

# Općina Čavle

37.

Na temelju članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine« broj 33/01) i članka 25. Statuta Općine Čavle, Općinsko vijeće Općine Čavle, na sjednici od 22. studenoga 2001. godine, donijelo je

## POSLOVNIK o radu Općinskog vijeća Općine Čavle

### I. OPĆE ODREDBE

#### Članak 1.

Poslovníkom o radu Općinskog vijeća Općine Čavle (u daljnjem tekstu: Poslovník) uređuje se unutarnje ustrojstvo i način rada Općinskog vijeća Općine Čavle (u daljnjem tekstu: Vijeće) i to osobito:

- način konstituiranja Vijeća, početak obavljanja dužnosti članova Vijeća i prestanak mandata članova Vijeća,
- prava i dužnosti predsjednika, potpredsjednika i članova Vijeća,
- broj članova, sastav, djelokrug te način rada radnih tijela Vijeća,
- odnos Vijeća i Poglavarstva,
- postupak donošenja akata i razmatranje pojedinih pitanja iz nadležnosti Vijeća,
- postupak izbora i imenovanja, odnosno opoziva i razrješenja u Vijeću,
- sazivanje i tijek sjednice, te način odlučivanja na sjednici,
- održavanje reda na sjednici,
- javnost rada Vijeća,
- djelokrug i način rada radnih tijela Vijeća te njihovi međusobni odnosi,
- način ostvarivanja prava Vijeća spram Poglavarstva,
- rad Vijeća u doba ratnog stanja te neposredne ugroženosti neovisnosti, opstojnosti i jedinstvenosti Republike Hrvatske.

Poslovníkom se uređuju i druga pitanja od značenja za rad Vijeća i radnih tijela Vijeća.

#### Članak 2.

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

### II. KONSTITUIRANJE VIJEĆA I POČETAK OBAVLJANJA DUŽNOSTI ČLANA VIJEĆA

#### Članak 3.

Konstituirajuća sjednica Vijeća saziva se na način i u rokovima utvrđenim zakonom.

Do izbora predsjednika Vijeća, sjednici predsjedava dobnost najstariji član Vijeća.

Predsjedatelj ima do izbora predsjednika Vijeća sva prava i dužnosti predsjednika Vijeća u pogledu predsjedanja i rukovođenja sjednicom, a do izbora Odbora za izbor i imenovanje, ovlašten je predlagati donošenje odluka.

Pravo predlaganja odluka na konstituirajućoj sjednici ima i najmanje pet članova Vijeća.

#### Članak 4.

Na konstituirajućoj sjednici predsjedatelj će, prozivajući imena i prezimena izabranih na izborima za Vijeće na temelju izvješća Izbornog povjerenstva, utvrditi broj nazočnih članova Vijeća.

Nakon utvrđenja da je sjednici nazočna većina članova Vijeća izvodi se himna Republike Hrvatske »Lijepa naša domovino«.

Vijeće se smatra konstituiranom izborom predsjednika na prvoj sjednici na kojoj je nazočna većina članova Vijeća.

#### Članak 5.

Vijeće broji 15 članova koji se biraju na način određen zakonom.

#### Članak 6.

Na konstituirajućoj sjednici bira se iz reda članova Vijeća Mandatna komisija koja:

- izvješćuje Vijeće o provedenim izborima za Vijeće i imenima izabranih članova Vijeća,
- izvješćuje Vijeće o imenima izabranih članova Vijeća koji su podnijeli ostavku odnosno stavili mandat u mirovanje kao i o imenima zamjenika koji će umjesto njih obavljati dužnost članova Vijeća,
- predlaže potvrdu mandata.

#### Članak 7.

Prihvaćanjem izvješća Mandatne komisije potvrđuje se mandat članovima Vijeća.

Nakon što su im potvrđeni mandati, članovi Vijeća daju prisegu sljedećeg sadržaja:

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

#### Članak 8.

Predsjedatelj izgovara tekst prisege, a zatim proziva svakog od članova Vijeća.

Član Vijeća, nakon što je izgovoreno njegovo ime, ustaje i izgovara: »Prisežem«.

Svaki član Vijeća potpisuje tekst prisege pred predsjedateljem.

#### Članak 9.

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

#### Članak 10.

Nakon izbora Mandatne komisije, osim ako odlukom tijela koje je zakonom određeno da sazove konstituirajuću sjednicu nije drugačije određeno, bira se Odbor za izbor i imenovanja.

Po izboru odbora iz stavka 1. ovog članka biraju se predsjednik i potpredsjednici Vijeća.

Nakon izbora, predsjedanje sjednicom preuzima predsjednik Vijeća.

## Članak 11.

Predsjednik Vijeća će predložiti da se održi nastavak konstituirajuće sjednice, ako mu takav zahtjev bude podnesen od strane najmanje pet članova Vijeća.

Zahtjev iz stavka 1. ovoga članka mora biti sastavljen u pisanom obliku i sadržavati nazive točaka kojima se predlaže dopuniti dnevni red nastavka konstituirajuće sjednice.

## III. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA VIJEĆA

## 1. Opće odredbe

## Članak 12.

Član Vijeća prava i dužnosti stječe danom potvrde mandata.

## Članak 13."

Član Vijeća dužnost obavlja počasno.

Član Vijeća nema obvezujući mandat i nije opoziv.

Član Vijeća ne može biti pozvan na kaznenu i prekršajnu odgovornost za izgovorene riječi, niti za glasovanje u Vijeću.

## Članak 14.

Član Vijeća ima prava i dužnosti utvrđene zakonom, Statutom, ovim Poslovníkom i drugim aktima Vijeća, a osobito:

- biti nazočan sjednicama Vijeća,
- raspravljati i izjašnjavati se o svakom pitanju koje je na dnevnom redu sjednice Vijeća, te o njemu odlučivati,
- predlagati Vijeću donošenje odluka i drugih akata,
- davati amandmane na prijedloge akata,
- predlagati razmatranje pojedinih pitanja,
- postavljati općinskom načelniku, zamjenicima općinskog načelnika i članovima Poglavarstva pitanja što se odnose na njihov rad ili obavljanje poslova iz njihove nadležnosti ili uputiti u pisanom obliku i na njih dobiti odgovor u roku od 30 dana od dana prijema pitanja,
- tražiti i dobiti podatke potrebne za obavljanje njegove dužnosti,
- sudjelovati u radu i odlučivati na sjednicama radnih tijela Vijeća u koja je izabran,
- biti nazočan sjednicama drugih radnih tijela, sudjelovati u njihovom radu, ali bez prava odlučivanja,
- biti biran odnosno imenovan i prihvatiti izbor odnosno imenovanje u tijela pravnih osoba određenih zakonom, Statutom općine i općim aktima Vijeća,
- staviti mandat u mirovanje.

## Članak 15.

Član Vijeća ima pravo od Upravnog odjela tražiti obavijesti i uvid u materijale o predmetima koji su na dnevnom redu Vijeća i druge obavijesti koje su mu potrebne u obavljanju dužnosti člana Vijeća.

Obavijesti iz stavka 1. ovog članka član Vijeća može tražiti i od predsjednika Vijeća, predsjednika radnih tijela Vijeća i Poglavarstva.

## Članak 16.

Član Vijeća može tražiti da mu Upravni odjel, odnosno po njemu ovlaštenii djelatnik, pomaže u obavljanju njegove dužnosti, a napose u izradi prijedloga koje on podnosi, u obavljanju poslova i zadaća koje mu je povjerilo radno tijelo Vijeća odnosno da mu osigura dopunsku dokumentaciju za pojedine teme ih predmete koji su na dnevnom redu sjednice Vijeća ili radnih tijela Vijeća.

## Članak 17.

Član Vijeća za svoj rad u Vijeću ima pravo na naknadu troškova u skladu s posebnom odlukom Vijeća.

## 2. Stavljanje mandata u mirovanje

## Članak 18.

Članu Vijeća koji za vrijeme trajanja mandata prihvati obnašanje dužnosti koja se prema odredbama posebnog zakona smatra nespojivom, za vrijeme obnašanja nespojive dužnosti mandat miruje, a za to vrijeme zamjenjuje ga zamjenik\* u skladu s odredbama posebnog zakona.

U slučaju iz stavka 1. ovoga članka, član Vijeća je dužan u roku od 8 dana od prihvaćanja dužnosti o tome obavijestiti predsjednika Vijeća, koji će takvu obavijest uputiti Mandatnoj komisiji.

## Članak 19.

Po prestanku obnašanja nespojive dužnosti, član Vijeća nastavlja s obavljanjem dužnosti u Vijeću na temelju prestanka mirovanja mandata, ako podnese pisani zahtjev predsjedniku Vijeća u roku od 8 dana od prestanka obnašanja nespojive dužnosti.

U slučaju iz stavka 1. mirovanje mandata člana Vijeća prestat će osmog dana od dana podnošenja pisanog zahtjeva.

Nastavljanje s obavljanjem dužnosti člana Vijeća na temelju prestanka mandata može se tražiti jedanput u tijeku trajanja mandata.

## 3. Prestanak mandata

## Članak 20.

Članu Vijeća mandat prestaje prije isteka redovitog četverogodišnjeg mandata u sljedećim slučajevima:

- ako podnese ostavku, danom dostave pisane ostavke shodno pravilima o dostavi propisanim Zakonom o općem upravnom postupku,
- ako mu je pravomoćnom sudskom odlukom oduzeta, odnosno ograničena poslovna sposobnost, danom pravomoćnosti sudske odluke,
- ako je pravomoćnom sudskom presudom osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od 6 mjeseci, danom pravomoćnosti sudske presude,
- ako se naknadno sazna za razloge zbog kojih nije mogao biti izabran za člana Vijeća, danom donošenja odluke Ustavnog suda,
- ako odjavi prebivalište s područja Općine, danom odjave prebivališta,
- ako mu prestane hrvatsko državljanstvo sukladno odredbama zakona kojim se uređuje hrvatsko državljanstvo, danom njegova prestanka,
- smrću.

## 4. Klub članova Vijeća

## Članak 21.

U Vijeću se može osnovati Klub članova Vijeća (u daljnjem tekstu: Klub).

Klub mora imati najmanje tri člana. Član Vijeća može biti članom samo jednog Kluba.

Klub je obvezan obavijestiti predsjednika Vijeća o svom osnivanju, promjenama u članstvu, te priložiti podatke o predsjedniku i članovima Kluba. Osim navedenog Klub je dužan sačiniti propisnik o radu i djelovanju Kluba sukladno Statutu i ovom Poslovníku.

Prava i obveze Kluba bit će razrađene u glavi XI i članku 119. ovog Poslovníka.

## IV. PREDsjedNIK I POTPREDsjedNICI VIJEĆA

## 1. Izbor predsjednika i potpredsjednika Vijeća

## Članak 22.

Vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika koji čine predsjedništvo Vijeća i koje bira iz reda članova Vijeća javnim glasovanjem većinom glasova svih nazočnih.

Kandidata za predsjednika predlaže Odbor za izbor i imenovanja i/ili najmanje pet članova Vijeća.

Prijedlog iz stavka 2. ovog članka mora biti sastavljen u pisanom obliku.

## Članak 23.

Izbor predsjednika obavlja se dizanjem ruku, osim ako Vijeće ne odluči da se izbor vrši poimeničnim izjašnjavanjem svakog od članova Vijeća.

Izbor poimeničnim izjašnjavanjem provodi se na način da svaki od članova Vijeća kojeg prozove predsjedatelj izgovori ime i prezime kandidata za kojeg glasuje, a ukoliko svoj glas ne želi dati ni jednom od kandidata izjaviti će da se suzdržava od glasanja.

Ako je predloženo više kandidata, o kandidatima se glasuje prema abecednom redu njihovih prezimena, s tim što član Vijeća može svoj glas dati samo jednom od kandidata.

## Članak 24.

U slučaju da u izboru sudjeluju jedan ili dva kandidata, a ne dobiju potreban broj glasova, izbor će se ponoviti na istoj sjednici, a ako ni tada ne dobiju potreban broj glasova, izbor će se ponoviti najkasnije u roku od 15 dana od dana neuspjelog izbora.

U ponovljenom izboru kandidirani mogu biti i oni kandidati koji u prethodnom izboru nisu bili izabrani.

## Članak 25.

U slučaju da u izboru sudjeluje tri ili više kandidata, a ni jedan od kandidata ne bude izabran, izbori će se ponoviti na istoj sjednici, s tim da u drugom krugu izbora sudjeluju ona dva kandidata koja su u prvom krugu izbora dobili najveći broj glasova.

Ako u prvom krugu izbora dva ili više kandidata dobiju isti broj glasova, najprije će se glasovanjem utvrditi koji će od tih kandidata sudjelovati u drugom krugu izbora.

Ako se ni u ponovljenom glasanju ne može utvrditi koji će od kandidata sudjelovati u drugom krugu izbora, kandidati za drugi krug izbora utvrdit će se tajnim glasanjem.

Ako se ni na način iz stavka 3. ovog članka ne mogu utvrditi kandidati koji će sudjelovati u drugom krugu izbora, odnosno ako se ni nakon drugog kruga izbora ne izabere predsjednik, postupit će se na način iz članka 24. ovog Poslovnika.

## Članak 26.

Potpredsjednik Vijeća bira se na način i po postupku koji je propisan za izbor predsjednika Vijeća.

## 2. Prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Vijeća

## Članak 27.

Predsjednik Vijeća:

- predstavlja Vijeće,
- saziva i organizira te predsjedava sjednici Vijeća,
- predlaže dnevni red sjednice Vijeća,
- upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak,
- brine o postupku donošenja i izvršenju odluka i drugih akata Vijeća,

- objavljuje rezultate glasanja u Vijeću,
- potpisuje odluke i akte koje donosi Vijeće,
- brine o suradnji Vijeća s Poglavarstvom,
- brine o zaštiti prava članova Vijeća,
- usklađuje, prati i analizira rad radnih tijela Vijeća,
- obavlja druge poslove određene zakonom, Statutom, ovim Poslovníkom i drugim aktima Vijeća.

## Članak 28.

Predsjednik Vijeća prema potrebi, a obavezno pred sjednicu Vijeća, poziva predsjednike Klubova kako bi im dao potrebne obavijesti o radu Vijeća odnosno u svezi predstojeće sjednice Vijeća.

## Članak 29.

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

Predsjednik Vijeća određuje potpredsjednika koji ga zamjenjuje u slučaju njegove odsutnosti.

Potpredsjednici obavljaju i druge poslove određene ovim Poslovníkom.

## 3. Prestanak prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Vijeća

## Članak 30.

Predsjednik Vijeća može biti razriješen.

Zahtjev za razrješenje predsjednika Vijeća može podnijeti Odbor za izbor i imenovanja ili najmanje pet članova Vijeća.

