

OPĆINE

Bakar

10.

Na temelju članka 42. Zakona o lokalnoj samoupravi i upravi (»Narodne novine« broj 90/92 i 94/93) i članka 62. Statuta Općine Bakar (»Službene novine« Županije primorsko – goranske broj 14/93), Poglavarstvo Općine Bakar, na sjednici 25. siječnja 1994. godine donijelo je

POSLOVNIK Poglavarstva Općine Bakar

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Poglavarstvo Općine Bakar (u daljnjem tekstu Poglavarstvo), obavlja izvršne poslove lokalne samouprave i poslove državne uprave koji su mu povjereni zakonom.

Članak 2.

Poglavarstvo je odgovorno Općinskom vijeću Općine Bakar za svoj rad i odluke koje donosi.

Predsjednik i članovi Poglavarstva osobno su odgovorni za svoje područje rada.

Članak 3.

Načelnik Općine Bakar je predsjednik Poglavarstva. Zamjenici načelnika, članovi su Poglavarstva.

II. USTROJ POGLAVARSTVA

Članak 4.

Poglavarstvo ima ukupno 7 članova.

Članak 5.

Pročelnika Odjela općinske uprave imenuje Poglavarstvo, iz redova Poglavarstva.

Članak 6.

Članovi Poglavarstva mogu obavljati funkciju u svom mandatu profesionalno i ostvarivati prava po osnovi radnog odnosa u Općini.

Odluku o profesionalnom obavljanju funkcije člana Poglavarstva donosi Općinsko vijeće.

Članovi Poglavarstva koji su funkciju obavljali profesionalno ostvaruju pravo na plaću u visini predviđenoj za istu funkciju koju su obavljali i to za vrijeme od 6 mjeseci.

III. NAČIN RADA I ODLUČIVANJA

Članak 7.

Poglavarstvo:

– priprema prijedloge općih akata koje donosi Općinsko vijeće,

- predlaže Vijeću donošenje općih akata i mjera,
- daje mišljenje o prijedlozima koje podnose drugi ovlašteni predlagači,
- utvrđuje prijedlog općinskog proračuna i završnog računa općinskog proračuna,
- izvršava ili osigurava izvršenje općih akata općinskog vijeća,
- usmjerava djelovanje upravnih tijela Općine u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga općine odnosno poslova državne uprave koji se obavljaju u Općini,
- nadzire rad upravnih tijela Općine u samoupravnom djelokrugu i poslovima državne uprave,
- upravlja nekretninama i pokretninama u vlasništvu Općine,
- upravlja prihodima i rashodima Općine,
- obavlja izbor i imenovanje, opoziv i razrješenje djelatnika, odnosno drugih nositelja funkcija i predstavnika Poglavarstva određenih zakonom, općim aktima Općinskog vijeća i Poglavarstva,
- obavlja druge poslove predviđene Statutom Općine i drugim propisima.

Članak 8.

Članovi Poglavarstva zajednički su odgovorni za odluke koje Poglavarstvo donosi, a osobno su odgovorni za svoje područje rada i rad Odjela općinske uprave kojim rukovode.

Član Poglavarstva odgovoran je za točnost podataka koje prikuplja, obrađuje i objavljuje, kao i za stručnu zasnovanost analiza, prijedloga, mišljenja i mjera.

Članovi Poglavarstva obavljaju poslove za koje su birani i poslove koje im odredi predsjednik Poglavarstva odnosno Općinsko vijeće.

Članak 9.

Svaki član Poglavarstva ima pravo predložiti raspravu o pojedinim pitanjima iz nadležnosti Općine Bakar, davati inicijativu za pripremu odluka i drugih akata čije je predlaganje u ovlasti Poglavarstva, predlagati Poglavarstvu utvrđivanje načelnih stavova i smjernica za rad općinskih organa uprave, sudjelovati u raspravi i odlučivanju o svim pitanjima o kojima se raspravlja na sjednicama Poglavarstva i radnih tijela Općinskog vijeća i Poglavarstva te da obavlja i druge poslove iz ovlasti Poglavarstva u skladu s odlukama i zaključcima Poglavarstva.

Član Poglavarstva nema pravo odlučivati o pitanjima upravljanja nekretninama i pokretninama u vlasništvu Općine kao i prihodima i rashodima općine kad su osobno ili preko članova uže obitelji zainteresirana strana.

Članak 10.

Poglavarstvo određuje člana za svog predstavnika u Općinskom vijeću povodom rasprave o prijedlogu akata koje razmatra Općinsko vijeće.

Predstavnik Poglavarstva nazočan je na sjednicama Općinskog vijeća i radnih tijela Općinskog vijeća, sudjeluje u njihovom radu i iznosi stajalište Poglavarstva, daje obavi-

jesti i stručna objašnjenja, te obavještava Poglavarstvo o stajalištima i mišljenjima Općinskog vijeća, odnosno radnih tijela.

Članak 11.

Predsjednik Poglavarstva najmanje jedanput godišnje, uz Završni račun Općinskog proračuna, daje Općinskom vijeću izvješće o svom radu, o izvršavanju odluka ili pojedinih akata i zaključaka te o drugim pitanjima iz svog djelokruga.

Članak 12.

Predsjednik Poglavarstva usklađuje rad, brine se o ostvarivanju programa rada i o izvršavanju akata Poglavarstva te potpisuje akte Poglavarstva.

Predsjednik saziva sjednice, predlaže dnevni red i predsjedava sjednicama Poglavarstva.

U odsutnosti ili spriječenosti, Predsjednika Poglavarstva zamjenjuje zamjenik načelnika kojeg on odredi.

Redovna sjednica Poglavarstva saziva se, u pravilu, svakog utorka.

Izvanredna sjednica Poglavarstva saziva se na zahtjev Općinskog vijeća i najmanje jedne trećine članova Poglavarstva.

Predsjednik je dužan sazvati i na zahtjev Općinskog vijeća i na dnevni red staviti pitanje koje Vijeće predloži.

Predsjednik će sazvati sjednicu i na zahtjev najmanje jedne trećine članova Poglavarstva.

Članak 13.

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

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

Ako osoba prisutna na sjednici zatraži riječ da bi ispravila navod za koji drži da je netočno izložen i koji je bio povod nesporazuma ili koji zahtjeva objašnjenje, predsjednik će joj dati riječ čim završi govor onoga koji je to izazvao. U svom govoru, osoba se mora ograničiti samo na ispravak odnosno objašnjenje.

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

Ako se govornik udalji od predmeta dnevnog reda, predsjednik će ga opomenuti da se drži dnevnog reda. Ako se govornik poslije opomene ne drži teme dnevnog reda, predsjednik će mu oduzeti riječ.

Članak 14.

Nakon otvaranja sjednice predsjednik daje potrebna objašnjenja u svezi s radom sjednice.

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

Članak 15.

Na sjednici se o svakom predmetu iz utvrđenog dnevnog reda najprije raspravlja, a zatim odlučuje.

Predsjednik zaključuje raspravu kada utvrdi da nema više prijavljenih govornika.

Članak 16.

Poglavarstvo donosi odluke, pravilnike, preporuke,

rješenja, zaključke, upute, naputke, deklaracije i rezolucije.

