

Grad Crikvenica

42.

Na temelju članka 33. i 98. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine« Republike Hrvatske broj 33/01 i 60/01 - Vjerodostojno tumačenje) i članka 25. Statuta Grada Crikvenice (»Službene novine« Primorsko goranske županije broj 26/01), Gradsko vijeće Grada Crikvenice na sjednici dana 10. prosinca 2001. godine donosi

POSLOVNIK Gradskog vijeća Grada Crikvenice

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Poslovníkom Gradskog vijeća Grada Crikvenice (u daljnjem tekstu: Poslovník) uređuje se unutarnje ustrojstvo, djelokrug i način rada Gradskog vijeća Grada Crikvenice (u daljnjem tekstu: Vijeće), a osobito:

- način konstituiranja Vijeća početak obnašanja dužnosti člana Vijeća, mirovanje i prestanak mandata člana Vijeća,
- ostvarivanje prava i dužnosti člana Vijeća u Vijeću,
- djelokrug Vijeća,
- prava i dužnosti predsjednika Vijeća i gradonačelnika,
- način ostvarivanja prava Vijeća prema Gradskom poslovarstvu,
- postupak i način donošenja akta i razmatranja pojedinih pitanja iz nadležnosti Vijeća,
- vijećnička pitanja i interpelacija,
- poslovni red na sjednicama,
- postupak izbora i imenovanja, odnosno razrješenja u Vijeću,
- javnost u radu,
- rad Vijeća u doba ratnog stanja ili neposredne ratne ugroženosti, neovisnosti i jedinstvenosti Republike Hrvatske,
- obavljanje stručnih, administrativnih, tehničkih i drugih poslova za potrebe Vijeća i rukovođenje tim poslovima.

II. KONSTITUIRANJE VIJEĆA POČETAK OBNAŠANJA DUŽNOSTI ČLANA VIJEĆA, MIROVANJE I PRESTANAK MANDATA ČLANA VIJEĆA

Članak 2.

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

Članak 3.

Vijeće ima 17 članova.

Članovi vijeća se biraju na način utvrđen Zakonom i Statutom Grada.

Ako se na izborima za članove Gradskog vijeća ne postigne zastupljenost etničkih i nacionalnih zajednica ili manjina koja se traži sukladno Zakonu, broj članova Gradskog vijeća povećat će se do broja koji je potreban da bi tražena zastupljenost bila ostvarena, na način utvrđen Zakonom.

Članak 4.

Konstituirajuća sjednica Vijeća saziva se na način, po postupku i rokovima utvrđenim Zakonom.

Konstituirajućoj sjednici do izbora predsjednika Vijeća, predsjedava najstariji član Vijeća.

Predsjedatelj ima do izbora predsjednika Vijeća sva prava i dužnosti predsjednika vijeća glede predsjedavanja i vođenja sjednice. Do izbora Mandatne komisije predsjedatelj je ovlašten predlagati imenovanje članova Mandatne komisije, a to pravo pripada i najmanje šestorici članova Vijeća.

Članak 5.

Vijeće je konstituirano danom na koji je sazvano na prvo zasjedanje, izborom predsjednika time da je na sjednici Vijeća utvrđena nazočnost većine svih članova.

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

Članak 6.

Vijeće ima Mandatnu komisiju.

Mandatna komisija bira se na konstituirajućoj sjednici Vijeća iz reda članova Vijeća na prijedlog predsjedatelja ili najmanje šest članova.

Mandatna komisija ima predsjednika i dva člana.

Članak 7.

Mandatna komisija na konstituirajućoj sjednici Vijeća podnosi izvješće Vijeću o provedenim izborima na temelju Izvješća Gradskog izbornog povjerenstva, imenima izabranih članova Vijeća, o podnesenim ostavkama na dužnost člana Vijeća, o imenima članova Vijeća koji obnašaju dužnost nespojivu sa dužnošću člana Vijeća pa im dužnost člana Vijeća miruje, o imenima članova Vijeća kojima mandat miruje na njihov zahtjev, te o zamjenicima članova Vijeća koji umjesto njih počinju obavljati dužnost člana.

Izabrani članovi Vijeća koji daju ostavku ili stavljaju mandat u mirovanje moraju o tome obavijestiti rukovoditelja Ureda Grada 24 sata prije početka konstituirajuće sjednice.

Na konstituirajućoj sjednici umjesto člana koji je dao ostavku ili stavio mandat u mirovanje, nazočan je zamjenik člana određen sukladno Zakonu.

Vijeće zaključkom prihvata izvješće Mandatne komisije.

Članak 8.

Nakon izvješća Mandatne komisije o provedenim izborima članovi Vijeća daju prisegu,

Tekst prisege glasi:

»Prisežem svojom čašću da ću dužnost člana u Gradskom vijeću Grada Crikvenice obavljati savjesno i odgovorno " da ću se u svom radu držati Ustava i zakona i poštovati pravni poredak, te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Grada Crikvenice i Republike Hrvatske«.

Predsjedatelj izgovara tekst prisege i nakon toga poziva pojedinačno članove Vijeća, a član Vijeća nakon što je izgovoreno njegovo ime i prezime ustaje i izgovara »Prisežem«. Nakon izgovaranja prisege svaki član Vijeća potpisuje tekst prisege pred predsjedateljem.

Članak 9.

Član Vijeća nema obvezujući mandat i ne može biti opozvan.

Od dana konstituiranja Vijeća, član Vijeća ima sva prava i dužnosti člana Vijeća određena Ustavom, zakonom i ovim Poslovníkom, do prestanka mandata.

Članak 10.

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

Članak 11.

Danom konstituiranja Vijeća, član Vijeća počinje obnašati dužnost člana Vijeća, a zamjenik člana Vijeća danom podnošenja ostavke ili stavljanja mandata u mirovanje člana Vijeća Vijeću.

U ostalim slučajevima prestanka dužnosti člana Vijeća, zamjenik člana Vijeća počinje obnašati dužnost člana Vijeća nakon što Vijeće utvrdi da je pojedinom članu Vijeća predao mandat.

• Članak 12.

O podnesenim ostavkama, odnosno o nastupanju mirovanja i prestanku mandata člana Vijeća te početku mandata zamjeniku člana Vijeća, Vijeće ne odlučuje, već ove činjenice prima na znanje.

Članak 13.

Članu Vijeća prestaje mandat prije isteka redovitog četverogodišnjeg mandata na koje je izabran:

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

III. OPĆA PRAVA I DUŽNOSTI ČLANA VIJEĆA

1. Opće odredbe

Članak 14.

Član Vijeća ima prava i dužnosti:

- sudjelovati na sjednicama Vijeća, raspravljati i glasovati,
- podnositi prijedloge općih i drugih akata i postavljati pitanja,
- postavljati pitanja gradonačelniku, članovima Gradskog poglavarstva i pročelnicima,
- podnositi amandmane na prijedlog akata,
- sudjelovati na sjednicama radnih tijela i na njima raspravljati a u radnim tijelima čiji je član i glasovati,
- biti biran i prihvatiti izbor za člana u radno tijelo koje mu svojim odlukama odredi Vijeće, s tim da može istovremeno, biti član najviše u dva radna tijela,
- na naknadu troškova u skladu s odlukom Vijeća.

Član Vijeća ima i druga prava i dužnosti utvrđena odredbama Ustava, zakona i Statuta Grada Crikvenice i odredbama ovog Poslovnika.

Članak 15.

Članu Vijeća su dostupni svi službeni materijali koji se pripremaju ili prikupljaju u tijelima Grada i Vijeća, a koji se odnose na teme o kojima se raspravlja u Vijeću.

Član Vijeća može tražiti od pročelnika i upravnih odjela obavijesti i uvid li materijal o temama koje su na dnevnom redu sjednice Vijeća ili radnog tijela čiji je član, a i druge obavijesti koje su mu kao članu Vijeća potrebne.

Članak 16.

Članovi Vijeća su dužni čuvati službenu i vojnu tajnu i druge povjerljive podatke koje saznaju u obavljanju dužnosti člana i za to su odgovorni prema Zakonu.

Članak 17.

Za vrijeme dok obavlja dužnost, član Vijeća ne smije u obavljanju privatnih poslova, gospodarske i druge poduzetnosti, bilo za sebe ili svog poslodavca, koristiti i isticati podatke da je član Vijeća.

Članak 18.

Član Vijeća može tražiti da mu Ured Grada pomogne u obavljanju njegove dužnosti a napose u izradi prijedloga koje on podnosi, u obavljanju poslova i zadaća koje mu je povjerilo radno tijelo Vijeća, odnosno osigurati mu dokumentaciju za pojedine teme ili predmete koji su na dnevnom redu sjednice Vijeća ili radnih tijela, a može tražiti i stručne obavijesti i objašnjenja od predsjednika Vijeća i predsjednika radnih tijela o radu tijela kojima oni predsjedavaju.

Članak 19.

Član Vijeća danom konstituiranja Vijeća odnosno od stupanja na dužnost člana Vijeća do dana prestanka ili mirovanja mandata ima pravo na novčanu naknadu troškova u skladu s odlukom Vijeća.

Članak 20.

Član Vijeća od dana konstituiranja Vijeća do prestanka mandata ne može biti pozvan na kaznenu i prekršajnu odgovornost, za izrečeno mišljenje niti glasovanje u radu Vijeća.

Članak 21.

U Vijeću se mogu osnovati Klubovi članova Vijeća prema stranačkoj pripadnosti, te Klubovi nezavisnih članova Vijeća.

Klub mora imati najmanje tri člana.

Klubovi iz stavka 1. ovog članka su obvezni o svom osnivanju obavijestiti predsjednika Vijeća, priložiti svoja pravila rada, te podatke o članovima i o predsjedniku Kluba.

Prostor, sredstva i druge uvjete za rad Kluba osigurava Vijeće.

IV. DJELOKRUG GRADSKOG VIJEĆA

Članak 22.

Gradsko vijeće:

- donosi Statut Grada,
- donosi opće i druge akte kojima uređuje pitanja iz samoupravnog djelokruga Grada,
- donosi proračun, odluku o izvršenju proračuna i godišnji obračun proračuna,

- donosi odluke o gradskim porezima, naknadama i pristojbama,
- donosi programe javnih potreba,
- donosi poslovnik Gradskog vijeća,
- raspisuje referendum,
- donosi odluku o dodjeli Povelje Grada počasnom građaninu Grada Crikvenice,
- donosi odluke o pristupanju međunarodnim udruženjima lokalnih jedinica drugih država, u skladu sa zakonom,
- donosi odluku o uvjetima, načinu i postupku gospodarenja nekretninama u vlasništvu Grada,
- bira i razrješuje predsjednika i potpredsjednike Gradskog vijeća,
- osniva radna tijela Gradskog vijeća, te bira i razrješuje njihove članove,
- bira i razrješuje gradonačelnika i njegove zamjenike te članove Gradskog poglavarstva,
- iskazuje povjerenje gradonačelniku, članovima Gradskog poglavarstva i Gradskom poglavarstvu u cjelini,
- donosi odluku o nepovjerenju gradonačelniku, pojedinim članovima Gradskog poglavarstva ili Gradskom poglavarstvu u cjelini,
- imenuje i razrješuje osobe ako je to određeno zakonom, drugim propisima i ovim Statutom,
- uređuje ustrojstvo i djelokrug gradskih upravnih tijela,
- osniva javne ustanove i druge pravne osobe za obavljanje gospodarskih, društvenih, komunalnih i drugih djelatnosti od interesa za Grad i odlučuje o njihovim statusnim promjenama i preoblikovanjima u skladu sa zakonom,
- odlučuje o zajedničkom obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga s drugim jedinicama lokalne samouprave,
- odlučuje o davanju koncesija,
- odlučuje o sastavu skupština trgovačkih društava u kojima Grad Crikvenica ima 100% udjel odnosno dionice i određuje predstavnika Grada Crikvenice u skupštinama trgovačkih društava u kojima Grad Crikvenica nema 100% udjel odnosno dionice,
- odlučuje o stjecanju i prijenosu (kupnji i prodaji) dionica odnosno udjela u trgovačkim društvima ako zakonom, ovim Statutom odnosno odlukom Gradskog vijeća nije drugačije riješeno,
- odlučuje o prijenosu i preuzimanju osnivačkih prava u skladu sa zakonom,
- obavlja i druge poslove koji su mu zakonom, drugim propisom, Statutom Grada ili ovim Poslovnikom stavljeni u djelokrug.

V. PREDSJEDNIK I POTPREDSJEDNIK VIJEĆA

Članak 23.

Vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika koje bira između članova Vijeća.

Prijedlog za izbor predsjednika i potpredsjednika može dati Odbor za izbor i imenovanja kao i najmanje 6 članova u Vijeću.

Predsjednik i potpredsjednik biraju se javnim glasovanjem za svakog kandidata ponaosob, ukoliko Vijeće ne odluči da se glasuje tajno.

Za predsjednika i potpredsjednika izabran je kandidat za kojeg je glasovala većina od ukupnog broja svih članova Vijeća.

Članak 24.

Predsjednik Vijeća:

- zastupa Gradsko vijeće,
- saziva i predsjedava sjednicom Gradskog vijeća,
- predlaže dnevni red sjednica Gradskog vijeća,

- upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak,
- brine se o postupku donošenja općih i drugih akata,
- održava red na sjednicama gradskog vijeća,
- usklađuje rad radnih tijela Gradskog vijeća
- potpisuje akte koje donosi Gradsko vijeće
- brine o suradnji Gradskog vijeća s Gradskim poglavarstvom,
- brine o zaštiti prava članova Gradskog vijeća,
- brine o javnosti rada Gradskog vijeća,
- obavlja i druge poslove određene zakonom i Poslovnikom Gradskog vijeća.

Članak 25.

Predsjednika Vijeća u slučaju njegove duže odsutnosti ili spriječenosti zamjenjuje prvi potpredsjednik Vijeća, kojeg predsjednik pismeno ovlasti.

Potpredsjednici, na temelju pisanog ovlaštenja predsjednika obavljaju poslove iz njegovog djelokruga.

Potpredsjednici Vijeća imaju prava, obveze i odgovornosti utvrđene Statutom i ovim Poslovnikom.

Članak 26.

Predsjedniku Vijeća u pripremanju, organiziranju i vođenju sjednice Vijeća pomaže rukovoditelj Ureda Grada, koji ujedno obavlja i poslove koje mu povjeri predsjednik Vijeća ili su utvrđeni ovim Poslovnikom.

VI. GRADONAČELNIK I ZAMJENIK GRADONAČELNIKA

Članak 27.

Gradonačelnik zastupa Grad i nositelj je izvršne vlasti.

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

Članak 28.

Gradonačelnik u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Grada ima pravo zadržati od izvršenja opći akt Vijeća ako ocijeni da je tim aktom povrijeđen zakon ili drugi propis te zatražiti od Vijeća da u roku od 15 dana otkloni uočene nedostatke.

Ako Vijeće to ne učini gradonačelnik je dužan u roku od osam dana o tome obavijestiti člника središnjeg tijela državne uprave ovlaštenog za nadzor nad zakonitošću rada Vijeća.

Članak 29.

Gradonačelnik ima dva zamjenika. Zamjenici imaju prava, obveze i odgovornosti utvrđene Statutom i ovim Poslovnikom.

Gradonačelnik određuje između zamjenika gradonačelnika prvog zamjenika koji ga zamjenjuje u slučaju duže odsutnosti ili drugih razloga spriječenosti u obavljanju njegovih dužnosti.

Zamjenik gradonačelnika na temelju pisanog ovlaštenja gradonačelnika može obavljati poslove iz njegovog djelokruga.

Zamjenik gradonačelnika bira se na način i po postupku utvrđenom za izbor gradonačelnika.

Članak 30.

Gradonačelnik bira Gradsko vijeće.

Prijedlog za izbor gradonačelnika daje Odbor za izbor i imenovanja ili najmanje 6 članova Vijeća.

Gradonačelnik se bira iz redova članova Vijeća, u pravilu između nositelja listi stranaka i nezavisnih listi koje su dobile mandat u Vijeću.

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

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

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

Ako niti u drugom krugu glasovanja kandidat ne dobije potrebnu većinu postupak kandidiranja i glasovanja se ponavlja na idućoj sjednici.

Članak 31.

Gradonačelnik je predsjednik Gradskog poglavarstva Grada Crikvenice.

Zamjenik gradonačelnika je potpredsjednik Gradskog poglavarstva.

VII. RADNA TIJELA

Članak 32.

Za proučavanje i razmatranje pojedinih pitanja, te pripremu i podnošenje odgovarajućih prijedloga za praćenje provođenja utvrđene politike i praćenje izvršavanja općih i drugih akata Vijeća, za koordinaciju u rješavanju pojedinih pitanja, za proučavanje i raspravljavanje i drugih pitanja iz nadležnosti Vijeća, te za izvršavanje određenih zadaća (poslova) od interesa za Vijeće, posebnom odlukom Gradsko vijeće osniva radna tijela, određuje njihov naziv, sastav, djelokrug i način rada.

VIII. ODNOS VIJEĆA I GRADSKOG POGLAVARSTVA

1. Izbor članova Gradskog poglavarstva

Članak 33.

• Gradsko poglavarstvo ima 7 članova.

Predsjednik, jedan potpredsjednik i dva člana Gradskog poglavarstva biraju se iz redova članova Vijeća, a tri člana su osobe koje nisu članovi Vijeća.

Članove Gradskog poglavarstva bira Vijeće ponaosob javnim glasovanjem većinom glasova svih članova Vijeća na prijedlog gradonačelnika na vrijeme od četiri godine.

Nakon glasovanja gradonačelnik i izabrani članovi daju svečanu prisegu.

Tekst prisjega glasi:

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

Član Gradskog poglavarstva koji nije bio nazočan na davanju svečane prisjega, odnosno koji je naknadno izabran, daje svečanu prisegu na prvoj idućoj sjednici Vijeća na kojoj bude nazočan.

Članak 34.

Izabranim članom Gradskog poglavarstva smatra se onaj kandidat za kojeg je glasovala većina od ukupnog broja vijećnika.

Ako kandidat za člana Gradskog poglavarstva ne dobije potrebnu većinu, postupak kandidiranja i glasovanja se ponavlja, odnosno gradonačelnik podnosi novi prijedlog.

Članak 35.

Gradsko poglavarstvo određuje člana za svog predstavnika u Vijeću povodom rasprave o prijedlogu općih i drugih akata.

Predsjednik Gradskog poglavarstva, nazočan na sjednicama Vijeća i radnih tijela Vijeća sudjeluje u njihovom radu, iznosi stajališta Gradskog poglavarstva, daje obavijesti i stručna objašnjenja, te obavještava Gradsko poglavarstvo o stajalištima i mišljenjima Vijeća, odnosno radnih tijela.

Ako na raspravi nije nazočan predstavnik Gradskog poglavarstva, vijeće ili radno tijelo može, smatra li da je prisustvo člana Gradskog poglavarstva neophodno, raspravu u toj temi prekinuti ili odgoditi.

Članak 36.

O sazvanim sjednicama predsjednik Vijeća i predsjednici radnih tijela Vijeća izvješćuju gradonačelnika. O zakazanim sjednicama Vijeća i radnih tijela Vijeća, na kojima će se razmatrati prijedlozi općih i drugih akata ili drugih prijedloga što ga je podnijelo Gradsko poglavarstvo, obavješćuju se i ovlašteni predstavnici Gradskog poglavarstva.

2. Odgovornost Gradskog poglavarstva

Članak 37.

Gradsko poglavarstvo je obavezno, na zahtjev Vijeća, izvjestiti Vijeće o svom radu, o politici koju provodi, u cjelini ili u pojedinom području, o izvršavanju općih i drugih akata i zaključaka te o drugim pitanjima iz svog djelokruga.

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

Članak 38.

Gradsko poglavarstvo je odgovorno Vijeću za svoj rad i odluke koje donosi, te za rad svojih članova, i upravnih tijela.

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

Članak 39.

Svaki član Vijeća može postaviti Gradskom poglavarstvu pitanje o ostvarivanju njegovih prava i dužnosti, a posebice o stanju u pojedinim područjima društvenog života te o izvršavanju općih i drugih akata Vijeća odnosno o radu upravnih tijela.

Član Vijeća može postaviti pitanje Gradskom poglavarstvu ili pojedinom članu.

Radi rasprave o pitanjima u vezi s radom Gradskog poglavarstva najmanje 6 članova Vijeća može podnijeti interpelaciju Vijeću.

Članak 40.

Na prijedlog najmanje 1/3 članova Vijeća može se pokrenuti pitanje povjerenja gradonačelniku, pojedinom članu Gradskog poglavarstva ili Poglavarstvu u cjelini.

Glasovanje o povjerenju članu Gradskog poglavarstva ili Poglavarstvu u cjelini može zahtijevati i njegov predsjednik.

Ne može se glasovati o povjerenju Gradskom poglavarstvu prije nego protekne sedam dana od dostave prijedloga predsjedniku Vijeća.

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

Članak 41.

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

Članak 42.

Ako Vijeće odbije prijedlog za izglasavanje nepovjerenja Gradskog poglavarstvu, odnosno pojedinom njegovom članu, vijećnici koji su ga postavili ne mogu ponovno podnijeti isti prijedlog prije isteka roka od šest mjeseci od njegovog odbijanja.

Ako Vijeće izglasa nepovjerenje predsjedniku Gradskog poglavarstva ili Poglavarstvu u cjelini, ono mora izabrati novog gradonačelnika, u roku od 30 dana od dana izglasavanja nepovjerenja. Gradsko poglavarstvo će podnijeti ostavku, osim ako Vijeću u roku od 30 dana ne izabere novog predsjednika Gradskog poglavarstva ili Gradsko poglavarstvo.

Članak 43.

Vijeće odnosno njegova radna tijela mogu zahtijevati od pročelnika upravnog odjela, a oni su na postavljeni zahtjev obvezni:

- izvijestiti o pitanjima u djelokrugu odjela,
- podnijeti izvješće o izvršavanju i provođenju općih 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,
- odgovarati na upućena pitanja.

Članak 44.

Radi razmjene mišljenja, utvrđivanja zajedničkih osnovnih stavova, unapređivanje rada, te razvijanje drugih oblika međusobne suradnje i aktivnosti članova u Vijeću može se osnovati Međustranačko vijeće Grada.

Ustrojstvo, zadaci i način rada, te prava i dužnosti članova Međustranačkog vijeća Grada utvrđuje s posebnom odlukom Vijeća.

Prostor i druge uvjete za rad Međustranačkog vijeća Grada osigurava Vijeće.

IX. AKTI GRADSKOG VIJEĆA

1. Opće odredbe

Članak 45.

