goranske.

Članak 7.

Nadzor nad provođenjem ove Odluke obavljat će Upravni odjel za društvene djelatnosti i proračun Općine Kastav, odnosno Poglavarstvo.

Članak 8.

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

Broj: 537/93.

Kastav, 27. prosinca 1993. godine.

Predsjednik
Općinskog vijeća
Branko Kukurin, v.r.

18.

Na temelju odredbe članka 28. Statuta Općine Kastav, Općinsko vijeće Općine Kastav, na sjednici održanoj 27. prosinca 1993. godine, donijelo je

ODLUKU
o preuzimanju dosadašnjih općinskih odluka iz područja
porezne politike koje će se primjenjivati do donošenja
ovih propisa

Članak 1.

Preuzimaju se i primjenjuju u Općini Kastav kao općinske odluke:

1. Odluka o neposrednim porezima građana (»Službene novine« broj 34/90, 1/91, 4/91, 3/92, 12/92, i 2/93).
2. Odluka o komunalnim taksama (»Službene novine« broj 5/92).

Članak 2.

Provedbeni propisi doneseni za izvršenje odluka iz članka 1. ove Odluke preuzimaju se i primjenjuju u Općini Kastav.

Članak 3.

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

Broj: 538/93.

Kastav, 27. prosinca 1993. godine

Predsjednik
Općinskog vijeća
Branko Kukurin, v.r.

19.

Na temelju članka 14. Zakona o lokalnoj samoupravi i upravi (»Narodne novine« broj 90/92, 94/93) i članka 28. Statuta Općine Kastav, Općinsko vijeće Općine Kastav je na sjednici od 27. prosinca 1993. godine donosi

ODLUKU

o preuzimanju odluka i općih akata dosadašnje Skupštine Općine Rijeka

Ovom odlukom preuzimaju se odluke i drugi opći akti što ih je donijela dosadašnja Skupština Općine Rijeka i to:

1. Odluka o prekršajima protiv javnog reda i mira (»Službene novine« broj 24/82, 13/83, 12/90, 1/91, 2/93).
2. Odluka o kućnom redu (»Službene novine« broj 7/88, 3/89, 12/90, 28/90, 6/91, 2/93).

Članak 2.

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

Broj: 539/93.

Kastav, 27. prosinca 1993. godine

Predsjednik Općinskog vijeća
mr. Branko Kukurin, v.r.

20.

Na temelju odredbe članka 13. Statuta Općine Kastav, Općinsko vijeće Općine Kastav, na sjednici 27. prosinca 1993. godine donijelo je

ODLUKU

o preuzimanju određenih odluka o izradi i odluka o usvajanju provedbenih i drugih prostornih planova koje je usvojila Skupština Općine Rijeka

Ovom Odlukom Općina Kastav preuzima određene odluke o usvajanju provedbenih i drugih prostornih planova, koje je usvojila Skupština Općine dosadašnje Općine Rijeka, te koje su objavljene u »Službenim novinama« i to:

1. Odluka o Prostornom planu općine Rijeka (»Službene novine«, broj 8/86 i 27/88),
2. Odluka o zonama u naseljima prema kojima se utvrđuje vrijednost pripadajućeg zemljišta u cijeni stana (»Službene novine«, broj 20/91),
3. Uputstvo za provođenje odredbe iz članka 44. Odluke o Prostornom planu Općine Rijeka (»Službene novine«, broj 36/86),
4. Uputstvo o primjeni odredbe članka 67., 77. i 80. Odluke o Prostornom planu Općine Rijeka (»Službene novine« broj 32/88),
5. Odluka o Provedbenom urbanističkom planu individualnog stambenog naselja Čikovići,
6. Odluka o provedbenom urbanističkom planu dijela stambenog naselja Rubeši,
7. Odluka o Provedbenom urbanističkom planu stambenog naselja Srdoči (»Službene novine« broj 51/84 i 12/92),
8. Plan infrastrukturnog pojasa dijela magistralne autoceste Diračje – Matulji (»Službene novine« broj 48/86 i 48/87).

Članak 2.

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

Broj: 540/93.

Kastav, 27. prosinca 1993. godine

Predsjednik Općinskog vijeća
mr. Branko Kukurin, v.r.

21.

Na temelju članka 53. i 56. Uredbe o financiranju lokalne samouprave i uprave (»Narodne novine« broj 112/93), te članka 28. Statuta Općine Kastav (»Službene novine« Županije primorsko-goranske broj 16/93), Općinsko vijeće Općine Kastav, na sjednici održanoj 27. prosinca 1993. godine donijelo je

ODLUKU

o privremenom financiranju proračuna Općine Kastav u razdoblju siječanj – ožujak 1994. godine

I. OPĆI DIO PRORAČUNA**Članak 1.**

Plan privremenog financiranja poslova iz samoupravnog djelokruga Općine Kastav za razdoblje siječanj – ožujak 1994. godine sadrži:

– raspoređene prihode od	587.650.000 HRD
– neraspoređene prihode (tekuća rezerva) od	20.000.000 HRD

Članak 2.