Odlukom se uređuju pojedina pitanja ili propisuju mjere Poglavarstva, daje suglasnost ili potvrđuju akti drugih organa ili organizacija, te odlučuje o drugim pitanjima kojima se pobliže određuju odnosi uređeni zakonom.

Pravilnikom se uređuju ustrojstvo i odnosi u Poglavarstvu i unutarnji ustroj organa općinske uprave ili utvrđuje način obavljanja općin ovlasti.

Preporukom se ukazuje na podnesene predstavke i pritužbe o nepravilnostima u radu organa općinske uprave i tijela Općinskog vijeća s prijedlogom za njihovo razrješenje.

Rješenjem se odlučuje o imenovanju i razrješenjima te o pojedinačnim pitanjima iz oblasti Poglavarstva.

Zaključcima se utvrđuju stajališta po pitanjima za provedbu utvrđene politike te određuju zadaci organima općinske uprave.

Deklaracijom se izražava opće stajalište Poglavarstva o bitnim pitanjima važnim za Općinu Bakar.

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

Uputama i naputcima propisuje se način rada u organima općinske uprave.

Članak 17.

Na temelju općeg akta Općinskog vijeća, o uvjetima, načinu i postupku gospodarenja nekretnostima u vlasništvu općine, upravljanje imovinom provodi Poglavarstvo po načelima dobrog gospodarenja.

Poglavarstvo donosi pojedinačni akt o kupnji, prodaji, davanju na korištenje (sa i bez naknade), zakupu, podzakupu, nekretnosti i pokretnosti.

Poglavarstvo donosi pojedinačni akt u slučaju pokrića gubitaka poduzeća, društava i javnih ustanova koje je osnovala Općina Bakar.

Članak 18.

Poglavarstvo donosi akte iz članka 17. ovog Poslovnika većinom glasova ukoliko je na sjednici nazočna većina članova Poglavarstva. Akti iz članka 16. ovog Poslovnika donose se većinom glasova svih članova Poglavarstva.

Glasovanje na sjednici je javno.

Javno glasovanje se provodi istovremeno dizanjem ruke ili pojedinačnim izjašnjavanjem.

Predsjednik poziva članove Poglavarstva da se izjasne tko je »za« prijedlog akta koji se donosi, zatim tko je »protiv« odnosno da li se tko uzdržao od glasovanja.

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

Članak 19.

Za razmatranje pojedinih pitanja iz svoje oblasti, za praćenje stanja u pojedinim oblastima ili za pripremu određenog materijala, Poglavarstvo osniva stalna i privremena radna tijela.

Radna tijela obavljaju poslove koje im odredi Poglavarstvo.

Članove radnih tijela imenuje Poglavarstvo iz reda članova Poglavarstva i iz reda vijećnika Općinskog vijeća ili znanstvenih i stručnih djelatnika.

IV. ODNOS OPĆINSKOG VIJEĆA I POGLAVARSTVA**Članak 20.**

Izbor članova Poglavarstva i odgovornost Poglavarstva prema Općinskom vijeću detaljnije se uređuje Poslovnikom Općinskog vijeća Općine Bakar.

Članak 21.

U slučajevima prestanka funkcije Poglavarstva određenom zakonom, Statutom, ili drugim općim aktom Općinskog vijeća, Poglavarstvo obavlja poslove do izbora novog Poglavarstva.

V. ODNOS POGLAVARSTVA PREMA ORGANU OPĆINSKE UPRAVE I ORGANIMA MJESNE SAMOUPRAVE**Članak 22.**

Poglavarstvo usmjerava djelovanje organa općinske uprave u obavljanju poslova iz njihovog samoupravnog djelokruga odnosno poslova državne uprave koji se obavljaju u Općini i nadzire njihov rad.

Poglavarstvo može tražiti izvješće o radu ili o pojedinim pitanjima iz ovlasti organa općinske uprave te zahtijevati prijedloge za rješavanje određenih pitanja.

Poglavarstvo razmatra izvješća iz predhodnog stavka koji se podnose Općinskom vijeću te ih upućuje Općinskom vijeću sa svojim mišljenjem, ocjenom ili motrištem.

Članak 23.

Poglavarstvo utvrđuje ustroj i način rada organa općinske uprave te poduzima i druge mjere kojima se osigurava zakonitost i učinkovitost u njihovom radu.

Članak 24.

U obavljanju prava nadzora Poglavarstvo može ukinuti akt organa iz prethodnog članka ovog Poslovnika ako je akt suprotan zakonu ili drugom propisu.

Članak 25.

Poglavarstvo obavlja nadzor nad zakonitošću rada organa mjesnih odbora na području Općine Bakar.

VI. JAVNOST RADA**Članak 26.**

O poslovima iz svoje ovlasti Poglavarstvo, u pravilu, odlučuje na javnim sjednicama.

Pored članova Poglavarstva sjednicama mogu prisustvovati predstavnici pravnih subjekata odnosno fizičke osobe kojima je upućen poziv za sjednicu.

Članak 27.

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

Član Poglavarstva i ostale osobe prisutne na sjednici ne smiju iznositi podatke koje su saznali na sjednici, a imaju karakter povjerljivosti naveden u stavku 1. ovog članka.

Članak 28.

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

Tijela iz stavka 1. ovog članka mogu odlučiti da o materijalima ili dokumentima o kojima se je raspravljalo na sjednici bez nazočnosti javnosti daju službena priopćenja.

Članak 29.

Izvjestitelji sredstava javnog priopćavanja imaju pravo pratiti rad Poglavarstva i izvješćivati javnost o njegovom radu.

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

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

Članak 30.

Izvjestitelji tiska i drugih sredstava javnog priopćavanja dužni su iznositi točne podatke o temama koje se razmatraju na sjednici Poglavarstva.

Radi pružanja pomoći i stvaranja povoljnih uvjeta za rad predstavnika javnog priopćavanja u Poglavarstvu, osigurava im se povremena dostava materijala i uvjeti za praćenje rada na sjednicama, razgovori s predstavnicima predlagatelja ili sa članovima Poglavarstva i drugi kontakti s izvjestiteljima.

Članak 31.

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

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

VII. SURADNJA POGLAVARSTVA S IZVRŠNIM TIJELIMA JEDINICE LOKALNE SAMOUPRAVE**Članak 32.**

Poglavarstvo suraduje s izvršnim tijelima drugih jedinica lokalne samouprave i uprave u poslovima od zajedničkog interesa, osnivanjem zajedničkih tijela, poduzimanjem zajedničkih akcija, usuglašavanjem stajališta o pitanjima od zajedničkog interesa, razmjenom iskustava u međusobnim razmjenama dokumentacijskog i informativnog materijala.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 33.

Poslovnik se objavljuje u »Službenim novinama« Županije primorsko – goranske, te stupa na snagu s danom donošenja.

Klasa: 022-05/94-01/04
Bakar, 25. siječnja 1994.

POGLAVARSTVO OPĆINE BAKAR

Predsjednik
Poglavarstva
Marija Los, v.r.

11.

Na temelju članka 22. Zakona o lokalnoj samoupravi i upravi («Narodne novine», broj 90/92) i članka 26. Statuta Općine Bakar, Općinsko vijeće Općine Bakar, na sjednici održanoj dana 20. siječnja donosi

POSLOVNIK
Općinskog vijeća Općine Bakar

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Unutarnje ustrojstvo i način rada Općinskog vijeća Općine Bakar (u daljnjem tekstu: Vijeće) uređuje se ovim Poslovnikom.

