

Grad Rijeka

16.

Na temelju članka 31. i 99. Statuta Grada Rijeke (»Službene novine« Županije primorsko-goranske, broj 11/93), Gradsko vijeće Grada Rijeke, na sjednici 28. veljače 1994. godine, donijelo je

IZMJENU Statuta Grada Rijeke

Članak 1.

U članku 2. Statuta Grada Rijeke (»Službene novine« Županije primorsko-goranske, broj 11/93) stavak 3. mijenja se i glasi:

»Granica Grada Rijeke počinje u uvali Preluk, ide na sjever granicom katastarske općine Zamet do željezničke pruge Rijeka - Pivka, dalje ide prugom odnosno granicom naselja Rijeka do granice katastarske općine Srdoči, ide spomenutom granicom do kućnog broja 6. u ulici Dinka Šimunovića, odatle ide granicom naselja Rijeka do ceste Rijeka - Kastav, zatim ide granicom katastarske općine Srdoči do Bačića, tu jednim kratkim dijelom ide granicom naselja Rijeka, a zatim opet granicom katastarske općine Srdoči do ulice Vladimira Čerine, ponovno ide granicom naselja do ceste Srdoči - Tuhtani, dalje ide granicom katastarske općine Srdoči do Tuhtana, zaobilazi Tuhtane granicom naselja Rijeka i dalje ide granicom katastarske općine Srdoči, od Trampovog brega dalje ide granicom naselja Rijeka do Kablara, odatle ide granicom katastarske općine Drenova do Lopače. Zatim se granicom naselja Rijeka spušta do Rječine, dalje ide granicom katastarskih općina Drenova, Pašac, Draga, Bakar, zaobilazi Sveti Kuzam idući granicom bivše mjesne zajednice Sveti Kuzam, zatim se granicama katastarskih općina Kostrena - Lucija i Kostrena - Barbara spušta do mora na ulazu u Bakarski zaljev.«

Članak 2.

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

Klasa: 021-06/94-01/04
Ur.broj: 2170/01-10-0-0-94-1

Rijeka, 28. veljače 1994.

GRADSKO VIJEĆE GRADA RIJEKE

Predsjednik
Gradskog vijeća
Teodor ANTIĆ, v.r.

17.

Na osnovu odredbi članka 73. Zakona o financiranju jedinica lokalne samouprave i uprave (»Narodne novine«,

broj 117/93), te članka 31. Statuta Grada Rijeke (»Službene novine« Županije primorsko-goranske, broj 11/94), Gradsko vijeće Grada Rijeke, na sjednici 28. veljače 1994. godine, donijelo je

ZAVRŠNI RAČUN Proračuna dosadašnje Općine Rijeka za 1993. godinu

Članak 1.

Završni račun Proračuna dosadašnje Općine Rijeka za 1993. godinu sadrži:

- ukupno ostvarene prihode u iznosu	74.412.826.999 HRD,
- ukupno izvršene rashode u iznosu	71.389.000.000 HRD,
- više ostvarene prihode u iznosu	2.912.826.999 HRD,
- manje izvršene rashode	111.000.000 HRD.

Članak 2.

Višak prihoda nad rashodima po Završnom računu Proračuna dosadašnje Općine Rijeka za 1993. godinu u iznosu 3.023.826.999 HRD raspoređuje se:

1. - za pokriće subvencija komunalnim poduzećima HRD 110.900.693 koji iznos je isplaćen u siječnju 1994.
2. - za pokriće obračuna doprinosa za zdravstveno osiguranje neosiguranih osoba: za listopad, studeni, prosinac 1993. g. HRD 150.000.000
3. - za pokriće neizvršene obveze iz 1993. godine za popravak Osnovne škole »Klana« HRD 60.000.000
4. - prijenos u Proračun Grada Rijeke za 1994. na ime očekivanog djelomičnog pokrića očekivanih gubitaka javnih komunalnih poduzeća u 1993. HRD 2.702.926.306

Članak 3.

Pregled izvršenja bilančnog dijela Završnog računa Proračuna dosadašnje Općine Rijeka za 1993. sastavni je dio Završnog računa.

Članak 4.

Ovaj Završni račun stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenim novinama« Županije primorsko-goranske.

Klasa: 021-06/94-01/07
Ur.broj: 2170/01-10-0-0-94-1

Rijeka, 28. veljače 1994.

GRADSKO VIJEĆE GRADA RIJEKE

Predsjednik
Gradskog vijeća
Teodor ANTIĆ, v.r.

**OSTVARENJE PRIHODA I IZVRŠENJE RASHODA PRORAČUNA
DOSADAŠNJE OPĆINE RIJEKA ZA 1993. GODINU**

A - PRIHODI

Broj računa na kontnog plana	PRIHODI	Plan	Ostvarenje	%
710	71 - Prihodi od poreza na dobit Porez na dobit fizičkih osoba	5.000.000.000	7.342.883.789	146,9
	SVEGA GRUPA 71	5.000.000.000	7.342.883.789	146,9
720	72 - Prihodi od poreza iz plaća djelatnika Porez iz plaća djelatnika	57.500.000.000	51.618.775.707	89,8
	SVEGA GRUPA 72	57.500.000.000	51.618.775.707	89,8
735	73 - Prihodi od poreza na promet nekretnina Porez na promet nekretnina	1.200.000.000	2.568.933.216	214,1
	SVEGA GRUPA 73	1.200.000.000	2.568.933.216	214,1
740	74 - Prihod od poreza na prihod od imovine i od ostalih poreza Porez na prihod od imovine	200.000.000	250.811.858	125,4
741	Porez na nasljeđa i darove	150.000.000	291.638.478	194,4
745	Porez na prihod od autorskih prava, patenata i tehničkih unapređenja	300.000.000	434.810.290	144,9
	SVEGA GRUPA 74	650.000.000	977.260.626	150,4
750	75 - Prihodi od pristojbi Upravne pristojbe	250.000.000	568.969.605	227,6
751	Komunalne pristojbe	350.000.000	655.678.010	187,3
	SVEGA GRUPA 75	600.000.000	1.224.647.615	204,1
770	77 - Prihodi po posebnim propisima prihodi organa i organizacija dosadašnje Općine Rijeka i ostali prihodi Prihodi po posebnim propisima (novčane kazne)	160.000.000	267.500.562	167,2
771	Prihodi organa i organizacija dosadašnje Općine Rijeka	1.400.000.000	1.774.772.518	126,8
778	Ostali prihodi	4.990.000.000	8.638.052.966	173,1
	SVEGA GRUPA 77	6.550.000.000	10.680.326.046	163,1
	UKUPNO IZVORNI PRIHODI	71.500.000.000	74.412.826.999	104,1

B - RASHODI

Broj računa kontnog plana	RASHODI	Plan	Izvršenje	%
400	40 - Sredstva za rad organa uprave Sredstva za plaće i zajedničku potrošnju	12.200.000.000	12.200.000.000	100,0
401	Sredstva za materijalne troškove	5.640.000.000	5.640.000.000	100,0
402	Sredstva za amortizaciju	31.000.000	31.000.000	100,0
	SVEGA GRUPA 40	17.871.000.000	17.871.000.000	100,0
411	41 - Sredstva za posebne i druge namjene za rad organa uprave Sredstva za naknade vijećnika	72.000.000	72.000.000	100,0
412	Sredstva za naknade po osnovi otpremnina	4.100.000	4.100.000	100,0
415	Sredstva za investicije u osnovna sredstva	1.300.000.000	1.300.000.000	100,0

418	Sredstva za ostale potrebe za rad organa uprave	3.546.500.000	3.546.500.000	100,0
	SVEGA GRUPA 41	4.922.600.000	4.922.600.000	100,0
420	42 - sredstva za potrebe obrane Sredstva za potrebe obrane i samozaštite	4.900.000	4.900.000	100,0
	SVEGA GRUPA 42	4.900.000	4.900.000	100,0
433	43 - Sredstva za poticanje razvoja i intervencije u privredi Ostale potrebe i intervencije u privredi	454.000.000	454.000.000	100,0
	SVEGA GRUPA 43	454.000.000	454.000.000	100,0
448	44 - Prenesena sredstva novim općinama i Međupćinskom Zavodu za statistiku Ostala sred. prenes. novim općinama i Međupć. Zavodu za statistiku	3.026.000.000	3.026.000.000	100,0
	SVEGA GRUPA 44	3.026.000.000	3.026.000.000	100,0
450	45 - Sredstva za društvene djelatnosti Predškolski odgoj i osnovno obrazovanje	14.166.000.000	14.166.000.000	100,0
452	Sredstva za kulturu	12.592.000.000	12.592.000.000	100,0
453	Sredstva za sport	6.203.000.000	6.203.000.000	100,0
454	Sredstva za socijalnu zaštitu	604.500.000	604.500.000	100,0
456	Sredstva za zdravstvenu zaštitu	287.500.000	287.500.000	100,0
458	Sredstva za boračko-invalidsku zaštitu	30.000.000	30.000.000	100,0
459	Sredstva za ostale društvene djelatnosti	170.000.000	170.000.000	100,0
	SVEGA GRUPA 45	34.053.000.000	34.053.000.000	100,0
460	46 - Sredstva za ostale javne potrebe Sredstva za mjesnu samoupravu (dosadašnje MZ)	88.000.000	88.000.000	100,0
461	Sredstva za financiranje društvenih i političkih organizacija	360.000.000	360.000.000	100,0
468	Sredstva za opću komunalnu potrošnju	9.628.000.000	9.517.000.000	98,8
	SVEGA GRUPA 46	10.076.000.000	9.965.000.000	98,9
470	47 - Izdvajanje sredstava rezervi Izdvajanje u Stalnu proračunsku rezervu	400.000.000	400.000.000	100,0
	SVEGA GRUPA 47	400.000.000	400.000.000	100,0
481	48 - Ostali rashodi Naknada za bankarske usluge i troškove platnog prometa	92.500.000	92.500.000	100,0
488	Ostali rashodi (tekuća rezerva)	600.000.000	600.000.000	100,0
	SVEGA GRUPA 48	692.500.000	692.500.000	100,0
	UKUPNI RASHODI	71.500.000.000	71.309.000.000	99,8

**POSEBNI DIO ZAVRŠNOG RAČUNA PRORAČUNA DOSADAŠNJE OPĆINE RIJEKA
ZA 1993. GODINU**

BROJ Pozi-Osnov. cije računa -konta	OSNOVNA I POTANJA NAMJENA	Plan za 1993. godinu	Izvršenje 1993. godine	Posto- tak
---	----------------------------------	--------------------------------	----------------------------------	-----------------------

RAZDJEL 1. – POGLAVARSTVO GRADA RIJEKE

40 – SREDSTVA ZA RAD ORGANA UPRAVE					
1.	401	Sredstva za materijalne troškove	430.000.000	430.000.000	100,0
SVEGA GRUPA 40			430.000.000	430.000.000	100,0
41 – SREDSTVA ZA POSEBNE I DRUGE NAMJENE ZA RAD ORGANA					
2.	411	Sredstva za naknade vijećnika	72.000.000	72.000.000	100,0
3.	418	Sredstva za troškove štampanja materijala za potrebe Gradskog vijeća i Gradskog poglavarstva	2.000.000	2.000.000	100,0
4.	418	Sredstva za troškove reprezentacije	137.000.000	137.000.000	100,0
5.	418	Sredstva za realizaciju programa međunarodne suradnje	6.000.000	6.000.000	100,0
6.	418	Sredstva za isplatu »Nagrade grada Rijeke«	1.500.000	1.500.000	100,0
7.	418	Sredstva za članarinu Saveza gradova Hrvatske	500.000	500.000	100,0
8.	418	Sredstva za proslave i pokroviteljstva	136.000.000	136.000.000	100,0
SVEGA GRUPA 41			355.000.000	355.000.000	100,0
SVEGA RAZDJEL 1. (od poz. 1. do poz. 8.)			785.000.000	785.000.000	100,0

RAZDJEL 2. – SEKRETARIJAT ZA GRAĐEVINARSTVO I URBANIZAM

40 – SREDSTVA ZA RAD ORGANA UPRAVE					
9.	401	Sredstva za materijalne troškove	214.000.000	214.000.000	100,0
SVEGA GRUPA 40			214.000.000	214.000.000	100,0
41 – SREDSTVA ZA POSEBNE I DRUGE NAMJENE ZA RAD ORGANA UPRAVE					
10.	418	Priprema nove izmjere zemljišta i reambulaciju izmjera na području dosadašnje Općine Rijeka	841.000.000	841.000.000	100,0
11.	418	Troškovi vještačenja kod izdvajanja rješenja za rušenje objekata			
SVEGA GRUPA 41			841.000.000	841.000.000	100,0
SVEGA RAZDJEL 2. (od poz. 9. do poz. 11.)			1.055.000.000	1.055.000.000	100,0

RAZDJEL 3. – SEKRETARIJAT ZA KOMUNALNO-STAMBENE DJELATNOSTI

40 – SREDSTVA ZA RAD ORGANA UPRAVE					
12.	401	Sredstva za materijalne troškove	142.000.000	142.000.000	100,0
SVEGA GRUPA 40			142.000.000	142.000.000	100,0
41 – SREDSTVA ZA POSEBNE I DRUGE NAMJENE ZA RAD ORGANA UPRAVE					
13.	418	Sredstva za izvršenje deložacija	380.000.000	380.000.000	100,0
SVEGA GRUPA 41			380.000.000	380.000.000	100,0
SVEGA RAZDJEL 3. (od poz. 12. do poz. 13.)			522.000.000	522.000.000	100,0

RAZDJEL 4. – SEKRETARIJAT ZA PRIVREDU I PODUZETNIŠTVO

40 – SREDSTVA ZA RAD ORGANA UPRAVE					
14.	401.	Sredstva za materijalne troškove	67.000.000	67.000.000	100,0

