

## OPĆINE



## Općina Čavle

## 38.

Na temelju članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine« broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08 i 36/09) i članka 19. Statuta Općine Čavle (»Službene novine PGŽ« broj 25/09), Općinsko vijeće Općine Čavle na sjednici održanoj dana 30. srpnja 2014. godine donijelo je

**POSLOVNIK  
o radu Općinskog vijeća Općine Čavle**

## I. OPĆE ODREDBE

## Članak 1.

Ovim Poslovnikom se detaljnije uređuje način konstituiranja Općinskog vijeća, ostvarivanje prava, obveza i odgovornosti vijećnika, ostvarivanje prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća, sastav i način rada radnih tijela, odnos Općinskog vijeća i Općinskog načelnika, način i postupak donošenja akata u Općinskom vijeću, sazivanje, rad i tijek sjednice, postupak izbora i imenovanja, te druga pitanja od značaja za rad Općinskog vijeća Općine Čavle.

## Članak 2.

Vijeće će posebnom odlukom urediti pojedino pitanje od važnosti za rad Vijeća ako to pitanje nije uređeno ovim Poslovnikom.

## II. KONSTITUIRANJE OPĆINSKOG VIJEĆA

## Članak 3.

Konstituirajuća sjednica Općinskog vijeća saziva se na način , po postupku i u rokovima utvrđenim zakonom, a Općinsko vijeće je konstituirano izborom predsjednika Općinskog vijeća, ukoliko je na konstituirajućoj sjednici nazočna većina članova Općinskog vijeća.

Dnevni red konstituirajuće sjednice Općinskog vijeća utvrđuje se na početku sjednice, a može se dopuniti tijekom sjednice na prijedlog predsjednika Općinskog vijeća ili najmanje 5 članova Općinskog vijeća.

Do izbora predsjednika Općinskog vijeća konstituirajućoj sjednici predsjedava najstariji član Općinskog vijeća.

Predsjedatelj ima do izbora predsjednika Općinskog vijeća sva prava i dužnosti predsjednika Općinskog vijeća u pogledu predsjedanja i rukovođenja sjednicom, a do izbora Mandatne komisije i Odbora za izbor i imenovanja, ovlašten je predlagati donošenje odluka, a to pravo pripada i najmanje 1/3 vijećnika.

## Članak 4.

Na konstituirajućoj sjednici bira se iz reda članova Općinskog vijeća Mandatna komisija, na prijedlog predsjedatelja ili najmanje 5 članova Općinskog vijeća.

Mandatna komisija ima predsjednika i 2 člana.

## Članak 5.

Mandatna komisija na konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća podnosi izvješće o:

- provedenim izborima i imenima izabranih članova Općinskog vijeća;

- podnesenim ostavkama na dužnost člana Općinskog vijeća;

- imenima članova Općinskog vijeća koji obnašaju dužnost nespojivu sa dužnošću člana Općinskog vijeća, pa im se dužnost člana Općinskog vijeća stavlja u mirovanje, o imenima članova Općinskog vijeća kojima mandat miruje, te o zamjeniku člana Općinskog vijeća koji umjesto njega počinje obnašati dužnost člana Općinskog vijeća.

Izabrani članovi Općinskog vijeća koji podnose ostavku ili stavljaju mandat u mirovanje moraju o tome obavijestiti predsjednika Općinskog vijeća najkasnije 3 dana prije zakazane konstituirajuće sjednice Općinskog vijeća.

Na konstituirajućoj sjednici umjesto člana Općinskog vijeća, nazočan je zamjenik člana određen sukladno Zakonom o izboru člana predstavničkih tijela jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Općinsko vijeće zaključkom prihvata izvješće Mandatne komisije, te potvrđuje mandat članovima Općinskog vijeća.

## Članak 6.

Nakon izvješća Mandatne komisije o provedenim izborima, vijećnici polažu prisegu.

Tekst prisege glasi:

»Prisežem svojom čašću da ću dužnost vijećnika u Općini Čavle 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 Čavle i Republike Hrvatske«.

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.

Vijećnik koji nije bio nazočan na konstituirajućoj sjednici odnosno zamjenik člana Općinskog vijeća kada počinje obnašati dužnost člana Općinskog vijeća, polaže prisegu na prvoj sjednici Općinskog vijeća na kojoj je nazočan.

## Članak 7.

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 iz reda članova Općinskog vijeća.

Po izboru Odbora iz stavka 1.ovog članka biraju se predsjednik i potpredsjednici Općinskog vijeća.

Nakon izbora predsjednika Općinskog vijeća, izabrani predsjednik preuzima predsjedanje sjednicom.

## Članak 8.

Nakon što je Općinsko vijeće konstituirano izvodi se himna Republike Hrvatske »Lijepa naša domovina«.

## III. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

## Članak 9.

Danom konstituiranja Općinskog vijeća član Općinskog vijeća, odnosno zamjenik člana Općinskog vijeća nakon što mu je potvrđen mandat, ima prava i dužnosti člana Općinskog vijeća određena Zakonom, Statutom, ovim Poslovníkom i odlukama i općim aktima što ih donese Općinsko vijeće, do prestanka mandata.

## Članak 10.

Mandat člana Općinskog vijeća izabranog na redovnim izborima traje do objave Odluke Vlade Republike Hrvatske o raspisivanju izbora za članove predstavničkih tijela jedinica lokalne samouprave ili do objave Odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju Općinskog vijeća u skladu sa zakonom.

Mandat člana Općinskog vijeća izabranog na prijevremenim izborima traje do isteka tekućeg mandata Općinskog vijeća izabranog na redovnim izborima.

## Članak 11.

Član Općinskog vijeća ima prava i dužnosti utvrđene Zakonom, Statutom, ovim Poslovníkom i drugim aktima Općinskog vijeća, a osobito:

- sudjelovati na sjednicama Općinskog vijeća
- biti biran u radna tijela Općinskog vijeća i prihvatiti izbor
- raspravljati i glasovati o svakom pitanju koje je na dnevnom redu sjednice Vijeća
- predlagati Vijeću donošenje akata, podnositi prijedloge akata i podnositi amandmane na prijedloge akata
- postavljati pitanja iz djelokruga rada Općinskog vijeća
- postavljati pitanja općinskom načelniku i zamjeniku
- sudjelovati na sjednicama radnih tijela Općinskog vijeća i na njima raspravljati, a u radnim tijelima kojih je član i glasovati
- prihvatiti se članstva u najviše 2 radna tijela u koje ga izabere Općinsko vijeće
- obnašati poslove koje mu u okviru svoga djelokruga povjeri Općinsko vijeće ili radno tijelo kojeg je član
- tražiti i dobiti podatke, potrebne za obavljanje dužnosti vijećnika, od tijela Općine te u svezi s tim koristiti njihove stručne i tehničke usluge

## Članak 12.

Član Općinskog vijeća ne smije u obavljanju privatnih poslova, gospodarskih i drugih djelatnosti bilo za sebe ili za svojeg poslodavca koristiti položaj člana Općinskog vijeća i isticati tu dužnost.

Član Općinskog vijeća dužan je čuvati podatke koje sazna u obnašanju dužnosti, a koji prema zakonskim propisima nose oznaku tajnosti i za to su odgovorni prema Zakonu.

## Članak 13.

Članu Općinskog 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. ovog članka, član Općinskog vijeća je dužan u roku od 8 dana od prihvaćanja dužnosti o tome obavijestiti predsjednika Općinskog vijeća, koji će takvu obavijest uputiti Mandatnoj komisiji.

## Članak 14.

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

U slučaju iz stavka 1. ovog članka mirovanje mandata člana Općinskog vijeća prestat će osmog dana od dana podnošenja pisanog zahtjeva.

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

## Članak 15.

Članu Općinskog 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 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 Općinskog 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.

## Članak 16.

O prisustvovanju člana Općinskog vijeća na sjednici Općinskog vijeća i radnih tijela vodi se evidencija.

Član Općinskog vijeća ako ne može prisustvovati sjednici Općinskog vijeća odnosno radnog tijela dužan je o tome izvijestiti predsjednika Općinskog vijeća, najmanje 24 sata prije početka zakazane sjednice.

## Članak 17.

Član Općinskog vijeća ima pravo na naknadu troškova nastalih u svezi s radom u Općinskom vijeću i radnim tijelima u visini i na način određen posebnom odlukom Općinskog vijeća.

## Članak 18.

Klub članova Općinskog vijeća može osnovati stranka koja ima najmanje tri člana Općinskog vijeća, kao i dvije ili više političkih stranaka koje imaju zajedno najmanje tri člana Općinskog vijeća.

O osnivanju kluba predsjednik kluba dužan je u pisanom obliku obavijestiti predsjednika Općinskog vijeća.

Obavijest sadrži naziv kluba, ime predsjednika kluba i imena članova kluba.

Upravni odjel osigurati će klubovima članova Općinskog vijeća prostorne i tehničke uvjete za rad.

## IV. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSEDNIKA I POTPREDSJEDNIKA OPĆINSKOG VIJEĆA

## Članak 19.

Općinsko vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika, koje se bira iz reda članova Vijeća, većinom glasova svih članova Općinskog vijeća.

Prijedlog za izbor predsjednika i potpredsjednika može dati Odbor za izbor i imenovanja, kao i najmanje 5 članova Općinskog vijeća.

Prijedlog vijećnika mora biti podnesen u pisanom obliku i potvrđen potpisom vijećnika.

Vijećnik može svojim potpisom podržati prijedlog samo za jednog kandidata.

