

# SLUŽBENI VJESNIK VARAŽDINSKE ŽUPANIJE

SLUŽBENO GLASILO VARAŽDINSKE ŽUPANIJE I GRADOVA:  
IVANEC, LEPOGLAVA, LUDBREG, NOVI MAROF I VARAŽDINSKE  
TOPLICE, TE OPĆINA: BEDNJA, BERETINEC, BREZNICA, BREZNIČKI  
HUM, CESTICA, DONJI MARTIJANEC, DONJA VOĆA, GORNJI  
KNEGINEC, JALŽABET, KLENOVNIK, LJUBEŠĆICA, MALI  
BUKOVEC, MARUŠEVEC, PETRIJANEC, SRAČINEC, SVETI  
ĐURĐ, SVETI ILIJA, TRNOVEC BARTOLOVEČKI, VELIKI  
BUKOVEC, VIDOVEC, VINICA I VISOKO

# 2001.

<b>BROJ: 24 – Godina IX</b>	<b>Varaždin, 29. studenoga 2001.</b>	<b>List izlazi po potrebi</b>
-----------------------------	--------------------------------------	-------------------------------

## SADRŽAJ

<b>AKTI MINISTARSTVA PRAVOSUĐA, UPRAVE I LOKALNE SAMOUPRAVE</b>			
Ocjena Odluke o obustavi općeg akta od primjene	1246	15. A. Izvješće o stanju u prostoru Općine Donja Voća za razdoblje od 1998. do 2001. godine	1274
<b>GRAD IVANEC AKTI GRADSKOG VIJEĆA</b>		B. Program mjera za unapređenje stanja u prostoru za razdoblje od 2001. do 2003. godine	1277
42. Statut Grada Ivanca	1246	<b>OPĆINA GORNJI KNEGINEC AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA</b>	
<b>AKTI GRADSKOG POGLAVARSTVA</b>		22. Statut Općine Gornji Kneginiec	1281
3. Odluka o visini naknade za priključenje na komunalnu infrastrukturu	1257	23. Poslovnik o radu Općinskog vijeća Općine Gornji Kneginiec	1287
4. Odluka o radnom vremenu prodavaonica i drugih oblika trgovine na malo na području Grada Ivanca	1258	24. Odluka o izmjeni i dopuni Proračuna Općine Gornji Kneginiec za 2001. godinu	1296
<b>OPĆINA BEDNJA AKTI NAČELNIKA</b>		25. Odluka o izboru člana Općinskog poglavarstva	1304
1. Ispravak Statuta Općine Bednja	1259	26. Odluka o upravljanju grobljem	1304
<b>OPĆINA BREZNICA AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA</b>		27. Odluka o priključenju na komunalnu infrastrukturu	1311
7. Poslovnik Općinskog vijeća Općine Breznica	1259	28. Rješenje o izboru predsjednika Općinskog vijeća Općine Gornji Kneginiec	1314
8. Odluka o izboru članova Školskog odbora OŠ Bisag	1267	29. Rješenje o izboru dva potpredsjednika Općinskog vijeća Općine Gornji Kneginiec	1314
<b>OPĆINA DONJA VOĆA AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA</b>		30. Rješenje o početku obnašanja dužnosti vijećniku Općinskog vijeća Općine Gornji Kneginiec	1315
14. Odluka o izmjenama i dopunama Proračuna Općine Donja Voća za 2001. godinu	1267		

31. Rješenje o mirovanju mandata članu Općinskog vijeća Općine Gornji Kneginec 1315

**OPĆINA JALŽABET  
AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA**

13. Statut Općine Jalžabet 1315  
14. Poslovnik Općinskog vijeća Općine Jalžabet 1321

**OPĆINA KLENOVNIK  
AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA**

18. Poslovnik Općinskog vijeća Općine Klenovnik 1331  
19. Odluka o priključenju na komunalnu infrastrukturu 1340  
20. Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o komunalnoj naknadi 1343

**OPĆINA SRAČINEC  
AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA**

32. Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o upravljanju grobljima 1343  
33. Rješenje o imenovanju Općinskog povjerenstva za procjenu šteta od elementarnih nepogoda 1344  
34. Rješenje o izboru tri člana Općine Sračinec u Školski odbor Osnovne škole Sračinec 1344

**OPĆINA TRNOVEC BARTOLOVEČKI  
AKTI OPĆINSKOG POGLAVARSTVA**

1. Program rada Općinskog poglavarstva Općine Trnovec Bartolovečki za razdoblje VIII - XII mjesec 2001. godine 1345

**AKTI MINISTARSTVA PRAVOSUĐA, UPRAVE I LOKALNE SAMOUOPRAVE**

**OCJENA ODLUKE O OBUSTAVI OPĆEG AKTA**

U provedbi nadzora nad zakonitošću općih akata predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i ocjene osnovanosti odluke o obustavi općeg akta od primjene, sukladno članku 79. i članku 81. stavak 2. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine« broj 33/01 i 60/01 - vjerodostojno tumačenje), Ministarstvo pravosuđa, uprave i lokalne samouprave Republike Hrvatske, povodom Odluke o obustavi općeg akta od primjene klasa: 040-02/01-01/124, urbroj: 2186-09/01-01-3 od 25. listopada 2001. privremene predstojnice Ureda državne uprave Varaždinske županije, kojom se obustavlja od primjene Odluka o imenovanju tajnice Općine Trovec Bartolovečki klasa: 013-01/01-01/1, urbroj: 2186-09-01-01-2 od 20. rujna 2001. godine, utvrdilo je slijedeće:

Privremena predstojnica Ureda državne uprave u Varaždinskoj županiji nije postupila sukladno članku 80. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi u donošenju Odluke o obustavi općeg akta od primjene klasa: 040-02/01-01/124, urbroj: 2186-09/01-01-3 od 25. listopada 2001., kojom obustavlja od primjene Odluku o imenovanju tajnice

Općine Trnovec Bartolovečki, **jer navedena Odluka nije opći već pojedinačni akt.**

Slijedom toga ocjenjuje se da navedena Odluka o obustavi Odluke o imenovanju tajnice Općine Trnovec Bartolovečki nije mogla biti niti donijeta, te da je ista nepostojeći akt.

Kako iz obrazloženja Odluke o obustavi općeg akta od primjene proizlazi da se ukazuje na nespojivost obavljanja poslova predstojnika Ureda državne uprave u Varaždinskoj županiji i poslova tajnice Općine na području Varaždinske županije u istoj osobi (zapreke za prijam), kao i volonterskom obavljanju poslova službeničkog radnog mjesta tajnice u jedinici lokalne samouprave, nalazimo da je predmet u nadležnosti upravne inspekcije ovoga Ministarstva, te se radi postupanja ustupa Upravi za sustav državne uprave i službeničke odnose.

Klasa: 023-01/01-01/603  
Urbroj: 514-11-01-2  
U Zagrebu, 26. studenoga 2001.

Pomoćnik ministrice  
**Mr. sc. Teodor Antić, v. r.**

**GRAD IVANEC  
AKTI GRADSKOG VIJEĆA**

**42.**

Na temelju članka 8. i članka 35. točke 1. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine« broj 33/01.) Gradsko vijeće Grada

Ivanca na 5. sjednici održanoj 14. studenoga 2001. godine, donosi

**STATUT  
Grada Ivanca**

## I. OPĆE ODREDBE

## Članak 1.

Ovim Statutom uređuju se status, područje i granice, te obilježja Grada Ivanca, javna priznanja, samoupravni djelokrug, neposredno sudjelovanje građana u odlučivanju, ovlasti i način rada tijela, mjesna samouprava, način obavljanja poslova, oblici konzultiranja građana, provođenje referenduma u pitanjima iz samoupravnog djelokruga, ustrojstvo i rad javnih službi, oblici suradnje jedinica lokalne samouprave, te druga pitanja važna za ostvarivanje prava i obveza Grada.

Statut je temeljni i najviši opći akt Grada Ivanca.

## Članak 2.

Grad Ivanec je jedinica lokalne samouprave na području utvrđenom Zakonom o područjima županija, gradova i općina u Republici Hrvatskoj.

Grad Ivanec obuhvaća područja naselja utvrđena Zakonom.

Granice područja Grada idu katastarskim granicama rubnih naselja koja se nalaze unutar područja.

Granice Grada mogu se mijenjati na način i po postupku koji su propisani zakonom.

## Članak 3.

Grad Ivanec je pravna osoba.

Sjedište Grada je u Ivancu, Trg hrvatskih ivanovaca 9b.

Tijela i upravna tijela Grada imaju pečate.

Opis pečata iz stavka 3. ovoga članka, način njihove uporabe i čuvanja uređuje se posebnim propisima ili odlukom koju donosi Gradsko poglavarstvo.

## Članak 4.

Grad Ivanec ima grb i zastavu.

Grb ima oblik štita bijele boje na kojem se nalazi crveni malteški križ s dvije šestokrake plave zvijezde u glavi.

Zastava je plave boje, omjera stranica 1: 2, s grbom Grada u sredini.

Grb i zastava koriste se na način kojim se ističe tradicija i dostojanstvo Grada Ivanca.

Grb i zastava Grada, kao i uvjeti njihova korištenja, pobliže se uređuju posebnom odlukom Gradskog vijeća.

## Članak 5.

U Gradu se 24. lipanj svečano obilježava kao Dan Grada Ivanca.

## Članak 6.

Gradsko vijeće može pojedinu osobu koja je zaslužna za Grad proglasiti počasnim građaninom.

Počašću se ne stječu posebna prava odnosno obveze. Počasť se može opozvati ako se počastvovani pokaže nedostojnim počasti.

## Članak 7.

Za iznimna dostignuća i doprinos od osobitog značenja za razvitak i ugled Grada, a poglavito za uspjehe u unapređivanju gospodarstva, znanosti, kulture, skrbi i zaštite prirodnog okoliša te drugih javnih djelatnosti kao i za poticanje aktivnosti koje su navedenome usmjerene, Grad Ivanec dodjeljuje javna priznanja.

Vrste javnih priznanja, uvjete za njihovo dodjeljivanje, njihov izgled i oblik, mjerila i postupak dodjele, te tijela koja provode postupak i vrše dodjelu priznanja, kao i proglašenje pojedine osobe počasnim građaninom, uređuju se posebnom odlukom Gradskog vijeća.

## Članak 8.

Grad Ivanec surađuje s domicilnom županijom i sa susjednim županijama, te s općinama i gradovima na području tih županija, radi ostvarivanja zajedničkih interesa na unapređenju gospodarskog i društvenog razvitka.

Radi promicanja i ostvarivanja zajedničkih interesa zbog unapređivanja gospodarskog i društvenog razvitka gradova i općina u Republici Hrvatskoj, Grad Ivanec može s drugim gradovima i općinama osnivati odgovarajuće udruge, odnosno druge oblike interesnog udruživanja.

## Članak 9.

Ostvarujući zajednički interes u unapređivanju gospodarskog, društvenog i kulturnog razvitka, Grad može surađivati s jedinicama lokalne i regionalne samouprave drugih država.

Odluku o uspostavljanju međusobne suradnje, odnosno sklapanju sporazuma o suradnji Grada s lokalnim jedinicama drugih država, sadržaju i oblicima te suradnje, donosi Gradsko vijeće, u skladu sa zakonom i općim aktima.

## Članak 10.

Grad u postupku pripremanja i donošenja općih akata na razini županije, te zakona i drugih propisa na razini Republike Hrvatske, a koji se neposredno tiču Grada, daje inicijative, mišljenja i prijedloge nadležnom tijelu.

Inicijative, mišljenja i prijedloge iz prethodnog stavka u ime Grada mogu podnositi Gradsko vijeće, Gradsko poglavarstvo i gradonačelnik, neposredno nadležnom tijelu i posredno putem članova predstavničkog tijela i zastupnika u Hrvatskom saboru.

## II. SAMOUPRAVNI DJELOKRUG

## Članak 11.

Grad Ivanec samostalan je u odlučivanju u poslovima iz svoga samoupravnog djelokruga i podliježe samo nadzoru ustavnosti i zakonitosti ovlaštenih državnih tijela.

#### Članak 12.

Grad obavlja poslove lokalnog značaja kojima se neposredno ostvaruju potrebe građana, a koji nisu Ustavom ili zakonom dodijeljeni državnim tijelima, i to osobito poslove koji se odnose na:

1. uređenje naselja i stanovanje,
2. prostorno i urbanističko planiranje,
3. komunalne djelatnosti,
4. brigu o djeci,
5. socijalnu skrb,
6. primarnu zdravstvenu zaštitu,
7. odgoj i osnovno obrazovanje,
8. kulturu, tjelesnu kulturu i šport,
9. zaštitu potrošača,
10. zaštitu i unapređenje prirodnog okoliša,
11. protupožarnu i civilnu zaštitu.

Posebnim zakonima kojima se uređuju pojedine djelatnosti iz stavka 1. ovoga, članka, određuju se poslovi koje je Grad dužan organizirati, kao i poslovi koje Grad može obavljati ako osigura uvjete za njihovo obavljanje.

Način organiziranja poslova iz stavka 2. ovoga članka i uvjeti za njihovo obavljanje uredit će se općim aktima koje donosi Gradsko vijeće.

#### Članak 13.

Grad može obavljanje pojedinih poslova iz članka 12. ovog Statuta prenijeti na županiju ili na mjesnu samoupravu na području Grada.

Grad može obavljanje pojedinih poslova iz članka 12. ovoga Statuta organizirati zajedno s drugim općinama i gradovima.

Odluku o načinu, uvjetima, kriterijima, visini sredstava, nadzoru i kontroli izvršenja povjerenih poslova iz stavka 1. ovog članka donosi Gradsko vijeće većinom glasova svih članova.

Za obavljanje poslova u skladu sa stavkom 2. ovoga članka, općine i gradovi mogu osnovati zajedničko tijelo, zajedničko trgovačko društvo, ustanovu i organizirati obavljanje poslova u skladu sa zakonom.

Sporazum o zajedničkom organiziranju poslova iz stavka 2. ovoga članka sklapa se na temelju odluke koju donosi Gradsko vijeće većinom glasova svih članova.

#### Članak 14.

Gradsko vijeće može tražiti od županijske skupštine da joj, uz suglasnost središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave, povjeri obavljanje određenih poslova iz samoupravnog djelokruga županije na području te jedinice, ako može osigurati dovoljno prihoda za njihovo obavljanje.

Postupak iz stavka 1. ovoga članka, Grad može pokrenuti i zajedno s drugim općinama i gradovima.

#### Članak 15.

Grad Ivanec u okviru samoupravnog djelokruga:

1. raspolože, upravlja i koristi imovinu u vlasništvu Grada,

2. promiče društveni i gospodarski napredak radi vrednovanja lokalnih posebnosti i poštivanja prirodnih i prostornih mogućnosti,

3. vodi brigu o potrebama i interesima stanovnika u oblasti predškolskog uzrasta, odgoja i osnovnog obrazovanja, primarne zdravstvene zaštite, kulture, tjelesne kulture i športa,

4. osigurava uvjete za utvrđivanje politike gospodarenja prostorom i unapređenje i zaštitu prirodnog okoliša,

5. obavlja poslove u vezi s poticanjem poduzetničkih aktivnosti i korištenja prostora u vlasništvu Grada,

6. osigurava uvjete za održivi razvitak komunalnih djelatnosti,

7. vodi brigu o uređenju naselja, kvaliteti stanovanja i komunalnim objektima,

8. organizira obavljanje komunalnih i drugih djelatnosti,

9. osniva pravne osobe radi ostvarivanja gospodarskih, društvenih, komunalnih, socijalnih i drugih interesa i potreba stanovništva,

10. obavlja razrez i naplatu prihoda koji pripadaju Gradu,

11. potiče primjenu djelotvornih mjera radi zaštite životnog standarda i zbrinjavanja socijalno ugroženih osoba i obavlja poslove socijalne skrbi,

12. potiče aktivnosti udruga građana,

13. promiče očuvanje prirodne baštine, povijesnog, kulturnog i graditeljskog nasljeđa,

14. osigurava uvjete za protupožarnu i civilnu zaštitu,

15. osigurava uvjete za zaštitu potrošača,

16. donosi proračun Grada,

17. obavlja redarstvene poslove radi očuvanja komunalnog reda,

18. obavlja i uređuje druge poslove koji su u neposrednoj vezi s interesima općinske zajednice za njezin gospodarski, društveni i socijalni napredak.

Poslovi iz stavka 1. ovoga članka detaljnije se utvrđuju aktima u okviru djelokruga gradskih tijela u skladu sa zakonom.

### III. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE GRAĐANA U ODLUČIVANJU

#### Članak 16.

Građani mogu neposredno sudjelovati u odlučivanju o lokalnim poslovima putem lokalnog referenduma, mjesnog zbora građana i davanjem prijedloga u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

#### Članak 17.

Gradsko poglavarstvo može putem mjesnih odbora, a prema potrebi, organizirati sastanak s građanima.

Sastanak saziva gradonačelnik.

#### Članak 18.

Lokalni referendum može se raspisivati radi odlučivanja o prijedlogu za promjenu Statuta, o prijedlogu općeg akta ili drugog pitanja lokalnog značenja iz djelokruga Gradskog vijeća, kao i o drugim pitanjima određenim zakonom.

Lokalni referendum na temelju odredaba zakona i ovoga Statuta raspisuje Gradsko vijeće.

Prijedlog za raspisivanje referenduma može dati jedna trećina članova Gradskog vijeća, Gradsko poglavarstvo, polovina mjesnih odbora na području Grada i 20% birača upisanih u birački popis grada.

Pravo glasovanja na referendumu imaju građani koji imaju prebivalište na području Grada i koji su upisani u popis birača.

#### Članak 19.

Odluka o raspisivanju referenduma sadrži:

1. područje za koje se raspisuje referendum,
2. naziv akta o kojem se odlučuje na referendumu, odnosno naznaku pitanja o kojem, odnosno o kojima će birači odlučivati na referendumu,
3. obrazloženje akta ili pitanja o kojem, odnosno o kojima se raspisuje referendum,
4. referendumsko pitanje ili pitanja, odnosno jedan ili više prijedloga o kojima će birači odlučivati,
5. dan održavanja referenduma.

Od dana objave odluke o raspisivanju referenduma do dana održavanja referenduma ne smije proći manje od 20 niti više od 40 dana.

#### Članak 20.

Odluka donesena na referendumu obvezatna je za Gradsko vijeće.

Gradska tijela mogu donijeti pravni akt ili odluku koja je sadržajno suprotna odluci iz stavka 1. ovoga članka, nakon proteka roka od godinu dana od dana održavanja referenduma s 3/4glasova svih vijećnika.

#### Članak 21.

Gradsko vijeće može tražiti mišljenje mjesnih zborova građana o prijedlogu općeg akta ili o drugim pitanjima iz svog djelokruga, kao i o drugim pitanjima određenim zakonom.

Gradsko vijeće može sazvati mjesni zbor građana i za dio područja mjesnog odbora koji čini zasebnu cjelinu odvojenu od drugih dijelova naselja (dio naselja, stambeni blok ili slično).

Odlukom iz stavka 1. ovoga članka određuje se pitanje o kojem će se tražiti mišljenje odnosno područje od kojeg se traži mišljenje.

#### Članak 22.

Građani imaju pravo predlagati Gradskom vijeću donošenje određenog akta ili rješavanje određenog pitanja iz djelokruga Gradskog vijeća.

Gradsko vijeće raspravlja o prijedlogu iz stavka 1. ovoga članka, ako prijedlog potpisom podrži najmanje 10% birača upisanih u popis birača Grada.

Svaka lista s potpisima birača mora sadržavati potpuni tekst građanske inicijative.

Potpisi birača čiji se identitet ne može bez dvojbe utvrditi prema imenu, adresi i JMBG, nevažeći su.

Gradsko vijeće dužno je dati odgovor predlagateljima najkasnije u roku tri mjeseca od prijama prijedloga.

#### Članak 23.

Građani i pravne osobe imaju pravo podnositi predstavke i pritužbe na rad gradskih tijela i na nepravilan odnos zaposlenih u navedenim tijelima, ako se obraćaju tim tijelima radi ostvarivanja svojih prava i interesa ili izvršavanja građanskih dužnosti.

Podnositelj predstavke ili pritužbe ima pravo na odgovor u roku 30 dana od dana podnošenja.

Predstavke i pritužbe podnose se, i odgovor na njih daje, u skladu sa zakonom.

Gradsko vijeće može za razmatranje predstavki i pritužbi osnovati posebno radno tijelo.

### IV. GRADSKA TIJELA

#### Članak 24.

Gradska tijela su:

1. Gradsko vijeće,
2. gradonačelnik,
3. Gradsko poglavarstvo.

#### Članak 25.

Ovlasti i obveze koje proizlaze iz samoupravnog djelokruga Grada podijeljene su između gradskih tijela i upravnih tijela Grada.

Ako zakonom ili drugim propisom nije jasno određeno koje je tijelo nadležno za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Grada, poslovi koji se odnose na uređivanje odnosa legislativne naravi u nadležnosti su Gradskog vijeća, a poslovi izvršne naravi u nadležnosti su Gradskog poglavarstva.

Nadležnost tijela za obavljanje poslova, utvrđena zakonom ili drugim propisom, ne može se prenositi na drugo tijelo, odnosno drugu fizičku ili pravnu osobu, ako zakonom nije drugačije određeno.

### 1. Gradsko vijeće

#### Članak 26.

Gradsko vijeće predstavničko je tijelo građana Grada Ivanca i tijelo lokalne samouprave koje u okviru svojih prava i dužnosti donosi opće i druge akte te obavlja druge poslove u skladu s Ustavom, zakonom i ovim Statutom.

Gradsko vijeće ima 19 članova izabranih na način određen zakonom.

## Članak 27.

Gradsko vijeće:

1. donosi Statut Grada,
2. donosi opće i druge akte kojima uređuje pitanja iz samoupravnog djelokruga Grada,
3. donosi Proračun, odluku o izvršenju proračuna i godišnji obračun proračuna,
4. donosi programe javnih potreba,
5. donosi poslovnik Gradskog vijeća,
6. bira i razrješava gradonačelnika i njegove zamjenike te članove Gradskog poglavarstva,
7. osniva i bira članove radnih tijela Gradskog vijeća,
8. imenuje i razrješava osobe ako je to određeno zakonom, drugim propisom i ovim Statutom,
9. odlučuje o povjerenju i nepovjerenju gradonačelniku, pojedinim članovima Gradskog poglavarstva ili Poglavarstva u cjelini,
10. uređuje ustrojstvo i djelokrug gradskih upravnih tijela,
11. osniva javne ustanove i druge pravne osobe za obavljanje gospodarskih, društvenih, komunalnih i drugih djelatnosti od interesa za Grad te odlučuje o njihovim statusnim promjenama i preoblikovanjima u skladu sa zakonom,
12. odlučuje o zajedničkom obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga s drugim jedinicama lokalne samouprave,
13. odlučuje o davanju koncesija,
14. 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,
15. odlučuje o prijenosu i preuzimanju osnivačkih prava u skladu sa zakonom,
16. obavlja i druge poslove koji su mu zakonom ili drugim propisom stavljani u djelokrug.

## Članak 28.

Gradsko vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika koji se biraju većinom glasova svih članova Gradskog vijeća.

Prijedlog za izbor predsjednika i potpredsjednika može dati Odbor za izbor i imenovanja kao i najmanje 1/3 članova Gradskog vijeća.

Prijedlog za razrješenje predsjednika i potpredsjednika može dati najmanje 1/3 članova Gradskog vijeća.

## Članak 29.

Predsjednik Gradskog vijeća saziva sjednice, predlaže dnevni red i predsjedava sjednicama Gradskog vijeća, potpisuje akte i predstavlja Gradsko vijeće te obavlja druge poslove predviđene Poslovníkom.

Predsjednik Gradskog vijeća saziva sjednice po potrebi, a najmanje jedanput u tri mjeseca.

Predsjednik je dužan sazvati sjednicu predstavničkog tijela na obrazloženi zahtjev najmanje

1/3 članova Gradskog vijeća, u roku od 15 dana od primitka zahtjeva.

Ako predsjednik Gradskog vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 3. ovog članka, sjednicu će sazvati gradonačelnik, u daljnjem roku od 15 dana.

## Članak 30.

Potpredsjednik Gradskog vijeća zamjenjuje predsjednika Gradskog vijeća u slučaju njegove spriječenosti ili odsutnosti.

Potpredsjednik Gradskog vijeća obavlja poslove iz djelokruga predsjednika kada mu ih predsjednik povjeri.

Ostala prava i dužnosti predsjednika, te prava i dužnosti potpredsjednika Gradskog vijeća, detaljnije se uređuju Poslovníkom Gradskog vijeća.

## Članak 31.

Mandat članova Gradskog vijeća izabranog na redovnim izborima traje četiri godine.

Mandat članova Gradskog vijeća izabranog na prijevremenim izborima traje do isteka tekućeg mandata predstavničkih tijela jedinica lokalne samouprave.

## Članak 32.

Članovi Gradskog vijeća nemaju obvezujući mandat i nisu opozivi.

Okolnosti i činjenice koje utječu na trajanje, prestanak i mirovanje mandata, kao i zamjena članova Gradskog vijeća, uređene su zakonom i Poslovníkom Gradskog vijeća.

## Članak 33.

Član Gradskog vijeća dužnost obavlja počasno i za to ne prima plaću.

Članovi Gradskog vijeća osobito imaju pravo:

1. predlagati donošenje općih i drugih akata i davati amandmane na prijedloge općih akata,
2. postavljati pitanja Gradskom poglavarstvu i pročelnicima upravnih tijela i tražiti razmatranje pojedinih pitanja iz samoupravnog djelokruga,
3. na naknadu troškova u skladu s odlukom Gradskog vijeća.

## Članak 34.

Gradsko vijeće smatra se konstituiranim izborom predsjednika, nakon provedenih izbora za članove Gradskog vijeća.

## Članak 35.

Gradsko vijeće odlučuje većinom glasova, ako je na sjednici nazočna većina članova Gradskog vijeća, osim ako ovim Statutom nije drugačije određeno.

O donošenju Statuta Grada, proračuna i godišnjeg obračuna, Poslovníka Gradskog vijeća, izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća, te izboru i razrješenju gradonačelnika i članova Gradskog poglavarstva, kao i o povjerenju grado-

načelniku i članovima Gradskog poglavarstva, te u drugim slučajevima utvrđenim zakonom i ovim Statutom, Gradsko vijeće odlučuje većinom glasova svih članova.

#### Članak 36.

Na sjednicama Gradskog vijeća glasuje se javno, ako Gradsko vijeće ne odluči da se o nekom pitanju glasuje tajno.

Gradsko vijeće osniva stalne ili povremene odbore i druga radna tijela u svrhu pripreme odluka iz njegova djelokruga.

Sastav, broj članova, djelokrug i način rada tijela iz stavka 1. ovog članka utvrđuju se Poslovníkom ili posebnom odlukom o osnivanju radnog tijela.

#### Članak 37.

Prva konstituirajuća sjednica Gradskog vijeća nakon provedenih izbora saziva se u zakonom utvrđenom roku.

Konstituirajućoj sjednici Gradskog vijeća do izbora predsjednika predsjedja najstariji član.

Sazivanje konstituirajuće sjednice i njezin tijek uređeni su zakonom i Poslovníkom Gradskog vijeća.

#### Članak 38.

Ostala pitanja u svezi s radom Gradskog vijeća detaljnije se uređuju Poslovníkom Gradskog vijeća.

### 2. Gradonačelnik

#### Članak 39.

Gradonačelnik:

1. zastupa Grad,
2. predsjednik je Gradskog poglavarstva,
3. daje punomoći za zastupanje Grada u pojedinim stvarima,
4. ima pravo predlagati Gradskom vijeću donošenje općih i drugih akata,
5. podnosi Gradskom poglavarstvu prijedlog proračuna i odgovoran je za njegovo izvršenje,
6. obavlja nadzor nad zakonitošću rada upravnih tijela Grada i daje im upute za rad,
7. obavlja druge poslove koji su mu stavljeni u nadležnost zakonom, drugim propisom, ovim Statutom ili drugim općim aktom.

#### Članak 40.

Gradonačelnik u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Grada ima pravo obustaviti od primjene opći akt Gradskog vijeća ako ocijeni da je tim aktom povrijeđen zakon ili drugi propis te zatražiti od predstavníčkog tijela da u roku petnaest dana otkloni uočene nedostatke.

Ako Gradsko vijeće to ne učini, gradonačelnik je dužan u roku osam dana o tome obavijestiti člnika središnjeg tijela državne uprave ovlaštenog za nadzor zakonitosti rada tijela Grada.

#### Članak 41.

Gradonačelnik ima dva zamjenika.

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

Zamjenici gradonačelnika na temelju pismenog ovlaštenja gradonačelnika obavljaju poslove iz njegova djelokruga.

Gradonačelniku ne prestaje odgovornost za obavljanje poslova iz njegova djelokruga koje je povjerio zamjeniku.

#### Članak 42.

Gradonačelnika bira Gradsko vijeće na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili najmanje 1/3 članova Gradskog vijeća, većinom glasova svih članova Gradskog vijeća, na način i po postupku utvrđenim u Poslovníku Gradskog vijeća.

Zamjenici gradonačelnika biraju se na isti način i po istom postupku kao gradonačelnik.

#### Članak 43.

Gradonačelnik može svoju dužnost obavljati profesionalno.

Odluku o profesionalnom obavljanju dužnosti gradonačelnika donosi Gradsko vijeće.

### 3. Gradsko poglavarstvo

#### Članak 44.

Gradsko poglavarstvo izvršno je tijelo Grada.

Gradsko poglavarstvo je odgovorno Gradskom vijeću za svoj rad i odluke koje donosi.

Gradsko poglavarstvo ima 7 članova od kojih su gradonačelnik i njegovi zamjenici po položaju članovi Poglavarstva. Ostale članove Gradskog poglavarstva bira Gradsko vijeće u pravilu iz sastava svojih članova, na prijedlog predsjednika Poglavarstva, većinom glasova svih članova na vrijeme od četiri godine.

Predsjednik Gradskog poglavarstva je gradonačelnik.

Član Poglavarstva u pravilu obavlja svoju dužnost počasno.

Članovi Gradskog poglavarstva mogu biti zaduženi za jedno ili više određenih područja iz djelokruga Grada.

#### Članak 45.

Gradsko poglavarstvo:

1. priprema prijedloge općih akata koje donosi Gradsko vijeće,
2. predlaže Gradskom vijeću donošenje općih i drugih akata,
3. utvrđuje prijedlog proračuna i godišnjeg obračuna proračuna,
4. izvršava ili osigurava izvršavanje općih akata Gradskog vijeća,

5. usmjerava djelovanje upravnih tijela Grada u obavljanju poslova iz njihova samoupravna djelokruga te nadzire njihov rad,

6. utvrđuje unutarnji red i sistematizaciju gradskih upravnih tijela, te donosi akte o pravima i obvezama službenika i namještenika u tim tijelima,

7. upravlja i raspolaže nekretninama i pokretninama u vlasništvu Grada,

8. upravlja i raspolaže prihodima i rashodima Grada,

9. daje mišljenje o prijedlozima općih akata koje podnose drugi ovlašteni predlagači,

10. obavlja izbor i imenovanja i razrješenja pročelnika i predstavnika Gradskog poglavarstva ako je to određeno zakonom, općim aktima Gradskog vijeća i Poglavarstva, te predlaže predstavnike Grada u upravna tijela ustanova i društava kada to zakonom ili drugim aktom nije u nadležnosti Gradskog vijeća,

11. obavlja druge poslove utvrđene zakonom, ovim Statutom i drugim propisima.

#### Članak 46.

Gradsko poglavarstvo donosi odluke većinom glasova ako je na sjednici nazočna većina njegovih članova.

Odluke kojima raspolaže nekretninama u vlasništvu Grada, Gradsko poglavarstvo donosi većinom glasova svih članova.

Ustrojstvo, način rada i odlučivanja Gradskog poglavarstva podrobnije se uređuje njegovim Poslovníkom u skladu sa Statutom i Zakonom.

#### Članak 47.

Odnos Gradskog vijeća i Gradskog poglavarstva uređuje se Poslovníkom Gradskog vijeća.

### 4. Upravni odjeli i službe

#### Članak 48.

Gradsko vijeće za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Grada kao i poslova državne uprave prenijetih na Grad ustrojava upravne odjele i službe (upravna tijela).

Upravna tijela neposredno izvršavaju i nadziru provođenje općih akata Gradskog vijeća i Gradskog poglavarstva i odgovorna su za stanje u područjima za koja su osnovana.

Upravna tijela dužna su svojim radom omogućiti ostvarivanja prava i potreba građana i pravnih osoba u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Upravnim tijelima upravljaju pročelnici koje, na temelju javnog natječaja, imenuje Gradsko poglavarstvo.

#### Članak 49.

Upravna tijela samostalna su u okviru svoga djelokruga i za svoj rad odgovorna su Gradskom poglavarstvu i gradonačelniku za zakonito i pravodobno obavljanje poslova.

## V. MJESNA SAMOUPRAVA

### Članak 50.

Na području Grada osnivaju se mjesni odbori kao oblik neposrednog sudjelovanja građana u odlučivanju o lokalnim poslovima od neposrednog i svakodnevnog utjecaja na život i rad građana.

Mjesni odbor osniva se za jedno naselje, više međusobno povezanih manjih naselja ili za dio naselja koji u odnosu na ostale dijelove čini zasebnu razgraničenu cjelinu.

Mjesni odbor je pravna osoba.

### Članak 51.

Na području Grada mjesni odbori su:

1. Bedenec I - za područje naselja Bedenec od kbr. 1 do 105
2. Bedenec II - za područje naselja Bedenec od kbr. 106 pa nadalje
3. Cerje Tužno - za područje naselja Cerje Tužno
4. Gečkovec - za područje naselje Gečkovec
5. Horvatsko - za područje naselja Horvatsko
6. Ivanec I- za područje ulica u naselju Ivanec: Braće Radića, Ladislava Šabana, Ljudevita Gaja, Petra Preradovića, Rudarska, Vladimira Nazora, Kolodvorska, Metoda Hrga, Ivana Gundulića, Ivana Gorana Kovačića, Eugena Kumičića, Trakošćanska, Varaždinska, Đure Arnolda, Mirka Maleza, Jezerski put, Dragutina Domjanića, Vatroslava Jagića, Zeleni dol, Matije Gupca, Zagorska, Ivana Kukuljevića Sakcinskog, Trg hrvatskih ivanovaca
7. Ivanec II - za područje ulica u naselju Ivanec: Rudolfa Rajtera, Vinogradska, Zavojna, Franje Pusta, Bistrica, Antuna Gustava Matoša, N. Falera, Pahinsko, Jamine, Huđak, Otokara i Pavice Hrazdira
8. Ivanec III - za područje ulica u naselju Ivanec: Frankopanska, Stjepana Vukovića, Kralja Tomislava, Augusta Šenoa
9. Ivanec IV - za područje ulica u naselju Ivanec: Žrtava hrvatskih domovinskih ratova, Kalnička, Augusta Cesarca, Ivanuševac, Antuna Mihanovića, Kraševac, Hrašće
9. Jerovec Donji - za područje naselja Jerovec od kbr. 1 do 143
10. Jerovec Gornji - za područje naselja Jerovec od kbr. 144 pa nadalje
12. Ivanečko Naselje - za područje naselja Ivanečko Naselje
13. Ivanečka Željeznica - za područje naselja Ivanečka Željeznica, Željeznica
14. Kaniža - za područje naselja Kaniža
15. Lančić-Knapić - za područje naselja Lančić i Knapić
16. Lovrečan - za područje naselja Lovrečan



17. Lukavec - za područje naselja Lukavec
18. Margečan - za područje naselja Margečan, Seljanec, Osečka
19. Ivanečki Vrhovec - za područje naselja Ivanečki Vrhovec
20. Gačice - za područje naselja Gačice
21. Prigorec - za područje naselja Prigorec
22. Punikve - za područje naselja Punikve
23. Radovan - za područje naselja Radovan i Pece
24. Ribić Breg - za područje naselja Ribić Breg
25. Salinovec - za područje naselja Salinovec
26. Stažnjevec - za područje naselja Stažnjevec
27. Škriljevec - za područje naselja Škriljevec
28. Vitešinec - za područje naselja Vitešinec
29. Vuglovec - za područje naselja Vuglovec

U ostvarivanju prava i obveza iz svoje nadležnosti, mjesni odbori dužni su uvažavati interes Grada u cjelini.

#### Članak 52.

Kada je za jedno naselje osnovan jedan mjesni odbor, granice mjesnog odbora podudaraju se s granicama naselja koje obuhvaća taj mjesni odbor.

Ako je za više međusobno povezanih naselja osnovan jedan mjesni odbor, granice mjesnog odbora podudaraju se s rubnim granicama naselja u sastavu tog mjesnog odbora.

Kada je na području jednog naselja, a za pojedine dijelove naselja, osnovano više mjesnih odbora čije je područje utvrđeno obuhvatom određenih kućnih brojeva, Gradsko vijeće može po potrebi ili na zahtjev mjesnih odbora, a uz pribavljeno mišljenje građana, posebnom odlukom, detaljnije utvrditi i opisati granice pojedinog mjesnog odbora s područja tog naselja.

#### Članak 53.

Inicijativu i prijedlog za osnivanje novog mjesnog odbora, koji u odnosu na ostale dijelove čini zasebnu razgraničenu cjelinu (dio naselja), mogu dati Gradsko vijeće, Gradsko poglavarstvo, vijeće mjesnog odbora, najmanje 20% građana s područja postojećeg mjesnog odbora, njihove organizacije i udruženja. Prijedlog sadrži podatke o:

1. podnositelju inicijative odnosno predlagaču,
2. imenu mjesnog odbora,
3. području i granicama mjesnog odbora,
4. sjedištu mjesnog odbora.

O inicijativi i prijedlogu za izdvajanje i spajanje dijela iz mjesnog odbora odlučuje Gradsko vijeće uz prethodno pribavljeno mišljenje vijeća mjesnog odbora na koje se promjena odnosi.

#### Članak 54.

Tijela mjesnog odbora su vijeće mjesnog odbora i predsjednik vijeća mjesnog odbora.

Vijeće mjesnog odbora biraju građani s područja mjesnog odbora koji imaju biračko pravo.

Članovi vijeća mjesnog odbora biraju se neposredno tajnim glasovanjem. Na postupak izbora shodno se primjenjuju odredbe Zakona kojim se uređuje izbor članova predstavničkih tijela jedinica lokalne samouprave.

Izbore za članove vijeća mjesnog odbora raspisuje Gradsko vijeće.

Mandat članova vijeća mjesnog odbora traje četiri godine.

Broj članova vijeća mjesnog odbora određuje se prema broju birača upisanih u popis birača za područje mjesnog odbora, tako da vijeće mjesnog odbora ima:

- 5 članova u mjesnom odboru koji ima do 400 birača,
- 7 članova u mjesnom odboru koji ima više od 400 birača upisanih u popis birača za svoje područje.

#### Članak 55.

Vijeće mjesnog odbora:

1. donosi program rada i izvješće o radu mjesnog odbora,
2. donosi plan malih komunalnih akcija i utvrđuje prioritet u njihovoj realizaciji,
3. donosi pravila mjesnog odbora,
4. donosi poslovnik o radu u skladu s ovim Statutom,
5. donosi financijski plan i godišnji obračun,
6. bira i razrješava predsjednika i potpredsjednika vijeća,
7. saziva mjesne zborove građana,
8. odlučuje o korištenju sredstava namijenjenih mjesnom odboru u Proračunu Grada,
9. predlaže osnivanje mjesnih odbora, odnosno daje mišljenje Gradskom vijeću o drugim inicijativama i prijedlozima za osnivanje mjesnih odbora na njegovu području,
10. surađuje s drugim mjesnim odborima,
11. surađuje s udrugama na svom području u pitanjima od interesa za građane mjesnog odbora,
12. obavlja i druge poslove utvrđene propisima, odlukama i općim aktima Gradskog vijeća.

#### Članak 56.

Program rada mjesnog odbora sadrži planirane aktivnosti i izvore sredstava za ostvarenje programa.

Vijeće mjesnog odbora dužno je prijedlog godišnjeg programa rada za narednu godinu dostaviti Gradskom poglavarstvu, najkasnije do 30. rujna tekuće godine, na prethodnu suglasnost.

Ukoliko Gradsko poglavarstvo ne da suglasnost na prijedlog programa, vijeće mjesnog odbora dužno je prijedlog programa uskladiti s preporukom Gradskog poglavarstva.

## Članak 57.

Prijedlog financijskog plana vijeće mjesnog odbora dužno je dostaviti Gradskom poglavarstvu na prethodnu suglasnost u roku iz stavka 2. članka 55. ovog Statuta.

Mjesni odbor i tijela mjesnog odbora ne smiju u svom poslovanju preuzimati obveze za čije podmirenje nisu osigurana potrebna financijska sredstva.

Mjesni odbor ne smije se zadužiti bez suglasnosti Gradskog poglavarstva.

## Članak 58.

Za djelatnost mjesnih odbora, u smislu osiguravanja nužnih sredstava za njihovo poslovanje (minimalne administrativne i slične troškove), te za obavljanje povjerenih im poslova iz samoupravnog djelokruga Grada, mjesnim odborima se sredstva osiguravaju u Proračunu Grada.

Za financiranje svojih djelatnosti koje nisu obuhvaćene stavkom 1. ovog članka, mjesni odbori mogu osiguravati druga sredstva i to:

- a) prihode od imovine i imovinskih prava mjesnih odbora,
- b) dotacije pravnih subjekata i građana,
- c) druga sredstva.

## Članak 59.

Mjesni odbori organiziraju odgovarajući način administrativnog i financijskog poslovanja za svoje potrebe, sukladno propisima.

Gradska tijela osiguravaju odgovarajuće uvjete radi pružanja pomoći mjesnim odborima u obavljanju administrativnih, računovodstvenih i drugih odgovarajućih poslova.

Pomoć u smislu stavka 1. ovog članka razumijeva i obvezu izravnog vođenja računovodstvenog poslovanja za mjesne odbore, koji odluču da im poslovanje obavljaju gradska tijela.

## Članak 60.

Vijeća mjesnih odbora Gradskom vijeću mogu predlagati:

- rješenja od interesa za svoje područje u postupcima izrade i donošenja prostornih i drugih planskih dokumenata Grada i njihova ostvarenja te drugih akata od utjecaja na život i rad područja odbora,
- mjere za razvoj komunalne infrastrukture i uređenja naselja,
- imenovanje ulica, javnih prometnih površina, parkova, škola, vrtića i drugih objekata na svom području,
- promjenu područja mjesnog odbora.

## Članak 61.

Vijeće mjesnog odbora tajnim glasovanjem bira predsjednika vijeća i jednog potpredsjednika iz svoga sastava na četiri godine.

Funkcije članova mjesnog odbora su počasne.

## Članak 62.

Predsjednik vijeća mjesnog odbora:

1. predstavlja mjesni odbor i vijeće mjesnog odbora,
2. saziva sjednice vijeća, predlaže dnevni red, predsjedava sjednicama vijeća i potpisuje akte vijeća,
3. provodi i osigurava provođenje odluka vijeća te izvješćuje o provođenju odluka vijeća,
4. surađuje s predsjednikom Gradskog vijeća i Gradskim poglavarstvom,
5. informira građane o pitanjima važnim za mjesni odbor,
6. obavlja druge poslove koje mu povjeri vijeće mjesnog odbora i Gradsko vijeće.

## Članak 63.

Vijeće mjesnog odbora odgovorno je Gradskom poglavarstvu za zakonitost svoga rada.

Predsjednik vijeća mjesnog odbora odgovoran je za svoj rad vijeću mjesnog odbora i gradonačelniku za povjerene poslove iz samoupravnog djelokruga Grada.

## Članak 64.

U svom radu mjesni odbor se mora pridržavati zakona i ovog Statuta.

Nadzor nad zakonitošću rada tijela mjesnog odbora obavlja Gradsko poglavarstvo, koje može raspustiti vijeće mjesnog odbora, ako ono učestalo krši ovaj Statut, pravila mjesnog odbora ili ne obavlja povjerene mu poslove.

Ostala pitanja mjesne samouprave detaljnije se uređuju posebnom odlukom Gradskog vijeća.

## VI. IMOVINA I FINANCIRANJE GRADA

## Članak 65.

Sve pokretne i nepokretne stvari te, imovinska prava koja pripadaju Gradu i čine njegovu imovinu.

Imovinom u vlasništvu Grada raspolaže, upravlja i koristi se Gradsko poglavarstvo pažnjom dobrog domaćina.

Imovinom u vlasništvu Grada Gradsko poglavarstvo raspolaže u skladu s odredbama zakona i posebnih odluka.

## Članak 66.

Grad ostvaruje prihode kojima, u okviru svoga samoupravnog djelokruga, slobodno raspolaže.

Prihodi Grada moraju biti razmjerni poslovima koje obavljaju njegova tijela u skladu sa zakonom.

## Članak 67.

Prihodi Grada su:

1. gradski porezi, prirez, naknade, doprinosi i pristojbe,
2. prihodi od stvari i imovinskih prava u vlasništvu Grada,

3. prihodi od trgovačkih društava ili drugih pravnih osoba u vlasništvu Grada odnosno onih u kojima Grad ima udjel ili dionice,

4. prihodi od naknade za koncesiju koju daje Gradsko vijeće,

5. novčane kazne i oduzeta imovinska korist za prekršaje koje Gradsko vijeće samo propiše u skladu sa zakonom,

6. udio u zajedničkim porezima s Republikom Hrvatskom,

7. sredstva pomoći i dotacija iz državnog i županijskog proračuna,

8. drugi prihodi određeni zakonom, odlukama, ugovorima i drugim aktima.

#### Članak 68.

Gradsko vijeće donosi odluku kojom propisuje vrstu poreza, visinu stopa odnosno visinu iznosa vlastitih poreza, oslobađanje od plaćanja poreza, način razreza, plaćanje poreza, porezne prekršaje te druga postupovna pitanja u skladu sa zakonom.

#### Članak 69.

Svi prihodi koji pripadaju Gradu kao i svi rashodi za poslove koje Grad obavlja iskazuju se u proračunu Grada.

Svi prihodi i primici proračuna moraju biti raspoređeni u proračunu i iskazani po izvorima iz kojih potječu.

Prihodi i rashodi proračuna moraju biti uravnoteženi.

#### Članak 70.

Grad sastavlja bilancu imovine u kojoj iskazuje vrijednost svoje imovine u skladu s računovodstvenim propisima.

#### Članak 71.

Ako Gradsko vijeće ne donese proračun prije početka godine za koju se donosi, donosi se odluka o privremenom financiranju i to najduže za razdoblje od tri mjeseca.

Odluku o privremenom financiranju donosi Gradsko vijeće.

#### Članak 72.

Postupak donošenja, izmjena i dopuna, kao i druga pitanja vezana uz proračun Grada, uređena su posebnim zakonom.

#### Članak 73.

Grad se može zaduživati u skladu s posebnim zakonom.

Grad može raspisivati javni zajam ili izdati obveznice odnosno druge vrijednosne papire.

#### Članak 74.

Grad može, davati jamstva korisnicima Proračuna i pravnim osobama u vlasništvu Grada, odnosno

onim društvima u kojima ima udjel ili dionice, i davati zajmove u skladu s posebnim zakonom i općim aktima Gradskog vijeća.

#### Članak 75.

Gradsko vijeće nadzire ukupno materijalno i financijsko poslovanje Grada.

### VII. AKTI GRADA

#### Članak 76.

Gradsko vijeće u svom samoupravnom djelokrugu donosi odluke i druge opće akte, u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Gradsko vijeće donosi rješenja i druge pojedinačne akte kada, u skladu sa zakonom, rješava o pojedinačnim stvarima.

#### Članak 77.

Gradsko poglavarstvo donosi pravilnike, poslovnike, preporuke, rješenja, upute, naputke i druge opće akte kad je za to ovlašteno zakonom, Statutom ili drugim općim aktom Gradskog vijeća.

#### Članak 78.

Upravna tijela Grada, ako izvršavaju opće akte Gradskog vijeća, donosi pojedinačne akte kojima rješavaju o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba.

Pojedinačni akt kojim se rješava o obvezi razreza gradskih poreza, doprinosa i naknada koji pripadaju Gradu donosi se po skraćenom upravnom postupku.

Na pojedinačne akte primjenjuju se odredbe Zakona o općem upravnom postupku i odredbe drugih zakona.

Protiv pojedinačnih akata iz stavka 1. ovoga članka, može se izjaviti žalba nadležnom upravnom tijelu županije.

U skladu s odredbama Zakona o upravnim sporovima protiv konačnog akta iz stavka 1. ovoga članka može se pokrenuti upravni spor.

#### Članak 79.

Podrobnije odredbe o aktima gradskih tijela, postupku donošenja i objavi akata te o vjerodostojnom tumačenju akata, utvrđuju se Poslovníkom Gradskog vijeća i Poslovníkom Gradskog poglavarstva.

### VIII. JAVNE SLUŽBE

#### Članak 80.

U okviru samoupravnog djelokruga, Grad osigurava obavljanje javnih službi koje zadovoljavaju svakodnevne potrebe građana na području komunalnih, gospodarskih i društvenih djelatnosti, u skladu sa zakonom.

Grad osigurava obavljanje komunalnih, gospodarskih i društvenih djelatnosti osnivanjem

trgovačkih društava, javnih ustanova i vlastitih pogona, samostalno ili s drugim jedinicama lokalne samouprave.

Obavljanje određenih javnih službi Grad može povjeriti, na temelju ugovora i ugovora o koncesiji, drugim pravnim i fizičkim osobama.

#### Članak 81.

Grad nadzire rad i vodi brigu o racionalnom i zakonitom radu trgovačkih društava i ustanova u svom vlasništvu.

Trgovačka društva i ustanove iz stavka 1. ovog članka obvezni su Gradsko vijeće redovito, a najmanje dva puta godišnje, izvještavati o svom radu, odnosno poslovanju.

### IX. JAVNOST RADA

#### Članak 82.

Djelovanje gradskih tijela je javno.

Gradonačelnik je dužan upoznati javnost s obavljanjem poslova iz samoupravnog djelokruga Grada preko sredstava javnog priopćavanja ili na drugi prikladan način.

#### Članak 83.

Sjednice Gradskog vijeća i Gradskog poglavarstva su javne i mogu im prisustvovati građani i predstavnici sredstava javnog priopćavanja.

Bez nazočnosti javnosti održava se sjednica ili dio sjednice Gradskog vijeća i Gradskog poglavarstva, kada se raspravlja o materijalu koji je u skladu s posebnim propisima označen pojedinim stupnjem povjerljivosti, odnosno u drugim slučajevima prema ocjeni navedenih tijela.

#### Članak 84.

Javnost rada gradskih tijela osigurava se:

- javnim održavanjem sjednica,
- izvješćivanjem o radu gradskih tijela putem sredstava javnih priopćavanja,
- objavljivanjem općih akata i drugih dokumenata za koje je obveza objave utvrđena zakonom, Statutom i Poslovníkom ili drugim aktom gradskih tijela.

#### Članak 85.

Gradonačelnik može odlučiti da se prijedlozi propisa koji su u pripremi, a za koje je javnost osobito zainteresirana, objave putem sredstava javnog priopćavanja, kao i da se pozovu svi zainteresirani da iznesu svoje primjedbe.

#### Članak 86.

Gradska tijela organizirat će svoj rad i poslovanje tako da građani i pravne osobe mogu na jednostavan i djelotvoran način ostvariti svoja Ustavom zajamčena prava i zakonom zaštićene interese te ispunjavati građanske dužnosti.

#### Članak 87.

Ostvarivanje javnosti rada gradskih tijela pobliže se uređuju njihovim poslovnícima i drugim aktima.

### X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 88.

Postupak za promjenu Statuta pokreće se prijedlogom za promjenu Statuta.

Promjenu Statuta može predložiti Gradsko poglavarstvo, nadležno radno tijelo Gradskog vijeća, gradonačelnik i 1/3 članova Gradskog vijeća.

Gradsko vijeće odlučuje da li će prihvatiti prijedlog za promjenu Statuta.

Ako Gradsko vijeće ne prihvati prijedlog za promjenu Statuta, isti se prijedlog ne može staviti na dnevni red prije isteka roka od šest mjeseci od dana zaključenja rasprave o njemu.

Promjena Statuta je usvojena ako je za nju glasovala većina članova Gradskog vijeća.

#### Članak 89.

Mjesni odbori iz članka 51. ovog Statuta koji su osnovani po odredbama dosadašnjeg Statuta i zakona, udovoljavaju odredbama pozitivnih zakonskih propisa i ovog Statuta, te se ovim Statutom potvrđuje njihovo osnivanje.

Mjesni odbori iz prethodnog stavka ovog članka, do njihova usklađenja s odredbama pozitivnih zakonskih propisa i odredbama ovog Statuta, nastavljaju djelovati kao pravne osobe u skladu s zakonom i ovim Statutom.

Mjesni odbori uskladit će svoje djelovanje s odredbama pozitivnih zakonskih propisa i odredbama ovog Statuta u roku od 30 mjeseci od stupanja na snagu ovog Statuta.

#### Članak 90.

Opći i drugi akti gradskih tijela doneseni po odredbama i na temelju dosadašnjeg Statuta ostaju na snazi ako nisu u suprotnosti s odredbama zakona i ovog Statuta.

U slučaju suprotnosti odredbi akta iz stavka 1. ovog članka do njihova usklađenja s odredbama ovog Statuta, primjenjuju se neposredno odredbe zakona i ovog Statuta.

#### Članak 91.

Danom stupanja na snagu ovog Statuta prestaje vrijediti Statut Grada (»Službeni vjesnik Varaždinske županije« broj 9/98, 2/99, 11/99 i 3/01).

#### Članak 92.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

Klasa: 012-03/01-01/2

Urbroj: 2186/012-01-1

Ivanec, 14.11. 2001.

Predsjednik Gradskog vijeća  
**Mario Kramar, dipl. ing., v. r.**

**AKTI GRADSKOG POGLAVARSTVA****3.**

Na temelju članka 26. stavak 2. Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine« broj 36/95, 70/97, 128/99, 57/00, 129/00 i 59/01), članka 24. Odluke o priključenju na komunalnu infrastrukturu, klasa: 363-02/01-01/7, urbroj: 2186/012-01-1 od 13. rujna 2001. godine, te članka 60. Statuta Grada Ivanca (»Službeni vjesnik Varaždinske županije« broj 9/98, 2/99, 11/99 i 3/01), Gradsko poglavarstvo Grada Ivanca na 8. sjednici, održanoj 15. studenoga 2001. godine, donosi

**O D L U K U****o visini naknade za priključenje na komunalnu infrastrukturu****Članak 1.**

Ovom Odlukom određuje se visina naknade za priključenje građevina na objekte i uređaje komunalne infrastrukture na području grada Ivanca.

