

OPĆINSKO VIJEĆE

16.

Na temelju članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09) i članka 19. st. 1. toč. 5. Statuta Općine Kršan ("Službeno glasilo Općine Kršan" br. 6/09.), Općinsko vijeće Općine Kršan na sjednici održanoj dana 08. rujna 2009. godine donosi

P O S L O V N I K Općinskog vijeća Općine Kršan

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Poslovníkom uređuje unutarnje ustrojstvo i način rada Općinskog vijeća Općine Kršan (u daljnjem tekstu: Vijeće).

Poslovníkom se osobito uređuje:

- način konstituiranja Vijeća,
- početak obnašanja dužnosti vijećnika i njihovih zamjenika,
- mirovanje i prestanak mandata člana Vijeća,
- prava i dužnosti vijećnika u Vijeću,
- izbor i razrješenje predsjednika i potpredsjednika Vijeća, njihova prava i prava i dužnosti
- izbor, ustrojstvo i način rada radnih tijela Vijeća, te međusobni odnosi radnih tijela i Vijeća,
- poslovni red na sjednicama Vijeća i način održavanja reda tijekom sjednice Vijeća,
- djelokrug rada Vijeća,
- odlučivanje i glasovanje na sjednici Vijeća,
- postupak za donošenje akata i raspravu o pojedinim pitanjima iz nadležnosti Vijeća,
- javnost rada Vijeća i izuzeci od ovog načela,
- način obavljanja stručnih, administrativnih i drugih poslova za potrebe Vijeća.

II. KONSTITUIRANJE VIJEĆA

Članak 2.

Konstituirajuću sjednicu Općinskog vijeća, u zakonom propisanom roku, saziva čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležan za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave, osoba koju on ovlasti ili druga osoba ovlaštena zakonom, a do izbora predsjednika Vijeća privremeno joj predsjedava dobno najstariji izabrani član.

Ukoliko je dobno najstariji izabrani član spriječen da privremeno predsjedava konstituirajućoj sjednici ili to iz drugih razloga nije u mogućnosti prihvatiti odnosno izvršiti, umjesto njega će privremeno predsjedavati konstituirajućoj sjednici slijedeći po starosnoj dobi izabrani član, odnosno najstariji član među nazočnima.

Predsjedatelj, do izbora predsjednika Vijeća, ima sva prava i dužnosti predsjednika Vijeća glede predsjedanja i vođenja sjednice.

Članak 3.

Da bi se konstituirajuća sjednica Vijeća mogla održati, istoj treba biti nazočna većina od ukupnog broja izabranih članova predstavničkog tijela.

Općinsko vijeće konstituira se najkasnije u roku 90 dana od dana objave službenih rezultata izbora.

Prva, konstituirajuća sjednica Vijeća saziva se na način, po postupku i u rokovima utvrđenim Zakonom.

Članak 4.

Vijeće ima Mandatno povjerenstvo koje ima predsjednika i 2 člana, a isti se biraju na prvoj sjednici Vijeća iz redova vijećnika, na prijedlog predsjedavajućeg.

Mandatno povjerenstvo podnosi Općinskom vijeću izvješće o provedenim izborima za Vijeće, imenima izabranih vijećnika, o podnesenim ostavkama na vijećničku dužnost, o zamjenicima vijećnika koji umjesto vijećnika započinju obnašati vijećničku dužnost, o stjecanju uvjeta za mirovanje mandata vijećnika i za početak obnašanja vijećničkog mandata, o postojanju uvjeta za verifikaciju mandata vijećnicima, te za polaganje prisege, kao i o drugim okolnostima koje su vezane za obavljanje vijećničkih dužnosti.

Izvješće Mandatnog povjerenstva Vijeće prima na znanje.

Članak 5.

Nakon izvješća Mandatnog povjerenstva, članovi Vijeća polažu prisegu, koju čita predsjedatelj, a koja glasi:

"Prisežem svojom čašću da ću dužnost člana Općinskog vijeća Općine Kršan obavljati savjesno i odgovorno i da ću se u svom radu držati Ustava Republike Hrvatske, zakona i Statuta Općine i poštivati pravni poredak, te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Općine Kršan, Istarske županije i Republike Hrvatske."

Predsjedatelj, poslije pročitane prisege proziva pojedinačno vijećnike, a vijećnik pošto je izgovoreno njegovo ime i prezime, ustaje i izgovara "PRISEŽEM", te vlastoručno potpisuje tekst prisege.

Članak 6.

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

Prije polaganja prisega vijećnik ne može glasovati, ali se njegova nazočnost i prije polaganja prisega uračunava u ukupan broj vijećnika od početka sjednice.

Članak 7.

Na konstituirajućoj sjednici Vijeće bira Komisiju za izbor i imenovanja na prijedlog predsjedatelja, koja ima predsjednika i 2 člana iz redova vijećnika.

Komisija za izbor i imenovanja podnosi predlaže Vijeću prijedloge za imenovanja dužnosnika predstavničkog tijela, prijedlog za imenovanja odbora i komisija, koja djeluju u sklopu Vijeća, te prijedloge za imenovanje ostalih dužnosnika, koje imenuje Vijeće, te podnosi izvješće Vijeću o pravovaljanosti prijedloga zaprimljenih od ovlaštenih predlagatelja.

Članak 8.

Prijedlog za izbor predsjednika i potpredsjednika te radnih tijela Vijeća, može dati Komisija za izbor i imenovanja ili najmanje 1/3 članova Vijeća.

Predsjednika i potpredsjednike Vijeće bira pojedinačno, iz reda svojih članova, većinom glasova svih vijećnika.

Članak 9.

Vijeće se smatra konstituiranim izborom predsjednika Vijeća na prvoj sjednici na kojoj je nazočna većina vijećnika iz članka 3. ovog Poslovnika.

III. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Članak 10.

Danom konstituiranja Općinskog vijeća, verifikacijom mandata i polaganjem prisega, član Vijeća počinje obavljati dužnost vijećnika, te ima pravo glasovati.

Članovi Vijeća nisu opozivi i ne mogu biti pozvani na kaznenu i prekršajnu odgovornost za izgovorene riječi, niti za glasovanje u radu predstavničkog tijela.

Članak 11.

Vijećniku prestaje mandat prije isteka redovitoga četverogodišnjeg mandata u slijedećim slučajevima:

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

Članak 12.

Članovima Vijeća mandat miruje u slučajevima predviđenim zakonom.

Članovi Vijeća imaju zamjenike koji obnašaju tu dužnost ukoliko članu predstavničkog tijela mandat miruje ili prestane prije isteka vremena na koje je izabran.

Člana predstavničkog tijela izabranog na stranačkoj ili nezavisnoj općinskoj listi zamjenjuje neizabrani kandidat s dotične liste s koje je izabran član, a kojeg odredi politička stranka ili predlagatelj nezavisne liste.

Člana predstavničkog tijela izabranog na koalicijskoj listi dviju ili više političkih stranaka zamjenjuje neizabrani kandidat s dotične liste s koje je izabran i član, a kojeg odredi politička stranka kojoj je u trenutku izbora pripadao član predstavničkog tijela kojem je prestao mandat.

Članak 13.

Zamjenik vijećnika započinje obavljati vijećničku dužnost danom verifikacije mandata i polaganjem prisega, nakon čega ima pravo glasovati.

O mirovanju mandata vijećnika kao i o početku obnašanja vijećničke dužnosti zamjenika vijećnika Vijeće ne odlučuje, već samo ove činjenice prima na znanje, što se usmeno konstatira na sjednici, a u pisanom obliku se ove činjenice utvrđuju rješenjem Vijeća

Nazočnost na sjednicama i opravdanje izostanaka

Članak 14.

Kao član predstavničkog tijela Općine Kršan, u obavljanju svoje vijećničke dužnosti, vijećnik ima pravo i dužnost biti nazočan na sjednicama Vijeća.

U slučaju spriječenosti za dolazak na sjednicu odnosno u slučaju izostanka sa sjednice, vijećnik se prije, odnosno nakon sjednice pismeno ili usmeno opravdava predsjedniku Vijeća.

Izostanak sa sjednice smatrat će se opravdanim i onda kad izostalog vijećnika na sjednici opravda drugi vijećnik.

O prisustvovanju vijećnika sjednicama Vijeća i radnih tijela Vijeća vodi se evidencija.

Ostavka vijećnika

Članak 15.

Nakon što općinsko izborno povjerenstvo objavi izborne rezultate, a prije početka obnašanja vijećničke dužnosti, izabrani kandidat može podnijeti ostavku, odnosno u pismenom obliku obavijestiti Općinsko vijeće da ne želi obavljati vijećničku dužnost, te mu se u tom slučaju mandat ne verificira. Mandat će se verificirati njegovom zamjeniku kojeg odredi politička stranka ili predlagatelj nezavisne liste s koje liste je kandidat izabran.

Vijećnik može i u tijeku trajanja mandata podnijeti ostavku. Ostavka se podnosi u pisanom obliku predsjedniku Općinskog vijeća, o čemu je on dužan izvjestiti Vijeće na prvoj narednoj sjednici.

O podnesenoj ostavci Vijeće ne glasa već ju samo prima na znanje, što se usmeno konstatira na sjednici, a u pisanom obliku se činjenica prestanka vijećničke dužnosti utvrđuje rješenjem, koje potpisuje predsjednik Vijeća.

Sudjelovanje u radu Vijeća

Članak 16.

Vijećnik ima prava i dužnosti utvrđene Statutom, ovim Poslovníkom i aktima Vijeća, a osobito:

- prisustvovati sjednicama Vijeća i radnih tijela kojih je član i sudjelovati u njihovu radu,
- raspravljati i izjašnjavati se o svim pitanjima koja su na dnevnom redu Vijeća i radnih tijela kojih je član te o njima odlučivati, odnosno glasovati,
- prihvatiti izbor za člana u radnom tijelu Vijeća, obavljati poslove i zadaće koje mu u okviru svog djelokruga povjeri Vijeće ili radno tijelo kojeg je član,

- predlagati Vijeću donošenje odluka i drugih akata te razmatranje pojedinih pitanja iz njegova djelokruga

- tražiti i dobiti podatke od tijela Općine Kršan te koristiti njihove stručne i tehničke usluge potrebne za obavljanje vijećničke dužnosti,

- podnositi amandmane na prijedloge općih i drugih akata,

- prisustvovati sjednicama radnih tijela kojih nije član i sudjelovati u njihovu radu bez prava odlučivanja,

- predlagati osnivanje radnih tijela ili radnih grupa radi obrade određenog pitanja i pripreme akata za Vijeće,

- podnositi prijedloge i postavljati pitanja općinskom načelniku i predsjedniku Općinskog vijeća.

Članak 17.

Vijećnik može zatražiti od općinskih službi pružanje pomoći u obavljanju njegove dužnosti, a naročito u izradi prijedloga koje on podnosi. Također može zatražiti dodatnu dokumentaciju za pojedine točke koje su na dnevnom redu sjednice Vijeća ili radnih tijela čiji je on član.

Članak 18.

Vijećniku su dostupni svi službeni materijali koji se pripremaju ili prikupljaju u predstavničkim, izvršnim i upravnim tijelima i službama Općine Kršan.

Vijećnik može od pročelnika odjela tražiti uvid u materijal o temama koje su na dnevnom redu sjednice Vijeća ili se pripremaju za sjednice Vijeća ili drugih radnih tijela čiji je on član.

Informacije koje vijećnik sazna tijekom obavljanja svoje dužnosti, a povjerljivog su karaktera, dužan je čuvati kao tajnu i za to odgovara sukladno posebnom zakonu.

Članak 19.

Tijekom mandatnog razdoblja vijećnik preuzima i obavlja zadatke poštujući pravila etike, a u obavljanju gospodarske ili druge aktivnosti ne smije, ni za sebe ni za svog poslodavca koristiti službene podatke koje sazna u obavljanju dužnosti vijećnika, niti smije isticati da je vijećnik.

Klubovi vijećnika

Članak 20.

U Vijeću se mogu osnivati klubovi vijećnika. Svaki osnovani klub vijećnika ima najmanje 3 člana.

Za vijećnike izabrane s iste liste može se osnovati samo jedan klub vijećnika.

Vijećnici s različitih lista mogu osnovati zaseban – mješoviti klub vijećnika, i to onda ako ne žele ili ne mogu formirati svoj zaseban klub vijećnika.

Članak 21.

Klubovi vijećnika dužni su o svom osnivanju obavijestiti predsjednika Vijeća u roku 7 dana od dana osnivanja, priložiti svoja pravila rada, te imena i prezimena članova i predsjednika kluba.