Članak 2.

Ovim se Poslovnikom uređuju:

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

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

Članak 3.

Vijeće je konstituirano na dan kada je sazvano od predsjednika Vijeća sastalo na prvo zasjedanje uz uvjet da sjednici prisustvuje većina vijećnika.

Članak 4.

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

Članak 5.

Prvoj sjednici Vijeća predsjedava do izbora predsjednika dobro najstariji vijećnik.

Članak 6.

Vijeće ima Mandatnu komisiju.
Mandatna komisija bira se na prvoj sjednici Vijeća na prijedlog predsjedatelja ili najmanje šest vijećnika.
Mandatna komisija ima predsjednika i dva člana.

Članak 7.

Mandatna komisija:

- na konstituirajućoj sjednici obavještava vijeće o provedenim izborima za Vijeće i imenima izabranih vijećnika,
- obavještava Vijeće o podnesenim ostavkama na vijećničku funkciju,
- obavještava Vijeće o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obavljati vijećničku funkciju,
- predlaže Vijeću odluku o prestanku mandata vijećnika kada se ispunje zakonom predviđeni uvjeti i obavještava Vijeće da su ispunjeni zakonski uvjeti za početak mandata vijećniku zamjenika vijećnika.

Članak 8.

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

Članak 9.

Nakon izvješća Mandatne komisije o provedenim izborima predsjedatelj izgovara prisegu sljedećeg sadržaja:
»Prisežem svojom čašću da ću funkciju vijećnika u Općinskom vijeću Općine Bakar obavljati savjesno i odgovorno i da ću se u svom radu držati Ustava i zakona i poštovati pravni poredak, te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Općine Bakar i Republike Hrvatske.
Predsjedatelj, poziva zatim pojedinačno vijećnike, a vijećnik nakon što je izgovoreno njegovo ime i prezime, izgovara »Prisežem«!

Članak 10.

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

Članak 11.

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

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

Članak 12.

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

Ostavka se podnosi pismeno vijeću.

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

Članak 13.

Vijećniku prestaje mandat prije isteka vremena na koje je izabran:

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

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

Kada se ispunje uvjeti za prestanak mandata, mandat prestaje vijećniku danom kada je odluku o prestanku mandata donijelo Vijeće, osim u slučajevima iz stavka 1. alineja 4, kada mu mandat prestaje danom stupanja na tu dužnost.

III. OPĆA PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Opće odredbe

Članak 14.

Vijećnik ima prava i dužnosti:

- sudjelovati na sjednicama Vijeća, raspravljati i glasovati,
- podnositi prijedloge i postavljati pitanja,
- postavljati pitanja načelniku i članovima poglavarstva,
- sudjelovati na sjednicama radnih tijela i na njima raspravljati, a u radnim tijelima kojih je član i glasovati,
- prihvatiti izbor za člana u radnom tijelu koje mu svojim odlukama odredi Vijeće, s tim da može istovremeno biti član najviše u dva radna tijela.

Vijećnik ima i druga prava i dužnosti utvrđena odredbama Ustava, zakona i odredbama ovog Poslovnika.

Članak 15.

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

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

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

Članak 16.

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

Članak 17.

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

Članak 18.

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

U upravnom odjelu stavljaju se na raspolaganje vijećnicima tehnička i informatička sredstva i materijali koji su im potrebni za obavljanje njihove dužnosti, te osiguravaju tehnički i drugi uvjeti za njihov rad.

Članak 19.

Vijećnik od dana konstituiranja Vijeća odnosno od stupanja na vijećničku dužnost do dana prestanka mandata ima pravo na novčanu naknadu u skladu sa odlukama Vijeća.

Članak 20.

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

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

Upravni odjel osigurat će klubovima vijećnika prostorne i druge tehničke uvjete za rad (dvoranu za sjednice, prijepis, umnožavanje, dostavu materijala i dr.)

IV. PREDSJEDNIK I POTPREDSJEDNIK VIJEĆA

Članak 21.

Vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika koje bira između vijećnika.

Predsjednik i dva potpredsjednika Vijeća biraju se javnim glasanjem na način utvrđen Statutom.

Članak 22.

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

Članak 23.

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

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

Članak 24.

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

V. RADNA TIJELA

Članak 25.

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

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

Članak 26.

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

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

Članak 27.

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

Članak 28.

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

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

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

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

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

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

Članak 29.

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

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

Članak 30.

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

O radu na sjednici radnog tijela vodi se zapisnik.

Članak 31.

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

Članak 32.

Radno tijelo Vijeća obavezno je o svojim primjedbama, mišljenjima, stajalištima i prijedlozima obavijestiti Vijeće. Radno tijelo može izvestiti o stajalištu manjine svojih članova, kad mišljenja ostanu podijeljena u pogledu prijedloga za rješenje pojedinog pitanja.

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

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

Članak 33.

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

Članak 34.

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

Članak 35.

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

Članak 36.

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

Radno tijelo može, u skladu s ovim Poslovníkom, donijeti poslovnik o svom radu.

VI. ODNOS VIJEĆA I POGLAVARSTVA

1. Izbor članova Poglavarstva

Članak 37.

Članove općinskog Poglavarstva bira Vijeće javnim glasanjem većinom glasova svih vijećnika na prijedlog načelnika.

Načelnik i izabrani članovi Poglavarstva daju svečanu prisegu.

Tekst prisege glasi: »Prisežem da ću dužnost člana Poglavarstva savjesno obnašati i držati se Ustava i zakona i poštivati pravni poredak, te da ću se zalagati za svekoliki napredak Općine i Republike Hrvatske«.

Predsjednik Vijeća izgovara, a načelnik i članovi Poglavarstva ponavljaju za njim tekst svečane prisege, a nakon toga je potpisuju.

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

Članak 38.

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

Članak 39.

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

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

Članak 40.

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

2. Odgovornost Poglavarstva

Članak 41.

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

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

Članak 42.

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

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

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

Članak 43.

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

Vijećnik može postaviti pitanje Poglavarstvu ili pojedinom članu. Radi rasprave o pitanjima u vezi s radom Poglavarstva najmanje 6 vijećnika može podnijeti interpelaciju Vijeću.

Članak 44.

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

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

Članak 45.

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

Članak 46.

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

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

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

Članak 47.

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

- izvijestiti o pitanjima i pojavama u djelokrugu odjela odnosno službe ili organa,
- podnijeti izvješće o izvršavanju i provođenju odluka i drugih akata odnosno zadaća za čije su izvršavanje odgovorni,
- dostaviti podatke kojima raspolažu ili koje su u svom djelokrugu obvezni prikupljati i evidentirati, te spise i drugo potrebno za rad Vijeća ili radnog tijela,
- odgovoriti na upućena pitanja.

VII. AKTI VIJEĆA

1. Opće odredbe

Članak 48.

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

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

Članak 49.

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

Članak 50.

Zaključcima Vijeće utvrđuje stajališta o određenim događajima i pojavama.

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

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

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

Članak 51.

Tekst odluka potpisuje predsjednik Vijeća.

