

# Općina Kraljevica

## 1.

Na temelju odredbe iz članka 45., u svezi s člankom 22. Zakona o lokalnoj samoupravi i upravi (»Narodne novine« 90/92) i članka 25. i 26. Statuta Općine Kraljevica (»Službene novine« Županije primorsko-goranske broj 14/93, Općinsko vijeće Općine Kraljevica, na sjednici održanoj dana 20. siječnja 1994. godine donijelo je ovaj

### POSLOVNIK

#### radu Općinskog vijeća i radnih tijela Općinskog vijeća Općine Kraljevica

#### I. OPĆA ODREDBA

##### Članak 1.

Ovim Poslovnikom uređuje se konstituiranje novoizabranoga Općinskog vijeća (u nastavku: Vijeće), prava i dužnosti članova Vijeća (u nastavku: vijećnici), unutarnji ustroj i način rada Vijeća, prava i dužnosti predsjednika i dopredsjednika Vijeća, sastav, broj članova, djelokrug i način rada stalnih radnih tijela Vijeća, postupak donošenja, sadržaj i objava pojedinih vrsta općih akata što ih donosi Vijeće, Poglavarstvo i tijela Vijeća, način vođenja i čuvanja zapisnika o sjednicama Vijeća i njegovih radnih tijela, kao i druga pitanja od interesa za rad i funkcioniranje Vijeća i njegovih radnih tijela.

#### II. KONSTITUIRANJE VIJEĆA

##### Članak 2.

Sjednicu novoizabranog Vijeća saziva predsjednik Vijeća kojemu je istekao mandat.

Vijeće je konstituirano danom kada je sazvano na prvo zasjedanje.

Konstituirajućoj sjednici vijeća predsjedava i rukovodi njenim radom, do izbora predsjednika Vijeća, dobnio najstariji vijećnik.

##### Članak 3.

Na konstituirajućoj sjednici vrši se izbor stalnih tijela Vijeća iz članka 31. Statuta Općine i izbor predsjednika i dopredsjednika Vijeća te općinskog načelnika.

Izbor iz st. 1. ovog članka obavlja se tako da se najprije izabere Mandatna komisija koja izvješćuje o rezultatima izbora za vijećnike i o eventualno podnesenim ostavkama na dužnost vijećnika te o nastupu na dužnost zamjenika članova Vijeća.

Nakon izvješća Mandatne komisije, bira se Komisija za izbor i imenovanja koja predlaže kandidate za predsjednika i dopredsjednika Vijeća i kandidata za općinskog načelnika (u nastavku: načelnik).

##### Članak 4.

Po izboru predsjednika Vijeća, vijećnici polažu prisegu ovoga sadržaja:

»Prisežem da ću prava i obveze vijećnika obavljati savjesno, radi svekolikog probitka Republike Hrvatske i da ću

se u radu i obnašanju dužnosti pridržavati Ustava Republike Hrvatske, njenih zakona i podzakonskih propisa te općih akata Općine Kraljevica«.

Predsjednik Vijeća, nakon što je pročitao tekst prisege iz st. 1. ovog članka, poimenično poziva, abecednim redom, svakoga vijećnika koji ustane i odgovara: »prisežem«.

Odsutni vijećnik i zamjenik vijećnika polažu prisegu na narednoj sjednici Vijeća.

#### III. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

##### Članak 5.

Vijećnik ima pravo i dužnost prisustvovati i aktivno sudjelovati u radu sjednica Vijeća i radnih tijela Vijeća u koja je izabran te izvršavati njihove zadaće.

U izvršavanju zadaća, vijećnik može: podnositi prijedloge, davati inicijative, postavljati pitanja, tražiti izvješća i potrebne mu podatke, zahtijevati i dobiti stručnu pomoć pri podnošenju prijedloga i amandmana.

Način ostvarivanja prava i dužnosti vijećnika, utvrđuju se ovim Poslovnikom.

#### 1. Postavljanje pitanja

##### Članak 6.

Pitanja se postavljaju, pismeno, a kada je predmet pitanja ili oblast na koju se pitanje odnosi takva da upućuje na potrebu hitnog reagiranja, pitanje se može postaviti i usmeno.

Pismena pitanja dostavljaju se, u pravilu, između sjednica, a iznimno se predaju predsjedavajućem prije početka sjednice Vijeća.

Usmena pitanja najavljuju se na početku sjednice, a obrazlažu po iscrpljenome dnevnom redu sjednice Vijeća.

O odobravanju postavljanja usmenog pitanja Vijeće odlučuje bez rasprave.

Na pismeno pitanje Poglavarstvo dostavlja pismeni odgovor vijećniku koji ga je postavio, u roku od 15 dana od prijema pitanja.

U slučaju usmenoga postavljanja pitanja, odgovor se, po mogućnosti, daje usmeno i odmah, a ako to nije moguće, onda pismeno, u roku koji ne može biti duži od osam dana od dana postavljanja pitanja.

##### Članak 7.

Vijećnik koji nije zadovoljan odgovorom na pitanje, može predložiti otvaranje rasprave o temi koja je bila predmet pitanja, na narednoj sjednici Vijeća.

O prijedlogu za otvaranje rasprave o odgovoru na pitanje vijećnika, odlučuje se bez rasprave.

#### 2. Predlaganje

##### Članak 8.

Vijećnik može predlagati:

- donošenje odluka i dr. akata Vijeća o svim pitanjima koja su u djelokrugu rada Vijeća, kao i sadržaj tih odluka i dr. akata,
- donošenje i sadržaj Programa rada Vijeća, radnih

tijela Vijeća i Poglavarstva i njegovih radnih tijela,  
– izbore i imenovanja u Općini te razrješenja, u skladu s posebnim zakonom,

– dopune i izmjene prijedloga drugih predlagača (amandmani),  
– postupovne radnje u skladu s ovim Pravilnikom.