Članak 22.

Predsjednik kluba predstavlja klub i glasnogovornik je na sjednici Vijeća kad se mišljenje i stav kluba traži, ako klub ne odredi drugog službenog predstavnika.

Članak 23.

Predsjednik Vijeća kad je to potrebno, saziva predsjednike klubova vijećnika na zajedničku sjednicu radi pribavljanja njihova mišljenja ili dobivanja suglasnosti odnosno radi podnošenja njihovog prijedloga kad se njihovo mišljenje, suglasnost ili prijedlog traži, kao i u drugim slučajevima kada predsjednik Vijeća to smatra potrebitim.

Primanja i naknade vijećnika

Članak 24.

Vijećnici i članovi radnih tijela Vijeća imaju pravo na naknadu troškova i izgubljene zarade.

Naknada će se isplatiti u visini i u slučajevima predviđenom posebnom odlukom.

IV. PREDSJEDNIK I POTPREDSJEDNICI VIJEĆA

Članak 25.

Općinsko vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika, koji se biraju između vijećnika, na način i po postupku predviđenom u članku 7. ovog Poslovnika.

Članak 26.

Predsjednik Vijeća:

- predstavlja i zastupa Vijeće,
- saziva i organizira, predlaže dnevni red, te u pravilu predsjedava sjednici Vijeća,
- upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak,
- brine o postupku za donošenje odluka i drugih općih akata Vijeća,
- usmjerava raspravu tijekom sjednice u skladu s utvrđenim dnevnim redom,

- održava red na sjednici Vijeća i brine o primjeni ovog Poslovnika,
- precizira i konkretizira probleme koje izlažu vijećnici,
- određuje redoslijed glasovanja i objavljuje rezultate glasovanja,
- brine da se tijekom sjednice Vijeća provodi načelo javnosti rada Vijeća,
- brine o ostvarivanju prava vijećnika u skladu s ovim Poslovníkom,
- potpisuje odluke i druge akte koje donosi Vijeće ili kojima konstatira neko stanje, utvrđuje neke činjenice, te obavlja druge poslove utvrđene općinskim Statutom i ovim Poslovníkom,
- saziva zajedničku sjednicu predsjednika klubova vijećnika u skladu s člankom 22. ovog Poslovnika i u drugim slučajevima kada čelnik pojedinog kluba to zahtijeva.
- obavlja druge poslove utvrđene zakonom, općinskim Statutom i ovim Poslovníkom, te ostalim aktima Vijeća

Članak 27.

Jedan od potpredsjednika Vijeća zamjenjuje predsjednika Vijeća u slučaju njegove privremene spriječenosti ili odsutnosti.

Potpredsjednik Vijeća može uz predsjednika obavljati poslove iz njegova djelokruga, ali samo kada mu ih predsjednik povjeri.

Predsjednik može obavljanje određenih poslova iz svog djelokruga povjeriti u pismenom obliku jednom od potpredsjednika. Pri obavljanju povjerenih mu poslova potpredsjednik je dužan pridržavati se uputa predsjednika.

Povjeravanjem poslova iz svog djelokruga potpredsjedniku, ne prestaje odgovornost predsjednika za njihovo obavljanje.

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

Članak 28.

U slučaju kad predsjednik ne imenuje jednog od potpredsjednika da ga zamjeni ili to nije u stanju učiniti, a sam istovremeno nije u stanju ili je spriječen ili iz drugih razloga ne obavlja dužnost predsjednika vijeća, Vijeće će većinom glasova svih vijećnika, imenovati jednog od potpredsjednika da do izbora novog predsjednika, obavlja dužnost predsjednika vijeća u punom obimu.

Pod spriječenosti ili dužom odsutnošću u smislu članka 26. st. 1. podrazumijeva se fizička nemogućnost predsjednika Vijeća u obavljanju njegovih dužnosti utvrđenih u čl. 16. ovog Poslovnika, a zbog koje bi upitna postala bilo koja od ključnih funkcija ovog tijela.

V. RADNA TIJELA OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 29.

Općinsko vijeće osniva stalna i povremena radna tijela Vijeća.

Povremena radna tijela osnivaju se kad to zahtijevaju pravni propisi kojima je određen i njihov djelokrug, te onda kada se ocijeni da je to potrebno radi obavljanja poslova i zadaća povremenog ili privremenog karaktera.

Stalna radna tijela Vijeća su:

1. Mandatno povjerenstvo,
2. Komisija za izbor i imenovanja,
3. Komisija za statut, poslovnik i zakonodavstvo,
4. Odbor za financije i proračun.

Osim navedenih radnih tijela, Vijeće može osnovati i druga radna tijela.

Odlukom o osnivanju radnih tijela Općinsko vijeće utvrđuje njihov djelokrug i sastav, dok se način njihova rada utvrđuje ovim Poslovníkom.

Članak 30.

Kandidati za članove radnih tijela Vijeća biraju se na prijedlog 1/3 vijećnika ili na prijedlog Komisije za izbor i imenovanja.

Izuzetak od st. 1. ovog članka je izbor radnih tijela na konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća.

Članak 31.

Predsjednike i članove radnih tijela Vijeća naznačuju u svojim prijedlozima predlagači iz čl. 30. ovog Poslovníka.

Članak 32.

Predsjednik radnog tijela Vijeća:

- saziva sjednicu, predlaže dnevni red i predsjedava sjednici radnog tijela,
- predlaže način rada tijela,
- osigurava konstruktivan rad sjednice, na način da vodi i usmjerava raspravu o određenoj problematici i daje konkretne prijedloge, odlučuje o redosljedu glasovanja, o pojedinom prijedlogu te provjerava i objavljuje rezultate glasovanja,
- na sjednicama Vijeća prezentira i obrazlaže prijedloge koji su predmetom razmatranja radnog tijela, bilo na vlastiti poticaj ili na zahtjev Vijeća, te obavlja i druge poslove u skladu s ovim Poslovníkom.

Predsjednik radnog tijela ili drugi izvjestitelj kojeg odredi tijelo, izjašnjavaju se na sjednici Vijeća u ime radnog tijela o pitanjima u svezi s izvješćem, odnosno o stajalištu ili prijedlogu radnog tijela, ali ne mogu izmijeniti stajalište ili prijedlog radnog tijela, niti

odustati od njega ako za to nisu ovlašteni od radnog tijela, niti se mogu izjašnjavati o pitanjima o kojima radno tijelo nije dalo svoje mišljenje ili zauzelo stajalište.

Članak 33.

U slučaju spriječenosti ili odsutnosti predsjednika radnog tijela, njegovu dužnost obavlja član radnog tijela kojeg je za to ranije ovlastio predsjednik radnog tijela.

Ukoliko radno tijelo svoju zadaću ne obavlja na zadovoljavajući način ili ju uopće ne obavlja, Vijeće je ovlašteno većinom glasova nazočnih vijećnika izabrati nove članove radnog tijela, uz prethodno razrješenje dotadašnjih članova tijela.

Prijedlog za razrješenje pojedinog člana ili svih članova radnog tijela može podnijeti Vijeću bilo koji od ovlaštenih predlagača iz čl. 92. ovog Poslovníka.

Sazivanje i tijek sjednice radnog tijela

Članak 34.

Sjednicu radnog tijela Vijeća saziva predsjednik kada ocijeni da su se za to stekli uvjeti ili da postoji potreba za sazivanjem sjednice.

Predsjednik radnog tijela dužan je sazvati sjednicu na osnovi zaključka Vijeća, te na osnovi zahtjeva predsjednika Općinskog vijeća ili dva člana radnog tijela, ako navedu pitanja koja treba razmotriti na sjednici.

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

Sjednica se saziva u pravilu dostavljanjem pisanog poziva članovima radnog tijela najmanje 2 dana prije zasjedanja. U pozivu se navodi mjesto, datum, dan i sat održavanja sjednice, te prijedlog dnevnog reda, a u prilogu se dostavlja popratni materijal.

Članak 35.

Iznimno od čl. 34. ovog Poslovníka, radno tijelo Vijeća može bez pismenog poziva održati sjednicu i u tijeku trajanja sjednice Općinskog vijeća, odnosno na način da predsjednik Vijeća prekine trenutnu sjednicu radi ukazane potrebe zasjedanja određenog radnog tijela.

Nakon održavanja sjednice radnog tijela i upućivanja izvješća odnosno zapisnika u pisanom obliku od strane radnog tijela predsjedniku Vijeća, sjednica Općinskog vijeća se nastavlja.

Članak 36.

Radno tijelo Vijeća može zauzimati stajališta o pitanjima iz svog djelokruga ako sjednici prisustvuje većina članova radnog tijela. Radno tijelo donosi odluke većinom glasova svih članova.

O radu na sjednici radnog tijela vodi se zapisnik.

Članak 37.

Radna tijela Vijeća razmatraju pojedina pitanja iz svoga djelokruga na vlastiti poticaj, a obvezna su razmotriti svako pitanje iz svog djelokruga koje im na razmatranje uputi ili kad to zatraži predsjednik Vijeća.

Članak 38.

Radno tijelo obvezno je o svojim primjedbama, mišljenjima, stajalištima i prijedlozima izvijestiti Vijeće.

Radno tijelo može izvijestiti Vijeće i o stajalištu manjine svojih članova, ako mišljenja na sjednici tijela ostaju podijeljena u pogledu prijedloga za rješenje pojedinog pitanja.

Sjednici radnog tijela vijeća prisustvuje i sudjeluje u raspravi Općinski načelnik kad se na sjednici razmatra njegov prijedlog, a predstavnik Odjela kad se na sjednici razmatra pitanje iz njegova djelokruga.

VI. SJEDNICA VIJEĆA

Članak 39.

Sjednica Vijeća održava se u sjedištu Općine Kršan - zgradi Općine Kršan, u prostoriji vijećnice, na adresi Blaškovići 12, Kršan.

Kada to posebni razlozi zahtijevaju, predsjednik Vijeća može sjednicu sazvati i na drugom mjestu o čemu se vijećnici izvješćuju prilikom sazivanja

Članak 40.

Sjednice Vijeća su javne.

Za raspravu o pitanjima koja su takvog karaktera da se njome mogu povrijediti tajnost i nepovredivost osobnih prava i sloboda zajamčenih Ustavom i drugim propisima, predsjednik Vijeća na vlastiti poticaj ili na zahtjev vijećnika, može odlučiti da se javnost isključi.

Prije prelaska na točku dnevnog reda tijekom koje će javnost biti isključena, predsjednik Vijeća pozvat će nazočne, izuzev vijećnika i prisutnih članova Općinskih službi da napuste dvoranu i odrediti vrijeme za nastavak javnog dijela sjednice, a vijećnike će

izvijestiti o razlozima za održavanje sjednice bez nazočnosti javnosti.

Članak 41.

Sjednicu Vijeća saziva predsjednik Vijeća. Sjednice Vijeća sazivaju se po potrebi, kad to predsjednik Vijeća smatra potrebitim, a dužan je sazvati sjednicu Vijeća najmanje jednom u 2 mjeseca.

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

Ukoliko predsjednik vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 2. ovog članka sjednicu će sazvati općinski načelnik u daljnjem roku od 15 dana.

Članak 42.

Sjednica Vijeća saziva se pisanim pozivom, a samo u hitnim slučajevima i na drugi način, o čemu odlučuje predsjednik Vijeća.

Poziv za sjednicu Vijeća dostavlja se vijećnicima, najmanje 7 dana prije održavanja redovne sjednice.

Iz opravdanih razloga rok iz st. 2. ovog članka može se skratiti, pa predsjednik Vijeća u tom slučaju zakazuje i saziva izvanrednu sjednicu Vijeća. Postojanje opravdanih razloga utvrđuje predsjednik Vijeća.

Predsjednik Vijeća ovlašten je sazivati svečane i komemorativne sjednice Vijeća, koje nisu u pravilu radne. Iste se sazivaju povodom obilježavanja Dana Općine i u drugim svečanim prilikama ili povodom održavanja komemorativnog skupa. Za sazivanje ovih sjednica ne primjenjuju se rokovi utvrđeni ovim Poslovníkom.

Članak 43.

Osim vijećnicima, poziv za sjednicu Vijeća dostavlja se predstavnicima javnog priopćavanja, gostima (uzvanicima) i službenicima odjela zaduženim za iznošenje pojedinih točaka uvrštenih u dnevni red sjednice.