**Članak 2.**

Visina naknade za priključenje utvrđuje se ovisno o vrsti komunalne infrastrukture na koju se priključenje vrši i namjeni građevine koja se priključuje na komunalnu infrastrukturu.

**I. VISINA NAKNADE ZA PRIKLJUČENJE NA KOMUNALNU INFRASTRUKTURU ZA OPSKRBU PLINOM****Članak 3.**

Naknada za priključenje individualnih stambenih objekata na komunalnu infrastrukturu za opskrbu plinom utvrđuje se u visini prosječne bruto plaće u Republici Hrvatskoj za prethodnu godinu (osnovna naknada).

Naknada u visini iz prethodnog stavka ovoga članka utvrđuje se i za priključenje poslovnih prostora te građevina gospodarskih subjekata i pravnih osoba do 30 kW instalirane snage trošila.

Naknada za priključenje stanova u višestambenim objektima iznosi 70% osnovne naknade.

**Članak 4.**

Naknada za priključenje na komunalnu infrastrukturu za opskrbu plinom poslovnih prostora te drugih građevina gospodarskih subjekata i pravnih osoba instalirane snage trošila preko 30 kW, utvrđuje se u visini osnovne naknade uvećane za jediničnu vrijednost naknade za svaki kW preko 30 kW instalirane snage trošila.

Jedinična vrijednost naknade je vrijednost omjera osnovne naknade i instalirane snage trošila od 30W.

**II. VISINA NAKNADE ZA PRIKLJUČENJE, NA KOMUNALNU INFRASTRUKTURU ZA OPSKRBU PITKOM VODOM****Članak 5.**

Naknada za priključenje na komunalnu infrastrukturu za opskrbu pitkom vodom individualnih stambenih objekata, profila priključenja do Ø 18 mm, utvrđuje se u visini osnovne naknade.

Naknada za priključenje stanova u višestambenim objektima iznosi 70% osnovne naknade.

Naknada za priključenje na komunalnu infrastrukturu za opskrbu pitkom vodom vikend kuća i klijeti do 30 m<sup>2</sup> bruto stambene površine, profila priključenja do Ø 12 mm, utvrđuje se u visini 50% osnovne naknade.

**Članak 6.**

Naknada za priključenje na komunalnu infrastrukturu za opskrbu pitkom vodom poslovnih građevina te građevina gospodarskih subjekata i drugih pravnih osoba, profila priključenja do Ø 18 mm, utvrđuje se u visini osnovne naknade.

Naknada za priključenje na komunalnu infrastrukturu za opskrbu pitkom vodom građevina iz prethodnog stavka ovog članka, profila priključenja preko Ø 18 mm, utvrđuje se u visini umnoška osnovne naknade i omjera površina priključnog profila i profila Ø 18 mm.

**III. VISINA NAKNADE ZA PRIKLJUČENJE NA KOMUNALNU INFRASTRUKTURU ZA ODVODNJU OTPADNIH VODA****Članak 7.**

Visina naknade za priključenje na komunalnu infrastrukturu za odvodnju i pročišćavanje otpadnih voda utvrđuje se u visini određenoj člankom 5. i 6. ove Odluke, izuzimajući dio naknade uvjetovan posebnim propisima o zaštiti od požara.

**IV. ZAVRŠNE ODREDBE****Članak 8.**

Naknada za priključenje na komunalnu infrastrukturu plaća se na način i u rokovima utvrđenim Odlukom o priključenju na komunalnu infrastrukturu.

**Članak 9.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

Klasa: 363-02/01-01/8

Urbroj: 2186/012-01-1

Ivanec, 15. studenoga 2001.

Predsjednica Gradskog poglavarstva  
**Marija Brezovec, dipl. oec., v. r.**

**4.**

Na temelju članka 19. Zakona o trgovini (»Narodne novine« broj 11/96, 75/99, 76/99 i 62/01) i članka 60. Statuta Grada Ivanca (»Službeni vjesnik Varaždinske županije« broj 9/98, 2/99, 11/99 i 3/01), Gradsko poglavarstvo Grada Ivanca na 7. sjednici održanoj 6. studenoga 2001. godine, donosi

**ODLUKU****o radnom vremenu prodavaonica i drugih oblika trgovine na malo na području grada Ivanca**

## Članak 1.

Ovom Odlukom uređuje se radno vrijeme i raspored dnevnog i tjednog radnog vremena prodavaonica i drugih oblika trgovine na malo (u daljnjem tekstu: prodavaonice), radno vrijeme u dane državnih blagdana i neradnih dana, te radno vrijeme tržnice na malo na području grada Ivanca.

## Članak 2.

Prodavaonice mogu radnim danom započeti s radom najranije u 6,00 sati i završiti s radom najkasnije u 22,00 sata:

- nedjeljom mogu započeti s radom najranije u 7,00 sati, a završiti s radom najkasnije u 13,00 sati.

## Članak 3.

Prodavaonice prehrambenih proizvoda i kućnih potrepština mogu poslovati i nedjelje koje padaju na dan uoči državnih blagdana i neradnih dana od 7,00 - 18,00 sati.

U dane državnih blagdana i neradnih dana prodavaonice iz stavka 1. ovog članka mogu raditi od 7,00 - 12,00 sati.

## Članak 4.

Prodavaonice koje se bave prodajom suvenira, cvijeća, proizvoda umjetničkih obrta mogu poslovati sukladno članku 2. i 3. ove Odluke.

## Članak 5.

Tržnica na malo može započeti s radom najranije u 5,00 sati i završiti s radom najkasnije u 13,00 sati radnim danom, a nedjeljom u 11,00 sati.

U dane državnih blagdana i neradne dane tržnica ne radi.

Sajmište radi utorkom i srijedom, a može započeti s radom najranije u 7,00 i završiti s radom najkasnije u 14,00 sati.

## Članak 6.

Radno vrijeme ljekarni i benzinskih postaja na području Grada Ivanca određuju uprave ljekarni i benzinskih postaja svojom odlukom.

## Članak 7.

Odredbes ove Odluke ne odnose se na prodavaonice na kolodvorima, benzinskim postajama te na prodavaonice u sportskim objektima za vrijeme održavanja priredbi, školama, kioske za prodaju novina i cigareta i li. (suveniri, cvijeće, predmeti umjetničkih obrta, sladoleda, CD-a, gramofonskih ploča, magnetskih vrpca i sl.), koje posluju u okviru radnog vremena objekata uz koje se nalaze, odnosno odlukama uprava poduzeća i trgovca.

## Članak 8.

Trgovac je dužan Upravnom odjelu Grada Ivanca petnaest dana prije početka rada dostaviti obrazac prijave radnog vremena, sukladno obrascu prijave radnog vremena.

Osvojenu prijavu iz stavka 1. ovog članka trgovac je dužan držati u prodavaonici radi dostupnosti inspekcijskim tijelima, a radno vrijeme istaknuti na ulazu u prodavaonicu ili na drugom pogodnom i uočljivom mjestu.

## Članak 9.

Trgovac je dužan obavijestiti Upravni odjel Grada Ivanca o privremenom ili trajnom zatvaranju prodavaonice najmanje deset dana prije zatvaranja, a u posebnim okolnostima (bolest, smrt u obitelji, nepredviđeni popis robe, inventura, nesreća i sl.) u roku od pet dana od zatvaranja.

Obavijest o privremenom ili trajnom zatvaranju prodavaonice trgovac je dužan istaknuti na ulazu u prodavaonicu.

## Članak 10.

Trgovci s područja grada Ivanca dužni su uskladiti radno vrijeme prodavaonica s odredbama ove Odluke u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ove Odluke.

## Članak 11.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o radnom vremenu u djelatnosti trgovina (»Službeni vjesnik Varaždinske županije« broj 18/96 i 7/98).

## Članak 12.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana po objavi u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

Klasa: 330-01/01- 01/2

Urbroj: 2186/012- 01-1

Ivanec, 6. studenoga 2001.

Predsjednica Gradskog poglavarstva  
**Marija Brezovec, dipl. oec., v. r.**

## OPĆINA BEDNJA

### AKTI NAČELNIKA

#### 1.

Uvidom u izvorni dio teksta Statuta Općine Bednja - članka 54. - i objavljenog teksta u »Službenom vjesniku Varaždinske županije« broj 20/01, strana 872, utvrđena je tiskarska greška, pa se ovim vrši ispravak tako da se **broj 18 u prvom retku članka 54. briše**, a upisuje se **ispravan broj »8«**.

Ovaj Ispravak objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

Bednja, 15. studenoga 2001.

Načelnik  
**Zlatko Koračević, v. r.**

## OPĆINA BREZNICA

### AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

#### 7.

Na temelju članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine« broj 33/01) i članka 16. Odluke o izmjenama i dopunama Statuta Općine Breznica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije« broj 10/01), Općinsko vijeće Općine Breznica, na sjednici održanoj 23. listopada 2001. godine, donosi

i područne (regionalne) samouprave ili osoba koju on ovlasti.

Do izbora predsjednika Vijeća na konstituirajućoj sjednici Vijeća predsjedava najstariji član.

Predsjedatelj sjednice ima do izbora predsjednika Vijeća sva prava i dužnosti predsjednika Vijeća, a do imenovanja Mandatnog povjerenstva i Povjerenstva za izbor i imenovanje ovlašten je predlagati donošenje odluka.

### POSLOVNIK

#### Općinskog vijeća Općine Breznica

#### I. OPĆE ODREDBE

##### Članak 1.

Ovim Poslovnikom uređuje se unutarnje ustrojstvo i način rada Općinskog vijeća Općine Breznica (u daljnjem tekstu: Vijeće) i to:

- način konstituiranja Vijeća, početak obavljanja funkcije vijećnika i prestanak mandata vijećnika,
- ostvarivanje prava i dužnosti vijećnika u Vijeću,
- djelokrug Vijeća,
- prava i dužnosti predsjednika Vijeća,
- djelokrug, sastav i način rada radnih tijela Vijeća i njihovi međusobni odnosi,
- postupak donošenja akata i razmatranje pojedinih pitanja iz nadležnosti Vijeća,
- postupak izbora i imenovanja, odnosno razrješenja u Vijeću,
- poslovni red na sjednicama,
- javnost rada Vijeća.

#### II. KONSTITUIRANJE VIJEĆA, POČETAK OBAVLJANJA DUŽNOSTI VIJEĆNIKA I PRESTANAK MANDATA VIJEĆNIKA

##### Članak 2.

Prvo zasjedanje Vijeća saziva čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne

##### Članak 3.

Vijeće ima 11 članova.

Vijeće je konstituirano izborom predsjednika Vijeća na prvoj konstituirajućoj sjednici na kojoj je nazočna većina članova Vijeća.

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

##### Članak 4.

Vijeće ima Mandatno povjerenstvo.

Mandatno povjerenstvo se bira na prvoj sjednici Vijeća na prijedlog predsjedatelja.

Mandatno povjerenstvo ima predsjednika i dva člana.

##### Članak 5.

Mandatno povjerenstvo:

- na konstituirajućoj sjednici izvješćuje Vijeće o provedenim izborima za Vijeće i imenima izabranih vijećnika,
- izvješćuje Vijeće o stavljanju mandata u mirovanje, te podnesenim ostavkama na vijećničku dužnost,
- izvješćuje Vijeće o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obavljati vijećničku dužnost,
- predlaže Vijeću Odluku o prestanku mandata vijećnika kada se ispune zakonom predviđeni uvjeti,
- izvješćuje Vijeće da su ispunjeni uvjeti za početak mandata zamjeniku vijećnika.

#### Članak 6.

Od dana konstituiranja Vijeća, vijećnik ima sva prava i dužnosti vijećnika određena Ustavom, Zakonom, Statutom Općine i Poslovníkom Vijeća, do prestanka mandata.

#### Članak 7.

Nakon izvješća Mandatnog povjerenstva o provedenim izborima općinski vijećnici ustaju i pred predsjedateljem daju prisegu.

Tekst prisega glasi:

»Prisežem svojom čašću, da ću dužnost općinskog vijećnika obavljati savjesno i odgovorno i da ću se u svom radu pridržavati Ustava, zakona, Statuta i odluka Općine, da ću štítiti ustavni poredak Republike Hrvatske i zauzimati se za svekoliki probitak Općine, Varaždinske županije i Republike Hrvatske«.

Poslije izgovorene prisega, općinski vijećnici izgovaraju »Prisežem«.

#### Članak 8.

Vijećnik koji nije nazočan na konstituirajućoj sjednici kao i zamjenik vijećnika, kada počinje obavljati funkciju vijećnika, polaže prisegu na prvoj narednoj sjednici Vijeća.

#### Članak 9.

Vijećnik ima zamjenika koji obnaša tu dužnost kada vijećniku miruje mandat ili prestaje mandat, prije isteka vremena na koje je izabran.

Vijećnika izabranog na stranačkoj odnosno nezavisnoj listi zamjenjuje neizabrani kandidat sa stranačke liste, odnosno nezavisne liste s koje je izabran vijećnik, a kojeg odredi politička stranka odnosno nositelj nezavisne liste.

Vijećnika izabranog na koalicijskoj listi dviju ili više političkih stranaka zamjenjuje neizabrani kandidat s liste s koje je izabran i član, a kojeg odredi politička stranka kojoj je u trenutku izbora pripadao vijećnik.

#### Članak 10.

Vijećniku mandat prestaje prije isteka redovitog četverogodišnjeg mandata u slučaju:

- podnošenja ostavke, danom primanja k znanju ostavke na prvoj sjednici Općinskog vijeća, nakon podnošenja ostavke,
- ako mu je pravomoćnom sudskom odlukom oduzeta, odnosno ograničena poslovna sposobnost, danom pravomoćnosti sudske presude,
- 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 vijećnika, danom donošenja odluke Ustavnog suda,
- ako odjavi prebivalište s područja Općine, danom objave prebivališta,

- ako mu prestane hrvatsko državljanstvo sukladno odredbama Zakona kojim se određuje hrvatsko državljanstvo, danom njegovog prestanka,
- smrću.

### III. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

#### Članak 11.

Vijećnik ima prava i dužnosti:

- sudjelovati u radu sjednica Vijeća, raspravljati i glasovati,
- podnositi prijedloge i postavljati pitanja,
- postavljati pitanja pročelniku Jedinogstvenog upravnog odjela koja se odnose na njegov rad ili na poslove iz njegovog djelokruga,
- sudjelovati na sjednicama radnih tijela i na njima raspravljati, a u radnim tijelima kojih je član i glasovati,
- prihvatiti ili ne prihvatiti izbor za člana u radnom tijelu Vijeća ili drugom tijelu Općine u koje ga odlukom odredi Vijeće.

Vijećnik ima i druga prava i dužnosti utvrđene odredbama Zakona, Statuta Općine i odredbama ovog Poslovníka.

#### Članak 12.

Vijećnik ima pravo zatražiti od pročelnika Jedinogstvenog upravnog odjela obavijest i uvid u materijale o temama koje su na dnevnom redu sjednica Vijeća ili se pripremaju za sjednice Vijeća ili radna tijela Vijeća, te druge obavijesti koje su mu potrebne za vijećnički rad.

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

#### Članak 13.

Vijećnik od dana konstituiranja Vijeća, odnosno stupanja na vijećničku dužnost, do dana prestanka mandata ima pravo na novčanu naknadu u skladu s odlukom vijeća.

#### Članak 14.

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

### **Među stranačko vijeće i klubovi vijećnika**

#### Članak 15.

Radi razmjene mišljenja, utvrđivanja zajedničkih osnovnih stavova, unapređivanje rada, te razvijanje drugih oblika međusobne suradnje i aktivnosti članova Vijeća, može se osnovati Među stranačko vijeće.

Pravilima koje donosi Među stranačko vijeće utvrđuje se ustrojstvo, zadaci i način rada, te prava i dužnosti članova Među stranačkog vijeća.



## Članak 16.

Vijećnici mogu osnovati Klub vijećnika kao i Klub nezavisnih članova.

Klub mora imati najmanje 3 člana.

Klubovi iz stavka 1. ovog članka obvezni su o svom osnivanju obavijestiti predsjednika Vijeća, te mu dostaviti podatke o članovima.

## IV. DJELOKRUG VIJEĆA

## Članak 17.

Općinsko vijeće u okviru samoupravnog djelokruga:

- donosi Statut Općine,
- donosi odluke i druge opće akte kojima uređuje pitanja iz samoupravnog djelokruga Općine,
- bira i razrješuje predsjednika i potpredsjednike Vijeća,
- osniva i bira članove radnih tijela Vijeća, te imenuje i razrješuje druge osobe određene zakonom, drugim propisima ili Statutom,
- uređuje ustrojstvo i djelokrug Jedinstvenog upravnog odjela,
- osniva javne ustanove i druge pravne osobe za obavljanje gospodarskih, društvenih, komunalnih i drugih djelatnosti od interesa za Općinu,
- obavlja i druge poslove koji su zakonom ili drugim propisom stavljeni u djelokrug Vijeća.

## V. PREDSJEDNIK I POTPREDSJEDNICI VIJEĆA

## Članak 18.

Vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika koje bira između vijećnika. Prijedlog za izbor predsjednika i potpredsjednika daje Povjerenstvo za izbor i imenovanje ili najmanje 1/3 vijećnika.

Predsjednik i potpredsjednici Vijeća biraju se u pravilu javnim glasovanjem. Za predsjednika i potpredsjednika izabran je kandidat za kojeg je glasovala natpolovična većina svih članova Vijeća.

## Članak 19.

Predsjednik Vijeća:

- predstavlja i zastupa Općinu,
- odgovoran je središnjim tijelima državne uprave za obavljanje poslova državne uprave prenijetih u djelokrug tijela Općine,
- saziva sjednice vijeća, te im predsjedava,
- predlaže dnevni red Vijeća,
- upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak,
- potpisuje odluke i druge akte koje donosi Vijeće,
- brine o zaštiti prava vijećnika,
- ima pravo obustaviti od primjene opći akt Općinskog vijeća ako ocijeni da je tim aktom povrijeđen zakon ili drugi propis, te zatražiti od Općinskog vijeća da u roku od 15 dana otkloni uočene nedostatke.

Ako Općinsko vijeće to ne učini, dužan je u roku osam dana o tome obavijestiti čelnika središnjeg tijela državne uprave ovlaštenog za nadzor nad zakonitošću rada tijela jedinica lokalne samouprave.

- obavlja i druge poslove određene zakonom i ovim Poslovníkom.

## Članak 20.

Potpredsjednici Vijeća pomažu u radu predsjedniku, zamjenjuju ga u slučaju odsutnosti ili spriječenosti, te obavljaju i druge poslove koje im povjeri predsjednik Vijeća ili Vijeće. U slučaju da su i potpredsjednici koji zamjenjuju predsjednika spriječeni, zamjenjuje ih dobro najstariji vijećnik.

Predsjedniku Vijeća u pripremanju i organiziranju sjednice Vijeća pomaže pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela.

## VI. RADNA TIJELA

## Članak 21.

Za proučavanje i razmatranje pojedinih pitanja, te pripremu i podnošenje odgovarajućih prijedloga, za praćenje provođenja utvrđene politike i praćenje izvršavanja odluka i općih akata Vijeća, koordinaciju u rješavanju pojedinih pitanja, proučavanje i raspravljavanje drugih pitanja iz nadležnosti Vijeća, te za izvršavanje određenih zadaća od interesa za rad Vijeća, ovim se Poslovníkom osnivaju radna tijela Vijeća.

## Članak 22.

Vijeće može uz radna tijela osnovana ovim Poslovníkom osnivati i druga radna tijela.

Odlukom o osnivanju drugih radnih tijela uređuje se njihov naziv, sastav, djelokrug i način rada.

Radno tijelo Vijeća ima predsjednika i određen broj članova.

Predsjednici i članovi svih radnih tijela biraju se tako da sastav radnih tijela u pravilu odgovara stranačkoj strukturi Vijeća.

## Članak 23.

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

## Članak 24.

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

Predsjednik surađuje s predsjednikom Vijeća, predsjednicima drugih radnih tijela Vijeća, te pročelnikom Jedinstvenog upravnog odjela.

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

U slučaju spriječenosti ili odsutnosti predsjednika, sjednicom radnog tijela predsjedava član radnog tijela kojeg za to ranije ovlasti predsjednik radnog tijela.

#### Članak 25.

Sjednicu radnog tijela saziva predsjednik na vlastiti poticaj, a dužan je sjednicu sazvati i na osnovi zaključka Vijeća, ako to zatraži predsjednik Vijeća ili 2/3 članova radnog tijela Vijeća, uz navođenje pitanja koje treba razmotriti na sjednici.

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

#### Članak 26.

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

O radu na sjednici vodi se zapisnik.

#### Članak 27.

Radna tijela Vijeća pokreću razmatranje tema iz svog djelokruga koje im uputi na razmatranje ili za koje to zatraži predsjednik Vijeća.

#### Članak 28.

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

#### Članak 29.

Radna tijela imaju pravo tražiti od Jedinog upravnog odjela odgovarajuće obavijesti i druge podatke koji su im potrebni za rad.

#### Članak 30.

Stalna radna tijela Vijeća su:

- Mandatno povjerenstvo,
- Povjerenstvo za izbor i imenovanje,
- Odbor za statutarно-pravna pitanja,
- Odbor za financije i proračun.

#### Članak 31.

Mandatno povjerenstvo ima predsjednika i dva člana.

Mandatno povjerenstvo raspravlja o pitanjima koje se odnose na mandatna prava vijećnika.

#### Članak 32.

Povjerenstvo za izbor i imenovanje ima predsjednika i dva člana.

Povjerenstvo za izbor i imenovanje raspravlja i predlaže izbor predsjednika i potpredsjednika Vijeća, izbor članova radnih tijela i drugih osoba koje bira

odnosno imenuje Vijeće, te obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom.

#### Članak 33.

Odbor za statutarно-pravna pitanja ima predsjednika i dva člana.

Odbor za statutarно-pravna pitanja raspravlja i predlaže Statut Općine, Poslovnik Vijeća, predlaže pokretanje postupka za izmjenu Statuta odnosno Poslovnika, predlaže donošenje odluka i drugih općih akata iz nadležnosti Vijeća, utvrđuje i objavljuje pročišćene tekstove odluka i drugih općih akata iz nadležnosti Vijeća, te obavlja i druge poslove utvrđene Statutom i Poslovnikom.

#### Članak 34.

Odbor za financije i proračun ima predsjednika i dva člana.

Odbor za financije i proračun raspravlja prijedlog proračuna Općine, te sva ostala pitanja vezana uz sustav financiranja Općine.

### AKTI VIJEĆA

#### 1. Opće odredbe

#### Članak 35.

Vijeće na temelju prava i ovlaštenja utvrđenih zakonom i ovim Poslovnikom donosi Statut, Poslovnik, odluke i druge opće akte Općine, Proračun Općine, Godišnji obračun proračuna, preporuke, naputke, zaključke i druge opće akte, te daje autentična tumačenja odluka.

#### Članak 36.

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

#### Članak 37.

**Preporukom** Vijeće izražava mišljenje o pojedinim pitanjima od općeg interesa i način rješavanja pojedinih problema, ukazuje na važnost pojedinih pitanja koja se odnose na primjenu Ustava, zakona i drugih akata što ih donosi Vijeće, izražava mišljenje u svezi usklađivanja odnosa i međusobne suradnje s drugim općinama, gradovima i županijama u pitanjima od zajedničkog interesa, te predlaže način i mjere koje bi se trebale poduzimati radi rješavanja pojedinih pitanja u skladu s njegovim interesima.

**Naputcima** se propisuje način rada u tijelima općinske uprave.

**Zaključkom** se zauzimaju stavovi, izražava mišljenje ili utvrđuje obveza Jedinog upravnog odjela u pripremanju prijedloga akata i mjera za primjenu odluka Vijeća. Zaključkom se rješavaju i druga pitanja iz djelokruga Vijeća, prihvaćanju izvješća i rješavaju druga pitanja iz djelokruga Vijeća za koje nije predviđeno donošenje drugog akta.

**Rješenjem** se odlučuje o pojedinačnim pitanjima iz nadležnosti Vijeća.

#### Članak 38.

Svi opći akti koje donosi Vijeće moraju biti javno objavljeni na način dostupan građanima, a obvezno se objavljuju u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

## 2. Postupak donošenja akata

#### Članak 39.

Građani i mjesni odbori imaju pravo predstavničkom tijelu predlagati donošenje određenih akata ili rješavanje određenih pitanja iz njegovog djelokruga.

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

Svaki građanin i pravne osobe imaju pravo Općinskom vijeću i njegovim tijelima slati predstavke i pritužbe i na njih dobiti odgovor u roku 30 dana od podnošenja predstavke odnosno pritužbe.

#### Članak 40.

Postupak donošenja odluka pokreće se na temelju prijedloga odluke.

Pravo podnošenja prijedloga odluke ima svaki vijećnik i radno tijelo ako Statutom nije određeno da prijedlog pojedinih odluka mogu podnijeti samo određeni predlagatelji.

#### Članak 41.

Prijedlog odluke sadrži tekst prijedloga odluke i obrazloženje.

Tekst prijedloga odluke podnosi se u obliku u kojem se predlaže njezino donošenje.

Obrazloženje sadrži:

- pravni temelj za donošenje,
- ocjenu stanja i temeljna pitanja koja se trebaju urediti,
- obrazloženje odredbi prijedloga odluke.

#### Članak 42.

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

Predlagatelj odluke je dužan obavijestiti predsjednika Vijeća tko će na radnim tijelima davati objašnjenja i potrebna obrazloženja u ime predlagatelja, te tko će biti izvjestitelj predlagatelja na sjednici Vijeća.

Predsjednik Vijeća upućuje primljeni nacrt odluke nadležnom radnom tijelu Vijeća.

Prijedlog za donošenje odluke s nacrtom odluke raspravit će Vijeće najkasnije u roku od 30 dana od dana podnošenja predsjedniku Vijeća.

#### Članak 43.

Prije rasprave o prijedlogu odluke na sjednici Vijeća, prijedlog odluke razmatraju nadležna radna tijela.

Radna tijela daju primjedbe, prijedloge i mišljenja o prijedlogu odluke.

#### Članak 44.

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

#### Članak 45.

Amandman se pismeno upućuje predsjedniku Vijeća, najkasnije tri dana prije sjednice. Podnesene amandmane predsjednik Vijeća upućuje predlagatelju odluke, te nadležnom radnom tijelu.

#### Članak 46.

Iznimno, amandman može pismeno podnijeti vijećnik najkasnije na sjednici tijekom rasprave o prijedlogu, ako se većina prisutnih vijećnika s time slaže.

Predlagatelj odluke može podnositi amandmane sve do zaključivanja rasprave.

#### Članak 47.

O amandmanu se izjašnjava predlagatelj. O amandmanu se glasuje prema redoslijedu članaka prijedloga odluke na koje se odnose. Amandman prihvaćen na sjednici Vijeća postaje sastavni dio konačnog prijedloga odluke.

Amandman koji je podnesen u skladu s ovim Poslovníkom postaje sastavni dio konačnog prijedloga odluke i o njemu se ne glasuje odvojeno ako ga je podnio ili se s njim suglasio predlagatelj odluke.

Ako je na jedan članak konačnog prijedloga podneseno više amandmana, najprije se glasuje o amandmanu koji najviše odstupa od prijedloga i po tom kriteriju dalje o ostalim amandmanima.

#### Članak 48.

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

## 3. Donošenje akta ili odluke po hitnom postupku

#### Članak 49.

Iznimno, odluka ili akt mogu se donijeti po hitnom postupku samo ako to zahtijevaju osobito opravdani razlozi.

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

Predsjednik Vijeća bez odlaganja upućuje prijedlog vijećnicima da se odluka ili akt donese po hitnom postupku.

**Članak 50.**

O prijedlogu iz članka 49. ovog Poslovnika odlučuje se prilikom utvrđivanja dnevnog reda na početku sjednice.

**Članak 51.**

Na predloženu odluku ili akt koji se donosi po hitnom postupku mogu se podnositi amandmani do zaključenja rasprave.

**4. Autentično tumačenje odluka i akata****Članak 52.**

Ovlašteni predlagatelji mogu tražiti davanje autentičnog tumačenja odluke i drugog akta Vijeća.

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

Predsjednik Vijeća upućuje prijedlog iz stavka 1. ovog članka Odboru za statutarно-pravna pitanja i matičnom radnom tijelu radi ocjene osnovanosti.

**Članak 53.**

Odbor za statutarно-pravna pitanja nakon što pribavi mišljenje od nadležnog radnog tijela Vijeća, ocjenjuje da li je prijedlog za davanje autentičnog tumačenja odluke ili drugog akta osnovan.

Ako utvrdi da je prijedlog osnovan, Odbor za statutarно-pravna pitanja utvrdit će prijedlog teksta autentičnog tumačenja koji sa svojim izvješćem podnosi Vijeću.

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

**Članak 54.**

Na donošenje drugih općih akata odgovarajuće, ovisno o prirodi akta, primjenjuju se odgovarajuće odredbe ovog Poslovnika koje određuju postupak donošenja odluke.

**5. Javna rasprava****Članak 55.**

Na javnu raspravu upućuju se prijedlozi akata kada je to utvrđeno Zakonom. U tim slučajevima javna rasprava provodi se u skladu sa Zakonom.

Prije konačnog odlučivanja obvezno se iznosi na javnu raspravu Prostorni plan Općine.

**Vijećnička pitanja****Članak 56.**

Vijećnik ima pravo postavljati pitanja koja se odnose na rad Vijeća, Jedinственог upravnog odjela, trgovačkih društava i ustanova u vlasništvu Općine.

U ostvarivanju prava na postavljanje pitanja vijećnici su dužni pitanje postaviti jasno i sažeto, te naznačiti kome ga upućuju.

Pitanja se postavljaju pismeno ili usmeno, na početku sjednice.

Pismena pitanja upućuju se poštom ili se predaju na sjednici Vijeća.

Vrijeme za postavljanje pitanja i davanje usmenih odgovora može trajati jedan sat.

Odgovori se daju usmeno ili pismeno uz materijal za narednu sjednicu.

Ako je pitanje postavljeno na sjednici, odgovor se u pravilu daje na istoj ili na narednoj sjednici prije utvrđivanja dnevnog reda.

Ukoliko iz bilo kojeg razloga nije moguće dati odgovor na postavljeno pitanje na prvoj narednoj sjednici Vijeća, vijećnicima se obvezatno daju obrazloženi razlozi.

U slučaju da vijećnik nije zadovoljan dobivenim odgovorom na postavljeno pitanje, može tražiti dopunski odgovor kojim završava rasprava o tom pitanju.

**Poslovni red na sjednici****Članak 57.**

Predsjednik Vijeća saziva i predsjedava sjednicama Vijeća.

Za slučaj spriječenosti zamjenjuju ga potpredsjednici Vijeća.

Redovite sjednice Vijeća održavaju se po potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca.

Izvanredne sjednice Vijeća održavaju se zbog potrebe rasprave i odlučivanja o hitnim predmetima od interesa za Općinu koji ne trpe odgodu.

Za redovite sjednice dostavlja se vijećnicima prijedlog dnevnog reda s materijalima koji se odnose na prijedlog dnevnog reda u pravilu 10 dana prije održavanja sjednice.

**Članak 58.**

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

U koliko ne sazove sjednicu u roku iz predhodnog stavka, sjednicu će sazvati župan u daljnjem roku od 15 dana.

**Dnevni red****Članak 59.**

Dnevni red se utvrđuje na početku sjednice.

Predsjednik Vijeća predlaže za dnevni red sve prijedloge koji su do dana održavanja sjednice dostavljeni Vijeću od ovlaštenih predlagatelja, te koji su u skladu s ovim Poslovnikom.

Prijedlog može dati ovlašteni predlagatelj i na samoj sjednici o čemu se odlučuje bez rasprave.

Ovlašteni predlagatelj, kao i predsjednik Vijeća, može na sjednici predložiti da se određena točka skine s dnevnog reda, uz obrazloženje.

O prijedlogu dnevnog reda glasuje se najprije o prijedlozima za izmjenu i dopunu, pa tek onda o dnevnom redu u cijelosti.

Prijedlog dnevnog reda je prihvaćen ako je većina prisutnih vijećnika glasovala za prijedlog.

U tijeku sjednice može se izmijeniti redoslijed točaka dnevnog reda.

### **Sudjelovanje u radu Vijeća**

#### Članak 60.

Svaki vijećnik može sudjelovati u radu Vijeća i u odlučivanju.

Bez prava odlučivanja u radu sjednice može sudjelovati pročelnik Jedinog upravnog odjela.

#### Članak 61.

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

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

Ako se vijećnik udalji od predmeta dnevnog reda, predsjednik Vijeća će ga upozoriti da se drži dnevnog reda.

Ako se vijećnik poslije drugog poziva ne drži teme dnevnog reda, predsjednik Vijeća će mu oduzeti riječ.

#### Članak 62.

Nazočnost vijećnika utvrđuje se prozivanjem vijećnika.

Ako predsjednik utvrdi da na početku sjednice nije nazočan dovoljan broj vijećnika, odgađa sjednicu za određeni dan ili sat.

Sjednicu će predsjednik prekinuti ili odgoditi ako se za njenog trajanja utvrdi da nema više potrebnog broja nazočnih vijećnika. O odgodi sjednice pismeno se izvješćuju i odsutni vijećnici.

O prekidu se odlučuje bez rasprave.

Sjednica se može odgoditi ili nastaviti u dogovoreno vrijeme i radi opširnosti dnevnog reda.

Kada predsjednik utvrdi da postoji potreban broj nazočnih vijećnika otvara sjednicu.

#### Članak 63.

Predlagatelj može u tijeku sjednice davati dopunska obrazloženja.

Izvjestitelj radnog tijela također može, pored pismenog izvješća i usmeno dopuniti stav radnog tijela.

#### Članak 64.

Prijave za sudjelovanje u raspravi podnose se predsjedniku prije rasprave, u tijeku rasprave, pa sve do njenog zaključenja.

Sudionik u raspravi može govoriti najduže 5 minuta, a predsjednici Klubova 7 minuta.

Ukoliko je prijavljen veliki broj vijećnika za raspravu, predsjednik Vijeća može odlučiti da se rasprava skрати.

Predsjednik može dopustiti da i mimo prijavljenog reda govori predstavnik predlagatelja, odnosno izvjestitelj radnog tijela, ako oni nisu istovremeno i predlagatelji.

#### Članak 65.

O pojedinoj točki dnevnog reda raspravlja se sve dok ima prijavljenih govornika.

#### Članak 66.

Predlagatelj može svoj prijedlog povući iako o njemu nije donijet zaključak. O povučenom prijedlogu prestaje rasprava i ne može se ponovo podnijeti na istoj sjednici.

### **Održavanje reda i disciplinske mjere**

#### Članak 67.

Red na sjednici osigurava predsjednik Vijeća.

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

- opomenu,
- opomenu s unošenjem u zapisnik,
- opomenu s oduzimanjem riječi,
- opomenu s oduzimanjem riječi i isključenjem sa sjednice za vrijeme rasprave i odlučivanja o pojedinoj točki dnevnog reda,
- udaljavanje sa sjednice.

Disciplinske mjere konačne su nakon što ih je izrekao predsjednik Vijeća.

#### Članak 68.

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

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

- se u govoru ne drži predmeta o kojem se raspravlja,
- govori ako nije dobio odobrenje predsjednika Vijeća,
- svojim upadima ili na drugi način ometa govornika,
- omalovažava ili vrijeđa predsjednika Vijeća ili druge vijećnike,
- svojim vladanjem odstupa od općih pravila vladanja u Vijeću,
- na drugi način remeti red sjednice.

#### Članak 69.

Predsjednik može zatražiti i prekid sjednice ako ne može redovnim mjerama održati red na sjednici.

## Odlučivanje i način glasovanja

### Članak 70.

Vijeće valjano odlučuje kada je na sjednici nazočna većina vijećnika, a odlučuje većinom glasova nazočnih vijećnika, ako zakonom, Statutom i ovim Poslovnikom nije drugačije određeno.

Većinom glasova svih vijećnika Vijeće odlučuje o:

- Statutu Općine,
- Proračunu i godišnjem obračunu proračuna,
- Poslovniku Općinskog vijeća,
- izboru predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća,
- drugim slučajevima određenim zakonom.

### Članak 71.

Na sjednicama Vijeća glasuje se javno, osim ako Vijeće ne odluči da se o pojedinom pitanju glasuje tajno.

### Članak 72.

O prijedlogu se glasuje poslije zaključenja rasprave.

Kod glasovanja uzima se broj prisutnih vijećnika utvrđen na početku sjednice, odnosno zadnji utvrđeni broj prisutnih vijećnika.

O istom pitanju ne može se ponovno glasovati na istoj sjednici.

### Članak 73.

Glasovanje se provodi dizanjem ruku na način da predsjednik Vijeća prvo poziva vijećnike da se izjasne tko je za prijedlog, tko je protiv prijedloga, odnosno da li se tko suzdržao od glasovanja.

Predsjednik Vijeća objavljuje rezultate glasovanja.

### Članak 74.

Javno glasovanje može se provoditi i pojedinačno uz prozivku ako tako odluči Vijeće većinom nazočnih vijećnika.

### Članak 75.

Vijeće može odlučiti da se o nekom prijedlogu glasuje tajno.

Tajno glasovanje se provodi glasačkim listićima.

Glasački listići moraju biti iste veličine, boje i oblika, te ovjereni pečatom Vijeća.

Ako se glasuje o kandidatima za pojedine dužnosti, prezimena kandidata se navode abecednim redom.

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

Vijećnik može glasovati samo jednim glasačkim listićem i to osobno.

Nevažeci je nepopunjeni listić, odnosno glasački listić koji je tako popunjen da se ne može sa sigurnošću utvrditi za koga ili kako je vijećnik glasovao.

### Članak 76.

Nakon što su svi prisutni vijećnici predali glasačke listiće i nakon što je predsjednik Vijeća objavio završetak glasovanja, prelazi se na utvrđivanje rezultata glasovanja.

Rezultat glasovanja utvrđuje i objavljuje predsjednik Vijeća u prisutnosti još dva vijećnika i pročelnika Jedinog upravnog odjela koji su mu pomagali u postupku pripreme i utvrđivanju rezultata glasovanja.

## Zapisnik

### Članak 77.

O radu na sjednici vodi se zapisnik. Zapisnik obvezno sadrži:

- vrijeme održavanja sjednice, dnevni red sjednice, ime predsjednika odnosno predsjedatelja, imena prisutnih vijećnika, imena opravdano i neopravdano odsutnih vijećnika, imena ostalih sudionika na sjednici,
- govornike po pojedinoj točki dnevnog reda,
- zaključke, odluke, preporuke i druge akte po točkama dnevnog reda, rezultat glasovanja o pojedinim pitanjima.

### Članak 78.

Zapisnik potpisuje predsjednik Vijeća, odnosno predsjedatelj i zapisničar.

## Javnost rada

### Članak 79.

Rad Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela je javan. Općinsko vijeće izvješćuje javnost o svojem radu preko sredstava javnog priopćavanja.

Izvjestitelji sredstava javnog priopćavanja imaju pravo pratiti rad Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela, osim ako Vijeće ne odluči drugačije.

### Članak 80.

Deset građana i najviše po tri predstavnika zainteresiranih pravnih osoba imaju pravo prisustvovati sjednicama Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela.

Građani i pravne osobe dužni su pismeno najaviti svoju nazočnost, odnosno nazočnost svojih predstavnika na sjednici Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela najkasnije tri dana prije održavanja sjednice. Građani su dužni navesti svoj jedinstveni matični broj, a pravne su osobe dužne navesti imena i prezimena osoba koje će prisustvovati sjednici, te njihove jedinstvene matične brojeve.

### Članak 81.

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

Službene izjave o radu Općinskog vijeća daje predsjednik Općinskog vijeća i druge osobe koje za to ovlasti predsjednik.

Konferencija za novinare održava se kad to odluče predsjednik Vijeća ili Općinsko vijeće.

Konferenciju za novinare održava predsjednik Općinskog vijeća ili osoba koju on ovlasti.

#### Članak 82.

Bez nazočnosti javnosti održava se sjednica ili dio sjednice Općinskog vijeća, odnosno radnog tijela, kada se raspravlja o materijalu koji je u skladu s posebnim propisima označen pojedinim stupnjem povjerljivosti.

Općinski vijećnik ne smije iznositi podatke koje sazna na sjednici, a koji su povjerljivi.

#### PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 83.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

Danom stupanja na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Općinskog vijeća objavljen u »Službenom vjesniku Varaždinske županije« broj 3/2000.

Klasa: 012-04/01-01/1

Ur.broj: 2186/023-01/01-21

Bisag, 23. listopada 2001.

Predsjednik Općinskog vijeća  
**Stjepan Krobot, v. r.**

#### 8.

Na temelju članka 34. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o osnovnom školstvu (»Narodne novine« broj 59/01) i članka 16. Odluke o izmjenama i dopunama Statuta Općine Breznica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije« broj 10/01), Općinsko vijeće Općine Breznica, na sjednici održanoj 23. listopada 2001. godine, donosi

#### **ODLUKU**

#### **o izboru članova Školskog odbora OŠ Bisag**

##### I.

U Školski odbor OŠ Bisag biraju se:

1. Stjepan Krobot, Borenc 14,  
JMBG 1510962321706,
2. Goran Bruči, Bisag 49,  
JMBG 0111971321713,
3. Marijan Srdinščak, Drašković 118,  
JMBG 1002968321702.

##### II.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

Klasa: 021-05/01-01/07

Ur.broj: 2186/023-01/01-2

Bisag, 23. listopada 2001.

Predsjednik Općinskog vijeća  
**Stjepan Krobot, v. r.**

## **OPĆINA DONJA VOĆA**

### **AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA**

#### 14.

Na temelju članka 4. stavka 5. Zakona o proračunu (»Narodne novine« broj 92/94) i članka 40. stavka 1. točke 5. Statuta Općine Donja Voća (»Službeni vjesnik Županije Varaždinske« broj 7/94 i »Službeni vjesnik Varaždinske županije« broj 7/01), Općinsko vijeće Općine Donja Voća na 3. sjednici održanoj 9. listopada 2001. godine, donosi

#### **ODLUKU**

#### **o izmjenama i dopunama Proračuna Općine Donja Voća za 2001. godinu**

##### I. OPĆI DIO

#### Članak 1.

U Proračunu Općine Donja Voća za 2001. godinu (»Službeni vjesnik Varaždinske županije« broj 21/00), članak 1. mijenja se i glasi:

»Proračun Općine Donja Voća za 2001. godinu sadrži:

- |  |                |
|--|----------------|
| 1. Prihode u iznosu                                | 810.000,00 kn, |
| 2. Raspoređene prihode u iznosu                    | 805.000,00 kn  |
| 3. Neraspoređene prihode (tekuća rezerva) u iznosu | 5.000,00 kn    |
| 4. Stalna rezerva Proračuna u iznosu               | 8.100,00 kn.«  |

#### Članak 2.

Članak 3. mijenja se i glasi:

»Prihodi Proračuna po skupinama, podskupinama, odjeljcima i osnovnim računima utvrđuju se u Bilanci prihoda i izdataka kako slijedi:

## A) GLAVNA KNJIGA I. Računski plan Proračuna (prihodi i primici)

u kunama

Sku- pina skup.	Pod- ljak	Odje- rač.	Osn. rač.	O P I S	Plan	Rebalans	Razlika
PRIHODI OD POREZA							
<b>000</b>				<b>Porez i prerez na dohodak</b>			
<b>000</b>	<b>10</b>			<b>Porez i prerez na dohodak</b>			
<b>000</b>	<b>10</b>	<b>010</b>		<b>Porez i prerez na dohodak od nesamostalnog rada</b>			
000	10	010	10	Nesamostalni rad	227.400,00	230.000,00	+2.600,00
<b>000</b>	<b>10</b>	<b>020</b>		<b>Porez i prerez na dohodak od samostalne djelatnosti</b>			
000	10	020	10	Porez i prerez na dohodak od samostalne djelatnosti po odbitku	20.000,00	20.000,00	—
000	10	020	20	Porez i prerez na plaću s osnove povremenog rada	4.000,00	4.000,00	—
<b>000</b>	<b>10</b>	<b>030</b>		<b>Porez i prerez na dohodak od samozaposlenika</b>			
000	10	030	10	Obrt i slobodna zanimanja	15.0000,00	16.000,00	-1.000,00
000	10	030	20	Poljoprivreda i šumarstvo	1.000,00	200,00	800,00
<b>000</b>	<b>10</b>	<b>040</b>		<b>Porez i prerez na dohodak od imovine i imovinskih prava</b>			
000	10	040	10	Imovina i imovinskih prava	1.500,00	1.500,00	—
<b>000</b>	<b>10</b>	<b>050</b>		<b>Porez na dobitke od igara na sreću</b>			
000	10	050	10	Porez na dobitke od igara na sreću	500,00	—	500,00
<b>000</b>	<b>10</b>	<b>060</b>		<b>Ostali porezi i prirezi na dohodak</b>			
000	10	060	10	Ostali porezi i prirezi na dohodak	1.000,00	3.000,00	-2.000,00
<b>000</b>	<b>20</b>			<b>Uplata poreza i prireza na dohodak po godišnjoj prijavi</b>			
<b>000</b>	<b>20</b>	<b>010</b>		<b>Uplata poreza i prireza na dohodak po godišnjoj prijavi</b>			
000	20	010	10	Uplata poreza i prireza na dohodak po godišnjoj prijavi	35.000,00	1.000,00	34.000,00
<b>000</b>	<b>30</b>			<b>Povrat poreza na dohodak po godišnjoj prijavi</b>			
<b>000</b>	<b>30</b>	<b>010</b>		<b>Povrat poreza na dohodak po godišnjoj prijavi</b>			
000	30	010	10	Povrat poreza na dohodak po godišnjoj prijavi	-45.000,00	(25.000,00)	-20.000,00
<b>Svega skupina 000</b>					<b>260.400,00</b>	<b>250.700,00</b>	<b>9.700,00</b>
<b>005</b>				<b>Porez na dobit</b>			
<b>005</b>	<b>10</b>			<b>Porezi na dobit</b>			
<b>005</b>	<b>10</b>	<b>010</b>		<b>Porez na dobit od poduzetnika</b>			
005	10	010	10	Poduzetnik	3.000,00	6.000,00	-3.000,00
<b>005</b>	<b>10</b>	<b>020</b>		<b>Porez na dobit od igara na sreću</b>			
005	10	020	10	Porez na dobit u mjeseč. pauš. izn. u igračnici ili automat klubu	500,00	—	500,00



u kunama

Skup. pina	Pod- ljak	Odje- rač.	O P I S	Plan	Rebalans	Razlika
<b>005</b>	<b>20</b>		<b>Uplata razlike poreza na dobit po godišnjoj prijavi</b>			
<b>005</b>	<b>20</b>	<b>010</b>	<b>Uplata razlike poreza na dobit po godišnjoj prijavi</b>			
005	20	010	10 Uplata razlike poreza na dobit po godišnjoj prijavi	500,00	500,00	—
<b>005</b>	<b>30</b>		<b>Povrat poreza na dobit po godišnjoj prijavi</b>			
<b>005</b>	<b>30</b>	<b>010</b>	<b>Povrat poreza na dobit po godišnjoj prijavi</b>			
005	30	010	10 Povrat poreza na dobit po godišnjoj prijavi	-500,00	-500,00	—
			<b>Svega skupina 005</b>	<b>3.500,00</b>	<b>6.000,00</b>	<b>-2.500,00</b>
<b>015</b>			<b>Porezi na promet nekretnina</b>			
<b>015</b>	<b>40</b>		<b>Povremeni porezi na imovinu</b>			
<b>015</b>	<b>40</b>	<b>010</b>	<b>Porez na promet nekretnina</b>			
015	40	010	10 Promet nekretnina i prava	12.000,00	12.000,00	—
			<b>Svega skupina 015</b>	<b>12.000,00</b>	<b>12.000,00</b>	<b>—</b>
<b>020</b>			<b>Posebni porezi i prirezi na promet i potrošnju</b>			
<b>020</b>	<b>40</b>		<b>Porez na tvrtku, reklame, korišt. javnih površina, kuće za odmor</b>			
<b>020</b>	<b>40</b>	<b>010</b>	<b>Porez na tvrtku, reklame, korišt. javnih pov., kuće za odmor</b>			
020	40	010	10 Porez na tvrtku	12.000,00	12.000,00	—
020	40	010	20 Porez na reklame	500,00	500,00	—
020	40	010	30 Porez na korištenje javnih površina	10.000,00	10.000,00	—
020	40	010	40 Porez na kuće za odmor	3.000,00	2.000,00	1.000,00
<b>020</b>	<b>50</b>		<b>Porez na potrošnju</b>			
<b>020</b>	<b>50</b>	<b>010</b>	<b>Porez na potrošnju alkoholnih i bezalkoholnih pića</b>			
020	50	010	10 Porez na potrošnju alkoholnih i bezalkoholnih pića	12.000,00	12.000,00	—
			<b>Svega skupina 020</b>	<b>37.500,00</b>	<b>36.500,00</b>	<b>1.000,00</b>
			NEPOREZNI PRIHODI			
<b>035</b>			<b>Prihodi od poduzetničkih djelatnosti i imovine</b>			
<b>035</b>	<b>30</b>		<b>Prihodi od kamata i tečajnih razlika</b>			
<b>035</b>	<b>30</b>	<b>010</b>	<b>Prihodi od kamata</b>			
035	30	010	10 Prihodi od kamata	500,00	5.000,00	-4.500,00
<b>035</b>	<b>60</b>		<b>Prihodi od sufinanciranja građana i slično</b>			
<b>035</b>	<b>60</b>	<b>010</b>	<b>Prihodi od sufinanciranja građana</b>			
035	60	010	10 Prihodi po ugovorima za sufinanciranje nerazvrstanih cesta	180.000,00	200.000,00	-20.000,00
			<b>Svega skupina 035</b>	<b>180.500,00</b>	<b>205.000,00</b>	<b>-24.500,00</b>

u kunama

Sku- pina skup.	Pod- ljak	Odje- rač.	Osn. rač.	O P I S	Plan	Rebalans	Razlika
<b>040</b>				<b>Upravne pristojbe</b>			
<b>040</b>	<b>10</b>			<b>Ostale upravne pristojbe</b>			
<b>040</b>	<b>10</b>	<b>010</b>		<b>Ostale upravne pristojbe</b>			
040	10	010	10	Upravne pristojbe	2.000,00	2.500,00	-500,00
				<b>Svega skupina 040</b>	<b>2.000,00</b>	<b>2.500,00</b>	<b>-500,00</b>
<b>045</b>	<b>40</b>			<b>Komunalni doprinosi i druge naknade utvrđene posebnim zakonom</b>			
<b>045</b>	<b>40</b>	<b>010</b>		<b>Komunalni doprinosi i druge naknade</b>			
045	40	010	20	Komunalna naknada	25.000,00	70.000,00	-45.000,00
045	40	010	30	Grobne naknade	15.000,00	15.000,00	—
045	40	010	40	Taksa na priključak na postojeću vodovodnu mrežu	10.000,00	20.000,00	-10.000,00
				<b>Svega skupina 045</b>	<b>50.000,00</b>	<b>105.000,00</b>	<b>-55.000,00</b>
050	10	010	40	Povrati u općinski proračun - Selce	—	1.800,00	-1.800,00
				<b>Svega skupina 050</b>	<b>—</b>	<b>1.800,00</b>	<b>-1.800,00</b>
				KAPITALNI PRIHODI			
<b>055</b>				<b>Prihodi od prodaje imovine (kapitala)</b>			
<b>055</b>	<b>20</b>			<b>Prihodi od prodaje građevinskih objekata u općinskom vlasništvu</b>			
<b>055</b>	<b>20</b>	<b>010</b>		<b>Prihodi od prodaje stanova na kojima postoji stanarsko pravo</b>			
055	20	010	10	Stanovi sa stanarskim pravom	12.000,00	15.000,00	-3.000,00
				<b>Svega skupina 055</b>	<b>12.000,00</b>	<b>15.000,00</b>	<b>-3.000,00</b>
<b>060</b>				<b>Prihodi iz proračuna</b>			
<b>060</b>	<b>10</b>			<b>Prihodi iz proračuna drugih državnih razina</b>			
<b>060</b>	<b>10</b>	<b>020</b>		<b>Prihodi iz proračuna drugih državnih razina - kapitalne potpore</b>			
060	10	020	10	Ministarstvo kulture	1.000,00	—	1.000,00
060	10	020	20	Prihodi iz županijskog proračuna	41.000,00	—	41.000,00
060	10	020	25	Sredstva za izradu prostornog plana	—	100.000,00	-100.000,00
060	10	020	26	Sredstva za tekuće održavanje nerazvrstanih cesta	—	5.000,00	-5.000,00
060	10	020	27	Sredstva za cestu - DVD Donja Voća	—	5.000,00	-5.000,00
060	10	020	28	Sredstva za izbore i dr.	—	65.500,00	-65.500,00
				<b>Svega skupina 060</b>	<b>42.000,00</b>	<b>175.000,00</b>	<b>-133.500,00</b>
				POTPORE			
<b>080</b>				<b>Sredstva viškova prihoda iz prethodnih godina</b>			
<b>080</b>	<b>10</b>			<b>Sredstva viškova prihoda iz prethodna prema izvorima</b>			
<b>080</b>	<b>10</b>	<b>010</b>		<b>Sredstva viškova prihoda iz prethodna prema izvorima</b>			
080	10	010	10	Sreds. viškova prihoda iz prorač. sredstava za pokriće izdataka	5.000,00	—	5.000,00
				<b>Svega skupina 080</b>	<b>5.000,00</b>	<b>—</b>	<b>5.000,00</b>
				<b>UKUPNO PRIHODI ZA RASPORED</b>	<b>604.900,00</b>	<b>810.000,00</b>	<b>-205.100,00</b>