1	2	3	4	5	6
		SVEGA GRUPA 40	67.000.000	67.000.000	100,0
		SVEGA RAZDJEL 4. (poz. 14.)	67.000.000	67.000.000	100,0
RAZDJEL 5. - DRUŠTVENE DJELATNOSTI					
15.	401	40 - SREDSTVA ZA RAD ORGANA Sredstva za materijalne troškove	100.000.000	100.000.000	100,0
		SVEGA GRUPA 40	100.000.000	100.000.000	100,0
16.	418	41 - SREDSTVA ZA POSEBNE I DRUGE NAMJENE ZA RAD ORGANA UPRAVE Nagrada »Drago Gervais«	1.500.000	1.500.000	100,0
		SVEGA GRUPA 41	1.500.000	1.500.000	100,0
17a.	450	45 - SREDSTVA ZA DRUŠTVENE DJELATNOSTI GRADA I OPĆINA Sredstva za osnovno školstvo	6.370.000.000	6.370.000.000	100,0
17b.	450	Sredstva za predškolski odgoj	7.646.000.000	7.646.000.000	100,0
17c.	452	Sredstva za kulturu	12.574.000.000	12.574.000.000	100,0
17d.	453	Sredstva za šport	6.203.000.000	6.203.000.000	100,0
17e.	459	Sredstva za tehničku kulturu	170.000.000	170.000.000	100,0
17f.	450	Sredstva za rad s nadarenim učenicima	150.000.000	150.000.000	100,0
18.	452	Povijesni arhiv Rijeka	18.000.000	18.000.000	100,0
19.	454	Sredstva za zaštitu životnog standarda	604.500.000	604.500.000	100,0
20.	456	Sredstva za praćenje zdravlja stanovništva	35.000.000	35.000.000	100,0
21.	456	Sredstva za zdravstveno osiguranje neosiguranih osoba	170.000.000	170.000.000	100,0
22.	456	Sredstva za mrtvozorstva	82.500.000	82.500.000	100,0
23.	458	Dodatna zaštita boraca	30.000.000	30.000.000	100,0
		SVEGA GRUPA 45	34.053.000.000	34.053.000.000	100,0
24.	461	46 - SREDSTVA ZA OSTALE DRUŠTVENE POTREBE Sredstva za društvene organizacije	160.000.000	160.000.000	100,0
		SVEGA GRUPA 46	160.000.000	160.000.000	100,0
		SVEGA RAZDJEL 5. (od poz. 15. do poz. 24.)	34.314.500.000	34.314.500.000	100,0
RAZDJEL 6. - SEKRETARIJAT ZA OPĆU UPRAVU					
25.	401	40 - SREDSTVA ZA RAD ORGANA UPRAVE Sredstva za materijalne troškove	220.000.000	220.000.000	100,0
		SVEGA GRUPA 40	220.000.000	220.000.000	100,0
26.	418	41 - SREDSTVA ZA POSEBNE I DRUGE NAMJENE ZA RAD ORGANA UPRAVE Naknada vijećnicima	-	-	-
		SVEGA GRUPA 41	-	-	-
		SVEGA RAZDJEL 6. (od poz. 25. do poz. 26.)	220.000.000	220.000.000	100,0
RAZDJEL 7. - SEKRETARIJAT ZA FINACIJE					
27.	401	40 - SREDSTVA ZA RAD ORGANA UPRAVE Sredstva za materijalne troškove	220.000.000	220.000.000	100,0
		SVEGA GRUPA 40	220.000.000	220.000.000	100,0
		SVEGA RAZDJEL 7 (poz. 27.)	220.000.000	220.000.000	100,0

RAZDJEL 8. - URED ZA OBRANU					
40 - SREDSTVA ZA RAD ORGANA UPRAVE					
28.	401	Sredstva za materijalne troškove	31.000.000	31.000.000	100,0
SVEGA GRUPA 40			31.000.000	31.000.000	100,0
41 - SREDSTVA ZA POSEBNE I DRUGE NAMJENE ZA RAD ORGANA UPRAVE					
29.	418	Sredstva za održavanje opreme i posebnih sistema veza	6.000.000	6.000.000	100,0
SVEGA GRUPA 41			6.000.000	6.000.000	100,0
42 - SREDSTVA ZA OBRANU					
30.	420	Sredstva za deaktiviranje neeksplodiranih ubojitih sredstava	4.900.000	4.900.000	100,0
SVEGA GRUPA 42			4.900.000	4.900.000	100,0
SVEGA RAZDJEL 8. (od poz. 28. do poz. 30)			41.900.000	41.900.000	100,0
RAZDJEL 9. - ZAVOD ZA RAZVOJ, PROSTORNO PLANIRANJE I ZAŠTITU ČOVJEKOVA OKOLIŠA					
40 - SREDSTVA ZA RAD UPRAVE					
31.	401	Sredstva za materijalne troškove	246.500.000	246.500.000	100,0
SVEGA GRUPA 40			246.500.000	246.500.000	100,0
41 - SREDSTVA ZA POSEBNE I DRUGE NAMJENE ZA RAD ORGANA UPRAVE					
32.	418	Sredstva za razvojno-prostorne planove	1.804.000.000	1.804.000.000	100,0
SVEGA GRUPA 41			1.804.000.000	1.804.000.000	100,0
SVEGA RAZDJEL 9. (od poz. 31 - poz. 32.)			2.050.500.000	2.050.500.000	100,0
RAZDJEL 10. - ZAVOD ZA INFORMATIČKU DJELATNOST					
40 - SREDSTVA ZA RAD ORGANA UPRAVE					
33.	401	Sredstva za materijalne troškove	277.500.000	277.500.000	100,0
SVEGA GRUPA 40			277.500.000	277.500.000	100,0
SVEGA RAZDJEL 10. (poz. 33.)			277.500.000	277.500.000	100,0
RAZDJEL 11. - CENTAR INSPEKCIJSKIH ORGANA					
40 - SREDSTVA ZA RAD ORGANA UPRAVE					
34.	401	Sredstva za materijalne troškove	120.000.000	120.000.000	100,0
SVEGA GRUPA 40			120.000.000	120.000.000	100,0
41 - SREDSTVA ZA POSEBNE I DRUGE NAMJENE ZA RAD ORGANA UPRAVE					
35.	418	Sredstva za prinudno izvršenje rušenja objekata	6.500.000	6.500.000	100,0
36.	418	Sredstva za prinudno izvršenje ostalih rješenja inspekcija	18.500.000	18.500.000	100,0
37.	418	Sredstva za ispitivanje kvalitete proizvoda i vještačenja	53.000.000	53.000.000	100,0
SVEGA GRUPA 41			78.000.000	78.000.000	100,0
SVEGA RAZDJEL 11. (od poz. 34. do poz. 37.)			198.000.000	198.000.000	100,0
RAZDJEL 12. - JAVNO PRAVOBRANITELJSTVO					
40 - SREDSTVA ZA RAD ORGANA UPRAVE					
38.	401	Sredstva za materijalne troškove	27.000.000	27.000.000	100,0
SVEGA GRUPA 41			27.000.000	27.000.000	100,0

		SVEGA RAZDJEL 12. (poz. 38.)	27.000.000	27.000.000	100,0
		RAZDJEL 13. - SUCI ZA PREKRŠAJE			
		40 - SREDSTVA ZA RAD ORGANA UPRAVE			
39.	401	Sredstva za materijalne troškove	110.000.000	110.000.000	100,0
		SVEGA GRUPA 40	110.000.000	110.000.000	100,0
		41 - SREDSTVA ZA POSEBNE I DRUGE NAMJENE ZA RAD ORGANA UPRAVE			
40.	418	Troškovi sudskih postupaka	3.000.000	3.000.000	100,0
		SVEGA GRUPA 41	3.000.000	3.000.000	10,00
		SVEGA RAZDJEL 13. (od poz. 39. do poz. 40.)	113.000.000	113.000.000	100,0
		RAZDJEL 14. - SLUŽBA ZA KADROVSKE I OPĆE POSLOVE			
		40 - SREDSTVA ZA RAD ORGANA UPRAVE			
41.	401	Sredstva za materijalne troškove	2.805.000.000	2.805.000.000	100,0
		SVEGA GRUPA 40	2.805.000.000	2.805.000.000	100,0
		41 - SREDSTVA ZA POSEBNE I DRUGE NAMJENE ZA RAD ORGANA UPRAVE			
42.	418	Sredstva za investicijsko održavanje zgrada i opreme	150.000.000	150.000.000	100,0
		SVEGA GRUPA 41	150.000.000	150.000.000	100,0
		SVEGA RAZDJEL 14. (od poz. 41. do poz. 42.)	2.955.000.000	2.955.000.000	100,0
		RAZDJEL 15. - PROFESIONALNA VATROGASNA JEDINICA			
		40 - SREDSTVA ZA RAD ORGANA			
42.	401	Sredstva za materijalne troškove	630.000.000	630.000.000	100,0
44.	402	Amortizacija	10.000.000	10.000.000	100,0
		SVEGA GRUPA 40	640.000.000	640.000.000	100,0
		SVEGA RAZDJEL 15. (od poz. 43. - poz. 44.)	640.000.000	640.000.000	100,0
		RAZDJEL 16. - SREDSTVA ZA POSEBNE FUNKCIJE I ZADATKE			
		40 - SREDSTVA ZA RAD ORGANA			
45.	400	Sredstva za plaće djelatnika i dužnosnika	11.740.000.000	11.740.000.000	100,0
46.	400	Naknada za rad pripravnika	291.000.000	291.000.000	100,0
47.	400	Sredstva za zajedničku potrošnju	169.000.000	169.000.000	100,0
48.	402	Sredstva za amortizaciju	21.000.000	21.000.000	100,0
		SVEGA GRUPA 40	12.221.000.000	12.221.000.000	100,0
		41 - SREDSTVA ZA POSEBNE I DRUGE NAMJENE			
49.	412	Sredstva za optremnine	4.100.000	4.100.000	100,0
50.	415	Sredstva za nabavu opreme	1.300.000.000	1.300.000.000	100,0
		SVEGA GRUPA 41	1.304.100.000	1.304.100.000	100,0
		43 - SREDSTVA ZA POTICANJE RAZVOJA I INTERVENCIJE U PRIVREDI			
51.	433	Sredstva za formiranje i korištenje robnih rezervi	50.000.000	50.000.000	100,0
52.	433	Sredstva za razvoj poduzetništva	404.000.000	404.000.000	100,0
		SVEGA GRUPA 43	454.000.000	454.000.000	100,0
		44 - PRENESENA SREDSTVA NOVIM OPĆINAMA I MEĐUOPĆINSKOM ZAVODU ZA STATISTIKU			
53.	448	Sredstva za rad Međuopćinskog zavoda za statistiku	160.000.000	160.000.000	100,0
54a.	448	Sredstva za rad Općine Bakar	415.000.000	415.000.000	100,0

54b.	448	Sredstva za rad Općine Čavle	436.000.000	436.000.000	100,0
54c.	448	Sredstva za rad Općine Jelenje	314.000.000	314.000.000	100,0
54d.	448	Sredstva za rad Općine Kastav	410.000.000	410.000.000	100,0
54e.	448	Sredstva za rad Općine Klana	149.000.000	149.000.000	100,0
54f.	448	Sredstva za rad Općine Kostrena	261.000.000	261.000.000	100,0
54g.	448	Sredstva za rad Općine Kraljevica	415.000.000	415.000.000	100,0
54h.	448	Sredstva za rad Općine Viškovo	466.000.000	466.000.000	100,0
SVEGA GRUPA 44			3.026.000.000	3.026.000.000	100,0
46 - SREDSTVA ZA OSTALE JAVNE POTREBE					
55.	460	Sredstva za mjesnu samoupravu (dosadašnje MZ)	88.000.000	88.000.000	100,0
56.	461	Sredstva za financiranje političkih stranaka	200.000.000	200.000.000	100,0
57.	462	»Autotrolej«	9.517.000.000	9.517.000.000	100,0
57a.	462	Subvencija komunalnim poduzećima	111.000.000	-	-
SVEGA GRUPA 46			9.916.000.000	9.805.000.000	98,9
47 - SREDSTVA REZERVU					
58.	470	Stalna proračunska rezerva	400.000.000	400.000.000	100,0
SVEGA GRUPA 47			400.000.000	400.000.000	100,0
48 - OSTALI PRIHODI					
59.	481	Troškovi platnog prometa	92.500.000	92.500.000	100,0
60.	488	Tekuća proračunska rezerva	600.000.000	600.000.000	100,0
SVEGA GRUPA 48			692.500.000	692.500.000	100,0
SVEGA RAZDJEL 16. (od poz. 45. do poz. 60.)			28.013.600.000	27.902.600.000	99,5
U K U P N O POSEBNI DIO PRORAČUNA			71.500.000.000	71.389.000.000	99,8

18.

Temeljem odredbi članka 81. Zakona o financiranju jedinica lokalne samouprave i uprave (»Narodne novine«, broj 117/93) i članka 31. Statuta Grada Rijeke (»Službene novine« Županije primorsko-goranske, broj 11/93), Gradsko vijeće Grada Rijeke, na sjednici 28. veljače 1994. donijelo je

GODIŠNJI OBRAČUN
sredstava stalne rezerve Proračuna dosadašnje Općine Rijeke za 1993. godinu

Članak 1.

Ostvareni prihodi i izvršeni rashodi po Godišnjem obračunu stalne rezerve Proračuna dosadašnje Općine Rijeke za 1993. godinu iznose:

- prihodi	842.103.067. HRD
- rashodi	412.533.179. HRD
- neutrošena sredstva na dan 31. 12. 1993.	429.569.888. HRD

Članak 2.

Ovaj Godišnji obračun stupa na snagu danom objave u »Službenim novinama« Županije primorsko-goranske.

Klasa: 021-06/94-01/07

Ur. broj: 2170/01-10-0-0-94-2

Rijeka, 28. veljače 1994.

GRADSKO VIJEĆE GRADA RIJEKE

Predsjednik
Gradskog vijeća
Teodor Antić, v.r.

19.

Na temelju članka 58. Zakona o prostornom planiranju i uređenju prostora (»Narodne novine«, broj 54/80, 16/86, 18/89, 47/89, 34/91 i 49/92), članka 31. Statuta Grada Rijeke (»Službene novine« Županije primorsko-goranske, broj 11/93) i Odluke o preuzimanju određenih odluka o izradi i odluka o usvajanju provedbenih i drugih prostornih planova koje je usvojila Skupština općine Rijeke (»Službene novine« Županije primorsko-goranske, broj 11/93),

Gradsko vijeće Grada Rijeke, na sjednici 28. veljače 1994. godine donijelo je

naznačeno vrijeme njegova stupanja na snagu.

ODLUKU

o izmjeni Odluke o Prostornom planu Općine Rijeka

Članak 1.

U Odluci o prostornom planu Općine Rijeka (»Službene novine« Županije primorsko-goranske, broj 8/86, 27/88, 30/90 i 4/93), članak 74. mijenja se i glasi:

»Uvjete uređenja prostora za područje Grada Rijeke u građevinskom području za koje nije donesen provedbeni plan kao i za područja izvan građevinskih područja, utvrđuje organ državne uprave nadležan za poslove prostornog planiranja i uređivanja prostora.

Prije utvrđivanja uvjeta uređenja prostora, prijedlog uvjeta dostavit će se na mišljenje Poglavarstvu Grada Rijeke.