#### Članak 20.

Izbor predsjednika i potpredsjednika obavlja se javnim glasovanjem, za svakog kandidata ponaosob.

Ako pri glasovanju za izbor predsjednika i potpredsjednika niti jedan kandidat ne dobije potrebnu većinu glasova, ili ako od više kandidata niti jedan ne dobije potrebnu većinu, glasovanje se ponavlja po istom postupku kao i kod prvog glasovanja.

Ako je za izbor predsjednika odnosno potpredsjednika bilo predloženo više od dva kandidata, u ponovljenom glasovanju sudjeluju samo dva kandidata koji su dobili najviše glasova.

Ako u ponovljenom glasovanju niti jedan od kandidata ne dobije većinu glasova svih članova Vijeća izborni se postupak ponavlja u cijelosti.

Između izabраниh potpredsjednika Općinskog vijeća, predsjednik Općinskog vijeća određuje prvog potpredsjednika, koji ga zamjenjuje u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti.

#### Članak 21.

Predsjednik Općinskog vijeća:

- predstavlja Općinsko vijeće
- saziva i organizira, te predsjedava sjednicama Općinskog vijeća i potpisuje akte Općinskog vijeća
- predlaže dnevni red sjednica Općinskog vijeća
- upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak
- brine o postupku donošenja odluka i općinskih akata
- održava red na sjednici Općinskog vijeća
- usklađuje rad radnih tijela Općinskog vijeća
- potpisuje odluke i akte koje donosi Općinsko vijeće
- brine o suradnji Općinskog vijeća i općinskog načelnika
- brine o javnosti rada Općinskog vijeća
- brine o zaštiti prava vijećnika
- surađuje s članovima predstavničkih tijela drugih jedinica lokalne, područne (regionalne) samouprave i zastupnicima u Hrvatskom Saboru
- objavljuje rezultate glasovanja na sjednici Općinskog vijeća
- brine se o primjeni ovog Poslovnika
- određuje predstavnike Općinskog vijeća u svečanim i drugim prigodama
- obavlja i druge poslove određene zakonom Statutom i Poslovníkom Općinskog vijeća.

#### Članak 22.

Potpredsjednik Općinskog vijeća pomaže predsjedniku Općinskog vijeća u radu, te obavlja poslove iz njegova djelokruga za koje ga predsjednik ovlasti.

Potpredsjednik Općinskog vijeća zamjenjuje predsjednika kada je isti spriječen ili odsutan.

Za vrijeme dok zamjenjuje predsjednika Općinskog vijeća, potpredsjednik ima prava i dužnosti predsjednika Općinskog vijeća.

#### Članak 23.

Predsjednik i potpredsjednici Općinskog vijeća mogu biti razriješeni dužnosti i prije isteka vremena na koji su birani.

Postupak za razrješenje predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća može pokrenuti Odbor za izbor i imenovanja ili najmanje 5 članova vijeća.

Prijedlog za razrješenje mora biti obrazložen i o prijedlogu za razrješenje odlučuje se većinom glasova svih članova Općinskog vijeća.

Prijedlog za razrješenje može se podnijeti ako predsjednik odnosno potpredsjednici:

- zlouporabe položaj ili prekorače ovlaštenja;
- svojim ponašanjem štete ugledu Općinskog vijeća;
- ne sazove sjednicu najmanje jedanput u tri mjeseca;

Ako Općinsko vijeće odbije zahtjev za razrješenje, članovi Općinskog vijeća koji su podnijeli zahtjev odnosno Odbor za izbor i imenovanja ne mogu ponovno podnijeti isti zahtjev prije isteka roka od 6 mjeseci od njegovog odbijanja.

Ako Općinsko vijeće razriješi dužnosti predsjednika, odnosno potpredsjednika, dužno je u roku 30 dana od dana razrješenja izabrati predsjednika odnosno potpredsjednika.

#### Članak 24.

Predsjednik i potpredsjednici Općinskog vijeća mogu 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 i potpredsjednika Općinskog vijeća, pripada dobno najstarijem članu Općinskog vijeća, koji će u daljnjem roku od 3 dana sazvati sjednicu Općinskog vijeća i njome predsjedati.

#### Članak 25.

Ako predsjedniku odnosno potpredsjedniku prestaje mandat člana Općinskog vijeća prije isteka redovitog četverogodišnjeg mandata, Općinsko vijeće je dužno izabrati predsjednika odnosno potpredsjednika u roku od 30 dana od dana kada Općinsko vijeće primi na znanje izvješće Mandatne komisije o prestanku mandata.

### V. RADNA TIJELA OPĆINSKOG VIJEĆA

#### Članak 26.

Radna tijela Općinskog vijeća osnovana Statutom Općine Čavle su:

- komisije, odbori i povjerenstva.

Općinsko vijeće može uz stalna radna tijela osnivati i povremena radna tijela.

Odlukom o osnivanju radnog tijela uređuje se njegov naziv, sastav, broj članova, djelokrug i način rada.

#### Članak 27.

Radno tijelo ima predsjednika i određeni broj članova koji se biraju u pravilu iz reda članova Općinskog vijeća i reda članova stručnih i javnih djelatnika.

Izbor predsjednika i članova radnih tijela obavlja Općinsko vijeće na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja, ili 5 članova Općinskog vijeća.

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

Prilikom izbora predsjednika i članova radnih tijela mora se voditi računa o tome da sastav radnih tijela odgovara stranačkoj strukturi Općinskog vijeća.

Mandat predsjednika i članova radnih tijela traje do isteka mandata saziva Općinskog vijeća, ukoliko Općinsko vijeće ne odluči drugačije.

## Članak 28.

Predsjednik radnog tijela saziva sjednicu i usklađuje rad radnog tijela s radom Općinskog vijeća i drugih radnih tijela, predlaže dnevni red i predsjedava sjednici radnog tijela.

Predsjednik radnog tijela dužan je sazvati sjednicu u roku od 8 dana na osnovu Zaključka Općinskog vijeća ili ako to zatraži predsjednik Općinskog vijeća ili polovica članova radnog tijela.

Ako predsjednik radnog tijela ne sazove sjednicu kada je to dužan učiniti, sjednicu radnog tijela sazvati će predsjednik Općinskog vijeća.

U svezi s pitanjima iz djelokruga radnog tijela predsjednik surađuje s predsjednikom Općinskog vijeća, predsjednicima drugih radnih tijela te s Općinskom upravom.

Ako je spriječen ili odsutan predsjednik, sjednicom radnog tijela predsjedava član radnog tijela kojeg za to ovlasti predsjednik radnog tijela.

## Članak 29.

Radna tijela zauzimaju stajališta o pitanjima iz svog djelokruga, ako je na sjednici nazočna većina članova radnog tijela.

Zaključak odnosno preporuku radna tijela donose većinom glasova nazočnih članova.

O radu na sjednici vodi se zapisnik.

## Članak 30.

Radna tijela mogu uključiti znanstvene i druge stručne osobe radi razmatanja pojedinog pitanja iz svog djelokruga, na osnovu suglasnosti predsjednika Općinskog vijeća.

## Članak 31.

Radna tijela o svojim prijedlozima, mišljenjima, primjedbama pismenim putem izvješćuju Općinsko vijeće.

## Članak 32.

Radna tijela međusobno surađuju, a mogu održati i zajedničku sjednicu te Općinskom vijeću podnijeti zajedničko izvješće o određenim pitanjima.

## Članak 33.

Na rad sjednice radnog tijela odgovarajuće se primjenjuju odredbe ovog Poslovnika koje se odnose na rad Općinskog vijeća.

## Članak 34.

Stalna radna tijela Općinskog vijeća:

1. Mandatna komisija;
2. Odbor za izbor i imenovanja;
3. Odbor za statutarно-pravna pitanja;
4. Odbor za mjesnu samoupravu;
5. Odbor za gospodarski razvoj i poduzetništvo
6. Odbor za urbanizam i prostorno uređenje
7. Odbor za zdravstvenu zaštitu i socijalnu skrb;
8. Odbor za informiranje, međuopćinsku, međugradsku i međunarodnu suradnju;
9. Odbor za kulturu, sport i tehničku kulturu
10. Odbor za predškolski odgoj, obrazovanje i mlade

Mandatna komisija

## Članak 35.

Mandatna komisija ima predsjednika i 2 člana koji se biraju iz reda članova Općinskog vijeća.

Mandatna komisija, osim poslova koje obavlja na konstituirajućoj sjednici u tijeku mandata:

- izvješćuje Općinsko vijeće o tome da su ispunjeni zakonski uvjeti za prestanak odnosno mirovanje mandata

članu Općinskog vijeća, te izvješćuje Općinsko vijeće o zamjeniku koji počinje obavljati dužnost člana Općinskog vijeća,

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

Odbor za izbor i imenovanja

## Članak 36.

Odbor za izbor i imenovanja ima predsjednika i 2 člana koji se biraju iz reda članova Općinskog vijeća.

Odbor za izbor i imenovanja:

- predlaže izbor i imenovanje osoba koje bira odnosno imenuje Općinsko vijeće

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

- predlaže članove radnih tijela Općinskog vijeća

Odbor za statutarно-pravna pitanja

## Članak 37.

Odbor za statutarно-pravna pitanja ima predsjednika i 4 člana koji se biraju iz redova članova Općinskog vijeća i iz reda stručnih djelatnika.