U slučajevima iz st. 1. ovog članka, Poglavarstvo osigurava administrativno-tehničku, a Tajnik – pravno-stručnu pomoć.

### 3. Informiranost (obavješćivanje) vijećnika

#### Članak 9.

Vijećnik ima pravo na obavještenost o svim pitanjima od interesa za građane Općine, a posebice o svima koja su predmetom rasprave i odlučivanja na sjednici Vijeća.

Informiranje iz st. 1. ovog članka ostvaruje se:

– tiskanjem i pravovremenom dostavom sjedničkih materijala,

– tiskanjem i objavom informativnih materijala (bilteni, općinski glasnik, pismena priopćenja, tiskovne konferencije, leci, plakati i sl.),

– objavom akata u službenom glasilu Primorsko-goranske županije i

– na druge pogodne načine, a posebice: isticanjem na oglasnim pločama u mjestima: Bakarac, Kraljevica, Križišće i Šmrika.

## IV. UNUTARNJI USTROJ I NAČIN RADA VIJEĆA

### 1. Predsjednik i dopredsjednici Vijeća

#### Članak 10.

Vijeće ima predsjednika i dva dopredsjednika.

Predsjednik, osim poslova iz članka 27. Statuta:

– pokreće inicijative za razmatranje i raspravu o pitanjima iz djelokruga rada Vijeća,

– uspostavlja suradnju s vijećima drugih lokalnih jedinica i stara se za unapređivanje te suradnje.

– nadzire provedbu načela javnosti rada Vijeća,

– koordinira izradu Programa rada Vijeća s programima rada radnih tijela i Poglavarstva.

– brine se o provedbi ovog Poslovnika,

– stara se o ostvarivanju prava vijećnika, a

– obavlja i druge poslove utvrđene ovim Poslovnikom ili posebnim odlukama Vijeća.

### 2. Tajnik Općine

#### Članak 11.

Predsjedniku, dopredsjednicima i radnim tijelima Vijeća pomaže u radu Tajnik Općine, na način da:

– daje mišljenje o zakonitosti i ustavnosti prijedloga o kojima odlučuje Vijeće ili ih utvrđuje radno tijelo,

– sudjeluje u izradi nacrtu akata o kojima će raspravljati Vijeće ili radno tijelo Vijeća,

– priprema za objavu i tisak, akte što iz donosi i objavljuje Vijeće,

– pomaže vijećnicima u izradi amandmana na prijedloge drugih predlagača,

– pomaže predsjedniku u pripremanju i vođenju sjednica Vijeća i u formuliranju zaključaka,

– na druge načine, prema dogovoru s predsjednikom i dopredsjednicima.

### 3. Sazivanje sjednica Vijeća

#### Članak 12.

Sjednice Vijeća saziva predsjednik Vijeća:

– na vlastitu inicijativu,

– na prijedlog Poglavarstva,

– na prijedlog radnog tijela Vijeća ili

– na prijedlog 5 vijećnika.

Ako predsjednik ne sazove sjednicu u roku od 30 dana od prijeme prijedloga iz st. 1. ovog članka, sjednicu će sazvati i pripremiti, jedan od dopredsjednika, prema njihovom dogovoru.

#### Članak 13.

Sjednice se sazivaju pismeno, uz dostavu materijala uz točke predloženoga dnevnog reda, najkasnije 5 dana prije dana određenog za održavanje sjednice.

Iznimno od odredbe iz st. 1. ovog članka, u opravdanim slučajevima, sjednica se može sazvati i na drugi način (telefonom, brzojavom, teklićem), kao i bez dostave pisanog materijala. O radu na tako sazvanoj sjednici, odlučit će Vijeće, bez rasprave, prije prihvaćanja dnevnog reda.

Materijali i pozivi za sjednice, dostavljaju se, osim vijećnicima, još i drugim osobama čiju zainteresiranost ocjenjuje, u svakom konkretnom slučaju, predsjednik Vijeća.

Opsežniji materijali dostavljaju se kao sažetak, uz mogućnost osoba iz st. 3. da izvrše uvid u cjeloviti materijal.

Na način iz st. 4. dostavljaju se materijali koji su nepodobni za umnožavanje ili slanje (zemljovidi, makete i sl.).

### 4. Dnevni red

#### Članak 14.

Dnevni red predlaže predsjedavajući ili tijelo iz članka 12.

Prijedlog iz st. 1. ovog članka može se, na prijedlog vijećnika, radnog tijela Vijeća ili Poglavarstva, mijenjati i dopunjavati, o čemu se podnosi posebno obrazloženje i odlučuje bez rasprave.

### 5. Sudjelovanje u raspravi i održavanje reda na sjednici

#### Članak 15.

Pravo sudjelovanja u raspravi imaju osobe koje su na sjednicu pozvane u smislu odredbi ovog Poslovnika, prema redoslijedu prijave za raspravu. Prijava za raspravu podnosi se predsjedavajućem.

Predsjedavajući daje riječ najprije sudioniku koji još nije sudjelovao u raspravi, a potom govorniku koji se ponovno javlja za riječ. Iznimno, predstavniku predlagača uvijek će se omogućiti da daje odgovore i objašnjenja, čim to on zatraži.

Riječ će se odmah dati i vijećniku koji želi govoriti o povredi Poslovnika.

Ostali građani mogu sudjelovati u raspravi, ako to odlučuje Vijeće. Odluka o tome donosi se bez rasprave.

#### Članak 16.

O održavanju reda na sjednici, a posebice o tome da govornici ne budu ometani ili sprečavani u iznošenju mišlje-

nja, stavova, prijedloga, amandmana i sl., stara se predsjedavajući, uz pomoć Tajnika.

Zbog povrede reda na sjednici, sudionika se može opomenuti. Ako sudionik na istoj sjednici ponovi pogrešku zbog koje mu je izrečena opomena, oduzet će mu se riječ do konca točke dnevnog reda.