U stalnu rezervu Plana privremenog financiranja poslova iz samoupravnog djelokruga Općine Kastav za siječanj – ožujak 1994. godine izdvojit će se 4.000.000 HRD.

Članak 3.

Prihodi po grupama konta, te rashoda prema grupama konta utvrđuju se u Bilanci prihoda i rashoda Plana privremenog financiranja poslova iz samoupravnog djelokruga Općine Kastav za siječanj – ožujak 1994. kako slijedi:

BILANCA PRIHODA I RASHODA

A - PRIHODI		- u HRD
Broj računa kontnog plana	PRIHODI	I Z N O S
1	2	3
710	<u>PRIHODI OD OPĆINSKIH POREZA</u>	
711	Porez na potrošnju	12.000.000
712	Porez na kuće za odmor	-
713	Porez na reklame	-
714	Porez na tvrtku	15.000.000
	UKUPNO PRIHODI OD OPĆINSKIH POREZA	27.000.000
720	<u>PRIHODI OD KORIŠTENJA JAVNIH POVRŠINA</u>	
721	Porez na korištenje javnih površina	5.000.000
	UKUPNO PRIHODI OD KORIŠTENJA JAVNIH POVRŠINA	5.000.000
730	<u>PRIHODI OD ZAJEDNIČKIH POREZA</u>	
731	Porez na dohodak	345.960.000
732	Porez na dobit	38.440.000
733	Porez na priređivanja igara na sreću	10.000.000
734	Porez na promet nekretnina	20.000.000
	UKUPNO PRIHODI OD ZAJEDNIČKIH POREZA	414.400.000
740	<u>PRIHODI OD PRISTOJBI</u>	
741	Upravne pristojbe	1.000.000
742	Komunalne pristojbe	5.000.000
	UKUPNO PRIHODI OD PRISTOJBI	6.000.000
770	<u>PRIHODI PO POSEBNIM PROPISIMA</u>	
771	Prihodi od komunalne naknade	100.000.000
772	Prihodi od poslovnog prostora	30.000.000
773	Prihodi od stambenog prostora	10.000.000
774	Prihodi od Mjesnog groblja	14.250.000
775	Ostali prihodi	500.000
776	Kazne	500.000
	UKUPNO PRIHODI PO POSEBNIM PROPISIMA	155.250.000
	UKUPNO PRIHODI	607.650.000
B - RASHODI		- u HRD
Broj računa kontnog plana	RASHODI	I Z N O S
40	<u>SREDSTVA ZA RAD ORGANA</u>	
400	Sredstva za plaće i zajedničku potrošnju zaposlenih	103.000.000
401	Sredstva za materijalne rashode	30.000.000
	SVEGA GRUPA 40	133.000.000
41	<u>SREDSTVA ZA POSEBNE NAMJENE ORGANA</u>	
415	Sredstva za investicije u osnovna sredstva	15.000.000
418	Sredstva za posebne i druge namjene	67.000.000
	SVEGA GRUPA 41	82.000.000
1	2	3
43	<u>SREDSTVA ZA POTICANJE RAZVOJA</u>	
432	Sredstva za investicije u privredi	-
433	Ostale investicije u privredi	10.000.000
	SVEGA GRUPA 43	10.000.000

1.	2.	3.
45	DRUŠTVENE DJELATNOSTI	
450	Sredstva za odgoj i osnovno školstvo	112.000.000
452	Sredstva za kulturu	44.250.000
453	Sredstva za šport	12.000.000
454	Sredstva za socijalnu zaštitu	12.400.000
459	Sredstva za ostale društ. djelatnosti	1.000.000
	SVEGA GRUPA 45	181.650.000
46	SREDSTVA ZA OSTALE POTREBE	
460	Sredstva za mjesnu samoupravu	-
461	Sredstva za financiranje društvenih i političkih organizacija	7.000.000
462	Sredstva za opću komunalnu potrošnju	169.000.000
	SVEGA GRUPA 46	176.000.000
47	IZDVAJANJE SREDSTVA REZERVEI	
470	Stalna proračunska rezerva	4.000.000
	SVEGA GRUPA 47	4.000.000
48	OSTALI RASHODI	
481	Troškovi platnog prometa	1.000.000
488	Ostali rashodi – tekuća rezerva	20.000.000
	SVEGA GRUPA 48	21.000.000
	UKUPNO RASHODI	607.650.000

Članak 4.