Odbor za statutarно-pravna pitanja:

- utvrđuje prijedlog Poslovnika o radu Općinskog vijeća,

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

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

- daje vjerodostojno tumačenje akata sukladno odredbama ovog Poslovnika,

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

Odbor za mjesnu samoupravu

## Članak 38.

Odbor za mjesnu samoupravu ima predsjednika i 2 člana, koji se biraju iz reda članova Općinskog vijeća.

Odbor za mjesnu samoupravu:

- prikuplja inicijative i prijedloge za osnivanje mjesnog odbora i o tome daje mišljenje i prijedloge Općinskom vijeću;

- surađuje sa tijelima mjesnog odbora;

- obavlja i druge poslove utvrđene aktima Općinskog vijeća.

Odbor za gospodarski razvoj i poduzetništvo

## Članak 39.

Odbor za gospodarski razvoj i poduzetništvo ima predsjednika i 4 člana, koji se biraju iz reda članova Općinskog vijeća i iz reda stručnih djelatnika.

Odbor za gospodarski razvoj i poduzetništvo:

- razmatra i predlaže strategiju gospodarskog i turističkog razvoja Općine;

- obavlja i druge poslove utvrđene aktima Općinskog vijeća.

Odbor za urbanizam i prostorno uređenje

## Članak 40.

Odbor za urbanizam i prostorno uređenje ima predsjednika i 4 člana, koji se biraju iz reda članova Općinskog vijeća i iz reda stručnih djelatnika.

Odbor za urbanizam i prostorno uređenja:

- 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 Općinskog vijeća.

Odbor za zdravstvenu zaštitu i socijalnu skrb

## Članak 41.

Odbor za zdravstvenu zaštitu i socijalnu skrb ima predsjednika i 2 člana koji se biraju iz reda članova Općinskog vijeća i iz reda stručnih i javnih djelatnika.

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 od socijalne skrbi.

Odbor za informiranje, međuopćinsku, međugradsku i međunarodnu suradnju

## Članak 42.

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

Odbor za informiranje, međuopćinsku, međugradsku i međunarodnu suradnju:

- vodi brigu o točnom i blagovremenom informiranju građana;

- razmatra pitanja iz međuopćinskih i međunarodnih odnosa;

- surađuje s odgovarajućim tijelima općina u RH i drugih zemalja.

Odbor za kulturu, sport i tehničku kulturu

## Članak 43.

Odbor za kulturu, sport i tehničku kulturu ima predsjednika i 4 člana koji se biraju iz reda članova Općinskog vijeća i iz reda članova stručnih i javnih djelatnika.

Odbor za kulturu, sport i tehničku kulturu:

- razmatra osiguravanje potreba građana u oblasti kulture, športa i tehničke kulture, te daje mišljenja i prijedloge Općinskom vijeću;

- obavlja i druge poslove utvrđene aktima Općinskog vijeća.

Odbor za predškolski odgoj, obrazovanje i mlade

## Članak 44.

Odbor za predškolski odgoj, obrazovanje i mlade ima predsjednika i 4 člana koji se biraju iz reda članova Općinskog vijeća i iz reda članova stručnih i javnih djelatnika.

Odbor za predškolski odgoj, obrazovanje i mlade:

- razmatra osiguravanje potreba građana u oblasti predškolskog odgoja, obrazovanja

- obavlja i druge poslove utvrđene aktima Općinskog vijeća.

## VI. ODNOS OPĆINSKOG VIJEĆA I OPĆINSKOG NAČELNIKA

## Članak 45.

Općinski načelnik i zamjenik općinskog načelnika prisustvuju sjednicama Općinskog vijeća.

Općinski načelnik određuje izvjestitelja za točke dnevnog reda koje su po njegovu prijedlogu uvrštene u dnevni red sjednice Općinskog vijeća.

## Članak 46.

Izvjestitelj, nazočan na sjednicama Općinskog vijeća i radnih tijela Općinskog vijeća, sudjeluje u njihovom radu, iznosi stajališta općinskog načelnika, daje obavijesti i stručna objašnjenja, te obavještava općinskog načelnika o stajalištima i mišljenjima Općinskog vijeća odnosno radnih tijela, ako općinski načelnik na sjednici nije prisutan.

Ako na raspravi nije nazočan ovlašteni izvjestitelj, Općinsko vijeće ili radno tijelo može, smatra li da je prisutnost izvjestitelja nužna, raspravu o toj temi prekinuti ili odgoditi.

## Članak 47.

O sazvanim sjednicama predsjednik Općinskog vijeća i predsjednici radnih tijela Općinskog vijeća izvješćuju općinskog načelnika i izvjestitelje najkasnije 8 dana prije održavanja sjednice.

U slučaju kada općinski načelnik nije predlagatelj odluke ili akta, odnosno materijala koji se razmatra na sjednici Općinskog vijeća, svoje mišljenje, stajalište i prijedloge u svezi odluke ili akta odnosno materijala, dužno je dostaviti Općinskom vijeću najkasnije do početka sjednice.

Ako predlagatelj ne postupi na način iz stavka 2.ovog članka, Općinsko vijeće može odgoditi raspravu o tom predmetu.

Općinsko vijeće može odgoditi raspravu i u slučaju kad radno tijelo Općinskog vijeća nije Vijeću dostavilo mišljenje u svezi odluke ili akta odnosno materijala, a radi se o pitanju iz djelokruga rada tog radnog tijela.

## Članak 48.

Općinski načelnik podnosi Općinskom vijeću izvješće o svom radu u skladu s odredbama Statuta Općine Čavle.

## Članak 49.

Prijedlog za traženje izvješća od općinskog načelnika o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga može podnijeti najmanje 5 vijećnika.

Prijedlog se podnosi u pisanom obliku i mora biti potpisan od svih vijećnika koji predlažu donošenje zaključka o traženju izvješća općinskog načelnika.

U prijedlogu mora biti jasno postavljeno, formulirano i obrazloženo pitanje o kojem se traži izvješće.

## Članak 50.

Predsjednik Općinskog vijeća stavlja prijedlog za traženje izvješća na dnevni red prve iduće sjednice Općinskog vijeća koja se održava nakon primitka prijedloga, ali ne prije nego što protekne 30 dana od dana primitka.

## Članak 51.

Predstavnik vijećnika koji su podnijeli prijedlog za traženje izvješća ima pravo na sjednici Općinskog vijeća izložiti i obrazložiti prijedlog.

Općinski načelnik ima pravo na sjednici usmeno se očitovati na podneseni prijedlog.

## Članak 52.

Raspravu o izvješću općinskog načelnika Općinsko vijeće može završiti utvrđivanjem stajališta o pitanju koje je zahtjevom za podnošenjem izvješća pokrenuto ili donošenjem zaključka kojim se od općinskog načelnika traži izvršavanje općih akata Općinskog vijeća.

## Članak 53.

Vijećnici koji su podnijeli prijedlog za traženje izvješća općinskog načelnika mogu prijedlog povući najkasnije prije odlučivanja o prijedlogu.

Ako prijedlog za traženje izvješća općinskog načelnika nije usvojen, prijedlog za traženje izvješća o bitno podudarnom pitanju ne može se ponovno postaviti prije proteka roka od 6 mjeseci od dana kada je Općinsko vijeće donijelo zaključak kojim ne prihvaća prijedlog za traženje izvješća općinskog načelnika.

## Članak 54.

Način i postupak pokretanja razrješenja općinskog načelnika propisan je Statutom Općine Čavle.

## VII. AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

## Članak 55.

Odluke i druge akte (u daljnjem tekstu: akti) koje Općinsko vijeće donosi na temelju prava i ovlaštenja utvrđenih zakonom i Statutom potpisuje predsjednik Općinskog vijeća.

## Članak 56.

Općinsko vijeće na osnovi prava i obveza određenih Zakonom, Statutom i ovim Poslovnikom, donosi:

- Statut Općine Čavle
- Poslovnik Općinskog vijeća
- pravilnike, odluke, proračun, godišnji obračun proračuna, deklaracije, preporuke, zaključke, upute i naputke.

Općinsko vijeće može odlukom, poveljom, zahvalnicom ili drugim aktom državljanina Republike Hrvatske ili stranog državljanina, koji je zaslužan za Općinu proglasiti počasnim građaninom Općine Čavle.

## Članak 57.

Na izvornike odluka i drugih akata Općinskog vijeća stavlja se pečat Općinskog vijeća.

Pod izvornikom odluka odnosno drugih akata Općinskog vijeća podrazumijeva se onaj tekst odluke odnosno drugog akta, koji je usvojen na sjednici Općinskog vijeća.

Izvornici akata Općinskog vijeća čuvaju se u pismohrani Općine.

## Članak 58.

Statut, odluke i drugi opći akti Općinskog vijeća, odluka o izboru, imenovanju i razrješenju osoba koje bira ili imenuje Općinsko vijeće objavljuju se u Službenom glasilu i na službenim web stranicama Općine.

O objavljivanju akata iz stavka 1.ovog članka, brine se upravno tijelo koje obavlja stručne poslove za Općinsko vijeće.

## Članak 59.

Odlukom se uređuju odnosi iz djelokruga Općine koji su od općeg značenja za građane i pravne osobe, te propisuju njihova prava i dužnosti odnosno utvrđuju pitanja od interesa za Općinu Čavle.

Odlukom se odlučuje o izboru odnosno imenovanju i razrješenju te o davanju suglasnosti na akte, kada je to određeno pozitivnim propisima.

## Članak 59.a

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

## Članak 60.

Zaključcima se zauzima stajalište o temama koje Općinsko vijeće razmatra.