Akte Vijeća potpisuje predsjednik Vijeća.

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

Članak 52.

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

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

Izvornici akata Vijeća čuvaju se u vijeću.

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

Članak 53.

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

O objavljivanju akata iz stavka 1. ovog članka brine se odjel općinske uprave i samouprave.

Članak 54.

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

Članak 55.

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

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

2. Postupak donošenja akta

Članak 56.

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

O prijedlogu iz stavka 1. ovog članka Vijeće mora raspravljati ako ga potpisom podrži najmanje 10% birača upisanih u popis birača Općine, te dati odgovor podnositeljima najkasnije u roku od tri mjeseca od prijema prijedloga.

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

Članak 57.

Postupak donošenja odluka pokreće se prijedlogom odluke.

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

Predlagatelj odluke ima pravo uzimati riječ u tijeku rasprave, davati objašnjenja, iznositi svoja mišljenja i izjašnjavati se o podnesenim amandmanima i o izraženim mišljenjima i primjedbama.

Predstavnik Poglavarstva može tražiti riječ u tijeku rasprave o odluci i kada Poglavarstvo nije predlagatelj. Ista prava ima i izjavitelj radnog tijela i Odbora za statutarno-pravna pitanja.

Članak 58.

U tijeku rasprave odlučuje se i o podnesenim amandmanima.

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

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

Članak 59.

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

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

Članak 60.

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

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

Članak 61.

Iznimno ako se većina prisutnih vijećnika s tim složi, vijećnik može podnijeti amandman i na sjednici, u tijeku rasprave. (Takav amandman podnosi se pismeno uz po-

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

Članak 73.

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

Članak 74.

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

Članak 75.

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

Članak 76.

Općinski proračun i završni račun općinskog proračuna donose se većinom glasova svih vijećnika.

6. Donošenje ostalih akata

Članak 77.

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

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

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

Članak 78.

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

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

VIII. VIJEĆNIČKA PITANJA

Članak 79.

Vijećnici mogu postavljati pitanja Poglavarstvu i pojedinim pročelnicima i to o pitanjima iz Članka 63. ovog Poslovnika.

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

Članak 80.

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

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

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

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

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

Članak 81.

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

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

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

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

Članak 82.

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

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

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

Članak 83.

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

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

Članak 84.

Ako bi se odgovor na pitanje koje predstavlja službenu ili vojnu tajnu ili je povjerljive naravi, predsjednik Poglavarstva odnosno pročelnik može predložiti da se odgovori

neposredno vijećniku, ili na sjednici Vijeća bez prisustva javnosti, ili na zatvorenoj sjednici radnoga tijela u čiji djelokrug spada to pitanje. O tom prijedlogu odlučuje Vijeće.

Članak 85.

Ako Poglavarstvo ili dužnosnik ne odgovori na pitanje prema članku 105. ovog Poslovnika, predsjednik Vijeća će o tome obavijestiti predsjednika Poglavarstva i zahtijevati da se u roku od osam dana dostavi odgovor.

Članak 86.

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

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

IX. INTERPELACIJA

Članak 87.

Interpelacijom se na sjednici Vijeća otvara rasprava o radu Poglavarstva u cjelini ili o pojedinim odlukama Poglavarstva ili upravnih odjela, ako one odstupaju od općeg stava Poglavarstva ili upravnog odjela u provođenju utvrđene politike.

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

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

Interpelaciju predsjedniku Vijeća podnosi najmanje 6 vijećnika.

Članak 88.

Podnesenu interpelaciju predsjednik Vijeća dostavlja predsjedniku Poglavarstva i vijećnicima.

Članak 89.

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

Predsjednik Vijeća upućuje to izvješće vijećnicima.

Članak 90.

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

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

Članak 91.

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

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

Nakon toga Vijeće podnosi raspravu.

Članak 92.

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

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

Članak 93.

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

Ako je interpelacija odbijena na Vijeću, o istoj temi ne može se ponovo postaviti interpelacija prije proteka roka od 3 mjeseca od dana kada je Vijeće donijelo zaključak kojim odbija interpelaciju.

X. RED NA SJEDNICI

1. Sazivanje sjednice

Članak 94.

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

Izvan rokova iz stavka 1. ovog članka Vijeće može zasjedati i izvanredno na zahtjev Poglavarstva ili 1/3 vijećnika u Vijeću.

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

Članak 95.

Sjednicu Vijeća saziva predsjednik Vijeća.

Kada vijeće redovito zasjeda sjednice Vijeća održavaju se u pravilu jedanput mjesečno.

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

Iznimno, predsjednik Vijeća može u slučajevima kada je neophodno donijeti pojedini akt po hitnom postupku ili kada to zahtijevaju drugi osobito opravdani razlozi, sazvati sjednicu Vijeća i izvan zasjedanja predviđenog u stavku 1. ovog članka, a dnevni red za tu sjednicu može se predložiti i na samoj sjednici.

Članak 96.

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

2. Dnevni red

Članak 97.

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

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

Nakon što je utvrđen dnevni red prema odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Vijeća objavljuje usvojeni dnevni red, time da tijekom sjednice može promijeniti redoslijed rasprave o pojedinom predmetu utvrđenog dnevnog reda.

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

Članak 98.

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

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

Članak 99.

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

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

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

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

3. Predsjedavanje i sudjelovanje

Članak 100.

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

Članak 101.

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

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

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

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

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

Članak 102.

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

Vijećniku koji želi govoriti o povredi Poslovnika ili o povredi utvrđenog dnevnog reda predsjednik daje riječ ako je ovaj zatraži. Govor tog vijećnika ne može trajati dulje od tri minute. Predsjednik je dužan poslije iznesenog prigovora dati objašnjenje o povredi Poslovnika odnosno utvrđenog dnevnog reda. Ako vijećnik nije zadovoljan danim objašnjenjem, o tom se odlučuje na sjednici bez rasprave.

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

Članak 103.

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

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

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

Članak 104.

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

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

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

4. Održavanje reda i disciplinske mjere

Članak 105.

Red na sjednici osigurava predsjednik Vijeća.

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

1. opomene,
2. opomene s unošenjem u zapisnik,

3. opomene s oduzimanjem riječi,
 4. opomene s oduzimanjem riječi i isključenjem sa sjednice za vrijeme rasprave i odlučivanja o pojedinoj točki dnevnog reda,
 5. udaljavanja sa sjednice.
- Disciplinske mjere konačne su nakon što ih je izrekao predsjednik Vijeća.

Članak 106.

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

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

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

Članak 107.

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

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

Članak 108.

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

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

Članak 109.

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

Članak 110.

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

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

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

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

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

Članak 111.

Protiv disciplinske mjere isključivanja sa sjednice vijećnik ima pravo prigovora.

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

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

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

Članak 112.

Vijeće može po prigovoru:

- potvrditi + izrečenu disciplinsku mjeru
 - smanjiti vrijeme na koje je vijećnik isključen sa sjednice Vijeća ili
 - ukinuti disciplinsku mjeru.
- Odluka je konačna.

Članak 113.

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

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

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

5. Tijek sjednice

Članak 114.

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

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

Članak 115.

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

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

U raspravi o temama utvrđenih dnevnih redom, svoja stajališta mogu iznijeti i predstavnici klubova vijećnika s tim da u redoslijedu govornik ima prednost.