Prijedlog uvjeta uređenja prostora sadrži:

- zahtjev stranke sa detaljnim opisom buduće namjene objekta, idejnim rješenjem ili skicom;
- pravni osnov utvrđivanja uvjeta;
- namjenu prostora na kojem se nalazi lokacija;
- urbanističko-tehničke uvjete;
- grafički prikaz uvjeta uređenja prostora.

Poglavarstvo Grada Rijeke dat će mišljenje o dostavljenom prijedlogu u roku od 15 dana po njegovoj dostavi. U protivnom smatrat će se da se ne protivi utvrđivanju uvjeta uređenja prostora.«

Članak 2.

Ova Odluka objavit će se u »Službenim novinama« Županije primorsko-goranske, a primjenjuje se osmog dana od dana objave.

Klasa: 021-06/94-01/08

Ur. broj: 2170/01-10-0-0-94-1

Rijeka, 28. veljače 1994.

GRADSKO VIJEĆE GRADA RIJEKE

Predsjednik
Gradskog vijeća
Teodor Antić, v.r.

20.

Na temelju članka 32. Izmjena i dopuna Poslovnika Gradskog vijeća Grada Rijeke (»Službene novine« Županije primorsko-goranske, broj 2/94), Odbor za statutarno-pravno pitanja Gradskog vijeća Grada Rijeke, na sjednici 23. veljače 1994. - godine, utvrdio je pročišćeni tekst Poslovnika Gradskog vijeća Grada Rijeke.

Pročišćeni tekst Poslovnika Gradskog vijeća Grada Rijeke obuhvaća Poslovnik Gradskog vijeća Grada Rijeke (»Službene novine« Županije primorsko-goranske 1/93) te njegove izmjene i dopune (objavljene u »Službenim novinama« Županije primorsko-goranske broj 2/94) u kojima je

Predsjednik
Odbora za statutarno-pravno pitanja
Gradskog vijeća Grada Rijeke
Jasna Kučan, dipl. iur., v. r.

POSLOVNIK GRADSKOG VIJEĆA GRADA RIJEKE (pročišćeni tekst)

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Unutarnje ustrojstvo i način rada Gradskog vijeća Grada Rijeke (u daljnjem tekstu: Vijeća) uređuje se ovim Poslovnikom.

Članak 2.

Ovim se Poslovnikom uređuju:

- način konstituiranja Vijeća, početak obavljanja funkcije vijećnika i prestanak mandata vijećnika,
- ostvarivanje prava i dužnosti vijećnika u Vijeću,
- djelokrug Vijeća,
- prava i dužnosti predsjednika Vijeća,
- djelokrug, sastav i način rada radnih tijela Vijeća i njihovi međusobni odnosi,
- način ostvarivanja prava Vijeća prema Gradskom poglavarstvu,
- postupak donošenja akata i razmatranja pojedinih pitanja iz nadležnosti Vijeća,
- postupak izbora i imenovanja, odnosno razrješenja u Vijeću,
- poslovni red na sjednicama,
- javnost u radu,
- obavljanje stručnih, administrativnih, tehničkih i drugih poslova za potrebe Vijeća i rukovođenje tim poslovima,
- rad Vijeća u doba ratnog stanja ili neposredne ugroženosti, neovisnosti i jedinstvenosti Republike.

II. KONSTITUIRANJE VIJEĆA, POČETAK OBAVLJANJA FUNKCIJE VIJEĆNIKA I PRESTANAK MANDATA VIJEĆNIKA

Članak 3.

Vijeće saziva na prvo zasjedanje predsjednik Vijeća prethodnog saziva.

Do izbora predsjednika Vijeća, u pravilu dobno najstariji vijećnik zauzima mjesto privremenog predsjednika, ukoliko Vijeće ne odluči drugačije.

Predsjedavatelj sjednice ima do izbora predsjednika Vijeća sva prava i dužnosti predsjednika Vijeća u pogledu predsjedanja i rukovođenja sjednicom, a do izbora Mandatno-imunitetske komisije i Odbora za izbor i imenovanja, ovlašten je predlagati donošenje odluka, a to pravo pripada najmanje sedmorici vijećnika, ako ovim poslovnikom nije određeno da pojedine odluke predlaže određeno tijelo ili veći broj vijećnika.

Članak 4.

Vijeće ima 34 vijećnika.

Ako se na izborima za vijećnike Vijeća ne postigne zastupljenost etničkih i nacionalnih zajednica ili manjina koja se traži sukladno zakonu, broj vijećnika povećat će se do broja koji je potreban da bi tražena zastupljenost bila ostvarena, na način utvrđen zakonom.

Zastupljenost talijanske manjine u Vijeću osigurat će se biranjem jednog vijećnika iz redova talijanske manjine.

Članak 5.

Vijeće je konstituirano danom na koji je sazvano na prvo zasjedanje, time da je na sjednici Vijeća utvrđena nazočnost najmanje dvije trećine svih vijećnika.

Danom konstituiranja Vijeća prestaje mandat vijećnicima prethodnog saziva Vijeća. Istog dana prestaje vijećnicima članstvo u tijelima i organizacijama izvan Vijeća, na koje su imenovani iz reda vijećnika, ako je imenovanje uvjetovano obavljanjem funkcije vijećnika.

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

Članak 6.

Vijeće ima Mandatno-imunitetsku komisiju.

Mandatno-imunitetska komisija bira se na prvoj sjednici Vijeća na prijedlog predsjedatelja ili najmanje sedam vijećnika.

Mandatno-imunitetska komisija ima predsjednika i dva člana.

Članak 7.

Mandatno-imunitetska komisija:

- na konstituirajućoj sjednici obavještava Vijeće o provedenim izborima za Vijeće i imenima izabranih vijećnika,
- obavještava Vijeće o podnesenim ostavkama na vijećničku funkciju,
- obavještava Vijeće o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obavljati vijećničku funkciju,
- predlaže Vijeću odluku o prestanku mandata vijećnika kada se ispune zakonom predviđeni uvjeti i obavještava Vijeće da su ispunjeni zakonski uvjeti za početak mandata zamjeniku vijećnika,
- predlaže Vijeću donošenje Odluke o proceduralnom imunitetu vijećnika sukladno članku 41. Statuta Grada Rijeke a kada Vijeće ne zasjeda, odlučuje o proceduralnom imunitetu, s tim da odluku mora naknadno potvrditi Vijeće.

Članak 8.

Od dana konstituiranja Vijeća, vijećnik ima sva prava i dužnosti vijećnika određena Ustavom, zakonom i poslovnikom Vijeća, do prestanka mandata.

Članak 9.

Nakon izvješća Mandatno-imunitetske komisije o provedenim izborima, predsjedatelj izgovara prisegu sljedećeg sadržaja:

»Prisežem svojom čašću da ću funkciju vijećnika u Gradskom vijeću grada Rijeke obavljati savjesno i odgovorno i da ću se u syom radu držati Ustava i zakona i poštovati pravni poredak, te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Grada Rijeke i Republike Hrvatske«.

Predsjedatelj poziva zatim pojedinačno vijećnike, a

vijećnik nakon što je izgovoreno njegovo ime i prezime, izgovara »Prisežem!«.

Članak 10.

Vijećnik koji nije bio nazočan na konstituirajućoj sjednici, kao i zamjenik vijećnika, kada počinje obavljati funkciju vijećnika, polaže prisegu na prvoj idućoj sjednici Vijeća.

Članak 11.

Danom konstituiranja Vijeća, vijećnik počinje obavljati funkciju vijećnika, a zamjenik vijećnika danom ostavke vijećnika podnesene Vijeću.

U ostalim slučajevima prestanka funkcije vijećnika, zamjenik vijećnika počinje obavljati funkciju vijećnika nakon što Vijeće utvrdi da je pojedinom vijećniku prestao mandat.

Članak 12.

Vijećnik čiji je izbor objavila Gradska izborna komisija može prije početka obavljanja vijećničke funkcije podnijeti ostavku na mandat.

Ostavka se podnosi pismeno Vijeću.

Na način određen u stavku 1. ovog članka vijećnik podnosi ostavku i tijekom obavljanja vijećničke funkcije.

Članak 13.

Vijećniku prestaje mandat prije isteka vremena na koje je izabran:

- ako podnese ostavku,
- ako mu je pravomoćnom sudskom odlukom oduzeta poslovna sposobnost,
- ako je pravomoćnom sudskom odlukom osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od 6 mjeseci,
- ako prihvati izbor ili imenovanje na neku od dužnosti koja je prema članku 6. Zakona o izboru članova predstavničkih tijela jedinica lokalne samouprave i uprave nespojiva sa dužnosti člana predstavničkog tijela jedinice lokalne samouprave.

U ostalim slučajevima vijećniku prestaje mandat kada nastupe druge okolnosti predviđene Ustavom i zakonom.

Kada se ispune uvjeti za prestanak mandata, mandat prestaje vijećniku danom kada je odluku o prestanku mandata donijelo Vijeće, osim u slučaju iz stavka 1. alineja 4, kada mu mandat prestaje podnošenjem ostavke na funkciju vijećnika ili danom kada Vijeće utvrdi da vijećnik obavlja neku od dužnosti koja je prema zakonu nespojiva sa funkcijom vijećnika.

III. OPĆA PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Opće odredbe

Članak 14.

Vijećnik ima prava i dužnosti:

- sudjelovati na sjednicama Vijeća, raspravljati i glasovati,
- podnositi prijedloge i postavljati pitanja,
- postavljati pitanja gradonačelniku i članovima Poglavarstva,
- sudjelovati na sjednicama radnih tijela i na njima

raspravljati, a u radnim tijelima kojih je član i glasovati,
- prihvatiti izbor za člana u radnom tijelu koje mu svojim odlukama odredi Vijeće, s tim da može istovremeno biti član najviše u dva radna tijela.

Vijećnik ima i druga prava i dužnosti utvrđena odredbama Ustava, zakona, Statuta Grada Rijeke i odredbama ovog poslovnika

GRAD RIJEKA

Članak 15.

Vijećniku su dostupni svi službeni materijali koji se pripremaju ili prikupljaju u tijelima, organima i službama Vijeća i organima lokalne samouprave, a koji se odnose na teme o kojima se raspravlja u Vijeću.

Vijećnik može tražiti od pročelnika upravnih odjela obavijesti i uvid u materijal o temama koje su na dnevnom redu sjednice Vijeća ili se pripremaju za sjednice Vijeća ili radnog tijela čiji je član, a i druge obavijesti koje su mu kao vijećniku potrebne.

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

Članak 16.

Vijećnici su dužni čuvati službenu i vojnu tajnu i druge povjerljive podatke koje saznaju u obavljanju funkcije vijećnika i za to su odgovorni prema Zakonu.

Članak 17.

Za vrijeme dok obavlja funkciju vijećnika vijećnik ne smije u obavljanju gospodarske i druge poduzimljivosti bilo za sebe ili svog poslodavca, koristiti i isticati podatak da je vijećnik.

Članak 18.

Vijećnik može tražiti da mu Ured Poglavarstva pruži pomoć u obavljanju njegove funkcije, a napose u izradi prijedloga koje on podnosi, u obavljanju poslova i zadaća koje mu je povjerilo radno tijelo Vijeća odnosno da mu osigura duplinsku dokumentaciju za pojedine teme ili predmete koji su na dnevnom redu sjednice Vijeća ili radnih tijela, a može tražiti i stručne obavijesti i objašnjenja radi potpunijeg upoznavanja i praćenja problema na koje nailazi u obavljanju funkcije vijećnika.

U Uredu Poglavarstva stavljaju se na raspolaganje vijećnicima tehnička i informatička sredstva i materijali, koji su im potrebni za obavljanje njihove dužnosti, te osigurava pravna pomoć i tehnički i drugi uvjeti za njihov rad.

Članak 19.

Vijećniku se izdaje vijećnička iskaznica.

U iskaznici se navodi proceduralni imunitet vijećnika.

Nije dozvoljena zloropotreba vijećničke iskaznice.

O izdavanju vijećničke iskaznice brine se Ured Poglavarstva.

Članak 20.

Vijećnik od dana konstituiranja Vijeća odnosno od stupanja na vijećničku dužnost do dana prestanka mandata

ima pravo na novčanu naknadu u skladu sa odlukama Vijeća.

Članak 21.

Vijećnik od dana konstituiranja Vijeća do prestanka mandata ne može biti pozvan na odgovornost, pritvoren ili kažnjen za izrečeno mišljenje ili glasovanje u Vijeću.

Klubovi vijećnika

Članak 22.

U Vijeću se mogu osnovati klubovi vijećnika prema stranačkoj pripadnosti te klubovi nezavisnih vijećnika i vijećnika iz etničkih i nacionalnih zajednica ili manjina. Klub mora imati najmanje tri člana.

Klubovi vijećnika obvezni su o svom osnivanju obavijestiti Ured Poglavarstva, priložiti svoja pravila rada, te podatke o članovima.

Ured Poglavarstva osigurat će klubovima vijećnika prostorne i druge tehničke uvjete za rad (dvoranu za sjednice, prijem, umnožavanje, dostavu materijala i dr.).

IV. DJELOKRUG VIJEĆA

Članak 23.

Gradsko vijeće:

- donosi Statut Grada,
- donosi odluke i druge opće akte kojima se uređuju pitanja iz samoupravnog djelokruga Grada,
- donosi odluke o uvjetima, načinu i postupku gospodarenja nekretninama u vlasništvu Grada,
- donosi odluke o gradskim porezima i naknadama, taksama i drugim prihodima od interesa za Grad,
- donosi proračun i završni račun proračuna,
- donosi odluke o izvršenju proračuna (uvjetima, načinu i postupku gospodarenja prihodima i rashodima Grada),
- donosi poslovnik o radu,
- donosi odluke o pristupanju međunarodnim udruženjima lokalnih jedinica drugih država, u skladu sa zakonom,
- raspisuje referendum,
- iskazuje povjerenje gradonačelniku i članovima Poglavarstva,
- odlučuje o nepovjerenju gradonačelniku, pojedinim članovima Poglavarstva ili Poglavarstvu u cjelini,
- odlučuje o pokroviteljstvu koje prima Vijeće,
- obavlja izbor, imenovanja i razrješenja:
 - predsjednika i potpredsjednika Vijeća,
 - gradonačelnika i njegovih zamjenika i članova Poglavarstva,
 - predsjednika, potpredsjednika i članova radnih tijela Vijeća,
 - drugih nositelja i predstavnika Vijeća u tijelima i institucijama određenih zakonom i ovom Statutom.
- određuje ustrojstvo, djelokrug gradskih upravnih odjela,
- osniva ustanove i druge pravne osobe za obavljanje gospodarskih, društvenih, komunalnih i drugih djelatnosti od interesa za Grad,
- obavlja druge poslove koji su mu stavljeni u djelokrug zakonom i Statutom.