Zahtjev mora biti sastavljen u pisanom obliku i obrazložen, a o zahtjevu se Vijeće izjašnjava javnim glasanjem.

Predsjednik će biti razriješen ako za razrješenje glasuje većina od ukupnog broja članova Vijeća.

Ako Vijeće odbije zahtjev za razrješenje, članovi Vijeća koji su podnijeli zahtjev odnosno Odbor za izbor i imenovanja ne mogu ponovno podnijeti isti zahtjev prije isteka roka od šest mjeseci od njegovog odbijanja.

## Članak 31.

Predsjednik Vijeća može podnijeti ostavku. Ostavka se podnosi u pisanom obliku, a jednom podnijeta ostavka ne može se opozvati.

U slučaju podnošenja ostavke, pravo sazivanja i predsjedanja sjednicom na kojoj se utvrđuje dan prestanka prava i dužnosti predsjednika Vijeća, pripada dobno starijem potpredsjedniku.

Potpredsjednik je sjednicu dužan sazvati u roku od 10 dana od dana podnošenja ostavke, a ako to ne učini sjednicu će u daljnjem roku od 3 dana sazvati i njome predsjedati drugi potpredsjednik.

Ukoliko sjednicu ne sazove ni drugi potpredsjednik, u daljnjem roku od 3 dana sazvat će je i njome predsjedati dobno najstariji član Vijeća.

## Članak 32.

U slučaju razrješenja predsjednika Vijeća odnosno utvrđenja dana prestanka prava i dužnosti predsjednika, na istoj se sjednici obavlja izbor novog predsjednika.

Ako Vijeće, u slučaju iz stavka 1. ovog članka, ne izabere predsjednika, pravo na sazivanje i predsjedanje sjednicom na kojoj će se izbor ponoviti, pripada dobno starijem potpredsjedniku Vijeća.

Potpredsjednik je sjednicu dužan sazvati u roku od 10 dana od dana neuspjelog izbora, a ako to ne učini, u daljnjem roku od 3 dana, sjednicu će sazvati i njome predsjedati drugi potpredsjednik.

## Članak 33.

Potpredsjednik Vijeća razrješava se na način i po postupku propisanom za predsjednika Vijeća.

Potpredsjednik Vijeća može podnijeti ostavku, a u tom slučaju Vijeće utvrđuje dan prestanka prava i dužnosti potpredsjednika na način i po postupku propisanom za predsjednika Vijeća.

## V. RADNA TIJELA VIJEĆA

## 1. Opće odredbe

## Članak 34.

Radna tijela Vijeća (u daljnjem tekstu: radna tijela) osnivaju se za proučavanje i razmatranje pojedinih pitanja iz nadležnosti Vijeća, za pripremu i podnošenje odgovarajućih prijedloga Vijeću, za praćenje utvrđene politike i praćenje izvršavanja odluka i općih akata Vijeća, za izvršavanje određenih zadaća od interesa za Vijeće, te za proučavanje i raspravljanje i drugih pitanja iz nadležnosti Vijeća.

## Članak 35.

Radno tijelo ima predsjednika, potpredsjednika i određeni broj članova koji se biraju iz reda članova Vijeća i reda stručnih i javnih djelatnika.

Član Vijeća može biti članom najviše dvaju stalnih radnih tijela Vijeća.

Izbor predsjednika, potpredsjednika i članova radnih tijela obavlja Vijeće na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili 1/5 članova Vijeća.

Prijedlog iz stavka 3. ovog članka mora biti sastavljen u pisanom obliku.

Prilikom izbora predsjednika, potpredsjednika i članova radnih tijela mora se voditi računa o tome da sastav radnih tijela odgovara stranačkoj strukturi Vijeća.

## Članak 36.

Mandat predsjednika, potpredsjednika i članova radnih tijela traje do isteka mandata saziva Vijeća, osim u slučaju iz članka 42. ovog Poslovnika.

## Članak 37.

Predsjednik radnog tijela organizira rad tijela, saziva sjednice, predlaže dnevni red te predsjedava sjednicama radnog tijela.

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

Predsjednik radnog tijela surađuje s predsjednikom Vijeća, predsjednicima drugih radnih tijela i sa članovima. Po glavarstva odnosno pročelnikom Upravnog odjela.

Predsjednik radnog tijela brine o provođenju zaključaka radnog tijela i obavlja druge poslove određene ovim Poslovníkom.

Potpredsjednik radnog tijela u slučaju odsutnosti predsjednika ima njegova prava i obveze određene ovim Poslovníkom.

U slučaju da predsjednik i potpredsjednik radnog tijela nisu nazočni sjednici radnog tijela, sjednicom radnog tijela predsjedava dobnio stariji član radnog tijela.

## Članak 38.

Sjednicu radnog tijela saziva predsjednik na vlastiti poticaj, a dužan ju je sazvati na temelju zaključka Vijeća, ako to zatraži predsjednik Vijeća, odnosno kada je iz sjedničkog materijala vidljivo da će Vijeće raspravljati o aktu odnosno materijalu koji spada u djelokrug rada tog radnog tijela.

Ako predsjednik radnog tijela ne sazove sjednicu radnog tijela, kada je to dužan učiniti, sjednicu saziva, predlaže dnevni red i njom predsjedava potpredsjednik radnog tijela.

Ako, sjednicu radnog tijela ne sazove ni potpredsjednik, sazvat će je, predložiti dnevni red, te njome predsjedati predsjednik Vijeća.

U slučaju iz stavka 3. ovoga članka, predsjednik Vijeća će na prvoj sjednici Vijeća zatražiti da se Vijeće očituje o radu tog radnog tijela.

## Članak 39.

Radna tijela 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.

U zapisnik se unose osnovni podaci o radu na sjednici, rezultat glasovanja o pojedinom predmetu i doneseni zaključci.

O vođenju zapisnika brine se ovlaštení djelatnik upravnog odjela u kojem se obavljaju stručni i administrativni poslovi za radno tijelo.

Zapisnik potpisuje predsjednik radnog tijela i djelatnik iz stavka 4. ovog članka.

## Članak 40.

Radno tijelo obvezno je o svojim primjedbama, mišljenjima, stajalištima i prijedlozima obavijestiti Vijeće, a može izvjestiti i o stajalištu manjine, kada mišljenja ostanu podijeljena u pogledu prijedloga za rješenje pojedinog pitanja.

Predsjednik radnog tijela ili od radnog tijela ovlaštení izvijestitelj će, na vlastiti poticaj ili na zahtjev Vijeća, na sjednici obrazložiti stajalište ili prijedlog radnog tijela.

Izvijestitelj se na sjednici izjašnjava u ime radnog tijela o pitanjima u svezi s izvješćem, odnosno stajalištima ili prijedlozima 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 41. \*

Radna tijela imaju pravo tražiti od pročelnika Upravnog odjela odgovarajuće obavijesti i druge podatke koji su im potrebni za rad, a kojim ova tijela raspolažu ili su ih u svom djelokrugu obavezni prikupljati i evidentirati.

## Članak 42.

Član radnog tijela može podnijeti ostavku. Jednom podnijeta ostavka ne može se opozvati.

U slučaju iz stavka 1. ovoga članka, Vijeće će utvrditi dan prestanka prava i dužnosti tom članu radnog tijela i na istoj sjednici izabrati novog člana.

Vijeće može razriješiti člana radnog tijela odnosno radno tijelo u cijelosti i na obrazloženi prijedlog Odbora za izbor i imenovanja, odnosno kada se Vijeće, u svezi s traženjem predsjednika Vijeća, negativno očituje o radu radnog tijela.

Ako je član radnog tijela izabran iz reda članova Vijeća, mandat u radnom tijelu će mu prestati istovremeno s danom kad je član Vijeća svoj mandat u Vijeću stavio u mirovanje odnosno s danom kad je dao ostavku na dužnost člana Vijeća.

U slučaju iz stavka 4. ovoga članka Vijeće će razriješiti člana radnog tijela i na istoj sjednici izabrati novog člana.

## 2. Posebne odredbe

## Članak 43.

Stalna radna tijela Vijeća su:

1. Mandatna komisija,
2. Odbor za izbor i imenovanja,
3. Odbor za statutarно-pravna pitanja,
4. Odbor za mjesnu samoupravu,
5. Odbor za gospodarstvo, razvoj, prostorno planiranje i zaštitu okoliša,
6. Odbor za zdravstvenu zaštitu i socijalnu skrb,
7. Odbor za informiranje, međuopćinsku, međugradsku i međunarodnu suradnju,
8. Odbor za društvene djelatnosti.

Mandatni odbor

## Članak 44.

Mandatni odbor, osim poslova koje obavlja na konstituirajućoj sjednici, u tijeku mandata:

- izvješćuje Vijeće o tome da su ispunjeni zakonski uvjeti za prestanak odnosno mirovanje mandata članu Vijeća te izvješćuje Vijeće o zamjeniku koji počinje obavljati dužnost člana Vijeća,

- predlaže Vijeću donošenje odluke o mirovanju mandata ako član Vijeća za vrijeme trajanja mandata prihvati obnašanje dužnosti koja se prema odredbama posebnog zakona smatra nespojivom.

Mandatni odbor ima predsjednika i dva člana koji se biraju iz reda članova Vijeća.

Odbor za izbor i imenovanja

## Članak 45.

Odbor za izbor i imenovanja:

- predlaže izbor i imenovanje osoba koje bira odnosno imenuje Vijeće,

- predlaže imenovanje predstavnika Vijeća u određena tijela i pravne osobe, kada je to propisano zakonom ili drugim propisom, Statutom, ovim Poslovníkom ili drugim aktom Vijeća,

- predlaže članove radnih tijela Vijeća,

Odbor za izbor i imenovanja ima predsjednika i dva člana koji se biraju iz reda članova Vijeća.

Odbor za statutarно-pravna pitanja

## Članak 46.

Odbor za statutarно-pravna pitanja:

- utvrđuje Prijedlog poslovníka Vijeća,

- razmatra prijedlog Statuta te odluka i drugih općih akata koje donosi Vijeće u pogledu njihove usklađenosti sa zakonom, te u pogledu njihove pravne obrade i o tome daje mišljenje i prijedloge Vijeću,

- utvrđuje i izdaje pročišćene tekstove odluka i drugih akata Vijeća kada je tim aktima na to ovlašteno ili kada to ocijeni potrebnim,

- daje vjerodostojno tumačenje akata sukladno odredbama ovog poslovníka,

- obavlja i druge poslove određene Statutom, Poslovníkom ili aktom Vijeća.

Odbor za statutarно-pravna pitanja ima predsjednika, potpredsjednika i tri člana koji se biraju iz redova članova Vijeća te stručnih i javnih djelatnika.

Odbor za mjesnu samoupravu

## Članak 47.

Odbor za mjesnu samoupravu:

- prikuplja inicijative i prijedloge za osnivanje mjesnog odbora i o tome daje mišljenje i prijedloge Vijeću,
- surađuje s tijelima mjesnog odbora,
- obavlja i druge poslove utvrđene aktima Vijeća.

Odbor za mjesnu samoupravu ima predsjednika i 2 člana koji se biraju iz redova članova Vijeća.

## Članak 48.

Odbor za gospodarstvo, razvoj, prostorno planiranje i zaštitu okoliša:

- razmatra i predlaže strategiju gospodarskog i turističkog razvoja Općine,

- razmatra i predlaže mjere koje se odnose na prostorno planiranje, zaštitu kulturne baštine, zaštitu prirodnih resursa te zaštitu okoliša,

- obavlja i druge poslove utvrđene aktima Vijeća.

Odbor za gospodarstvo, razvoj, prostorno planiranje i zaštitu okoliša ima predsjednika, potpredsjednika i tri člana koji se biraju iz redova članova Vijeća i iz reda stručnih i javnih djelatnika.

## Članak 49.

Odbor za zdravstvenu zaštitu i socijalnu skrb:

- razmatra i predlaže mjere u svezi s promicanjem zdravstvene zaštite,

- razmatra i predlaže mjere zaštite starih i imovinski nezbrinutih osoba te druga pitanja socijalne skrbi,

- obavlja i druge poslove utvrđene aktima Vijeća.

Odbor za zdravstvenu zaštitu i socijalnu skrb ima predsjednika i 2 člana koji se u pravilu biraju iz reda članova Vijeća.

## Članak 50.

Odbor za informiranje, međuopćinsku, međugradsku i međunarodnu suradnju:

- vodi brigu o točnom i blagovremenom informiranju građana,

- razmatra pitanja iz međuopćinskih, međugradskih i međunarodnih odnosa,

- inicira suradnju i surađuje s odgovarajućim tijelima općina i gradova u Republici Hrvatskoj i drugih zemalja,

- obavlja i druge poslove utvrđene aktima Vijeća.

Odbor za informiranje, međuopćinsku, međugradsku i međunarodnu suradnju ima predsjednika i 4 člana koji se biraju iz reda članova Vijeća i iz reda stručnih i javnih djelatnika.

## Članak 51.

Odbor za društvene djelatnosti:

- razmatra osiguravanje potreba građana u oblasti kulture, predškolskog odgoja, osnovnog obrazovanja, športa i tehničke kulture te daje mišljenja i prijedloge Vijeću,

- surađuje sa svim udrugama na području Općine,

- obavlja i druge poslove utvrđene aktima Vijeća.

Odbor za društvene djelatnosti ima predsjednika i 4 člana koji se biraju iz reda članova Vijeća i redova stručnih i javnih djelatnika.

3. Povremena radna tijela

## Članak 52.

Osim stalnih radnih tijela osnovanih Statutom i posebnom odlukom Vijeća, Vijeće može osnovati i povremena radna tijela radi razmatranja pitanja koja su u određenom trenutku od značaja za funkcioniranje Vijeća.

Odlukom o osnivanju povremenog radnog tijela uređuje se njegov naziv, sastav te djelokrug rada.

Mandat članova povremenog radnog tijela prestaje istekom mandata saziva Vijeća odnosno kada Vijeće donese zaključak po pitanju zbog kojeg je radno tijelo osnovano.

Odredbe članka 34. do 42. ovog Poslovnika na odgovarajući se način primjenjuju i na povremena radna tijela.

## VI. IZBOR NAČELNIKA I ČLANOVA POGLAVARSTVA

### 1. Način izbora načelnika i članova Poglavarstva

#### Članak 53.

Općinskog načelnika bira Vijeće u pravilu iz reda svojih članova javnim glasovanjem većinom od ukupnog broja članova Vijeća i to u pravilu između nositelja lista stranaka i nezavisnih lista na način i po postupku propisanom za izbor predsjednika Vijeća.

Kandidata za načelnika predlaže Odbor za izbor i imenovanja ili najmanje pet članova Vijeća.