Općinsko vijeće može na osnovi ocjene stanja u pojedinom području rada zaključkom obvezati općinskog načelnika, Upravni odjel ili radno tijelo Općinskog vijeća na poduzimanje odgovarajućih mjera ili aktivnosti iz njihova djelokruga rada.

Rješenjem se odlučuje o pojedinačnim pravima, obvezama i pravnim interesima pravnih i fizičkih osoba.

Napucima i uputama se propisuje način rada, Upravnog odjela i radnih tijela Općinskog vijeća.

Preporukom se na temelju podnesenih predstavi i pritužbi o nepravilnostima u radu izvršnog tijela i tijela Općinskog vijeća ukazuje na mogućnost njihova razrješenja.

Deklaracijom se izražava opće stajalište Općinskog vijeća o pitanjima važnim za Općinu Čavle.

## Članak 61.

Postupak donošenja akta pokreće se podnošenjem prijedloga akta.

Ovlašteni predlagatelji akata koje donosi Općinsko vijeće jesu: vijećnici, klub vijećnika, općinski načelnik i radna tijela Općinskog vijeća, osim ako je zakonom propisano da pojedini prijedlog mogu podnijeti samo određena tijela.

## Članak 62.

Građani imaju pravo predlagati Općinsko vijeću donošenje određenog akta ili rješavanje određenog pitanja iz djelokruga rada Općinskog vijeća.

Općinsko vijeće je dužno raspraviti prijedlog iz stavka 1.ovog članka ako prijedlog potpisom podrži najmanje 10% birača upisanih u popis birača Općine.

Općinsko vijeće je dužno o prijedlogu odlučiti u roku od 3 mjeseca od dana podnošenja prijedloga i o istome obavijestiti predlagatelja.

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

## Članak 63.

Prijedlog akta podnosi se predsjedniku Općinskog vijeća.

Ako predsjednik Općinskog vijeća ustanovi da podneseni prijedlog akta nije sastavljen u skladu s odredbama ovog Poslovnika, zatražiti će od predlagatelja akta da u određenom roku, a koji ne može biti kraći od 8 dana niti duži od 30 dana, isti uskladi s odredbama Poslovnika.

Ako predlagatelj u ostavljenom roku uskladi svoj prijedlog, smatrat će se da je isti podnesen kad je prvi put podnesen, a ako predlagatelj u roku iz prethodnog stavka ovog članka ne uskladi prijedlog akta, smatrat će se da prijedlog nije bio niti podnesen.

## Članak 64.

Prijedlog akta mora sadržavati:

- pravni temelj za donošenje akta;
- ocjenu stanja pitanja koja se uređuju, te svrhu koja se postiže utvrđivanjem odnosa na predloženi način;
- ocjenu sredstava potrebnih za provođenje akta i način njihova osiguravanja;
- tekst prijedloga akta s obrazloženjem.

## Članak 65.

Prije rasprave o prijedlogu akta na sjednici Općinskog vijeća, prijedlog razmatraju radna tijela u čijem su djelokrugu pitanja koja se uređuju aktom.

Radno tijelo izjašnjava se o prijedlogu akta, a Odbor za statutarno-pravna pitanja o zakonskim i statutarnim elementima akta.

Očitovanje radnog tijela dostavlja se predsjedniku Općinskog vijeća.

## Članak 66.

Prijedlog da se akt izmjeni ili dopuni daje se u obliku amandmana pisanim putem uz obrazloženje teksta amandmana.

Predlagatelj akta, član Općinskog vijeća, klubovi članova Općinskog vijeća, radna tijela Općinskog vijeća imaju pravo na podnošenje amandmana.

Amandman se pismeno upućuje predsjedniku Općinskog vijeća, najkasnije jedan dan prije sjednice Općinskog vijeća.

Predlagatelj akta može podnositi amandmane sve do zaključenja rasprave o prijedlogu akta.

Član vijeća može iznimno podnijeti amandman i na sjednici tijekom rasprave, pismeno uz obrazloženje, ako se s tim složi većina nazočnih članova Općinskog vijeća.

## Članak 67.

O amandmanima se izjašnjava predlagatelj akta.

O amandmanima se glasuje prema redosljedu članaka prijedloga akta na koji se odnose.

Ako je na jedan članak prijedloga akta podneseno više amandmana, glasuje se najprije o amandmanu koji najviše odstupa od predloženog rješenja, te o ostalim amandmanima po istom kriteriju.

Amandman prihvaćen na sjednici Općinskog vijeća postaje sastavnim dijelom prijedloga akta.

Amandman koji je podnio predlagatelj akta ili se sa istim suglasio, postaje sastavnim dijelom prijedloga akta, te se o njemu ne glasuje odvojeno.

Nakon što se Općinsko vijeće glasovanje odredi o svim amandmanima, glasuje se o predloženom aktu.

## Članak 67a.

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

Glasovanje o amandmanima će se u svakom slučaju odgoditi ako to zatraži predlagatelj, općinski načelnik, ako on nije predlagatelj ili Odbor za statutarno-pravna pitanja.

## Članak 68.

Odluke i druge akte Općinsko vijeće donosi većinom glasova nazočnih članova, ako je na sjednici nazočna većina članova Općinskog vijeća.

Većinom glasova svih članova Općinskog vijeća, Općinsko vijeće donosi:

- Statut Općine
- Proračun Općine Čavle
- Odluku o izvršavanju Proračuna Općine Čavle
- Godišnje Izvješće o izvršavanju Proračuna Općine
- Odluku o raspisivanju referenduma
- Poslovnik o radu Općinskog vijeća
- odlučuje o izboru i razrješenju predsjednika Općinskog vijeća i potpredsjednika Općinskog vijeća

- 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 osnivanju mjesnih odbora.

## VIII. DONOŠENJE AKTA PO HITNOM POSTUPKU

## Članak 69.

Akt se može donijeti po hitnom postupku ako je to nužno radi sprečavanja ili uklanjanja štete odnosno ako bi ne donošenje takve odluke u određenom roku imalo štetne posljedice ili ako to zahtijevaju drugi opravdani razlozi.

Razloge za hitnost postupka dužan je obrazložiti predlagatelj akta.

Ako prijedlog za donošenje akta po hitnom postupku podnosi član Općinskog vijeća, prijedlog mora svojim potpisom podržati još najmanje 5 članova Općinskog vijeća.

Općinsko vijeće najprije glasuje o opravdanosti prijedloga za hitni postupak, a zatim se raspravlja i odlučuje o aktu.

## Članak 70.

Na prijedlog akta koji se donosi po hitnom postupku, amandmani se podnose do zaključenja rasprave.

O postupku s amandmanima iz stavka 1. ovog članka primjenjuju se odredbe ovog Poslovnika koje se odnose na prijedloge akata koji se donose u redovnom postupku.

## Članak 70a.

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

Predsjednik Općinskog vijeća bez odlaganja prijedlog u stavka 1. ovog članka upućuje članovima Općinskog vijeća, Odboru za statutarno-pravna pitanja i općinskom načelniku, ako on nije predlagatelj.

## IX. DONOŠENJE PRORAČUNA I GODIŠNJEG OBRAČUNA PRORAČUNA OPĆINE

## Članak 71.

Prijedlog proračuna, projekciju proračuna za sljedeće dvije proračunske godine i godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna Općine općinski načelnik podnosi Općinskom vijeću na način i u rokovima propisanim zakonom.

## X. AKTUALNI SAT

## Članak 72.

Članovi Općinskog vijeća mogu postavljati pitanja općinskom načelniku i zamjeniku općinskog načelnika o stanju u pojedinom području društvenog života, o izvršavanju odluka i drugih akata Općinskog vijeća, te o radu upravnih odjela kao i pravnih osoba kojih je Općina Čavle osnivač, odnosno vlasnik.

Pitanje se može postaviti usmeno i pisanim putem.

## Članak 73.

Aktualni sat održava se na početku svake sjednice Općinskog vijeća, prije prelaska na prvu točku dnevnog reda i traje u pravilu jedan sat.

Usmena pitanja općinskom načelniku, članovi Općinskog vijeća mogu postavljati na sjednicama za vrijeme aktualnog sata.

Za vrijeme aktualnog sata član Općinskog vijeća ima pravo postaviti najviše dva pitanja.

Pitanje mora biti kratko i jasno formulirano i u pravilu takvo da se na njega može odgovoriti odmah i bez pripreme.

Na pitanje za koje općinski načelnik ocijeni da zahtijeva opširniji odgovor, daje se pisani odgovor.

Na usmeno pitanje, na koje nije odgovoreno na sjednici Općinskog vijeća ili je član Općinskog vijeća izriječno tražio pisani odgovor, daje se pisani odgovor u roku od 30 dana.

Općinski načelnik nije dužan dati odgovor ako se postavljeno pitanje ne odnosi na rad ili poslove iz njegovog djelokruga.

Na postavljeno pitanje koje se odnosi na rad pravnih osoba koje je Općina Čavle osnivač, odnosno vlasnik, može odgovoriti i predstavnik te pravne osobe.

Nakon dobivenog odgovora član Općinskog vijeća može iznijeti mišljenje o odgovoru i postaviti dopunsko pitanje.

#### Članak 74.

Ako je pitanje povjerljive naravi, općinski načelnik može predložiti da članu Općinskog vijeća odgovori neposredno ili na zatvorenoj sjednici radnog tijela u čijem je djelokrugu to pitanje.

