



SLUŽBENI GLASNIK MEĐIMURSKE ŽUPANIJE

Broj 12 - 2009. - Godina XVII.

Čakovec, 20. kolovoza 2009.

“Službeni glasnik Međimurske županije” izlazi po potrebi

SADRŽAJ

MEĐIMURSKA ŽUPANIJA

AKTI ŽUPANA

- | | | |
|-----|--|------|
| 11. | Odluka o potporama za realizaciju projekata udruga civilnog društva u Međimurskoj županiji za 2009. godinu | 1410 |
| 12. | Odluka o potporama za realizaciju projekata i programa sa svrhom promicanja zdravlja i prevencije bolesti od interesa za Međimursku županiju za 2009. godinu | 1417 |
| 13. | Rješenje o imenovanju predsjednika i članova Povjerenstava za dodjelu učeničkih i studentskih kredita Međimurske županije | 1420 |
| 14. | Program javnih potreba u kulturi - ostali programi i nakladnička djelatnost - Međimurske županije za 2009. godinu | 1420 |

OPĆINA DEKANOVEC

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

- | | | |
|-----|--|------|
| 21. | Poslovnik o radu Općinskog vijeća Općine Dekanovec | 1423 |
| 22. | Odluka o izradi izmjene i dopune Detaljnog plana uređenja južne privredne zone Dekanovec | 1423 |
| 23. | Odluka o imenovanju Stožera zaštite i spašavanja Općine Dekanovec | 1435 |
| 24. | Odluka o imenovanju Zapovjedništva civilne zaštite Općine Dekanovec | 1435 |
| 25. | Odluka o izboru i imenovanju Odbora za proračun i financije | 1436 |

OPĆINA DONJI KRALJEVEC

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

- | | | |
|----|---|------|
| 8. | Odluka o izmjeni Statuta Općine Donji Kraljevec | 1436 |
|----|---|------|

- | | | |
|-----|---|------|
| 9. | Izvršenje Proračuna Općine Donji Kraljevec do 30. lipnja 2009. godine | 1436 |
| 10. | Odluka o donošenju Detaljnog plana uređenja poduzetničke zone u Hodošanu | 1455 |
| 11. | Odluka o donošenju Detaljnog plana uređenja poduzetničke zone u Palinovcu | 1465 |

OPĆINA DONJI VIDOVEC

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

- | | | |
|-----|---|------|
| 8. | Plan gospodarenja otpadom Općine Donji Vidovec | 1476 |
| 9. | Odluka o imenovanju Stožera zaštite i spašavanja Općine Donji Vidovec | 1487 |
| 10. | Odluka o imenovanju Zapovjedništva civilne zaštite Općine Donji Vidovec | 1488 |

OPĆINA OREHOVICA

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

- | | | |
|-----|--|------|
| 19. | Poslovnik o radu Općinskog vijeća Općine Orehovica | 1488 |
|-----|--|------|

OPĆINA PODTUREN

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

- | | | |
|-----|--|------|
| 17. | Poslovnik Općinskog vijeća Općine Podturen | 1497 |
|-----|--|------|

OPĆINA PRIBISLAVEC

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

- | | | |
|-----|--|------|
| 18. | Poslovnik o radu Općinskog vijeća Općine Pribislavec | 1505 |
| 19. | Odluka o izradi Izmjena i dopuna DPU Romsko naselje Pribislavec | 1515 |
| 20. | Odluka o osnivanju Socijalnog vijeća Općine Pribislavec i imenovanju članova | 1515 |

MEĐIMURSKA ŽUPANIJA

AKTI ŽUPANA

11.

Temeljem članka 34. Statuta Međimurske županije ("Službeni glasnik Međimurske županije", broj 2/94, 3/96, 4/96 - pročišćeni tekst, 6/97, 5/98 - pročišćeni tekst, 5/01, 6/01 - pročišćeni tekst, 1/06, 2/06 - pročišćeni tekst, 15/06 i 1/07 - pročišćeni tekst i Izmjene i dopune Statuta 9/09), župan Međimurske županije Ivan Perhoć donosi dana 18. kolovoza 2009. godine sljedeću

ODLUKU

o potporama za realizaciju projekata udruga civilnog društva u Međimurskoj županiji za 2009. godinu

Točka 1.

Na osnovi raspisanog natječaja i provedenog postupka vrednovanja za financiranje potpora za realizaciju projekata udruga civilnog društva u Međimurskoj županiji za 2009. godinu utvrđuju se sljedeće potpore:

Red. br.	Izvršitelj projekta, odgovorna osoba	Naziv projekta	Kratak opis projekta	Iznos koji traže od Međimurske županije	Ukupna vrijednost projekta	Iznos prihoda u 2007. godini	Broj bodova	Iznos
010A018 – Udruge branitelja								
1.	Udruga dragovoljaca i veterana Domovinskog rata Republike Hrvatske, podružnica Međimurske županije, Čakovec; Josip Horvat	Sportska natjecanja članova i djece članova Udruge	Sportska natjecanja članova i djece članova Udruge	40.000,00	80.000,00	335.207,00	57	25.000,00
2.	Udruga dragovoljaca i veterana Domovinskog rata Republike Hrvatske, podružnica Međimurske županije, Čakovec; Josip Horvat	Obljetnice i čuvanje spomena sudjelovanja Međimurja i Međimuraca u Domovinskom ratu	Organiziranje obilježavanja značajnih datuma iz novije povijesti hrvatskog naroda posebno iz Domovinskog rata-svečanosti, polaganje vijenaca	40.000,00	80.000,00	335.207,00	58	25.000,00
3.	Hrvatski branitelji iz Domovinskog rata liječeni od PTSP-a, Mačkovec; Dragutin Dvanajščak	Terapija u prirodi	Uređenje rehabilitacijskog centra-vagon; Obiteljske terapije u prirodi; Posjeta gradu heroja Vukovara	15.000,00	20.600,00	12.000,00	53	3.000,00
4.	Zajednica udruga hrvatskih vojnih invalida Domovinskog rata Međimurske županije, Čakovec; Mladen Klanjšćak	Izlučna sportska natjecanja HRVI za državno natjecanje SŠNIDOR 2009.	Izlučna sportska natjecanja HRVI za državno natjecanje SŠNIDOR 2009.	50.000,00	60.000,00	113.394,00	59	10.000,00
5.	Zajednica udruga hrvatskih vojnih invalida Domovinskog rata Međimurske županije, Čakovec; Mladen Klanjšćak	Državno športsko natjecanje HRVI SŠINDOR 2009.	Državno športsko natjecanje HRVI SŠINDOR 2009.	40.000,00	50.000,00	113.394,00	59	10.000,00
6.	Udruga roditelja poginulih branitelja Međimurske županije, Čakovec; Miljenko Mikulan	Spomen dan poginulim braniteljima	Spomen na poginule branitelje, da se ne zaborave	12.000,00	34.000,00	39.033,07	52	3.000,00
7.	Udruga roditelja poginulih branitelja Međimurske županije, Čakovec; Miljenko Mikulan	Druženje roditelja poginulih branitelja	Druženje naših članova, posjet ostalim udrugama u Hrvatskoj, obilazak bojišnica	12.000,00	34.000,00	39.033,07	53	3.000,00

Red. br.	Izvršitelj projekta, odgovorna osoba	Naziv projekta	Kratak opis projekta	Iznos koji traže od Međimurske županije	Ukupna vrijednost projekta	Iznos prihoda u 2007. godini	Broj bodova	Iznos
8.	Udruga obitelji zatočenih i nestalih hrvatskih branitelja Međimurske županije, Čakovec; danica Pongrac Krhač	Obilježavanje dana pada grada Vukovara	Odati počast žrtvama grada Vukovara	6.000,00	10.000,00	20.481,00	53	3.000,00
9.	Udruga obitelji zatočenih i nestalih hrvatskih branitelja Međimurske županije, Čakovec; danica Pongrac Krhač	Traženje istine o zatočenim i nestalim hrvatskim braniteljima u Domovinskom ratu	Skupljati informacije koje bi mogle pomoći u rasvjetljavanju sudbine nestalih osoba; Poticati nadležne osobe za brže rješavanje navedene problematike; Pružati podršku obiteljima koje sahranjuju svoje pronađene članove	4.000,00	8.000,00	20.481,00	52	3.000,00
010A019 – Udruge invalida								
10.	Međimurski športski savez osoba s invaliditetom, Čakovec; Valent Purgar	Sportom, rekreacijom i kineziterapijom u vodi poboljšajmo kvalitetu života osoba s invaliditetom u Međimurskoj županiji	Osigurati osobama s invaliditetom da u najmanjoj mogućoj mjeri osjete posljedice invaliditeta putem aktivne podrške zdravom načinu života, primjerene zdravstvene skrbi, prevencije, rehabilitacije, sigurnijeg okruženja i zajednice koja je spremna na pružanje podrške	40.720,00	81.440,00	63.829,57	73	10.000,00
11.	Društvo distrofičara, invalida cerebralne i dječje paralize i ostalih tjelesnih invalida, Čakovec; Zora Jurišaga	Osposobljavanje za radno-proizvodne aktivnosti i zapošljavanje osoba s invaliditetom	Osposobiti nezaposlene članove za izradu dijelova ograde od nehrđajućeg čelika u suradnji s privatnim poduzećem "Dohomont" iz Goričana; osigurati mogućnost zaposlenja kroz različite oblike zapošljavanja; poboljšati materijalno stanje pojedinca i zapošljavanjem doprinijeti kvaliteti života osoba s invaliditetom	50.000,00	90.000,00	403.371,00	73	20.000,00
12.	Udruga gluhih i nagluhih Međimurske županije, Čakovec; Mirela Igrec	Znakovni jezik u javnim ustanovama	Korištenje znakovnog jezika u centru za socijalnu skrb, bolnicama, poreznim upravama, upravnim odjelima Grada i Županije	35.000,00	62.500,00	90.465,00	72	15.000,00
13.	Udruga invalida rada Međimurske županije, Čakovec; Dragutin Šarić, Ivana Srpak	Organizirani oblik skrbi-sprečavanje institucionalizacije	Cilj ovog projekta je da kroz organiziran obilazak najboljih, financijski najugroženijih članova Udruge, te kroz aktivnosti pružanja potrebite pomoći u kućanstvu, omogućimo toj populaciji naših članova, a time i članova njihovih obitelji što kvalitetniji život, produžimo boravak u okruženju porodice, poznate društvene zajednice, te na taj način pokušamo spriječiti institucionalizaciju, česte odlaske liječniku, što u krajnjoj varijanti donosi financijsku uštedu šire društvene zajednice	18.375,50	61.215,00	118.224,00	71	7.000,00

Red. br.	Izvršitelj projekta, odgovorna osoba	Naziv projekta	Kratak opis projekta	Iznos koji traže od Međimurske županije	Ukupna vrijednost projekta	Iznos prihoda u 2007. godini	Broj bodova	Iznos
14.	Savez udruga osoba s invaliditetom Međimurske županije, Čakovec; Dragutin Šarić	Zajedničke aktivnosti članica	"Edukacijska radionica"; "Okrugli stol"; "Radionice na otvorenom"; "Međunarodni dan invalida". Krajnji cilj projekta je senzibilizirati lokalnu upravu i samoupravu, te širu društvenu zajednicu i upoznati ih sa problemima i potrebama osoba s invaliditetom kako bi svojim razumijevanjem te konkretnim doprinosom pomogli ostvarenju što kvalitetnijeg života osoba s invaliditetom	33.040,00	47.200,00	312.639,10	64	5.000,00
15.	Udruga za sindrom Down Međimurske županije, Čakovec; Višnja Horvat	Rani razvojni integracijski programi za djecu sa sindromom Down	Provoditi ranu psihomotoričku stimulaciju za djecu sa sindromom Down; Pružanje psihičke i edukacijske pomoći i podrške roditeljima; Nabavka materijala i pomagala koja potiču razvoj i sprečavaju nastanak većih teškoća	140.000,00	152.500,00	108.443,00	73	15.000,00
16.	Udruga slijepih Međimurske županije, Čakovec; Marija Ciglar	"Runolist"-aktivnosti vezane uz strateški plan Udruge	Poboljšati i oplemeniti život naših članova u 2009. godini	15.832,07	36.632,39	312.531,98	65	10.000,00
17.	Udruga slijepih Međimurske županije, Čakovec; Marija Ciglar	"Ja hoću, ja mogu"!-socijalizacija članove udruge slijepih Međimurske županije	Edukacija i osnaživanje slijepih osoba i članova njihovih obitelji; Podrška članovima obitelji, senzibilizacija šire društvene zajednice	18.700,89	28.784,98	312.531,98	74	10.000,00
18.	Udruga za pomoć osobama s mentalnom retardacijom Međimurske županije, Čakovec, Jadranka Hranilović	Županija jednakih mogućnosti- stanovanje uz podršku za osobe s intelektualnim teškoćama	Povećanje kvalitete življenja osoba s mentalnom retardacijom starajući uvjete za normalan život u lokalnoj zajednici	35.000,00	510.000,00	2.028.937,00	72	30.000,00
19.	Udruga za pomoć osobama s mentalnom retardacijom Međimurske županije, Čakovec, Jasenka Šalamon	Pravo na život u lokalnoj zajednici	Prevenција institucionalizacije osoba s MR i deinstitutionalizacija; Osposobljavanje osoba s većim teškoćama za samostalni život uz podršku; osposobljavanje osoba s lakšim teškoćama za zapošljavanje u zaštićenim uvjetima i otvorenim oblicima zapošljavanja; Pomoć obiteljima i hraniteljima u skrbi za njihovog člana s MR; Senzibilizacija lokalne zajednice za potrebe osobe s MR	50.000,00	94.800,00	2.028.937,00	74	10.000,00
20.	Društvo multiple skleroze Međimurske županije, Čakovec; Marija Mihalić	"Prilagodba djece na život sa bolesnim roditeljem"	Konkretni cilj ovog projekta je da se djeci članova Društva pomogne da se suoče s činjenicom da im je jedan roditelj obolio od multiple skleroze, što bitno utječe na život čitave obitelji, da prepoznaju svoje psihičke reakcije na bolest roditelja i nauče se nositi s njima, da prepoznaju i prihvate psihosocijalne i zdravstvene probleme oboljelog roditelja	32.100,00	43.100,00	274.123,00	70	25.000,00

Red. br.	Izvršitelj projekta, odgovorna osoba	Naziv projekta	Kratak opis projekta	Iznos koji traže od Međimurske županije	Ukupna vrijednost projekta	Iznos prihoda u 2007. godini	Broj bodova	Iznos
21.	Udruga tjelesnih invalida Međimurja, Čakovec; Branko Baksa	Oснаživanje potencijala osoba s invaliditetom	Posjeta članovima, Obilježavanje Svjetskog dana invalida; Izdavanje potvrda u svrhu ostvarivanja povlastica; Organiziranje izleta i druženje; Program izdavanja časopisa; Pomoć kod nabave ortopedskih i drugih pomagala...	54.800,00	95.780,00	119.237,88	68	10.000,00
010A013 – Udruge civilnog društva								
22.	Udruga Roma Bajaša Međimurske županije, Čakovec; Mirko Leich	Zastupljenost u medijima	Zastupljenost u medijima na bajaškom jeziku	40.000,00	389.000,00	47.700,00	52	3.000,00
23.	Udruga Roma Međimurja, Podturen; Josip Balog	Prevenција svih oblika ovisnosti u djece i mladih Roma	Opći cilj projekta je povećanje znanja mladih o svim sredstvima ovisnosti i poticanje mladih Roma na kvalitetno provođenje slobodnog vremena i usvajanje zdravih stilova života, senzibiliziranje stručnjaka i predstavnika lokalne zajednice na problem ovisnosti, oblicima prevencije i liječenja, educiranje mladih za borbu protiv zlouporabe droga, pušenja, alkohola, povećanje znanja o zdravstvenom stanju i navikama konzumiranja sredstava ovisnosti.	15.000,00	15.000,00	268.858,21	63	4.500,00
24.	Udruga ruskog govornog područja u Međimurju “Kalinka”, Čakovec; Nadežda Črep	“Ruska kuhinja na međimurskom stolu”	Promocija ruske kuhinje kao dijela ruske baštine, upoznavanje Međimuraca s ruskom tradicijom, predstavljanje načina kuhanja u miješanim rusko-hrvatskim obiteljima	16.000,00	16.000,00	6.235,00	53	4.500,00
25.	Udruga pčelara “Čmela” Međimurske županije, Sveta Marija; Ivan Mihoci	Održavanje pčela, razvoj pčelarstva i edukacija pčelara	Poticati sadnju medonosnih biljaka te nabavku sadnica i sjemena, pokazati i educirati pčelare	20.000,00	25.000,00	2.643,19	56	4.500,00
26.	Zaštitarsko-ekološka organizacija NOBILIS, Čakovec; Ana Bajsić	Pošumljavanje II. zaštitne zone Vodocrpilišta Nedelišće	Sprečavanje zagađenja podzemne pitke vode u crpilištu Nedelišće od prekomjernog korištenja pesticida, herbicida i umjetnih gnojiva u intenzivnoj poljoprivrednoj proizvodnji u II. zaštitnoj zoni crpilišta	19.000,00	60.000,00	107.372,00	65	6.500,00
27.	Gljivarsko društvo “Smrčak”, Čakovec; Aleksandar Jurkijević	Međunarodna međimurska gljivarijada “Smrčkijada”- natjecanje u branju gljiva “Lov na zlatnog smrčka”	Suradnja s drugim gljivarskim udrugama iz Hrvatske i inozemstva	6.500,00	8.500,00	7.000,00	52	2.000,00
28.	Ekološka udruga Vrba Jurčevac, Mala Subotica; Zlatko Zadravec	Program sanacije divljeg odlagališta gnojna Jurčevac	Dovršetak bunara-čigre; Produbljenje grabe za uređenje jezera; Dovršenje-daskanje drvene kuće-barake; Izgradnja igrališta odbojka i za djecu; Prilazni putevi do OŠ Mala Subotica; Suradnja sa OŠ Mala Subotica i dječjim vrtićem	30.000,00	70.000,00		52	4.500,00

Red. br.	Izvršitelj projekta, odgovorna osoba	Naziv projekta	Kratak opis projekta	Iznos koji traže od Međimurske županije	Ukupna vrijednost projekta	Iznos prihoda u 2007. godini	Broj bodova	Iznos
29.	Društvo za kulturu i suživot s prirodom-KNEJA, Čakovec; Damir Kirić	Dječje igralište u lokalnoj zajednici	Lokalna zajednica u Črečanu ovom inicijativom dobiva javno školsko igralište, koje predstavlja podizanje kvalitete životne sredine, na mjestu livade koja je zahtjevna u održavanju i ne nudi nikakve sadržaje; Igralište će biti i atraktivna lokacija koja će dati dodatni život i sadržaj tome selu, te svojim edukativnim karakteristikama potaknuti kreativnost djece i mladih, ali i njihovih roditelja	10.000,00	12.000,00	57.796,00	66	2.000,00
30.	Udruga za zaštitu životinja Međimurske županije “Meke šapice”, Pušćine; Martina Blažinčić	Izgradnja skloništa za napuštene životinje	Izgradnja azila za napuštene životinje sukladno troškovniku i procjeni struke o potrebnom građevnom materijalu u svrhu rješavanja problema napuštenih, izgubljenih te nezbrinutih životinja. Smanjenje broja lutalica kroz sferu udomljavanja i zbrinjavanja (ne ubijanja kao što je to bio slučaj proteklih godina) povećana zdravstvena zaštita st	60.000,00	103.000,00	163.509,00	59	6.500,00
31.	Udruga “Prijatelji”, Čakovec; Ljiljana Zebić-Drvar	Za naselja bez pasa i mačaka lutalica	Učiniti grad Čakovec i naselja MŽ naseljima bez pasa i mačaka; Privremeno udomiti životinje lutalice (pse, mačke) u azilu za napuštene životinje te skrbiti o njima do pronalaska novog stalnog doma;Kastracija životinja zbog sprečavanja nepoželjnog daljnjeg potomstva	96.000,00	278.800,00	123.302,42	59	4.500,00
32.	Udruga uzgajivača međimurskog konja “Međimurec”, Čakovec; Kristijan Valkaj	Zaštita i očuvanje kritično ugrožene autohtone pasmine međimurskog konja i unaprjeđenje uvjeta smještaja uzgojno valjanih umatičenih grla	Zaštita i očuvanje kritično ugrožene autohtone pasmine međimurskog konja i unaprjeđenje uvjeta smještaja uzgojno valjanih umatičenih grla; Nabava zaprežne opreme, pogodne dvokolice i kola za obuku konja; Edukacija držatelja konja; Promocijske aktivnosti...	50.000,00	110.000,00	42.554,67	52	4.500,00
33.	Udruga antifašističkih boraca i antifašista MŽ, Čakovec; Zvonko Golub	Učestvovanje u obilježavanju značajnijih događaja iz antifašističke narodno-oslobodilačke borbe	Učestvovanje u obilježavanju značajnijih događaja iz antifašističke narodno-oslobodilačke borbe	20.000,00	30.000,00	55.858,00	55	2.000,00
34.	“Međimurski samci”, Čakovec; Marija Belović	Oplemenjivanje i humaniziranje samačkog života	Oplemenjivanje i humaniziranje samačkog života, te poboljšanje kvalitete života samačke populacije	20.000,00	20.000,00	51.330,00	52	1.500,00
35.	Udruga za zaštitu potrošača “Međimurski potrošač”, Čakovec; Gordana Mališa	“Preventivna zaštita potrošača” za 2009. godinu	Dodjela novčanih sredstava radi provedbe pružanja obavijesti i savjeta potrošačima, sa svrhom zaštite njihovih interesa, kao i stjecanje osnovnih znanja o obvezama, pravima i zaštiti potrošača	15.000,00	25.000,00	12.710,00	52	2.500,00 (isplaćeno)

Red. br.	Izvršitelj projekta, odgovorna osoba	Naziv projekta	Kratak opis projekta	Iznos koji traže od Međimurske županije	Ukupna vrijednost projekta	Iznos prihoda u 2007. godini	Broj bodova	Iznos
36.	Udruga odgajatelja "Krijesnice", Čakovec; Adrijana Višnjić-Jevtić	Suradnja s roditeljima i permanentna edukacija kao prevencija stresa kod odgojitelja	Edukacija odgojitelja; Radionice s roditeljima; Anti-stres radionice; Edukacija odgojitelja i učitelja razredne nastave; Upoznavanje djece sa osnovnom školom	15.000,00	15.000,00	50.000,00	67	4.500,00
37.	Mladi informatičari Strahoninca, Strahoninec; Dejan Drabić	"Škola mladih programera"	Podizanje razine informatičke pismenosti s naglaskom na deficitarni segment informatike-programiranje, Stvaranje novog kadra djece kojima ova vrsta znanja i tehnika nije dostupna	64.300,00	100.492,08		66	4.500,00
38.	Udruga umirovljenika Međimurske županije, Čakovec; Petar Horvat	Podizanje kvalitete života osoba treće životne dobi	Poboljšanje kvalitete življenja osoba treće životne dobi	120.000,00	360.000,00	1.513.155,00	52	6.500,00
39.	Udruga "Umijeće življenja", Čakovec; Vesna Posavec	"Ljudske vrijednosti u učionici" (Yes)	Smanjenje stresa kod školske djece u cilju povećanja kreativnosti, primanja znanja, pozitivnog pristupa životu, smanjenja nasilja u učionici; prevencija ovisnosti, njegovanje pozitivnih ljudskih vrijednosti	30.000,00	50.000,00	77.934,00	64	9.000,00
40.	Udruga "Hrvatska žena", Čakovec; Kristina Puhalo	"Niste zaboravljene"	Zdravstveno prosvjeđivanje starijih i nemoćnih, bez srodnika, posjete istima u domove za stare i nemoćne, obavljanje kućanskih poslova svim domaćinstvima kojima je to potrebno, pomoć obiteljima s više djece nabavom odjeće i obuće, nabava prehrane, ogrijeva	34.500,00	34.500,00	10.665,00	62	6.500,00
41.	Udruga inovatora Međimurja "INO-MA", Čakovec; Darko Dobošić	9. svjetski Dan intelektualnog vlasništva	9. svjetski Dan intelektualnog vlasništva održava se tradicionalno svake godine u Međimurju kao središnja svečanost svih inovatora Hrvatske, a na kojoj se svečano bira najbolji mladi inovator i najbolji inovator Udruge...	20.000,00	30.000,00	34.267,84	55	2.000,00
42.	Udruga inovatora Međimurja "INO-MA", Čakovec; Darko Dobošić	Izložbe inovacija domaće i strane	Cilj projekta izložbi inovacija je predstavljanje članova i njihovih inovacija na domaćem i stranom tržištu kao i povezivanje s gospodarstvom i širenja ideje inovatorstva	50.000,00	80.000,00	34.267,84	55	9.000,00
43.	Udruga "Zora", Novo Selo Rok; Marina Kolar	Moj izbor je prevencija	Unaprjeđenje seksualno-reproduktivnog zdravlja i prevencija nasilja u mladenačkim vezama kroz sustavnu interaktivnu edukaciju mladih i mladih za mlade- edukacija budućih vršnjačkih edukatora, učenika/ca 1 i 2 razreda srednjih škola partnera iz Čakovca	10.000,00	107.560,00	62.994,15	74	4.000,00

Red. br.	Izvršitelj projekta, odgovorna osoba	Naziv projekta	Kratak opis projekta	Iznos koji traže od Međimurske županije	Ukupna vrijednost projekta	Iznos prihoda u 2007. godini	Broj bodova	Iznos
44.	Udruga korisnika bežičnih mreža “Malo Međimurje Wireless”, Miklavec; Mario Zobić	Povezivanje wireless signalom sjevernog dijela Međimurja sa Lendavom iz susjedne Slovenije	Postavljanje “Priključne točke” u Križovcu; Postavljanje “Priključne točke” u Peklenici; Postavljanje “Priključne točke” u M. Središću; Linkovi između prethodno navedenih mjesta i link prema Lendavi	9.000,00	20.000,00	5.500,00	53	1.500,00
45.	Društvo za psihosocijalnu pomoć Čakovec, Čakovec; Maja Oreški, Dubravka Kečkeš	SOS telefon (395-555)	Prevenција psihosocijalnih problema, osobito braka i obitelji, razvojnih problema ličnosti, zdravstvenih poteškoća i sl.	40.000,00	80.000,00	50.376,00	66	9.000,00 (isplaćeno 5.000,00 kuna)
46.	Klub mladih “Pustakovčan”, Donji Pustakovec; Igor Ivković	Ljeto u Donjem Pustakovcu	Kroz raznovrsne aktivnosti poticati mlade da u vrijeme ljetnih praznika provode dane aktivno u prirodi, sudjelujući u sportskim aktivnostima; Isto tako odvući ih od beskorisnog trošenja vremena i mogućnosti konzumiranja raznih opojnih sredstva...	20.543,00	20.978,00		62	4.500,00
47.	Udruga “Prijatelji Svetog Roka”, Draškovec; Marija Kemec	“Humanitarna pomoć starim, nemoćnim i bolesnim uz pružanje njege i pomoći u kući” 2009.	Olakšati život: starim, nemoćnim, bolesnim i socijalno nezbrinutim građanima, te im priskrbiti i osigurati život dostojan čovjeku	15.000,00	28.800,00		59	4.500,00
48.	Autonomni centar, Čakovec; Stjepan Mikec	Ljetna informatička škola	Povećati znanja djece i mladih MŽ na području informacijsko-komunikacijskih tehnologija i tako utjecati na razvoj kreativnih i matematičko logičkih potencijala budućih nositelja razvoja zajednice	12.020,00	26.420,00	729.300,00	75	4.500,00
49.	Autonomni centar, Čakovec; Stjepan Mikec	Romsko edukacijsko-informacijski centar 2009.	Smanjiti probleme sa školovanjem i kršenjem ljudskih prava djece i mladih romske nacionalne manjine..	21.760,00	80.155,00	729.300,00	74	6.500,00
50.	Udruga za promicanje kvalitete života TUREN, Podturen; Ljuba Kolarić	“RE-KRE IGRE KRE STARE MURE”	Druženje i zbližavanje članova Udruge TUREN i drugih udruga iz općine i MŽ uz rekreativne igre uz rijeku Muru te upoznavanje gostiju s krajolikom i posebnošću rijeke Mure	2.000,00	5.000,00	12.586,22	67	1.000,00
51.	Udruga za promicanje kvalitete života TUREN, Podturen; Ljuba Kolarić	Povezani zdravljem-Podturen 2009.	Promoviranje tjelesnih aktivnosti i zdravog načina mještana Podturna i gostiju	2.000,00	4.000,00	12.586,22	65	1.000,00
52.	Savez klubova liječenih alkoholičara Međimurja, Čakovec; Diana Uvodić-Đurić	Savez klubova liječenih alkoholičara u prevenciji i liječenju alkoholizma i promoviranju zdravih stilova života	Smanjiti alkoholom izazvane probleme i obolijevanje od alkoholom izazvanih bolesti; Predstaviti zdrave stilove života u kojem nema mjesta ovisničkom ponašanju; Utjecati na smanjenje pojave pijenja alkohola i korištenja ostalih sredstva ovisnosti u mladih	30.000,00	60.000,00	32.000,00	68	9.000,00

Točka 2.

Sredstva za realizaciju projekata udruga civilnog društva u Međimurskoj županiji u 2009. godini osigurana su u Proračunu Međimurske županije za 2009. godinu i realizirat će se na osnovi Odluke o izvršenju proračuna Međimurske županije za 2009. godinu.

ŽUPAN
MEĐIMURSKE ŽUPANIJE

KLASA: 400-02/09-02/1

URBROJ: 2109/1-01-09-01

Čakovec, 18. kolovoza 2009.

ŽUPAN
Ivan Perhoč, v. r.

12.

Temelejm članka 34. Statuta Međimurske županije ("Službeni glasnik Međimurske županije", broj 2/94, 3/96, 4/96 - pročišćeni tekst, 6/97, 5/98 - pročišćeni tekst, 5/01, 6/01 - pročišćeni tekst, 1/06, 2/06 - pročišćeni tekst, 15/06. i 1/07 - pročišćeni tekst i Izmjene i dopune Statuta 9/09.) župan Međimurske županije Ivan Perhoč donosi dana 18. kolovoza 2009. godine sljedeću

ODLUKU

**o potporama za realizaciju projekata i programa sa
svrhom promicanja zdravlja i prevencije bolesti od
interesa za Međimursku županiju za 2009. godinu**

Točka 1.