V. PREDSJEDNIK I POTPREDSJEDNICI VIJEĆA

Članak 30.

Članak 24.

Vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika koje bira između Vijećnika.

Prijedlog za izbor predsjednika i potpredsjednika može dati Odbor za izbor i imenovanja kao i najmanje 7 vijećnika u Vijeću.

Predsjednik i dva potpredsjednika biraju se javnim glasovanjem, ukoliko Vijeće ne odluči da se glasuje tajno.

Za predsjednika i potpredsjednika izabran je kandidat za kojeg je glasovala većina od ukupnog broja vijećnika.

Članak 25.

Kada je predloženo više kandidata za predsjednika i potpredsjednika Vijeća, a ni jedan od kandidata ne dobije većinu glasova od ukupnog broja vijećnika, glasovanje se ponavlja na način da se ne glasuje o kandidatu koji je dobio najmanji broj glasova.

U ponovljenom glasovanju kandidat je izabran ako je dobio većinu glasova prisutnih vijećnika.

Članak 26.

Predsjednik Vijeća:

1. zastupa Vijeće,
2. saziva i organizira, te predsjedava sjednicama Vijeća,
3. predlaže dnevni red Vijeća,
4. upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak,
5. brine se o postupku donošenja odluka i općih akata,
6. usklađuje rad radnih tijela,
7. potpisuje odluke i akte koje donosi Vijeće,
8. brine o suradnji Vijeća s Gradskim poglavarstvom,
9. brine se o zaštiti prava vijećnika,
10. obavlja i druge poslove određene zakonom i ovim Poslovnikom.

Članak 27.

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

Članak 28.

Predsjednik Vijeća određuje između izabranih potpredsjednika Vijeća, prvog potpredsjednika Vijeća koji ga zamjenjuje u slučaju njegove odsutnosti ili sriječenosti.

Potpredsjednici Vijeća pomažu u radu predsjedniku i po njegovom ovlaštenju obavljaju poslove iz njegova djelokruga.

Članak 29.

Predsjedniku Vijeća u pripremanju i organiziranju sjednice Vijeća pomaže djelatnik kojeg odredi predstavnik Ureda Poglavarstva, koji ujedno obavlja i poslove koje mu povjeri predsjednik Vijeća ili su utvrđeni ovim Poslovnikom.

VI. RADNA TIJELA

Za proučavanje i razmatranje pojedinih pitanja, te pripremu i podnošenje odgovarajućih prijedloga za praćenje provođenja utvrđene politike i praćenje izvršavanja odluka i općih akata Vijeća, za koordinaciju u rješavanju pojedinih pitanja, za proučavanje i raspravljanje i drugih pitanja iz nadležnosti Vijeća te za izvršavanje određenih zadaća (poslova) od interesa za Vijeće, ovim se Poslovnikom osnivaju radna tijela Vijeća.

Članak 31.

U radnim tijelima Vijeća razmatraju se i usaglašavaju stajališta izražena ili upućena vijećnicima o pojedinim pitanjima o kojima se odlučuje u Vijeću. Radna tijela Vijeća, nakon provedene rasprave, zauzimaju stajališta i o tome obavještavaju Vijeće.

Radna tijela razmatraju izvješća tijela i organizacija koji na temelju Zakona podnose svoje izvješće Vijeću, zauzimaju o tome svoja stajališta, a na njihov prijedlog o izvješću se može provesti rasprava i na sjednici Vijeća.

Članak 32.

Radi razmatranja i drugih pitanja, Vijeće može uz radna tijela osnovana ovim poslovnikom, osnovati i druga radna tijela.

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

Članak 33.

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

Predsjednik, potpredsjednik i članovi biraju se tako da sastav radnih tijela u pravilu odgovara stranačkoj strukturi Vijeća.

Članak 34.

Mandat predsjednika, potpredsjednika i članova radnog tijela traje do isteka mandata saziva Vijeća ukoliko Vijeće ne odluči drugačije.

Članak 35.

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

Predsjednik potiče razmatranje pojedinih tema i brine se o obavješćivanju članova o pitanjima iz djelokruga radnih tijela.

Predsjednik suraduje s predsjednikom Vijeća, predsjednicima drugih radnih tijela Vijeća, te s pročelnicima upravnih odjela o pitanjima iz djelokruga radnog tijela Vijeća.

Predsjednik se brine o provođenju zaključaka radnog tijela Vijeća i obavlja druge poslove određene ovim Poslovnikom.

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

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

Članak 36.

Sjednicu radnog tijela saziva predsjednik na vlastiti poticaj, a dužan ju je sazivati na osnovi zaključka Vijeća ili ako to zatraži predsjednik Vijeća ili trećina članova radnog tijela Vijeća, uz navođenje pitanja koja treba razmotriti na sjednici.

Ako predsjednik ne sazove sjednicu kad je to obavezan učiniti, sjednicu radnog tijela Vijeća sazvat će predsjednik Vijeća.

Članak 37.

Radna tijela Vijeća mogu zauzimati stajališta o pitanjima iz svog djelokruga ako sjednici prisustvuje većina članova radnog tijela, a odluke se donose većinom glasova nazočnih članova.

O radu na sjednici radnog tijela vodi se zapisnik.

Članak 38.

Radna tijela Vijeća pokreću razmatranje tema iz svog djelokruga na vlastiti poticaj, a a obvezatna su razmotriti svako pitanje iz svog djelokruga koje im uputi na razmatranje ili za koje to zatraži predsjednik Vijeća.

Članak 39.

Radno tijelo Vijeća obavezno je o svojim primjedbama, mišljenjima, stajalištima i prijedlozima obavijestiti Vijeće.

Radno tijelo može izvjestiti o stajalištu manjine svojih članova, kad mišljenja ostanu podijeljena u pogledu prijedloga za rješavanje pojedinog pitanja.

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

Izvjestitelj se na sjednici izjašnjava u ime radnog tijela Vijeća o pitanjima u vezi s izvješćem, odnosno stajalištem ili prijedlogom radnog tijela, ali ne može izmijeniti stajalište ili prijedlog radnog tijela ili odustati od njega ako za to nije ovlašten od radnog tijela, niti se može izjašnjavati o pitanjima o kojima radno tijelo nije dalo svoje mišljenje ili zauzelo stajalište.

Članak 40.

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

Članak 41.

Sjednici radnog tijela Vijeća prisustvuju i sudjeluju u raspravi predstavnik Poglavarstva kad se na sjednici razmatra prijedlog Poglavarstva, a predstavnik upravnih odjela kad se na sjednici razmatraju pitanja iz njihova djelokruga.

Članak 42.

Radna tijela imaju pravo tražiti od upravnih odjela i drugih organa Vijeća odgovarajuće obavijesti i druge podatke koji su im potrebni za rad, a kojima ova tijela raspolažu ili su ih u svom djelokrugu obvezni prikupljati i evidentirati.

Članak 43.

Radno tijelo Vijeća može na sjednici pozivati znanstvene, stručne i javne djelatnike i druge osobe radi iznošenja mišljenja o pitanjima koja se raspravljaju na sjednici.

Radno tijelo može, u skladu s ovim poslovníkom, donijeti poslovník o svom radu.

2. Posebne odredbe

Članak 44.

Stalna radna tijela Vijeća su:

1. Odbor za statutarно-pravna pitanja
2. Odbor za izbor i imenovanja
3. Odbor za gospodarstvo i razvoj
4. Odbor za prostorno planiranje i unapređenje prirodnog okoliša
5. Odbor za međugradsku i međunarodnu suradnju
6. Odbor za pitanja etničkih i nacionalnih zajednica ili manjina
7. Savjet zaslužnih građana Grada Rijeke.

Članak 45.

Odbor za statutarно-pravna pitanja:

- razmatra prijedloge odluka i drugih akata koje donosi Vijeće u pogledu njihove usklađenosti i sa zakonom i statutom te u pogledu njihove pravne obrade i o tome daje mišljenje i prijedlog Vijeću,
- razmatra poticaje za donošenje odluka i akata,
- utvrđuje i izdaje pročišćene tekstove odluka i akata Vijeća kada je tim aktima ovlašten ili kada to ocijeni potrebnim,
- razmatra prijedloge za davanje autentičnog tumačenja Statuta, odluka ili drugih akata Vijeća,
- obavlja i druge poslove određene ovim Poslovníkom.

Članak 46.

Odbor za statutarно-pravna pitanja ima predsjednika, zamjenika predsjednika i 3 člana, koji se biraju iz redova vijećnika i iz reda znanstvenih i stručnih djelatnika.

Članak 47.

Odbor za izbor i imenovanje:

- predlaže izbor i imenovanje dužnosnika koje bira odnosno imenuje Vijeće,
- predlaže imenovanje predstavnika Vijeća u određena društvena tijela i organizacije,
- priprema i podnosi Vijeću prijedlog za izbor članova te predsjednika i potpredsjednika radnih tijela Vijeća,
- obavlja druge poslove određene ovim poslovníkom.

Članak 48.

Odbor za izbor i imenovanje ima predsjednika, potpredsjednika i 3 člana iz reda vijećnika.

Članak 49.

Odbor za gospodarstvo i razvoj:

- razmatra pitanja gospodarskog razvitka grada,
- razmatra koncepciju i strategiju razvitka poduzetništva.

štva i male privrede,
– obavlja druge poslove određene ovim Poslovníkom

Članak 50.

Odbor za gospodarstvo i razvoj ima predsjednika, zamjenika predsjednika i 3 člana iz redova vijećnika i iz reda znanstvenih i stručnih djelatnika.

Članak 51.

Odbor za prostorno planiranje i unapređenje prirodnog okoliša:

– razmatra i predlaže prijedloge u svezi s uređenjem prostora i urbanističkog planiranja i unapređenja prirodnog okoliša,
– obavlja i druge poslove određene ovim Poslovníkom.

Članak 52.

Odbor za prostorno planiranje i unapređenje prirodnog okoliša ima predsjednika, zamjenika predsjednika i tri člana iz reda znanstvenih i stručnih djelatnika.

Članak 53.

Odbor za međugradsku i međunarodnu suradnju:

– razmatra pitanja iz međugradskih i međunarodnih odnosa te priprema prijedloge akata iz nadležnosti Vijeća koji se odnose na to područje,
– surađuje s odgovarajućim odborima gradova i drugih zemalja,
– obavlja i druge poslove određene ovim poslovnikom.

Članak 54.

Odbor za međugradsku i međunarodnu suradnju ima predsjednika, potpredsjednika i 3 člana koji se biraju iz redova vijećnika i iz reda znanstvenih i stručnih djelatnika.

Članak 55.

Odbor za pitanja etničkih i nacionalnih zajednica ili manjina:

– razmatra pitanja djelovanja zajednica ili manjina, njihovih društava i drugih institucija,
– predlaže oblike potpore djelovanju zajednica ili manjina, njihovih društava i drugih institucija,
– daje ocjene o stupnju ostvarivanja prava zajednica ili manjina,
– djeluje u cilju ostvarivanja prava zajednica ili manjina.

Članak 56.

Odbor za pitanja etničkih i nacionalnih zajednica ili manjina ima predsjednika, dopredsjednika i 3 člana iz redova vijećnika ili pripadnika etničke i nacionalne zajednice ili manjine.

Članak 57.

Savjet zaslužnih građana Grada Rijeke:

– predlaže Gradskom vijeću proglašenje osobe za počasnog građanina Grada Rijeke,
– predlaže Gradskom vijeću osobe za davanje javnog priznanja za iznimna postignuća i doprinos od osobitog značaja za razvitak i ugled Grada,

– predlaže Gradskom vijeću vrste javnih priznanja, uvjete za njihovo dodjeljivanje, njihov izgled i oblik, kriterije i postupnost za njihove dodjele,
– daje mišljenje, savjete i preporuke koje utječu na jačanje identiteta i imidža Grada.

Članak 58.

Savjet ima predsjednika i potpredsjednika.

Savjet čine dobitnici Nagrade grada Rijeke za životno djelo te zaslužni građani za gospodarstvo, kulturni i socijalni razvitak Grada.

Odlukom o osnivanju Savjeta zaslužnih građana Grada Rijeke odredit će se broj članova Savjeta.

3. Gradonačelnik i zamjenik gradonačelnika

Članak 59.

Gradonačelnik zastupa grad i nositelj je izvršne vlasti grada.

Gradonačelnik je odgovoran za obavljanje poslova državne uprave, prenijetih u djelokrug tijela grada, ovlaštenim tijelima središnje državne uprave.

Članak 60.

Gradonačelnik u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga grada:

– ima pravo zadržati od izvršenja opći akt Vijeća, ako ocijeni da je tim aktom povrijeđen zakon ili drugi propis te zatražiti od Vijeća da, u roku od 15 dana, otkloni uočene nedostatke.

Ako Vijeće to ne učini gradonačelnik je dužan u roku od sedam dana o tome obavijestiti organ središnje državne uprave, ovlašten za nadzor nad zakonitošću rada Vijeća.

Članak 61.

Gradonačelnik ima dva zamjenika.

Gradonačelnik određuje između zamjenika gradonačelnika prvog zamjenika koji ga zamjenjuje u slučaju njegove spriječenosti ili duže odsutnosti.

Zamjenici gradonačelnika po ovlaštenju gradonačelnika obavljaju poslove iz njegovog djelokruga.

Članak 62.

Gradonačelnik bira Gradsko vijeće.

Prijedlog za izbor gradonačelnika daje Odbor za izbor i imenovanje ili najmanje 7 vijećnika.

Gradonačelnika se bira javnim glasovanjem, ukoliko Vijeće ne odluči da se glasuje tajno.

Za gradonačelnika izabran je kandidat za kojeg je glasovala većina od ukupnog broja vijećnika.

Kada je predloženo više kandidata, a ni jedan od kandidata ne dobije većinu glasova od ukupnog broja vijećnika, glasovanje se ponavlja na način da se ne glasuje o kandidatu koji je dobio najmanji broj glasova.

Članak 63.

Gradonačelnik je predsjednik Poglavarstva Grada Rijeke.

VII. ODNOS VIJEĆA I POGLARARSTVA

1. Izbor članova poglavarstva

Članak 64.

Članove Gradskog poglavarstva bira Vijeće javnim glasovanjem većinom glasova svih vijećnika na prijedlog gradonačelnika.

Nakon glasovanja gradonačelnik i izabrani članovi daju svečanu prisegu.