Prijedlog iz stavka 2. ovog članka mora biti sastavljen u pisanom obliku.

#### Članak 54.

Članove Poglavarstva bira Vijeće u pravilu iz reda svojih članova na prijedlog načelnika i to javnim glasovanjem, većinom glasova svih članova Vijeća, na vrijeme od četiri godine.

Načelnik mora prijedlog iz stavka 1. ovoga članka podnijeti u roku od 15 dana od dana kada je izabran odnosno u roku od 15 dana od dana kad je članu Poglavarstva prestala dužnost.

Vijeće o svakom predloženom kandidatu za člana Poglavarstva glasuje zasebno.

Ako neki od predloženih kandidata za člana Poglavarstva ne bude izabran, načelnik će podnijeti Vijeću, novi prijedlog u roku od 15 dana od dana održavanja sjednice na kojoj se obavljao izbor članova Poglavarstva.

#### Članak 55.

Nakon izbora načelnik, zamjenici načelnika i članovi Poglavarstva daju svečanu prisegu.

Predsjednik vijeća izgovara prisegu slijedećeg sadržaja:

»Prisežem da ću dužnost člana Općinskog poglavarstva Općine Čavle savjesno obnašati i da ću se držati Ustava Republike Hrvatske i njenih zakona, te poštovati hrvatski pravni poredak, te da ću se zalagati za svekoliki napredak Općine Čavle i Republike Hrvatske«.

Predsjednik poziva pojedinačno članove Poglavarstva, a član Poglavarstva, nakon što je izgovoreno njegovo ime, ustaje i izgovara: »Prisežem«.

Članovi Poglavarstva tekst prisege potpisuju.

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

#### Članak 56.

Zamjenici načelnika se biraju na način i po postupku koji je propisan za izbor načelnika odnosno predsjednika Vijeća.

### 2. Odgovornost Poglavarstva Vijeću

#### Članak 57.

Načelnik, zamjenici načelnika i članovi Poglavarstva zajednički su odgovorni Vijeću za odluke koje Poglavarstvo donosi, a osobno su odgovorni za područje rada za koje su izabrani.

#### Članak 58.

Na prijedlog najmanje 1/3 članova Vijeća, može se pokrenuti pitanje povjerenja načelniku, zamjeniku načelnika, pojedinom članu Poglavarstva ili Poglavarstvu u cjelini. Glasovanje 6 povjerenju Poglavarstvu može zahtijevati i općinski načelnik.

O povjerenju se ne može raspravljati i glasovati prije nego protekne sedam dana od dana dostave prijedloga predsjedniku Vijeća.

Rasprava i glasovanje o povjerenju mora se provesti najkasnije u roku od 30 dana od dana dostave prijedloga predsjedniku Vijeća.

Prijedlog kojim se pokreće pitanje povjerenja mora biti sastavljen u pisanom obliku, mora biti obrazložen i mora sadržavati potpise članova Vijeća koji prijedlog podnose.

Član Vijeća koji je svojim potpisom podržao prijedlog ne može naknadno od prijedloga odustati.

#### Članak 59.

Odluka o nepovjerenju načelniku, zamjeniku načelnika, Poglavarstvu ili pojedinom članu Poglavarstva je prihvaćena ako je za nju glasovala većina svih članova Vijeća.

Kada Vijeće izglasa nepovjerenje načelniku ili Poglavarstvu u cjelini, mora izabrati novog načelnika u roku od 30 dana od dana izglasavanja nepovjerenja.

Ako odlukom o iskazivanju nepovjerenja načelniku i Poglavarstvu u cjelini nije određen dan razrješenja i prestanka dužnosti, načelnik i Poglavarstvo kojem je iskazano nepovjerenje smatraju se razriješenim i prestaje im dužnost izborom novog načelnika.

Odlukom o iskazivanju nepovjerenja načelniku i članu Poglavarstva ne prestaje dužnost člana Vijeća.

U slučaju izglasavanja nepovjerenja pojedinom članu Poglavarstva, Vijeće donosi odluku o danu s kojim se razrješuje dužnosti.

Ako Vijeće ne izglasa nepovjerenje, članovi Vijeća koji su podnijeli prijedlog ne mogu ponovno podnijeti isti prijedlog prije isteka roka od 6 mjeseci od njegovog odbijanja.

#### Članak 60.

Ako se izglasa nepovjerenje zamjeniku načelnika ili članu Poglavarstva, Vijeće donosi odluku o danu s kojim se zamjenik načelnika odnosno član Poglavarstva razrješuje dužnosti, a ako to ne učini, zamjenik načelnika odnosno član Poglavarstva kojem je iskazano nepovjerenje smatra se razriješenim i prestaje mu dužnost izborom novog zamjenika načelnika odnosno člana Poglavarstva.

U slučaju iz stavka 1. ovoga članka članovi Vijeća odnosno Odbor za izbor i imenovanja dužni su u roku od 30 dana od izglasavanja nepovjerenja predložiti Vijeću novog zamjenika načelnika odnosno člana Poglavarstva.

### 3. Ostavka

#### Članak 61.

Načelnik, zamjenik načelnika ili član Poglavarstva mogu podnijeti ostavku. Jednom podnijeta ostavka ne može se opozvati.

Ostavka u pisanom obliku se podnosi predsjedniku Vijeća koji je dužan u roku od 30 dana od zaprimanja ostavke sazvati sjednicu Vijeća radi utvrđivanja dana prestanka prava i dužnosti načelnika, zamjenika načelnika odnosno člana Poglavarstva.

## VII. ODNOS VIJEĆA I POGLAVARSTVA

## Članak 62.

Poglavlarstvo, kada je na dnevnom redu sjednice Vijeća odnosno radnog tijela, prijedlog odluke ili drugog akta odnosno drugi materijal kojemu je ono predlagatelj, određuje predstavnike u Vijeću i radnim tijelima Vijeća.

U slučaju iz stavka 1. ovog članka, predstavnik Poglavarstva sudjeluje u radu Vijeća odnosno radnog tijela, iznosi stajališta Poglavarstva, daje obavijesti i stručna objašnjenja te izvješćuje Poglavarstvo o stajalištima i mišljenjima radnog tijela.

Ako na raspravi nije nazočan predstavnik Poglavarstva, Vijeće ili radno tijelo može, smatra li da je nazočnost predstavnika Poglavarstva neophodna, raspravu o tom predmetu prekinuti odnosno odgoditi.

## Članak 63.

O sazvanoj sjednici Vijeća, predsjednik Vijeća izvješćuje Poglavarstvo i predsjednike radnih tijela.

## Članak 64.

U slučaju kada Poglavarstvo nije predlagatelj odluke ili akta, odnosno materijala koji se razmatra na sjednici Vijeća, svoje mišljenje, stajalište i prijedloge u svezi odluke ili akta odnosno materijala, dužno je dostaviti Vijeću najkasnije do početka rasprave.

Ako Poglavarstvo ne postupi na način iz stavka 1. ovoga članka, Vijeće može raspravu o tom predmetu odgoditi.

Vijeće može raspravu odgoditi i u slučaju kad radno tijelo Vijeća nije vijeću dostavilo mišljenje u svezi odluke ili akta odnosno materijala, a radi se o pitanju iz djelokruga rada tog radnog tijela.

## Članak 65.

Poglavlarstvo je obvezno najmanje tromjesečno izvijestiti Vijeće o svom radu, o izvršavanju odluka ili pojedinih akata i zaključaka, te o drugim pitanjima iz svog djelokruga.

Na prijedlog najmanje pet članova Vijeća, Vijeće može tražiti da ga Poglavarstvo izvijesti o svom radu, o politici koju provodi, u cjelini ili u pojedinom području, o izvršavanju odluka ili drugih akata Vijeća, o izvršavanju zaključaka Vijeća, te o drugim pitanjima iz djelokruga Poglavarstva.

Izvješće iz stavka 2. ovog članka, Poglavarstvo može podnijeti Vijeću i na vlastiti poticaj.

Rasprava o izvješću o radu Poglavarstva može se završiti:

- donošenjem zaključka o prihvaćanju izvješća,
- donošenjem zaključka kojim se utvrđuju obveze Poglavarstva u svezi s poduzimanjem određenih mjera, podnošenjem dodatnog izvješća, informacija ili prijedloga akta,
- donošenjem zaključka o neprihvaćanju izvješća.

## Članak 66.

Poglavlarstvo je obvezno radnim tijelima Vijeća dostavljati materijale razmatrane na svojim sjednicama koji spadaju u djelokrug rada tog radnog tijela.

## VIII. AKTI VIJEĆA

## 1. Opće odredbe

## Članak 67.

U okviru svog djelokruga Vijeće donosi Statut, Poslovnik, Proračun, Godišnji obračun Proračuna, odluke, pravilnike, rješenja, te druge opće i pojedinačne akte.

Osim akata iz stavka 1. ovog članka, Vijeće daje i vjerodostojna tumačenja općih akata koje donosi, na način i po postupku koji je određen ovim Poslovníkom.

Vijeće, pod uvjetima i na način propisan posebnom odlukom, dodjeljuje nagrade, povelje i priznanja građanima i

pravnim osobama za naročite uspjehe na svim područjima gospodarskog i društvenog života od značenja za Općinu.

## Članak 68.

Odlukom se uređuju odnosi iz samoupravnog djelokruga Vijeća koji su od značenja za građane i pravne osobe, propisuju njihova prava i dužnosti te uređuju druga pitanja od općeg interesa za Općinu.

Odlukom se odlučuje o izboru i imenovanju odnosno opozivu i razrješenju, te o davanju suglasnosti na akte, kada je posebnim propisom ili aktom Vijeća određeno da se akti donose uz suglasnost Vijeća.

## Članak 69.

Pravilnikom se razrađuju pojedine odredbe odluka i drugih općih akata radi njihovog izvršavanja ili osiguravanja njihova provođenja.

## Članak 70.

Akti kojima se uređuju način rada i odnosi u Vijeću i radnim tijelima Vijeća, donose se u obliku odluke, poslovnika ili pravilnika.

Vijeće donosi rješenja kao pojedinačne akte kada rješava o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba.

Odluke i druge opće akte te zaključke koje donosi Vijeće potpisuje predsjednik Vijeća.

## Članak 71.

Izvornici odluka i drugih općih akata te zaključci Vijeća izvjeravaju se pečatom Vijeća.

Pod izvornikom se podrazumijeva onaj tekst odluke odnosno općeg akta i zaključka koji je usvojen na sjednici Vijeća.

Izvornici se čuvaju u Upravnom odjelu.

## Članak 72.

Odluke i drugi opći akti Vijeća, vjerodostojna tumačenja akata te ispravci akata, objavljuju, se u službenom glasilu Općine.

Zaključci kojima se utvrđuju obveze tijela Vijeća, zauzimaju stavovi, izražavaju mišljenja u pogledu izvršavanja odluka, objavljuju se u službenom glasilu Općine, ako Vijeće tako odluči.

Ispravak akta objavljuje se kada je u objavljivanju akta počinjena tiskarska greška.

O objavljivanju akata, vjerodostojnih tumačenja akata i ispravaka akata brine se Upravni odjel.

## 2. Postupak donošenja akata

## 2.1. Pokretanje postupka

## Članak 73.

Postupak donošenja akta pokreće se podnošenjem prijedloga akta.

Pravo podnositi prijedlog za donošenje akta ima svaki član Vijeća, Klub članova Vijeća, radno tijelo Vijeća, Poglavarstvo i Općinski načelnik (u daljnjem tekstu: ovlaštenu predlagatelj), osim ako zakonom, drugim propisom, Statutom ili ovim Poslovníkom nije propisano da prijedlog može podnijeti samo određeno tijelo ili određeni broj članova Vijeća.

## 2.2. Sadržaj prijedloga akta

## Članak 74.

Prijedlog akta sadrži:

- zakonsku odnosno statutarnu osnovu za donošenje akta,  
- osnovna pitanja koja se trebaju urediti aktom, kao i svrhu koja se želi postići uređivanjem odnosa na predloženi način,

- tekst prijedloga akta s obrazloženjem,  
- tekst odredaba važećeg akta koje se mijenjaju odnosno dopunjuju, ako se predlaže izmjena ili dopuna akta,  
- ocjenu potrebnih sredstava za provođenje akta, ako je po prirodi stvari ocjena moguća.

Uz prijedlog akta može se podnijeti i odgovarajuća dokumentacija.

#### Članak 75.

Tekst prijedloga akta podnosi se u sadržaju u kojem se predlaže njegovo donošenje.

Pojedini dijelovi prijedloga akta mogu se predložiti alternativno s obrazloženjem svake od predloženih alternativa.

U obrazloženju prijedloga akta daje se objašnjenje pojedinih odredbi koje akt sadrži.

#### 2.3. Podnošenje i upućivanje prijedloga akta

##### Članak 76.

Prijedlog akta podnosi se predsjedniku Vijeća.

Predlagatelj akta obavezan je izvjestiti predsjednika Vijeća tko će radnim tijelima i Vijeću davati objašnjenja o podnesenom prijedlogu akta.

##### Članak 77.

O prijedlogu za donošenje akta Vijeće će raspraviti najkasnije u roku od 30 dana od dana podnošenja prijedloga predsjedniku Vijeća.

##### Članak 78.

Predsjednik Vijeća, pod uvjetom da je prijedlog akta sastavljen u suglasju s odredbama ovog Poslovnika, upućuje prijedlog akta članovima Vijeća, Odboru za statutarno-pravna pitanja, Poglavarstvu, ako ono nije predlagatelj akta, te predsjedniku radnog tijela Vijeća, ovisno o pitanju koje se aktom uređuje.

##### Članak 79.

Ako prijedlog akta nije sastavljen u suglasju s odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Vijeća će zatražiti od predlagatelja da prijedlog akta uskladi s odredbama Poslovnika.

Ako predlagatelj u roku od 15 dana ne postupi na način iz stavka 1. ovoga članka, smatrat će se da prijedlog nije ni podnesen.

#### 2.4. Razmatranje prijedloga akta u Poglavarstvu

##### Članak 80.

Ako prijedlog akta nije podniet od strane Poglavarstva nego od strane drugih ovlaštenih predlagatelja iz članka 73. ovoga Poslovnika, predsjednik Vijeća mora prijedlog akta, prije nego o njemu raspravi Vijeće, dostaviti na razmatranje Poglavarstvu.

Svoje mišljenje o prijedlogu akta Poglavarstvo dostavlja predsjedniku Vijeća\* ovlaštenom predlagatelju i članovima Vijeća.

#### 2.5. Razmatranje prijedloga akta u radnim tijelima

##### Članak 81.

Prije nego o prijedlogu akta raspravi Vijeće, prijedlog razmatraju radna tijela u čijem djelokrugu rada su pitanja koja se aktom uređuju.