Vijeće na osnovi prava i ovlasti utvrđenih zakonom, statutom i ovim Pravilnikom donosi Statut, poslovnik, odluke, gradski proračun, obračun gradskog proračuna, zaključke i druge akte, te daje vjerodostojna tumačenja Statuta i drugih akata Vijeća.

Vijeće može odlukom poveljom ili zahvalnicom ili drugim aktom državljanina Republike Hrvatske ili stranog državljanina koji je zaslužan za Grad proglasiti počasnim građaninom Grada Crikvenice.

Članak 46.

Odlukom se uređuju društveni i drugi odnosi važni za građane, pravne osobe, udruge građana, utvrđuju se njihova prava i dužnosti, te uređuju druga pitanja od općeg interesa za Grad kada je to zakonom ili Statutom propisano, te se izvršavaju zakonom ili Statutom utvrđena prava.

Članak 47.

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

Članak 48.

Zaključcima Vijeće utvrđuje stajališta o temama koje razmatra.

Vijeće može na osnovi ocjene stanja u pojedinom području, zaključcima zauzimati stajališta, izražavati mišljenja i utvrđivati obveze Gradskog poglavarstva, upravnih tijela u pogledu obavljanja drugih poslova iz njihovog djelokruga.

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

Rješenjem se odlučuje o pojedinačnim pitanjima iz nadležnosti Vijeća.

Članak 49.

Akte Vijeća potpisuje predsjednik Vijeća.

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

Članak 50.

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

Pod izvornikom općih i drugih akata Vijeća, razumijeva se onaj tekst 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 brine se Ured Grada.

Članak 51.

Opći i drugi akti Vijeća, vjerodostojno tumačenje odluka, odluke o izboru, odnosno imenovanju i razrješenju dužnosnika koje bira ili imenuje Vijeće i zaključci objavljuju se u službenom glasilu Primorsko goranske županije.

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

Članak 52.

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

Članak 53.

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

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

2. Postupak donošenja akta

Članak 54.

Postupak donošenja akta pokreće se podnošenjem prijedloga akta.

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

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

Predsjednik Gradskog poglavarstva može tražiti riječ u tijeku rasprave o aktu i kada Gradsko poglavarstvo nije pred-

lagatelj. Ista prava ima i izvjestitelj radnog tijela i Odbora za statut, poslovnik i propise.

Članak 55.

Inicijativu za donošenje akta Vijeću mogu davati građani, pravne osobe, te gradska tijela.

Građani imaju pravo predlagati Vijeću donošenja određenog akta ili rješenje određenog pitanja iz djelokruga rada Vijeća.

O prijedlozima iz stavka 2. ovog članka Vijeće mora raspravljati ako ga potpisom podrži najmanje 10 posto birača Grada, te dati odgovor podnositeljima najkasnije u roku od tri mjeseca od dana prijema prijedloga.

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

Članak 56.

Prijedlog za izmjenu ili dopunu akta podnosi se u obliku amandmana.

Amandmane mogu podnositi članovi Vijeća, radna tijela Vijeća, Gradsko poglavarstvo, te predlagatelj akta.

Amandman na prijedlog akta podnosi se najkasnije dva dana prije održavanja sjednice i mora biti podnjet pismeno i obrazložen.

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

Članak 57.

Predsjednik Vijeća dostavlja podnesene amandmane na prijedlog akta predlagatelju akta i Gradskom poglavarstvu kad orio nije predlagatelj akta.

Podnesene amandmane predsjednik Vijeća upućuje Odboru za statut, poslovnik i propise kako bi oni mogli dostaviti svoja izvješća s preporukama i prijedlozima.

Članak 58.

Član Vijeća može podnijeti amandman i na sjednici, i u tijeku rasprave, takav amandman podnosi se pismeno uz potrebno obrazloženje.

Predlagatelj akta može podnositi amandmane sve do zaključenja rasprave.

Gradsko poglavarstvo može do zaključenja rasprave podnositi amandmane i na konačni prijedlog akta i kada nije predlagatelj.

Na amandmane podnesene na sjednici Vijeća u tijeku rasprave, ne primjenjuje se članak 57. Poslovnika.

Članak 59.

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

Glasovanje o amandmanima će se odgoditi ako to zatraži Gradsko poglavarstvo, neovisno da li je ono predlagatelj ili Odbor za statut, poslovnik i propise iz razloga navedenih u stavku 1. ovog članka.

Članak 60.

O amandmanima se izjašnjavaju predlagatelj i Gradsko poglavarstvo, neovisno da li je predlagatelj odluke ili ne.

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

Članak 61.

Amandman koji je podnesen u roku postaje sastavnim dijelom konačnog prijedloga akta i o njemu se odvojeno ne glasuje:

- ako ga je podnio predlagatelj akata,

- ako ga je podnio Odbor za statut, poslovnik i propise i s njima se suglasio predlagatelj akta,

- ako ga je podnio član Vijeća ili radno tijelo i s njim se suglasio predlagatelj akta.

Ako član vijeća ili Odbor za statut, poslovnik i propise traži da se o pojedinom amandmanu iz stavka 1. ovog članka posebno izjašnjava, o tome se amandmanu glasuje odvojeno.

Članak 62.

Ako konačni prijedlog akta nije podnijelo Gradsko poglavarstvo, o amandmanu na prijedlog s kojim se nije suglasilo Gradsko poglavarstvo glasuje se odvojeno.

Amandman prihvaćen na sjednici Vijeća postaje sastavni dio konačnog prijedloga akta o kojem se odlučuje.

Članak 63.

O podnesenim amandmanima se vodi rasprava.

O amandmanima se glasuje prema redoslijedu članaka konačnog prijedloga akta na koje se odnosi.

Ako je na jedan članak konačnog prijedloga odluke podneseno više amandmana, glasuje se redpslijedom po kojem su amandmani podneseni.

3. Donošenje ppčih i drugih akta, po hitnom postupku

Članak 64

Iznimno, opći ili neki drugi akt se mogu donijeti po hitnom postupku, samo ako bi nedonošenje takvog akta u određenom roku moglo uzrokovati znatniju štetu za Grad ili ako to zahtijevaju interesi obrane i drugi osobito opravdani razlozi.

Uz prijedlog da se opći ili neki drugi akt donese po hitnom postupku podnosi se prijedlog akta, a ako prijedlog podnosi član Vijeća, tada mora imati pismenu podršku još 5 članova vijeća.

Predsjednik Vijeća bez odlaganja upućuje prijedlog da se akt donese po hitnom postupku članovima Vijeća, te Gradskom poglavarstvu ako nije predlagatelj.

Članak 65.

O prijedlozima iz članka 64. ovog Poslovnika odlučuje se prilikom utvrđivanja dnevnog reda.

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

Članak 66.

Na predloženi akt koji se donosi po hitnom postupku mogu se podnositi amandmani do zaključenja rasprave.

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

Članak 67.

Prijedlog za davanje Vjerodostojnog tumačenja akta Vijeće može zatražiti Gradsko poglavarstvo, radna tijela Vijeća,

član Vijeća te drugi ovlašteni predlagatelji predvi eni zakonom, Statutom i ovim Poslovnikom.

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

Predsjednik Vijeća upućuje prijedlog iz stavka 1. ovog članka Odboru za statut, poslovnik i propise, matičnom radnom tijelu i Gradskom poglavarstvu ako ono nije podnosiatelj prijedloga, radi ocjene osnovanosti.

Članak 68.

Odbor za statut, poslovnik i propise nakon što pribavi mišljenje od nadležnih radnih tijela Vijeća te Gradskog poglavarstva, ocjenjuje da li je prijedlog za davanje vjerodostojnog tumačenja akta osnovan.

Ako utvrdi da je prijedlog osnovan, Odbor za statut, poslovnik i propise utvrdit će prijedlog teksta vjerodostojnog tumačenja koji sa svojim izvješćem podnosi Vijeću.

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

5. Donošenje proračuna Grada i godišnjeg obračuna proračuna Grada

Članak 69.

Prijedlog proračuna Grada i godišnji obračun proračuna Grada podnosi predsjedniku Vijeća s potrebnim obrazloženjem Gradsko poglavarstvo.

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

Članak 70.

Predsjednik Vijeća upućuje prijedlog proračuna Grada i godišnjeg obračuna proračuna Grada svim članovima Vijeća.

Članak 71.

Prijedlog proračuna Grada i godišnji obračun proračuna Grada raspravlja se najprije u načelu a zatim po razdjelima, a o amandmanima se glasuje nakon zaključenja rasprave o razdjelu proračuna na koji se amandman odnosi.

Članak 72.

U raspravi o godišnjem obračunu proračuna Grada, a na osnovi analize izvršenih programa radova, mogu se utvrditi osnovne politike za iduće razdoblje ili pravci za izradu proračuna, a mogu se utvrditi i uvjeti i kriteriji za financiranje zadaće tijela i organizacije i za financiranje dragih potreba u Gradu.

Proračun Grada i godišnji obračun proračuna Grada donose se većinom glasova svih članova Vijeća.

6. Donošenje ostalih akata

Članak 73.

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 Gradsko poglavarstvo, predsjednik Vijeća upućuje Gradskom poglavarstvu na mišljenje.

Članak 74.

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

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

X. VIJEĆNIČKA PITANJA

Članak 75.

Članovi Vijeća mogu postavljati pitanja Gradskom poglavarstvu, članovima Gradskog poglavarstva i pojedinim pročelnicima i to o pitanjima iz njihove nadležnosti.

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

Članak 76.

Predsjednik Gradskog 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 izme u sjednica, članovi Vijeća mogu posredstvom predsjednika Vijeća postavljati vijećnička pitanja.

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

U istom roku dužni su odgovoriti na usmeno postavljeno pitanje ako član Vijeća 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 članove Vijeća i navesti razloge zbog kojih nisu u mogućnosti odgovoriti u predvi enom roku na vijećničko pitanje.

Članak 77.

Pitanja koja članovi Vijeća postavljaju Gradskom 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 ovog Poslovnika predsjednik Vijeća će uputiti člana Vijeća na to i pozvati ga da svoje pitanje uskladi s tim odredbama.

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

Članak 78.

Gradsko poglavarstvo odnosno dužnosnik dostavlja pismeni odgovor članu Vijeća na pitanje putem predsjednika Vijeća.

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

Na zahtjev predsjednika Gradskog poglavarstva odnosno dužnosnika komu je postavljeno pitanje, Vijeće može produžiti rokove za davanje odgovora na pitanje.

Članak 79.

Na pitanje postavljeno Gradskom poglavarstvu odgovara predsjednik ili potpredsjednik Gradskog poglavarstva, a na pitanje postavljeno pročelniku, osim pročelnika može odgovoriti njegov zamjenik ili pomoćnik.

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

Članak 80.

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

Članak 81.

Ako Gradsko poglavarstvo ili dužnosnik ne odgovori na pitanje prema članku 76. ovog Poslovnika, predsjednik Vijeća će o tome obavijestiti predsjednika Gradskog poglavarstva i zahtijevati da se u roku od osam dana dostavi odgovor.

Članak 82.

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

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

XI. INTERPELACIJA

Članak 83.

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

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

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

Interpelaciju predsjedniku Vijeća podnosi najmanje 6 članova Vijeća.

Članak 84.

Podnesenu interpelaciju predsjednik Vijeća dostavlja predsjedniku Gradskog poglavarstva i članovima Vijeća.

Članak 85.

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

Predsjednik Vijeća upućuje to izvješće članovima Vijeća.

Članak 86.

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

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

Članak 87.

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

Predsjednik Gradskog poglavarstva ima pravo na sjednici usmeno obrazložiti izvješće Gradskog poglavarstva povodom interpelacije.

Nakon toga Vijeće provodi raspravu.

Članak 88.

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

Poslije završene rasprave o interpelaciji, Vijeće može postaviti pitanje odgovornosti Gradskog poglavarstva, zauzeti stajalište o tome i donijeti zaključke o utvrđivanju prijedloga za razrješavanje predsjednika Gradskog poglavarstva ili pojedinog dužnosnika.

Članak 89.

Članovi Vijeća 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 kada je Vijeće donijelo zaključak kojim odbija interpelaciju.

XII. RED NA SJEDNICI

1. Sazivanje sjednice

Članak 90.

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 Gradskog poglavarstva ili većine članova Vijeća.

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

Članak 91.

Sjednicu Vijeća saziva predsjednik Vijeća.

Kada Vijeće redovito zasjeda sjednice Vijeća održavaju se u pravilu jedanput mjesečno, a najmanje jednom u tri mjeseca.

Za redovite sjednice, dostavlja se vijećnicima prijedlog dnevnog reda s dokumentima o kojima će se voditi rasprava sedam dana prije održavanja sjednice, a ako postoje opravdani razlozi, koji se moraju obrazložiti, taj rok može biti kraći. Dostava se vrši u pravilu putem pošte, a može i osobno ili putem elektroničke pošte.

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. članka 90., a dnevni red za tu sjednicu može predložiti i na sjednici.

Članak 92.

Sjednice Vijeća traju dok se ne iscrpi utvrđeni dnevni red, a dnevni 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 93.

Dnevni red sjednice Vijeća predlaže predsjednik Vijeća.

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

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 Poslovníkom upućeni u postupak najkasnije u roku od 21 dana kada se radi o prijedlogu općeg ili drugog akta.

Članak 94.

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 usvojen predmet koji je predložio ovlašteni predlagatelj na način predviđen ovim Poslovníkom, a predlagatelj ostane pri svome prijedlogu, o stavljanju prijedloga na dnevni red odlučuje se bez rasprave.

Članak 95.

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda najprije se odvojeno odlučuje o prijedlogu da se pojedini predmet izostavi, zatim da se dnevni red dopuni pojedinim predmetom, ako to zahtijeva hitnost.

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

3. Predsjedavanje i sudjelovanje

Članak 96.

Sjednici Vijeća predsjednik Vijeća, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti potpredsjednik Vijeća, kojeg ovlasti predsjednik Vijeća.

Članak 97.

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

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

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

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

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

Članak 98.

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

Članu Vijeća koji žele govoriti o povredi Poslovnika ili o povredi utvrđenog dnevnog reda predsjednik daje riječ čim je ovaj zatraži. Govor tog člana Vijeća ne može trajati dulje od tri minute.

Predsjednik je dužan poslije iznesenog prigovora dati objašnjenje o povredi Poslovnika, odnosno utvrđenog dnevnog reda. Ako član Vijeća nije zadovoljan danim objašnjenjem, o tome se odlučuje na sjednici bez rasprave.

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

Članak 99.

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

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

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

Članak 100.

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

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

Nakon što završe svoj govor svi članovi Vijeća koji su se prijavili za govor u skladu s člankom 97. ovog Poslovnika, 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 stegovne mjere

Članak 101.

Red na sjednici održava predsjednik Vijeća.

Za remećenje reda na sjednici predsjednik Vijeća može članu Vijeća izreći stegovne mjere:

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

Stegovne mjere utvrđene u stavku 2. ovog članka izvršne su nakon što ih je izrekao predsjednik Vijeća i o njima se ne vodi rasprava.

Članak 102.

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

Član Vijeća je počinio stegovni 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 članove Vijeća,

- svojim ponašanjem odstupa od općih pravila ponašanja u Vijeću,

- na drugi način remeti red na sjednici.

Članak 103.

Opomena s unošenjem u zapisnik izriče se članu Vijeća koji na sjednici svojim ponašanjem 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 član Vijeća, služeći se svojim pravima, zloupotrebljava odredbe ovog Poslovnika kako bi spriječio raspravu ili odlučivanje.

Članak 104.

Opomena s oduzimanjem riječi izriče se članu Vijeća 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 članu Vijeća i kada svojim govorom na grublji način vrijeđa predsjednika Vijeća ili članove Vijeća, odnosno ako svojim govorom teže narušava ugled Vijeća i članova Vijeća.

Članak 105.

Iznimno, članu Vijeća 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 stegovni istup.

Članak 106.

Članu vijeća se izriče stegovna mjera udaljavanja sa sjednice Vijeća kada je svojim ponašanjem toliko narušio red i prekršio odredbe ovog Poslovnika o redu na sjednici tako da je daljnje održavanje sjednice dovedeno u pitanje.

Stegovna mjera iz stavka 1. ovog članka može se izreći od 1 do 10 dana i stupa na snagu odmah nakon njezina izricanja.

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

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

Ako se član Vijeća niti nakon izricanja ove mjere ne udalji sa sjednice, predsjednik Vijeća će prekinuti sjednicu.

Članak 107.

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

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

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

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

Članak 108.

Vijeće može po prigovoru:

- potvrditi izrečenu stegovnu mjeru,

- smanjiti vrijeme na koje je član Vijeća isključen sa sjednice Vijeća, ili

- ukinuti stegovnu mjeru.

Odluka Vijeća je konačna.

Članak 109.

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, obavezne su u pogledu održavanja reda izvršavati naloge predsjednika Vijeća.

5. Tijek sjednice

Članak 110.

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

Predsjednik Vijeća obavještava članove o broju nazočnih članova Vijeća na sjednici, te o tome koji su ga članovi Vijeća obavijestili da su spriječeni nazočiti sjednici.

Članak 111.

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 prisutnih vijećnika.

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

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

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

Članak 112.

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

Ukoliko se u tijeku rasprave o pojedinoj točki dnevnog reda pojavi sumnja da se odluka neće moći donijeti zbog manjkavosti podataka ili dokumentacije u pripremnim materijalima, na prijedlog najmanje 6 članova Vijeća, Vijeće može odlučiti da odlučivanje o toj točki odgodi za slijedeću sjednicu, uz poziv predlagача da upotpuni svoj prijedlog odgovarajućim podacima odnosno dokumentacijom.

Predsjednik Vijeća zaključuje raspravu kada utvrdi da nema više prijavljenih govornika. Poslije zaključenja rasprave glasu se o prijedlogu općeg ili drugog akta.

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

6. Vrijeme za postavljanje pitanja Gradskom poglavarstvu

Članak 113.

Na svakoj sjednici Vijeća U pravilu prije prelaska na prvu točku dnevnog reda, određuje se vrijeme u kojem članovi

Vijeća imaju pravo postavljati usmena pitanja neovisno o dnevnom redu, Gradskom poglavarstvu, pojedinim članovima Gradskog poglavarstva i pojedinom pročelniku.

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

Član Vijeća ima pravo postavljati najviše dva pitanja.

Isti član Vijeća može postaviti još najviše dva pitanja ukoliko, sukladno stavku 3. ovog članka, u utvrđenom vremenu za postavljanja pitanja, nema daljnjih vijećničkih pitanja.

Na pitanja upućena Gradskom poglavarstvu u pravilu odgovara predsjednik Gradskog poglavarstva, potpredsjednik odnosno pročelnik.

Vrijeme određeno za postavljanje pitanja traje najviše 60 minuta, ako Vijeće ne odluči drugačije.

Predsjednik Gradskog poglavarstva dužan je osigurati nazočnost najmanje polovine članova Gradskog poglavarstva i svih pročelnika na sjednici Vijeća u vrijeme određeno prethodnim stavkom.

7. Odlučivanje

Članak 114.

Za donošenje odluka na sjednici Vijeća potrebna je nazočnost većine članova vijeća, osim u slučajevima kada je ovim Poslovnikom određeno drugačije.

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

Utvrđivanje broja nazočnih članova Vijeća predsjednik Vijeća će provesti i na zahtjev člana Vijeća čiji prijedlog podrži najmanje 5 članova Vijeća.

Članak 115.

Opće i druge akte Vijeće donosi većinom glasova, ukoliko je na sjednici Vijeća nazočna većina članova osim ako zakonom ili ovim Poslovnikom nije drugačije određeno. Većinom glasova svih članova, Vijeće donosi:

- Statut Grada,
- Poslovnik Gradskog vijeća,
- proračun Grada,
- godišnji obračun proračuna,
- odluku o izboru gradonačelnika i zamjenika gradonačelnika,
- odluku o izboru članova Gradskog poglavarstva,
- odluku o izboru predsjednika i potpredsjednika Vijeća,
- odluku o nepovjerenju gradonačelniku i članovima Gradskog poglavarstva.

8. Glasovanje

Članak 116.

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

Javno glasovanje provodi se istovremeno, dizanjem ruke.

Glasovanje dizanjem ruke provodi se na način da predsjednik Vijeća prvo poziva članove Vijeća 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 amandmanima za njegovo prihvatanje izjasni manje od polovice nazočnih članova Vijeća, predsjednik Vijeća može odmah konstatirati da je amandman odbijen.

Članak 117.

Predsjednik Vijeća objavljuje rezultat glasovanja.

Na zahtjev jednog člana Vijeća koji zatraži provjeru glasovanja predsjednik Vijeća nalaže brojenje i ponovno objavljivanje rezultata glasovanja.

Članak 118.

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

Na glasačkom listiću prezimena kandidata navedena su abecednim redom.

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

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

Članak 119.

Djelatnik ili član Vijeća pomaže predsjedniku Vijeća u provođenju tajnog glasovanja, predaje članovima Vijeća glasačke listiće zaokruživanjem rednog broja ispred imena člana Vijeća kojemu je glasački listić predan.

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

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

Članak 120.

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

Ponovno glasovanje provodi se istim postupkom kao i prvo glasovanje.

Članak 121.

Član Vijeća može glasovati samo jednim glasačkim listićem i to osobno. Nevažeći je nepopunjeni listić, listić na kojemu su dopisana nova imena, odnosno glasački listić koji je tako popunjen da se ne može sa sigurnošću utvrditi za koga je ili što je član glasovao.

Članak 122.

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

Rezultat glasovanja utvrđuje se na osnovi predanih glasačkih listića.

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

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

XIII. IZBORI I IMENOVANJA

Članak 123.

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

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

Članak 124.

Izabran je kandidat za kojeg je glasovala većina nazočnih članova Vijeća ukoliko zakonom ili ovim Poslovnikom nije tvrdjena većina od ukupnog broja članova Vijeća.

Kad je predloženo više kandidata za jedno mjesto, odnosno dužnost, a ni jedan kandidat ne dobije potrebnu većinu glasova, glasovanje se ponavlja na način da se ne glasuje o kandidatu koji je dobio najmanji broj glasova. U po-

novljenom glasovanju izabran je kandidat ako je dobio većinu glasova prisutnih članova Vijeća.

Članak 125.

Prijedlog kandidature za izbor predsjednika i potpredsjednika Vijeća daje najmanje 6 vijećnika u Vijeću.

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

Razrješenje predsjednika i potpredsjednika Vijeća može predložiti najmanje 6 članova Vijeća.

Izbor, imenovanja i razrješenje članova radnih tijela Vijeća, obavlja se na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili na prijedlog grupe od najmanje 6 članova Vijeća.

XIV. ZAPISNICI

Članak 126.