Na osnovi raspisanog javnog poziva, provedenog postupka vrednovanja pristiglih projekata i programa od strane Tima za zdravlje i implementaciju Plana za zdravlje Međimurske županije za 2009. godinu utvrđuju se sljedeće potpore:

Red. br.	Naziv udruge/institucije	Voditelj projekta	Naziv projekta/programa	Cilj projekta/programa	Ukupna vrijednost projekta, programa	Iznos koji traže od Županije	Iznos
Prioritet Nedovoljna tjelesna aktivnost							
1.	Međimurski savez sportske rekreacije "Sport za sve" Čakovec	Marijan Vugrinčić	"Raznovrsnim sportsko-rekreativnim aktivnostima do zaštite i unapređenja zdravlja stanovnika Međimurske županije	Uključivanje što većeg broja građana svih dobnih skupina u raznolike planirane sportsko-rekreativne aktivnosti tijekom godine radi stvaranja navika na uključivanje i provođenje redovnih oblika tjelesnih aktivnosti u cilju unapređenja i očuvanja zdravlja	75.000,00 kn	40.000,00 kn	20.000,00
2.	Triatlon klub "Međimurje" Čakovec	Pavao Vlahek	Hodačko-trkačka kros liga Prelog 2009/Triatlon za sve 2009.	Uključiti što veći broj stanovnika Međimurja u rekreativni sport kao način prevencije srčanožilnih oboljenja; hodanje i rekreativno trčanje, a u sklopu 2. Triatlona Prelog 2009. i u triatlon, putem kratke i rekreativne utrke građana i akvatlona za mlađe uzraste	37.000,00 kn	17.000,00 kn	4.000,00
3.	Zajednica športskih udruga i saveza Međimurske županije Čakovec	Anto Dragić	Program sportskih aktivnosti za vrijeme uskršnjih blagdana	Okupiti što veći broj djece i mladih da svoje slobodno vrijeme koriste za bavljenje sportskim aktivnostima diljem Međimurske županije (Podturen, Mala Subotica, Macionec, Kuršanec, Belica, Pribislavec)	60.000,00 kn	30.000,00 kn	30.000,00
4.	Međimurski športski savez osoba s invaliditetom Čakovec	Valent Purgar	Športom, rekreacijom i kineziterapijom u vodi poboljšajmo kvalitetu života osoba s invaliditetom u Međimurskoj županiji	Osigurati OSI da putem športa, rekreacije i kineziterapije u najmanjoj mogućoj mjeri osjete posljedice invaliditeta putem aktivne podrške zdravom načinu života, primjerene zdr. skrbi, prevencije, rehabilitacije, sigurnijeg okruženja i zajednice koja je spremna na pružanje podrške	81.440,00 kn	40.720,00 kn	15.000,00

Red. br.	Naziv udruge/ institucije	Voditelj projekta	Naziv projekta/ programa	Cilj projekta/programa	Ukupna vrijednost projekta, programa	Iznos koji traže od Županije	Iznos
5.	Udruga za pomoć osobama s mentalnom retardacijom Međimurske županije Čakovec	Valent Purgar	Kretanjem i ljubavlju do zdravlja	Sportsko rekreacijskim aktivnostima u vodi smanjiti plivačku nepismenost, usavršavanje tehnika plivanja, socijalizacija i druženje. Sportsko rekreacijskim aktivnostima - uvođenje korisnika u sportove stolni tenis, kuglanje, boćanje, pikado, ekipne igre i sportove. Terapijskim jahanjem poboljšanje psihofizičkog stanja organizma, ljubav i njega konja, uživati u blagodatima prirode, čuvanje okoliša	107.890,00 kn	75.493,00 kn	10.000,00
6.	Županijska bolnica Čakovec	Marija Hegeduš-Jungvirth	Baby fitness radionice za bebe i njihove roditelje	Edukacija roditelja dojenčadi u područjima Međimurske županije gdje pedijatrijska i psihološka pomoć nije dostupna	10.000,00 kn	10.000,00 kn	5.000,00
7.	Udruga sportske rekreacije “Sport za sve” Mala Subotica	Valentin Šipuš	Animacija društvene zajednice u tjelesnim aktivnostima (sa ciljem promicanja zdravlja i prevencije bolesti na području općine Mala Subotica)	Osnovni cilj projekta je animiranje članova šire društvene zajednice na potrebu za kretanjem u svrhu sprečavanja tjelesnih i zdravstvenih tegoba, ublažavanje već postojećih simptoma, edukativno i praktično utjecanje na sve dobne skupine. Projektom se nastoji smanjiti broj oboljelih, odnosno utjecati na pojavu novih bolesti kojima je jedan od uzročnika nedovoljna tjelesna aktivnost	8.400,00 kn	5.900,00 kn	5.000,00
8.	Dom za starije i nemoćne osobe Čakovec	Vesna Mihić	“Doživjeti stotu” sportsko-rekreativni park za osobe treće životne dobi	Promicanje zdravlja, Stvaranje navike redovnog vježbanja u prirodi; Prevencija kardiovaskularnih bolesti, atrofije mišića i lokomotornog sustava; Rehabilitacija nakon CVI, raznih fraktura	190.000,00 kn	80.000,00 kn	20.000,00
Prioritet Pušenje i prekomjerno pijenje mladih							
1.	Osnovna škola Štrigova	Stanislav Rebernik	“Pokrenimo zajednicu u prevenciji ovisničkih ponašanja”	Sprečavanje i smanjenje zloupotrebe alkohola, cigareta i drugih sredstava ovisnosti; podizanje opće svijesti i informiranje javnosti o štetnim posljedicama konzumiranja sredstava ovisnosti; smanjenje obolijevanja, smrtnost i opterećenja bolešću povezanih s ovisničkim ponašanjem	66.500,00 kn	30.000,00 kn	15.000,00 (isplaćeno)
2.	Srednja škola Prelog	Tanja Lilić	Najvažnija je obitelj - edukacija roditelja o odgovornom roditeljstvu, stavovima, navikama i korištenju sredstava ovisnosti u mladima	Sprečavanje i smanjenje zloupotrebe alkohola, cigareta i drugih sredstava ovisnosti; Podizanje opće svijesti i informiranje javnosti o štetnim posljedicama konzumiranja sredstava ovisnosti; Smanjenje obolijevanja, smrtnosti i opterećenja bolešću povezanih s ovisničkim ponašanjem; Smanjenje broja nesreća, naročito u prometu; Smanjenje pojave društvenih poremećaja, raspada obitelji i nasilja u obitelji; Zaštita zdravlja mladih kroz promicanje zdravih stilova života i promicanje duševnog zdravlja	71.000,00 kn	64.500,00 kn	15.000,00

Red. br.	Naziv udruge/ institucije	Voditelj projekta	Naziv projekta/ programa	Cilj projekta/programa	Ukupna vrijednost projekta, programa	Iznos koji traže od Županije	Iznos
Prioritet Rak dojke							
1.	Hrvatska udruga grupa za potporu dojenju Čakovec	Vesna Vukšić	Dojenjem promičemo zdravlje djeteta i majke	Osnovati i uključiti što veći broj majki u rad lokalnih grupa za potporu dojenju	26.800,00 kn	10.000,00 kn	5.000,00
2.	Županijska bolnica Čakovec, ZZJZ MŽ	Zlatko Pavčec	Edukacija o daljnjoj obradi bolesnica s suspektim lezijama dojki detektiranim mamografskim pregledima	Edukacija liječnika PZZ-a i patronažnih sestara o načinima daljnje obrade bolesnica s lezijama suspektim na maligne promjene detektiranim mamografskim pregledima	11.600,00 kn	11.600,00 kn	5.000,00
3.	Županijska liga borbe protiv raka Čakovec	Hussein Saghir	Otkrijmo rak dojke što ranije, a oboljelim ženama omogućimo što kvalitetniji život	Povećati znanje žena o mogućnostima prevencije raka dojke i samoj bolesti te ih motivirati za skrb o zdravlju dojke; Osposobiti žene za redovito provođenje samopregleda dojki i razviti naviku redovitog obavljanja samopregleda dojki; Motivirati žene za odaziv na skrining mamografiju; Ukazati na potrebu brzog reagiranja u slučaju pronađenih promjena na dojci; otkriti tumor što ranije te tako smanjiti smrtnost; Unaprijediti kvalitetu života žena oboljelih od raka dojke; Informirati žene o djelovanju Kluba žena operiranih na dojci Čakovec te radu Savjetovališta za novooboljele žene i telefona podrške; Povećati broj žena koje će se aktivno uključiti u djelovanje Kluba	34.500,00 kn	23.500,00 kn	15.000,00
Prioritet Koronarna srčana bolest							
1.	Zavod za javno zdravstvo Međimurske županije	Renata Kutnjak Kiš	Javnozdravstvena akcija u povodu obilježavanja Svjetskog dana srca u Međimurskoj županiji - 27.09.2009.	Promocija zdravog načina života (osobito zdrave i uravnotežene prehrane, redovite fizičke aktivnosti i nepušenja); Rano otkrivanje osoba s nepovoljnim rizičnim čimbenicima za bolesti srca i krvnih žila; Procjena kardiovaskularnog rizika; Edukacija stanovništva o rizicima za kardiovaskularne bolesti; Prevencija obolijevanja i smrtnosti od kardiovaskularnih bolesti	22.089,00 kn	17.000,00 kn	15.000,00
2.	Zavod za javno zdravstvo MŽ	Marina Payerl-Pal	Zajedno za bolje zdravlje djece i odraslih	Promocija zdravog načina života (zdrave i uravnotežene prehrane i redovne fizičke aktivnosti); Unapređenje kvalitete života; Prevencija i smanjenje smrtnosti od kardiovaskularnih bolesti; Povećati znanje o uravnoteženoj prehrani nastavnika i profesora, te roditelja i djece uključenih OŠ; Motivirati osobe sa nepovoljnim pokazateljima prekomjerne tjelesne težine i pretilosti na promjenu životnog stila i usvajanje zdravih životnih navika	52.739,68 kn	47.739,68 kn	20.000,00

Točka 2.

Sredstva za realizaciju projekata i programa "Zdrava županija" u Međimurskoj županiji u 2009. godini osigurana su u Proračunu Međimurske županije za 2009. godinu i realizirat će se na osnovi Odluke o izvršenju proračuna Međimurske županije za 2009. godinu.

ŽUPAN
MEĐIMURSKE ŽUPANIJE

KLASA: 400-02/09-02/2
URBROJ: 2109/1-01-09-01
Čakovec, 18. kolovoza 2009.

ŽUPAN
Ivan Perhoč, v. r.

13.

Temeljem članka 34. Statuta Međimurske županije („Službeni glasnik Međimurske županije“, broj 2/94, 3/96, 4/96 - pročišćeni tekst, 6/97, 5/98 - pročišćeni tekst, 5/01, 6/01 - pročišćeni tekst, 1/06, 2/06 - pročišćeni tekst, 15/06, 1/07 - pročišćeni tekst i 9/09) i članka 2. Pravilnika o pravima i obvezama korisnika učeničkih i studentskih kredita („Službeni glasnik Međimurske županije“, broj 11/09), župan Međimurske županije je dana 14. kolovoza 2009. godine donio

RJEŠENJE

**o imenovanju predsjednika i članova
Povjerenstva za dodjelu učeničkih i
studentskih kredita Međimurske županije**

I.

U Povjerenstvo za dodjelu učeničkih i studentskih kredita Međimurske županije imenuju se:

1. **Anđelko Horvat**, zamjenik župana, za predsjednika
2. **Zlatko Bacinger**, predsjednik Odbora za prosvjetu, kulturu i sport, za člana
3. **Branko Sušec**, ravnatelj OŠ Orehovica, za člana
4. **Dijana Pahek - Kovačić**, pročelnica Upravnog odjela za obrazovanje, kulturu i sport Međimurske županije, za člana
5. **Vjeran Vrbanc**, zamjenik tajnice Međimurske županije, za člana

II.

Stručne i administrativne poslove za potrebe Povjerenstva za dodjelu učeničkih i studentskih kredita Međimurske

županije obavljati će Upravni odjel nadležan za poslove obrazovanja.

III.

Donošenjem ovog Rješenja prestaje važiti Rješenje o imenovanju predsjednika i članova Povjerenstva za dodjelu studentskih stipendija i kredita („Službeni glasnik Međimurske županije“ broj 5/2007).

IV.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom objave u Službenom glasniku Međimurske županije.

ŽUPAN
MEĐIMURSKE ŽUPANIJE

KLASA: 604-01/09-02/2
URBROJ: 2109/1-01-09-01
Čakovec, 18. kolovoza 2009.

ŽUPAN
Ivan Perhoč, v. r.

14.

Temeljem članka 34. Statuta Međimurske županije („Službeni glasnik Međimurske županije“, broj 2/94, 3/96, 4/96 - pročišćeni tekst, 6/97, 5/98, - pročišćeni tekst, 5/01, 6/01 - pročišćeni tekst, 1/06, 2/06 - pročišćeni tekst, 15/06, 1/07 - pročišćeni tekst, 9/09) i sukladno raspisanom natječaju i provedenom postupku za financiranje javnih potreba u kulturi Međimurske županije za 2009. godinu, župan Međimurske županije 12. kolovoza 2009. godine donio je

PROGRAM

**javnih potreba u kulturi - ostali programi
i nakladnička djelatnost - Međimurske
županije za 2009. godinu**

1. Na osnovi raspisanog Poziva za predlaganje programa javnih potreba u kulturi Međimurske županije za 2009. godinu u Program javnih potreba u kulturi - ostali programi i nakladnička djelatnost - određuju se sljedeće potpore:

**1.1. Za realizaciju ostalih programa u kulturi
Međimurske županije za 2009. godinu;**

R.B	IZVRŠITELJ PROGRAMA, odgovorna osoba	NAZIV PROGRAMA	KRATAK OPIS PROGRAMA	Traženo od Međimurske županije	Ukupna vrijednost programa	Iznos potpore
1.	Predškolska ustanova "Dječja mašta" Čakovec, Grozdana Žagar	Djeca povezuju kulture i zajednice	Program se planira provoditi tijekom cijele pedagoške 2008./2009. godine na županijskoj, međuzupanijskoj i međudržavnoj razini kroz različite aktivnosti koje se odnose na usvajanje kulturnih sadržaja i običaja Međimurske županije. Obuhvaća obilježavanje blagdana na način naših predaka, te sudjelovanje na manifestacijama koje promiču naše običaje i nasljeđe.	12.240,00	53.690,00	2.800,00

R.B	IZVRŠITELJ PROGRAMA, odgovorna osoba	NAZIV PROGRAMA	KRATAK OPIS PROGRAMA	Traženo od Međimurske županije	Ukupna vrijednost programa	Iznos potpore
2.	Šik Ksenija Kolarić, Čakovec	Izrada suvenira na tradicionalan način “Od srca te nosim”	Izrada serija minijatura međimurske narodne nošnje i suvenira sa tradicijskim motivima.	20.000,00	35.000,00	5.000,00
3.	Horvat Josip, Čakovec	Izložba “Naše rode”	Izložba oko 26 fotografija koje prikazuju život ptica roda u Međimurskoj županiji. Sve fotografije nastale su petogodišnjim praćenjem roda na terenu.	23.060,05	45.060,05	3.000,00
4.	Terakota izrada tradicionalnih suvenira Mačkovec, Đurđica Horvat	Lončarske radionice	Održavanje lončarskih radionica, uključivanje u turističku ponudu autohtonih rukotvorina, očuvanje lončarskog umijeća kao nematerijalnog kulturnog dobra.	25.000,00	55.000,00	5.000,00
5.	Hrvatsko društvo likovnih umjetnika Međimurja, Smiljana Šafarić Bunić	Suradnja sa Mladinskim kulturnim centrom Maribor	Međunarodna suradnja na području suvremene umjetnosti - gostovanje troje Mariborskih umjetnika u Čakovcu kroz tri izložbe.	10.000,00	12.000,00	3.000,00
6.	Udruga građana “Zrinska garda Čakovec”, Mihael Štebih	Obilježavanje nadneva vezanih uz obitelj Zrinski i Međimurske županije, državnih i lokalnih praznika, kulturnih manifestacija i dr.	S obzirom da se Međimurska županija zbog izrazitog povijesnog i kulturnog naslijeđa želi brendirati kao Županija Zrinskih, tijekom godine posebnim se manifestacijama obilježavaju pojedini nadnevi vezani uz tu hrvatsku plemićku i bansku obitelj, koja je u Međimurju stolovala gotovo 150 godina	80.000,00	100.000,00	23.000,00
7.	Mr. art. Vesna Osojnički, akademska kiparica iz Grabrovnika	I. Međunarodni saziv skulpture - Sveti Martin 2009.	I. Međunarodni saziv skulpture Sv. Martin 2009. održavao bi se kroz 10 dana, sudjelovali bi profesionalni umjetnici keramike u izvedbi jedne zajedničke skulpture izvedene u tehnici keramike uz upotrebu samotirane gline koja bi se postavila na mjestu održavanja saziva u Grabrovniku 139.	50.000,00	100.000,00	5.000,00
8.	Državni arhiv za Međimurje, Jurica Cesar	Izložba „Mlinarstvo i mlinska industrija u Međimurju od 18. stoljeća do druge polovine 20. stoljeća“	Svrha navedene teme je dati prikaz razvoja mlinarstva na području Međimurja od samih početaka i pojave mlinova, njihovo značenje u gospodarskom pogledu i utjecaj na svakodnevni život stanovništva na području gdje su mlinovi postojali.	25.000,00	35.000,00	6.600,00
9.	Grad Prelog, Dragutin Glavina	Sanacija spomenika palim borcima	Spomenik palim borcima, podignut u parku ispred Doma kulture Grada Preloga već duže vrijeme podlozan je dužem utjecaju atmosferskih prilika pa ga je potrebno zaštititi.	10.000,00	71.000,00	3.500,00
10.	Autonomni centar - ACT, Čakovec, Stjepan Mikec	Permanentni program act.club	act.club strukturiran je na način da pokriva sve bitne dijelove petogodišnjeg rada organizacije u lokalnoj zajednici, pokrivajući time i prezentacijske i produkcijske sadržaje. Projektom se želi Međimurskoj županiji ponuditi sadržaji koji nisu prisutni a smatra se da su važni za razvoj zajednice.	26.300,00	268.440,00	3.500,00
11.	Autonomni centar - ACT, Čakovec, Stjepan Mikec	Slobodni festival 3	Slobodni festival 3 je treća po redu međunarodna četverodnevna edukacijska manifestacija koju ove godine Autonomni centar provodi u partnerstvu s Hrvatskom udrugom Linux korisnika i REDEA-om.	27.700,00	148.500,00	5.000,00

R.B	IZVRŠITELJ PROGRAMA, odgovorna osoba	NAZIV PROGRAMA	KRATAK OPIS PROGRAMA	Traženo od Međimurske županije	Ukupna vrijednost programa	Iznos potpore
12.	Autonomni centar - ACT, Čakovec, Stjepan Mikec	Manifestacija ACT-FEST 2009.	ACTFEST 2009. odvijat će se na 3 razine: 1. edukacijska razina (predavanje, multimedijске radionice), 2. prezentacijska razina - koncerti, 3. promocijska razina (web stranice festivala, programska knjižica festivala, prezentacija izdavačkih kuća, glazbenika i distribucijski stolovi na javnim događanjima).	25.000,00	192.060,00	3.500,00
13.	Kulturno umjetnička udruga “Seljačka sloga” Nedelišće, Jasna Hajdinjak	Retrospektiva 25 Međimurskih popevki	Program retrospektive čine dva zasebna projekta: projekt 100 najljepših međimurskih pučkih popevki izvedenih na 25 smotri Međimurske popevke Nedelišće, i drugi je Retrospektiva Međimurske popevke u čijem će se programu izvesti neke od najljepših međimurskih popevki a nastupit će i zagrebački ansambl Lado.	55.000,00	140.000,00	16.500,00
14.	Međimurski festival zabavne glazbe, Rajko Dobošić	7. međimurski međunarodni festival zabavne glazbe MEF	Festival je prvo kulturno-zabavno povezivanje regije Mura-Drava, te pridonosi razvijanju dobrosusjedskih odnosa i turističke promocije našeg kraja. Festival se održava početkom prosinca uz sudjelovanje autora iz Mađarske, Slovenije, Austrije, Hrvatske i Makedonije.	100.000,00	330.000,00	8.000,00
15.	Studio M d.o.o., Donji Kraljevec, Željko Švenda	Festival “Kre Mure i Drave”	Festival se ove godine održava po 6 puta zaredom. Cilj programa je održavanje i čuvanje glazbene kulture na kajkavskom izričaju u pjesmi te da se uglazbe kvalitetni tekstovi na kajkavskom jeziku tekstopisaca iz Međimurja.	60.000,00	205.000,00	6.600,00
U K U P N O:				549.300,05	1.790.750,05	100.000,00

1.2. Za realizaciju nakladničke djelatnosti Međimurske županije za 2009. godinu:

Red br.	IZVRŠITELJ PROGRAMA, odgovorna osoba	NAZIV PROGRAMA	KRATAK OPIS PROGRAMA	Traženo od Međimurske županije	Ukupna vrijednost programa	Iznos potpore
1.	Mr. sc. Vladimir Kalšan, Čakovec	Međimurski biografski leksikon	Izrada biografskih podataka za osobe iz međimurskog javnog, političkog, kulturnog, sportskog, znanstvenog, vjerskog i gospodarskog života od 11. do 21. stoljeća. Knjiga bi se tiskala 2010. godine na oko 600 stranica.	30.000,00	160.000,00	5.000,00
2.	prof.dr.sc. Andela Frančić, Zagreb	Svetomarska mikrotoponimija u funkciji utvrđivanja i očuvanja identiteta međimurskog sela	Izrada i tiskanje monografije o svetomarskoj mikrotoponimiji, koja će se temeljiti na iscrpnim terenskim i arhivskim istraživanjima, prenošenje znanja mladim generacijama o toponimiji i onimiji uopće te upućivanje na važnost njezinog očuvanja.	10.000,00	40.000,00	5.000,00
3.	Književni krug “Reči rieč” Čakovec, Petrona Sabolek	Djelatnost strukovnih i amaterskih udruga u kulturi	Objavljivanje književnog zbornika jednom godišnje i organiziranje književnih susreta, kulturnih priredaba, recitala, tribina i ostvarivanje književnog stvaralaštva u Međimurju i šire.	30.000,00	65.000,00	5.000,00
4.	Lidija Bajuk, Zagreb	Matapur: dvostruki audio-album hrvatskih tradicijskih napjeva iz Međimurja i knjiga o međimurskoj prirodnoj i kulturnoj baštini	Knjiga Matapur sastavni je dio multimedije Matapur koja je svojevrsni metafizički vodič kroz Međimurje. Autoričin literarni i popularno-znanstveni tekst knjige na odabrane teme iz prirodne, povijesne, etnografske, muzikološke i sakralne baštine Međimurske županije.	20.000,00	39.000,00	5.000,00
UKUPNO:				90.000,00	304.000,00	20.000,00

Točka 2.

Sredstva za realizaciju programa javnih potreba u kulturi osigurana su u Proračunu Međimurske županije za 2009. godinu i realizirati će se na osnovi Odluke o izvršenju proračuna Međimurske županije za 2009. godinu, a temeljem zaključenog ugovora sa svakim od izvršitelja programa iz točke 1.

Točka 3.

Raspored potpora za realizaciju programa javnih potreba u kulturi u 2009. godini, objavit će se u "Službenom glasniku Međimurske županije".

ŽUPAN

MEĐIMURSKE ŽUPANIJE

KLASA: 612-01/09-02/1

URBROJ: 2109/1-01-09-01

Čakovec, 18. kolovoza 2009.

ŽUPAN

Ivan Perhoč, v. r.

OPĆINA DEKANOVEC

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

21.

Na temelju članka 16. Statuta Općine Dekanovec ("Službeni glasnik Međimurske županije", broj 6/09), Općinsko vijeće Općine Dekanovec na 2. sjednici održanoj 20. kolovoza 2009. godine, donijelo je

POSLOVNIK**o radu Općinskog vijeća Općine Dekanovec****I. TEMELJNE ODREDBE**

Članak 1.

Ovim Poslovnikom uređuje se unutarnje ustrojstvo i način rada Općinskog vijeća Općine Dekanovec (u daljnjem tekstu: Vijeće), a posebice:

- konstituiranje Vijeća,
- izbor predsjednika i potpredsjednika Vijeća
- prava i dužnosti vijećnika
- ustrojstvo Vijeća
- odnos Vijeća, načelnika i općinske uprave
- akti vijeća
- postupak donošenja odluka i drugih akata
- poslovni red na sjednici
- javnost rada
- obnašanje stručnih i drugih poslova za Vijeće
- prijelazne i završne odredbe

II. KONSTITUIRANJE OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 2.

Vijeće je konstituirano izborom predsjednika Vijeća na prvoj sjednici, na kojoj je nazočna većina članova Vijeća, najkasnije u roku od 30 dana od dana objave izbornih rezultata.

Konstituirajuću sjednicu Vijeća saziva Ured državne u Međimurskoj županiji ili osoba koju on ovlasti.

Konstituirajućoj sjednici Vijeća do izbora predsjednika predsjedava najstariji član vijeća, koji ima sva prava i dužnosti predsjednika Vijeća u pogledu predsjedavanja sjednicom.

Članak 3.

Dnevni red konstituirajuće sjednice iz poziva sazivača, utvrđuje se na početku sjednice, te se u tijeku sjednice može mijenjati na prijedlog predsjedavajućeg, predsjednika Vijeća ili najmanje 1/3 vijećnika.

Članak 4.

Prava i dužnosti izabranih članova Vijeća započinju s danom konstituiranja Vijeća.

Mandat članova Vijeća izabranih na redovnim izborima traje četiri godine. Mandat člana Vijeća izabranog na prijevremenim izborima traje do isteka tekućeg mandata člana Vijeća izabranog na redovnim izborima.

Danom objave odluke Vlade Republike Hrvatske o raspisivanju izbora ili do objave odluke Vlade o raspuštanju Vijeća, u skladu sa zakonom kojim se uređuje lokalna i područna samouprava, prestaje mandat članova vijeća prethodnog saziva.

Istog dana, članovima vijeća iz prethodnog saziva prestaje članstvo u radnom tijelima Vijeća i tijelima i organizacijama izvan Vijeća, na koje ih je imenovalo Vijeće iz redova članova Vijeća, ako je imenovanje uvjetno obnašanjem dužnosti vijećnika.

Članak 5.

Vijeće ima Mandatno povjerenstvo. Mandatno povjerenstvo sastavljeno je od predsjednika i dva člana.

Mandatno povjerenstvo bira se na konstituirajućoj sjednici na prijedlog predsjedavajućeg ili najmanje 1/3 vijećnika.

Mandatna povjerenstvo:

- izvješćuje Vijeće o provedenim izborima, imenima izabranih vijećnika, imenima vijećnika koji su dali ostavke ili su dali Izjavu da svoj mandat stavljaju u mirovanje, imenima zamjenika vijećnika,
- te predlaže Vijeću odluku o prestanku mandata vijećnika kad se ispune zakonski uvjeti.

Na konstituirajuću sjednicu, umjesto vijećnika koji su dali ostavku ili stavili svoj mandat u mirovanje, pozivaju se njihovi zamjenici, određeni sukladno zakonu. Vijeće zaključkom prihvaća Izvješće Mandatnog povjerenstva.

Članak 6.

Nakon Izvješća Mandatnog povjerenstva i verifikacije mandata vijećnika, vijećnici daju prisegu.

Predsjedavajući na konstituirajućoj sjednici, odnosno predsjednik Vijeća na sjednicama u tijeku mandata, čita tekst prisega koja glasi:

"Prisežem svojom čašću, da ću dužnosti vijećnika obnašati savjesno i odgovorno, da ću se u svom radu pridržavati Ustava, zakona, Statuta i odluka Općinskog vijeća, da ću štiti ustavni poredak Republike Hrvatske i zauzimati se za svekoliki probitak Općine Dekanovec i Republike Hrvatske."

Po čitanju prisega, svaki vijećnik na poziv ustaje i izgovara riječ "Prisežem", te potpisuje tekst prisega.

Vijećnik koji nije bio nazočan na konstituirajućoj sjednici i zamjenik vijećnika kad počinje obnašati dužnost, polažu prisegu na prvoj sjednici Vijeća kojoj su nazočni.

Članak 7.

Od trenutka davanja prisega vijećnik ima sva prava i dužnosti određene zakonom, Statutom i Poslovníkom.

Stavljanje mandata u mirovanje i nastavljanje obnašanja dužnosti vijećnika utvrđeni su zakonom.

Članak 8.

Vijeće ima Odbor za izbor i imenovanja koji je sastavljen od predsjednika i dva člana.

Odbor za izbor i imenovanja bira se na konstituirajućoj sjednici Vijeća na prijedlog najmanje 1/3 vijećnika.

Odbor za izbor i imenovanja predlaže izbor i imenovanje:

- predsjednika i potpredsjednika Vijeća
- članova radnih tijela Vijeća,
- drugih osoba koje imenuje Vijeće temeljem Statuta,
- obavlja i druge poslove utvrđene Statutom, ovim Poslovníkom i odlukama Vijeća.

Odbor kod predlaganja kandidata može od kandidata tražiti posebne podatke o njihovom radu, te ih pozvati da predstave i izlože program u svezi s obnašanjem dužnosti za koju se kandidiraju.

Povjerenstvo za izbor i imenovanje osim poslova iz ovog članka obavlja i druge poslove utvrđene ovim Poslovníkom i odlukama Općinskog vijeća.

Članak 9.

Vijeće ima Odbor za Statut i Poslovník, kojeg čine predsjednik i dva člana.

Odbor za Statut i Poslovník bira se na konstituirajućoj sjednici Vijeća na prijedlog najmanje 1/3 vijećnika.

Odbor za Statut i Poslovník predlaže izbor i imenovanje:

- Statut Općine Dekanovec, Poslovník Općinskog vijeća i postupak njihove izmjene i dopune,
- obavlja i druge poslove utvrđene Statutom, ovim Poslovníkom i odlukama Vijeća.

Odbor može predlagati donošenje odluka i drugih općih akata iz nadležnosti Općinskog vijeća.

III. IZBOR PREDSJEDNIKA I POTPREDSJEDNIKA VIJEĆA

Članak 10.

Vijeće ima predsjednika i potpredsjednika, koji se biraju na konstituirajućoj sjednici iz redova vijećnika, većinom glasova svih vijećnika javnim glasovanjem, posebno za svakog kandidata.

Vijeće može odlučiti javnim glasovanjem da se izbor predsjednika i potpredsjednika Vijeća izvrši tajnim glasovanjem.

Prijedlog kandidata podnose Odbor za izbor i imenovanje ili najmanje 1/3 vijećnika i klubovi vijećnika koji imaju najmanje 1/3 vijećnika od ukupnog broja članova Općinskog vijeća.

Članak 11.

Ukoliko prigodom glasovanja za izbor predsjednika i potpredsjednika Vijeća, neki od kandidata ne dobije potrebitu većinu glasova, glasovanje se za tog kandidata ponavlja prema postupku kao i za prvo glasovanje.

Ukoliko nakon drugog ponovljenog glasovanja kandidat ne dobije potrebitu većinu glasova, postupak se provodi predlaganjem novog kandidata, a izbor se vrši na istoj ili sljedećoj sjednici Vijeća.

Članak 12.

Nakon što je izabran, predsjednik Vijeća preuzima predsjedavanje i vođenje sjednice Vijeća.

IV. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Članak 13.

Dužnost vijećnika je počasna. Vijećnici nemaju obvezujući mandat i nisu opozivi.

Vijećnik ima prava i obveze utvrđene zakonom Statutom i ovim Poslovníkom, a osobito:

- biti nazočan na sjednicama Vijeća i sudjelovati u radu Vijeća i radnih tijela čiji je član,
- raspravljati i izjašnjavati se o svakom pitanju koje je na dnevnom redu Vijeća, te o njemu odlučivati,
- predlagati Vijeću donošenje odluka i drugih akata te raspravu o pitanjima iz djelokruga rada Vijeća,
- postavljati načelniku, tajniku Općine i pročelnicima upravnih odjela općinske uprave pitanja koja se odnose na njihov rad i obnašanje poslova iz njihovih djelokruga,
- biti biran u radna tijela Vijeća
- obnašati i druge zadaće koja mu povjeri Vijeće ili neko radno tijelo Vijeća.

Članak 14.

Vijećnik ima pravo tražiti od predlagatelja obavijesti i uvid u materijale o temama koje su na dnevnom redu Vijeća. Objašnjenja može tražiti od predsjednika Vijeća, predsjednika radnog tijela i tajnika Općine.

Vijećnik se redovno i pravodobno informira o svim pitanjima iz djelokruga Vijeća.

Vijećnik može postavljati pitanja na sjednici Vijeća ili ih uputiti u pisanoj formi. Pitanja moraju biti u pravilu sažeta i kratka. Odgovor na pitanje može se dati na istoj sjednici Vijeća, a daju ga načelnik, odnosno nadležno općinsko ili drugo tijelo u čijem je to djelokrugu.

Odgovor na postavljeno pitanje iz prethodnog stavka može se dati u pisano, najkasnije u roku od 30 dana.

Članak 15.

Vijećnik ima pravo od tajnika Općine ili pročelnika upravnog odjela tražiti pružanje stručne i tehničke pomoći, potrebite u obnašanju dužnosti vijećnika.

Članak 16.

O nazočnosti vijećnika na sjednicama Vijeća vodi se evidencija. Tajnik Općine utvrđuje način vođenja evidencije. O svojoj spriječenosti da bude nazočan sjednici Vijeća ili radnog tijela Vijeća, vijećnik izvješćuje tajnika.

Članak 17.

Vijećniku se dostavljaju:

- izvod iz zapisnika s prethodne sjednice
- prijedlozi akata koje donosi Vijeće
- izvješća i drugi materijali o kojima će se raspravljati na Vijeću

Članak 18.

Vijećnik se za obnašanje privatnih poslova ili poduzetništva, za sebe ili svog poslodavca ne smije koristiti položajem vijećnika.

Vijeće može donijeti kodeks o etičkom ponašanju vijećnika.

Članak 19.

Vijećnici mogu osnovati klub vijećnika prema stranačkoj pripadnosti ili klub nezavisnih vijećnika. Klub mora imati najmanje dva člana.

Klubovi su o svom osnivanju dužni u pismenoj formi izvijestiti predsjednika ili tajnika Vijeća, te navesti ime predsjednika i članova kluba, u protivnom se smatra da klub nije osnovan.

Tajnik Općine dužan je osigurati prostorne i tehničke uvjete za rad klubova i vijećnika.

V. USTROJSTVO VIJEĆA**Predsjednik i potpredsjednik Vijeća****Članak 20.**

Predsjednik Vijeća:

- predstavlja Vijeće
- saziva i predsjedava sjednicama Vijeća
- predlaže dnevni red sjednica
- upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak
- usklađuje rad radnih tijela Vijeća
- potpisuje odluke i akte Vijeća
- surađuje s Općinskim načelnikom
- brine o poštivanju poslovnčkog reda na sjednici
- brine o primjeni načela javnosti u radu
- određuje predstavnike Vijeća u svečanim i drugim prigodama
- surađuje s predsjednicima predsjedničkih tijela drugih jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave,
- obnaša i druge poslove određene zakonom, Statutom i ovim Poslovnikom

Članak 21.

Predsjednika Vijeća kada je spriječen ili odsutan zamjenjuje ga potpredsjednik.

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

Predsjednik Vijeća može povjeriti potpredsjedniku Vijeća određene poslove iz svog djelokruga.

Radna tijela vijeća**Članak 22.**

Vijeće osniva stalna i povremena radna tijela.

Radna tijela razmatraju prijedloge odluka i akata, te drugih pitanja koja su na dnevnom redu Vijeća. U radnim tijelima razmatraju se prijedlozi, primjedbe i mišljenja koji se odnose na donošenje odluka i drugih općih akata od interesa za građane.

Radno tijelo, nakon rasprave o svom stavu odlukama, izvješćuje Vijeće u pismenom obliku.

Članak 23.

Stalna radna tijela Vijeća su:

- Mandatno povjerenstvo,
- Odbor za izbor i imenovanja,
- Odbor za Statut i Poslovnik Općinskog vijeća Dekanovec,
- Odbor za financije i proračun.

Članak 24.

Odbor za financije i proračun određen je Statutom općine.

Odbor za financije i proračun bira se u pravilu na konstituirajućoj sjednici na prijedlog najmanje 1/3 vijećnika od ukupnog broja članova Općinskog vijeća.

Odbor za financije i proračun:

- razmatra proračun, izmjene i dopune proračuna godišnji i polugodišnji obračun proračuna.

- Razmatra odluke o porezima i naknadama te druge akte financijskog i materijalnog poslovanja i upravljanja imovinom Općine
- Daje prethodno mišljenje o prijedlogu Odluke o plaćama dužnosnika
- Obnaša i druge poslove utvrđene Statutom ovim Poslovnikom i odlukama Vijeća.

Članak 25.

Vijeće može osnivati i druga radna tijela odlukom kojom određuje njihov sastav, djelokrug i način rada.

Radna tijela Vijeća imaju predsjednika i određen broj članova. Predsjednici radnih tijela biraju se iz redova vijećnika. U radna tijela mogu se imenovati stručne i druge osobe koje mogu pridonijeti u radu radnog tijela.

Prijedlog odluke o osnivanju radnog tijela podnosi Odbor za izbor i imenovanje ili 1/3 vijećnika.

Sastav radnog tijela u pravilu je razmjern stranачkoj strukturi Vijeća.

Članak 26.

Radna tijela biraju se za mandatno razdoblje, a odlukom o osnivanju može biti određen i kraći rok. Članovi radnih tijela mogu biti razriješeni prije isteka mandata na koji su imenovani.

Članak 27.

O radu tijela vodi se zapisnik. Predsjednik radnog tijela saziva sjednice, predlaže dnevni red, rukovodi radom sjednice i potpisuje akte radnog tijela.

Radno tijelo može održati sjednicu ako je na istoj nazočna većina članova, a odlučuje javnim glasovanjem većinom nazočnih članova. Ako je predsjednik radnog tijela spriječen ili odsutan, zamjenjuje ga član kojeg odredi radno tijelo.

Predsjednik radnog tijela saziva sjednice po svojoj ocjeni a dužan ju je sazvati kad to zatraži Vijeće ili dva člana radnog tijela u roku od 8 dana.

Ukoliko ne sazove sjednicu radnog tijela, sazvat će je predsjednik Vijeća.

Tajnik Općine vodi evidenciju o nazočnosti članova radnog tijela na sjednicama, čuva i pohranjuje zapisnike sa sjednica radnih tijela.

Članak 28.

Radna tijela podnose Općinskom vijeću izvješće o svom radu.