Osoba koja nije vijećnik, a krši red i poslije oduzimanja riječi, udaljit će se iz vijećnice.

U slučaju kada predsjedavajući ne može održati red na sjednici, odredit će prekid sjednice, a ako ni u nastavku sjednice ne bude moguće održati red, sjednica će se odgoditi i zakazati, bez posebnoga pozivanja prisutnih, za drugi dan, o čemu će se prikladno izvijestiti samo odsutne osobe iz članka 13. st. 3. ovog Poslovnika.

#### Članak 17.

U slučaju opsežnoga dnevnog reda ili iz drugih opravdanih razloga (ponavljanje sudionika ili mišljenja ili sl.), predsjedavajući može ograničiti vrijeme izlaganja, ali ne na manje od 3 minute.

Ograničenje iz st. 1. ovog članka ne odnosi se na izlaganja predstavnika predlagača i na izlaganja vijećnika koji govori o povredi Poslovnika ili dnevnog reda.

#### 6. Otvaranje i tijek sjednice

##### Članak 18.

Sjednicu otvara predsjedavajući.

Nakon otvaranja sjednice utvrđuje se da li sjednici prisustvuje potrebna većina vijećnika (u nastavku: kvorum), ovisno o načinu odlučivanja.

Ako je sjednici nazočno 9 vijećnika, sjednica će se održati, a rasprava i odlučivanje o stvarima o kojima se odlučuje 2/3 većinom glasova svih vijećnika, odgoditi će se.

Ako se utvrdi da kvorum ne postoji, početak sjednice se odgađa za 1 h, u kojemu se dodatno poziva vijećnike i, ako se dovoljan broj vijećnika odazove, nastavlja se sjednica.

Ako se, tijekom sjednice, smanji broj nazočnih vijećnika, tako da više nema kvoruma, sjednica će se prekinuti i odložiti za drugi dan, na način iz članka 16.

Na način iz st. 4. ovog članka postupit će se i kada, zbog opsežnosti dnevnog reda, trajanja rasprave ili iz drugih opravdanih razloga, ne može završiti rasprava.

##### Članak 19.

Nakon što je utvrđen kvorum, predsjedavajući predlaže dnevni red, o kojemu se odlučuje bez rasprave.

Prva točka dnevnog reda je uvijek: »Verifikacija zapisnika« s prethodne sjednice. Primjedbe na sadržaj zapisnika može podnijeti svaka osoba koja je prisustvovala, u smislu odredbe iz članka 13. st. 3., sjednici s koje se verificira zapisnik.

O osnovanosti primjedbe odlučuje se bez rasprave.

Usvajene primjedbe unose se u zapisnik i postaju sastavnim dijelom odnosećega se zapisnika.

Redosljed raspravljanja i odlučivanja može se mijenjati, o čemu se odlučuje bez rasprave.

##### Članak 20.

Rasprava se vodi bez uvodnog izlaganja.

Iznimno od odredbe iz st. 1. ovog članka, uvodno izlaganje se podnosi o prijedlozima o kojima je vođena

javna rasprava i o prijedlozima na koje su, do sazivanja sjednice, podneseni amandmani, kao i o temama za koje je materijal dostavljen u roku kraćem od pet dana prije sjednice.

#### Članak 21.

Vijećnik koji želi govoriti o povredi odredaba ovoga Poslovnika (čl. 15. st. 2. ovog Poslovnika), kao i o povredi usvojenoga dnevnog rade, dobit će odmah riječ, bez obzira na redosljed prijave za raspravu. Taj govor ne može trajati duže od 3 minute.

U slučaju iz st. 1. ovog članka, o istom pitanju može govoriti samo jedan vijećnik.

O datoj primjedbi u smislu odredbe iz ovog članka, predsjedavajući ili tajnik dat će odmah objašnjenje. Ako vijećnik nije zadovoljan danim objašnjenjem, o primjedbi će Vijeće odlučiti bez rasprave.

#### Članak 22.

Ako se govornik udalji od teme raspravljanja, predsjedavajući će ga opomenuti, a u ponovljenom slučaju, oduzet će mu riječ (čl. 16. st. 2.).

#### 7. Odlučivanje

##### Članak 23.

Ako ovim Poslovníkom nije propisano drugačije (čl. 6. st. 4., čl. 7. st. 2., čl. 13. st. 2., čl. 14. st. 3., čl. 15. st. 3., čl. 19. st. 1., 3. i 5., čl. 21. st. 3., čl. 23., čl. 24. st. 2. Poslovnika) Vijeće o prijedlogu odlučuje nakon provedene i zaključene rasprave.

Rasprava se zaključuje kada više nema prijavljenih govornika.

Zaključena rasprava može se ponovno otvoriti ako to predloži predlagač ili 5 vijećnika. O preotvaranju rasprave odlučuje se bez rasprave.

Vijeće može donijeti ove odluke o prijedlogu:

- prihvatiti prijedlog (s ili bez amandmana),
- odbiti prijedlog,
- odgoditi donošenje odluke ili
- vratiti prijedlog na doradu predlagaču.

O pitanjima o kojima nije predloženo donošenje ikakvog akta (npr: informacije, obavijesti, tekuća izvješća i sl.), rasprava svršava prijelazom na rad po narednoj točki dnevnog reda.

##### Članak 24.

Nakon zaključene rasprave, pristupa se izjašnjavanju o prijedlogu.

O prijedlogu se, u pravilu, glasuje u cjelini, a kada je rasprava provedena o više srodnih ili povezanih točaka dnevnog reda, Vijeće može, bez posebne rasprave, odlučiti da se o takvim točkama odluči zajednički. Prijedlog izjašnjavanja utvrđuje predsjedavajući, na bazi rezultata rasprave. Vijeće može odlučiti, kada se radi o složenijim prijedlozima odluka, da se, radi formuliranja prijedloga, osnuje posebna vijećnička komisija koja će formulirati prijedloge i predložiti ih radi odlučivanja, za iduću sjednicu, kada se raspravlja samo o formulacijama, a ne i o osnovnoj temi koja je prethodila formulaciji, osim ako Vijeće posebno ne odluči o preotvaranju rasprave.