Naredbodavci za korištenje sredstava raspoređenih u Posebnom dijelu Plana privremenog financiranja poslova iz samoupravnog djelokruga Općine Kastav za razdoblje siječanj – ožujak 1994. godine jesu:

a) u 1. Razdjelu – Poglavarstvo i Općinsko vijeće Kastav

- po pozicijama 1, 2, 3. – Predsjednik Općinskog vijeća
b) u 2. 3. 4. Razdjelu – Odjeli i posebni organi Općin-

ske uprave, Sredstva za posebne funkcije i zadatke, Rashodi komunalnog sustava

- po svim pozicijama – Poglavarstvo Općine Kastav.

Članak 5.

Rashodi u iznosu 607.650.000 HRD, koji su iskazani po osnovnim namjenama u Bilanci plana privremenog financiranja Proračuna Općine Kastav za siječanj – ožujak 1994. godine raspoređuju se po nosiocima-korisnicima i poblizim namjenama u Posebnom dijelu Plana.

II. – POSEBNI DIO PRORAČUNA

BROJ		OSNOVNA I POTANJA NAMJENA		I Z N O S	
Pozi- cije	Konta			Podračuna	Konta
1	2	3		4	
		RAZDJEL 1 – POGGLAVARSTVO I OPĆINSKO VIJEĆE KASTAV			
		41 – Sredstva za posebne i druge namjene			
1.	418	Naknade vijećnicima			40.000.000
2.	418	Troškovi promičbenih aktivnosti Vijēća i Poglavarstva			2.000.000
3.	418	Proslave i pokroviteljstva			5.000.000
		SVEGA GRUPA 41			47.000.000
		SVEGA RAZDJEL 1.			47.000.000
		RAZDJEL 2. – ODJELI I POSEBNI ORGANI OPĆINSKE UPRAVE			
		40 – Sredstva za rad korisnika			
4.	400	Sredstva za plaće zaposlenih			100.000.000
5.	400	Sredstva za zajedničku potrošnju			3.000.000
6.	401	Sredstva za materijalne troškove			30.000.000
		SVEGA GRUPA 40			133.000.000
		41 – SREDSTVA ZA POSEBNE I DRUGE NAMJENE			
7.	415	Sredstva za nabavu opreme			15.000.000
8.	418	Sredstva za investicijsko održavanje zgrade			20.000.000

		SVEGA GRUPA 41	35.000.000
		SVEGA RAZDJEL 2.	35.000.000
		RAZDJEL 3. – SREDSTVA ZA POSEBNE FUNKCIJE I ZADATKE	
		41 – SREDSTVA ZA POSEBNE I DRUGE NAMJENE	
9.	418	Sredstva za razvojno prostorne planove	-
		SVEGA GRUPA 41	-
		43 – SREDSTVA ZA POTICANJE RAZVOJA	
10.	432	Sredstva za nabavku autobusa	
11.	433	Sredstva za razvoj poduzetništva	10.000.000
		SVEGA GRUPA 43	10.000.000
		45 – DRUŠTVENE DJELATNOSTI	
12.	450	Sredstva za materijalne troškove osnovnog školstva (iznad pedagoškog standarda)	50.000.000
13.	450	Sredstva za predškolski odgoj	60.000.000
14.	450	Sredstva za rad s nadarenim učenicima	2.000.000
15.	452	Sredstva za kulturu	4.000.000
16.	452	Sredstva za Povijesni arhiv Rijeka	250.000
17.	453	Sredstva za šport	12.000.000
18.	454	Sredstva za zaštitu životnog standarda	12.400.000
19.	459	Sredstva za tehničku kulturu	1.000.000
		SVEGA GRUPA 45	181.650.000
		46 – SREDSTVA ZA OSTALE POTREBE	
20.	460	Sredstva za mjesne odbore	-
21.	461	Sredstva za društvene organizacije	1.000.000
22.	461	Sredstva za političke stranke	6.000.000
		SVEGA GRUPA 46	7.000.000
		47 – SREDSTVA REZERVNI	
23.	470	Stalna proračunska rezerva	4.000.000
		SVEGA GRUPA 47	4.000.000
		48 – Ostali rashodi	
24.	481	Troškovi platnog prometa	1.000.000
25.	488	Tekuća rezerva proračuna	20.000.000
		SVEGA GRUPA 48	21.000.000
		SVEGA RAZDJEL 3.	223.650.000
		RAZDJEL 4. – RASHODI KOMUNALNOG SUSTAVA	
		46 – SREDSTVA ZA OSTALE POTREBE	
26.	462	Razvojni planovi	-
27.	462	Rashodi poslovnog prostora	25.000.000
28.	462	Rashodi stambenog prostora	9.000.000
29.	462	Zajedničke komunalne djelatnosti	90.000.000
30.	462	Mjesno groblje i ostali rashodi	45.000.000
		SVEGA GRUPA 46	169.000.000
		SVEGA RAZDJEL 4	169.000.000
		SVEUKUPNO	607.650.000.

Članak 6.

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

Broj 541/93.

Kastav, 27. prosinca 1993. godine

Predsjednik Općinskog vijeća
mr. Branko Kukurin, v.r.