Uz poziv se dostavlja prijedlog dnevnog reda, materijali, ukoliko postoje, za pojedine točke koje se odnose na prijedlog dnevnog reda i jedan ili više zapisnika s prethodnih sjednica koji još nisu prihvaćeni. U slučaju da do dostave poziva vijećnicima zapisnik s prethodne sjednice ne bude redigiran, isti se neće uvrstiti na narednu sjednicu radi verifikacije, te neće biti dostavljen vijećnicima uz poziv.

Uz poziv za izvanrednu sjednicu Vijeća ne dostavljaju se na prihvaćanje zapisnici s prethodnih sjednica.

Za pitanja o kojima se rasprava u Vijeću provodi bez nazočnosti javnosti, neće se dostavljati materijal u pisanom obliku.

Članak 44.

Dnevni red sjednice Vijeća predlaže predsjednik Vijeća.

U prijedlog dnevnog reda predsjednik Vijeća uvrštava predmete koji su predviđeni za raspravu i odlučivanje za razdoblje u kojem se Vijeće saziva, te prijedloge koji su podnijeli ovlaštene predlagatelji u skladu s ovim Poslovníkom, a do dostave poziva vijećnicima.

Članak 45.

Dnevni red sjednice predložen pismenim pozivom za sjednicu, predsjedatelj Vijeća može na početku mijenjati, i to tako što će iz predloženog dnevnog reda izostaviti pojedine predmete ili dopuniti dnevni red novim predmetima.

Nadopuna ili izmjena dnevnog reda u smislu st.1. ovog članka smatra se sastavnim dijelom predloženog dnevnog reda.

Dnevni red na koji nije uložen prigovor ili prijedlog za dopunu ili izmjenu smatra se prihvaćenim bez glasovanja.

Članak 46.

Vijećnici ili drugi ovlaštene predlagatelji akata mogu podnijeti prijedlog za promjenu predloženog dnevnog reda. Prijedlog za promjenu dnevnog reda mora se obrazložiti.

Na predloženi dnevni red, koji je upućen uz poziv za sjednicu, vijećnik ili drugi ovlaštene predlagatelj može podnijeti pisani prigovor ili prijedlog za njegovu izmjenu ili nadopunu najkasnije jedan dan prije zakazane sjednice Vijeća, s time da prigovor ili prijedlog za njegovu izmjenu ili nadopunu bude zaprimljen u pisarnici Općine Kršan do 15,00 sati.

O prijedlogu za promjenu dnevnog reda odlučuje se na sjednici Vijeća bez rasprave, glasovanjem "za" ili "protiv" većinom glasova prisutnih vijećnika.

Članak 47.

Prilikom utvrđivanja izmjena i nadopuna dnevnog reda u smislu čl. 45. st. 2., najprije se odvojeno odlučuje o prijedlogu, kojeg su podnijeli ovlaštene predlagatelji tako da se pojedini predmet izostavi, zatim da se dnevni red dopuni pojedinim predmetom, odnosno da se pojedine točke dnevnog reda izmijene, a nakon toga se odlučuje o žurnosti postupka.

Nakon donošenja odluke iz stavka 1. ovog članka, predsjedatelj Vijeća daje na usvajanje dnevni red u cjelini.

Nakon što je utvrđen dnevni red prema odredbama ovog Poslovníka, predsjedatelj Vijeća objavljuje usvojeni dnevni red.

Članak 48.

Dnevni red sjednice Vijeća utvrđuje se na početku sjednice, s time da prije usvajanja dnevnog reda predsjedatelj Vijeća može vijećnike obavijestiti o određenim činjenicama, te dati im na znanje postojanje određenih okolnosti kao i potrebne informacije koje su od značaja za rad Vijeća i obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Općine.

Članak 49.

Sjednici Vijeća u pravilu predsjedava predsjednik Vijeća, a u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti, sjednici predsjedava jedan od potpredsjednika Vijeća.

Sjednici Vijeća iznimno predsjedava i jedan od potpredsjednika Vijeća, kada ga zato ovlasti predsjednik.

U slučaju odsutnosti predsjednika i potpredsjednika Vijeća, sjednica se odgađa.

Članak 50.

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

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

Prijave za govor primaju se čim se otvori rasprava. U raspravi se govori s mjesta ako to dopuštaju uvjeti, tako da govornika mogu svi čuti i da njegove riječi mogu biti vjerno zabilježene.

Govornika može opomenuti ili prekinuti u govoru samo predsjednik Vijeća.

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

Članak 51.

Predsjedatelj Vijeća daje vijećnicima riječ po redosljedu zaprimljenih prijava za raspravu na Vijeću.

Vijećniku koji želi govoriti o povredi Poslovníka ili o povredi utvrđenog dnevnog reda predsjedatelj Vijeća daje riječ, s time da govor tog vijećnika ne može trajati dulje od 3 minute.

Vijećnik, koji je tražio riječ zbog povrede poslovníka, dužan je prije iznošenja prigovora spomenuti članak Poslovníka, koji je po njegovom mišljenju povrijeđen.

Ako vijećnik zatraži riječ za ispravak krivog navoda, predsjedatelj će mu dati riječ kad završi govor sudionika u raspravi, na čiju se raspravu ispravak odnosi. Vijećnik, u tom slučaju, može govoriti

isključivo o predmetu na koji se odnosi njegov ispravak, a njegov govor ne može trajati dulje od 3 minute.

Načelniku ili predstavniku predlagatelja teme o kojoj se raspravlja, predsjedatelj Vijeća daje riječ uvijek kada to zatraži.

Članak 52.

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 opomenut će ga da se drži dnevnog reda.

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

Članak 53.

Na početku rasprave najprije imaju pravo govoriti samo predstavnici klubova vijećnika i to najdulje 5 minuta.

Vijećnik pojedinačno u raspravi u pravilu može govoriti najdulje 5 minuta. Iznimno, zbog važnosti teme, predsjedatelj Vijeća može produljiti vrijeme rasprave, o čemu izvješćuje Vijeće prije otvaranje rasprave po temi na koju se produljenje rasprave odnosi.

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

Članak 54.

Predsjedatelj Vijeća otvara i zaključuje sjednicu Vijeća.

Nakon otvaranja sjednice predsjedatelj Vijeća utvrđuje nazočnost vijećnika. Nakon utvrđivanja nazočnih, opravdano i neopravdano odsutnih vijećnika, pristupa se obradi dnevnog reda.

Da bi se sjednica Vijeća održala, potrebno je da istoj prisustvuje natpolovična većina svih vijećnika, a ako predsjedatelj Vijeća utvrdi da sjednici nije nazočan dovoljan broj vijećnika, odgađa sjednicu za određeni sat i dan.

Sjednicu će predsjedatelj Vijeća prekinuti i odgoditi i u slučaju kada se za vrijeme njezina trajanja utvrdi da nije nazočna većina svih vijećnika.

Članak 55.

Kod verificiranja zapisnika s prethodne sjednice Vijeća, vijećnik ima pravo podnijeti primjedbu na zapisnik s prethodne sjednice, jedino ukoliko je bio nazočan na sjednici na čiji zapisnik daje primjedbu. O

primjedbi se glasuje dizanjem ruku, "za" ili "protiv", većinom glasova nazočnih vijećnika.

Kada na zapisnik nema primjedbi i u slučaju kad je primjedba prihvaćena, te u skladu s njom zapisnik izmijenjen, zapisnik će se smatrati usvojenim jednoglasno, bez glasovanja.

O zapisniku s prethodne sjednice nije dopuštena rasprava, osim kada se predlaže ispravak ili razjašnjenje stava vijećnika izjavljenog na prethodnoj sjednici.

Članak 56.

Verifikacija zapisnika je u pravilu prva točka dnevnog reda, te se potom prelazi na raspravu o pojedinim temama, i to redoslijedom koji je utvrđen u prihvaćenom dnevnom redu.

Članak 57.

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

Predsjedatelj Vijeća zaključuje raspravu kada utvrdi da u smislu čl. 53. stavak 1, 2. i 3, više nema prijavljenih govornika, odnosno da su svi prijavljeni završili sa raspravom.

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

Članak 58.

Sjednicu će predsjedatelj Vijeća prekinuti i odgoditi i u slučaju kada se za vrijeme njezina trajanja utvrdi da nije nazočna većina svih vijećnika.

Utvrđivanje broja nazočnih vijećnika predsjedatelj vijeća će provesti i tijekom sjednice na zahtjev vijećnika.

Prekinuti i odgoditi sjednicu predsjedatelj Vijeća može i onda ukoliko se ne stignu obraditi i iscrpiti sve točke dnevnog reda, te u ostalim slučajevima kada utvrdi da su narušeni uvjeti za daljnji rad Vijeća.

Članak 59.

Red na sjednici osigurava predsjedatelj.

Za ometanje rada na sjednici predsjedatelj Vijeća može vijećniku izreći stegovnu mjeru:

- opomenu s unošenjem u zapisnik,
- oduzimanje riječi,
- udaljavanja sa sjednice Vijeća.

Stegovne mjere konačne su nakon što ih je izrekao predsjedatelj Vijeća.

Članak 60.

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

Vijećnik je počinio izgređ iz st. 1. ovog članka ako:

- se u govoru ne drži predmeta o kojem se raspravlja,
- govori, a nije dobio riječ predsjednika Vijeća,
- svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika,
- javi se 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, druge vijećnike ili ostale sudionike u radu Vijeća,
- služeći se svojim pravima zloupotrebljava odredbe ovog Poslovnika kako bi spriječio raspravu ili odlučivanje,
- na drugi način remeti red na sjednici.

Članak 61.

Stegovna mjera oduzimanja riječi izriče se vijećniku koji se u svom govoru i nakon što mu je izrečena opomena ne drži predmeta o kojem se raspravlja, odnosno vijećniku koji svojim govorom vrijeđa predsjednika i druge članove Vijeća, te narušava ugled Vijeća i vijećnika.

Članak 62.

Vijećniku se izriče stegovna mjera udaljevanja sa sjednice Vijeća ako je svojim vladanjem toliko narušio red i prekršio odredbe ovog Poslovnika o redu na sjednici da je daljnje održavanje sjednice dovedeno u pitanje.

U slučaju iz st. 1. ovog članka predsjedatelj Vijeća može odlučiti o prekidi sjednice.

Stegovnu mjeru iz st. 1. ovog članka izriče predsjedatelj Vijeća, a mjera stupa na snagu odmah nakon njezina izricanja na sjednici.

Za vrijeme dok traje mjera udaljenja sa sjednice vijećnik ne može sudjelovati u radu Vijeća na toj sjednici, kao niti u radu radnog tijela Vijeća čiji je član, a čija sjednica se održava tog dana.

Vijećnik je dužan odmah napustiti sjednicu, a u suprotnom predsjedatelj Vijeća može zatražiti intervenciju nadležnih redarstvenika.

Članak 63.

Protiv stegovne mjere udaljenja sa sjednice, vijećnik ima pravo prigovora.

Prigovor se podnosi Vijeću u roku 48 sati od izricanja, a predsjedatelj Vijeća unosi prigovor u dnevni red za prvu iduću sjednicu.

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

Članak 64.

Vijeće može po prigovoru:

- potvrditi izrečenu stegovnu mjeru,
- ukinuti stegovnu mjeru.

Odluka Vijeća po prigovoru vijećnika konačna je.

Članak 65.

Predsjedatelj Vijeća može naložiti da se iz dvorane udalji svaka osoba koja narušava red.

Osobe koje se za vrijeme sjednice u dvorani nalaze službeno, obvezne su u svezi s održavanjem reda izvršavati naloge predsjedatelja Vijeća.

Članak 66.

Za pravovaljano odlučivanje na sjednici Vijeća potrebna je nazočnost većine svih vijećnika, osim u slučajevima kada je zakonom, Statutom ili ovim Poslovníkom drugačije određeno.

Broj nazočnih vijećnika provjerava se prebrojavanjem, sukladno odredbama ovog Poslovnika.

Članak 67.

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

Većinom glasova svih vijećnika Vijeće donosi:

- Statut Općine,
- Poslovník Općinskog vijeća,
- općinski proračun,
- odluku o privremenom financiranju,
- godišnji obračun proračuna,
- zaključak o usvajanju informacije o kretanju prihoda i izdataka Općine Kršan za duža vremenska razdoblja,
- rješenje o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Vijeća,
- ostale akte za čije je donošenje posebnim propisima potrebna većina glasova svih vijećnika.

Sve izmjene i dopune akata iz st. 2. al. 1,2,3,4,5. i 6. ovog članka donose se na način i po postupku predviđenom ovim Poslovníkom za donošenje istih akata.

Glasovanje

Članak 68.