Prijedlog akta mora razmatrati Odbor za statutarno-pravna pitanja radi utvrđivanja je li akt predložen po ovlaštenom predlagatelju, postoji li zakonski odnosno statutarhi osnov za donošenje akta te je li prijedlog akta suglasan zakonu i Statutu odnosno drugom propisu.

##### Članak 82.

Kad razmotri prijedlog akta radno tijelo podnosi svoje izvješće predsjedniku Vijeća, predlagatelju akta, članovima Vijeća i Poglavarstvu, kada ono nije predlagatelj akta, s mišljenjem, primjedbama, prijedlozima i amandmanima.

Ako radno tijelo nema primjedbi, prijedloga odnosno amandmana na prijedlog akta, o tome će predsjednik Vijeća na samoj sjednici izvjestiti Vijeće.

#### 2.6. Amandmani

##### Članak 83.

Prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga akta podnosi se u pisanom obliku u obliku amandmana. Amandman mora biti obrazložen.

Pravo podnošenja amandmana imaju ovlašteni predlagatelji akata iz članka 73. ovog Poslovnika.

Amandman se dostavlja najkasnije jedan dan prije sjednice predsjedniku Vijeća, a ovaj ga prije odlučivanja dostavlja članovima Vijeća, predlagatelju akta i Poglavarstvu kad ono nije predlagatelj.

Član Vijeća može iznimno podnijeti amandman i na sjednici Vijeća tijekom rasprave, uz pisano obrazloženje i pod uvjetom da se s tim složi većina nazočnih članova Vijeća.

Podnesene amandmane predsjednik Vijeća u pravilu upućuje Odboru za statutarno-pravna pitanja da dostavi svoje mišljenje o njima.

##### Članak 84.

Predlagatelj akta može podnositi amandmane na svoj prijedlog sve do zaključenja rasprave.

##### Članak 85.

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

Glasovanje o amandmanima će se u svakom slučaju odgoditi ako to zatraži predlagatelj, Poglavarstvo ako ono nije predlagatelj ili Odbor za statutarno-pravna pitanja iz razloga navedenih u stavku 1. ovog članka.

##### Članak 86.

Predlagatelj akta o amandmanima se izjašnjava, u pravilu, usmeno tijekom rasprave odnosno neposredno prije glasanja o pojedinim amandmanima.

##### Članak 87.

Amandman postaje sastavnim dijelom prijedloga akta i o njemu se odvojeno ne glasuje ako ga je podnio ili se s njim suglasio predlagatelj akta.

##### Članak 88.

O amandmanima s kojima se predlagatelj akta nije suglasio, glasuje se prema redosljedu članaka prijedloga akta na koji se odnose.

Ako je na jedan članak prijedloga akta podneseno više amandmana, najprije se glasuje o amandmanu koji najviše odstupa od predloženog rješenja i prema tome kriteriju dalje 6 ostalim amandmanima.

Podnositelj amandmana može amandman opozvati sve do početka glasanja o amandmanu.

Amandman se smatra prihvaćenim ako se s njim suglasi većina nazočnih odnosno većina ukupnog broja članova Vijeća ovisno o tome je li amandman podnijen na prijedlog akta koji se donosi većinom glasova nazočnih članova Vijeća ili većinom glasova ukupnog broja članova Vijeća.

Amandman prihvaćen na sjednici Vijeća postaje sastavnim dijelom prijedloga akta o kojem se odlučuje.

Nakon što se Vijeće glasovanjem odredi o svim amandmanima, glasuje se o predloženoj akta.

### 2.7. Postupanje Vijeća po prijedlogu akta

#### Članak 89.

Vijeće može prijedlog akta usvojiti ili odbiti.

Ako je prijedlog akta odbijen, može se ponovno podnijeti na raspravu Vijeću nakon isteka šest mjeseci od dana kad je odbijen, osim ako Vijeće ne odredi kraći rok.

U slučaju iz stavka 2. ovog članka Vijeće će posebnim zaključkom uputiti predlagatelja da prijedlog izmijeni odnosno dopuni u skladu sa stavovima zauzetim na Vijeću.

### 3. Donošenje akta po hitnom postupku

#### Članak 90.

Ako je donošenje pojedinog akta osobito hitno i ako bi nedonošenje takvog akta po hitnom postupku moglo uzrokovati znatnu štetu za Općinu, prijedlog akta može se podnijeti Vijeću, a da prethodno nije provedena rasprava u Poglavarstvu odnosno u odgovarajućem radnom tijelu Vijeća.

Ako predlagatelj donošenja akta po hitnom postupku nije Poglavarstvo, tada se prijedlog za donošenje akta dostavlja Poglavarstvu na mišljenje.

Prijedlog za donošenje akta po hitnom postupku može podnijeti bilo koji od ovlaštenih predlagatelja akta iz članka 73. ovog Poslovnika. Predlagatelj je dužan obrazložiti hitnost.

Ako prijedlog da se akt donese po hitnom postupku podnese član Vijeća, njegov prijedlog mora pismeno podržati još najmanje pet članova Vijeća.

Kada se Vijeću podnosi prijedlog za donošenje akta po hitnom postupku, najprije se glasuje o opravdanosti prijedloga za hitni postupak, a potom se raspravlja i odlučuje o samom aktu.

#### Članak 91.

Uz prijedlog da se akt donese po hitnom postupku podnosi se i prijedlog akta.

Predsjednik Vijeća bez odlaganja prijedlog iz stavka 1. ovog članka upućuje članovima Vijeća, Odboru za statutarno-pravna pitanja i Poglavarstvu, ako ono nije predlagatelj.

#### Članak 92.

O prijedlogu iz članka 90. ovog Poslovnika odlučuje se na početku sjednice Vijeća prilikom utvrđivanja dnevnog reda.

#### Članak 93.

Na prijedlog akta koji se donosi po hitnom postupku amandmani se mogu podnositi do zaključenja rasprave.

### 4. Vjerodostojno tumačenje akata

#### Članak 94.

Prijedlog za davanje vjerodostojnog tumačenja akta može zatražiti ovlašten predlagatelj akta iz članka 73. ovog Poslovnika odnosno tijela koja akt provode, a prijedlog mora sadržavati naziv akta, naznaku odredbe za koju se traži tumačenje i razloge zbog kojih se traži tumačenje.

Predsjednik Vijeća dužan je odmah, a najkasnije u roku od 8 dana od zaprimanja, uputiti prijedlog iz stavka 1. ovog članka Odboru za statutarno-pravna pitanja i Poglavarstvu, ako ono nije podnositelj prijedloga.

#### Članak 95.

Odbor za statutarno-pravna pitanja najprije utvrđuje da li je prijedlog za davanje vjerodostojnog tumačenja akta podnijen od strane ovlaštenog predlagatelja, da li ima obvezatni sadržaj te da li je Vijeće nadležno za davanje vjerodostojnog tumačenja.

U slučaju da je prijedlog podnijen od strane neovlaštenog predlagatelja, odnosno ako se utvrdi nenadležnost Vijeća za davanje vjerodostojnog tumačenja, Odbor za statutarno-pravna pitanja odbacit će takav prijedlog svojim zaključkom i o tome obavijestiti predsjednika Vijeća i predlagatelja.

U slučaju nedostatka obvezatnog sadržaja prijedlog će se, putem predsjednika Vijeća, vratiti predlagatelju radi uklanjanja tih nedostataka.

#### Članak 96.

Odbor za statutarno-pravna pitanja, nakon što po potrebi pribavi mišljenje tijela koje je bilo predlagateljem odluke te ocijeni da je prijedlog osnovan, utvrdit će prijedlog teksta vjerodostojnog tumačenja kojeg uz obrazloženje podnosi Vijeću na odlučivanje.

Odbor za statutarno-pravna pitanja dužan je utvrditi prijedlog vjerodostojnog tumačenja odluke u roku od 30 dana od zaprimanja prijedloga.

Ako je u svezi prijedloga zatraženo mišljenje tijela koje je bilo predlagateljem odluke, Odbor za statutarno-pravna pitanja dužan je utvrditi prijedlog vjerodostojnog tumačenja odluke u roku od 30 dana od pribavljenog mišljenja.

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

### IX. INFORMACIJA, IZVJEŠĆE, ANALIZA I UPUTSTVO

#### Članak 97.

U okviru svojeg djelokruga, Vijeće razmatra informacije, izvješća, analize i uputstva.

Informacija se podnosi radi upoznavanja sa stanjem i pojavama u određenim područjima. Informacija mora biti sažeta i pregledna, ilustrirana podacima koji omogućavaju što bolji uvid u problematiku.

Izvješće mora sadržavati prikaz rada i rezultate rada u određenim djelatnostima, podatke o provođenju odgovarajućih zakona, zaključaka i odluka Vijeća odnosno Poglavarstva ili prikaz konkretnih stanja i situacija.

Analizom se daju podaci dobiveni proučavanjem problema i praćenjem stanja u određenim oblastima i djelatnostima za određeno vremensko razdoblje, kompleksno razlažu problemi, ocjenjuje stanje i ukazuje na moguće posljedice.

Uputstvom se usmjerava djelovanje pojedinih tijela te upućuje na poduzimanje određenih radnji odnosno na određeni oblik ponašanja.

#### Članak 98.

Pravo podnositi informaciju, izvješće, analizu i uputstvo Vijeću imaju ovlašteni predlagatelji iz članka 73. ovog Poslovnika, osim ako zakonom, drugim propisom, Statutom ili aktom Vijeća nije propisano da informaciju, izvješće, analizu i uputstvo Vijeću mogu podnositi samo određena tijela ili određeni broj članova Vijeća.

## Članak 99.

Podnositelj informacije, izvješća, analize i uputstva iz članka 98. ovog Poslovnika mora Vijeću predložiti zaključak u pogledu pitanja koje je predmetom informacije, izvješća, analize odnosno uputstva.

## Članak 100.

Predloženim zaključkom mogu se, na temelju ocjene stanja, zauzimati stajališta, izražavati mišljenja i utvrđivati obveze Poglavarstvu, radnim tijelima Vijeća i upravnim tijelima u pogledu pripremanja akata ili obavljanja poslova iz njihovog djelokruga.

## X. PITANJA ČLANOVA VIJEĆA

## Članak 101.

Članovi Vijeća, na svakoj sjednici Vijeća, nakon utvrđivanja dnevnog reda, a prije prelaska na prvu točku dnevnog reda imaju pravo postavljati pitanja načelniku, zamjeniku načelnika ili pojedinom člantu Poglavarstva o predmetu iz njihova djelokruga rada.

Vrijeme određeno za postavljanje pitanja naziva se »aktualni sat« i traje jedan sat.

Iznimno, tia obrazloženi prijedlog predsjednika Vijeća, Vijeće može odlučiti da se vrijeme predviđeno za »aktualni sat« skрати ili produži, odnosno može odlučiti da se »aktualni sat« ni ne održi.

## Članak 102.

Pitanje se, u pravilu, postavlja usmeno.

Pitanje mora biti precizno i kratko, a član Vijeća je dužan navesti kome pitanje upućuje.

Član Vijeća može pitanje postaviti i u pisanom obliku na način da ga preda predsjedniku Vijeća na samoj sjednici.

U oba slučaja član Vijeća ima pravo postaviti najviše dva pitanja odjednom.

## Članak 103.

Na pitanje se, u pravilu, odgovara na samoj sjednici.

Ukoliko na pitanje nije odgovoreno na sjednici, članu Vijeća koji je postavio pitanje i ostalim članovima Vijeća mora biti dostavljen pisani odgovor u roku od 30 dana od dana kada je pitanje postavljeno. Takav se odgovor objavljuje u sjedničkom materijalu.

Ako se odgovor ne može dati u roku iz stavka 2. ovog članka, davatelj odgovora je dužan u pisanom obliku, preko predsjednika Vijeća, obavijestiti člana Vijeća o razlozima zbog kojih nije moguće odgovoriti na vrijeme.

## Članak 104.

U razdoblju između sjednica članovi Vijeća mogu i u pisanom obliku putem predsjednika Vijeća postavljati pitanja načelniku, zamjeniku načelnika i članovima Poglavarstva.

U slučaju iz stavka 1. ovog članka, na pitanje mora biti odgovoreno u roku od 20 dana.

## Članak 105.

Načelnik, zamjenik načelnika odnosno članovi Poglavarstva mogu odbiti dati odgovor na pitanje koje se ne odnosi na njihov rad ili poslove iz njihove nadležnosti.

## Članak 106.

Ako član Vijeća nije zadovoljan odgovorom može na sjednici Vijeća iznijeti mišljenje o dobivenom odgovoru i postaviti dopunsko (pitanje radi pojašnjenja odgovora,

## 1. Sazivanje sjednice

## Članak 107.

Sjednicu Vijeća saziva predsjednik Vijeća pisanim pozivom.

Za redovne sjednice Vijeća prijedlog dnevnog reda s materijalima u kojima će se raspravljati na sjednici i zapisnikom s prethodne sjednice, upućuje se članovima Vijeća najmanje 7 dana prije održavanja sjednice.

Iznimno, ako za to postoje opravdani razlozi, uz ispunjenje uvjeta iz članka 90. ovog Poslovnika, članovima Vijeća se materijal uz pojedinu točku dnevnog reda može dostaviti naknadno, a može biti dostavljen i na samoj sjednici.

## Članak 108:

Materijal za sjednicu Vijeća dostavlja se članovima Vijeća, članovima Poglavarstva, Odboru za statutarno-pravna pitanja, predsjednicima radnih tijela Vijeća te predstavnicima sredstava javnog priopćavanja.

Na materijalu mora biti naznačen podnositelj materijala odnosno naziv tijela koje je utvrdilo prijedlog akta uz naznaku predstavnika koji će u ime podnositelja materijala sudjelovati u radu Vijeća i njenih radnih tijela.

## Članak 109.

Vijeće održava redovne, sjednice u razdoblju od 15. siječnja do 15. srpnja i od 1. rujna do 31. prosinca.

Izvan rokova iz stavka 1. ovoga članka Vijeće može zasjedati i izvanredno, na obrazloženi zahtjev Poglavarstva, načelnika ili većine članova Vijeća.

U slučaju iz stavka 2. ovog članka, podnositelji prijedloga će predsjedniku Vijeća dostaviti materijale koji će se na sjednici razmatrati, a predsjednik je sjednicu dužan sazvati u roku od pet dana od zaprimanja zahtjeva.

Ako predsjednik Vijeća ne sazove sjednicu, sjednicu će sazvati načelnik u daljnjem roku od 3 dana.

## Članak 110.

Predsjednik Vijeća saziva sjednice Vijeća po potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca.

Predsjednik je dužan sazvati sjednicu Vijeća na obrazloženi pisani zahtjev najmanje 1/3 članova Vijeća u roku od 15 dana od primitka zahtjeva.