## A) GLAVNA KNJIGA I. Računski plan Proračuna (Izdaci)

u kunama

Skup. skup. ljak rač.	O P I S	Plan	Rebalans	Razlika
<b>100</b>	<b>Izdaci poslovanja</b>			
<b>100 10</b>	<b>Izdaci za zaposlene</b>			
<b>100 10 010</b>	<b>Bruto plaće i nadnice</b>			
100 10 010 10	Neto plaća službenika	76.000,00	77.500,00	+1.500,00
100 10 010 15	Neto plaća namještenika	26.000,00	25.000,00	1.000,00
100 10 010 20	Privremeno zaposlenih - ugovori o djelu	10.000,00	10.000,00	—
<b>100 10 030</b>	<b>Naknade za sjednice</b>			
100 10 030 10	Sjednice Općinskog vijeća i Općinskog poglavarstva	12.000,00	20.000,00	+8.000,00
100 10 030 20	Naknada za troškove izbora	—	43.000,00	+43.000,00
<b>100 10 040</b>	<b>Doprinosi poslodavca</b>			
100 10 040 10	Doprinosi za MIO	28.000,00	26.500,00	1.500,00
100 10 040 20	Zdravstveno osiguranje	23.500,00	22.000,00	1.500,00
100 10 040 30	Za zapošljavanje	3.000,00	2.500,00	500,00
100 10 040 40	Ostali doprinosi	8.000,00	4.000,00	4.000,00
<b>100 10 050</b>	<b>Naknade troškova zaposlenima</b>			
100 10 050 60	Darovi djeci i slično	1.200,00	1.200,00	—
100 10 050 90	Godišnji odmor - regres, božićnica	3.000,00	3.000,00	—
<b>100 20</b>	<b>Izdaci za materijal, energ. komun. i ost. usluge za red. potrebe</b>			
<b>100 20 010</b>	<b>Izdaci za energiju, komunalne i druge usluge</b>			
100 20 010 10	Električna energija	12.000,00	2.000,00	10.000,00
100 20 010 15	Električna energija	—	24.000,00	+24.000,00
100 20 010 20	Voda	1.700,00	1.700,00	—
100 20 010 60	Izdaci za iznošenje i odvoz smeća	4.000,00	7.500,00	+3.500,00
<b>100 20 020</b>	<b>Uredski materijal</b>			
100 20 020 10	Obrasci, bilježnice, papir, olovke i slično	1.000,00	1.300,00	+300,00
100 20 020 20	Kompjutorski papir i diskete	1.000,00	500,00	500,00
100 20 020 30	Fotokopirni materijal	500,00	500,00	—
100 20 020 40	Stručna glasila	500,00	650,00	+150,00
100 20 020 60	Ostali uredski materijal	500,00	500,00	—
<b>100 20 025</b>	<b>Ostali potrošni materijal</b>			
100 20 025 10	Materijal za čišćenje	500,00	200,00	300,00
100 20 025 15	Benzin za potrebe groblja	—	200,00	-200,00
<b>100 20 030</b>	<b>Izdaci za komunikacije</b>			
100 20 030 10	Telefonski razgovori i korištenje telefaksa	2.000,00	3.500,00	+1.500,00
100 20 030 30	Poštanske i dostavljačke pošiljke	1.500,00	2.700,00	+1.200,00
<b>100 20 040</b>	<b>Izdaci za informiranje</b>			
100 20 040 10	Tiskanje i uvezivanje	500,00	—	500,00
100 20 040 20	Oglašavanje u službenom vjesniku	1.000,00	4.300,00	+3.300,00
100 20 040 30	Seminari i stručna savjetovanja	500,00	150,00	350,00
100 20 040 80	Natječaji i oglasi	1.500,00	500,00	1.000,00
<b>100 20 050</b>	<b>Izdaci za službena putovanja</b>			
100 20 050 20	Dnevnice za službena putovanja u zemlji	500,00	300,00	200,00
100 20 050 30	Prijevoz za službena putovanja u zemlji	9.000,00	9.000,00	—
<b>100 20 060</b>	<b>Izdaci osiguranja</b>			
100 20 060 40	Za zaposlene u slučaju nesreće na radu	500,00	200,00	300,00

u kunama

Skup. pina	Pod- ljak	Odje- rač.	Osn. rač.	O P I S	Plan	Rebalans	Razlika
<b>100</b>	<b>20</b>	<b>080</b>		<b>Izdaci za unajmljivanja</b>			
100	20	080	10	Poslovnog prostora	4.500,00	13.500,00	+9.000,00
<b>100</b>	<b>30</b>			<b>Izdaci za tekuće održavanje</b>			
<b>100</b>	<b>30</b>	<b>020</b>		<b>Izdaci za tekuće održavanje namještaja i druge opreme</b>			
100	30	020	30	Elektronički popravci	2.000,00	500,00	1.500,00
100	30	020	50	Održavanje druge opreme	500,00	600,00	+100,00
<b>Ukupno izdaci poslovanja</b>					<b>236.400,00</b>	<b>309.000,00</b>	<b>-72.600,00</b>
<b>200</b>				<b>Financijski i ostali vanjski izdaci</b>			
<b>200</b>	<b>10</b>			<b>Izdaci u poljoprivredi i šumarstvu</b>			
<b>200</b>	<b>10</b>	<b>020</b>		<b>Izdaci za selekcijsku službu</b>			
200	10	020	10	Sufinanciranje selekcijske službe	2.000,00	3.100,00	+1.100,00
<b>200</b>	<b>20</b>			<b>Izdaci za školstvo</b>			
<b>200</b>	<b>20</b>	<b>060</b>		<b>Ostali izdaci vezani na školstvo</b>			
200	20	060	10	Izdaci za školu plivanja	3.000,00	2.000,00	1.000,00
200	20	060	20	Školska natjecanja (Znanost mladima)	2.000,00	1.000,00	1.000,00
200	20	060	21	Predškolski odgoj (»mala škola«)	13.000,00	6.200,00	6.800,00
200	20	060	25	Pomoć učenicima i studentima	6.000,00	6.000,00	—
<b>200</b>	<b>30</b>			<b>Izdaci za očuvanje prirode i okoliša</b>			
<b>200</b>	<b>30</b>	<b>040</b>		<b>Izdaci za ispitivanje vode</b>			
200	30	040	10	Ispitivanje vode	3.000,00	1.000,00	2.000,00
200	30	040	20	Izrada plana procjene ugroženosti od požara i plana zaštite	10.000,00	10.000,00	—
<b>200</b>	<b>30</b>	<b>080</b>		<b>Ostali izdaci za očuvanje prirode i okoliša</b>			
200	30	080	10	Obrana od tuče	5.000,00	15.150,00	+10.150,00
200	30	080	20	Ispлата sredstava za ublažavanje šteta od elem. nepogoda	20.000,00	15.600,00	4.400,00
<b>200</b>	<b>40</b>			<b>Financijski izdaci</b>			
<b>200</b>	<b>40</b>	<b>010</b>		<b>Izdaci platnog prometa i za bankarske usluge</b>			
200	40	010	10	Platni promet ZAP-a	2.000,00	2.300,00	+300,00
<b>200</b>	<b>40</b>	<b>050</b>		<b>Izdaci za reprezentaciju</b>			
200	40	050	20	Reprezentacija	7.000,00	7.000,00	—
<b>200</b>	<b>60</b>			<b>Izdaci za zdravstvo</b>			
200	60	090	10	Sektorska ambulanta	10.000,00	9.000,00	1.000,00
<b>200</b>	<b>80</b>			<b>Ostali nespomenuti izdaci</b>			
<b>200</b>	<b>80</b>	<b>010</b>		<b>Geodetska uprava - Katastar Ivanec</b>	<b>—</b>	<b>600,00</b>	<b>+600,00</b>
200	80	010	15	Izdaci za izradu Prostornog plana	—	100.000,00	+100.000,00
200	80	010	16	Troškovi odmarališta Selce	—	2.000,00	+2.000,00
200	80	010	17	Ostali nepredviđeni troškovi - komp. kte.	—	7.000,00	+7.000,00
<b>200</b>	<b>80</b>	<b>060</b>		<b>Izdaci pribavljanja struč. mišljenja i intelekt. usluga</b>			
200	80	060	20	Odvjetničke usluge	5.000,00	4.000,00	1.000,00

u kunama

Skup.	Pod- pina	Odje- ljak	Osn. rač.	O P I S	Plan	Rebalans	Razlika
200	80	060	21	Izdaci za sudske postupke	5.000,00	3.000,00	2.000,00
200	80	060	22	Uplata 50% sredstava od prodaje stanova u državni proračun	6.000,00	7.500,00	+1.500,00
200	80	060	23	Upl. 2% sred. od plaćenih radova i usl. za stamb. zbrinjavanje branitelja	3.500,00	4.000,00	+500,00
200	80	060	30	Savez gradova i općina	—	200,00	+200,00
200	80	070	20	Civilna zaštita	3.000,00	1.500,00	1.500,00
<b>Ukupno financijski i ostali vanjski izdaci</b>					<b>105.500,00</b>	<b>208.150,00</b>	<b>-102.650,00</b>
<b>310</b>				<b>Tekući prijenosi i potpore izvanproračunskim korisnicima</b>			
<b>310</b>	<b>10</b>			<b>Tekući prijenosi građanima, kućanstvima i nefinancijskim organizacijama</b>			
<b>310</b>	<b>10</b>	<b>010</b>	<b>Prijenos sredstava za pomoć obiteljima i kućanstvima</b>				
310	10	010	10	Socijalni programi (prehrana učenika i dr.)	15.000,00	20.875,00	+5.875,00
<b>310</b>	<b>10</b>	<b>020</b>	<b>Prijenosi sredstava za pomoć invalidima</b>				
310	10	020	10	Stožer za skrb o invalidima Domovin. rata	500,00	500,00	—
310	10	020	11	Udruga slijepih Varaždinske županije	500,00	500,00	—
310	10	020	12	Društvo multiple skleroze Hrvatske	500,00	500,00	—
310	10	020	13	Društvo distrofičara, invalida cerebralne i dječje paralize	500,00	500,00	—
310	10	020	14	Udruženje gluhih i nagluhih	500,00	500,00	—
<b>310</b>	<b>20</b>			<b>Prijenos sredstava neprofitnim organizacijama</b>			
<b>310</b>	<b>20</b>	<b>010</b>	<b>Prijenosi sredstava neprofitnim organizacijama</b>				
310	20	010	20	Vodoprivredna naknada	7.000,00	6.000,00	1.000,00
310	20	010	40	NK »Vindija« Donja Voća	10.000,00	7.000,00	3.000,00
<b>310</b>	<b>20</b>	<b>060</b>	<b>Prijenosi sredstava ostalim udrugama građana i pol. str.</b>				
310	20	060	20	DVD - Donja Voća	20.000,00	20.875,00	+875,00
310	20	060	21	Udruga umirovljenika	1.000,00	1.000,00	—
310	20	060	22	UHVDR - Ogranak Ivanec	500,00	500,00	—
<b>Ukupno tekući prijenosi i potpore izvanproračunskim korisnicima</b>					<b>56.000,00</b>	<b>58.750,00</b>	<b>-2.750,00</b>
<b>600</b>				<b>Izdaci za nabavu, izgradnju i invest. održ. kapit. sredst.</b>			
<b>600</b>	<b>30</b>			<b>Uredski namještaj i oprema</b>			
600	30	030	10	Sistemske programe	1.500,00	1.500,00	—
600	30	080	10	Ostali namještaj i oprema (računalo)	4.000,00	4.000,00	—
<b>600</b>	<b>75</b>			<b>Nabava zaliha</b>			
<b>600</b>	<b>75</b>	<b>020</b>	<b>Zalihe sitnog inventara</b>				
600	75	020	10	Sitni inventar za redovne potrebe	500,00	500,00	—
<b>600</b>	<b>80</b>			<b>Gradnja kapitalnih objekata</b>			
<b>600</b>	<b>80</b>	<b>010</b>	<b>Gradnja cesta, mostova</b>				
600	80	010	10	Izgradnja nerazvrstanih cesta	150.000,00	199.000,00	+49.000,00

u kunama

Sku- pina skup.	Pod- ljak	Odje- rač.	O P I S	Plan	Rebalans	Razlika
<b>600</b>	<b>90</b>	<b>040</b>	<b>Investicijsko održavanje cesta, mostova</b>			
600	90	040	10 Investicijsko održavanje cesta	15.000,00	12.000,00	3.000,00
<b>600</b>	<b>90</b>	<b>070</b>	<b>Investicijsko održavanje spomenika kulture</b>			
600	990	070	10 Spomenici kulture	25.000,00	4.000,00	21.000,00
			<b>Ukupno za nabavu, izgradnju i invest. održ. kapitalnih sredstava</b>	<b>196.000,00</b>	<b>221.000,00</b>	<b>-25.000,00</b>
<b>960</b>			<b>Izdvajanje sredstava u rezerviranja i stalnu pričuvu</b>			
960	10	010	30 Tekuća rezerva	5.000,00	5.000,00	—
960	20	010	10 Stalna pričuva	6.000,00	8.100,00	-2.100,00
			<b>Ukupno rezerviranja i stalna pričuva</b>	<b>11.000,00</b>	<b>13.100,00</b>	<b>-2.100,00</b>
			<b>UKUPNO RASPOREĐENI PRIHODI</b>	<b>604.900,00</b>	<b>810.000,00</b>	<b>-205.100,00</b>

## Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«, a primjenjuje se od 1. siječnja 2001. godine.

Klasa: 400-08/01-01/06  
Urbroj: 2186-014-01-01  
Donja Voća, 9. listopada 2001.

Predsjednik Općinskog vijeća  
**Ivan Pintarić, v. r.**

## 15.

IZVJEŠĆE O STANJU U PROSTORU ZA  
RAZDOBLJE OD 1998. DO 2001. GODINE

PROGRAM MJERA ZA UNAPREĐENJE STANJA U  
PROSTORU ZA RAZDOBLJE OD 2001. DO 2003.  
GODINE

## UVOD

Prema odredbama članka 10. i 11. Zakona o prostornom uređenju (»Narodne novine« broj 30/94, 68/98 i 61/00) utvrđena je obveza praćenja stanja u prostoru i praćenja provedbe dokumenata prostornog uređenja posobnim dokumentom - **Izvješćem o stanju u prostoru (u nastavku: Izvješće).**

Izvješće sadrži analizu provođenja dokumenata prostornog uređenja, ocjenu provedenih mjera i njihove učinkovitosti na svrhovito gospodarenje prostorom, zaštitu vrijednosti prostora i okoliša i druge elemente od važnosti za prostor.

Zakonom je utvrđena obveza predstavničkog tijela jedinica lokalne samouprave i uprave da na temelju Izvješća donese dvogodišnji Program mjera za unapređenje stanja u prostoru (u nastavku: Program mjera), kao preduvjet za kontinuirano definiranje dokumentacijske osnove na svom području.

Program mjera sadrži procjenu Izrade novih, odnosno izmjenu i dopunu postojećih dokumenata prostornog uređenja, potrebu pribavljanja podataka i stručnih podloga za njihovu izradu, te druge mjere od značaja za izradu tih dokumenata. Također se utvrđuje potreba i razina uređenja građevinskog zemljišta, Izvori za financiranje njegovog uređenja i rok u kojem je određeno zemljište potrebno urediti za planiranu namjenu.

Prvo Izvješće i Program mjera za Općinu Donja Voća objavljeni su u »Službenom vjesniku Varaždinske županije« broj 6/99, a donešeni su na sjednici Općinskog vijeća od 25. 09. 1998. godine.

Izvješće i Program mjera stupili su na snagu danom donošenja tako da je rok za donošenje novih dokumenata istekao 25. 09. 2000. godine pa je potrebno izraditi Izvješće za proteklo razdoblje i Program mjera za naredne dvije godine.

## A.

## I Z V J E Š Ć E

**o stanju u prostoru Općine Donja Voća za  
razdoblje od 1998. do 2001. godine**

## Granice Općine

Općina Donja Voća neposredno graniči sa susjednom državom Slovenijom te s pet drugih općina:

Općinom Cestica na sjeveru, Općinama Vinica i Maruševac na istoku, Općinom Klenovnik na jugu te Gradom Lopoglava na zapadu.

Duljina Općinske granice iznosi oko 32 km, a duljina državne granice s Republikom Slovenijom približno 4,88 km.

### Stanovništvo i naselja

Na području Općine, prema popisu iz 1991. godine, živi 3.091 stanovnika. Prosječna gustoća iznosi oko 86 stanovnika na km<sup>2</sup>, što je ispod prosjeka Županije (oko 153 stanov./km<sup>2</sup>), ili oko prosjeka Države (84 stanov./km<sup>2</sup>). U proteklih četrdeset godina broj stanovnika u svim naseljima u Općini konstantno pada, a u tom razdoblju ukupno je smanjen za 2.315 stanovnika.

Prema najnovijem popisu stanovnika - travanj 2001. godine na području Općine Donja Voća živi 2.817 stanovnika. Prosječna gustoća je oko 80 stanovnika na km<sup>2</sup>. Moguće je pretpostaviti da će broj stanovnika u brežnom dijelu Općine i dalje opadati.

Procjenjuje se da je u Općini oko 200 zaposlenih u Republici Hrvatskoj i oko 150 koji stalno ili povremeno

rade u inozemstvu. Na području same Općine postoje dva proizvodna subjekta. »Teraprodukt« d.o.o. iz Donje Voće bavi se proizvodnjom grinčaria, a gazdinstvo Kočet iz Jelovca Voćanskog registrirani je proizvođač vina s vinogradom od 20.000 čokota. Od ostalih gospodarskih subjekata postoji nekoliko manjih trgovina mješovitom robom te nekoliko ugostiteljskih objekata od kojih se posebno ističe Seoski turizam Cvetko Vjekoslave koji se također bavi i vinogradarstvom te ima zasađeno 28.000 čokota.

Stanovništvo Općine uglavnom nije zaposleno, bavi se poljodjelstvom, domaćinstva su uglavnom staračka. Mlado stanovništvo se iseljava zbog vrlo loših uvjeta življenja na tom području.

Od ukupno osam naselja u Općini, samo naselje Donja Voća ima više od 1.000 stanovnika i jedino je naselje koje ima formiranu veću izgrađenu cjelinu dok je za sva ostala naselja karakteristično rascjepkanost izgrađene strukture u velikom broju zaselaka i manjih poljoprivrednih domaćinstava. Od ostalih naselja samo Gornja Voća ima iznad 500 stanovnika i formiran manji centar sa središnjim funkcijama. Taj broj stanovnika je kao i za Donju Voću raspoređen na oko 9 km<sup>2</sup>. Ostalih šest naselja ima manje od 500 stanovnika od čega čak tri sa manje od 100 stanovnika.

OPĆINA DONJA VOĆA							
BROJ STANOVNIKA							
R.br.	Naziv naselja	1961.	1971.	1981.	1991.	2001.	Pov. u km <sup>2</sup>
1.	Budinščak	292	224	180	168	151	1,54
2.	Donja Voća	1.730	1.544	1.420	1.231	1.138	9,35
3.	Gorja Voća	1.345	1.191	961	753	677	9,57
4.	Jelovec Voćanski	203	181	151	93	94	1,25
5.	Plitvica Voćanski	179	184	117	94	78	1,20
6.	Rijeka Voćanska	792	644	492	376	337	8,63
7.	Slivarsko	500	416	341	306	274	2,98
8.	Fotez Breg	91	91	72	70	68	0,81
<b>UKUPNO</b>		<b>5.132</b>	<b>4.475</b>	<b>3.734</b>	<b>3.091</b>	<b>2.817</b>	<b>35,33</b>

### Oblikovanje i uređenje građevinskog zemljišta

Važećom prostorno-planskom dokumentacijom pretpostavljen je budući razvoj i dinamika stambene izgradnje. U skladu s time u prostornom planu (bivše) Općine Ivanec definirana su građevinska područja.

U prvom Izvješću je ustanovljeno da je dinamika protpostavljene buduće Izgradnje precijenjena (građevinska područja su predimenzionirana). Isto tako građevinskim područjem nisu obuhvaćene sve izgrađene cjeline, a posebice zaselci i pojedinačna poljoprivredna gospodarstva. Zone namjene prostora unutar građevinskog područja su definirane, ali postoji potreba da se iste redefiniraju, posebice za zonu malog i srednjeg poduzetništva.

Izgradnja novih stambenih građevina u zadnje vrijeme odvija se u dolini uz postojeće prometnice koje su opremljene komunalnom infrastrukturom, a manje u brežnom području.

U naselju Gornja Voća na nekoliko lokacija postoji trend izgradnje vikend kuća i to na potezu zaselaka Grileki - Kokoti, Petrinjaki, a također i u naseljima Rijeka Voćanska i Budinščak.

### Ocjena korištenja i namjene zemljišta

Zemljište na području Općine Donja Voća predviđeno je prostornoplanskom dokumentacijom

za građevnu namjenu, poljoprivredne, šumske i vodne površine.

Poljoprivredno zemljište: problem usitnjenosti poljoprivrednog zemljišta prisutan je u čitavoj Općini, a poljoprivredna proizvodnja je ekstenzivnog karaktera, za vlastite potrebe. Bilo bi potrebno spriječiti daljnje usitnjavanje posjeda, a okrupnjavanje je smisleno potencirati u slučaju prijelaza na poljoprivrednu proizvodnju na gospodarskim osnovama.

Postoji tendencija prelaska na gospodarski isplativo vinogradarstvo.

**Šume:** većinom su u privatnom vlasništvu, a manje u državnom (Hrvatske šume - Šumarija Ivanec).

**Vodotoci:** potok Voća nije reguliran, a također potoci Rakovnik i Reka te postoji problem plavljenja.

**Ostalo:** prema Prostorom planu Varaždinske županije sjeverni dio Općine ulazi u obuhvat planiranog parka prirode Hrvatsko zagorje za kojeg je predviđena izrada Prostorog plana područja posebnih obilježja.

Šire područje špilje Vindija preventivno je zaštićeno kao kulturo dobro.

Evidentirano je nekoliko nelegalnih odlagališta otpada od kojih posebno treba napomenuti šumu Lukavec uz cestu Ivanec - Donja Voća te gmajnu Gaji u Gorjoj Voći.

## **Komunalna infrastruktura**

### **Prometnice:**

Općina Donja Voća nepovoljno je smještena u odnosu na važnije prometne pravce. Većina prometnica lokalnog je karaktera i povezuju Općinu Donja Voća sa susjednim općinama te naselja i zaselke unutar same Općine.

Većina nerazvrstanih cesta na području naselja Gornja Voća, Rijeka Voćanska, Budinščak i Jelovec Voćanski su makadamske i u lošem su stanju, a neke su gotovo neprohodne zbog blata za vrijeme kišnih mjeseci. Stanje u naselju Donja Voća je nešto povoljnije.

Od četrdesetak km nerazvrstanih cesta na području Općine Donja Voća asfaltirano je samo desetak kilometara. Kod lokalnih i županijskih cesta situacija je povoljnija.

Ukupna dužina Županijskih cesta na području Općine je 19,70 km od čega je asfaltirano 17,11 km a na makadamski dio otpada 2,59 km.

Na području Općine Donja Voća ukupno je 5 lokalnih cesta u dužini od 10,21 km od čega je asfaltirano 5,29 km a makadamski dio je 4,92 km.

### **Vodoopskrba:**

Vodoopskrba na području Općine Donja Voća nije zadovoljavajuća. U naselju Gorja Voća je većina domaćinstava bez vodovodnog priključka zbog nepostojanja vodovodne mreže u brežnom dijelu

naselja. Dio naselja Slivarsko ima lokalni vodovod koji su izgradili mještani sami iz kojeg se opskrbljuje vodom manji broj domaćinstava.

Naselje Donja Voća ima izgrađenu vodovodnu mrežu na gotovo cijelom teritoriju osim nekoliko domaćinstava u nastavku zaselka Breznica. Na tom dijelu postoji i problem slabog pritiska i nestajanja vode za vrijeme veće potrošnje vode. Slični problemi su i u zaselku Teležari u istom naselju.

### **Telekomunikacije:**

Postavljen je RTV odašiljač u Rijeci Voćanskoj čime je poboljšana prijem radio i TV signala a upravo su u tijeku radovi na postavljanju odašiljača za pokretnu mrežu čime će se poboljšati pokrivenost koja je u ovom trenutku izuzetno loša.

### **Elektroopskrba:**

Naselja Slivarsko, Plitvica Voćanska i Fotez Brijeg imaju rekonstruiranu niskonaponsku mrežu, a slična situacija je i u većini zaselaka naselja Donja Voća osim zaselka Banfići i samog centra Donje Voće.

U naseljima Gornja Voća, Rijeka Voćanska, Budinščak i Jelovec Voćanski elektroopskrba je vrlo loša. Sadašnje napajanje vrši se iz tri trafostanice Gornja Voća I, II i III.

Svojevremeno je na zahtjev Mjesnog odbora Gornje Voće, Rijeke Voćanske te Mjesnog odbora Jelovec-Budinščak DP »Elektra« Varaždin napravila analizu energetske stanja mreže, ocjenu stanja niskonaponske mreže, energetske rješenje te redosljed prioritarnih radova.

Osnovni problem na području spomenutih mjesnih odbora su veoma loše naponske prilike (pad napona do 70 %) zbog dužine niskonaponskih vodova jer se radi uglavnom o velikom broju malih raštrkanih zaselaka.

U 2000. godini rekonstruirana je niskonaponska mreža u zaselcima Vinceković, Stolniki, Bahunjsko i Fotezi u Donjoj Voći te je za iste izgrađena nova trafo stanica. U Gorjoj Voći izvedena je rekonstrukcija niskonaponske mreže u zaselcima Dežmarići, Zgoreli i Kralji.

### **Plinoopskrba:**

Plinoopskrba na području Općine Donja Voća ne postoji. Općina Donja Voća je zajednički s Općinom Klenovnik financirala izgradnju plinskog voda od Ivanca do točke razdvajanja u Lipovniku pa su tako stvoreni uvjeti za buduću gradnju plinske mreže.

### **Zbrinjavanje otpada:**

Na području Općine je organizirano prikupljanje komunalnog otpada koje se prikuplja svaki drugi četvrtak u mjesecu te krupnog otpada dva puta na godinu koje izvodi »Ivkom« Ivanec. Organizirano je također prikupljanje staklenog otpada s poduzećem »Unija Nova« iz Zagreba.



## Društvena infrastruktura

Na području Općine postoji slijedeća društvena infrastruktura razvrstana po naseljima:

Donja Voća:

- osnovna škola
- zdravstvena ambulanta
- pošta
- poljoprivredna trgovina
- tri trgovine mješovitom robom
- mjesni matični ured
- općinske prostorije
- crkva Sv. Martina i kapela Sv. Tome
- vatrogasni dom
- veterinarska ambulanta s improviziranim sajmištem

- nogometno igralište

Gornja Voća:

- područna osnovna škola
- sektorska ambulanta
- kapela Sv. Ivana
- trgovina tekstilom
- trgovina mješovitom robom

## Kulturna i prirodna baština

Od graditeljske baštine na području Općine nalaze se zaštićena crkva Sv. Martina i kapela Sv. Tome, a šire područje spilje Vindija preventivno je zaštićeno. Sama spilja Vindija zaštićena je prema Zakonu o zaštiti prirode u kategoriji spomenika prirode.

Značajnije mogućnosti razvoja, zaštite i revitalizacije kulturne i prirodne baštine u turističkom smislu trenutno ne postoje.

## B.

### PROGRAM

#### mjera za unapređenje stanja u prostoru za razdoblje od 2001. do 2003. godine

#### I. IZRADA I SADRŽAJ NOVE PROSTORNO-PLANSKE DOKUMENTACIJE TE NAČIN DONOŠENJA

Za uređenje prostora Općine Donja Voća primjenjuje se Prostorni plan (bivše) Općine Ivanec. Zakonom o prostorom uređenju (»Narodne novine« broj 30/94, 68/98 i 61/00, u daljnjem tekstu: Zakon) utvrđeno je da postojeći prostorni planovi bivših općina doneseni u skladu s ranijim propisima ostaju na snazi do donošenja novih dokumenata prostornog uređenja.

Prostorni plan bivše Općine Ivanec koji se sada primjenjuje i za Općinu Donja Voća, postupno će se stavljati van snage kako će općine i gradovi na teritoriju bivše Općine donositi svoje prostore planove. Tako će do trenutka donošenja prostornog plana Općine Donja Voća tijela državne uprave i dalje primjenjivati Prostorni plan bivše Općine Ivanec u postupcima izdavanja lokacijskih i građevinskih dozvola.

Prema Zakonu (članak 12.) radi uspostave svrhovite organizacije, korištenja i namjene prostora te mjerila i smjernica za uređenje i zaštitu prostora izrađuju se slijedeći dokumenti prostornog uređenja po hijerarhiji: Strategija i Program prostornog uređenja Države, Prostorni plan Županije, Prostorni plan područja posebnih obilježja, Prostorni plan uređenja Općine, Generalni urbanistički plan, Urbanistički plan uređenja i Detaljni plan uređenja.

U skladu s člankom 30. Zakona, dokumenti prostornog uređenja užeg područja moraju biti usklađeni s dokumentima prostornog uređenja šireg područja.

#### 1. Izrada dokumenata prostornog uređenja:

- Prostorni plan Varaždinske županije osnovni je prostorno planski dokument županijskog područja s kojim moraju biti usklađeni i na kojem se temelje svi ostali planovi užeg područja. Prostorni plan Varaždinske županije usvojen je 18. 05. 2000. godine (objavljen u »Službenom vjesniku Varaždinske županije« broj 8/00).

Prostornim planom Varaždinske županije područje Općine Donja Voća definirano je i obuhvaćeno načelno.

- Prostornim planom Županije utvrđena je potreba izrade Prostornog plana područja posebnih obilježja za planirani park prirode Hrvatsko zagorje kojim bi, prema Prostornom planu Varaždinske županije, prostorno bio obuhvaćen jugozapadni dio Općine.

- Općina Donja Voća, kao novoustrojena teritorijalno-politička jedinica, tj. jedinica lokalne samouprave, obavezno će morati imati Prostorni plan uređenja Općine Donja Voća. To će biti osnovni prostorni dokument za uređenje prostora ove Općine, a u skladu sa Zakonom o prostornom uređenju. Općina ga je dužna donijeti do 30. 03. 2002. godine.

Općina Donja Voća pokrenula je izradu Prostornog plana, a odlukom Županijskog poglavarstva Plan za Općinu izrađuje županijski zavod za prostorno uređenje. U svrhu izrade Plana izvršene su potrebne pripremne aktivnosti, a Općina aktivno sudjeluje na prikupljanju podataka, davanju potrebnih informacija i obilaska terena.

Ovim Izvješćem i Programom iskazane su inicijative i potrebe za korekcijom do sada planiranog u važećoj dokumentaciji koje bi valjalo uvrstiti u aktualne zadatke prilikom izrade novog Prostornog plana uređenja Općine (preuzimaju se prijedlozi iz prvog Izvješća i Programa).

- Prostornim planom uređenja Općine procijeniti će se potreba izrade Detaljnog plana uređenja naselja Donja Voća, s obzirom da je naselje sjedište Općine.

## 2. Sadržaj dokumenata prostornog uređenja

Sadržaj dokumenata prostornog uređenja načelno je utvrđen Zakonom o prostornom uređenju, a detaljno Pravilnikom o sadržaju, mjerilima kartografskih prikaza, obveznim prostornim pokazateljima i standardu elaborata prostornih planova (»Narodne novine« broj 106/98, u daljnjem tekstu: Pravilnik).

Prostorni plan područja posebnih obilježja utvrđuje s obzirom na zajednička prirodna, kulturna ili druga obilježja, temeljnu organizaciju prostora, mjere korištenja, uređenja i zaštite tog područja s aktivnostima koje imaju prednost, mjere za unapređenje i zaštitu okoliša te po potrebi određuje obvezu izrade detaljnih planova uređenja prostora za uža područja unutar prostornog plana (članak 21. Zakona).

Prostorni plan područja posebnih obilježja osim tekstualnog i grafičkog dijela sadrži i druge podatke, smjernice i mjere uređenja i zaštite prostora, ovisno o ciljevima prostornog uređenja i posebnim obilježjima područja za koje se donosi (članak 7. Pravilnika).

Prostorni plan uređenja Općine biti će osnovni prostorni dokument za uređenje prostora. Ovim planom trebaju se utvrditi uvjeti za uređenje općinskog područja, odrediti svrhovito korištenje, namjena, oblikovanje, obnova i sanacija građevinskog i drugog zemljišta, zaštita okoliša, te zaštita spomenika kulture i osobito vrijednih dijelova prirode (članak 23. Zakona).

Prostorni plan uređenja Općine u tekstualnom dijelu sadrži obrazloženje (polazišta, ciljevi prostorog razvoja i uređenja te plan prostornog uređenja) i odredbe za provođenje, a u grafičkom dijelu plan sadrži kartografske prikaze kojima se prikazuju postojeće stanje i planirani zahvati (korištenje i namjena površina, infrastrukturni sustavi, uvjeti za korištenje, uređenje i zaštitu prostora i građevinska područja naselja). Detaljniji sadržaj propisan je člankom 8. i 9. Pravilnika.

Detaljnim planom uređenja utvrđuje se detaljna namjena prostora, režimi uređivanja prostora, način opremanja zemljišta komunalnom, prometnom i telekomunikacijskom infrastrukturom, uvjeti za izgradnju građevina i poduzimanje drugih aktivnosti u prostoru, te drugi elementi od važnosti za prostor Općine (članak 27. Zakona). Taj dokument mora razraditi prostor na način da je do kraja razvidno njegovo uređenje, jer zamjenjuje lokacijsku dozvolu.

Detaljni plan uređenja u tekstualnom dijelu sadrži obrazloženje (polazišta i plan prostornog uređenja) i odredbe za provođenje, a u grafičkom dijelu plan sadrži kartografske prikaze kojima se prikazuju postojeće stanje i planirani zahvati (Detaljna namjena površina, prometna, telekomunikacijska i komunalna infrastrukturna mreža, uvjeti korištenja, uređenja i zaštite površina i uvjeti gradnje).

Obveza izrade detaljnog plana uređenja s granicama obuhvata utvrđuje se prostornim planom šireg područja (Prostorni plan uređenja Općine, članak 23. Zakona), odnosno Programom mjera Općine (članak 28. Zakona). U tom smislu odgovarajuće će se i po potrebi dopunjavati ovaj Program.

## 3. Način donošenja dokumenata prostornog uređenja

Način donošenja dokumenata prostornog uređenja propisan je Zakonom o prostornom uređenju i Uredbom o javnoj raspravi u postupku donošenja prostornih planova (»Narodne novine« broj 101/98, u daljnjem tekstu: Uredba).

O prijedlozima prostornih planova provodi se prethodna i javna rasprava sukladno članku 3. i 4. Uredbe.

Nositelj izrade plana objavljuje javnu raspravu u dnevnom tisku najmanje 8 dana prije njezinog početka (članak 4. Uredbe), te dostavlja posebnu obavijest o javnoj raspravi tijelima državne uprave i pravnim osobama s javnim ovlastima koja su osigurala podatke iz svog djelokruga, upravnim tijelima županije i općina/ gradova na čiji djelokrug mogu utjecati predložena rješenja, te mjesnim odborima za prijedlog detaljnog plana uređenja. Javni uvid u Prijedlog Plana traje 30 dana.

Ako u tom roku zainteresirani građani, udruge i poduzeća ne dostave očitovanje, prijedlog ili primjedbu na Prijedlog Plana smatrat će se da nema primjedbe.

Nositelj izrade plana zajedno sa stručnim izrađivačem organizira i provodi javno izlaganje za sve sudionike javne rasprave ili posebno za pojedine skupine sudionika. Člankom 9. Uredbe propisan je način sudjelovanja građana i udruga u javnoj raspravi.

Sve prijedloge i primjedbe koje su sudionici u javnoj raspravi dali na propisan način obrađuje nositelj izrade sa stručnim izrađivačem i o tome priprema izvješće o javnoj raspravi. Ako se prihvaćenim očitovanjima, prijedlozima i primjedbama na prijedlog detaljnog plana uređenja bitno utječe na vlasničke odnose na zemljištu, nositelj izrade može ponoviti javni uvid.

Sukladno članku 24. i 28. Zakona Prostorni plan uređenja Općine i Detaljni plan uređenja donosi Općinsko vijeće.

Prijedlog Prostornog plana uređenja Općine zajedno s Izvješćem o javnoj raspravi razmatra Općinsko poglavarstvo i utvrđuje konačni Prijedlog prostornog plana. Prije upućivanja predstavničkom tijelu na donošenje Općinsko poglavarstvo pribavlja zakonom propisane suglasnosti i to:

1. od Ureda za prostorno uređenje, stambeno-komunalne poslove, graditeljstvo i zaštitu okoliša (sukladno članku 24. Zakona o prostorom uređenju, »Narodne novine« broj 30/94, 68/98 i 61/00) koji je dužan dostaviti suglasnost u roku od 60

dana, a na temelju mišljenja Županijskog zavoda za prostorno uređenje o usklađenosti s prostornim planom Županije (rok za dostavu mišljenja je 30 dana),

2. od Ministarstva poljoprivrede i šumarstva (sukladno članku 17. Zakona o poljoprivrednom zemljištu »Narodne novine« broj 66/01) za koje nije definiran rok za davanje suglasnosti, ali se navodi da Županijski ured za gospodarstvo obavlja stručne poslove u svezi s prikupljanjem potrebne dokumentacije za utvrđivanje mišljenja,

3. od Ministarstva kulture, Uprave za zaštitu kulturne baštine, Konzervatorski odjel u Varaždinu (sukladno članku 55. Zakona o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara, »Narodne novine« broj 69/99) koje je dužno očitovati se u roku od 15 dana,

4. od Ministarstva zaštite okoliša i prostornog uređenja na mjere zaštite okoliša (sukladno članku 34. Zakona o zaštiti okoliša, odnosno točki 10.14. Odredaba za provođenje PPŽ-a kojom se definira pribavljanje suglasnosti za jedinice lokalne samouprave na čijem je području planirani park prirode Hrvatsko zagorje), a koje je dužno dati suglasnost u roku od 30 dana.

#### PRIBAVLJANJE PODATAKA I STRUČNIH PODLOGA ZA IZRADU DOKUMENATA PROSTORNOG UREĐENJA

U svrhu izrade nove prostorno-planske dokumentacije pribavljene su odgovarajuće kartografske podloge i drugi potrebni podaci, stručne podloge i elaboracije.

Prema Pravilniku o sadržaju, mjerilima kartografskih prikaza, obveznim prostornim pokazateljima i standardu elaborata prostornih planova (»Narodne novine« broj 106/98) za Prostorni plan uređenja Općine koristi se topografska karta u mjerilu 1:25.000, dok se građevinska područja naselja utvrđuju na katastarskim planovima u mjerilu 1:5000.

Detaljni planovi uređenja izradivati će se na topografsko-katastarskom planu ili katastarskom planu u mjerilu 1:1.000 ili 1:500.

Uz to će biti nužno ili poželjno pribaviti:

- statističke pokazatelje iz pojedinih državnih publikacija,
- podatke javnih poduzeća, državnih tijela i ustanova za područja vodoopskrbe i odvodnje otpadnih voda, šumarstva, elektroopskrbe, plinoopskrbe, pošte i telekomunikacija, poljoprivrede, katastra zemljišta i drugo,
- podatke državnih tijela nadležnih za zaštitu prirode i okoliša,
- analize prostora: analiza okoliša i utjecaja na okoliš, analize razvoja lokalne komunalne infrastrukture,
- Idejne razrade za realizaciju kompleksnije izgradnje prema potrebi, te urbanistička i arhitektonska rješenja za pojedine veće investicije i zahvate na vrijednim prostorima.

Točni detaljni obuhvati i ciljevi ovih studija, analiza i razrada definirat će se prema potrebi. Tijelo državne uprave i pravne osobe s javnim ovlastima dužne su osigurati podatke i dokumente iz svoga djelokruga, a koji su potrebni za izradu dokumenata prostornog uređenja (članak 29. Zakona).

#### PROCJENE ZA BUDUĆE UREĐENJE PROSTORA I POTREBU UREĐENJA ZEMLJIŠTA

##### **Definiranje granica građevinskog područja**

Proširenje građevinskog zemljišta na području Općine Donja Voća može biti opravdano ukoliko postoje potrebe za otvaranjem novih ulica i gospodarskih zona, a na način da se postojeće građevinsko zemljište preoblikuje ili smanji jer još uvijek postoje dovoljne rezerve građevinskog zemljišta za izgradnju.

Za izradu nove dokumentacije uređenja prostora izrađuju se detaljnije analize postojećeg građevinskog područja uz procjenu i provjeru na terenu radi njihova preoblikovanja, zaokruživanja naselja i uključivanja u građevinsko područje onih dijelova naselja koji do sada nisu bili obuhvaćeni.

U sklopu analize postojećeg stanja vrši se:

- evidencija postojeće izgradnje (u i izvan granica građevinskog područja),
- utvrđuju parcele koje nisu pogodne za izgradnju (zbog nagiba terena, klizišta, kvalitetnog poljoprivrednog zemljišta ili šuma), te se ih predlaže za izuzimanje iz granica građevinskog područja,
- predlažu nove zone koje bi se mogle uključiti u granice građevinskog područja u smislu zaokruživanja naselja i osmišljavanja prostora,
- predlaže definiranje zona namjena unutar građevinskog područja.

Definiranje granica građevinskog područja trebat će se provjeriti kroz odredbe Zakona o poljoprivrednom zemljištu, Zakona o zaštiti okoliša i drugih zakonskih propisa, to kroz elemente Prostornog plana Županije.

Ovim se Programom potvrđuju potrebe za proširenjem građevinskog područja koje su definirane u prijašnjem Izvješću i Programu mjera (grafički prilog).

Općina će se aktivno uključiti u izradu Prostornog plana uređenja Općine u dijelu definiranja građevinskog područja kako bi se razmotrili i u obzir uzeli i svi ostali novopristigli prijedlozi za korekcijom granica građevinskog područja.

##### **Definiranje zona namjena građevinskog područja**

U Prostornom planu bivše Općine Ivanec za pojedina naselja Donja Voća i Gornja Voća bile su definirane zone namjena unutar građevinskog područja: zone stanovanja, zone centralnih funkcija, zone zelenila i rekreacije, zona industrije i zona groblja. Općina

ocjenjuje da je svrhovito u Prostorom planu uređenja Općine odrediti pojedine zone namjena unutar građevinskog područja.

Ukoliko će biti potrebno osigurati zone koje će zadovoljiti nove potrebe (poticanje razvoja manjeg obiteljskog poduzetništva, proizvodnja u poljoprivrednim domaćinstvima, turističko-ugostiteljski i trgovački sektor i sl.), treba računati s osiguranjem sredstava za izradu potrebne planske dokumentacije, u kojoj bi se analizirale i na odgovarajući način primjereno ugradile želje, inicijative i potrebe stanovništva, te osigurali prostorni preduvjeti za mogućnost provođenja poticajnih razvojnih mjera, što je preduvjet za cjelokupni razvoj ovog područja.

Ukoliko bi se gradili veći gospodarski pogoni, farme ili tovilišta, potrebno je poštivati zakonski propisane uvjete o minimalnoj udaljenosti takovih od stambenih objekata.

Ovim se Programom potvrđuju potrebe za zonama namjene koje su definirane u prijašnjem Izvješću i Programu mjera (grafički prilog).

Općina će se aktivno uključiti u izradu Prostornog plana uređenja Općine također i u dijelu definiranja zona namjena unutar građevinskog područja kako bi se razmotrili i u obzir uzeli i svi ostali novopristigli prijedlozi za definiranjem zona namjena.

## **Komunalna Infrastruktura**

### **Prometnice**

Prostorni plan uređenja Općine Donja Voća preuzeti će sustav osnovne prometne mreže iz plana višeg reda. Prema Prostornom planu Varaždinske županije kroz Općinu Donja Voća prolazi županijska cesta Ž-C 2056 koja se u sklopu proširivanja mreže državnih cesta planira uključiti u državne ceste kao pravac Trakošćan - Cvetlin - Donja Voća - Križanče - Veliki Lovrečan.

### **Vodoopskrba**

U naselju Donja Voća planirana je izgradnja vodospreme čija će se realizacija sufinancirati.

Za 2002. godinu u planu je izgradnja druge etape vodoopskrbne mreže u zaselcima Skoki i Pintarići, u duljini od 5 km.

### **Telekomunikacije**

Na području telekomunikacija trenutno nema novih razvojnih planova za razdoblje od slijedeće dvije godine.

### **Elektroopskrba**

Na području Općine potrebno je izvršiti rekonstrukciju niskonaponske mreže prema dokumentu »Energetsko rješenje za područje Voće Gornje« kojeg je izradila »Elektra« Varaždin.

## **Društvena infrastruktura**

Planira se izgradnja objekata društvene infrastrukture.

## **Kulturna i prirodna baština**

Prema Prostornom planu Varaždinske županije za područje planiranog parka prirode definirana je izrada Prostornog plana područja posebnih obilježja, te će aktivnosti u tom prostoru biti potrebno usuglasiti na višoj razini.

## **Uređenje zemljišta**

Potrebni pokazatelji o dinamici gradnje novih objekata na području Općine ne postoje, tako da je teško procijeniti potrebu za sustavnim uređenjem zemljišta. Iskustveno bi se moglo reći da će za sjedište Općine - naselje Donja Voća biti potrebno pretpostaviti potrebu sustavnog uređenja zemljišta.

Očekuju se poteškoće u realizaciji suvisle urbane izgradnje po postojećoj parcelaciji. Novi regulacijski pravci, oblik i veličina građevinskih parcela ne mogu se suvislo formirati s obzirom na postojeće stanje parcela. Rješavanje ovog problema morat će se uskladiti sa životnim potrebama, uvažavajući elemente struke uređenja prostora, ali i objektivne i realne interese vlasnika zemljišta. Određene mogućnosti u razrješenju ove problematike zasnivaju se na principima preparcelacije građevnog zemljišta, čime bi se moglo postići da svaka buduća parcela bude zasebna građevna jedinica, tj. da se njen oblik i veličina prilagodi zahtjevima gradnje (da bude gradilište).

Prioriteti uređenja građevinskog zemljišta na području Općine Donja Voća su:

1. Npr. osigurati i pristupiti otkupu zemljišta, izradi projektne dokumentacije i izgradnji infrastrukture za:

- zonu xx,
- proširenje i rekonstrukciju xx,
- industrijsku zonu odnosno zonu male privrede.

2. Izgraditi novu ili rekonstruirati postojeću komunalnu infrastrukturu i to:

- xx
- xx.

Uređenje građevinskog zemljišta obuhvaća pripremu zemljišta za izgradnju (Izrada prostorno planske dokumentacije, provođenje vlasničkih i imovinsko-pravnih radnji), te izgradnju komunalnih i drugih instalacija, objekata i uređaja pojedinačne i zajedničke potrošnje.

Kroz primjenu odredbi Zakona o komunalnom gospodarstvu moguće je stvoriti praktične pretpostavke i mehanizme da se zemljište koje je namijenjeno kompleksnijoj izgradnji (stambene, gospodarske,

poslovne zone i sl.) organizirano i sustavno uređuje i privodi planiranoj namjeni. Jedinica lokalne samouprave može općinskim programima stvoriti pretpostavke da vlasnicima građevinskog zemljišta na određenom (za općinu) interesantnom i atraktivnom području utvrdi visinu komunalnog doprinosa iz kojeg će se financirati građenje objekata i uređaja komunalne infrastrukture.

Time se vlasnika građevinskog zemljišta stavlja u poseban položaj jer s jedne strane dobiva mogućnost da se zemljište komunalno opremi i privede planiranoj namjeni, a s druge strane postoji financijska obveza plaćanja komunalnog doprinosa za to uređenje.

Na ovaj način može se potaknuti i rješavanje imovinsko-pravnih i vlasničkih odnosa, što može biti od presudnog značaja za učinkovitije uređenje područja koja su interesantna, atraktivna i prioritetna za privođenje planiranoj namjeni, a postojeće stanje vlasništva ih drži neuređenim i zapuštenim.

#### MJERE POTICANJA BRŽEG RAZVOJA

U svrhu poticanja bržeg razvoja potrebno je provesti analizu postojećeg stanja koja bi proučila strukturu stanovništva i domaćinstava, gospodarsku sliku i potencijale, te društvena i prirodna obilježja Općine u cjelini, ali i po naseljima (lokalitetima).

Na temelju analiza i iz njih izvedenih procjena o objektivnim mogućnostima razvitka potrebno je na

lokalnoj razini postaviti realne i ostvarive ciljeve i usmjerenja za budući razvoj Općine i strukturiranje naselja (težišta i žarišta razvitka). Kvalitetno infrastrukturno opremanje zahtjeva velika ulaganja, pa je u tom smislu od izuzetne važnosti određenje lokalne sredine o načinu i prioritetima budućeg razvitka.

Sagledavajući stanje u prostoru uočavaju se određene prednosti koje imaju dijelovi Općine uz glavne prometnice što je moguće iskoristiti za poticanje razvitka malog gospodarstva i poduzetništva. Udaljenija naselja mogu biti interesantna za razvoj poljoprivredne proizvodnje: vinogradarstva, voćarstva i stočarstva.

#### ZAKLJUČAK

1. Na temelju stanja u prostoru i novih zakonskih odredaba ocjenjuje se da postojeća prostorno-planska dokumentacija ne može ostati trajnom podlogom. Iz tog je razloga Općina pokrenula postupak izrade nove prostoro-planske dokumentacije - Prostornog plana uređenja Općine Donja Voća.

2. Izvješće i Program mjera mogu se mijenjati i dopunjavati prema potrebi i po istom postupku kao što su doneseni.

3. Izvješće i Program mjera nakon prihvaćanja po Općinskom vijeću objavljuju se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«, a stupaju na snagu osam dana nakon objave.

## OPĆINA GORNJI KNEGINEC

### AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

#### 22.

Na temelju članka 8. i članka 35. točka 1. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine« broj 33/01), Općinsko vijeće Općine Gornji Knežinec na četvrtoj sjednici održanoj dana 31. listopada 2001. godine donosi

#### STATUT

#### Općine Gornji Knežinec

#### I. OPĆE ODREDBE

##### Članak 1.

Ovim Statutom uređuje se:

- samoupravni djelokrug Općine Gornji Knežinec (u daljnjem tekstu: Općina).
- javna priznanja Općine.
- neposredno sudjelovanje građana u odlučivanju,
- ustrojstvo i način rada tijela Općine.

- ustrojstvo i rad upravnih tijela Općine.
  - mjesna samouprava,
  - imovina i financiranje Općine.
- druga pitanja od značaja za Općinu.

##### Članak 2.

Općina je jedinica lokalne samouprave na području utvrđenom Zakonom o područjima županija, gradova i općina u Republici Hrvatskoj.

##### Članak 3.

Naziv Općine je Općina Gornji Knežinec  
Sjedište Općine je u Turčinu, Kolodvorska 1C.

##### Članak 4.

Općina obuhvaća područja naselja: Knežinec Donji, Knežinec Gornji, Turčin, Lužan Biškupečki i Varaždinbreg.

#### Članak 5.

Područje Općine utvrđeno je Zakonom, a granice područja idu katastarskim granicama rubnih naselja koja ulaze u njegovo područje.

Granice Općine mogu se mijenjati na način i po postupku propisanom Zakonom.

#### Članak 6.

Općina ima grb i zastavu.

Opis i način uporabe grba i zastave Općine utvrđeni su Odlukom o grbu i zastavi Općine Gornji Kneginec.

Dan Općine je 22. srpnja i on se svečano slavi.

#### Članak 7.

Općina ima pečat, čiji se oblik i sadržaj utvrđuje posebnom odlukom.

#### Članak 8.

Općinsko vijeće može proglasiti počasnim građaninom Općine osobe koje su se istakle naročitim zaslugama za Općinu.

Počasnom građaninu dodjeljuje se posebna Povelja Općine.

Kriteriji za proglašenje počasnog građanina Općine, te oblik i izgled Povelje Općine utvrđuju se posebnom odlukom.

#### Članak 9.

Općinsko vijeće može dodijeliti i druga javna priznanja građanima i pravnim osobama za naročite uspjehe na svim područjima gospodarskog i društvenog života od značaja za Općinu.

Nagrade i druga javna priznanja dodjeluju se po uvjetima i na način propisan posebnom Odlukom.

#### Članak 10.

Ostvarujući zajednički interes u unapređivanju gospodarskog, društvenog i kulturnog, razvitka, Općina uspostavlja i održava suradnju s drugim jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave u zemlji i inozemstvu.

### II. SAMOUPRAVNI DJELOKRUG OPĆINE

#### Članak 11.

Općina je samostalna u odlučivanju u poslovima iz samoupravnog djelokruga.

Općina u svom samoupravnom djelokrugu obavlja poslove lokalnog značaja kojima se neposredno ostvaruju potrebe građana, a koji nisu Ustavom ili Zakonom dodijeljeni državnim tijelima i to osobito poslove koji se odnose na:

- uređenje naselja i stanovanja,
- prostorno i urbanističko planiranje,
- komunalne djelatnosti,
- brigu o djeci,
- socijalnu skrb,
- primarnu zdravstvenu zaštitu,
- odgoj i osnovno obrazovanje,

- kulturu,
- tjelesnu kulturu i šport,
- zaštitu potrošača,
- zaštitu i unapređenje prirodnog okoliša,
- protupožarnu i civilnu zaštitu.

Poslovi iz stavka 1. ovog članka uređuju se posebnim zakonima, a koje je Općina, kao jedinica lokalne samouprave, dužna organizirati iz pojedine djelatnosti, te poslovi koje jedinica lokalne samouprave može obavljati ako je osigurala uvjete za njihovo ostvarenje.

Odlukom Općinskog vijeća mogu se pojedini poslovi iz stavka 2. ovog članka prenijeti na Županiju, odnosno na mjesnu samoupravu.

### III. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE GRAĐANA U ODLUČIVANJU

#### Članak 12.

Građani mogu neposredno sudjelovati u odlučivanju o lokalnim poslovima putem referendumima i mjesnog zbora građana, u skladu sa Zakonom i Statutom Općine.

#### Članak 13.

Referendum se može raspisati zbog odlučivanja o prijedlogu promjena Statuta, o prijedlogu općeg akta ili drugog pitanja iz djelokruga Općinskog vijeća kao i o drugim pitanjima određenim Zakonom i Statutom.

Referendum, na temelju odredaba Zakona i Statuta, raspisuje Općinsko vijeće:

- na prijedlog natpolovične većine njegovih članova,
- na prijedlog Općinskog poglavarstva,
- na prijedlog većine mjesnih odbora na području Općine,
- na prijedlog 20% birača upisanih u popis birača Općine.

#### Članak 14.

Odlukom o raspisivanju referendumima određuju se pitanja o kojima će se odlučivati referendumom, te datum glasovanja i područje na kojem se provodi referendum.

#### Članak 15.

Pravo glasovanja na referendumu imaju građani koji imaju prebivalište na području Općine i upisani su u popis birača.

#### Članak 16.

Odluka donesena na referendumu obvezuje Općinsko vijeće ili drugo tijelo na koje se odnosi.

#### Članak 17.

Općinsko vijeće može tražiti mišljenje mjesnih zborova građana o prijedlogu općeg akta ili drugog pitanja iz svoga djelokruga, te drugim pitanjima određenim Zakonom ili Statutom.

## Članak 18.

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

O prijedlogu iz stavka 1. ovog članka, Općinsko vijeće mora raspravljati, ako ga potpisom podrži najmanje 10% birača upisanih u popis birača Općine, te dati odgovor podnositeljima, najkasnije u roku od 3 mjeseca od prijema prijedloga.

## Članak 19.

Pravo je svakoga građanina ili pravne osobe podnositi Općinskom vijeću i tijelima Općine predstavke i pritužbe, te na njih dobiti odgovor u roku 30 dana od podnošenja predstavke, odnosno pritužbe.