Glasovanje na sjednici je javno, osim ako Vijeće ne odluči da se o nekom pitanju glasuje tajno, te u slučajevima određenima zakonom, ovim Poslovnikom ili drugim propisima.

Javno glasovanje provodi se u pravilu dizanjem ruku. Glasovanje dizanjem ruke provodi se tako da predsjedatelj Vijeća poziva vijećnike da se izjasne tko je "za" prijedlog, zatim tko je "protiv" prijedloga, odnosno da li se netko "uzdržao" od glasovanja.

Javno glasovanje može se provoditi i pojedinačnim izjašnjavanjem svakog od vijećnika, a provodi se tako da predsjednik Vijeća proziva svakog vijećnika imenom i prezimenom, te se prozvani izjašnjava usmeno da li je «za» ili «protiv» prijedloga, odnosno da li se «uzdržava» od glasovanja.

O javnom glasovanju pojedinačnim izjašnjavanjem, vijećnici donose zaključak većinom glasova nazočnih vijećnika, na prijedlog ovlaštenih predlagatelja.

Članak 69.

Predsjedatelj Vijeća objavljuje rezultate glasovanja.

Na zahtjev makar i jednog vijećnika koji zatraži provjeru glasovanja, predsjedatelj Vijeća nalaže brojenje glasova i ponovno objavljuje rezultate glasovanja.

Članak 70.

Vijeće može donijeti odluku da će o nekom pitanju, izboru i sl. glasovati tajno.

Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima, koji su iste veličine, boje i oblika. Glasački su listići numerirani i ovjereni pečatom Općinskog vijeća.

Glasački listić sadrži redne brojeve s prezimenima i imenima predloženih kandidata. Na glasačkom listiću su prezimena kandidata navedena abecednim redom, a glasuje se tako da se zaokruži redni broj ispred prezimena kandidata.

Ukoliko je predložen samo jedan kandidat, glasački listić sadrži samo ime i prezime kandidata, a glasuje se «za» ili «protiv».

Ako se glasuje o pojedinom prijedlogu, pitanju ili predmetu, pitanje mora biti postavljeno jasno i precizno, a glasuje se "za", "protiv" ili "uzdržan".

Članak 71.

Tajno glasovanje provodi Povjerenstvo za provođenje glasovanja (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) koje se sastoji od 3 člana. Predsjednika

Povjerenstva i 2 člana određuje Vijeće na prijedlog predsjedavajućeg, većinom glasova od nazočnih vijećnika, s time da jednog člana imenuje iz redova službenika općinske uprave, a ostale članove iz redova vijećnika.

Predsjedatelj Vijeća može odrediti i određeni broj vijećnika koji će mu pomagati kod tajnog glasovanja.

Članak 72.

Povjerenstvo određuje mjesto na kojem će se postaviti glasačka kutija u svrhu provođenja tajnog glasovanja.

Glasovanju uz kutiju prisustvuju svi članovi Povjerenstva.

Članak 73.

Tajno glasovanje se provodi tako da Povjerenstvo najprije izradi popis vijećnika i utvrdi prozivkom broj prisutnih vijećnika koji će glasovati. Zatim se izmiješani glasački listići raspodjele među prisutne vijećnike vodeći računa da svaki vijećnik dobije po 1 glasački listić.

Vijećnik može glasovati samo jednim glasačkim listićem, i to osobno.

Nakon glasovanja i ubacivanja glasačkog listića u kutiju, evidentira se vijećnik koji je glasovanje obavio.

Članak 74.

Kada Povjerenstvo utvrdi da su glasovanje obavili svi nazočni vijećnici, otvara glasačku kutiju i pristupa javnom prebrojavanju glasačkih listića i broju glasova za pojedinog kandidata odnosno za pojedini prijedlog u dvorani u kojoj se održava sjednica.

U kutiji ne smije biti veći broj glasačkih listića od broja vijećnika koji su pristupili glasovanju, jer se u protivnom glasovanje poništava i pristupa se ponovnom glasovanju.

U slučaju ponovnog glasovanja sjednica se prekida radi pripreme novih glasačkih listića, a ponovno se glasovanje provodi istim postupkom kao i prvo glasovanje.

Članak 75.

Važećim se smatra onaj glasački listić iz kojeg se nedvojbeno i sigurno može utvrditi za kojeg je kandidata odnosno prijedlog vijećnik glasovao, a nevažećim onaj glasački listić iz kojeg se ne može utvrditi prava volja osobe koja je glasovala, tj. za koga ili za što je vijećnik glasovao, nepopunjen ili nepravilno popunjen glasački listić, listić na kojem su dopisana nova imena, kao i listić na kojem je zaokružen veći broj kandidata od broja koji se bira.

Članak 76.

Rezultat glasovanja utvrđuje se na osnovi predanih glasačkih listića.

Povjerenstvo temeljem izvršenog glasovanja sastavlja zapisnik o provedenom glasovanju, kojeg predsjedavajući iznosi Vijeću na istoj sjednici na kojoj je provedeno tajno glasovanje, te temeljem kojeg predsjedavajući, u prisutnosti ostalih članova Povjerenstva, utvrđuje i objavljuje rezultat glasovanja.

Ako se u prvom glasovanju ne postigne natpolovični broj glasova svih članova Vijeća za osobu odnosno dužnosnika za čiji izbor je ona potrebna, a bilo je predloženo troje ili više kandidata, glasovanje se ponavlja, a u drugi krug ulaze dva kandidata koji su ostvarili najveći broj glasova.

VII. ODNOS IZMEĐU VIJEĆA, NAČELNIKA I JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

Članak 77.

Općinski načelnik dva puta godišnje podnosi polugodišnja izvješća o svom radu Općinskom vijeću i to za razdoblje siječanj – lipanj, koje podnosi u srpnju te za razdoblje srpanj – prosinac koje podnosi u siječnju iduće godine.

Općinsko vijeće izvješće Općinskog načelnika ne glasa, već ga prima na znanje.

Članak 78.

Općinski načelnik odgovoran je središnjim tijelima državne uprave za obavljanje poslova državne uprave prenijetih u djelokrug tijela Općine.

Članak 79.

U obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine općinski načelnik ima pravo obustaviti od primjene opći akt Vijeća ako ocijeni da je njime povrijeđen zakon ili drugi propis, te zatražiti od Vijeća da u roku 15 dana ukloni uočene nedostatke.

Ako Vijeće to ne učini, dužan je u roku od 8 dana o tome obavijestiti člnika središnjeg tijela državne uprave ovlaštenog za nadzor nad zakonitošću rada tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Članak 80.

Vijeće odnosno njegova radna tijela mogu tražiti od pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela:

- izvješće o pitanjima i pojavama iz djelokruga odjela, odnosno službe,
- izvješće o izvršavanju i provođenju odluka i drugih akata odnosno zadaća za čije su izvršavanje odgovorni,

- dostavu podataka kojima raspolažu ili koje su u svom djelokrugu obvezni prikupljati i evidentirati, te spise i drugo što je potrebno za rad Vijeća ili radnih tijela Vijeća.

VIII. VIJEĆNIČKA PITANJA

Članak 81.

Vijećnici mogu postavljati pitanja načelniku, zamjeniku načelnika i pročelniku Jedinstvenog upravnog odjela, u skladu s ovim Poslovníkom.

Pitanja se mogu postavljati usmeno i pismeno.

Članak 82.

Načelnik, zamjenik načelnika ili pročelnik kome je pitanje upućeno dužan je odgovoriti na postavljeno pitanje na istoj sjednici na kojoj je pitanje postavljeno.

Ako na postavljeno pitanje nije u mogućnosti odgovoriti na istoj sjednici, dužan je dati odgovor na prvoj narednoj sjednici Vijeća.

Odgovor se može dati i u pismenom obliku, te se tada dostavlja vijećnicima uz materijal za sjednicu Vijeća.

Članak 83.

Pitanja koja vijećnici postavljaju, kao i odgovori na pitanja, moraju biti jasni i kratki.

Ako bi se odgovor odnosio na nešto što predstavlja službenu tajnu ili je povjerljive naravi, načelnik, odnosno pročelnik mogu predložiti da se odgovori neposredno vijećniku ili na sjednici Vijeća bez nazočnosti javnosti ili pak na zatvorenoj sjednici radnog tijela u čiji djelokrug spada to pitanje.

O tome prijedlogu odlučuje Vijeće.

Članak 84.

Po primitku odgovora vijećnik može na sjednici Vijeća iznijeti mišljenje o odgovoru i postaviti dopunsko pitanje.

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

IX. AKTI VIJEĆA

Članak 85.

Općinsko vijeće na temelju svojih ovlasti i na način utvrđen zakonom i ovim Poslovníkom donosi

Statut kao temeljni akt Općine, Poslovnik o načinu svog rada, odluke, zaključke, donosi planove, preporuke, općinski proračun, završni račun i druge opće akte kojima uređuje pitanja od općeg interesa za Općinu, te daje autentična tumačenja općih akata.

Radna tijela Vijeća u svome radu donose zaključke, preporuke i prijedloge rješenja.

Članak 86.

Odlukom se uređuju društveni i drugi odnosi od značaja za građane, pravne osobe i udruge građana, utvrđuju njihova prava i dužnosti kao i druga pitanja od općeg interesa za Općinu kad je to propisano zakonom ili Statutom.

Članak 87.

Zaključcima Vijeće utvrđuje stajališta o određenim događajima i pojavama.

Vijeće na osnovi ocjene stanja može zaključcima zauzimati stajališta, izražavati mišljenja i utvrđivati obveze načelnika, upravnog odjela i drugih tijela Vijeća u pogledu pripremanja akata za izvršavanje odluke ili u pogledu obavljanja drugih poslova iz njihova djelokruga.

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

Članak 88.

Preporukom se ukazuje na podnesene predstave i pritužbe o nepravilnostima u radu tijela Vijeća ili odjela i službi, te se predočuju prijedlozi za njihovo rješenje.

Članak 89.

Vijeće donosi rješenja i zaključke kada u skladu s pravnim propisima rješava o pojedinačnim stvarima ili utvrđuje činjenično stanje, bira ili razrješuje pojedine osobe i slično.

Članak 90.

Akte Vijeća potpisuje predsjedatelj ili predsjednik Vijeća.

Akte radnih tijela Vijeća potpisuje predsjednik tijela koje je akt donijelo, a ukoliko predsjednik nije bio nazočan sjednici radnog tijela, iste potpisuju svi ostali članovi radnog tijela.

Članak 91.

Na izvornike odluka i drugih akata Vijeća, stavlja se pečat Vijeća.

Pod izvornikom odluke, odnosno drugog akta razumijeva se onaj tekst odluke, odnosno akta koji je usvojen na sjednici Vijeća.

Izvornici akata čuvaju se u Jedinственном upravnom odjelu.

Postupak za donošenje odluka i drugih akata (redovan)

Članak 92.

Postupak za donošenje odluke, odnosno drugog akta pokreće se prijedlogom za donošenje odluke ili akta.

Donošenje odluke i drugih akata može predložiti svaki vijećnik, Klub vijećnika, radno tijelo Vijeća i Općinski načelnik.

Članak 93.

Poticaje za donošenje odluke i drugih akata Vijeća mogu davati:

- građani,
- pravne osobe.

Kad poticaj za donošenje odluke ili drugog akta podnese grupa građana i prijedlog prikupljanjem potpisa podrži najmanje 10% birača upisanih u popis birača Općine, Općinsko vijeće dužno je o istom raspraviti i dati odgovor najkasnije u roku 3 mjeseca od prijema prijedloga.

Članak 94.

Prijedlog za donošenje odluke mora sadržavati:

- pravnu osnovu, temeljna pitanja i ocjenu stanja koje treba urediti odlukom,
- ocjenu potrebnih sredstava za provođenje odluke,
- tekst prijedloga odluke s obrazloženjem.

Članak 95.

Prijedlog za donošenje odluke s nacrtom odluke podnosi se predsjedniku Vijeća.

Predsjednik Vijeća upućuje primljeni nacrt odluke nadležnom radnom tijelu Vijeća.

Prijedlog i nacrt iz st. 1. ovog članka predsjednik Vijeća uputit će na očitovanje načelniku i onda kada on nije predlagatelj akta.

Članak 96.

Prije rasprave o prijedlogu odluke na sjednici Vijeća prijedlog razmatraju radna tijela u čijem su djelokrugu pitanja koja se uređuju odlukom.

Radno tijelo izjašnjava se o svim elementima prijedloga odluke, a Komisija za Statut, poslovnik i

zakonodavstvo posebno i o zakonskim i statutarnim osnovama odluke.