Iznimno od odredbe iz st. 2. ovog članka, ako su na

prijedlog stavljeni amandmani, najprije se glasuje o onim amandmanima koji su najudaljeniji od prijedloga, o čemu odlučuje predsjedavajući. Ako nije moguće utvrditi redosljed glasovanja po ovome kriteriju, glasovanje teče redom kojim su amandmani podnošeni.

Ako se podneseni amandmani međusobno isključuju, kada je prihvaćen jedan od njih, o ostalima se neće izjašnjavati.

Amandman predlagača i amandman s kojim se suglasio predlagač, postaju sastavnim dijelom prijedloga i o njima se posebno ne glasuje.

Usvojeni amandmani također postaju sastavnim dijelom prijedloga.

Amandmani se dostavljaju najkasnije 3 dana prije dana održavanja sjednice.

#### Članak 25.

Glasovanje je javno i obavlja se dizanjem ruku ili poimničnim izjašnjavanjem:

Glasuje se: »za prijedlog«, »protiv prijedloga« ili se uzdržava od glasovanja.

Kada se glasuje dizanjem ruke, predsjedavajući najprije poziva vijećnike da dignu ruku oni koji su za prijedlog, zatim da dignu ruku oni koji su protiv prijedloga, a naposljetku poziva one vijećnike koji će se suzdržati od glasovanja.

Kada se glasuje poimnično, tajnik proziva vijećnike koji se izjašnjavaju: »za«, »protiv« ili: »uzdržavam se«.

U svakom slučaju glasovanja, rezultate utvrđuje i proglašava predsjedavajući. Ovi rezultati se unose u zapisnik.

### 8. Izbori i imenovanja na sjednici Vijeća

#### a) Izbor radnih tijela Vijeća

##### Članak 26.

Prijedlog za izbor predsjednika i članova Mandatne komisije podnose predstavnici svih stranaka zastupljenih u Vijeću.

Ako se predstavnici stranaka iz st. 1. ovog članka ne mogu suglasiti o zajedničkom prijedlogu, prijedlog podnosi predsjedavajući konstituirajuće sjednice Vijeća.

Na način iz st. 1. i 2. ovog članka predlaže se i izbor predsjednika i članova Komisije za izbor i imenovanja.

Izbor predsjednika i članova drugih radnih tijela Vijeća predlaže Komisija za izbor i imenovanja.

Vijeće o prihvaćanju odluke o osnivanju i određivanju članova radnog tijela odlučuje većinom glasova vijećnika.

#### b) Predsjednik i dopredsjednici Vijeća

##### Članak 27.

Izbor predsjednika i dopredsjednika Vijeća obavlja se na način i po postupku propisanom u odredbi iz članka 26. Statuta.

#### c) Načelnik

##### Članak 28.

Načelnika Vijeće bira, na prijedlog Komisije za izbor i imenovanja, 2/3 većinom glasova svih vijećnika.

Izbor načelnika obavlja se na utemeljivačkoj sjednici Vijeća, nakon provedenih konzultacija s vijećnicima —

predstavnicima političkih stranaka zastupljenih u Vijeću.

Ako Komisija za izbor i imenovanja predloži 2 ili više kandidata, za načelnika je izabran kandidat koji je dobio najviše glasova, ali ne manje od 9.

Ako ne bude izvršen izbor prema odredbi iz st. 3. ovog članka, postupak izbora se, radi dodatnih konzultacija i dogovora, odgađa za posebnu sjednicu koja će se održati u roku od 45 dana od utemeljivačke sjednice. Ponovno mogu biti predloženi i isti kandidati.

### d) Izbor članova Poglavarstva

#### Članak 29.

Zamjenika Načelnika i članove Poglavarstva bira Vijeće, na prijedlog načelnika.

Zamjenika načelnika bira Vijeće dvotrećinskom većinom glasova svih vijećnika.

Član Poglavarstva izabran je ako je 9 vijećnika glasovalo za prijedlog.

Ako zamjenik načelnika ili član Poglavarstva ne dobije potreban broj glasova vijećnika, načelnik će, na bazi dogovora i konzultacija s predstavnicima političkih stranaka zastupljenih u Vijeću, u roku od 15 dana, ponovno podnijeti prijedlog za izbor zamjenika načelnika ili — i članova Poglavarstva.

### 9. Odlučivanje o povjerenju

#### Članak 30.

Kada je Vijeće, u smislu odredbe iz članka 39. st. 3. Zakona o lokalnoj samoupravi i upravi, pokrenulo pitanje povjerenja načelniku, njegovom zamjeniku, članu ili članovima Poglavarstva, kao i Poglavarstvu u cjelini, Poglavarstvo je dužno podnijeti Izvješće o radu, na temelju razloga sadržanih u prijedlogu za pokretanje pitanja povjerenja.

Na bazi Izvješća iz st. 1. ovog članka i rasprave vijećnika, Vijeće odlučuje o povjerenju.

Odluka o iskazivanju nepovjerenja načelniku ili zamjeniku načelnika ili Poglavarstvu u cjelini, donesena je ako se za nju izjasni 2/3 svih vijećnika.

Odluka o nepovjerenju pojedinom članu ili nekim članovima Poglavarstva, donesena je ako za nju glasuje 9 vijećnika.

### 10. Zapisnik

#### Članak 31.

O svakoj sjednici Vijeća vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o sjednici, a osobito:

- broj sjednice,
- mjesto i vrijeme održavanja,
- ime predsjedavajućeg i zapisničara,
- imena nazočnih ili odsutnih vijećnika,
- imena osoba koje su posebno pozvane pa prisustvuju sjednici,
- predloženi i utvrđeni dnevni red sjednice,
- tijek sjednice: imena govornika, važnije odlomke iz njihovih izlaganja, rezultat izjašnjavanja,
- donesene odluke o svim točkama dnevnog reda, na način kako je to formulirao predsjedavajući.