O radu na sjednici Vijeća vodi se zapisnik.

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

U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.

Sastavni dio zapisnika su i izglasani tekstovi općih i drugih akata.

Članak 127.

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

O osnovanosti primjedbe na zapisnik odlučuje se na sjednici bez rasprave.

Ako se primjedba prihvati, izvršit će se u zapisniku odgovarajuća izmjena.

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

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Vijeća i zapisničar.

Izvornike zapisnika sjednice čuva Ured Grada.

O radu na sjednici Vijeća vodi se i tonski zapis, koji sadrži potpun tijek sjednice.

Ured Grada dužan je članu Vijeća, na njegov pisani zahtjev omogućiti reprodukciju tonskog zapisa sa prethodne sjednice do verifikacije istog, i to onog dijela rasprave na koji član Vijeća ima primjedbku.

Tonski zapis pohranjuje se u Uredu Grada, tri mjeseca nakon verifikacije zapisnika tonski zapis sjednice se briše.

XV. JAVNOST RADA

Članak 128.

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

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

Članak 129.

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

Člana vijeća 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 Ureda Grada.

Članak 130.

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

Na sjednicama radnih tijela Vijeća može se odlučiti da izvjestitelj tiska i drugih sredstava javnog priopćavanja mogu nazočiti sjednici iako se na njoj raspravlja o nekom pitanju bez nazočnosti javnosti. O takvom pitanju mogu izvjestitelji tiska i drugih sredstava priopćavanja davati za javnost samo one obavijesti za koje se na toj sjednici odluči.

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

Članak 131.

Dužnost je izvjestitelja tiska i drugih sredstava javnog priopćavanja da iznose točne podatke o temama koje 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 sa predstavnicima predlagatelja ili s dužnosnicima u Vijeću i drugi kontakti s izvjestiteljima.

Članak 132.

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

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

Tiskovnu konferenciju može održati i radno tijelo.

Članak 133.

Građani i predstavnici zainteresiranih pravnih osoba imaju pravo biti nazočni sjednicama Vijeća.

Građani i pravne osobe dužne su pismeno najaviti svoju nazočnost odnosno nazočnost svojih predstavnika na sjednici Vijeća najkasnije tri dana prije održavanja sjednice. Građani su dužni navesti svoj jedinstveni matični broj, a pravne osobe ime i prezime osobe koja će biti nazočna na sjednici, te njezin jedinstveni matični broj.

Predsjednik Gradskog vijeća može ograničiti broj građana koji su nazočni sjednici zbog prostornih uvjeta i održavanja reda na sjednici.

Iznimno, predsjednik Gradskog vijeća može odlučiti prije samog početka sjednice o nazočnosti građana ili predstavnika pravnih osoba na sjednici Gradskog vijeća bez pismene najave.

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

Članak 134.

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

Na rad i organizaciju Vijeća u slučaju iz stavka 1. ovog članka primjenjuje se ovaj Poslovnik, ako njegovim odredbama ili drugim aktom Vijeća nije drugačije određeno.

Članak 135.

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

Članak 136.

Odbor za statut, poslovnik i propise:

- utvrđuje da ne postoji mogućnost da se sastane Vijeće i o tome izvješćuje predsjednika Vijeća i Gradsko poglavarsvo,

- utvrđuje da su prestale okolnosti koje su onemogućavale sazivanje Vijeća i o tome izvješćuju predsjednika Vijeća i Gradsko poglavarsvo.

XVII. URED GRADA

Članak 137.

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

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

Predstojnik Ureda Grada ima status pročelnika.

XVIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 138.

Danom stupanja na snagu ovoga Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Gradskog vijeća Grada Crikvenice (»Službene novine« Primorsko-goranske županije broj 13/94 i 21/97).

Članak 139.

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

Klasa: 021-01/01-01/39

Ur. broj: 2107/01-02-01-6

Crikvenica, 10. prosinca 2001.

GRADSKO VIJEĆE GRADA CRIKVENICE

Predsjednik

Vijeća Grada Crikvenice

Nikola Šaban, v. r.

43.

Na temelju članka 16. Zakona o proračunu (»Narodne novine« broj 92/94) i članka 25. Statuta Grada Crikvenice (»Službene novine« Primorsko-goranske županije broj 26/01) Gradsko vijeće Grada Crikvenice, na 8. sjednici održanoj 10. prosinca 2001. godine, donijelo je

PRORAČUN

Grada Crikvenice za 2002. godinu

I. OPĆI DIO

Članak 1.

Proračun Grada Crikvenice za 2002. godinu (u daljnjem tekstu Proračun) sastoji se od:

- PRIHODA	47.177.000,00 kn
- IZDATAKA	47.177.000,00 kn
- RASPOREĐENIH IZDATAKA	47.127.000,00 kn
- NERASPOREĐENIH IZDATAKA	50.000,00 kn

Članak 2.

Prihodi i izdaci utvrđuju se po izvorima i vrstama u Računu prihoda i izdataka i to:

A. PRIHODI

KONTA	VRSTA PRIHODA	IZNOS
	SVEUKUPNO PRIHODI	35.964.500,00
6	PRIHODI	33.614.500,00
61	Prihodi od poreza	14.250.000,00
611	Porez i pririz na dohodak	7.000.000,00
612	Porez na dobit	350.000,00
613	Porezi na imovinu	5.800.000,00
614	Porezi na robu i usluge	1.100.000,00
63	Potpore	1.612.500,00
633	Potpore iz proračuna	1.612.500,00
64	Prihodi od imovine	3.222.000,00
641	Prihodi od financijske imovine	15.000,00
642	Prihodi od nefinancijske imovine	3.207.000,00
65	Prihodi od prodaje roba i usluga	14.480.000,00
651	Administrativne (upravne) pristojbe	2.630.000,00
652	Prihodi po posebnim propisima	11.850.000,00
66	Ostali prihodi	50.000,00
662	Kazne	50.000,00
7	PRIHODI - OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE	2.350.000,00
71	Prihodi od prodaje neproizvedene imovine	2.000.000,00
711	Prihodi od prodaje materijalne imovine - prirodnih bogatstava	2.000.000,00
72	Prihodi od prodaje proizvedene imovine	350.000,00
721	Prihodi od prodaje građevinskih objekata	350.000,00

B. RASHODI

KONTA	VRSTA RASHODA	IZNOS
	SVEUKUPNO RASHODI	43.882.000,00
3	RASHODI	38.583.100,00
31	Rashodi za zaposlene	6.837.960,00
311	Plaće	5.378.500,00
312	Ostali rashodi za zaposlene	184.300,00
313	Doprinosi na plaće	1.275.160,00

32	Materijalni rashodi	11.942.140,00
321	Naknade troškova zaposlenima	228.000,00
322	Rashodi za materijal i energiju	1.873.240,00
323	Rashodi za usluge	8.921.180,00
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	919.720,00
34	Financijski rashodi	1.754.500,00
342	Kamate za primljene zajmove	1.545.000,00
343	Ostali financijski rashodi	209.500,00
35	Subvencije	3.035.000,00
351	Subvencije trgovačkim društvima u javnom sektoru	3.035.000,00
36	Potpore	2.400,00
363	Potpore unutar opće države	2.400,00
37	Naknade građanima i kućanstvima iz zavoda i iz proračuna	835.000,00
372	Naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	835.000,00
38	Donacije i ostali rashodi	14.176.100,00
381	Tekuće donacije	3.646.100,00
382	Kapitalne donacije	10.480.000,00
385	Izvanredni rashodi	50.000,00
4	RASHODI - ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	5.298.900,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	375.900,00
422	Postrojenja i oprema	375.900,00
43	Rashodi za plemenite metale, umjetnička i znanstvena djela i ostale vrijednosti	50.000,00
431	Plemeniti metali, umjetnička i znanstvena djela i ostale vrijednosti	50.000,00
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	4.873.000,00
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	4.848.000,00
452	Dodatna ulaganja na postrojenjima i opremi	25.000,00

C. RAČUN FINANCIRANJA / ZADUŽIVANJA**I. PRIMICI OD ZADUŽIVANJA**

8	PRIMICI OD FINANCIJSKE IMOVINE I ZADUŽIVANJA	11.212.500,00
81	Primljene otplate (povrati) glavnice danih zajmova	100.000,00
814	Primici (povrati) glavnice zajmova danih trgovačkim društvima u javnom sektoru	100.000,00
84	Primici od zaduživanja	11.112.500,00
845	Primljeni zajmovi od banaka i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora	11.112.500,00

II. IZDACI OD ZADUŽIVANJA

5	IZDACI ZA FINANCIJSKU IMOVINU I OTPLATE ZAJMOVA	3.295.000,00
51	Izdaci za dane zajmova	130.000,00
516	Izdaci za dane zajmove trgovačkim društvima, obrtnicima, malom i srednjem poduzetništvu izvan javnog sektora	130.000,00
52	Izdaci za vrijednosne papire	100.000,00
525	Izdaci za jünčevne pologe	100.000,00
54	Izdaci za otplatu glavnice primljenih zajmova	3.065.000,00
542	Otplata glavnice primljenih zajmova od banaka i ostalih financijskih institucija u javnom sektoru	305.000,00
544	Otplata glavnice primljenih zajmova od banaka i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora	2.760.000,00
	II. ZADUŽIVANJE UMANJENO ZA OTPLATE	7.917.500,00

Članak 3.

Izdaci Proračuna u iznosu 43.882.000,00 kn i izdaci financiranja u iznosu od 3.295.000,00 kn raspoređuju se po nositeljima i korisnicima te potonjim namjenama kako slijedi:

II. POSEBNI DIO

SVEUKUPNO RASHODI I IZDACI		45.552.000,00
KONTA	VRSTA IZDATKA	IZNOS
	RAZDJEL I URED GRADA	
	GLAVA 1 URED GRADA	2.127.000,00
3	RASHODI	2.102.000,00
32	Materijalni rashodi	1.822.000,00
321	Naknade troškova zaposlenima	70.000,00
321 11	Dnevnice za službeni put u zemlji	15.006,00
321 12	Dnevnice za službeni put u inozemstvu	20.000,00
321 13	Naknade za smještaj na službenom putu u zemlji	3.000,00
321 14	Naknade za smještaj na službenom putu U inozemstvu	2.000,00
321 15	Naknade za prijevoz na službenom putu u zemlji	8.000,00
321 16	Naknade za prijevoz na službenom putu u inozemstvu	2.000,00
321 31	Seminari, savjetovanja i simpoziji	10.000,00

321 32	Tečajevi i stručni ispiti	10.000,00
322	Rashodi za materijal i energiju	505.000,00
322 11	Uredski materijal	125.000,00
322 12	Literatura (publikacije, časopisi, glasila, knjige i ostalo)	10.000,00
322 14	Materijal i sredstva za čišćenje i održavanje	10.000,00
322 19	Ostali materijal	20.000,00
322 31	Električna energija	240.000,00
322 39	Ostali materijali za proizvodnju energije (ugljen, drva, teško ulje)	80.000,00
322 51	Sitni inventar	20.000,00
323	Rashodi za usluge	691.000,00
323 11	Usluge telefona, telefaksa	120.000,00
323 12	Usluge interneta	30.000,00
323 13	Poštarina (pisma, tiskanice i si.)	140.000,00
323 22	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja postrojenja i opreme	15.000,00
323 23	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja prijevoznih sredstava	10.000,00
323 32 01	Natječaj, oglasi, objave i pretplate	80.000,00
323 34	Promidžbeni materijali	20.000,00
323 41	Opskrba vodom	95.000,00
323 44	Dimnjačarske i ekološke usluge	10.000,00
323 45	Usluge čišćenja, pranja i slično	35.000,00
323 49 03	Troškovi odvoza smeća i kanalizacije	50.000,00
323 71	Autorski honorari	5.000,00
323 79	Ostale intelektualne usluge	10.000,00
323 79 03	Javnobilježničke usluge	5.000,00
323 91	Grafičke i tiskarske usluge, usluge kopiranja i uvezivanja i slično	20.000,00
323 92	Film i izrada fotografija	3.000,00
323 94	Usluge pri registraciji prijevoznih sredstava	3.000,00
323 99 02	Vatromet	40.000,00
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	556.000,00
329 11	Naknade članovima predstavničkih i izvršnih tijela	265.000,00
329 31 01	Ugostiteljske usluge (ugošćavanje delegacija, domjenici za Božić i Dan Grada)	100.000,00
329 31 02	Proslava Dana Grada Crikvenice i Vele Gospe	40.000,00
329 31 03	Pokloni i suveniri za delegacije i gradove prijatelje	30.000,00
329 31 04	Vijenci i cvijeće	15.000,00
329 31 05	Ostalo	20.000,00
329 31 06	Proslava dana Sv. Jelene	15.000,00
329 31 07	Proslava dana Sv. Katarine	15.000,00
329 31 08	Proslava dana Sv. Jakova	15.000,00
329 31 09	Proslava ostalih blagdana	15.000,00
329 41	Tuzemne članarine	16.000,00
329 99 02	Sudske takse i ostale pristojbe	10.000,00
37	Naknade građanima i kućanstvima iz zavoda i iz proračuna	50.000,00
372	Naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	50.000,00
372 19 01	Naknada za oduzetu imovinu	50.000,00
38	Donacije i ostali rashodi	230.000,00
381	Tekuće donacije	180.000,00
381 14	Tekuće donacije političkim strankama	160.000,00
381 14 32	Tekuće donacije građanima	20.000,00
385	Izvanredni rashodi	50.000,00
385 11	Nepredviđeni rashodi do visine proračunske pričuve	50.000,00
4	RASHODI - za nabavu nefinancijske imovine	25.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	25.000,00
422	Postrojenja i oprema	25.000,00
422 12	Uredski namještaj	10.000,00
422 19	Ostala uredska oprema	10.000,00
422 59	Ostali instrumenti, uređaji i strojevi	5.000,00
	RAZDJELO 2 UPRAVNI ODJEL ZA FINACIJE	
	GLAVA 1 UPRAVNI ODJEL ZA FINACIJE	4.269.000,00
3	RASHODI	4.069.000,00
31	Rashodi za zaposlene	3.559.000,00
311	Plaće	2.904.000,00
311 11	Plaće za zaposlene	2.890.000,00
311 29	Ostale plaće u naravi	14.000,00
312	Ostali rashodi za zaposlene	175.000,00
312 15	Naknade za bolest, invalidnost i smrtni slučaj	175.000,00
313	Doprinosi na plaće	480.000,00
313 11	Doprinosi za mirovinsko osiguranje (I stup)	250.000,00
313 21	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	205.000,00
313 31	Doprinosi za zapošljavanje	25.000,00

32	Materijalni rashodi	460.000,00
321	Naknade troškova zaposlenima	95.000,00
321 21	Naknade za prijevoz na posao i s posla	85.000,00
321 31	Seminari, savjetovanja i simpoziji	10.000,00
322	Rashodi za materijal i energiju	10.000,00
322 12	Literatura (publikacije, časopisi, glasila, knjige i ostalo)	10.000,00
323	Rashodi za usluge	195.000,00
323 22	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja postrojenja i opreme	100.000,00
323 32 01	Natječaj, oglasi, objave i pretplate	5.000,00
323 79	Ostale intelektualne usluge	40.000,00
323 82	Usluge razvoja softwera	50.000,00
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	160.000,00
329 21	Premije osiguranja prijevoznih sredstava	10.000,00
329 22	Premije osiguranja ostale imovine	130.000,00
329 23	Premije osiguranja zaposlenih	20.000,00
34	Financijski rashodi	50.000,00
343	Ostali financijski rashodi	50.000,00
343 12	Usluge platnog prometa	40.000,00
343 33	Zatezne kamate iz poslovnih odnosa i drugo	10.000,00
4	RASHODI - za nabavu nefinancijske imovine	200.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	200.000,00
422	Postrojenja i oprema	200.000,00
422 U 01	Nabava softvera	100.000,00
422 1102	Nabava hardwera	100.000,00
RAZDJELOVA 3 UPRAVNI ODJEL ZA JAVNE POTREBE		
GLAVA 1 PREDŠKOLSKI ODGOJ		3.395.000,00
1 PREDŠKOLSKI ODGOJ - PRORAČUNSKI KORISNICI		3.360.000,00
RASHODI		2.580.000,00
31	Rashodi za zaposlene	2.400.000,00
311	Plaće	1.828.100,00
311 11	Plaće za zaposlene	1.828.100,00
313	Doprinosi na plaće	571.900,00
313 11	Doprinosi za mirovinsko osiguranje (I stup)	356.479,00
313 21	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	184.343,00
313 31	Doprinosi za zapošljavanje	31.078,00
32	Materijalni rashodi	60.000,00
323	Rashodi za usluge	60.000,00
323 21	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja građevinskih objekata	60.000,00
34	Financijski rashodi	90.000,00
342	Kamate za primljene zajmove	90.000,00
342 21 01	Kamate za kredit - dječji vrtić	90.000,00
38	Donacije i ostali rashodi	30.000,00
381	Tekuće donacije	30.000,00
381 1918	Subvencija olakšica Dječjem vrtiću	30.000,00
4	RASHODI - za nabavu nefinancijske imovine	20.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	20.000,00
422	Postrojenja i oprema	20.000,00
422 71	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	20.000,00
5	IZDACI ZA NEFINANCIJSKU IMOVINU I OTPLATE ZAJMOVA	760.000,00
54	Izdaci za otplatu glavnice primljenih zajmova	760.000,00
544	Otplata glavnice primljenih zajmova od banaka i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora	760.000,00
544 12	Otplata glavnice primljenih zajmova od tuzemnih banaka i ostalih financijskih institucija	760.000,00
2 PREDŠKOLSKI ODGOJ - OSTALI KORISNICI		35.000,00
RASHODI		35.000,00
38	Donacije i ostali rashodi	35.000,00
381	Tekuće donacije	35.000,00
381 29 01	Tekuće donacije za poklone za djecu	35.000,00
GLAVA 2 OBRAZOVANJE		3.325.000,00
1 OBRAZOVANJE - PRORAČUNSKI KORISNICI		2.792.500,00
RASHODI		873.100,00
32	Materijalni rashodi	866.900,00
321	Naknade troškova zaposlenima	44.500,00
321 11	Dnevnice za službeni put u zemlji	17.500,00
321 13	Naknade za smještaj na službenom putu u zemlji	5.000,00
321 15	Naknade za prijevoz na službenom putu u zemlji	12.000,00
321 31	Seminari, savjetovanja i simpoziji	10.000,00
322	Rashodi za materijal i energiju	424.100,00
322 11	Uredski materijal	29.000,00

322 12	Literatura (publikacije, časopisi, glasila, knjige i ostalo)	24.200,00
322 14	Materijal i sredstva za čišćenje i održavanje	10.000,00
322 16	Materijal za higijenske potrebe i njegu	12.000,00
322 19	Ostali materijal	16.300,00
322 21	Osnovni materijal i sirovine	2.000,00
322 31	Električna energija	126.500,00
322 34	Motorni benzin i dizel gorivo	600,00
322 39	Ostali materijali za proizvodnju energije (ugljen, drva, teško ulje)	153.500,00
322 41	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje građevinskih objekata	25.000,00
322 42	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje postrojenja i opreme	8.000,00
322 51	Sitni inventar	17.000,00
323	Rashodi za usluge	375.580,00
323 11	Usluge telefona, telefaksa	23.000,00
323 12	Usluge interneta	18.000,00
323 13	Poštarina (pisma, tiskalice i si.)	7.000,00
323 19	Ostale usluge za komunikaciju i prijevoz	165.000,00
323 21	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja građevinskih objekata	19.180,00
323 22	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja postrojenja i opreme	12.000,00
323 32 01	Natječaji, oglasi, objave i pretplate	3.500,00
323 39	Ostale usluge promidžbe i informiranja	2.400,00
323 41	Opskrba vodom	30.000,00
323 42	Iznošenje i odvoz smeća	31.000,00
323 43	Deratizacija i dezinfekcija	2.500,00
323 44	Dimnjačarske i ekološke usluge	12.000,00
323 49	Ostale komunalne usluge	9.500,00
323 69	Ostale zdravstvene i veterinarske usluge	11.000,00
323 72	Ugovori o djelu	5.500,00
323 79	Ostale intelektualne usluge	1.000,00
323 89	Ostale računalne usluge	7.000,00
323 91	Grafičke i tiskarske usluge, usluge kopiranja i uvezivanja i slično	12.000,00
323 92	Film i izrada fotografija	4.000,00
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	22.720,00
329 22	Premije osiguranja ostale imovine	5.000,00
329 31	Reprezentacija	4.500,00
329 41	Tuzemne članarine	1.220,00
329 99	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	12.000,00
34	Financijski rashodi	76.200,00
343	Ostali financijski rashodi	6.200,00
342 21 05	Kamate za kredit za dovršetak izgradnje škole Zvonka Cara u Crikvenici	70.000,00
343 12	Usluge platnog prometa	5.500,00
343 33	Zatezne kamate iz poslovnih odnosa i drugo	700,00
4	RASHODI - za nabavu nefinancijske imovine	224.400,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	29.400,00
422	Postrojenja i oprema	29.400,00
422 11	Računala i računalna oprema	10.000,00
422 22	Telefoni i ostali komunikacijski uređaji	1.000,00
422 31	Oprema za grijanje, ventilaciju i hlađenje	10.000,00
422 32	Oprema za održavanje prostorija	2.000,00
422 33	Oprema za protupožarnu zaštitu (osim vozila)	4.400,00
422 61	Sportska oprema	2.000,00
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	1.820.000,00
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	1.795.000,00
451 00 21	Sanacija krovista	170.000,00
451 00 36	Dovršenje izgradnje škole Zvonka Cara u Crikvenici	1.625.000,00
452	Dodatna ulaganja na postrojenjima i opremi	25.000,00
452 00 01	Ulaganja na postrojenjima i opremi OŠ Zvonka Cara	25.000,00
3	2. OBRAZOVANJE - OSTALI KORISNICI	532.500,00
35	RASHODI	532.500,00
351	Subvencije	110.000,00
351 21 07	Subvencije trgovačkim društvima u javnom sektoru	110.000,00
37	Sufinanciranje učeničkih karata	110.000,00
372	Naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	160.000,00
372 15 02	Naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	160.000,00
372 29 06	Stipendije nadarenim učenicima i studentima	140.000,00
38	Nagrade učenicima i učiteljima	20.000,00
381	Donacije i ostali rashodi	262.500,00
381 14 05	Tekuće donacije	262.500,00
381 19 01	Donacija Društvu Naša djeca	5.000,00
	Donacija srednjoj školi za programe srednje škole	100.000,00