## IV. OPĆINSKO VIJEĆE I NJEGOVA TIJELA

**1. Položaj i nadležnosti Općinskog vijeća**

## Članak 20.

Općinsko vijeće je predstavničko tijelo građana i tijelo lokalne samouprave koje donosi akte u okviru djelokruga Općine, te obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom i Statutom.

## Članak 21.

Općinsko vijeće:

- donosi Statut Općine,
- donosi odluke i druge opće akte kojima uređuje pitanja iz samoupravnog djelokruga Općine,
- bira i razrješuje načelnika, njegovog zamjenika, te članove Općinskog poglavarstva,
- osniva i bira članove radnih tijela Vijeća,
- imenuje i razrješuje druge osobe određene zakonom, drugim propisom ili Statutom,
- osniva javne ustanove, trgovačka društva i druge pravne osobe za obavljanje gospodarskih, društvenih, komunalnih i drugih djelatnosti od interesa za Općinu,
- osniva i uređuje ustroj vlastitog pogona,
- raspisuje izbore za članove vijeća mjesnih odbora,
- donosi odluke i druge akte radi provedbe izbora za vijeća mjesnih odbora,
- obavlja i druge poslove koji su zakonom ili drugim propisom stavljeni u djelokrug Općinskog vijeća.

**2. Sastav i izbor Općinskog vijeća**

## Članak 22.

Općinsko vijeće broji 15 članova.

## Članak 23.

Članovi Općinskog vijeća biraju se na način i po postupku utvrđenom Zakonom o izboru predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Mandat člana Općinskog vijeća izabranog na redovitim izborima traje četiri godine, odnosno mandat člana Općinskog vijeća izabranog na prijevremenim izborima traje do isteka tekućeg mandata Općinskog vijeća izabranog na redovitim izborima.

## Članak 24.

Članovi Općinskog vijeća nemaju obvezujući mandat i nisu opozivi.

Član Općinskog vijeća koji za vrijeme trajanja mandata prihvati obnašanje dužnosti koja se, prema odredbama posebnog Zakona smatra nespojivom sa dužnošću općinskog vijećnika, za vrijeme obnašanja nespojive dužnosti mandat općinskog vijećnika mu miruje, a za to vrijeme zamjenjuje ga zamjenik, sukladno odredbama posebnog Zakona.

Nastavljanje obnašanja dužnosti člana Općinskog vijeća na temelju prestanka mirovanja mandata, može se tražiti samo jedanputa u tijeku trajanja mandata.

## Članak 25.

Član Općinskog vijeća dužnost obavlja počasnno i za to ne prima plaću.

Član Općinskog vijeća ima pravo na naknadu troškova sukladno odluci Općinskog vijeća.

Ostala prava i dužnosti članova Općinskog vijeća utvrđuju se zakonom, Statutom Općine i Poslovníkom Općinskog vijeća.

## Članak 26.

Općinsko vijeće je konstituirano izborom predsjednika na prvoj sjednici na kojoj je nazočna većina članova Općinskog vijeća.

## Članak 27.

Način rada Općinskog vijeća uređuje se Poslovníkom o radu Općinskog vijeća, sukladno zakonu i Statutu.

Poslovník se donosi većinom glasova svih članova Općinskog vijeća.

**3. Predsjednik i potpredsjednici Općinskog vijeća**

## Članak 28.

Općinsko vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika koji obavljaju dužnost počasnno.

Predsjednik vijeća predstavlja Općinsko vijeće, rukovodi njegovim radom, te ima ovlasti i obveze utvrđene zakonom, Statutom i Poslovníkom.

Potpredsjednici pomažu u radu predsjedniku, zamjenjuju ga u slučaju odsutnosti ili spriječenosti te obavljaju i druge poslove koje im povjeri Općinsko vijeće ili predsjednik Općinskog vijeća.

Predsjednika i potpredsjednika bira Općinsko vijeće iz redova članova, javnim glasovanjem, na prijedlog Odbora za izbor i imenovanje ili na prijedlog jedne trećine svih vijećnika, na način i po postupku određenom Poslovníkom o radu Općinskog vijeća.

## Članak 29.

Predsjednik Općinskog vijeća saziva sjednice Općinskog vijeća po potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca. Predsjednik je dužan sazvati sjednicu Općinskog vijeća na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine članova Općinskog vijeća u roku 15 dana od primitka zahtjeva.

Ukoliko predsjednik Općinskog vijeća ne sazove sjednicu u navedenom roku, sjednicu će sazvati načelnik Općine, u daljnjem roku od 15 dana.

Ostala prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća, utvrđuju se Poslovníkom o radu Općinskog vijeća.

#### Članak 30.

Općinsko vijeće donosi odluke većinom glasova, ako je na sjednici nazočna natpolovična većina članova Općinskog vijeća.

Statut Općine, Proračun, izmjene i dopune Proračuna i Godišnji obračun proračuna, donose se većinom glasova svih članova Općinskog vijeća. Poslovníkom Općinskog vijeća mogu se odrediti i druga pitanja o kojima se odlučuje većinom glasova svih članova Općinskog vijeća.

#### Članak 31.

Na sjednicama Općinskog vijeća glasuje se javno, ako Općinsko vijeće ne odluči da se o nekom pitanju glasuje tajno.

### 4. Radna tijela

#### Članak 32.

Općinsko vijeće osniva stalne ili povremene odbore i druga radna tijela u svrhu pripreme odluka iz njegovog djelokruga.

Sastav, broj članova, djelokrug i način rada tijela iz stavka 1. ovoga članka, utvrđuju se Poslovníkom o radu Općinskog vijeća ili posebnom Odlukom o osnivanju radnog tijela.

### 5. Tajnik Općine

#### Članak 33.

Općina ima tajnika.

Tajnik Općine vodi brigu o zakonitom radu Općinskog vijeća, Općinskog poglavarstva i drugih tijela Općine.

Tajnik Općine dužan je pomagati načelniku u pripremi sjednica Općinskog poglavarstva i predsjedniku Općinskog vijeća u pripremi sjednica Općinskog vijeća.

Tajnika imenuje Općinsko vijeće.

Tajnik dužnost može obavljati profesionalno i volonterski. Ukoliko dužnost obavlja profesionalno bira se putem javnog natječaja. Ako dužnost obavlja volonterski naknadu mu određuje Općinsko vijeće.

### 6. Izvršna tijela

#### Članak 34.

Izvršna tijela Općine su načelnik i Općinsko poglavarstvo.

#### 6.1. Načelnik

#### Članak 35.

Načelnik:

- predstavlja i zastupa Općinu,

- predsjednik je Općinskog poglavarstva po položaju, saziva sjednice Općinskog poglavarstva, te im predsjedava i potpisuje akte koje donosi Općinsko poglavarstvo,

- naredbodavatelj je za izvršenje Proračuna Općine.

#### Članak 36.

Načelnik ima pravo obustaviti od primjene opći akt Općinskog vijeća ako utvrdi da je u suprotnosti sa zakonom, Statutom Općine ili drugim propisom. U tom slučaju zatražit će od Općinskog vijeća da u roku od 15 dana ukloni uočenu nepravilnost.

Ukoliko Općinsko vijeće ne ukine nezakonito donešenu odluku, načelnik je dužan u roku od 8 dana o tome obavijestiti nadležno Ministarstvo.

#### Članak 37.

Načelnika bira Općinsko vijeće većinom glasova svih vijećnika na prijedlog Odbora za izbor i imenovanje ili 1/3 vijećnika.

Načelnik dužnost obavlja u pravilu profesionalno.

#### Članak 38.

Načelnik ima dva zamjenika koji su po položaju članovi Općinskog poglavarstva.

Zamjenici načelnika pomažu načelniku u obavljanju dužnosti, zamjenjuju ga u slučaju odsutnosti, te obavljaju i druge poslove koje im povjeri načelnik.

Zamjenici načelnika se biraju na način i po postupku propisanom za izbor načelnika.

Zamjenici načelnika dužnost obavljaju u pravilu profesionalno.

Načelnik Općine na početku svog mandata određuje svog zamjenika, koji ga u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti, mijenja.

### 6.2. Općinsko poglavarstvo

#### Članak 39.

Općinsko poglavarstvo je izvršno tijelo Općine koje obavlja poslove iz svog djelokruga na temelju zakona, Statuta Općine i drugih općih akata Općinskog vijeća.

Za svoj rad i odluke koje donosi Općinsko poglavarstvo je odgovorno Općinskom vijeću.

Općinsko poglavarstvo je dužno najmanje dva puta godišnje o svom radu podnositi izvješće Općinskom vijeću.

#### Članak 40.

Općinsko poglavarstvo:

- priprema prijedloge općih i drugih akata koje donosi Općinsko vijeće te daje mišljenje o prijedlozima odluka koje podnose drugi ovlašteni predlagatelji,

- izvršava ili osigurava izvršavanje odluka koje donosi Općinsko vijeće,



- odlučuje o prodaji pokretne i nepokretne imovine, odnosno imovinskih prava u vlasništvu Općine,
- usmjerava djelovanje Jedinственог управног одјела i drugih tijela Općine u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine, te nadzire njihov rad,
- imenuje i razrješava pročelnika Jedinственог управног одјела na temelju javnog natječaja,
- upravlja i raspolaze nekretninama i pokretninama u vlasništvu Općine, kao i njegovim приходима i rashodima u skladu sa Zakonom i Statutom Općine,
- odlučuje o zapošljavanju, rasporedu i prestanku radnog odnosa djelatnika,
- obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom i Statutom Općine.

#### Članak 41.

Općinsko poglavarstvo ima pet članova.

Načelnik i zamjenici načelnika po položaju su članovi Općinskog poglavarstva.

Članove Općinskog poglavarstva, na prijedlog načelnika, bira Općinsko vijeće većinom glasova svih vijećnika.

Poslovníkom o radu Općinskog poglavarstva detaljnije se uređuje njegovo unutarnje ustrojstvo, način rada i odlučivanja.

#### V. TIJELA ZA OBAVLJANJE POSLOVA IZ DJELOKRUGA OPĆINE

#### Članak 42.

Za obavljanje upravnih, stručnih i administrativno-tehničkih poslova neposredno vezanih za rad i funkcioniranje Općinskog vijeća, Općinskog poglavarstva i drugih tijela Općine, osniva se Jedinствени upravni odjel.

Jedinствени upravni odjel izvršava zakone, propise, odluke i druge opće akte Općinskog vijeća i Općinskog poglavarstva i odgovoran je za stanje u područjima za koje je osnovan.

Jedinствени upravni odjel dužan je svojim radom omogućiti ostvarivanje prava i potreba građana i pravnih osoba u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Jedinствени upravni odjel samostalan je u okviru svog djelokruga i za svoj rad odgovoran je Općinskom vijeću i Općinskom poglavarstvu za zakonito i pravovremeno obavljanje poslova iz svoje nadležnosti.

Sredstva za obavljanje djelatnosti Jedinственог управног одјела osiguravaju se u Proračunu Općine, Proračunu Republike Hrvatske i drugim izvorima utvrđenim zakonom.

#### Članak 43.

Za kvalitetno obavljanje poslova iz pojedinih djelatnosti koje su od interesa za Općinu i njegove građane, Općina može osnivati trgovačka društva u većinskom vlasništvu Općine.

Odluku o osnivanju trgovačkih društava donosi Općinsko vijeće.

#### VI. MJESNA SAMOUPRAVA

#### Članak 44.

Kao neposredan oblik sudjelovanja građana u odlučivanju o lokalnim poslovima od neposrednog svakodnevnog utjecaja na život i rad građana, osnivaju se mjesni odbori za dijelove naselja Općine koji čine zasebnu i razgraničenu cjelinu.

Mjesni odbori imaju pravnu osobnost.

#### Članak 45.

Na području Općine utemeljeno je šest mjesnih odbora u čiji sastav ulaze dijelovi naselja i ulica koje vežu zajednički interesi u zadovoljavanju njihovih komunalnih i ostalih poslova, a to su:

1. Mjesni odbor Kneginec Donji za područje naselja Kneginec Donji,
2. Mjesni odbor Kneginec Gornji za područje naselja Kneginec Gornji,
3. Mjesni odbor Turčin za područje naselja Turčin,
4. Mjesni odbor Lužan za područje naselja Lužan i ulice: Glavić, Koradovica, Dugi Vrh od kućnog broja 41 do kućnog broja 53A,
5. Mjesni odbor Varaždinbreg I za ulice: Halić, Banjšćina, Mostečka, Dugi Vrh od kućnog broja 54 do kućnog broja 62,
6. Mjesni odbor Varaždinbreg II za ulice: Mali Vrh, Dugi Vrh do kućnog broja 40.

#### Članak 46.

Prijedloge za osnivanje mjesnih odbora mogu dati građani, njihove organizacije i udruge, Općinsko vijeće i Općinsko poglavarstvo.

Svi prijedlozi za osnivanje mjesnih odbora dostavljaju se Općinskom poglavarstvu, ukoliko ono samo nije predlagatelj.

#### Članak 47.

Tijela mjesnog odbora su: Vijeće mjesnog odbora i predsjednik vijeća mjesnog odbora.

Vijeće mjesnog odbora biraju građani s područja mjesnog odbora koji imaju biračko pravo.

Članovi vijeća biraju se neposredno, tajnim glasovanjem, a na postupak izbora shodno se primjenjuju odredbe Zakona kojima se uređuje izbor članova predstavničkih tijela jedinica lokalne samouprave.

Mandat člana vijeća traje četiri godine.

Vijeće mjesnog odbora donosi program rada mjesnog odbora, pravila mjesnog odbora, financijski plan i godišnji obračun, te obavlja i druge poslove utvrđene zakonom i Statutom Općine.

#### Članak 48.

Vijeće mjesnog odbora iz svog sastava bira predsjednika Vijeća na vrijeme od četiri godine. Predsjednik vijeća mjesnog odbora predstavlja mjesni odbor i za svoj rad je odgovoran Vijeću mjesnog odbora.

Za obavljanje poslova koje je Općina povjerila mjesnom odboru, predsjednik vijeća odgovara načelniku.

#### Članak 49.

Vijeće mjesnog odbora, radi raspravljanja o potrebama i interesima građana, te davanja prijedloga za rješavanje pitanja od mjesnog značaja, može sazivati mjesne zborove građana.

Mjesni zbor građana saziva se za dio područja mjesnog odbora koji čini određenu cjelinu (dio naselja, stambeni blok i sl.)

Mjesni zbor građana vodi predsjednik mjesnog odbora ili član mjesnog odbora kojeg odredi vijeće.

#### Članak 50.

Vijeće mjesnog odbora broji devet članova.

#### Članak 51.

Nadzor nad zakonitošću rada tijela mjesnog odbora obavlja Općinsko poglavarstvo.

Općinsko poglavarstvo može raspustiti vijeće mjesnog odbora, ako ono učestalo krši Statut Općine, Pravila mjesnog odbora ili ne izvršava povjerene mu poslove.

#### Članak 52.

Općinsko vijeće će posebnom odlukom urediti djelokrug i ovlasti tijela mjesnog odbora, način izbora i opoziva organa mjesne samouprave, utvrđivanje programa rada mjesnog odbora, način financiranja njihove djelatnosti, obavljanje administrativnih i drugih poslova za njihove potrebe, te druga važna pitanja za ostvarivanje njihovih prava i obveza.

### VII. IMOVINA I FINANCIRANJE OPĆINE

#### Članak 53.

Sve pokretne i nepokretne stvari, te imovinska prava koja pripadaju Općini, čine njezinu imovinu.

Općina u upravljanju, raspolaganju i korištenju vlastitom imovinom mora postupati pažnjom dobrog gospodara.

#### Članak 54.

Općina ima prihode kojima u okviru svojeg samoupravnog djelokruga slobodno raspolaže. Prihodi Općine moraju biti razmjerni s poslovima koje obavljaju tijela Općine u skladu sa zakonom.

Prihodi Općine su:

1. općinski porezi, prirezi, naknade, doprinosi i pristojbe,
2. prihodi od stvari u vlasništvu Općine i imovinskih prava,
3. prihodi od trgovačkih društava, drugih pravnih osoba u vlasništvu Općine, odnosno u kojima Općina ima udio ili dionice,
4. prihodi od vlastitih djelatnosti,

5. prihodi od naknada za koncesije koje daje Općinsko vijeće,

6. novčane kazne i oduzeta imovinska korist za prekršaje koje Općina sama propiše, u skladu sa zakonom,

7. sufinanciranje građana,

8. udio u zajedničkim porezima s Republikom Hrvatskom,

9. sredstva pomoći i dotacija Republike Hrvatske predviđena u Državnom proračunu,

10. pokloni i darovi,

11. drugi prihodi određeni zakonom.

#### Članak 55.

Ukupno materijalno i financijsko poslovanje Općine, nadzire Općinsko vijeće.

### VIII. AKTI OPĆINE

#### Članak 56.

Općinsko vijeće donosi Statut, Proračun, Godišnji obračun proračuna, odluke, rješenja, zaključke, naputke i preporuke, te daje autentična tumačenja Statuta i drugih općih akata.

Svi opći akti koje donosi Općinsko vijeće, moraju biti javno objavljeni, na način dostupan građanima, a obvezno se objavljuju u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

Općinsko poglavarstvo, u poslovima iz svog djelokruga donosi odluke, pravilnike, preporuke, zaključke, upute, rješenja, naputke i naredbe.

Radna tijela Općinskog vijeća i Općinskog poglavarstva donose zaključke, preporuke i rješenja.

#### Članak 57.

Jedinstveni upravni odjel Općine, u izvršavanju općih akata Općinskog vijeća donosi pojedinačne akte kojima rješava o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba.

Protiv pojedinačnih akata iz stavka 1. ovog članka može se izjaviti žalba nadležnom upravnom tijelu Županije.

Na donošenje akata iz ovog članka, shodno se primjenjuju odredbe Zakona o općem upravnom postupku, ako posebnim zakonom nije propisan postupak pred stručnom službom ili upravnim tijelima Općine.

#### Članak 58.

Pojedinačni akt kojim se rješava o obvezi razreza lokalnih poreza, doprinosu i naknada, koji su prihod Općine, donosi se po skraćenom upravnom postupku.

Skraćeni upravni postupak provodi se i kod pojedinačnih akata kojima se rješava o pravima, obvezama i interesima fizičkih i pravnih osoba od strane pravnih osoba kojima je Općina osnivač.

## IX. JAVNOST RADA I ODGOVORNOST

## Članak 59.

Rad Općinskog vijeća, Općinskog poglavarstva i Jedinog upravnog odjela je javan.

Javnost rada osigurava se:

- javnim održavanjem sjednica,
- izvješćivanjem i napisima u tisku i drugim oblicima javnog priopćavanja,
- objavljivanjem općih akata i drugih dokumenata na način propisan ovim Statutom.

## Članak 60.

Općinsko vijeće svojom odlukom određuje koji se podaci iz rada i nadležnosti Općinskog vijeća, Općinskog poglavarstva i Jedinog upravnog odjela Općine ne mogu objavljivati, jer predstavljaju tajnu, te način njihova čuvanja.

## Članak 61.

Izabrani i imenovani dužnosnici u Općini obavljaju svoju funkciju na temelju i u okviru Ustava, Zakona i Statuta Općine, dobivenih ovlaštenja od nadležnih tijela, te su osobno odgovorni za njeno obavljanje.

## X. PRIJELAZNE I ZA VRŠNE ODREDBE

## Članak 62.

Danom stupanja na snagu ovog Statuta, prestaje važiti Statut Općine od 29. ožujka 1994. objavljen u »Službenom vjesniku Županije Varaždinske« broj 4/94.

## Članak 63.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

Klasa: 012-03/01-01/4

Urbroj: 2186-05-01-5

Turčin, 2. studenoga 2001.

Predsjednik Općinskog vijeća

**Pavao Tuđan, v. r.**

**23.**

Na temelju članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine« broj 33/01), Općinsko vijeće Općine Gornji Kneginec na četvrtoj sjednici održanoj 31. listopada 2001. godine donosi

**POSLOVNIK****o radu Općinskog vijeća Općine Gornji Kneginec**

## OPĆE ODREDBE

## Članak 1.

Ovim Poslovnikom uređuje se unutarnje ustrojstvo i način rada Općinskog vijeća Općine Gornji Kneginec (u daljnjem tekstu: Vijeće) i to:

- način konstituiranja Vijeća, početak obavljanja funkcije vijećnika i prestanak mandata vijećnika,
- ostvarivanje prava i dužnosti vijećnika u Vijeću,
- djelokrug Vijeća,
- prava i dužnosti predsjednika Vijeća,
- djelokrug, sastav i način rada radnih tijela Vijeća i njihovi međusobni odnosi,
- način ostvarivanja prava Vijeća prema Općinskom poglavarstvu (u daljnjem tekstu: Poglavarstvo),
- postupak donošenja akata i razmatranje pojedinih pitanja iz nadležnosti Vijeća,
- postupak izbora i imenovanja odnosno razrješenja u Vijeću,
- poslovni red na sjednicama,
- javnost rada Vijeća.

**II. KONSTITUIRANJE VIJEĆA, POČETAK OBAVLJANJA DUŽNOSTI VIJEĆNIKA I PRESTANAK MANDATA VIJEĆNIKA**

## Članak 2.

Prvo zasjedanje Vijeća saziva čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave ili osoba koju on ovlasti.

Do izbora predsjednika Vijeća na konstituirajućoj sjednici Vijeća predsjedava najstariji član.

Predsjedatelj sjednice ima do izbora predsjednika Vijeća sva prava i dužnosti predsjednika Vijeća, a do imenovanja Mandatne komisije i Odbora za izbor i imenovanja, ovlašten je predlagati donošenje odluka.

## Članak 3.

Vijeće ima 15 članova.

Vijeće je konstituirano izborom predsjednika Vijeća na prvoj konstituirajućoj sjednici na kojoj je nazočna većina članova Vijeća.

Nakon otvaranja konstituirajuće sjednice Vijeća izvodi se himna Republike Hrvatske »Lijepa naša domovino«.

## Članak 4.

Vijeće ima Mandatnu komisiju.

Mandatna komisija se bira na prvoj sjednici Vijeća na prijedlog predsjedatelja.

Mandatna komisija ima predsjednika i dva člana.

## Članak 5.

Mandatna komisija:

- na konstituirajućoj sjednici izvješćuje Vijeće o provedenim izborima za Vijeće i imena izabranih vijećnika,

- izvješćuje Vijeće o stavljanju mandata u mirovanje, te podnesenim ostavkama na vijećničku dužnost,
- izvješćuje Vijeće o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obavljati vijećničku dužnost,
- izvješćuje Vijeće o prestanku mandata vijećnika kada se ispune zakonom predviđeni uvjeti,
- izvješćuje Vijeće da su ispunjeni uvjeti za početak mandata zamjeniku vijećnika.

#### Članak 6.

Od dana konstituiranja Vijeća, vijećnik ima sva prava i dužnosti vijećnika određena Ustavom, Zakonom, Statutom Općine i Poslovníkom o radu Vijeća, do prestanka mandata.

#### Članak 7.

Nakon izvješća Mandatne komisije o provedenim izborima Općinski vijećnici ustaju i pred predsjedavateljem daju prisegu.

Tekst prisege glasi:

»Prisežem svojom čašću, da ću dužnost Općinskog vijećnika obavljati savjesno i odgovorno i da ću se u svom radu pridržavati Ustava, Zakona, Statuta Općine i odluka Općine Gornji Kneginec, da ću štiti ustavni poredak Republike Hrvatske i zauzimati se za svekoliki probitak Općine Gornji Kneginec, Varaždinske županije i Republike Hrvatske«.

Poslije izgovorene prisege, Općinski vijećnici izgovaraju: »Prisežem«.

#### Članak 8.

Vijećnik koji nije nazočan konstituirajućoj sjednici kao i zamjenik vijećnika, kada počinje obavljati funkciju vijećnika, polaže prisegu na prvoj narednoj sjednici Vijeća.

#### Članak 9.

Vijećnik ima zamjenika koji obnaša tu dužnost kada vijećniku miruje mandat ili prestaje mandat, prije isteka vremena na koje je izabran.

Vijećnika izabranog na stranačkoj odnosno nezavisnoj listi zamjenjuje neizabrani kandidat sa stranačke liste s koje je izabran vijećnik, a kojeg odredi politička stranka odnosno nositelj nezavisne liste.

Vijećnika izabranog na koalicijskoj listi dviju ili više političkih stranaka zamjenjuje neizabrani kandidat s liste s koje je izabran i član, a kojeg odredi politička stranka kojoj je u trenutku izbora pripadao vijećnik.

#### Članak 10.

Vijećniku mandat prestaje prije isteka redovitog četverogodišnjeg mandata u slučaju:

- podnošenja ostavke, danom primanja k znanju ostavke na prvoj sjednici Vijeća, nakon podnošenja ostavke,
- ako mu je pravomoćnom sudskom odlukom oduzeta, odnosno ograničena poslovna sposobnost, danom pravomoćnosti sudske presude,
- 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 vijećnika, danom donošenja odluke Ustavnog suda,
- ako odjavi prebivalište s područja Općine, danom objave prebivališta,
- ako mu prestane hrvatsko državljanstvo sukladno odredbama Zakona kojim se određuje hrvatsko državljanstvo, danom njegovog prestanka,
- smrti.

### III. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

#### Članak 11.

Vijećnik ima prava i dužnosti:

- sudjelovati u radu sjednica Vijeća, raspravljati i glasovati,
- podnositi prijedloge i postavljati pitanja,
- postavljati pitanja načelniku, članovima Poglavarstva i pročelniku Jedinštenog upravnog odjela Općine koji se odnose na njihov rad ili na poslove iz njihovog djelokruga,
- sudjelovati na sjednicama radnih tijela i na njima raspravljati, a u radnim tijelima kojih je član i glasovati,
- prihvatiti ili ne prihvatiti izbor za člana u radnom tijelu Vijeća ili drugom tijelu Općine u koje ga odlukom odredi Vijeće.

Vijećnik ima i druga prava i dužnosti utvrđene odredbama Zakona, Statuta Općine i odredbama ovog Poslovníka.

#### Članak 12.

Vijećnik ima pravo pismeno zatražiti i dobiti od Jedinštenog upravnog odjela obavijest i uvid u materijale o temama koje su na dnevnom redu sjednica Vijeća ili se pripremaju za sjednice Vijeća ili radna tijela Vijeća, te druge obavijesti koje su mu potrebne za vijećnički rad.

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

#### Članak 13.

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

#### Članak 14.

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

### **Među stranačko vijeće i klubovi vijećnika**

#### Članak 15.

Radi razmjene mišljenja, utvrđivanja zajedničkih osnovnih stavova, unapređivanje rada, te razvijanje

drugih oblika međusobne suradnje i aktivnosti članova Vijeća može se osnovati Međustranačko vijeće.

Pravilima koje donosi Međustranačko vijeće utvrđuje se ustrojstvo, zadaci i način rada, te prava i dužnosti članova Međustranačkog vijeća.

Uvjete za rad Međustranačkog vijeća osigurava pročelnik Jedinственог управног одјела.

#### Članak 16.

Vijećnici mogu osnovati Klub vijećnika prema stranačkoj i koalicijskoj pripadnosti, kao i Klub nezavisnih članova.

Klub mora imati najmanje 3 člana.

Klubovi iz stavka 1. ovog članka obvezni su o svom osnivanju obavijestiti predsjednika Vijeća, te mu dostaviti podatke o članovima.

Uvjete za rad klubova osigurava pročelnik Jedinственог управног одјела.

### IV. DJELOKRUG VIJEĆA

#### Članak 17.

Općinsko vijeće u okviru samoupravnog djelokruga:

- donosi Statut Općine,
- donosi odluke i druge opće akte kojima uređuje pitanja iz samoupravnog djelokruga Općine,
- bira i razrješuje predsjednika Vijeća i njegove zamjenike, načelnika i njegovog zamjenika, članove Poglavarstva,
- osniva i bira članove radnih tijela Vijeća, te imenuje i razrješuje druge osobe određene zakonom, drugim propisima ili Statutom,
- osniva javne ustanove i druge pravne osobe za obavljanje gospodarskih, društvenih, komunalnih i drugih djelatnosti od interesa za Općinu,
- obavlja i druge poslove koji su prema zakonu i drugim propisima iz djelokruga Vijeća.

### V. PREDSJEDNIK I POTPREDSJEDNICI VIJEĆA

#### Članak 18.

Vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika koje bira između vijećnika.

Prijedlog za izbor predsjednika i potpredsjednika daje Odbor za izbor i imenovanje ili najmanje 1/3 vijećnika.

Kada je za pojedinu dužnost predloženo više kandidata, a odlučuje se javnim glasovanjem, najprije se glasuje o prijedlogu koji je podnio Odbor za izbor i imenovanja. Ako Vijeće ne prihvati prijedlog Odbora ili ovaj ne utvrdi prijedlog, pristupa se glasovanju o drugim prijedlozima prema abecednom redu prezimena kandidata.

Predsjednik i potpredsjednici Vijeća biraju se u pravilu javnim glasovanjem.

Za predsjednika i potpredsjednika izabran je kandidat za kojeg je glasovala natpolovična većina svih članova Vijeća.

#### Članak 19.

U slučaju pokretanja postupka za razrješenje dužnosnika iz članka 18. primjenjuje se postupak

propisan za njihov izbor, odnosno imenovanje u skladu sa zakonskim odredbama.

#### Članak 20.

Predsjednik Vijeća:

- predstavlja i zastupa Vijeće,
- saziva sjednice Vijeća, te im predsjedava,
- predlaže dnevni red Vijeća,
- upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak,
- potpisuje odluke i druge akte koje donosi Vijeće,
- brine o suradnji Vijeća s Općinskim poglavarstvom,
- brine o zaštiti prava vijećnika,
- obavlja i druge poslove određene zakonom i ovim Poslovnikom.

#### Članak 21.

Potpredsjednici Vijeća pomažu u radu predsjedniku, zamjenjuju ga u slučaju odsutnosti ili spriječenosti, te obavljaju i druge poslove koje im povjeri Vijeće ili predsjednik Vijeća.

U slučaju da su i potpredsjednici koji zamjenjuju predsjednika spriječeni, zamjenjuje ih dobno najstariji vijećnik.

Predsjedniku Vijeća u pripremanju i organiziranju sjednice Vijeća pomaže pročelnik Jedinственог управног одјела.

### VI. RADNA TIJELA

#### Članak 22.

Za proučavanje i razmatranje pojedinih pitanja, te pripremu i podnošenje odgovarajućih prijedloga, za praćenje provođenja utvrđene politike i praćenje izvršavanja odluka i općih akata Vijeća, koordinaciju u rješavanju pojedinih pitanja, proučavanje i raspravljanje drugih pitanja iz nadležnosti Vijeća, te za izvršavanje određenih zadaća od interesa za rad Vijeća, osnivaju se radna tijela Vijeća.

#### Članak 23.

Vijeće može uz radna tijela predviđena ovim Poslovnikom, osnivati i druga radna tijela.

Odlukom o osnivanju drugih radnih tijela uređuje se njihov naziv, sastav, djelokrug i način rada. Radno tijelo Vijeća ima predsjednika i određen broj članova.

Predsjednici i članovi svih radnih tijela biraju se tako da sastav radnih tijela u pravilu odgovara stranačkoj strukturi Vijeća.

#### Članak 24.

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

#### Članak 25.

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

Predsjednik surađuje s predsjednikom Vijeća, predsjednicima drugih radnih tijela Vijeća i pročelnikom Jedinственог управног одјела о питањима из дјелокруга радног тјела Вјећа.

Predsjednik се брине о провођењу закључака радних тјела Вјећа и обавља друге послове одређене овим Пословником.

У случају спрјечености или одсутности председника, сједницом радног тјела председава члан радног тјела којег за то раније овласти председник радног тјела.

#### Članak 26.

Sjednicu radnog tijela saziva predsjednik na vlastiti poticaj, a dužan je sjednicu sazvati i na osnovi zaključka Vijeća, ako to zatraži predsjednik Vijeća ili 1/3 članova radnog tijela Vijeća, uz navođenje pitanja koje treba razmotriti na sjednici.

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

#### Članak 27.

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

O radu na sjednici vodi se zapisnik.

#### Članak 28.

Radna tijela Vijeća pokreću razmatranje tema iz svog djelokруга koje im uputi na razmatranje ili za koje to zatraži predsjednik Vijeća.

#### Članak 29.

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

#### Članak 30.

Sjednici radnog tijela Vijeća prisustvuju i sudjeluju u raspravi predstavnik Poglavarstva kada se na sjednici razmatra prijedlog Poglavarstva, a predstavnik Jedinственог управног одјела kada se na sjednici razmatraju pitanja iz njegovog djelokруга.

#### Članak 31.

Radna tijela imaju pravo tražiti od Jedinственог управног одјела i drugih tijela Općine odgovarajuće obavijesti i druge podatke koji su im potrebni za rad, a kojim ova tijela raspolažu ili su ih u svom djelokругу obavezni prikupljati i evidentirati.

#### Članak 32.

Stalna radna tijela Vijeća su:

- Mandatna komisija,
- Odbor za izbor i imenovanja,
- Odbor za statutarно- pravna pitanja,
- Odbor za financije i proračun.

#### Članak 33.

Mandatna komisija ima predsjednika i dva člana.

Mandatna komisija raspravlja o pitanjima koje se odnose na mandatna prava vijećnika.

#### Članak 34.

Odbor za izbor i imenovanja ima predsjednika i četiri člana.

Odbor za izbor i imenovanje raspravlja i predlaže izbor predsjednika i potpredsjednika Vijeća, izbor načelnika i zamjenika načelnika, izbor članova radnih tijela i drugih osoba koja bira odnosno imenuje Vijeće, te obavlja i druge poslove u skladu sa Zakonom.

#### Članak 35.

Odbor za statutarно-pravna pitanja ima predsjednika i četiri člana.

Odbor za statutarно-pravna pitanja raspravlja i predlaže Statut Općine, Poslovnik o radu Vijeća, predlaže pokretanje postupka za izmjenu Statuta, odnosno Poslovnika, predlaže donošenje odluka i drugih općih akata iz nadležnosti Vijeća, utvrđuje i objavljuje pročišćene tekstove odluka i drugih općih akata iz nadležnosti Vijeća, utvrđuje i objavljuje pročišćene tekstove odluka i drugih općih akata, te obavlja i druge poslove utvrđene Statutom i Poslovnikom.

#### Članak 36.

Odbor za financije i proračun ima predsjednika i četiri člana.

Odbor za financije i proračun raspravlja prijedlog proračuna Općine, raspravlja dinamiku prihoda i troškova proračuna Općine, te sva ostala pitanja vezana za sustav financiranja Općine.

### VII. NAČELNIK I ZAMJENICI NAČELNIKA

#### Članak 37.

Načelnik zastupa Općinu i nositelj je izvršne vlasti.

Načelnik je odgovoran središnjem tijelu državne uprave za obavljanje poslova državne uprave prenijetih u djelokруг тјела Опćине.

Načelnik ima pravo obustaviti od primjene opći akt Općinskog vijeća ako ocijeni da je tim aktom povrijeđen zakon ili drugi propis te zatražiti od Općinskog vijeća da u roku od 15 dana ukloni uočene nedostatke. Ako Općinsko vijeće to ne učini, dužan je u roku 8 dana o tome obavijestiti čelnika središnjeg тјела državne uprave ovlaštenog za nadzor nad zakonitošću rada тјела jedinica lokalne samouprave.

#### Članak 38.

Načelnik ima dva zamjenika.

Zamjenici načelnika pomažu načelniku u obavljanju dužnosti, zamjenjuju ga u slučaju njegove spriječenosti, te obavljaju i druge poslove u skladu sa zakonom ili kada im to načelnik povjeri.

Zamjenici načelnika biraju se na način i po postupku propisanom za izbor načelnika.

Načelnik na početku svog mandata određuje svog zamjenika, koji ga u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti, mijenja.

## Članak 39.

Načelnik i zamjenici načelnika se biraju na način i po postupku utvrđenom za predsjednika Općinskog vijeća.

## VIII. ODNOS VIJEĆA I POGLARARSTVA

**1. Izbor članova Općinskog poglavarstva**

## Članak 40.

Članove Poglavarstva na prijedlog načelnika bira Vijeće u pravilu javnim glasovanjem, većinom glasova svih vijećnika.

Nakon izbora, načelnik, zamjenici načelnika i članovi Poglavarstva daju svečanu prisegu pred Vijećem. Tekst prisege glasi:

»Prisežem da ću dužnost načelnika (zamjenika načelnika, člana Poglavarstva) obnašati savjesno i odgovorno i držati se Ustava i zakona i poštovati pravni poredak, te da ću se zalagati za svekoliki napredak Općine Gornji Kneginec i Republike Hrvatske«.

Nakon što predsjednik Vijeća pročita tekst svečane prisege, članovi Poglavarstva izgovaraju »Prisežem«.

Član Poglavarstva koji nije nazočan sjednici Vijeća, odnosno koji je naknadno izabran, daje svečanu prisegu na prvoj narednoj sjednici Vijeća.

## Članak 41.

Poglavarstvo može odrediti člana za svog predstavnika na sjednici Vijeća, povodom rasprave o prijedlogu odluka i drugih akata.

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

Ako tijekom rasprave o određenom pitanju na sjednici Vijeća, odnosno radnog tijela nije nazočan predstavnik Poglavarstva, Vijeće ili radno tijelo može, smatra li da je prisustvo člana Poglavarstva neophodno, raspravu o toj temi prekinuti ili odgovoriti.

## Članak 42.

O sazvanim sjednicama predsjednik Vijeća i predsjednici radnih tijela Vijeća izvješćuju načelnika.

O zakazanim sjednicama Vijeća i radnih tijela Vijeća, na kojima će se razmatrati prijedlog odluke, akta ili drugih prijedloga, koje je podnijelo Poglavarstvo, obavješćuju se i ovlašteni predstavnici Poglavarstva.

**2. Odgovornost Poglavarstva**

## Članak 43.

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

Predsjednik Poglavarstva i članovi Poglavarstva zajednički su odgovorni za odluke koje Poglavarstvo donosi, a osobno su odgovorni za svoje područje rada.

Članovi Poglavarstva dužni su prisustvovati sjednicama Vijeća, a osobito kada su na dnevnom redu točke iz područja za koja su izabrani.

## Članak 44.

Na prijedlog najmanje trećine članova Vijeća može se pokrenuti pitanje povjerenja ili nepovjerenja načelniku i njegovim zamjenicima, pojedinom članu Poglavarstva ili Poglavarstvu u cjelini.

Glasovanje o povjerenju Poglavarstvu može zahtijevati i njegov predsjednik.

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

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

## Članak 45.

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

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

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

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

Ako Vijeće ne izglasa načelniku, Poglavarstvu u cjelini ili pojedinom članu, nepovjerenje, članovi Vijeća koji su podnijeli prijedlog ne mogu ponovo podnijeti isti prijedlog prije isteka roka od šest mjeseci od njegovog odbijanja.

## AKTI VIJEĆA

**1. OPĆE ODREDBE**

## Članak 46.

Vijeće na temelju prava i ovlaštenja utvrđenih zakonom i ovim Poslovníkom donosi Statut, Poslovník, odluke i druge opće akte Općine, Proračun Općine i godišnji obračun proračuna, preporuke, naputke, zaključke i druge opće akte, te daje autentična tumačenja odluka.

## Članak 47.

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

## Članak 48.

**Preporukom** Vijeće izražava mišljenje o pojedinim pitanjima od općeg interesa i način rješavanja pojedinih problema, ukazuje na važnost pojedinih pitanja koja se odnose na primjenu Ustava, zakona i drugih akata što ih donosi Vijeće, izražava mišljenje u svezi usklađivanja odnosa i međusobne suradnje s drugim općinama, gradovima i županijama u pitanjima od zajedničkog interesa, te predlaže način i mjere koje

bi se trebale poduzimati radi rješavanja pojedinih pitanja u skladu s njegovim interesima.

**Naputcima** se propisuje način rada u Jedinственном upravnom odjelu.

**Zaključkom** se zauzimaju stavovi, izražava mišljenje ili utvrđuje obveza Poglavarstva i Jedinственного upravnog odjela u pripremanju prijedloga akata i mjera za primjenu odluka Vijeća. Zaključkom se rješavaju i druga pitanja iz djelokruga vijeća, prihvaćaju izvješća i rješavaju druga pitanja iz djelokruga Vijeća za koje nije predviđeno donošenje drugog akta.

**Rješenjem** se odlučuje o pojedinačnim pitanjima iz nadležnosti Vijeća.

#### Članak 49.

Svi opći akti koje donosi Vijeće moraju biti javno objavljeni na način dostupan građanima, a obvezno se objavljuju u »Službenom vijesniku Varaždinske županije«.

## 2. POSTUPAK DONOŠENJA AKATA

#### Članak 50.

Građani i mjesni odbori imaju pravo predstavničkom tijelu predlagati donošenje određenih akata ili rješavanje određenog pitanja iz njegovog djelokruga.

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

Svaki građanin i pravne osobe imaju pravo Općinskom vijeću i njegovim tijelima slati predstavke i pritužbe i na njih dobiti odgovor u roku 30 dana od podnošenja predstavke odnosno pritužbe.

#### Članak 51.

Postupak donošenja odluka pokreće se na temelju prijedloga odluke.

Pravo podnošenja prijedloga odluke ima svaki vijećnik, radno tijelo, Poglavarstvo, načelnik i Jedinstveni upravni odjel, ako Statutom nije određeno da prijedlog pojedinih odluka mogu podnijeti samo određeni predlagatelji.

#### Članak 52.

Prijedlog odluke sadrži kratak sadržaj i obrazloženje.

Tekst prijedloga odluke podnosi se u obliku osnovnog sadržaja i obrazloženja.

Obrazloženje sadrži:

- pravni temelj za donošenje,
- ocjenu stanja i temeljna pitanja koja se trebaju urediti,
- obrazloženje odredbi prijedloga odluke.

#### Članak 53.

Prijedlog za donošenje odluke podnosi se predsjedniku Vijeća.

Predlagatelj odluke je dužan obavijestiti predsjednika Vijeća tko će na radnim tijelima davati objašnjenja i potrebna obrazloženja u ime predlagatelja, te tko će biti izvjestitelj predlagatelja na sjednici Vijeća.

Predsjednik Vijeća upućuje primljeni prijedlog odluke nadležnom radnom tijelu Vijeća.

Prijedlog za donošenje odluke raspravit će Vijeće najkasnije u roku od 30 dana od dana podnošenja predsjedniku Vijeća.

#### Članak 54.

Prije rasprave o prijedlogu odluke na sjednici Vijeća, prijedlog odluke razmatraju nadležna tijela i Odbor za statutarно-pravna pitanja.

Radna tijela daju primjedbe, prijedloge i mišljenja o prijedlogu odluke.

#### Članak 55.

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

Pravo podnošenja amandmana imaju ovlašteni predlagatelji iz članka 53. ovog Poslovnika.

#### Članak 56.

Amandman se pismeno upućuje predsjedniku Vijeća, najkasnije tri dana prije sjednice. Podnesene amandmane predsjednik Vijeća upućuje predlagatelju odluke i Poglavarstvu ako ono nije predlagatelj, nadležnom radnom tijelu i Odboru za statutarно-pravna pitanja.

#### Članak 57.

Iznimno amandman može pismeno ili usmeno podnijeti vijećnik najkasnije na sjednici tijekom rasprave o prijedlogu, ako se većina prisutnih vijećnika s time slaže.

Predlagatelj odluke i Poglavarstvo, ako nije predlagatelj, mogu podnositi amandmane sve do zaključivanja rasprave.

#### Članak 58.

O amandmanu se izjašnjavaju predlagatelji i Poglavarstvo ako nije predlagatelj.

O amandmanima se glasuje prema redosljedu članka prijedloga odluke na koje se odnose. Amandman prihvaćen na sjednici Vijeća postaje sastavni dio konačnog prijedloga odluke.

Amandman koji je podnesen u skladu s ovim poslovníkom, postaje sastavni dio konačnog prijedloga odluke i o njemu se ne glasuje odvojeno ako ga je podnio ili se s njima suglasio predlagatelj odluke.

Ako je na jedan članak konačnog prijedloga podnešeno više amandmana, najprije se glasuje o amandmanu koji najviše odstupa od prijedloga i po tom kriteriju dalje o ostalim amandmanima.

#### Članak 59.

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

Glasovanje o amandmanima može se odgoditi ako to zatraži Poglavarstvo, neovisno da li je ono predlagatelj ili Odbor za statutarно-pravna pitanja iz razloga navedenih u stavku 1. ovog članka.



### 3. DONOŠENJE AKTA ILI ODLUKE PO HITNOM POSTUPKU

#### Članak 60.

Iznimno, odluka ili akt mogu se donijeti po hitnom postupku samo ako to zahtijevaju osobito opravdani razlozi.

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

Predsjednik Vijeća bez odlaganja upućuje prijedlog da se odluka ili akt donese po hitnom postupku vijećnicima, te Poglavarstvu ako ono nije predlagatelj.

Na prijedlog Poglavarstva, Vijeće može donijeti odluku ili akt po hitnom postupku bez razmatranja nadležnog tijela.

#### Članak 61.

O prijedlogu iz članka 59. ovog Poslovnika odlučuje se prilikom utvrđivanja dnevnog reda na početku sjednice.

#### Članak 62.

Na predloženu odluku ili akt koji se donosi po hitnom postupku mogu se podnositi amandmani do zaključenja rasprave.

### 4. AUTENTIČNO TUMAČENJE ODLUKA I AKATA

#### Članak 63.

Ovlašteni predlagatelji mogu tražiti davanje autentičnog tumačenja odluke i drugog akta Vijeća. Ovlašteni predlagatelji su:

- Poglavarstvo,
- načelnik ili članovi Poglavarstva
- radna tijela Vijeća,
- tajnik,
- pročelnik Jedinственog upravnog odjela
- sud ili drugi nadležni državni organ,
- stranka u postupku.

Prijedlog za davanje autentičnog tumačenja 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 stavka 1. ovog članka Odboru za statutarно-pravna pitanja, matičnom radnom tijelu i Poglavarstvu ako ono nije podnositelj prijedloga, radi ocjene osnovanosti.

#### Članak 64.

Odbor za statutarно-pravna pitanja nakon što pribavi mišljenje od nadležnih radnih tijela Vijeća te Poglavarstva, ocjenjuje da li je prijedlog za davanje autentičnog tumačenja odluke ili drugog akta osnovan.

Ako utvrdi da je prijedlog osnovan, Odbor za statutarно-pravna pitanja utvrditi će prijedlog teksta autentičnog tumačenja koji sa svojim izvješćem podnosi Vijeću.

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

#### Članak 65.

Na donošenje drugih općih akata odgovarajuće, ovisno o prirodi akta, primjenjuju se odgovarajuće odredbe ovog Poslovnika koje određuju postupak donošenja odluke.

### 5. JAVNA RASPRAVA

#### Članak 66.

Na javnu raspravu upućuju se prijedlozi akata kada je to utvrđeno zakonom.

U tim slučajevima javna rasprava provodi se u skladu sa zakonom.

Prije konačnog odlučivanja obvezno se iznosi na javnu raspravu Prostorni plan uređenja Općine.

### Vijećnička pitanja

#### Članak 67.

Vijećnik ima pravo postavljati pitanja koja se odnose na rad Vijeća, načelnika, zamjenike načelnika, Poglavarstva i drugih tijela Općine, te ustanova, trgovačkih društava i ustanova u vlasništvu Općine.

U ostvarivanju prava na postavljanje pitanja, vijećnici su dužni pitanje postaviti jasno i sažeto, te naznačiti kome ga upućuju.

Na istoj sjednici vijećnik može postaviti samo dva pitanja.

Pitanja se postavljaju pismeno ili usmeno, na početku sjednice.

Pismena pitanja upućuju se poštom ili se predaju na sjednici Vijeća. Prvo se postavljaju sva pitanja, a zatim se daju odgovori.

Vrijeme za postavljanje pitanja i davanje usmenih odgovora može trajati jedan sat.

Odgovori se, u pravilu, daju pismeno uz materijal za narednu sjednicu svim vijećnicima.

Ako je pitanje postavljeno na sjednici, odgovor se u pravilu daje na istoj ili na narednoj sjednici prije utvrđivanja dnevnog reda, osim ako je pitanje upućeno pismeno.

Ukoliko iz bilo kojeg razloga nije moguće dati odgovor na postavljeno pitanje na prvoj narednoj sjednici Vijeća, vijećnicima se obvezatno daju obrazloženi razlozi.

U slučaju da vijećnik nije zadovoljan dobivenim odgovorom na postavljeno pitanje, može tražiti dopunski odgovor kojim završava rasprava o tom pitanju.

### Poslovni red na sjednici

#### Članak 68.

Predsjednik Vijeća saziva i predsjedava sjednicama Vijeća.

Za slučaj spriječenosti zamjenjuju ga potpredsjednici Vijeća.

Redovite sjednice Vijeća održavaju se u pravilu prema predviđenom godišnjem planu koji za svaku godinu donosi Vijeće.

Izvanredne sjednice Općinskog vijeća održavaju se zbog potrebe rasprave i odlučivanja o hitnim predmetima od interesa za Općinu koji ne trpe odgodu.

Za redovite sjednice dostavlja se vijećnicima prijedlog dnevnog reda s materijalima koji se odnose na prijedlog dnevnog reda i zapisnik o radu s prethodne sjednice u pravilu sedam dana prije održavanja sjednice.

#### Članak 69.

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

Predsjednik je dužan sazvati sjednicu Vijeća na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine članova Vijeća u roku od 15 dana od primitka zahtjeva.

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

Predsjednik Vijeća u postupku pripreme sjednice Vijeća, surađuje s predsjednikom i članovima Poglavarstva.

### 1. Dnevni red

#### Članak 70.

Prije nego se prijeđe na utvrđivanje dnevnog reda, Vijeće raspravlja i odlučuje o zapisniku s prethodne sjednice.

Vijećnik ima pravo podnijeti primjedbe na zapisnik.

Primjedbe na zapisnik prihvaćaju se bez rasprave.

Primjedbe se unose u zapisnik.

Zapisnik na koji nema primjedbi, odnosno zapisnik koji je izmijenjen na temelju prihvaćenih primjedbi, smatra se usvojenim.

Nakon toga, prelazi se na utvrđivanje dnevnog reda sjednice Vijeća.

#### Članak 71.

Dnevni red se utvrđuje na početku sjednice.

Predsjednik Vijeća predlaže za dnevni red sve prijedloge koji su do dana održavanja sjednice dostavljeni Vijeću od ovlaštenih predlagatelja, te koji su u skladu s ovim Poslovníkom.

Prijedlog može dati ovlašten predlagatelj i na samoj sjednici o čemu se odlučuje bez rasprave.

Ovlašteni predlagatelj, kao i predsjednik Vijeća može na sjednici predložiti da se određena točka skine s dnevnog reda, uz obrazloženje.

O prijedlogu dnevnog reda glasuje se najprije o prijedlozima za izmjenu ili dopunu, za svaki prijedlog posebno, pa tek onda o dnevnom redu u cijelosti.

Prijedlog dnevnog reda je prihvaćen ako je većina prisutnih vijećnika glasovala za prijedlog.

U tijeku sjednice može se izmijeniti redosljed točaka dnevnog reda.

### 2. Predsjedanje i sudjelovanje u radu

#### Članak 72.

Sjednici Vijeća predsjedava predsjednik Vijeća.

Predsjednika vijeća kada je odsutan ili spriječen, zamjenjuju potpredsjednici Vijeća.

Ako su i potpredsjednici odsutni ili spriječeni, Vijećem predsjedava dobno najstariji vijećnik.

#### Članak 73.

Svaki vijećnik može sudjelovati u radu Vijeća i u odlučivanju.

Bez prava odlučivanja u radu sjednice mogu sudjelovati članovi Poglavarstva koji nisu vijećnici, načelnik Općine, pozvani djelatnici Jedinog upravnog odjela i pozvani suradnici.

#### Članak 74.

Predsjednik Vijeća daje vijećnicima riječ po redosljedu kojem su se prijavili.

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

Ako se vijećnik udalji od predmeta dnevnog reda, predsjednik Vijeća će ga upozoriti da se drži dnevnog reda.

Ako se vijećnik poslije drugog poziva ne drži teme dnevnog reda, predsjednik Vijeća će mu oduzeti riječ.

#### Članak 75.

Nazočnost vijećnika utvrđuje se prozivanjem vijećnika.

Proziv vijećnika vrši zapisničar.

Ako predsjednik utvrdi da na početku sjednice nije nazočan dovoljan broj vijećnika, odgađa sjednicu za određeni dan ili sat.

Sjednicu će predsjednik prekinuti ili odgoditi ako se za njenog trajanja utvrdi da nema više potrebnog broja nazočnih vijećnika. O odgodi sjednice pismeno se izvješćuju i odsutni vijećnici.

O prekidu se odlučuje bez rasprave.

Sjednica se može odgoditi ili nastaviti u dogovoreno vrijeme i radi opširnosti dnevnog reda.

#### Članak 76.

Nazočnost vijećnika utvrđuje se na početku sjednice, u tijeku sjednice kada predsjednik ocijeni da nije nazočan dovoljan broj vijećnika, te kada to zatraži pojedini vijećnik.

Kada predsjednik utvrdi da postoji potreban broj nazočnih vijećnika, otvara sjednicu.

#### Članak 77.

Predlagatelj može u tijeku sjednice davati dopunska obrazloženja.

Izvijestitelj radnog tijela također može, pored pismenog izvješća i usmeno dopuniti stav radnog tijela.

#### Članak 78.

Prijave za sudjelovanje u raspravi podnose se predsjedniku prije rasprave, u tijeku rasprave, pa sve do njenog zaključenja.

Ukoliko je prijavljen veliki broj vijećnika za raspravu, predsjednik Vijeća može odlučiti da se rasprava skрати.

Predsjednik može dopustiti da i mimo prijavljenog reda govori predstavnik predlagatelja, odnosno izvjestitelj radnog tijela, ako oni nisu istovremeno i predlagatelji.

#### Članak 79.

O pojedinoj točki dnevnog reda raspravlja se sve dok ima prijavljenih govornika.

#### Članak 80.

Predlagatelj može svoj prijedlog povući iako o njemu nije donijet zaključak.

O povučenom prijedlogu prestaje rasprava i on se ne može ponovo podnijeti na istoj sjednici.

### 3. Održavanje reda i disciplinske mjere

#### Članak 81.

Red na sjednici osigurava predsjednik Vijeća.

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

- opomenu,
- opomena s unošenjem u zapisnik,
- opomenu s oduzimanjem riječi,
- opomenu s oduzimanjem riječi i isključenjem sa sjednice za vrijeme rasprave i odlučivanja o pojedinoj točki dnevnog reda,
- udaljavanje sa sjednice.

Disciplinske mjere konačne su nakon što ih je izrekao predsjednik Vijeća.

Ostalim nazočnim osobama, za remećenje reda na sjednici, predsjednik Vijeća može izreći opomenu, a u ponovljenom slučaju nediscipline, može ih udaljiti sa sjednice.