Zapisnik potpisuju predsjedavajući, tajnik i zapisničar. Zapisnik se trajno čuva u općinskoj službi.

## Članak 32.

O radu na sjednici vode se fonografske bilješke koje su sastavnim dijelom zapisnika.

Materijali uz pojedine točke dnevnog reda prilažu se zapisniku.

**11. Sredivanje, čuvanje i izlučivanje sjedničkih materijala**

## Članak 33.

Sjedničkim materijalima, u smislu ovog Poslovnika, smatraju se: pozivi na sjednice, materijali koji su se razmatrali na sjednicama, izvornik zapisnika, izvornici odluka Vijeća.

Registraturnu građu čine: spisi primljeni i nastali tijekom rada Vijeća.

Sjednički materijali sređuju se po sjednicama, a pripadajuća registraturna građa – još i po sadržaju.

Sjednički materijali tekućega saziva čuvaju se u službi, a materijali proteklih saziva arhiviraju se u skladu s propisima o kancelarijskom poslovanju i o arhiviranju, s tim da su trajne vrijednosti.

Registraturna građa vodi se i čuva u skladu s propisima iz st. 3. ovog članka, s tim da se, jedanput godišnje, izlučuje, temeljem posebnog akta koji će donijeti Komisija za Statut i Poslovnik.

## V. RADNA TIJELA VIJEĆA

**1. Zajedničke odredbe**

## Članak 34.

Radna tijela Vijeća osnivaju se rješenjem Vijeća, na prijedlog Komisije za izbor i imenovanja.

Iznimno od odredbe iz st. 1. ovog članka, Komisija za izbor i imenovanja i Mandatna komisija osnivaju se na prijedlog pet vijećnika.

Rješenjem o osnivanju određuje se, u skladu s ovim Poslovníkom i Statutom Općine, sastav i djelokrug radnog tijela.

Svako radno tijelo ima predsjednika i članove, a rješenjem se predsjedniku i članovima mogu odrediti i zamjenici koji rade u slučaju dulje odsutnosti ili spriječenosti predsjednika ili člana kojeg zamjenjuju.

Predsjednik i članovi stalnih tijela Vijeća su, u pravilu, vijećnici, a dio članova mogu biti imenovani iz reda građana koji svojom stručnošću i iskustvom mogu pridonijeti kvalitetnom radu radnog tijela.

## Članak 35.

Predsjednici radnih tijela:

- sazivaju sjednice tijela,
- pripremaju i predlažu dnevni red,
- predsjedaju sjednicama,
- surađuju s predsjednikom i dopredsjednicima Vijeća, predsjednicima mjesnih odbora i Poglavarstva,
- staraju se o izvršenju programa rada Vijeća i tijela u dijelu koji se odnosi na djelokrug radnog tijela,
- obavljaju i druge poslove po zaključku tijela ili vijeća.

## Članak 36.

Radna tijela rade u sjednicama.

Sjednicu se mora sazvati ako to zatraži:

- predsjednik Vijeća ili Vijeće,
- Poglavarstvo ili
- mjesni odbor,

uz navođenje pitanja koja se imaju staviti na dnevni red sjednice tijela.

Ako predsjednik tijela, u slučajevima iz st. 2. ovog članka, ne sazove sjednicu, u roku od 15 dana od dana prijema zahtjeva za sazivanje sjednice, sjednicu tijela sazvat će predsjednik Vijeća.

Tijelo može raditi ako mu prisustvuje većina članova.

Odluke tijelo donosi konsenzusom ili barem većinom glasova svih članova tijela.

## Članak 37.

Više radnih tijela može održati zajedničku sjednicu, o pitanjima od zajedničkog interesa.

U slučaju iz st. 1. ovog članka, sjednicu sazivaju suglasno svi predsjednici, a predsjednik predsjednik jednog od tijela, prema dogovoru.

## Članak 38.

Sjednici radnog tijela obavezno prisustvuje ovlaštenii predstavnik predlagača, bez prava odlučivanja.

**2. Mandatna komisija**

## Članak 39.

Mandatna komisija:

- izvješćuje Vijeće o rezultatima izbora,
- izvješćuje Vijeće o podnesenim ostavkama na funkciju vijećnika,
- izvješćuje Vijeće o stjecanju uvjeta za nastup zamjenika vijećnika, u slučajevima da je vijećnik izabran na dužnosti iz čl. 6. Zakona o izboru članova predstavničkih organa »NN« RH br. 90/92),
- izvješćuje Vijeće o ispunjavanju drugih uvjeta pod kojima prema odredbi iz čl. 8. Zakona, vijećniku prestaje mandat (ostavka, oduzeta poslovna sposobnost, bezuvjetna kazna zatvora dulje od 6 mjeseci).

**3. Komisija za Statut i Poslovnik**

## Članak 40.

Komisija:

- inicira promjene Statuta i Poslovnika,
- utvrđuje prijedlog Statuta i Poslovnika i njihovih promjena,
- utvrđuje prijedloge autentičnih tumačenja akata Vijeća,
- daje mišljenje o prijedlozima akata Poglavarstva i dr. predlagača.

**4. Komisija za izbor i imenovanja**

## Članak 41.

Ova Komisija predlaže izbore i imenovanja iz nadležnosti Vijeća.

Aktom o osnivanju može se Komisiju ovlastiti da može vršiti imenovanja predstavnika Općine u tijelu drugih lokalnih jedinica, ustanova ili poduzeća.