381.19.02	Ostali izdaci vezani za školstvo	50.000,00
381.19.13	Donacija osnovnoj školi Zvonka Cara *	36.400,00
381.19.14	Donacija osnovnoj školi Vladimira Nazora	71.100,00
	GLAVA 3 KULTURA	1.331.000,00
	1 KULTURA - PRORAČUNSKI KORISNICI	925.000,00
3	RASHODI	835.500,00
31	Rashodi za zaposlene	467.960,00
311	Plaće	308.400,00
311.11	Plaće za zaposlene	308.400,00
312	Ostali rashodi za zaposlene	9300,00
312.12	Nagrade	5.200,00
312.13	Darovi	1.600,00
312.15	Naknade za bolest, invalidnost i smrtni slučaj	2.500,00
313	Doprinosi na plaće	150.260,00
313.11	Doprinosi za mirovinsko osiguranje (I. stup)	85.400,00
313.21	Doprinosi za obavezno zdravstveno osiguranje	58.600,00
313.31	Doprinosi za zapošljavanje	6.260,00
32	Materijalni rashodi	270.240,00
321	Naknade troškova zaposlenima	13.500,00
321.11	Dnevnice za službeni put u zemlji	2.600,00
321.15	Naknade za prijevoz na službenom putu u zemlji	5.400,00
321.21	Naknade za prijevoz na posao i s posla	4.500,00
321.31	Seminari, savjetovanja i simpoziji	1.000,00
322	Rashodi za materijal i energiju	29.140,00
322.11	Uredski materijal	9.940,00
322.12	Literatura (publikacije, časopisi, glasila, knjige i ostalo)	1.600,00
322.14	Materijal i sredstva za čišćenje i održavanje	100,00
322.16	Materijal za higijenske potrebe i njegu	200,00
322.31	Električna energija	12.300,00
322.51	Sitni inventar	5400,00
323	Rashodi za usluge	211.600,00
323.11	Usluge telefona, telefaksa	14.900,00
323.13	Poštarina (pisma, tiskanice i si.)	3.500,00
323.22	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja postrojenja i opreme	2.000,00
323.41	Opskrba vodom	2.100,00
323.42	Iznošenje i odvoz smeća	4.300,00
323.43	Deratizacija i dezinfekcija	1.000,00
323.53	Najamnine za opremu	10.000,00
323.72	Ugovori o djelu glazbeno-scenska djelatnost	65.000,00
323.71	Ugovori o djelu izložbena djelatnost	30.000,00
323.72	Ugovori o djelu zaštita kulturne baštine	7.000,00
323.79	Idejne studije rješenja gradskih prostora za kulturna događanja	15.000,00
323.91	Izdavačka djelatnost	40.000,00
323.91.01	Tiskarske usluge i usluge kopiranja	10.000,00
323.92	Film i izrada fotografija	1.800,00
323.99	Ostale nespomenute usluge	5.000,00
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	16.000,00
329.22	Premije osiguranja ostale imovine	8.000,00
329.31	Reprezentacija	8.000,00
34	Financijski rashodi	3.300,00
343	Ostali financijski rashodi	3300,00
343.12	Usluge platnog prometa	3.100,00
343.33	Zatezne kamate iz poslovnih odnosa i drugo	200,00
38	Donacije i ostali rashodi	94.000,00
381	Tekuće donacije	94.000,00
381.14.05	Donacija Društvu Naša djeca	2.000,00
381.14.17	Donacija glazbenoj udruzi Kaštel	18.000,00
381.14.18	Donacija KUD-u Vatroslav Lisinski	51.000,00
381.14.19	Donacija Limenoj glazbi Selce	23.000,00
4	RASHODI Za nabavu nefinancijske imovine	89.500,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	1.500,00
422	Postrojenja i oprema	1.500,00
422.22	Telefoni i ostali komunikacijski uređaji	1.500,00
43	Rashodi za plemenite metale, umjetnička i znanstvena djela i ostale vrijednosti	50.000,00
431	Plemeniti metali, umjetnička i znanstvena djela i ostale vrijednosti	50.000,00
431.21	Knjige	50.000,00
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	38.000,00
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	38.000,00
451.00.23	Zaštita kulturne baštine	23.000,00

451 00 24	Uređenje postojeće ljetne pozornice	15.000,00
	2. KULTURA OSTALI KORISNICI	406.000,00
3	RASHODI	406.000,00
32	Materijalni rashodi	278.000,00
323	Rashodi za usluge	278.000,00
323 39 02	Sufinanciranje izdavačke djelatnosti Primorske novine	90.000,00
323 39 04	Sufinanciranje izdavačke djelatnosti Primorski Novi list	30.000,00
323 39 05	Sufinanciranje izdavačke djelatnosti Vinodolski zbornik VIII.	10.000,00
323 39 06	Sufinanciranje izdavačke djelatnosti knjiga Đurdice Ivančić Dusper	4.000,00
323 39 07	Sufinanciranje izdavačke djelatnosti knjiga Ljerke Car Matutinović	4.000,00
323 39 08	Sufinanciranje izdavačke djelatnosti knjiga Mladena Barca	2.000,00
323 39 09	Sufinanciranje izdavačke djelatnosti likovna mapa Nina Bjelca	1.000,00
323 39 10	Ostale usluge promidžbe i informiranja u kulturi	10.000,00
323 72	Ugovori o djelu	30.000,00
323 79 06	Crikveničko kulturno ljetovanje 2002. godine	80.000,00
323 99 01	Javni red i sigurnost u kulturi	17.000,00
38	Donacije i ostali rashodi	128.000,00
381	Tekuće donacije	128.000,00
381 14 01	Donacija Udruzi mladeži Jadranovo	10.000,00
381 14 02	Donacija Udruzi mladeži Dramalj	10.000,00
381 14 03	Donacija Ekološkom društvu Crikvenica	4.000,00
381 14 04	Donacija Društvu Crikveničana	7.000,00
381 14 15	Donacija Udruzi za ekologiju i razvoj Jadranovo	4.000,00
381 14 16	Donacija Udruzi Lirac	10.000,00
381 14 17	Donacija glazbenoj udruzi Kaštel	10.000,00
381 14 18	Donacija KUD-u Vatroslav Lisinski	10.000,00
381 14 19	Donacija limenjoj glazbi Selce	10.000,00
381 14 20	Donacija Udruzi mladeži Selce	10.000,00
381 14 21	Donacija Udruzi inicijativa za Vinodol	20.000,00
381 14 22	Donacija Udruzi za narodne običaje Duga	3.000,00
381 29 04	Maškare 2002. godine	20.000,00
	GLAVA 4 ŠPORT I TEHNIČKA KULTURA	13.545.000,00
	2. ŠPORT I TEHNIČKA KULTURA - OSTALI KORISNICI	13.545.000,00
3	RASHODI	13.545.000,00
32	Materijalni rashodi	100.000,00
322	Rashodi za materijal i energiju	100.000,00
322 41 01	Održavanje športske dvorane	100.000,00
34	Financijski rashodi	980.000,00
342	Kamate za primljene zajmove	830.000,00
342 21 03	Kamate za kredit za športsku dvoranu	830.000,00
343	Ostali financijski rashodi	150.000,00
343 11	Usluge banaka	150.000,00
38	Donacije i ostali rashodi	12.465.000,00
381	Tekuće donacije	2.165.000,00
381 15 01	Donacija NK Crikvenica za redovnu djelatnost	220.000,00
381 15 02	Donacija Rukometnom klubu Crikvenica	600.000,00
381 15 03	Donacija Košarkaškom klubu Crikvenica	220.000,00
381 15 04	Donacija Atletskom klubu Jadran za redovnu djelatnost	70.000,00
381 15 05	Donacija Jedriličarskom društvu Val za redovnu djelatnost	50.000,00
381 15 06	Donacija Rukometnom klubu Selce za redovnu djelatnost	95.000,00
381 15 07	Donacija CPK Crikvenica	120.000,00
381 15 08	Donacija Kuglačkom klubu Crikvenica	70.000,00
381 15 09	Donacija Rukometnom klubu Mornar Dramalj za redovnu djelatnost	70.000,00
381 15 10	Donacija Stolnoteniskom klubu Crikvenica	45.000,00
381 15 11	Donacija sportskim klubovima za stručnu djelatnost	20.000,00
381 15 12	Donacije sportskim klubovima za dodatnu natjecateljsku djelatnost	30.000,00
381 15 13	Donacija Bočarskom klubu Gornji kraj Crikvenica	15.000,00
381 15 14	Donacija Bočarskom klubu Sv. Jakov Jadranovo	15.000,00
381 15 15	Donacija Planinarskom društvu Strlež	6.000,00
381 15 16	Donacija Klubu za borilačke vještine	5.000,00
381 15 17	Donacija Šahovskom klubu Crikvenica	15.000,00
381 15 18	Donacija STK Jadranovo	12.000,00
381 15 19	Donacija Klubu za mali nogomet Gornji kraj	5.000,00
381 15 20	Donacija Klubu za skijanje na vodi	12.000,00
381 15 21	Donacija Ženskom odbojkaškom klubu Crikvenica	50.000,00
381 15 22	Donacija Jedriličarskom društvu Jadro Selce	10.000,00
381 15 23	Donacija Biciklističkom klubu Crikvenica	8.000,00
381 15 24	Donacije sportskim klubovima za ostale transfere i potpore	136.000,00
381 15 26	Donacije udrugama tehničke kulture	60.000,00

381 15 27	Donacija Bočarskom klubu Selce	6.000,00
381 15 28	Donacija NK Crikvenica za održavanje športskih objekata	90.000,00
381 15 29	Donacija Atletskom klubu Jadran za održavanje športskih objekata	10.000,00
381 15 30	Donacija rukometnom klubu Selce za održavanje športskih objekata	15.000,00
381 15 31	Donacija Rukpmetnom klubu Mornar Dramalj za održavanje športskih objekata	15.000,00
381 15 32	Donacija Jedriličarskom društvu Val za održavanje športskih objekata	10.000,00
381 15 33	Donacija Bočarskom klubu Gornji kraj za održavanje športskih objekata	5.000,00
381 15 34	Donacija Bočarskom klubu Sv. Jakov Jadranovo za održavanje športskih objekata	5.000,00
381 19 04	Izdaci za osnovne škole u sportu	20.000,00
381 19 05	Izdaci za srednje škole u sportu	10.000,00
381 29 03	Sufinanciranje izbora športaša godine	20.000,00
382	Kapitalne donacije	10.300.000,00
382 12 03	Kapitalna donacija - izgradnja športske dvorane	10.300.000,00
	GLAVA 5 SOCIJALNA ZAŠTITA	1.260.000,00
	2. SOCIJALNA ZAŠTITA - OSTALI KORISNICI	1.260.000,00
3	RASHODI	955.000,00
32	Materijalni rashodi	50.000,00
323	Rashodi za usluge	50.000,00
323 72 01	Ugovor o djelu rehabilitacija djece u vrtiću	15.000,00
323 72 02	Ugovor o djelu za program Sretniji Grad	35.000,00
34	Financijski rashodi	105.000,00
342	Kamate za primljene zajmove	105.000,00
342 21 04	Kamate za dom umirovljenika	105.000,00
35	Subvencije	25.000,00
351	Subvencije trgovačkih društvima u javnom sektoru	25.000,00
351 21 04	Socijalni program - sufinanciranje učeničkih karata	5.000,00
351 21 05	Socijalna pomoć za troškove odvoza smeća, kanalizacije i komunalne naknade	20.000,00
37	Naknade građanima i kućanstvima iz zavoda i iz proračuna	425.000,00
372	Naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	425.000,00
372 12 01	Naknada za troškove stanovanja	130.000,00
372 12 02	Socijalna pomoć - hitne intervencije	10.000,00
372 15 01	Socijalne stipendije učenicima i studentima	140.000,00
372 17 01	Potpore novorođenčadi	50.000,00
372 23 01	Socijalna pomoć za stanarinu	5.000,00
372 29 01	Program socijalne zaštite - naturalna davanja	20.000,00
372 29 03	Pomoć invalidima	50.000,00
372 29 05	Potpore za mlijeko za novorođenčad	20.000,00
38	Donacije i ostali rashodi	350.000,00
381	Tekuće donacije	350.000,00
381 14 07	Udruga antifašističkih boraca	10.000,00
381 14 09	Udruga umirovljenika	10.000,00
381 14 10	/UHVDR	10.000,00
381 14 11	Hrvatski časnički zbor	3.000,00
381 14 23	Donacija Udruzi invalida	100.000,00
381 14 24	Donacija Hrvatskom Crvenom križu - Gradskom društvu Crikvenica	100.000,00
381 14 25	Donacija HVIDRA	27.000,00
381 19 15	Socijalna pomoć - subvencija vrtića	10.000,00
381 19 16	Kućna njega	44.000,00
381 19 17	Sufinanciranje smještaja u Zavodu Lopača	36.000,00
5	IZDACI ZA FINACIJSKU IMOVINU I OTPLATE ZAJMOVA	305.000,00
54	Izdaci za otplatu glavnice primljenih zajmova	305.000,00
542	Otplata glavnice primljenih zajmova od banaka i ostalih financijskih institucija u javnom sektoru	305.000,00
542 12 03	Otplata glavnice kredita za 13. maj Hrvatskom fondu za privatizaciju	305.000,00
	GLAVA 6 ZDRAVSTVO	192.000,00
	2. ZDRAVSTVO - OSTALI KORISNICI	192.000,00
3	RASHODI	192.000,00
36	Potpore	2.400,00
363	Potpore unutar opće države	2.400,00
363 11 01	Donacija za zdravstvenu knjižicu djeteta	2.400,00
38	Donacije i ostali rashodi	189.600,00
381	Tekuće donacije	189.600,00
381 11 02	Hitna medicinska pomoć	144.000,00
381 11 03	Turističke ambulante	31.200,00
381 11 04	Ambulanta Jadranovo	8.400,00
381 14 30	Projekt Zdravi Grad	6.000,00
	GLAVA 7 JAVNI RED I SIGURNOST	803.000,00
	1. JAVNI RED I SIGURNOST - PRORAČUNSKI KORISNICI	411.000,00
3	RASHODI	411.000,00

31	Rashodi za zaposlene	411.000,00
311	Plaće	338.000,00
31111	Plaće za zaposlene	338.000,00
313	Doprinosi na plaće	73.000,00
313 11	Doprinosi za mirovinsko osiguranje (I. stup)	38.000,00
313 21	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	32.000,00
313 31	Doprinosi za zapošljavanje	3.000,00
	2. JAVNI RED I SIGURNOST - OSTALI KORISNICI	392.000,00
3	RASHODI	392.000,00
38	Donacije i ostali rashodi	392.000,00
381	Tekuće donacije	212.000,00
381 14 14	DVD	212.000,00
382	Kapitalne donacije	180.000,00
382 24 01	Kapitalne donacije za vatrogasno vozilo	180.000,00
	RAZDJELO 4 UPRAVNI ODJEL ZA KOMUNALNI SUSTAV, GOSPODARENJE PROSTOROM	
	1 GEODETSKE POSLOVE	
	GLAVA 1 KOMUNALNI SUSTAV I GOSPODARENJE PROSTOROM	14.970.000,00
	1. SUSTAV ODVODNJE I VODOOPSKRBE	3.716.000,00
3	RASHODI	3.216.000,00
32	Materijalni rashodi	316.000,00
323	Rashodi za usluge	316.000,00
323 21 01	Čišćenje tijela slivnika i kišnih rešetki	145.000,00
323 21 02	Čišćenje cijevi oborinske kanalizacije	145.000,00
323 21 03	Sanacija ili rekonstrukcija slivnika	3.000,00
323 21 04	Zamjena lijevano željeznih poklopaca	12.000,00
323 21 06	Zamjena lijevano željeznih rešetki	11.000,00
35	Subvencije	2.900.000,00
351	Subvencije trgovačkim društvima u javnom sektoru	2.900.000,00
351 21 01	Izgradnja kanalizacijskog sustava Benići	1.200.000,00
351 21 02	Izgradnja kanalizacijskog sustava - Milovana Muževića	1.000.000,00
351 21 03	Izgradnja kanalizacije Kotorske ulice	500.000,00
351 21 08	Pripremne radnje za proširenje vodovoda Jadranovo	100.000,00
351 21 09	Pripremne radnje za proširenje vodovoda Dramalj	100.000,00
4	RASHODI - za nabavu neproizvedene imovine	400.000,00
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	400.000,00
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	400.000,00
451 00 19	Izgradnja kanalizacije uz sufinanciranje građana	400.000,00
5	IZDACI ZA FINANCIJSKU IMOVINU I OTPLATE ZAJMOVA	100.000,00
52	Izdaci za vrijednosne papire	100.000,00
525	Izdaci za jamčevne pologe	100.000,00
525 11 01	Izdaci za dana jamstva društvima u vlasništvu Grada	100.000,00
	2 ODRŽAVANJE ČISTOĆE JAVNIH POVRŠINA	1.338.000,00
3	RASHODI	1.338.000,00
32	Materijalni rashodi	1.338.000,00
323	Rashodi za usluge	1.338.000,00
323 43	Deratizacija i dezinfekcija	120.000,00
323 45 01	Čišćenje taloga i trave iz rigola javno prom.površina	32.000,00
323 45 02	Dobava i postava novih košarica za smeće	6.000,00
323 45 03	Strojno i ručno čišćenje javnih površina	1.140.000,00
323 45 04	Strojno pranje javnih površina	40.000,00
	3 ODRŽAVANJE ZELENIH POVRŠINA	2.346.000,00
3	RASHODI	2.346.000,00
32	Materijalni rashodi	2.346.000,00
323	Rashodi za usluge	2.346.000,00
323 21 07	Održavanje postojećih klupa i košarica	20.000,00
323 21 08	Održavanje okoliša igrališta, dopuna kulirom	50.000,00
323 21 09	Održavanje zelenih površina	2.000.000,00
323 21 10	Održavanje dječjih igrališta	40.000,00
323 21 11	Održavanje okoliša kulturnih i vjerskih objekata	70.000,00
323 21 12	Održavanje javnih WC-a	40.000,00
323 21 23	Dobava, montaža i održavanje urbane opreme	126.000,00
	4 PROMETNICE	5.150.000,00
3	RASHODI	1.500.000,00
32	Materijalni rashodi	950.000,00
323	Rashodi za usluge	950.000,00
323 21 13	Redovno tekuće održavanje javnih prometnica	500.000,00
323 21 14	Horizontalna i vertikalna prometna signalizacija	200.000,00
323 21 15	Popravak vertikalnih prilaza moru (javna stubišta)	250.000,00

34	Financijski rashodi	450.000,00
342	Kamate za primljene zajmove	450.000,00
342 21 02	Kamate za kredit za prometnice	450.000,00
37	Naknade građanima i kućanstvima iz zavoda i iz proračuna	100.000,00
372	Naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	100.000,00
372 19 02	Otkup zemljišta	100.000,00
4	RASHODI - za nabavu nefinancijske imovine	1.650.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	50.000,00
422	Postrojenja i oprema	50.000,00
422 71 02	Rampe za invalide	50.000,00
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	1.600.000,00
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	1.600.000,00
451 00 18	Uređenje raskrižja Frankopanske i Kotorske ulice	300.000,00
451 00 30	Uređenje šetališta uz potok Dubračinu	200.000,00
45100 31	Uređenje ceste Banija - Perčin u Jadranovu	700.000,00
45100 32	Uređenje dijela Kotorske ulice	100.000,00
45100 33	Uređenje raznih ulica uz sufinanciranje građana	200.000,00
45100 34	Projektna dokumentacija raznih ulica (Zvonimirova i Sobolova ulica, Štr. šetalište)	100.000,00
5	IZDACI ZA FINANCIJSKU IMOVINU I OTPLATE ZAJMOVA	2.000.000,00
54	Izdaci za otplatu glavnice primljenih zajmova	2.000.000,00
544	Otplata glavnice primljenih zajmova od banaka i ostalih financijskih institucija izvan javnih sektora	2.000.000,00
544 12 01	Otplata glavnice kredita za prometnice	2.000.000,00
5	JAVNA RASVJETA	1.900.000,00
3	RASHODI	1.300.000,00
32	Materijalni rashodi	1.300.000,00
322	Rashodi za materijal i energiju	800.000,00
322 31	Električna energija	800.000,00
323	Rashodi za usluge	500.000,00
323 2116	Održavanje javne rasvjete	500.000,00
4	RASHODI za nabavu nefinancijske imovine	600.000,00
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	600.000,00
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	600.000,00
451 00 20	Izgradnja javne rasvjete zapadni i istočni ulaz u Crikvenicu	275.000,00
45100 25	Izgradnja javne rasvjete Vukovarska ulica Dramalj	50.000,00
451 00 26	Izgradnja javne rasvjete Dirakovica, Kačjak i Br. Košuljandić	70.000,00
45100 27	Izgradnja javne rasvjete Dvorske ulice	30.000,00
451 00 28	Izgradnja javne rasvjete Gajevo šetalište	100.000,00
451 00 29	Izgradnja javne rasvjete Trg palih boraca Selce	75.000,00
6	UREĐENJE MORSKE OBALE	400.000,00
3	RASHODI	400.000,00
32	Materijalni rashodi	400.000,00
323	Rashodi za usluge	400.000,00
323 2117	Održavanje kupališnih površina - plaža u Gradu	200.000,00
323 21 18	Održavanje luka i lučica	200.000,00
7	DEKORACIJA I ILUMINACIJA	120.000,00
3	RASHODI	120.000,00
32	Materijalni rashodi	120.000,00
323	Rashodi za usluge	120.000,00
323 93 01	Dekoracija i iluminacija Grada	120.000,00
GLAVA 2 STAMBENI I POSLOVNI OBJEKTI		630.000,00
1 UPRAVLJANJE POSLOVNIM I STAMBENIM PROSTOROM		535.000,00
3	RASHODI	145.000,00
32	Materijalni rashodi	145.000,00
321	Naknade troškova zaposlenima	5.000,00
32131	Seminari, savjetovanja i simpoziji	5.000,00
322	Rashodi za materijal i energiju	5.000,00
322 12	Literatura (publikacije, časopisi, glasila, knjige i ostalo)	5.000,00
323	Rashodi za usluge	105.000,00
323 21 19	Hitne intervencije na građevinskim objektima	50.000,00
323 21 20	Zajednička pričuva za stanove u vlasništvu Grada	30.000,00
323 32 01	Natječaj, oglasi, objave i pretplate	5.000,00
323 79 03	Javnobilježničke usluge	20.000,00
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	30.000,00
329 99 02	Sudske takse i ostale pristojbe	30.000,00
4	RASHODI - za nabavu nefinancijske imovine	390.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	50.000,00
422	Postrojenja i oprema	50.000,00

422 31	Oprema za grijanje, ventilaciju i hlađenje	50.000,00
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	340.000,00
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	340.000,00
451 00 14	Sanacija fasade zgrade ZAP-a	190.000,00
451 00 15	Sanacija krova Doma kulture u Jadranovu	150.000,00
	2 PROJEKT 2 ODRŽAVANJE SPOMENIKA KULTURE	95.000,00
3	RASHODI	20.000,00
32	Materijalni rashodi	20.000,00
323	Rashodi za usluge	20.000,00
323 21 21	Tekuće održavanje ateljea Zvonka Cara - stolarija	20.000,00
4	RASHODI - za nabavu nefinancijske imovine	75.000,00
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	75.000,00
451	Dodatna ulaganja na grad. objektima	75.000,00
451 00 17	Dovršenje fasade crkve Sv. Katarine u Selcu	75.000,00
	GLAVA 3 ZAŠTITA OKOLIŠA I PODUZETNIŠTVO	810.000,00
3	RASHODI	680.000,00
32	Materijalni rashodi	580.000,00
323	Rashodi za usluge	445.000,00
323 49 01	Sanacija divljih deponija	45.000,00
323 49 02	Sufinanciranje sanacije deponije otpada Duplja	400.000,00
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	135.000,00
329 99 01	Ostali nespomenuti rashodi u gospodarstvu	20.000,00
329 99 04	Hitne intervencije komunalnog redarstva i si.	35.000,00
329 99 05	Meteorološka stanica	80.000,00
37	Naknade građanima i kućanstvima iz zavoda i iz proračuna	100.000,00
372	Naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	100.000,00
372 19 02	Otkup zemljišta	100.000,00
5	IZDACI ZA FINACIJSKU IMOVINU I OTPLATE ZAJMOVA	130.000,00
51	Izdaci za dane zajmove	130.000,00
516	Izdaci za dane zajmove trgovačkim društvima, obrtnicima, malom i srednjem poduzetništvu izvan javnog sektora	130.000,00
516 12	Dani zajmovi tuzemnim trgovačkim društvima i obrtnicima	130.000,00
	GLAVA 4 PROSTORNO PLANSKA DOKUMENTACIJA	520.000,00
3	RASHODI	520.000,00
32	Materijalni rashodi	520.000,00
323	Rashodi za usluge	520.000,00
323 75	Geodetsko-katastarske usluge	50.000,00
323 79 01	Prostorni planovi	300.000,00
323 79 04	Detaljni urbanistički planovi	120.000,00
323 79 05	Idejne studije	50.000,00

Članak 4.