VI. ODNOS OPĆINSKOG VIJEĆA, NAČELNIKA I OPĆINSKE UPRAVE

Članak 29.

Načelnik je odgovoran Vijeću za izvršavanje poslova lokalne samouprave i općinske uprave, te zakonitost odluka, zaključaka i drugih akata koje donose.

Načelnik podnosi Vijeću izvješće o svom radu dva puta godišnje i kada to Vijeće posebno zatraži.

Postupak utvrđivanja odgovornosti načelnika provodi se prema zakonu.

Članak 30.

Poziv za sjednicu Vijeća dostavlja se svim članovima Vijeća, te pročelniku Jedinственог upravnog odjela Općine, koji su obvezni biti nazočni sjednicama, kada je na dnevnom redu točka iz djelokruga njihove nadležnosti.

U slučajevima kad Vijeće raspravlja o prijedlozima akata ili pitanjima za koje načelnik nije predlagatelj, načelnik dostavlja mišljenje i stajalište Vijeću u pravilu do početka rasprave na Vijeću.

Ukoliko Vijeće ocijeni da je za raspravu o nekom prijedlogu ili pitanju neophodno mišljenje načelnika, a načelnik nije dostavilo svoj stav i mišljenje, Vijeće može odlučiti da odgađa raspravu o tom prijedlogu ili pitanju.

Članak 31.

Načelnik ili njegov zamjenik imaju pravo na sjednici Vijeća i radnih tijela Vijeća iznositi svoje mišljenje o svakom prijedlogu i pitanju koje je na dnevnom redu sjednice.

U raspravi i prijedlogu općeg akta, načelnik ima pravo na sjednici uvijek dobiti riječ kada to zatraži, u svezi s pitanjem ustavnosti i zakonitosti predloženog akta.

Članak 32.

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

Prijedlog se podnosi u pisanom obliku i mora biti potpisan od svih vijećnika koji predlažu donošenje zaključka o traženju izvješća načelnika. U prijedlogu mora biti jasno postavljeno, formulirano i obrazloženo pitanje o kojem se traži izvješće.

Članak 33.

Predsjednik Općinskog vijeća stavlja prijedlog za traženje izvješća na dnevni red prve iduće sjednice Općinskog vijeća koja se održava nakon primitka prijedloga.

Članak 34.

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

Članak 35.

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

Članak 36.

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

VII. AKTI VIJEĆA

Članak 37.

Vijeće donosi Statut, Poslovník o radu Vijeća, Proračun i druge opće i pojedinačne akte i zaključke u skladu sa Zakonom i statutom i daje autentična tumačenja akata.

U pogledu tumačenja odredbi Statuta i Poslovnika, Vijeće uvijek može odlučiti da preuzima to pravo iz djelokruga Odbora za Statut i Poslovnik Općinskog vijeća Dekanovec,

Općinski načelnik dužan je dostaviti Statut, Poslovnik, Proračun i drugi opći akt (u daljnjem tekstu: opći akt) predstojniku Ureda državne uprave u Međimurskoj županiji zajedno sa izvatom iz zapisnika koji se odnosi na postupak donošenja općeg akta, propisan Statutom i Poslovníkom Općinskog vijeća u roku od 15 dana od dana donošenja općeg akta.

Članak 38.

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

Članak 39.

Proračunom se utvrđuju prihodi i rashodi Općine. Proračun se donosi za kalendarsku godinu, a ako se ne može donijeti u roku određenom zakonom uvodi se privremeno financiranje najduže za razdoblje od 3 mjeseca.

Izvršječe o godišnjem i polugodišnjem izvršenju proračuna podnosi se Vijeću, sukladno zakonskim propisima.

Proračun i izmjene, dopune proračuna i godišnji obračun proračuna donose se većinom glasova svih vijećnika.

Članak 40.

Preporukom Vijeće izražava mišljenje o pojedinim pitanjima od općeg interesa, ukazuje na važnost pojedinih pitanja, predstavlja i odnosa, te izražava mišljenje i upućuje na način rješavanja pojedinih problema.

Članak 41.

Zaključkom se zauzimaju stavovi, izražava mišljenje, utvrđuje obveza i rješavaju druga pitanja iz djelokruga Vijeća i radnih tijela Vijeća, za koje nije predviđeno donošenje drugog određenog akta.

Zaključkom se rješavaju i druga pitanja iz djelokruga Vijeća, radnih tijela i stručne službe Vijeća.

Vijeće donosi pojedinačne akte rješanjem, kad izvršava pojedinačna prava i obveze iz svog djelokruga.

Članak 42.

Radna tijela Vijeću daje mišljenja, prijedloge i preporuke, te donosi zaključke.

VIII. POSTUPAK DONOŠENJA ODLUKA I AKATA

Predlaganje odluke

Članak 43.

Postupak donošenja odluka pokreće se podnošenjem prijedloga odluke.

Pravo podnošenja prijedloga ima svaki vijećnik, klub vijećnika, radno tijelo Vijeća i načelnik.

Inicijativu za donošenje odluka i drugih akata mogu davati građani i pravne osobe, te upravni odjel.

Prethodna rasprava

Članak 44.

Vijeće može odlučiti da se prije podnošenja prijedloga odluke provede prethodna rasprava u svezi s pitanjima koje bi trebalo urediti odlukom.

Zaključkom o otvaranju prethodne rasprave, Vijeće određuje rok rasprave i tijelo kojem se upućuju primjedbe i prijedlozi, te koje uz prijedlog odluke Vijeću dostavlja i obrazloženje o razlozima neusvajanja pojedinih prijedloga.

Prethodna rasprava može se provesti i na sjednici Vijeća.

Prijedlog odluke

Članak 45.

Prijedlog odluke sadrži tekst odluke u obliku kakav se predlaže za donošenje, s obrazloženjem.

Obrazloženje sadrži: pravni temelj za donošenje odluke, ocjenu stanja i osnovna pitanja koja se trebaju urediti aktom, svrhu koja se želi postići na predloženi način, izvore potrebnih sredstava i tekst odredbi važećeg akta.

Uz prijedlog odluke mogu se priložiti i odgovarajuća dokumentacija i mišljenja.

Članak 46.

Prijedlog odluke podnosi se predsjedniku Vijeća, uz obavijest tko će davati potrebna obrazloženja u ime predlagatelja, na sjednici Vijeća.

Predsjednik Vijeća dužan je prijedlog odluke staviti na dnevni red sjednice Vijeća najkasnije u roku od 60 dana od dana podnošenja prijedloga.

Članak 47.

Prijedlog Odluke dostavlja se radnim tijelima Vijeća, u pravilu istovremeno s upućivanjem poziva za sjednicu Vijeća.

Radno tijelo dostavlja Vijeću svoje mišljenje. Mišljenje radnog tijela može se iznijeti i na sjednici u tijeku rasprave i prijedlogu.

Kad je prijedlog odluke o domeni jednog od radnih tijela Vijeća, predsjednik Vijeća može odlučiti da se prijedlog odluke dostavi radnom tijelu prije upućivanja poziva za sjednicu Vijeća, u kojem je ista na dnevnom redu sjednice.

Članak 48.

Ako prijedlog Odluke nije podnesen u skladu s Poslovníkom, predsjednik Vijeća zatražit će od predlagatelja da u roku od 15 dana prijedlog Odluke uskladi s Poslovníkom, a ukoliko ga predlagatelj ne uskladi, smatrat će se da prijedlog nije ni podnesen.

Razmatranje prijedloga odluke u radnim tijelima

Članak 49.

Radna tijela raspravljaju o prijedlogu odluka kad je to u njihovoj nadležnosti, odnosno kad to zatraži Vijeće. Radno

tijelo može dati primjedbe, prijedloge i mišljenja na tekst prijedloga, kao i amandman na sjednici Vijeća.

Izvjestitelj radnog tijela je u pravilu predsjednik, koji može i drugog člana radnog tijela odrediti za izvjestitelja na sjednici Vijeća.

Rasprava o prijedlogu odluke na sjednici

Članak 50.

Rasprava o prijedlogu odluke na sjednici obuhvaća izlaganje predlagatelja i izvjestitelja radnog tijela, raspravu o prijedlogu i podnesenim amandmanima, odlučivanje o amandmanima te donošenje odluke.

U tijeku rasprave predlagatelj ima pravo tražiti riječ radi davanja objašnjenja.

Načelnik može tražiti riječ u tijeku rasprave o općem aktu i kada on nije predlagatelj.

Amandmani

Članak 51.

Prijedlog za izmjenu i dopunu prijedloga odluke podnosi se u pisanom obliku amandmana uz obrazloženje. Pravo podnošenja amandmana imaju predlagatelji iz članka 43 ovog Poslovnika.

Amandman se u pisanom obliku upućuje predsjedniku Vijeća, najkasnije prije početka održavanja sjednice, u dovoljnom broju primjeraka, za sve vijećnike i predlagatelje odluke.

O amandmanu se u tijeku rasprave izjašnjava predlagatelj, odnosno načelnik ili nadležno općinsko tijelo.

Članak 52.

Amandman može podnijeti svaki vijećnik i na sjednici u tijeku rasprave, ako se s time složi većina nazočnih vijećnika i taj se amandman podnosi u pisanom obliku.

Predlagatelj odluke i načelnik kada nije predlagatelj, mogu podnositi amandman sve do zaključenja rasprave.

Amandman iz stavaka 1. i 2. ovog članka, može se podijeliti vijećnicima prije odlučivanja.

O amandmanu se glasuje prema redoslijedu članaka prijedloga odluke na koju se odnose.

Članak 53.

O amandmanima koje ne prihvati predlagatelj a podnosilac iste ne povuče, glasuje se odvojeno.

Amandman prihvaćen na sjednici Vijeća od strane predlagatelja ili ako ga je predložio predlagatelj, postaje sastavnim dijelom prijedloga odluke i o njemu Vijeće ne glasuje odvojeno,

Podnositelj amandmana može povući amandman sve dok se o njemu Vijeće ne izjasni glasovanjem.

Nakon provedene rasprave i odlučivanja o amandmanu, odlučuje se o donošenju Odluke.

Odlučivanje

Članak 54.

Odluke se donose javnim glasovanjem većinom glasova nazočnih vijećnika, ukoliko Vijeće ima potrebni kvorum,

osim kad je Statutom i ovim Poslovnikom određeno drugačije ili Vijeće odluči da se glasuje tajno.

Svaki vijećnik ima pravo prije početka glasovanja zahtijevati da se utvrdi ima li Vijeće kvorum.

Statut, Poslovnik i druge odluke određene zakonom, Statutom i ovim Poslovnikom donose se većinom glasova svih vijećnika.

Donošenje odluke po žurnom postupku

Članak 55.

Odluka se može donijeti po žurnom postupku kad je to nužno radi sprječavanja ili uklanjanja štete ili to zahtijevaju drugi opravdani razlozi.

U žurnom postupku rokovi određeni ovim Poslovnikom mogu se skratiti, pojedine radnje izostaviti, a predlagatelj je dužan obrazložiti žurnost postupka.

O donošenju odluke po žurnom postupku odlučuje se na sjednici Vijeća.

U žurnom se postupku amandmani mogu podnositi do zaključenja rasprave.

Autentično tumačenje odluke

Članak 56.

Ovlašteni predlagatelji mogu tražiti davanje autentičnog tumačenja odluka koje je donijelo Vijeće. Inicijativu za davanje tumačenja mogu dati pravne osobe i građani.

Opravdanost davanja tumačenja ocjenjuje Odbor za Statut, Poslovnik i propise.

Autentično tumačenje odluke daje Vijeće, posebnim zaključkom, sukladno Statutu Općine i ovom Poslovniku.

Donošenje drugih akata

Članak 57.

Na donošenje drugih općih akata primjenjuju se, ovisno o prirodi akata, odredbe Poslovnika koje uređuju postupak donošenja odluke.

Članak 58.

Vijeće razmatra izvješća i analize. Ukoliko su izvješća i analize na više od 15 stranica, predlagatelj je dužan sačiniti sažetak teksta.

Vijećnicima se u tom slučaju dostavlja samo sažetak, a potpuni materijal tajnik Općine daje na uvid. O izvješćima i analizama Vijeće donosi Zaključak.

Potpisivanje, objava i ispravak akata

Članak 59.

Odluke i druge akte što iz donosi Vijeće potpisuje predsjednik Vijeća. Izvornik odluke odnosno drugog akta, potpisan i ovjeren, čuva se u arhivi Ureda Općine.

Pod izvornikom se podrazumijeva tekst odluke ili akta koji je donesen na sjednici Vijeća. Za izradu izvornika i čuvanja odgovoran je tajnik Općine.

Članak 60.

Statut Općine, Poslovnik o radu Općinskog vijeća, proračun, godišnji obračun proračuna i druge odluke i akti Vijeća, objavljuju se u "Službenom glasniku Međimurske županije".

Odluke Vijeća stupaju na snagu u pravilu osmog dana nakon objave u "Službenom glasniku Međimurske županije."

Iznimno, odluke i drugi akti Vijeća mogu stupiti na snagu najranije s danom objave, ali ne mogu imati povratno djelovanje.

Članak 61.

Ispravak pogrešaka u objavljenom tekstu i odluke i drugi akta, utvrđenih na osnovi uspoređivanja s izvornikom, daje tajnik Općine. Ispravak se objavljuje u "Službenom glasniku Međimurske županije."

Članak 62.

Postupak za izmjenu i dopunu Statuta, ovog Poslovnika i drugih važećih odluka, provodi se na isti način na koji je i donesen.

Iznimno, kad se radi o izmjeni i dopuni koja je potrebna radi usaglašavanja sa odredbama zakona ili drugog propisa, postupak izmjene i dopune provodi se po žurnom postupku.

IX. POSLOVNI RED NA SJEDNICI VIJEĆA**Sazivanje sjednice****Članak 63.**

Sjednicu Vijeća saziva predsjednik Vijeća kad to ocijeni potrebnim, odnosno na temelju zaključka Vijeća, u rokovima određenim Statutom.

Predsjednik Vijeća dužan je sazvati sjednicu Vijeća kad to zatraži, navodeći razloge za sazivanje, trećina vijećnika, radno tijelo Vijeća i načelnik u roku od 15 dana od primitka zahtjeva.

Prijedlog mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od vijećnika odnosno načelnika.

Članak 64.

Sjednica Vijeća saziva se u pravilu pismenim putem, a u iznimnim slučajevima i na drugi način. Uz poziv za sjednicu, vijećnicima se dostavlja prijedlog dnevnog reda s materijalima o kojima će se voditi rasprava i izvodom iz zapisnika s prethodne sjednice najkasnije pet dana prije održavanja sjednice, a samo iz osobito opravdanih razloga ovaj rok se može skratiti.

Na sjednicu se pozivaju načelnik i zamjenik načelnika, pročelnik Jedinственог управног одјела Опćине i представници средстава јавног извјешćивања.

Dnevni red**Članak 65.**

Dnevni red sjednice Vijeća predlaže predsjednik Vijeća. U dnevni red se uvrćavaju svi predmeti što su ih podnijeli ovlaćteni predlaćaći, na način utvrćen ovim Poslovníkom.

Predsjednik Vijeća može na sjednici, prije utvrćivanja dnevnog reda mijenjati prijedlog dnevnog reda, tako da se pojedine toćke izostave ili dodaju.

Ako predsjednik Vijeća u prijedlog dnevnog reda ne unese predmet kojeg je predloćžio ovlaćšteni predlaćać na način predvićen ovim Poslovníkom, a predlaćatelj ostaje pri svom prijedlogu o unoćšenju prijedloga u dnevni red odlućuje se na sjednici bez rasprave, ako je materijal dostavljen vijećnicima najkasnije prije odlućivanja o dnevnom redu.

Članak 66.

Prilikom utvrćivanja dnevnog reda, najprije se odvojeno odlućuje o prijedlogu da se pojedina toćka izostavi, a nakon toga da se dnevni red dopuni novim prijedlogom.

Po utvrćivanju izmjena i dopuna dnevnog reda, predsjednik Vijeća daje na glasovanje prihvaćanje dnevnog reda u cjelini.

Predsjedavanje sjednicom i sudjelovanje u radu sjednice**Članak 67.**

Sjednicom Vijeća predsjedava predsjednik Vijeća, a ako je on odsutan ili sprijećen, sjednicu vodi potpredsjednik Vijeća.

Članak 68.

Na sjednici nitko ne može govoriti prije nego što zatraćži i dobije rijeć od predsjedavatelja. Prijave za govor primaju se od trenutka otvaranja rasprave i u tijeku rasprave do njezina zaključivanja.

Predsjedavatelj Vijeća brine o održavanju reda na sjednici, tako da govornik ne bude ometen ili sprijećen u svom izlaganju. Govornik je dućzan drćžati se predmeta rasprave i pojedine toćke dnevnog reda, u protivnom predsjedavatelj ga može opomenuti ili mu oduzeti rijeć.

Članak 69.

Za povredu rada na sjednici, predsjedavatelj sjednicom izreći će opomenu vijećniku ako:

- se u govoru ne drćži teme o kojoj se raspravlja
- govori, a da nije dobio odobrenje predsjedavatelja
- svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika,
- se javi za povredu Poslovníka ili ispravak netoćnog navoda, a zapoćne govoriti o drugoj temi za koju nije dobio rijeć,
- omalovaćžava ili vrijeća predsjedavatelja ili druge vijećnike
- na drugi način remeti red na sjednici.

Ako vijećnik i poslije opomene nastavi s ponaćšanjem zbog kojeg mu je opomena izrećena, predsjednik Vijeća će mu oduzeti rijeć a po potrebi i udaljiti sa sjednice.

Ako predsjedavatelj navedenim mjerama ne može održati red na sjednici odredit će prekid sjednice.

Sjednica se može nastaviti isti dan ukoliko predsjedavajući ocijeni da su se ponovno stekli uvjeti za to, u protivnom na sjednici odrećduje dan i vrijeme održavanja nastavka sjednice i usmeno ga priopććava vijećnicima i ostalim nazoććnima na sjednici.

Tijek sjednice

Članak 70.

Nakon otvaranja sjednice a prije utvrđivanje dnevnog reda predsjednik vijeća utvrđuje nazočnost vijećnika.

Vijeće može raditi ako je na sjednici nazočna većina vijećnika.

Ako predsjedatelj utvrdi da sjednici nije nazočan potrebit broj vijećnika, prekida i odgađa sjednicu za određeni sat istog dana ili za drugi određeni dan.

Predsjedavajući će prekinuti ili odgoditi sjednicu ukoliko se u tijeku njezinog trajanja utvrdi da Vijeće nema kvorum.

Članak 71.

Nazočnost vijećnika utvrđuje se brojanjem ili prozivanjem vijećnika na početku sjednice, odnosno u tijeku sjednice, po odluci predsjedatelja ili na zahtjev vijećnika.

Za prozivanje vijeća i evidenciju nazočnosti vijećnika na sjednici brine tajnik Općine.

Članak 72.

Na sjednici se prihvaća izvod iz zapisnika s prethodne sjednice Vijeća prije prelaska na dnevni red. Svaki vijećnik ima pravo iznijeti primjedbe ili postaviti pitanja u svezi sa zapisnikom. O primjedbama se odlučuje bez rasprave.

Ako se primjedbe usvoje, u zapisnik s tekuće sjednice unijet će se odgovarajuće izmjene.

Članak 73.

Prije prijelaza na dnevni red, vijećnici mogu u okviru aktualnog sata koji traje najduže jedan sat, postavljati pitanja i tražiti obavijesti, neovisno o točkama dnevnog reda.

Vijećnička pitanja mogu se postaviti usmeno ili u pisanom obliku, a vijećnik je dužan navesti kome upućuje pitanje.

Vijećnik može svoja usmena pitanja iznositi najviše dvije minute.

Odgovor na vijećnička pitanja ili traženu obavijest daje se u pravilu na istoj sjednici. Ukoliko se odgovor ne može dati na istoj sjednici, odnosno kad to vijećnik izričito zatraži, odgovor će se dati na sljedećoj sjednici u pisanom obliku. Odgovor se dostavlja u materijalima za narednu sjednicu svim vijećnicima.

Nakon dobivenog odgovora, vijećnik može iznijeti mišljenje o odgovoru i postaviti dopunsko pitanje. Vijećnik koji nije postavio pitanje, nema pravo zatražiti riječ da bi odgovorio na navod koji je u odgovoru na vijećničko pitanje iznio predsjednik ili načelnik.

Predsjednik Vijeća određuje tko je zadužen za davanje pisanog odgovora, te zatvara aktualni sat i prije isteka jednog sata, ukoliko vijećnici više ne traže riječ.

Na prijedlog predsjednika Kluba vijećnika, tijek sjednice se može prekinuti najduže 15 minuta, s objavom kratke stanke radi konzultacije Kluba vijećnika.

Članak 74.

Nakon zatvaranja aktualnog sata, prelazi se na raspravu po dnevnom redu, redoslijedom utvrđenim u dnevnom redu.

U tijeku sjednice, predsjednik Vijeća odnosno predsjedatelj može izmijeniti redoslijed točaka dnevnog reda.

Na početku rasprave o svakoj točki dnevnog reda, može se dati uvodno obrazloženje o čemu odlučuje predsjednik Vijeća.

Ukoliko vijećnik inzistira na uvodnom obrazloženju iako je predsjednik Vijeća odredio da isto nije potrebno, Vijeće o potrebi davanja uvodnog obrazloženja odlučuje bez rasprave.

Predsjednik Vijeća prvo daje riječ predstavnicima radnih tijela, a nakon toga vijećnicima i to redoslijedom kojim se javljaju za raspravu.

Članak 75.

Predstavnik predlagatelja ima pravo uvijek tražiti riječ u tijeku rasprave.

Predstavnik predlagatelja može povući svoj prijedlog sve dok o njemu još nije odlučeno. O povučenom prijedlogu prestaje rasprava.

Povućeni prijedlog ne može se ponovo staviti na dnevni red na istoj sjednici Vijeća.

Članak 76.

Na sjednici u tijeku rasprave svaki vijećnik ili drugi sudionik u raspravi govori kratko, a najviše sedam minuta, isključivo u svezi s predmetom rasprave.

Predstavnik Kluba vijećnika, radnog tijela, načelnik i predlagatelj imaju pravo govoriti do 10 minuta.

Sudionik u raspravi ima pravo na repliku ili ispravak netočno navoda u trajanju od najviše 2 minute.

Predsjednik Vijeća dati će uvijek riječ načelniku ili vijećniku koji upozorava na povredu odredbi ovog Poslovnika, najduže 5 minuta. Predsjednik Vijeća o primjedbi daje obrazloženje. Ukoliko vijećnik prigovori obrazloženju o primjedbi na povredu Poslovnika, o prigovoru Vijeće odlučuje bez rasprave.

Ograničenje vremena za raspravu može predložiti svaki vijećnik. O tome Vijeće odlučuje bez rasprave.

Članak 77.

Kad se zbog opširnosti dnevnog reda ili dužine rasprave sjednica ne može završiti u dogledno vrijeme, predsjednik Vijeća može odlučiti da prekine sjednicu, te određuje nastavak sjednice na određeni dan i sat, o čemu se pismeno izvještavaju samo odsutni vijećnici.

Odlučivanje na sjednici

Članak 78.

Vijeće može odlučivati kad je na sjednici nazočna većina vijećnika, a odlučuje većinom glasova nazočnih vijećnika, ukoliko Statutom i ovim Poslovníkom nije drugačije određeno.

Vijeće odlučuje nakon rasprave, ukoliko Poslovníkom nije određeno da odlučuje bez rasprave.

Vijeće može odlučiti da nedovršenu raspravu odgodi za jedno od narednih sjednica ili u tijeku rasprave odlučiti da predmet ili prijedlog vrati predlagatelju na popravak.

Članak 79.

Vijeće može u tijeku rasprave osnovati Komisiju za zaključke. Komisija podnosi Vijeću prijedlog zaključka o određenom predmetu ili prijedlogu na istoj ili sljedećoj sjednici, sukladno zahtjevu Vijeća.

Članak 80.

Nakon završene rasprave, najprije se glasuje o podnesenim amandmanima, redosljedom kako su podneseni, odnosno redom prema člancima određene odluke na koju sa amandmani podneseni, o čemu odlučuje predsjednik Vijeća.

Kada se radi o amandmanima koji se međusobno isključuju, ukoliko je jedan od njih prihvaćen, o drugom nije potrebno glasovati.

Članak 81.

Glasovanje na sjednici je u pravilu javno, osim ukoliko je Statutom, ovim Poslovníkom ili odlukom Vijeća određeno da se glasuje tajno.

Vijećnici glasuju izjašnjavanjem "za", "protiv" ili su "suzdržani" od glasovanja.

Članak 82.

Javno se glasuje dizanjem ruku ili poimenično. Ukoliko se dizanjem ruku ne može utvrditi točan rezultat glasovanja predsjednik vijeća odredit će da se glasuje poimenično. Poimenično se može glasovati uvijek kad to odluči Vijeće, na prijedlog predsjednika Vijeća ili 5 vijećnika.

Poimenično se glasuje tako da prema evidenciji tajnik Općine proziva vijećnike, koji po prozivanju izjavljuju da glasuje "za", "protiv" ili su "suzdržani".

Poslije glasovanja, predsjednik vijeća utvrđuje rezultat glasovanja i objavljuje je li prijedlog o kojem se glasovalo prihvaćen ili ne.

Članak 83.

Tajnim glasovanjem rukovodi predsjednik Vijeća uz pomoć dva vijećnika koje izabire vijeće.

Tajno se glasuje na ovjerenim glasačkim listićima iste boje i veličine. Glasačke listiće priprema tajnik Općine. Svaki vijećnik nakon što je prozvan, dobiva glasački listić i kad ga ispuni, stavlja ga u glasačku kutiju.

Nevažećim se smatraju listići iz kojih se ne može točno utvrditi je li glasovano "za" ili "protiv" prijedloga.

Rezultat glasovanja utvrđuje i objavljuje predsjednik Vijeća.

O tajnom glasovanju vodi se poseban zapisnik, koji je prilog u zapisniku s te sjednice Vijeća.

Članak 84.

Kad se tajno glasuje o osobama, glasuje se zaokruživanjem rednog broja ispred imena i prezimena kandidata. Kandidati se u listiću navode abecednim redom.

Kad se glasuje o drugim pitanjima, glasuje se zaokruživanjem jedne od danih mogućnosti na listiću.

X. IZBOR I IMENOVANJA**Članak 85.**

Predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća bira i razrješuje Općinsko vijeće na način i u postupku propisanim Statutom Općine i ovim Poslovníkom.

Članak 86.

Potpredsjednik Općinskog vijeća pomaže u radu predsjedniku Općinskog vijeća te obavlja poslove iz njegovog djelokruga za koje ih on ovlasti.

Dok zamjenjuje predsjednika Općinskog vijeća potpredsjednik ima prava i dužnosti predsjednika.

Članak 87.

Na prijedlog Odbora za izbor i imenovanje ili najmanje jedne trećine općinskih vijećnika može se pokrenuti postupak razrješavanja predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća.

Prijedlog se dostavlja predsjedniku Općinskog vijeća u pisanom obliku i mora sadržavati obrazloženje prijedloga.

Predsjednik odnosno potpredsjednik Općinskog vijeća imaju pravo očitovati se o prijedlogu najkasnije u roku od osam (8) dana od dostave prijedloga.

Predsjednik Općinskog vijeća dužan je prijedlog uvrstiti u dnevni red sjednice Općinskog vijeća koja se mora održati najkasnije u roku od 60 dana od dana kada je prijedlog zaprimljen.

Ako Općinsko vijeće donese odluku o razrješavanju predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća, mandat i prava na temelju obavljanja dužnosti im prestaju izborom novog predsjednika Općinskog vijeća.

Članak 88.

Predsjednik i potpredsjednik Općinskog vijeća mogu dati ostavku. Dužnost im prestaje danom izbora novog predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća.

Članak 89.

Ako Općinsko vijeće razriješiti predsjednika Općinskog vijeća, a na istoj sjednici ne izabere novog, potpredsjednik Općinskog vijeća ima sva prava i dužnosti predsjednika dok se ne izabere novi predsjednik.

Općinsko vijeće dužno u roku od 30 dana od donošenja odluke o razrješavanju predsjednika izabrati novog predsjednika.

Zapisnici**Članak 90.**

Rad sjednice vijeća može se u pravilu SNIMATI POMOĆU AUDIOUREĐAJA. O radu sjednice vodi se zapisnik.

Zapisnik sa sjednice je u pravilu prijepis audio zapisa, izrađen na način da sadrži sve podatke o vremenu i mjestu održavanja sjednice, broju nazočnih vijećnika i imenima odsutnih vijećnika, dnevnom redu, tijeku rasprave, prijedlozima odnosno amandmanima i rezultatu glasovanja. Sastavni dio zapisnika su i doneseni tekstovi odluka i drugi akti.

O izradi zapisnika brine tajnik Općine. Zapisnik potpisuje predsjednik Vijeća i tajnik.

Trake s audio uređaja i izvornike zapisnika sjednica vijeća čuva tajnik Općine.

Kada se na sjednici raspravlja i odlučuje o povjerljivoj stvari i kada je s rasprave isključena javnost, o tome se vodi poseban zapisnik.

Članak 91.

Tajnik Općine dužan je vijećnicima na njihov zahtjev omogućiti uvid u cjeloviti zapisnik i reprodukciju zapisa s audio uređaja.

Tajnik Općine će presnimavanje zapisa s audiouređaja i fotokopiranje cjelovitog zapisnika pojedinom vijećniku osigurati isključivo po odobrenju predsjednika Vijeća.

Članak 92.

Tajnik Općine brine o izradi izvoda iz zapisnika sa sjednice Vijeća. Izvod iz zapisnika se radi u skraćenom obliku, a time da umjesto tijeka rasprave navode samo imena vijećnika koja su sudjelovala u raspravi.

Javnost rada

Članak 93.

Rad vijeća i njegovih radnih tijela je javan. Uz izvješćivanje o tijeku sjednice od strane nazočnih predstavnika sredstava javnog izvješćivanja, Vijeće o svom radu izvještava javnost putem javnih glasila i drugih sredstava javnog informiranja.

Članak 94.

Građani i najviše po dva predstavnika zainteresiranih pravnih osoba imaju pravo biti nazočni sjednicama Vijeća. Način prisustvovanja određuje tajnik Vijeća, a broj nazočnih može ograničiti predsjednik Vijeća, zbog premalog prostora ili potrebe održavanja reda na sjednici.

Članak 95.

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

Službene izjave o radu Vijeća daju predsjednik Vijeća i druge osobe koje on na to ovlasti.

Konferencija za novinare održava se kad to odluči Vijeće ili predsjednik Vijeća, a održava je predsjednik Vijeća ili po njegovoj ovlasti zamjenik predsjednika.

Službene izjave o radu radnog tijela daje predsjednik radnog tijela.

Članak 96.

Kad se o nekom pitanju raspravlja bez nazočnosti javnosti, materijal za takvu raspravu ne dostavlja se u pismenom obliku.

O održavanju rasprave bez nazočnosti javnosti odlučuje predsjednik Vijeća.

Prije prelaska na raspravu o pitanju iz prethodnog stavka, predsjednik Vijeća pozvat će osobe čija nazočnost nije

potrebna, da napuste dvoranu u kojoj se održava sjednica, a zatim će vijećnike izvijestiti o razlozima održavanja sjednice bez nazočnosti javnosti.

XI. OBAVLJANJE STRUČNIH I DRUGIH POSLOVA ZA VIJEĆE

Članak 97.

Tajnik Općine dužan je osigurati obavljanje stručnih administrativnih, tehničkih i drugih poslova za potrebe Vijeća, u skladu s Odlukom o ustrojstvo općinske uprave i obvezama ureda Općine.

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 98.

Ovaj Poslovnik o radu Općinskog vijeća stupa na snagu osmog dana od dana objave u “Službenom glasniku Međimurske županije”.

Članak 99.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika, prestaje važiti Poslovnik Općinskog vijeća Općine Dekanovec (“Službeni glasnik Međimurske županije”, broj 1/06) sa svim ostalim izmjenama i dopunama.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE DEKANOVEC

KLASA: 021-05/09-01/308
URBROJ: 2109/20-09-01
Dekanovec, 20. kolovoza 2009.

PREDSJEDNICA
Općinskog vijeća
Verica Grbavec, v. r.

22.

Temeljem članka 78. Zakona o prostornom uređenju i gradnji (“Narodne novine”, broj 76/07) i članka 16. Statuta Općine Dekanovec (“Službeni glasnik Međimurske županije”, broj 6/09), Općinsko vijeće Općine Dekanovec na svojoj 2. sjednici održanoj dana 20. kolovoza 2009. godine, donijelo je slijedeću

ODLUKU

o izradi Izmjene i dopune Detaljnog plana uređenja južne privredne zone Dekanovec

(“Službeni glasnik Međimurske županije”, broj 6/00)

Članak 1.

Ovom Odlukom započinje postupak izrade Izmjene i dopune Detaljnog plana uređenja južne privredne zone Dekanovec (u daljnjem tekstu ID DPU južne privredne zone Dekanovec, odnosno ID DPU).

I. PRAVNA OSNOVA ZA IZRADU I DONOŠENJE ID DPU

Članak 2.

Pravnu osnovu za izradu i donošenje ID DPU je Zakon o prostornom uređenju i gradnji ("Narodne novine", broj 76/07 i 38/09) kojime je definirana mogućnost i način izrade izmjene i dopune detaljnih planova uređenja, kao i nadležnost Općinskog vijeća za donošenje navedene razine prostornog plana, i članak 175. PPUO Dekanovec ("Službeni glasnik Međimurske županije", broj 9/05), kojim je definiran obuhvat i obveza izrade, odnosno izmjene i dopune ovog Detaljnog plana uređenja.

II. RAZLOZI ZA IZRADU I DONOŠENJE ID DPU

Članak 3.

DPU južne privredne zone Dekanovec usvojen je i počeo se realizirati 2000. godine, dakle prije 9 godina, od kada su se odnosi u prostoru u dijelu područja obuhvata bitno promijenili.

2001. godine usvojen je PP Međimurske županije, koji je propisao veća ograničenja gradnje uz otvorene kanale, nego DPU južne privredne zone Dekanovec.

2003. je skinut status javnog vodnog dobra s kanala koji prolazi zonom i stvoreni preduvjeti za prenamjenu prostora kojeg zauzima kanal unutar zone.

2005. godine usvojen je PPUO Dekanovec, koji predviđa zatvaranje otvorenog kanala koji prolazi privrednom zonom.

Detaljni plan uređenja je stoga potrebno prilagoditi navedenim aktima.