**5. Komisija za suradnju s drugim jedinicama lokalne uprave i samouprave**

## Članak 42.

## Komisija:

- inicira i predlaže suradnju s jedinicama lokalne samouprave i uprave u Zemlji i u inozemstvu,
- predlaže program suradnje, a osobito program teme koje su predmetom razmjene iskustava,
- izrađuje i provodi programe boravka gostiju iz drugih jedinica lokalne samouprave i uprave,
- sudjeluje u izradi stručnih materijala potrebnih u dogovaranju o pitanjima koja zanimaju sudionike suradnje,
- stara se o svim organizacijsko – protokolarnim poslovima vezanim za suradnju.

## VI. KOMUNICIRANJE S JAVNOŠĆU

## 1. Javnost sjednica

## Članak 43.

Sjednice Vijeća su javne.

Javnost sjednica može biti ograničena samo u slučaju rasprave o temama koje predstavljaju službenu ili državnu tajnu.

Osim u slučaju iz st. 2. ovog članka, pojedinom građaninu se može uskratiti mogućnost prisustvovanja sjednici zbog prostornih ograničenja ili remećenja poslovnog reda na sjednici.

## 2. Izvješćivanje javnosti

## Članak 44.

O sadržaju prijedloga i odluka koje su od značaja ili interesa javnosti te o programu rada Vijeća, građanstvo se izvješćuje na pogodan način, a posebice: izvješćivanjem putem sredstava javnog priopćavanja, putem konferencija za novinstvo, priopćenjima za javnost, izdavanjem informativnog glasila i na druge načine.

Priopćenje za javnost i konferencije za novinstvo odobrava i određuje sudionike – predsjednik Vijeća, kada se radi o izvješćima o radu Vijeća, a predsjednik radnog tijela kada se izvješćuje o prijedlogu iz djelokruga tijela ili o općem stanju u oblasti za koju je tijelo osnovano.

## 3. Javna rasprava

## Članak 45.

Javna rasprava provodi se obvezno u slučajevima predlaganja akata o kojima Vijeće odlučuje 2/3 većinom glasova vijećnika (čl. 39. st. 1., al. 4. i 5. i čl. 18., al. 4. Statuta), a može se voditi kada to predloži predlagač ili odluči Vijeće.

U slučaju obvezatne javne rasprave, ona se vodi o nacrtu akata i traje najmanje 30 dana, dok se fakultativna javna rasprava provodi o prijedlogu i traje onoliko koliko se odredi.

Javnu raspravu provode vijeća mjesnih odbora i tijela koja nisu predlagačem akata.

Rezultat javne rasprave sumira predlagač akata.

## VII. AKTI

## 1. Akti Vijeća

## Članak 46.

Vijeće, u okviru djelokruga utvrđenog Statutom i zakonom, donosi ove akte: odluke, rješenja, zaključke, preporuke, Proračun i Rebalans Proračuna Općine, planove,

autentična tumačenja akata Vijeća, protokolarne akte.

Odluka Vijeća je opći akt kojim se regulira grupa srodnih odnosa, na način da se dozvoljava ili zabranjuje određena činjenja ili propuštanja, a za čije kršenje mogu se, u skladu sa zakonskim ovlaštenjima, propisivati i kazne.

Rješenjem Vijeća rješava se o pojedinačnim pitanjima koja imaju i opći značaj.

Zaključkom se odlučuje o prihvaćanju ili odbijanju prijedloga, o pristupanju određenim radnjama ili o davanju mišljenja o nekom pitanju, ocjeni stanja ili općem sudu.

Proračun je godišnji opći akt kojim se, na temelju posebnih propisa, utvrđuju izvori i namjena sredstava potrebnih za obavljanje funkcija Općine.

Preporuke donosi Vijeće u komuniciranju s tijelima državne vlasti ili s jedinicama lokalne samouprave, u stvarima u kojima nije ovlašteno donositi odluke niti uređivati odnose ili na drugi način meritorno postupati.

Planovima se utvrđuju potrebe i sredstva za ostvarenje tih potreba u određenim razdobljima, a koje su potrebe odnose na sve grane djelatnosti o kojima se Općina osobito stara. Posebnim planovima uređuju se odnosi u korištenje prostora.

Autentičnim tumačenjem se na nedvojben način objašnjava željeni smisao norme, grupe normi ili općeg akta Vijeća u cjelini, radi njihove pravilne primjene.

Protokolarni akti jesu: povelje, spomenice, zahvalnice, priznanja i drugi akti kojima se ukazuje osobito štovanje i zahvalnost.

## 2. Akti Poglavarstva

## Članak 47.

Poglavarstvo, u okviru svojih ovlasti, donosi: rješenja, zaključke, naredbe i naputke.

Rješenjem, Poglavarstvo odlučuje o pojedinačnim pravima i obvezama građana.

Zaključkom se očituje o pojedinom pitanju ili grupi pitanja te odlučuje o upućivanju prijedloga, kao i o davanju određenog mišljenja ili ocjene.

Naredbom Poglavarstvo, u okviru ovlaštenja, propisuje način provedbe akta Vijeća i podrobnije regulira odnose iz tog akta.

Naputkom Poglavarstvo pojašnjava provedbeni propis. Naputak je namijenjen neposrednim izvršiteljima.

## 3. Aktiradnih tijela Vijeća

## Članak 48.

Radna tijela Vijeća donose: zaključke, rješenja i preporuke.

Zaključkom se upućuju prijedlozi Vijeću ili se daju ocjene i mišljenja o pojedinim pitanjima.

Rješenjima se odlučuje o pojedinačnim pravima i obvezama građana.

Preporukom se apelira na određeni način ponašanja.

## 3. Predlaganje akata Vijeću

## Članak 49.

Ovlašteni predlagači akata jesu: Poglavarstvo (za sva pitanja iz djelokruga Općine), vijećnik i radna tijela Vijeća (za pitanja zbog kojih je osnovano pojedino tijelo).

Prijedlog akata mora biti obrazložen i podnesen u

obliku u kojem se donosi.