Proračun Grada Crikvenice za 2002. godinu stupa na snagu danom objave u »Službenim novinama« Primorsko-goranske županije, a primjenjuje se od 1. siječnja 2002. godine.

Klasa: 400-06/01-01/25

Ur. broj: 2107/01-02-01-5

Crikvenica, 10. prosinca 2001.

GRADSKO VIJEĆE GRADA CRIKVENICE

Predsjednik
Gradskog vijeća
Grada Crikvenice
Nikola Šaban, v. r.

PLAN PRORAČUNA PO FUNKCIONALNOJ KLASIFIKACIJI

od 1. 1. 2002. do 31. 12. 2002.

Ukupni prihodi	6.611.000,00	0,00	803.000,00	5.435.000,00	8.045.000,00	3.155.000,00	192.000,00	14.956.000,00	6.720.000,00	1.260.000,00	47.177.000,00
Konto Opis konta	Opće javne službe	Obrana	Javni red i sigurnost	Ekonomski poslovi	Zaštita okoliša	Stambeni i objekti zajed.	Zdravstvo	Rekreacija, kult. i relig.	Obrazovanje	Socijalna zaštita	UKUPNO
31 Rashodi za zaposlene	3.559.000,00		411.000,00					467.960,00	2.400.000,00		6.837.960,00
311 Plaće	2.904.000,00		338.000,00					308.400,00	1.828.100,00		5.378.500,00
312 Ostali rashodi za zaposlene	175.000,00							9.300,00			184.300,00
313 Doprinosi na plaće	480.000,00		73.000,00					150.260,00	571.900,00		1.275.160,00
32 Materijalni rashodi	2.422.000,00			1.005.000,00	4.845.000,00	1.965.000,00		728.240,00	926.900,00	50.000,00	11.942.140,00
321 Naknade troškova zaposlenima	165.000,00					5.000,00		13.500,00	44.500,00		228.000,00
322 Rashodi za materijal i energiju	515.000,00					805.000,00		129.140,00	424.100,00		1.873.240,00
323 Rashodi za usluge	1.026.000,00			950.000,00	4.845.000,00	1.125.000,00		489.600,00	435.580,00	50.000,00	8.921.180,00

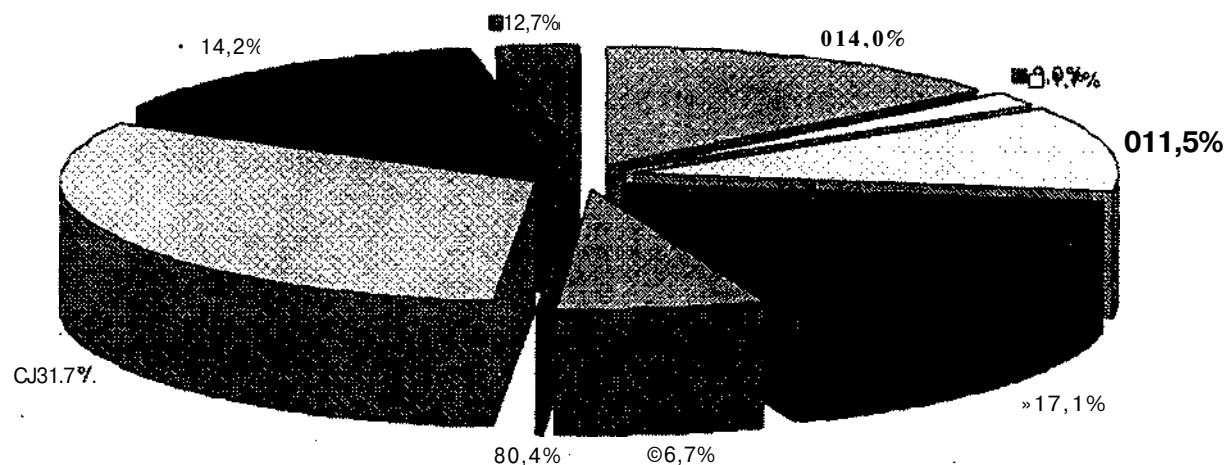
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	716.000,00	55.000,00	30.000,00	96.000,00	22.720,00	919.720,00
34	Financijski rashodi	50.000,00	450.000,00		983.300,00	166.200,00	1.754.500,00
342	Kamate za primljene zajmove		450.000,00		830.000,00	160.000,00	1.345.000,00
343	Ostali financijski rashodi	50.000,00			153.300,00	6200,00	209.500,00
35	Subvencije		2.700.000,00	200.000,00		110.000,00	3.035.000,00
351	Subvencije trgovačkim društvima u javnom sektoru		2.700.000,00	200.000,00		110.000,00	3.035.000,00
36	Potpore				2.400,00		2.400,00
363	Potpore unutar opće države				2.400,00		2.400,00
37	Naknade građanima i kućanstvima iz zavoda i, iz proračuna	50.000,00	200.000,00			160.000,00	835.000,00
372	Naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	50.000,00	200.000,00			160.000,00	835.000,00
38	Donacije i ostali rashodi	230.000,00	392.000,00	189.600,00	2.687.000,00	327.500,00	14.176.100,00
381	Tekliće donacije	180.000,00	212.000,00	189.600,00	2.387.000,00	327.500,00	3.646.100,00
382	Kapitalne donacije		180.000,00		10300.000,00		10.480.000,00
385	Izvanredni rashodi	50.000,00					50.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	225.000,00	50.000,00	50.000,00	1.500,00	49.400,00	375.900,00
422	Postrojenja i oprema	225.000,00	50.000,00	50.000,00	1300,00	49.400,00	375.900,00
43	Rashodi za plemenite metale, umjetnička i znanstvena djela i ostale vrijednosti				50.000,00		50.000,00
431	Plemeniti metali, umjetnička i znanstvena djela i ostale vrijednosti				50.000,00		50.000,00
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	75.000,00	1.600.000,00	400.000,00	940.000,00	38.000,00	4.000,00
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	75.000,00	1.600.000,00	400.000,00	940.000,00	38.000,00	4.848.000,00
452	Dodatna ulaganja na postrojenjima i opremi					25.000,00	25.000,00
51	Izdaci za dane zajmove		130.000,00				130.000,00
516	Izdaci za dane zajmove trgovačkim društvima, obrtnicima, malom i srednjem poduzetništvu izvan javnog sektora		130.000,00				130.000,00
52	Izdaci za vrijednosne papire			100.000,00			100.000,00
525	Izdaci za jamčevne pologe			100.000,00			100.000,00
54	Izdaci za otplatu glavnice primljenih zajmova		2.000.000,00			760.000,00	3.065.000,00
542	Otplata glavnice primljenih zajmova od banaka i ostalih financijskih institucija u javnom sektoru					305.000,00	305.000,00
544	Otplata glavnice primljenih zajmova od banaka i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora						2.760.000,00

CRIKVENICA

Plan

STRUKTURA RASHODA PREMA FUNKCIONALNOJ KLASIFIKACIJI

Od 01.01.2002 do 31.12.2002



- m 1 Opće javne si.
- MZ Obrana
- Q3 Javni red i sigurnost
- D 4 Ekonomski poslovni
- a 5 Zaštita okoliša
- m 6 Stamb.i objekti zajed
- 8 7 Zdravstvo
- m 8 Rekreatcija, kult. i reli
- 9 Obrazovanje
- e 10 Socijalna zaštita

44.

Na temelju odredbe članka 18. Zakona o proračunu («Narodne novine» broj 92/94) i članka 25. Statuta Grada Crikvenica («Službene novine» Primorsko-goranske županije broj 26/01) Gradsko vijeće Grada Crikvenice, na 8. sjednici održanoj 10. prosinca 2001. godine, donijelo je

ODLUKU**o izvršavanju Proračuna Grada Crikvenice
za 2002. godinu****Članak 1.**

Ovom se Odlukom uređuje način izvršavanja Proračuna Grada Crikvenice za 2002. godinu (u daljnjem tekstu: Proračun), upravljanje prihodima i izdacima Proračuna, upravljanje imovinom i dugovima, te prava i obveze korisnika proračunskih sredstava.

Članak 2.

Opći dio Proračuna se sastoji od bilance prihoda i izdataka te računa financiranja, a Posebni dio sadrži detaljan raspored izdataka po nositeljima, korisnicima i posebnim namjenama.

U bilanci prihoda i izdataka iskazuju se porezni, neporezni i ostali prihodi i primici što pripadaju Gradu te svi izdaci utvrđeni za financiranje javnih izdataka na razini Grada Crikvenice.

U računu financiranja iskazuju se zaduživanja i otpлата duga Proračuna za kapitalne izdatke, a što je povezano s financiranjem salda bilance prihoda i izdataka.

Članak 3.

Stvarna naplata prihoda nije ograničena procjenom prihoda u Proračunu.

Iznosi izdataka utvrđeni u Proračunu, osim plaćanja kamata i glavnice po zaduženju, smatraju se maksimalnim svotama, tako da stvarni izdaci Grada Crikvenice u 2002. godini ne smiju prema ovom Proračunu biti veći od odobrenih izdataka.

Članak 4.

Sredstva Proračuna osiguravaju se proračunskim korisnicima koji su, u Posebnom dijelu proračuna Određeni za nositelje sredstava u pojedinim razdjelima po pojedinim pozicijama.

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

Članak 5.

U roku od petnaest dana od donošenja Proračuna, Upravni odjel za financije obavezan je izvijestiti sve korisnike o odobrenim sredstvima Proračuna za 2002. godinu.

Korisnici Proračuna - ustanove dužni su nadležnim upravnim odjelima gradske uprave i Upravnom odjelu za financije u narednom roku od petnaest (15) dana dostaviti svoje financijske planove usuglašene sa odobrenim sredstvima u Proračunu.

Članak 6.

Korisnici proračunskih sredstava ne mogu raspolagati sredstvima iznad svote utvrđene u bilanci prihoda i izdataka proračuna niti preuzimati obveze na teret proračunskih sredstava iznad svote koja im je raspoređena u Posebnom dijelu Proračuna.

Članak 7.

Ako tijekom godine dođe do znatnije neusklađenosti planiranih prihoda i izdataka Proračuna, njegovo uravnoteženje, odnosno preraspodjelu sredstava između proračunskih korisnika, utvrdit će Gradsko vijeće izmjenom i dopunom važećeg Proračuna.

Gradonačelnik može odobriti preraspodjelu sredstava unutar pojedinog razdjela na zahtjev rukovoditelja upravnog odjela - nositelja sredstava raspoređenih u tom razdjelu, s tim da umanjenje ili povećanje pojedine stavke ne može biti veće od 5% sredstava utvrđenih u stavci koja se umanjuje, odnosno povećava.

Članak 8.

U okviru svog djelokruga i ovlasti, rukovoditelji upravnih odjela i predstojnik Ureda Grada odgovorni su za provedbu ove Odluke o izvršavanju proračuna, kako za naplatu i ubiranje prihoda iz svoje nadležnosti, tako i za izvršavanje svih izdataka sukladno namjenama i svotama utvrđenim u pojedinim razdjelima Posebnog dijela Proračuna.

Članak 9.

Za izvršavanje Proračuna u cjelini odgovoran je gradonačelnik.

Članak 10.

Rukovoditelji upravnih odjela i predstojnik Ureda Grada ovlašteni su za potpisivanje ugovora do 100.000,00 kn uz paraf pročelnika Upravnog odjela za financije. Ugovore iznad navedene svote potpisuje gradonačelnik.

Ugovore u svezi kupnje, prodaje, odnosno drugih oblika stjecanja i otuđenja nekretnina potpisuje gradonačelnik na temelju odluke Poglavarstva.

Članak 11.

Slobodna novčana sredstva Proračuna mogu se oročavati kod poslovnih banaka ili plasirati drugim pravnim osobama putem pozajmica, pod uvjetom da to ne ometa redovito izvršavanje proračunskih izdataka.

Gradonačelnik može ovlastiti pročelnika Upravnog odjela za financije za sklapanje i potpisivanje ugovora za namjene iz prethodnog stavka na temelju prethodne odluke Poglavarstva.

Novčana sredstva iz stavka 1. ovoga članka mogu se plasirati samo s povratom do 31.12.2002. godine.

Članak 12.

Prihodi koje ostvare upravni odjeli obavljanjem vlastite djelatnosti sastavni su dio prihoda Proračuna i uplaćuju se na račun Proračuna.

Prihodi s osnova kamata po pojedinom prihodu uplaćuju se na račun prihoda na koji se odnose.

Prihodi od naknada korisnika usluga, koje ostvaruju javne ustanove kojih je osnivač Grad, ustupaju se tim ustanovama, uz obvezu da o ostvarenju vlastitih prihoda mjesečno izvještavaju nadležna tijela gradske uprave.

O korištenju viška prihoda nad izdacima ostvarenim u javnim ustanovama kojima upravlja Upravno vijeće, odlučuje Upravno vijeće, a u ostalim ravnateljli ustanove.

Članak 13.

Ako prihodi koji pripadaju Proračunu budu pogrešno naplaćeni ili naplaćeni u svoti većoj od propisane, pogrešno ili više naplaćena svota vratit će se uplatiteljima na teret tih prihoda na temelju dokumentiranog zahtjeva.

Rješenje o povratu sredstava donosi Upravni odjel za financije.

Članak 14.

Korištenje proračunskih sredstava za određene namjene provodi se na temelju pismenog naloga rukovoditelja nadležnog upravnog odjela odnosno predstojnika Ureda Grada, uz oznaku organizacijske, ekonomske i funkcijske klasifikacije rashoda/izdatka.

Članak 15.

Izdaci korisnika proračuna izvršavat će se mjesečno u približnim dvanaestinama godišnjeg plana u skladu sa likvidnosnim mogućnostima Proračuna.

Dinamiku korištenja sredstava utvrđuje Upravni odjel za financije mjesečnim planovima za izvršavanje Proračuna, a na temelju iskazanih potreba proračunskih korisnika i procjenjenih prihoda Proračuna.

Upravni odjela za financije je obavezan sačiniti izvješće o ostvarenju Proračuna Grada Crikvenice za prethodni mjesec u roku od 10 dana po isteku mjeseca te isti dostaviti gradonačelniku, rukovoditeljima upravnih odjela grada i predstojniku Ureda grada.

Članak 16.

Korisnici Proračuna dužni su i odgovorni da postupak nabavke roba i usluga obavljaju sukladno važećim zakonskim propisima.

Članak 17.

Za hitne i nepredviđene izdatke koristit će se sredstva tekuće proračunske pričuve.

O korištenju tekuće pričuve Proračuna odlučuje gradonačelnik. Gradonačelnik je dužan jednom mjesečno izvijestiti Poglavarstvo o korištenju tekuće pričuve u proteklom mjesecu.

Članak 18.

Proračun se izvršava od 01. siječnja do 31. prosinca 2002. godine.

O viškovima prihoda ostvarenim u 2002. godini po godišnjem obračunu odlučuje Gradsko vijeće Grada Crikvenice.

Članak 19.

Poglavarstvo Grada Crikvenice je obvezno izvijestiti Gradsko vijeće o izvršenju Proračuna Grada Crikvenice za prvo polugodište 2002. godine do 05. kolovoza 2002. godine.

Članak 20.

Korisnici proračuna - ustanove čiji je osnivač Grad Crikvenica primjenjuju računovodstveni sustav za proračun.

Tijela Gradske uprave koja su proračunski odgovorna za ove ustanove obvezna su prikupiti, pregledati i uskladiti njihove polugodišnje i godišnje obračune, te ih dostaviti Upravnom odjelu za financije.

Upravni odjel za financije ima obvezu i pravo nadzora nad financijskim, materijalnim i računovodstvenim poslovima.

njem proračunskih korisnika, ustanova i društava čiji je osnivač, vlasnik ili suvlasnik Grad Crikvenica, te nad zakonitošću i svrshodnom uporabom proračunskih sredstava.

Svi proračunski korisnici su obvezni dati Upravnom odjelu za financije sve potrebite podatke, isprave i izvješća koja se od njih traže.

Ako se prilikom nadzora utvrdi da su sredstva bila upotrebljena protivno zakonu ili Proračunu izvijestit će o tome Poglavarstvo Grada Crikvenice i poduzeti mjere da se tako utrošena sredstva nadoknade, ili će se privremeno obustaviti isplata sredstava na stavki s koje su sredstva bila nenamjenski utrošena.

Članak 21.

U Upravnom odjelu za financije obavljaju se poslovi unutarnjeg nadzora radi provjere pravilnosti korištenja proračunskih sredstava te primjenjivanja zakona i ostalih propisa kod proračunskih korisnika.

Proračunski korisnici obvezni su inspektoru unutarnjeg nadzora omogućiti uvid u dokumentaciju potrebnu za provođenje unutarnjeg nadzora.

Izvješće o obavljenom nadzoru dostavlja se na znanje gradonačelniku.

Članak 22.

Ova Odluka stupa na snagu danom objave u »Službenim novinama« Primorsko-goranske županije, a primjenjuje se od 1. siječnja 2002. godine.

Klasa: 400-06/01-01/25

Ur. broj: 2107/01-02-01-8

Crikvenica, 10. prosinca 2001.

GRADSKO VIJEĆE GRADA CRIKVENICE

Predsjednik
Gradskog vijeća
Grada Crikvenice
Nikola Šaban, v. r.

45.