Teskt glasi:

»Prisežem da ću dužnost člana Poglavarstva savjesno obnašati i držati se Ustava i zakona i poštivati pravni poredak, te da ću se zalagati za svekoliki napredak Grada i Republike Hrvatske«. Predsjednik Vijeća izgovara, a gradonačelnik i članovi Poglavarstva ponavljaju za njim tekst svečane prisega, a nakon toga je potpisuju.

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

Članak 65.

Poglavarstvo određuje člana za svog predstavnika u Vijeću povodom rasprave o prijedlogu odluka i drugih akata.

Predstavnik Poglavarstva, nazočan na sjednicama Vijeća i radnih tijela Vijeća, sudjeluje u njihovom radu, iznosi stajališta Poglavarstva, daje obavijesti i stručna objašnjenja, te obavještava Poglavarstvo o stajalištima i mišljenjima Vijeća, odnosno radnih tijela.

Ako na raspravi nije nazočan predstavnik Poglavarstva, Vijeće ili radno tijelo može, smatra li da je prisustvo člana Poglavarstva neophodno, raspravu o toj temi prekinuti ili odgoditi.

Članak 66.

O sazvanim sjednicama predsjednik Vijeća i predsjednici radnih tijela Vijeća izvješćuju gradonačelnika. O zakazanim sjednicama Vijeća i radnih tijela Vijeća, na kojima će se razmatrati prijedlog odluke, akta ili drugi prijedlog što ga je podnijelo Poglavarstvo, obavješćuju se i ovlašteni predstavnici Poglavarstva.

2. Odgovornost poglavarstva

Članak 67.

Poglavarstvo je obvezno, na zahtjev Vijeća, izvjestiti Vijeće o svom radu, o politici koju provodi, u cjelini ili u pojedinom području, o izvršavanju odluka ili pojedinih akata i zaključaka te o drugim pitanjima iz svog djelokruga.

Poglavarstvo može i na vlastiti poticaj podnijeti Vijeću izvješće o svom radu i o stanju u pojedinim područjima.

Članak 68.

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

Poglavarstvo je odgovorno Vijeću za rad svojih članova i drugih upravnih odjela i službi.

Pročelnik upravnog odjela odgovoran je Vijeću za svoj rad i rad odjela na čijem je čelu.

Članak 69.

Svaki vijećnik, može postaviti Poglavarstvu pitanje o ostvarivanju njegovih prava i dužnosti, a posebice o stanju u pojedinim područjima društvenog života, te o izvršavanju odluka i drugih akata Vijeća odnosno o radu upravnih odjela i drugih organa Vijeća te organizacija koje imaju javne ovlasti.

Vijećnik može postaviti pitanje Poglavarstvu ili pojedinom članu.

Radi rasprave o pitanjima u vezi s radom Poglavarstva najmanje 7 vijećnika može podnijeti interpelaciju Vijeću.

Članak 70.

Na prijedlog najmanje 1/4 članova Vijeća može se pokrenuti pitanje povjerenja gradonačelniku pojedinom članu Poglavarstva ili Poglavarstvu u cjelini. Glasovanje o povjerenju Poglavarstvu može zahtijevati i njegov predsjednik.

Ne može se glasovati o povjerenju Poglavarstvu prije nego proteknu tri dana od dana dostave prijedloga Vijeću.

Članak 71.

Odluka o nepovjerenju prihvaćena je ako je za njega glasovala većina članova Vijeća.

Članak 72.

Ako Vijeće odbije prijedlog za izglasavanje nepovjerenja Poglavarstvu, odnosno pojedinom njegovom članu, vijećnici koji su ga postavili ne mogu ponovno podnijeti isti prijedlog prije protoka roka od tri mjeseca.

Ako se izglasa nepovjerenje predsjedniku Poglavarstva ili Poglavarstvu u cjelini, Poglavarstvo će podnijeti ostavku, osim ako Vijeće u roku od 15 dana ne izabere novog predsjednika Poglavarstva ili Poglavarstvo, tada predsjednik Poglavarstva može raspustiti Vijeće.

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

Članak 73.

Vijeće odnosno njegova radna tijela mogu tražiti od pročelnika upravnog odjela i funkcionera koji rukovode radom službi ili drugih organa Vijeća, a oni su na postavljeni zahtjev obvezni:

- izvjestiti o pitanjima i pojavama u djelokrugu odjela odnosno službe ili organa,
- podnijeti izvješće o izvršavanju i provođenju odluka i drugih akata odnosno zadaća za čije su izvršavanje odgovorni,

- dostaviti podatke kojima raspolažu ili koje su u svom djelokrugu obvezni prikupljati i evidentirati, te spise i drugo potrebno za rad Vijeća ili radnog tijela.

- odgovoriti na upućena pitanja.

VIII. AKTI VIJEĆA

1. Opće odredbe

Članak 74.

Vijeće na temelju prava i ovlaštenja utvrđenih zakonom i ovim Poslovnikom donosi Statut, odluke, gradski proračun, završni račun gradskog proračuna, preporuke, na-

putke, deklaracije, rezolucije i zaključke te daje autentična tumačenja Statuta.

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

Članak 75.

Odluka se donosi kao akt uređivanja unutarnjeg ustrojstva, načina rada i odnosa u Vijeću.

Odlukom se kao aktom vršenja prava Vijeća, odlučuje o izboru, odnosno imenovanju i razrješenju, o imenovanju u određena tijela, o potvrdi akata organizacija i zajednica ili o davanju suglasnosti na takve akte kad je to određeno zakonom i izvršavaju se druga zakonom i Statutom utvrđena prava.

Članak 76.

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

Članak 77.

Zaključcima Vijeće utvrđuje stajališta o određenim događajima i pojavama.

Svako radno tijelo Vijeća može u okviru svog djelokruga donositi zaključke o svom radu i o radu službe Vijeća.

Vijeće može na osnovi ocjene stanja u pojedinoj oblasti, zaključcima zauzimati stajališta, izražavati mišljenja i utvrđivati obveze Poglavarstva, upravnih odjela i drugih organa i službi Vijeća u pogledu pripremanja prijedloga akata za izvršavanje odluke ili u pogledu obavljanja drugih poslova iz njihovog djelokruga.

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

Rješenjem se odlučuje o pojedinačnim pitanjima iz nadležnosti Vijeća.

Naputcima se propisuje način rada u organima gradske uprave.

Preporukom se ukazuje na podnesene predstave i pritužbe o nepravilnostima u radu tijela Gradskog vijeća s prijedlogom za njihova razrješenja.

Deklaracijom se izražava opće stajalište Vijeća o bitnim pitanjima važnim za Grad Rijeku.

Rezolucijom se ukazuje na stanje i probleme u određenom području i na mjere koje bi trebalo provoditi na tom području.

Članak 78.

Akte Vijeća potpisuje predsjednik Vijeća.

Zaključke koje donose radna tijela Vijeća potpisuje predsjednik tijela koje je donijelo zaključke.

Članak 79.

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

Pod izvornikom odluka odnosno drugih propisa i općih akata Vijeća, razumijeva se onaj tekst odluke odnosno drugog propisa i općeg akta, koji je usvojen na sjednici Vijeća.

Izvornici akata Vijeća čuvaju se u Vijeću.

O izradi izvornika akata Vijeća o stavljanju pečata na izvornike tih akata, o čuvanju izvornika i evidenciji o njima brine se Ured Poglavarstva.

Članak 80.

Odluke i drugi propisi te akti Vijeća, autentično tumačenje odluka, odluke o izboru, odnosno imenovanju i razrješenju funkcionara koje bira ili imenuje Vijeće i zaključci objavljuju se u službenom glasilu Vijeća.

O objavljivanju akata iz stavka 1. ovog članka brine se Ured Poglavarstva.

Članak 81.

Zaključci kojima se zauzimaju stavovi, izražavaju mišljenja i utvrđuju obveze tijela Vijeća u pogledu izvršavanja odluka, objavljuju se u službenom glasilu po posebnoj odluci Vijeća.

Članak 82.

Ako predsjednik Vijeća ustanovi da podneseni prijedlozi odluka Vijeću, odnosno analiza, izvješće ili drugi akt nije sastavljen u skladu s odredbama ovog poslovnika, zatražit će od predlagatelja da u određenom roku postupi i uskladi prijedlog akta s odredbama ovog poslovnika.

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

2. Postupak donošenja akata

Članak 83.

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 Grada, te dati odgovor podnositeljima najkasnije u roku od tri mjeseca od prijema prijedloga.

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

Članak 84.

Postupak donošenja odluka pokreće se prijedlogom odluke.

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 izvjestitelj radnog tijela i Odbora za statutarno-pravna pitanja.

Članak 85.

U tijeku rasprave odlučuje se i o podnesenim amandmanima.

Rasprava o podnesenim amandmanima u pravilu se odvija cjelovito i odvojeno od usvajanja pojedinih amandmana osim ako se ne odluči da se nakon rasprave o pojedinom amandmanu prijeđe na odlučivanje.

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

Članak 86.

Prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga odluke podnosi se pismeno u obliku amandmana uz obrazloženje.

Amandman se upućuje predsjedniku Vijeća, a predsjednik Vijeća ga prije odlučivanja dostavlja vijećnicima.

Članak 87.

Predsjednik Vijeća dostavlja podnesene amandmane na prijedlog odluke predlagatelju odluke i Poglavarstvu kad ono nije predlagatelj odluke.

Podnesene amandmane predsjednik Vijeća upućuje Odboru za statutarno-pravna pitanja da dostavi svoja izvješća o mišljenjima i prijedlozima o njima.

Članak 88.

Iznimno, ako se većina prisutnih vijećnika s tim složi, vijećnik može podnijeti amandman i na sjednici, u tijeku rasprave (takav amandman podnosi se pismeno uz potrebno obrazloženje). Predlagatelj odluke može podnositi amandmane sve do zaključenja rasprave.

Poglavarstvo može do zaključenja rasprave podnositi amandmane i na konačni prijedlog odluke i kada nije predlagatelj.

Podneseni amandmani prema odredbama ovoga članka moraju se umnožiti i prije rasprave i odlučivanju o njima podijeliti vijećnicima.

Članak 89.

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

Glasovanje o amandmanima će se odgoditi ako to traži Poglavarstvo, neovisno da li je ono predlagatelj ili Odbor za statutarno-pravna pitanja iz razloga navedenih u stavku 1. ovog članka.

Članak 90.

O amandmanima izjašnjava se predlagatelj i Poglavarstvo, neovisno da li je predlagatelj odluke ili ne.

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

Članak 91.

Amandman koji je podnesen u roku postaje sastavnim

dijelom konačnog prijedloga odluke i o njemu se odvojeno ne glasuje:

– ako ga je podnio predlagatelj odluke,

– ako ga je podnio Odbor za statutarno-pravna pitanja i s njima se suglasio predlagatelj odluke,

– ako ga je podnio vijećnik ili radno tijelo i s njima se suglasio predlagatelj odluke.

Ako vijećnik ili Odbor za statutarno-pravna pitanja traži da se o pojedinom amandmanu iz stavka 1. ovog članka posebno izjašnjava, o tom se amandmanu glasuje odvojeno.

Članak 92.

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

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

Članak 93.

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

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

3. Donošenje odluke ili akta po hitnom postupku

Članak 94.

Iznimno, odluka ili akt se može donijeti po hitnom postupku, samo ako to zahtijevaju interesi obrane i drugi osobito opravdani razlozi.

Uz prijedlog 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 još 6 vijećnika.

Predsjednik Vijeća bez odlaganja upućuje prijedlog da se odluka ili akt donese po hitnom postupku, vijećnicima, te Poglavarstvu ako nije predlagatelj.

Članak 95.

O prijedlogu iz članka 94. ovog poslovnika odlučuje se prilikom utvrđivanja dnevnog reda na početku sjednice, a može se odlučivati i tijekom utvrđivanja dopune dnevnog reda.

Ako predsjednik Vijeća nije unio u prijedlog dnevnog reda sjednice prijedlog da se odluka ili akt donese po hitnom postupku, a prijedlog je podnesen u rokovima i na način određen ovim poslovníkom, na zahtjev predlagatelja odluke ili akta odlučuje se bez rasprave o uvrštavanju u dnevni red.

Članak 96.

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

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

4. Autentično tumačenje odluka i akata**Članak 97.**

Prijedlog za davanje autentičnog tumačenja odluke ili drugog akta Vijeća može zatražiti ovlaštenu predlagatelj odluke ili akta i ovlaštene organi ili organizacije utvrđene zakonom.

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

Predsjednik Vijeća upućuje prijedlog iz stavka 1. ovog članka Odboru za statutarno-pravna pitanja, matičnom radnom tijelu i Poglavarstvu ako ono nije podnositelj prijedloga, radi ocjene osnovanosti.

Članak 98.

Odbor za statutarno-pravna pitanja nakon što pribavi mišljenja od nadležnih radnih tijela Vijeća te Poglavarstva, ocjenjuje da li je prijedlog za davanje autentičnog tumačenja odluke ili drugog akta osnovan.

Ako utvrdi da je prijedlog osnovan, Odbor za statutarno-pravna pitanja utvrdit će prijedlog teksta autentičnog tumačenja koji sa svojim izvješćem podnosi Vijeću.

Ako Odbor ocijeni da prijedlog nije osnovan, on će o tome obavijestiti Vijeće koje povodom toga izvješća donosi odluku.

5. Donošenje gradskog proračuna i završnog računa gradskog proračuna**Članak 99.**

Prijedlog gradskog proračuna i završnog računa gradskog proračuna podnosi predsjedniku Vijeća s potrebnim obrazloženjem Poglavarstvo.

Zajedno s prijedlogom gradskog proračuna podnosi se i prijedlog odluke o izvršenju gradskog proračuna.

Članak 100.

Predsjednik Vijeća upućuje prijedlog gradskog proračuna i završnog računa gradskog proračuna svim vijećnicima.

Članak 101.

Prijedlog gradskog proračuna i završnog računa gradskog proračuna raspravlja se najprije u načelu, a zatim po razdjelima, a o amandmanima se glasuje nakon zaključivanja rasprave o razdjelu proračuna na koji se amandman odnosi.

Članak 102.

U raspravi o završnom računu gradskog proračuna, a na osnovi analiza izvršenih programa radova, mogu se utvrđivati osnove politike za iduće razdoblje ili pravci za izradu proračuna, a mogu se utvrđivati i uvjeti i kriteriji za financiranje zadaće tijela i organizacija i za financiranje drugih potreba u gradu.

Članak 103.

Gradski proračun i završni račun gradskog proračuna donose se većinom glasova svih vijećnika.