Obrazloženje prijedloga obvezno sadrži:

- pravne, društvene, gospodarske i druge razloge koji su utjecali i na podnošenje prijedloga,
- osvrt na eventualne rasprave koje su vođene o prijedlogu, a ako je vođena javna rasprava, onda i rezultate javne rasprave i razloge zbog kojih neki prijedlozi iz javne rasprave nisu uvršteni u podneseni prijedlog,
- pravni temelj za donošenje akta,
- odgovor na pitanje: da li usvajanje prijedloga iziskuje novčana sredstva i na koji su ona način osigurana,
- očitovanje Poglavarstva, kada ono nije predlađačem.

## 5. Objava akata

### Članak 50.

Acti kojima se na opći način reguliraju grupe odnosa, kao i akti koji su od interesa za građane, objavljuju se u službenom glasilu, »Službenim novinama« Županije primorsko – goranske.

Acti koji su, po ocjeni predsjednika Vijeća ili drugog tijela koje je donijelo akt, od neposrednog interesa za građane Općine, još se ističu na oglasnim pločama u mjestima: Bakarac, Kraljevica, Križišće i Šmrika i na oglasnoj ploči u sjedištu Općine.

Acti koji se, zbog tehničkih razloga, ne bi mogli istaknuti na način iz st. 2. ovog članka, moraju biti dostupni na uvid građanima, o čemu se građani, na odgovarajući način, izvješćuju.

## VIII. ZAKLJUČNA ODREDBA

### Članak 51.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana po objavi u »Službenim novinama« Županije primorsko – goranske.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika, prestaje vrijediti Odluka o privremenom poslovničkom redu Vijeća Općine Kraljevica.

Broj: 021-05/94-3-ZV-1/1  
Kraljevica, 20. siječnja 1994.

### OPĆINSKO VIJEĆE

Predsjednik općinskog Vijeća  
**Mira Sokolić, prof., v. r.**

## A – PRIHODI

Broj računa kontnog plana	PRIHODI	IZNOS
1	2	3
710	DONOS IZ 1993. GODINE PRIHODI OD OPĆINSKIH POREZA	300.000.000
711	Porez na potrošnju	8.000.000
712	Porez na kuće za odmor	–
713	Porez na reklame	–
714	Porez na tvrtku	2.000.000
	<b>SVEGA GRUPA 710</b>	<b>10.000.000</b>
720	Prihodi od korištenja javnih površina	
721	Porez na korištenje javnih površina	

## 2.

Na temelju članka 52., 55. i 58. Zakona o financiranju jedinica lokalne samouprave i uprave (»Narodne novine« broj 117/93) te članka 24. i 39. Statuta Općine Kraljevica (»Službene novine« Županije primorsko-goranske broj 14/93) Općinsko vijeće Kraljevica, na sjednici održanoj 20. siječnja 1994. godine donijelo je

### ODLUKU

**o privremenom financiranju Proračuna Općine Kraljevica u razdoblju siječanj – ožujak 1994. godine**

## I. OPĆI DIO PRORAČUNA

### Članak 1.

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

– raspoređene prihode od	893.500.000 HRD
– neraspoređene prihode (tekuća rezerva)	50.000.000 HRD.

### Članak 2.

U stalnu rezervu Plana privremenog financiranja poslova iz samoupravnog djelokruga Općine Kraljevica za siječanj-ožujak 1994. godine izdvojiti će se 5.000.000 HRD.

### Članak 3.

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

## BILANCA PRIHODA I RASHODA

SVEGA GRUPA 720			
730	PRIHODI OD ZAJEDNIČKIH POREZA		
	731	Porez na dohodak	400.000.000
	732	Porez na dobit	20.000.000
	733	Porez na priređivanje igara na sreću	8.000.000
	734	Porez na promet nekretninama	12.000.000
UKUPNO GRUPA 73			440.000.000
740	PRIHODI OD PRISTOJBI		
741	Upravne pristojbe		1.000.000
742	Komunalne pristojbe		2.000.000
UKUPNO GRUPA 74			3.000.000
770	PRIHODI PO POSEBNIM PROPISIMA		
	771	Prihodi od komunalne naknade	150.000.000
	772	Prihodi od poslovnog prostora	40.000.000
	773	Prihodi od stambenog prostora	–
	774	Prihodi od groblja	–
	775	Ostali prihodi	500.000
	776	Kazne	–
UKUPNO GRUPA 77			190.500.000
UKUPNA SREDSTVA ZA RASPOREĐIVANJE			743.500.000

## B – RASHODI

Br. kontnog plana	računa	RASHODI	IZNOS
1	2		3
40	400	SREDSTVA ZA RAD ORGANA 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	415	SREDSTVA ZA POSEBNE NAMJENE ORGANA Sredstva za investicije u osnovna sredstva	50.000.000
	418	Sredstva za posebne i druge namjene	217.000.000
SVEGA GRUPA 41			267.000.000
43	432	SREDSTVA ZA POTICANJE RAZVOJA Sredstva za investicije u privredi	10.000.000
	433	Ostale investicije u privredi	–
SVEGA GRUPA 43			10.000.000
45	450	DRUŠTVENE DJELATNOSTI Sredstva za odgoj i osnovno školstvo	110.000.000

451	Sredstva za predškolski odgoj	15.000.000
452	Sredstva za kulturu	50.000.000
453	Sredstva za sport	40.000.000
454	Sredstva za socijalnu zaštitu	15.000.000
458	Sredstva za vatrogasnu organizaciju	15.000.000
459	Sredstva za ostale društvene djelatnosti	22.000.000
<b>SVEGA GRUPA 45</b>		<b>267.000.000</b>
46	<b>SREDSTVA ZA OSTALE POTREBE</b>	
460	Sredstva za mjesnu samoupravu	10.000.000
461	Sredstva za financiranje društvenih i političkih organizacija	10.000.000
462	Sredstva za opću komunalnu potrošnju	190.000.000
<b>SVEGA GRUPA 46</b>		<b>210.000.000</b>
47	<b>IZDVAJANJE SREDSTAVA REZERVI</b>	
470	STALNA PRORAČUNSKA REZERVA	5.000.000
<b>SVEGA GRUPA 47</b>		<b>5.000.000</b>
48	<b>OSTALI RASHODI</b>	
481	Troškovi platnog prometa	1.500.000
488	Ostali rashodi-tekuća rezerva	50.000.000
<b>SVEGA GRUPA 48</b>		<b>51.500.000</b>
<b>UKUPNI RASHODI</b>		<b>943.500.000</b>