#### Članak 82.

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

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

- se u govoru ne drži predmeta o kojem se raspravlja,
- govori ako nije dobio odobrenje predsjednika Vijeća,
- svojim upadima, ili na drugi način ometa govornika,
- omalovažava ili vrijeđa predsjednika Vijeća ili druge vijećnike,
- svojim vladanjem odstupa od općih pravila vladanja u Vijeću,
- na drugi način remeti red sjednice.

#### Članak 83.

Predsjednik može odrediti i prekid sjednice ako ne može redovnim mjerama održati red na sjednici.

### 4. Odlučivanje i način glasovanja

#### Članak 84.

Vijeće valjano odlučuje kada je na sjednici nazočna većina vijećnika, a odlučuje većinom glasova nazočnih vijećnika, ako zakonom, Statutom Općine i ovim Poslovníkom nije drugačije određeno.

Većinom glasova svih vijećnika Vijeće odlučuje o:

- Statutu Općine,
- Proračunu i godišnjem obračunu proračuna,
- Poslovníku o radu Općinskog vijeća,
- izboru predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća,
- izboru načelnika i zamjenika načelnika,
- izboru članova Općinskog poglavarstva.

#### Članak 85.

Na sjednicama Vijeća glasuje se javno, osim ako Vijeće ne odluči da se o pojedinom pitanju glasuje tajno.

#### Članak 86.

O prijedlogu se glasuje poslije zaključenja rasprave.

Kod glasovanja uzima se broj prisutnih vijećnika utvrđen na početku sjednice, odnosno zadnji utvrđeni broj prisutnih vijećnika.

Ponovno utvrđivanje broja prisutnih može se tražiti samo prije glasovanja, a nakon glasovanja ne može se tražiti utvrđivanje broja nazočnih koji bi vrijedio za izvršeno glasovanje.

O istom pitanju ne može se ponovno glasovati na istoj sjednici.

#### Članak 87.

Glasovanje se provodi dizanjem ruku na način da predsjednik Vijeća prvo poziva vijećnike da se izjasne tko je za prijedlog, tko je protiv prijedloga, odnosno da li se tko suzdržao od glasovanja.

Predsjednik Vijeća objavljuje rezultate glasovanja.

#### Članak 88.

Javno glasovanje može se provoditi i pojedinačno uz prozivku, ako tako odluči Vijeće većinom nazočnih vijećnika.

#### Članak 89.

Vijeće može odlučiti da se o nekom prijedlogu glasuje tajno.

Tajno glasovanje se provodi na glasačkim listićima.

Glasački listići moraju biti iste veličine, boje i oblika, te ovjereni pečatom Vijeća.

Ako se glasuje o kandidatima za pojedine dužnosti prezimena kandidata se navode abecednim redom.

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

Vijećnik može glasovati samo jednim glasačkim listićem i to osobno.

Nevažeci je nepopunjeni listić, odnosno glasački listić koji je tako popunjen da se ne može sa sigurnošću utvrditi za koga ili kako je vijećnik glasovao.

#### Članak 90.

Nakon što su svi prisutni vijećnici predali glasačke listiće i nakon što je predsjednik Vijeća objavio završetak glasovanja, prelazi se na utvrđivanje rezultata glasovanja.

Rezultat glasovanja utvrđuje i objavljuje predsjednik Vijeća u prisutnosti još dva vijećnika i pročelnika Jedinog upravnog odjela, koji su mu pomogli u postupku pripreme i utvrđivanju rezultata glasovanja.

### Zapisnik

#### Članak 91.

O radu na sjednici vodi se zapisnik. Zapisnik obavezno sadrži:

- vrijeme održavanja sjednice, dnevni red sjednice, ime predsjednika odnosno predsjedatelja, imena prisutnih vijećnika, imena opravdano i neopravdano odsutnih vijećnika, imena ostalih sudionika na sjednici,
- govornike po pojedinoj točki dnevnog reda,
- zaključke, odluke, preporuke i druge akte po točkama dnevnog reda, rezultat glasovanja o pojedinim pitanjima.

Fonetski zapis sjednica Vijeća pohraniti će se na propisan način.

#### Članak 92.

Usvojeni zapisnik potpisuju predsjednik Vijeća i zapisničar.

### IX. JAVNOST RADA

#### Članak 93.

Rad Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela je javan.

Općinsko vijeće izvješćuje javnost o svojem radu preko sredstava javnog priopćavanja.

Izjavitelji sredstava javnog priopćavanja imaju pravo pratiti rad Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela.

#### Članak 94.

Građani i predstavnici zainteresiranih pravnih osoba imaju pravo prisustvovati sjednicama Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela u okviru prostornih mogućnosti.

Građani i pravne osobe dužni su pismeno najaviti svoju nazočnost, odnosno nazočnost svojih predstavnika na sjednici Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela najkasnije tri dana prije održavanja sjednice.

Građani su dužni navesti svoja imena i prezimena, a pravne su osobe dužne navesti imena i prezimena osoba koje će prisustvovati sjednici.

#### Članak 95.

Ovlaštenim uredništvima sredstava javnog priopćavanja dostavljaju se pozivi za sjednicu, prijedlozi akata i drugi materijali o kojima raspravlja Općinsko vijeće.

#### Članak 96.

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

Službene izjave o radu Općinskog vijeća daje predsjednik Općinskog vijeća i druge osobe koje za to ovlasti predsjednik.

Konferencija za novinare održava se kada to odluče Općinsko vijeće ili predsjednik Općinskog vijeća. Konferenciju za novinare održava predsjednik Općinskog vijeća ili osoba koju on ovlasti.

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

#### Članak 97.

Bez nazočnosti javnosti održava se sjednica ili dio sjednica Općinskog vijeća, odnosno radnog tijela, kada se raspravlja o materijalu koji je u skladu sa posebnim propisima označen pojedinim stupnjem povjerljivosti,

Općinski vijećnik ne smije iznositi podatke koje sazna na sjednici, a koji su povjerljivi.

Pročelnik Jedinog upravnog odjela određuje način postupanja s aktima iz stavka 1. ovog članka.

### X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 98.

Na dan stupanja na snagu ovog Poslovnika, prestaje važiti Poslovnik o radu Općinskog vijeća objavljen u »Službenom vjesniku Županije Varaždinske« broj 2/95.

Ovaj Poslovnik o radu Općinskog vijeća stupa na snagu danom objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

Klasa: 012-01/01-01/4

Urbrj: 2186-05-01-6

Turčin, 2. studenoga 2001.

Predsjednik Općinskog vijeća  
**Pavao Tuđan, v. r.**

#### 24.

Na temelju članka 19. stavka 4. Zakona o proračunu (»Narodne novine« broj 92/94), te članka 40. i 98. Statuta Općine Gornji Knežinec (»Službeni vjesnik Županije Varaždinske« broj 4/94, 2/95 i »Službeni vjesnik Varaždinske županije« broj 12/99, 14/99, 23/99 i 3/01), Općinsko vijeće Općine Gornji Knežinec

na četvrtoj sjednici održanoj 31. listopada 2001. godine,  
donosi

»Proračun Općine Gornji Kneginec sadrži:

**O D L U K U**  
**o izmjeni i dopuni Proračuna Općine Gornji**  
**Kneginec za 2001. godinu**

1. Prihode	17.888.400,00 kn,
2. Rashode	17.578.400,00 kn,
a) tekuću rezervu	310.000,00 kn.«

I. OPĆI DIO

Članak 2.

Članak 2. mijenja se i glasi:

Članak 1.

Članak 1. mijenja se i glasi:

»Prihodi i izdaci po grupama utvrđuju se u Bilanci prihoda i izdataka za 2001. godinu, kako slijedi:

A. PRIHODI

u kunama

Skup- pina	Pod- skup.	Odje- ljak	Osn. rač.	O P I S	P l a n	Novi plan
				<b>UKUPNI PRIHOD</b>	<b>30.998.000,00</b>	<b>17.888.400,00</b>
<b>000</b>				<b>Porez i prirez na dohodak</b>	<b>1.342.000,00</b>	<b>1.542.000,00</b>
000	10	010	10	Porez i prirez na dohodak od nesamostalnog rada	1.200.000,00	1.400.000,00
000	10	020	10	Porez i prirez na dohodak od samostalne djelatnosti po odbitku povremene samostalne djelatnosti	90.000,00	90.000,00
000	10	020	20	Porez i prirez na plaću s osnove povremenog rada	15.000,00	15.000,00
000	10	030	10	Porez i prirez na dohodak od obrta i djelatnosti slobodnih zanimanja	60.000,00	60.000,00
000	10	040	10	Porez i prirez na dohodak od imovine i imovinskih prava	7.000,00	7.000,00
000	20	010	10	Porez i prirez na dohodak po godišnjoj prijavi	70.000,00	70.000,00
000	30	010	10	Povrat poreza na dohodak po godišnjoj prijavi	-100.000,00	-100.000,00
<b>005</b>				<b>Porez na dobit</b>	<b>300.000,00</b>	<b>300.000,00</b>
005	10	010	10	Porez na dobit od poduzetnika	300.000,00	300.000,00
005	20	010	10	Uplata razlike poreza na dobit po godišnjoj prijavi	20.000,00	20.000,00
005	30	010	10	Povrat poreza na dobit po godišnjoj prijavi	-20.000,00	-20.000,00
<b>015</b>				<b>Porez na promet nekretnina</b>	<b>1.200.000,00</b>	<b>1.200.000,00</b>
015	40	010	10	Porez na promet nekretnina	1.200.000,00	1.200.000,00
<b>020</b>				<b>Porez na dodanu vrijednost, posebni porezi i porezi na promet i potrošnju</b>	<b>265.000,00</b>	<b>295.000,00</b>
020	40	010	10	Porez na tvrtku	60.000,00	60.000,00
020	40	010	20	Porez na reklamu	5.000,00	5.000,00
020	40	010	30	Porez na korištenje javnih površina	10.000,00	10.000,00
020	40	010	40	Porez na kuće za odmor	150.000,00	150.000,00
020	50	010	10	Porez na potrošnju	40.000,00	70.000,00
<b>035</b>				<b>Prihodi od poduzetničkih djelatnosti i imovine</b>	<b>905.000,00</b>	<b>1.042.000,00</b>
035	10	010	90	Naknada za koncesiju - dimnjač. služba	—	1.000,00
035	30	010	10	Prihodi od kamata	18.000,00	20.000,00
035	40	060	10	Naknada za eksploataciju miner. sirovina	100.000,00	100.000,00
035	40	100	40	Posebna pristojba za postavljanje automata za zabavne igre	1.000,00	1.000,00
035	40	110	50	Naknada za korištenje odlagališta otpada - ekološka renta	318.000,00	70.000,00
035	60	010	10	Sufinanciranje građana - ceste i kanalizacija	100.000,00	100.000,00
035	60	010	10 9	Sufinanciranje izgradnje kanaliz. - Hrvatske vode	368.000,00	750.000,00
<b>040</b>				<b>Upravne pristojbe, negospodarstvena i popratna trgovina</b>	<b>48.000,00</b>	<b>50.000,00</b>
040	20	050	40	Prihodi od groblja	40.000,00	40.000,00
040	20	060	20	Ostale nespomenute naknade i pristojbe	8.000,00	10.000,00

u kunama

Skup. pina	Pod- skup.	Odje- ljak	Osn. rač.	O P I S	P l a n	Novi plan
<b>045</b>				<b>Prihodi po posebnim propisima</b>	<b>207.000,00</b>	<b>331.000,00</b>
045	10	080	10	Novčane kazne	1.000,00	1.000,00
045	30	010	10	Doprinos na osnovnu cijenu vode	—	120.000,00
045	40	010	10	Komunalni doprinosi	50.000,00	50.000,00
045	40	010	20	Komunalna naknada	150.000,00	150.000,00
045	60	010	10	Šumski doprinos	6.000,00	10.000,00
<b>050</b>				<b>Prihodi od vlastite djelatnosti</b>	<b>10.980.000,00</b>	<b>10.980.000,00</b>
050	20	010	30	Naknada za korištenje odlagališta otpada	10.900.000,00	10.900.000,00
050	20	020	50	Prihodi od najamnina	80.000,00	80.000,00
<b>055</b>				<b>Prihodi od prodaje imovine</b>	<b>1.401.000,00</b>	<b>1.279.400,00</b>
055	10	010	10	Prodaja parcela u gospodarskoj zoni	1.096.000,00	1.096.000,00
055	20	020	10	Prihodi od prodaje stanova	5.000,00	5.000,00
055	60	010	10	Prihodi s osnova sukcesije	300.000,00	178.400,00
<b>060</b>				<b>Prihodi iz proračuna</b>	<b>150.000,00</b>	<b>230.000,00</b>
060	10	010	20	Prihodi iz županijskog proračuna nadležne županije - tekuće potpore	50.000,00	130.000,00
060	10	020	20	Prihodi iz župan. pror. nadl. župan. - kapitalne potpore	100.000,00	100.000,00
<b>070</b>				<b>Primici od zaduženja</b>	<b>14.000.000,00</b>	<b>—</b>
070	10	040	30	Primici od zaduživanja po dugoročnim zajmovima (kanal. i nog.)	4.000.000,00	—
070	10	050	20	Ispravak tuzemnog duga (kanaliz. i nogostupi)	-2.000.000,00	—
070	20	010	30	Primici od inozemnog zaduživanja po dugoročnim zajmovima - pročistač	12.000.000,00	—
<b>080</b>				<b>Sredstva viškova prihoda iz prethodnih godina za pokriće izdataka fiskalne godine</b>	<b>200.000,00</b>	<b>639.000,00</b>
080	10	010	10	Sredstva viškova prihoda iz proračunskih sredstava za pokriće izdataka	200.000,00	639.000,00

## B. IZDACI

u kunama

Skup. pina	Pod- skup.	Odje- ljak	Osn. rač.	O P I S	P l a n	Novi plan
				<b>UKUPNI IZDACI</b>	<b>30.998.000,00</b>	<b>17.888.400,00</b>
<b>100</b>				<b>Izdaci poslovanja</b>	<b>7.003.500,00</b>	<b>6.200.900,00</b>
<b>100</b>	<b>10</b>			<b>Izdaci za zaposlene</b>	<b>2.354.700,00</b>	<b>2.352.400,00</b>
100	10	010		Bruto plaće i nadnice	2.000.000,00	2.000.000,00
100	10	020		Naknada za plaće	12.000,00	8.000,00
100	10	040		Doprinosi na plaće	241.500,00	241.500,00
100	10	050		Naknada troškova zaposlenima	101.200,00	101.900,00
<b>100</b>	<b>20</b>			<b>Izdaci za utrošeni materijal, energiju, komunalne i ostale usluge</b>	<b>471.000,00</b>	<b>487.000,00</b>
100	20	010		Izdaci za energiju, komunalne i druge usluge	245.000,00	248.000,00
100	20	020		Uredski materijal	55.000,00	55.000,00
100	20	025		Ostali potrošni materijal	6.000,00	10.000,00
100	20	030		Izdaci za komunikacije	45.000,00	50.000,00
100	20	040		Izdaci za informiranje	85.000,00	90.000,00

u kunama

Skupina	Podskup.	Odjeljak	O P I S	Plan	Novi plan
100	20	050	Izdaci za službena putovanja	10.000,00	9.000,00
100	20	060	Izdaci za osiguranje	25.000,00	25.000,00
<b>100</b>	<b>30</b>		<b>Izdaci za tekuće održavanje</b>	<b>427.800,00</b>	<b>611.500,00</b>
100	30	020	Izdaci za tekuće održavanje opreme	15.000,00	15.000,00
100	30	030	Izdaci za tekuće održavanje zgrada	50.000,00	50.000,00
100	30	040	Izdaci za tekuće održavanje cesta, mostova	242.800,00	446.500,00
100	30	070	Izdaci za tekuće održavanje groblja	70.000,00	50.000,00
100	30	080	Izdaci za održavanje elektr. rasvjete	50.000,00	50.000,00
<b>100</b>	<b>40</b>		<b>Izdaci za materijal i usluge za obavljanje vlastite djelatnosti</b>	<b>3.750.000,00</b>	<b>2.750.000,00</b>
100	40	020	Izdaci uslužne djelatnosti	3.750.000,00	2.750.000,00
<b>200</b>			<b>Financijski i ostali vanjski izdaci</b>	<b>1.325.500,00</b>	<b>1.263.500,00</b>
<b>200</b>	<b>10</b>		<b>Izdaci u poljoprivredi</b>	<b>78.500,00</b>	<b>59.500,00</b>
200	10	050	Izdaci za nabavu sjemenja	70.000,00	51.000,00
200	10	070	Ostali izdaci izravno vezani na poljoprivredu	8.500,00	8.500,00
<b>200</b>	<b>20</b>		<b>Izdaci za školstvo</b>	<b>16.000,00</b>	<b>16.000,00</b>
200	20	060	Ostali izdaci	16.000,00	16.000,00
<b>200</b>	<b>30</b>		<b>Izdaci za očuvanje prirode i okoliša</b>	<b>64.000,00</b>	<b>66.000,00</b>
200	30	080	Ostali izdaci za očuvanje prirode i okoliša	64.000,00	66.000,00
<b>200</b>	<b>40</b>		<b>Financijski izdaci</b>	<b>127.000,00</b>	<b>27.000,00</b>
200	40	010	Izdaci platnog prometa i bankarskih usluga	14.000,00	14.000,00
200	40	020	Izdaci za tuzemne kamate	103.000,00	3.000,00
200	40	050	Ostali financijski izdaci	10.000,00	10.000,00
<b>200</b>	<b>70</b>		<b>Izdaci za javni red i sigurnost</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>
200	70	060	Ostali izdaci izravno vezani za javni red i sigurnost	10.000,00	10.000,00
<b>200</b>	<b>80</b>		<b>Ostali nespomenuti izdaci</b>	<b>1.030.000,00</b>	<b>1.085.000,00</b>
200	80	030	Izdaci za tuzemne članarine	10.000,00	10.000,00
200	80	060	Izdaci za intelektualne usluge	100.000,00	80.000,00
200	80	065	Izdaci za reprezentaciju	80.000,00	80.000,00
200	80	070	Ostali izdaci	840.000,00	915.000,00
<b>300</b>			<b>Tekući prijenosi i potpore proračunima i proračunskim korisnicima</b>	<b>230.000,00</b>	<b>230.000,00</b>
<b>300</b>	<b>50</b>		<b>Ostali tekući prijenosi sredstava proračunskim korisnicima</b>	<b>230.000,00</b>	<b>230.000,00</b>
300	50	010	Ostali tekući prijenosi sredstava prorač. korisnicima	230.000,00	230.000,00
<b>310</b>			<b>Tekući prijenosi i potpore izvanproračunskim korisnicima</b>	<b>3.556.000,00</b>	<b>3.245.000,00</b>
<b>310</b>	<b>10</b>		<b>Tekući prijenosi sredstava građanima, kućanstvima i nefinancijskim organizacijama</b>	<b>1.630.000,00</b>	<b>995.000,00</b>
310	10	010	Prijenos za pomoć obiteljima	1.550.000,00	895.000,00
310	10	080	Prijenosi sredstava za potpore studentima	80.000,00	100.000,00
<b>310</b>	<b>20</b>		<b>Prijenosi sredstava neprofitnim organizacijama</b>	<b>1.926.000,00</b>	<b>2.250.000,00</b>
310	20	010	Prijenosi sredstava neprofitnim organizacijama	235.000,00	235.000,00
310	20	060	Prijenosi sredstava ostalim udrugama građana	740.000,00	1.025.000,00
310	20	070	Ostali prijenosi sredstava neprofitnim organizacijama	951.000,00	990.000,00

u kunama

Skup- pina	Pod- skup.	Odje- ljak	O P I S	P l a n	Novi plan
<b>400</b>			<b>Subvencije</b>	<b>100.000,00</b>	<b>50.000,00</b>
<b>400</b>	<b>20</b>		<b>Ostale subvencije</b>	<b>100.000,00</b>	<b>50.000,00</b>
400	20	010	Subvencije za sufinanc. kamata na zajmove za poticanje malog poduzetništva, obrtništva i poljoprivrede	100.000,00	50.000,00
<b>600</b>			<b>Izdaci za nabavu, izgradnju i investicijsko održavanje kapitalnih sredstava</b>	<b>17.696.000,00</b>	<b>6.312.000,00</b>
<b>600</b>	<b>10</b>		<b>Zemljišta i šume</b>	<b>300.000,00</b>	<b>300.000,00</b>
600	10	010	Otkup zemljišta	300.000,00	300.000,00
<b>600</b>	<b>20</b>		<b>Građevinski objekti</b>	<b>230.000,00</b>	<b>95.000,00</b>
600	20	040	Ostali građevinski objekti	230.000,00	95.000,00
<b>600</b>	<b>30</b>		<b>Uredski namještaj i oprema</b>	<b>66.000,00</b>	<b>151.000,00</b>
600	30	020	Fotokopirni aparat	11.000,00	26.000,00
600	30	030	Sistemske programe	25.000,00	25.000,00
600	30	080	Ostali namještaj i oprema	30.000,00	100.000,00
<b>600</b>	<b>75</b>		<b>Nabava zaliha</b>	<b>40.000,00</b>	<b>120.000,00</b>
600	75	020	Zalihe sitnog inventara	40.000,00	120.000,00
<b>600</b>	<b>80</b>		<b>Gradnja kapitalnih objekata</b>	<b>16.870.000,00</b>	<b>5.481.000,00</b>
600	80	010	Gradnja ceste	500.000,00	700.000,00
600	80	050	Gradnja ostalih građevinskih objekata	200.000,00	100.000,00
600	80	070	Izgradnja ostalih kapitalnih objekata	16.170.000,00	4.681.000,00
<b>600</b>	<b>90</b>		<b>Investicijsko održavanje</b>	<b>190.000,00</b>	<b>165.000,00</b>
600	90	030	Investicijsko održavanje ostalih zgrada	190.000,00	165.000,00
<b>710</b>			<b>Kapitalni prijenosi izvanproračunskim korisnicima</b>	<b>1.100.000,00</b>	<b>600.000,00</b>
<b>710</b>	<b>10</b>		<b>Kapitalni prijenosi poduzećima</b>	<b>1.000.000,00</b>	<b>500.000,00</b>
710	10	010	Kapitalni prijenosi za gradnju objekata	1.000.000,00	500.000,00
<b>710</b>	<b>30</b>		<b>Kapitalni prijenosi neprofitnim organizacijama</b>	<b>100.000,00</b>	<b>100.000,00</b>
710	30	030	Kapitalni prijenosi vjerskim zajednicama	100.000,00	100.000,00
<b>810</b>			<b>Otplata danih državnih zajmova</b>	<b>-13.000,00</b>	<b>-13.000,00</b>
<b>810</b>	<b>10</b>		<b>Povrat danih tuzemnih zajmova</b>	<b>-13.000,00</b>	<b>-13.000,00</b>
810	10	020	Povrat danih državnih zajmova građanima i kućanstvima	-13.000,00	-13.000,00
<b>900</b>			<b>Otplata glavnice duga</b>	<b>—</b>	<b>—</b>
900	10	040	Otplata duga nefinancijskim institucijama	2.000.000,00	—
900	10	050	Ispravak tuzemnog duga	-2.000.000,00	—

## POSEBNI DIO

## Članak 3.

Članak 3. mijenja se i glasi:

»Izdaci Proračuna u iznosu od 17.888.400,00 kuna raspoređuju se po korisnicima i potanjim namjenama u Posebnom dijelu Proračuna, kako slijedi:



u kunama

Skup. rač.	Pod-ljak	Odje-ljak	Osn. rač.	O P I S	Plan	Novi plan
				<b>UKUPNI IZDACI</b>	<b>30.998.000,00</b>	<b>17.888.400,00</b>
<b>100</b>				<b>Izdaci poslovanja</b>	<b>7.003.500,00</b>	<b>6.200.900,00</b>
<b>100 10</b>				<b>Izdaci za zaposlene</b>	<b>2.354.700,00</b>	<b>2.352.400,00</b>
100 10	010	10		Bruto plaće službenika i namještenika	1.450.000,00	1.450.000,00
100 10	010	20		Brutto plaće privremeno uposlenih	220.000,00	220.000,00
100 10	010	20	1	Naknade vijećnika i članova radnih tijela	300.000,00	300.000,00
100 10	010	20	2	Naknade za izborne komisije, povjerenstva	30.000,00	30.000,00
100 10	020	20		Naknada plaće - bolovanje koje se refundira	12.000,00	8.000,00
100 10	040	10		Doprinos za MIO na brutto plaće	127.000,00	127.000,00
100 10	040	20		Doprinos za zdravstveno osiguranje na brutto plaće	102.000,00	102.000,00
100 10	040	30		Doprinos za zapošljavanje na brutto plaće	12.500,00	12.500,00
100 10	050	40		Naknada troškova za dolazak na posao i odlazak s posla	60.000,00	60.000,00
100 10	050	60	1	Darovi djeci	7.600,00	8.400,00
100 10	050	60	2	Jubilarnе nagrade	5.600,00	6.500,00
100 10	050	90		Naknada za upotrebu osobnog automobila u službene svrhe	7.000,00	7.000,00
100 10	050	90	1	Ostale naknade zaposlenima	21.000,00	21.000,00
<b>100 20</b>				<b>Izdaci za utrošeni materijal, energiju, komunalne i ostale usluge</b>	<b>471.000,00</b>	<b>487.000,00</b>
100 20	010	10		Izdaci za električnu energiju	200.000,00	200.000,00
100 20	010	20	1	Izdaci za plin	35.000,00	35.000,00
100 20	010	20	2	Izdaci za vodu i kanalizaciju	10.000,00	13.000,00
100 20	020	50		Izdaci za stručnu literaturu	15.000,00	15.000,00
100 20	020	60		Izdaci za uredski materijal	40.000,00	40.000,00
100 20	025	10		Izdaci za materijal za čišćenje	6.000,00	10.000,00
100 20	030	10		Izdaci telefonskih razgovora i korištenja telefaksa	35.000,00	40.000,00
100 20	030	30		Izdaci za poštanske i dostavljačke pošiljke	10.000,00	10.000,00
100 20	040	10		Izdaci tiskanja i uvezivanja	40.000,00	40.000,00
100 20	040	30		Izdaci seminara i stručnih savjetovanja	5.000,00	5.000,00
100 20	040	80		Izdaci za natječaje i oglase	30.000,00	35.000,00
100 20	040	90		Ostali nespomenuti izdaci informiranja	10.000,00	10.000,00
100 20	050	20		Dnevnice za službena putovanja	5.000,00	5.000,00
100 20	050	30		Izdaci prijevoza na službenom putu	5.000,00	4.000,00
100 20	060	10		Izdaci za osiguranje zgrada i dr. objekata	5.000,00	5.000,00
100 20	060	40		Izdaci za osiguranje za zaposlene - nezgoda	20.000,00	20.000,00
<b>100 30</b>				<b>Izdaci za tekuće održavanje</b>	<b>427.800,00</b>	<b>611.500,00</b>
100 30	020	40		Ostali izdaci za održavanje opreme	15.000,00	15.000,00
100 30	030	80		Ostali izdaci održavanja zgrada	50.000,00	50.000,00
100 30	040	10		Izdaci tekućeg održavanja cesta, puteva, mostova, javnih površina	122.800,00	346.500,00
100 30	040	10	1	Izdaci za zimsko održavanje cesta	120.000,00	100.000,00
100 30	070	10		Izdaci za tekuće održavanje groblja	70.000,00	50.000,00
100 30	080	10		Izdaci za održavanje elektr. rasvjeta	50.000,00	50.000,00
<b>100 40</b>				<b>Izdaci za materijal i usluge za obavljanje vlastite proizvodne i uslužne djelatnosti</b>	<b>3.750.000,00</b>	<b>2.750.000,00</b>
100 40	020	60		Troškovi dnevnog zbrinjavanja otpada, te trajne sanacije odlagališta otpada	3.750.000,00	2.750.000,00
<b>200</b>				<b>Financijski i ostali vanjski izdaci</b>	<b>1.325.500,00</b>	<b>1.263.500,00</b>
<b>200 10</b>				<b>Izdaci u poljoprivredi</b>	<b>78.500,00</b>	<b>59.500,00</b>
200 10	050	10		Izdaci za nabavu sjemenja	70.000,00	51.000,00
200 10	070	90		Izdaci za selekcijsku službu	3.500,00	3.500,00
200 10	070	90	1	Ostali izdaci izravno vezani na poljoprivredu	5.000,00	5.000,00

u kunama

Skup.	Podskup.	Odjeljak	Osnovni račun	O P I S	Plan	Novi plan
<b>200</b>	<b>20</b>			<b>Izdaci za školstvo</b>	<b>16.000,00</b>	<b>16.000,00</b>
200	20	060	10	Izdaci za rad školskih športskih klubova, natjecanja i slično	8.000,00	8.000,00
200	20	060	20	Ostali izdaci - izdaci za predškolski odgoj	8.000,00	8.000,00
<b>200</b>	<b>30</b>			<b>Izdaci za očuvanje prirode i okoliša</b>	<b>64.000,00</b>	<b>66.000,00</b>
200	30	080	10	Izdaci za protugradnu obranu	9.000,00	9.000,00
200	30	080	20 1	Vodna naknada	5.000,00	5.000,00
200	30	080	40	Ostali izdaci za očuvanje čovjekova okoliša - deratizacija	40.000,00	40.000,00
200	30	080	40 1	Ostali izdaci za očuvanje čovjekova okoliša	10.000,00	12.000,00
<b>200</b>	<b>40</b>			<b>Financijski izdaci</b>	<b>127.000,00</b>	<b>27.000,00</b>
200	40	010	10	Izdaci platnog prometa ZAP-u	12.000,00	12.000,00
200	40	010	50	Ostali izdaci platnog prometa i bankar. usluga	2.000,00	2.000,00
200	40	020	90	Izdaci za kamate	3.000,00	3.000,00
200	40	020	90 1	Kamate po dugoročnim zajmovima	100.000,00	—
200	40	050	20	Ostali nespomenuti financ. izdaci (takse, troškovi javnog bilježnika, suglasnosti)	10.000,00	10.000,00
<b>200</b>	<b>70</b>			<b>Izdaci za javni red i sigurnost</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>
200	70	060	50	Ostali izdaci - civilna zaštita	10.000,00	10.000,00
<b>200</b>	<b>80</b>			<b>Ostali nespomenuti izdaci</b>	<b>1.030.000,00</b>	<b>1.085.000,00</b>
200	80	030	10	Izdaci za tuzemne članarine	10.000,00	10.000,00
200	80	060	60	Izdaci za ostale intelektualne usluge	100.000,00	80.000,00
200	80	065	10	Izdaci za reprezentaciju	50.000,00	50.000,00
200	80	065	10 1	Izdaci za proslave	30.000,00	30.000,00
200	80	070	20 1	Tekuća rezerva proračuna	310.000,00	310.000,00
200	80	070	20 2	Projektna dokumentacija, izrada elaborata, snimanja, identifikacija parcela	320.000,00	320.000,00
200	80	070	20 3	Izdaci za izradu Prostornog plana Općine	70.000,00	55.000,00
200	80	070	20 4	Troškovi izbora	100.000,00	120.000,00
200	80	070	20 5	Ostali nespomenuti izdaci	40.000,00	40.000,00
200	80	070	20 6	Izrada Detaljnih planova uređenja	—	70.000,00
<b>300</b>				<b>Tekući prijenosi i potpore proračunima i proračunskim korisnicima</b>	<b>230.000,00</b>	<b>230.000,00</b>
<b>300</b>	<b>50</b>			<b>Ostali tekući prijenosi sredstava proračunskim korisnicima</b>	<b>230.000,00</b>	<b>230.000,00</b>
300	50	010	20	Prijenosi OŠ Knežinec Gornji	230.000,00	230.000,00
<b>310</b>				<b>Tekući prijenosi i potpore izvanproračunskim korisnicima</b>	<b>3.556.000,00</b>	<b>3.245.000,00</b>
<b>310</b>	<b>10</b>			<b>Tekući prijenosi sredstava građanima, kućanstvima, nefinanc. institucijama</b>	<b>1.630.000,00</b>	<b>995.000,00</b>
310	10	010	10	Prijenosi sredstava za pomoć socijalno ugroženim obiteljima prema programu Socijalnog vijeća	1.550.000,00	895.000,00
310	10	080	30	Prijenosi sredstava za potpore učenicima i studentima	80.000,00	100.000,00
<b>310</b>	<b>20</b>			<b>Prijenosi sredstava neprofitnim organizacijama</b>	<b>1.926.000,00</b>	<b>2.250.000,00</b>
310	20	010	40 1	Prijenosi NK »Zagorac«	80.000,00	80.000,00
310	20	010	40 2	Prijenosi NK »Dubravka«	90.000,00	90.000,00
310	20	010	40 3	Prijenosi SBK »Omega-Gym«	40.000,00	40.000,00
310	20	010	40 4	Prijenosi ostalim športskim organizacijama	25.000,00	25.000,00
310	20	060	20 1	Prijenosi podružnici umirovljenika	20.000,00	20.000,00
310	20	060	20 3	Prijenosi Udruzi vinogradara	20.000,00	20.000,00

u kunama

Sku- pina	Pod- skup.	Odje- ljak	Osn. rač.	O P I S	P l a n	Novi plan
310	20	060	20 4	Prijenosi UDDR	10.000,00	10.000,00
310	20	060	20 5	Prijenosi KUD-ovima	30.000,00	5.000,00
310	20	060	20 6	Prijenosi dječjem centru »Kula«	15.000,00	20.000,00
310	20	060	20 7	Prijenosi ŠRD »Ostriž«	5.000,00	5.000,00
310	20	060	20 8	Ostali prijenosi udruženjima građana	50.000,00	55.000,00
310	20	060	20 9	Ostali prijenosi za potpore kulture	50.000,00	50.000,00
310	20	060	20 10	Prijenosi za rad MO Varaždinbreg I	70.000,00	120.000,00
310	20	060	20 11	Prijenosi za rad MO Knežinec Gornji	70.000,00	120.000,00
310	20	060	20 12	Prijenosi za rad MO Knežinec Donji	70.000,00	120.000,00
310	20	060	20 13	Prijenosi za rad MO Lužan	70.000,00	120.000,00
310	20	060	20 14	Prijenosi za rad MO Turčin	70.000,00	120.000,00
310	20	060	20 15	Prijenosi za rad MO Varaždinbreg II	70.000,00	120.000,00
310	20	060	20 16	Prijenosi za rad UHVDR	20.000,00	20.000,00
310	20	060	30	Prijenosi političkim strankama	100.000,00	100.000,00
310	20	070	10 1	Prijenosi Vatrogasnoj zajednici Općine	100.000,00	130.000,00
310	20	070	10 2	Prijenosi za rad Dječjeg vrtića	850.000,00	850.000,00
310	20	070	10 3	Prijenosi za rad Turističke zajednice Općine	1.000,00	10.000,00
<b>400</b>				<b>Subvencije</b>	<b>100.000,00</b>	<b>50.000,00</b>
<b>400 20</b>				<b>Ostale subvencije</b>	<b>100.000,00</b>	<b>50.000,00</b>
400	20	010	10	Subvencije za sufinanciranje kamata na zajmove za poticanje malog poduzetništva, obrtništva i poljoprivrede	100.000,00	50.000,00
<b>600</b>				<b>Izdaci za nabavu, izgradnju i investicijsko održavanje kapitalnih sredstava</b>	<b>17.696.000,00</b>	<b>6.312.000,00</b>
<b>600 10</b>				<b>Zemljišta i šume</b>	<b>300.000,00</b>	<b>300.000,00</b>
600	10	010	10	Otkup zemljišta	300.000,00	300.000,00
<b>600 20</b>				<b>Građevinski objekti</b>	<b>230.000,00</b>	<b>95.000,00</b>
600	20	040	50	Ostali nespomenuti građevinski objekti (nadstrešnice za autobusna stajališta)	100.000,00	95.000,00
600	20	040	50 1	Ostali nespomenuti građ. objekti (mostna vaga)	130.000,00	—
<b>600 30</b>				<b>Uredski namještaj i oprema</b>	<b>66.000,00</b>	<b>151.000,00</b>
600	30	020	10	Fotokopirni aparat	11.000,00	26.000,00
600	30	030	10	Sistemske programe	25.000,00	25.000,00
600	30	080	10	Ostali namještaj i oprema	30.000,00	100.000,00
<b>600 75</b>				<b>Nabava zaliha</b>	<b>40.000,00</b>	<b>120.000,00</b>
600	75	020	10	Sitan inventar za redovne potrebe	40.000,00	120.000,00
<b>600 80</b>				<b>Gradnja kapitalnih objekata</b>	<b>16.870.000,00</b>	<b>5.481.000,00</b>
600	80	010	10	Gradnja cesta	500.000,00	700.000,00
600	80	050	10	Izgradnja grobne kuće	200.000,00	100.000,00
600	80	070	10	Izgradnja kanalizacije i nogostupa	4.130.000,00	4.006.000,00
600	80	070	10	Gradnja pročistača za kanalizaciju	12.000.000,00	300.000,00
600	80	070	10 2	Izgradnja sanitarnog čvora - dječji vrtić	40.000,00	85.000,00
600	80	070	10 3	Izgradnja opreme za pranje kotača vozila	—	20.000,00
600	80	070	10 4	Izgradnja ograde	—	70.000,00
600	80	070	10 5	Izgradnja i rekonstrukcija javne rasvjete	—	80.000,00
600	80	070	10 6	Izgradnja vodovodne mreže	—	120.000,00
<b>600 90</b>				<b>Investicijsko održavanje</b>	<b>190.000,00</b>	<b>165.000,00</b>
600	90	030	10	Investicijsko održavanje - Društveni dom u Turčinu	95.000,00	45.000,00
600	90	030	10 1	Investicijsko održavanje - Zadržni dom Kneg. Gornji	95.000,00	120.000,00

u kunama

Skup. ljak rač.	O P I S	P l a n	Novi plan
<b>710</b>	<b>Kapitalni prijenosi izvanprorač. korisnicima</b>	<b>1.100.000,00</b>	<b>600.000,00</b>
<b>710 10</b>	<b>Kapitalni prijenosi poduzećima</b>	<b>1.000.000,00</b>	<b>500.000,00</b>
710 10 010 10	Elektra - izgradnja elektroenergetskih postrojenja	1.000.000,00	500.000,00
<b>710 30</b>	<b>Kapitalni prijenosi neprofitnim organizacijama</b>	<b>100.000,00</b>	<b>100.000,00</b>
710 30 030 10 1	Župa Sv. Marije Magdalene - vjeronaučna dvorana	100.000,00	100.000,00
<b>810</b>	<b>Otplata danih državnih zajmova</b>	<b>-13.000,00</b>	<b>-13.000,00</b>
<b>810 10</b>	<b>Povrat danih tuzemnih zajmova</b>	<b>-13.000,00</b>	<b>-13.000,00</b>
810 10 020 20	Povrat danih zajmova kućanstvima	-13.000,00	-13.000,00
<b>900</b>	<b>Otplata glavnice duga</b>	<b>—</b>	<b>—</b>
900 10 040 30	Otplata dugor. zajmova - kanalizacija i nogostupi	2.000.000,00	—
900 10 050 20	Ispravak tuzemnog duga - kanalizacija i nogostupi	-2.000.000,00	—

## Članak 4.

Odluka o izmjeni i dopuni Proračuna Općine Gornji Kneginec za 2001. godinu stupa na snagu danom objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«, a primjenjuje se od 1. siječnja 2001. godine, te će se objaviti i na oglasnoj ploči Općine.

Klasa: 400-08/01-01/4  
Urbroj: 2186-05-01-4  
Turčin, 2. studenoga 2001.

Predsjednik Općinskog vijeća  
**Pavao Tuđan, v. r.**

## 25.

Na temelju članka 46. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine« broj 33/01), te članka 40. i 60. Statuta Općine Gornji Kneginec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije« broj 4/94, 2/95, 12/99, 14/99, 23/99 i 03/01), a u skladu s člankom 12. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Općine Gornji Kneginec (»Službeni vjesnik Varaždinska županije« broj 2/95) Općinsko vijeće Općine Gornji Kneginec na četvrtoj sjednici održanoj 31. listopada 2001. godini donosi

**O D L U K U****o izboru člana Općinskog poglavarstva**

## Članak 1.

Gospodin Stjepan Čavlek iz Kneginca Gornjeg, Toplička 133, imenuje se članom Općinskog poglavarstva Općine Gornji Kneginec.

## Članak 2.

Član Općinskog poglavarstva dužan je svoju dužnost obavljati savjesno i odgovorno i držati se Ustava, zakona i odluka Općinskog vijeća, poštivati pravni

poredak Republike Hrvatske, te se zalagati za njen svekoliki napredak, kao i napredak Općine Gornji Kneginec.

## Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objaviti će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

Klasa: 020-03/01-01/4  
Urbroj: 2186-05-01-1  
Turčin, 2. studenoga 2001.

Predsjedavajući Općinskog vijeća  
**Pavao Tuđan, v. r.**

## 26.

Na temelju članka 18. stavka 1. Zakona o grobljima (»Narodne novine« broj 19/98), te članka 40. Statuta Općine Gornji Kneginec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije« broj 4/94, 2/95, 12/99, 14/99, 23/99 i 03/01), Općinsko vijeće Općine Gornji Kneginec na četvrtoj sjednici održanoj 31. listopada 2001. godine, donosi

**O D L U K U****o upravljanju grobljem**

## I. OPĆE ODREDBE

## Članak 1.

Ovom se odlukom uređuje upravljanje grobljem, te obavljanje komunalne djelatnosti održavanja groblja na području Općine Gornji Kneginec i obavljanje pogrebnih poslova, a posebice:

- način i uvjeti upravljanja grobljem,
- mjerila i način dodjeljivanja i ustupanja grobnih mjesta na korištenje, vremenski razmaci ukopa i popunjenja grobnih mjesta, te način ukopa nepoznatih osoba,
- održavanje i uređivanje groblja te uklanjanje otpada,
- uvjeti i mjerila za plaćanje naknade kod dodjele grobnih mjesta i godišnje naknade za korištenje grobnog mjesta,
- način i uvjeti korištenja groblja.

#### Članak 2.

Grobna mjesta su grobovi i grobnice namijenjene za ukop umrlih osoba.

Korisnici grobnih mjesta su osobe kojima je grobno mjesto, u skladu sa zakonom i ovom Odlukom, dodijeljeno na korištenje, odnosno ustupljeno, a nakon smrti tih osoba njihovi nasljednici.

#### Članak 3.

Groblje u Gornjem Knegincu komunalni je objekt u vlasništvu Općine Gornji Kneginec.

#### Članak 4.

Groblje na području Općine uređuju se i održava na temelju projekta i godišnjeg programa uređenja groblja, a u skladu s dokumentacijom prostornog uređenja, sanitarnim propisima, ovom odlukom, te zakonskim i drugim propisima.

Projekt uređenja groblja sadrži raspored grobnih polja, redova, mjesta, glavnih i sporednih puteva, zelenih površina, građevina (mrtvačnice, sanitarni čvor i slično), te komunalnih vodova i uređaja (vodovodne mreže, rasvjeta i slično).

## II. NAČIN I UVJETI UPRAVLJANJA GROBLJIMA

#### Članak 5.

Upravljanje grobljem na području Općine Gornji Kneginec vrši Općinsko poglavarstvo koje može te poslove povjeriti vlastitom pogonu ili vlastitom komunalnom poduzeću (u daljnjem tekstu: Uprava groblja).

#### Članak 6.

Upravljanje grobljem razumijeva dodjelu grobnih mjesta, uređenje, održavanje i rekonstrukciju groblja (promjenu površine, razmještaj puteva i slično), na način koji odgovara tehničkim i sanitarnim uvjetima, uz posebno uvažavanje brige o zaštiti okoliša, a osobito krajobraznim i estetskim vrijednostima.

Osim navedenih poslova pod upravljanjem grobljem podrazumijevaju se i:

- poslovi naplaćivanja naknade za dodjeljeno grobno mjesto i naknade za korištenje groblja,

- poslovi vođenja grobnih očevidnika i registra umrlih osoba,
- drugi poslovi propisani zakonom i ovom Odlukom.

#### Članak 7.

Naplaćivanje naknade za dodjeljeno grobno mjesto i naknade za korištenje groblja obavlja Uprava groblja u skladu s ovom odlukom.

#### Članak 8.

Uprava groblja dužna je voditi grobni očevidnik o ukopu svih umrlih osoba na području Općine Gornji Kneginec koji sadrži podatke o:

- grobnicama i grobnicama za urne,
- grobovima i grobovima za urne,
- korisnicima grobova i grobnica, te grobova i grobnicama za urne,
- osobama koje imaju pravo ukopa,
- svim promjenama,
- uzroku smrti.

Sastavni dio grobnog očevidnika iz stavka 1. ovog članka je položajni Plan grobnih mjesta i grobnica.

Uprava groblja dužna je voditi i registar umrlih osoba po prezimenu, imenu i imenu oca, te jedinstvenom matičnom broju građana umrle osobe s naznakom gdje je ukopana.

Akti iz stavka 1, 2. i 3. ovog članka moraju se pohraniti i trajno čuvati.

Nadzor nad vođenjem akata iz ovog članka provoditi će Općinsko poglavarstvo.

#### Članak 9.

Uprava groblja dužna je grobljem upravljati pažnjom dobrog gospodara na način kojim se iskazuje poštovanje prema umrlim osobama koje na groblju počivaju.

Uprava groblja dužna je pravovremeno poduzimati odgovarajuće mjere da se osiguraju grobna mjesta zainteresiranim osobama, a ako to nije moguće zbog skučenosti prostora na groblju, pravovremeno poduzimati odgovarajuće mjere radi rekonstrukcije, odnosno dati inicijativu za proširenje postojećeg ili izgradnju novog groblja.

#### Članak 10.

Uprava groblja dužna je najmanje jedanput godišnje, a na zahtjev Općinskog poglavarstva i češće, Općinskom poglavarstvu i Općinskom vijeću podnijeti izvješće o svom radu i financijskom poslovanju.

Redovno izvješće podnosi se u pravilu za prethodnu kalendarsku godinu do 1. travnja tekuće godine.

## III. MJERILA I NAČIN DODJELJIVANJA I USTUPANJA GROBNIH MJESTA NA KORIŠTENJE

#### Članak 11.

Za ukop umrlih osoba su na groblju predviđena grobna mjesta (zemljište) koja se uređuju kao grobovi

i grobnice, grobovi i grobnice za polaganje urni i grobnice za privremeni ukop.

Na grobljima se mora osigurati prostor za zajedničku grobnicu koja će služiti za smještaj posmrtnih ostataka iz napuštenih grobnih mjesta.

#### Članak 12.

Grobovi mogu biti pojedinačni ili obiteljski za ukop dvaju ili više pokojnika.

Unutar jednog grobnog mjesta koji se uređuje kao grob smije se ukopati samo jedan pokojnik.

Izuzetno se u jedan grob može ukopati još jedan pokojnik uz suglasnost korisnika grobnog mjesta ili njegovog nasljednika ukoliko je grob produbljen.

#### Članak 13.

Prostor grobnog mjesta za grob mora iznositi 2,40 m u dužinu, 1,20 m u širinu i u dubinu do gornjeg ruba lijesa najmanje 1,20 m, a razmak između grobnih mjesta mora iznositi najmanje 0,25 m.

#### Članak 14.

Grobnice se grade od čvrstog materijala i namijenjene su ukopu dvije ili više umrlih osoba.

Dužina grobnice mora iznositi najmanje 2,50 m svijetlog otvora, širine prema potrebi, visine iznad površine zemlje najviše 0,30 m, dok dubina grobnice mora iznositi najmanje 1,65 m.

Otvor grobnice mora biti najmanje dužine 2,10 metara i širine 0,90 m.

Navedene dimenzije grobnice primjenjuju se ukoliko projektom uređenja groblja nije drugačije određeno.

#### Članak 15.

Grobnice za privremeni ukop služe za ukop na određeno vrijeme, do preseljenja na drugo grobno mjesto. Grobnice za privremeni ukop vlasništvo su Uprave groblja, koja naplaćuje naknadu za privremeni smještaj pokojnika, a daju se na korištenje temeljem ugovora o zakupu.

#### Članak 16.

Položaj grobnica, grobova i nadgrobnih spomenika i ploča radi izgradnje određuje Uprava groblja, u skladu s prihvaćenim projektima uređenja groblja.

#### Članak 17.

Uprava groblja može dodjeljivati na korištenje nova grobna mjesta, tj. mjesta na kojima nisu obavljani ukopi, grobna mjesta za koja je utvrdila da su ih korisnici napustili i grobna mjesta koja su korisnici vratili, odnosno ustupili Upravi groblja.

#### Članak 18.

Grobno mjesto dodjeljuje se na zahtjev osobe koja prijavljuje, odnosno naručuje ukop, kao i osobe zainteresirane za budući ukop (osiguranje grobnog mjesta).

Osoba koja prijavljuje, odnosno naručuje ukop, dužna je u prijavi naznačiti tko će biti budući korisnik grobnog mjesta.

#### Članak 19.

Grobna mjesta dodjeljuju se na slijedeći način:

- grobovi i grobovi za urne dodjeljuju se prema Planu uređenja groblja, rasporeda i korištenja grobnih mjesta, kojeg donosi Uprava groblja redosljedom prema brojevima grobova i grobnih mjesta označenim u položajnom planu grobnih mjesta i grobnica,

- grobnice i grobnice za urne se dodjeljuju prema Planu uređenja groblja, rasporeda i korištenja grobnih mjesta, na način da se u najvećoj mjeri nastoji usvojiti želje korisnika, te prema raspoloživim mjestima.

#### Članak 20.

Uprava groblja daje grobno mjesto na korištenje na neodređeno vrijeme uz naknadu, te o tome donosi rješenje.

Rješenje o dodjeli grobnog mjesta mora naročito sadržavati:

- podatke o korisniku grobnog mjesta (ime i prezime, očevo ime, JMBG, prebivalište i adresu stanovanja),

- podatke o grobnom mjestu (grobno polje i broj grobnog mjesta),

- podatke o osobama koje na prijedlog korisnika imaju pravo na ukop,

- iznos i obvezu plaćanja naknade za dodijeljeno grobno mjesto,

- obvezu plaćanja godišnje grobne naknade,

- uvjete gubitka grobnog mjesta, odnosno prava korištenja grobnog mjesta,

- te po potrebi drugi podaci.

Pravo korištenja grobnog mjesta i ostali podaci iz rješenja unose se u grobne evidencije, a rješenje o korištenju čuva se u arhivi Uprave groblja.

#### Članak 21.

Grobno mjesto za koje grobna naknada nije plaćena 10 godina smatra se napuštenim i može se ponovno dodjeliti na korištenje, ali tek nakon proteka 15 godina od posljednjeg ukopa u grob, odnosno nakon proteka 30 godina od ukopa u grobnicu.

#### Članak 22.

Pored osobe kojoj je kao korisniku dodijeljeno grobno mjesto na način propisan ovom odlukom, korisnikom grobnog mjesta smatra se osoba koja je pravo korištenja grobnog mjesta stekla temeljem pravomoćnog rješenja o nasljeđivanju iza korisnika, međusobnim očitovanjem između nasljednika, ugovorom o ustupanju zaključenim s korisnikom, te osobe koje su od ranije upisane kao korisnici u očevidnik grobnih mjesta.

Korisnikom grobnog mjesta postaje se danom upisa u očevidnik grobnih mjesta.

## Članak 23.

Korisnik grobnog mjesta može pravo korištenja grobnog mjesta prenijeti na treću osobu na način propisan Zakonom.

Novi korisnik grobnog mjesta, iz stavka 1. ovog članka, dužan je zaključiti ugovor o prijenosu grobnog mjesta dostaviti Upravi groblja radi upisa novog korisnika u grobni očevidnik i plaćanja grobne naknade.

## Članak 24.

Pravo korištenje grobnog mjesta se nasljeđuje prema odredbama Zakona o nasljeđivanju.

Nasljednik grobnog mjesta dužan je Upravi groblja dokazati da je grobno mjesto naslijedio.

Na temelju pravomoćnog rješenja o nasljeđivanju, nasljednik je dužan kod Uprave groblja zatražiti prijenos prava korištenja grobnog mjesta u grobnim knjigama.

Ukoliko pravo korištenja grobnog mjesta nije dodijeljeno rješenjem o nasljeđivanju nekom od nasljednika navedenih u tom rješenju, nasljednici navedeni u rješenju dužni su međusobnim očitovanjem ovjerenim kod javnog bilježnika riješiti pitanje korisnika grobnog mjesta.

U slučaju spora Uprava groblja upućuje osobe između kojih je došlo do spora da pokrenu odgovarajući sudski postupak, te do pravomoćnosti odluke zabranjuje ukop.

## Članak 25.

Uprava groblja dužna je uskratiti promjenu korisnika grobnog mjesta u grobnom očevidniku ukoliko dosadašnji korisnik nije podmirio svoju obvezu plaćanja godišnje grobne naknade.

U slučaju iz prethodnog stavka Uprava groblja dužna je postupiti sukladno članku 54. stavku 2, 3. i 4. ove Odluke.

## Članak 26.

U vezi korištenja grobnih mjesta i naplate godišnje naknade za korištenje grobnih mjesta, Uprava groblja dužna je prema svim evidentiranim korisnicima grobnih mjesta, kao i prema osobama koje nisu izvršile promjenu korisnika grobnih mjesta, objaviti opće uvjete korištenja grobnih mjesta i obveze plaćanja godišnje naknade za korištenje.

Opće uvjete donosi Uprava groblja uz suglasnost Općinskog poglavarstva Općine Gornji Kneginec.

#### IV. VREMENSKI RAZMACI UKOPA U POPUNJENA GROBNA MJESTA

## Članak 27.

U popunjena grobna mjesta ukop se može odobriti i redovno obaviti nakon proteka roka od 5 godina od prethodnog ukopa uz dužnu pažnju prema ostacima ranije pokopanih.

## Članak 28.

U napuštena grobna mjesta ukop se može obaviti nakon proteka 15 godina od posljednjeg ukopa u

grob, odnosno nakon proteka 30 godina od ukopa u grobnicu.

## Članak 29.

Uprava groblja će prije dodjele napuštenog grobnog mjesta drugom korisniku premjestiti ostatke preminulog iz napuštenog grobnog mjesta u zajedničko grobno mjesto izrađeno za tu namjenu.

#### V. NAČIN UKOPA NEPOZNATIH OSOBA

## Članak 30.

Nepoznate osobe ukopat će se na groblju na način uobičajen mjesnim prilikama, osiguravajući pri tom dostupne podatke o nepoznatoj osobi (dob, spol, datum smrti) na odgovarajući način.

Ukop nepoznatih osoba izvršit će se na dijelu groblja označenom Planom i rasporedom korištenja grobnih mjesta kojeg odredbi Uprava groblja ili u zajedničku grobnicu.