Na temelju članka 18. Zakona o proračunu (»Narodne novine« broj 92/94) i članka 25. Statuta Grada Crikvenice (»Službene novine« Primorsko-goranske županije broj 26/01) Gradsko vijeće Grada Crikvenice na 8. sjednici održanoj 10. prosinca 2001. godine, donijelo je

PLAN
proračunske potrošnje za razdoblje
2002. do 2004. godine

A. PRIHODI

Opis	2002.	2003.	2004.	Ind.	Ind.
1	2	3	4	3/2	4/3
UKUPNI PRIHODI (1+2+3)	35.964.500,00	35.458.700,00	35.872.000,00	98,6	101,2
1. POREZNI PRIHODI	14.250.000,00	14.677.300,00	14.854.900,00	103,0	101,2
Porez na dohodak	7.000.000,00	7.209.800,00	7.297.200,00	102,9	101,2
Porez na dobit	350.000,00	360.500,00	364.800,00	103,0	101,2
Porez na imovinu	5.800.000,00	5.974.000,00	6.046.300,00	103,0	101,2
Porez na robu i usluge	1.100.000,00	1.133.000,00	1.146.600,00	103,0	101,2
2. POTPORE	1.612.500,00	1.636.500,00	1.646.400,00	101,5	100,6
Potpore iz proračuna	1.612.500,00	1.636.500,00	1.646.400,00	101,5	100,6
3. PRIHODI OD IMOVINE	3.222.000,00	3.318.500,00	3.358.600,00	103,0	101,2
Prihodi od financ. imovine	15.000,00	15.400,00	15.600,00	102,6	101,3

Prihodi od nefin. imovine	3.207.000,00	3.303.100,00	3.343.000,00	103,0	101,2
4. PRIHODI OD PRODAJE ROBA I USLUGA	14.480.000,00	14.914.400,00	15.095.200,00	103,0	101,2
Administrativne pristojbe	2.630.000,00	2.708.900,00	2.741.700,00	103,0	101,2
Prihodi po posebnim prop.	11.850.000,00	12.205.500,00	12.353.500,00	103,0	101,2
5. OSTALI PRIHODI	50.000,00	51.500,00	52.100,00	103,0	101,2
Kazne	50.000,00	51.500,00	52.100,00	103,0	101,2
6. PRIHODI OD PRODAJE NEPROIZV. IMOVINE	2.350.000,00	860.500,00	864.800,00	36,6	100,5
Prihodi od prod. prir. bogatstava	2.000.000,00	500.000,00	500.000,00	25,0	100,0
Prihodi od prod. grad. objekata	350.000,00	360.500,00	364.800,00	103,00	101,2

B. IZDACI

Opis	2002.	2003.	2004.	Ind.	Ind.
1	2	3	4	3/2	4/3
UKUPNI IZDACI	43.882.000,00	32.671.200,00	33.774.500,00	74,5	103,4
RASHODI ZA ZAPOSLENE	6.837.960,00	7.042.000,00	7.127.300,00	102,9	101,2
Plaće	5.378.500,00	5.539.600,00	5.606.700,00	103,0	101,2
Ostali rashodi za zaposlene	184.300,00	189.600,00	191.900,00	102,9	101,2
Doprinosi na plaće	1.275.160,00	1.312.800,00	1.328.700,00	102,9	101,2
MATERIJALNI RASHODI	11.942.140,00	12.293.900,00	12.440.300,00	102,9	101,2
Naknade tr. zaposlenima	228.000,00	233.700,00	236.500,00	102,5	108,1
Rashodi za materijal i energ.	1.873.240,00	1.928.300,00	1.951.200,00	102,9	101,2
Rashodi za usluge	8.921.180,00	9.185.300,00	9.295.100,00	102,9	101,2
Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	919.720,00	946.600,00	957.500,00	102,9	101,2
FINANCIJSKI RASHODI	1.754.500,00	1.250.000,00	1.100.000,00	71,2	88,0
Kamate za primljene zajm.	1.545.000,00	1.150.000,00	1.000.000,00	74,4	87,0
Ostali financijski rashodi	209.500,00	100.000,00	100.000,00	47,7	100,0
SUBVENCije	3.035.000,00	2.167.800,00	3.274.200,00	71,4	151,0
Subvencije trg.dr. u jav. sekt.	3.035.000,00	2.167.800,00	3.274.200,00	71,4	151,0
POTPORE	2.400,00	2.400,00	2.500,00	100,0	104,2
Potpore unutar opće države	2.400,00	2.400,00	2.500,00	100,0	104,2
NAKNADE GRAD. I KUĆ.	835.000,00	860.000,00	870.000,00	103,0	101,2
Naknade grad. u kuć iz pror.	835.000,00	860.000,00	870.000,00	103,0	101,2
DONACIJE I OSTALI RAS.	14.176.100,00	3.635.000,00	3.490.200,00	25,6	96,0
Tekuće donacije	3.646.100,00	3.583.500,00	3.438.100,00	98,3	96,0
Kapitalne donacije	10.480.000,00	0	0	0,0	0,0
Izvanredni rashodi	50.000,00	51.500,00	52.100,00	103,0	101,2
RASHODI ZA NABAVU PR. KAPITALNE IMOVINE	375.900,00	390.000,00	400.000,00	103,7	102,6
Postrojenja i oprema	375.900,00	390.000,00	400.000,00	103,7	102,6
RASHODI ZA PL.MET.UMJ. I ZNANSTVENA DJELA	50.000,00	60.000,00	60.000,00	120,0	100,0
Nabava knjiga	50.000,00	60.000,00	60.000,00	120,0	100,0
RASHODI ZA DOD. ULAG. NA NEF. IMOVINI	4.873.000,00	4.970.100,00	5.010.000,00	102,0	101,8
Dodatna ulaganja na grad. objektima	4.848.000,00	4.944.400,00	4.984.000,00	102,0	100,8
Dodatna ulaganja na postr. i opremi	25.000,00	25.700,00	26.000,00	102,8	101,2

C. RAČUN FINANCIRANJA/ZADUŽIVANJA

Opis	2002.	2003.	2004.	Ind.	Ind.
1	2	3	4	3/2	4/3
Primici od zaduživanja	11.212.500,00	812.500,00	812.500,00	7,2	100,0
Otplata glavnice duga	3.295.000,00	3.600.000,00	2.910.000,00	109,3	80,8
Zad.umanjeno za otplate	7.917.500,00	-2.787.500,00	-2.097.500,00	35,2	75,2

Klasa: 400-06/01-01/25

Ur. broj: 2107/01-02-01-6

Crikvenica, 10. prosinca 2001.

GRADSKO VIJEĆE GRADA CRIKVENICE

Predsjednik

Gradskog vijeća

Grada Crikvenice

Nikola Šaban, v. r.

/ift

TU

Na temelju članka 18. Zakona o proračunu («Narodne novine» broj 92/94) i članka 25. Statuta Grada Crikvenice («Službene novine» Primorsko-goranske županije broj 26/

01) Gradsko vijeće Grada Crikvenice, na 8. sjednici održanoj 10. prosinca 2001. godine, donijelo je

I.

Plan kapitalnih ulaganja za 2002. godinu sastavni je dio Proračuna Grada Crikvenice za 2002. godinu i detaljno razrađen, te sadrži sljedeće kapitalne izdatke:

PLAN
kapitalnih ulaganja za 2002. godinu i Plan kapitalnih
projekata za razdoblje 2002. do 2004. godine

R. br.	Broj konta	Opis kapitalnog izdatka	Iznos (kn)
1.	451 00 19	Izgradnja kanalizacije uz sufinanciranje građana	400.000,00
2.	422 71 02	Rampe za invalide	50.000,00
3.	451 00 18	Uređenje raskrižja Frankopanske i Kotorske ulice	300.000,00
4.	451 00 30	Uređenje šetališta uz potok Dubračinu	200.000,00
5.	451 00 31	Uređenje ceste Banija - Perčin u Jadranovu	700.000,00
6.	451 00 32	Uređenje dijela Kotorske ulice	100.000,00
7.	451 00 33	Uređenje raznih ulica uz sufinanciranje građana	200.000,00
8.	451 00 34	Projektna dokumentacija za uređenje ulica	100.000,00
9.	451 00 20	Izgradnja javne rasvjete (zap. i ist. ulaz u Crikvenicu)	275.000,00
10.	451 00 25	Izgradnja javne rasvjete (Vukovarska ulica - Dramalj)	50.000,00
11.	451 00 26	Izgradnja javne rasvjete (Dirakovica, Kačjak i Br. Košuljandić - Dramalj)	70.000,00
12.	451 00 27	Izgradnja javne rasvjete (Dvorska ulica - Crikvenica)	30.000,00
13.	451 00 28	Izgradnja javne rasvjete (Gajevo šetalište - Dramalj)	100.000,00
14.	451 00 29	Izgradnja javne rasvjete (Trg palih boraca - Selce)	75.000,00
15.	422 31	Oprema za grijanje, ventilaciju i hlađenje	50.000,00
16.	451 00 14	Sanacija fasade zgrade ZAP-a	190.000,00
17.	451 00 15	Sanacija krova Doma kulture u Jadranovu	150.000,00
18.	451 00 17	Dovršenje fasade crkve Sv. Katarine u Selcu	75.000,00
19.	422 11 01	Nabava softvarea	100.000,00
20.	422 11 02	Nabava hardwarea	100.000,00
21.	451 00 23	Zaštita kulturne baštine	23.000,00
22.	451 00 24	Uređenje ljetne pozornice	15.000,00
23.	451 00 21	Sanacija krovšta OŠ Vladimira Nazora	170.000,00
24.	451 00 36	Dovršenje izgradnje OŠ Zvonka Cara	1.625.000,00
25.	382 12 03	Kapitalna donacija - izgradnja sportske dvorane	10.300.000,00
		SVEUKUPNO:	15.448.000,00

II.

Plan kapitalnih projekata za razdoblje od 2002. godine do 2004. godine obuhvaća sve izdatke koji se sukladno zakonskim propisima smatraju kapitalnima imajući u vidu ograni-

čenja koja su data Planom proračunske potrošnje za navedeno vremensko razdoblje.

U nastavku se daje pregled kapitalnih projekata po grupama.

1. VODOOPSKRBA

R. br.	Opis projekta	Procjena proračunskog izdatka (kn)
1.	VODOOPSKRBA PODRUČJA »GORNJI KRAJ« - CRIKVENICA Obzirom da se očekuje dovršenje dijela cjevovoda i vodospreme Zoričići u 2002. godini, nastavak radova obuhvaća izgradnju crpne postaje Benići, vodospreme i prekidne komore Ladvić, te dovršenje opskrbnih cjevovoda unutar naselja	300.000,00
2.	VODOOPSKRBA NASELJA JADRANOVO U ovom vremenskom razdoblju očekuje se početak izgradnje vodoopskrbnog cjevovoda s pratećim objektima	200.000,00
3.	VODOOPSKRBA NASELJA DRAMALJ U ovom vremenskom razdoblju očekuje se početak izgradnje vodoopskrbnog cjevovoda s pratećim objektima	200.000,00

4.	VODOOPSKRBA PODRUČJA »SOPALJSKA« - CRIKVENICA Izrada i odabir najpovoljnijeg projektnog rješenja, izrada projektne dokumentacije i ishođenje potrebnih suglasnosti i dozvola za proširenje vodoopskrbnog sustava Sopaljska	100.000,00
5.	SUFINANCIRANJE PROJEKATA NA MAGISTRALNOM CJEVOVODU I IZVORIŠTU »ZRNOVNICA« Predviđa se povećana potrošnja vode te, s tim u svezi i potreba za dodatnim radovima na »povećanju izdašnosti vodocrpilišta, povećanju kapaciteta magistralnog cjevovoda te radovima na poboljšanju monitoringa i vodozaštiti izvorišta	100.000,00

2. ODVODNJA OTPADNIH I ATMOSFERSKIH VODA

R. br.	Opis projekta	Procjena proračunskog izdatka (kn)
1.	DRAMALJ, CRIKVENICA, SELCE Proširenje kanalizacijske mreže otpadnih voda sustava Dramalj, Crikvenica i Selce s ciljem povećanja broja korisnika na način: minimalna ulaganja - maksimalno mogući broj korisnika, pri čemu će se koristiti i dodatni izvori financiranja	590.000,00
2.	Sanacija sustava oborinske kanalizacije na kritičnim mjestima	400.000,00
3.	Izrada i odabir najpovoljnijeg projektnog rješenja, izrada projektne dokumentacije i ishođenje potrebnih suglasnosti i dozvola za izgradnju središnjeg uređaja za pročišćavanje otpadnih voda	400.000,00
4.	JADRANOVO Izrada i odabir najpovoljnijeg projektnog rješenja, izrada projektne dokumentacije i ishođenje potrebnih suglasnosti i dozvola za izgradnju središnjeg kanalizacijskog sustava Jadranovo	200.000,00

3. PROMETNA INFRASTRUKTURA

R/br.	Opis projekta	Procjena proračunskog izdatka (kn)
1.	Rekonstrukcija postojećih prometnica prvenstveno u središtima naselja s ciljem povećanja prometnog kapaciteta vezano za ljetnu turističku sezonu	1.400.000,00
2.	Rekonstrukcija javno-prometnih površina s ciljem podizanja razine uredenosti središta naselja	600.000,00
3.	Proširenje prometne mreže na novim dijelovima grada koji još nisu prometno uređeni	500.000,00

4. GROBLJA

R. br.	Opis projekta	Procjena proračunskog izdatka (kn)
1.	Poboljšanje kvalitete na postojećim grobljima Jadranovo, Dramalj, Crikvenica i Selce koji projekti se sastoje od povećanja kapaciteta gdje je to moguće te kvalitetnijeg uređenja groblja	400.000,00
2.	Projektna jšeerija s ciljem iznalaženja nove lokacije za groblje Crikvenica, otkup zemljišta i početni radovi na novoj lokaciji s ciljem čim žurnijeg dovrleha projekta do kraja 2004. godine	300.000,00

5. OBJEKTI I UREĐAJI JAVNE RASVJETE

R. br.	Opis projekta	Procjena proračunskog izdatka (kn)
1.	PROŠIRENJE SUSTAVA JAVNE RASVJETE Uz procjenu ulaganja u proširenje objekata i uređaja javne rasvjete na razini 2001. i 2002. godine, planira se izgradnja nove javne rasvjete s ciljem pokrivanja svih dijelova Grada na optimalnom nivou za dvije godine	1.000.000,00
2.	ZAMJENA DOTRAJALIH ELEMENATA SUSTAVA S CILJEM POBOLJŠANJA KVALITETE I SMANJENJA POTROŠNJE ELEKTRIČNE ENERGIJE Ulaganja u ove projekte djelomično su povezana s ulaganjima u urbanističko-arhitektonsko uređenje javnih površina te, vezana indirektno na cijenu energije o čemu nema dugoročnih pokazatelja tako da se iznos procjenjuje	300.000,00

6. JAVNI OBJEKTI, OPREMA I SLIČNO

R. br.	Opis projekta	Procjena proračunskog izdatka (kn)
1.	Izrada i odabir optimalnog projektnog rješenja za potrebe preseljenja gradske knjižnice u Crikvenici na pogodniju lokaciju, za potrebe osnivanja gradskog muzeja, te za potrebe korištenja ateljea Zvonka Cara. Unutar navedene stavke sadržano je i ishodenje svih potrebnih odobrenja i suglasnosti kao i inicijalna sredstva za eventualno potrebne građevne radove i opremu	50.000,00
2.	Nabavka sportske opreme postojećih sportskih objekata, a naročito vezano za puštanje u rad nove sportske dvorane	50.000,00
3.	Nabavka, odnosno dopuna opreme za rad gradskih službi, trgovačkih društava i ustanova kojih je Grad Crikvenica osnivač ili vlasnik. Ovo se najviše odnosi na poboljšanje informatičke opreme	400.000,00
4.	Dovršetak izgradnje OŠ Zvonka Cara	3.250.000,00

SVEUKUPNA REKAPITULACIJA

R. br.	Opis projekta	Procjena proračunskog izdatka (kn)
1.	VODOOPSKRBA	900.000,00
2.	ODVODNJA OTPADNIH I ATMOSFERSKIH VODA	1.590.000,00
3.	PROMETNA INFRASTRUKTURA	2.500.000,00
4.	GROBLJA	700.000,00
5.	OBJEKTI I UREĐAJI JAVNE RASVJETE	1.300.000,00
6.	JAVNI OBJEKTI, OPREMA I SL.	3.750.000,00
	SVEUKUPNO:	10.740.000,00

III.

Svi prikazani projekti i radovi sadrže i izradu projektne dokumentacije, ishodenje dozvola i suglasnosti, rješavanje vlasničko pravnih odnosa i ostale predradnje prije početka građenja.

Procjena proračunskog izdatka sačinjena je na temelju sada dostupnih podataka o obuhvatu projekta i ne sadrži ukupnu vrijednost projekta, već procjenu mogućih proračunskih ulaganja u navedeni projekt u navedenom vremenskom razdoblju, uzimajući u obzir procjenu mogućih prihoda namijenjenih za izvedbu navedenih projekata.

Klasa: 400-06/01-01/25
Ur. broj: 2107/01-02-01-7
Crikvenica, 10. prosinca 2001.

GRADSKO VIJEĆE GRADA CRIKVENICE

Predsjednik
Gradskog vijeća
Grada Crikvenice
Nikola Šaban, v. r.

47.

Na temelju članka 23. stavka 3. Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine« broj 36/95, 70/97, 128/99, 57/00 i 59/01), članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine« broj 33/01) i članka 25. Statuta Grada Crikvenice (»Službene novine« Primoško-goranske županije broj 26/01), Gradsko vijeće Grada Crikvenice na 8. sjednici održanoj 10. prosinca 2001. godine donijelo je

ODLUKU o komunalnom doprinosu

Članak 1.

Ovom Odlukom propisuju se:

- područja zona u gradu, ovisno o pogodnosti položaja određenog područja,
- jedinična vrijednost komunalnog doprinosa po m³ građevine izražena u kunama, za pojedine zone,
- način i rokovi plaćanja komunalnog doprinosa,
- uvjeti i razlozi, zbog kojih se u pojedinom slučaju može odobriti djelomično ili potpuno oslobađanje od plaćanja komunalnog doprinosa,
- izvori sredstava iz kojih će se namiriti iznos za slučaj potpunog ili djelomičnog oslobađanja od plaćanja komunalnog doprinosa.*

Članak 2.

Obveznik plaćanja komunalnog doprinosa je vlasnik građevne čestice na kojoj se gradi građevina, odnosno investitor.

U slučaju da je građevna čestica u suvlasništvu ili postoji više investitora, suvlasnici plaćaju komunalni doprinos u dijelovima koji odgovaraju veličini njihovog suvlasničkog udjela, a suinvestitori plaćaju komunalni doprinos u jednakim dijelovima ukoliko se pisanim sporazumom ne dogovore drugačije.

Članak 3.

Komunalni doprinos obračunava se u skladu s obujmom, odnosno po m³ (prostornom metru) građevine koja se gradi na građevnoj čestici, a kada se građevina uklanja zbog gradnje nove, ili se postojeća građevina nadograđuje ili dograđuje komunalni doprinos obračunava se na razliku u obujmu u odnosu na prijašnju građevinu.

Iznimno za otvorene bazene, Otvorena igrališta i druge otvorene građevine komunalni doprinos obračunava se po m² tlocrtno površine te građevine, pri čemu je jedinična vrijednost komunalnog doprinosa za obračun njezine površine po m² izražena u kunama jednaka jediničnoj vrijednosti komunalnog doprinosa za obračun po m³ građevina u toj zoni.

Način utvrđivanja obujma građevine za obračun komunalnog doprinosa određen je posebnim propisom.

Članak 4.

Ovisno o pogodnostima položaja na području Grada Crikvenice utvrđuje se sljedeće zone, te visina komunalnog doprinosa po m³ za pojedinu zonu:

- I. zona: naselja Crikvenica i Selce ispod J.T.C., 180,00 kn,
- II. zona: naselja Jadranovo i Dramalj ispod J.T.C. 170,00 kn,
- III. zona: naselja Crikvenica, Selce iznad J.T.C. 160,00 kn,

IV. zona: naselja Dramalj i Jadranovo iznad J.T.C.

150,00 kn.

Visina komunalnog doprinosa za prvu zonu utvrđena je u iznosu od 10% prosječnih troškova gradnje m³ etalonske građevine u Republici Hrvatskoj na dan donošenja ove Odluke.

Kod promjene prosječnih troškova gradnje m³ etalonske građevine u Republici Hrvatskoj mijenjaju se i jedinične vrijednosti iz stavka 1. ovog članka u postotku promjene etalonske vrijednosti.

Članak 5.

Visina komunalnog doprinosa izračunava se množenjem obujma građevine, odnosno tlocrtno površine građevine i jedinične vrijednosti komunalnog doprinosa po m³ odnosno m² građevine propisanog članka 4. ove Odluke za zonu u kojoj se građevina nalazi.

Članak 6.

Rješenje o visini komunalnog doprinosa donosi Upravni odjel za komunalni sustav, gospodarenje prostorom i geodetske poslove Grada Crikvenice.

Postupak obračuna komunalnog doprinosa pokreće se po službenoj dužnosti po primitku dokumentacije koju dostavlja tijelo državne uprave koje donosi akt na temelju kojeg se može graditi ili po zahtjevu stranke.

Rješenje iz stavka 1. ovog članka sadrži:

- iznos sredstava komunalnog doprinosa koji je obveznik dužan platiti,
- način i rokove plaćanja komunalnog doprinosa,
- prikaz načina obračuna komunalnog doprinosa za građevinu koja se gradi,
- popis i rok izgradnje objekta i uređaja komunalne infrastrukture i obvezu povrata sredstava ako jedinica lokalne samouprave ne izvrši svoju obvezu.

Članak 7.

Obveza plaćanja komunalnog doprinosa po rješenju iz članka 6. ove Odluke, počinje teći od dana konačnosti akta na temelju kojeg se može graditi.

Na nepravovremeno uplaćene iznose komunalnog doprinosa plaćaju se zatezne kamate u visini propisanoj za nepravovremeno uplaćene iznose javnih prihoda.

Članak 8.

Upravni odjel za komunalni sustav, gospodarenje prostorom i geodetske poslove Grada Crikvenice može na zahtjev obveznika plaćanja odobriti obročno plaćanje komunalnog doprinosa za iznose od 50.000,00 kuna do 100.000,00 kuna najviše na 12 mjesečnih obroka uz valutnu klauzulu primjenom srednjeg tečaja HNB za EURO na dan dospijeća obroka u odnosu na isti tečaj na dan izdavanja rješenja o komunalnom doprinosu.

Komunalni doprinos u iznosu većem od 500.000,00 kuna može se platiti u najviše 12 mjesečnih obroka s time da mjesečni obrok ne može biti manji od 80.000,00 kuna, te uz uvjete iz stavka 1. ovog članka.

Na iznose odobrenog obročnog plaćanja obračunava se kamata u visini kamatne stope poslovne banke Grada Crikvenice na kratkoročne plasmane. Kamata se obračunava za razdoblje od daha konačnosti rješenja do dana dospijeća svakog pojedinog obroka.

U slučaju zakašnjenja s uplatom pojedinog obroka, cjelokupni neuplaćeni iznos komunalnog doprinosa dospijeva na naplatu s prvim narednim danom, računajući od dana s kojim je obveznik bio dužan uplatiti dospio obrok.

Obročna otplata komunalnog doprinosa može se odobriti jedino ukoliko obveznik plaćanja pruži odgovarajuće osigu-

ranje radi naplate cjelokupne tražbine Grada Crikvenice i to u vidu založnog prava na nekretninama odgovarajuće vrijednosti.

U slučaju ispunjenja uvjeta iz ovog članka međusobna prava i obveze regulirat će se ugovorom o obročnom plaćanju komunalnog doprinosa.

Članak 9.

Gradsko poglavarstvo Grada Crikvenice može osloboditi plaćanja komunalnog doprinosa djelomično ili u potpunosti:

- Grad Crikvenicu,
- trgovačka društva i ustanove kojih je Grad Crikvenica osnivač ili suvlasnik, u slučaju izgradnje građevina koje služe za obavljanje njihove djelatnosti,
- investitore koji grade objekte komunalne infrastrukture,
- investitore koji grade objekte za javnu kulturnu i športsku djelatnost, tjelesni odgoj i rekreaciju, objekte socijalne zaštite i zdravstva, te objekte za vatrogasnu djelatnost,
- investitore koji grade poslovne objekte s ciljem otvaranja novih radnih mjesta, uz uvjet predočenja odgovarajućih garancija,
- invalide Domovinskog rata ili članove obitelji poginulog sudionika u Domovinskom ratu kada grade obiteljsku kuću za rješavanje vlastitih stambenih potreba.

Članak 10.

Stanovnik Grada Crikvenice koji ima prebivalište na području Grada Crikvenice najmanje 10 godina, a što dokazuje potvrdom nadležnog državnog tijela i nema u vlasništvu stan ili kuću na području Grada Crikvenice, ima jednokratno pravo na djelomično oslobođenje od plaćanja komunalnog doprinosa u visini od 70% od obračunate vrijednosti komunalnog doprinosa po odredbama ove Odluke ukoliko gradi, dograđuje, nadograđuje ili rekonstruira građevinu koja se smatra obiteljskom kućom sukladno propisima o građenju, ako nije namijenjena prodaji.

Članak 11.

Za manje ostvarene prihode po osnovi komunalnog doprinosa za subjekte koji su u potpunosti ili djelomično oslobođeni od plaćanja komunalnog doprinosa, osigurat će se razlika sredstava u Proračunu Grada Crikvenice.