### XI. SAZIVANJE I TIJEK SJEDNICE

#### 1. Sazivanje sjednice

#### Članak 75.

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

Predsjednik je dužan sazvati sjednicu Općinskog vijeća na obrazloženi zahtjev najmanje 5 članova Općinskog vijeća u roku od 15 dana od primitka zahtjeva.

Ukoliko predsjednik Općinskog vijeća ne sazove sjednicu u roku iz prethodnog stavka ovog članka, sjednicu će sazvati općinski načelnik u daljnjem roku od 15 dana.

Nakon proteka roka iz stavka 3. ovog članka sjednicu može sazvati na zahtjev 5 članova Općinskog vijeća, čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave.

#### Članak 76.

Članovima Općinskog vijeća dostavlja se prijedlog dnevnog reda i materijal o kojem će se raspravljati na sjednici, najkasnije 5 dana prije održavanja sjednice.

Iznimno predsjednik Općinskog vijeća može u slučajevima kada je neophodno donijeti pojedini akt po hitnom postupku ili kada to zahtijevaju drugi opravdani razlozi, sazvati sjednicu Općinskog vijeća po hitnom postupku (telefonom, brzojavom i sl.) bez dostave materijala za tu sjednicu, a dnevni red za tu sjednicu predložiti na samoj sjednici.

Iznimno članovima Općinskog vijeća se materijal uz pojedinu točku dnevnog reda može dostaviti i naknadno ili na samoj sjednici.

#### Članak 77.

Redni broj sjednice određuje se u nizu za sjednice koje se održavaju tijekom jednog saziva Općinskog vijeća.

#### Članak 78.

Predsjednik Općinskog vijeća otvara sjednicu kada prozivkom utvrdi da postoji nazočnost većine članova Općinskog vijeća.

Ako sjednici nije nazočan potreban broj članova Općinskog vijeća predsjednik Općinskog vijeća odgađa sjednicu za određeni sat istog dana ili za drugi određeni dan i sat.

Ako za vrijeme trajanja sjednice predsjednik utvrdi ili ga o istome upozori član Općinskog vijeća da nije nazočan

potreban broj članova Općinskog vijeća, prekinut će sjednicu i zakazati nastavak sjednice za određeni sat istog dana ili za određeni drugi dan i sat.

O odgodi sjednice i o nastavku prekinute sjednice zakazane za drugi dan pisanim se putem obavješćuju samo nenazočni članovi Općinskog vijeća.

U slučaju odgode sjednice, predsjednik će zakazati sjednicu odnosno nastavak sjednice najkasnije u roku od 5 dana od dana odgode odnosno prekida sjednice.

Predsjednik Općinskog vijeća može i odgoditi sazvanu sjednicu najviše za 8 dana, ako za to postoje opravdani razlozi.

#### Članak 79.

Zapisnik o radu na prethodnoj sjednici prihvaća se prije utvrđivanja dnevnog reda.

Član Općinskog vijeća ima pravo iznijeti primjedbe na zapisnik.

O osnovanosti primjedbe na zapisnik odlučuje se bez rasprave.

Ako se iznijete primjedbe prihvate u zapisnik se unose odgovarajuće izmjene ili dopune.

Zapisnik se prihvaća glasovanjem ZA ili PROTIV.

#### 2. Dnevni red

#### Članak 80.

Dnevni red sjednice predlaže predsjednik Općinskog vijeća.

Na predloženi dnevni red član Općinskog vijeća ili ovlašten predlagatelj akta ima pravo podnijeti pisani prigovor najkasnije jedan dan prije zakazane sjednice Općinskog vijeća.

Pisani prigovor na predloženi dnevni red može se podnijeti ako predsjednik Općinskog vijeća nije uvrstio u prijedlog dnevnog reda predmet koji mu je dostavljen najmanje 30 dana prije održavanja sjednice.

Ako je prigovor opravdan, predmet se uvrštava u dnevni red bez rasprave.

Ako prigovor na predloženi dnevni red nije podnijet, predloženi dnevni red smatra se utvrđenim te se o njemu posebno ne glasuje.

Predsjednik Općinskog vijeća može nakon što je poziv za sjednicu s prijedlogom dnevnog reda upućen članovima Općinskog vijeća, pisanim putem predložiti dopunu dnevnog reda.

Predsjednik Općinskog vijeća može i na samoj sjednici predložiti da se dnevni red dopuni pojedinim predmetom ili da se pojedini predmet izostavi iz dnevnog reda.

O predloženoj promjeni dnevnog reda glasuje se na sjednici s time da se najprije glasuje o prijedlogu da se pojedini predmet izostavi iz dnevnog reda, a zatim o prijedlogu da se dnevni red dopuni pojedinim predmetom.

Predsjednik Općinskog vijeća objavljuje usvojeni dnevni red.

Predsjednik Općinskog vijeća može tijekom sjednice promijeniti redoslijed rasprave o pojedinom predmetu utvrđenog dnevnog reda.

#### 3. Predsjedavanje i sudjelovanje

#### Članak 81.

Sjednici Općinskog vijeća predsjedava predsjednik Općinskog vijeća, a ako je on odsutan ili spriječen sjednici predsjedava potpredsjednik Općinskog vijeća, kojeg odredi predsjednik Općinskog vijeća.

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

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

#### Članak 82.

Sjednici Općinskog vijeća kao gosti mogu prisustvovati svi oni koje je pozvao predsjednik Općinskog vijeća.

#### Članak 83.

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

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

Ako se govornik udalji od predmeta rasprave, predsjednik Općinskog vijeća opomenut će ga da se drži teme dnevnog reda.

Ako se govornik i poslije druge opomene ne drži teme dnevnog reda, predsjednik Općinskog vijeća oduzet će mu riječ.

Predsjednik Općinskog vijeća daje članovima Općinskog vijeća riječ po redosljednom kojim su se prijavili.

Neovisno o redosljednom, član Općinskog vijeća može dobiti riječ kada želi govoriti o povredi Poslovnika ili kada želi ispraviti navod za koji drži da je netočan.

Govornika može opomenuti ili prekinuti u govoru samo predsjednik Općinskog vijeća.

Predsjednik Općinskog vijeća vodi brigu da vijećnik ne bude ometan ili spriječen u svom govoru.

#### Članak 84.

Ako član Općinskog vijeća zatraži riječ da bi ispravio navod za koji smatra da je netočan, predsjednik Općinskog vijeća će mu dati riječ čim završi govor čiji se navod želi ispraviti.

Član Općinskog vijeća se u tom slučaju mora ograničiti na ispravak netočnog navoda.

Članu Općinskog vijeća koji želi govoriti o povredi Poslovnika ili utvrđenog dnevnog reda, predsjednik daje riječ čim je ovaj zatraži.

Predsjednik Općinskog vijeća dužan je poslije iznesenog prigovora dati objašnjenje.

#### Članak 85.

Član Općinskog vijeća u raspravi treba govoriti kratko i u svezi s predmetom rasprave.

Ograničenje trajanja govora može predložiti predsjednik Općinskog vijeća.

O ograničavanju trajanja govora Općinsko vijeće odlučuje bez rasprave.

Osoba koja je pozvana na sjednicu kao gost, a želi sudjelovati u raspravi dobiti će riječ kao posljednja u redosljednom govornika.

#### Članak 86.

Red na sjednici osigurava predsjednik Općinskog vijeća. Za remećenje reda na sjednici predsjednik Općinskog vijeća može članu Općinskog vijeća izreći:

- opomenu
- opomenu s oduzimanjem riječi
- udaljenje sa sjednice.

Stegovne mjere iz prethodnog stavka su izvršne i o njima se ne vodi rasprava.

#### Članak 87.

Opomena se izriče ako član Općinskog vijeća svojim ponašanjem ili govorom na sjednici remeti red ili na drugi način krši odredbe Poslovnika a osobito ako:

- ne govori o predmetu o kojem se raspravlja
- govori a nije dobio riječ
- svojim upadnicama ili na drugi način ometa govornika

- svojim govorom omalovažava ili vrijeđa predsjednika i članove Općinskog vijeća

- na drugi način remeti red na sjednici.

#### Članak 88.

Opomena s oduzimanjem riječi izriče se ako član Općinskog vijeća:

- nakon izricanja opomene svojim ponašanjem ili govorom nastavi kršiti odredbe Poslovnika, na grublji način narušava ugled predsjednika Općinskog vijeća ili člana Općinskog vijeća.

#### Članak 89.

Udaljenje sa sjednice izriče se članu Općinskog vijeća kada svojim ponašanjem toliko naruši red i prekrši odredbe ovog Poslovnika o radu na sjednici, tako da je daljnje održavanje sjednice dovedeno u pitanje.

Ako je članu Općinskog vijeća izrečena mjera udaljenja sa sjednice član Općinskog vijeća je dužan odmah napustiti sjednicu.

#### Članak 90.

Protiv stegovne mjere udaljenje sa sjednice Općinskog vijeća, član Općinskog vijeća ima pravo prigovora.

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

Predsjednik Općinskog 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 Općinskog vijeća, bez rasprave, s time da pravo govora ima samo član Općinskog vijeća koji je podnio prigovor i izjavitelj Odbora za statutarno-pravna pitanja.

Općinsko vijeće po prigovoru može potvrditi ili ukinuti stegovnu mjeru.

Odluka Općinskog vijeća je konačna.

#### Članak 91.

Ako druge osobe koje su nazočne na sjednici narušavaju rad, predsjednik Općinskog vijeća će ih opomenuti.