Ukop nepoznate osobe u smislu stavka 1. i 2. ovog članka obaviti će se nakon što nadležna državna tijela obave odgovarajuće radnje i izdaju odgovarajuća odobrenja prema mjesnim običajima, uz iskazivanje odgovarajućeg poštovanja prema umrlome.

#### VI. ODRŽAVANJE I UREĐIVANJE GROBLJA, TE UKLANJANJE OTPADA

## Članak 31.

O održavanju groblja brine Uprava groblja.

Pod održavanjem groblja smatra se održavanje i čišćenje zemljišta i puteva na groblju, održavanje prostora i građevina za smještaj umrlih do ukopa i za ispraćaj umrlih, te uzgoj i održavanje zelenila.

Odlukom Općinskog vijeća poslovi iz prethodnog stavka mogu se povjeriti pravnoj ili fizičkoj osobi registriranoj za obavljanje te djelatnosti.

## Članak 32.

Redovno održavanje groblja obavlja se u skladu s godišnjim programom, a naročito obuhvaća slijedeće:

- održavanje građevina, mrtvačnice, spremišta, ograde, sanitarnog čvora,
- održavanje glavnog križa, spomen groblja i spomen križeva,
- obrezivanje stabala, tuja i drugog ukrasnog grmlja, kao i dosađivanje novim nasadima.
- košnja travnatih površina,
- košnja i uređenje zakorovljenih površina.
- održavanje puteva, staza i prostora ispred mrtvačnice,
- čišćenje staza, putova i prostora ispred mrtvačnice od snijega,
- održavanje električnih instalacija, vodovodne mreže i drugih uređaja,
- skupljanje, odlaganje i odvoz otpada,
- po potrebi zaštita od požara.

Godišnji program redovnog održavanja donosi Uprava groblja, te on obavezno sadrži financijski plan prihoda i rashoda.

Redovno održavanje iz stavka 1. ovog članka financira se iz sredstava godišnje naknade za korištenje grobnih mjesta i iz Proračuna Općine Gornji Kneginec.

#### Članak 33.

Uprava groblja dužna je radnje iz članka 32. ove odluke obavljati kontinuirano na način da groblje uvijek bude uredno, a prostori, građevina i oprema u funkcionalnom smislu ispravni, uredni i čisti.

#### Članak 34.

Osim redovnog održavanja groblja, Uprava groblja dužna je brinuti i o investicijskom održavanju, te o proširenju groblja.

#### Članak 35.

Pod investicijskim održavanjem groblja podrazumijeva se pribavljanje potrebne dokumentacije, izgradnja komunalne infrastrukture i ostalog na proširenom dijelu groblja (putevi, staze, vodovod, hidrantna mreža, rasvjeta, uređenje hortikulture, ograde, objekti i ostalo).

Pod proširenjem groblja podrazumijeva se pribavljanje potrebne dokumentacije, otkup potrebnog zemljišta i izgradnja komunalne infrastrukture i ostalog (putovi, staze, vodovod, hidrantna mreža, rasvjeta, uređenje hortikulture, ograde, objekti).

Proširenje, odnosno rekonstrukcija groblja, jednako kao i izgradnja groblja temelji se na programu uređenja groblja utvrđenom za vremensko razdoblje od najmanje 30 godina.

Program iz prethodnog stavka ovog članka donosi Uprava groblja, a obavezno sadrži podatke o predvidivom povećanju stanovnika i postotku smrtnosti na određenom području.

#### Članak 36.

Program investicijskog održavanja sastavni je dio godišnjeg programa uređenja i održavanja.

Sredstva za investicijsko održavanje osiguravaju se iz sredstava naknade za dodijeljeno grobno mjesto, sredstava godišnje naknade za korištenje grobnih mjesta, naknade za postavljanje spomenika i grobnica, a ukoliko je to potrebno i iz Proračuna Općine.

#### Članak 37.

O uređenju i održavanju grobnih mjesta (grobova i grobnica) dužni su brinuti se korisnici o svom trošku.

Korisnici grobnih mjesta mogu na osnovi ugovora, uređenje i održavanje grobnih mjesta povjeriti pravnim ili fizičkim osobama registriranim za obavljanje tih poslova.

Uprava groblja dužna je nadzirati uređenje i održavanje grobnih mjesta od strane korisnika.

#### Članak 38.

Korisnici grobnog mjesta dužni su grobna mjesta koja koriste uređivati na primjeren način, te održavati red i čistoću na način da ne oštete susjedna grobna mjesta, a otpad odložiti na za to određeno mjesto.

Ukoliko korisnik grobnog mjesta ne održava red i čistoću grobnog mjesta, Uprava groblja dužna je pismeno opomenuti korisnika, a ukoliko on ni po opomeni ne postupi, Uprava groblja izvršiti će čišćenje na trošak korisnika.

#### Članak 39.

Svaki grob, odnosno grobnica mora biti označen prikladnim nadgrobni znakom i natpisom. Korisnik grobnog mjesta odlučuje o obliku i načinu uređenja grobnog mjesta pridržavajući se Plana uređenja groblja i rasporeda i korištenja grobnih mjesta te ove Odluke.

Kada se nadgrobni spomenici postavljaju od materijala trajne vrijednosti, moraju po obliku i načinu izvedbe biti u skladu s okolinom i mjesnim običajima.

Prije dogradnje nadgrobnog spomenika ili grobnica korisnik groba mora ishoditi odobrenje Uprave groblja glede oblika i načina izvedbe istog.

#### Članak 40.

Uprava groblja dužna je na podesnim mjestima na groblju osigurati prostor za pravilno odlaganje smeća, otpadaka, ostataka vijenaca i slično, te odvoz i uklanjanje istog prema godišnjem programu održavanja groblja.

### VII. UVJETI I MJERILA ZA PLAĆANJE NAKNADE KOD DODJELE GROBNIH MJESTA I GODIŠNJE NAKNADE ZA KORIŠTENJE GROBNOG MJESTA

#### Članak 41.

Naknadu za korištenje grobnog mjesta na neodređeno vrijeme utvrđuje Uprava groblja uz suglasnost Općinskog poglavarstva.

Naknada za korištenje grobnog mjesta na neodređeno vrijeme plaća se prilikom dodjele istog korisniku.

#### Članak 42.

Svi korisnici grobnih mjesta dužni su plaćati godišnju naknadu za korištenje grobnih mjesta. Iznimno, na zahtjev korisnika grobnog mjesta Uprava groblja može odobriti plaćanje godišnje grobne naknade unaprijed za više godina, te o tome s korisnikom zaključiti posebni sporazum.

#### Članak 43.

Odluku o visini godišnje grobne naknade donosi Uprava groblja uz suglasnost Općinskog poglavarstva.

#### Članak 44.

Godišnja grobna naknada čiji iznos ne prelazi 60,00 kuna plaća se jednom godišnje i to do 30. lipnja tekuće godine.



Godišnja grobna naknada u iznosu većem od 60,00 kuna plaća se u dvije rate s dospijecom prve do 31. svibnja, a druge do 30. rujna tekuće godine.

Uprava groblja dužna je uplatnice za naplatu naknade dostaviti korisnicima najkasnije 15 dana prije dospijeca obveze plaćanja.

Korisnicima grobnih mjesta koji nisu platili godišnju grobnu naknadu u propisanim rokovima, Uprava groblja dužna je dostaviti uplatnice i opomene preporučenim pismom, a protiv korisnika koji ni nakon toga nisu izvršili plaćanje poduzeti zakonom propisane mjere.

Uprava groblja dužna je evidentirati svaku izvršenu uplatu u zasebnim grobnim evidencijama.

Godišnja naknada za korištenje grobnog mjesta prihod je Proračuna Općine Gornji Kneginec, a koristi se za namjene propisane ovom Odlukom.

## VIII. NAČIN I UVJETI KORIŠTENJA GROBLJA

### Članak 45.

Odredbama ovog dijela Odluke uređuju se način i uvjeti korištenja groblja u svrhu ukopa umrlih osoba, izgradnje grobnica, nadgrobnih spomenika i drugih uređaja na grobovima, održavanje grobnih mjesta i drugo.

### Članak 46.

Pod pogrebnim poslovima podrazumijeva se organiziranje i obavljanje ukopa pokojnika.

Poslovima organiziranja i obavljanja ukopa smatraju se poslovi smještaja pokojnika u mrtvačnicu, pripreme grobnog mjesta (iskop groba, otvaranje i zatvaranje grobnice), organiziranje pogreba, prijevoz pokojnika od mrtvačnice do grobnog mjesta, ukop pokojnika, te uređenje grobnog mjesta nakon pokopa.

### Članak 47.

Radi obavljanja pogrebnih poslova ispraćaja i ukopa, ovlaštenu pogrebni je dužan organizirati i osigurati najmanje:

- četiri (4) uniformirana djelatnika,
- specijalna kolica za prijevoz pokojnika i cvijeća od mrtvačnice do grobnog mjesta.

### Članak 48.

Pogrebne poslove obavljat će pravna ili fizička osoba registrirana za obavljanje te djelatnosti na temelju Ugovora o koncesiji.

### Članak 49.

Naručitelj ukopa je svaka fizička ili pravna osoba koja je uz predočenje i predaju dozvole za ukop, a po potrebi i drugih isprava, i preuzimanjem obveze podmirjenja grobnih naknada i podmirjenja troškova pogrebnih poslova iz članka 47. zatražila obavljanje ukopa.

### Članak 50.

Naručitelj ukopa dužan je prijaviti i zatražiti obavljanje ukopa posebnom pismenom prijavom, u kojoj mora naznačiti slijedeće podatke:

- osobne podatke o podnositelju prijave - naručitelju ukopa,
- osobne podatke o pokojniku,
- o grobnom mjestu na kojem se predlaže ukop,
- o korisniku grobnog mjesta i plaćenju godišnjoj grobnoj naknadi,
- ukoliko je pokojnik bio korisnik grobnog mjesta podatke o nasljednicima.

Ukoliko pokojnik ili naručitelj ukopa nisu korisnici grobnog mjesta, prijava sadrži i zahtjev naručitelja za dodjelu grobnog mjesta.

### Članak 51.

Nakon podnošenja prijave Uprava groblja dužna je provjeriti podatke navedene u prijavi, te ukoliko su ispunjeni uvjeti propisani zakonom ili ovom Odlukom, posebnom dozvolom odobrava ukop na određenom grobnom mjestu.

Ako pokojnik nije bio korisnik grobnog mjesta, Uprava groblja naručitelju daje rješenje o korištenju grobnog mjesta.

Nakon što je Uprava groblja odobrila ukop, naručitelj je dužan kod koncesionara u svojstvu ovlaštenog pogrebnika, naručiti obavljanje pogrebnih poslova.

### Članak 52.

Uprava groblja nema pravo uskratiti ukop na određenom grobnom mjestu, ukoliko u postupku odobravanja pokopa utvrdi da pokojnik, kao bivši korisnik grobnog mjesta ili naručitelj kao korisnik grobnog mjesta, nisu platili godišnje grobne naknade.

U slučaju iz stavka 1. Uprava groblja izvršit će obračun zaostalih grobnih naknada uvećanim sa zakonskom zateznom kamatom, predložiti naručitelju da ih odmah plati, a ako to naručitelj nije u mogućnosti odmah platiti, dužan je dati posebnu izjavu kojom se obvezuje izvršiti plaćanje zaostalih grobnih naknada.

Radi plaćanja zaostalih godišnjih grobnih naknada, Uprava groblja i korisnik grobnog mjesta, odnosno naručitelj, mogu zaključiti Sporazum o vremenu i načinu plaćanja zaostalih obveza.

Zaostale godišnje grobne naknade obračunavaju se prema iznosu godišnje grobne naknade u godini plaćanja, uvećane za zakonsku zateznu kamatu.

### Članak 53.

Ukoliko nitko ne preuzme obvezu plaćanja zaostalih grobnih naknada, odnosno na sebe ne prenese pravo korištenja grobnog mjesta kao nasljednik pokojnika ili se ne obveže na podmirivanje pogrebnih troškova, ukop pokojnika izvršit će se na zasebnom grobnom polju na kojem se grobna mjesta ne dodjeljuju na korištenje na način propisan ovom Odlukom.

**Članak 54.**

Troškovi pogrebnih poslova naplaćuju se od naručitelja ukopa isključivo prema cjeniku koncesionara kao ovlaštenog pogrebnika.

Cijene pogrebnih poslova određuje Uprava groblja.

Cjenik pogrebnih poslova mora biti istaknut na vidnom mjestu na groblju.

**Članak 55.**

Ukop umrle osobe obavljat će se na način i u vrijeme kako je to određeno posebnim odlukama nadležnih tijela.

Ekshumacija pokojnika obavljat će se u slučajevima i na način utvrđen zakonskim odredbama i drugim propisima.

**Članak 56.**

Obrtničke radove na izgradnji grobnica, nadgrobnih spomenika i uređaja na grobovima mogu izvoditi fizičke i pravne osobe registrirane za obavljanje te djelatnosti.

Izvođenje obrtničkih radova mora se prethodno pismeno prijaviti Upravi groblja.

U prijavi se naročito mora naznačiti:

- korisnika grobnog mjesta, odnosno naručitelja radova,
- grobno mjesto na kojem će se radovi obavljati,
- opis i vrsta radova koji će se izvoditi.

Uprava groblja dužna je u roku od osam dana odobriti, odnosno ne odobriti, izvođenje prijavljenih radova.

S izvođenjem radova može se započeti nakon što je Uprava groblja odobrila izvođenje.

Ukoliko Uprava groblja nije odobrila izvođenje, podnositelj prijave može podnijeti prigovor Općinskom vijeću Općine Gornji Kneginec.

**Članak 57.**

Pri izvođenju radova iz prethodnog članka izvršitelji su dužni pridržavati se odredaba o radu na groblju, a naročito:

- radovi se moraju izvoditi na način da se do najveće mjere očuva mir i dostojanstvo na groblju, a mogu se obavljati samo u radne dane (u ljetnim mjesecima od 06-20 sati, a u zimskim mjesecima od 07-16 sati), nikako za vrijeme sprovoda, nedjeljom ili na dane vjerskih blagdana,
- građevni materijal (opeka, kamen, šljunak, pijesak, cement, vapno i drugo) može se držati na groblju samo kraće vrijeme koje je neophodno za izvršenje radova i na način da se time ne ometaju ostali korisnici,
- u slučaju prekida radova, kao i poslije njihova završetka izvoditelj je dužan bez odlaganja radišite dovesti u prijašnje stanje,
- za prijevoz materijala potrebnog za izvođenje radova na groblju, mogu se koristiti samo oni putovi i staze koje odredi Uprava groblja.

Uprava groblja zabraniti će rad onom izvoditelju radova koji započne s radom bez prethodne prijave namirenja troškova iz prethodnog stavka, te koji se ne pridržava utvrđene lokacije i drugih uvjeta za uređenje i izgradnju grobnih mjesta.

**Članak 58.**

Navedeni načini i uvjeti korištenja groblja, kao i uvjeti ostalih oblika korištenja groblja, detaljnije će biti regulirani Odlukom o pravilima ponašanja na groblju.

Odluku iz prethodnog stavka donosi Uprava groblja uz suglasnost Općinskog poglavarstva, a dužna ju je izvjesiti na vidnom mjestu groblja.

**IX. KAZNE NE ODREDBE****Članak 59.**

Novčanom kaznom od 200,00 do 500,00 kuna kazniti će se za prekršaj fizička osoba koja:

- gazi po grobovima i nasadima, oštećuje grobove, spomenike, ograde, građevine i uređaje,
- onečišćuje grobove, staze, uređaje i građevine,
- galami i narušava mir na groblju,
- dovodi životinje, lovi, neovlašteno kosi travu, kida i odnosi cvijeće, svijeće i sl.,
- postavlja nedolične natpise i slike na grobovima,
- ulazi vozilom na groblje.

**Članak 60.**

Novčanom kaznom od 500,00 kuna kazniti će se za prekršaj fizička osoba, s 2.000,00 kn pravna osoba, a s 500,00 kn odgovorna osoba u pravnoj osobi:

- ako obavlja neovlaštenu trgovinu na groblju,
- ako neovlašteno obavlja radove na groblju ili ne obavijesti Upravu groblja o završenim radovima,
- ako ne drži građevinski materijal na mjestu koje odredi Uprava groblja ili po završetku radova ne počisti gradilište,
- ako ne održava groblje sukladno godišnjem programu održavanja groblja,
- ako ne osigura odlaganje i odvoz otpada iz groblja,
- ako ne upravlja grobljem pažnjom dobrog gospodara,
- ako ne podnese izvješće o svom radu Općinskom vijeću Općine Gornji Kneginec.

**Članak 61.**

Novčanom kaznom od 500,00 kuna kazniti će se za prekršaj fizička osoba, s 2.000,00 kn pravna osoba, a s 500,00 kn odgovorna osoba u pravnoj osobi ako bez odobrenja sagrađi obiteljsku grobnicu.

Uz ispostavu novčane kazne, Uprava groblja izvršiti će i rušenje bespravno sagrađene obiteljske grobnice na trošak naručitelja radova.

## X. ZAVRŠNE ODREDBE

## Članak 62.

Korisnici grobnih mjesta koji su na temelju dosadašnjih propisa podmirili petnaestogodišnje obveze za korištenje grobnog mjesta, postaju korisnici grobnih mjesta prema ovoj Odluci bez naknade.

## Članak 63.

Korisnici grobnih mjesta koji u toku 1998, 1999, 2000. i 2001. godine nisu podmirili obveze prema dosadašnjim propisima, postaju korisnici grobnih mjesta prema ovoj odluci nakon uplate 100,00 kuna za jedno, odnosno 150,00 kuna za dva grobna mjesta.

## Članak 64.

Stupanjem na snagu ove odluke prestaje važiti Odluka o uvjetima i načinu korištenja groblja objavljena u »Službenom vjesniku Varaždinske županije« broj 2/95.

## Članak 65.

Ova odluka stupa na snagu osmog dana po objavi u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

Klasa: 022-03/01-01/4

Urbroj: 2186-05-01-8

Turčin, 2. studenoga 2001.

Predsjednik Općinskog vijeća

**Pavao Tuđan, v. r.**

**27.**

Na temelju članka 26. Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine« broj 36/95, 70/97, 128/99, 57/00, 129/00 i 59/01) i članka 40. i 98. Statuta Općine Gornji Kneginec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije« broj 4/94, 2/95, 12/99, 14/99, 23/99 i 03/01), Općinsko vijeće Općine Gornji Kneginec na četvrtoj sjednici održanoj 31. listopada 2001. godine donosi

**ODLUKU****o priključenju na komunalnu infrastrukturu**

## I. OPĆE ODREDBE

## Članak 1.

Ovom odlukom utvrđuju se:

- postupak,
- tehničko-tehnološki uvjeti,
- rokovi za pojedine priključke,
- naknada za priključenje,
- način plaćanja naknade i
- kaznene odredbe

za priključenje na komunalnu infrastrukturu za:

- opskrbu pitkom vodom,
- odvodnju otpadnih i oborinskih voda,
- opskrbu plinom.

## Članak 2.

Priključenjem na objekte i uređenje komunalne infrastrukture (u daljnjem tekstu: priključak) u smislu odredaba ove odluke, smatra se izgradnja cjevovoda s uređajima za kontrolu, održavanje, mjerenje protoka u građevini ili izvan nje, kojima se omogućuje stanje funkcionalne sposobnosti za nesmetano korištenje komunalnih usluga.

Priključkom na mrežu opskrbe pitkom vodom smatra se dio cjevovoda pitke vode od spoja na uličnoj mreži do vodomjera smještenog u građevini ili izvan nje, uključivo i zaporni uređaj iza vodomjera.

Priključkom na mrežu odvodnje smatra se dio odvodnog cjevovoda od kontrolnog okna, smještenog u građevini ili izvan nje, do spoja na uličnu odvodnju.

Priključkom na uličnu mrežu opskrbe plinom smatra se dio plinovoda od uključivo spoja na ulični plinovod do uključivo glavnog zapornog uređaja na građevini ili u njoj.

## II. POSTUPAK

## Članak 3.

Priključak se izvodi na zahtjev vlasnika građevine, odnosno građevinske čestice.

Zahtjev se podnosi Nositelju izvedbe priključka za komunalnu infrastrukturu na koju se traži priključivanje.

Uz zahtjev za izvedbu priključka na komunalnu infrastrukturu vlasnik građevine dužan je priložiti:

- original ili presliku građevne dozvole,
- potvrdu Jedininstvenog upravnog odjela Općine Gornji Kneginec da je na odgovarajući način sudjelovao u troškovima izgradnje komunalne infrastrukture na koju traži priključak ili da je uplatio barem prvu ratu naknade za priključenje,
- potvrdu da nije dužan platiti naknadu za priključivanje u slučaju iz članka 11. ove Odluke.

## Članak 4.

Zahtjev za priključak odbit će se u slijedećim slučajevima:

- kada nisu ispunjeni tehničko-tehnološki uvjeti za izvedbu priključka,
- kada bi vlasnik građevine odnosno građevinske čestice svojim priključenjem i kapacitetom potrošnje ugrozio redovito i kvalitetno snabdijevanje komunalnom uslugom već postojećih potrošača ili doveo u pitanje funkcionalnu sposobnost komunalne infrastrukture,
- kada nisu priloženi dokazi iz članka 3. stavka 3. alineja 2. i 3. ove Odluke.

### III. TEHNIČKO-TEHNOLOŠKI UVJETI

#### Članak 5.

Priključak građevine i građevinskog zemljišta na komunalnu infrastrukturu gradi, održava i kontrolira pravna ili fizička osoba kojoj je povjereno obavljanje komunalne djelatnosti za određenu komunalnu infrastrukturu (u daljnjem tekstu: Nositelj izvedbe priključka).

#### Članak 6.

Priključenje na komunalnu infrastrukturu za opskrbu pitkom vodom i opskrbu plinom treba se izvesti na način da svaki posebni dio građevine koji predstavlja samostalnu uporabnu cjelinu (stan, poslovni prostor, garaža i sl.), odnosno svaki pojedinačni potrošač ima ugrađen poseban uređaj za mjerenje potrošnje.

Tehničko-tehnološke uvjete za ugradnju mjernog i regulacijskog uređaja iz stavka 1. ovog članka određuje isporučitelj komunalne usluge, a stvarni trošak ugradnje plaća vlasnik nekretnine u skladu s odredbom članka 12. stavka 1. ove Odluke.

#### Članak 7.

Nositelj izvedbe priključka izvodi priključak na objekte i uređaje komunalne infrastrukture samostalno ili putem ovlaštene fizičke ili pravne osobe.

Izvoditelj radova dužan je pridržavati se tehničko-tehnoloških uvjeta i stručnih normi propisanih od strane Nositelja izvedbe priključka, ukoliko posebnim propisima nije drugačije određeno.

Izvoditelj radova dužan je o svom trošku sanirati javne površine, te objekte i instalacije komunalne i druge infrastrukture, koje je prilikom izvođenja radova oštetio, dovesti u prvobitno stanje najkasnije u roku od 8 dana od dana završetka radova.

Svu štetu nastalu na objektima i instalacijama komunalne i druge infrastrukture, snosi izvoditelj radova.

#### Članak 8.

Stručni nadzor nad izvedbom priključka vrši Nositelj izvedbe priključka.

### IV. NAKNADA ZA PRIKLJUČENJE

#### Članak 9.

U svrhu izvedbe priključka vlasnik građevine, odnosno građevne čestice plaća:

- naknadu za priključenje,
- cijenu stvarnih troškova rada i utrošenog materijala na izvedbi komunalnog priključka.

#### Članak 10.

Vlasnik građevine, odnosno građevne čestice koji ni na koji način nije sudjelovao u gradnji objekata i uređaja komunalne infrastrukture na koju se želi priključiti, dužan je najprije platiti naknadu za priključenje koja iznosi za:

1. opskrbu pitkom vodom:

- za potrošače do 50 m<sup>3</sup> (stambene građevine, stanovi, manje poslovne građevine i poslovni prostori, gospodarske i pomoćne građevine) 2.000,00 kuna,
- za potrošače preko 50 m<sup>3</sup> 3.500,00 kuna,

2. odvodnju otpadnih i oborinskih voda: — kuna,

3. opskrbu plinom: 3.500,00 kuna.

Izuzetno od stavka 1. ovog članka, naknada za priključenja po pojedinom priključku ne može biti veća od prosječne mjesečne bruto plaće u Republici Hrvatskoj za prethodnu godinu, a u slučaju da se to dogodi visina naknade za priključenje određuje se u visini prosječne mjesečne bruto plaće u Republici Hrvatskoj za prethodnu godinu.

Naknada za priključenje prihod je općinskog proračuna Općine Gornji Kneginec, a namijenjena je za financiranje građenja objekata i uređaja komunalne infrastrukture u skladu s Programom građenja objekata i uređaja komunalne infrastrukture.

Vlasnik građevine, odnosno građevne čestice o naknadi za priključenje zaključuje pisani ugovor s Općinom Gornji Kneginec koji sadrži: naziv ugovornih strana, vrstu komunalnog priključka, iznos naknade za priključenje, način i rokove plaćanja.

#### Članak 11.

Iznimno od odredaba članka 10. ove Odluke, obvezi plaćanja naknade za priključenje ne podliježu:

- fizičke i pravne osobe koje su sudjelovale u financiranju gradnje infrastrukture na koju se žele priključiti u slučaju kada za to podnesu odgovarajuće dokaze,

- Općina Gornji Kneginec, trgovačka društva u potpunom ili u pretežitom vlasništvu, te ustanove i druge pravne osobe čiji je osnivač Općina Gornji Kneginec,

- hrvatski ratni vojni invalidi Domovinskog rata, djeca poginulih hrvatskih branitelja koja nemaju ni drugog roditelja, te obitelji poginulih, umrlih, zatočenih ili nestalih hrvatskih branitelja,

- korisnici pomoći za održavanje kojima je ta pomoć priznata na temelju propisa o socijalnoj skrbi,

- staračka domaćinstva koja osim prihoda od poljoprivrede nemaju drugih prihoda ili su ti prihodi manji od 500,00 kuna po članu domaćinstva kada za to podnesu odgovarajuće dokaze.

U slučaju iz stavka 1. ovog članka na zahtjev vlasnika građevine, odnosno građevinske čestice na temelju odgovarajućeg dokaza Jedinствени upravni odjel Općine Gornji Kneginec izdaje potvrdu.

#### Članak 12.

Vlasnik građevine, odnosno građevinske čestice plaća cijenu stvarnih troškova rada i utrošenog materijala na izvedbi priključka neposredno nositelju izvedbe priključka, na temelju pisanog ugovora i računa za izvršeni posao.

Ugovor o izgradnji priključka iz stavka 1. ovog članka obavezno sadrži: naziv ugovornih strana, vrstu komunalnog priključka, cijenu i rok izgradnje priključka, način i rok plaćanja, te troškovnik radova koji čini sastavni dio ugovora.

## V. NAČIN PLAĆANJA NAKNADE

### Članak 13.

Naknada za priključenje plaća se u jednokratnom iznosu ili do najviše dvanaest jednakih mjesečnih rata.

Pravo na priključenje vlasnik građevine, odnosno građevne čestice stječe uplatom prve rate.

U slučaju da ni nakon pisane opomene od strane Jedininstvenog upravnog odjela vlasnik građevine, odnosno građevne čestice ne uplati preostale rate sukladno ugovoru iz članka 10. stavka 4. ove Odluke, na zahtjev Jedininstvenog upravnog odjela nositelj izvedbe priključka isključit će građevinu, odnosno građevnu česticu sa komunalne infrastrukture, za koju obveza naknade za priključenje nije podmirena.

## VI. ROKOVI ZA POJEDINE PRIKLJUČKE

### Članak 14.

Vlasnik građevine dužan je svoju građevinu dati priključiti na komunalnu infrastrukturu za opskrbu pitkom vodom i odvodnju otpadnih voda ako su ispunjeni svi tehnički i drugi uvjeti za priključenje.

### Članak 15.

Vlasnik građevine dužan je u roku od jedne godine dana od dana stupanja na snagu ove odluke, podnijeti zahtjev za priključenje građevine na već izgrađene objekte i uređaje opskrbe pitkom vodom i odvodnje i pročišćavanja otpadnih voda, ako posebnom odlukom nije drugačije određeno, u skladu s odredbama ove Odluke.

### Članak 16.

U naseljima u kojima su izgrađeni objekti i uređaji opskrbe pitkom vodom, a nema izgrađenih objekata i uređaja odvodnje i pročišćavanja otpadnih voda, vlasnik građevine može zatražiti priključenje građevine na izgrađene objekte i uređaje opskrbe pitkom vodom, uz uvjet da građevina ima atestom potvrđenu nepropusnu sabirnu jamu bez mogućnosti izljeva ili da na drugi siguran način ima rješenu zaštitu voda od onečišćavanja radi očuvanja života i zdravlja ljudi i zaštite okoliša.

### Članak 17.

U naseljima u kojima nisu izgrađeni objekti i uređaji opskrbe pitkom vodom, odnosno odvodnje i pročišćavanja otpadnih voda, a izgraditi će se nakon donošenja ove Odluke, vlasnik građevine dužan je u roku od jedne godine dana nakon njihove izgradnje zatražiti priključenje na ove novoizgrađene objekte i uređaje komunalne infrastrukture.

### Članak 18.

Jedininstveni upravni odjel Općine Gornji Kneginec izdati će rješenje o obavezi priključenja, ako vlasnik građevine ne podnese zahtjev za priključenje, odnosno ne zaključi Ugovor o gradnji priključka u utvrđenom roku iz članka 15. i 17. ove Odluke.

### Članak 19.

Rješenje o obavezi priključenja sadrži:

- naziv ili ime i prezime, te adresu vlasnika građevine,
- iznos naknade za priključenje, te način i rokove plaćanja te naknade,
- cijenu stvarnih troškova rada i utrošenog materijala na izvedbi komunalnog priključka, te način i rokove plaćanja,
- nalog za priključenje nositelju priključka,
- način prisilne naplate ako vlasnik građevine nije voljan snositi troškove priključenja.

### Članak 20.

Nositelj izvedbe priključka dužan je obavijestiti Jedininstveni upravni odjel Općine Gornji Kneginec koje građevine nisu priključene na objekte i uređaje opskrbe pitkom vodom i odvodnje, odnosno koje su građevine priključene na objekte i uređaje komunalne infrastrukture, a izgrađene su bez građevinske dozvole.

## VII. NADZOR

### Članak 21.

Nadzor nad primjenom ove Odluke provodi komunalno redarstvo Općine Gornji Kneginec.

## VIII. KAZNE NE ODREDBE

### Članak 22.

Novčanom kaznom u iznosu od 2.000,00 kuna kaznit će se za prekršaj pravna osoba, a kaznom od 500,00 kuna fizička osoba ako:

- neovlašteno sama ili putem neovlaštene fizičke ili pravne osobe izvrši priključenje na komunalnu infrastrukturu,
- ne postupi sukladno članku 15. i 17. ove Odluke,
- onemogućuje nositelja priključenja u provedbi članka 13. stavak 3. i rješenja iz članka 18. ove Odluke.

Novčanom kaznom u iznosu od 500,00 kuna kaznit će se za prekršaj iz stavka 1. ovog članka i odgovorna osoba u pravnoj osobi.

### Članak 23.

Novčanom kaznom u iznosu od 2.000,00 kuna kaznit će se za prekršaj pravna osoba, a kaznom od 500,00 kuna fizička osoba u svojstvu nositelja priključka, odnosno izvoditelja radova na izvedbi priključka ako:

- izvrši priključenje građevine odnosno građevne čestice na komunalnu infrastrukturu bez potvrde Jedinственog upravnog odjela Općine Gornji Kneginec da je vlasnik predmetne građevine, odnosno građevne čestice sudjelovao na odgovarajući način u troškovima izgradnje komunalne infrastrukture, odnosno izvršio uplatu prve rate naknade za priključenje iz članka 13. stavak 1. i 2. ove Odluke,

- izvede priključak na način protivan odredbama ove Odluke,

- ne sanira javne površine, te objekte i instalacije komunalne i druge infrastrukture koje je prilikom izvođenja radova oštetio i ne dovede u prvobitno stanje u roku i na način propisan u članku 7. stavak 3. ove Odluke,

- ne postupi sukladno rješenju iz članka 8. ove Odluke.

Novčanom kaznom u iznosu od 500,00 kuna kazniti će se za prekršaj iz stavka 1. ovog članka i odgovorna osoba u pravnoj osobi.

#### IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

##### Članak 24.

U slučaju da gradnja određenog objekta odnosno uređaja komunalne infrastrukture za djelatnosti iz članka 1. ove Odluke nije predviđena Programom gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture, budući korisnici komunalne usluge koji bi se priključili na tu komunalnu infrastrukturu mogu sudjelovati u financiranju njezine gradnje, uz povrat uložених sredstava u određenom roku, pod uvjetima utvrđenim pisanim ugovorom s Općinom Gornji Kneginec.

Sredstva iz stavka 1. ovog članka za financiranje gradnje uplaćuju se na račun Općine Gornji Kneginec, a rok povrata sredstava ne može biti dulji od 5 godina od dana sklapanja ugovora.

##### Članak 25.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

Klasa: 022-03/01-01/4

Ubroj: 2186-05-01-7

Turčin, 2. studenoga 2001.

Predsjednik Općinskog vijeća  
**Pavao Tuđan, v. r.**

#### 28.

Na temelju članka 34. stavka 1. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samupravi (»Narodne novine« broj 33/01), članka 40, 48. i 98. Statuta Općine Gornji Kneginec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije« broj 4/94, 2/95, 12/99, 14/99, 23/99 i 3/01) i članka 49. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Općine Gornji Kneginec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije« broj 2/95), Općinsko vijeće Općine Gornji Kneginec na četvrtoj sjednici održanoj 31. listopada 2001. godine donosi

#### RJEŠENJE

##### o izboru predsjednika Općinskog vijeća Općine Gornji Kneginec

I.

**Pavao Tuđan** iz Kneginca Donjeg, A. Starčevića 13, bira se za predsjednika Općinskog vijeća Općine Gornji Kneginec.

Dužnost predsjednika Općinskog vijeća, dužnosnik će obavljati volonterski.

II.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

Klasa: 020-03/01-01/4

Ubroj: 2186-05-01-3

Turčin, 2. studenoga 2001.

Predsjedavajući Općinskog vijeća  
**Pavao Tuđan, v. r.**

#### 29.

Na temelju članka 34. stavka 1. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samupravi (»Narodne novine« broj 33/01), članka 40, 48. i 98. Statuta Općine Gornji Kneginec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije« broj 4/94, 2/95, 12/99, 14/99, 23/99 i 3/01) i članka 49. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Općine Gornji Kneginec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije« broj 2/95), Općinsko vijeće Općine Gornji Kneginec na četvrtoj sjednici održanoj 31. listopada 2001. godine donosi

#### RJEŠENJE

##### o izboru dva potpredsjednika Općinskog vijeća Općine Gornji Kneginec

I.

**Ivan Mihalić** iz Kneginca Donjeg, Radnička 36 i **Draga Kobal** iz Turčina, A. Šenoa 33, biraju se za potpredsjednike Općinskog vijeća Općine Gornji Kneginec.

Dužnost potpredsjednika Općinskog vijeća, dužnosnici će obavljati volonterski.

II.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

Klasa: 020-03/01-01/4

Ubroj: 2186-05-01-11

Turčin, 2. studenoga 2001.

Predsjednik Općinskog vijeća  
**Pavao Tuđan, v. r.**

**30.**

Na temelju članka 8. stavka 1. Zakona o izboru članova predstavničkih tijela i jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave (»Narodne novine« broj 33/01) i članka 40. Statuta Općine Gornji Kneginec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije« broj 4/94, 2/95, 12/99, 14/99, 23/99 i 3/01), Općinsko vijeće Općine Gornji Kneginec na četvrtoj sjednici održanoj 31. listopada 2001. godine donosi

**RJEŠENJE****o početku obnašanja dužnosti vijećniku Općinskog vijeća Općine Gornji Kneginec**

## I.

Gospodinu **Zvonimiru Klasta** iz Kneginca Gornjeg, Ante Starčevića 37, potvrđuje se mandat vijećničke dužnosti u Općinskom vijeću Općine Gornji Kneginec.

## II.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

Klasa: 020-03/01-01/4

Urbroj: 2186-05-01-2

Turčin, 2. studenoga 2001.

Predsjedavajući Općinskog vijeća  
**Pavao Tuđan, v. r.**

**31.**

Na temelju članka 6. stavka 1. Zakona o izboru članova predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave (»Narodne novine« broj 33/01) i članka 40. Statuta Općine Gornji Kneginec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije« broj 4/94, 2/95, 12/99, 14/99, 23/99 i 3/01), Općinsko vijeće Općine Gornji Kneginec na četvrtoj sjednici održanoj 31. listopada 2001. godine donosi

**RJEŠENJE****o mirovanju mandata članu Općinskog vijeća Općine Gornji Kneginec**

## I.

Utvrđuje se da je član Općinskog vijeća, gospodin **Stjepan Čavlek** iz Kneginca Gornjeg, Toplička 133, stavio svoj mandat u mirovanje s danom 31. listopada 2001. godine.

## II.

Ovo Rješenje objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

Klasa: 020-03/01-01/4

Urbroj: 2186-05-01-2

Turčin, 2. studenoga 2001.

Predsjedavajući Općinskog vijeća  
**Pavao Tuđan, v. r.**

## OPĆINA JALŽABET

### AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

**13.**

Na temelju članka 8. i 35. točka 1. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine« broj 33/01), Općinsko vijeće Općine Jalžabet na sjednici održanoj 21. rujna 2001. godine donosi

### STATUT

#### Općine Jalžabet

## I. OPĆE ODREDBE

## Članak 1.

Ovim Statutom uređuje se:

- samoupravni djelokrug Općine Jalžabet (u daljnjem tekstu: Općina).
- javna priznanja Općine.
- neposredno sudjelovanje građana u odlučivanju,
- ustrojstvo i način rada tijela Općine.
- ustrojstvo i rad Stručne službe i upravnih tijela Općine,
- mjesna samouprava,

- imovina i financiranje Općine,
- druga pitanja od značaja za Općinu.

## Članak 2.

Općina je jedinica lokalne samouprave na području utvrđenom Zakonom o područjima županija, gradova i općina u Republici Hrvatskoj.

## Članak 3.

Naziv Općine je Općina Jalžabet.

Sjedište Općine je u Jalžabetu.

## Članak 4.

Općina obuhvaća područja naselja: Novakovec, Jalžabet, Imbriovec, Leštakovec, Pihovec, Kelemen, Kaštelanec i Jakopovec.

## Članak 5.

Područje Općine utvrđeno je zakonom, a granice područja idu katastarskim granicama rubnih naselja koja ulaze u njegovo područje.

Granice Općine mogu se mijenjati na način i po postupku propisanom zakonom.

#### Članak 6.

Općina ima grb i zastavu.

Opis i način uporabe grba i zastave Općine utvrđeni su Odlukom o grbu i zastavi Općine Jalžabet.

Dan Općine je 17. studenoga.

#### Članak 7.

Općina ima pečat, čiji se oblik i sadržaj utvrđuje posebnom odlukom.

#### Članak 8.

Općinsko vijeće može proglasiti počasnim građaninom Općine osobe koje su se istakle naročitim zaslugama za Općinu.

Počasnom građaninu dodjeljuje se posebna Povelja Općine.

Kriteriji za proglašenje počasnog građanina Općine, te oblik i izgled Povelje Općine utvrđuju se posebnom odlukom.

#### Članak 9.

Općinsko vijeće može dodijeliti i druga javna priznanja građanima i pravnim osobama za naročite uspjehe na svim područjima gospodarskog i društvenog života od značaja za Općinu.

Nagrade i druga javna priznanja dodjeljuju se po uvjetima i na način propisan posebnom Odlukom.

#### Članak 10.

Ostvarujući zajednički interes u unapređivanju gospodarskog, društvenog i kulturnog, razvitka, Općina uspostavlja i održava suradnju s drugim jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave u zemlji i inozemstvu.

### II. SAMOUPRAVNI DJELOKRUG OPĆINE

#### Članak 11.

Općina je samostalna u odlučivanju u poslovima iz samoupravnog djelokruga.

Općina u svom samoupravnom djelokrugu obavlja poslove lokalnog značaja kojima se neposredno ostvaruju potrebe građana, a koji nisu Ustavom ili Zakonom dodijeljeni državnim tijelima i to osobito poslove koji se odnose na:

- uređenje naselja i stanovanja,
- prostorno i urbanističko planiranje,
- komunalne djelatnosti,
- brigu o djeci,
- socijalnu skrb,
- primarnu zdravstvenu zaštitu,
- odgoj i osnovno obrazovanje,
- kulturu,

- tjelesnu kulturu i šport,
- zaštitu potrošača,
- zaštitu i unapređenje prirodnog okoliša,
- protupožarnu i civilnu zaštitu.

Poslovi iz stavka 1. ovog članka uređuju se posebnim zakonima, a koje je Općina, kao jedinica lokalne samouprave, dužna organizirati iz pojedine djelatnosti, te poslovi koje jedinica lokalne samouprave može obavljati ako je osigurala uvjete za njihovo ostvarenje.

Odlukom Općinskog vijeća mogu se pojedini poslovi iz stavka 2. ovog članka prenijeti na Županiju, odnosno na mjesnu samoupravu.

### III. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE GRAĐANA U ODLUČIVANJU

#### Članak 12.

Građani mogu neposredno sudjelovati u odlučivanju o lokalnim poslovima putem referendumu i mjesnog zbora građana, u skladu sa zakonom i Statutom Općine.

#### Članak 13.

Referendum se može raspisati zbog odlučivanja o prijedlogu promjena Statuta, o prijedlogu općeg akta ili drugog pitanja iz djelokruga Općinskog vijeća kao i o drugim pitanjima određenim zakonom i Statutom.

Referendum, na temelju odredaba zakona i Statuta, raspisuje Općinsko vijeće:

- na prijedlog jedne trećine njegovih članova,
- na prijedlog Općinskog poglavarstva,
- na prijedlog polovine mjesnih odbora na području Općine,
- na prijedlog 20% birača upisanih u popis birača Općine.

#### Članak 14.

Odlukom o raspisivanju referendumu određuju se pitanja o kojima će se odlučivati referendumom, te datum glasanja i područje na kojem se provodi referendum.

#### Članak 15.

Pravo glasanja na referendumu imaju građani koji imaju prebivalište na području Općine i upisani su u popis birača.

#### Članak 16.

Odluka donesena na referendumu obvezuje Općinsko vijeće ili drugo tijelo na koje se odnosi.

#### Članak 17.

Općinsko vijeće može tražiti mišljenje mjesnih zborova građana o prijedlogu općeg akta ili drugog pitanja iz svoga djelokruga, te drugim pitanjima određenim zakonom ili Statutom.



**Članak 18.**

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

O prijedlogu iz stavka 1. ovog članka, Općinsko vijeće mora raspravljati, ako ga potpisom podrži najmanje 10% birača upisanih u popis birača Općine, te dati odgovor podnositeljima, najkasnije u roku od 3 mjeseca od prijema prijedloga.

**Članak 19.**

Pravo je svakoga građanina ili pravne osobe podnositi Općinskom vijeću i tijelima Općine predstavke i pritužbe, te na njih dobiti odgovor u roku 30 dana od podnošenja predstavke, odnosno pritužbe.

**IV. OPĆINSKO VIJEĆE I NJEGOVA TIJELA****1. Položaj i nadležnosti Općinskog vijeća****Članak 20.**

Općinsko vijeće je predstavničko tijelo građana i tijelo lokalne samouprave koje donosi akte u okviru djelokruga Općine, te obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom i Statutom.

**Članak 21.**

Općinsko vijeće:

- donosi Statut Općine,
- donosi odluke i druge opće akte kojima uređuje pitanja iz samoupravnog djelokruga Općine,
- bira i razrješuje načelnika, njegovog zamjenika, te članove Općinskog poglavarstva i tajnika Općine,
- osniva i bira članove radnih tijela Vijeća,
- imenuje i razrješuje druge osobe određene zakonom, drugim propisom ili Statutom,
- uređuje ustrojstvo i djelokrug upravnih tijela Općine,
- osniva javne ustanove, trgovačka društva i druge pravne osobe za obavljanje gospodarskih, društvenih, komunalnih i drugih djelatnosti od interesa za Općinu, osniva i uređuje ustroj vlastitog pogona,
- odlučuje o prodaji pokretne i nepokretne imovine, odnosno imovinskih prava u vlasništvu Općine,
- raspisuje izbore za članove vijeća mjesnih odbora,
- donosi odluke i druge akte radi provedbe izbora za članove vijeća mjesnih odbora,
- obavlja i druge poslove koji su zakonom ili drugim propisom stavljani u djelokrug Općinskog vijeća.

**2. Sastav i izbor Općinskog vijeća****Članak 22.**

Općinsko vijeće broji 15 članova.

**Članak 23.**

Članovi Općinskog vijeća biraju se na način i po postupku utvrđenom Zakonom o izboru predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Mandat člana Općinskog vijeća izabranog na redovitim izborima traje četiri godine, odnosno mandat člana Općinskog vijeća izabranog na prijevremenim izborima traje do isteka tekućeg mandata Općinskog vijeća izabranog na redovitim izborima.

**Članak 24.**

Članovi Općinskog vijeća nemaju obvezujući mandat i nisu opozivi.

Član Općinskog vijeća koji za vrijeme trajanja mandata prihvati obnašanje dužnosti koja se, prema odredbama posebnog Zakona smatra nespojivom sa dužnošću općinskog vijećnika, za vrijeme obnašanja nespojive dužnosti mandat općinskog vijećnika mu miruje, a za to vrijeme zamjenjuje ga zamjenik, sukladno odredbama posebnog Zakona.

Nastavljanje obnašanja dužnosti člana Općinskog vijeća na temelju prestanka mirovanja mandata, može se tražiti samo jedanputa u tijeku trajanja mandata.

**Članak 25.**

Član Općinskog vijeća dužnost obavlja počasno i za to ne prima plaću.

Član Općinskog vijeća ima pravo na naknadu troškova sukladno odluci Općinskog vijeća.

Ostala prava i dužnosti članova Općinskog vijeća utvrđuju se zakonom, Statutom Općine i Poslovníkom Općinskog vijeća.

**Članak 26.**

Općinsko vijeće je konstituirano izborom predsjednika na prvoj sjednici na kojoj je nazočna većina članova Općinskog vijeća.

**Članak 27.**

Način rada Općinskog vijeća uređuje se Poslovníkom Općinskog vijeća, sukladno zakonu i Statutu.

Poslovník se donosi većinom glasova svih članova Općinskog vijeća.

**3. Predsjednik i potpredsjednici Općinskog vijeća****Članak 28.**

Općinsko vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika koji obavljaju dužnost počasno. Predsjednik vijeća predstavlja Općinsko vijeće, rukovodi njegovim radom, te ima ovlasti i obveze utvrđene zakonom, Statutom i Poslovníkom.

Potpredsjednici pomažu u radu predsjedniku, zamjenjuju ga u slučaju odsutnosti ili spriječenosti te obavljaju i druge poslove koje im povjeri Općinsko vijeće ili predsjednik Općinskog vijeća.

Predsjednika i potpredsjednika bira Općinsko vijeće iz redova članova, javnim glasovanjem, na prijedlog Odbora za izbor i imenovanje ili na prijedlog jedne trećine svih vijećnika, na način i po postupku određenom Poslovníkom o radu Općinskog vijeća.

#### Članak 29.

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

Predsjednik je dužan sazvati sjednicu Općinskog vijeća na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine članova Općinskog vijeća u roku 15 dana od primitka zahtjeva. Ukoliko predsjednik Općinskog vijeća ne sazove sjednicu u navedenom roku, sjednicu će sazvati načelnik Općine, u daljnjem roku od 15 dana. Ostala prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća, utvrđuju se Poslovníkom Općinskog vijeća.

#### Članak 30.

Općinsko vijeće donosi odluke većinom glasova, ako je na sjednici nazočna natpolovična većina članova Općinskog vijeća.

Statut Općine, Proračun, Izmjene i dopune Proračuna i Godišnji obračun proračuna, donose se većinom glasova svih članova Općinskog vijeća. Poslovníkom Općinskog vijeća mogu se odrediti i druga pitanja o kojima se odlučuje većinom glasova svih članova Općinskog vijeća.

#### Članak 31.

Na sjednicama Općinskog vijeća glasuje se javno, ako Općinsko vijeće ne odluči da se o nekom pitanju glasuje tajno.

### 4. Radna tijela

#### Članak 32.

Općinsko vijeće osniva stalne ili povremene odbore i druga radna tijela u svrhu pripreme odluka iz njegovog djelokruga.

Sastav, broj članova, djelokrug i način rada tijela iz stavka 1. ovoga članka, utvrđuju se Poslovníkom o radu Općinskog vijeća ili posebnom odlukom o osnivanju radnog tijela.

### 5. Tajnik Općine

#### Članak 33.

Općina ima tajnika.

Tajnika imenuje Općinsko vijeće na prijedlog Odbora za izbor i imenovanje, a temeljem javnog natječaja.

Tajnik Općine vodi brigu o zakonitom radu Općinskog vijeća, Općinskog poglavarstva i drugih tijela Općine.

Tajnik Općine dužan je pomagati načelniku u pripremi sjednica Općinskog poglavarstva i predsjedniku Općinskog vijeća u pripremi sjednica Općinskog vijeća.

Tajnik Općine rukovodi Stručnom službom Općine.

### 6. Izvršna tijela

#### Članak 34.

Izvršna tijela Općine su načelnik i Općinsko poglavarstvo.

#### 1. Načelnik

#### Članak 35.

Načelnik:

- predstavlja i zastupa Općinu,
- predsjednik je Općinskog poglavarstva po položaju, saziva sjednice Općinskog poglavarstva, te im predsjedava i potpisuje akte koje donosi Općinsko poglavarstvo,
- naredbodavatelj je za izvršenje Proračuna Općine.

#### Članak 36.

Načelnik ima pravo obustaviti od primjene opći akt Općinskog vijeća ako utvrdi da je u suprotnosti sa zakonom, Statutom Općine ili drugim propisom. U tom slučaju zatražit će od Općinskog vijeća da u roku od 15 dana ukloni uočenu nepravilnost.

Ukoliko Općinsko vijeće ne ukine nezakonito donešenu odluku, načelnik je dužan u roku od osam dana o tome obavijestiti nadležno ministarstvo.

#### Članak 37.

Načelnika bira Općinsko vijeće većinom glasova svih vijećnika na prijedlog Odbora za izbor i imenovanje ili 1/3 vijećnika.

Načelnik dužnost obavlja u pravilu profesionalno.

#### Članak 38.

Načelnik ima zamjenika koji je po položaju član Općinskog poglavarstva.

Zamjenik načelnika pomaže načelniku u obavljanju dužnosti, zamjenjuje ga u slučaju odsutnosti, te obavlja i druge poslove koje mu povjeri načelnik.

Zamjenik načelnika se bira na način i po postupku propisanom za izbor načelnika.

Zamjenik načelnika dužnost obavlja u pravilu profesionalno.

### 2. Općinsko poglavarstvo

#### Članak 39.

Općinsko poglavarstvo je izvršno tijelo Općine koje obavlja poslove iz svog djelokruga na temelju zakona, Statuta Općine i drugih općih akata Općinskog vijeća.

Za svoj rad i odluke koje donosi Općinsko poglavarstvo je odgovorno Općinskom vijeću.

Općinsko poglavarstvo je dužno najmanje dva puta godišnje o svom radu podnositi izvješće Općinskom vijeću.

#### Članak 40.

Općinsko poglavarstvo:

- priprema prijedloge općih i drugih akata koje donosi Općinsko vijeće te daje mišljenje o prijedlozima odluka koje podnose drugi ovlašteni predlagatelji,
- izvršava ili osigurava izvršavanje odluka koje donosi Općinsko vijeće,
- usmjerava djelovanje Stručne službe i drugih tijela Općine u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine, te nadzire njihov rad,
- imenuje i razrješava pročelnike upravnih tijela na temelju javnog natječaja,
- upravlja i raspolaže nekretninama i pokretninama u vlasništvu Općine, kao i njegovim prihodima i rashodima u skladu sa zakonom i Statutom Općine,
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom i Statutom Općine.

#### Članak 41.

Općinsko poglavarstvo ima pet članova.

Načelnik i zamjenik načelnika po položaju su članovi Općinskog poglavarstva.

Članove Općinskog poglavarstva, na prijedlog načelnika, bira Općinsko vijeće većinom glasova svih vijećnika.

Poslovníkom Općinskog poglavarstva detaljnije se uređuje njegovo unutarnje ustrojstvo, način rada i odlučivanja.

### VII. TIJELA ZA OBAVLJANJE POSLOVA IZ DJELOKRUGA OPĆINE

#### Članak 42.

Za obavljanje upravnih, stručnih i administrativno-tehničkih poslova neposredno vezanih za rad i funkcioniranje Općinskog vijeća, Općinskog poglavarstva i drugih tijela Općine, osniva se Stručna služba.

Stručna služba Općine obavlja i druge poslove iz samoupravnog djelokruga Općine te poslove državne uprave prenijete na Općinu.

Za obavljanje određenih poslova iz stavka 2. ovog članka mogu se osnivati i upravni odjeli Općine.

Ustrojstvo, djelokrug i način rada Stručne službe i upravnih odjela Općine uređuje se posebnom odlukom općinskog vijeća, u skladu sa zakonom i Statutom Općine.

#### Članak 43.

Za kvalitetno obavljanje poslova iz pojedinih djelatnosti koje su od interesa za Općinu i njegove građane, Općina može osnivati trgovačka društva u većinskom vlasništvu Općine.

Odluku o osnivanju trgovačkih društava donosi Općinsko vijeće.

### VIII. MJESNA SAMOUPRAVA

#### Članak 44.

Kao neposredan oblik sudjelovanja građana u odlučivanju o lokalnim poslovima od neposrednog svakodnevnog utjecaja na život i rad građana, osnivaju se mjesni odbori za dijelove naselja Općine koji čine zasebnu i razgraničenu cjelinu.

Mjesni odbori imaju pravnu osobnost.

#### Članak 45.

Na području Općine utemeljeno je 7 mjesnih odbora u čiji sastav ulaze dijelovi naselja i ulica koje vežu zajednički interesi u zadovoljavanju njihovih komunalnih i ostalih poslova, a to su:

1. Mjesni odbor Novakovec za područje naselja i ulica Novakovca i Novakovščaka,
2. Mjesni odbor Jalžabet za područje naselja i ulica Jalžabeta i Zaselka,
3. Mjesni odbor Imbriovec za područje naselja i ulica Imbriovca,
4. Mjesni odbor Leštakovec za područje naselja i ulica Leštakovca i Pihovca,
5. Mjesni odbor Kelemen za područje naselja i ulica Kelemena,
6. Mjesni odbor Kaštelanec za područje naselja i ulica Kaštelanca,
7. Mjesni odbor Jakopovec za područje naselja i ulica Jakopovca.