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

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

Članak 116.

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

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

6. Vrijeme za postavljanje pitanja Poglavarstvu

Članak 117.

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

Pitanja moraju biti kratka i jasno formulirana i u pravilu takva da se na njih može odgovoriti odmah bez pripreme. Vijećnik ima pravo postaviti najviše dva pitanja odjednom.

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

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

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

7. Odlučivanje

Članak 118.

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

Ako predsjednik Vijeća smatra da na sjednici nije nazočan dovoljan broj vijećnika za pravovaljano odlučivanje, može odrediti da se brojanjem utvrdi nazočnost vijećnika. Utvrđivanje broja nazočnih vijećnika predsjednik Vijeća će provesti i na zahtjev vijećnika čiji prijedlog podrži najmanje 9 vijećnika.

Članak 119.

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

Većinom glasova svih vijećnika, Vijeće donosi:

- statut općine,
- općinski proračun
- završni račun općinskog proračuna.

Članak 120.

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

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

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

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

Iznimno od odredbe stavka 3. ovog članka, ako se prilikom glasovanja o amandmanu za njegovo prihvaćanje izjasni manje od polovice nazočnih vijećnika, predsjednik Vijeća može odmah konstatirati da je amandman odbijen.

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

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

Vijećnike proziva i glasove prebrojava djelatnik iz službe za funkcioniranje Poglavarstva i Vijeća.

Članak 121.

Predsjednik Vijeća objavljuje rezultate glasovanja.

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

Članak 122.

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

Na glasačkom listiću prezimena kandidata navedena su abecednim redom.

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

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

Članak 123.

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

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

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

Članak 124.

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

Ponovno glasovanje provodi se istim postupkom kao i prvo glasovanje.

Članak 125.

Vijećnik može glasovati samo jednim glasačkim listićem i to osobno.

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

Članak 126.

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

Rezultat glasovanja utvrđuje se na osnovi predanih glasačkih listića.

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

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

XI. IZBORI I IMENOVANJA

Članak 127.

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

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

Članak 128.

Ako, se ne može utvrditi koji su kandidati izabrani odnosno imenovani zbog toga što su dva ili više kandidata dobili jednak broj glasova, glasovanje se ponavlja samo za te kandidate.

Ako prilikom glasovanja potrebnu većinu ne dobije broj kandidata koji se bira, glasovanje se ponavlja za kandidate koji nisu dobili potrebnu većinu.

U prvom ponavljanju glasovanja ne mogu sudjelovati kandidati koji su dobili manje od petine glasova nazočnih vijećnika.

U drugom ponavljanju glasovanja ne mogu sudjelovati kandidati koji su dobili manje od trećine glasova nazočnih vijećnika.

Ako ni u drugom ponovljenom glasovanju, pojedini kandidat ne dobije potrebnu većinu, prijedlog za izbor tog kandidata se skida sa popisa predloženih kandidata.

Članak 129.

Prijedlog kandidature za izbor predsjednika i potpredsjednika Vijeća daje najmanje 1/3 članova Općinskog vijeća.

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

Razrješenje predsjednika i potpredsjednika Vijeća može predložiti najmanje 6 vijećnika.

XI. ZAPISNICI

Članak 130.

O radu na sjednici vodi se zapisnik.

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

U zapisnik se unosi rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.

Članak 131.

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

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

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

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Vijeća i zaduženi djelatnik Ureda Poglavarstva.

Izbornike zapisnika sjednica Vijeća čuva Ured Poglavarstva.

Članak 132.

Sjednice Vijeća tonski se snimaju.

Poglavarstvo je dužno omogućiti vijećniku na njegov zahtjev uvid u prijepis tonske snimke sjednice.

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

XII. JAVNOST RADA

Članak 133.

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

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

Članak 134.

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

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

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

Članak 135.

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

Članak 136.

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

Članak 137.

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

Na sjednicama radnog tijela Vijeća može se odlučiti da izvjestitelji tiska i drugih sredstava javnog priopćavanja mogu prisustvovati sjednici i ako se na njoj raspravlja o

nekom pitanju bez prisustva javnosti. O takvom pitanju mogu izvijestitelji tiska i drugih sredstava priopćavanja davati za javnost samo one obavijesti za koje se to na sjednici odluči.

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

Članak 138.

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

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

Članak 139.

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

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

Tiskovnu konferenciju može održati i radno tijelo.

XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 140.

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

Klasa: 011-02/94-01/02
Bakar, 20. siječnja 1994.

OPĆINSKO VJEĆE OPĆINE BAKAR

Predsjednik Vijeća
Branko Tadej, v.r.

12.

Na temelju članka 14., 67. i 87. stavak 1. Zakona o lokalnoj samoupravi i upravi (»Narodne novine«, broj 90/92 i 94/93) i članka 25. Statuta Općine Bakar (»Službene novine« Županije primorsko-goranske, broj 14/93) Općinsko vijeće Općine Bakar, na sjednici 20. siječnja 1994. godine, donijelo je

ODLUKU

o davanju stanova u vlasništvu Općine Bakar u najam

1. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom odlukom uređuju se:

- Uvjeti, postupak i tijela za davanje stana u najam,
- veličina stana koji se može dati u najam,
- obveze najmoprimatelja i najmodavatelja.

Članak 2.

Pravo na podnošenje zahtjeva za davanje stana u vlasništvu Općine Bakar u najam ima hrvatski državljanin koji ima prebivalište na području Općine Bakar pod uvjetom, da nema on ili članovi porodičnog domaćinstva navođeni u zahtjevu, stan ili kuću u privatnom vlasništvu na području Republike Hrvatske.

Pravo iz stavka 1. ovog članka nema stanar koji bespravno koristi stan u vlasništvu Općine Bakar.

Članovi porodičnog domaćinstva podnosioca zahtjeva iz stavka 1. ovog članka smatraju se bračni drug te osobe koje s njim stanuju posljednje dvije godine i to: srodnici po krvi u prvoj liniji i njihovi bračni drugovi, braća i sestre, pastorčad i usvojenici, očuh i maćeha, usvojlac i osobe koje je stanar dužan po zakonu uzdržavati, osoba koja živi s njim u izvanbračnoj zajednici ako se takva zajednica može izjednačiti s bračnom zajednicom.

Rok od dvije godine iz prethodnog stavka ne odnosi se na maloljetnu djecu i osobe koje su prema Zakonu o braku i porodičnim odnosima izjednačene s njima.

Članak 3.

Na temelju datog zahtjeva i osnova i mjerila iz ove Odluke, utvrđuje se lista prioriteta (u daljnjem tekstu: lista).

Izuzetno, izvan liste, prvenstveno za davanje stanova u najam ima osoba koja koristi stan koji je onesposobljen za redovitu uporabu uslijed elementarnih nepogoda (potres, poplava, požar i sl.) ili uslijed ruševnosti stambene zgrade odnosno stambenog prostora kada o tome postoji rješenje nadležnog organa.

Članak 4.

Izuzetno, izvan liste Komisija za davanje stanova u najam (u daljnjem tekstu: Komisija) donijet će rješenje o davanju stana u najam supružniku, djetetu ili roditelju poginulog hrvatskog branitelja, vojnom ili civilnom invalidu domovinskog rata I - VII grupe razvrstanom prema postotku oštećenja organizma sukladno pozitivnim propisima.