Članak 97.

Kad razmotri prijedlog odluke, nadležno radno tijelo podnosi svoje izvješće Vijeću zajedno sa stajalištima, prijedlozima i primjedbama iznesenima tijekom njegova razmatranja.

Izvješće radnog tijela upućuje se predsjedniku Vijeća koji ga dostavlja predlagatelju odluke, vijećnicima i načelniku, a po potrebi i predsjednicima drugih radnih tijela.

Članak 98.

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

Rasprava o prijedlogu odluke u Vijeću obuhvaća uvodno izlaganje predlagatelja, raspravu o stajalištima radnih tijela, raspravu o podnesenim prijedlozima za izmjenu, odlučivanje o prijedlozima za izmjenu, te donošenje odluke.

Članak 99.

Predlagatelj odluke, odnosno njegov predstavnik, može na početku rasprave podnijeti usmeno izlaganje uz kratko obrazloženje prijedloga.

Predlagatelj odluke ima pravo uzimati riječ i tijekom rasprave, davati objašnjenja, te izjašnjavati se o podnijetim prijedlozima za izmjenu.

Načelnik može tražiti riječ tijekom rasprave i onda kada on nije predlagatelj. Ista prava ima i izvijestitelj nadležnog radnog tijela i Komisije za Statut, Poslovník i zakonodavstvo.

Članak 100.

Tijekom rasprave odlučuje se o podnesenim prijedlozima za izmjenu. Nakon rasprave o pojedinom prijedlogu za izmjenu prelazi se na odlučivanje o prijedlogu.

Nakon provedene rasprave i odlučivanja o prijedlozima za izmjenu odlučuje se o donošenju odluke.

Članak 101.

Prijedlog za izmjenu prijedloga odluke podnosi se pismeno, uz obrazloženje.

Pravo podnošenja prijedloga za izmjenu imaju ovlaštene predlagatelji odluka, najkasnije 3 dana prije održavanja sjednice Vijeća.

Članak 102.

Prijedlog za izmjenu upućuje se predsjedniku Vijeća, koji ga odmah dostavlja predlagatelju odluke, načelniku i nadležnom radnom tijelu.

Članak 103.

Načelnik ili drugi ovlaštene predlagatelj akta su mogu podnositi prijedloge za izmjenu i dopune sve do zaključenja rasprave.

Prijedlog za izmjenu i dopunu akta koju je u tijeku rasprave prihvatio predlagatelj akta ili ih sam predloži, smatraju se sastavnim prijedlogom akta i o njima se posebno ne glasuje.

Članak 104.

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

Glasovanje o prijedlozima za izmjenu i dopunu akta odgodit će se ako to zatraži načelnik iz razloga navedenih u st. 1. ovog članka, neovisno o tome tko je predlagatelj.

Članak 105.

O prijedlozima za izmjenu i dopunu akta izjašnjava se predlagatelj i načelnik, neovisno o tome da li je načelnik predlagatelj odluke.

Izjašnjavanje o prijedlozima za izmjenu u pravilu je usmeno i provodi se tijekom rasprave neposredno prije glasovanja o pojedinim prijedlozima za izmjenu.

Članak 106.

Prijedlog za izmjenu koji je podnesen u roku postaje sastavnim dijelom odluke i o njemu se odvojeno ne glasuje:

- ako ga je podnio predlagatelj odluke ili
- ako se predlagatelj odluke s njime suglasio.

Prije glasovanja o prijedlogu za izmjenu može se odlučiti da se rasprava prekine i prijedlog za izmjenu vrati predlagatelju radi utvrđivanja konačnog teksta odredaba koje se predlaže izmijeniti, te radi usuglašavanja drugih odredaba prijedloga odluke koje su u vezi s tim odredbama.

Članak 107.

Prijedlog za izmjenu prihvaćen na sjednici Vijeća postaje sastavnim dijelom konačnog prijedloga odluke na koju se odnosi.

Članak 108.

O prijedlozima za izmjenu glasuje se prema redoslijedu članaka prijedloga odluka na koje se odnose.

Ako je na jedan članak prijedloga podneseno više prijedloga za izmjenu, najprije se glasuje o prijedlogu koji najviše odstupa od predloženog rješenja i prema istom kriteriju dalje o ostalim prijedlozima za izmjenu.

Donošenje akata po hitnom postupku

Članak 109.

Iznimno, pojedini akti Vijeća mogu se donijeti po postupku drugačijem od redovnog postupka za donošenje akata, odnosno po hitnom postupku.

Vijeće donosi akte po postupku iz st. 1. ovog članka samo kad to zahtijevaju interesi obrane, razlozi elementarnih nepogoda i drugi osobito opravdani razlozi, odnosno slučajevi kad bi nedonošenje takvog akta moglo prouzročiti nepopravljive štetne posljedice i poremećaje.

Članak 110.

Prijedlog s obrazloženjem da se akt donese po hitnom postupku podnosi se predsjedniku Vijeća najkasnije do roka utvrđenog u čl. 46. ovog Poslovnika.

Uz prijedlog iz st.1. ovlaštenu predlagatelji podnose i prijedlog akta, a ako je predlagatelj vijećnik, tada mora imati i pismenu podršku od još najmanje četvorice vijećnika.

Članak 111.

Ako predsjednik Vijeća u dnevni red nije unio prijedlog iz čl. 110. ovog Poslovnika zato što je prijedlog podnesen na samoj sjednici, najprije se bez rasprave odlučuje o uvrštavanju prijedloga u dnevni red, pa ako prijedlog bude prihvaćen, pristupa se ocjeni opravdanosti razloga za hitno postupanje odnosno odlučivanju o prijedlogu za hitan postupak.

Ako prijedlog iz čl. 110. ovog Poslovnika nije ocijenjen opravdanim većinom glasova prisutnih vijećnika, prijedlog se skida s dnevnog reda, a akti za koje se predlagalo donošenje po hitnom postupku donose se na način predviđen za redovno donošenje akata Vijeća.

Članak 112.

Na predloženu odluku ili drugi akt koji se donosi po hitnom postupku mogu se podnositi prijedlozi za izmjenu do zaključenja rasprave.

Na postupak s prijedlozima za izmjenu iz st. 1. ovog članka primjenjuju se odredbe ovog Poslovnika koje se odnose na donošenje akata po redovnom postupku.

Autentično tumačenje odluka i akata

Članak 113.

Prijedlog za davanje autentičnog tumačenja odluke i drugog akta Vijeća mogu zatražiti ovlaštenu predlagatelji odluke ili akta i ovlaštena tijela ili organizacije utvrđene zakonom.

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

Predsjednik Vijeća upućuje prijedlog iz st. 1. ovog članka Komisiji za Statut, Poslovnik i zakonodavstvo, radnom tijelu koje je sudjelovalo u izradi odluke ili akta i načelniku iako on nije podnositelj prijedloga, radi ocjene osnovanosti prijedloga.

Članak 114.

Komisija za Statut, Poslovnik i zakonodavstvo, pošto pribavi stručna mišljenja, ocjenjuje da li je prijedlog za davanje autentičnog tumačenja odluke ili drugog akta osnovan.

Ako utvrdi da je prijedlog osnovan, Komisija iz st.1. utvrđuje prijedlog teksta autentičnog tumačenja kojeg, sa svojim izvješćem, podnosi Vijeću.

Ukoliko Komisija iz st. 1. ocijeni da prijedlog nije osnovan, o tome će obavijestiti Vijeće koje u povodu toga izvješća donosi odluku.

X. ZAPISNIK

Članak 115.

Tijek javnih sjednica Vijeća bilježi zapisničar, te se na osnovi kraćih izvjava vijećnika sastavlja zapisnik sa sjednice Vijeća, kao jedini valjani službeni akt koji pismeno dokumentira volju Općinskog vijeća izraženu kroz odluke i druge akte.

Rasprave sa sjednice Vijeća unose se u zapisnik maksimalno sažeto, zajedno sa stajalištem onoga koji izjavu daje u svoje ime ili ime radnog tijela ili kluba.

Tijek javnih sjednica Vijeća može se, ukoliko za to postoje tehnički uvjeti, u cjelini tonski snimati

adekvatnim audio-uređajima i zatim pismeno dokumentirati odnosno sastaviti sažeti zapisnik sa sjednice Vijeća.

Zapisnik sa sjednice Vijeća s koje je isključena javnost mora biti sastavljen tako da vjerno izrazi svrhu sjednice.

Članak 116.

Redigiranje zapisnika u nadležnosti je Jedinственog upravnog odjela.

U formuliranju izjava vijećnika pri redigiranju zapisnika mora se voditi računa da sažimanje rasprave vijećnika bude u skladu s danom izjavom.

Članak 117.

Zapisnik potpisuju predsjedavajući i zapisničar, a čuva se u Jedinственom upravnom odjelu.

Tonska snimka s pojedine sjednice obilježava se i čuva u Jedinственom upravnom odjelu te predstavlja sastavni dio zapisnika.

Članak 118.

Zapisnik sastavljen na sjednici Vijeća dostavlja se na verifikaciju vijećnicima na slijedećoj ili na jednoj od narednih sjednica vijeća.

Ako na zapisnik nema primjedbi, isti se smatra usvojenim.

Primjedbe na zapisnik vijećnici daju u točnoj formulaciji i naznaci termina čije brisanje ili modifikaciju odnosno uvrštenje traže.

U izradi primjedbe vijećniku nije dopuštena nikakva modifikacija sadržaja o kojem je odlučeno.

Usvojene primjedbe unose se u zapisnik sa sjednice koja je u tijeku, a zatim se evidentiraju u izvorniku teksta zapisnika sa sjednice na koji se primjedba odnosi.

XI. JAVNOST RADA VIJEĆA

Članak 119.

Javnost rada Općinskog vijeća osigurava se:

- javnim održavanjem sjednica,
- izvješćivanjem javnosti o radu Vijeća putem tiska i drugih sredstava javnog priopćenja,
- objavljivanjem općih akata i drugih dokumenata na način propisan Statutom.

Članak 120.

Svaki građanin može prisustvovati sjednici Vijeća i radnih tijela Vijeća ne ometajući njihov rad, osim u slučajevima predviđenim ovim Poslovníkom, kad je javnost isključena.

Kad se odlučuje o pitanjima koja zahtijevaju naročitu stručnost, kao i u drugim slučajevima kada točke dnevnog reda to nalažu, na sjednicu Vijeća mogu se pozvati i osobe koje nisu vijećnici, odnosno stručnjaci za dotično područje.

Pri odlučivanju o pitanjima iz st.2. glasuju samo vijećnici, a ostali nazočni koji su sudjelovali u raspravi, od trenutka glasovanja više ne mogu intervenirati.

Članak 121.

U svrhu praćenja rada Vijeća i što kvalitetnijeg obavješćivanja javnosti, predstavnicima tiska i drugih oblika priopćavanja osiguravaju se, na njihov zahtjev, odgovarajući materijali.

Radi potpunijeg i točnog obavješćivanja javnosti o radu Vijeća i njegovih radnih tijela, predsjednik Vijeća može dati službeno priopćenje za tisak i za druga sredstva javnoga priopćavanja o donesenim aktima na Vijeću i radnim tijelima Vijeća.

Članak 122.

Odluke i drugi opći akti Općinskog vijeća objavljuju se u Službenom glasilu Općine Kršan, te na oglasnoj ploči u sjedištu Općine.

Od dostupnosti javnosti izuzimaju se oni dokumenti i materijali Vijeća koji su u skladu s posebnim propisima označeni kao tajni.

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 123.

Stupanjem na snagu ovog Poslovníka prestaje važiti Poslovník Općinskog vijeća Općine Kršan ("Službeno glasilo Općine Kršan br. 08/07) i Odluka o osnivanju, sastavu i djelokrugu radnih tijela Općinskog vijeća Općine Kršan ("Službene novine grada Labina" br. 5/97).

Članak 124.

Ovaj Poslovník stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasilu Općine Kršan".

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE KRŠAN

KLASA: 021-05/09-01/6
URBROJ: 2144/04-05-09-2
Kršan, 08. rujna 2009.

Predsjednik
Općinskog vijeća

Zdravko Vidak, v.r.

17.

Na temelju članka 35. i 48 Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09), članka 35. st.2. i čl. 391. Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima ("Narodne novine" br. 91/96, 73/00, 114/01, 141/06, 146/08, 38/09), članka 19. toč. 2. Statuta Općine Kršan ("Službeno glasilo Općine Kršan" br. 6/09.) Općinsko vijeće Općine Kršan je na sjednici održanoj dana 08. rujna 2009. godine donijelo

ODLUKU
o gospodarenju nekretninama
u vlasništvu Općine Kršan

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovom se Odlukom utvrđuju uvjeti, način i postupak raspolaganja i upravljanja nekretninama koje su u vlasništvu Općine Kršan (u daljnjem tekstu: Općina), te postupak stjecanja nekretnina u vlasništvo Općine.