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

## 2. Dnevni red

## Članak 111.

Dnevni red sjednice Vijeća predlaže predsjednik.

Predsjednik Vijeća može naknadno, nakon što je pisani poziv s prijedlogom dnevnog reda prosljeđen članovima Vijeća, izmijeniti prijedlog dnevnog reda tako da predloži da se iz dnevnog reda pojedini predmet izostavi odnosno da se predloženi dnevni red dopuni novim predmetom. Takva izmjena odnosno dopuna postaje sastavnim dijelom ranije predloženog dnevnog reda.

Ako se predlaže dopuna dnevnog reda, članovima Vijeća se uz prijedlog za dopunu, prosljeđuju i materijali po predloženoj dopuni.

Predlagatelj, čiji je predmet naknadno izostavljen iz prijedloga dnevnog reda, može zatražiti da se Vijeće glasovanjem izjasni o tome da navedeni predmet ostane na dnevnom redu sjednice.

Iznimno, na način iz stavka 2. ovoga članka, predsjednik Vijeća može postupiti i na samoj sjednici, a u tom slučaju o

svakom prijedlogu da se predmet izostavi iz dnevnog reda odnosno da se dnevni red dopuni novim predmetom, Vijeće se izjašnjava glasovanjem.

Predsjednik Vijeća će, prije glasovanja, pozvati predstavnika predlagatelja da obrazloži razloge zbog kojih se traži izostavljanje predmeta iz dnevnog reda odnosno zbog kojih se traži da se dnevni red dopuni novim predmetom.

#### Članak 112.

Ako se predlaže dopuna dnevnog reda novim predmetima na samoj sjednici, članovima Vijeća se moraju dati materijali kojima se predlaže dopuniti dnevni red.

#### Članak 113.

Najmanje pet članova Vijeća ima pravo predložiti da se pojedini predmet izostavi iz dnevnog reda.

Prijedlog mora biti sastavljen u pisanom obliku, mora sadržavati obrazloženje i potpise članova Vijeća koji prijedlog podnose.

Prijedlog mora predsjedniku Vijeća biti dostavljen najmanje jedan dan prije održavanja sjednice, a u protivnom će se smatrati da nije ni podnesen.

#### Članak 114.

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda, najprije se odlučuje o opravdanosti uvrštenja materijala u dnevni red po hitnom postupku, zatim se odlučuje o prijedlozima da se pojedini materijal izostavi iz dnevnog reda, odnosno da se dnevni red dopuni novim materijalom, a na kraju se glasuje o dnevnom redu u cjelini.

Nakon što je dnevni red utvrđen, predsjednik Vijeća može, ako za to postoje opravdani razlozi, predložiti promjenu redosljeda točaka dnevnog reda.

O prijedlogu iz stavka 2. ovog članka odlučuje Vijeće bez rasprave.

#### Članak 115.

Ako sjednica Vijeća traje dulje od jednog dana, predsjednik Vijeća može predložiti da se u nastavku sjednice dnevni red dopuni novim predmetima.

### 3. Predsjedanje i sudjelovanje

#### Članak 116.

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

Ako u slučaju iz stavka 1. ovog članka, predsjednik na predsjedanje sjednicom ne ovlasti ni jednog od potpredsjednika, sjednicom će predsjedati dobnio stariji potpredsjednik.

Predsjednik Vijeća može za vrijeme trajanja sjednice ovlastiti jednog od potpredsjednika da predsjedava sjednicom.

#### Članak 117.

Sjednici mogu kao gosti biti nazočni svi oni koje je pozvao predsjednik Vijeća.

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

#### Članak 118.

Predsjednik Vijeća daje članovima Vijeća riječ po redosljedu kojim su se prijavili za raspravu.

Članu Vijeća koji želi raspravljati o povredi Poslovnika, predsjedavajući daje riječ čim je ovaj zatraži. Rasprava toga člana Vijeća ne može trajati dulje od tri minute. Predsjednik Vijeća je nakon iznesenog prigovora dužan dati objašnjenje, a ako član Vijeća tim objašnjenjem nije zadovoljan može zatražiti da se Vijeće o tome očituje glasovanjem.

Ako član Vijeća zatraži riječ da bi ispravio navod za koji drži da je netočno izložen i koji je bio povod nesporazuma ili koji zahtijeva objašnjenje, predsjedatelj će mu dati riječ čim završi rasprava onog koji je to izazvao. Član Vijeća se u svojem ispravku navoda mora ograničiti na ispravak odnosno na objašnjenje, a njegova rasprava ne može trajati dulje od dvije minute.

#### Članak 119.

Član Vijeća tijekom rasprave može govoriti najdulje 5 minuta, a predsjednici Klubova do 10 minuta ako iznose stav Kluba. Iznimno zbog važnosti teme, Vijeće može prije početka rasprave odlučiti da predsjednik Kluba odnosno član Vijeća mogu govoriti i dulje.

Nakon što završe svoje izlaganje svi članovi Vijeća koji su se prijavili za raspravu, članovi Vijeća koji su već raspravljali mogu ponovno zatražiti riječ i tada mogu raspravljati još najviše 3 minute, a predsjednik Kluba još najviše 5 minuta.

Predsjednik Vijeća će osobi koja je pozvana na sjednicu kao gost, dati riječ nakon članova Vijeća.

#### Članak 120.

Predsjednik Kluba ima mogućnost tražiti od predsjednika Vijeća kraću stanku »time out« radi konzultacije svog Kluba oko zauzimanja stajališta kod izglasavanja određenog akta.

Stanka ne može biti duža od pet minuta i bez razilaženja Vijeća.

### 4. Održavanje reda i stegovne mjere

#### Članak 121.

Red na sjednici održava predsjednik Vijeća.

Za remećenje reda na sjednici predsjednik Vijeća može članu Vijeća izreći stegovnu mjeru:

1. opomenu,
2. opomenu s oduzimanjem riječi,
3. udaljavanja sa sjednice.

Stegovne mjere utvrđene u stavku 2. ovog članka konačne su nakon što ih je izrekao predsjednik Vijeća.

#### Članak 122.

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

- ako se u govoru ne drži teme o kojoj se raspravlja,
- ako govori, a nije dobio odobrenje predsjednika Vijeća,
- ako upadicama ili na drugi način ometa govornika,
- ako se javi za riječ radi ispravka netočnog navoda ili ukazivanja na povredu Poslovnika, a započne govoriti o drugoj temi za koju nije dobio riječ,
- ako omalovažava ili vrijeđa predsjednika Vijeća ili druge članove Vijeća,
- ako svojim vladanjem odstupa od pravila vladanja u Vijeću,
- ako na drugi način remeti red na sjednici.

Opomena s oduzimanjem riječi izriče se članu Vijeća koji se u svom govoru, i nakon što mu je izrečena opomena ne drži teme o kojoj se raspravlja. Opomena s oduzimanjem riječi izriče se članu Vijeća i kada svojim govorom na grub način vrijeđa predsjednika Vijeća ili članove Vijeća, odnosno ako svojim govorom teže narušava ugled Vijeća i članova Vijeća.

#### Članak 123.

Stegovna mjera udaljenja sa sjednice Vijeća izriče se članu Vijeća kada svojim vladanjem toliko naruši red na sjednici da je dovedeno u pitanje daljnje održavanje sjednice.

Stegovna mjera iz stavka 1. ovog članka primjenjuje se odmah nakon izricanja.

Član Vijeća je dužan odmah napustiti sjednicu, a ako to ne učini, predsjednik Vijeća će prekinuti sjednicu i naložiti da se član Vijeća udalji iz prostorije u kojoj se sjednica održava.

#### Članak 124.

Predsjednik Vijeća može naložiti da se iz prostorije u kojoj se sjednica održava, udalji, osim člana Vijeća, i druga osoba koja narušava red.

Ako predsjednik Vijeća ne može održati red na sjednici mjerama predviđenim u članku 121. do 123. ovog Poslovnika, odredit će prekid sjednice.

#### Članak 125.

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

Prigovor se podnosi predsjedniku Vijeća najkasnije u roku od 24 sata od izricanja stegovne mjere, a predsjednik Vijeća upućuje prigovor svim članovima Vijeća.

Predsjednik Vijeća unosi prigovor u dnevni red iduće sjednice.

Mišljenje o prigovoru daje Odbor za statutarno-pravna pitanja.

Odluka o prigovoru se donosi većinom glasova nazočnih članova Vijeća, bez rasprave, s time da pravo govora ima samo član Vijeća koji je podnio prigovor i izjavitelj Odbora za statutarno-pravna pitanja.

Vijeće po prigovorima može potvrditi ili ukinuti stegovnu mjeru.

Odluka Vijeća je konačna.

#### 5. Tijek sjednice

#### Članak 126.

Nakon otvaranja sjednice predsjednik Vijeća daje potrebna objašnjenja u svezi s radom sjednice i obavještenja o drugim pitanjima koja su prethodila sjednici.

Predsjednik Vijeća obavještava članove Vijeća o broju nazočnih na sjednici te o tome koji su ga članovi Vijeća obavijestili da su spriječeni biti nazočni sjednici.

#### Članak 127.

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

Rasprava o pojedinim predmetima iz utvrđenog dnevnog reda vodi se bez obzira na broj nazočnih članova Vijeća.

#### Članak 128.

Predsjednik Vijeća zaključuje raspravu kada utvrdi da više nema prijavljenih govornika.

Kada se iscrpi dnevni red sjednice, predsjednik Vijeća zaključuje sjednicu.

#### 6. Odlučivanje

#### Članak 129.

Za donošenje odluka na sjednici Vijeća potrebna je nazočnost većine članova Vijeća.

Ako predsjednik Vijeća smatra da na sjednici nije nazočan dovoljan broj članova Vijeća za pravovaljano odlučivanje, može odrediti da se brojenjem utvrdi broj nazočnih članova Vijeća. Utvrđivanje broja nazočnih članova Vijeća predsjednik Vijeća će provesti i ha'prijedlog bilo kojeg od članova Vijeća.

Ako se utvrdi da sjednici nije nazočan broj članova vijeća koji je potreban da bi Vijeće moglo pravovaljano odlučivati, predsjednik Vijeća će odrediti prekid sjednice u trajanju do 60 minuta.

Ako se nakon isteka vremena iz stavka 3. ovog članka utvrdi da sjednici nije nazočan potreban broj članova Vijeća, predsjednik će sjednicu prekinuti i odrediti dan i sat održavanja nastavka "sjednice.

#### Članak 130.

Vijeće odluke donosi većinom glasova nazočnih članova Vijeća osim ako zakonom, Statutom ili ovim Poslovníkom nije određeno da se odluke donose većinom glasova svih članova Vijeća.

Većinom glasova svih članova, Vijeće:

- donosi Statut i Poslovnik,
- donosi Proračun i Godišnji obračun Proračuna,
- donosi akt koji je razmatran na javnoj raspravi,
- donosi odluku o raspisivanju referenduma,
- bira općinskog načelnika, zamjenika načelnika, predsjednika Vijeća, potpredsjednika Vijeća i članove Poglavarstva,
- odlučuje o prijedlogu za stavljanje akta na javnu raspravu,
- odlučuje o povjerenju načelniku, zamjeniku načelnika, članu Poglavarstva ili Poglavarstvu u cjelini,
- odlučuje o osnivanju mjesnih odbora,
- odlučuje o uspostavljanju međusobne suradnje odnosno sklapanju sporazuma o suradnji s odgovarajućim jedinicama regionalne samouprave drugih država te o sadržaju i oblicima te suradnje,
- odlučuje o pristupanju nacionalnoj udruzi općina i gradova.

#### 7. Glasovanje

##### 7.1. Javno glasovanje

#### Članak 131.

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

U slučajevima u kojima je zakonom, Statutom ili ovim Poslovníkom izrijekom propisano da se odluka donosi javnim glasovanjem, Vijeće ne može odlučiti da se o tom pitanju glasuje tajno.

#### Članak 132.

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruku, osim ako Vijeće ne odluči da se o pojedinom pitanju javno glasovanje provede poimeničnim izjašnjavanjem.

#### Članak 133.

Glasovanje dizanjem ruku provodi se na način da predsjednik Vijeća poziva članove Vijeća da se izjasne tko je »za« prijedlog, zatim tko je »protiv« prijedloga, te na kraju da li je netko suzdržan.

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

Iznimno od odredbe stavka 1. ovoga članka, ako se prilikom glasovanja o amandmanu, za njegovo prihvaćanje izjasni manje od broja potrebnog za njegovo prihvaćanje, predsjednik Vijeća će odmah utvrditi da je amandman odbijen.

#### Članak 134.

Poimenično izjašnjavanje provodi se tako da svaki od članova Vijeća kojeg prozove predsjednik Vijeća, izgovara da li je »za« prijedlog, »protiv« prijedloga ili je suzdržan.

## Članak 135.

Rezultat glasovanja objavljuje predsjednik Vijeća.

Na traženje najmanje pet članova Vijeća da se provjeri rezultat glasovanja, predsjednik Vijeća će zatražiti da se glasovanje ponovi te objaviti rezultat glasovanja.

## 7.2. Tajno glasovanje

## Članak 136.

Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima koji moraju biti iste veličine, boje i oblika te ovjereni pečatom Vijeća.

Ako se tajno glasovanje provodi radi izbora kandidata, kandidati moraju biti poredani po abecednom redu prezimena, a glasuje se na način da se zaokruži redni broj ispred imena kandidata.

Ukoliko se glasuje o pojedinom prijedlogu ili predmetu, pitanje mora biti precizno postavljeno, a glasuje se na način da se zaokruži »za«, »protiv« ili »suzdržan«.

Glasačke listiće priprema tročlani odbor kojeg na samoj sjednici imenuje Vijeće iz reda svojih članova.

Jedan od članova odbora iz stavka 4. ovog članka predaje članovima Vijeća glasačke listiće i zaokružuje redni broj ispred imena člana Vijeća koji je listić primio.

## Članak 137.

Član Vijeća smije glasovati samo osobno i jednim glasačkim listićem.

Nevažeći je nepopunjeni glasački listić, listić na kojem su dopisana nova imena ili prijedlozi, te listić koji je tako popunjen da se ne može sa sigurnošću utvrditi za koga je ili za što glasovano.

## Članak 138.

Nakon što su svi članovi Vijeća predali svoje glasačke listiće i nakon što predsjednik Vijeća konstatira da je glasovanje završeno, prelazi se na utvrđivanje rezultata glasovanja.

Rezultat glasovanja odbor iz članka 136. ovog Poslovnika utvrđuje na temelju predanih glasačkih listića.

Rezultat glasovanja proglašava predsjednik Vijeća.

## Članak 139.

U slučaju ponovljenog glasovanja, sjednica se prekida radi pripreme novih glasačkih listića, a ponovljeno glasovanje provodi se po istom postupku.