Članak 5.

Izvan liste iz članka 3. ove Odluke načelnik Općine Bakar, uz suglasnost Općinskog Vijeća može donijeti rješenje o davanju stana u najam do 3 stana godišnje osobama za koje ocijeni da će svojim radom pridonijeti razvoju Općine Bakar.

Članak 6.

Za utvrđivanje prioriteta za davanje stanova u najam određuju se osnove i mjerila:

1. radni staž ostvaren u Republici Hrvatskoj,
2. prebivalište na području dosadašnje Općine Rijeka odnosno Općine Bakar,
3. sudjelovanje u domovinskom ratu,
4. zdravstveni uvjeti,
5. socijalni uvjeti.

Članak 7.

Podnositelju zahtjeva za svaku godinu radnog staža ostvarenog u Republici Hrvatskoj pripada 0,5 bodova.

Članak 8.

Podnositelju zahtjeva za svaku godinu prebivanja na području dosadašnje Općine Rijeka odnosno Općine Bakar pripadaju tri boda.

Članak 9.

Podnositelju zahtjeva pripadaju bodovi i to:

- vojnim invalidima (ratnim i mirnodopskim) s preko 50% invaliditeta – 15 bodova, do 50% invaliditeta – 10 bodova;
- civilnim invalidima rata, 10 bodova;
- invalidima rada s preostalom radnom sposobnošću i invalidskim umirovljenicima, 8 bodova;
- bolesnicima koji boluju od kroničnih bolesti (prema listi kroničnih bolesti koja je sastavni dio ove odluke), kao i invalidima s tjelesnim oštećenjima sa 70% i više, po prethodno pribavljenom mišljenju nadležne komisije, prema propisima o zdravstvenom odnosno invalidskom osiguranju, 5 bodova.
- osobama koje primaju doplatu za pomoć i njegu, 5 bodova.

Članak 10.

Prema broju članova porodičnog domaćinstva podnositelj zahtjeva dobiva:

- | | |
|------------------|------------|
| - samac | 3 boda |
| - 2 člana | 6 bodova |
| - 3 člana | 9 bodova |
| - 4 člana i više | 12 bodova. |

Članak 11.

Sudjelovanje u domovinskom ratu:

- a) sudionici do 31. prosinca 1991. godine 15 bodova
- b) za svaki mjesec proveden na ratištu (prva linija fronte) Like i ostalih mjesta u Republici Hrvatskoj 0,5 bodova

Sudjelovanje u domovinskom ratu dokazuje se uvjerenjem nadležnog Ureda za obranu ili nadležnog ministarstva.

Maksimalni broj bodova po osnovi iz ovog članka ne može biti veći od 15.

Članak 12.

Roditelj i usvajatelj koji se isključivo brine o članovima zajedničkog domaćinstva (djeci i usvojenicima) u trajanju:

- do 5 godina dobiva 5 bodova za jednog člana, a za svakog člana više dobiva 1 bod;
- preko 5 godina dobiva 10 bodova za jednog člana, a za svakog člana više dobiva 2 boda.

Roditelj mentalno retardirane, hendikepirane i invalide djece dobiva 10 bodova.

Svojstvo iz stavka 1. i 2. ovog članka dokazuje se uvjerenjem Centra za socijalni rad.

2. POSTUPAK ZA DAVANJE STANOVA U NAJAM

Članak 13.

Poglavarstvo Općine Bakar osniva Komisiju za postupanje po ovoj Odluci.

Komisija se sastoji od predsjednika, zamjenika predsjednika i 5 članova, koji imaju riješeno stambeno pitanje.

Stručno – administrativno – tehničke poslove za Komisiju obavlja nadležno tijelo općinske uprave.

Članak 14.

Komisija obnaša ove poslove:

- odlučuje o davanju stanova u najam na temelju liste,
- odlučuje o pravu stanara na zamjenu stana u vlasništvu grada,
- obnaša i druge poslove za koje je Zakonom o stambenim odnosima utvrđena ovlast davatelja stana na korištenje (suglasnost na sustanarsko proširenje, priznanje stanarskog prava članu domaćinstva iza smrti nositelja stanarskog prava i dr.),
- obnaša i druge poslove utvrđene ovom Odlukom.

Članak 15.

Zahtjev za davanje stana u najam podnosi se nadležnom tijelu općinske uprave na osnovu objavljenog natječaja u »Novom listu« do 1. prosinca godine koja prethodi razdoblju za koje se odnosi lista prioriteta.

Podnositelj zahtjeva ispunjava upitnik na osnovu kojih podataka se na temelju utvrđenih osnova i uvjeta iz članka 6. ove Odluke buduje svaki zahtjev.

Komisija na osnovi objavljenog bodovanja svakog pojedinačnog zahtjeva utvrđuje redoslijed podnošenja zahtjeva na listi.

Članak 16.

Lista sadrži: redni broj, ime i prezime podnositelja zahtjeva, cjelokupan broj bodova iskazan po pojedinačnim osnovama i mjerilima iz ove Odluke.

Lista se objavljuje na oglasnoj ploči Općine.

Podnositelj zahtjeva ima pravo prigovora na utvrđeni red u listi i obavljeno bodovanje.

Prigovor se podnosi u roku od 8 dana od dana isticanja liste na oglasnoj ploči, Poglavarstvu Općine.

Članak 17.

Lista se kao konačna utvrđuje na vrijeme od 2 godine i mora biti objavljena do 31. 01. godine u kojoj se utvrđuje.

Članak 18.

Komisija može dati u najam stan koji prema ovoj Odluci po veličini i broju prostorija odgovara potrebama navedenih članova porodičnog domaćinstva podnositelja zahtjeva.

Podnositelj zahtjeva koji odbije zaključiti ugovor za najam za ponuđeni stan gubi pravo na davanje stana u najam za vrijeme važenja liste iz članka 17. ove Odluke.

Članak 19.

Ukoliko za vrijeme važenja liste dođe do promjene broja članova porodičnog domaćinstva podnositelj zahtjeva dužan je izvijestiti komisiju o nastaloj promjeni radi utvrđivanja prava na veličinu i broj prostorija stana.

Ukoliko se utvrdi kod zaključivanja ugovora o najmu, da je broj članova porodičnog domaćinstva manji od broja koji je podnositelj prikazao u svom zahtjevu, podnositelj zahtjeva se briše s liste.

Članak 20.

Stanom koji se po dopuštenom standardu na području Općine Bakar u pogledu veličine može dati u najam a koji odgovara potrebama porodičnog domaćinstva u odnosu na broj članova tog domaćinstva, njihov uzrast, spol, zdravstveno stanje i zanimanje, utvrđuje se da stan u kojem svakom članu porodičnog domaćinstva pripada jedna soba, osim supružnika kojima pripada jedna soba.

Članak 21.

U smislu odredbe iz prethodnog članka ne smatra se sobom prostorija za dnevni boravak, kao ni prostorija manja od 7 m² ili bez obzira na površinu ako je prostorija uža od 2 metra.

3. UGOVOR O NAJMU PRAVA I OBVEZE UGOVORNIH STRANKI

Članak 23.