Izmjenom plana moguće je, upravo radi izmijenjenog odnosa prema postojećem kanalu za odvodnju viška oborinskih voda, s poljoprivrednih površina, koji je izgubio svoju funkciju, postići racionalnije korištenje prostora zone i kvalitetniji razvod komunalne infrastrukture.

III. OBUHVAT ID DPU

Članak 4.

Obuhvat ID DPU odnosi se na čitavo područje obuhvata DPU.

IV. OCJENA STANJA U OBUHVATU DPU

Članak 5.

Privredna zona započeta je u realizaciji prema planu, odnosno uređen je sportski park, izvedena je pristupna prometnica, dijelom je realizirana infrastruktura, te je u postupku prodaja gospodarskih čestica i gradnja u funkciji gospodarstva.

V. CILJEVI I PROGRAMSKA POLAZIŠTA ID DPU

Članak 6.

Osnovni cilj je usklađenje plana s novim prostornim odnosima, a u svrhu veće funkcionalnosti privredne zone, radi čega se predviđa:

- prenamjena kanala za odvodnju oborinskih voda s poljoprivrednih površina u kanal za odvodnju oborinskih voda zone,
- definiranje potrebe zacjevljenja kanala i njegova povezivanje u sustav oborinske odvodnje naselja, sukladno Studiji odvodnje Dekanovca,
- preispitivanje stanja izvedenosti komunalnog opremanja zone i preoblikovanje infrastrukture sukladno programima izgradnje infrastrukture komunalnih poduzeća, odnosno distributera – posebno se to odnosi na sustave odvodnje i elektroopskrbe,
- usklađenje uvjeta gradnje unutar područja obuhvata DPU s prostornim planovima šireg područja, usvojenima nakon donošenja osnovnog DPU zone.

VI. POPIS POTREBNIH STRUČNIH PODLOGA ZA IZRADU ID DPU

Članak 7.

Trenutno važeće studije razvoja komunalne i telekomunikacijske infrastrukture.

Novi propisi i studije zaštite okoliša i zaštite prirode.

VII. NAČIN PRIBAVLJANJA STRUČNIH RJEŠENJA

Članak 8.

Stručno rješenje za izradu ID DPU pribavit će se izradom idejnog rješenja od strane ovlaštenog izrađivača, odabranog kao najpovoljnijeg, sukladno Zakonu o javnoj nabavi.

VIII. VRSTA I NAČIN PRIBAVLJANJA KATASTARSKIH PLANOVA I GEODETSKIH PODLOGA

Članak 9.

Podloga za izradu ID DPU izradit će se u digitalnom obliku, u dwg ili dxf formatu, sukladno člancima 2. i 349. Zakona o prostornom uređenju i gradnji ("Narodne novine", broj 76/07 i 38/09), kao posebna geodetska podloga, ovjerena od nadležne Državne uprave za katastar.

IX. POPIS TIJELA I OSOBA KOJA DAJU ZAHTEJEVE ZA IZRADU ID DPU

Članak 10.

Zahtevi za izradu ID DPU mogu biti podaci, planske smjernice i posebni uvjeti.

Popis tijela i osoba koji daju zahtjeve za izradu ID DPU:

1. Ministarstvo kulture, Uprava za zaštitu kulturne baštine, Konzervatorski odjel u Varaždinu,
2. Ministarstvo kulture, Uprava za zaštitu prirode, Zagreb,
3. Zavod za prostorno uređenje Međimurske županije, Rudera Boškovića 2, Čakovec,
4. Upravni odjel za prostorno uređenje, gradnju i zaštitu okoliša u Međimurskoj županiji, Rudera Boškovića 2, Čakovec,

5. Javna ustanova za upravljanje zaštićenim prirodnim vrijednostima na području Međimurske županije, Ruđera Boškovića 2, Čakovec,
6. MUP, Policijska uprava Međimurske županije, Odjel zajedničkih i upravnih poslova, Jakova Gotovca, Čakovec,
7. Hrvatska agencija za poštu i telekomunikacije,
8. Međimurje – plin, Mihovljanska 70, Čakovec,
9. Međimurske vode, Matice Hrvatske, Čakovec,
10. Hrvatske vode d.o.o, VGI Međimurje, Čakovec, Ivana Mažuranića 2,
11. HEP, Distribucijsko područje Elektra Čakovec, Žrtava fašizma 2, Čakovec,
12. Županijska uprava za ceste Čakovec, Mihovljanska 70, Čakovec.

Operateri telekomunikacijskih sustava nisu nositelji javnih ovlasti, ali je njima potrebno poslati upite radi podataka o tehničkim elementima sustava.

- T-Com, Regija 1 sjever Zagreb, Palmotićeva 82, Zagreb,
- Metronet,
- Optima,
- T-Mobile, Sektor za planiranje i razvoj sustava, Ulica grada Vukovara 23, Zagreb,
- Vipnet, Vrtini put 1, Zagreb,
- TELE 2, Zagreb.

Članak 11.

Rok za dostavu zahtjeva za izradu ID DPU je 30 dana od dana dostave ove Odluke.

U slučaju da tijela i osobe iz članka 10. stavka 2. i 3. ove Odluke ne dostave svoje zahtjeve u roku određenom u prethodnom stavku smatrat će se da ih nemaju.

Članak 12.

Sukladno članku 79. Zakona o prostornom uređenju i gradnji, ("Narodne novine", broj 76/07 i 38/09), (u daljnjem tekstu Zakon), tijela i osobe iz članka 10. stavka 2. ove Odluke moraju u svojim zahtjevima odrediti važeće propise i njihove odredbe te druge stručne i ostale dokumente, na kojima temelje svoje zahtjeve u izradi ID DPU.

Ako tijela i osobe iz članka 10. stavka 2. ove Odluke u svojim zahtjevima ne odrede važeće propise i njihove odredbe, te druge stručne i ostale dokumente, na kojima temelje svoje zahtjeve, nositelj izrade nije dužan poštovati takve zahtjeve, ali je u tom slučaju nositelj izrade - Jedinствeni upravni odjel Općine - dužan obrazložiti nepoštivanje zahtjeva.

Članak 13.

Sukladno članku 94. Zakona, elementi zahtjeva koje daju tijela i osobe iz članka 10. ove Odluke, ne mogu se mijenjati u kasnijim postupcima izrade i donošenja plana, odnosno nositelj izrade nije dužan razmatrati mišljenja koja se temelje na izmijenjenim zahtjevima.

Članak 14.

Sukladno Zakonu, tijela i osobe iz članka 10. stavka 2. ove Odluke dužni su nositelju izrade, na njegov zahtjev, dostaviti bez naknade raspoložive podatke i drugu

dokumentaciju iz njihovog djelokruga, koji su potrebni za izradu ID DPU.

X. ROKOVI VEZANI UZ IZRADU ID DPU

Članak 15.

Rok za izradu ID DPU do usvajanja konačnog prijedloga ID DPU je 31. prosinac 2009. godine.

Rok za pripremu zahtjeva za izradu ID DPU tijela i osoba određenih člankom 11. ove Odluke je 30 dana.

Članak 16.

Izrada ID DPU južne privredne zone Dekanovec dijeli se u IX faza i to:

I FAZA	Zahtjevi za izradu ID DPU
II FAZA	Izrada nacrt prijedloga ID DPU za prethodnu raspravu
III FAZA	Prethodna rasprava i izrada izvješća o prethodnoj raspravi
IV FAZA	Izrada nacrt prijedloga ID DPU za javnu raspravu
V FAZA	Utvrđivanje prijedloga ID DPU za javnu raspravu i objava javne rasprave
VI FAZA	Javna rasprava i izrada izvješća o javnoj raspravi
VII FAZA	Izrada nacrt konačnog prijedloga ID DPU
VIII FAZA	Prikupljanje suglasnost i mišljenja, prema članku 94. Zakona, na nacrt konačnog prijedloga ID DPU
IX FAZA	Utvrđivanje konačnog prijedloga ID DPU, usvajanje i objava u službenom glasniku.

Članak 17.

Okvirni rokovi završetka određenih faza su:

I FAZA -	do 30. rujna 2009. godine,
II FAZA -	do 31. listopada 2009. godine,
III FAZA -	do 15. studenog 2009. godine,
IV FAZA -	do 30. studenog 2009. godine,
V FAZA -	do 15. prosinca 2009. godine,
VI FAZA -	do 31. siječnja 2010. godine,
VII FAZA -	15. veljače 2010. godine.
VIII FAZA -	20. ožujka 2010. godine
IX FAZA -	31. ožujak 2010.

XI. IZVORI FINANCIRANJA IZRADA ID DPU

Članak 18.

Izvor financiranja ID DPU je proračun Općine Dekanovec.

XII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Međimurske županije".

Članak 20.

Sukladno čl. 79. Zakona o prostornom uređenju i gradnji ("Narodne novine", broj 76/07), ova Odluka dostavlja se Urbanističkoj inspekciji.

OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE DEKANOVEC

KLASA: 021-05/09-01/318
URBROJ: 2109/20-09-01
Dekanovec, 20. kolovoza 2009.

PREDSJEDNICA
Općinskog vijeća
Verica Grbavec, v. r.

23.

Temeljem članka 9. stavka 2. Zakona o zaštiti i spašavanju ("Narodne novine", broj 174/04, 79/07 i 38/09), te članka 8. Pravilnika o mobilizaciji i djelovanju operativnih snaga zaštite i spašavanja ("Narodne novine", broj 40/08, 44/08), Općinsko vijeće Općine Dekanovec na 2. sjednici, održanoj dana 20. kolovoza 2009. godine, donosi

ODLUKU**o imenovanju Stožera zaštite i spašavanja
Općine Dekanovec**

Članak 1.

U Stožer zaštite i spašavanja Općine Dekanovec imenuju se:

1. **Vladimir Jambrošić**, načelnik Stožera, zamjenik načelnika Općine Dekanovec, zapovjednik CZ Općine Dekanovec,
2. **Tomica Kovačić**, zamjenik načelnika Stožera, predsjednik DVD-a Dekanovec,
3. **Verica Grbavec**, član, predsjednica Općinskog vijeća,
4. **Dražen Krnjak**, član, tajnik DVD-a Dekanovec i član Općinskog vijeća,
5. **Branka Benčik**, član, djelatnica Odjela za zaštitu i spašavanje u PUŽS Čakovec,
6. **Božidar Mesarić**, član, predstavnik PU Međimurske,
7. **Dražen Mesarek**, član, predstavnik Betonske galanterije Mesarek.

Članak 2.

Stožer zaštite i spašavanja Općine Dekanovec je stručno, operativno i koordinativno tijelo koje pruža stručnu pomoć i priprema akcije zaštite i spašavanja, a aktivira se kada se proglasi stanje neposredne prijetnje, katastrofe i velike nesreće.

Članak 3.

Operativnim snagama zaštite i spašavanja Općine Dekanovec rukovodi načelnik Općine, uz stručnu potporu stožera zaštite i spašavanja Općine Dekanovec.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Međimurske županije".

Članak 5.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o imenovanju Zapovjedništva zaštite i spašavanja Općine Dekanovec, od 4. lipnja 2008. godine.

OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE DEKANOVEC

KLASA: 021-05/09-02/312
URBROJ: 2109/20-09-01
Dekanovec, 20. kolovoza 2009.

PREDSJEDNICA
Općinskog vijeća
Verica Grbavec, v. r.

24.

Temeljem članka 14. Pravilnika o pozivanju, mobilizaciji i aktiviranju operativnih snaga zaštite i spašavanja ("Narodne novine", broj 25/06), Općinsko vijeće Općine Dekanovec na 2. sjednici, održanoj dana 20. kolovoza 2009. godine, donosi

ODLUKU**o imenovanju Zapovjedništva civilne zaštite
Općine Dekanovec**

Članak 1.

U Zapovjedništvo civilne zaštite Općine Dekanovec imenuje se:

1. **Vladimir Jambrošić**, zamjenik načelnika Općine Dekanovec, zapovjednik,
2. **Ilija Đurkin**, Zapovjednik DVD-a Dekanovec, zamjenik zapovjednika,
3. **Branka Benčik**, djelatnica Odjela za zaštitu i spašavanje u PUŽS Čakovec, član,
4. **Tihomir Kolarić**, direktor "Tesarstvo Kolarić", član,
5. **Željko Žerjav**, direktor "Ugostiteljstvo i vulkanizacija Stars", član,
6. **Monika Tomašek**, direktorica "Trgovina Monna", član,
7. **Božidar Mesarić**, djelatnik Policijske uprave Međimurske, član.

Članak 2.

Zapovjedništvo civilne zaštite Općine Dekanovec poziva se i aktivira za zapovijedanje aktivnostima, snagama i sredstvima civilne zaštite u slučaju neposredne prijetnje, katastrofe i veće nesreće na području Općine Dekanovec.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Međimurske županije".

Članak 4.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o imenovanju Zapovjedništva civilne zaštite Općine Dekanovec, od 29. svibnja 2006. godine.

OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE DEKANOVEC

KLASA: 021-05/09-02/313
URBROJ: 2109/20-09-01
Dekanovec, 20. kolovoza 2009.

PREDSJEDNICA
Općinskog vijeća
Verica Grbavec, v. r.

25.

Na temelju članka 28. Statuta Općine Dekanovec (“Službeni glasnik Međimurske županije”, broj 6/09), Općinsko vijeće Općine Dekanovec na 2. sjednici održanoj 20. kolovoza 2009. godine, donijelo je

ODLUKU
o izboru i imenovanju
Odbora za proračun i financije

Članak 1.

U Odbor za proračun i financije izabrani su:

1. Predsjednik: **Vladimir Jambrošić** iz Dekanovca, Kalnička 41,
2. Član: **Josip Feldi** iz Dekanovca, M. Kovača 21,
3. Član: **Katarina Kolarić** iz Dekanovca, Prvomajska 6,
4. Član: **Marjana Horvat** iz Dekanovca, F. Andrašeca 7/a.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u “Službenom glasniku Međimurske županije”.

OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE DEKANOVEC

KLASA: 021-05/09-01/309
URBROJ: 2109/20-09-01
Dekanovec, 20. kolovoza 2009.

PREDSJEDNICA
Općinskog vijeća
Verica Grbavec, v. r.

OPĆINA DONJI KRALJEVEC

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

8.

Na temelju članka 25. Statuta Općine Donji Kraljevec (“Službeni glasnik Međimurske županije”, broj 5/01), Općinsko vijeće Općine Donji Kraljevec na 3. sjednici održanoj 12. kolovoza 2009. godine, donijelo je

ODLUKU
o izmjeni Statuta Općine Donji Kraljevec

Mijenja se članak 52. Statuta Općine Donji Kraljevec i glasi: “Općinski načelnik dužnost obavlja profesionalno, a zamjenik općinskog načelnika dužnost u pravilu obavlja volonterski.”

OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE DONJI KRALJEVEC

KLASA: 021-05/09-02/41
URBROJ: 2109-06-09-02
Donji Kraljevec, 12. kolovoza 2009.

PREDSJEDNIK
Općinskog vijeća
Josip Mlinarić, v. r.

9.

Na temelju članka 110. Zakona o proračunu (“Narodne novine”, broj 87/08) i članka 25. Statuta Općine Donji Kraljevec (“Službeni glasnik Međimurske županije”, broj 5/01), Općinsko vijeće Općine Donji Kraljevec na 3. sjednici održanoj 12. kolovoza 2009. godine, donosi

IZVRŠENJE PRORAČUNA
Općine Donji Kraljevec do 30. lipnja 2009. godine

I. OPĆI DIO

A. RAČUN PRIHODA I RASHODA

u kunama

Ekonomska klasifikacija		Plan 2009.	Izvršenje
6	Prihodi poslovanja	15.335.000,00	2.666.452,12
7	Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	605.000,00	64.386,53

u kunama

Ekonomska klasifikacija		Plan 2009.	Izvršenje
3	Rashodi poslovanja	4.980.000,00	1.986.300,61
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	9.680.000,00	3.111.926,06
Razlika - višak/manjak ((6 + 7) - (3 + 4))		1.280.000,00	-2.367.388,02

B. RAČUN FINANCIRANJA

u kunama

Ekonomska klasifikacija		Plan 2009.	Izvršenje
8	Primici od financijske imovine i zaduživanja	0,00	181.713,68
5	Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	1.280.000,00	323.919,43
Neto financiranje (8 - 5)		-1.280.000,00	-142.205,75
Ukupno prihodi i primici		15.940.000,00	2.912.552,33
Ukupno rashodi i izdaci		15.940.000,00	5.422.146,10
Višak/manjak + Neto financiranje		0,00	-2.509.593,77

A. RAČUN PRIHODA I RASHODA

u kunama

Ekonomska klasifikacija		Plan 2009.	Izvršenje	%
6	PRIHODI POSLOVANJA	15.335.000,00	2.666.452,12	17,39 %
61	PRIHODI OD POREZA	3.875.000,00	1.517.335,45	39,16 %
611	Porez i prirez na dohodak	3.390.000,00	1.438.093,83	42,42 %
6111	Porez i prirez na dohodak od nesamostalnog rada	3.390.000,00	1.438.093,83	42,42 %
61111	Porez i prirez na dohodak od nesamostalnog rada i drugih samostalnih djelatnosti	3.390.000,00	1.438.093,83	42,42 %
613	Porezi na imovinu	305.000,00	46.109,43	15,12 %
6131	Stalni porezi na nepokretnu imovinu (zemlju, zgrade, kuće i ostalo)	5.000,00	1.525,00	30,50 %
61315	Porez na korištenje javnih površina	5.000,00	1.525,00	30,50 %
6134	Povremeni porezi na imovinu	300.000,00	44.584,43	14,86 %
61341	Porez na promet nekretnina	300.000,00	44.584,43	14,86 %
614	Porezi na robu i usluge	180.000,00	33.132,19	18,41 %
6142	Porez na promet	80.000,00	27.255,41	34,07 %
61424	Porez na potrošnju alkoholnih i bezalkoholnih pića	80.000,00	27.255,41	34,07 %
6145	Porezi na korištenje dobara ili izvođenje aktivnosti	100.000,00	5.876,78	5,88 %
61453	Porez na tvrtku odnosno naziv tvrtke	100.000,00	5.876,78	5,88 %
63	POMOĆI IZ INOZEMSTVA (DAROVNICE) I OD SUBJEKATA UNUTAR OPĆE DRŽAVE	9.100.000,00	168.184,00	1,85 %
633	Pomoći iz proračuna	8.000.000,00	168.184,00	2,10 %
6332	Kapitalne pomoći iz proračuna	8.000.000,00	168.184,00	2,10 %
63321	Kapitalne pomoći iz državnog proračuna	7.980.000,00	168.184,00	2,11 %
63322	Kapitalne pomoći iz županijskog proračuna	20.000,00	0,00	0,00 %
634	Pomoći od ostalih subjekata unutar opće države	1.100.000,00	0,00	0,00 %
6342	Kapitalne pomoći od ostalih subjekata unutar opće države	1.100.000,00	0,00	0,00 %
63422	Kapitalne pomoći od ostalih proračunskih korisnika	1.100.000,00	0,00	0,00 %
64	PRIHODI OD IMOVINE	492.000,00	235.917,57	47,95 %
641	Prihodi od financijske imovine	20.000,00	13.845,81	69,23 %

u kunama

Ekonomska klasifikacija		Plan 2009.	Izvršenje	%
6413	Kamate na oročena sredstva i depozite po viđenju	20.000,00	13.715,81	68,58 %
64131	Kamate na oročena sredstva	15.000,00	11.414,90	76,10 %
64132	Kamate na depozite po viđenju	5.000,00	2.300,91	46,02 %
6414	Prihodi od zateznih kamata	0,00	130,00	
64143	Zatezne kamate iz obveznih odnosa i drugo	0,00	130,00	
642	Prihodi od nefinancijske imovine	472.000,00	222.071,76	47,05 %
6421	Naknade za koncesije	55.000,00	26.750,00	48,64 %
64219	Naknade za ostale koncesije	55.000,00	26.750,00	48,64 %
6422	Prihodi od zakupa i iznajmljivanja imovine	365.000,00	151.683,89	41,56 %
64222	Prihodi od zakupa poljoprivrednog zemljišta	65.000,00	16.305,90	25,09 %
64229	Ostali prihodi od iznajmljivanja i zakupa imovine	300.000,00	135.377,99	45,13 %
6423	Ostali prihodi od nefinancijske imovine	52.000,00	43.637,87	83,92 %
64236	Prihodi od spomeničke rente	2.000,00	2.000,16	100,01 %
64239	Ostali prihodi od nefinancijske imovine	50.000,00	41.637,71	83,28 %
65	PRIHODI OD ADMINISTRATIVNIH PRISTOJBI I PO POSEBNIM PROPISIMA	1.782.000,00	744.699,16	41,79 %
651	Administrativne (upravne) pristojbe	200.000,00	131.734,10	65,87 %
6512	Zupanijske, gradske i općinske pristojbe i naknade	200.000,00	131.734,10	65,87 %
65129	Ostale naknade utvrđene gradskom/općinskom odlukom	200.000,00	131.734,10	65,87 %
652	Prihodi po posebnim propisima	1.582.000,00	612.965,06	38,75 %
6522	Prihodi vodoprivrede	500.000,00	238.930,99	47,79 %
65229	Ostali prihodi vodoprivrede	500.000,00	238.930,99	47,79 %
6523	Komunalni doprinosi i druge naknade utvrđene posebnim zakonom	900.000,00	310.598,41	34,51 %
65231	Komunalni doprinosi	150.000,00	42.691,37	28,46 %
65232	Komunalne naknade	750.000,00	267.907,04	35,72 %
6524	Doprinosi za šume	1.000,00	0,00	0,00 %
65241	Doprinosi za šume	1.000,00	0,00	0,00 %
6526	Ostali nespomenuti prihodi	181.000,00	63.435,66	35,05 %
65269	Ostali nespomenuti prihodi	181.000,00	63.435,66	35,05 %
65269	Ostali nespomenuti prihodi	80.000,00	61.785,66	77,23 %
652691	Prihodi prodaje monografije	1.000,00	150,00	15,00 %
652692	OSTALI PRIHODI - PRIHODI SAJMA	100.000,00	1.500,00	1,50 %
66	OSTALI PRIHODI	86.000,00	315,94	0,37 %
661	Prihodi koje proračuni i proračunski korisnici ostvare obavljanjem poslova na tržištu (vlastiti prihodi)	1.000,00	0,00	0,00 %
6612	Prihodi od obavljanja ostalih poslova vlastite djelatnosti	1.000,00	0,00	0,00 %
66121	Prihodi od obavljanja ostalih poslova vlastite djelatnosti	1.000,00	0,00	0,00 %
662	Kazne	5.000,00	0,00	0,00 %
6627	Ostale kazne	5.000,00	0,00	0,00 %
66272	Novčane kazne što ih izriču državna tijela uprave i troškovi postupka	5.000,00	0,00	0,00 %
663	Donacije od pravnih i fizičkih osoba izvan opće države	80.000,00	315,94	0,39 %
6632	Kapitalne donacije	80.000,00	315,94	0,39 %
66321	Kapitalne donacije od fizičkih osoba	80.000,00	315,94	0,39 %
663211	Prihodi za izgradnju kanalizacije	50.000,00	0,00	0,00 %

u kunama

Ekonomska klasifikacija		Plan 2009.	Izvršenje	%
663213	Prihodi zakupa snage električne energije	25.000,00	0,00	0,00 %
663214	Prihodi plinofikacije	5.000,00	315,94	6,32 %
7	PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE	605.000,00	64.386,53	10,64 %
71	PRIHODI OD PRODAJE NEPROIZVEDENE IMOVINE	520.000,00	21.706,71	4,17 %
711	Prihodi od prodaje materijalne imovine - prirodnih bogatstava	520.000,00	21.706,71	4,17 %
7111	Zemljište	520.000,00	21.706,71	4,17 %
71111	Poljoprivredno zemljište	20.000,00	0,00	0,00 %
71112	Građevinsko zemljište	500.000,00	21.706,71	4,34 %
72	PRIHODI OD PRODAJE PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	85.000,00	42.679,82	50,21 %
721	Prihodi od prodaje građevinskih objekata	85.000,00	42.679,82	50,21 %
7211	Stambeni objekti	85.000,00	42.679,82	50,21 %
72119	Ostali stambeni objekti	85.000,00	42.679,82	50,21 %
	UKUPNO PRIHODI	15.940.000,00	2.730.838,65	17,13 %

u kunama

Ekonomska klasifikacija		Plan 2009.	Izvršenje	%
3	RASHODI POSLOVANJA	4.980.000,00	1.986.300,61	39,89 %
31	RASHODI ZA ZAPOSLENE	1.260.000,00	552.203,18	43,83 %
311	Plaće	1.150.000,00	508.255,86	44,20 %
3111	Plaće za redovan rad	1.150.000,00	508.255,86	44,20 %
31111	Plaće za zaposlene	1.150.000,00	508.255,86	44,20 %
31111	Plaće za zaposlene	1.150.000,00	508.255,86	44,20 %
312	Ostali rashodi za zaposlene	5.000,00	2.000,00	40,00 %
3121	Ostali rashodi za zaposlene	5.000,00	2.000,00	40,00 %
31219	Ostali navedeni rashodi za zaposlene	5.000,00	2.000,00	40,00 %
313	Doprinosi na plaće	105.000,00	41.947,32	39,95 %
3132	Doprinosi za zdravstveno osiguranje	95.000,00	38.022,40	40,02 %
31321	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	95.000,00	38.022,40	40,02 %
31321	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	90.000,00	36.795,86	40,88 %
313211	Doprinos za nesreću na poslu	5.000,00	1.226,54	24,53 %
3133	Doprinosi za zapošljavanje	10.000,00	3.924,92	39,25 %
31331	Doprinosi za zapošljavanje	10.000,00	3.924,92	39,25 %
32	MATERIJALNI RASHODI	2.363.500,00	912.487,44	38,61 %
321	Naknade troškova zaposlenima	65.500,00	25.524,40	38,97 %
3211	Službena putovanja	40.500,00	17.670,00	43,63 %
32111	Dnevnice za službeni put u zemlji	500,00	0,00	0,00 %
32115	Naknade za prijevoz na službenom putu u zemlji	40.000,00	17.670,00	44,18 %
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	20.000,00	6.554,40	32,77 %
32121	Naknade za prijevoz na posao i s posla	20.000,00	6.554,40	32,77 %
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	5.000,00	1.300,00	26,00 %
32131	Seminari, savjetovanja i simpoziji	5.000,00	1.300,00	26,00 %
322	Rashodi za materijal i energiju	340.500,00	158.703,52	46,61 %
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	27.000,00	9.571,75	35,45 %

u kunama

Ekonomska klasifikacija		Plan 2009.	Izvršenje	%
32211	Uredski materijal	12.000,00	6.690,72	55,76 %
32212	Literatura (publikacije, časopisi, glasila, knjige i ostalo)	5.000,00	915,00	18,30 %
32214	Materijal i sredstva za čišćenje i održavanje	2.000,00	274,47	13,72 %
32215	Službena, radna i zaštitna odjeća i obuća	5.000,00	132,91	2,66 %
32219	Ostali materijal za potrebe redovnog poslovanja	3.000,00	1.558,65	51,96 %
3223	Energija	275.000,00	139.544,81	50,74 %
32231	Električna energija	200.000,00	104.463,13	52,23 %
32233	Plin	35.000,00	21.527,97	61,51 %
32234	Motorni benzin i dizel gorivo	40.000,00	13.553,71	33,88 %
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	25.000,00	6.697,80	26,79 %
32241	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje građevinskih objekata	5.000,00	0,00	0,00 %
32242	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje postrojenja i opreme	15.000,00	5.925,53	39,50 %
32244	Ostali materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	5.000,00	772,27	15,45 %
3225	Sitni inventar i auto gume	13.500,00	2.889,16	21,40 %
32251	Sitni inventar	13.500,00	2.889,16	21,40 %
32251	Sitni inventar	13.500,00	2.889,16	21,40 %
323	Rashodi za usluge	1.397.500,00	391.814,37	28,04 %
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	47.000,00	21.579,11	45,91 %
32311	Usluge telefona, telefaksa	32.000,00	14.630,61	45,72 %
32311	Usluge telefona, telefaksa	32.000,00	14.630,61	45,72 %
32313	Poštarina (pisma, tiskanice i sl.)	15.000,00	6.948,50	46,32 %
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	1.019.500,00	307.052,28	30,12 %
32321	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja građevinskih objekata	319.000,00	150.730,42	47,25 %
32321	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja građevinskih objekata	319.000,00	150.730,42	47,25 %
32322	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja postrojenja i opreme	35.000,00	23.665,87	67,62 %
32329	Ostale usluge tekućeg i inv. održavanja	665.500,00	132.655,99	19,93 %
32329	Ostale usluge tekućeg i inv. održavanja	175.500,00	58.764,37	33,48 %
323291	Održavanje groblja	200.000,00	25.488,71	12,74 %
323293	Održavanje cesta i poljskih puteva	290.000,00	48.402,91	16,69 %
3233	Usluge promidžbe i informiranja	60.000,00	20.459,92	34,10 %
32332	Tisak	35.000,00	11.300,80	32,29 %
32339	Ostale usluge promidžbe i informiranja	25.000,00	9.159,12	36,64 %
32339	Ostale usluge promidžbe i informiranja	25.000,00	9.159,12	36,64 %
3234	Komunalne usluge	102.000,00	11.860,47	11,63 %
32341	Opskrba vodom	60.000,00	2.165,85	3,61 %
32341	Opskrba vodom	10.000,00	2.165,85	21,66 %
323411	TROŠKOVI GOSPODARENJA OTPADOM - RECIKLAŽNO DVORIŠTE	50.000,00	0,00	0,00 %
32345	Usluge čišćenja, pranja i slično	22.000,00	7.406,25	33,66 %
32345	Usluge čišćenja, pranja i slično	22.000,00	7.406,25	33,66 %
32349	Ostale komunalne usluge	20.000,00	2.288,37	11,44 %
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge	2.000,00	1.786,86	89,34 %

		u kunama		
Ekonomska klasifikacija		Plan 2009.	Izvršenje	%
32362	Veterinarske usluge	2.000,00	1.786,86	89,34 %
3237	Intelektualne i osobne usluge	122.000,00	17.391,10	14,26 %
32372	Ugovori o djelu	40.000,00	3.833,34	9,58 %
32373	Usluge odvjetnika i pravnog savjetovanja	15.000,00	3.050,00	20,33 %
32375	Geodetsko-katastarske usluge	65.000,00	8.479,00	13,04 %
32375	Geodetsko-katastarske usluge	65.000,00	8.479,00	13,04 %
32379	Ostale intelektualne usluge	2.000,00	2.028,76	101,44 %
3238	Računalne usluge	30.000,00	6.408,74	21,36 %
32381	Usluge ažuriranja računalnih baza	30.000,00	6.408,74	21,36 %
3239	Ostale usluge	15.000,00	5.275,89	35,17 %
32399	Ostale nespomenute usluge	15.000,00	5.275,89	35,17 %
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	560.000,00	336.445,15	60,08 %
3291	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično	206.000,00	178.043,06	86,43 %
32911	Naknade članovima predstavničkih i izvršnih tijela	106.000,00	21.552,59	20,33 %
32911	Naknade članovima predstavničkih i izvršnih tijela	106.000,00	21.552,59	20,33 %
32919	Ostale slične naknade za rad - IZBORI	100.000,00	156.490,47	156,49 %
3292	Premije osiguranja	32.000,00	8.233,26	25,73 %
32922	Premije osiguranja ostale imovine	30.000,00	6.217,26	20,72 %
32923	Premije osiguranja zaposlenih	2.000,00	2.016,00	100,80 %
3293	Reprezentacija	84.000,00	49.566,78	59,01 %
32931	Reprezentacija	84.000,00	49.566,78	59,01 %
32931	Reprezentacija	84.000,00	49.566,78	59,01 %
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	238.000,00	100.602,05	42,27 %
32999	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	238.000,00	100.602,05	42,27 %
32999	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	18.000,00	1.456,00	8,09 %
329991	Izdaci za sponzorstva	40.000,00	40.000,00	100,00 %
329992	TROŠKOVI - R. STEINER	100.000,00	59.146,05	59,15 %
329993	TROŠKOVI-VOĆARSKI SAJAM	80.000,00	0,00	0,00 %
34	FINANCIJSKI RASHODI	241.000,00	60.123,76	24,95 %
342	Kamate za primljene zajmove	110.000,00	30.344,30	27,59 %
3422	Kamate za primljene zajmove od banaka i ostalih financijskih institucija u javnom sektoru	110.000,00	30.344,30	27,59 %
34221	Kamate za primljene zajmove od banaka i ostalih financijskih institucija u javnom sektoru	110.000,00	30.344,30	27,59 %
343	Ostali financijski rashodi	131.000,00	29.779,46	22,73 %
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	6.000,00	2.632,97	43,88 %
34311	Usluge banaka	6.000,00	2.632,97	43,88 %
3434	Ostali nespomenuti financijski rashodi	125.000,00	27.146,49	21,72 %
34349	Ostali nespomenuti financijski rashodi	125.000,00	27.146,49	21,72 %
34349	Ostali nespomenuti financijski rashodi	125.000,00	27.146,49	21,72 %
35	SUBVENCije	100.000,00	0,00	0,00 %
352	Subvencije trgovačkim društvima, obrtnicima, malim i srednjim poduzetnicima izvan javnog sektora	100.000,00	0,00	0,00 %
3523	Subvencije poljoprivrednicima, obrtnicima, malim i srednjim poduzetnicima	100.000,00	0,00	0,00 %
35231	Subvencije poljoprivrednicima	100.000,00	0,00	0,00 %