Članak 2.

Raspolaganje nekretninama u smislu ove Odluke smatra se prodaja, zasnivanje služnosti i drugih tereta, zalaganje, zakup, sklapanje ugovora o ortaštvu i drugih pravnih poslova na teret Općine.

Upravljanje nekretninama u smislu ove Odluke obuhvaća korištenje nekretnina pažnjom dobrog gospodara, poštujući načelo zakonitosti, svrsishodnosti i štedljivosti, a sve u interesu stvaranja uvjeta za gospodarski razvoj Općine, te osiguranje socijalnih i općih interesa njenih stanovnika.

Stjecanje nekretnina u smislu ove Odluke smatra se sklapanje pravnih poslova od fizičkih ili pravnih osoba vezanih za nekretnine, a koji se zaključuju u korist Općine.

Članak 3.

Nekretninama u vlasništvu Općine raspolaže, upravlja, koristi i stječe tijelo nadležno za njihovo raspolaganje, odnosno Općinski načelnik i Općinsko vijeće, sukladno posebnom zakonu

Temeljem st. 1. ovog članka Općinski načelnik odlučuje o stjecanju i prodaji nekretnina Općine čija pojedinačna vrijednost ne prelazi 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i prodaji nekretnina, a najviše do 1.000.000,00 (jedan milijun) kuna, te ako je stjecanje i prodaja pokretnina planirano u Proračunu, a stjecanje i prodaja nekretnina provedeno u skladu sa zakonskim propisima.

Odluku o stjecanju i prodaji nekretnina čija ukupna vrijednost prelazi 0,5 %, odnosno čija je pojedinačna vrijednost veća od 1.000.000,00 (jedan milijun) kuna od iznosa iz stavka 2. ovog članka kao i za svaki drugi oblik gospodarenja nekretninama koji nije obuhvaćen stavkom 2. ovog članka, donosi Općinsko vijeće Općine Kršan.

II. TEMELJNE ODREDBE

Članak 4.

Nekretnine u svom vlasništvu Općina otuđuje, daje u zakup i na drugi način s njima raspolaže na temelju javnog natječaja i uz naknadu utvrđenu po tržišnoj cijeni, odstupajući od tih pravila samo u slučaju kada je to zakonom izričito propisano.

Članak 5.

Tržnom cijenom smatra se cijena koju utvrdi sudski vještak odgovarajuće struke a koju prihvati tijelo nadležno za raspolaganje nekretninama Općine.

Početna cijena u postupku natječaja je cijena utvrđena na način iz st.1. ovog članka.

III. PRAVILA PROVOĐENJA NATJEČAJA

Članak 6.

Javni natječaj provodi se sustavom zatvorenih pismenih ponuda.

Sustav zatvorenih ponuda je postupak u kojemu kandidati svoje ponude dostavljaju u zatvorenim kuvertama putem pošte ili osobno, s naznakom "ne otvaraj". Iste se ponude otvaraju i ocjenjuju sukladno odredbama ove Odluke.

Članak 7.

Obavijest o natječaju objavljuje se u jednom od javnih glasila - dnevnom tisku, prema odluci tijela nadležnog za raspolaganje nekretninama Općine.

Natječaj se objavljuje na oglasnoj ploči i WEB stranici Općine, a sadrži:

- oznaku i opis nekretnine, te adresu,
- početni odnosno minimalni iznos kupoprodajne cijene,
- namjenu nekretnine (ukoliko je određena),
- naznaku da se nekretnina prodaje u viđenom stanju,
- iznos jamčevine i način plaćanja jamčevine, te broj žiro-računa na koji se ista plaća,
- rok i način isplate kupoprodajne cijene,
- naznaku o mogućnosti, odnosno vremenu uvida u nekretninu (ako je zatvorena),
- mjesto i vrijeme otvaranja ponuda,

- adresu, rok i način dostave ponude,
- naznaku da pravo podnijeti ponudu imaju fizičke osobe koje su državljani Republike Hrvatske i pravne osobe sa sjedištem u Republici Hrvatskoj,
- naznaku da porez na promet nekretnina i ostale troškove vezane za prijenos prava vlasništva nad nekretninom plaća kupac,
- obvezu kupca nekretnine da sudjeluje u točno određenom iznosu pri podmirenju troškova objave natječaja, troškovima identifikacije i procjene nekretnine, te troškovima izrade parcelacionog ili etažnog elaborata,
- napomenu da se nepravodobne i nepotpune prijave odnosno ponude neće razmatrati.

Natječaj može sadržavati i druge uvjete i podatke koje odredi tijelo nadležno za raspolaganje nekretninama Općine, a u svezi su s kupoprodajom nekretnine.

Dan objave natječaja smatra se dan objavljivanja obavijesti o natječaju u dnevnom glasilu, a rok za podnošenje pismenih ponuda ne može biti kraći od 8 dana od dana objave obavijesti o natječaju.

Obavijest o natječaju i natječaj objavljuju se istog dana.

Članak 8.

Sudionik u nadmetanju u ponudi treba dostaviti sljedeće:

- ime, prezime, adresu stanovanja, odnosno tvrtku i sjedište,
- presliku domovnice, odnosno izvod iz sudskog ili obrtnog registra,
- oznaku pojedinačne nekretnine za koju se nadmeće,
- iznos pojedinačne cijene koju nudi, s time da ne može biti niža od utvrđene početne cijene,
- dokaz o uplati jamčevine.

Kod prijave na natječaj kandidati su dužni položiti jamčevinu u visini utvrđenoj u natječaju, koju za svaku pojedini slučaj utvrđuje tijelo nadležno za raspolaganje nekretninama Općine, a koja ne može biti manja od 10% od iznosa početne visine kupoprodajne cijene. Potvrda o uplati jamčevine mora biti dostavljena uz ponudu.

Kandidatima koji nisu uspjeli u postupku natječaja se jamčevina vraća u roku 30 dana od dana izvršenog izbora, a kandidatu koji je u natječaju uspio jamčevina se uračunava u kupoprodajnu cijenu.

Jamčevina iz st.1. i 2. ovog članka natjecateljima se vraća, odnosno obračunava u visinu kupoprodajne cijene bez prava na kamatu.

Članak 9.

Ukoliko na natječaj pristigne samo jedna ponuda, utvrdit će se da se nekretnina prodaje odnosnom kandidatu po cijeni koju je isti ponudio, koja ne može biti niža od početne cijene, a ukoliko je

pristiglo više ponuda, utvrdit će se najviši iznos ponuđene cijene, te se donosi odluka o prodaji nekretnine kandidatu koji je temeljem najviše ponuđene cijene ispunio i ostale uvjete za kupnju nekretnine propisane natječajem.

Tijelo nadležno za raspolaganje nekretninama Općine pridržava pravo da ne prihvati niti jednu ponudu, ukoliko ocijeni da nema povoljnih ponuda, odnosno ako smatra da niti jedna ponuda nije zadovoljavajuća.

Članak 10.

Kandidati koji su podnijeli ponude imaju pravo biti nazočni prilikom otvaranja ponuda.

Općinsko vijeće Općine Kršan imenovati će posebnu komisiju od 3 člana (predsjednika i dva člana) kojoj će dati ovlaštenje za otvaranje ponuda, te za obavljanje svih pripremnih radnji u postupku koji prethodi donošenju odluke o prodaji nekretnina.

Članak 11.

O postupku otvaranja ponuda vodi se zapisnik, te se temeljem istoga svim kandidatima dostavlja obavijest o rezultatima natječaja, odnosno o najpovoljnijoj ponudi.

U slučaju prispijeća ponuda nakon roka, kao i u slučaju da na natječaj pristignu ponude koje ne sadrže sve elemente, tj. uvjete iz natječaja, zapisnički će se konstatirati da se te ponude odbacuju, te da se neće razmatrati.

Na obavijest iz st.1. ovog članka može se podnijeti prigovor tijelu nadležnom za raspolaganje nekretninama Općine u roku 8 dana od dana primitka obavijesti.

Zaključak tijela nadležnog za raspolaganje nekretninama Općine po prigovoru u smislu st.3. ovog članka dostavlja se zainteresiranim strankama, te se taj akt smatra konačnim aktom. Temeljem istog zaključka tijelo nadležno za raspolaganje nekretninama Općine donosi odluku o prodaji nekretnine.

Ukoliko prigovora u smislu st.3. ovog članka nije bilo, tijelo nadležno za raspolaganje nekretninama Općine donosi odluku o prodaji nekretnine najpovoljnijem ponuđaču.

Članak 12.

Po okončanju postupka natječaja, sukladno rezultatu tog postupka i u skladu sa konačnim aktom tijela nadležnog za raspolaganje nekretninama Općine u smislu st. 4. i 5. članka 11. ove odluke, zaključuje se kupoprodajni ugovor. Izabrani ponuditelj dužan je u roku 8 dana od dana dostave poziva sklopiti ugovor o kupoprodaji.

Ugovor iz st.1. ovog članka sklapa u ime Općine Kršan Općinski načelnik.

Članak 13.

Pravo preče kupnje - prvokupa u postupku natječaja za prodaju nekretnine priznat će se uz uvjet prihvata najpovoljnije cijene, a uz ispunjavanje i ostalih uvjeta iz natječaja, u slijedećim slučajevima:

- suvlasnicima nekretnine kada se prodaji izlaže poseban odnosno suvlasnički dio nekretnine, s time da prioritet ima suvlasnik s najvećim suvlasničkim dijelom, i tako redom, a ukoliko suvlasnici imaju iste suvlasničke dijelove prioritet ima onaj suvlasnik koji je ponudio veću cijenu za kupnju suvlasničkog dijela,
- najmoprimcima zgrade ili posebnog dijela zgrade kada se prodaji izlaže poseban dio zgrade,
- zakupcima građevinskog zemljišta, koje isto koriste temeljem valjanog pravnog osnova,
- ako je ponuditelj osoba koja je kao vlasnik ustupila općini nekretnine za njezine potrebe, ili joj općina nije za oduzete nekretnine isplatila naknadu temeljem prijašnjih propisa,
- vlasniku susjednog zemljišta u slučaju kad je prostorno-planskom dokumentacijom, odnosno provedbenim planom izričito predviđeno oblikovanje nove parcele na zemljištu u vlasništvu općine ako je površina tog zemljišta manja od 50% površine nove parcele ili ako je takvo oblikovanje moguće prema urbanističkoj regulativi, a što se dokazuje lokacijskom dozvolom,
- u ostalim slučajevima koje utvrdi tijelo nadležno za raspolaganje nekretninama Općine, a za koje postoji opravdanost.

Članak 14.

Kod prodaje nekretnina, kupac je dužan prije sklapanja kupoprodajnog ugovora, a temeljem dostavljene konačne odluke o prodaji nekretnine, u roku 30 dana od prijama iste, platiti ugovorenu - kupoprodajnu cijenu za kupljenu nekretninu, te troškove utvrđene u čl.7.st.1.al.11. ove odluke.

Nakon predočenja dokaza o uplati iz st.1. ovog članka, kupac potpisuje i preuzima kupoprodajni ugovor.

Članak 15.

Tijelo nadležno za raspolaganje nekretninama Općine može u slučaju opravdanih razloga (socijalnih, materijalnih, zdravstvenih i slično) odobriti kupcu obročnu otplatu kupoprodajne cijene, s time da kupac stječe pravo uknjižbe vlasništva nakon isplate posljednje obročne rate.

Članak 16.

Postupak natječaja se ponavlja ukoliko:

- kupac u roku iz čl.14. st.1. ove odluke ne plati kupoprodajnu cijenu i ostale troškove, pri čemu Općina

zadržava uplaćenu jamčevinu na ime pokrića troškova vezanih za provođenje natječaja,

- se kupac ne odazove sklapanju kupoprodajnog ugovora, a platio je kupoprodajnu cijenu i troškove, pri čemu općina zadržava dio sredstava vezanih za pokriće troškova iz čl. 7.st.1. al.11. ove odluke, a isti je ujedno bio i jedini ponuditelj za predmetnu nekretninu.

U slučaju iz st. 1. al. 1. i 2. ovog članka, ukoliko je za predmetnu nekretninu zaprimljeno više pravovaljanih ponuda koje odgovaraju svim uvjetima iz natječaja, tijelo nadležno za raspolaganje nekretninama Općine donijeti će odluku o prodaji nekretnine prvom slijedećem najpovoljnijem ponuđaču.