U ime Općine Bakar kao vlasnika stana – najmodavatelja ugovor o najmu stana zaključuje Poglavarstvo.

Ugovor o najmu zaključuje se u pismenom obliku, a sadrži posebice:

1. naznačenje ugovornih stranki,
2. naznačenje stana (zgrade, ulice, broj stana, broj prostorija, veličinu stana),
3. odredbu kojom se najmoprimatelj izričito obvezuje na pristanak povećanja najamnine, koja će uslijediti u tijeku trajanja najma, prema odlukama nadležnog tijela,
4. iznos i način plaćanja najamnine,
5. naznačenje o zajedničkom pravu uporabe zajedničkih dijelova zgrade,
6. odredbu da najmoprimatelj ne može obaviti radove adaptacije ili rekonstrukcije u stanu bez suglasnosti najmodavatelja,
7. obveze ugovornih strana glede tekućeg i investicijskog održavanja stana,
8. odredbe o naznačenju vremena na koje je ugovor zaključen,
9. odredbe o otkazu i otkaznim rokovima,
10. odredbe o pravu vlasnika da pregleda stan,
11. mjesto i datum zaključenja ugovora i potpise ugovornih stranki.

Članak 24.

Ugovor o najmu zaključuje se na određeno vrijeme do najviše 15 godina.

Ugovor o najmu prestaje na način određen zakonom, ovom Odlukom ili ugovorom.

U slučaju smrti najmoprimatelja najam se nastavlja s jednim od članova porodičnog domaćinstva koji su sa najmoprimateljem živjeli najmanje 2 godine.

Članovi porodičnog domaćinstva dužni su izvijestiti najmodavatelja o smrti najmoprimatelja i o osobi koja ulazi u ugovorni odnos najma umjesto dosadašnjeg najmoprimatelja ugovorne strane.

Promjenom jedne od ugovornih strana, ne mijenja se odredba o važenju ugovora.

Ako nakon isteka roka na koji je ugovor zaključen najmoprimatelj nastavi koristiti stan, a najmodavatelj se tome ne protivi ili do isteka na koji je ugovor zaključen ili 15 dana nakon isteka tog vremena nije pismeno ili preko suda zatražio od najmoprimatelja da mu se preda stan, ugovor se smatra prešutno obnovljen.

Članak 25.

Najmodavatelj može otkazati ugovor o najmu kad najmoprimatelj:

- ne koristi stan duže od 6 mjeseci bez odobrenja najmodavatelja,
- ne koristi stan u ukupnom trajanju dužem od 210 dana tijekom kalendarske godine,
- izda drugome stan u podnajam ili na korištenje,
- koristi stan na način da drugog korisnika stana ili poslovnog prostora u zgradi ometa u njegovom korištenju te remeti javni red i mir ili svojim postupcima čini druge kažnjive radnje u svezi sa korištenjem stana.

Otkazni rok je 30 dana, ako ugovorom nije ugovoren duži rok.

Otkaz se daje u pismenom obliku i predaje drugoj strani, neposredno uz potpis, ili poštom, preporučeno.

Najmodavatelj će iseliti najmoprimatelja iz stana istekom roka iz stavka 2. ovog članka, na trošak najmoprimatelja, bez sudskog postupka, a na osnovi odredbe ugovora, kojom se utvrđuje pravo najmodavatelja na prisilno izvršenje.

Članak 26.

Ugovor o najmu stana može prestati i raskidom ugovora te sporazumom stranaka.

Članak 27.

Svaka od ugovornih strana može u svako doba raskinuti ugovor ako druga strana ne ispunjava obveze iz ugovora.

Izjava o raskidu ugovora daje se u pismenom obliku i predaje drugoj strani neposredno, uz potpis ili poštom preporučeno.

Rok za iseljenje po raskidu ugovora je 30 dana.

Za iseljenje najmoprimatelja primjenjuje se odredba članka 24. stavak 4. ove Odluke.

Članak 28.

Sporazumom stranaka ugovor o najmu može prestati u svako doba, pri čemu će se stranke sporazumjeti o načinu i vremenu predaje stana.

Ako najmoprimatelj ne iseli iz stana nakon roka utvrđenog sporazumom, za iseljavanje se primjenjuje odredba stavka 4. članka 24. ove Odluke.

Članak 29.

Najmoprimatelj je dužan kod iseljenja iz stana, stan predati najmodavatelju u stanju u kojem je stan primio, uzimajući u obzir promjene do kojih je došlo redovnom uporabom stana.

Najmodavatelj i najmoprimatelj zajednički pismeno utvrđuju stanje stana kod useljenja i iseljenja najmoprimatelja iz stana.

Ukoliko nije moguće zajednički utvrditi stanje stana, svaka od ugovornih strana može zatražiti u postupku osiguranja dokaza da stanje utvrdi stambeni organ Županije.

Ukoliko se radi o osiguravanju dokaza radi zahtjeva za naknadu štete postupak se pokreće kod nadležnog organa.

Članak 30.

Najmodavatelj je dužan omogućiti najmoprimatelju korištenje stana prema odredbama ugovora.

Obveze najmoprimatelja o održavanju stana u upotrebljivom stanju utvrđuje se ugovorom.

Najmoprimatelj o svom trošku održava stan i pokriva radove koji su posljedica redovne uporabe stana.

Najmoprimatelj podmiruje i troškove same uporabe stana.

Članak 31.

Visinu cijene najamnine utvrđuje Poglavarstvo Općine.

Iznos visine najma osigurava pokriće:

- troškova održavanja zajedničkih dijelova zgrade,
- troškova investicijskih održavanja stana,
- troškove upravljanja.

Članak 32.

Najmoprimatelj može koristiti stan u najmu samo u svrhu i na način određen ugovorom o najmu.

Obveza nadležnog tijela za inspekcijske poslove da obavlja kontrolu korištenja i uporabe stambenog prostora iz stavka 1. ovog članka. Ukoliko se prilikom kontrole utvrdi korištenje ili uporaba stana na način koji je suprotan zaključenom ugovoru ili ovoj Odluci poduzimaju se mjere za zaštitu vlasništva.

Članak 33.

Najmoprimatelj nema pravo bez pismene suglasnosti najmodavatelja pristupiti i izvoditi radove na preinaci, adaptaciji ili rekonstrukciji stana u najmu.

Pod radovima iz stavka 1. ovog članka podrazumijevaju se radovi kojima se mijenjaju raspored, površina, namjena pojedinih prostorija u stanu ili bitno mijenja konstrukcija prostora.

4. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 34.

Lista prioriteta za razdoblje 1993 – 1996. godine za davanje stanova dosadašnje Općine Rijeka na korištenje utvrđuje se kao važeća lista za davanje stanova u najam, od dana stupanja na snagu ove Odluke do utvrđivanja nove liste za davanje stanova u najam, a najkasnije do 31. ožujka 1994. godine.

Članak 35.

Najmoprimatelj je u mogućnosti da radi promijenjenih okolnosti od vremena zaključenog ugovora o najmu zatraži zaključivanje ugovora o najmu za stan veće ili manje stambene površine.

Zahtjev iz stavka 1. ovog članka podnosi se na način utvrđen u članku 15. ove Odluke.

Članak 36.

Uputstva za primjenu odredaba ove Odluke po potrebi donosi Poglavarstvo općine.