Predsjednik Općinskog vijeća može narediti da se osobe iz prethodnog stavka udalje iz dvorane ako i nakon izrečene opomene narušavaju red na sjednici.

#### Članak 91a.

Ako predsjednik Općinskog vijeća ne može održati red na sjednici mjerama predviđenim u člancima 86. do 91. ovog Poslovnika, odrediti će prekid sjednice.

#### 4. Tijek sjednice

#### Članak 92.

Nakon otvaranja sjednice predsjednik Općinskog vijeća daje potrebna objašnjenja u vezi s radom sjednice.

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

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

#### Članak 93.

Predlagatelj akta odnosno njegov predstavnik može podnijeti uvodno usmeno izlaganje.

Nakon uvodnog izlaganja predlagatelja izjavitelj radnog tijela može usmeno izložiti očitovanje tog tijela.

## Članak 94.

Na sjednici se o svakom predmetu iz dnevnog reda najprije raspravlja a zatim odlučuje, osim ako Općinsko vijeće ne odluči da se o pojedinom predmetu neće raspravljati.

Rasprava o prijedlogu akta obuhvaća raspravu o prijedlogu akta te raspravu o podnesenim prijedlozima za izmjenu i dopunu istog akta.

Predlagatelj ima pravo tražiti riječ i tijekom rasprave, davati objašnjenja, izjašnjavati se o podnesenim amandmanima, te o mišljenjima i primjedbama iznesenim u raspravi.

Ako se u tijeku rasprave o pojedinoj točki dnevnog reda pojavi sumnja da se akt neće moći donijeti zbog manjkavosti podataka ili dokumentacije u materijalu, Općinsko vijeće može na prijedlog najmanje 5 članova Općinskog vijeća, odlučiti da se očitovanje o toj točki dnevnog reda odgodi za narednu sjednicu, uz upute predlagatelju da prijedlog dopuni odgovarajućim podacima odnosno dokumentacijom.

## Članak 95.

Predsjednik Općinskog vijeća zaključuje raspravu po pojedinoj točki dnevnog reda kada utvrdi da nema više prijavljenih govornika.

Po zaključenju rasprave pristupa se glasovanju na način i po postupku utvrđenim ovim Poslovnikom.

## 5. Zapisnik

## Članak 96.

O radu na sjednici Općinskog vijeća vodi se zapisnik. Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu sjednice, sudjelovanju u raspravi te o donesenim odlukama.

U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinoj temi.

O izradi zapisnika brine Upravni odjel Općine.

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Općinskog vijeća.

Izbornik zapisnika pohranjuje se u Upravnom odjelu.

Sjednice se vijeća tonski snimaju.

Tonski zapis pohranjuje se u Upravnom odjelu.

Upravni odjel dužan je članu Općinskog vijeća omogućiti reprodukciju tonskog zapisa.

## 6. Javnost rada

## Članak 97.

Rad predstavničkog tijela Općine je javan.

Tijela Općine dužna su upoznati javnost o obavljanju poslova i izvještavati o svom radu putem sredstava javnog priopćavanja ili na drugi prikladan način.

Na sjednici Općinskog vijeća mogu biti nazočni izvjestitelji javnih glasila i elektronskih medija kojima se dostavljaju pozivi za sjednicu, prijedlozi akata i drugi materijali o kojima Općinsko vijeće raspravlja.

Građani i predstavnici zainteresiranih pravnih osoba imaju pravo prisustvovati sjednici Općinskog vijeća s time da su dužni pismeno najaviti svoju nazočnost najkasnije 3 dana prije održavanja sjednice.

Predsjednik Općinskog vijeća može ograničiti broj građana koji prisustvuju sjednici zbog prostornih uvjeta i održavanja reda na sjednici.

Radi što potpunijeg i točnijeg izvješćivanja javnosti o radu Općinskog vijeća i radnih tijela, mogu se davati službene izjave i održavati konferencije za novinare.

Službene izjave o radu Općinskog vijeća daje predsjednik i druge osobe koje na to ovlasti predsjednik, a konferencije za novinare održavaju se kada to odluči Općinsko vijeće.

Službene izjave o radu radnog tijela Općinskog vijeća daje predsjednik radnog tijela.

## Članak 98.

O dostupnosti javnosti izuzimaju se oni materijali Općinskog vijeća koji u skladu sa posebnim propisima nose oznaku tajnosti.

Član Općinskog vijeća ne smije na sjednici otvorenoj za javnost iznositi podatke iz materijala navedenih u prethodnom stavku.

## 7. Odlučivanje

## Članak 99.

Općinsko vijeće odlučuje o svakom prijedlogu na dnevnom redu nakon rasprave.

Ako Općinsko vijeće o pojedinom pitanju o kojem je raspravljalo nije dovršilo raspravu ili odluči da će odluku o istome donijeti naknadno, rasprava se prenosi za jednu od narednih sjednica.

Općinsko vijeće može u tijeku rasprave odlučiti da se akt vrati predlagatelju ili odgovarajućem radnom tijelu radi dodatne obrade.

U slučaju da Općinsko vijeće nije prihvatilo prijedlog akta na sjednici na kojoj se o istome raspravljalo, predlagatelj akta je dužan prije podnošenja istog prijedloga razmotriti mišljenja, prijedloge i primjedbe iznesene u raspravi te obrazložiti zašto iste nije mogao usvojiti.

## Članak 100.

Glasovanje na sjednici je javno osim ako Općinsko vijeće ne odluči većinom glasova članova Općinskog vijeća da se o nekom pitanju glasuje tajno.

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruku ili poimeničnim izjašnjavanjem.

Predsjednik Općinskog vijeća poziva članove Općinskog vijeća da se izjasne tko je ZA prijedlog, tko je PROTIV prijedloga i tko se SUZDRŽAO od glasovanja.

U slučaju da se dizanjem ruku ne može utvrditi točan rezultat glasovanja, glasuje se poimenično.

Poimenično se glasuje i kada to odluči Općinsko vijeće većinom nazočnih članova Općinskog vijeća, na prijedlog predsjednika Općinskog vijeća ili kluba članova Općinskog vijeća.

Kod utvrđivanja dnevnog reda Općinskog vijeća glasuje se ZA ili PROTIV.

Ako se prilikom glasovanja o amandmanu o njegovom prihvaćanju izjasni manje od polovice nazočnih članova Općinskog vijeća, predsjednik Općinskog vijeća utvrditi će da amandman nije prihvaćen.

Rezultat glasovanja objavljuje predsjednik Općinskog vijeća.

Predsjednik Općinskog vijeća ponoviti će glasovanje i ponovno objaviti rezultat glasovanja na zahtjev člana vijeća koji zatraži provjeru glasovanja.

Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima.

Glasački listići iste su veličine oblika i boje, te ovjereni pečatom Općinskog vijeća.

Ako se glasuje o prijedlogu kandidata, na glasačkom se listiću kandidati navode imenom i prezimenom prema abecednom redu prezimena, a zaokružuje se rednim brojem ispred imena i prezimena pojedinog kandidata.

Kod glasovanja o pojedinom prijedlogu pitanje mora biti postavljeno jasno a glasuje se ZA ili PROTIV odnosno SUZDRŽAN prema uputi na listiću.

Glasačke listiće priprema djelatnik Upravnog odjela.

Predsjedniku Općinskog vijeća kod tajnog glasovanja pomaže djelatnik Upravnog odjela i član Općinskog vijeća kojeg odredi predsjednik.

Član Općinskog vijeća kojeg je predsjednik Općinskog vijeća odredio da mu pomaže kod tajnog glasovanja nazočan je kod glasačke kutije.

Glasuje se osobno jednim glasačkim listićem. Nevažeći je listić koji je nepopunjen, na kojem su dopisana nova imena ili se ne može na siguran način utvrditi za koga je ili za što član Općinskog vijeća glasovao.

Rezultat glasovanja utvrđuje se na osnovu predanih glasačkih listića.

Predsjednik Općinskog vijeća objavljuje rezultat glasovanja na istoj sjednici na kojoj je provedeno tajno glasovanje.

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

Ponovno glasovanje provodi se po istom postupku kao i prvo glasovanje.

## XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 101.

Na dan stupanja na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Općinskog vijeća Općine Čavle (»Službene novine PGŽ« broj 33/01 i 14/06).

### Članak 102.

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

Klasa: 021-05/09-01/05

Ur. broj: 2170-03-09-01-04

Čavle, 30. srpnja 2014.

## OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ČAVLE

Predsjednik

**Josip Čargonja, v. r.**

## 39.

Na temelju članka 209. stavka 2. Zakona o vodama (»Narodne novine« broj 153/09, 63/11, 130/11, 56/13, 14/14) i članka 19. Statuta Općine Čavle (»Službene novine Primorsko-goranske županije« broj 20/14) Općinsko vijeće Općine Čavle, na sjednici 24. srpnja 2014. godine, donijelo je

### ODLUKU

#### **o priključenju na komunalne vodne građevine na području općine Čavle**

### I. OPĆE ODREDBE

#### Članak 1.

Ovom se Odlukom uređuje postupak i rokovi za priključenje građevina i drugih nekretnina na komunalne vodne građevine za javnu vodoopskrbu i javnu odvodnju na području općine Čavle (u daljnjem tekstu: komunalne vodne građevine).

#### Članak 2.

Javni isporučitelj vodne usluge na području općine Čavle je Komunalno društvo VODOVOD I KANALIZACIJA društvo s ograničenom odgovornošću za vodoopskrbu i odvodnju, Rijeka, Dolac 14 (u daljnjem tekstu: Isporučitelj).