IV. ZASNIVANJE STVARNIH PRAVA NA NEKRETNINAMA

Članak 17.

Kod odlučivanja o zahtjevima za zasnivanje prava stvarne ili osobne služnosti pravnim poslom nad nekretninama u vlasništvu Općine, tijelo nadležno za raspolaganje nekretninama Općine će razmatrati opravdanost zahtjeva na način da prije objave natječaja utvrdi:

- da je to nužno za odgovarajuće korištenje povlasne nekretnine,
- da se time bitno ne narušava odnosno ne ograničava korištenje nekretnine u vlasništvu Općine kao poslužne nekretnine,
- početnu visinu naknade za uspostavljanje služnosti.

Natječaj u smislu st.1. ovog članka provodi se na način i po postupku koji je utvrđen ovom odlukom i za prodaju nekretnina.

Članak 18.

Kod zahtjeva za zasnivanje založnog prava pravnim poslom nad nekretninama u vlasništvu Općine, tijelo nadležno za raspolaganje nekretninama Općine će najprije utvrditi da li je to u izravnom interesu za ostvarivanje funkcija Općine.

Ukoliko takav interes postoji, pristupit će se objavi javnog natječaja, a najpovoljnijom ponudom smatrat će se ponuda koja uz određenu garanciju opravdava interes Općine, trgovačkih društava, ustanova i drugih subjekata u vlasništvu ili suvlasništvu Općine.

Članak 19.

Zamjena nekretnine ili dijela nekretnine u vlasništvu Općine za nekretnine u vlasništvu druge fizičke ili pravne osobe, razvrgnuće suvlasničke zajednice i drugi oblici raspolaganja nekretninama u vlasništvu Općine obavljaju se shodno odredbama ove Odluke kojima je reguliran postupak javnog natječaja koji se odnose na prodaju.

**V. PRAVILA PROVOĐENJA NATJEČAJA ZA
DAVANJE U ZAKUP GRAĐEVINSKOG
ZEMLJIŠTA I JAVNIH POVRŠINA**

Članak 20.

Građevinsko zemljište i javne površine daju se u zakup na osnovi javnog natječajja, shodno odredbama ove Odluke, koje reguliraju prodaju nekretnina u vlasništvu Općine.

Pravo prvenstvenog zakupa zemljišta i javnih površina iz st.1. ovog članka imaju postojeći zakupci, koji iste koriste temeljem valjanog pravnog posla, te izvršavaju sve obveze preuzete prema Općini kao zakupodavcu.

Prvenstveno pravo zakupa postojeći zakupci ostvaruju pod uvjetima prihvaćanja najpovoljnije cijene, a uz ispunjavanje i ostalih uvjeta iz natječajja.

Članak 21.

Ugovor o zakupu za zemljište iz čl. 20. ove Odluke sklapa se na rok koji ne može biti kraći od 1 godine, niti duži od 3 godine.

Ugovor iz st.1. ovog članka može se produžavati i nakon isteka roka zakupa, a do trenutka privođenja zemljišta namjeni određenoj prostornim planom ili lokacijskom dozvolom.

Članak 22.

Daje se ovlaštenje Općinskom načelniku da u ime Općine Kršan zaključuju sve ugovore i druge pojedinačne pravne poslove koji se temelje na ovoj Odluci.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 23.

Na pitanja u svezi raspolaganja stanovima i poslovnim prostorima u vlasništvu Općine Kršan primjenjivat će se zakonske odredbe i općinske odluke koje reguliraju ovu materiju.

Članak 24.

Odredbe ove Odluke na odgovarajući način primjenjuju se i na stjecanje prava vlasništva nekretnina na području Općine Kršan od strane državljana zemalja članica Europske unije, sve temeljem posebnog Zakona.

Članak 25.

Stupanjem na snagu ove Odluke stavlja se izvan snage Odluka o gospodarenju nekretninama u vlasništvu Općine Kršan ("Službeno glasilo Općine Kršan" br. 04/98).

Članak 26.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasilu Općine Kršan".

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE KRŠAN

KLASA: 021-05/09-01/6
URBROJ: 2144/04-05-09-3
Kršan, 08. rujna 2009.

Predsjednik
Općinskog vijeća

Zdravko Vidak, v.r.

18.

Temeljem članka 44. st. 2. Poslovnika Općinskog Vijeća Općine Kršan ("Službeno glasilo Općine Kršan" br. 8/07), Općinsko vijeće Općine Kršan je na sjednici održanoj dana 08. rujna 2009. godine donijelo

ODLUKU

**o osnivanju i imenovanju Komisije za provođenje
natječajja za prodaju nekretnina**

I.

Osniva se Komisija za provođenje natječajja za prodaju nekretnina u vlasništvu Općine Kršan (u daljnjem tekstu: Komisija) kao radno tijelo Općinskog vijeća Općine Kršan.

II.

Komisija iz točke I. ove Odluke sastoji se od predsjednika i 2 člana.

III.

U Komisiju se imenuju:

1. Zdravko Vidak – za predsjednika,
2. Šemso Mujić – za člana,
3. Tomy Prusić – za člana.

IV.

Ovlašćuje se Komisija iz točke I. ove Odluke za otvaranje ponuda te za obavljanje svih pripremnih radnji u postupku koji prethodi donošenju odluke o prodaji nekretnina u vlasništvu Općine Kršan, sve temeljem Odluke o gospodarenju nekretninama u vlasništvu Općine Kršan.

V.

Ovom se Odlukom stavlja izvan snage Odluka Općinskog poglavarstva Općine Kršan, KLASA: 022-05/08-01/8, URBROJ: 2144/04-01-08-2 od 08. travnja 2008. godine.

VI.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana donošenja, a objaviti će se u "Službenom glasilu Općine Kršan".

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE KRŠAN

KLASA: 021-05/09-01/6
URBROJ: 2144/04-05-09-4
Kršan, 08. rujna 2009.

Predsjednik
Općinskog vijeća

Zdravko Vidak, v.r.

19.

Temeljem članka 44. st. 1. Poslovnika Općinskog Vijeća Općine Kršan ("Službeno glasilo Općine Kršan" br. 8/07), Općinsko vijeće Općine Kršan je na sjednici održanoj dana 08. rujna 2009. godine donijelo

**ODLUKU
o osnivanju i imenovanju
Odbora za financije i proračun**

I.

Osniva se Odbor za financije i proračun (u daljnjem tekstu: Odbor) kao radno tijelo Općinskog vijeća Općine Kršan.

II.

Odbor iz točke I. ove Odluke sastoji se od predsjednika i 2 člana.

III.

U Odbor se imenuju:

1. Bruno Donadić – za predsjednika,
2. Silvano Uravić – za člana,
3. Nevija Tireli – za člana.

IV.

Odbor za financije i proračun raspravlja po pitanjima općinskog proračuna, zaključnog računa, o potrebama financiranja kroz proračun, o poreznoj politici, pristojbama i drugim prihodima kao i o drugim pitanjima iz oblasti financiranja i imovinsko – pravnih odnosa iz nadležnosti Općinskog vijeća.

V.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana donošenja, a objaviti će se u "Službenom glasilu Općine Kršan".

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE KRŠAN

KLASA: 021-05/09-01/6
URBROJ: 2144/04-05-09-5
Kršan, 08. rujna 2009.

Predsjednik
Općinskog vijeća

Zdravko Vidak, v.r.

20.

Na temelju članka 15. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ br. 26/03. - pročišćeni tekst, 82/04, 178/04, 38/09 i 79/09) te članka 19. točka 2. Statuta Općine Kršan («Službeno glasilo Općine Kršan» br. 6/09.) Općinsko vijeće Općine Kršan je na sjednici održanoj dana 08. rujna 2009. godine donijelo

**ODLUKU
o komunalnim djelatnostima koje se
na području Općine Kršan
mogu obavljati temeljem pisanog ugovora**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom se Odlukom utvrđuju komunalne djelatnosti koje se na području Općine Kršan mogu obavljati temeljem pisanog ugovora o povjeravanju obavljanja komunalne djelatnosti pravnoj ili fizičkoj osobi, kao i uvjeti i mjerila za provedbu prikupljanja

ponuda ili javnog natječaja za povjeravanje tih djelatnosti na temelju ugovora.

II. UTVRĐIVANJE KOMUNALNIH DJELATNOSTI KOJE SE OBAVLJAJU NA TEMELJU UGOVORA

Članak 2.

Komunalne djelatnosti koje se mogu obavljati na temelju pisanog ugovora o povjeravanju obavljanja komunalne djelatnosti fizičkoj ili pravnoj osobi su:

- održavanje javnih površina,
- javna rasvjeta,
- održavanje nerazvrstanih cesta,
- održavanje groblja.

Komunalna djelatnost održavanja javnih površina obuhvaća: održavanje javnih zelenih površina, parkova, radove na hortikulturnom uređenju parkova, nasada i drvoreda, održavanje zelenila, nabavu sadnog materijala i košnju trave.

Komunalna djelatnost javne rasvjete obuhvaća komunalne poslove upravljanja, održavanja objekata i uređaja javne rasvjete za rasvjetljavanje javnih površina, javnih cesta koje prolaze kroz naselje i nerazvrstanih cesta, a naročito tekuće održavanje objekata i uređaja javne rasvjete, zamjenu dotrajalih stupova, rasvjetnih armatura, bojanje rasvjetnih stupova.

Komunalna djelatnost održavanja nerazvrstanih cesta obuhvaća komunalne poslove sanacije udarnih rupa na nerazvrstanim cestama, ravnanje i popravak nerazvrstanih cesta, održavanje i rekonstrukcija potpornih zidova, izradu propusta i kanala, osiguranje prohodnosti cesta u zimskim uvjetima ili uslijed drugih vremenskih nepogoda, čišćenje materijala s nerazvrstanih cesta.

Komunalna djelatnost održavanja groblja razumijeva održavanje prostora i zgrada za obavljanje ispraćaja i sahrane pokojnika te ukop pokojnika.

Komunalne djelatnosti, navedene u st.1. ovog članka, financiraju se isključivo iz sredstava proračuna Općine Kršan i to iz sredstava komunalne naknade.

III. UVJETI ZA PROVEDBU POSTUPKA

Članak 3.

Obavljanje komunalnih poslova - djelatnosti iz članka 2. ove Odluke, pored trgovačkog društva „1. MAJ“ d.o.o. Labin, čiji je suosnivač Općina Kršan (u skladu sa člankom 4. stavak (1), točka 1. Zakona o komunalnom gospodarstvu), može se povjeriti pravnoj ili fizičkoj osobi uz slijedeće uvjete:

- a) da je registrirana za obavljanje odnosne komunalne djelatnosti,

b) da prijavom na natječaj, odnosno podnošenjem ponude iskaže interes za obavljanje odnosne komunalne djelatnosti,

c) da nema nepodmirenih obveza, tj. poreza i doprinosa, te da nema nepodmirenih obveza prema Općini Kršan,

d) da ima odgovarajući poslovni ugled i sposobnost za obavljanje komunalne djelatnosti, što se dokazuje odgovarajućim referencama, te dokazima o odgovarajućoj tehničkoj i kadrovskoj opremljenosti,

e) da prihvaća obvezu poduzimanja odgovarajućih mjera zaštite okoliša.

U smislu st. 1. pod d) ovog članka reference nije dužan obrazložiti poduzetnik početnik, a ocjena o kadrovskoj i tehničkoj opremljenosti dat će se sukladno pravilima struke.

Članak 4.

Općina Kršan ima pravo uvida u način obavljanja odnosne komunalne djelatnosti, te u tom svojstvu tražiti i dobiti odgovarajuća izvješća, a vršitelj komunalnih djelatnosti ima pravo neometano obavljati komunalnu djelatnost, te ju je dužan obavljati po pravilima struke.

Ugovor se može otkazati u slučaju izmjene bitnih okolnosti, a u slučaju neopravdanog prestanka obavljanja djelatnosti vršitelj komunalne djelatnosti je dužan Općini Kršan platiti ugovornu kaznu čiji iznos utvrđuje Općinski Načelnik, a shodno šteti koju trpi Općina Kršan.

IV. MJERILA ZA POVJERAVANJE OBAVLJANJA KOMUNALNIH POSLOVA

Članak 5.

Mjerilo za povjeravanje obavljanja komunalnih poslova je povoljniji iznos cijena za obavljanje odnosne komunalne djelatnosti - pružanje usluge.