#### Članak 46.

Prijedloge za osnivanje mjesnih odbora mogu dati građani, njihove organizacije i udruge, Općinsko vijeće i Općinsko poglavarstvo.

Svi prijedlozi za osnivanje mjesnih odbora dostavljaju se Općinskom poglavarstvu, ukoliko ono samo nije predlagatelj.

#### Članak 47.

Tijela mjesnog odbora su: Vijeće mjesnog odbora i predsjednik vijeća mjesnog odbora. Vijeće mjesnog odbora biraju građani s područja mjesnog odbora koji imaju biračko pravo.

Članovi vijeća biraju se neposredno, tajnim glasovanjem, a na postupak izbora shodno se primjenjuju odredbe Zakona kojima se uređuje izbor članova predstavničkih tijela jedinica lokalne samouprave.

Mandat člana vijeća traje četiri godine.

Vijeće mjesnog odbora donosi program rada mjesnog odbora, pravila mjesnog odbora, financijski plan i godišnji obračun, te obavlja i druge poslove utvrđene zakonom i Statutom Općine.

#### Članak 48.

Vijeće mjesnog odbora iz svog sastava bira predsjednika Vijeća na vrijeme od četiri godine. Predsjednik vijeća mjesnog odbora predstavlja mjesni

odbor i za svoj rad je odgovoran Vijeću mjesnog odbora.

Za obavljanje poslova koje je Općina povjerila mjesnom odboru, predsjednik Vijeća odgovara načelniku.

#### Članak 49.

Vijeće mjesnog odbora, radi raspravljanja o potrebama i interesima građana, te davanja prijedloga za rješavanje pitanja od mjesnog značaja, može sazivati mjesne zborove građana. Mjesni zbor građana saziva se za dio područja mjesnog odbora koji čini određenu cjelinu (dio naselja, stambeni blok i sl.)

Mjesni zbor građana vodi predsjednik Mjesnog odbora ili član Mjesnog odbora kojeg odredi Vijeće.

#### Članak 50.

Vijeća mjesnog odbora broje 5 do 7 članova, ovisno o broju stanovnika. Do 500 stanovnika - 5 članova mjesnog odbora, a iznad 500 stanovnika - 7 članova mjesnog odbora.

#### Članak 51.

Nadzor nad zakonitošću rada tijela Mjesnog odbora obavlja Općinsko poglavarstvo.

Općinsko poglavarstvo može raspustiti vijeće Mjesnog odbora, ako ono učestalo krši Statut Općine, Pravila Mjesnog odbora ili ne izvršava povjerene mu poslove.

#### Članak 52.

Općinsko vijeće će posebnom odlukom urediti djelokrug i ovlasti tijela mjesnog odbora, način izbora i opoziva organa mjesne samouprave, utvrđivanje programa rada mjesnog odbora, način financiranja njihove djelatnosti, obavljanje administrativnih i drugih poslova za njihove potrebe, te druga važna pitanja za ostvarivanje njihovih prava i obveza.

### IX. IMOVINA I FINANCIRANJE OPĆINE

#### Članak 53.

Sve pokretne i nepokretne stvari, te imovinska prava koja pripadaju Općini, čine njezinu imovinu.

Općina u upravljanju, raspolaganju i korištenju vlastitom imovinom mora postupati pažnjom dobrog gospodara.

#### Članak 54.

Općina ima prihode kojima u okviru svojeg samoupravnog djelokruga slobodno raspolaže. Prihodi Općine moraju biti razmjerni s poslovima koje obavljaju tijela Općine u skladu sa zakonom.

Prihodi Općine su:

1. općinski porezi, prirezi, naknade, doprinosi i pristojbe,

2. prihodi od stvari u vlasništvu Općine i imovinskih prava,

3. prihodi od trgovačkih društava, drugih pravnih osoba u vlasništvu Općine, odnosno u kojima Općina ima udio ili dionice,

4. prihodi od naknada za koncesije koje daje Općinsko vijeće,

5. novčane kazne i oduzeta imovinska korist za prekršaje koje Općina sama propiše, u skladu sa zakonom,

6. udio u zajedničkim porezima s Republikom Hrvatskom,

7. sredstva pomoći i dotacija Republike Hrvatske predviđena u Državnom proračunu,

8. drugi prihodi određeni zakonom.

#### Članak 55.

Ukupno materijalno i financijsko poslovanje Općine, nadzire Općinsko vijeće.

### X. AKTI OPĆINE

#### Članak 56.

Općinsko vijeće donosi Statut, Proračun, Godišnji obračun proračuna, odluke, rješenja, zaključke, naputke i preporuke, te daje autentična tumačenja Statuta i drugih općih akata.

Svi opći akti koje donosi Općinsko vijeće, moraju biti javno objavljeni, na način dostupan građanima, a obvezno se objavljuju u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

Općinsko poglavarstvo, u poslovima iz svog djelokruga donosi odluke, pravilnike, preporuke, zaključke, upute, rješenja, naputke i naredbe.

Radna tijela Općinskog vijeća i Općinskog poglavarstva donose zaključke, preporuke i rješenja.

#### Članak 57.

Stručna služba i upravna tijela Općine, u izvršavanju općih akata Općinskog vijeća donose pojedinačne akte kojima rješavaju o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba.

Protiv pojedinačnih akata iz stavka 1. ovog članka može se izjaviti žalba nadležnom upravnom tijelu Županije.

Na donošenje akata iz ovog članka, shodno se primjenjuju odredbe Zakona o općem upravnom postupku, ako posebnim zakonom nije propisan postupak pred Stručnom službom ili upravnim tijelima Općine.

#### Članak 58.

Pojedinačni akt kojim se rješava o obvezi razreza lokalnih poreza, doprinosu i naknada, koji su prihod Općine, donosi se po skraćenom upravnom postupku.

Skraćeni upravni postupak provodi se i kod pojedinačnih akata kojima se rješava o pravima, obvezama i interesima fizičkih i pravnih osoba od strane pravnih osoba kojima je Općina osnivač.

## XI. JAVNOST RADA I ODGOVORNOST

## Članak 59.

Rad Općinskog vijeća, Općinskog poglavarstva, Stručne službe i upravnih odjela je javan.

Javnost rada osigurava se:

- javnim održavanjem sjednica,
- izvješćivanjem i napisima u tisku i drugim oblicima javnog priopćavanja,
- objavljivanjem općih akata i drugih dokumenata na način propisan ovim Statutom.

## Članak 60.

Općinsko vijeće svojom odlukom određuje koji se podaci iz rada i nadležnosti Općinskog vijeća, Općinskog poglavarstva i upravnih odjela Općine ne mogu objavljivati, jer predstavljaju tajnu, te način njihova čuvanja.

## Članak 61.

Izabrani i imenovani dužnosnici u Općini obavljaju svoju funkciju na temelju i u okviru Ustava, zakona i Statuta Općine, dobivenih ovlaštenja od nadležnih tijela, te su osobno odgovorni za njeno obavljanje.

## XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

## Članak 62.

Danom stupanja na snagu ovog Statuta, prestaje važiti Statut Općine od 25. ožujka 1994. objavljen u »Službenom vjesniku Županije Varaždinske« broj 7/94.

## Članak 63.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

Klasa: 012-03/01/01/01

Urbroj: 2186/04-01-01

Jalžabet, 21. rujna 2001.

Predsjednik Općinskog vijeća  
**Vladimir Levak, dipl. oec., v. r.**

**14.**

Na temelju članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine« broj 33/01), Općinsko vijeće Općine Jalžabet na sjednici održanoj 21. rujna 2001. godine donosi

**POSLOVNIK**  
**Općinskog vijeća Općine Jalžabet**

## I. OPĆE ODREDBE

## Članak 1.

Ovim Poslovnikom uređuje se unutarnje ustrojstvo i način rada Općinskog vijeća Općine Jalžabet (u daljnjem tekstu: Vijeće) i to:

- način konstituiranja Vijeća, početak obavljanja funkcije vijećnika i prestanak mandata vijećnika,
- ostvarivanje prava i dužnosti vijećnika u Vijeću,
- djelokrug Vijeća,
- prava i dužnosti predsjednika Vijeća,
- djelokrug, sastav i način rada radnih tijela Vijeća i njihovi međusobni odnosi,
- način ostvarivanja prava Vijeća prema Općinskom poglavarstvu,
- postupak donošenja akata i razmatranje pojedinih pitanja iz nadležnosti Vijeća,
- postupak izbora i imenovanja odnosno razrješenja u Vijeću,
- poslovni red na sjednicama,
- javnost rada Vijeća.

**II. KONSTITUIRANJE VIJEĆA, POČETAK  
OBAVLJANJA DUŽNOSTI VIJEĆNIKA I  
PRESTANAK MANDATA VIJEĆNIKA**

## Članak 2.

Prvo zasjedanje Vijeća saziva čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave ili osoba koju on ovlasti.

Do izbora predsjednika Vijeća na konstituirajućoj sjednici Vijeća predsjedava najstariji član.

Predsjedatelj sjednice ima do izbora predsjednika Vijeća sva prava i dužnosti predsjednika Vijeća, a do imenovanja Mandatnog povjerenstva i Odbora za izbor i imenovanja, ovlašten je predlagati donošenje odluka.

## Članak 3.

Vijeće ima 15 članova.

Vijeće je konstituirano izborom predsjednika Vijeća na prvoj konstituirajućoj sjednici na kojoj je nazočna većina članova Vijeća.

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

## Članak 4.

Vijeće ima Mandatno povjerenstvo.

Mandatno povjerenstvo se bira na prvoj sjednici Vijeća na prijedlog predsjedatelja.

Mandatno povjerenstvo ima predsjednika i dva člana.

## Članak 5.

Mandatno povjerenstvo:

- na konstituirajućoj sjednici izvješćuje Vijeće o provedenim izborima za Vijeće i imena izabranih vijećnika,
- izvješćuje Vijeće o stavljanju mandata u mirovanje, te podnesenim ostavkama na vijećničku dužnost,

- izvješćuje Vijeće o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obavljati vijećničku dužnost,
- predlaže Vijeću Odluku o prestanku mandata vijećnika kada se ispune zakonom predviđeni uvjeti,
- izvješćuje Vijeće da su ispunjeni uvjeti za početak mandata zamjeniku vijećnika.

#### Članak 6.

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

#### Članak 7.

Nakon izvješća Mandatne komisije o provedenim izborima općinski vijećnici ustaju i pred predsjedateljem daju prisegu.

Tekst prisege glasi:

»Prisežem svojom čašću, da ću dužnost Općinskog vijećnika obavljati savjesno i odgovorno i da ću se u svom radu pridržavati Ustava, zakona, Statuta i odluka Općine, da ću štiti ustavni poredak Republike Hrvatske i zauzimati se za svekoliki probitak Općine, Varaždinske županije i Republike Hrvatske«.

Poslije izgovorene prisege, Općinski vijećnici izgovaraju: »Prisežem«.

#### Članak 8.

Vijećnik koji nije nazočan konstituirajućoj sjednici kao i zamjenik vijećnika, kada počinje obavljati funkciju vijećnika, polaže prisegu na prvoj narednoj sjednici Vijeća.

#### Članak 9.

Vijećnik ima zamjenika koji obnaša tu dužnost kada vijećniku miruje mandat ili prestaje mandat, prije isteka vremena na koje je izabran.

Vijećnika izabranog na stranačkoj odnosno nezavisnoj listi zamjenjuje neizabrani kandidat sa stranačke liste s koje je izabran vijećnik, a kojeg odredi politička stranka odnosno nositelj nezavisne liste.

Vijećnika izabranog na koalicijskoj listi dviju ili više političkih stranaka zamjenjuje neizabrani kandidat sa liste s koje je izabran i član, a kojeg odredi politička stranka kojoj je u trenutku izbora pripadao vijećnik.

#### Članak 10.

Vijećniku mandat prestaje prije isteka redovitog četverogodišnjeg mandata u slučaju:

- podnošenja ostavke, danom primanja k znanju ostavke na prvoj sjednici Općinskog vijeća, nakon podnošenja ostavke,
- ako mu je pravomoćnom sudskom odlukom oduzeta, odnosno ograničena poslovna sposobnost, danom pravomoćnosti sudske presude,
- 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 vijećnika, danom donošenja odluke Ustavnog suda,
- ako odjavi prebivalište sa područja Općine, danom objave prebivališta,
- ako mu prestane hrvatsko državljanstvo sukladno odredbama zakona kojim se određuje hrvatsko državljanstvo, danom njegovog prestanka,
- smrti.

### III. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

#### Članak 11.

Vijećnik ima prava i dužnosti:

- sudjelovati u radu sjednica Vijeća, raspravljati i glasovati,
- podnositi prijedloge i postavljati pitanja,
- postavljati pitanja članovima Općinskog poglavarstva, tajniku Općine i pročelnicima upravnih odjela Općine koji se odnose na njihov rad ili na poslove iz njihovog djelokruga,
- sudjelovati na sjednicama radnih tijela i na njima raspravljati, a u radnim tijelima kojih je član i glasovati,
- prihvatiti ili ne prihvatiti izbor za člana u radnom tijelu Vijeća ili drugom tijelu Općine u koje ga odlukom odredi Vijeće.

Vijećnik ima i druga prava i dužnosti utvrđene odredbama zakona, Statuta Općine i odredbama ovog Poslovníka.

#### Članak 12.

Vijećnik ima pravo zatražiti od tajnika Općine (pročelnika Jedininstvenog upravnog odjela) obavijest i uvid u materijale o temama koje su na dnevnom redu sjednica Vijeća ili se pripremaju za sjednice Vijeća ili radna tijela Vijeća, te druge obavijesti koje su mu potrebne za vijećnički rad.

Vijećnici su dužni čuvati službenu tajnu i druge povjerljive podatke koje saznaju u obavljanju dužnosti vijećnika i za to su odgovorni sukladno zakonu.

#### Članak 13.

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

#### Članak 14.

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

### **Međustranačko vijeće i klubovi vijećnika**

#### Članak 15.

Radi razmjene mišljenja, utvrđivanja zajedničkih osnovnih stavova, unapređivanje rada, te razvijanje

drugih oblika međusobne suradnje i aktivnosti članova Vijeća može se osnovati Međustranačko vijeće.

Pravilima koje donosi Međustranačko vijeće utvrđuje se ustrojstvo, zadaci i način rada, te prava i dužnosti članova Međustranačkog vijeća.

Uvjete za rad Međustranačkog vijeća osigurava predsjednik Vijeća.

#### Članak 16.

Vijećnici mogu osnovati Klub vijećnika prema stranačkoj pripadnosti, kao i Klub nezavisnih članova.

Klub mora imati najmanje 3 člana.

Klubovi iz stavka 1. ovog članka obvezni su o svom osnivanju obavijestiti predsjednika Vijeća, te mu dostaviti podatke o članovima.

Uvjete za rad klubova osigurava predsjednik Vijeća.

### IV. DJELOKRUG VIJEĆA

#### Članak 17.

Općinsko vijeće u okviru samoupravnog djelokruga:

- donosi Statut Općine,
- donosi odluke i druge opće akte kojima uređuje pitanja iz samoupravnog djelokruga Općine,
- bira i razrješuje predsjednika Vijeća i njegove zamjenike, načelnika i njegovog zamjenika, članove Općinskog poglavarstva,
- osniva i bira članove radnih tijela Vijeća, te imenuje i razrješuje druge osobe određene zakonom, drugim propisima ili Statutom,
- uređuje ustrojstvo i djelokrug Stručne službe Općine, upravnih i drugih tijela Općine,
- osniva javne ustanove i druge pravne osobe za obavljanje gospodarskih, društvenih, komunalnih i drugih djelatnosti od interesa za Općinu,
- obavlja i druge poslove koji su prema zakonu i drugim propisima iz djelokruga Općinskog vijeća.

### V. PREDSJEDNIK I POTPREDSJEDNICI VIJEĆA

#### Članak 18.

Vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika koje bira između vijećnika. Prijedlog za izbor predsjednika i potpredsjednika daje Odbor za izbor i imenovanje ili najmanje 1/3 vijećnika.

Predsjednik i potpredsjednici Vijeća biraju se u pravilu javnim glasovanjem. Za predsjednika i potpredsjednika izabran je kandidat za kojeg je glasovala natpolovična većina svih članova Vijeća.

#### Članak 19.

Predsjednik Vijeća:

- predstavlja i zastupa Vijeće,
- saziva sjednice Vijeća, te im predsjedava,
- predlaže dnevni red Vijeća,

- upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak,

- potpisuje odluke i druge akte koje donosi Vijeće,

- brine o suradnji Vijeća s Općinskim poglavarstvom,

- brine o zaštiti prava vijećnika,

- obavlja i druge poslove određene zakonom i ovim Poslovnikom.

#### Članak 20.

Potpredsjednici Vijeća pomažu u radu predsjedniku, zamjenjuju ga u slučaju odsutnosti ili spriječenosti, te obavljaju i druge poslove koje im povjeri Vijeće ili predsjednik Vijeća. U slučaju da su i potpredsjednici koji zamjenjuju predsjednika spriječeni, zamjenjuje ih dobnio najstariji vijećnik.

Predsjedniku Vijeća u pripremanju i organiziranju sjednice Vijeća pomaže tajnik Općine.

### VI. RADNA TIJELA

#### Članak 21.

Za proučavanje i razmatranje pojedinih pitanja, te pripremu i podnošenje odgovarajućih prijedloga, za praćenje provođenja utvrđene politike i praćenje izvršavanja odluka i općih akata Vijeća, koordinaciju u rješavanju pojedinih pitanja, proučavanje i raspravljanje drugih pitanja iz nadležnosti Vijeća, te za izvršavanje određenih zadaća od interesa za rad Vijeća, ovim se Poslovnikom osnivaju radna tijela Vijeća.

#### Članak 22.

Vijeće može uz radna tijela osnovana ovim Poslovnikom, osnivati i druga radna tijela.

Odlukom o osnivanju drugih radnih tijela uređuje se njihov naziv, sastav, djelokrug i način rada.

Radno tijelo Vijeća ima predsjednika i određen broj članova.

Predsjednici i članovi svih radnih tijela biraju se tako da sastav radnih tijela u pravilu odgovara stranačkoj strukturi Vijeća.

#### Članak 23.

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

#### Članak 24.

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

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

Predsjednik se brine o provođenju zaključaka radnih tijela Vijeća i obavlja druge poslove određene ovim Poslovnikom.

U slučaju spriječenosti ili odsutnosti predsjednika, sjednicom radnog tijela predsjedava član radnog tijela kojeg za to ranije ovlasti predsjednik radnog tijela.

#### Članak 25.

Sjednicu radnog tijela saziva predsjednik na vlastiti poticaj, a dužan je sjednicu sazvati i na osnovi zaključka Vijeća, ako to zatraži predsjednik Vijeća ili 2/3 članova radnog tijela Vijeća, uz navođenje pitanja koje treba razmotriti na sjednici.

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

#### Članak 26.

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

O radu na sjednici vodi se zapisnik.

#### Članak 27.

Radna tijela Vijeća pokreću razmatranje tema iz svog djelokruga koje im uputi na razmatranje ili za koje to zatraži predsjednik Vijeća.

#### Članak 28.

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

#### Članak 29.

Sjednici radnog tijela Vijeća prisustvuju i sudjeluju u raspravi predstavnik Poglavarstva kada se na sjednici razmatra prijedlog Poglavarstva, a predstavnik Stručne službe ili upravnih odjela kada se na sjednici razmatraju pitanja iz njegovog djelokruga.

#### Članak 30.

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

#### Članak 31.

Stalna radna tijela Vijeća su:

- Mandatna komisija,
- Odbor za izbor i imenovanje,
- Odbor za statut i poslovnik,
- Odbor za financije i proračun Općine,
- Odbor za gospodarski i društveni razvoj Općine.

#### Članak 32.

Mandatno povjerenstvo ima predsjednika i dva člana.

Mandatno povjerenstvo raspravlja o pitanjima koje se odnose na mandatna prava vijećnika.

#### Članak 33.

Odbor za izbor i imenovanje ima predsjednika i dva člana.

Odbor za izbor i imenovanje raspravlja i predlaže izbor predsjednika i potpredsjednika Vijeća, izbor načelnika i zamjenika načelnika, izbor članova radnih tijela i drugih osoba koja bira odnosno imenuje Vijeće, te obavlja i druge poslove u skladu sa Zakonom.

#### Članak 34.

Odbor za statut i poslovnik ima predsjednika i dva člana.

Odbor za statut i poslovnik raspravlja i predlaže Statut Općine, Poslovnik Vijeća, predlaže pokretanje postupka za izmjenu Statuta, odnosno Poslovnika, predlaže donošenje odluka i drugih općih akata iz nadležnosti Vijeća, utvrđuje i objavljuje pročišćene tekstove odluka i drugih općih akata iz nadležnosti Vijeća, utvrđuje i objavljuje pročišćene tekstove odluka i drugih općih akata, te obavlja i druge poslove utvrđene Statutom i Poslovníkom.

#### Članak 35.

Odbor za financije i proračun Općine ima predsjednika i dva člana.

Odbor za financije i proračun Općine raspravlja prijedlog proračuna Općine, raspravlja dinamiku prihoda i troškova Proračuna Općine, te sva ostala pitanja vezana za sustav financiranja Općine.

#### Članak 36.

Odbor za gospodarski i društveni razvoj Općine ima predsjednika i četiri člana.

Odbor za gospodarski i društveni razvoj Općine raspravlja o:

- koncepciji i strategiji gospodarskog razvoja Općine,
- razvoju poduzetništva i ulaganjima od značaja za Općinu,
- pitanja iz područja komunalnih djelatnosti Općine,
- pitanjima iz područja poljoprivrede, šumarstva i turizma na području Općine,
- pitanjima prostornog uređenja Općine, stanovanja, uređenja građevinskog zemljišta, zaštite spomeničke baštine, te zaštite okoliša,
- općinskim problemima u području rada, obitelji, socijalne skrbi, predškolskog odgoja, osnovnog školstva, kulture, športa i tehničke kulture.

### VII. NAČELNIK I ZAMJENICI NAČELNIKA

#### Članak 37.

Načelnik zastupa Općinu i nositelj je izvršne vlasti.

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



Načelnik ima pravo obustaviti od primjene opći akt Općinskog vijeća ako ocijeni da je tim aktom povrijeđen zakon ili drugi propis te zatražiti od Općinskog vijeća da u roku od 15 dana otkloni uočene nedostatke. Ako Općinsko vijeće to ne učini, dužan je u roku osam dana o tome obavijestiti člnika središnjeg tijela državne uprave ovlaštenog za nadzor nad zakonitošću rada tijela jedinica lokalne samouprave.

#### Članak 38.

Načelnik ima zamjenika.

Zamjenik načelnika pomaže načelniku u obavljanju dužnosti, zamjenjuje ga u slučaju njegove spriječenosti, te obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom ili kada im to načelnik povjeri.

Zamjenik načelnika bira se na način i po postupku propisanom za izbor načelnika.

#### Članak 39.

Načelnik i zamjenici načelnika se biraju na način i po postupku utvrđenom za predsjednika Općinskog vijeća.

### VIII. ODNOS VIJEĆA I POGLARARSTVA

#### 1. Izbor članova Općinskog poglavarstva

#### Članak 40.

Članove Općinskog poglavarstva na prijedlog načelnika bira Vijeće u pravilu javnim glasovanjem, većinom glasova svih vijećnika.

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

Tekst prisege glasi:

»Prisežem da ću dužnost načelnika (zamjenika načelnika, člana Poglavarstva) obnašati savjesno i odgovorno i držati se Ustava i zakona i poštovati pravni poredak, te da ću se zalagati za svekoliki napredak Općine i Republike Hrvatske«.

Nakon što predsjednik Vijeća pročita tekst svečane prisege, članovi Poglavarstva izgovaraju »Prisežem«.

Član Poglavarstva koji nije nazočan sjednici Vijeća, odnosno koji je naknadno izabran, daje svečanu prisegu na prvoj narednoj sjednici Vijeća.

#### Članak 41.

Poglavarstvo može odrediti člana za svog predstavnika na sjednici Vijeća, povodom rasprave o prijedlogu odluka i drugih akata.

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

Ako tijekom rasprave o određenom pitanju na sjednici Vijeća, odnosno radnog tijela nije nazočan

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

#### Članak 42.

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

### 2. Odgovornost Poglavarstva

#### Članak 43.

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

Predsjednik Poglavarstva i članovi Poglavarstva zajednički su odgovorni za odluke koje Poglavarstvo donosi, a osobno su odgovorni za svoje područje rada.

Članovi Poglavarstva dužni su prisustvovati sjednicama Vijeća, a osobito kada su na dnevnom redu točke iz područja za koja su izabrani.

#### Članak 44.

Na prijedlog najmanje trećine članova Vijeća može se pokrenuti pitanje povjerenja ili nepovjerenja načelniku i njegovom zamjeniku, pojedinom članu Poglavarstva ili Poglavarstvu u cjelini. Glasovanje o povjerenju Poglavarstvu može zahtijevati i njegov predsjednik.

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

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

#### Članak 45.

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

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

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

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

Ako Vijeće ne izglasa načelniku, Poglavarstvu u cjelini ili pojedinom članu, nepovjerenje, članovi Vijeća koji su podnijeli prijedlog ne mogu ponovo podnijeti isti prijedlog prije isteka roka od šest mjeseci od njegovog odbijanja.

## AKTI VIJEĆA

## 1. OPĆE ODREDBE

## Članak 46.

Vijeće na temelju prava i ovlaštenja utvrđenih zakonom i ovim Poslovnikom donosi Statut, Poslovnik, odluke i druge opće akte Općine, Proračun Općine i Godišnji obračun proračuna, preporuke, naputke, zaključke i druge opće akte, te daje autentična tumačenja odluka.

## Članak 47.

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

## Članak 48.

Preporukom Vijeće izražava mišljenje o pojedinim pitanjima od općeg interesa i način rješavanja pojedinih problema, ukazuje na važnost pojedinih pitanja koja se odnose na primjenu Ustava, zakona i drugih akata što ih donosi Vijeće, izražava mišljenje u svezi usklađivanja odnosa i međusobne suradnje sa drugim općinama, gradovima i županijama u pitanjima od zajedničkog interesa, te predlaže način i mjere koje bi se trebale poduzimati radi rješavanja pojedinih pitanja u skladu sa njegovim interesima.

Naputcima se propisuje način rada u tijelima općinske uprave.

Zaključkom se zauzimaju stavovi, izražava mišljenje ili utvrđuje obveza Poglavarstva, stručne službe i drugih upravnih tijela u pripremanju prijedloga akata i mjera za primjenu odluka Vijeća.

Zaključkom se rješavaju i druga pitanja iz djelokruga vijeća, prihvaćanju izvješća i rješavaju druga pitanja iz djelokruga Vijeća za koje nije predviđeno donošenje drugog akta.

Rješenjem se odlučuje o pojedinačnim pitanjima iz nadležnosti Vijeća.

## Članak 49.

Svi opći akti koje donosi Vijeće moraju biti javno objavljeni na način dostupan građanima, a obvezno se objavljuju u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

## 2. POSTUPAK DONOŠENJA AKATA

## Članak 50.

Građani i mjesni odbori imaju pravo predstavničkom tijelu predlagati donošenje određenih akata ili rješavanje određenog pitanja iz njegovog djelokruga.

O prijedlogu iz stavka 1. ovog članka Općinsko vijeće mora raspravljati ako ga potpisom podrži najmanje deset posto birača upisanih u popis birača Općine,

te dati odgovor podnositeljima najkasnije u roku tri mjeseca od prijema prijedloga.

Svaki građanin i pravne osobe imaju pravo Općinskom vijeću i njegovim tijelima slati predstavke i pritužbe i na njih dobiti odgovor u roku 30 dana od podnošenja predstavke odnosno pritužbe.

## Članak 51.

Postupak donošenja odluka pokreće se na temelju prijedloga odluke.

Pravo podnošenja prijedloga odluke ima svaki vijećnik, radno tijelo, Općinsko poglavarstvo i načelnik, ako Statutom nije određeno da prijedlog pojedinih odluka mogu podnijeti samo određeni predlagatelji.

## Članak 52.

Prijedlog odluke sadrži tekst prijedloga odluke i obrazloženje.

Tekst prijedloga odluke podnosi se u obliku u kojem se predlaže njezino donošenje.

Obrazloženje sadrži:

- pravni temelj za donošenje,
- ocjenu stanja i temeljna pitanja koja se trebaju urediti,
- obrazloženje odredbi prijedloga odluke.

## Članak 53.

Prijedlog za donošenje odluke podnosi se predsjedniku Vijeća.

Predlagatelj odluke je dužan obavijestiti predsjednika Vijeća tko će na radnim tijelima davati objašnjenja i potrebna obrazloženja u ime predlagatelja, te tko će biti izvijestitelj predlagatelja na sjednici Vijeća.

Predsjednik Vijeća upućuje primljeni prijedlog odluke nadležnom radnom tijelu Vijeća.

Prijedlog za donošenje odluke s nacrtom o dluke raspravit će Vijeće najkasnije u roku od 30 dana od dana podnošenja predsjedniku Vijeća.

## Članak 54.

Prije rasprave o prijedlogu odluke na sjednici Vijeća, prijedlog odluke razmatraju nadležna tijela i Odbor za statut i poslovnik.

Radna tijela daju primjedbe, prijedloge i mišljenja o prijedlogu odluke.

## Članak 55.

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

Pravo podnošenja amandmana imaju ovlašteni predlagatelji iz članka 53. ovog Poslovnika.

## Članak 56.

Amandman se pismeno upućuje predsjedniku Vijeća, najkasnije tri dana prije sjednice. Podnesene amandmane predsjednik Vijeća upućuje predlagatelju odluke i Općinskom poglavarstvu ako ono nije predlagatelj, nadležnom radnom tijelu i Odboru za statut i poslovnik.

**Članak 57.**

Iznimno amandman može pismeno podnijeti vijećnik najkasnije na sjednici tijekom rasprave o prijedlogu, ako se većina prisutnih vijećnika s time slaže.

Predlagatelj odluke i Općinsko poglavarstvo, ako nije predlagatelj, mogu podnositi amandmane sve do zaključivanja rasprave.

**Članak 58.**

O amandmanu se izjašnjavaju predlagatelji i Općinsko poglavarstvo ako nije predlagatelj. O amandmanima se glasuje prema redosljedu članka prijedloga odluke na koje se odnose. Amandman prihvaćen na sjednici Vijeća postaje sastavni dio konačnog prijedloga odluke.

Amandman koji je podnesen u skladu sa ovim Poslovnikom, postaje sastavni dio konačnog prijedloga odluke i o njemu se ne glasuje odvojeno ako ga je podnio ili se s njima suglasio predlagatelj odluke.

Ako je na jedan članak konačnog prijedloga podnešeno više amandmana, najprije se glasuje o amandmanu koji najviše odstupa od prijedloga i po tom kriteriju dalje o ostalim amandmanima.

**Članak 59.**

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

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

**3. DONOŠENJE AKTA ILI ODLUKE PO HITNOM POSTUPKU****Članak 60.**

Iznimno, odluka ili akt mogu se donijeti po hitnom postupku samo ako to zahtijevaju osobito opravdani razlozi.

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

Predsjednik Vijeća bez odlaganja upućuje prijedlog da se odluka ili akt donese po hitnom postupku vijećnicima, te Poglavarstvu ako ono nije predlagatelj.

**Članak 61.**

O prijedlogu iz članka 60. ovog Poslovnika odlučuje se prilikom utvrđivanja dnevnog reda na početku sjednice.

**Članak 62.**

Na predloženu odluku ili akt koji se donosi po hitnom postupku mogu se podnositi amandmani do zaključenja rasprave.

**4. AUTENTIČNO TUMAČENJE ODLUKA I AKATA****Članak 63.**

Ovlašteni predlagatelji mogu tražiti davanje autentičnog tumačenja odluke i drugog akta Vijeća.

Prijedlog za davanje autentičnog tumačenja 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 stavka 1. ovog članka Odboru za statut i poslovnik, matičnom radnom tijelu i Poglavarstvu ako ono nije podnositelj prijedloga, radi ocjene osnovanosti.

**Članak 64.**

Odbor za statut i poslovnik nakon što pribavi mišljenje od nadležnih radnih tijela Vijeća te Poglavarstva, ocjenjuje da li je prijedlog za davanje autentičnog tumačenja odluke ili drugog akta osnovan.

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

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

**Članak 65.**

Na donošenje drugih općih akata odgovarajuće, ovisno o prirodi akta, primjenjuju se odgovarajuće odredbe ovog poslovnika koje određuju postupak donošenja odluke.

**5. JAVNA RASPRAVA****Članak 66.**

Na javnu raspravu upućuju se prijedlozi akata kada je to utvrđeno zakonom. U tim slučajevima javna rasprava provodi se u skladu s zakonom.

Prije konačnog odlučivanja obvezno se iznosi na javnu raspravu Prostorni plan uređenja Općine.

**Vijećnička pitanja****Članak 67.**

Vijećnik ima pravo postavljati pitanja koja se odnose na rad Vijeća, načelnika, zamjenike načelnika, Poglavarstva i drugih tijela Općine, te ustanova, trgovačkih društava i ustanova u vlasništvu Općine.

U ostvarivanju prava na postavljanje pitanja, vijećnici su dužni pitanje postaviti jasno i sažeto, te naznačiti kome ga upućuju.

Na istoj sjednici vijećnik može postaviti samo dva pitanja.

Pitanja se postavljaju pismeno ili usmeno, na početku sjednice.

Pismena pitanja upućuju se poštom ili se predaju na sjednici Vijeća.

Prvo se postavljaju sva pitanja, a zatim se daju odgovori.

Vrijeme za postavljanje pitanja i davanje usmenih odgovora može trajati jedan sat.

Odgovori se, u pravilu, daju pismeno uz materijal za narednu sjednicu svim vijećnicima.

Ako je pitanje postavljeno na sjednici, odgovor se u pravilu daje na istoj ili na narednoj sjednici prije utvrđivanja dnevnog reda, osim ako je pitanje upućeno pismeno.

Ukoliko iz bilo kojeg razloga nije moguće dati odgovor na postavljeno pitanje na prvoj narednoj sjednici Vijeća, vijećnicima se obvezatno daju obrazloženi razlozi.

U slučaju da vijećnik nije zadovoljan dobivenim odgovorom na postavljeno pitanje, može tražiti dopunski odgovor kojim završava rasprava o tom pitanju.

### **Poslovni red na sjednici**

#### **Članak 68.**

Predsjednik Vijeća saziva i predsjedava sjednicama Vijeća.

Za slučaj spriječenosti zamijenjuju ga potpredsjednici Vijeća.

Redovite sjednice Vijeća održavaju se u pravilu prema predviđenom godišnjem planu koji za svaku godinu donosi Vijeće.

Izvanredne sjednice Općinskog vijeća održavaju se zbog potrebe rasprave i odlučivanja o hitnim predmetima od interesa za Općinu koji ne trpe odgodu.

Za redovite sjednice dostavlja se vijećnicima prijedlog dnevnog reda sa materijalima koji se odnose na prijedlog dnevnog reda i zapisnik o radu sa prethodne sjednice u pravilu sedam dana prije održavanja sjednice.

#### **Članak 69.**

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

Predsjednik je dužan sazvati sjednicu Vijeća na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine članova Vijeća u roku od 15 dana od primitka zahtjeva.

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

Predsjednik Vijeća u postupku pripreme sjednice Vijeća, surađuje s predsjednikom i članovima Poglavarstva.

### **1. Dnevni red**

#### **Članak 70.**

Prije nego se prijeđe na utvrđivanje dnevnog reda, Vijeće raspravlja i odlučuje o zapisniku sa prethodne sjednice.

Vijećnik ima pravo podnijeti primjedbe na zapisnik. Primjedbe na zapisnik prihvaćaju se bez rasprave. Prihvaćene primjedbe unose se u zapisnik.

Zapisnik na koji nema primjedbi, odnosno zapisnik koji je izmijenjen na temelju prihvaćenih primjedbi, smatra se usvojenim.

Nakon toga, prelazi se na utvrđivanje dnevnog reda sjednice Vijeća.

#### **Članak 71.**

Dnevni red se utvrđuje na početku sjednice.

Predsjednik Vijeća predlaže za dnevni red sve prijedloge koji su do dana održavanja sjednice dostavljeni Vijeću od ovlaštenih predlagatelja, te koji su u skladu s ovim Poslovnikom.

Prijedlog može dati ovlaštenu predlagatelj i na samoj sjednici o čemu se odlučuje bez rasprave.

Ovlaštenu predlagatelj, kao i predsjednik Vijeća može na sjednici predložiti da se određena točka skine sa dnevnog reda, uz obrazloženje.

O prijedlogu dnevnog reda glasuje se najprije o prijedlozima za izmjenu ili dopunu, za svaki prijedlog posebno, pa tek onda o dnevnom redu u cijelosti.

Prijedlog dnevnog reda je prihvaćen ako je većina prisutnih vijećnika glasovala za prijedlog.

U tijeku sjednice može se izmijeniti redosljed točaka dnevnog reda.

### **2. Predsjedanje i sudjelovanje u radu**

#### **Članak 72.**

Sjednici Vijeća predsjedava predsjednik Vijeća.

Predsjednika vijeća kada je odsutan ili spriječen, zamjenjuju potpredsjednici Vijeća.

Ako su i potpredsjednici odsutni ili spriječeni, Vijećem predsjedava dobro najstariji vijećnik.

#### **Članak 73.**

Svaki vijećnik može sudjelovati u radu Vijeća i u odlučivanju.

Bez prava odlučivanja u radu sjednice mogu sudjelovati članovi Poglavarstva koji nisu vijećnici, tajnik načelnika i pročelnici upravnih odjela.

#### **Članak 74.**

Predsjednik Vijeća daje vijećnicima riječ po redosljedu kojem su se prijavili.

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

Ako se vijećnik udalji od predmeta dnevnog reda, predsjednik Vijeća će ga upozoriti da se drži dnevnog reda.

Ako se vijećnik poslije drugog poziva ne drži teme dnevnog reda, predsjednik Vijeća će mu oduzeti riječ.

#### **Članak 75.**

Nazočnost vijećnika utvrđuje se prozivanjem vijećnika.

Proziv vijećnika vrši tajnik Općine.

Ako predsjednik utvrdi da na početku sjednice nije nazočan dovoljan broj vijećnika, odgađa sjednicu za određeni dan ili sat.

Sjednicu će predsjednik prekinuti ili odgoditi ako se za njenog trajanja utvrdi da nema više potrebnog broja nazočnih vijećnika. O odgovori sjednice pismeno se izvješćuju i odsutni vijećnici.

O prekidu se odlučuje bez rasprave.

Sjednica se može odgoditi ili nastaviti u dogovoreno vrijeme i radi opširnosti dnevnog reda.

#### Članak 76.

Nazočnost vijećnika utvrđuje se na početku sjednice, u tijeku sjednice kada predsjednik ocijeni da nije nazočan dovoljan broj vijećnika, te kada to zatraži pojedini vijećnik.

Kada predsjednik utvrdi da postoji potreban broj nazočnih vijećnika, otvara sjednicu.

#### Članak 77.

Predlagatelj može u tijeku sjednice davati dopunska obrazloženja.

Izvijestitelj radnog tijela također može, pored pismenog izvješća i usmeno dopuniti stav radnog tijela.

#### Članak 78.

Prijave za sudjelovanje u raspravi podnose se predsjedniku prije rasprave, u tijeku rasprave, pa sve do njenog zaključenja.

Sudionik u raspravi može govoriti najduže 5 minuta, a predsjednici Klubova 7 minuta.

Ukoliko je prijavljen veliki broj vijećnika za raspravu, predsjednik Vijeća može odlučiti da se rasprava skрати.

Predsjednik može dopustiti da i mimo prijavljenog reda govori predstavnik predlagatelja, odnosno izvjestitelj radnog tijela, ako oni nisu istovremeno i predlagatelji.

#### Članak 79.

O pojedinoj točki dnevnog reda raspravlja se sve dok ima prijavljenih govornika.

#### Članak 80.

Predlagatelj može svoj prijedlog povući iako o njemu nije donijet zaključak.

O povučenom prijedlogu prestaje rasprava i on se ne može ponovo podnijeti na istoj sjednici.

### 3. Održavanje reda i disciplinske mjere

#### Članak 81.

Red na sjednici osigurava predsjednik Vijeća.

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

- opomenu,
- opomena s unošenjem u zapisnik,

- opomenu s oduzimanjem riječi,
- opomenu s oduzimanjem riječi i isključenjem sa sjednice za vrijeme rasprave i odlučivanja o pojedinoj točki dnevnog reda,

- udaljavanje sa sjednice.

Disciplinske mjere konačne su nakon što ih je izrekao predsjednik Vijeća.

#### Članak 82.

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

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

- se u govoru ne drži predmeta o kojem se raspravlja,
- govori ako nije dobio odobrenje predsjednika Vijeća,
- svojim upadima, ili na drugi način ometa govornika,
- omalovažava ili vrijeđa predsjednika Vijeća ili druge vijećnike,
- svojim vladanjem odstupa od općih pravila vladanja u Vijeću,
- na drugi način remeti red sjednice.

#### Članak 83.

Predsjednik može zatražiti i prekid sjednice ako ne može redovnim mjerama održati red na sjednici.

### 4. Odlučivanje i način glasovanja

#### Članak 84.

Vijeće valjano odlučuje kada je na sjednici nazočna većina vijećnika, a odlučuje većinom glasova nazočnih vijećnika, ako zakonom, Statutom Općine i ovim Poslovníkom nije drugačije određeno.

Većinom glasova svih vijećnika Vijeće odlučuje o:

- Statutu Općine,
- Proračunu i godišnjem obračunu proračuna,
- Poslovníku Općinskog vijeća,
- izboru predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća,
- izboru načelnika i zamjenika načelnika,
- izboru članova Općinskog poglavarstva,
- u slučajevima određenim zakonom.

#### Članak 85.

Na sjednicama Vijeća glasuje se javno, osim ako Vijeće ne odluči da se o pojedinom pitanju glasuje tajno.

#### Članak 86.

O prijedlogu se glasuje poslije zaključenja rasprave.

Kod glasovanja uzima se broj prisutnih vijećnika utvrđen na početku sjednice, odnosno zadnji utvrđeni broj prisutnih vijećnika.

Ponovno utvrđivanje broja prisutnih može se tražiti samo prije glasovanja, a nakon glasovanja ne može se tražiti utvrđivanje broja nazočnih koji bi vrijedio za izvršeno glasovanje.

O istom pitanju ne može se ponovno glasovati na istoj sjednici.

#### Članak 87.

Glasovanje se provodi dizanjem ruku na način da predsjednik Vijeća prvo poziva vijećnike da se izjasne tko je za prijedlog, tko je protiv prijedloga, odnosno da li se tko suzdržao od glasovanja.

Predsjednik Vijeća objavljuje rezultate glasovanja.

#### Članak 88.

Javno glasovanje može se provoditi i pojedinačno uz prozivku, ako tako odluči Vijeće većinom nazočnih vijećnika.

#### Članak 89.

Vijeće može odlučiti da se o nekom prijedlogu glasuje tajno.

Tajno glasovanje se provodi na glasačkim listićima.

Glasački listići moraju biti iste veličine, boje i oblika, te ovjereni pečatom Vijeća.

Ako se glasuje o kandidatima za pojedine dužnosti prezimena kandidata se navode abecednim redom.

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

Vijećnik može glasovati samo jednim glasačkim listićem i to osobno.

Nevažeći je nepopunjeni listić, odnosno glasački listić koji je tako popunjen da se ne može sa sigurnošću utvrditi za koga ili kako je vijećnik glasovao.

#### Članak 90.

Nakon što su svi prisutni vijećnici predali glasačke listiće i nakon što je predsjednik Vijeća objavio završetak glasovanja, prelazi se na utvrđivanje rezultata glasovanja.

Rezultat glasovanja utvrđuje i objavljuje predsjednik Vijeća u prisutnosti još dva vijećnika i tajnika Općine, koji su mu pomogli u postupku pripreme i utvrđivanju rezultata glasovanja.

### Zapisnik

#### Članak 91.

O radu na sjednici vodi se zapisnik. Zapisnik obavezno sadrži:

- vrijeme održavanja sjednice, dnevni red sjednice, ime predsjednika odnosno predsjedatelja, imena

prisutnih vijećnika, imena opravdano i neopravdano odsutnih vijećnika, imena ostalih sudionika na sjednici,

- govornike po pojedinoj točki dnevnog reda,
- zaključke, odluke, preporuke i druge akte po točkama dnevnog reda, rezultat glasovanja o pojedinim pitanjima.

Fonetski zapis sjednica Vijeća pohraniti će se na propisan način.

#### Članak 92.

Usvojeni zapisnik potpisuju predsjednik Vijeća i zapisničar.

### JAVNOST RADA

#### Članak 93.

Rad Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela je javan.

Općinsko vijeće izvješćuje javnost o svojem radu preko sredstava javnog priopćavanja.

Izvjestitelji sredstava javnog priopćavanja imaju pravo pratiti rad Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela.

#### Članak 94.

Deset građana i najviše po tri predstavnika zainteresiranih pravnih osoba imaju prisustvovati sjednicama Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela.

Građani i pravne osobe dužni su pismeno najaviti svoju nazočnost, odnosno nazočnost svojih predstavnika na sjednici Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela najkasnije tri dana prije održavanja sjednice.

Građani su dužni navesti svoj jedinstveni matični broj, a pravne su osobe dužne navesti imena i prezimena osoba koje će prisustvovati sjednici, te njihove jedinstvene matične brojeve.

#### Članak 95.

Ovlaštenim uredništvima sredstava javnog priopćavanja dostavljaju se pozivi za sjednicu, prijedlozi akata i drugi materijali o kojima raspravlja Općinsko vijeće.

#### Članak 96.

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

Službene izjave o radu Općinskog vijeća daje predsjednik Općinskog vijeća i druge osobe koje za to ovlasti predsjednik.

Konferencija za novinare održava se kada to odluče Općinsko vijeće ili predsjednik Općinskog vijeća.

Konferenciju za novinare održava predsjednik Općinskog vijeća ili osoba koju on ovlasti.

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

## Članak 97.

Bez nazočnosti javnosti održava se sjednica ili dio sjednica Općinskog vijeća, odnosno radnog tijela, kada se raspravlja o materijalu koji je u skladu s posebnim propisima označen pojedinim stupnjem povjerljivosti,

Općinski vijećnik ne smije iznositi podatke koje sazna na sjednici, a koji su povjerljivi.

Tajnik Općinskog vijeća određuje način postupanja s aktima iz stavka 1. ovog članka.

## PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

## Članak 98.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

Klasa: 021-05/01-01/01

Urbroj: 2186/04-01-01

Jalžabet, 21. rujna 2001.

Predsjednik Općinskog vijeća  
**Vladimir Levak, dipl. oec., v. r.**

## OPĆINA KLENOVNIK

### AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

## 18.

Na temelju članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine« broj 33/01), Općinsko vijeće Općine Klenovnik na 7. sjednici održanoj 14. studenoga 2001. godine, donosi

#### POSLOVNIK

##### Općinskog vijeća Općine Klenovnik

## I. OPĆE ODREDBE

## Članak 1.

Ovim Poslovnikom uređuje se unutarnje ustrojstvo i način rada Općinskog vijeća Općine Klenovnik (u daljnjem tekstu: Vijeća) i to:

- način konstituiranja Vijeća, početak obavljanja funkcije vijećnika i prestanak mandata vijećnika,
- ostvarivanje prava i dužnosti vijećnika u Vijeću,
- djelokrug Vijeća,
- prava i dužnosti predsjednika Vijeća,
- djelokrug, sastav i način rada radnih tijela Vijeća i njihovi međusobni odnosi,
- postupak donošenja akata i razmatranje pojedinih pitanja iz nadležnosti Vijeća,
- postupak izbora i imenovanja odnosno razrješenja u Vijeću,
- poslovni red na sjednicama,
- javnost rada Vijeća.

#### II. KONSTITUIRANJE VIJEĆA, POČETAK OBAVLJANJA DUŽNOSTI VIJEĆNIKA I PRESTANAK MANDATA VIJEĆNIKA

## Članak 2.

Prvo zasjedanje Vijeća saziva čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne

i područne (regionalne) samouprave ili osoba koju on ovlasti.

Do izbora predsjednika Vijeća na konstituirajućoj sjednici Vijeća predsjedava najstariji član.

Predsjedatelj sjednice ima do izbora predsjednika Vijeća sva prava i dužnosti predsjednika Vijeća, a do imenovanja mandatnog povjerenstva i Odbora za izbor i imenovanja ovlašten je predlagati donošenje odluka.

## Članak 3.

Vijeće ima 11 (jedanaest) članova.

Vijeće je konstituirano izborom predsjednika Vijeća na prvoj konstituirajućoj sjednici na kojoj je nazočna većina članova Vijeća.

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

## Članak 4.

Vijeće ima Mandatno povjerenstvo.

Mandatno povjerenstvo se bira na prvoj sjednici Vijeća na prijedlog predsjedatelja.

Mandatno povjerenstvo ima predsjednika i dva člana.

## Članak 5.

Mandatno povjerenstvo:

- na konstituirajućoj sjednici izvješuje Vijeće o provedenim izborima za Vijeće i imena izabranih vijećnika,
- izvješuje Vijeće o stavljanju mandata u mirovanje, te podnesenim ostavkama na vijećničku dužnost,
- izvješuje Vijeće o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obavljati vijećničku dužnost,
- predlaže Vijeću Odluku o prestanku mandata vijećnika kada se ispune zakonom predviđeni uvjeti,
- izvješuje Vijeće da su ispunjeni uvjeti za početak mandata zamjeniku vijećnika.

**Članak 6.**

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

**Članak 7.**

Nakon izvješća Mandatne komisije o provedenim izborima općinski vijećnici ustaju i pred predsjedavateljem daju prisegu.

Tekst prisege glasi:

»Prisežem svojom čašću, da ću dužnost općinskog vijećnika obavljati savjesno i odgovorno i da ću se u svom radu pridržavati Ustava, zakona, Statuta i odluka Općine, da ću štiti ustavni poredak Republike Hrvatske i zauzimati se za svekoliki probitak općine, Varaždinske županije i Republike Hrvatske«.

Poslje izgovorene prisege, općinski vijećnici izgovaraju: »Prisežem«.

**Članak 8.**

Vijećnik koji nije nazočan na konstituirajućoj sjednici kao i zamjenik vijećnika, kada počinje obavljati funkciju vijećnika, polaže prisegu na prvoj narednoj sjednici Vijeća.

**Članak 9.**

Vijećnik ima zamjenika koji obnaša tu dužnost kada vijećniku miruje mandat ili prestaje mandat, prije isteka vremena na koje je izabran.

Vijećnika izabranog na stranačkoj odnosno nezavisnoj listi zamjenjuje neizabrani kandidat sa stranačke liste s koje je izabran vijećnik, a kojeg odredi politička stranka odnosno nositelj nezavisne liste.

Vijećnika izabranog na koalicijskoj listi dviju ili više političkih stranaka zamjenjuje neizabrani kandidat sa liste s koje je izabran i član, a kojeg odredi politička stranka kojoj je u trenutku izbora pripadao vijećnik.

**Članak 10.**

Vijećniku mandat prestaje prije isteka redovitog četverogodišnjeg mandata u slučaju:

- podnošenja ostavke, danom primanja k znanju ostavke na prvoj sjednici Općinskog vijeća, nakon podnošenja ostavke,
- ako mu je pravomoćnom sudskom odlukom oduzeta, odnosno ograničena poslovna sposobnost, danom pravomoćnosti sudske presude,
- 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 vijećnika, danom donošenja odluke Ustavnog suda,

- ako odjavi prebivalište s područja Općine, danom odjave prebivališta,

- ako mu prestane hrvatsko državljanstvo sukladno odredbama Zakona kojim se određuje hrvatsko državljanstvo, danom njegovog prestanka,

- smrću.

**III. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA****Članak 11.**

Vijećnik ima prava i dužnosti:

- sudjelovati u radu sjednica Vijeća, raspravljati i glasovati,

- podnositi prijedloge i postavljati pitanja,

- postavljati pitanja tajniku Općine i pročelnicima upravnih odjela Općine koji se odnose na njihov rad ili na poslove iz njihovog djelokruga,

- sudjelovati na sjednicama radnih tijela i na njima raspravljati, a u radnim tijelima kojih je član i glasovati,

- prihvatiti ili ne prihvatiti izbor za člana u radnom tijelu Vijeća ili drugom tijelu Općine u koje ga odlukom odredi Vijeće,

Vijećnik ima i druga prava i dužnosti utvrđene odredbama zakona, Statuta Općine i odredbama ovog Poslovnika.

**Članak 12.**

Vijećnik ima prvo zatražiti od tajnika Općine (pročelnika Jedinog upravnog odjela) obavijest i uvid u materijale o temama koje su na dnevnom redu sjednica Vijeća ili se pripremaju za sjednice Vijeća ili radna tijela Vijeća, te druge obavijesti koje su mu potrebne za vijećnički rad.

Vijećnici su dužni čuvati službenu tajnu i druge povjerljive podatke koje saznaju u obavljanju dužnosti vijećnika i za to su odgovorni sukladno zakonu.

**Članak 13.**

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

**Članak 14.**

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

**Među stranačko vijeće i klubovi vijećnika****Članak 15.**

Radi razmjene mišljenja, utvrđivanja zajedničkih osnovnih stavova, unapređivanja rada, te razvijanje



drugih oblika međusobne suradnje i aktivnosti članova Vijeća može se osnovati Međustranačko vijeće.

Pravilima koje donosi međustranačko vijeće utvrđuje se ustrojstvo, zadaci i način rada, te prava i dužnosti članova Međustranačkog vijeća.

Uvjete za rad Međustranačkog vijeća osigurava tajnik Općine.

#### Članak 16.

Vijećnici mogu osnovati Klub vijećnika prema stranačkoj pripadnosti kao i Klub nezavisnih članova.

Klub mora imati najmanje 3 člana.

Klubovi iz stavka 1. ovoga članka obavezni su o svom osnivanju obavijesiti predsjednika Vijeća, te mu dostaviti podatke o članovima.

Uvjete za rad klubova osigurava tajnik Općine.

### IV. OPĆINSKO TIJELO

#### Članak 17.

Tijelo općine je Općinsko vijeće.

#### Članak 18.

Općinsko vijeće predstavničko je tijelo građana Općine i tijelo lokalne samouprave koje u okviru svojih prava i dužnosti donosi akte te obavlja druge poslove u skladu sa zakonom i Statutom.

Općinsko vijeće obavlja i poslove koji su zakonom i drugim propisima dani u nadležnost Općinskog poglavarstva.

Predsjednik Općinskog vijeća obavlja dužnost općinskog načelnika.