u kunama

	Ekonomska klasifikacija	Plan 2009.	Izvršenje	%
37	NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA NA TEMELJU OSIGURANJA I DRUGE NAKNADE	226.000,00	135.390,06	59,91 %
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	226.000,00	135.390,06	59,91 %
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	140.000,00	77.243,05	55,17 %
37212	Pomoć obiteljima i kućanstvima	30.000,00	21.904,00	73,01 %
37215	Stipendije i školarine	30.000,00	18.000,00	60,00 %
37219	Ostale naknade iz proračuna u novcu - USLUGA POGREBA	80.000,00	37.339,05	46,67 %
3722	Naknade građanima i kućanstvima u naravi	86.000,00	58.147,01	67,61 %
37221	Sufinanciranje cijene prijevoza	66.000,00	50.527,00	76,56 %
37229	Ostale naknade iz proračuna u naravi	20.000,00	7.620,01	38,10 %
38	OSTALI RASHODI	789.500,00	326.096,17	41,30 %
381	Tekuće donacije	738.500,00	317.796,17	43,03 %
3811	Tekuće donacije u novcu	738.500,00	317.796,17	43,03 %
38112	Tekuće donacije vjerskim zajednicama	56.000,00	15.000,00	26,79 %
38112	Tekuće donacije vjerskim zajednicama	56.000,00	15.000,00	26,79 %
38114	Tekuće donacije udrugama građana i političkim strankama	379.500,00	124.771,17	32,88 %
381141	Dotacija za kulturu	110.000,00	52.000,00	47,27 %
381142	Dotacija za DVD	195.000,00	60.771,17	31,16 %
381143	Dotacija strankama	15.000,00	0,00	0,00 %
381144	Dotacija umirovljenicima	11.000,00	5.000,00	45,45 %
381145	Dotacija HVIDR-a	10.000,00	0,00	0,00 %
381146	Ostale dotacije	21.500,00	7.000,00	32,56 %
381147	Dotacija Udruzi žena	4.000,00	0,00	0,00 %
381148	Udruga za informatiku	8.000,00	0,00	0,00 %
381149	Dotacija za civilnu zaštitu	5.000,00	0,00	0,00 %
38115	Tekuće donacije sportskim društvima	208.000,00	119.000,00	57,21 %
381151	Dotacija NK	85.000,00	40.000,00	47,06 %
381152	Dotacija ribiči	15.000,00	9.000,00	60,00 %
381153	Dotacija teniski klub	11.000,00	0,00	0,00 %
381154	Dotacija - Udruga mažoretkinja	24.000,00	22.000,00	91,67 %
381155	Dotacija - Udruga Šport za sve	8.000,00	0,00	0,00 %
381156	Dotacija - Nogometna škola	10.000,00	5.000,00	50,00 %
381157	Dotacija - Košarkaški klub	40.000,00	30.000,00	75,00 %
381158	Dotacija speedwaj klub Unia	15.000,00	10.000,00	66,67 %
381159	Dotacije - ostale sportske udruge	0,00	3.000,00	-
38117	Tekuće donacije građanima i kućanstvima	55.000,00	29.025,00	52,77 %
38119	Ostale tekuće donacije	40.000,00	30.000,00	75,00 %
385	Izvanredni rashodi	51.000,00	8.300,00	16,27 %
3851	Nepredviđeni rashodi do visine proračunske pričuve	51.000,00	8.300,00	16,27 %
38511	Nepredviđeni rashodi do visine proračunske pričuve	51.000,00	8.300,00	16,27 %
38511	Nepredviđeni rashodi do visine proračunske pričuve	51.000,00	8.300,00	16,27 %
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	9.680.000,00	3.111.926,06	32,15 %
41	RASHODI ZA NABAVU NEPROIZVEDENE IMOVINE	160.000,00	0,00	0,00 %
411	Materijalna imovina - prirodna bogatstva	160.000,00	0,00	0,00 %
4111	Zemljište	160.000,00	0,00	0,00 %

u kunama

Ekonomska klasifikacija		Plan 2009.	Izvršenje	%
41112	Građevinsko zemljište	160.000,00	0,00	0,00 %
41112	Građevinsko zemljište	160.000,00	0,00	0,00 %
42	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	9.520.000,00	3.111.926,06	32,69 %
421	Građevinski objekti	8.480.000,00	1.680.652,42	19,82 %
4212	Poslovni objekti	1.000.000,00	0,00	0,00 %
421241	ZGRADE - DOM KULTURE D.KRALJEVEC	1.000.000,00	0,00	0,00 %
4213	Ceste, željeznice i slični građevinski objekti	6.770.000,00	1.242.252,60	18,35 %
42131	CESTE - OSTALE	6.770.000,00	1.242.252,60	18,35 %
42131	CESTE - OSTALE	2.320.000,00	24.095,00	1,04 %
421311	CESTE - LUDBREŠKA	1.200.000,00	1.202.907,60	100,24 %
421312	CESTE - GROBLJANSKA , DRAVSKA DK	500.000,00	0,00	0,00 %
421313	CESTE - GLAVNA, ČAKOVEČKA - HODOŠAN	2.750.000,00	15.250,00	0,55 %
4214	Ostali građevinski objekti	710.000,00	438.399,82	61,75 %
4214	Ostali građevinski objekti	160.000,00	0,00	0,00 %
42141	Plinovod, vodovod, kanalizacija	250.000,00	0,00	0,00 %
42144	Energetski i komunikacijski vodovi	300.000,00	328.554,35	109,52 %
42149	Ostali nespomenuti građevinski objekti	0,00	109.845,47	-
422	Postrojenja i oprema	80.000,00	16.122,44	20,15 %
4221	Uredska oprema i namještaj	10.000,00	2.580,00	25,80 %
42211	Računala i računalna oprema	10.000,00	2.580,00	25,80 %
42211	Računala i računalna oprema	10.000,00	2.580,00	25,80 %
4227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	70.000,00	13.542,44	19,35 %
42273	Oprema	70.000,00	13.542,44	19,35 %
42273	Oprema	70.000,00	13.542,44	19,35 %
426	Nematerijalna proizvedena imovina	960.000,00	1.415.151,20	147,41 %
4264	Ostala nematerijalna proizvedena imovina	960.000,00	1.415.151,20	147,41 %
42641	Ostala nematerijalna proizvedena imovina	960.000,00	1.415.151,20	147,41 %
42641	Ostala nematerijalna proizvedena imovina	210.000,00	103.700,00	49,38 %
426411	OST. NEMAT. IMOVINA - REAMBULACIJA	750.000,00	1.311.451,20	174,86 %
	UKUPNO RASHODI	14.660.000,00	5.098.226,67	34,78 %

B. RAČUN FINANCIRANJA

u kunama

Ekonomska klasifikacija		Plan 2009.	Izvršenje	%
8	PRIMICI OD FINACIJSKE IMOVINE I ZADUŽIVANJA	0,00	181.713,68	-
81	PRIMLJENE OTPLATE (POVRATI) GLAVNICE DANIH ZAJMOVA	0,00	181.713,68	-
815	Primici (povrati) glavnice zajmova danih bankama i ostalim financijskim institucijama izvan javnog sektora	0,00	181.713,68	-
8151	Povrat zajmova danih tuzemnim bankama i ostalim financijskim institucijama izvan javnog sektora	0,00	181.713,68	-
81512	Povrat zajmova danih tuzemnim bankama i ostalim financijskim institucijama izvan javnog sektora - dugoročni	0,00	181.713,68	-
	UKUPNO PRIMICI	0,00	181.713,68	0,00 %

u kunama

	Ekonomska klasifikacija	Plan 2009.	Izvršenje	%
5	IZDACI ZA FINANCIJSKU IMOVINU I OTPLATE ZAJMOVA	1.280.000,00	323.919,43	25,31 %
53	IZDACI ZA DIONICE I UDJELE U GLAVNICI	1.080.000,00	223.432,52	20,69 %
532	Dionice i udjeli u glavnici trgovačkih društava u javnom sektoru	1.080.000,00	223.432,52	20,69 %
5321	Dionice i udjeli u glavnici trgovačkih društava u javnom sektoru	1.080.000,00	223.432,52	20,69 %
53212	Dionice i udjeli u glavnici trgovačkih društava u javnom sektoru	1.080.000,00	223.432,52	20,69 %
54	IZDACI ZA OTPLATU GLAVNICE PRIMLJENIH ZAJMOVA	200.000,00	100.486,91	50,24 %
544	Otplata glavnice primljenih zajmova od banaka i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora	200.000,00	100.486,91	50,24 %
5441	Otplata glavnice primljenih zajmova od tuzemnih banaka i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora	200.000,00	100.486,91	50,24 %
54412	Otplata glavnice primljenih zajmova od tuzemnih banaka i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora - dugoročni	200.000,00	100.486,91	50,24 %
	UKUPNO IZDACI	1.280.000,00	323.919,43	25,31 %

II. POSEBNI DIO

u kunama

	Ekonomska klasifikacija	Plan 2009.	Izvršenje	%
	RAZDJEL 01 - TIJELA OPĆINE I UPRAVNI ODJEL	13.894.000,00	4.571.808,08	32,90 %
	01 - TIJELA OPĆINE I UPRAVNI ODJEL	13.894.000,00	4.571.808,08	32,90 %
	PROGRAM 001 - RASHODI OPĆINE	13.894.000,00	4.571.808,08	32,90 %
	001A001 - IZVRŠNA I ZAKONODAVNA TIJELA	215.000,00	173.459,72	80,68 %
32	MATERIJALNI RASHODI	200.000,00	173.459,72	86,73 %
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	200.000,00	173.459,72	86,73 %
3291	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično	200.000,00	173.459,72	86,73 %
32911	Naknade članovima predstavničkih i izvršnih tijela	100.000,00	16.969,25	16,97 %
32919	Ostale slične naknade za rad - IZBORI	100.000,00	156.490,47	156,49 %
38	OSTALI RASHODI	15.000,00	0,00	0,00 %
381	Tekuće donacije	15.000,00	0,00	0,00 %
3811	Tekuće donacije u novcu	15.000,00	0,00	0,00 %
381143	Dotacija strankama	15.000,00	0,00	0,00 %
	001A002 - OPĆE USLUGE SLUŽBENIKA	882.500,00	343.471,41	38,92 %
31	RASHODI ZA ZAPOSLENE	710.000,00	295.553,18	41,63 %
311	Plaće	600.000,00	251.605,86	41,93 %
3111	Plaće za redovan rad	600.000,00	251.605,86	41,93 %
31111	Plaće za zaposlene	600.000,00	251.605,86	41,93 %
312	Ostali rashodi za zaposlene	5.000,00	2.000,00	40,00 %
3121	Ostali rashodi za zaposlene	5.000,00	2.000,00	40,00 %
31219	Ostali navedeni rashodi za zaposlene	5.000,00	2.000,00	40,00 %
313	Doprinosi na plaće	105.000,00	41.947,32	39,95 %
3132	Doprinosi za zdravstveno osiguranje	95.000,00	38.022,40	40,02 %

		u kunama		
Ekonomska klasifikacija		Plan 2009.	Izvršenje	%
31321	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	90.000,00	36.795,86	40,88 %
313211	Doprinos za nesreću na poslu	5.000,00	1.226,54	24,53 %
3133	Doprinosi za zapošljavanje	10.000,00	3.924,92	39,25 %
31331	Doprinosi za zapošljavanje	10.000,00	3.924,92	39,25 %
32	MATERIJALNI RASHODI	162.500,00	45.338,23	27,90 %
321	Naknade troškova zaposlenima	65.500,00	25.524,40	38,97 %
3211	Službena putovanja	40.500,00	17.670,00	43,63 %
32111	Dnevnice za službeni put u zemlji	500,00	0,00	0,00 %
32115	Naknade za prijevoz na službenom putu u zemlji	40.000,00	17.670,00	44,18 %
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	20.000,00	6.554,40	32,77 %
32121	Naknade za prijevoz na posao i s posla	20.000,00	6.554,40	32,77 %
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	5.000,00	1.300,00	26,00 %
32131	Seminari, savjetovanja i simpoziji	5.000,00	1.300,00	26,00 %
322	Rashodi za materijal i energiju	27.000,00	9.571,75	35,45 %
3221	Uredski materijal i ostali materijalni	27.000,00	9.571,75	35,45 %
32211	Uredski materijal	12.000,00	6.690,72	55,76 %
32212	Literatura (publikacije, časopisi, glasila, knjige i ostalo)	5.000,00	915,00	18,30 %
32214	Materijal i sredstva za čišćenje i održavanje	2.000,00	274,47	13,72 %
32215	Službena, radna i zaštitna odjeća i obuća	5.000,00	132,91	2,66 %
32219	Ostali materijal za potrebe redovnog poslovanja	3.000,00	1.558,65	51,96 %
323	Rashodi za usluge	70.000,00	10.242,08	14,63 %
3237	Intelektualne i osobne usluge	40.000,00	3.833,34	9,58 %
32372	Ugovori o djelu	40.000,00	3.833,34	9,58 %
3238	Računalne usluge	30.000,00	6.408,74	21,36 %
32381	Usluge ažuriranja računalnih baza	30.000,00	6.408,74	21,36 %
42	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	10.000,00	2.580,00	25,80 %
422	Postrojenja i oprema	10.000,00	2.580,00	25,80 %
4221	Uredska oprema i namještaj	10.000,00	2.580,00	25,80 %
42211	Računala i računalna oprema	10.000,00	2.580,00	25,80 %
	001A003 - OSTALE OPĆE USLUGE	585.000,00	161.008,41	27,52 %
32	MATERIJALNI RASHODI	459.000,00	132.212,64	28,80 %
322	Rashodi za materijal i energiju	10.000,00	2.889,16	28,89 %
3225	Sitni inventar i auto gume	10.000,00	2.889,16	28,89 %
32251	Sitni inventar	10.000,00	2.889,16	28,89 %
323	Rashodi za usluge	367.000,00	97.166,76	26,48 %
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	45.000,00	20.307,65	45,13 %
32311	Usluge telefona, telefaksa	30.000,00	13.359,15	44,53 %
32313	Poštarina (pisma, tiskanice i sl.)	15.000,00	6.948,50	46,32 %
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	235.000,00	49.154,58	20,92 %
32322	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja postrojenja i opreme	35.000,00	23.665,87	67,62 %
323291	Održavanje groblja	200.000,00	25.488,71	12,74 %
3233	Usluge promidžbe i informiranja	60.000,00	20.459,92	34,10 %
32332	Tisak	35.000,00	11.300,80	32,29 %

		u kunama		
Ekonomska klasifikacija		Plan 2009.	Izvršenje	%
32339	Ostale usluge promidžbe i informiranja	25.000,00	9.159,12	36,64 %
3234	Komunalne usluge	10.000,00	2.165,85	21,66 %
32341	Opskrba vodom	10.000,00	2.165,85	21,66 %
3237	Intelektualne i osobne usluge	17.000,00	5.078,76	29,88 %
32373	Usluge odvjetnika i pravnog savjetovanja	15.000,00	3.050,00	20,33 %
32379	Ostale intelektualne usluge	2.000,00	2.028,76	101,44 %
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	82.000,00	32.156,72	39,22 %
3292	Premije osiguranja	32.000,00	8.233,26	25,73 %
32922	Premije osiguranja ostale imovine	30.000,00	6.217,26	20,72 %
32923	Premije osiguranja zaposlenih	2.000,00	2.016,00	100,80 %
3293	Reprezentacija	50.000,00	23.923,46	47,85 %
32931	Reprezentacija	50.000,00	23.923,46	47,85 %
34	FINANCIJSKI RASHODI	126.000,00	28.795,77	22,85 %
343	Ostali financijski rashodi	126.000,00	28.795,77	22,85 %
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	6.000,00	2.632,97	43,88 %
34311	Usluge banaka	6.000,00	2.632,97	43,88 %
3434	Ostali nespomenuti financijski rashodi	120.000,00	26.162,80	21,80 %
34349	Ostali nespomenuti financijski rashodi	120.000,00	26.162,80	21,80 %
	001A004 - OPĆE JAVNE USLUGE	275.000,00	139.544,81	50,74 %
32	MATERIJALNI RASHODI	275.000,00	139.544,81	50,74 %
322	Rashodi za materijal i energiju	275.000,00	139.544,81	50,74 %
3223	Energija	275.000,00	139.544,81	50,74 %
32231	Električna energija	200.000,00	104.463,13	52,23 %
32233	Plin	35.000,00	21.527,97	61,51 %
32234	Motorni benzin i dizel gorivo	40.000,00	13.553,71	33,88 %
	001A005 - DRUGE OPĆE JAVNE USLUGE	133.500,00	64.219,39	48,10 %
32	MATERIJALNI RASHODI	82.000,00	50.919,39	62,10 %
323	Rashodi za usluge	27.000,00	9.463,39	35,05 %
3234	Komunalne usluge	12.000,00	4.187,50	34,90 %
32345	Usluge čišćenja, pranja i slično	12.000,00	4.187,50	34,90 %
3239	Ostale usluge	15.000,00	5.275,89	35,17 %
32399	Ostale nespomenute usluge	15.000,00	5.275,89	35,17 %
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	55.000,00	41.456,00	75,37 %
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	55.000,00	41.456,00	75,37 %
32999	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	15.000,00	1.456,00	9,71 %
329991	Izdaci za sponzorstva	40.000,00	40.000,00	100,00 %
38	OSTALI RASHODI	51.500,00	13.300,00	25,83 %
381	Tekuće donacije	38.500,00	5.000,00	12,99 %
3811	Tekuće donacije u novcu	38.500,00	5.000,00	12,99 %
381144	Dotacija umirovljenicima	5.000,00	0,00	0,00 %
381145	Dotacija HVIDR-a	10.000,00	0,00	0,00 %
381146	Ostale dotacije	15.500,00	5.000,00	32,26 %
381148	Udruga za informatiku	3.000,00	0,00	0,00 %
381149	Dotacija za civilnu zaštitu	5.000,00	0,00	0,00 %

		u kunama		
Ekonomska klasifikacija		Plan 2009.	Izvršenje	%
385	Izvanredni rashodi	13.000,00	8.300,00	63,85 %
3851	Nepredviđeni rashodi do visine proračunske pričuve	13.000,00	8.300,00	63,85 %
38511	Nepredviđeni rashodi do visine proračunske pričuve	13.000,00	8.300,00	63,85 %
	001A006 - USLUGE PROTUPOŽARNE ZAŠTITE	120.000,00	19.771,17	16,48 %
38	OSTALI RASHODI	120.000,00	19.771,17	16,48 %
381	Tekuće donacije	120.000,00	19.771,17	16,48 %
3811	Tekuće donacije u novcu	120.000,00	19.771,17	16,48 %
381142	Dotacija za DVD	120.000,00	19.771,17	16,48 %
	001A007 - ZAŠTITA OKOLIŠA	70.000,00	2.288,37	3,27 %
32	MATERIJALNI RASHODI	70.000,00	2.288,37	3,27 %
323	Rashodi za usluge	70.000,00	2.288,37	3,27 %
3234	Komunalne usluge	70.000,00	2.288,37	3,27 %
323411	Troškovi gospodarenja otpadom - reciklažno dvorište	50.000,00	0,00	0,00 %
32349	Ostale komunalne usluge	20.000,00	2.288,37	11,44 %
	001A008 - USLUGE UNAPREĐENJA STANOVANJA I ZAJEDNICE	2.000,00	1.786,86	89,34 %
32	MATERIJALNI RASHODI	2.000,00	1.786,86	89,34 %
323	Rashodi za usluge	2.000,00	1.786,86	89,34 %
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge	2.000,00	1.786,86	89,34 %
32362	Veterinarske usluge	2.000,00	1.786,86	89,34 %
	001A009 - RAZVOJ STANOVANJA I KOM. POGODNOSTI	10.795.000,00	3.297.696,83	30,55 %
32	MATERIJALNI RASHODI	205.000,00	47.632,51	23,24 %
322	Rashodi za materijal i energiju	25.000,00	6.697,80	26,79 %
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	25.000,00	6.697,80	26,79 %
32241	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje građevinskih objekata	5.000,00	0,00	0,00 %
32242	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje postrojenja i opreme	15.000,00	5.925,53	39,50 %
32244	Ostali materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	5.000,00	772,27	15,45 %
323	Rashodi za usluge	180.000,00	40.934,71	22,74 %
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	130.000,00	35.444,71	27,27 %
32321	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja građevinskih objekata	10.000,00	573,78	5,74 %
32329	Ostale usluge tekućeg i inv. održavanja	120.000,00	34.870,93	29,06 %
3237	Intelektualne i osobne usluge	50.000,00	5.490,00	10,98 %
32375	Geodetsko-katastarske usluge	50.000,00	5.490,00	10,98 %
34	FINANCIJSKI RASHODI	110.000,00	30.344,30	27,59 %
342	Kamate za primljene zajmove	110.000,00	30.344,30	27,59 %
3422	Kamate za primljene zajmove od banaka i ostalih financijskih institucija u javnom sektoru	110.000,00	30.344,30	27,59 %
34221	Kamate za primljene zajmove od banaka i ostalih financijskih institucija u javnom sektoru	110.000,00	30.344,30	27,59 %
42	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	9.200.000,00	2.895.800,59	31,48 %
421	Građevinski objekti	8.320.000,00	1.570.806,95	18,88 %
4212	Poslovni objekti	1.000.000,00	0,00	0,00 %

		u kunama		
	Ekonomska klasifikacija	Plan 2009.	Izvršenje	%
421241	ZGRADE - DOM KULTURE D. KRALJEVEC	1.000.000,00	0,00	0,00 %
4213	Ceste, željeznice i slični građevinski objekti	6.770.000,00	1.242.252,60	18,35 %
42131	CESTE - OSTALE	2.320.000,00	24.095,00	1,04 %
421311	CESTE - LUDBREŠKA	1.200.000,00	1.202.907,60	100,24 %
421312	CESTE - GROBLJANSKA, DRAVSKA DK	500.000,00	0,00	0,00 %
421313	CESTE - GLAVNA, ČAKOVEČKA - HODOŠAN	2.750.000,00	15.250,00	0,55 %
4214	Ostali građevinski objekti	550.000,00	328.554,35	59,74 %
42141	Plinovod, vodovod, kanalizacija	250.000,00	0,00	0,00 %
42144	Energetski i komunikacijski vodovi	300.000,00	328.554,35	109,52 %
422	Postrojenja i oprema	30.000,00	13.542,44	45,14 %
4227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	30.000,00	13.542,44	45,14 %
42273	Oprema	30.000,00	13.542,44	45,14 %
426	Nematerijalna proizvedena imovina	850.000,00	1.311.451,20	154,29 %
4264	Ostala nematerijalna proizvedena imovina	850.000,00	1.311.451,20	154,29 %
42641	Ostala nematerijalna proizvedena imovina	100.000,00	0,00	0,00 %
426411	OST. NEMAT. IMOVINA - REAMBULACIJA	750.000,00	1.311.451,20	174,86 %
53	IZDACI ZA DIONICE I UDJELE U GLAVNICI	1.080.000,00	223.432,52	20,69 %
532	Dionice i udjeli u glavnici trgovačkih društava u javnom sektoru	1.080.000,00	223.432,52	20,69 %
5321	Dionice i udjeli u glavnici trgovačkih društava u javnom sektoru	1.080.000,00	223.432,52	20,69 %
53212	Dionice i udjeli u glavnici trgovačkih društava u javnom sektoru	1.080.000,00	223.432,52	20,69 %
54	IZDACI ZA OTPLATU GLAVNICE PRIMLJENIH ZAJMOVA	200.000,00	100.486,91	50,24 %
544	Otplata glavnice primljenih zajmova od banaka i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora	200.000,00	100.486,91	50,24 %
5441	Otplata glavnice primljenih zajmova od tuzemnih banaka i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora	200.000,00	100.486,91	50,24 %
54412	Otplata glavnice primljenih zajmova od tuzemnih banaka i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora - dugoročni	200.000,00	100.486,91	50,24 %
	001A010 - REKREACIJA I ŠPORT	65.000,00	53.000,00	81,54 %
38	OSTALI RASHODI	65.000,00	53.000,00	81,54 %
381	Tekuće donacije	65.000,00	53.000,00	81,54 %
3811	Tekuće donacije u novcu	65.000,00	53.000,00	81,54 %
381154	Dotacija - Udruga mažoretkinja	20.000,00	15.000,00	75,00 %
381155	Dotacija - Udruga Šport za sve	5.000,00	0,00	0,00 %
381156	Dotacija - Nogometna škola	10.000,00	5.000,00	50,00 %
381157	Dotacija - Košarkaški klub	20.000,00	20.000,00	100,00 %
381158	Dotacija speedwaj klub Unia	10.000,00	10.000,00	100,00 %
381159	Dotacije - ostale sportske udruge	0,00	3.000,00	-
	001A011 - RELIGIJA	50.000,00	10.000,00	20,00 %
38	OSTALI RASHODI	50.000,00	10.000,00	20,00 %
381	Tekuće donacije	50.000,00	10.000,00	20,00 %
3811	Tekuće donacije u novcu	50.000,00	10.000,00	20,00 %
38112	Tekuće donacije vjerskim zajednicama	50.000,00	10.000,00	20,00 %

		u kunama		
	Ekonomska klasifikacija	Plan 2009.	Izvršenje	%
	001A012 - KULTURA	200.000,00	111.146,05	55,57 %
32	MATERIJALNI RASHODI	100.000,00	59.146,05	59,15 %
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	100.000,00	59.146,05	59,15 %
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	100.000,00	59.146,05	59,15 %
329992	TROŠKOVI - R. STEINER	100.000,00	59.146,05	59,15 %
38	OSTALI RASHODI	100.000,00	52.000,00	52,00 %
381	Tekuće donacije	100.000,00	52.000,00	52,00 %
3811	Tekuće donacije u novcu	100.000,00	52.000,00	52,00 %
381141	Dotacija za kulturu	100.000,00	52.000,00	52,00 %
	001A014 - OSNOVNO OBRAZOVANJE	40.000,00	30.000,00	75,00 %
38	OSTALI RASHODI	40.000,00	30.000,00	75,00 %
381	Tekuće donacije	40.000,00	30.000,00	75,00 %
3811	Tekuće donacije u novcu	40.000,00	30.000,00	75,00 %
38119	Ostale tekuće donacije	40.000,00	30.000,00	75,00 %
	001A015 - VISOKA NAOBRAZBA	30.000,00	18.000,00	60,00 %
37	NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA NA TEMELJU OSIGURANJA I DRUGE NAKNADE	30.000,00	18.000,00	60,00 %
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	30.000,00	18.000,00	60,00 %
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	30.000,00	18.000,00	60,00 %
37215	Stipendije i školarine	30.000,00	18.000,00	60,00 %
	001A016 - SOCIJALNA POMOĆ STANOVNIŠTVU	251.000,00	146.415,06	58,33 %
37	NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA NA TEMELJU OSIGURANJA I DRUGE NAKNADE	196.000,00	117.390,06	59,89 %
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	196.000,00	117.390,06	59,89 %
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	110.000,00	59.243,05	53,86 %
37212	Pomoć obiteljima i kućanstvima	30.000,00	21.904,00	73,01 %
37219	Ostale naknade iz proračuna u novcu - USLUGA POGREBA	80.000,00	37.339,05	46,67 %
3722	Naknade građanima i kućanstvima u naravi	86.000,00	58.147,01	67,61 %
37221	Sufinanciranje cijene prijevoza	66.000,00	50.527,00	76,56 %
37229	Ostale naknade iz proračuna u naravi	20.000,00	7.620,01	38,10 %
38	OSTALI RASHODI	55.000,00	29.025,00	52,77 %
381	Tekuće donacije	55.000,00	29.025,00	52,77 %
3811	Tekuće donacije u novcu	55.000,00	29.025,00	52,77 %
38117	Tekuće donacije građanima i kućanstvima	55.000,00	29.025,00	52,77 %
	001A017 - POLJOPRIVREDA	180.000,00	0,00	0,00 %
32	MATERIJALNI RASHODI	80.000,00	0,00	0,00 %
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	80.000,00	0,00	0,00 %
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	80.000,00	0,00	0,00 %
329993	TROŠKOVI - VOČARSKI SAJAM	80.000,00	0,00	0,00 %
35	SUBVENCije	100.000,00	0,00	0,00 %
352	Subvencije trgovačkim društvima, obrtnicima, malim i srednjim poduzetnicima izvan javnog sektora	100.000,00	0,00	0,00 %
3523	Subvencije poljoprivrednicima, obrtnicima, malim i srednjim poduzetnicima	100.000,00	0,00	0,00 %
35231	Subvencije poljoprivrednicima	100.000,00	0,00	0,00 %

u kunama

	Ekonomska klasifikacija	Plan 2009.	Izvršenje	%
	RAZDJEL 02 - MJESNI ODBOR DONJI KRALJEVEC	535.000,00	82.354,11	15,39 %
	02 - MJESNI ODBOR DONJI KRALJEVEC	535.000,00	82.354,11	15,39 %
	PROGRAM 001 - RASHODI OPĆINE	535.000,00	82.354,11	15,39 %
	001A005 - DRUGE OPĆE JAVNE USLUGE	36.000,00	7.666,67	21,30 %
32	MATERIJALNI RASHODI	4.000,00	2.666,67	66,67 %
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	4.000,00	2.666,67	66,67 %
3291	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično	4.000,00	2.666,67	66,67 %
32911	Naknade članovima predstavničkih i izvršnih tijela	4.000,00	2.666,67	66,67 %
38	OSTALI RASHODI	32.000,00	5.000,00	15,63 %
381	Tekuće donacije	5.000,00	5.000,00	100,00 %
3811	Tekuće donacije u novcu	5.000,00	5.000,00	100,00 %
381144	Dotacija umirovljenicima	5.000,00	5.000,00	100,00 %
385	Izvanredni rashodi	27.000,00	0,00	0,00 %
3851	Nepredviđeni rashodi do visine proračunske pričuve	27.000,00	0,00	0,00 %
38511	Nepredviđeni rashodi do visine proračunske pričuve	27.000,00	0,00	0,00 %
	001A006 - USLUGE PROTUPOŽARNE ZAŠTITE	20.000,00	15.000,00	75,00 %
38	OSTALI RASHODI	20.000,00	15.000,00	75,00 %
381	Tekuće donacije	20.000,00	15.000,00	75,00 %
3811	Tekuće donacije u novcu	20.000,00	15.000,00	75,00 %
381142	Dotacija za DVD	20.000,00	15.000,00	75,00 %
	001A008 - USLUGE UNAPREĐENJA STANOVANJA I ZAJEDNICE	401.000,00	27.687,44	6,90 %
32	MATERIJALNI RASHODI	236.000,00	26.703,75	11,32 %
323	Rashodi za usluge	236.000,00	26.703,75	11,32 %
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	211.000,00	20.496,00	9,71 %
32329	Ostale usluge tekućeg i inv. održavanja	11.000,00	20.496,00	186,33 %
323293	Održavanje cesta i poljskih puteva	200.000,00	0,00	0,00 %
3234	Komunalne usluge	10.000,00	3.218,75	32,19 %
32345	Usluge čišćenja, pranja i slično	10.000,00	3.218,75	32,19 %
3237	Intelektualne i osobne usluge	15.000,00	2.989,00	19,93 %
32375	Geodetsko-katastarske usluge	15.000,00	2.989,00	19,93 %
34	FINANCIJSKI RASHODI	5.000,00	983,69	19,67 %
343	Ostali financijski rashodi	5.000,00	983,69	19,67 %
3434	Ostali nespomenuti financijski rashodi	5.000,00	983,69	19,67 %
34349	Ostali nespomenuti financijski rashodi	5.000,00	983,69	19,67 %
41	RASHODI ZA NABAVU NEPROIZVEDENE IMOVINE	160.000,00	0,00	0,00 %
411	Materijalna imovina - prirodna bogatstva	160.000,00	0,00	0,00 %
4111	Zemljište	160.000,00	0,00	0,00 %
41112	Građevinsko zemljište	160.000,00	0,00	0,00 %
	001A010 - REKREACIJA I ŠPORT	68.000,00	32.000,00	47,06 %
38	OSTALI RASHODI	68.000,00	32.000,00	47,06 %
381	Tekuće donacije	68.000,00	32.000,00	47,06 %
3811	Tekuće donacije u novcu	68.000,00	32.000,00	47,06 %
381151	Dotacija NK	30.000,00	20.000,00	66,67 %
381153	Dotacija teniski klub	6.000,00	0,00	0,00 %
381154	Dotacija - Udruga mažoretkinja	4.000,00	2.000,00	50,00 %

		u kunama		
	Ekonomska klasifikacija	Plan 2009.	Izvršenje	%
381155	Dotacija - Udruga Sport za sve	3.000,00	0,00	0,00 %
381157	Dotacija - Košarkaški klub	20.000,00	10.000,00	50,00 %
381158	Dotacija speedwaj klub Unia	5.000,00	0,00	0,00 %
	001A012 - KULTURA	10.000,00	0,00	0,00 %
38	OSTALI RASHODI	10.000,00	0,00	0,00 %
381	Tekuće donacije	10.000,00	0,00	0,00 %
3811	Tekuće donacije u novcu	10.000,00	0,00	0,00 %
381141	Dotacija za kulturu	10.000,00	0,00	0,00 %
	RAZDJEL 03 - MJESNI ODBOR HODOŠAN	312.000,00	170.505,63	54,65 %
	03 - MJESNI ODBOR HODOŠAN	312.000,00	170.505,63	54,65 %
	PROGRAM 001 - RASHODI OPĆINE	312.000,00	170.505,63	54,65 %
	001A005 - DRUGE OPĆE JAVNE USLUGE	15.000,00	9.509,37	63,40 %
32	MATERIJALNI RASHODI	4.000,00	4.509,37	112,73 %
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	4.000,00	4.509,37	112,73 %
3293	Reprezentacija	4.000,00	4.509,37	112,73 %
32931	Reprezentacija	4.000,00	4.509,37	112,73 %
38	OSTALI RASHODI	11.000,00	5.000,00	45,45 %
381	Tekuće donacije	8.000,00	5.000,00	62,50 %
3811	Tekuće donacije u novcu	8.000,00	5.000,00	62,50 %
38112	Tekuće donacije vjerskim zajednicama	5.000,00	5.000,00	100,00 %
381146	Ostale dotacije	3.000,00	0,00	0,00 %
385	Izvanredni rashodi	3.000,00	0,00	0,00 %
3851	Nepredviđeni rashodi do visine proračunske pričuve	3.000,00	0,00	0,00 %
38511	Nepredviđeni rashodi do visine proračunske pričuve	3.000,00	0,00	0,00 %
	001A006 - USLUGE PROTUPOŽARNE ZAŠTITE	16.000,00	6.000,00	37,50 %
38	OSTALI RASHODI	16.000,00	6.000,00	37,50 %
381	Tekuće donacije	16.000,00	6.000,00	37,50 %
3811	Tekuće donacije u novcu	16.000,00	6.000,00	37,50 %
381142	Dotacija za DVD	16.000,00	6.000,00	37,50 %
	001A009 - RAZVOJ STANOVANJA I KOM. POGODNOSTI	233.000,00	136.996,26	58,80 %
32	MATERIJALNI RASHODI	193.000,00	100.396,26	52,02 %
323	Rashodi za usluge	190.000,00	100.396,26	52,84 %
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	190.000,00	100.396,26	52,84 %
32321	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja građevinskih objekata	140.000,00	51.993,35	37,14 %
323293	Održavanje cesta i poljskih puteva	50.000,00	48.402,91	96,81 %
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	3.000,00	0,00	0,00 %
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	3.000,00	0,00	0,00 %
32999	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	3.000,00	0,00	0,00 %
42	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	40.000,00	36.600,00	91,50 %
426	Nematerijalna proizvedena imovina	40.000,00	36.600,00	91,50 %
4264	Ostala nematerijalna proizvedena imovina	40.000,00	36.600,00	91,50 %
42641	Ostala nematerijalna proizvedena imovina	40.000,00	36.600,00	91,50 %
	001A010 - REKREACIJA I ŠPORT	48.000,00	18.000,00	37,50 %
38	OSTALI RASHODI	48.000,00	18.000,00	37,50 %
381	Tekuće donacije	48.000,00	18.000,00	37,50 %