## XII. IZBOR I IMENOVANJA

## Članak 140.

Vijeće bira i imenuje odnosno razrješava i opoziva općinskog načelnika, zamjenika načelnika, članove Poglavarstva, predsjednika i potpredsjednika Vijeća, te članove radnih tijela Vijeća na temelju prijedloga Odbora za izbor i imenovanja, načelnika, odnosno određenog broja članova Vijeća, na način i po postupku koji je propisan ovim Poslovníkom.

Vijeće bira i imenuje odnosno razrješava i opoziva svoje predstavnike u tijela odnosno ustanove, na temelju prijedloga Odbora za izbor i imenovanja osim ako posebnim propisom ili aktom Vijeća nije propisano da prijedlog za izbor i imenovanje odnosno prijedlog za razrješavanje i opoziv podnosi drugo tijelo ili određeni broj članova Vijeća.

Osim na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja, Vijeće može birati i imenovati odnosno razrješavati i opozivati članove stručnih tijela odnosno imenovati svoje predstavnike u tijela odnosno ustanove i na prijedlog Poglavarstva.

U slučaju iz stavka 3. ovog članka, prije izbora ili imenovanja odnosno razrješavanja ili opoziva, Vijeće je dužno pribaviti mišljenje Odbora za izbor i imenovanja.

## Članak 141.

Prije početka glasovanja predsjednik Vijeća obavještava članove Vijeća o načinu glasovanja i o načinu utvrđivanja rezultata izbora i imenovanja.

## Članak 142.

Ako se bira ili imenuje jedan ili više kandidata, a predloženo je upravo onoliko kandidata koliko ih se bira odnosno imenuje, glasuje se o prijedlogu u cjelini, osim ako ovim Poslovníkom nije propisano da se o svakom kandidatu glasuje zasebno, odnosno ako pojedini član Vijeća ne zatraži da se o nekom od kandidata glasuje zasebno.

## Članak 143.

U slučaju da način i postupak izbora ili imenovanja, odnosno razrješavanja ili opoziva nije propisan ovim Poslovníkom ili posebnim aktom, Vijeće će način i postupak izbora i imenovanja odnosno razrješavanja i opoziva utvrditi na sjednici.

## XIII. ZAPISNICI

## Članak 144.

O radu na sjednici vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži podatak o vremenu i mjestu održavanja sjednice, imenima nazočnih članova Vijeća i imenima članova Vijeća koji su opravdali svoj izostanak sa sjednici, imena ostalih osoba koje sudjeluju u radu na sjednici, dnevnom redu i imenima sudionika u raspravi po točkama dnevnog reda.

Sastavni dio zapisnika su i doneseni tekstovi akata i zaključaka.

U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.

O izradi zapisnika brine Upravni odjel.

## Članak 145.

Svaki član Vijeća ima pravo na početku sjednice iznijeti primjedbe na zapisnik prethodne sjednice.

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

Zapisnik na koji nisu iznesene primjedbe odnosno zapisnik u kojim su temeljem prihvaćenih primjedbi izvršene odgovarajuće izmjene, smatra se usvojenim.

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Vijeća i ovlaštena osoba iz Upravnog odjela.

Izvornik zapisnika sa sjednice Vijeća pohranjuje se u Upravnom odjelu.

## Članak 146.

Sjednice Vijeća tonski se snimaju.

Upravni odjel dužan je članu Vijeća, na njegov zahtjev, omogućiti da posluša tonski zapis sjednice.

Tonski zapis pohranjuje se u Upravnom odjelu.

## XIV. JAVNOST RADA

## Članak 147.

Rad Vijeća i njegovih radnih tijela je javan.

Javnost rada Vijeća osigurava se:

- dostavljanjem materijala o kojima će se raspravljati na sjednici Vijeća sredstvima javnog priopćavanja,
- javnim održavanjem sjednica,

- prisustvom predstavnika sredstava javnog priopćavanja,
- - izvješćivanjem javnosti o radu Vijeća putem tiska i drugih sredstava javnog priopćavanja,
- iznošenjem na javnu raspravu akata čije je iznošenje na javnu raspravu propisano zakonom ili odlukom Vijeća,
- objavljivanjem akata Vijeća.

## Članak 148.

Bez nazočnosti javnosti održava se sjednica ili pojedini dio sjednice Vijeća kada se raspravlja o materijalima koji su, sukladno posebnim propisima, označeni kao tajni.

Dokumenti i materijali Vijeća koji su sukladno posebnim propisima označeni kao tajni nisu dostupni javnosti.

## XV. RAD VIJEĆA U IZVANREDNOM STANJU

## Članak 149.

U doba izvanrednih uvjeta na Općini Čavle u doba elementarnih i drugih nepogoda, rata, pitanja opstojnosti i ugroženosti Republike Hrvatske, aktivnosti Vijeća se nastavljaju prilagođeno nastaloj situaciji, a u skladu s pozitivnim zakonskim odredbama Republike Hrvatske.

Na rad i ustrojstvo Vijeća primjenjuju se odredbe ovog Poslovnika kao i sa svim ostalim važećim aktima Općine Čavle.

Ukoliko to bude drugačije određeno odlukama višeg ranga, moguće je odstupanje od stavka 2. ovog članka.

## Članak 150.

Članovi Vijeća su dužni osobno ili putem nadležnih tijela izvijestiti o adresi stanovanja, roda ili jedinice odnosno ustanove oružanih snaga Republike Hrvatske na koje im treba dostavljati pozive za sjednicu i druge obavijesti u svezi s obnašanjem dužnosti člana Vijeća.

## XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

## Članak 151.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje vrijediti Poslovnik o radu Općinskog Vijeća Općine Čavle (»Službene novine« PGŽ broj 13/94).

## Članak 152.

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

Klasa: 021-05/01-01/11

Ur. broj: 2170-03-01-01-08

Čavle, 29. studenoga 2001.

## OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ČAVLE

v

Predsjednik

Damir Stilinović, dipl. ing., v.r.

## 38.

Temeljem odredbi članka 16. i 18. Zakona o proračunu (Narodne novine broj 92/94) i članka 43. Statuta Općine Čavle (Službene novine PGŽ broj 22/01) Općinsko vijeće Općine Čavle, na sjednici održanoj 29. studenoga 2001. godine donijelo je

## ODLUKU

o Općinskom proračunu Općine Čavle  
za 2002. godinu

## I. OPĆI DIO

## Članak 1.

Općinski proračun Općine Čavle za 2002. godinu sastoji se od:

## A. RAČUN PRIHODA I RASHODA

## PRORAČUN ZA 2002.

PRIHODI	8.170.000
PRIHODI OD PRODAJE	
NEFIN. IMOVINE	2.200.000
RASHODI	8.810.000
RASHODI ZA NEFIN. IMOVINU	1.750.000
RAZLIKA - VIŠAK/MANJAK	- 190.000

## B. RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNE GODINE (VIŠAK PRIHODA I REZERVIRANJA)

RASPOLOŽIVA SRED. IZ PRETHODNIH GODINA	150.000
---	---------

## C. RAČUN ZADUŽIVANJA/FINANCIRANJA

PRIMICI OD FINAN. IMOVINE I ZADUŽIVANJA	140.000
IZDACI ZA FIN. IMOVINU I OTPLATE ZAJM.	100.000
NETO ZADUŽIVANJE/FINANCIRANJE	40.000

VIŠAK/MANJAK + RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETH. GOD. + NETO ZADUŽ./FINANC.	0
---	---

## Članak 2.

Prihodi i primici po izvorima i vrstama, rashodi i izdaci po nositeljima i korisnicima utvrđuju se u Računu prihoda i rashoda za 2002. godinu, kako slijedi:

## PRILJEV SREDSTAVA

Raz.	Skup.	OPIS	PLAN 2001.	PLAN 2002.	% 5:4	%uč. Raz/Uk.	%uč. Sk/Raz.
1	2	3	4	5	6	7	8
		PRILJEV SREDSTAVA (I+II)	> 11.855.000	10.660.000	90		
		I - UKUPNO (raz.6+7+8)	10.770.618.	10.510.000	98	99	
6		PRIHODI (tekući)	9.218.000	8.170.000	89	77	
	61	Prihodi od poreza	4.325.000	3.960.000	92		48
	63	Potpore	1.700.000	1.000.000	59		12

	64	Prihodi od imovine	718.000	625.000	87		8
	65	Prih. od prod. roba i usl.	2.470.000	2.585.000	105		32
	66	Ostali prihodi	5.000	-	-		-
7		PRIMICI OD KAPIT.IMOV.	1.477.618	2.200.000	149	21	
	71	Prim.od prod. nepr. imov.	1.252.618	1.200.000	96		55
	72	Prim. od prod. imov.	225.000	1.000.000	444		45
8		PRIMICI OD OTPLATA	75.000	140.000	187	1	
	81	Primici od otplata	75.000	140.000	187		100
		II - VIŠAK PRIH. IZ PRET. GOD.	1.084.382	150.000	14	1	
-		VIŠAK PRIH. IZ PRETH. GOD.	1.084.382	150.000	14	1	
		UKUPNI PRIHODI (raz.6+7+8+višak prih.'Ol.)	11.855.000	10.660.000	90	100	
8	-	Razred - 6 - PRIHODI					
		PRIHODI	9.218.000	8.170.000	89	78	
81	-	PRIHODI OD POREZA	4.325.000	3.960.000	92	-	
611	-	POR. I PRIREZ NA DOH.	3.100.000	3.000.000			
6111	-	Por.i prir.na doh.	3.100.000	3.000.000			
612	-	POREZ NA DOBIT	155.000	190.000			
6121	-	Por.na dobit od poduz.	155.000	190.000			
613	-	POREZI NA IMOVINU	905.000	604.000			
6131	-	Stal.por.na nepok.im.	5.000	4.000			
4		Por.na kuće za odmor	5.000	4.000			
6134	-	Povr.por.na imovinu	900.000	600.000			
1		Por.na prom.nekret.	900.000	600.000			
614	-	POR.NA ROBU I USLUGE	165.000	166.000			
6142	-	Porez na promet	60.000	60.000			
4		Porez na potrošnju	60.000	60.000			
6145	-	Por.na korišt.dobara	105.000	106.000			
3		Por.na tvrtku/naziv	100.000	105.000			
4		Porez na reklame	5.000	1.000			
63	-	= POTPORE	1.700.000	1.000.000	59	-	
633	-	- POTPORE IZ PRORAC.	1.700.000	1.000.000			
6331	-	Tek.potp.iz prorač.	1.700.000	1.000.000			
1		- Tek.potp.iz drž.pr.	1.200.000	700.000			
2		- Tek.potp.iz žup.pr.	500.000	300.000			
64	-	- PRIHODI OD IMOVINE	718.000	625.000	87	-	
641	-	- PRIH.OD FINAN.IMOVINE	80.000	75.000			
6411	-	Prih.od kta za dane zajm.	10.000	10.000			
7		- kta.za zajm.privat.dr.	10.000	10.000			
6413	-	Kamate na oroč.sred.	30.000	15.000			
6414	-	Prih.od zatez.kamata	40.000	50.000			
642	-	PRIH.OD NEFINAN.IMOVINE	638.000	550.000			
6421	-	Naknade za koncesije	8.000	15.000			
6422	-	Prih.od zakup.i iznajm.im.	620.000	510.000			
1		nekretnina-posl.pros.	500.000	400.000			
		zemlj.	80.000	70.000			
9		ost.prih.-stanar.	40.000	40.000			
6423	-	Ost.prih.od nefin.imov.	10.000	25.000			
4		Lovozakupnina	10.000	25.000			
65	-	PRIH.OD PROD.ROBA I USL.	2.470.000	2.585.000	105	-	
651	-	ADMINIS.(UPRAV.)PRIST.	125.000	105.000			
6512	-	Opć.prist.i nak.(groblje)	100.000	85.000			
6514	-	Ostale pristojbe	25.000	20.000			
652	-	PRIH.PO POSEB.PROPISIMA	2.348.000	2.480.000			
6523	-	Kom.dop. i dr.naknade	2.270.000	2.400.000			
1		Komunalni doprinosi	200.000	300.000			
2		Komunalne naknade	2.070.000	2.100.000			
6524	-	Doprinos za šume	50.000	50.000			
6526	-	Ost.nespom.prih.(štete)	25.000	30.000			
66	-	OSTALI PRIHODI	5.000	-	-	-	
662	-	Kazne	5.000	-	-	-	
6628	-	Ost.nespom.kazne	5.000	-	-	-	
Razred 7		PRIHODI OD PRODAJE NEFINAN. IMOVINE					
7		PRIH.OD PROD.NEFIN.IMOV.	1.477.618	2.200.000	149	21	
71		PRIH.OD PROD.NEPROIZ.IM.	1.252.618	1.200.000	96	-	
711		PRIH.OD PR.MAT.IM-PRI.BOG.	1.062.618	1.000.000			

7111	Zemljište (grad.)	1.062.618	1.000.000		
712	PRIH.OD PROD.NEMAT.IMOV.	190.000	200.000		
7124	Ostala prava (grob.mj.)	190.000	200.000		
72	PRIM.OD PROD.PROIZ.IMOV.	225.000	1.000.000	444	-
721	PRIM.OD PROD.GRAĐ.OBJ.	225.000	1.000.000		
7211	Stambeni objekti	225.000	1.000.000		
Razred 8	PRIMICI OD FIN. IMOY. I ZADUŽ.				
8	PRIM. OD FIN. IMOV. I ZADUŽ.	75.000	140.000	187	1
81	PRIM. OTPL. (POVRAT) DANIH ZAJM.	75.000	140.000	187	-
816	PRIM. ZAJ. OD TRG. DR. OBRT. POD.	75.000	140.000		
8161	Pov.zaj .danih trg. dr; obrt; pod.	75.000	140.000		

## ODLJEV SREDSTAVA

Raz.	Skup.	Opis	Plan 2001.	Plan 2002.	% 5:4	%uč. Raz/uk.	%uč. Sk/Raz.
1	2	3	4	5	6	7	8
		Ukupno odljev sredstava	11.855.000	10.660.000	90	100	
		Ukupno (raz.3+4+5)	11.855.000	10.660.000	90	100	
3		Rashodi	7.926.000	8.810.000	111	83	
	31	Rashodi za zaposlene	672.000	746.000	111		8
	32	Materijalni rashodi	3.498.000	3.771.000	118		43
	34	Financijski rashodi	128.000	20.000	16		
	35	Subvencije	927.000	1.100.000	119		12
	36	Potpore	1.078.000	1.376.000	128		16
	37	Nak.grad.i kućan.	792.000	830.000	105		9
	38	Donacije	831.000	* 967.000	116		11
4		Izd.za nabavku kapit.imov.	3.929.000	1.750.000	45	16	
	41	Izd.za nabavku nepr.imov.	303.000	250.000	83		14
	42	Izd.za nabavku proiz. imov.	3.626.000	1.500.000	41		86
5		Izdaci za financimovinu	-	100.000	-	1	
	51	Izdaci za dane zajmove	-	100.000	-		160