Članak 12.

Obveznik plaćanja komunalnog doprinosa može uz suglasnost Gradskog poglavarstva Grada Crikvenice, i sam snositi troškove gradnje objekata i uređaja iz članka 22. stavak 1. točka 2. Zakona o komunalnom gospodarstvu.

Uvjete, prava i obveze u svezi s izgradnjom objekata i uređaja iz prethodnog stavka obveznik plaćanja i Upravni odjel za komunalni sustav, gospodarenje prostorom i geodetske poslove utvrđuju pisanim ugovorom.

Članak 13.

Stupanjem na snagu ove Odluke, prestaje važiti Odluka o komunalnom doprinosu (»Službene novine« Županije primorsko-goranske broj 21/97, 24/97 i 19/99).

Članak 14.

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

Klasa: 363-01/01-01/79

Ur. broj: 2107/01-02-01-4

Crikvenica, 10. prosinca 2001.

GRADSKO VIJEĆE GRADA CRIKVENICE

Predsjednik
Gradskog vijeća
Nikola Šaban, v. r.

48.

Na temelju odredbe članka 49. Zakona o predškolskom odgoju i naobrazbi (»Narodne novine« broj 10/97) i članka 14. Statuta Grada Crikvenice (»Službene novine« Primorsko-goranske županije broj 26/01) Gradsko vijeće Grada Crikvenice, na 8. sjednici održanoj 10. prosinca 2001. godine, donijelo je

PROGRAM

javnih potreba u djelatnosti predškolskog odgoja i naobrazbe, te skrbi o djeci za 2002. godinu

Članak 1.

Programom javnih potreba u djelatnosti predškolskog odgoja i naobrazbe, te skrbi o djeci za 2002. godinu, utvrđuju se oblici, opseg i kvaliteta djelatnosti na području Grada Crikvenice, koji se ostvaruju putem:

- društveno organiziranog predškolskog odgoja u ustanovi Dječji vrtić »Radost«, te
- programa vezanih uz dječje blagdane i edukativnu djelatnost namijenjenu djeci predškolske dobi.

Članak 2.

Temeljem potreba i interesa stanovnika Grada Crikvenice, utvrđenim prilikom provedenog natječaja za upis djece u Dječji vrtić »Radost« za pedagošku 2001/2002. godinu, Dječji vrtić »Radost« provodi organizirani predškolski odgoj ostvarivanjem sljedećih programa:

Redovni programi

Crikvenica:

- 10 satni vrtićni program - 3 skupine (78 djece)
- 5,5 satni vrtićni program - 2 skupine (48 djece)
- 10 satni jaslički program - 2 skupine (31 djece)
- 8 satni posebni program - 1 skupina (6 djece)
- 5 satni posebni program - 1 skupina (4 djece)
- program predškole - 2 skupine (50 djece)
- sportska igraonica - 2 skupine (36 djece)
- ljetna igraonica - 1 skupina (20 djece)

Selce:

- 10 satni vrtićni program - 1 skupina (20 djece)

Dramalj:

- 10 satni vrtićni program - 1 skupina (20 djece)

Jadranovo:

- 10 satni vrtićni program - 1 skupina (20 djece)

Ukupno Grad Crikvenica: 17 skupina (333 djece)

Članak 3.

Utvrđeni opseg djelatnosti Dječjeg vrtića »Radost« ostvaruje ukupno 41 djelatnik u skladu s Odlukom o elementima standarda društvene brige o djeci predškolske dobi (»Narodne novine« broj 29/83) i Odlukom o elementima standarda specifičnih potreba djece s teškoćama u razvoju (»Narodne novine« broj 47/87) od čega:

- 37 djelatnika za provođenje redovnog programa, te
- 4 djelatnika za provođenje posebnog programa.

Članak 4.

Za utvrđeni opseg djelatnosti ustanove Dječji vrtić »Radost« sredstva se osiguravaju iz:

a) Proračuna Republike Hrvatske (članak 50. Zakona o predškolskom odgoju i naobrazbi »Narodne novine« broj 10/97):

- za sufinanciranje 2 skupine posebnog programa za djecu s teškoćama u razvoju,

- za sufinanciranje 2 skupine programa predškole.

b) Proračuna Grada Crikvenice i učešća roditelja:

- za 10 skupina redovnih programa,

- za sufinanciranje 1 skupine programa predškole,

- za sufinanciranje 2 skupine posebnog programa za djecu s teškoćama u razvoju.

c) Proračuna Općine Vinodolske i učešća roditelja:

- za 1 skupinu redovnog programa,

- za sufinanciranje 1 skupine programa predškole.

Troškove za sportsku i ljetnu igraonicu snose sami korisnici.

Članak 5.

Temeljem propisanih normativa djelatnosti (broja djece u skupinama, broja djelatnika, prehrane i zdravstvene zaštite) utvrđuje se mjesečna gospodarska cijena po djetetu za sljedeće programe:

- 10 satni redovni program vrtića - 1.3H',33 kn

- 10 satni redovni jaslički program - 1.754,70 kn

- 5,5 satni redovni program vrtića s ručkom - 1.020,92 kn

- 5,5 satni redovni program vrtića bez ručka - 778,29 kn

- 8 satni posebni program - 4.342,38 kn

- 5 satni posebni program - 2.658,58 kn.

Učešće roditelja u gospodarskoj cijeni 10 satnog redovnog programa vrtića, 5,5 satnog redovnog programa s ručkom i 5,5 satnog redovnog programa bez ručka iznosi 38,0%.

Učešće roditelja u gospodarskoj cijeni 10 satnog redovnog jasličkog programa iznosi 34,0%.

Učešće roditelja u gospodarskoj cijeni 8 satnog i 5 satnog posebnog programa iznosi 5,0%.

Utvrđena gospodarska cijena programa primjenjuje se od 1. siječnja 2002. do 31. prosinca 2002. godine, a eventualnu korekciju, nakon rasprave na Gradskom vijeću, odobrit će Poglavarstvo Grada Crikvenice početkom pedagoške godine 2002./2003., na prijedlog Upravnog vijeća Dječjeg vrtića »Radost« - Crikvenica.

Članak 6.

Sredstva se osiguravaju:

1. Za plaće i naknade djelatnika utvrđene Kolektivnim ugovorom za djelatnost predškolskog odgoja Grada Crikvenice;

2. Za prehranu djece u skladu s normativim i stvarnim troškovima;

3. Za didaktički materijal i opremu u skladu s utvrđenim godišnjim planom i programom;

4. Za materijalne troškove u funkciji ostvarivanja programa prema stvarno ostvarenim troškovima;

5. Za tekuće i investicijsko održavanje:

- za djelomično opremanje vanjskog dječjeg igrališta u Jadranovu,

- za zamjenu ulaznih vrata na objektu u Dramlju i uređenje prostora iza objekta za postavljanje vanjskih igrala,

- za zamjenu drvenine u dnevnim sobama jaslaca ugradnjom tipskih aluminijskih prozora i vrata uz podzidivanje temelja.

6. Za pokriće 50% iznosa olakšica utvrđenih člankom 7. ovog Programa.

Članak 7.

Utvrđuju se olakšice učešća roditelja u plaćanju troškova programa organiziranog predškolskog odgoja za djecu s prebivalištem na području Grada Crikvenice, i to:

- 100% - za dijete poginulog roditelja u Domovinskom ratu,

- 50% - za dijete roditelja invalida Domovinskog rata,

- 25% - za dijete samohranog roditelja,

- 25% - za drugo dijete istog roditelja u vrtiću,

- 50% - za treće dijete istog roditelja u vrtiću,,

- 15% - za izostanak djeteta zbog bolovanja ili godišnjeg odmora duže od mjesec dana uz predočenje liječničke potvrde ili rješenja,

- 7% - za izostanak djeteta zbog bolovanja ili godišnjeg odmora duže od dva tjedna uz predočenje liječničke potvrde ili rješenja,

- 50% - za ljetni ispis djeteta tijekom srpnja i kolovoza,

- 50% - za zimski ispis djeteta od 21. prosinca 2001. do 21. siječnja 2002. godine.

Članak 8.

Dječji vrtić »Radost« - Crikvenica može pored utvrđenih programa iz ovog Programa organizirati dodatne programe kojima se zadovoljavaju potrebe i interesi djece i roditelja, kao npr. program vježbaonice, likovne radionice i dr.

Potrebna sredstva za ostvarivanje dodatnih programa u cijelosti osiguravaju korisnici programa.

Članak 9.

Grad Crikvenica osigurava poklone za djecu predškolskog uzrasta u dobi od 0 do 6 godina prigodom blagdana Sv. Nikole, a prema proračunskim mogućnostima tekuće godine.

Članak 10.

Upravni odjel za javne potrebe Grada Crikvenice vrši raspored sredstava nosiocima programa na temelju dokumentacije o izvršenom programu, prati njihovo namjensko korištenje i podnosi izvješće o ostvarivanju Programa Poglavarstva Grada Crikvenice.

Članak 11.

Program javnih potreba u djelatnosti predškolskog odgoja i naobrazbe, te skrbi p djeci za 2002. godinu stupa na snagu danom objave u »Službenim novinama« Primorsko-goranske županije, primjenjuje se od 01. siječnja 2002. godine.

Klasa: 021-01/01-01/50

Ur. broj: 2107/01-02-01-5

Crikvenica, 10. prosinca 2001.

GRADSKO VIJEĆE GRADA CRIKVENICE

Predsjednik

Gradskog vijeća

Grada Crikvenice

Nikola Šaban, v. r.

49.

Na temelju članka 11. stavak 3. Zakona o osriovnom školstvu (»Narodne novine« broj 59/90, 26/93, 27/93, 7/96 i 59/01) i članka 14. Statuta Grada Crikvenice (»Službene novine« Primorsko-goranske županije broj 26/01) Gradsko vijeće Grada Crikvenice, na 8. sjednici održanoj 10. prosinca 2001. godine, donijelo je

**PROGRAM
javnih potreba u djelatnosti osnovnog školstva
za 2002. godinu**

Članak 1.

Programom javnih potreba u djelatnosti osnovnog školstva za 2002. godinu (u daljnjem tekstu: Program) utvrđuje se opseg djelatnosti, kriteriji i mjerila, te postupak dostavljanja relevantnih podataka od značenja za financiranje tekućih izdataka koji se osiguravaju u Proračunu Grada Crikvenice za Osnovnu školu Vladimira Nazora i Osnovnu školu Zvonka Cara u Crikvenici, te način njihovog plaćanja.

Ovaj Program provodi se sukladno Proračunu Grada Crikvenice za 2002. godinu.

I. Opseg djelatnosti škole

Članak 2.

Opseg djelatnosti osnovnog školstva prikazan je u tablici 1, koja je sastavni dio ovog Programa.

II. Kriteriji i mjerila

Članak 3.

Tekući izdaci osnovnih škola iz članka 1. ovog Programa financiraju se prema:

- kriteriju stvarnog izdatka,
- kriteriju opsega djelatnosti škole.

Osim kriterija iz stavka 1. ovog članka, tekući izdaci mogu se financirati i na temelju posebnih programa koje utvrđuje Gradsko vijeće Grada Crikvenice.

Članak 4.

Prema kriteriju stvarnog izdatka financiraju se sljedeće vrste tekućih izdataka:

- energenti za grijanje, pogon i rasvjetu,
- prijevoz učenika sukladno članku 46. Zakona o osnovnom školstvu,
- pedagoška dokumentacija za početak i kraj školske godine,
- hitne intervencije i tekući popravci,
- štete na imovini škole.

Mjerila za financiranje tekućih izdataka iz stavka 1. ovog članka su ispostavljeni računi dobavljača za isporučenu robu i usluge koji moraju biti likvidirani od ovlaštenih zaposlenika škole i Upravnog odjela za javne potrebe Grada Crikvenice.

Članak 5.

Prema kriteriju opsega djelatnosti škole financiraju se sljedeće vrste tekućih izdataka:

- uredski materijal,
- komunalne usluge i naknade,
- usluge HT-a (telefonski, telefaks troškovi i poštarina),
- izdaci za nabavu pribora za izvođenje nastavnih planova i programa, nabavu sitnog inventara i sredstava zaštite na radu,
- materijal za čišćenje,
- odvoz smeća,
- potrošak vode i propisane vodne naknade,
- materijal za tekuće održavanje zgrada, sredstva rada i opreme,
- sredstva za zaštitu na radu,
- bankarske usluge i zatezne kamate, te usluge ZAP-a,
- seminari, stručna literatura i časopisi,
- intelektualne usluge, usluge stručnih servisa,
- reprezentacija,

- dnevnice i troškovi putovanja na službeni put, korištenje vlastitog prijevoznog sredstva,
- nužne staklarske usluge,
- osiguranje imovine,
- ostali tekući izdaci koji su nužni za ostvarivanje nastavnog plana i programa rada škole.

Mjerila za financiranje tekućih izdataka iz stavka 1. ovog članka su:

- cijena po učeniku u iznosu od 15,00 kn mjesečno, odnosno 180,00 kn godišnje,
- cijena po razrednom odjelu u iznosu od 250,00 kn mjesečno, odnosno 3.000,00 kn godišnje,
- cijena po područnoj školi u iznosu od 300,00 kn mjesečno, odnosno 3.600,00 kn godišnje,
- cijena po osnovnoj školi u iznosu od 2.500,00 kn mjesečno, odnosno 30.000,00 kn godišnje.

III. Postupak dostavljanja relevantnih podataka od značenja za financiranje tekućih izdataka i način njihovog plaćanja

Članak 6.

Podatke o tekućim izdacima koji se financiraju po kriteriju stvarnog troška škole, mjesečno za svaki prethodni mjesec, dostavljaju se Gradu Crikvenica - Upravnom odjelu za javne potrebe na utvrđenim tablicama zajedno s preslikama računa za troškove navedene u tablicama.

IV. Energenti

Članak 7.

Izdaci za energente koje škola koristi za grijanje, pogon školskih postrojenja i rasvjetu, škola iskazuje na tablici ENERGENTI, koju s preslikama likvidiranih računa dostavlja Upravnom odjelu za financije Grada Crikvenice u roku od dva dana od dana zaprimanja računa dobavljača za isporučene energente.

Škola je dužna planirati i voditi evidenciju o utrošenim količinama energenata po vrstama.

Škola naručuje energente od dobavljača s kojima je Grad Crikvenica zaključio ugovor.

V. Prijevoz učenika

Članak 8.

Izdaci za prijevoz učenika sukladno članku 46. Zakona o osnovnom školstvu iskazuju se u tablici: PRIJEVOZ UČENIKA OSNOVNIH ŠKOLA PO UGOVORU.

Ravnatelj osnovne škole dužan je pratiti provedbu prijevoza učenika, te dostavljati mjesečno izvješće o kakvoći izvršenog prijevoza, kao osnovu za likvidiranje računa prijevoznika.

Upravni odjel za javne potrebe vrši računsku kontrolu ispostavljenog računa prijevoznika na temelju cijene iz zaključenog ugovora i radnih dana za koje je prijevoz izvršen te likvidira račun na temelju mjesečnog izvješća osnovne škole o izvršenoj usluzi prijevoza učenika. Presliku ovjerene tablice Grad Crikvenica dostavlja školama kao knjigovodstveni dokument za evidentiranje izdataka prijevoza učenika.

Ako je škola uz suglasnost Ministarstva prosvjete i športa i nadležnog županijskog Ureda zaključila ugovor s prijevoznikom o prijevozu učenika, dužna je Gradu Crikvenici, Upravnom odjelu za javne potrebe dostaviti presliku tog ugovora.

VI. Zakupnine za zakupljeni prostor i opremu

Članak 9.

Izdatke za zakupnine za zakupljeni prostor škola iskazuje Gradu Crikvenici - Upravnom odjelu za financije putem Upravnog odjela za javne potrebe u tablici: ZAKUPNINE.

Prije zaključivanja ugovora o uzimanju u zakup prostora ili opreme škola treba pribaviti suglasnost Gradskog poglavarstva Grada Crikvenice, putem Upravnog odjela za javne potrebe.

VII. Pedagoška dokumentacija za početak i kraj školske godine

Članak 10.

Izdatke za pedagošku dokumentaciju za početak i kraj školske godine, škola iskazuje u tablici: PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA, koju dostavlja Upravnom odjelu za javne potrebe Grada Crikvenice, s preslikama računa.

Škola naručuje pedagošku dokumentaciju za početak i kraj školske godine kod odabranog dobavljača s kojima je Grad Crikvenica zaključio ugovor, a prema posebnom popisu potrebne pedagoške dokumentacije koji utvrđuje Ministarstvo prosvjete i športa - Uprava za školstvo.

VIII. Hitne intervencije i tekući popravci

Članak 11.

Izdatke za hitne intervencije i tekuće popravke škola iskazuje Gradu Crikvenici - Upravnom odjelu za javne potrebe u tablici: HITNE INTERVENCIJE I TEKUĆI POPRAVCI.

Planirana sredstva za financiranje ovih izdataka utvrđuju se u polugodišnjem iznosu od 500,00 kn po razrednom odjelu za ukupni broj razrednih odjela u pojedinoj školi.

U ovoj tablici mogu se iskazati izdaci čija pojedinačna vrijednost ne prelazi 8.600,00 kn (bez PDV-a) i odnose se na popravke kvarova koji se ne mogu planirati, a njihovo neotklanjanje ugrožava sigurnost učenika i rad škole, te na izdatke za godišnje servise, preglede i održavanje sredstava rada i opreme.

Ukoliko je riječ o istoj hitnoj intervenciji, škola ne smije ukupni izdatak podijeliti na više računa, s namjerom da se udovolji uvjetu za plaćanje hitnih intervencija i tekućih popravaka.

Zahtjeve za plaćanje izvršenih hitnih intervencija u utvrđenoj tablici s preslikom računa kojeg je kontrolirala i likvidirala škola, dostavljaju se Upravnom odjelu za javne potrebe Grada Crikvenice. Račun za izvršene hitne intervencije i tekuće popravke mora sadržavati:

- broj iz knjige ulaznih faktura, i
- specifikaciju izvršenih radova ili usluga po vrsti, količini i jediničnoj cijeni.

Upravni odjel za javne potrebe Grada Crikvenice dužan je kontrolirati namjensko trošenje ovih sredstava, te voditi evidenciju o ukupnim iznosima iskazanim u tablicama.

Odabir najpovoljnijeg ponuditelja vrši se po postupku kojeg utvrdi Upravni odjel za javne potrebe Grada Crikvenice.

Na tablici HITNE INTERVENCIJE I TEKUĆI POPRAVCI, škola iskazuje izdatke prema sljedećim prioritetima:

a) popravak kvarova koji se ne mogu planirati, te održavanje sredstava rada i opreme radi osiguravanja pretpostavki za redovito funkcioniranje škole, i to za:

- izvanredne intervencije na elektroinstalacijama,
- izvanredne intervencije na uređajima centralnog grijanja,

- izvanredne intervencije na sanitarnim čvorovima,
- izvanredne intervencije na kanalizaciji,
- izvanredne intervencije na vodovodnoj mreži,
- izvanredne intervencije na krovovima,
- popravak peći i čišćenje dimnjaka,
- servis plamenika, cirkulacijskih pumpi, detektora plina i ostalog u vezi s centralnim grijanjem,
- popravak vanjske stolarije i grijanja,
- tekuće održavanje nastavnih sredstava za redovito održavanje nastavnog procesa.

2) Otklanjanje nedostataka utvrđenih po ovlaštenim pravnim osobama i upravnim tijelima (inspeksijski nalazi), kao i izdaci za redovite propisane kontrole instalacija i postrojenja čije neotklanjanje ugrožava sigurnost učenika i škole, i to za:

- ispitivanje hidrantske mreže,
- periodični pregled i kontrolno ispitivanje te servisiranje vatrogasnih aparata,
- ispitivanje aparata i oruđa s povećanim opasnostima,
- pregled ispravnosti kotlovnica i ostalih sustava centralnog grijanja prije početka sezone grijanja,
- ispitivanje električnih instalacija,
- ispitivanje gromobranskih instalacija,
- izrada procjena opasnosti i odgovarajućih planova prema propisima kojima se regulira zaštita na radu i zaštita od požara.

3) Izdatke za ličenje školskih prostorija u iznosu od 200,00 kn po razrednom odjelu godišnje.

Izdaci za hitne intervencije i tekuće popravke Odnose se i na prostorije u kojima djeluje glazbena škola.

IX. Štete na imovini škola

Članak 12.

Nastale izdatke za štete na imovini škole kao posljedica provalnih krađa ili elementarnih nepogoda, škola iskazuje Gradu Crikvenici - Upravnom odjelu za javne potrebe. Za nastalu štetu škola je dužna dostaviti komisiji ili policijski zapisnik i presliku likvidiranog računa otklonjene štete.

Planirana sredstva za financiranje ovih izdataka utvrđuju se u polugodišnjem iznosu od 100,00 kn po razrednom odjelu.

Na tablici ŠTETE iskazuju se samo izdaci čija pojedinačna vrijednost ne prelazi 6.800,00 kn (bez PDV-a).

Ostale štete utvrđene zapisnikom policijske uprave, nadoknađuju se prema kriterijima za financiranje investicijskog održavanja ili kapitalnih izdataka.

X. Likvidiranje i razgraničavanje tekućih izdataka

Članak 13.

Likvidatori svih tekućih izdataka su škole i Upravni odjel za javne potrebe Grada Crikvenice.

Ravnatelj škole, likvidator tekućih izdataka škole i pročelnik Upravnog odjela za javne potrebe odgovorni su za točnost, pravodobnost i istinitost iskazanih podataka o tekućim izdacima na utvrđenim tablicama na temelju kojih Upravni odjel za financije Grada Crikvenice vrši plaćanja, kao i za namjensko trošenje tih sredstava.

Škola je dužna uskladiti plaćene tekuće izdatke s dobavljačima kojima je Grad Crikvenica izravno platio tekući izdatak škole i najmanje jednom godišnje sačiniti zapisnik o obvezama ili potraživanjima s dobavljačima.*

Škole i Upravni odjel za javne potrebe Grada Crikvenice dužni su provoditi kontrolu plaćenih tekućih izdataka prema iskazanim zahtjevima i dostavljenim izvješćima.

Članak 14.

Ako se objektima ili sredstvima rada zajedno koriste dvije osnovne škole obvezatne su razgraničiti tekuće izdatke na način kako slijedi:

1) Izdatke koje Grad Crikvenica financira prema kriteriju stvarnog troška tekućeg izdatka koji je utvrđen u članku 4. ovog Programa, škole razgraničavaju na način da sporazumno utvrde jednog nositelja tih izdataka koji te izdatke iskazuje u utvrđenim tablicama. Ako škole ne postignu sporazum o nositelju tih izdataka primjenjuje se postupak utvrđen u stavku 2. ovog članka.