		u kunama		
Ekonomska klasifikacija		Plan 2009.	Izvršenje	%
3811	Tekuće donacije u novcu	48.000,00	18.000,00	37,50 %
381151	Dotacija NK	40.000,00	15.000,00	37,50 %
381152	Dotacija ribiči	3.000,00	3.000,00	100,00 %
381153	Dotacija teniski klub	5.000,00	0,00	0,00 %
RAZDJEL 04 - MJESNI ODBOR DONJI HRAŠĆAN		260.000,00	16.000,00	6,15 %
04 - MJESNI ODBOR DONJI HRAŠĆAN		260.000,00	16.000,00	6,15 %
PROGRAM 001 - RASHODI OPĆINE		260.000,00	16.000,00	6,15 %
001A005 - DRUGE OPĆE JAVNE USLUGE		14.000,00	0,00	0,00 %
38	OSTALI RASHODI	14.000,00	0,00	0,00 %
381	Tekuće donacije	6.000,00	0,00	0,00 %
3811	Tekuće donacije u novcu	6.000,00	0,00	0,00 %
381144	Dotacija umirovljenicima	1.000,00	0,00	0,00 %
381148	Udruga za informatiku	5.000,00	0,00	0,00 %
385	Izvanredni rashodi	8.000,00	0,00	0,00 %
3851	Nepredviđeni rashodi do visine proračunske pričuve	8.000,00	0,00	0,00 %
38511	Nepredviđeni rashodi do visine proračunske pričuve	8.000,00	0,00	0,00 %
001A006 - USLUGE PROTUPOŽARNE ZAŠTITE		10.000,00	10.000,00	100,00 %
38	OSTALI RASHODI	10.000,00	10.000,00	100,00 %
381	Tekuće donacije	10.000,00	10.000,00	100,00 %
3811	Tekuće donacije u novcu	10.000,00	10.000,00	100,00 %
381142	Dotacija za DVD	10.000,00	10.000,00	100,00 %
001A009 - RAZVOJ STANOVANJA I KOM. POGODNOSTI		225.000,00	0,00	0,00 %
32	MATERIJALNI RASHODI	65.000,00	0,00	0,00 %
323	Rashodi za usluge	65.000,00	0,00	0,00 %
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	65.000,00	0,00	0,00 %
32321	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja građevinskih objekata	30.000,00	0,00	0,00 %
32329	Ostale usluge tekućeg i inv. održavanja	20.000,00	0,00	0,00 %
323293	Održavanje cesta i poljskih puteva	15.000,00	0,00	0,00 %
42	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	160.000,00	0,00	0,00 %
421	Građevinski objekti	160.000,00	0,00	0,00 %
4214	Ostali građevinski objekti	160.000,00	0,00	0,00 %
4214	Ostali građevinski objekti	160.000,00	0,00	0,00 %
001A010 - REKREACIJA I ŠPORT		11.000,00	6.000,00	54,55 %
38	OSTALI RASHODI	11.000,00	6.000,00	54,55 %
381	Tekuće donacije	11.000,00	6.000,00	54,55 %
3811	Tekuće donacije u novcu	11.000,00	6.000,00	54,55 %
381151	Dotacija NK	5.000,00	0,00	0,00 %
381152	Dotacija ribiči	6.000,00	6.000,00	100,00 %
RAZDJEL 05 - MJESNI ODSOR DONJI PUSTAKOVEC		170.000,00	193.293,70	113,70 %
05 - MJESNI ODBOR DONJI PUSTAKOVEC		170.000,00	193.293,70	113,70 %
PROGRAM 001 - RASHODI OPĆINE		170.000,00	193.293,70	113,70 %
001A001 - IZVRŠNA I ZAKONODAVNA TIJELA		2.000,00	1.916,67	95,83 %
32	MATERIJALNI RASHODI	2.000,00	1.916,67	95,83 %
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	2.000,00	1.916,67	95,83 %

		u kunama		
Ekonomska klasifikacija		Plan 2009.	Izvršenje	%
3291	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično	2.000,00	1.916,67	95,83 %
32911	Naknade članovima predstavničkih i izvršnih tijela	2.000,00	1.916,67	95,83 %
	001A003 - OSTALE OPĆE USLUGE	10.000,00	5.565,76	55,66 %
32	MATERIJALNI RASHODI	10.000,00	5.565,76	55,66 %
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	10.000,00	5.565,76	55,66 %
3293	Reprezentacija	10.000,00	5.565,76	55,66 %
32931	Reprezentacija	10.000,00	5.565,76	55,66 %
	001A006 - USLUGE PROTUPOŽARNE ZAŠTITE	6.000,00	0,00	0,00 %
38	OSTALI RASHODI	6.000,00	0,00	0,00 %
381	Tekuće donacije	6.000,00	0,00	0,00 %
3811	Tekuće donacije u novcu	6.000,00	0,00	0,00 %
381142	Dotacija za DVD	6.000,00	0,00	0,00 %
	001A009 - RAZVOJ STANOVANJA I KOM. POGODNOSTI	146.000,00	182.539,81	125,03 %
32	MATERIJALNI RASHODI	116.000,00	72.694,34	62,67 %
322	Rashodi za materijal i energiju	3.500,00	0,00	0,00 %
3225	Sitni inventar i auto gume	3.500,00	0,00	0,00 %
32251	Sitni inventar	3.500,00	0,00	0,00 %
323	Rashodi za usluge	112.500,00	72.694,34	64,62 %
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	112.500,00	72.694,34	64,62 %
32321	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja građevinskih objekata	95.000,00	69.296,90	72,94 %
32329	Ostale usluge tekućeg i inv. održavanja	7.500,00	3.397,44	45,30 %
323293	Održavanje cesta i poljskih puteva	10.000,00	0,00	0,00 %
42	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	30.000,00	109.845,47	366,15 %
421	Građevinski objekti	0,00	109.845,47	
4214	Ostali građevinski objekti	0,00	109.845,47	
42149	Ostali nespomenuti građevinski objekti	0,00	109.845,47	
422	Postrojenja i oprema	30.000,00	0,00	0,00 %
4227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	30.000,00	0,00	0,00 %
42273	Oprema	30.000,00	0,00	0,00 %
	001A012 - KULTURA	6.000,00	3.271,46	54,52 %
32	MATERIJALNI RASHODI	2.000,00	1.271,46	63,57 %
323	Rashodi za usluge	2.000,00	1.271,46	63,57 %
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	2.000,00	1.271,46	63,57 %
32311	Usluge telefona, telefaksa	2.000,00	1.271,46	63,57 %
38	OSTALI RASHODI	4.000,00	2.000,00	50,00 %
381	Tekuće donacije	4.000,00	2.000,00	50,00 %
3811	Tekuće donacije u novcu	4.000,00	2.000,00	50,00 %
381146	Ostale dotacije	2.000,00	2.000,00	100,00 %
381147	Dotacija Udruzi žena	2.000,00	0,00	0,00 %
	RAZDJEL 06 - MJESNI ODBOR SVETU JURAJ U TRNJU	54.000,00	28.072,20	51,99 %
	06 - MJESNI ODBOR SVETU JURAJ U TRNJU	54.000,00	28.072,20	51,99 %
	PROGRAM 001 - RASHODI OPĆINE	54.000,00	28.072,20	51,99 %
	001A005 - DRUGE OPĆE JAVNE USLUGE	2.000,00	0,00	0,00 %

		u kunama		
	Ekonomska klasifikacija	Plan 2009.	Izvršenje	%
38	OSTALI RASHODI	2.000,00	0,00	0,00 %
381	Tekuće donacije	2.000,00	0,00	0,00 %
3811	Tekuće donacije u novcu	2.000,00	0,00	0,00 %
38112	Tekuće donacije vjerskim zajednicama	1.000,00	0,00	0,00 %
381146	Ostale dotacije	1.000,00	0,00	0,00 %
	001A006 - USLUGE PROTUPOŽARNE ZAŠTITE	8.000,00	0,00	0,00 %
38	OSTALI RASHODI	8.000,00	0,00	0,00 %
381	Tekuće donacije	8.000,00	0,00	0,00 %
3811	Tekuće donacije u novcu	8.000,00	0,00	0,00 %
381142	Dotacija za DVD	8.000,00	0,00	0,00 %
	001A009 - RAZVOJ STANOVANJA I KOM. POGODNOSTI	41.000,00	28.072,20	68,47 %
32	MATERIJALNI RASHODI	31.000,00	28.072,20	90,56 %
323	Rashodi za usluge	31.000,00	28.072,20	90,56 %
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	31.000,00	28.072,20	90,56 %
32321	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja građevinskih objekata	29.000,00	28.072,20	96,80 %
32329	Ostale usluge tekućeg i inv. održavanja	2.000,00	0,00	0,00 %
42	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	10.000,00	0,00	0,00 %
422	Postrojenja i oprema	10.000,00	0,00	0,00 %
4227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	10.000,00	0,00	0,00 %
42273	Oprema	10.000,00	0,00	0,00 %
	001A010 - REKREACIJA I ŠPORT	3.000,00	0,00	0,00 %
38	OSTALI RASHODI	3.000,00	0,00	0,00 %
381	Tekuće donacije	3.000,00	0,00	0,00 %
3811	Tekuće donacije u novcu	3.000,00	0,00	0,00 %
381152	Dotacija ribiči	3.000,00	0,00	0,00 %
	RAZDJEL 07 - MJESNI ODBOR PALINOVEC	165.000,00	103.462,38	62,70 %
	07 - MJESNI ODBOR PALINOVEC	165.000,00	103.462,38	62,70 %
	PROGRAM 001 - RASHODI OPĆINE	165.000,00	103.462,38	62,70 %
	001A003 - OSTALE OPĆE USLUGE	20.000,00	15.568,19	77,84 %
32	MATERIJALNI RASHODI	20.000,00	15.568,19	77,84 %
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	20.000,00	15.568,19	77,84 %
3293	Reprezentacija	20.000,00	15.568,19	77,84 %
32931	Reprezentacija	20.000,00	15.568,19	77,84 %
	001A006 - USLUGE PROTUPOŽARNE ZAŠTITE	15.000,00	10.000,00	66,67 %
38	OSTALI RASHODI	15.000,00	10.000,00	66,67 %
381	Tekuće donacije	15.000,00	10.000,00	66,67 %
3811	Tekuće donacije u novcu	15.000,00	10.000,00	66,67 %
381142	Dotacija za DVD	15.000,00	10.000,00	66,67 %
	001A009 - RAZVOJ STANOVANJA I KOM. POGODNOSTI	115.000,00	67.894,19	59,04 %
32	MATERIJALNI RASHODI	45.000,00	794,19	1,76 %
323	Rashodi za usluge	45.000,00	794,19	1,76 %
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	45.000,00	794,19	1,76 %
32321	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja građevinskih objekata	15.000,00	794,19	5,29 %

u kunama

Ekonomska klasifikacija		Plan 2009.	Izvršenje	%
32329	Ostale usluge tekućeg i inv. održavanja	15.000,00	0,00	0,00 %
323293	Održavanje cesta i poljskih puteva	15.000,00	0,00	0,00 %
42	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	70.000,00	67.100,00	95,86 %
426	Nematerijalna proizvedena imovina	70.000,00	67.100,00	95,86 %
4264	Ostala nematerijalna proizvedena imovina	70.000,00	67.100,00	95,86 %
42641	Ostala nematerijalna proizvedena imovina	70.000,00	67.100,00	95,86 %
	001A010 - REKREACIJA I ŠPORT	13.000,00	10.000,00	76,92 %
38	OSTALI RASHODI	13.000,00	10.000,00	76,92 %
381	Tekuće donacije	13.000,00	10.000,00	76,92 %
3811	Tekuće donacije u novcu	13.000,00	10.000,00	76,92 %
381151	Dotacija NK	10.000,00	5.000,00	50,00 %
381152	Dotacija ribiči	3.000,00	0,00	0,00 %
381154	Dotacija - Udruga mažoretkinja	0,00	5.000,00	
	001A012 - KULTURA	2.000,00	0,00	0,00 %
38	OSTALI RASHODI	2.000,00	0,00	0,00 %
381	Tekuće donacije	2.000,00	0,00	0,00 %
3811	Tekuće donacije u novcu	2.000,00	0,00	0,00 %
381147	Dotacija Udruzi žena	2.000,00	0,00	0,00 %
	RAZDJEL 08 - DJEČJI VRTIĆ “FTIČEK” DONJI KRALJEVEC	550.000,00	256.650,00	44,66 %
	08 - DJEČJI VRTIĆ “FTIČEK” DONJI KRALJEVEC	550.000,00	256.650,00	46,66 %
	PROGRAM 001 - RASHODI OPĆINE	550.000,00	256.650,00	46,66 %
	001A013 - PREDŠKOLSKO OBRAZOVANJE	550.000,00	256.650,00	46,66 %
31	RASHODI ZA ZAPOSLENE	550.000,00	256.650,00	46,66 %
311	Plaće	550.000,00	256.650,00	46,66 %
3111	Plaće za redovan rad	550.000,00	256.650,00	46,66 %
31111	Plaće za zaposlene	550.000,00	256.650,00	46,66 %
	UKUPNO RASHODI	15.940.000,00	5.422.146,10	34,02 %

OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE DONJI KRALJEVEC

KLASA: 021-05/09-02/53
URBROJ: 2109-06-09-01
Donji Kraljevec, 12. kolovoza 2009.

PREDSJEDNIK
Općinskog vijeća
Josip Mlinarić, v. r.

10.

Na temelju članka 325. stavka 2. i članka 100. Zakona o prostornom uređenju i gradnji (“Narodne novine”, broj 76/07 i 38/09), članka 25. Statuta Općine Donji Kraljevec (“Službeni glasnik Međimurske županije”, broj 5/01) i Programa mjera za unapređenje stanja u prostoru (“Službeni glasnik Međimurske županije”, broj 2/05, 2/06 i 5/07), Općinsko vijeće Općine Donji Kraljevec na svojoj 3. sjednici održanoj 12. kolovoza 2009. godine, donijelo je

ODLUKU

**o donošenju Detaljnog plana uređenja
poduzetničke zone u Hodošanu**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovom Odlukom donosi se Detaljni plan uređenja poduzetničke zone u Hodošanu (u daljnjem tekstu Detaljni plan uređenja, odnosno DPU), kojeg je izradila tvrtka Urbia d.o.o. Čakovec.

(2) Detaljnim planom uređenja utvrđuje se detaljna namjena površina, uvjeti uređenja zemljišta, način opremanja zemljišta prometnom, komunalnom i telekomunikacijskom infrastrukturom, uvjeti formiranja i korištenja građevnih čestica, uvjeti izgradnje građevina, uvjeti za sprečavanje štetnih utjecaja na okoliš i drugi elementi od važnosti za uređenje prostora unutar područja obuhvata DPU.

Članak 2.

(1) Područje obuhvata nalazi u zapadnom dijelu naselja Hodošan, neposredno uz državnu prometnicu D3 Čakovec - GP Goričan.

(2) Granice obuhvata Detaljnog plana uređenja prikazane su na kartografskim prikazima.

(3) Površina obuhvata iznosi cca 3,64 ha.

Članak 3.

(1) Sukladno članka 58. Zakona o prostornom uređenju i gradnji ("Narodne novine", broj 76/07 i 38/09), u daljnjem tekstu: Zakon, Detaljni plan uređenja sadrži:

OSNOVNI DIO DPU

- I. Opći prilozi
- II. Tekstualni dio
- III. Grafički dio

OBAVEZNI PRILOZI DPU

- I. OBRAZLOŽENJE
 1. Polazišta
 2. Plan prostornog uređenja
- II. Potvrda grafičke podloge za izradu DPU - izdana od Državne uprave za katastar - Ispostava Čakovec
- III. Izvod iz prostornog plana šireg područja koji se odnosi na područje obuhvata detaljnog plana uređenja - PPUO DONJI KRALJEVEC ("Službeni glasnik Međimurske županije", broj 3/04, 11/04, 10/06 i 12/08)
- IV. Evidencija postupka izrade i donošenja DPU, sa zahtjevima i mišljenjima iz članka 74. i 94. Zakona i sažetkom Detaljnog plana uređenja za javnost

(2) Opći prilozi sadrže obrazac prostornog plana s podacima o naručitelju i nositelju izrade i podatke o izrađivaču prostornog plana.

(3) Tekstualni dio sadrži Odluku o donošenju DPU s odredbama za provođenje.

(4) Grafički dio sadrži slijedeće kartografske prikaze:

0.1 Situacija - podloga za izradu DPU - posebna geodetska podloga MJ = 1:1.000

0.2 Situacija - podloga za izradu DPU sa ucrtanom postojećom i planiranom infrastrukturom, te zahtjevima tijela s javnim ovlastima MJ = 1:1.000

1. Detaljna namjena površina MJ = 1:1.000

2.1 Plan komunalne infrastrukture - plan prometa MJ = 1:1.000

2.2 Plan komunalne infrastrukture - mreže vodoopskrbe, odvodnje i plinoopskrbe MJ = 1:1.000

2.3 Plan komunalne infrastrukture - mreže elektroopskrbe, javne rasvjete i telekomunikacija MJ = 1:1.000

3. Uvjeti uređenja zemljišta, korištenja i zaštite površina MJ = 1:1.000

4. Uvjeti gradnje građevina MJ = 1:1.000

(5) Obrazac prostornog plana, tekstualni dio i obrazloženje izrađeni su prema Pravilniku o sadržaju, mjerilima kartografskih prikaza, obveznim prostornim pokazateljima i standardu elaborata prostornih planova ("Narodne novine", broj 106/98, 39/04, 45/04 i 163/04).

Članak 4.

(1) Pojmovi koji se koriste u ovoj Odluci imaju slijedeće značenje:

- **Tlocrtna površina građevine /PT/** je tlocrtna projekcija nadzemnih etaža građevine na površinu građevne čestice.
- **Građevinska (bruto) površina građevine /GBP/** je zbroj ukupne bruto površine etaža građevine.
- **Koeficijent izgrađenosti građevne čestice /kig/** je odnos zbroja svih tlocrtnih površina /PT/ svih građevina na čestici i površine građevne čestice,
- **Koeficijent iskoristivosti građevne čestice /kis/** je odnos zbroja svih građevinskih (bruto) površina /GBP/ svih građevina na čestici i površine građevne čestice.
- **Visina građevine** je istovremeno i visina vijenca i mjeri se od konačno zaravnano i uređenog terena uz pročelje građevine na njegovom najnižem dijelu, do gornjeg ruba stropne konstrukcije zadnjeg kata, odnosno vrha nadozida potkrovlja, čija visina ne može biti veća od 1,20 m.
- **Ukupna visina građevine** mjeri se od konačno zaravnano i uređenog terena na njegovom najnižem dijelu uz pročelje građevine do najviše točke krova (sljemena), a kod građevina s ravnim krovom ili s kosim krovom i atikom čija visina je veća od visine sljemena, ukupna visina se mjeri do vrha atike.
- **Maksimalno dozvoljena visina osnovne građevine (Vosn)** je najveća dozvoljena visina osnovne građevine ili građevnog kompleksa.
- **Etaža (E)** je natkriveni koristan prostor zgrade između (pripadajućih) poda i stropa, odnosno krova, pri čemu je visinska kota poda svih prostorija iste etaže ista ili se razlikuje za najviše ½ visine etaže (poluetaža).
- **Podrum (Po)** je ukopani dio građevine čiji se prostor nalazi ispod poda prizemlja, odnosno suterena.
- **Suteren (S)** je dio građevine čiji prostor se nalazi ispod poda prizemlja i ukopan je do 50% svoga volumena u konačno uređeni i zaravnati teren uz pročelje građevine, odnosno s najmanje jednim svojim pročeljem je izvan terena.
- **Prizemlje (P)** je dio građevine čiji se prostor nalazi neposredno na površini, odnosno najviše 1,50 m iznad konačno uređenog i zaravnano terena, mjereno na najnižoj točki uz pročelje građevine ili čiji se prostor nalazi iznad podruma i/ili suterena (ispod poda kata ili krova).
- **Kat (K)** je dio građevine čiji se prostor nalazi između dva poda iznad prizemlja.
- **Potkrovlje (Pk)** je dio građevine čiji se prostor nalazi iznad zadnjeg kata i neposredno ispod kosog ili zaobljenog krova.
- **Samostojeća građevina** je građevina koja je sa svih strana odmaknuta od međe građevne čestice.
- **Građevni kompleks** je funkcionalna cjelina većeg broja sadržaja objedinjenih u jednoj ili više građevina međusobno funkcionalno ili fizički povezanih
- **Mješoviti način gradnje** je mogućnost gradnje građevine kao samostojeće ili u obliku građevnog kompleksa.

II. ODREDBE ZA PROVOĐENJE DETALJNOG PLANA UREĐENJA

1 UVJETI ODREĐIVANJA NAMJENE POVRŠINA

Članak 5.

(1) Unutar gospodarske zone predviđaju se locirati proizvodne i/ili poslovne djelatnosti namijenjene industrijskoj ili obrtničkoj proizvodnji ili preradi, te poslovnim - uslužnim, trgovačkim i komunalno servisnim djelatnostima, koje se mogu obavljati unutar naselja, ali imaju veće energetske i prostorne potrebe, te mogu potencijalno utjecati na povećanje buke i zagađenja zraka ili uzrokovati pojave koje mogu ugroziti ljude i okolni prostor, a za sprečavanje kojih je potrebno provoditi dodatne mjere zaštite.

Članak 6.

(1) Namjena površina prikazana je na kartografskom prikazu br. 1. - "Detaljna namjena površina", kojime je definirana namjena površina:

- gospodarske namjene - proizvodne i/ili poslovne / oznaka I/;
- parkirališta /oznaka P/;
- građevine infrastrukturnih sustava - za gradnju transformatorske stanice /oznaka IS/;
- uličnog koridora /oznaka UK/;
- kolnih prilaza /oznaka KP sa dodatnom numeričkom oznakom prilaza/;
- zelenih površina i pješačkih staza unutar uličnih koridora /linijska oznaka/.

Članak 7.

(1) Površine građevnih čestica određuju se na način da se unutar čestice planira podjela na područja jedne ili dvaju različitih namjena.

(2) Osnovna namjena građevne čestice je namjene koja određuje gradnju građevine visokogradnje.

(3) Ostale namjene koje su kartografskom prikazu br. 1. "Detaljna namjena površina" sadržane unutar površine pojedine čestice, određuju obvezu uređenja i korištenja označenog područja čestice u svrhu određenu prema namjeni označenog područja.

Članak 8.

(1) Površine gospodarske namjene - poslovne i/ili proizvodne /oznaka I/ označavaju dio građevnih čestica na kojima se mogu graditi građevine osnovne namjene kao jedna građevina ili kompleks:

- proizvodnih građevina, industrijske ili obrtničke razine,
- poslovnih građevina - uslužne, trgovačke ili komunalno-servisne namjene.

(2) Proizvodnom građevinom smatra se građevina za:

- otkup i preradu biljnih poljoprivrednih proizvoda,
- preradu mlijeka, mesa, riba, rakova i slično, uključujući i klaonice,

- preradu drveta,
- preradu mineralnih sirovina i proizvodnju betonskih i opekarskih proizvoda, žbuke i slično,
- proizvodnju tekstila, hrane i pića,
- proizvodnju proizvoda od tekstila, kože, stakla, metala, drveta, kamena, plastike,
- proizvodnju električnih i elektroničkih proizvoda, kemijskih proizvoda i slične djelatnosti.

(3) Poslovnom građevinom za obavljanje uslužnih djelatnosti smatra se građevina za obavljanje:

- financija, tehničkih i poslovnih usluga i informacijskih djelatnosti (uredi),
- tehničkih servisa (automehaničarske, autolimarske, vulkanizerske, strojobravarске, klesarske i limarske radione, kovačnice i sl.)
- obrtničkih usluga (frizerske, krojačke, postolarske, fotografske, autoelektričarske radionice, autopraonice i slično),
- građevinarstva (armiračke, tesarske, stolarske i slične radionice),

(4) Poslovnom građevinom za trgovačke djelatnosti smatra se građevina za:

- trgovinu prehrambenih i neprehrambenih proizvoda, osim trgovine životinjama,
- skladišni prostori robe namijenjene trgovini, uključujući specijalizirana skladišta kao što su hladnjače, silosi, trgovine plinom i sl.

(5) Poslovnom građevinom za obavljanje komunalno-servisnih djelatnosti smatraju se:

- kamionska parkirališta,
- građevine za privremeno skupljanje i selektiranje neopasnog komunalnog otpada,
- tržni i sajmišni prostori otvorenog tipa i sl.

(6) Uz građevine osnovne namjene je u kompleksu ili kao samostojeće moguće graditi kao **prateće** - servisne i infrastrukturne građevine u funkciji poslovne djelatnosti - porte, prostore ugostiteljske namjene kao restorane za vlastite potrebe, te caffè barove i snack barove javnog korištenja, nadstrešnice za parkirališta, garaže za vozila, otvorena skladišta, utovarno - istovarne rampe, silose, mjerne i druge uređaje velikih dimenzija, transformatorske stanice i plinske redukcijske stanice, spremnike goriva i slično.

(7) Unutar površina proizvodne i/ili poslovne namjene ne mogu se graditi građevine za:

- primarnu poljoprivrednu proizvodnju uzgoja životinja,
- proizvodnju metala, kože i stakla,
- preradu životinjskih ostataka,
- preradu otpada, osim mehaničke obrade neopasnog otpada sekundarne sirovine,
- selektiranje tehnološkog otpada i svih vrsta opasnog otpada,
- deponiranje otpada,
- građevine smještajne turističko-ugostiteljske namjene (hoteli, moteli, pansioni i sl), te
- građevine privremenog ili stalnog stanovanja.

Članak 9.

(1) **Površine parkirališta /oznaka P/** označavaju manji dio građevnih čestica predviđen za uređenje parkirališta u funkciji gospodarske čestice.

Članak 10.

(1) Površina, odnosno čestica **građevine infrastrukturnih sustava /oznaka IS/** - za gradnju transformatorske stanice je namijenjena formiranju građevne čestice za izgradnju transformatorske stanice.

Članak 11.

(1) Površina **uličnog koridora /oznaka UK/** je već formirana i istovjetna je dijelu čestice državne ceste D3 Čakovec - GP Goričan.

(2) Površina je namijenjena za cestovnu prometnicu, pješačko-biciklističke staze, komunalne infrastrukturne mreže opskrbe vodom, plinom, električnom energijom, javnom rasvjetom, telekomunikacijskom mrežom, te sustava za odvodnju otpadnih voda.

Članak 12.

(1) Površine, odnosno čestice **kolnih prilaza /oznaka KP s pripadajućom numeričkom oznakom/** namijenjene su kolnom pristupu vozila do građevnih čestica s javne državne prometnice - D3.

(2) Čestice su namijenjene i za vođenje komunalnih priključaka i prema potrebi i infrastrukturnih mreža.

2 DETALJNI UVJETI UREĐENJA I KORIŠTENJA GRAĐEVNIH ČESTICA, TE GRADNJE GRAĐEVINA

Članak 13.

(1) Detaljnim uvjetima uređenja i korištenja građevnih čestica, te gradnje građevina, utvrđuje se:

- veličina i oblik građevnih čestica,
- veličina i površina građevina koje se mogu izgraditi na građevnoj čestici,
- namjena građevina,
- smještaj građevina na građevnoj čestici,
- oblikovanje građevina i
- uređenje građevnih čestica

2.1 VELIČINA I OBLIK GRAĐEVNIH ČESTICA

Članak 14.

(1) Građevne čestice formiraju se prema parcelaciji danoj ovim Detaljnim planom uređenja.

(2) Svakoj građevnoj čestici dodijeljena je numerička oznaka - broj građevne čestice.

(3) U kartografskom prikazu br. 3. - "Uvjeti uređenja zemljišta, korištenja i zaštite površina" svakoj je građevnoj čestici određen:

- način uređenja površine čestice,

- smjer priključenja građevne čestice na javnu prometnu površinu i
- smjer priključenja čestice na mrežu komunalne infrastrukture.

(4) U kartografskom prikazu br. 4 - "Uvjeti gradnje građevina" svakoj je građevnoj čestici određen:

- koeficijent izgrađenosti građevne čestice /kig/ i
- koeficijent iskoristivosti građevne čestice /kis/.

Članak 15.

(1) Točna površina svake građevne čestice utvrđuje se parcelacijskim elaboratom u skladu s ovim Detaljnim planom uređenja.

(2) Dozvoljena odstupanja od planiranih površina građevnih čestica mogu se kretati u rasponu od $\pm 8\%$ planirane površine.

Članak 16.

(1) Granice susjednih građevnih čestica treba formirati na način da čine među tih dviju građevnih čestica.

(2) Između građevnih čestica nije dozvoljeno ostavljati međuprostor koji nije moguće iskoristiti u skladu s namjenom Detaljnog plana uređenja.

(3) Građevne čestice treba formirati na način da se njihove granice, svugdje gdje je to moguće, poklapaju s međama postojećih katastarskih čestica.

Članak 17.

(1) Više susjednih građevnih čestica iste namjene, koje nisu međusobno odvojene javnom prometnicom, mogu se spojiti u jednu veću, kod čega se površina tako dobivene građevne čestice, u organizacijskom smislu, tretira jedinstvenom građevnom česticom.

(2) Jedna građevna čestica predviđena detaljnim planom uređenja može se cijepati na najviše dvije, pod uvjetom da nijedna od novoformiranih nije uža od 28,0 m i nema površinu manju od 1.120,0 m.

2.2 VELIČINA I POVRŠINA GRAĐEVINA

Članak 18.

(1) Veličina i površina građevina koje se mogu graditi unutar zone obuhvata Detaljnog plana uređenja ovisi o namjeni i površini građevne čestice.

(2) Veličina i površina građevina iskazuju se kroz:

- koeficijent izgrađenosti građevne čestice /kig/,
- koeficijent iskoristivosti građevne čestice /kis/,
- maksimalno dozvoljenu visinu osnovnih građevina /Vosn/,
- maksimalno dozvoljeni broj i tip etaža građevina /E/.

Članak 19.

(1) Koeficijent izgrađenosti građevnih čestica /kig/ iznosi za sve građevne čestice **kig $\leq$ 0,40**.

(2) Nadstrešnicom natkrivena parkirališna mjesta i pristupne površine, te natkrivena otvorena skladišta, visine

vijenca do 5,0 m, građene unutar površina za razvoj na građevnim česticama gospodarske, poslovne i/ili proizvodne namjene /oznaka I1/, ne ubrajaju se u koeficijent izgrađenosti građevne čestice, ali površina pod nadstrešnicama ne može premašivati više od 20% površine čestice.

Članak 20.

(1) **Koeficijent iskoristivosti građevne čestice /kis/** je u smislu ove Odluke odnos ukupne (bruto) izgrađene površine svih građevina na građevnoj čestici i površine građevne čestice.

(2) Koeficijent iskoristivosti građevnih čestica /kis/ za građevne čestice /oznake I1/ iznosi **kis≤1,0**.

(3) Koeficijent iskoristivosti građevne čestice za infrastrukturne građevine /oznaka IS/ iznosi **kis≤0,4**.

Članak 21.

(1) **Maksimalno dozvoljena visina osnovnih (i pratećih) građevina** koje se mogu graditi unutar površine za razvoj tlocrta građevina iznosi:

- za gospodarsku, poslovnu i/ili proizvodnu namjenu /oznaka I1/ **Vosn=7,00 m**,
- za infrastrukturne građevine /oznaka IS/ **Vosn=4,00m**.

(2) Izuzetno od alineje 1. stavka 1. ovog članka, ukoliko to zahtijeva proizvodno-tehnološki proces, radni uvjeti prema posebnim propisima, konstrukcija građevine ili specifična funkcija građevine (silosi dimnjaci i slično), na građevnim česticama gospodarske, poslovne i/ili proizvodne namjene /oznaka I1/, visina vijenca može se predvidjeti i iznad 7,0 m, uz uvjet da visinu vijenca iznad 12,0 m ne može imati više od 30% izgrađenih građevina na čestici.

Članak 22.

(1) Na građevnim česticama gospodarske, poslovne i/ili proizvodne namjene /oznake I1/, građevine mogu imati najviše četiri (4) etaže i to PODRUM + PRIZEMLJE + 1 KAT + UREĐENO POTKROVLJE.

(2) Alternativno od prethodnog stavka, POSLJEDNJA ETAŽA na građevinama osnovne namjene se može oblikovati i kao KAT, ukoliko je visina prostora uvjetovana visinom konstrukcije, odnosno ukoliko je vijenac građevine viši od 7,00 m.

Članak 23.

(1) Na građevnoj čestici infrastrukturne građevine /IS/ građevina može imati najviše jednu (1) etažu i to PRIZEMLJE.

Članak 24.

(1) Visina nadozida mjeri se na unutarnjoj plohi vanjskog zida građevine, od gornje kote ploče do najviše kote zida na kojem leži ili na koji je bočno pričvršćena nazidnica (ili drugi nosivi element krovne konstrukcije).

(2) Kod složenih krovova, kod kojih se na istom pročelju pojavljuju različite visine vijenca i različite visine nadozida, visina nadozida mjeri se na najvišem vanjskom zidu istog pročelja.

(3) Ukoliko se kod složenih krovova građevina oblikuje izvedbom više od jednog zabata na pročelju, odnosno na

način da je ukupna dužina nazidnice manja od polovine ukupne širine pročelja, prostor ispod krovišta smatra se katom.

2.3 NAMJENA GRAĐEVINA

Članak 25.

(1) Građevinom osnovne namjene smatra se građevina čija namjena je određena pretežitom namjene građevne čestice, prema kartografskom prikazu br. 1. - “Detaljna namjena površina” i definicijom osnovne građevine iz članka 8. i 10. ovih odredbi.

Članak 26.

(1) Pratećom građevinom smatra se građevina čija namjena je određena vrstom dozvoljenih pratećih djelatnosti na čestici, prema članku 8. ovih odredbi.

(2) Pomoćne građevine su određene prema osnovnoj namjeni pojedine čestice i definirane su u članku 8. ovih odredbi.

(3) Površina pratećih i pomoćnih građevina na građevnim česticama gospodarske, poslovne i/ili proizvodne namjene /oznaka I1/ nije limitirana u odnosu na površinu građevine osnovne namjene.