Članak 37.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a ob-

javljuje se u »Službenim novinama« Županije primorsko-goranske.

Klasa: 011-02/94-01/01
Bakar, 20. siječnja 1994.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE BAKAR

Predsjednik
Općinskog vijeća
Branko Tadej, v.r.

13.

Na temelju članka 2. Odluke o preuzimanju u vlasništvo Općine Bakar športskih objekata od značenja za razvoj športa u Općini Bakar, donijete na 4. sjednici Općinskog vijeća i članka 25. Statuta Općine Bakar (»Službene novine« Županije primorsko-goranske broj 14/93), Općinsko vijeće Općine Bakar, je na sjednici održanoj 20. siječnja 1994. godine, donijelo

ODLUKU o načinu korištenja športskih objekata u vlasništvu Općine Bakar

Članak 1.

Ovom Odlukom uređuje se način obnašanja vlasničkih ovlasti i obveza glede športskog objekta u vlasništvu Općine Bakar u pogledu korištenja športskog objekta.

Članak 2.

Športski objekt ili dio športskog objekta u vlasništvu Općine Bakar (u daljnjem tekstu: športski objekt) može se dati na korištenje pravnim ili fizičkim osobama i to:

1. na osnovi odluke o korištenju, za obavljanje djelatnosti športa, odnosno tehničke kulture u skladu sa programom javnih potreba u športu, odnosno tehničkoj kulturi prihvaćenim od Općinskog vijeća Općine Bakar,
2. na osnovi odluke o davanju u zakup nakon provedenog javnog natječaja ili javnog prikupljanja ponuda,
3. na osnovi odluke o neposrednoj dodjeli.

Članak 3.

Odluku o davanju na korištenje športskog objekta iz članka 1. ove Odluke donosi Poglavarstvo Općine Bakar.

Uvjeti pod kojima se športski objekt iz prethodnog stavka daje na korištenje utvrđuje se ugovorom o korištenju.

Visinu naknade za korištenje športskog objekta iz stavka 1. ovog članka utvrđuje Poglavarstvo Općine Bakar.

Članak 4.

Na temelju Odluke o davanju na korištenje športskog objekta načelnik Općine Bakar i korisnik zaključuju ugovor o korištenju športskog objekta.

Članak 5.

Poglavarstvo Općine Bakar donosi odluku o raspisivanju javnog natječaja ili javnog prikupljanja ponuda za davanje u zakup športskog objekta iz članka 1. ove Odluke.

Prijedlog iz prethodnog stavka sadrži detaljnije karakteristike objekta, početnu cijenu zakupnine, vrijeme trajanja zakupa i druge uvjete koji određuju odabir najpovoljnijeg ponuditelja.

Odluku o davanju u zakup športskog objekta iz članka 1. ove Odluke, nakon provedenog javnog natječaja ili javnog prikupljanja ponuda donosi Poglavarstvo Općine Bakar.

Uvjeti pod kojima se športski objekt iz prethodnog stavka daje na korištenje utvrđuje se ugovorom o zakupu.

Športski objekt dat u zakup može se dati u podzakup ili na korištenje drugoj osobi samo uz izričitu pismenu suglasnost Poglavarstva Općine Bakar.

Članak 6.

Na temelju odluke o davanju u zakup športskog objekta načelnik Općine Bakar i zakupoprimalatelj zaključuju ugovor o zakupu športskog objekta.

Ugovor o zakupu, između ostalih, osobito sadrži odredbe o:

- namjeni, površini i sadržaju športskog objekta,
- vremenu trajanja zakupa,
- uvjetima korištenja športskog objekta,
- raspodjeli troškova amortizacije i održavanja športskog objekta,
- obliku, visini i dospelosti zakupnine,
- mogućnosti i razlozima otkaza ugovora prije isteka vremena zakupa,
- pravu i razlozima jednostranog raskida ugovora,
- dopustivosti postavljanja gospodarskih objekata, pomoćnih uređaja i objekata za korištenje športskog objekta, ako je u skladu s propisima o prostornom uređenju i graditeljstvu, te njihovoj pripadnosti po isteku vremena zakupa.

Članak 7.

Dosadašnji korisnici športskog objekta za koji je donijeta odluka o raspisivanju javnog natječaja ili javnog prikupljanja ponuda nemaju pravo prvenstva kod donošenja odluke o davanju u zakup iz članka 5. ove Odluke i ravnopravni su ponuditelji u postupku javnog natječaja ili javnog prikupljanja ponuda.

Zaključivanjem ugovora o zakupu o najpovoljnijim ponudacem, dosadašnjim korisnicima otkazuje se ugovor sa otkaznim rokom na 60 dana o korištenju ili zakupu prostora koji su koristili na osnovu ugovora sa dosadašnjim korisnikom tog objekta ili dijela istog objekta.

Korisnici odnosno zakupoprimalitelji koji su nastavili koristiti športski objekt ili dio športskog objekta i nakon isteka ugovora o korištenju ili zakupu ili ugovora o podzakupu dužni su osloboditi športski objekt od osoba i stvari u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu ove Odluke.

Članak 8.

Poglavarstvo Općine Bakar donosi odluku o neposrednoj dodjeli športskog objekta iz članka 1. ove Odluke.

Prijedlog iz prethodnog stavka osobito sadrži:

- naziv, namjenu i površinu športskog objekta,
- ime (naziv) osobe kojoj se športski objekt daje na korištenje,
- vrijeme trajanja zakupa,
- raspodjeli troškova amortizacije i održavanja športskog objekta,
- iznos zakupnine odnosno naknade.

Neposrednom dodjelom športski objekt može se dati na korištenje dosadašnjem korisniku odnosno njegovom pravnom sljedniku pod uvjetom da je športski objekt koristio za obavljanje djelatnosti športa najmanje 1 godinu.

Uvjeti pod kojima se športski objekt iz stavka 1. ovog članka daje na korištenje utvrđuju se ugovorom o zakupu.

Športski objekt dat na korištenje odlukom o neposrednoj dodjeli može se dati u podzakup ili na korištenje drugoj osobi uz izričitu pismenu suglasnost Poglavarstva Općine Bakar.

Članak 9.

Na temelju odluke o neposrednoj dodjeli športskog objekta načelnik Općine Bakar i zakupoprimalatelj zaključuju ugovor o zakupu športskog objekta.

Ugovor o zakupu, između ostalih, osobito sadrži odredbe o:

- namjeni, površini i sadržaju športskog objekta,
- vremenu trajanja zakupa,
- uvjetima korištenja športskog objekta,
- raspodjeli troškova amortizacije i održavanja športskog objekta,
- obliku, visini i dospelosti zakupnine,
- mogućnostima i razlozima otkaza ugovora prije isteka vremena zakupa,
- pravu i razlozima jednostranog raskida ugovora o zakupu,
- dopustivosti postavljanja gospodarskih objekata, pomoćnih uređaja i objekata za korištenje športskih objekata, ako je u skladu s propisima o prostornom uređenju i graditeljstvu, te njihovoj pripadnosti po isteku vremena zakupa.

Članak 10.

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

Klasa: 011-02/94-01/03
Bakar, 20. siječnja 1994.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE BAKAR

Predsjednik
Općinskog vijeća
Branko Tadej, v.r.