6. Donošenje ostalih akata**Članak 104.**

Postupak za donošenje ostalih akata, uvijek se pokreće prijedlogom akta.

Predlagatelj akata iz stavka 1. ovog članka, dužan je podnijeti prijedlog akta predsjedniku Vijeća, a prema naravi akta isti mora sadržavati obrazloženje, odnosno uvodno izlaganje, kao temelj za provedbu rasprave i usvajanje određene odluke ili zaključka.

Izvješće, analize i ostale informacije, koje predsjedniku nije dostavilo Poglavarstvo, predsjednik Vijeća upućuje Poglavarstvu na mišljenje.

Članak 105.

Ako su izvješća, analize te ostale informacije duže od 15 stranica, vijećnicima se dostavlja sažetak, a osnovni materijal stoji im na raspolaganju u Službi u funkciji Poglavarstva i Vijeća. Sažetak mora sadržavati sve bitne postavke osnovnog materijala i predlagatelj ga je obavezan dostaviti Vijeću istodobno s osnovnim materijalom.

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

X. VIJEĆNIČKA PITANJA**Članak 106.**

Vijećnici mogu postavljati pitanja Poglavarstvu i pojedinih pročelnicima i to o pitanjima iz članka 64. ovog poslovnika.

Pitanja se mogu postavljati usmeno i pismeno, a vijećnik je dužan navesti kome ga upućuje.

Članak 107.

Predsjednik Poglavarstva odnosno dužnosnik kome je pitanje upućeno, dužan je odgovoriti na postavljeno pitanje na istoj sjednici, na kojoj je pitanje postavljeno. U protivnom dužan je navesti razloge zbog kojih ne može odgovoriti.

U razdoblju između sjednica, vijećnici mogu posredstvom predsjednika Vijeća postavljati vijećnička pitanja.

Pismeni odgovor na pismeno postavljeno pitanje daje se u roku od 20 dana od dana kada je pitanje dostavljeno Poglavarstvu odnosno pojedinom dužnosniku kome je upućeno.

U istom roku dužni su odgovoriti na usmeno postavljeno pitanje ako vijećnik nije dobio odgovor na sjednici ili je zatražio pismeni odgovor.

Ako ne mogu dati odgovor u roku iz stavka 3. ovog članka dužni su preko predsjednika Vijeća obavijestiti vijećnika i navesti razloge zbog kojih nisu u mogućnosti odgovoriti u predviđenom roku na vijećničko pitanje.

Članak 108.

Pitanja koja vijećnici postavljaju Poglavarstvu odnosno upravnom odjelu ili dužnosniku kao i odgovori na to pitanje moraju biti jasni, precizni i kratki, a mogu ukazivati na prijedlog mogućih mjera koje se odnose na postavljeno pitanje.

Vijećničko pitanje mora biti postavljeno u skladu s odredbama ovog poslovnika.

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

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

Članak 109.

Poglavlarstvo odnosno dužnosnik dostavlja pismeni odgovor vijećniku na pitanje putem predsjednika Vijeća.

Predsjednik Vijeća dostavlja odgovor vijećniku, a na prvoj idućoj sjednici Vijeća na čijem je dnevnom redu davanje odgovora na postavljena pitanja, obavještava Vijeće o postavljenom pitanju i o dobivenom odgovoru.

Na zahtjev predsjednika Poglavarstva odnosno dužnosnika komu je postavljeno pitanje, Vijeće može produljiti rokove za davanje odgovora na pitanje.

Članak 110.

Na pitanje postavljeno Poglavarstvu odgovara predsjednik Poglavarstva, a na pitanje postavljeno pročelniku, osim pročelnika može odgovoriti njegov zamjenik ili pomoćnik.

Predsjednik Poglavarstva odnosno pročelnik komu je postavljeno pitanje, može odbiti odgovor na postavljeno pitanje, ako se to pitanje ne odnosi na njihov rad ili na poslove iz njihove nadležnosti.

Članak 111.

Ako bi se odgovor odnosio na pitanje koje predstavlja službenu ili vojnu tajnu ili je povjerljive naravi, predsjednik Poglavarstva odnosno pročelnik može predložiti da se odgovori neposredno vijećniku, ili na sjednici Vijeća bez prisustva javnosti, ili na zatvorenoj sjednici radnog tijela u čiji djelokrug spada to pitanje. O tom prijedlogu odlučuje Vijeće.

Članak 112.

Ako Poglavarstvo ili dužnosnik ne odgovori na pitanje prema članku 104. ovog poslovnika, predsjednik Vijeća će o tome obavijestiti predsjednika Poglavarstva i zahtijevati da se u roku od osam dana dostavi odgovor.

Članak 113.

Nakon primljenog odgovora vijećnik može na sjednici Vijeća iznijeti mišljenje o odgovoru i postaviti dopunsko pitanje.

Vijećnik koji nije bio nazočan na sjednici na kojoj je predsjednik Vijeća obavijestio Vijeće o pitanju koje je postavio i dobivenom odgovoru, može pismeno dostaviti svoje mišljenje ili postaviti dopunsko pitanje.

XI. INTERPELACIJA

Članak 114.

Interpelacijom se na sjednici Vijeća otvara rasprava o radu Poglavarstva u cjelini ili o pojedinim odlukama Poglavarstva ili upravnih odjela, ako one odstupaju od općeg

stava Poglavarstva ili upravnog odjela u provođenju utvrđene politike.

Interpelacija se može podnijeti i kada vijećnik nije zadovoljan ni naknadnim dopunskim pismenim odgovorom Poglavarstva ili pročelnika na postavljeno pitanje, a pitanje i odgovor ukazuju da postoje osobito opravdani razlozi da se o njima otvori rasprava u Vijeću.

Interpelaciju se podnosi pismeno. U njoj mora biti jasno postavljeno, formulirano i obrazloženo pitanje koje treba razmatrati. Interpelaciju potpisuju svi vijećnici koji su je pokrenuli.

Interpelaciju predsjedniku Vijeća podnosi najmanje 7 vijećnika.

Članak 115.

Podnesenu interpelaciju predsjednik Vijeća dostavlja predsjedniku Poglavarstva i vijećnicima.

Članak 116.

Poglavarstvo razmatra interpelaciju i dostavlja obvezno predsjedniku Vijeća izvješće o svojim mišljenjima i stavovima povodom interpelacije u roku od 15 dana od dana prijema interpelacije.

Predsjednik Vijeća upućuje to izvješće vijećnicima

Članak 117.

Interpelacija se stavlja na dnevni red prve iduće sjednice Vijeća koja se održava nakon dostavljanja izvješća Poglavarstva, ali ne prije nego što protekne osam dana od te dostave.

Ako Poglavarstvo ne podnese izvješće o roku, interpelacija se stavlja na dnevni red prve iduće sjednice po isteku toga roka.

Članak 118.

Predstavnik vijećnika koji su pokrenuli interpelaciju ima pravo na sjednici Vijeća izložiti i obrazložiti interpelaciju.

Predsjednik Poglavarstva ima pravo na sjednici usmeno obrazložiti izvješće Poglavarstva povodom interpelacije.

Nakon toga Vijeće provodi raspravu.

Članak 119.

Raspravu o interpelaciji Vijeće može završiti utvrđivanjem stava o pitanju koje je interpelacijom pokrenuto ili utvrđivanjem obveza, odnosno donošenjem zaključka Poglavarstva za provođenje politike ili za izvršavanje odluke ili općeg akta.

Po završenoj raspravi o interpelaciji, Vijeće može postaviti pitanje odgovornosti Poglavarstva, zauzeti stajalište o tome i donijeti zaključke o utvrđivanju prijedloga za razrješavanje predsjednika Poglavarstva ili pojedinog dužnosnika.

Članak 120.

Vijećnici koji su pokrenuli interpelaciju mogu je povući najkasnije prije odlučivanja o njoj.

Ako je interpelacija odbijena na Vijeću, o istoj temi ne može se ponovno postaviti interpelacija prije protoka roka

od 3 mjeseca od dana kada je Vijeće donijelo zaključak kojim odbija interpelaciju.

XII. RED NA SJEDNICI

1. Sazivanje sjednice

Članak 121.

Vijeće zasjeda redovito dva puta godišnje. Proletno zasjedanje počinje u ožujku i traje do kraja mjeseca srpnja, a jesensko zasjedanje počinje u rujnu i traje do kraja mjeseca siječnja.

Izvan rokova iz stavka 1. ovog članka Vijeće može zasjedati i izvanredno na zahtjev Poglavarstva ili većine vijećnika u Vijeću.

U slučaju iz stavka 2. ovog članka ovlašteni predlagatelj dužan je predsjedniku Vijeća navesti razloge zbog kojih traži izvanredno zasjedanje.

Članak 122.

Sjednicu Vijeća saziva predsjednik Vijeća.

Kada Vijeće redovito zasjeda sjednice Vijeća održavaju se u pravilu jedanput ili dva puta mjesečno i to drugog ponedjeljka ili drugog i četvrtog ponedjeljka u mjesecu.

Za redovite sjednice, dostavlja se vijećnicima prijedlog dnevnog reda s dokumentim o kojima će se voditi rasprava osam dana prije održavanja sjednice.

Iznimno, predsjednik Vijeća može u slučajevima kada je neophodno donijeti pojedini akt po hitnom postupku ili kada to zahtijevaju drugi osobito opravdani razlozi, sazvati sjednicu Vijeća i izvan zasjedanja predviđenog u stavku 2. članka 118. a dnevni red za tu sjednicu može predložiti i na sjednici.

Članak 123.

Sjednice Vijeća traju dok se ne iscrpi utvrđeni dnevni red, a redni broj sjednice određuje se zajednički za sjednice koje se održavaju u redovitom i izvanrednom zasjedanju, tijekom jednog saziva Vijeća, bez obzira koliko dana one traju.

2. Dnevni red

Članak 124.

Dnevni red sjednice Vijeća predlaže predsjednik Vijeća.

Ako je dnevni red sjednice predložen pismeno uz poziv za sjednicu, predsjednik Vijeća može na sjednici mijenjati prijedlog dnevnog reda, na način što će iz pismeno predloženog dnevnog reda izostaviti pojedine predmete ili dopuniti dnevni red novim predmetima.

Ako nitko od vijećnika ili drugih predlagatelja odluka ne podnese pismeni prigovor na predloženi dnevni red najkasnije jedan dan prije zakazane sjednice, predloženi dnevni red smatra se usvojenim time da se o pojedinim prigovorima na dnevni red odlučuje na sjednici bez rasprave, a nakon usmenog izjašnjenja podnositelja prigovora i predlagatelja odluke odnosno općeg akta i druge teme dnevnog reda.

Nakon što je utvrđen dnevni red prema odredbama ovog poslovnika, predsjednik Vijeća objavljuje usvojeni dnevni red, time da tijekom sjednice može promijeniti re-

dosljed rasprave o pojedinom predmetu utvrđenog dnevnog reda.

U prijedlog dnevnog reda predsjednik Vijeća unosi sve predmete koji su na način utvrđen ovim poslovníkom upućeni u postupak najkasnije u roku od 15 dana kada se radi o prijedlogu odluke ili drugog općeg akta.

Članak 125.

Dnevni red sjednice Vijeća utvrđuje se u pravilu na početku sjednice. Ako sjednica Vijeća traje dulje od jednog dana, predsjednik Vijeća može naknadno predložiti da se dnevni red dopuni novim predmetima.

Ako u prijedlog dnevnog reda nije unesen predmet koji je predložio ovlašteni predlagatelj na način predviđen ovim poslovníkom, a predlagatelj ostane pri svome prijedlogu, o prijedlogu se odlučuje bez rasprave.

Članak 126.

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

Nakon donošenja odluka iz prethodnog stavka ovog članka, predsjednik Vijeća daje na usvajanje dnevni red u cjelini.

Kada predlagatelj čiji je predmet unesen u prijedlog dnevnog reda, odnosno nakon što je dnevni red utvrđen, odustane od svoga prijedloga, na prijedlog najmanje 5 vijećnika, Vijeće donosi Odluku da navedeni predmet ostaje u dnevnom redu.

Iznimno od odredbe prethodnog stavka, ako je predlagatelj bilo Poglavarstvo, a odustalo je od svog prijedloga tijekom odlučivanja o predmetu koji je po hitnom postupku izvršten u dnevni red, taj prijedlog predmeta vijećnici ne mogu preuzeti kao svoj prijedlog.

3. Predsjedavanje i sudjelovanje

Članak 127.

Sjednici Vijeća predsjedava predsjednik Vijeća, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti jedan od potpredsjednika Vijeća.

Članak 128.

U radu sjednice, kao gosti, mogu prisustvovati svi oni koje je pozvao predsjednik Vijeća.

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

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

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

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

Članak 129.

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

Vijećniku koji želi govoriti o povredi poslovnika ili o

povredi utvrđenog dnevnog reda predsjednik daje riječ čim je ovaj zatraži. Govor tog vijećnika ne može trajati dulje od tri minute.

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

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

Članak 130.

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

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

Ako se govornik i poslije drugog poziva ne drži teme dnevnog reda, predsjednik Vijeća će mu oduzeti riječ.

Članak 131.

Na sjednici se može odlučiti da govornik o istoj temi može govoriti samo jedanput, a može se odrediti i vrijeme trajanja govora.

Vijećnik u raspravi u pravilu može govoriti najdulje 5 minuta, a predsjednici klubova do 10 minuta. Iznimno, zbog važnosti teme Vijeće može odlučiti da pojedini vijećnik može govoriti i dulje.

Nakon što završe svoj govor svi vijećnici koji su se prijavili za govor u skladu s člankom 126. ovog poslovnika, vijećnici mogu ponovno zatražiti riječ i tada mogu govoriti još najviše 3 minute, neovisno o tome da li su ranije govorili o toj temi.

4. Održavanje reda i disciplinske mjere

Članak 132.

Red na sjednici osigurava predsjednik Vijeća.

Za remećenje reda na sjednici predsjednik Vijeća može vijećniku izreći disciplinsku mjeru:

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

Disciplinske mjere konačne su nakon što ih je izrekao predsjednik Vijeća.

Članak 133.

Opomena se izriče vijećniku koji na sjednici svojim vladanjem ili govorom remeti red ili na drugi način krši odredbe ovog poslovnika.

Vijećnik je počinio disciplinski istup iz stavka 1. ovog članka ako:

- se u govoru ne drži predmeta o kojem se raspravlja,
- govori, a nije dobio odobrenje predsjednika Vijeća,
- svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika,

- se javi za ispravak netočnog navoda ili zbog ukazivanja na povredu poslovnika, a započne govoriti o drugoj temi za koju nije dobio riječ,

- omalovažava ili vrijeđa predsjednika Vijeća ili druge vijećnike,

- svojim vladanjem odstupa od općih pravila vladanja u Vijeću,

- na drugi način remeti red na sjednici.