2.4 SMJEŠTAJ GRAĐEVINA NA GRAĐEVNOJ ČESTICI

Članak 27.

(1) Smještaj građevina na građevnim česticama određen je kartografskim prikazom br. 4. - “Uvjeti gradnje građevina”.

(2) Tim prikazom je za građevne čestice određeno:

- površina unutar koje se mogu graditi građevine i
- udaljenost te površine od linije regulacije i ostalih granica građevne čestice.

(3) Linija regulacije u smislu ovog Detaljnog plana uređenja, je linija koja određuje granicu građevne čestice prema čestici javne prometne površine.

Članak 28.

(1) Međusobna udaljenost građevina na istoj čestici treba biti usklađena s propisima za zaštitu od elementarnih nepogoda, zaštitu na radu i zaštitu od požara na način da se osigura:

- sigurnost od zatrpavanja prolaza dijelovima građevina u slučaju urušavanja građevina i
- dostupnost vatrogasnog vozila do svih građevina na građevnoj čestici.

(2) Međusobna udaljenost građevina na istoj građevnoj čestici, ukoliko nisu građene u kompleksu, mora biti minimalno jednaka ½ visine osnovnog korpusa više građevine, ali ne može biti manja od širine vatrogasnog koridora.

(3) Vatrogasni koridor određuje se sa 4,0 m, a iznimno može biti i užji, ukoliko je to u posebnim uvjetima za projektiranje i gradnju utvrdilo nadležno upravno tijelo za zaštitu od požara.

2.5 OBLIKOVANJE GRAĐEVINA**Članak 29.**

(1) Način oblikovanja građevina treba se zasnivati na suvremenoj industriji građevnog materijala i tehnologiji gradnje.

(2) Građevina može biti oblikovana kao samostojeća ili arhitektonski kompleks od nekoliko građevina smještenih na istoj građevnoj čestici, međusobno povezanih otvorenim ili zatvorenim komunikacijskim prostorima.

Članak 30.

(1) Svi istaci na građevini - strehe, vijenci, balkoni, nadstrešnice i slično trebaju biti projektirani i izvedeni na način da ne zadiru u zračni prostor susjednih građevnih čestica, odnosno da nisu više od 1,00 m prepušteni preko granice površine unutar koje se mogu graditi građevine.

Članak 31.

(1) Krovovi se u skladu s funkcijom građevine mogu oblikovati kao kosi, ravni, lučni ili kompleksni.

(2) Krovne plohe građevina ne mogu biti većeg nagiba od 45°.

(3) Izvedba krovnih kućica (vertikalnih krovnih otvora u razini uličnog pročelja ili iza razine pročelja) nije dozvoljena.

(4) Odvodnja vode s krovnih ploha orijentiranih prema susjednoj građevnoj čestici treba biti riješena na način da se skupljaju unutar vlastite građevne čestice.

Članak 32.

(1) Gradnja građevina nije predviđena na udaljenosti manjoj od 4,0 m od susjedne međe, stoga sve građevine mogu imati otvore prema susjednoj međi.

2.6 UREĐENJE GRAĐEVNIH ČESTICA**Članak 33.**

(1) Graditi se može samo na uređenim građevnim česticama.

(2) Uređenje građevne čestice obuhvaća formiranje građevne čestice na osnovu parcelacijskog elaborata, sukladno ovom DPU-u i opremanje građevne čestice komunalnom infrastrukturom.

Članak 34.

(1) Ovaj DPU kao konačnu predviđa opremljenost područja asfaltiranim javnim prometnim površinama kolnih prilaza, mogućnost priključenja na mrežu vodoopskrbe, plinoopskrbe, odvodnje otpadnih voda, elektroopskrbe, telekomunikacija, javne rasvjete, te uređenje pješačkih staza i zelenih pojasa unutar koridora ulice.

(2) Kad sustavi vodoopskrbe i odvodnje otpadnih voda budu izvedeni, odnosno kad se steknu uvjeti za priključenje građevina unutar zone na mreže navedenih sustava, svi korisnici, odnosno vlasnici dužni su to učiniti.

(3) Na ostale sustave priključenje je opcionalno, ovisno o funkciji čestice.

Članak 35.

(1) Način, odnosno smjer priključenja građevnih čestica na prometnu, komunalnu i telekomunikacijsku infrastrukturu mrežu prikazan je na grafičkom prikazu br. 3. - “Uvjeti uređenja zemljišta, korištenja i zaštite površina”.

Članak 36.

(1) Svaka građevna čestica treba imati neposredan pristup na javnu prometnu površinu.

(2) Svaka građevna čestica mora imati osiguran kolni prilaz minimalne širine 3,0 m do stražnjeg dijela čestice, a moguće ga je osigurati unutar površine čestice ili izvan površine čestice.

Članak 37.

(1) Na svakoj građevnoj čestici unutar površine predviđene za parkiranje i na drugim dijelovima čestice potrebno je izvesti parkirališni prostor za vlastite potrebe.

(2) Minimalni broj parkirališnih mjesta po pojedinoj građevnoj čestici utvrđuje se prema sljedećoj tabeli:

NAMJENA GRAĐEVINE	BROJ MJESTA NA	POTREBAN BROJ MJESTA
1. proizvodnja i skladišta	1 zaposleni	0,45 PGM
2. uredski prostori	100 m ² korisnog prostora	2 PGM
3. trgovina, usluge, ugostiteljstvo	100 m ² korisnog prostora	4 PGM

(3) Minimalni broj parkirališnih mjesta po pojedinoj građevnoj čestici za urede, usluge, trgovine i ugostiteljstvo, za građevine koje sadrže više sadržajnih jedinica (lokali), manjih od 100,0 m² korisne površine, utvrđuje se prema broju jedinica unutar građevine na način da svaka sadržajna jedinica treba imati osigurano 1 parkirališno ili garažno mjesto na građevnoj čestici.

Članak 38.

(1) Na liniji regulacije građevnih čestica mogu se graditi ulične ograde.

(2) Ukoliko se čestica oblikuje na način da se u njenom prednjem dijelu uređuje parkirališni prostor i/ili reprezentativni park - ogradu je moguće uvući od linije regulacije u dubinu čestice.

(3) Ograde (ulične i susjedne) /čestica oznake II/ trebaju biti prozirane žičane ograde, visine do 2,0 m.

(4) Ograde na međi prema susjednim česticama mogu biti prozirane najveće visine 2,20 m.

(5) Ograde se ne predviđaju na čestici infrastrukturnih sustava /oznaka IS/.

Članak 39.

(1) Svaka građevna čestica gospodarske namjene, poslovne i/ili proizvodne /oznaka II/ treba imati minimalno 20% površine građevne čestice uređeno kao zelene površine.

(2) U zelene površine iz prethodnog stavka ubrajaju se i parkirališta osobnih vozila, popločena travnim elementima i zasađena drvoredom.

(3) Broj stabala na površini travnim elementima uređenih parkirališta, da bi se ono moglo smatrati zelenom površinom treba iznositi 1 stablo na 2 parkirališna mjesta, a minimalna površina zemljišta po stablu treba iznositi 2,5 x 5,5 m.

(4) Vrsta stabala treba se odabrati između autohtonih listopadnih vrsta.

3 NAČIN OPREMANJA ZEMLJIŠTA PROMETNOM, ULIČNOM, KOMUNALNOM I TELEKOMUNIKACIJSKOM INFRASTRUKTURNOM MREŽOM

3.1 UVJETI GRADNJE, REKONSTRUKCIJE I OPREMANJA CESTOVNE I ULIČNE MREŽE

Članak 40.

(1) Prometno rješenje dano je kartografskim prikazom br. 2.1. - Plan prometa.

(2) Prostor unutar građevinskog područja u zoni obuhvata DPU-a je prometno riješen sa dva kolna prilaza označenih kao KP1 i KP2 a koji izlaze na postojeću državnu cestu D3, od koje je dio u obuhvatu ovog DPU-a te je označen sa oznakom UK.

Članak 41.

(1) Za planiranu ulicu određuje se širina kolnika s minimalno 6,00 m.

(2) Širina pješačko-biciklističke staze unutar koridora UK određuje se sa najmanje 2,5, m, a pješačke staze sa 1,20 m.

Članak 42.

(1) Visinsko vođenje trase treba se prilagoditi terenu i omogućiti izvedbu kolnih prilaza građevnim česticama.

(2) Unutar uličnog koridora i kolnih prilaza treba omogućiti vođenje mreža komunalne infrastrukture.

Članak 43.

(1) Presjekom kroz prometnicu u kartografskom prikazu br. 2.1 - "Plan prometa" dan je prikaz pozicija pješačko-biciklističke staze u koridoru ceste.

(2) Za pješačke površine unutar uličnog koridora treba prilikom izrade glavnog projekta dati prikaz parternog uređenja, a za zelene površine unutar uličnog koridora prikaz hortikulturnog rješenja.

Članak 44.

(1) Na parkiralištu je potrebno predvidjeti odgovarajući broj parkirališnih mjesta za osobe s posebnim potrebama, sukladno posebnim propisima.

3.2 UVJETI GRADNJE, REKONSTRUKCIJE I OPREMANJA KOMUNALNE INFRASTRUKTURNE MREŽE I NAČIN PRIKLJUČIVANJA KUĆNIH INSTALACIJA

Članak 45.

(1) Sve mreže komunalne infrastrukture potrebno je projektirati i izvesti na način da se njihovom upotrebom i izvedbom pojedinačnih priključaka što manje oštećuju javne površine kolnika, pješačkih i biciklističkih površina i zasađenog raslinja.

3.2.1 Opskrba pitkom vodom, odvodnja fekalnih, tehnoloških i oborinskih voda i opskrba plinom

Članak 46.

(1) Planirane trase mreža vodoopskrbe, plinoopskrbe, odvodnje sanitarno-fekalnih voda i odvodnje oborinskih voda prikazane su na kartografskom prikazu br. 2.2. - "Plan komunalne infrastrukture - mreže vodoopskrbe, plinoopskrbe i odvodnje", a položaj vodova dat je prikazom karakterističnih poprečnih profila ulica.

(2) Glavne projekte mreža vodoopskrbe, plinoopskrbe i odvodnje otpadnih voda potrebno je izraditi za cjelovito područje zone, u kojima je moguće definirati fazno izvođenje pojedinih dionica.

(3) Izuzetno je moguće glavne projekte izraditi i za pojedine dijelove zone, koji čine funkcionalnu cjelinu za pojedini dio mreže, ali je u tom slučaju idejnim rješenjem potrebno dokazati dimenzioniranje pojedine dionice mreže na način da mreža u konačnici može zadovoljiti funkcije zone obuhvata.

Članak 47.

(1) Vodoopskrbu područja obuhvata DPU-a treba riješiti izvedbom uličnih vodova i priključenjem na postojeću mrežu vodoopskrbe naselja.

(2) Mrežu vodoopskrbe treba projektirati prema posebnim uvjetima distributera, posebnim propisima i pravilima struke.

(3) Materijali koji se mogu primjenjivati za izvedbu mreže ne smiju biti škodljivi za ljudsko zdravlje.

(4) Vodoopkrbnu mrežu potrebno je predvidjeti i za potrebe gašenja požara, sukladno odredbama iz poglavlja 7.4 *Zaštita od požara*, ove Odluke.

Članak 48.

(1) Sustav odvodnje i pročišćavanja otpadnih voda naselja Hodošan je predviđen kao razdjelni, te se shodno tome unutar područja obuhvata planira izvesti odvojena zatvorena kanalizacija za sanitarno-fekalne vode u koju se mogu upuštati i prethodno pročišćene tehnološke vode i odvojena zatvorena kanalizacija za oborinsku odvodnju.

(2) Tehnološke vode prije ispuštanja u mrežu odvodnje sanitarno - fekalnih voda treba pročititi do razine određene posebnim propisima.

(3) Trase mreža odvodnje određene su u kartografskom prikazu i predviđene su u javnim površinama.

(4) Ne dozvoljava se priključenje građevina na mrežu odvodnje sanitarno-fekalnih voda, ukoliko on nije izveden u cjelini, odnosno ako sustav odvodnje nije priključen na uređaj za pročišćavanje otpadnih voda u funkciji.

Članak 49.

(1) U prvoj fazi, do izvedbe cjelovitog sustava javne odvodnje i pročišćavanja otpadnih voda Općine, otpadne sanitarno - fekalne vode i oborinske vode s građevnih čestica unutar zone obuhvata, mogu se riješiti upuštanjem u trodijelne zatvorene septičke taložnice, koje je potrebno redovito održavati, prema posebnim propisima.

(2) Odvodnju tehnoloških voda u prijelaznom razvoju do izgradnje sustava, potrebno je riješiti skupljanjem u vodonepropusne sabirne jame, koje se trebaju redovito održavati pražnjenjem sadržaja u skladu s posebnim propisima.

(3) Septičke taložnice i jame mogu se locirati minimalno:

- 3,0 m od linije regulacije,
- 1,0 m od susjedne međe,
- 3,0 m od susjedne građevine i
- 1,0 m od vlastite građevine.

(4) Nakon izvedbe planirane mreže javne odvodnje, sve građevne čestice obavezno je priključiti na navedeni sustav, a izvedene septičke taložnice i sabirne jame staviti izvan funkcije.

Članak 50.

(1) Oborinske vode s površina čestica i s površina uličnih koridora, potrebno je upuštati u planiranu mrežu oborinske odvodnje ili u upojne bunare na čestici.

(2) Oborinske vode s krovova građevina, ukoliko nemaju štetnih primjesa za okoliš, mogu se ispuštati direktno na zelene površine unutar čestice ili u upojne bunare na čestici.

Članak 51.

(1) Kanalizaciju oborinske odvodnje planira se izvesti kao zatvorenu kanalsku mrežu.

(2) Odvodnja oborinskih voda s uličnih koridora predviđena je u smjeru Hodošana, kao proširenje projektirane mreže oborinske odvodnje naselja.

(3) Iz oborinskih voda s površina čestica, prije upuštanja u oborinsku kanalizaciju, treba izdvojiti čestice mulja, pijeska, masti, ulja i drugih sličnih tvari, odnosno voda koja se upušta u kanalizaciju mora biti prethodno pročišćena do stupnja kakvoće vode u recipijentu.

Članak 52.

(1) Oborinske vode ne smiju se upuštati u mrežu sanitarno - fekalne odvodnje, a sanitarno-fekalne i tehnološke vode ne smiju se upuštati u mrežu oborinske odvodnje.

Članak 53.

(1) Plinoopskrbu područja obuhvata DPU-a treba riješiti produženjem postojeće srednjetačne mreže izvedene u naselju Hodošan.

(2) Redukcijske stanice predviđaju se izvesti na pojedinačnim česticama.

(3) Mrežu plinoopskrbe treba projektirati prema posebnim uvjetima distributera, posebnim propisima i pravilima struke.

(4) Ukoliko sadržaji na novoplaniranim česticama neće imati većih potreba za plinom, odnosno ukoliko se njihova potrošnja svede na razinu kućanstava, moguće ih je spojiti na najbližu niskotlačnu mrežu.

Članak 54.

(1) Priključke građevina na mrežu vodoopskrbe u pravilu treba projektirati i izvoditi kao pojedinačne, odnosno kao jedan priključak na više funkcionalno povezanih građevina.

(2) Vodomjerno okno se u pravilu smještava uz rub građevne čestice, cca 1,00 m od ulične i susjedne međe.

(3) Plinski priključak se u pravilu smještava na pročelju osnovne građevine, a može se smjestiti i nezavisno na čestici, kao tipizirani uređaj.

3.2.2 Elektroopskrba i javna rasvjeta

Članak 55.

(1) Planirane mreže elektroopskrbe i javne rasvjete prikazane su na kartografskom prikazu br. 2.3. - "Plan komunalne infrastrukture - mreže elektroopskrbe, javne rasvjete i telekomunikacija", a položaj vodova unutar koridora ulica dat je prikazom poprečnog profila ulice.

(2) Opskrbu el. energijom i javnu rasvjetu treba projektirati prema posebnim uvjetima distributera, posebnim propisima i pravilima struke.

Članak 56.

(1) Izgradnja transformatorske stanice predviđena je na vlastitoj građevnoj čestici prema grafičkom prikazu.

(2) Planiranu transformatorsku stanicu potrebno je povezati podzemnim srednjenaponskim kabelskim vodom, prema kartografskom prikazu.

(3) Na pojedinačnoj gospodarskoj građevnoj čestici moguće je izgraditi transformatorsku stanicu za potrebe pojedinačnog korisnika ili nekoliko korisnika, te je podzemnim srednjenaponskim kabelskim spojem povezati na najbližu postojeću transformatorsku stanicu.

Članak 57.

(1) Niskonaponska mreža za elektroopskrbu planirana je kao podzemna, vođena jednostrano unutar uličnog koridora, te položena u isti rov s javnom rasvjetom.

(2) Svjetiljke javne rasvjete treba montirati na tipizirane stupove.

(3) Prosječni razmak između stupova treba projektirati na način da se osigura dobra osvjetljenost ulice.

(4) Zbog racionalnijeg korištenja električne energije, a da bi se osigurali minimalni uvjeti vođenja i identifikacije treba omogućiti držanje u funkciji polovine rasvjetnih tijela.

(5) Svaki stup treba uzemljiti i zaštititi od indirektnog dodira.

Članak 58.

(1) Osnovni način priključenja građevina predviđen je vlastitim nn priključkom podzemnim kabelskim vodom iz jedne ili više trafostanica, kojega treba voditi javnim koridorima, a ne preko susjednih čestica.

(2) Za potrebe razvoda moguće je u uličnom koridoru, ispred građevnih čestica, na način da ne smetaju prometu, locirati razvodne i priključno - mjerne ormare, za potrebe elektroopskrbe većeg broja građevnih čestica ili javne rasvjete.

(3) Priključni ormarić treba locirati na vanjskom zidu građevine na način da bude lako pristupačan za očitavanje, spajanje na vanjski priključak i unutarnji razvod.

3.2.3 Telekomunikacijska mreža**Članak 59.**

(1) Trasa postojeće telekomunikacijske kanalizacije prikazana je na kartografskom prikazu br. 2.3 - "Prometna, ulična i komunalna infrastrukturna mreža - elektroopskrba, javna rasvjeta i telekomunikacijska mreža", a položaj vodova dat je prikazom karakterističnih poprečnih profila ulica.

(2) Mreže nepokretne telefonije potrebno je polagati unutar podzemne telekomunikacijske kanalizacije.

Članak 60.

(1) Telekomunikacijsku kanalizaciju za postavu nepokretne TK mreže treba projektirati prema posebnim propisima i pravilima struke, te na način da se ista kanalizacija može koristiti za vođenje vodova više operatera.

(2) Obzirom na razvoj novih usluga, na unutar javnih zelenih površina u koridorima ulica ili na pojedinačnim građevnim česticama, moguće je predvidjeti:

- izuzetno - gradnju veće građevine za smještaj TK opreme,
- gradnju manje građevine (TK stanice) za lociranje TK opreme,
- postavu samostojećeg kabineta na površini okvirnih dimenzija 2,0m x 1,0m.

(3) Kabinet je pretpostavljene visine 1,5 m, a potrebno ga je postaviti da ne smeta prometu.

Članak 61.

(1) Priključci na TK mrežu se izvode spojem kućnih priključnih kutija na TK okna.

(2) Tip, lokacija postave i način priključenja priključne telefonske kutije na TK mrežu treba odrediti prema tipizaciji vlasnika TK kanalizacije, danoj prethodnim uvjetima, ali na način da zauzimanje javne površine oknom ne onemogućiti prolaz drugim mrežama komunalne infrastrukture.

(3) Unutarnji kućni razvod treba projektirati prema posebnim propisima.

Članak 62.

(1) Bazne postaje pokretnih telekomunikacijskih mreža mogu se pozicionirati unutar područja poslovne zone:

- na samostojeće antenske stupove,
- na visoke građevine, locirano na tipskim antenskim prihvataima.

(2) Mogućnost postave pojedinog samostojećeg stupa za prihvatanje bazne postaje TK mreže, posebno je uvjetovana mjerama zaštite Konzervatorskog odjela u Varaždinu.

4 UVJETI UREĐENJA I OPREME ZELENIH POVRŠINA**Članak 63.**

(1) Zeleni pojas u sastavu uličnog koridora određen je karakterističnim poprečnim profilom planirane ulice.

(2) Zelene površine unutar čestica potrebno je izvesti kao travnjake ili kao parkovne površine.

5 UVJETI I NAČIN GRADNJE GRAĐEVINA**Članak 64.**

(1) Uvjeti gradnje građevina grafički su prikazani na kartografskom prikazu br. 4. - Uvjeti gradnje građevina.

(2) Na građevnim česticama graditi je dozvoljeno unutar površine za razvoj tlocrta građevina, odnosno u skladu s odredbama iz poglavlja 2.2 - 2.5.

Članak 65.

(1) Za gradnju građevina određeni su slijedeći načini gradnje:

- samostojeća gradnja /oznaka SS/ ili
- mješoviti način gradnje /oznaka MJ/.

(2) Samostojeća gradnja označava gradnju jedne građevine na čestici, odmaknute od međa čestice.

(3) Kod mješovitog načina gradnje tipologija gradnje odabire se ovisno o funkciji građevine između samostojeće i gradnje u kompleksu.

(4) Građevine koje se grade u kompleksu sastoje se od više sadržajnih jedinica koje su međusobno fizički ili funkcionalno povezane, a smještene su na istoj građevnoj čestici.

Članak 66.

(1) Ovaj DPU ne predviđa izgradnju javnih skloništa na području obuhvata.

(2) Skloništa treba projektirati i izvoditi u skladu s Planom zaštite i spašavanja Općine, odnosno drugim važećim posebnim propisima.

Članak 67.

(1) Posebni uvjeti gradnje, koji nisu sadržani u ovom Detaljnom planu uređenja, određuju se na temelju posebnih zakona i propisa donesenih na temelju zakona.

6 MJERE ZAŠTITE PRIRODNIH I KULTURNO-POVIJESNIH VRIJEDNOSTI**6.1 MJERE ZAŠTITE PRIRODNIH VRIJEDNOSTI****Članak 68.**

(1) Prema Uredbi o proglašenju ekološke mreže ("Narodne novine", broj 109/07), područje poslovne zone ne

zadire u područja Nacionalne ekološke mreže, ali s obzirom na postojeće prirodne uvjete potrebno je pri uređivanju prostora:

- u što većoj mjeri zadržati prirodne osobine prostora i pejzažne karakteristike postojeće vegetacije, na površinama koje se obavezno uređuju kao zelene, unutar poslovne zone,
- u što većoj mjeri sačuvati kvalitetnu postojeću vegetaciju, te je ukomponirati u pejzažno (hortikulturno) rješenje uređenja zone.

6.2 MJERE ZAŠTITE KULTURNO-POVIJESNIH VRIJEDNOSTI

Članak 69.

(1) Ukoliko se pri izvođenju građevinskih zahvata ili bilo kakvih drugih radova, u zemlji naiđe na predmete ili nalaze arheološkog i povijesnog značaja, potrebno je radove odmah obustaviti i obavijestiti o tome nadležni Konzervatorski odjel u Varaždinu ili nadležni Arheološki odjel u Muzeju Međimurja u Čakovcu.

7 MJERE SPREČAVANJA NEPOVOLJNIH UTJECAJA NA OKOLIŠ

7.1 ZAŠTITA OD ZAGAĐENJA OKOLIŠA OTPADNIM VODAMA

Članak 70.

(1) Za sve čestice treba predvidjeti skupljanje i odvođenje otpadnih i oborinskih voda prema poglavlju 3.2.1. ovih odredbi i na način da zadovoljavaju zakonom propisane standarde kvalitete vode, prije ispuštanja u sustave javne odvodnje.

(2) Ne dozvoljava se priključenje građevina na sustav odvodnje voda, ukoliko on nije izveden u cjelini, sukladno načelima zaštite okoliša.

(3) Otvorena skladišta treba organizirati na način da uslijed djelovanja oborina nije moguća promjena sastava odlaganog materijala, na način da se otapanjem ili drugim kemijskim postupcima zagađi okolno tlo i podzemne vode.

(4) Parkirališta s brojem mjesta od 10 i više trebaju imati izvedenu separaciju ulja i masti iz oborinskih voda.

7.2 ZAŠTITA OD ZAGAĐENJA ZRAKA

Članak 71.

(1) Potrebno je primijeniti mjere zaštite i poboljšanja kakvoće zraka prema članku 37. i 42. Zakona o zaštiti zraka ("Narodne novine", broj 178/04/, kako se ne bi prekoračile propisane vrijednosti, odnosno kako bi se dugoročno postigla i očuvala kakvoća zraka prve, odnosno druge kategorije.

7.3 ZAŠTITA OD BUKE

Članak 72.

(1) Buka koja se uslijed tehnološkog postupka može razviti u radnim prostorima, treba se primjenom propisa

zaštite na radu ograničiti na dozvoljenu, prema važećem propisu o najvišim dopuštenim razinama buke u sredini u kojoj ljudi rade i borave.

(2) Utjecaj buke izvan pojedinog radnog prostora treba ograničiti primjenom adekvatnih materijala, na način da ukupna razina buke unutar područja obuhvata DPU-a, ne bude veća od 60 dB(A) danju i 55 dB(A) noću.

(3) Utjecaj buke u kontaktnoj stambenoj zoni, izvan obuhvata DPU-a, treba ograničiti primjenom adekvatnih materijala, na način da ukupna razina buke izvan obuhvata DPU-a, ne bude veća od 55 dB(A) danju i 45 dB(A) noću.

(4) Vrijednosti navedene u stavcima 2. i 3. ovog članka trebaju biti i manje ukoliko ih takvima odrede posebni propisi.

7.4 ZAŠTITA OD POŽARA

Članak 73.

(1) U svrhu sprečavanja širenja požara na susjedne građevine, građevina mora biti udaljena od susjednih građevina najmanje ½ visine više građevine, odnosno najmanje 4,0m.

(2) Izuzetno od prethodnog stavka, udaljenost može biti i manja, ako se dokaže uzimajući u obzir požarno opterećenje, brzinu širenja požara, požarne karakteristike materijala građevina, veličinu otvora na vanjskim zidovima građevina i drugo, da se požar neće prenijeti na susjedne građevine ili mora biti odvojena od susjednih građevina požarnim zidom vatrootpornosti najmanje 90 minuta, koji u slučaju da građevina ima krovnu konstrukciju (ne odnosi se na ravni krov vatrootpornosti najmanje 90 minuta) nadvisuje krov građevine najmanje 0,5 m ili završava dvostranom konzolom iste vatrootpornosti dužine najmanje 1,0 m ispod pokrova krovišta, koji mora biti od negorivog materijala najmanje na dužini konzole.

(3) Za skladišta, u skladu s posebnim propisima, širina konzole vatrootpornosti 90,0 minuta, koja se radi u slučajevima predviđenim prethodnim stavkom, treba iznositi najmanje 1,60 m na svaku stranu od zida.

(4) Radi omogućavanja spašavanja osoba iz građevine i gašenja požara na građevini i otvorenom prostoru, građevina mora imati vatrogasni prilaz određen prema posebnom propisu.

Članak 74.

(1) Radi osiguranja od požara, prilikom projektiranja ulične mreže vodoopskrbe, potrebno je odrediti lokacije vanjskih nadzemnih hidranata, postavljanjem istih u zelenom pojasu unutar uličnog koridora.

(2) Vanjska hidrantska mreža proizvodnih i/ili poslovnih građevina, unutar pojedinačnih građevnih čestica, treba također biti izvedena nadzemnim hidrantima.

Članak 75.

(1) Ukoliko ustanovljeni tlak vode u uličnoj hidrantskoj mreži ne zadovoljava uvjete korištenja za zaštitu od požara, potrebno je predvidjeti rekonstrukciju mreže ili povećati tlak posebnim stanicama.

(2) Stanice za dizanje tlaka mogu se predvidjeti na uličnoj hidrantskoj mreži ili na hidrantskoj mreži pojedine građevne čestice.

(3) Ako iz tehničkih razloga nije moguće postići zadovoljavajući tlak za gašenje požara, na načine definirane stavcima 1. i 2. ovog članka, na pojedinačnoj čestici je moguće predvidjeti nezavisan sustav za osiguranje potrebne količine i tlaka vode za potrebe gašenja od požara, sukladno posebnim propisima, odnosno sa jednakim učinkom kao da potreban tlak u hidrantskoj mreži postoji.

Članak 76.

(1) Za gospodarske građevine - proizvodne i/ili poslovne, u kojima se na bilo koji način u tehnološkom postupku koriste zapaljive tekućine ili plinovi, zapaljivi materijali, skladišti zapaljiva roba i obavljaju radovi zavarivanja ili obavljaju tehnološki procesi pri kojima postoji mogućnost nastajanja eksplozivnih smjesa, potrebno je u svrhu izrade glavnog projekta zatražiti posebne uvjete zaštite od požara, od PU Međimurske, koji se izdaju ovisno o vrsti građevine.

(2) Za potrebe izdavanja posebnih uvjeta iz stavka 1. ovog članka potrebno je uz zahtjev PU dostaviti idejno rješenje građevine koje treba sadržavati situacijski nacrt u odgovarajućem mjerilu do najviše 1:500, s ucrtanim planiranim i postojećim građevinama i postrojenjima, prometnicama i ogradama i slično, te predviđenim zonama opasnosti u 3 dimenzije i sigurnosnim udaljenostima.

7.5 POSTUPANJE S OTPADOM

Članak 77.

(1) Za sve građevne čestice treba prilikom izrade glavnog projekta definirati mjesto za postavu kontejnera za skupljanje komunalnog i tehnološkog otpada na građevnoj čestici i navesti način zbrinjavanja, odnosno mjesto odlaganja otpada, te tehnologiju skupljanja.

(2) Čestice posebno namijenjene za djelatnost skupljanja i selektiranja otpada potrebno je organizirati prema uvjetima za takve djelatnosti definirano Zakonom o otpadu ("Narodne novine", broj 178/04, 111/06, 110/07 i 60/08).

7.6 PROVEDBA POSTUPKA PROCJENE UTJECAJA NA OKOLIŠ

Članak 78.

(1) Provedba postupka procjene utjecaja na okoliš definira se sukladno Uredbi o procjeni utjecaja zahvata na okoliš ("Narodne novine", broj 64/08 i 67/09).

7.7 OSTALI UVJETI SPREČAVANJA NEPOVOLJNIH UTJECAJA NA OKOLIŠ

Članak 79.

(1) Ostali uvjeti sprečavanja nepovoljnih utjecaja na okoliš, vezanih za obavljanje pojedine djelatnosti određuju se na temelju posebnih propisa.

8 MJERE PROVEDBE PROSTORNOG PLANA

Članak 80.

(1) Unutar područja obuhvata nema bespravno izgrađenih građevina.

Članak 81.

(1) Drugi posebni uvjeti gradnje, koji nisu sadržani u ovom Detaljnom planu uređenja, određuju se na temelju posebnih zakona i propisa donesenih na temelju zakona.

Članak 82.

(1) Izvornik Detaljnog plana uređenja ovjerava predsjednik Općinskog vijeća.

(2) Izvornik je izrađen u 5 primjeraka.

(3) Po jedan primjerak izvornika dostavlja se:

- Ministarstvu zaštite okoliša i prostornog uređenja,
- Hrvatskom zavodu za prostorni razvoj,
- Upravnom odjelu za prostorno uređenje i graditeljstvo Međimurske županije,
- Zavodu za prostorno uređenje Međimurske županije,
- Općini.

(4) Primjerak izvornika izrađen na magnetnom mediju (CD-u) u čuva se u arhivu Općine.

III. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 83.

(1) Ova Odluka stupa na snagu osam dana od objave u "Službenom glasniku Međimurske županije".

(2) Za tumačenje ove Odluke nadležno je Općinsko vijeće.

Članak 84.

(1) Nadzor nad provedbom ove Odluke obavlja urbanistička inspekcija u skladu s posebnim propisima.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE DONJI KRALJEVEC

KLASA: 021-05/09-02/54

URBROJ: 2109-06-09-01

Donji Kraljevec, 12. kolovoza 2009.

PREDSJEDNIK
Općinskog vijeća
Josip Mlinarić, v. r.

11.

Na temelju članka 325. stavka 2. i članka 100. Zakona o prostornom uređenju i gradnji ("Narodne novine", broj 76/07 i 38/09), članka 25. Statuta Općine Donji Kraljevec ("Službeni glasnik Međimurske županije", broj 5/01) i Programa mjera za unapređenje stanja u prostoru ("Službeni glasnik Međimurske županije", broj 2/05, 2/06 i 5/07), Op-

ćinsko vijeće Općine Donji Kraljevec na svojoj 3. sjednici održanoj 12. kolovoza 2009. godine, donijelo je

ODLUKU

o donošenju Detaljnog plana uređenja poduzetničke zone u Palinovcu

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

1) Ovom Odlukom donosi se Detaljni plan uređenja poduzetničke zone u Palinovcu (u daljnjem tekstu: Detaljni plan uređenja, odnosno DPU), kojeg je izradila tvrtka Urbia d.o.o. Čakovec.

2) Detaljnim planom uređenja utvrđuje se detaljna namjena površina, uvjeti uređenja zemljišta, način opremanja zemljišta prometnom, komunalnom i telekomunikacijskom infrastrukturom, uvjeti formiranja i korištenja građevnih čestica, uvjeti izgradnje građevina, uvjeti za sprečavanje štetnih utjecaja na okoliš i drugi elementi od važnosti za uređenje prostora unutar područja obuhvata DPU.

Članak 2.

1) Područje obuhvata nalazi južno od naselja Palinovec, neposredno zapadno uz lokalnu prometnicu LC 20031 Sv. Juraj u Trnju - Palinovec.

2) Granice obuhvata Detaljnog plana uređenja prikazane su na kartografskim prikazima.

3) Površina obuhvata iznosi cca 6,95 ha.

Članak 3.

(1) Sukladno članku 58. Zakona o prostornom uređenju i gradnji (“Narodne novine”, broj 76/07 i 38/09), u daljnjem tekstu: Zakon, Detaljni plan uređenja sadrži:

OSNOVNI DIO DPU

- I. Opći prilozi
- II. Tekstualni dio
- III. Grafički dio

OBAVEZNI PRILOZI DPU

I. OBRAZLOŽENJE

- 1. Polazišta
- 2. Plan prostornog uređenja
- II. Potvrda grafičke podloge za izradu DPU - izdana od Državne uprave za katastar - Ispostava Čakovec
- III. Izvod iz prostornog plana šireg područja koji se odnosi na područje obuhvata detaljnog plana uređenja - PPUO DONJI KRALJEVEC (“Službeni glasnik Međimurske županije”, broj 3/04, 11/04, 10/06 i 12/08)
- IV. Evidencija postupka izrade i donošenja DPU, sa zahtjevima i mišljenjima iz članaka 74. i 94. Zakona i sažetkom Detaljnog plana uređenja za javnost

(2) Opći prilozi sadrže obrazac prostornog plana s podacima o naručitelju i nositelju izrade i podatke o izrađivaču prostornog plana.