## Članak 4.

Rashodi u iznosu od 943.500.000 HRD koji su iskazani po osnovnim namjenama u Bilanci Plana privremenog financiranja proračuna Općine Kraljevica za siječanj – ožujak 1994. godine raspoređuju se po nosiocima-korisnicima i pobližim namjenama u Posebnom dijelu Plana.

## POSEBNI DIO PRORAČUNA

Broj pozicije	konta	OSNOVNA I POTANJA NAMJENA	podračuna konta	Iznos
1	2	3	4	5
		<b>RAZDJEL 1. POGLAVARSTVO I</b>		
		<b>OPĆINSKO POGLAVARSTVO KRALJEVICA</b>		
		<b>41. SREDSTVA ZA POSEBNE I</b>		
		<b>DRUGE NAMJENE</b>		
1.	418	Naknade vijećnicima		40.000.000
2.	418	Troškovi promičbenih aktivnosti i vijeća Poglavarstva		2.000.000
3.	418	Proslave i pokroviteljstva		-
<b>SVEGA GRUPA 41</b>				<b>42.000.000</b>

		<b>SVEGA RAZDJEL 1</b>	<b>42.000.000</b>
		<b>RAZDJEL 2. – ODJELI I POSEBNI ORGANI OPĆINSKE UPRAVE 40 – SREDSTVA ZA RAD KORISNIKA</b>	
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
		<b>SVEGA GRUPA 40</b>	<b>133.000.000</b>
		<b>41 SREDSTVA ZA POSEBNE I DRUGE NAMJENE</b>	
7.	415	Sredstva za nabavu opreme	50.000.000
8.	418	Sredstva za investicijsko održavanje zgrade	20.000.000
		<b>SVEGA GRUPA 41</b>	<b>70.000.000</b>
		<b>SVEGA RAZDJEL 2.</b>	<b>203.000.000</b>
		<b>RAZDJEL 3. – SREDSTVA ZA POSEBNE FUNKCIJE I ZADATKE SREDSTVA ZA RAZVOJNO PROSTORNE PLANOVE</b>	
9.	418		155.000.000
10.	432	<b>43 – SREDSTVA ZA POTICANJE RAZVOJNE</b> Sredstva za razvoj podu- zetništva	10.000.000
		<b>SVEGA GRUPA 43</b>	<b>10.000.000</b>
		<b>45 – DRUŠTVENE DJELATNOSTI</b>	
11.	450	Sredstva za prehranu učenika	100.000.000
	450	Sredstva za pedagoški odgoj	10.000.000
12.	451	Sredstva za predškolski odgoj	15.000.000
			125.000.000
13.	452	Sredstva za kulturu	49.935.000
14.	452	Sredstva za povijesni arhiv Rijeke	65.000
			50.000.000
15.	453	Sredstva za šport	40.000.000
16.	454	Sredstva za zaštitu životnog standarda	15.000.000
17.	458	Sredstva za vatrogasnu organizaciju	15.000.000
18.	459	Sredstva za tehničku kulturu	22.000.000
		<b>SVEGA GRUPA 45</b>	<b>267.000.000</b>
		<b>46 – SREDSTVA ZA OSTALE POTREBE</b>	
19.	460	Sredstva za mjesne odbore	10.000.000
21.	461	Sredstva za političke stranke	10.000.000
		<b>SVEGA GRUPA 46</b>	<b>20.000.000</b>
		<b>47 – SREDSTVA REZERVI</b>	
22.	470	<b>STALNA PRORAČUNSKA REZERVA</b>	<b>5.000.000</b>

		<b>48 OSTALI RASHODI</b>	
23.	481	Troškovi platnog prometa	1.500.000
24.	488.	Tekuća rezerva proračuna	50.000.000
		<b>SVEGA GRUPA 48</b>	<b>51.500.000</b>
		<b>SVEGA RAZDJEL 3</b>	<b>548.500.000</b>
		<b>RAZDJEL 4 – RASHODI KOMUNALNOG SUSTAVA</b>	
		<b>46 – SREDSTVA ZA OSTALE POTREBE</b>	
25.	462	Razvojni planovi	
26.	462	Rashodi poslovnog prostora	40.000.000
27.	462	Rashodi stambenog prostora	–
28.	462	Zajedničke komunalne djelatnosti	140.000.000
29.	462	Mjesna groblja	190.000.000
		<b>SVEGA GRUPA 46</b>	<b>190.000.000</b>
		<b>SVEGA RAZDJEL 4</b>	<b>190.000.000</b>
		<b>SVEUKUPNO</b>	<b>943.500.000</b>

## Članak 5.

Prihodi koji se ostvare i raspodjela koja se izvrši u okviru Plana privremenog financiranja proračuna i samoupravnog djelokruga Općine Kraljevica za razdoblje siječanj-ožujak 1994. godine, čine sastavni dio Proračuna Općine Kraljevica za 1994. godinu.

## Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu sljedećeg dana nakon objave u »Službenim novinama« Županije primorsko-goranske a primjenjuje se od 01. siječnja 1994. godine.

Broj: 021-05/94-3-ZV-1/2  
Kraljevica, 20. siječnja 1994. g.

Predsjednik  
Općinskog vijeća  
**Mira Sokolić, prof., v.r.**