Članak 134.

Opomena s unošenjem u zapisnik izriče se vijećniku koji na sjednici svojim vladanjem ili govorom remeti red ili na drugi način krši odredbe ovog poslovnika što bitnije ometa rad sjednice, odnosno ako je već jedanput na sjednici dobio opomenu.

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

Članak 135.

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

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

Članak 136.

Iznimno, vijećniku koji je svojim ponašanjem tako narušio red na sjednici, može se uz mjeru oduzimanja riječi izreći i mjera udaljšavanja sa sjednice za vrijeme rasprave i odlučivanja o točki dnevnog reda tijekom koje je počinio disciplinski istup.

Članak 137.

Vijećniku se izriče disciplinska mjera udaljšavanja sa sjednice Vijeća kada je svojim vladanjem toliko narušio red i prekršio odredbe ovoga poslovnika o redu na sjednici tako da je daljnje održavanja sjednice dovedeno u pitanje.

Disciplinska mjera iz stavka 1. ovog članka može se izreći od 1 do 10 dana i stupa na snagu oмах nakon njezina izricanja na sjednici Vijeća.

Za vrijeme dok traje mjera udaljšavanja sa sjednice, vijećnik ne može sudjelovati niti u radu radnih tijela.

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

Ako se vijećnik niti nakon izricanja ove mjere ne udaljša sa sjednice, predsjednik Vijeća će prekinuti sjednicu i naložiti da se vijećnik udaljša iz dvorane za sjednice.

Članak 138.

Protiv disciplinske mjere isključavanja sa sjednice vijećnik ima pravo prigovora.

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

Predsjednik Vijeća unosi prigovor u dnevni red prvoga

narednog dana, ako je sjednica u tijeku, odnosno za prvu narednu sjednicu.

Odluku o prigovoru Vijeće donosi većinom glasova nazočnih vijećnika, bez rasprave, time da pravo govora ima samo vijećnik koji je podnio prigovor.

Članak 139.

Vijeće može po prigovoru:

- potvrditi izrečenu disciplinsku mjeru,
- smanjiti vrijeme na koje je vijećnik isključen sa sjednice Vijeća ili

- ukinuti disciplinsku mjeru.

Odluka Vijeća je konačna.

Članak 140.

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

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

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

5. Tijek sjednice

Članak 141.

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

Predsjednik Vijeća obavještava vijećnike o broju nazočnih vijećnika na sjednici, te o tome koji su ga vijećnici obavijestili da su spriječeni prisustvovati sjednici.

Članak 142.

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

Rasprava o pojedinim temama iz utvrđenog dnevnog reda vodi se bez obzira na broj nazočnih vijećnika.

U raspravi o temama utvrđenih dnevnim redom, svoja stajališta mogu iznijeti i predstavnici klubova vijećnika s tim da u redosljedu govornika imaju prednost.

Vijećnik koji se prijavio za govor i nije bio nazočan u dvorani kad je pozvan gubi pravo govoriti o predmetu iz dnevnog reda za koji se prijavio.

Bez obzira da li je nazočan dovoljan broj vijećnika za pravovaljano odlučivanje predsjednik Vijeća može odlučiti da se najprije provede rasprava o dijelu ili svim predmetima utvrđenog dnevnog reda, te da se nakon rasprave pristupi odlučivanju. U ovom slučaju obavezno se utvrđuje dan i sat kada će se odlučivati.

Članak 143.

Na sjednici se o svakom predmetu iz utvrđenog dnevnog reda najprije raspravlja, a zatim odlučuje, osim ako je ovim poslovnikom određeno da se odlučuje bez rasprave.

Ukoliko se u toku rasprave o pojedinoj točki dnevnog reda pojavi sumnja da se odluka neće moći donijeti zbog manjkavosti podataka ili dokumentacije u pripremnim materijalima, na prijedlog najmanje 7 vijećnika, Vijeće može odlučiti da odlučivanje o toj točki odgodi za slijedeću sje-

dnicu, uz poziv predlažuću da upotpuni svoj prijedlog odgovarajućim podacima odnosno dokumentacijom.

Predsjednik Vijeća zaključuje raspravu kada utvrdi da nema više prijavljenih govornika. Kada se iscrpi dnevni red sjednice, predsjednik Vijeća zaključuje sjednicu.

6. Vrijeme za postavljanje pitanja Poglavarstvu

Članak 144.

Na svakoj sjednici Vijeća u pravilu prije prelaska na prvu točku dnevnog reda, određuje se vrijeme u kojem vijećnici imaju pravo postavljati usmena pitanja neovisno o dnevnom redu Poglavarstva i pojedinom pročelniku.

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

Vijećnik ima pravo postaviti najviše dva pitanja odjednom.

Na pitanja upućena Poglavarstvu odgovara predsjednik Poglavarstva, potpredsjednik odnosno pročelnik.

Vrijeme određeno za postavljanje pitanja Poglavarstvu traje u pravilu jedna sat, ako Vijeće ne odluči drugačije.

Predsjednik Poglavarstva dužan je osigurati nazočnost najmanje polovine članova Predsjedništva na sjednici Vijeća u vrijeme određeno prethodnim stavkom.

7. Odlučivanje

Članak 145.

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

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

Utvrđivanje broja nazočnih vijećnika predsjednik Vijeća će provesti i na zahtjev vijećnika čiji prijedlog podrži najmanje 6 vijećnika.

Članak 146.

Odluke i druge akte Vijeće donosi većinom glasova, ukoliko je na sjednici Vijeća nazočna većina vijećnika osim ako zakonom ili ovim poslovnikom nije drugačije određeno.

Većinom glasova svih vijećnika, Vijeće donosi:

- Statut grada,
- gradski proračun,
- završni račun gradskog proračuna.

8. Glasovanje

Članak 147.

Glasovanje na sjednici je javno, osim ako Vijeće ne odluči da se o nekom pitanju glasuje tajno.

Javno glasovanje provodi se istovremeno, dizanjem ruke ili poimeničnim izjašnjavanjem.

Glasovanjem dizanjem ruke provodi se na način da predsjednik Vijeća prvo poziva vijećnike da se izjasne tko je »za« prijedlog, zatim tko je »protiv« prijedloga, odnosno da li se tko uzdržao od glasovanja.

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

Iznimno od odredbe stavka 3. ovog članka, ako se prilikom glasovanja o amandmanu za njegovo prihvaćanje izja-

sni manje od poŕovice nazočnih vijećnika, predsjednik Vijeća može odmah konstatirati da je amandman odbijen.

Pomenično glasovanje provodi se tako da svaki prozvani vijećnik izgovara »za« ili »protiv« prijedloga, odnosno »uzdržan«.

Kad je prozivanje završeno, ponovno se prozivaju oni vijećnici za koje u popisu vijećnika nije zabilježeno da su glasovali.

Vijećnike proziva i glasove prebrojava djelatnik iz Ureda Poglavarstva.

Članak 148.

Predsjednik Vijeća objavljuje rezultat glasovanja.

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

Članak 149.

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

Na glasačkom listiću prezimena kandidata navedena su abecednim redom.

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

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

Članak 150.

Djelatnik ili vijećnik koji pomaže predsjedniku Vijeća u provođenju tajnog glasovanja predaje vijećnicima glasačke listiće zaokruživanjem rednog broja ispred imena vijećnika kojemu je glasački listić predan.

Broj glasačkih kutija i mjesta na koje će se postaviti određuje određeni djelatnik Ureda.

Glasovanju kod svake kutije prisustvuje jedan od vijećnika izabran da pomaže predsjedniku Vijeća.

Članak 151.

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

Ponovno glasovanje provodi se istim postupkom kao i prvo glasovanje.

Članak 152.

Vijećnik može glasovati samo jednim glasačkim listićem i to osobno.

Nevažeći je nepopunjeni listić, listić na kojemu su dopisana nova imena, odnosno glasački listić koji je tako popunjen da se ne može sa sigurnošću utvrditi za koga ili što je vijećnik glasovao.

Članak 153.

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

Rezultat glasovanja utvrđuje se na osnovi predanih glasačkih listića.

Rezultat glasovanja utvrđuje predsjednik Vijeća u prisutnosti vijećnika koji su mu pomagali kod samog glasovanja.

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

XIII. IZBORI I IMENOVANJA

Članak 154.

Vijeće imenuje odnosno bira dužnosnike u Vijeće i u državna tijela i organizacije, te ostale institucije, na temelju prijedloga ovlaštenih predlagatelja.

Prije početka glasovanja, predsjednik Vijeća obavještava vijećnike o načinu glasovanja i o načinu utvrđivanja rezultata izbora i imenovanja odnosno razrješenja.

Članak 155.

Izabran je kandidat za kojeg je glasovala većina nazočnih vijećnika ukoliko zakonom ili ovim poslovnikom nije utvrđena većina od ukupnog broja vijećnika.

Kada je predloženo više kandidata za jedno mjesto odnosno funkciju, a ni jedan kandidat ne dobije potrebnu većinu glasova, glasovanje se ponavlja na način da se ne glasuje o kandidatu koji je dobio najmanji broj glasova. U ponovljenom glasovanju izabran je kandidat ako je dobio većinu glasova prisutnih vijećnika.

Članak 156.

Prijedlog kandidature za izbor predsjednika i potpredsjednika Vijeća daje najmanje 7 vijećnika u Vijeću.

Predsjednik i potpredsjednici Vijeća, te predsjednici i potpredsjednici radnih tijela biraju se na vrijeme do isteka mandata vijećnika.

Razrješenje predsjednika i potpredsjednika Vijeća može predložiti najmanje 7 vijećnika.

Izbor, imenovanje i razrješenje članova radnih tijela Vijeća, obavlja se na prijedlog Odbora za izbor i imenovanje ili na prijedlog grupe od najmanje 7 vijećnika.

XIV. ZAPISNICI

Članak 157.

O radu na sjednici vodi se zapisnik.

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

U zapisniku se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.

Članak 158.

Svaki vijećnik ima pravo na početku sjednice iznijeti primjedbe na zapisnik prethodne sjednice.

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

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

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Vijeća i tajnik Vijeća.

Izvornike zapisnika sjednica Vijeća čuva Ured Poglavarstva.

Članak 159.

Sjednice Vijeća tonski se snimaju.

Ured Poglavarstva je dužan omogućiti vijećniku na njegov zahtjev uvid u prijepis tonske snimke sjednice.

Vijećnici i ostali koji su govorili na sjednici Vijeća mogu redigirati svoje izlaganje bez unošenja bitnih izmjena u tekst ugovora. U dvojbi o osnovanosti zahtjeva za ispravkom u zapisniku, odlučuje se na sjednici bez rasprave.

XV. JAVNOST RADA

Članak 160.

Vijeće obavještava javnost o radu Vijeća i o odlukama koje je donio, kao i o temama o kojima se raspravljalo.

Prijedlozi akata Vijeća odnosno akti Vijeća mogu se u cijelosti objaviti u sredstvima javnog priopćavanja ili kao posebne publikacije.

Članak 161.

Od dostupnosti javnosti izuzimaju se oni dokumenti i materijali Vijeća, koji su u skladu s posebnim propisima označeni kao službena, vojna, odnosno državna tajna.

Vijećnik ne smije iznositi podatke koje je saznao na sjednicama, a imaju karakter povjerljivosti naveden u stavku 1. ovog članka.

Način rukovanja dokumentima koji se smatraju službenom, vojnom ili državnom tajnom, uređuje se uputom Uredom Poglavarstva.

Članak 162.

Ured Poglavarstva pravilnikom koji donosi, uređuje način na koji građani mogu prisustvovati sjednicama Vijeća i radnih tijela Vijeća.

Članak 163.

Sjednice ili pojedini dio sjednice radnih tijela Vijeća mogu se po odluci radnog tijela održati bez nazočnosti javnosti.

Članak 164.

Izvjestitelji sredstava javnog priopćavanja imaju pravo pratiti rad Vijeća i njegovih radnih tijela i izvješćivati javnost o njihovom radu.

Na sjednicama radnog tijela Vijeća može se odlučiti da izvjestitelji tiska i drugih sredstava javnog priopćavanja mogu prisustvovati sjednici i ako se na njoj raspravlja o nekom pitanju bez prisustva javnosti. O takvom pitanju mogu izvjestitelji tiska i drugih sredstava priopćavanja davati za javnost samo one obavijesti za koja se to na sjednici odluči.

Na sjednici se može odlučiti da se obavijesti o takvom pitanju mogu davati tek po isteku određenog roka.

Članak 165.

Dužnost je izvjestitelja tiska i drugih sredstava javnog priopćavanja da iznose točne podatke o temama koje se razmatraju u Vijeću.

Radi pružanja pomoći i stvaranja povoljnih uvjeta za rad predstavnika tiska i drugih oblika priopćavanja u Vijeću, osigurava im se pravovremena dostava materijala i uvjeti za praćenje rada na sjednicama Vijeća i radnih tijela, razgovori s predstavnicima predlagatelja ili s dužnosnicima u Vijeću i drugi kontakti s izvjestiteljima.

Članak 166.

Radi što potpunijeg i točnijeg obavješćivanja javnosti o rezultatima rada Vijeća i radnih tijela može se dati službeno priopćenje za tisak i za druga sredstva priopćavanja.

Konferencija za tisak održava se po odluci Vijeća, a uz suglasnost predsjednika Vijeća.

Tiskovnu konferenciju može održati i radno tijelo.

XVI. RAD VIJEĆA U DOBA RATNOG STANJA ILI NEPOSREDNE UGROŽENOSTI NEOVISNOSTI I JEDINSTVENOSTI REPUBLIKE HRVATSKE

Članak 167.

Vijeće u doba ratnog stanja ili neposredne ugroženosti neovisnosti i jedinstvenosti Republike Hrvatske nastavlja s radom u skladu s odredbama Ustava i Zakona.

Na rad i organizaciju Vijeća u slučaju iz stavka I. ovog članka primjenjuje se ovaj poslovnik, ako njegovim odredbama ili drugim aktom Vijeća nije drugačije određeno.

Članak 168.

Vijećnici u Vijeću, u situaciji iz prethodnog članka ovog poslovnika, dužni su najhitnije, osobno ili preko nadležnih tijela, obavješćivati Vijeće o adresi stanovanja, roda ili jedinice, odnosno ustanove oružanih snaga Republike Hrvatske na koju im treba dostavljati pozive za sjednice i druge obavijesti u vezi s obavljanjem dužnosti vijećnika.