## II. POSEBNI DIO

## Članak 3.

Rashodi i izdaci u iznosu od 10,660.000,00 kuna raspoređuju se po nositeljima i korisnicima u Posebnom dijelu Pro-računa kako slijedi:

## ODLJEV SREDSTAVA PREMA FUNKCIONALNOJ KLASIFIKACIJI

COD.	OPIS	2001.	2002.	% 4:3
1	2	3	4	5
01	- Opće javne službe	2.084.000	2.227.000	107
05	- RazVigosp.i zašt. život.sred.	1.382.000	1.800.000	130
06	- Stambeno komunalni poslovi	6.142.000	4.370.000	71
07	- Zdravstvo	172.000	150.000	87
08	- Rekreacija, kultura, religija	1.063.000	1.033.000	97
09	- Obrazovanje	185.000	205.000	111
10	- Socijalna zaštita	27.000	875.000	106
	UKUPNO	11.855.000	10.660.000	90

## 01 - OPĆE JAVNE SLUŽBE

RAČUN	OPIS	PLAN 2001.	PLAN 2002.	% 4:3	% uč.
1	2	3	4	5	6
01	- UKUPNO OPĆE JAV. SLUŽBE	2.084.000	2.227.000	107	21
31	- RASHODI ZA ZAPOSLENE	672.000	746.000	111	
311	-PLAĆE	530.000	620.000		
3111	- Plaće u novcu	520.000	610.000		
3113	- Plaće za prekovr. rad	10.000	10.000		
312	- OST.RASH.ZA ZAPOSLENE	58.000	26.000		
3121	- Ost.rash.za zaposlene	58.000	26.000		

313	- DOPRINOSI NA PLAĆE	84.000	100.000		
3131	- Dop. za MIO (I. i II. stup)	45.000	53.000		
3132	- Dop. za ZO (obvezno i dopun.)	35.000	42.000		
3133	- Dop. za zapoš.	4.000	5.000		
32	- MATERIJALNI RASHODI	1.033.000	1.046.000	101	-
321	- NAKNADE TROŠK.ZAPOSLEN.	25.000	28.000		
3211	- Službena putovanja	15.000	15.000		
3212	- Naknade za prijevoz	8.000	8.000		
3213	- Struč.usavrš.zapos.	2.000	5.000		
322	- RASH.ZA MATER.I ENERG.	200.000	219.000		
3221	- Ured.mater. i ost.mat.rash.	72.000	84.000		
3222	- Materijal i sirovina	8.000	10.000		
3223	- Energija	115.000	120.000		
3225	- Sit.inven. i autogu.	5.000	5.000		
323	- RASHODI ZA USLUGE	375.000	375.000		
3231	- Usl.telef; pošta i prijev.	70.000	70.000		
3232	- Usl.tek.i inv.održ.(opr; voz.)	30.000	30.000		
3233	- Usluge promidžbe i inform.	80.000	80.000		
3234	- Komunalne usluge	50.000	50.000		
3237	- Intelekt.i osobne usl.	100.000	100.000		
3238	- Računalne usluge.	25.000	25.000		
3239	- Ostale usluge	20.000	20.000		
329	- OST. NESPOMEN. RASH. POSLOV.	433.000	424.000		
3291	- Nak.za rad predst. i izvr.t.	280.000	300.000		
3292	- Premije osiguranja	20.000	20.000		
3293	- Reprerentacija	50.000	50.000		
3299	- Ost.nespd.rash.posl.(protokol)	83.000	54.000		
34	- FINANCIJSKI RASHODI	128.000	20.000	16	-
343	- OST.FINAN. RASHODI	128.000	20.000		
3431	- Bank.usl.i usl.plat.pr.	15.000	15.000		
3433	- Zatezna kamata	5.000	5.000		
3434	- Ost. naspom. fin.rash.(izbori)	108.000			
38	- DONACIJE I OSTALI RASH.	201.000	365.000	182	-
381	- TEKUĆE DONACIJE	140.000	150.000		
3811	- Tekuće donacije u novcu	140.000	150.000		
385	- IZVANRED.RASHODI	61.000	215.000		
3851	- Nepredv.rash.do prorač.prič.	61.000	215.000		
42	- RASH.ZA NAB.PROIZV.DUGOTR.IM.	50.000	50.000	100	-
422	- POSTROJENJA I OPREMA	50.000	50.000		
4221	- Uredska oprema i namještaj	50.000	50.000		
05	- RAZVOJ GOSPODARSTVA I ZAŠTITA ŽIVOTNE SREDINE				
05	- UK.RAZ.GOSP. I ZA. ŽIV.SR.	1.382.000	1.800.000	130	17
32	- MATERIJALNI RASHODI	392.000	380.000	97	-
323	- RASHODI ZA USLUGE	312.000	300.000	96	-
3232	- Usl.tek.i inv.odr.grad.ob.	262.000	220.000		
3234	- Komunal.usluge (depon.)	50.000	80.000		
329	- OST.NESPOM.RASH.POSLOV.	80.000	80.000	100	-
3292	- Premije osiguranja (imov.)	80.000	80.000		
38	- DONACIJE I OST. RASH.	66.000	70.000	106	-
381	- TEKUĆE DONACIJE	26.000	20.000		
3812	- Tek.donacije u npravi	26.000	20.000		
382	- KAPIT.DONACIJE	40.000	50.000		
3822	- <a href="http://Kapit.donac.neprof.org">Kapit.donac.neprof.org</a>	40.000	50.000		
41	- RASH.ZA NABAVU NEPRO.IM.	303.000	250.000	83	-
411	- MATER.IMOV.-PRIRO.BOGAT.	3.000	100.000		
4111	- Zemljište	3.000	100.000		
412	- NEMAT.IMOV.U OBLIKU PRAVA	300.000	150.000		
4126	- Ost.nemat. imov. (planovi)	300.000	150.000		
42	- RASH. ZA NABAV.DUGOTR.IMOV.	621.000	1.000.000	161	-
421	- GRAĐEVINSKI OBJEKTI	621.000	1.000.000		
4212	- Posl.objek. (Kaštel, Čebuh.)	621.000	1.000.000		
51	- IZDACI ZA DANE ZAJMOVE	-	100.000		
516	- IZD.ZA ZAJM.PRIVAT.DR.	-	100.000		
5161	- Dani zajm.tuzem.privat.dr.	-	100.000		
06	- STAMBENO-KOMUNALNI POSLOVI				
06	- UKUPNO STAMB.-KOM.POSL.	6.142.000	4.370.000	71	41
32	- MATERIJALNI RASHODI	2.020.000	2.320.000	115	-
322	- RASH.ZA MATER.I ENERG.	280.000	300.000		

3223	- Utrošena energija (jav.ras)	280.000	300.000		
323	- RASHODI ZA USLUGE	1.740.000	2.020.000		
3232	- Usl.tek.i invest.održ.	1.520.000	1.770.000		
	- <a href="#">odvcxJ.atms.voda</a>	50.000	50.000		
	- održ.nerazvr.cesta	550.000	500.000		
	- održ.javne ras;ilum;ug.	700.000	870.000		
	- odr.lstambenih zgrada	20.000	50.000		
	- održ.javnih površina	200.000	300.000		
3234	- Komunalne usluge	220.000	250.000		
	- čišćenje jav.površina	220.000	250.000		
35	- SUBVENCije	927.000	1.100.000	119	
351	- SUBVEN.TRG.DR.U JAVN.SEKT.	927.000	1.100.000		
3512	- Subven.jav.grad.prom.	927.000	1.100.000		
36	- POTPORE	240.000	500.000	208	
363	- POTPORE UNUTAR OPCE DRŽ.	240.000	500.000		
3631	- <a href="#">Tek.potpore.DVD</a>	240.000	100.000		
3632	- Kapit.potpore DVD		400.000		
42	- RASH.ZA NAB.PROI.DUGOTR.IM.	2.955.000	450.000	15	
421	- GRAĐEVINSKI OBJEKTI	2.955.000	450.000		
4213	- Ceste, želji sl.grad.ob.	200.000	250.000		
4214	- Ost.grad.ob.(vodov;centar)	2.755.000	200.000		
07	- ZDRAVSTVO				
07	- UKUPNO ZDRAVSTVO	172.000	150.000	87	1
32	- MATERIJALNI RASHODI	53.000	25.000	47	
323	- RASHODI ZA USLUGE	53.000	25.000		
3234	- Komunal.usl.(dezin;derat.)	25.000	20.000		
3242	- Zdrav.i velerin.usl.	28.000	5.000		
37	- NAK.GRAĐ.I KUĆ.IZ PRORAČ.	25.000	20.000	80	
372	- NAK.GRAĐ.I KUĆ.IZ PRORAČ.	25.000	20.000		
372?	- Nak.kuć.u naravi (preh.doj.)	25.000	20.000		
38	- DONACUE I OST.RASHODI	94.000	105.000	112	
381	- TEKUCE DONACUE	94.000	105.000		
3811	- Tek.donacije u novcu	94.000	105.000		
	- akcija DDK	20.000	25.000		
	- preven.zdr.zaštita	64.000	70.000		
	- ostslfi	10.000	10.000		
08	- REKREACUA, KULTURA, RELIGIJA				
08	- UKUPNO REKRE;KULT;RELIG.	1.063.000	1.033.000	97	10
36	- POTPORE	838.00	876.000	105	
363	- POTPORE UNUTAR OPĆE DRŽ.	838.000	876.000		
3631	- Tek.potp.prorač.koris.	838.000	876.000		
	- u kulturi	228.000	251.000		
	Katedra -	150.000	150.000		
	Klapa -	18.000	20.000		
	Maškare -	10.000	20.000		
	Babilon -	7.000	7.000		
	Korezin -	18.000	21.000		
	Tavaloni -	< 25.000	25.000		
	Škol.kult.klub -	-	8.000		
	- u sportu	580.000	595.000		
	NK-	350.000	350.000		
	TSK -	100.000	90.000		
	OK-	70.000	80.000		
	TAE KWAN DO -	8.000	8.000		
	HLD-	5.000	10.000		
	Bajci -	9.000	9.000		
	Cernik -	6.000	7.000		
	Frankop. -	10.000	9.000		
	Krenov. -	7.000	9.000		
	Sloga -	7.000	7.000		
	Zasten. -	8.000	7.000		
	AMD.Grobnik -	-	9.000		
	- polit.stranke	30.000	30.000		
38	- DONACUE I OSTALI RASH.	225.000	157.000	70	
381	- <a href="#">TEK.DONAC.NEPROFIT.ORG.</a>	225.000	157.000		
3811	- Tek. donacije u novcu	225.000	157.000		

	- sponzor.u sportu	50.000	50.000		
	- posebni prog.u kulturi	150.000	87.000		
	- škol.sport.klub	25.000	20.000		
<b>09 - OBRAZOVANJE</b>					
09	- UKUPNO OBRAZOVANJE	185.000	205.000	111	2
38	- DONACIJE I OST.RASHODI	185.000	205.000	111	-
381	- TEKUĆE DONACIJE	185.000	205.000		
3811	- Tek. donacije u novcu	185.000	205.000		
	- predškolsstvu	30.000	30.000		
	- osnovnoškolsstvu	83.000	70.000		
	- sred/visok.šk-stipendi.	60.000	95.000		
	- Društvo naša djeca	12.000	10.000		
<b>10 - SOCIJALNA ZAŠTITA</b>					
10	- UKUPNO SOCIJAL.ZAŠT.	827.000	875.000	106	8
37	- NAK.GRAD.I KUĆ. IZ PRORAČ.	767.000	810.000	106	
372	- NAK.GRAD.I KUĆ. IZ PRORAČ.	767.000	810.000		
3721	- Nak.grad.i kuć.u novcu	105.000	110.000		
	- pomoć obiteljima	50.000	50.000		
	- pomoć za novorođene	30.000	30.000		
	- pom.inval. i hendikep.os.	25.000	30.000		
3722	- Nak.grad.i kuć. u naravi	662.000	700.000		
	- boravak djece u vrtiću	400.000	400.000		
	- učeničke marende	32.000	30.000		
	- pomoć za prijevoz	160.000	200.000		
	- pomoć starijim osobama	70.000	70.000		
38	- DONACIJE I OST.RASHODI	60.000	65.000	108	-
381	- TEKUĆE DONACIJE	60.000	65.000		
3811	- Tek.donacije u novcu	60.000	65.000		
	- Udruga umirovljenika	15.000	15.000		
	- Udruga antifašista	10.000	15.000		
	- UHDDR Grobnišćine	15.000	15.000		
	- ŽD Grobnišćica	20.000	20.000		

## III. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

## Članak 4.

Izvršenje Odluke o Općinskom proračunu Općine Čavle za 2002. godinu uređeno je Odlukom o izvršavanju Proračuna Općine Čavle za 2002. godinu.

## Članak 5.

Ova Odluka objavit će se u »Službenim novinama« Primorsko-goranske županije, a primjenjuje se od 1. siječnja 2002. godine.

Klasa: 021-05/01-01/11

Ur.broj: 2170-03-01-01-4

Čavle, 29. studenoga 2001.

OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE ČAVLE

Predsjednik  
**Damir Stilinović,**  
dipl. ing., v. r.

**39.**

Temeljem odredbe članka 16. i 18. Zakona o proračunu (Narodne novine broj 92/94), te članka 43. Statuta Općine Čavle (Službene novine Primorsko goranske županije broj 22/01) Općinsko vijeće Općine Čavle, na sjednici održanoj dana 29. studenoga 2001. godine donijelo je

## ODLUKU

o izvršavanju Proračuna Općine Čavle  
za 2002. godinu

## I. OPĆE ODREDBE

## Članak 1.

Ovom se Odlukom uređuje struktura prihoda i primitaka, rashoda i izdataka Općinskog proračuna Općine Čavle za 2002. godinu (u daljnjem tekstu: Proračun), njegovo izvršavanje, upravljanje općinskom imovinom prava i obaveze korisnika proračunskih sredstava te kazne za neispunjavanje obveza.

## II. STRUKTURA PRORAČUNA

## Članak 2.

Opći se dio Proračuna sastoji od Bilance prihoda i izdataka, a Posebni dio sadrži raspored rashoda i izdataka prema njihovoj vrsti i proračunskim korisnicima.

U bilanci priljeva sredstava iskazani su tekući prihodi, primici od kapitalne te primici od otpлата.

U Bilanci odljeva sredstava iskazani su rashodi, rashodi za nabavu nefinancijske imovine te izdaci za financijsku imovinu i otpлате zajmova.