#### Članak 3.

Priključenje građevina i drugih nekretnina na komunalne vodne građevine provodi se sukladno ovoj Odluci te Općim i tehničkim uvjetima isporuke vodnih usluga koje donosi Isporučitelj (u daljnjem tekstu: Opći i tehnički uvjeti).

## II. OBEZA PRIKLJUČENJA GRAĐEVINA NA KOMUNALNE VODNE GRAĐEVINE

### Članak 4.

Pod građevinom za koju postoji obveza priključenja na komunalne vodne građevine razumijeva se svaka građevina koja se nalazi na području na kojem su izgrađene komunalne vodne građevine.

Pod obveznikom priključenja na komunalne vodne građevine (u daljnjem tekstu: obveznik priključenja) razumijeva se vlasnik odnosno investitor građevine iz stavka 1. ovoga članka.

Osim obveznika priključenja, zahtjev za priključenje na komunalne vodne građevine može podnijeti i korisnik građevine u suglasju s odredbama ove Odluke.

### Članak 5.

Na komunalne vodne građevine ne smiju se priključiti:

- građevine izgrađene bez odgovarajućeg akta nadležnog tijela kojim se odobrava građenje,
- građevine za koje se prema posebnom zakonu vodi postupak obustave građenja ili uklanjanja građevine.

### Članak 6.

Mogućnost priključenja građevine na komunalne vodne građevine utvrđuje Isporučitelj.

Mogućnost priključenja građevine na komunalne vodne građevine utvrđuje se na temelju:

- pravomoćne uporabne dozvole za novoizgrađene komunalne vodne građevine na području na kojem se nalazi izgrađena građevina,
- posebnih uvjeta Isporučitelja u postupku za izdavanje akta kojim se odobrava građenje građevine.

Vlasniku građevine iz stavka 2. podstavka 1. ovoga članka, Isporučitelj je dužan poslati obavijest o obvezi priključenja na komunalne vodne građevine, najkasnije u roku od 60 dana od dana pravomoćnosti uporabne dozvole za novoizgrađene komunalne vodne građevine.

### Članak 7.

Obveza priključenja građevine na komunalne vodne građevine nastaje danom primitka obavijesti iz članka 6. stavka 3. ove Odluke, odnosno danom izdavanja akta kojim se odobrava građenje građevine sukladno članku 6. stavku 2. podstavku 2. ove Odluke.

Obavijest iz stavka 1. ovoga članka dostavlja se pisanim putem, preporučenom poštanskom pošiljkom, a sadrži najmanje sljedeće:

- naznaku o obvezi priključenja,
- uputu o načinu i roku podnošenja zahtjeva za priključenje,
- obrazac zahtjeva za priključenje,
- uputu o obvezi sklapanja ugovora o priključenju,
- naznaku o roku za priključenje,
- naznaku o prekršajnoj odredbi.

Obveznik priključenja dužan je podnijeti zahtjev za priključenje najkasnije u roku od 30 dana od dana primitka obavijesti iz stavka 1. ovoga članka.

Iznimno od odredbe stavka 3. ovoga članka, investitor građevine dužan je podnijeti zahtjev za priključenje najkasnije u roku od 30 dana prije podnošenja zahtjeva za izdavanje akta kojim se odobrava korištenje građevine sukladno odredbama zakona kojim se uređuje gradnja.

### III. POSTUPAK PRIKLJUČENJA GRAĐEVINA I DRUGIH NEKRETNINA NA KOMUNALNE VODNE GRAĐEVINE

#### 1. Postupak priključenja građevina na komunalne vodne građevine

##### Članak 8.

Vlasnik, investitor ili korisnik građevine podnosi zahtjev za priključenje na komunalne vodne građevine (u daljnjem tekstu: zahtjev za priključenje) Isporučitelju.

Zahtjev za priključenje podnosi se u pisanom obliku na propisanom obrascu koji je dostupan na internetskoj stranici Isporučitelja [www.kdvi-rijeka.hr](http://www.kdvi-rijeka.hr), odnosno u upravnoj zgradi Isporučitelja u Rijeci, Dolac 14.

Vlasnik građevine je dužan, uz zahtjev za priključenje građevine, priložiti:

- dokaz o pravu vlasništva građevine,
- odgovarajući akt nadležnog tijela kojim se odobrava građenje,
- kopiju katastarskog plana s ucrtanim položajem građevine,
- uvjerenje o identifikaciji gruntnovne i katastarske čestice.

Investitor građevine je dužan, uz zahtjev za priključenje građevine, priložiti:

- odgovarajući akt nadležnog tijela kojim se odobrava građenje,
- kopiju katastarskog plana.

Korisnik građevine je dužan, uz zahtjev za priključenje, osim dokumentacije iz stavka 3. ovoga članka, priložiti:

- dokaz o pravu korištenja građevine,
- pisani ugovor, pisano ovlaštenje ili odgovarajuću pisanu suglasnost vlasnika građevine za podnošenje zahtjeva za priključenje.

Osim dokumentacije iz stavaka 3., 4. i 5. ovoga članka, vlasnik, investitor ili korisnik građevine dužan je na zahtjev Isporučitelja dostaviti i drugu dokumentaciju koja je Isporučitelju nužna za utvrđivanje postojanja uvjeta za priključenje građevine na komunalne vodne građevine u smislu članka 9. stavka 2. ove Odluke.

##### Članak 9.

Isporučitelj je dužan obraditi zahtjev za priključenje najkasnije u roku od 30 dana od dana njegovog primitka.

Obrada zahtjeva od strane Isporučitelja, u smislu stavka 1. ovoga članka, razumijeva utvrđenje da li postoje uvjeti za priključenje građevine na komunalne vodne građevine sukladno odredbama ove Odluke i Općim i tehničkim uvjetima te da li je zahtjev za priključenje potpun i podnesen od strane ovlaštene osobe.

Pod potpunim zahtjevom za priključenje građevine smatra se zahtjev koji je podnesen temeljem obveze priključenja iz članka 7. stavka 1. ove Odluke i uz kojeg je priložena dokumentacija iz članka 8. stavaka 3., 4. i 5. ove Odluke.

Pod potpunim zahtjevom za priključenje drugih nekretnina iz članka 13. ove Odluke, smatra se zahtjev uz kojeg je priložena dokumentacija iz članaka 15., 16., 17. i 18. ove Odluke.

Nakon utvrđenja da su ispunjeni uvjeti iz stavka 2. ovoga članka, Isporučitelj će bez odgode od nadležnog tijela zatražiti uvjerenje da se za građevinu za koju je podniet zahtjev za priključenje ne vodi postupak obustave građenja ili uklanjanja građevine prema posebnom zakonu.

Kada utvrdi da su ispunjeni uvjeti iz stavaka 2. i 5. ovoga članka, Isporučitelj će pisanim putem, preporučenom poštanskom pošiljkom, dostaviti podnositelju zahtjeva na potpis ugovor o priključenju ili će ga usmenim putem

pozvati na sklapanje ugovora, o čemu će se sastaviti službena zabilješka.

Podnositelj zahtjeva je dužan s Isporučiteljem sklopiti ugovor o priključenju najkasnije u roku od 15 dana od dana dostave ugovora na potpis, odnosno od dana primitka poziva iz stavka 6. ovoga članka.

Kada utvrdi da ne postoje uvjeti za priključenje građevine na komunalne vodne građevine sukladno Općim i tehničkim uvjetima i/ili da se za građevinu vodi postupak obustave građenja ili uklanjanja građevine prema posebnom zakonu, Isporučitelj će odbiti zahtjev za priključenje i o tome pisanim putem, preporučenom poštanskom pošiljkom, izvijestiti podnositelja zahtjeva, uz obrazloženje.

Kada utvrdi da zahtjev za priključenje nije potpun i/ili nije podnesen od strane ovlaštene osobe, Isporučitelj će pisanim putem, preporučenom poštanskom pošiljkom, pozvati podnositelja zahtjeva da zahtjev dopuni u roku od 15 dana od dana primitka pismena.

Ukoliko podnositelj zahtjeva ne postupa sukladno stavku 9. ovoga članka, Isporučitelj će odbaciti zahtjev za priključenje, o čemu će pisanim putem, preporučenom poštanskom pošiljkom, izvijestiti podnositelja zahtjeva, uz obrazloženje.

##### Članak 10.

Ugovor o priključenju iz članka 9. stavka 6. ove Odluke, sadrži najmanje:

- naznaku ugovornih stranaka,
- vrstu, namjenu i broj priključaka koji se izvode,
- cijenu i rok izvedbe priključka,
- odredbu o plaćanju,
- odredbu o korištenju priključka,
- odredbu o predaji priključka u vlasništvo Isporučitelja te o danu primopredaje,
- rok za izvedbu interne instalacije i/ili priključenje,
- odredbu o obvezi podnositelja zahtjeva da obavijesti Isporučitelja o izvedbi interne instalacije i/ili priključenju i
- odredbu o kontroli priključenja.

Sastavni dio ugovora o priključenju su tehničko-tehnološki uvjeti za priključenje i troškovnik za izvedbu priključka.

##### Članak 11.

Radove priključenja obavlja Isporučitelj ili njegov ugovaratelj, a stvarni trošak radova snosi podnositelj zahtjeva.

Isporučitelj ili njegov ugovaratelj dužan je izvesti radove priključenja najkasnije u roku od 30 dana od dana sklapanja ugovora o priključenju.

Iznimno od odredbe stavka 2. ovoga članka, u slučaju nastupa objektivnih okolnosti rok iz stavka 2. ovoga članka može se produžiti.