Članak 169.

Zapovjedništvo oružanih snaga Republike Hrvatske, državna tijela i druga tijela, obvezni su u doba ratnog stanja ili neposredne ugroženosti neovisnosti i jedinstvenosti Republike Hrvatske omogućiti vijećnicima u Vijeću da prisustvuju sjednicama radnih tijela ili Vijeća i u tome im pružiti potrebnu pomoć.

Članak 170.

Ustrojstvo, način rada i sistematizaciju radnih mjesta Ureda Poglavarstva u situaciji iz članka 164. ovog Poslovnika utvrđuje Poglavarstvo.

XVII. URED POGLARAVSTVA

Članak 171.

Za obavljanje stručnih, administrativnih, tehničkih i drugih poslova osniva se Ured Poglavarstva.

Uredom rukovodi predstojnik Ureda. Predstojnik Ureda organizira i usklađuje rad Ureda i odgovoran je za

njegovo funkcioniranje.

Članak 5.

Izgrađena groblja koriste se po utvrđenoj osnovi i dijele se na grobna polja, a grobna polja u grobove.

Sva površina groblja određena za pokapanje podijeljena je na grobna polja, koja moraju biti posebno označena.

Putovi između grobnih polja smatraju se glavnim putevima groblja i moraju biti široki najmanje dva metra.

Članak 6.

Grobna polja dijele se u redove: grobnica, obiteljskih grobova i općih grobova.

Raspored redova određuje poduzeće.

Članak 7.

Mjesta za sahranu se dijele:

- a) grobnice
- b) obiteljske grobove
- c) opće grobove
- d) kapele
- e) niše
- f) pretince za posmrtno ostatke kostiju
- g) pretince za urne (žare)

Grobnice

Članak 8.

Pravo na korištenje zemljišta za izgradnju grobnice stječe se ugovorom o korištenju grobnog mjesta, a na osnovu pismenog zahtjeva korisnika i uplate propisane naknade.

Članak 9.

Grobnice se mogu graditi za pojedince, jednu ili više obitelji.

Članak 10.

Grobnica mora biti sagrađena tako da su joj stijene i pokrov nepropusni.

Unutrašnji čisti prostor između stijena mora imati dužinu od 220 cm, a širinu: za jedan red lijesova - 90 cm, za dva reda lijesova 180 cm, a za tri reda lijesova 270 cm.

Visina za svaki lijes mora biti 85 cm.

Pojedini lijesovi smiju ležati jedan ispod drugog isključivo na željeznim šipkama.

Na grobnici se mora postaviti natpis s oznakom imena i prezimena, te godina rođenja i smrti u njoj pokapanih.

Članak 11.

Za izgradnju grobnica, kao i za izgradnju nadgrobnih spomenika koji se u smislu građevinskih propisa smatraju građevinskim objektima, potrebno je prethodno ishoditi odobrenje za građenje.

U drugim slučajevima poduzeće određuje opće uvjete za izgradnju ili preinaku nadgrobnih spomenika i ostalih elemenata na groblju.

XVIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 172.

Predstonik Ureda Poglavarstva će u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu ovog poslovnika donijeti Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu, načinu rada i sistematizaciji radnih mjesta Ureda, kojim će uskladiti ustrojstvo i način rada s odredbama ovog Poslovnika.

Klasa: 021-05/94-81/016
Ur. broj: 2170/01-10-0-0-94-1
Rijeka, 23. veljače 1994.

GRADSKO VIJEĆE GRADA RIJEKE

Predsjednik
Gradskog vijeća
Teodor Anić, v.r.

21

Na temelju članka 44. Odluke o grobljima (»Službene novine« Županije primorsko-goranske, broj 18/93), Upravni odbor Javnog poduzeća »Pogrebne usluge« d.o.o. Rijeka, na sjednici održanoj dana 4. veljače 1994. godine, donio je

PRAVILNIK

o grobnom redu

Članak 1.

Ovim Pravilnikom, sukladno odredbama Odluke o grobljima utvrđuju se uvjeti i način uređenja i održavanja groblja.

Članak 2.

Grobovi i drugi objekti na groblju moraju se graditi i održavati prema planu uređenja groblja i rasporedu grobova, a u skladu s propisima o građenju, sanitarnim i tehničkim pravilima i odredbama o redu na groblju.

Članak 3.

Mrtvaci se pokapaju, u pravilu, u redovima.

Čim se lijes sa mrtvacem stavi u grob ili grobnicu, mora se grob zatrti zemljom odnosno grobnicu zatvoriti.

Članak 4.

Raspored unutrašnjeg prostora groblja na grobna polja, sekcije, redove, grobove, glavce i pristupne puteve, određuje poduzeće prema planu uređenja groblja i rasporedu grobova.

Obiteljski grobovi**Članak 12.**

Pravo korištenja obiteljskog groba stječe se na temelju ugovora o korištenju grobnog mjesta, a na temelju pismenog zahtjeva korisnika i uplate propisane naknade.

Članak 15.

Površina zemljišta za obiteljske grobove određuje se prema planu groblja.

Odobrenje za izgradnju nadgrobnog spomenika za obiteljski grob izdaje poduzeće na temelju podnesenog zahtjeva i nacrtu.

Pod nadgrobni spomenikom razumijeva se okvir postavljen na betonskom temelju sa ili bez poklopne ploče i nadgrobni objektom (nadgrobna ploča, figura, i drugi simbolični znakovi). Spomenik može biti od kamena, mramora, granita, metala ili drugih čvrstih stvari.

Prije početka radova iz prethodnog stavka poduzeće je dužno izvršiti kolčenje (lokacija).

Ugovor iz članka 13. ovog Pravilnika sadrži potrebne elemente utvrđene stavkom 2. i 3. ovog članka kao i odredbu da će odnosno grobno mjesto dobiti status općeg groba ako se korisnik groba ne bude pridržavao obveza iz ugovora.

U slučaju iz prethodnog stavka naknada za grobno mjesto obračunat će se srazmjerno vremenu korištenja obiteljskog groba.

Članak 14.

Poduzeće može izuzetno zbog hitnosti ili drugih opravdanih razloga dati na privremenu upotrebu grobno mjesto.

U slučaju iz prethodnog stavka, ako korisnik grobnog mjesta ne sklopi ugovor iz članka 8. ovog Pravilnika u roku od šest mjeseci računajući od dana ukopa, za odnosno grobno mjesto vrijede propisi za opće grobove.

Ukoliko je od strane korisnika iz stavka 1. ovog članka uplaćena odgovarajuća naknada, naknada za grobno mjesto obračunat će se srazmjerno vremenu korištenja tog grobnog mjesta.

Članak 15.

Obiteljski grob čini jednu cjelinu.

U jednostruki grob može se, u pravilu, istovremeno pokopati dva pokojnika pod uvjetom da je dubina najmanje 220 centimetara.

U višestruki obiteljski grob može se pokopati više pokojnika ovisno o raspoloživom prostoru vrijedećim sanitarnim propisima.

U obiteljski grob mogu se pokopati i posmrtni ostaci kostiju.

Obiteljski grob obilježava se nadgrobni znakom koji mora sadržavati ime i prezime, te godinu rođenja i smrti pokopanog.

Članak 16.

U obiteljski grob zabranjeno je pokopati pokojnika u limenom ulošku.

Opći grobovi**Članak 17.**

Opći grobovi kopaju se redom, kako su umrli prijavljeni. U jedan grob može se pokopati samo jedan mrtvac. Izuzetno, u jedan grob može se pokopati majka s mrtvorodenčetom, odnosno s djetetom koje je s njom preminulo.

Članak 18.

Opći grobovi raspoređuju se planom groblja, a pokapanje se vrši planskim redoslijedom.

Veličina groba za odraslu osobu u pravilu iznosi: dužina 210 cm, širina 100 cm, dubina 180 cm.

Veličina groba za dijete do sedam godina u pravilu iznosi: dužina 180 cm, širina 0,6 m, dubina 1,60 m.

Međusobni razmak grobova u istom redu mora biti u pravilu 25 cm, a razmak među redovima 60 cm.

Pristupni putevi između grobova moraju biti široki najmanje 120 cm.

Članak 19.

Na mjestu gdje je položena glava pokojnika postavlja se nadgrobni znak. Na nadgrobni znak mora biti osobito upisano ime i prezime, starost pokojnika i matični broj ukopa.

Stranka može o svom trošku na grob postaviti nadgrobni spomenik uz prethodnu suglasnost poduzeća.

Ivičnjak grobnog humka može biti maksimalne visine 20 cm, a nadgrobna ploča spomenika maksimalne visine 80 cm, računajući od kote terena (zemljišta).

Korisnika može o svom trošku urediti grob i tako da izgradi humak koji mora biti širok 80 cm, dug 200 cm, a maksimalno visok 20 cm.

Članak 20.

Po isteku roka mirovanja iz članka 38. Odluke o grobljima, vrši se redovito prekopavanje (eshumacija) grobnog polja. Nakon toga roka, polje ostaje za redovito pokapanje pokojnika ako planom groblja nije drugačije predviđeno.

Kapele**Članak 21.**

Kapele je posebna vrsta velike grobnice (samostalni objekt) iznad razine kote zemljišta, što se izgrađuje pod posebnim uvjetima, kao i uvjetima iz članka 10. ovog Pravilnika te sanitarnim i građevinskim propisima.

Niše i pretinci**Članak 22.**

Niše se mogu graditi za pojedince ili za obitelj.

Članak 23.

Niše i pretinci moraju se graditi od čvrstog građevinskog materijala kao samostalni objekti, u skladu sa sanitarnim i građevinskim propisima, a prema planu uredjenja groblja.

Članak 24.

Niše i pretinci mogu biti jednostruki ili višestruki.
Veličina niša za jednu osobu mora biti: dužina 220 cm, širina 80 cm, visina 80 cm.

Veličina pretinca mora biti: dužine 70 cm, širine 50 cm, visine 50 cm.

Na svakoj niši i pretincu mora biti označen redni broj, ime i prezime, godina rođenja i godina smrti pokojnika.

Članak 25.

Pravo korištenja niše i pretinca stječe se na temelju ugovora o korištenju grobnog mjesta.

Članak 26.

Pravo pokopa u nišu, odnosno pretinac, imaju osobe koje odredi korisnik grobnog mjesta.

Članak 27.

Pokop pokojnika u nišu mora se izvršiti u lijesu od tvrdog drveta s limenim uloškom, a za pokop u pretinac je dovoljno da lijes bude od mekog drveta bez limenog uloška.

Natpisi

Članak 28.

Svaki natpis što se postavlja na nadgrobnu ploču mora biti u skladu s odredbama članka 17. Odluke o grobljima i odobren od poduzeća.

Ukrašavanje grobova

Članak 29.

Uzgajanje i održavanje zelenila na groblju obavlja poduzeće, a na grobovima sami korisnici.

Na grobnom humku dozvoljeno saditi i njegovati cvijeće i manje raslinje, ali samo ono koje odgovara karakteru groblja.

Članak 30.

Poduzeće može u okviru groblja organizirati posebnu službu za obavljanje poslova iz prethodnog članka.

Red i čistoća

Članak 31.

Poduzeće se brine za red i čistoću u mrtvačnici i oko nje. Prostorije mrtvačnice moraju se redovito dezinficirati i očistiti nakon svakog pogreba.

Članak 32.

Na svakom groblju ili u njegovoj neposrednoj blizini mora se odrediti poseban prostor za odlaganje smeća, ostataka vijenaca i cvijeća kao i ostalih otpadaka i prostor za spaljivanje starih vijenaca, dasaka i drugog otpadnog materijala.

Članak 33.

Klupe na groblju mogu se postavljati samo s odobrenjem poduzeća.

Članak 34.

Posude za cvijeće što se postavljaju na grobove moraju biti prikladne i ukusne.

Neprikladne i neukusne posude za cvijeće (kutije od konzervi, stari lonci i sl.) uklonit će poduzeće o trošku korisnika.

Poduzeće će ukloniti s grobova vijence i cvijeće i to u ljetnim mjesecima po isteku roka od 10 dana, a u ostalim mjesecima po isteku roka od 20 dana od kad su postavljeni.

Grobna evidencija

Članak 35.

Radi prikupljanja i čuvanja dokumentacije i vođenja evidencije, poduzeće je dužno voditi:

- a) urudžbeni zapisnik
- b) evidenciju pokopanih na groblju (glavna knjiga i index)
- c) osnovni plan groblja (polja, sekcije, redovi, grobovi)
- d) knjigu pokopanih boraca
- e) knjigu korisnika grobnih mjesta
- f) blagajnički dnevnik
- g) kartoteku o evidenciji uplata grobljanskih naknada.

Članak 36.

U urudžbeni zapisnik upisuje se svaki službeni podnesak odnosno otpisak.

Urudžbeni zapisnik vodi se po propisima o kancelarijskom poslovanju.

Članak 37.

U evidenciju pokopanih na groblju (glavnu knjigu) upisuje se svaka osoba koja je pokopana na groblju redosljedom pokapanja u toku kalendarske godine.

U evidenciju iz prethodnog stavka upisuje se:

- redni broj
- prezime i ime pokojnika
- dan, mjesec i godina pokopa s oznakom groblja
- mjesto pokopa (grobnica, niša ili sl. s oznakom polja sekcije, reda i broja groba)
- primjedbe (za evidentiranje prijenosa u drugi grob i sl.).

Indeks (kazalo) pokopanih sastavni je dio evidencije pokopanih na groblju (glavne knjige) u koji se po strogoj abecedi upisuju prezime i ime pokopanog, te strana i redni broj upisa u evidenciju pokopanih.

Članak 38.

Osnovni plan groblja je nacrt groblja s naznakom polja, sekcija, redova i grobova.

Članak 39.

Poduzeće će sukladno propisima utvrditi podatke koje sadrži knjiga pokopanih boraca.

Članak 40.

U knjigu korisnika grobnih mjesta upisuje se:

- redni broj
- ime korisnika
- broj i datum ugovora
- površina groblja ustupljena na korištenje
- polje, sekcija i broj groba
- prezime i ime pokopanih na dotičnom grobnom mjestu
- primjedbu.

Članak 41.

U blagajnički dnevnik upisuju se svi prihodi rashodi određenog groblja.

Članak 42.

Kartoteka o evidenciji uplata grobljanskih naknada je evidencija svih uplata za korištenje grobnih mjesta (godišnjih naknada i uplata povodom obnova ugovora o korištenju).

Članak 43.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana nakon objave u »Službenim novinama« Županije primorsko-goranske.

Predsjednik
Upravnog odbora
Dr. Damir Matovinović, v.r.