### V. DJELOKRUG OPĆINSKOG VIJEĆA

#### Članak 19.

Općinsko vijeće u okviru samoupravnog djelokruga:

- donosi Statut Općine,
- donosi proračun, odluku o izvršenju proračuna i godišnji obračun proračuna,
- donosi odluke i druge opće akte kojima uređuje pitanja iz samoupravnog djelokruga Općine,
- donosi ovaj Poslovnik o radu,
- bira i razrješava predsjednika i potpredsjednike Vijeća po postupku utvrđenom za njihov izbor,
- osniva i bira članove radnih tijela Vijeća,
- imenuje i razrješava osobe određene zakonom propisima i Statutom,
- uređuje ustroj i djelokrug Jedinstvenog upravnog odjela Općine,
- osniva javne ustanove i druge pravne osobe za obavljanje gospodarskih, društvenih, komunalnih i drugih djelatnosti od interesa za Općinu te odlučuje

o njihovim statusnim promjenama i preoblikovanju u skladu sa zakonom,

- odlučuje o zajedničkom obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga s drugim jedinicama lokalne samouprave,
- upravlja i raspolaže nekretninama i pokretninama u vlasništvu Općine,
- upravlja i raspolaže prihodima i rashodima Općine,
- obavlja izbor i imenovanje, opoziv i razrješanje pročelnika Jedinstvenog upravnog tijela,
- odlučuje o sastavu skupština trgovačkih društava u kojima Općina ima 100%-tni udjel odnosno dionica i određuje predstavnika Općine u skupštinama trgovačkih društava u kojima Općina nema 100%-tni udjel odnosno dionice,
- odlučuje o stjecanju i prijenosu (kupnji i prodaji) dionica odnosno udjela u trgovačkim društvima ako zakonom, Statutom odnosno odlukom Vijeća nije drugačije riješeno,
- odlučuje o prijenosu i preuzimanju osnivačkih prava u skladu sa zakonom,
- osigurava izvršavanje odluka i općih akata Vijeća,
- usmjerava djelovanje Jedinstvenog upravnog odjela i zajedničkog upravnog tijela, te nadzire njihov rad,
- raspisuje izbore za članove vijeća mjesnih odbora,
- obavlja i druge poslove koji su zakonom ili drugim propisom stavljani u nadležnost Vijeća.

### VI. PREDSJEDNIK I POTPREDSJEDNICI VIJEĆA

#### Članak 20.

Vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika koji se biraju većinom glasova svih članova Vijeća.

Prijedlog za izbor predsjednika i potpredsjednika daje Odbor za izbor i imenovanje ili najmanje 1/3 vijećnika.

Predsjednik i potpredsjednici Vijeća biraju se u pravilu javnim glasovanjem. Za predsjednika i potpredsjednike izabran je kandidat za kojeg je glasovala natpolovična većina svih članova Vijeća.

Prijedlog za razrješanje predsjednika i potpredsjednika može dati najmanje 1/3 članova Vijeća.

#### Članak 21.

Predsjednik Vijeća obavlja dužnost načelnika Općine, a potpredsjednici Vijeća obavljaju dužnost zamjenika načelnika.

Predsjednik Vijeća i potpredsjednici Vijeća mogu dužnost obavljati profesionalno i volonterski sukladno odluci Vijeća.

## Članak 22.

Predsjednik Vijeća:

- predstavlja i zastupa Vijeće i Općinu,
- daje punomoći za zastupanje Općine u pojedinim stvarima,
- saziva sjednice Vijeća, te im predsjedava,
- predlaže dnevni red Vijeća,
- upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak,
- ima pravo predlagati Vijeću donošenje odluka i općih akata,
- ima pravo obustaviti od primjene opći akt Vijeća ako ocijeni da je tim aktom povrijeđen zakon ili drugi propis,
- potpisuje odluke i druge akte koje donosi Vijeće,
- obavlja nadzor nad zakonitošću rada Jedinственог управног tijela Općine,
- brine o zaštiti prava vijećnika,
- obavlja druge poslove koji su mu stavljeni u nadležnost zakonom, drugim propisom, Statutom, Poslovníkom, odlukom i drugim općim aktom Vijeća.

## Članak 23.

Predsjednika Vijeća u slučaju duže odsutnosti i drugih razloga spriječenosti u obavljanju dužnosti zamjenjuju potpredsjednici (odnosno potpredsjednik kojeg on odredi).

U slučaju da su i potpredsjednici koji zamjenjuju predsjednika spriječeni, zamjenjuje ih dobro najstariji vijećnik.

Pri obavljanju povjerenih poslova potpredsjednik je dužan pridržavati se uputa predsjednika.

Predsjedniku ne prestaje odgovornost za obavljanje poslova iz njegova djelokruga koje je povjerio potpredsjedniku.

## VII. RADNA TIJELA

## Članak 24.

Za proučavanje i razmatranje pojedinih pitanja, te pripremu i podnošenje odgovarajućih prijedloga, za praćenje provođenja utvrđene politike i praćenje izvršavanja odluka i općih akata Vijeća, koordinaciju u rješavanju pojedinih pitanja, proučavanje i raspravljavanje drugih pitanja iz nadležnosti Vijeća, te za izvršavanje određenih zadaća od interesa za rad Vijeća, ovim se Poslovníkom osnivaju radna tijela Vijeća.

## Članak 25.

Vijeće može uz radna tijela osnovana ovim Poslovníkom osnivati i druga radna tijela.

Odlukom o osnivanju drugih radnih tijela uređuje se njihov naziv, sastav, djelokrug i način rada.

Radno tijelo Vijeća ima predsjednika i određen broj članova.

Predsjednici i članovi svih radnih tijela biraju se tako da sastav radnih tijela u pravilu odgovara stranačkoj strukturi Vijeća.

## Članak 26.

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

## Članak 27.

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

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

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

U slučaju spriječenosti ili odsutnosti predsjednika, sjednicom radnog tijela predsjedava član radnog tijela kojeg za to ranije ovlasti predsjednik radnog tijela.

## Članak 28.

Sjednicu radnog tijela saziva predsjednik na vlastiti poticaj, a dužan je sjednicu sazvati i na osnovi zaključka Vijeća, ako to zatraži predsjednik Vijeća i 2/3 članova radnog tijela Vijeća, uz navođenje pitanja koje treba razmotriti na sjednici.

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

## Članak 29.

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

O radu na sjednici vodi se zapisnik.

## Članak 30.

Radna tijela Vijeća pokreću razmatranje tema iz svog djelokruga koje im uputi na razmatranje ili za koje to zatraži predsjednik Vijeća.

## Članak 31.

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

## Članak 32.

Radna tijela imaju pravo tražiti od Stručne službe, upravnih odjela i drugih tijela Općine odgovarajuće

obavijesti i druge podatke koji su im potrebni za rad, a kojim ova tijela raspolažu ili su ih u svom djelokrugu obavezni prikupljati i evidentirati.

#### Članak 33.

Stalna radna tijela Vijeća su:

- Mandatna komisija
- Odbor za izbor i imenovanje,
- Odbor za statut i poslovnik,
- Odbor za financije i Proračun Općine,
- Odbor za gospodarski i društveni razvoj Općine.

#### Članak 34.

Mandatno povjerenstvo ima predsjednika i dva člana.

Mandatno povjerenstvo raspravlja o pitanjima koje se odnose na mandatna prava vijećnika.

#### Članak 35.

Odbor za izbor i imenovanje ima predsjednika i dva člana.

Odbor za izbor i imenovanje raspravlja i predlaže izbor predsjednika i potpredsjednika Vijeća, izbor članova radnih tijela i drugih osoba koja bira odnosno imenuje Vijeće, te obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom.

#### Članak 36.

Odbor za statut i poslovnik ima predsjednika i dva člana.

Odbor za statut i poslovnik raspravlja i predlaže Statut Općine, Poslovnik Vijeća, predlaže pokretanje postupka za izmjenu Statuta odnosno Poslovnika, predlaže donošenje odluka i drugih općih akata iz nadležnosti Vijeća, utvrđuje i objavljuje pročišćene tekstove odluka i drugih općih akata iz nadležnosti Vijeća, utvrđuje i objavljuje pročišćene tekstove odluka i drugih općih akata te obavlja i druge poslove utvrđene Statutom i Poslovnikom.

#### Članak 37.

Odbor za financije i Proračun Općine ima predsjednika i dva člana.

Odbor za financije i proračun Općine raspravlja prijedlog proračuna Općine, raspravlja dinamiku prihoda i troškova proračuna Općine, te sva ostala pitanja vezana za sustav financiranja Općine.

#### Članak 38.

Odbor za gospodarski i društveni razvoj Općine ima predsjednika i četiri člana.

Odbor za gospodarski i društveni razvoj Općine raspravlja o:

- koncepciji i strategiji gospodarskog razvoja općine,

- razvoju poduzetništva i ulaganjima od značaja za općinu,

- pitanjima iz područja komunalne djelatnosti općine,

- pitanjima iz područja poljoprivrede, šumarstva i turizma na području općine,

- pitanjima prostora uređenja općine, stanovanja, uređenja građevinskog zemljišta, zaštite spomeničke baštine, te zaštite okoliša,

- općinskim problemima u području rada, obitelji socijalne skrbi, predškolskog odgoja, osnovnog školstva, kulture, športa i tehničke kulture.

### AKTI VIJEĆA

#### 1. OPĆE ODREDBE

#### Članak 39.

Vijeće na temelju prava i ovlaštenja utvrđenih zakonom i ovim Poslovnikom donosi Statut, Poslovnik, odluke i druge opće akte Općine, Proračun Općine i Godišnji obračun proračuna, preporuke, naputke, zaključke i druge opće akte, te daje autentična tumačenja odluka.

#### Članak 40.

Odlukom se uređuju odnosi iz samoupravnog djelokruga općine koji su od općeg značenja za građane, pravne osobe i druge pravne subjekte, te propisuju njihova prava i dužnosti, odnosno uređuju pitanja od interesa za općinu.

#### Članak 41.

Preporukom Vijeće izražava mišljenje o pojedinim pitanjima od općeg interesa i način rješavanja pojedinih problema, ukazuje na važnost pojedinih pitanja koja se odnose na primjenu Ustava, zakona i drugi akata što ih donosi Vijeće, izražava mišljenje u svezi usklađivanja odnosa i međusobne suradnje s drugim općinama, gradovima i županijama u pitanjima od zajedničkog interesa, te predlaže način i mjere koje bi se trebale poduzimati radi rješavanja pojedinih pitanja u skladu sa njegovim interesima.

Naputcima se propisuje način rada u tijelima općinske uprave.

Zaključkom se zauzimaju stavovi, izražava mišljenje i utvrđuje obveza Stručne službe i drugih upravnih tijela u pripremanju prijedloga akata i mjera za primjenu odluka Vijeća. Zaključkom se rješavaju i druga pitanja iz djelokruga Vijeća, prihvaćaju izvješća i rešavaju druga pitanja iz djelokruga Vijeća za koje nije predviđeno donošenje drugog akta.

Rješavanjem se odlučuje o pojedinačnim pitanjima iz nadležnosti Vijeća.

#### Članak 42.

Svi opći akti koje donosi Vijeće moraju biti javno objavljeni na način dostupan građanima, a obavezo

se objavljuju u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

## 2. POSTUPAK DONOŠENJA AKATA

### Članak 43.

Građani i mjesni odbori imaju pravo Vijeću predlagati donošenje određenih akata i rješavanje određenog pitanja iz njegovog djelokruga.

O prijedlogu iz stavka 1. ovoga članka Vijeće mora raspravljati ako ga potpisom podrži najmanje deset posto birača upisanih u popis birača općine, te dati odgovor podnositeljima najkasnije u roku tri mjeseca od prijema prijedloga.

Svaki građanin i pravne osobe imaju pravo Vijeću i njegovim tijelima slati predstavke i pritužbe i na njih dobiti odgovor u roku 30 dana od podnošenja predstavke odnosno pritužbe.

### Članak 44.

Postupak donošenja odluka pokreće se na temelju prijedloga odluke.

Pravo podnošenja prijedloga odluke ima svaki vijećnik i radno tijelo ako Statutom nije određeno da prijedlog pojedinih odluka mogu podnijeti samo određeni predlagatelji.

### Članak 45.

Prijedlog odluke sadrži tekst prijedloga odluke i obrazloženje.

Tekst prijedloga odluke podnosi se u obliku u kojem se predlaže njezino donošenje. Obrazloženje sadrži:

- pravni temelj za donošenje,
- ocjenu stanja i temeljna pitanja koja se trebaju urediti,
- obrazloženje odredbi prijedloga odluke.

### Članak 46.

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

Predlagatelj odluke je dužan obavijestiti predsjednika Vijeća tko će na radnim tijelima davati objašnjenja i potrebna obrazloženja u ime predlagatelja, te tko će biti izvjesitelj predlagatelja na sjednici Vijeća.

Predsjednik Vijeća upućuje primljeni nacrt odluke nadležnom radnom tijelu Vijeća.

Prijedlog za donošenje odluke s nacrtom odluke raspravit će Vijeće najkasnije u roku 30 dana od dana podnošenja predsjedniku Vijeća.

### Članak 47.

Prije rasprave o prijedlogu odluke na sjednici Vijeća, prijedlog odluke razmatraju nadležna tijela i Odbor za statut i poslovnik.

Radna tijela daju primjedbe, prijedloge i mišljenja o prijedlogu odluke.

### Članak 48.

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

Pravo podnošenja amandmana imaju ovlašteni predlagatelji iz članka 46. ovog Poslovnika.

### Članak 49.

Amandman se pismeno upućuje predsjedniku Vijeća, najkasnije tri dana prije sjednice. Podnesene amandmane predsjednik Vijeća upućuje predlagatelju odluke, nadležnom radnom tijelu i Odboru za Statut i Poslovnik.

### Članak 50.

Iznimno amandman može pismeno podnijeti vijećnik najkasnije na sjednici tijekom rasprave o prijedlogu, ako se većina vijećnika s time slaže.

Predlagatelj odluke može podnositi amandmane sve do zaključivanja rasprave.

### Članak 51.

O amandmanu se izjašnjavaju predlagatelji. O amandmanima se glasuje prema redoslijedu članka prijedloga odluke na koje se odnose. Amandman prihvaćen na sjednici Vijeća postaje sastavni dio konačnog prijedloga odluke.

Amandman koji je podnesen u skladu s ovim Poslovnikom postaje sastavni dio konačnog prijedloga odluke i o njemu se ne glasuje odvojeno ako ga je podnio ili se s njima suglasio predlagatelj odluke.

Ako je na jedan članak konačnog prijedloga podneseno više amandmana najprije se glasuje o amandmanu koji najviše odstupa od prijedloga i po tom kriteriju dalje o ostalim amandmanima.

### Članak 52.

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

Glasovanje o amandmanima će se odgoditi ako to zatraži Odbor za statut i poslovnik iz razloga navedenih u stavku 1. ovog članka.

## 3. DONOŠENJE AKTA ILI ODLUKE PO HITNOM POSTUPKU

### Članak 53.

Iznimno, odluka ili akt mogu se donijeti po hitnom postupku samo ako to zahtijevaju osobito opravdani razlozi.

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

Predsjednik Vijeća bez odlaganja upućuje prijedlog vijećnicima da se odluka ili akt donese po hitnom postupku.

#### Članak 54.

O prijedlogu iz članka 53. ovog Poslovnika odlučuje se prilikom utvrđivanja dnevnog reda na početku sjednice.

#### Članak 55.

Na predloženu odluku ili akt koji se donosi po hitnom postupku mogu se podnositi amandmani do zaključivanja rasprave.

### 4. AUTENTIČNO TUMAČENJE ODLUKA I AKATA

#### Članak 56.

Ovlašteni predlagatelji mogu tražiti davanje autentičnog tumačenja odluke i drugog akta Vijeća.

Prijedlog za davanje autentičnog tumačenja 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 stavka 1. ovoga članka Odboru za statut i poslovnik i matičnom radnom tijelu, radi ocjene osnovanosti.

#### Članak 57.

Odbor za statut i poslovnik nakon što pribavi mišljenje od nadležnih radnih tijela Vijeća, ocjenjuje da li je prijedlog za davanje autentičnog tumačenja odluke i drugog akta osnovan.

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

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

#### Članak 58.

Na donošenje drugih općih akata odgovarajuće, ovisno o prirodi akta, primjenjuju se odgovarajuće odredbe ovoga Poslovnika koje određuju postupak donošenja odluke.

### 5. JAVNA RASPRAVA

#### Članak 59.

Na javnu raspravu upućuju se prijedlozi akata kada je to utvrđeno zakonom. U tim slučajevima javna rasprava provodi se u skladu sa zakonom.

Prije konačnog odlučivanja obvezno se iznosi na javnu raspravu prostorni plan općine.

### Vijećnička pitanja

#### Članak 60.

Vijećnik ima pravo postavljati pitanja koja se odnose na rad Vijeća, drugih tijela Općine, te ustanova, trgovački društava i ustanova u vlasništvu Općine.

U ostvarivanju prava na postavljanje pitanja vijećnici su dužni pitanje postaviti jasno i sažeto, te naznačiti kome ga upućuju.

Na istoj sjednici vijećnik može postaviti samo dva pitanja.

Pitanja se postavljaju pismeno ili usmeno, na početku sjednice.

Pismena pitanja upućuju se poštom i se predaju na sjednici Vijeća.

Prvo se postavljaju sva pitanja, a zatim se daju odgovori.

Vrijeme za postavljanje pitanja i davanje usmenih odgovora može trajati jedan sat.

Odgovori se, u pravilu, daju pismeno uz materijal za narednu sjednicu svim vijećnicima.

Ako je pitanje postavljeno na sjednici, odgovor se u pravilu daje na istoj ili narednoj sjednici prije utvrđivanja dnevnog reda, osim ako je pitanje upućeno pismeno.

Ukoliko iz bilo kojeg razloga nije moguće dati odgovor na postavljeno pitanje na prvoj radnoj sjednici Vijeća, vijećnicima se obvezatno daju obrazloženi razlozi.

U slučaju da vijećnik nije zadovoljan dobivenim odgovorom na postavljeno pitanje može tražiti dopunski odgovor kojim završava rasprava o tom pitaju.

### Poslovni red na sjednici

#### Članak 61.

Predsjednik Vijeća saziva i predsjedava sjednicama Vijeća.

Za slučaj spriječenosti zamjenjuju ga potpredsjednici Vijeća.

Redovite sjednice Vijeća održavaju se u pravilu prema predviđenom godišnjem planu koji za svaku godinu donosi Vijeće.

Izvanredne sjednice općinskog vijeća održavaju se zbog potrebe rasprave i odlučivanja o hitnim predmetima od interesa za općinu koji ne trpi odgodu.

Za redovite sjednice dostavlja se vijećnicima prijedlog dnevnog reda s materijalima koji se odnose na prijedlog dnevnog reda i zapisnik o radu s prethodne sjednice u pravilu sedam dana prije održavanja sjednice.

#### Članak 62.

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

Predsjednik je dužan sazvati sjednicu Vijeća na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine članova Vijeća u roku od 15 dana od primitka zahtjeva.

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

## 1. Dnevni red

### Članak 63.

Prije nego se prijede na utvrđivanje dnevnog reda, Vijeće raspravlja i odlučuje o zapisniku s prethodne sjednice.

Vijećnik ima pravo podnijeti primjedbe na zapisnik.

Primjedbe na zapisnik prihvaćaju se bez rasprave.

Prihvaćene primjedbe unose se u zapisnik.

Zapisnik koji nema primjedbi odnosno zapisnik koji je izmijenjen na temelju pravaćenih primjedbi smatra se usvojenim.

Nakon toga, prelazi se na utvrđivanje dnevnog reda sjednice Vijeća.

### Članak 64.

Dnevni red se utvrđuje na početku sjednice.

Predsjednik Vijeća predlaže za dnevni red sve prijedloge koji su do dana održavanja sjednice dostavljeni Vijeću od ovlaštenih predlagatelja, te koji su u skladu s ovim Poslovníkom.

Prijedlog može dati ovlašten predlagatelj i na samoj sjednici o čemu se odlučuje bez rasprave.

Ovlašteni predlagatelj, kao i predsjednik Vijeća može na sjednici predložiti da se određena točka skine s dnevnog reda, uz obrazloženje.

O prijedlogu dnevnog reda glasuje se najprije o prijedlozima za izmjenu i dopunu, za svaki prijedlog posebno, pa tek onda o dnevnom redu u cijelosti.

Prijedlog dnevnog reda je prihvaćen ako je većina prisutnih vijećnika glasovala za prijedlog.

U tijeku sjednice može se izmijeniti redosljed točaka dnevnog reda.

## 2. Predsjedanje i sudjelovanje u radu

### Članak 65.

Sjednici Vijeća predsjedava predsjednik Vijeća.

Predsjednica Vijeća kad je odsutan i spriječen zamjenjuju potpredsjednici Vijeća.

Ako su i potpredsjednici odsutni ili spriječeni Vijećem predsjedava dobno najstariji vijećnik.

### Članak 66.

Svaki vijećnik može sudjelovati u radu Vijeća i u odlučivanju.

Bez prava odlučivanja u radu sjednice mogu sudjelovati tajnik općine i pročelnici upravnih odjela.

### Članak 67.

Predsjednik Vijeća daje vijećnicima riječ po redosljedu kojem su se prijavili.

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

Ako se vijećnik udalji od predmeta dnevnog reda, predsjednik Vijeća će ga upozoriti da se drži dnevnog reda.

Ako se vijećnik poslje drugog poziva ne drži teme dnevnog reda, predsjednik Vijeća će mu oduzeti riječ.

### Članak 68.

Nazočnost vijećnika utvrđuje se prozivanjem vijećnika.

Proziv vijećnika vrši tajnik Općine.

Ako predsjednik utvrdi da na početku sjednice nije nazočan dovoljan broj vijećnika odgađa sjednicu za određeni dan ili sat.

Sjednicu će predsjednik prekinuti ili odgoditi ako se za njenog trajanja utvrdi da nema više potrebnog broja nazočnih vijećnika. O odgodi sjednice pismeno se izvješćuju i odsutni vijećnici.

O prekidu se odlučuje bez rasprave.

Sjednica se može odgoditi ili nastaviti u dogovoreno vrijeme i radi opširnosti dnevnog reda.

### Članak 69.

Nazočnost vijećnika utvrđuje se na početku sjednice, u toku sjednice kada predsjednik ocijeni da nije nazočan dovoljan broj vijećnika, te kada to zatraži pojedini vijećnik.

Kada predsjednik utvrdi da postoji potreban broj nazočnih vijećnika otvara sjednicu.

### Članak 70.

Predlagatelj može u tijeku sjednice davati dopunska obrazloženja.

Izvjestitelj radnog tijela također može, pored pismenog izvješća i usmeno dopuniti stav radnog tijela.

### Članak 71.

Prijave za sudjelovanje u raspravi podnose se predsjedniku prije rasprave, u tijeku rasprave, pa sve do njenog zaključenja.

Sudionik u raspravi može govoriti najduže 5 minuta, a predsjednici Klubova 7 minuta.

Ukoliko je prijavljen veliki broj vijećnika za raspravu, predsjednik Vijeća može odlučiti da se rasprava skрати.

Predsjednik može dopustiti da i mimo prijavljenog reda govori predstavnik predlagatelja, odnosno izvjestitelj radnog tijela, ako oni nisu istovremeno i predlagatelji.

### Članak 72.

O pojedinoj točki dnevnog reda raspravlja se sve dok ima prijavljenih govornika.

**Članak 73.**

Predlagatelj može svoj prijedlog povući iako o njemu nije donijet zaključak.

O povučenom prijedlogu prestaje rasprava i ne može se ponovo podnijeti na istoj sjednici.

**3. Održavanje reda i disciplinske mjere****Članak 74.**

Red na sjednici osigurava predsjednik Vijeća.

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

- opomenu,
- opomenu s unošenjem u zapisnik,
- opomenu s oduzimanjem riječi.
- opomenu s oduzimanjem riječi i isključenjem sa sjednice za vrijeme rasprave i odlučivanja o pojedinoj točki dnevnog reda,
- udaljavanje sa sjednice.

Disciplinske mjere konačne su nakon što ih je izrekao predsjednik Vijeća.

**Članak 75.**

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

Vijećnik je počinio disciplinski prijestup i stavka 1. ovoga članka ako:

- se u govoru ne drži predmeta o kojem se raspravlja,
- govori ako nije dobio odobrenje predsjednika Vijeća,
- svojim upadima i na drugi način ometa govornika,
- omalovažava i vrijeđa predsjednika Vijeća i druge vijećnike,
- svojim vladanjem odstupa od općih pravila vladanja u Vijeću,
- na drugi način remeti red sjednice.

**Članak 76.**

Predsjednik može zatražiti i prekid sjednice ako ne može redovnim mjerama održati red na sjednici.

**4. Odlučivanje i način glasovanja****Članak 77.**

Vijeće valjano odlučuje kada je na sjednici nazočna većina vijećnika, a odlučuje većinom glasova nazočnih vijećnika, ako zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom nije drugačije određeno.

Većinom glasova svih vijećnika Vijeće odlučuje o:

- Statutu Općine,

- Proračunu i godišnjem obračunu proračuna
- Poslovníku Općinskog vijeća,
- izboru predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća,
- u slučajevima određenim zakonom.

**Članak 78.**

Na sjednicama Vijeća glasuje se javno, osim ako Vijeće ne odluči da se o pojedinom pitanju glasuje tajno

**Članak 79.**

O prijedlogu se glasuje poslije zaključenja rasprave.

Kod glasovanja uzima se broj prisutnih vijećnika utvrđen na početku sjednice, odnosno zadnji utvrđeni broj prisutnih vijećnika.

Ponovno utvrđivanje broja prisutnih vijećnika može se tražiti samo prije glasovanja, a nakon glasovanja ne može se tražiti utvrđivanje broja nazočnih vijećnika koji bi vrijedio za izvršeno glasovanje.

O istom pitanju ne može se ponovo glasovati na istoj sjednici.

**Članak 80.**

Glasovanje se provodi dizanjem ruku na način da predsjednik Vijeća prvo poziva vijećnike da se izjasne tko je za prijedlog, tko je protiv prijedloga, odnosno da li se tko suzdržao od glasovanja.

Predsjednik Vijeća objavljuje rezultate glasovanja.

**Članak 81.**

Javno glasovanje može se provoditi i pojedinačno uz prozivku ako tako odluči Vijeće većinom nazočnih vijećnika.

**Članak 82.**

Vijeće može odlučiti da se o nekom prijedlogu glasuje tajno.

Tajno glasovanje se provodi na glasačkim listićima.

Glasački listići moraju biti iste veličine, boje i oblika, te ovjereni pečatom Vijeća.

Ako se glasuje o kandidatima za pojedine dužnosti prezimena kandidata se navode abecednim redom.

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

Vijećnik može glasovati samo jednim glasačkim listićem i to osobno.

Nevažeći je nepopunjeni listić, odnosno glasački listić koji je tako popunjen da se ne može sa sigurnošću utvrditi za koga i kako je vijećnik glasovao.

**Članak 83.**

Nakon što su svi prisutni vijećnici predali glasačke listiće i nakon što je predsjednik Vijeća objavio završetak

glasovanja, prelazi se na utvrđivanje rezultata glasovanja.

Rezultat glasovanja utvrđuje i objavljuje predsjednik Vijeća u prisutnosti još dva vijećnika i tajnika Općine koji su mu pomagali u postupku pripreme i utvrđivanja rezultata glasovanja.

### Zapisnik

#### Članak 84.

O radu na sjednici vodi se zapisnik. Zapisnik obavezno sadrži:

- vrijeme održavanja sjednice, dnevni red sjednice, ime predsjednika odnosno predsjedatelja, imena prisutnih vijećnika, imena opravdano i neopravdano odsutnih vijećnika, imena ostalih sudionika na sjednici,
- govornike po pojedinoj točki dnevnog reda,
- zaključke, odluke, preporuke i druge akte po točkama dnevnog reda, rezultat glasovanja o pojedinim pitanjima.

Fonetski zapis sjednica Vijeća pohraniti će se na propisan način.

#### Članak 85.

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Vijeća i zapisničar.

### JAVNOST RADA

#### Članak 86.

Rad Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela je javan. Općinsko vijeće izvješćuje javnost o svojem radu preko sredstava javnog priopćavanja.

Izjavitelji sredstava javnog priopćavanja imaju pravo pratiti rad Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela.

#### Članak 87.

Deset građana i najviše po tri predstavnika zainteresiranih pravnih osoba imaju pravo prisustvovati sjednicama Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela.

Građani i pravne osobe dužni su pismeno najaviti svoju nazočnost odnosno nazočnost svojih predstavnika na sjednici Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela najkasnije tri dana prije održavanja sjednice. Građani su dužni navesti svoj jedinstveni matični broj, a pravne su osobe dužne navesti imena i prezimena osoba koje će prisustvovati sjednici te njihove jedinstvene matične brojeve.

#### Članak 88.

Ovlaštenim uredništvima sredstava javnog priopćavanja dostavljaju se pozivi za sjednicu, prijedlozi akata i drugi materijali o kojima raspravlja Općinsko vijeće.

#### Članak 89.

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

Službene izjave o radu Općinskog vijeća daje predsjednik Općinskog vijeća i druge osobe koje za to ovlasti predsjednik.

Konferencija za novinare održava se kad to odluče Općinsko vijeće i predsjednik Općinskog vijeća.

Konferenciju za novinare održava predsjednik Općinskog vijeća ili osoba koju on ovlasti.

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

#### Članak 90.

Bez nazočnosti javnosti održava se sjednica ili dio sjednica Općinskog vijeća, odnosno radnog tijela, kada se raspravlja o materijalu koji je u skladu s posebnim propisima označen pojedinim stupnjem povjerljivosti.

Općinski vijećnik ne smije iznositi podatke koje sazna na sjednici, a koji su povjerljivi.

Tajnik Općinskog vijeća određuje način postupanja s aktima i stavka 1. ovoga članka.

### PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 91.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

Na dan stupanja na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Općinskog vijeća objavljen u »Službenom vjesniku Varaždinske županije« broj 1/93.

Klasa: 012-01/01-01/01

Urbroj: 2186/015-01-01

Klenovnik, 14. studenoga 2001.

Predsjednik Općinskog vijeća  
**Andrija Golub, dr. med., v. r.**

#### 19.

Na temelju članka 26. Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine« broj 36/95, 70/97, 128/99, 57/00 i 59/01) i članka 26. Statuta Općine Klenovnik (»Službeni vjesnik Varaždinske županije« broj 18/01), Općinsko vijeće Općine Klenovnik na 7. sjednici održanoj 14. studenoga 2001. godine, donosi

### ODLUKU

**o priključenju na komunalnu infrastrukturu**



## I. OPĆE ODREDBE

### Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuje se:

- obveza,
- postupak,
- tehničko-tehnološki uvjeti,
- rokovi,
- cijena,
- te naknada i način plaćanja priključenja građevine na objekte i uređaje komunalne infrastrukture na području Općine Klenovnik, te kaznene odredbe zbog nepridržavanja odredaba ove Odluke.

### Članak 2.

Priključenjem na objekte i uređaje komunalne infrastrukture (u daljnjem tekstu: priključak) u smislu odredaba ove Odluke smatra se izgradnja objekata i instalacija od mreže do mjernog uređaja, odnosno kontrolnog okna, kojima se omogućuje stanje funkcionalne sposobnosti za nesmetano korištenje komunalnih usluga:

- opskrba pitkom vodom,
- opskrba plinom.

### Članak 3.

Odredbe ove Odluke kojima se regulira priključenje građevine na komunalnu infrastrukturu za opskrbu pitkom vodom, na odgovarajući način primjenjuju se i na priključenje građevinskog zemljišta na istu vrstu komunalne infrastrukture po zahtjevu vlasnika zemljišta.

### Članak 4.

Objekte i uređaje priključenja građevine i građevinskog zemljišta na komunalnu infrastrukturu izrađuje, održava i kontrolira isporučitelj komunalne usluge kojem je povjereno obavljanje komunalne djelatnosti.

Isporučitelj komunalne usluge iz prethodnog stavka radove priključenja na objekte i uređaje komunalne infrastrukture izvodi samostalno ili putem ovlaštene fizičke ili pravne osobe.

## II. OBVEZA PRIKLJUČENJA

### Članak 5.

Na području Općine vlasnici građevina unutar građevinskih područja, a u kojima je izgrađena komunalna infrastruktura u funkciji opskrbe vodom, dužni su izvršiti priključenje svojih građevina na takovu infrastrukturu, ako su ispunjeni svi tehnički i drugi uvjeti za priključenje.

Na području Općine, gdje nije izgrađena komunalna infrastruktura za opskrbu pitkom vodom, a izgradit

će se nakon donošenja ove Odluke, vlasnik građevine, nakon izgradnje navedene komunalne infrastrukture, u obvezi je zatražiti i izvršiti priključenje svoje građevine na istu.

### Članak 6.

Vlasnik građevine koja podliježe obvezi priključenja na komunalnu infrastrukturu kako je to određeno člankom 5. stavkom 1. ove Odluke, može se izuzeti od obveze priključenja na istu pod uvjetom da je na zadovoljavajući način pojedinačno osigurao svoje potrebe za takovom vrstom komunalne potrebe.

Odobrenje za izuzimanje od obveze priključenja građevine na komunalnu infrastrukturu prema 1. stavku ovog članka izdaje Jedinostveni upravni odjel Općine, na pismeni zahtjev vlasnika građevine.

### Članak 7.

Priključenje na komunalnu infrastrukturu u funkciji opskrbe plinom na području Općine nije obvezatno, te se vrši temeljem zahtjeva vlasnika građevine.

### Članak 8.

Ako vlasnik građevine ne podnese zahtjev za priključenje, odnosno ne izvrši priključak na komunalnu infrastrukturu za opskrbu vodom u roku utvrđenom ovom Odlukom Upravni odjel Općine izdat će rješenje o obvezi priključenja.

Rješenje o obvezi priključenja, pored osnovnih podataka, sadrži i odredbe o vrsti priključka, cijenu i rok izgradnje, nalog za rad osobi kojoj je povjereno obavljanje komunalne djelatnosti da izvede priključak na teret vlasnika građevine, rok i dinamiku plaćanja troškova priključenja, te način prisilne naplate, ako vlasnik građevine nije voljan snositi troškove izgradnje priključka.

## III. PODNOŠENJE ZAHTJEVA I POSTUPAK PRIKLJUČENJA

### Članak 9.

Postupak priključenja građevina na komunalnu infrastrukturu pokreće vlasnik građevine podnošenjem zahtjeva. Zahtjev se podnosi isporučitelju komunalne usluge kojem je povjereno obavljanje komunalne djelatnosti.

### Članak 10.

Vlasnik građevine i vlasnik građevinskog zemljišta dužan je s isporučiteljem komunalne usluge kojem je povjereno obavljanje komunalne djelatnosti zaključiti ugovor o izgradnji priključka.

Ugovor o izgradnji priključka obavezno sadrži: naziv ugovorne strane, vrstu priključka, cijenu te rok i način plaćanja, rok izgradnje priključka, te troškovnik radova koji čini sastavni dio ugovora.

#### IV. TEHNIČKO-TEHNOLOŠKI UVJETI PRIKLJUČENJA

##### Članak 11.

Izvoditelj priključenja građevine na komunalnu infrastrukturu dužan je radove izvesti u skladu s tehničko- tehnološkim uvjetima priključenja i pravilima struke.

Tehničko-tehnološke uvjete priključenja utvrđuje za svaku građevinu posebno isporučitelj komunalne usluge kojem je povjereno obavljanje pojedine vrste komunalne djelatnosti.

##### Članak 12.

Priključenje na komunalnu infrastrukturu građevine koja se sastoji od posebnih dijelova od koji svaki predstavlja samostalnu uporabnu cjelinu (stan, poslovni prostor, garaža i sl.) izvodi se na način utvrđen Zakonom.

##### Članak 13.

Stručni nadzor nad izgradnjom priključka vrši isporučitelj komunalne usluge kojem je povjereno obavljanje pojedine komunalne djelatnosti.

#### V. ROKOVI PRIKLJUČENJA

##### Članak 14.

Priključenje građevine na postojeću, već izgrađenu komunalnu infrastrukturu za opskrbu pitkom vodom, mora se izvesti u roku od 6 mjeseci od dana stupanja na snagu ove Odluke.

Priključenje građevine na novoizgrađenu komunalnu infrastrukturu za opskrbu pitkom vodom mora se izvesti u roku 6 mjeseci od dana njena dovršenja.

##### Članak 5.

Izvoditelj priključka dužan je radove izvesti u roku od 30 dana od dana podnošenja zahtjeva za priključenje.

#### VI. CIJENA PRIKLJUČENJA

##### Članak 16.

Cijen priključenja na komunalnu infrastrukturu sastoji se od stvarnih troškova rada i utrošenog materijala na izvedbi priključka i naknade za priključenje.

Cijenu stvarnih troškova rada i utrošenog materijala na izvedbi komunalnog priključka vlasnik građevine plaća neposredno izvoditelju priključka na temelju ugovora i računa za izvršeni posao.

#### VII. NAKNADA I NAČIN PLAĆANJA NAKNADE ZA PRIKLJUČENJE

##### Članak 17.

Naknada za priključenje na komunalnu infrastrukturu prihod je Proračuna Općine Klenovnik.

Namjena sredstava iz prethodnog stavka utvrđen je Zakonom.

##### Članak 18.

Visina naknade za priključenje može se utvrditi različito za pojedine građevine koje se priključuju na komunalnu infrastrukturu, ovisno o njihovoj namjeni.

##### Članak 19.

Visina naknade za priključenje po pojedinom priključku, a za potrebe stanovanja, ne može biti veća od Zakonom utvrđene najviše visine naknade.

Visina naknade za priključenje po pojedinom priključku za potrebe stanovanja određuje se:

- na sustav opskrbe pitkom vodom u visini 50% prosječne mjesečne bruto plaće u Republici Hrvatskoj za prethodnu godinu.
- na sustav opskrbe plinom u visini 100% prosječne mjesečne bruto plaće u Republici Hrvatskoj za prethodnu godinu.

##### Članak 20.

Visina naknade za priključenje po pojedinom priključku za potrebe poslovnih prostora, građevina gospodarskih subjekata i pravnih osoba određuje se:

- na sustav opskrbe pitkom vodom u visini 100% prosječne bruto plaće u Republici Hrvatskoj za prethodnu godinu,
- na sustav opskrbe plinom:
  - do 40 kW instalirane snage trošila u visini naknade za potrebe stanovanja,
  - preko 40 kW instalirane snage trošila u visini osnovne naknade uvećane za jediničnu vrijednost naknade za svaki kW preko 40 kW instalirane snage trošila.

Jedinična vrijednost naknade je vrijednost omjera osnovne naknade i instalirane snage trošila od 40 kW.

##### Članak 21.

Naknadu za priključenje na sustav opskrbe pitkom vodom podnositelj zahtjeva uplaćuje neposredno u Proračun Općine Klenovnik.

O izvršenoj uplati odnosno reguliranju obveze plaćanja naknade za priključenje, Upravni odjel Općine Klenovnik izdaje uvjerenje.

Isporučitelj komunalne usluge ne smije izvesti priključenje na komunalnu infrastrukturu za opskrbu pitkom vodom bez pribavljenog uvjerenja iz prethodnog stavka.

##### Članak 22.

Naknadu za priključenje na sustav opskrbe plinom podnositelj zahtjeva plaća u ukupnoj cijeni priključenja isporučitelju komunalne usluge kojemu je povjereno obavljanje ove komunalne djelatnosti.

Isporučitelj komunalne usluge iz prethodnog stavka, sredstva prikupljena po osnovi naknade za priključenje vodi na računu i u svojim poslovnim knjigama odvojeno

i na zahtjev Upravnog odjela uplaćuje ih u Proračun Općine Klenovnik.

O broju izvedenih priključaka i visini sredstava prikupljenih po osnovi naknade za priključenje, isporučitelj komunalne usluge izvješćuje Upravni odjel Općine Klenovnik polugodišnje.

#### Članak 23.

Naknada za priključenje na komunalnu infrastrukturu plaća se odjednom ili u 12 mjesečnih rata, ovisno o zahtjevu vlasnika građevine.

U slučaju obročne otplate s vlasnikom građevine zaključit će se poseban ugovor.

Ukoliko vlasnik građevine naknadu za priključenje plaća jednokratno, visina naknade umanjuje se za 10%.

#### Članak 24.

Plaćanje naknade za priključenje na komunalnu infrastrukturu oslobađaju se osobe koje u smislu odredbi Zakona o pravima hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji ostvaruju pravo na stan, otkup stana i stambeni kredit.

Rješenje o oslobađanju od plaćanja u smislu stavka 1. ovog članka donosi Upravni odjel Općine Klenovnik, a prema zahtjevu uz koji se prilažu dokazi o ispunjavanju uvjeta za oslobođenje.

Općinsko vijeće svojom odlukom može utvrditi oslobođenje od plaćanja naknade za priključenje na komunalnu infrastrukturu za objekte u vlasništvu Općine, kao i za objekte koje Općinsko vijeće ocijeni od interesa za Općinu Klenovnik.

### VII. KAZNENE ODREDBE

#### Članak 25.

Novčanom kaznom od 2.000,00 kuna kaznit će se za prekršaj pravna osoba, a novčanom kaznom od 500,00 kuna fizička osoba te odgovora osoba u pravnoj osobi ukoliko ne izvrši priključenje građevina na komunalnu infrastrukturu kako je to utvrđeno ovom Odlukom.

### IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 26.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o prestanku važenja Odluke o visini

naknade za priključak na vodovodnu mrežu »Varkom« Varaždin (»Službeni vjesnik Varaždinske županije« broj 12/96).

#### Članak 27.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

Klasa: 363-02/01-01/03

Urbroj: 2186/015-01-01

Klenovnik, 14. studenoga 2001.

Predsjednik Općinskog vijeća  
**Andrija Golub, dr. med., v. r.**

#### 20.

Na temelju članka 31. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine« broj 59/01) i članka 26. Statuta Općine Klenovnik (»Službeni vjesnik Varaždinske županije« broj 18/01), Općinsko vijeće Općine Klenovnik na 7. sjednici održanoj 14. studenoga 2001. godine, donosi

### ODLUKU

#### **o izmjenama i dopunama Odluke o komunalnoj naknadi**

#### Članak 1.

U Odluci o komunalnoj naknadi (»Službeni vjesnik Varaždinske županije« broj 2/01) u članku 15. briše se 3. stavak i zamjenjuje stavkom koji glasi:

»Komunalna naknada plaća se polugodišnje s rokom dospijeca posljednjeg dana polugodišta.«

#### Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

Klasa: 363-03/01-01/01

Urbroj: 2186/015-01-02

Klenovnik, 14. studenoga 2001.

Predsjednik Općinskog vijeća  
**Andrija Golub, dr. med., v. r.**

## **OPĆINA SRAČINEC**

### **AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA**

#### 32.

Na temelju članka 10. Zakona o grobljima (»Narodne novine« broj 19/98) i članka 40. Statuta Općine Sračinec (»Službeni vjesnik Županije Varaždinske« broj 2/94

i »Službeni vjesnik Varaždinske županije« broj 2/00 i 3/01), Općinsko vijeće Općine Sračinec na sjednici održanoj 26. listopada 2001. godine, donosi

**ODLUKU****o izmjenama i dopunama Odluke o upravljanju grobljima**

## Članak 1.

U Odluci o upravljanju grobljima, Klasa: 363-01/99-01/2, Urbroj: 2186/07-99-1 od 4. studenoga 1999. godine (»Službeni vjesnik Varaždinske županije« broj 19/99), članak 18. stavak 2. mijenja se i glasi:

»2. Naknada za korištenje grobnog mjesta za osobu koja u času smrti nije imala prebivalište na području Općine Sračinec iznosi:

- za grob za ukop jedne osobe 1.600,00 kuna,
- za grob za ukop dvije i više osoba 3.200,00 kuna.

## Članak 2.

Članak 20. alineja 2. mijenja se i glasi:

»- naknadu za ukop umrle osobe koja u času smrti nije imala prebivalište na području Općine Sračinec u iznosu od 1.600,00 kuna.«

## Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

Klasa: 363-01/01-01/1  
Urbroj: 2186/07-01-1  
Sračinec, 16. listopada 2001.

Predsjednik Općinskog vijeća  
**Jasminka Španić, v. r.**

**33.**

Na temelju članka 27. stavka 2. Zakona o zaštiti od elementarnih nepogoda (»Narodne novine« broj 73/97) i članka 40. Statuta Općine Sračinec (»Službeni vjesnik Županije Varaždinske« broj 2/94 i »Službeni vjesnik Varaždinske županije« broj 2/00 i 3/01), Općinsko vijeće Općine Sračinec na sjednici održanoj 26. listopada 2001. godine, donosi

**RJEŠENJE****o imenovanju Općinskog povjerenstva za procjenu šteta od elementarnih nepogoda**

## I.

U Općinsko povjerenstvo za procjenu šteta od elementarnih nepogoda na području Općine Sračinec imenuju se:

- za predsjednika:
- 1. **Zlatko Herceg, Ing. agronomije,**

- za članove:

2. **Ivan Šokman, Ing. zaštite od požara,**
3. **Marijan Videc,** DVD Svibovec Podravski,
4. **Stjepan Liber,** vijećnik,
5. **Josip Videc,** vijećnik.

## II.

Danom stupanja na snagu ovog Rješenja prestaje važiti Rješenje o imenovanju Općinskog povjerenstva za procjenu šteta od elementarnih nepogoda (»Službeni vjesnik Varaždinske županije« broj 8/98).

## III.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

Klasa: 920-11/01-01/1  
Urbroj: 2186/07-01-1  
Sračinec, 26. listopada 2001.

Predsjednik Općinskog vijeća  
**Jasminka Španić, v. r.**

**34.**

Na temelju članka 34. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o osnovnom školstvu (»Narodne novine« broj 59/01) i članka 40. točka 15. Statuta Općine Sračinec (»Službeni vjesnik Županije Varaždinske« broj 2/94 i »Službeni vjesnik Varaždinske županije« broj 2/00 i 3/01), Općinsko vijeće Općine Sračinec na sjednici održanoj 26. listopada 2001. godine, donosi

**RJEŠENJE****o izboru tri člana Općine Sračinec u Školski odbor Osnovne škole Sračinec**

## I.

U Školski odbor Osnovne škole Sračinec biraju se tri člana i to:

1. **Dejan Crnčec** iz Sračinca, Varaždinska 58,
2. **Siniša Brklinjač** iz Sračinca, Trg slobode 1,
3. **Nadica Liber** iz Sračinca, Kralja Tomislava 6.

## II.

Članovi Školskog odbora biraju se na četiri godine i mogu biti ponovo izabrani.

III.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

Klasa: 602-01/01-01/5  
Urbroj: 2186/07-01-1  
Sračinec, 26. listopada 2001.

Predsjednik Općinskog vijeća  
**Jasminka Španić, v. r.**

## OPĆINA TRNOVEC BARTOLOVEČKI

### AKTI OPĆINSKOG POGLAVARSTVA

1.

Na temelju članka 59. Statuta Općine Trnovec Bartolovečki (»Službeni vjesnik Županije Varaždinske« broj 5/94) i članka 21. Poslovnika o radu Općinskog poglavarstva Općine Trnovec Bartolovečki (»Službeni vjesnik Županije Varaždinske« broj 2/95), Općinsko poglavarstvo Općine Trnovec Bartolovečki na sjednici održanoj 30. listopada 2001. godine, donosi

#### PROGRAM

#### **rada Općinskog poglavarstva Općine Trnovec Bartolovečki za razdoblje VIII - XII mjesec 2001. godine**

I.

Općinsko poglavarstvo Općine Trnovec Bartolovečki kao izvršno tijelo Općine donosi i predlaže odluke i druge opće akte te obavlja poslove iz svog djelokruga sukladno odredbama Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, posebnim zakonima i odredbama Statuta Općine te obavlja prenete poslove državne uprave određene zakonom, a u skladu sa zakonskim odredbama.

II.

Programom rada Općinskog poglavarstva utvrđeni su poslovi i zadaće lokalnog značaja kojima se neposredno ostvaruju potrebe građana koje će Općinsko poglavarstvo kao izvršno tijelo tijekom 2001. godine obavljati, a koji proizlaze iz neposredne potrebe građana i zakonskih obveza.

III.

Općinsko poglavarstvo će u razdoblju od VIII - XII mjeseca 2001. godine donositi odluke i druge akte iz svog djelokruga u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima u okviru zakonskog ovlaštenja te davati mišljenja o prijedlozima drugih ovlaštenih predlagatelja.

IV.

Program rada Općinskog poglavarstva za razdoblje VIII - XII mjesec 2001. godinu razrađen je po tematskim područjima s naznakom naziva prijedloga akta kojeg

će Općinsko poglavarstvo tijekom 2001. godine pripremiti kao ovlaštenu predlagatelju istih.

V.

Nositelj izrade općih akata i drugih odluka utvrđenih ovim Programom je Općinsko poglavarstvo i Jedinstveni upravni odjel Općine Trnovec Bartolovečki.

VI.

Rok izvršenja poslova i zadaća utvrđenih ovim Programom je 31. prosinac 2001. godine, odnosno zakonski rok ukoliko je isti propisan.

VII.

Ovaj Program stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

Klasa: 021-05/01-01/1  
Urbroj: 2186-09-02-01-2  
Trnovec, 30. listopada 2001.

Predsjednik Općinskog vijeća  
**Stjepan Hren, v. r.**

#### **TEMATSKA PODRUČJA O KOJIMA ĆE RASPRAVLJATI I ODLUČIVATI OPĆINSKO POGLAVARSTVO OPĆINE TRNOVEC BARTOLOVEČKI U RAZDOBLJU VIII - XII MJESECA U 2001. GODINI**

LOKALNI POSLOVI I ZADAĆE TE PRIJEDLOZI AKATA PO TEMATSKIM PODRUČJIMA KOJE ĆE OPĆINSKO POGLAVARSTVO PRIPREMITI U RAZDOBLJU OD VIII - XII MJESECA U 2001. GODINI I PROSLIJEDITI NA RASPRUVU I ODLUČIVANJE OPĆINSKOM VIJEĆU OPĆINE TRNOVEC BARTOLOVEČKI U 2001. GODINI

#### **I. PODRUČJE GOSPODARSTVA**

**Obrtništvo i poduzetništvo, poljoprivreda i komunalno gospodarstvo**

1. Program javnih potreba na području gospodarstva i poljoprivrede Općine Trnovec Bartolovečki za 2002. godinu,
2. Program održavanja komunalne infrastrukture u 2002. godini,
3. Program održavanja groblja i sufinanciranja pogrebnih usluga u 2002. godini,
4. Program održavanja nerazvrstanih cesta na području Općine Trnovec Bartolovečki za 2001. godinu,
5. Odluka o priključenju građevina na komunalnu infrastrukturu,
6. Odluka o izmjeni i dopuni Odluke o komunalnoj naknadi (»Službeni vjesnik Varaždinske županije« broj 16/00),
7. Odluka o izmjeni i dopuni Odluke o komunalnom doprinosu Općine Trnovec Bartolovečki (»Službeni vjesnik Varaždinske županije« broj 22/00),
8. Program gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture.

**Nositelj izrade:** Poglavarstvo Općine Trnovec Bartolovečki i Jedinствeni upravni odjel Općine Trnovec Bartolovečki

## II. PODRUČJE DRUŠTVENIH DJELATNOSTI

### **Predškolski odgoj, osnovno školstvo, šport, kultura i informiranje, socijalna skrb, zdravstvo i zdravstvena zaštita**

1. Program javnih potreba u društvenim i srodnim djelatnostima na području Općine Trnovec Bartolovečki za 2002. godinu,
2. Program javnih potreba u športu Općine Trnovec Bartolovečki za 2002. godinu,
3. Mjerila za utvrđivanje udruga od interesa za Općinu Trnovec Bartolovečki u 2002. godini,
4. Odluka o izmjeni i dopuni Odluke o socijalnoj skrbi Općine Trnovec Bartolovečki (»Službeni vjesnik Varaždinske županije« broj 9/99),
5. Odluka o širim javnim potrebama u osnovnom školstvu.

**Nositelj izrade:** Poglavarstvo Općine Trnovec Bartolovečki i Jedinствeni upravni odjel Općine Trnovec Bartolovečki

## III. LOKALNA SAMOUPRAVA

1. Program rada Općinskog vijeća Općine Trnovec Bartolovečki za razdoblje VIII - XII mjeseca u 2001. godini,
2. Odluka o priznanjima,
3. Odluka o grbu i zastavi Općine Trnovec Bartolovečki,
4. Statut Općine Trnovec Bartolovečki,
5. Poslovnik o radu Općinskog vijeća Općine Trnovec Bartolovečki
6. Poslovnik o radu Općinskog poglavarstva Općine Trnovec Bartolovečki
7. Izvješće o radu Općinskog poglavarstva i Jedinствenog upravnog odjela za 2000. godinu i 1. polugodište 2001. godine.
8. Odluka o izmjeni Odluke o obvezama i pravima tajnika Općine Trnovec Bartolovečki (»Službeni vjesnik Varaždinske županije« broj 6/00 )
9. Odluka o izmjeni Odluke o naknadi troškova za rad (»Službeni vjesnik Varaždinske županije« broj 9/99),
10. Odluka o izmjeni Odluke o obvezama i pravima načelnika Općine Trnovec Bartolovečki (»Službeni vjesnik Varaždinske županije« broj 6/00)
11. Odluka o izmjeni Odluke o visini plaće zaposlenih u Jedinствenom upravnom odjelu Općine Trnovec Bartolovečki
12. Izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem redu Jedinствenog upravnog odjela Općine Trnovec Bartolovečki

**Nositelj izrade:** Poglavarstvo Općine Trnovec Bartolovečki i Jedinствeni upravni odjel Općine Trnovec Bartolovečki

## IV. PRORAČUN I FINANCIRANJE OPĆINE

1. Izmjene i dopune Proračuna za 2001. godinu,
2. Proračun Općine Trnovec Bartolovečki za 2002. godinu,
3. Odluka o izvršenju Proračuna Općine Trnovec Bartolovečki za 2002. godinu,
4. Odluka o općinskim porezima
5. Odluka o financiranju političkih stranaka u 2002. godini

**Nositelj izrade:** Poglavarstvo Općine Trnovec Bartolovečki i Jedinствeni upravni odjel Općine Trnovec Bartolovečki.



**»Službeni vjesnik Varaždinske županije«**, službeno glasilo Županije, gradova i općina. Glavni i odgovorni urednik: tajnik Skupštine Županije - Darinka Hajduk-Vučić, 42000 Varaždin, Kratka ulica 1. Telefon (042) 51-326 ili 312-377. Tehnički uređuje, izdaje i tiska: »GLASILA« d.o.o. Petrinja, D. Careka 2/1, tel: (044) 815-138 i tel/fax: (044) 815-498, [www.glasila.hr](http://www.glasila.hr). Pretplata za 2001. godinu po jednom primjerku iznosi 150 kn. Cijena pojedinačnog broja iznosi 7,40 kn. Uplata se vrši na žiro račun: 34800-630-399 Varaždin.