Isporučitelj je obvezan podnositelju zahtjeva izdati račun za izvedene radove priključenja. Račun sadrži obračun stvarnih troškova izvedenih radova priključenja.

Stvarni trošak radova priključenja podnositelj zahtjeva dužan je platiti Isporučitelju najkasnije u roku od 30 dana od dana izdavanja računa iz stavka 4. ovoga članka.

Iznimno od odredbe stavka 5. ovoga članka, Isporučitelj može podnositelju zahtjeva odobriti obročno plaćanje stvarnih troškova radova priključenja, na temelju kriterija utvrđenih od strane nadležnog tijela Isporučitelja.

##### Članak 12.

Na postupak priključenja građevine čiji vlasnik, investitor ili korisnik nije zaprimio obavijest iz članka 7. stavka 1. ove Odluke, a podnio je zahtjev za priključenje, na odgovarajući se način primjenjuju odredbe članaka 8., 9., 10. i 11. ove Odluke.

2. Postupak priključenja drugih nekretnina na komunalne vodne građevine

#### Članak 13.

Pod drugim nekretninama, u smislu ove Odluke, razumijevaju se:

- gradilište,
- zemljište za poljoprivrednu obradu,
- zelena površina,
- zemljište koje služi u svrhu obavljanja poslovne djelatnosti (otvoreni skladišni prostor, parkiralište i slično),
- jednostavna i druga građevina koja se sukladno propisima može graditi bez akta kojim se odobrava građenje.

#### Članak 14.

Vlasnik, investitor odnosno korisnik druge nekretnine iz članka 13. ove Odluke može podnijeti zahtjev za priključenje nekretnine na komunalne vodne građevine, ali ga se pritom ne može obvezati na takvo priključenje.

#### Članak 15.

Zahtjev za priključenje gradilišta na komunalne vodne građevine može podnijeti investitor ili izvođač radova.

Investitor je dužan, uz zahtjev za priključenje gradilišta na komunalne vodne građevine, priložiti:

- odgovarajući akt nadležnog tijela kojim se odobrava građenje,

- kopiju katastarskog plana.

Izvođač radova je dužan, uz zahtjev za priključenje gradilišta na komunalne vodne građevine, priložiti:

- odgovarajući akt nadležnog tijela kojim se odobrava građenje,

- kopiju katastarskog plana,

- pisanu izjavu investitora da je sklopio ugovor o gradnji sa izvođačem radova te da izvođaču radova odobrava podnošenje zahtjeva za priključenje.

#### Članak 16.

Vlasnik zemljišta za poljoprivrednu obradu, odnosno zelene površine je dužan, uz zahtjev za priključenje zemljišta za poljoprivrednu obradu, odnosno zelene površine na javnu vodoopskrbu, priložiti:

- dokaz o pravu vlasništva zemljišta za poljoprivrednu obradu, odnosno zelene površine,

- kopiju katastarskog plana.

Korisnik zemljišta za poljoprivrednu obradu, odnosno zelene površine je dužan, uz zahtjev za priključenje zemljišta za poljoprivrednu obradu, odnosno zelene površine na javnu vodoopskrbu, priložiti:

- dokaz o pravu korištenja zemljišta za poljoprivrednu obradu, odnosno zelene površine,

- kopiju katastarskog plana,

- pisani ugovor, pisano ovlaštenje ili odgovarajuću pisanu suglasnost vlasnika zemljišta za poljoprivrednu obradu, odnosno zelene površine za podnošenje zahtjeva za priključenje.

#### Članak 17.

Vlasnik zemljišta koje služi u svrhu obavljanja poslovne djelatnosti (otvoreni skladišni prostor, parkiralište i slično) je dužan, uz zahtjev za priključenje zemljišta koje služi u svrhu obavljanja poslovne djelatnosti na komunalne vodne građevine, priložiti:

- dokaz o pravu vlasništva zemljišta,

- odgovarajući dokaz o obavljanju poslovne djelatnosti,

- kopiju katastarskog plana.

Korisnik zemljišta koje služi u svrhu obavljanja poslovne djelatnosti je dužan, uz zahtjev za priključenje zemljišta

koje služi u svrhu obavljanja poslovne djelatnosti na komunalne vodne građevine, osim dokumentacije iz stavka 1. ovoga članka, priložiti:

- dokaz o pravu korištenja zemljišta,

- pisani ugovor, pisano ovlaštenje ili odgovarajuću pisanu suglasnost vlasnika zemljišta koje služi u svrhu obavljanja poslovne djelatnosti za podnošenje zahtjeva za priključenje.

#### Članak 18.

Vlasnik jednostavne i druge građevine koja se sukladno propisima može graditi bez akta kojim se odobrava građenje dužan je, uz zahtjev za priključenje na komunalne vodne građevine, priložiti:

- dokaz o pravu vlasništva jednostavne i druge građevine koja se sukladno propisima može graditi bez akta kojim se odobrava građenje,

- kopiju katastarskog plana,

- odgovarajući akt na osnovu kojeg se sukladno propisima može graditi jednostavna i druga građevina bez akta kojim se odobrava građenje.

Korisnik jednostavne i druge građevine koja se sukladno propisima može graditi bez akta kojim se odobrava građenje dužan je, uz zahtjev za priključenje na komunalne vodne građevine, osim dokumentacije iz stavka 1. ovoga članka, priložiti:

- dokaz o pravu korištenja jednostavne i druge građevine koja se sukladno propisima može graditi bez akta kojim se odobrava građenje,

- pisani ugovor, pisano ovlaštenje ili odgovarajuću pisanu suglasnost vlasnika jednostavne i druge građevine za podnošenje zahtjeva za priključenje.

#### Članak 19.

Na postupak priključenja drugih nekretnina iz članka 13. ove Odluke na komunalne vodne građevine, na odgovarajući se način primjenjuju odredbe članka 8., 9., 10. i 11. ove Odluke.

### IV. ODVAJANJE, PREMJEŠTANJE I REKONSTRUKCIJA VODOVODNOG, ODNOSNO KANALIZACIJSKOG PRIKLJUČKA

#### Članak 20.

Vlasnik odnosno korisnik građevine ili posebnog dijela građevine koji predstavlja samostalnu uporabnu cjelinu te vlasnik odnosno korisnik druge nekretnine iz članka 13. ove Odluke, može Isporučitelju podnijeti zahtjev za odvajanje, premještanje i rekonstrukciju vodovodnog, odnosno kanalizacijskog priključka.

#### Članak 21.

Na postupak odvajanja, premještanja ili rekonstrukcije vodovodnog, odnosno kanalizacijskog priključka, na odgovarajući se način primjenjuju odredbe članka 8., 9., 10. i 11. ove Odluke.

### V. POSEBNA ODREDBA

#### Članak 22.

U provedbi ove Odluke Isporučitelj je dužan:

- obavljati kontrolu priključenja građevina na komunalne vodne građevine,

- dostavljati tijelu iz članka 23. ove Odluke podatke iz članka 24. ove Odluke dva puta godišnje, sa stanjem na dan 30. lipnja i 31. prosinca tekuće godine,

- voditi evidenciju o poslanim obavijestima o obvezama priključenja na komunalne vodne građevine, podnesenim

zahtjevima za priključenje, sklopljenim ugovorima o priključenju, priključenim građevinama i o podacima iz podstavka 2. ovoga članka,

- dostavljati Općini Čavle izvješća o provedbi obveza iz ovoga članka najmanje jednom godišnje, a na zahtjev Općine Čavle, odnosno prema potrebi i češće.

## VI. NADZOR

### Članak 23.

Nadzor nad provedbom ove Odluke obavljaju inspektori Ministarstva gospodarstva.

### Članak 24.

Obveznik priključenja koji ne priključi građevinu na komunalne vodne građevine sukladno odredbama ove Odluke, kaznit će se novčanom kaznom za prekršaj sukladno odredbama zakona kojim se uređuju vode.

## VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 25.

Vlasniku građevine izgrađene prije stupanja na snagu ove Odluke, koja nije priključena na sustav javne vodoopskrbe odnosno javne odvodnje na području na kojem su komunalne vodne građevine izgrađene, Isporučitelj je dužan poslati obavijest o obvezi priključenja na komunalne vodne građevine najkasnije u roku od šest (6) mjeseci od dana stupanja na snagu ove Odluke.

Na postupak obavješćivanja te na postupak priključenja građevine iz stavka 1. ovoga članka na odgovarajući se

način primjenjuju odredbe članaka 7., 8., 9., 10. i 11. ove Odluke.

### Članak 26.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o priključenju na komunalnu infrastrukturu za opskrbu pitkom vodom i odvodnji otpadnih i oborinskih voda u Općini Čavle (»Službene novine Primorsko-goranske županije« broj 34/04).

### Članak 27.

Postupci započeti do dana stupanja na snagu ove Odluke dovršit će se prema odredbama Odluke o priključenju na komunalnu infrastrukturu za opskrbu pitkom vodom i odvodnji otpadnih i oborinskih voda u Općini Čavle (»Službene novine Primorsko-goranske županije« broj 34/04).

### Članak 28.

Ova Odluka stupa na snagu osmoga dana od dana objave u »Službenim novinama Primorsko-goranske županije«.

*Klasa: 021-05/14-01/12*

*Ur. broj: 2170-03-14-01-6*

*Čavle, 24. srpnja 2014.*

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ČAVLE

Predsjednik

**Norbert Mavrinac, v. r.**