## III. IZVRŠAVANJE PRORAČUNA

## 1. UPRAVUANJE PRIHODIMA I PRIMICIMA, RASHODIMA I IZDACIMA

## Članak 3.

Sredstva se Proračuna osiguravaju proračunskim korisnicima ( u daljnjem tekstu korisnici), koji su u njegovu Poseb-

nom dijelu određeni za nositelje sredstava na pojedinim stavkama.

Korisnici smiju proračunska sredstva koristiti samo za namjene koje su određene Proračunom, i to do visine utvrđene u njegovu Posebnom dijelu.

#### Članak 4.

Korisnici koriste proračunska sredstva u skladu sa svojim godišnjim financijskim planom.

#### Članak 5.

Korisnici moraju pri ugovaranju uvjeta za ispunjavanje obveza koje se podmiruju iz Proračuna uzeti u obzir utvrđeni redosljed priljeva i odljeva sredstava.

Plaćanje predujma može se ugovoriti samo na temelju prethodne suglasnosti Općinskog poglavarstva Općine Čavle (u daljnjem tekstu: Poglavarstvo).

## 2. TROŠENJE PRORAČUNSKIH SREDSTAVA

#### Članak 6.

Proračun se izvršava u skladu s raspoloživim sredstvima.

#### Članak 7.

Korisnici smiju preuzimati obveze najviše do visine sredstava osiguranih u Posebnom dijelu Proračuna.

Zbog neusklađenosti priljeva sredstava u Proračun Poglavarstvo iznimno može izmijeniti redosljed doznake sredstava pojedinim korisnicima.

#### Članak 8.

Poglavarstvo izvršava financijske planove po korisnicima i izdacima, u skladu s raspoloživim sredstvima.

#### Članak 9.

O korištenju sredstava Tekuće zalihe Proračuna odlučuje Poglavarstvo.

Sredstva Tekuće zalihe Proračuna mogu se koristiti za neplanirane ili nedovoljno planirane izdatke, za izvršavanje sudskih odluka i odluka ostalih nadležnih organa (presuda, rješenje, nagodba, naloga i si.)

O korištenju sredstava iz stavka 1. i 2. ovog članka, Poglavarstvo izvješćuje Općinsko vijeće Općine Čavle (u daljnjem tekstu: Vijeće) polugodišnje.

#### Članak 10.

Pogrešno ili više uplaćeni prihod u Proračun vraća se uplatiteljima na teret tih prihoda.

#### Članak 11.

Poglavarstvo utvrđuje vrijednost boda za obračun plaća zaposlenih i daje na suglasnost Vijeću.

#### Članak 12.

Sredstva za ostala materijalna prava isplaćivati će se korisnicima sukladno općem aktu do visine utvrđene odlukama Poglavarstva, a prema čl. 23 i 25. Pravilnika o porezu na dohodak (naknade, potpore, nagrade, dnevnice, stipendije, otpremnine i darovi).

#### Članak 13.

Sredstva za osiguranje imovine planirana su u okviru materijalnih rashoda, odnosno u okviru ostalih nespomenutih rashoda poslovanja.

#### Članak 14.

Sredstva za kapitalne projekte i izdatke doznačivati će se izravno izvođačima radova i dobavljačima roba.

Za pojedinačne izdatke koji iznose do 200.000 kn odluku donosi Poglavarstvo.

Za pojedinačne izdatke koji prelaze iznos od 200.000 kn, odluku donosi Vijeće.

#### Članak 15.

Odluku o visini naknade vijećnicima; članovima-poglavarstva i članovima radnih tijela vijeća donosi Vijeće.

Odluku o načinu financiranja političkih stranaka donosi Vijeće.

#### Članak 16.

Općinski načelnik može odobriti preraspodjelu sredstava unutar pojedinog razdjela, s tim da umanjenje ili uvećanje pojedine stavke ne može biti veće od 5%.

#### Članak 17.

Poglavarstvo za svoj rad odgovara Vijeću, a predsjednik i zamjenici predsjednika, te članovi poglavarstva zajednički su odgovorni za provedbu Odluke o izvršavanju proračuna za 2002. godinu i osobno su odgovorni svaki za svoje područje rada.

#### Članak 18.

Poglavarstvo je obavezno izvještavati Vijeće o izvršenju Proračuna svaka tri mjeseca.

Poglavarstvo je obavezno izvjestiti Vijeće o godišnjem obračunu Proračuna do 15. travnja sljedeće godine, a polugodišnje izvješće predočiti do 5. kolovoza tekuće godine.

#### Članak 19.

Poglavarstvo ima pravo nadzora nad financijskim, materijalnim i računovodstvenim poslovanjem korisnika, te na zakonitoj i svrsishodnoj upotrebi proračunskih sredstava.

Korisnici su obvezni dati sve potrebite podatke, isprave i izvješća koja se od njih zatraže.

## IV. UPRAVLJANJE OPĆINSKOM IMOVINOM I DUGOVIMA

### 1. UPRAVLJANJE OPĆINSKOM IMOVINOM

#### Članak 20.

Korisnik koji stekne nekretninu, dužan je u roku od 30 dana od dana njezinog stjecanja podnijeti zahtjev Državnom prvobraniteljstvu Republike Hrvatske za podnošenje prijedloga za upis nekretnine u zemljišne knjige, s potrebnom dokumentacijom.

#### Članak 21.

Slobodnim novčanim sredstvima na računu Proračuna upravlja Poglavarstvo.

Prihodi od upravljanja slobodnim novčanim sredstvima uplaćuju se u Proračun.

#### Članak 22.

Kada se sredstva Proračuna koriste za sanaciju, dokapitalizaciju ili kao udio u sredstvima pravne osobe, Općina Čavle postaje suvlasnikom imovine u tim pravnim osobama razmjerno ulozenim sredstvima.

Dio imovine Općine Čavle iz stavka 1. ovog članka evidentira se u računovodstvu Općine Čavle kao stalna imovina, a dioničko društvo upisuje Općini Čavle i kao vlasnika razmjernog broja dionica u knjigu dionica.

## 2. ZADUŽIVANJE I TEKUĆE OTPLATE

## Članak 23.

Općina Čavle može se zadužiti uzimanjem kredita na tržištu novca i kapitala i kod izvođača radova, isključivo za kapitalni projekt obnove i razvitka (investiciju) koji se financira iz Proračuna, a koji potvrdi Vijeće uz prethodnu suglasnost Vlade RH.

Ugovor o zaduživanju sklapa Općinski načelnik na osnovu Proračuna i uz prethodnu suglasnost Vlade RH.

## Članak 24.

Ukupna godišnja obveza (prosječni godišnji anuitet) iz čl. 23. ove Odluke može iznositi najviše do 20% ostvarenih prihoda u godini koja prethodi godini u kojoj se zadužuje.

## Članak 25.

Radi poticanja poduzetničke aktivnosti u Proračunu za 2002. godinu osiguravaju se sredstva u visini od 100.000 kn za kreditiranje istih.

## V. KAZNENE ODREDBE

## Članak 26.

Novčanom kaznom od 1.000 do 5.000 kn za prekršaj će se kazniti odgovorna osoba:

1. ako proračunska sredstva ne koristi za one namjene za koje su utvrđena ili ako preuzme obveze iznad svote utvrđene u Proračunu (čl. 3 i 4).

2. ako preuzme obveze preko visine osiguranih sredstava u Pdebnom dijelu Proračuna (čl. 7.).

3. ako sredstva isplati suprotno čl. 11, 12. i 15.,

4. ako se nadzorom utvrde nepravilnosti (čl. 19.).

## VI. ZAVRŠNE ODREDBE

## Članak 27.

Ova odluka objavit će se u »Službenim novinama« Primorsko goranske županije, a primjenjuje se od 1. siječnja 2002. godine.

Klasa: 021-05/01-01/11

Ur. broj: 2170-03-01-01-5

Čavle, 29. studenoga 2001.

OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE ČAVLE

Predsjednik  
**Damir Stilinović,**  
dipl. ing., v. r.

**40.**

Temeljem članka 21. Zakona o komunalnom gospodarstvu, Općinsko vijeće Općine Čavle donosi Program održavanja infrastrukture, a za djelatnosti iz Članka 19. stavak 1. istog Zakona

**PROGRAM**  
**održavanja infrastrukture za 2002. godinu**

Planirani prihod komunalne naknade za 2002. godinu iznosi: kn 2.100.000,00

## PROGRAM ODRŽAVANJA:

- u kn -

RB.	OPIS	PLAN U 2002.g.
1	2	3
1.	Odvodnja atmosferskih voda - izgradnja upojnih građevina na postojećim nerazvrstanim cestama i ugradnja odvodnje na nerazvrst. cestama koje će se graditi.	50.000
2.	Održavanje čistoće na javnim površinama - pometanje 850.000 m <sup>2</sup> (0,029 kn/m <sup>2</sup> ) - odvoz i deponiranje prikupljenog otpada (200 h a' 160,20 kn) - dežurna služba (36 dana a' 1.810,00 kn) - čišćenje groblja (3.500,00 kn mjesečno) - čišćenje raslinja uz nerazvr. ceste (48 km)	250.000 25.000 25.000 72.000 42.000 86.000
3.	Održavanje javnih površina hortikulture - prekop, nabava sadnica, sadnja, košnja trave, obrezivanje, lječenje i tretiranje protiv biljnih štetočina na lokacijama: - vaze ispred Doma - Mavrinci »Ravan« - kapelica i spomenik Mavrinci - Čitaonica Cernik - promet, otok Krenovac - spomenik Krenovac - spomenik Čavle - spomenik Soboli - autobusna čekaonica i spomenik Buzdohanj - parkirni prostor kod Općine - groblje Cernik - groblje Grobnik - cvjet. dekor, u unutra, prost. nove lokacije po naseljima (Grobnik.terasa iznad autob. stajališta, križni put Grob.)	300.000 17.000 50.000 4.000 12.000 1.000 1.000 20.000 20.000 10.000 30.000 40.000 40.000 2.000 53.000
4.	Održavanje nerazvrstanih cesta - godišnji Ugovor-kranje - asfalt.Čipica kbr.231-237/6 (rb.22) - Zubrovo selo (rb.10) - Hrastenica krb.92-76,93 (rb.11 i 12) - Bajčevo Selo kbr.166,168 (rb.3 i 4) - Podrvanj kbr.73 (rb.17) - Bajčevo Selo kbr. 170/5 (rb.5)	500.000 140.000 63.000 35.000 90.000 66.000 65.000 41.000
5.	Pojačano održ. nerazvrst. cesta - cesta na Baćini	250.000 250.000

6. Javna rasvjeta	1.170.000
- potroš. el. ener. jav. ras.	300.000
- ukupno održ. jav. rasvjete	870.000
- održavanje redovno	180.000
- Ug.o namirenju potraž.	630.000
- iluminacija	60.000

- 1 dijete, primanja od 5.000 - 6.000 kn - plaća 70%
  - 2 djece, primanja od 5.000 - 6.000 kn - plaća 50%
  - 3 i više djece, primanja od 5.000 - 6.000 kn - plaća 30%
  - 1 dijete, primanja od 6.000 - 8.000 kn - plaća 80%
  - 2 djece, primanja od 6.000 - 8.000 kn - plaća 60%
  - 3 i više djece, primanja od 6.000 - 8.000 kn - plaća 50%
  - primanja veća od 8.000 kn - plaća 100%
- od ekonomske cijene cjelodnevnog boravka u dječjem vrtiću »ČAVLE«

Klasa: 021-05/01-01/11  
 Ur.broj: 2170-03-01-C1-6  
 Čavle, 29. studenoga 2001.

### OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ČAVLE

Predsjednik  
**Damir Stilinović,**  
 dipl.ing. V. r.

#### Članak 3.

Općina Čavle će sufinancirati troškove smještaja djeteta u jaslama izvan područja Općine Čavle, dok se ista djelatnost ne organizira u Općini Čavle, sukladno članku 2. ove Odluke.

#### Članak 4.

U slučaju popunjenosti kapaciteta u dječjem vrtiću Čavle, Općina Čavle će sufinancirati troškove smještaja djeteta u dječjim vrtićima sa sjedištem izvan područja Općine Čavle, uz prethodno pribavljenu Suglasnost Općine Čavle, a sukladno propisanim uvjetima za participaciju iz članka 2. ove Odluke.

#### Članak 5.

Djeca roditelja poginulih, nestalih branitelja Domovinskog rata oslobođena su u cijelosti od participacije u troškovima smještaja djece u dječjem vrtiću.

Visina participacije u troškovima smještaja djece u dječjem vrtiću za invalide Domovinskog rata utvrđuje se u visini od 30% ekonomske cijene smještaja djece u dječjem vrtiću Čavle.

#### Članak 6.

Ovom Odlukom prestaje vrijediti Odluka o participaciji troškova smještaja djece u predškolskim ustanovama (»Službene novine« PGŽ broj 9/96).

#### Članak 7.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenim novinama« PGŽ, a primjenjivat će se od 1. siječnja 2002. godine.

Klasa: 021-05/01-01/11  
 Ur.broj: 2170-03-01-01-07  
 Čavle, 29. studenoga 2001.

### OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ČAVLE.

Predsjednik  
**Damir Stilinović,**  
 dipl. ing., v. r.

## 41.;

Na temelju odredbe članka 16. Statuta Općine Čavle (»Službene novine« PGŽ broj 22/01), Općinsko vijeće Općine Čavle, na sjednici održanoj 29. studenoga 2001. godine, donijelo je

### OD?WKV 6 visini učešća u troškovima smještaja djece u dječjem vrtiću

#### Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuje se učešće korisnika usluga u troškovima smještaja djece, u dječjem vrtiću s osnova uvjeta prihoda.

#### Članak 2.

Visina participacije za korisnike usluga u troškovima smještaja djeteta u dječjem vrtiću »ČAVLE«, ovisno o visini primanja, utvrđuje se, kako slijedi:

- SAMOHRANA MAJKA/OTAC**
- 1 dijete, primanja do 2.000,00 kn - plaća 30%
  - 2 djece, primanja do 2.000,00 kn - OSLOBADA SE
- 1 dijete, primanja 2.000 - 3.000 kn - plaća 50%**
- 2 djece, primanja 2.000 - 3.000 kn - plaća 30%
  - 3 i više djece, primanja 2.000 - 3.000 kn
- OSLOBADAŠE**
- primanja od 3.000 do 5.000 kn - plaća 70%
  - primanja veća od 5.000 kn - 100%
- OBITELJ**
- 1 dijete, primanja do 5.000 kn - plaća 50%
  - 2 djece, primanja do 5.000 kn - plaća 30%
  - 3 i više djece, primanja do 5.000 kn - plaća 20%