2) Tekuće izdatke koje škola financira iz ukupnih sredstava doznačenih na njihove žiroračune prema kriterijima koji su utvrđeni u članku 4. ovog Programa razgraničavaju se na osnovi posebnog sporazuma koji te škole zaključuju.

Sporazumom iz stavka 1. ovog članka škole utvrđuju nositelja tekućih izdataka, kriterije za razgraničavanje te rokove obračuna i plaćanja, i o tome podnose izvješće Upravnom odjelu za javne potrebe Grada Crikvenice. Ukoliko škole ne postignu sporazum, Upravni odjel za javne potrebe Grada Crikvenice dužan je posredovati u zaključivanju tog sporazuma ili za određivanje nositelja, kriterija za razgraničavanje, rokove obračuna i plaćanja tekućih izdataka.

Članak 15.

Ako se objektima ili sredstvima rada zajedno koriste škola i druga ustanova, obvezatni su razgraničiti tekuće izdatke na način kako slijedi:

1) Izdatke koje Grad Crikvenica financira školi prema kriteriju stvarnog troška, utvrđenog u članku 4. ovog Programa razgraničavaju se na način da se podijele potrebne količine energenata i ostalih tekućih izdataka (hitne intervencije i si.) razmjerno udjelu u korištenju prostora i sredstava rada, o čemu zaključuju sporazum. Škola naručuje samo količinu energenata utvrđenu navedenim sporazu-

mom koja joj je potrebna za njezin redovit rad. Ako nije moguće podijeliti količinu energenata, potrebno je utvrditi financijsku obvezu škole u odgovarajućem postotku od ukupnog tekućeg izdatka. Škola iskazuje ove izdatke u odgovarajućoj tablici, a izdatke za energente na tablici ENERGENTI na način da u stupcu 14 upiše iznos koji tereti tekuće izdatke škole, a u stupcu 15 upisuje odgovarajući postotak. Škola je dužna u tablici: ENERGENTI naznačiti način na koji je izračunala iznos iskazan u stupcu 14 te u prilogu dostaviti presliku računa. Ako se ne postigne sporazum, zadužuje se Upravni odjel za javne potrebe Grada Crikvenice za posredovanje u zaključivanju tog sporazuma ili za određivanje nositelja, kriterija, rokove obračuna i plaćanja tih tekućih izdataka.

2) Tekuće izdatke koje škola financira iz ukupnih sredstava doznačenih na žiroračun škole prema kriterijima utvrđenim u članku 5. ovog Programa razgraničavaju se na način i po postupku koji je utvrđen u članku 14. ovog Programa.

Članak 16.

Ovaj Program stupa na snagu danom objave u »Službenim novinama« Primorsko-goranske županije, a primjenjuje se od 1. siječnja 2002. godine.

Klasa: 021-01/01-01/50

Ur. broj: 2107/01-02-01-6

Crikvenica, 10. prosinca 2001.

GRADSKO VIJEĆE GRADA CRIKVENICE

Predsjednik
Gradskog vijeća
Grada Crikvenice
Nikola Šaban, v. r.

TABLICA 1.

OPSEG DJELATNOSTI OSNOVNOG ŠKOLSTVA U GRADU CRIKVENICI
U ŠKOLSKOJ GODINI 2001./2002.

OSNOVA ZA FINANCIRANJE

GRAD CRIKVE- NICA	UKUPNO ŠKOLA		DIO SPECIFICNIH PROGRAMA									Broj područ- nih škola	Broj uče- nika OŠ po prije- vozu po čl. 46. Z. OŠ.	Broj zaposle- nika
			SPEC. ŠKOLE			SPEC. ODJELI			GLAZBENE					
	broj učenika	broj odjeljenja	Br. škola	Br. uče- nika	Br. odje- ljenja	Br. škola	Br. uče- nika	Br. odje- ljenja	Br. škola	Br. uče- nika	Br. odje- ljenja			
OŠ V. NAZORA	504	24										2		50
OŠ ZVONKA CARA	454	21										1		44
Ukupno:	958	45										3		94

PROGRAM
javnih potreba u kulturi za 2002. godinu

50.

Članak 1.

Na temelju odredbe članka 14. Statuta Grada Crikvenice (»Službene novine« Primorsko-goranske županije broj 26/01) Gradsko vijeće Grada Crikvenice, na 8. sjednici održanoj 10. prosinca 2001. godine, donijelo je

Proračunom Grada Crikvenice utvrđuju se sredstva za financiranje javnih potreba na području kulture, koja će se u 2002. godini namjenski prvenstveno koristiti za unapređivanje postojećeg standarda kulturne djelatnosti i obogaćivanje kulturnog života.

Sredstva će biti raspoređena kako slijedi:

1. Proračunskim korisnicima i to:
 - Ustanovi u kulturi »Dr. Ivan Kostrenčić«, i
 - Javnoj ustanovi »Narodna knjižnica i čitaonica« Crikvenica.
2. Ostalim korisnicima.

Članak 2.

Prijenosom sredstava proračunskim korisnicima osiguravaju se sredstva za obavljanje djelatnosti Ustanove u kulturi »Dr. Ivan Kostrenčić« Crikvenica i Javne ustanove »Narodna knjižnica i čitaonica« Crikvenica, i to za ostvarivanje redovne djelatnosti na području kulture, te za poticanje razvoja novih kulturnih programa.

Članak 3.

Iz sredstava Proračuna Grada Crikvenice za 2002. godinu osigurat će se sredstva za financiranje 80% ukupnog godišnjeg programa Ustanove u kulturi »Dr. Ivan Kostrenčić« Crikvenica i Javne ustanove »Narodna knjižnica i čitaonica« Crikvenica s poslovnom jedinicom Selce i stacionar-čitaonikom u Jadranovu.

Članak 4.

Ustanova u kulturi »Dr. Ivan Kostrenčić« Crikvenica i Javna ustanova »Narodna knjižnica i čitaonica« Crikvenica s poslovnom jedinicom Selce i stacionar-čitaonikom u Jadranovu, će 20% potrebnih sredstava za financiranje ukupnog godišnjeg programa osigurati iz drugih izvora,

Članak 5.

Ostalim korisnicima za sufinanciranje izdavačke djelatnosti, sredstava se osiguravaju kako slijedi:

- sufinanciranje izdavanja »Primorskih novina«
- * sufinanciranje izdavanja »Primorskog Novog lista«
- sufinanciranje izdavanja »Vinodolskog zbornika VIII.«
- sufinanciranje izdavanja knjige Đurđice Ivančić-Dusper
- sufinanciranje izdavanja knjige Ljerke Car-Matutinović
- sufinanciranje izdavanja knjige Mladena Barca,
- sufinanciranje izdavanja likovne mape Nina Bjelca.

Članak 6.

Ostalim uslugama promidžbe i informiranja u kulturi sufinancira se oglašavanje i informiranje u časopisima i publikacijama od interesa za Grad Crikvenicu, te ostalo plakiranje i oglašavanje.

Članak 7.

Ugovorima, o djelu sufinancira se vođenje Dječjeg gradskog zbora te razne usluge prigodom održavanja kulturnih manifestacija u organizaciji Grada Crikvenica.

Članak 8.

Projektom »Crikveničkoga ljeta 2002.« sufinancira se održavanje 20 koncerata u srpnju i kolovozu 2002. godine u svim mjestima Grada Crikvenice.

Članak 9.

Izdaci vezani za javni red i sigurnost obuhvaćaju troškove osiguranja prigodom održavanja manifestacija i javnih skupova u području kulture čiji je organizator Grad Crikvenice.

Članak 10.

Ostali korisnici ostvaruju donacije kako slijedi:

- donacija Udruzi mladeži Jadranovo,
- donacija Udruzi mladeži Dramalj,
- donacija Ekološkom društvu Crikvenica,
- donacija Društvu Crikveničana,

- donacija Udruzi za ekologiju i razvoj Jadranovo,
- donacija Udruzi »Lirac«,
- donacija Glazbenoj udruzi »Kaštel«,
- donacija KUD-u »Vatroslav Lisinski«,
- donacija Limenoj glazbi Selce,
- donacija Udruzi mladeži Selce,
- donacija Udruzi inicijativa za Vinodol,
- donacija Udruzi za narodne običaje »Duga«,
- donacija za Maškaré 2002. godine.

Članak 11.

Sredstvima, koja se za financiranje javnih potreba u kulturi osiguravaju u Proračunu Grada Crikvenice, raspolaže Upravni odjel za javne potrebe te vrši njihov raspored nosiocima programa na temelju dokumentacije o izvršenom programu i podnosi izvješće o ostvarivanju Programa Poglavarstvu Grada Crikvenice, te polugodišnje Gradskom vijeću Grada Crikvenice.

Članak 12.

Program javnih potreba u kulturi za 2002. godinu stupa na snagu danom objave u »Službenim novinama« Primorsko-goranske županije, a primjenjuje se od 01. siječnja 2002. godine.

Klasa: 021-01/01-01/50

Ur. broj: 2107/01-02-01-7

Crikvenica, 10. prosinca 2001.

GRADSKO VIJEĆE GRADA CRIKVENICE

Predsjednik
Gradskog vijeća
Grada Crikvenice
Nikola Šaban, v. r.

51.

Na temelju odredbe članka 39. stavak 2. Zakona o športu (»Narodne novine« broj 111/97 i 13/98) i članka 14. Statuta Grada Crikvenice (»Službene novine« Primorsko-goranske županije broj 26/01) Gradsko vijeće Grada Crikvenice, na 8. sjednici održanoj 10. prosinca 2001. godine, donijelo je

PROGRAM

javnih potreba u športu i tehničkoj kulturi
za 2002. godinu

Članak 1.

Programom javnih potreba u športu i tehničkoj kulturi utvrđuju se aktivnosti, poslovi i djelatnosti od značenja za Grad Crikvenicu, a u svezi s:

- poticanjem i promicanjem športa i tehničke kulture,
- djelovanjem Odbora za šport i tehničku kulturu,
- treningom, organiziranjem i provođenjem sustava natjecanja,
- stručnim radom u športu i tehničkoj kulturi, te obrazovnom i informacijskom djelatnošću, što je u funkciji realizacije javnih potreba,
- sportsko-rekreacijskim aktivnostima građana,
- osiguranjem prostornih uvjeta za rad športskih udruga,
- održavanjem i izgradnjom športskih objekata i nekretnina.

Članak 2.

Aktivnosti i poslovi iz članka 1. obuhvaćaju:

- a) Djelovanje Odbora za šport i tehničku kulturu Grada Crikvenice putem kojeg se usklađuju aktivnosti svih šport-

skih organizacija, objedinjuju i usklađuju programi, te predlaže program Upravnom odjelu za javne potrebe glede financiranja redovne djelatnosti športskih udruga i klubova te udruga tehničke kulture.

b) Poticanje i promicanje masovnog športa koje se provodi u okviru klubova koji nisu uključeni u stalne oblike natjecanja kao i športske aktivnosti invalida.

c) Športsko-rekreacijske aktivnosti građana koje provode športske organizacije prema interesima građana u cilju unapređivanja čuvanja zdravlja i podizanja psihofizičkih sposobnosti pučanstva.

d) Stručni rad u športu i tehničkoj kulturi koji se provodi financiranjem pohađanja odgovarajućih stručnih tečajeva za školovanje i usavršavanje stručnih djelatnika, prema prijedlogu Odbora za šport i tehničku kulturu u tekućoj godini, te stipendiranje izuzetno nadarenih športaša iz klubova s područja Grada Crikvenice.

e) Izgradnju športske dvorane u Crikvenici.

Članak 3.

Športske udruge i udruge tehničke kulture ostvaruju donacije iz Proračuna Grada Crikvenice za 2002. godinu kako slijedi:

- donacija Nogometnom klubu »Crikvenica« za redovnu djelatnost i održavanje objekta,
- donacija Rukometnom klubu »Crikvenica«,
- donacija Košarkaškom klubu »Crikvenica«,
- donacija Atletsom klubu »Jadran« za redovnu djelatnost i održavanje objekta,
- donacija Jedriličarskom klubu »Val« za redovnu djelatnost i održavanje objekta,
- donacija Rukometnom klubu »Selce« za redovnu djelatnost i održavanje objekta,
- donacija Crikveničkom plivačkom klubu,
- donacija Kuglačkom klubu »Crikvenica«,
- donacija Rukometnom klubu »Mornar« za redovnu djelatnost i održavanje objekta,
- donacija Stolnoteniskom klubu »Crikvenica«,
- donacija Bočarskom klubu »Gornji kraj« za redovnu djelatnost i održavanje objekta,
- donacija Bočarskom klubu »Sv. Jakov« za redovnu djelatnost i održavanje objekta,
- donacija Planinarskom društvu »Strilež«,
- donacija Klubu za borilačke vještine,
- donacija Šahovskom klubu »Crikvenica«,
- donacija Stolnoteniskom klubu »Jadranovo«,
- donacija Klubu za mali nogomet »Gornji kraj«,
- donacija Klubu za skijanje na vodi,
- donacija Ženskom odbojkaškom klubu »Crikvenica«,
- donacija Jedriličarskom klubu »Jadro«,
- donacija Biciklističkom klubu »Crikvenica«,
- donacije udrugama tehničke kulture,
- donacija Bočarskom klubu »Selce«.

Članak 4.

Donacijama športskim klubovima za ostale transfere i potpore sufinanciraju se objeltnice klubova, državna prvenstva, športske razmjene s gradovima prijateljima, športski program za Dan Grada te ostale športske manifestacije značajne za promidžbu Grada.

Članak 5.

Kriterije za podmirivanje i dodjelu proračunskih sredstava propisat će pročelnik Upravnog odjela za javne potrebe, a na prijedlog Odbora za šport i tehničku kulturu.

Članak 6.

Upravni odjel za javne potrebe vrši raspored sredstava nositeljima programa na temelju dokumentacije o izvršenom programu, prati njihovo namjensko korištenje i podnosi izvješće o ostvarivanju Programa Poglavarstvu Grada Crikvenice.

Članak 7.

Program javnih potreba u športu i tehničkoj kulturi za 2002. godinu stupa na snagu danom objave u »Službenim novinama« Primorsko-goranske županije, a primjenjuje se od 01. siječnja 2002. godine.

Klasa: 021-01/01-01/50

Ur. broj: 2107/01-02-01-8

Crikvenica, 10. prosinca 2001.

GRADSKO VIJEĆE GRADA CRIKVENICE

Predsjednik
Gradskog vijeća
Grada Crikvenice
Nikola Šaban, v. r.

52.

Na temelju odredbe članka 14. Statuta Grada Crikvenice (»Službene novine« Primorsko-goranske županije broj 26/01) Gradsko vijeće Grada Crikvenice, na 8. sjednici održanoj 10. prosinca 2001. godine, donijelo je

PROGRAM socijalne zaštite za 2002. godinu

Članak 1.

Program socijalne zaštite ostvaruje se kroz sljedeće oblike davanja:

1. Ugovori o djelu,
2. Subvencije,
3. Naknade građanima i kućanstvima iz proračuna,
4. Donacije i ostali rashodi.

Članak 2.

Ugovorima o dijelu financira se rehabilitacija djece u posebnom programu Dječjeg vrtića »Radost« te program »Sretniji grad« (prevencija poremećaja u ponašanju djece i mladeži, savjetovalište za djecu, mladež i obitelj te klub liječenih alkoholičara).

Članak 3.

Subvencijama se sufinanciraju učeničke karte i naknada za odvoz smeća, kanalizacija i komunalna naknada.

Članak 4.

Naknade građanima i kućanstvima iz proračuna odnose se na:

- naknade troškova stanovanja,
- socijalnu pomoć za hitne intervencije,
- socijalne stipendije nadarenim učenicima i studentima,
- potpore novorođenčadi,
- socijalnu pomoć za plaćanje stanarine,
- socijalnu pomoć u naturalnim davanjima,

- pomoć invalidima,
- potporu za mlijeko za novorođenčad.

Članak 5.

Donacije i ostali rashodi odnose ne na:

- donaciju Udruzi antifašističkih boraca Crikvenice,
- donaciju Udruzi umirovljenika Crikvenice,
- donaciju Udruzi hrvatskih veterana Domovinskog rata - podružnici Crikvenica,
- donaciju Hrvatskom časničkom zboru - podružnici Crikvenica,
- donaciju Udrugi invalida Grada Crikvenice,
- donaciju Hrvatskom crvenom križu - Gradskom društvu Crikvenica,
- donaciju Hrvatskim vojnim invalidima Domovinskog rata - podružnici Crikvenica,
- subvenciju Dječjem vrtiću »Radost« kao pokriće olakšica sukladno Programu javnih potreba u djelatnosti predškolskog odgoja i naobrazbe, te skrbi o djeci za 2002. godinu,
- kućnu njegu,
- sufinanciranje smještaja u Zavodu Lopača.

Članak 6.

Stalne mjesečne pomoći su:

- naknada troškova stanovanja,
- subvencija za odvoz smeća, kanalizaciju, komunalnu naknadu i stanarinu,
- socijalne stipendije nadarenim učenicima i studentima,
- organizirana kućna njega,
- potpora za mlijeko za novorođenčad,
- subvencija vrtića prema socijalnim kriterijima,
- subvencija prijevoza učenicima.

Članak 7.

Jednokratne pomoći su:

- privremene i povremene novčane pomoći,
- sudjelovanje u troškovima nabavke medicinsko-ortopedskih i socijalnih pomagala,
- naturalna davanja,
- potpora za novorođenčad.

Članak 8.

Opći uvjeti za ostvarivanje prava korisnika jednog od oblika Programa socijalne zaštite su da je korisnik držaljanin Republike Hrvatske sa stalnim mjestom boravka na području Grada Crikvenice, kao i posebni uvjeti koje Odbor za zdravstvo i socijalnu skrb propiše svojom odlukom.

POSEBNI UVJETI

Članak 9.

Stalnu mjesečnu pomoć stječu korisnici koji ostvaruju primanja po Članu domaćinstva manju od 600,00 kuna mjesečno, osim korisnika iz članka 12.

Članak 10.

Korisnici stalne pomoći, mjesečne novčane pomoći, subvencije komunalne naknade i stanarine, smeća i kanalizacije, mogu biti obitelji čija stambena površina ne prelazi:

- za jednočlano domaćinstvo 35 m²
- za dvočlano domaćinstvo 50 m²
- za tročlano domaćinstvo 75 m²
- za četveročlano domaćinstvo 90 m²

- za peteročlano domaćinstvo 105 m²
- za svakog sljedećeg člana domaćinstva dodatnih 5 m².

Članak 11.

Korisnici stipendija (učenici i studenti) moraju ispunjavati posebne uvjete iz Pravilnika o dodjeli stipendija Odbora za zdravstvo i socijalnu skrb Grada Crikvenice.

Članak 12.

Korisnik organizirane zdravstvene kućne njege je osoba koja ispunjava uvjete prema mišljenju i stručnoj preporuci liječnika primarne zdravstvene zaštite; ako Zavod za zdravstveno osiguranje nije osigurao dovoljan broj posjeta.

Korisnik organizirane kućne njege je osoba kojoj je zbog općeg statusnog stanja potrebna tuđa pomoć.

Članak 13.

Korisnik subvencije učeničke pokazne karte je redovni učenik srednje Škole iz obitelji korisnika stalne mjesečne pomoći sukladno članku 9. ovog Programa, a koji putuje na relaciji: Jadranovo - Crikvenica, Dramalj - Crikvenica, Crikvenica - Rijeka, Jadranovo - Rijeka, Selce - Rijeka, Dramalj - Rijeka i Selce - Crikvenica.

Članak 14.

Korisnik privremene i povremene novčane pomoći može postati obitelj čija primanja po članu domaćinstva ne prelaze iznos od 750,00 kuna mjesečno.

Članak 15.

Naturalna davanja koja se sastoje od osnovnih prehrambenih namirnica i higijenskih potrepština ostvaruju korisnici čija primanja po članu domaćinstva ne prelaze iznos od 850,00 kuna mjesečno.

Članak 16.

Participaciju u troškovima nabavke medicinsko-ortopedskih ili socijalnih pomagala stječe korisnik koji prema potrebnoj dokumentaciji ima takvo zdravstveno ili statusno pravo da mu pomagalo služi kao ortopedsko ili socijalno.

*

Članak 17.

Potporu za novorođeno dijete primaju roditelji sa stalnim prebivalištem na području Grada Crikvenice, čije je dijete rođeno tijekom 2002. godine.

Članak 18.

Mlijeko za novorođenčad dodjeljuje se majkama djece do šest mjeseci starosti, a po socijalnim kriterijima.

Članak 19.

Sufinanciranje plaćanja troškova smještaja u Zavodu Lopača stječu osobe s trajnim psihičkim smetnjama, a prema prijedlogu Centra za socijalni rad Crikvenica i liječnika primarne zdravstvene zaštite.

Članak 20.

Korisnici davanja iz stavke hitnih intervencija su obitelji koje tijekom godine zbog nepredviđenih situacija (elementarnih nepogoda, smrti u obitelji, teške bolesti i slično) dođu u teške materijalne prilike.

Članak 21.

Korisnici Programa socijalne zaštite su dužni dati točne osobne podatke i podatke o imovinskom stanju kao i promjene u prihodovnom stanju. Ukoliko je korisnik dao neis-

tinite podatke Grad Crikvenica zadržava pravo na povrat davanja uz zakonsku zateznu kamatu.

U prihode se ne ubrajaju novčana naknada za tuđu pomoć i njegu, te novčana naknada za tjelesno oštećenje.

Članak 22.

Sredstva za ostvarivanje Programa socijalne zaštite osiguravaju se u Proračunu Grada Crikvenice, njima raspolaže Upravni odjel za javne potrebe Grada Crikvenice, a raspodjela po korisnicima vrši se na prijedlog Odbora za zdravstvo i socijalnu skrb Grada Crikvenice.

Upravni odjel za javne potrebe podnosi izvješće o ostvarivanju Programa Poglavarstvu Grada Crikvenice.

Članak 23.

Socijalni Program Grada Crikvenice za 2002. godinu stupa na snagu danom objave u »Službenim novinama« Pri-

morsko-goranske županije, a primjenjuje se od 1. siječnja 2002. godine.

Klasa: 021-01/01-01/50

Ur. broj: 2107/01-02-01-9

Crikvenica, 10. prosinca 2001.

GRADSKO VIJEĆE GRADA CRIKVENICE

Predsjednik
Gradskog vijeća
Grada Crikvenice
Nikola Šaban, v. r.