Ukoliko se zbog jednakih cijena ne može odrediti koji je ponuđač povoljniji, najpovoljniji kandidat smatrat će se onaj za kojega se ocijeni da ima povoljniju kadrovsku i tehničku opremljenost u smislu čl. 3. ove Odluke.

V. PROVEDBA POSTUPKA

Članak 6.

Odluku o izboru osobe kojoj će se povjeriti obavljanje komunalnih poslova na temelju ugovora donosi Općinsko vijeće, a nakon provedenog postupka javnog natječaja ili prikupljanja ponuda.

O izboru postupka u smislu st.1. ovog članka odlučuje Općinski načelnik, rukovodeći se ocjenom o

tome kojim postupkom je u konkretnoj stvari i uvjetima izglednije da će se osigurati kvalitetnije obavljanje odnosne komunalne djelatnosti.

Članak 7.

Odluku o objavi javnog natječaja za obavljanje komunalnih poslova na temelju ugovora donosi Općinski načelnik, a natječaj se objavljuje u dnevnom tisku i na oglasnoj ploči Općine Kršan.

Javni natječaj iz st.1. ovog članka mora sadržavati:

- djelatnost za koju se sklapa ugovor,
- vrijeme na koje se sklapa ugovor,
- vrstu i opseg poslova,
- način određivanja cijene za obavljanje poslova, te način i rok plaćanja,
- jamstvo izvršitelja za ispunjenje ugovora,
- način, mjesto i rok za podnošenje ponuda,
- rok važenja ponude,
- isprave koje su potrebne kao prilog ponudi,
- mjesto i vrijeme održavanja sjednice tijela za provedbu natječaja,
- uvjete za odabir najpovoljnije ponude.

Najduže vrijeme na koje se sklapa ugovor za obavljanje komunalnih poslova iznosi 1 godinu.

Članak 8.

Na sadržaj akta o prikupljanju ponuda shodno se primjenjuje članak 7. ove Odluke, s time da akt mora sadržavati naznaku (naziv odnosno ime i adresu) svih osoba koje se pozivaju da podnesu ponude. Poziv za podnošenje ponuda upućuje se najmanje trojici fizičkih ili pravnih osoba.

Članak 9.

Postupak javnog natječaja – prikupljanja ponuda provodi Povjerenstvo za provedbu natječaja - prikupljanje ponuda, koje se sastoji od predsjednika i dva člana. Predsjednika Povjerenstva i članove imenuje Općinski načelnik.

Povjerenstvo iz st. 1. ovog članka vrši otvaranje i obradu pristiglih prijava - ponuda, utvrđuje njihovu pravodobnost i pravovaljanost. Nepotpune i nepravovremene prijave - ponude se izdvajaju, a u nastavku se razmatraju ostale prijave - ponude. Zatim se ocjenjuje koje prijave ispunjavaju uvjete iz čl. 3. ove Odluke, te se izdvajaju one prijave koje te uvjete ne ispunjavaju.

Nakon toga se ocjenjuje i uspoređuje povoljnost preostalih prijava, te se ocjenjuje koja se prijava ima smatrati najpovoljnijom. Povjerenstvo o svom radu sastavlja zapisnik o svim radnjama, te utvrđuje prijedlog za izbor osobe kojoj će se povjeriti obavljanje komunalnih poslova na temelju ugovora. Zapisnik zatim proslijeđuje Općinskom načelniku, koji

prijedlog odluke o povjeravanju obavljanja komunalnih poslova na temelju ugovora upućuje Općinskom vijeću.

Članak 10.

Ponude - prijave se podnose u zatvorenoj omotnici pisarnici Općine Kršan neposredno ili putem pošte preporučeno, sa naznakom "ne otvaraj - PONUDA ZA OBAVLJANJE KOMUNALNIH DJELATNOSTI". Na omotnici se mora naznačiti i naziv, odnosno ime i adresa kandidata.

Prijave - ponude se podnose u roku 15 dana od dana objave natječaja, odnosno od primitka akta - poziva za podnošenje ponuda.

Članak 11.

Uz ponudu su ponuditelji dužni priložiti slijedeće isprave:

- dokaz o registraciji za obavljanje komunalne djelatnosti (izvod iz obrtnog registra nadležnog ureda za fizičke osobe ili izvod iz registra trgovačkog suda za pravne osobe),
- Potvrdu Porezne uprave o stanju duga kojom ponuditelj dokazuje da je ispunio obavezu plaćanja svih dospjelih poreznih obaveza i obaveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje (ne stariju od 30 dana objave natječaja, tj. od dostave poziva za podnošenje ponude)
- potvrda Općine Kršan da nema nepodmirenih obveza prema Općini Kršan,
- uvjerenje o nekažnjavanju za odgovornu osobu,
- reference tvrtke za obavljanje komunalne djelatnosti koja je predmet natječaja (oprema, poslovni prostor, broj i struktura djelatnika, dosadašnji poslovi).

Isprave navedene u st.1., osim onih navedenih pod al. 2. ne smiju biti starije od 6 mjeseci od dana objave natječaja - dostave poziva za podnošenje ponude. Sve isprave podnose se u izvorniku ili ovjerenoj preslici.

Članak 12.

Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja provest će otvaranje pristiglih ponuda na sjednici, koja se mora održati najranije 3 dana od isteka roka za podnošenje prijava - ponuda, radi utvrđivanja prispjelnosti ponuda podnesenih putem pošte.

Radu Povjerenstva mogu prisustvovati ponuditelji, temeljem pisanog ovlaštenja odgovorne osobe ponuditelja, koje su dužni dostaviti Povjerenstvu.

O tijeku postupka otvaranja prispjelih ponuda - prijava vodi se zapisnik, a istog potpisuju predsjednik i članovi Povjerenstva, te jedan od prisutnih ponuditelja, kojeg ponuditelji zajednički odrede.

Ostalim radnjama kandidati nemaju pravo prisustvovati.

Članak 13.

Ponude koje su nepotpune, tj. koje ne sadrže isprave navedene u javnom natječaju - pozivu za podnošenje ponude smatrat će se nepravovaljanima i neprihvatljivima.

Ukoliko na javni natječaj odnosno poziv pristigne makar i samo jedna ponuda, Općinski načelnik može predložiti Općinskom vijeću prihvaćanje iste, a ukoliko utvrdi da je ista prihvatljiva i pravovaljana, te podnijeta od sposobnog ponuđača.

Općinsko vijeće Općine Kršan može donijeti odluku da se ne izabere niti jedna od ponuda pristiglih na natječaj.

**VI. DONOŠENJE AKTA O IZBORU OSOBE KOJOJ
ĆE SE POVJERITI OBAVLJANJE KOMUNALNIH
POSLOVA NA TEMELJU UGOVORA**

Članak 14.

Po okončanju postupka u smislu članka 9. ove Odluke, Općinsko vijeće razmatra prijedlog Općinskog načelnika, te donosi odluku o izboru osobe kojoj će se povjeriti obavljanje komunalnih poslova na temelju ugovora.

Protiv odluke iz st.1. ovog članka žalba nije dopuštena, ali se može pokrenuti upravni spor.

Odluka iz st.1. ovog članka donosi se u formi upravnog akta, te se dostavlja svim strankama - kandidatima po pravilima općeg upravnog postupka.

Odluka iz st.1. ovog članka objavljuje se u "Službenom glasilu Općine Kršan", a na isti način objavljuje se i eventualna odluka Upravnog suda o poništenju rješenja u upravnom sporu.

Članak 15.

Temeljem izvršne odluke Općinskog vijeća o izboru osobe kojoj će se povjeriti obavljanje komunalnih poslova na temelju ugovora, pristupa se sklapanju ugovora koji obvezatno sadrži:

- djelatnost za koju se sklapa ugovor,
- vrijeme na koje se sklapa ugovor,
- vrstu i opseg poslova,
- način određivanja cijene za obavljanje poslova, način i rok plaćanja,
- jamstvo izvršitelja o ispunjenju ugovora.

Članak 16.

Ugovor s odabranim podnositeljem ponude zaključuje Općinski načelnik.

Prijedlog ugovora u smislu st.1. ovog članka utvrđuje Općinski načelnik.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

Ovom se Odlukom ovlašćuje Općinski načelnik da odlučuje o svim pitanjima koja nisu regulirana ovom Odlukom, a u postupku primjene i provođenja ove Odluke utvrdi se da je to potrebno.

Članak 18.

Ovom se Odlukom stavlja van snage Odluka o komunalnim djelatnostima koje se na području Općine Kršan mogu obavljati temeljem pisanog ugovora («Službeno glasilo Općine Kršan» br. 2/2003.)

Dosadašnji ugovori za obavljanje komunalne djelatnosti temeljem ranije važećih zakonskih odredbi ostaju na snazi do njihovog isteka

Članak 19.

Ova Odluka objavit će se „Službenom glasilu Općine Kršan“, a stupa na snagu osmog dana od dana objave.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE KRŠAN

KLASA: 021-05/09-01/6
URBROJ: 2144/04-05-09-6
Kršan, 08. rujna 2009.

Predsjednik
Općinskog vijeća

Zdravko Vidak, v.r.

AKTI NAČELNIKA

1.

Temeljem članka čl. 39. i čl. 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne Novine" br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08 i 36/09) i čl. 34. Statuta Općine Kršan ("Službeno glasilo Općine Kršan" br. 6/09), Općinski načelnik Općine Kršan dana 08. rujna 2009. godine donosi

**ODLUKU
o osnivanju i imenovanju
Odbora za socijalna pitanja Općine Kršan**

SLUŽBENO GLASILO OPĆINE KRŠAN

Stranica 24 - Broj 7

08. rujna 2009.

I.

Osniva se Odbor za socijalna pitanja Općine Kršan (u daljnjem tekstu: Odbor) kao radno tijelo Općinskog načelnika Općine Kršan.

II.

Odbor iz točke I. ove odluke sastoji se od 4 člana i predsjednika.

Odbor donosi zaključke većinom glasova svih članova Odbora.

III.

Odbor ima zadaću da:

- Općinskom načelniku Općine Kršan predlaže mjere koje bi trebalo poduzeti radi pružanja pomoći obiteljima ili pojedincima na području Općine Kršan, te predlaže način pružanja pomoći,

- po potrebi na terenu utvrđuje socijalno stanje, uvjete života i druge okolnosti od značaja za one obitelji koje su korisnici socijalne skrbi Općini Kršan, te o tome izvješćuje Općinskog načelnika Općine Kršan,

- obavlja ostale poslove vezane uz utvrđivanje činjeničnog stanja kod osoba koje traže financijsku ili drugu vrstu pomoći od strane Općine Kršan,

- izvršava ostale poslove vezane uz socijalnu problematiku stanovnika Općine Kršan, a temeljem zahtjeva odnosno naloga Općinskog načelnika Općine Kršan.

IV.

U Odbor se imenuju:

1. Slavko Rabar iz Kršana - za predsjednika,
2. Nevenka Kranjčević iz Vozilići - za člana,
3. Boris Rogić iz Čepića - za člana,
4. Eđeo Brenčić iz Plomina - za člana,
5. Serđo Vozila iz Kožljaka - za člana.

V.

Ovom se Odlukom izvan snage stavljaju Odluka o osnivanju i imenovanju Odbora za socijalna pitanja Općine Kršan ("Službeno glasilo Općine Kršan" br. 7/05) i Odluka o izmjeni Odluke o osnivanju i imenovanju Odbora za socijalna pitanja Općine Kršan ("Službeno glasilo Općine Kršan" br. 7/08).

VI.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana donošenja, a objavit će se u "Službenom glasilu Općine Kršan".

OPĆINSKI NAČELNIK OPĆINE KRŠAN

KLASA: 550-01/09-01/15

URBROJ: 2144/04-01-01-09-1

Kršan, 08. rujna 2009.

Općinski načelnik

Valdi Runko, v.r.

S a d r Ź a j

Akti Vijeća

Red.br.		Stranica
16.	Poslovník Općinskog vijeća Općine Kršan	1
17.	Odluka o gospodarenju nekretninama u vlasništvu Općine Kršan	16
18.	Odluka o osnivanju i imenovanju Komisije za provođenje natječaja za prodaju nekretnina	19
19.	Odluka o osnivanju i imenovanju Odbora za financije i proračun	20
20.	Odluka o komunalnim djelatnostima koje se na području Općine Kršan mogu obavljati temeljem pisanog ugovora	20

Akti Načelnika

Red.br.		Stranica
1.	Odluka o osnivanju i imenovanju Odbora za socijalna pitanja Općine Kršan	23