(3) Tekstualni dio sadrži Odluku o donošenju DPU s odredbama za provođenje.

(4) Grafički dio sadrži slijedeće kartografske prikaze:

- 0.1 Situacija - podloga za izradu
DPU - posebna geodetska podloga MJ = 1:1.000
- 0.2 Situacija - podloga za izradu DPU
s ucrtanom postojećom i planiranom
infrastrukturom, te zahtjevima
tijela s javnim ovlastima MJ = 1:1.000
- 1. Detaljna namjena površina MJ = 1:1.000
- 2.1 Plan komunalne infrastrukture -
plan prometa MJ = 1:1.000
- 2.2 Plan komunalne infrastrukture -
mreže vodoopskrbe, odvodnje
i plinoopskrbe MJ = 1:1.000
- 2.3 Plan komunalne infrastrukture -
mreže elektroopskrbe, javne
rasvjete i telekomunikacija MJ = 1:1.000
- 3. Uvjeti uređenja zemljišta,
korištenja i zaštite površina MJ = 1:1.000
- 4. Uvjeti gradnje građevina MJ = 1:1.000

(5) Obrazac prostornog plana, tekstualni dio i obrazloženje izrađeni su prema Pravilniku o sadržaju, mjerilima kartografskih prikaza, obveznim prostornim pokazateljima i standardu elaborata prostornih planova (“Narodne novine”, broj 106/98, 39/04, 45/04 i 163/04).

Članak 4.

(1) Pojmovi koji se koriste u ovoj Odluci imaju slijedeće značenje:

- **Tlocrtna površina građevine /PT/** je tlocrtna projekcija nadzemnih etaža građevine na površinu građevne čestice.
- **Građevinska (bruto) površina građevine /GBP/** je zbroj ukupne bruto površine etaža građevine.
- **Koeficijent izgrađenosti građevne čestice /kig/** je odnos zbroja svih tlocrtnih površina /PT/ svih građevina na čestici i površine građevne čestice,
- **Koeficijent iskoristivosti građevne čestice /kis/** je odnos zbroja svih građevinskih (bruto) površina /GBP/ svih građevina na čestici i površine građevne čestice.
- **Visina građevine** je istovremeno i visina vijenca i mjeri se od konačno zaravnano i uređenog terena uz pročelje građevine na njegovom najnižem dijelu, do gornjeg ruba stropne konstrukcije zadnjeg kata, odnosno vrha nadozida potkrovlja, čija visina ne može biti veća od 1,20 m.
- **Ukupna visina građevine** mjeri se od konačno zaravnano i uređenog terena na njegovom najnižem dijelu uz pročelje građevine do najviše točke krova (sljemena), a kod građevina s ravnim krovom ili s kosim krovom i atikom čija visina je veća od visine sljemena, ukupna visina se mjeri do vrha atike.
- **Maksimalno dozvoljena visina osnovne građevine (Vosn)** je najveća dozvoljena visina osnovne građevine ili građevnog kompleksa.

- **Etaža (E)** je natkriveni korisni prostor zgrade između (pripadajućih) poda i stropa, odnosno krova, pri čemu je visinska kota poda svih prostorija iste etaže ista ili se razlikuje za najviše ½ visine etaže (poluetaže).
- **Podrum (Po)** je ukopani dio građevine čiji se prostor nalazi ispod poda prizemlja, odnosno suterena.
- **Suteren (S)** je dio građevine čiji prostor se nalazi ispod poda prizemlja i ukopan je do 50% svoga volumena u konačno uređeni i zaravnati teren uz pročelje građevine, odnosno s najmanje jednim svojim pročeljem je izvan terena.
- **Prizemlje (P)** je dio građevine čiji se prostor nalazi neposredno na površini, odnosno najviše 1,50 m iznad konačno uređenog i zaravnog terena, mjereno na najnižoj točki uz pročelje građevine ili čiji se prostor nalazi iznad podruma i/ili suterena (ispod poda kata ili krova).
- **Kat (K)** je dio građevine čiji se prostor nalazi između dva poda iznad prizemlja.
- **Potkrovlje (Pk)** je dio građevine čiji se prostor nalazi iznad zadnjeg kata i neposredno ispod kosog ili zaobljenog krova.
- **Samostojeća građevina** je građevina koja je sa svih strana odmaknuta od međe građevne čestice.
- **Građevni kompleks** je funkcionalna cjelina većeg broja sadržaja objedinjenih u jednoj ili više građevina međusobno funkcionalno ili fizički povezanih
- **Mješoviti način gradnje** je mogućnost gradnje građevine kao samostojeće ili u obliku građevnog kompleksa.

II. ODREDBE ZA PROVOĐENJE DETALJNOG PLANA UREĐENJA

1 UVJETI ODREĐIVANJA NAMJENE POVRŠINA

Članak 5.

1) Unutar gospodarske zone predviđaju se locirati proizvodne i/ili poslovne djelatnosti namijenjene industrijskoj ili obrtničkoj proizvodnji ili preradi, te poslovnim - uslužnim, trgovačkim i komunalno servisnim djelatnostima, koje se mogu obavljati unutar naselja, ali imaju veće energetske i prostorne potrebe, te mogu potencijalno utjecati na povećanje buke i zagađenja zraka ili uzrokovati pojave koje mogu ugroziti ljude i okolni prostor, a za sprečavanje kojih je potrebno provoditi dodatne mjere zaštite.

Članak 6.

1) Namjena površina prikazana je na kartografskom prikazu br. 1. - "Detaljna namjena površina", kojime je definirana namjena površina:

- gospodarske namjene - proizvodne i/ili poslovne / oznaka I/;
- parkirališta /oznaka P/;
- građevine infrastrukturnih sustava - za gradnju transformatorske stanice /oznaka IS/;
- uličnih koridora /oznaka UK sa dodatnom numeričkom oznakom ulice/;
- zelenih površina i pješačkih staza unutar uličnih koridora /linijska oznaka/.

Članak 7.

1) Površine građevnih čestica određuju se na način da se unutar čestice planira podjela na područja jedne ili dvaju različitih namjena.

2) Osnovna namjena građevne čestice je namjene koja određuje gradnju građevine visokogradnje.

3) Ostale namjene koje su kartografskom prikazu br. 1. "Detaljna namjena površina" sadržane unutar površine pojedine čestice, određuju obvezu uređenja i korištenja označenog područja čestice u svrhu određenu prema namjeni označenog područja.

Članak 8.

1) Površine gospodarske namjene - poslovne i/ili proizvodne /oznaka I/ označavaju dio građevnih čestica na kojima se mogu graditi građevine *osnovne namjene* kao jedna građevina ili kompleks:

- proizvodnih građevina, industrijske ili obrtničke razine,
- poslovnih građevina - uslužne, trgovačke ili komunalno-servisne namjene.

2) Proizvodnom građevinom smatra se građevina za:

- otkup i preradu biljnih poljoprivrednih proizvoda,
- preradu mlijeka, mesa, riba, rakova i slično, uključujući i klaonice,
- preradu drveta,
- preradu mineralnih sirovina i proizvodnju betonskih i opekarskih proizvoda, žbuke i slično,
- proizvodnju tekstila, hrane i pića,
- proizvodnju proizvoda od tekstila, kože, stakla, metala, drveta, kamena, plastike,
- proizvodnju električnih i elektroničkih proizvoda, kemijskih proizvoda i slične djelatnosti.

3) Poslovnom građevinom za obavljanje uslužnih djelatnosti smatra se građevina za obavljanje:

- financija, tehničkih i poslovnih usluga i informacijskih djelatnosti (uredi),
- tehničkih servisa (automehaničarske, autolimarske, vulkanizerske, strojobravarске, klesarske i limarske radionice, kovačnice i sl.)
- obrtničkih usluga (frizerske, krojačke, postolarske, fotografske, autoelektričarske radionice, autopraonice i slično),
- građevinarstva (armiračke, tesarske, stolarske i slične radionice),

4) Poslovnom građevinom za trgovačke djelatnosti smatra se građevina za:

- trgovinu prehrambenih i neprehrambenih proizvoda, osim trgovine životinjama,
- skladišni prostori robe namijenjene trgovini, uključujući specijalizirana skladišta kao što su hladnjače, silosi, trgovine plinom i sl.

5) Poslovnom građevinom za obavljanje komunalno-servisnih djelatnosti smatraju se:

- kamionska parkirališta,
- građevine za privremeno skupljanje i selektiranje neopasnog komunalnog otpada,
- tržni i sajmišni prostori otvorenog tipa i sl.

6) Uz građevine osnovne namjene je u kompleksu ili kao samostojeće moгуće graditi kao *prateće* - servisne i infrastrukturne građevine u funkciji poslovne djelatnosti - porte, prostore ugostiteljske namjene kao restorane za vlastite potrebe, te кафе barove i snack barove javnog korištenja, nadstrešnice za parkirališta, garaže za vozila, otvorena skladišta, utovarno - istovarne rampe, silose, mjerne i druge uređaje velikih dimenzija, transformatorske stanice i plinske redukcijske stanice, spremnike goriva i slično.

7) Unutar površina proizvodne i/ili poslovne namjene ne moгу se graditi građevine za:

- primarnu poljoprivrednu proizvodnju uzgoja životinja,
- proizvodnju metala, kože i stakla,
- preradu životinjskih ostataka,
- preradu otpada, osim mehaničke obrade neopasnog otpada sekundarne sirovine,
- selektiranje tehnološkog otpada i svih vrsta opasnog otpada,
- deponiranje otpada,
- građevine smještajne turističko-ugostiteljske namjene (hoteli, moteli, pansioni i sl.), te
- građevine privremenog ili stalnog stanovanja.

Članak 9.

1) **Površine parkirališta /oznaka P/** označavaju manji dio građevnih čestica predviđen za uređenje parkirališta u funkciji gospodarske čestice.

Članak 10.

1) Površina, odnosno čestica **građevine infrastrukturnih sustava /oznaka IS/** - za gradnju transformatorske stanice je namijenjena formiranju građevne čestice za izgradnju transformatorske stanice.

Članak 11.

1) Površina **uličnih koridora /oznaka UK s pripadajućom numeričkom oznakom/** je površina prometnica s pripadajućim koridorima, a odnosi se na već izvedenu lokalnu cestu 20031 Sv. Juraj u Trnju - Palinovec i pristupnu ulicu za čestice unutar poduzetničke zone.

2) Površina je namijenjena za cestovnu prometnicu, pješačke, odnosno pješačko-biciklističke staze, komunalne infrastrukturne mreže opskrbe vodom, plinom, električnom energijom, javnom rasvjetom, telekomunikacijskom mrežom, te sustava za odvodnju otpadnih voda.

2 DETALJNI UVJETI UREĐENJA I KORIŠTENJA GRAĐEVNIH ČESTICA, TE GRADNJE GRAĐEVINA

Članak 12.

1) Detaljnim uvjetima uređenja i korištenja građevnih čestica, te gradnje građevina, utvrđuje se:

- veličina i oblik građevnih čestica,
- veličina i površina građevina koje se mogu izgraditi na građevnoj čestici,
- namjena građevina,
- smještaj građevina na građevnoj čestici,

- oblikovanje građevina i
- uređenje građevnih čestica.

2.1 VELIČINA I OBLIK GRAĐEVNIH ČESTICA

Članak 13.

1) Građevne čestice formiraju se prema parcelaciji danoj ovim Detaljnim planom uređenja.

2) Svakoј građevnoj čestici dodijeljena je numerička oznaka - broj građevne čestice.

3) U kartografskom prikazu br. 3. - "Uvjeti uređenja zemljišta, korištenja i zaštite površina" svakoј je građevnoj čestici određen:

- način uređenja površine čestice,
- smjer priključenja građevne čestice na javnu prometnu površinu i
- smjer priključenja čestice na mrežu komunalne infrastrukture.

4) U kartografskom prikazu br. 4 - "Uvjeti gradnje građevina" svakoј je građevnoj čestici određen:

- koeficijent izgrađenosti građevne čestice /kig/ i
- koeficijent iskoristivosti građevne čestice /kis/.

Članak 14.

1) Točna površina svake građevne čestice utvrđuje se parcelacijskim elaboratom u skladu s ovim Detaljnim planom uređenja.

2) Dozvoljena odstupanja od planiranih površina građevnih čestica mogu se kretati u rasponu od $\pm 8\%$ planirane površine.

Članak 15.

1) Granice susjednih građevnih čestica treba formirati na način da čine među tih dviju građevnih čestica.

2) Između građevnih čestica nije dozvoljeno ostavljati međuprostor koji nije moguće iskoristiti u skladu s namjenom Detaljnog plana uređenja.

3) Građevne čestice treba formirati na način da se njihove granice, svugdje gdje je to moguće, poklapaju s međama postojećih katastarskih čestica.

Članak 16.

1) Više susjednih građevnih čestica iste namjene, koje nisu međusobno odvojene javnom prometnicom, mogu se spojiti u jednu veću, kod čega se površina tako dobivene građevne čestice, u organizacijskom smislu, tretira jedinstvenom građevnom česticom.

2) Jedna građevna čestica predviđena detaljnim planom uređenja može se cijepati na najviše dvije, pod uvjetom da nijedna od novoformiranih nije uža od 28,0 m i nema površinu manju od 1.120,0 m.

2.2 VELIČINA I POVRŠINA GRAĐEVINA

Članak 17.

1) Veličina i površina građevina koje se mogu graditi unutar zone obuhvata Detaljnog plana uređenja ovisi o namjeni i površini građevne čestice.

2) Veličina i površina građevina iskazuju se kroz:

- koeficijent izgrađenosti građevne čestice /kig/,
- koeficijent iskoristivosti građevne čestice /kis/,
- maksimalno dozvoljenu visinu osnovnih građevina /Vosn/,
- maksimalno dozvoljeni broj i tip etaža građevina /E/.

Članak 18.

1) Koeficijent izgrađenosti građevnih čestica /kig/ iznosi za sve građevne čestice **kig ≤ 0,40**.

2) Nadstrešnicom natkrivena parkirališna mjesta i pristupne površine, te natkrivena otvorena skladišta, visine vijenca do 5,0 m, građene unutar površina za razvoj na građevnim česticama gospodarske, poslovne i/ili proizvodne namjene /oznaka I1/, ne ubrajaju se u koeficijent izgrađenosti građevne čestice, ali površina pod nadstrešnicama ne može premašivati više od 20% površine čestice.

Članak 19.

1) **Koeficijent iskoristivosti građevne čestice /kis/** je u smislu ove Odluke odnos ukupne (bruto) izgrađene površine svih građevina na građevnoj čestici i površine građevne čestice.

2) Koeficijent iskoristivosti građevnih čestica /kis/ za građevne čestice /oznake I1/ iznosi **kis ≤ 1,0**.

3) Koeficijent iskoristivosti građevne čestice za infrastrukturne građevine /oznaka IS/ iznosi **kis ≤ 0,4**.

Članak 20.

1) **Maksimalno dozvoljena visina osnovnih (i pratećih) građevina** koje se mogu graditi unutar površine za razvoj tlocrta građevina iznosi:

- za gospodarsku, poslovnu i/ili proizvodnu namjenu /oznaka I1/ **Vosn = 7,00 m**,
- za infrastrukturne građevine /oznaka IS/ **Vosn = 4,00 m**.

2) Izuzetno od alineje 1. stavka 1. ovog članka, ukoliko to zahtijeva proizvodno-tehnološki proces, radni uvjeti prema posebnim propisima, konstrukcija građevine ili specifična funkcija građevine (silosi, dimnjaci i slično), na građevnim česticama gospodarske, poslovne i/ili proizvodne namjene /oznaka I1/, visina vijenca može se predvidjeti i iznad 7,0 m, uz uvjet da visinu vijenca iznad 12,0 m ne može imati više od 30% izgrađenih građevina na čestici.

Članak 21.

1) Na građevnim česticama gospodarske, poslovne i/ili proizvodne namjene /oznake I1/, građevine mogu imati najviše četiri (4) etaže i to PODRUM + PRIZEMLJE + 1 KAT + UREĐENO POTKROVLJE.

2) Alternativno od prethodnog stavka, POSLJEDNJA ETAŽA na građevinama osnovne namjene se može oblikovati i kao KAT, ukoliko je visina prostora uvjetovana visinom konstrukcije, odnosno ukoliko je vijenac građevine viši od 7,00 m.

Članak 22.

1) Na građevnoj čestici infrastrukturne građevine /IS/ građevina može imati najviše jednu (1) etažu i to PRIZEMLJE.

Članak 23.

1) Visina nadozida mjeri se na unutarnjoj plohi vanjskog zida građevine, od gornje kote ploče do najviše kote zida na kojem leži ili na koji je bočno pričvršćena nazidnica (ili drugi nosivi element krovne konstrukcije).

2) Kod složenih krovova, kod kojih se na istom pročelju pojavljuju različite visine vijenca i različite visine nadozida, visina nadozida mjeri se na najvišem vanjskom zidu istog pročelja.

3) Ukoliko se kod složenih krovova građevina oblikuje izvedbom više od jednog zabata na pročelju, odnosno na način da je ukupna dužina nazidnice manja od polovine ukupne širine pročelja, prostor ispod krovišta smatra se katom.

2.3 NAMJENA GRAĐEVINA

Članak 24.

1) Građevinom osnovne namjene smatra se građevina čija namjena je određena pretežitošću namjene građevne čestice, prema kartografskom prikazu br. 1. - "Detaljna namjena površina" i definicijom osnovne građevine iz članka 8. i 10. ovih odredbi.

Članak 25.

1) Pratećom građevinom smatra se građevina čija namjena je određena vrstom dozvoljenih pratećih djelatnosti na čestici, prema članku 8. ovih odredbi.

2) Pomoćne građevine su određene prema osnovnoj namjeni pojedine čestice i definirane su u članku 8. ovih odredbi.

3) Površina pratećih i pomoćnih građevina na građevnim česticama gospodarske, poslovne i/ili proizvodne namjene /oznaka I1/ nije limitirana u odnosu na površinu građevine osnovne namjene.

2.4 SMJEŠTAJ GRAĐEVINA NA GRAĐEVNOJ ČESTICI

Članak 26.

1) Smještaj građevina na građevnim česticama određen je kartografskim prikazom br. 4. - "Uvjeti gradnje građevina".

2) Tim prikazom je za građevne čestice određeno:

- površina unutar koje se mogu graditi građevine i
- udaljenost te površine od linije regulacije i ostalih granica građevne čestice.

3) Linija regulacije u smislu ovog Detaljnog plana uređenja, je linija koja određuje granicu građevne čestice prema čestici javne prometne površine.

Članak 27.

1) Međusobna udaljenost građevina na istoj čestici treba biti usklađena s propisima za zaštitu od elementarnih nepogoda, zaštitu na radu i zaštitu od požara na način da se osigura:

- sigurnost od zatrpavanja prolaza dijelovima građevina u slučaju urušavanja građevina i

- dostupnost vatrogasnog vozila do svih građevina na građevnoj čestici.

2) Međusobna udaljenost građevina na istoj građevnoj čestici, ukoliko nisu građene u kompleksu, mora biti minimalno jednaka $\frac{1}{2}$ visine osnovnog korpusa više građevine, ali ne može biti manja od širine vatrogasnog koridora.

3) Vatrogasni koridor određuje se sa 4,0 m, a iznimno može biti i uži, ukoliko je to u posebnim uvjetima za projektiranje i gradnju utvrdilo nadležno upravno tijelo za zaštitu od požara.

2.5 OBLIKOVANJE GRAĐEVINA

Članak 28.

1) Način oblikovanja građevina treba se zasnivati na suvremenoj industriji građevnog materijala i tehnologiji gradnje.

2) Građevina može biti oblikovana kao samostojeća ili arhitektonski kompleks od nekoliko građevina smještenih na istoj građevnoj čestici, međusobno povezanih otvorenim ili zatvorenim komunikacijskim prostorima.

Članak 29.

1) Svi istaci na građevini - strehe, vijenci, balkoni, nadstrešnice i slično trebaju biti projektirani i izvedeni na način da ne zadiru u zračni prostor susjednih građevnih čestica, odnosno da nisu više od 1,00 m prepušteni preko granice površine unutar koje se mogu graditi građevine.

Članak 30.

1) Krovovi se u skladu s funkcijom građevine mogu oblikovati kao kosi, ravni, lučni ili kompleksni.

2) Krovne plohe građevina ne mogu biti većeg nagiba od 45°.

3) Izvedba krovnih kućica (vertikalnih krovnih otvora u razini uličnog pročelja ili iza razine pročelja) nije dozvoljena.

4) Odvodnja vode s krovnih ploha orijentiranih prema susjednoj građevnoj čestici treba biti riješena na način da se skupljaju unutar vlastite građevne čestice.

Članak 31.

1) Gradnja građevina nije predviđena na udaljenosti manjoj od 4,0 m od susjedne međe, stoga sve građevine mogu imati otvore prema susjednoj međi.

2.6 UREĐENJE GRAĐEVNIH ČESTICA

Članak 32.

1) Graditi se može samo na uređenim građevnim česticama.

2) Uređenje građevne čestice obuhvaća formiranje građevne čestice na osnovu parcelacijskog elaborata, sukladno ovom DPU-u i opremanje građevne čestice komunalnom infrastrukturom.

Članak 33.

1) Ovaj DPU kao konačnu predviđa opremljenost područja asfaltiranim javnim prometnim površinama kolnih prilaza, mogućnost priključenja na mrežu vodoopskrbe, plinoopskrbe, odvodnje otpadnih voda, elektroopskrbe, telekomunikacija, javne rasvjete, te uređenje pješačkih staza i zelenih pojasa unutar koridora ulice.

2) Kad sustavi vodoopskrbe i odvodnje otpadnih voda budu izvedeni, odnosno kad se steknu uvjeti za priključenje građevina unutar zone na mreže navedenih sustava, svi korisnici, odnosno vlasnici dužni su to učiniti.

3) Na ostale sustave priključenje je opcionalno, ovisno o funkciji čestice.

Članak 34.

1) Način, odnosno smjer priključenja građevnih čestica na prometnu, komunalnu i telekomunikacijsku infrastrukturu mrežu prikazan je na grafičkom prikazu br. 3. - "Uvjeti uređenja zemljišta, korištenja i zaštite površina".

Članak 35.

1) Svaka građevna čestica treba imati neposredan pristup na javnu prometnu površinu.

2) Svaka građevna čestica mora imati osiguran kolni prilaz minimalne širine 3,0 m do stražnjeg dijela čestice, a moguće ga je osigurati unutar površine čestice ili izvan površine čestice.

Članak 36.

1) Na svakoj građevnoj čestici unutar površine predviđene za parkiranje i na drugim dijelovima čestice potrebno je izvesti parkirališni prostor za vlastite potrebe.

2) Minimalni broj parkirališnih mjesta po pojedinoj građevnoj čestici utvrđuje se prema slijedećoj tabeli:

NAMJENA GRAĐEVINE	BROJ MJESTA NA	POTREBAN BROJ MJESTA
1. proizvodnja i skladišta	1 zaposleni	0,45 PGM
2. uredski prostori	100 m ² korisnog prostora	2 PGM
3. trgovina, usluge, ugostiteljstvo	100 m ² korisnog prostora	4 PGM

3) Minimalni broj parkirališnih mjesta po pojedinoj građevnoj čestici za urede, usluge, trgovine i ugostiteljstvo, za građevine koje sadrže više sadržajnih jedinica (lokali), manjih od 100,0 m² korisne površine, utvrđuje se prema broju jedinica unutar građevine na način da svaka sadržajna

jedinica treba imati osigurano 1 parkirališno ili garažno mjesto na građevnoj čestici.

Članak 37.

1) Na liniji regulacije građevnih čestica mogu se graditi ulične ograde.

2) Ukoliko se čestica oblikuje na način da se u njenom prednjem dijelu uređuje parkirališni prostor i/ili reprezentativni park - ogradu je moguće uvući od linije regulacije u dubinu čestice.

3) Ograde (ulične i susjedne) /čestica oznake I1/ trebaju biti prozirne žičane ograde, visine do 2,0 m.

4) Ograde na medi prema susjednim česticama mogu biti prozirne najveće visine 2,20 m.

5) Ograde se ne predviđaju na čestici infrastrukturnih sustava /oznaka IS/.

Članak 38.

1) Svaka građevna čestica gospodarske namjene, poslovne i/ili proizvodne /oznaka I1/ treba imati minimalno 20% površine građevne čestice uređeno kao zelene površine.

2) U zelene površine iz prethodnog stavka ubrajaju se i parkirališta osobnih vozila, popločena travnim elementima i zasađena drvoredom.

3) Broj stabala na površini travnim elementima uređenih parkirališta, da bi se ono moglo smatrati zelenom površinom treba iznositi 1 stablo na 2 parkirališna mjesta, a minimalna površina zemljišta po stablu treba iznositi 2,5 x 5,5 m.

4) Vrsta stabala treba se odabrati između autohtonih listopadnih vrsta.

3 NAČIN OPREMANJA ZEMLJIŠTA PROMETNOM, ULIČNOM, KOMUNALNOM I TELEKOMUNIKACIJSKOM INFRASTRUKTURNOM MREŽOM

3.1 UVJETI GRADNJE, REKONSTRUKCIJE I OPREMANJA CESTOVNE I ULIČNE MREŽE

Članak 39.

1) Prometno rješenje dano je kartografskim prikazom br. 2.1. - Plan prometa.

2) Prostor unutar građevinskog područja u zoni obuhvata DPU-a je prometno riješen s jednim uličnim koridorom označen kao UK1 a koji izlazi na postojeću lokalnu cestu LC 20031 Palinovec-Sveti Juraj u Trnju od koje je dio isto u obuhvatu ovog DPU-a te je označen s oznakom UK2.

3) Pretpostavka je da će se radi fazne urbanizacije ulica izvoditi s različitim razinom uređenja, počevši od šljunčanog puta, do konačno asfaltirane ceste, što ovisi prvenstveno o broju zainteresiranih korisnika, ali i o proračunskim mogućnostima Općine.

Članak 40.

1) Za postojeću lokalnu cestu određuje se širina kolnika s minimalno 5,50, ali se preporuča izvršiti proširenje kolnika na barem 6,00 m.

2) Za planiranu ulicu UK1 određuje se širina asfaltnog kolnika s minimalno 5,50 m.

3) Širina pješačko-biciklističke staze unutar koridora UK2 određuje se sa najmanje 2,5, m, a pješačke staze unutar koridora UK1 sa 1,20 m, ali se preporuča širina 1,60 m.

Članak 41.

1) Visinsko vođenje trase treba se prilagoditi terenu i omogućiti izvedbu kolnih prilaza građevnim česticama.

2) Unutar uličnog koridora i kolnih prilaza treba omogućiti vođenje mreža komunalne infrastrukture.

Članak 42.

1) Presjekom kroz prometnice u kartografskom prikazu br. 2.1 - "Plan prometa" dan je prikaz pozicija pješačko-biciklističke i pješačke staze u koridoru prometnice.

2) Za pješačke površine unutar uličnog koridora treba prilikom izrade glavnog projekta dati prikaz parternog uređenja, a za zelene površine unutar uličnog koridora prikaz hortikulturnog rješenja.

Članak 43.

1) Na parkiralištu je potrebno predvidjeti odgovarajući broj parkirališnih mjesta za osobe s posebnim potrebama, sukladno posebnim propisima.

3.2 UVJETI GRADNJE, REKONSTRUKCIJE I OPREMANJA KOMUNALNE INFRASTRUKTURNE MREŽE I NAČIN PRIKLJUČIVANJA KUĆNIH INSTALACIJA

Članak 44.

1) Sve mreže komunalne infrastrukture potrebno je projektirati i izvesti na način da se njihovom upotrebom i izvedbom pojedinačnih priključaka što manje oštećuju javne površine kolnika, pješačkih i biciklističkih površina i zasađenog raslinja.

3.2.1 Opskrba pitkom vodom, odvodnja fekalnih, tehnoloških i oborinskih voda i opskrba plinom

Članak 45.

1) Trase mreža vodoopskrbe, plinoopskrbe, odvodnje sanitarno-fekalnih voda i odvodnje oborinskih voda prikazane su na kartografskom prikazu br. 2.2. - "Plan komunalne infrastrukture - mreže vodoopskrbe, plinoopskrbe i odvodnje", a položaj vodova dat je prikazom karakterističnih poprečnih profila ulica.

2) Glavne projekte mreža vodoopskrbe, plinoopskrbe i odvodnje otpadnih voda potrebno je izraditi za cjelovito područje zone, u kojima je moguće definirati fazno izvođenje pojedinih dionica.

3) Izuzetno je moguće glavne projekte izraditi i za pojedine dijelove zone, koji čine funkcionalnu cjelinu za pojedini dio mreže, ali je u tom slučaju idejnim rješenjem potrebno dokazati dimenzioniranje pojedine dionice mreže na način da mreža u konačnici može zadovoljiti funkcije zone obuhvata.

Članak 46.

1) Vodoopskrbu novoplaniranog područja potrebno je projektirati u skladu s uvjetima distributera, na način da se izvede opskrbeni vod vodovoda u koridoru UK1, koji će se spojiti u prsten s magistralnim vodovodom izvedenim u koridoru lokalne ceste LC Sv. Juraj u Trnju - Palinovec.

2) Vodoopskrbnu mrežu potrebno je predvidjeti i za potrebe gašenja požara, sukladno odredbama iz poglavlja 7.4 *Zaštita od požara*, ove Odluke.

Članak 47.

1) Sustav odvodnje i pročišćavanja otpadnih voda naselja Palinovec je predviđen kao razdjelni, te se shodno tome unutar područja obuhvata planira izvesti odvojena zatvorena kanalizacija za sanitarno-fekalne vode u koju se mogu upuštati i prethodno pročišćene tehnološke vode i odvojena zatvorena kanalizacija za oborinsku odvodnju.

2) Tehnološke vode prije ispuštanja u mrežu odvodnje sanitarno - fekalnih voda treba pročistiti do razine određene posebnim propisima.

3) Trase mreža odvodnje određene su u kartografskom prikazu i predviđene su u javnim površinama.

4) Ne dozvoljava se priključenje građevina na mrežu odvodnje sanitarno-fekalnih voda, ukoliko on nije izveden u cjelini, odnosno ako sustav odvodnje nije priključen na uređaj za pročišćavanje otpadnih voda u funkciji.

Članak 48.

1) U prvoj fazi, do izvedbe cjelovitog sustava javne odvodnje i pročišćavanja otpadnih voda Općine, otpadne sanitarno - fekalne vode i oborinske vode s građevnih čestica unutar zone obuhvata, mogu se riješiti upuštanjem u trodijelne zatvorene septičke taložnice, koje je potrebno redovito održavati, prema posebnim propisima.

2) Odvodnju tehnoloških voda u prijelaznom razvoju do izgradnje sustava, potrebno je riješiti skupljanjem u vodonepropusne sabirne jame, koje se trebaju redovito održavati pražnjenjem sadržaja u skladu s posebnim propisima.

3) Septičke taložnice i jame mogu se locirati minimalno:

- 3,0 m od linije regulacije,
- 1,0 m od susjedne međe,
- 3,0 m od susjedne građevine i
- 1,0 m od vlastite građevine.

4) Nakon izvedbe planirane mreže javne odvodnje, sve građevne čestice obavezno je priključiti na navedeni sustav, a izvedene septičke taložnice i sabirne jame staviti izvan funkcije.

Članak 49.

1) Oborinske vode s površina čestica i s površina uličnih koridora, potrebno je upuštati u planiranu mrežu oborinske odvodnje, ili u upojne bunare na čestici.

2) Oborinske vode s krovova građevina, ukoliko nemaju štetnih primjesa za okoliš, mogu se ispuštati direktno na zelene površine unutar čestice ili u upojne bunare na čestici.

Članak 50.

1) Kanalizaciju oborinske odvodnje planira se izvesti kao zatvorenu kanalsku mrežu.

2) Odvodnja oborinskih voda s uličnih koridora predviđena je u smjeru Palinovca, kao proširenje projektirane mreže oborinske odvodnje naselja.

3) Iz oborinskih voda s površina čestica, prije upuštanja u oborinsku kanalizaciju, treba izdvojiti čestice mulja, pijeska, masti, ulja i drugih sličnih tvari, odnosno voda koja se upušta u kanalizaciju mora biti prethodno pročišćena do stupnja kakvoće vode u recipijentu.

Članak 51.

1) Oborinske vode ne smiju se upuštati u mrežu sanitarno - fekalne odvodnje, a sanitarno-fekalne i tehnološke vode ne smiju se upuštati u mrežu oborinske odvodnje.

Članak 52.

1) Plinoopskrbu područja obuhvata DPU-a treba riješiti produženjem postojeće srednjetačne mreže izvedene uz koridor UK2, na način da se vod plinovoda izvede u koridoru UK1, radi lakšeg priključenja čestica.

2) Redukcijske stanice predviđaju se izvesti na pojedinačnim česticama.

3) Mrežu plinoopskrbe treba projektirati prema posebnim uvjetima distributera, posebnim propisima i pravilima struke.

Članak 53.

1) Priključke građevina na mrežu vodoopskrbe u pravilu treba projektirati i izvoditi kao pojedinačne, odnosno kao jedan priključak na više funkcionalno povezanih građevina.

2) Vodomjerno okno se u pravilu smještava uz rub građevne čestice, unutar prvih 5,0 m od ulične međe i minimalno 1,0 m od susjedne međe.

3) Plinski priključak se u pravilu smještava na pročelju osnovne građevine, a može se smjestiti i nezavisno na čestici, kao tipizirani uređaj.

3.2.2 Elektroopskrba i javna rasvjeta

Članak 54.

1) Planirane mreže elektroopskrbe i javne rasvjete prikazane su na kartografskom prikazu br. 2.3. - "Plan komunalne infrastrukture - mreže elektroopskrbe, javne rasvjete i telekomunikacija", a položaj vodova unutar koridora ulica dat je prikazom poprečnog profila ulice.

2) Opskrbu el. energijom i javnu rasvjetu treba projektirati prema posebnim uvjetima distributera, posebnim propisima i pravilima struke.

Članak 55.

1) Izgradnja transformatorske stanice predviđena je na vlastitoj građevnoj čestici prema grafičkom prikazu.

2) Planiranu transformatorsku stanicu potrebno je povezati podzemnim srednjenaponskim kabelskim vodom s najbližim izvedenim trafostanicama u okolici, prema kartografskom prikazu.

3) Na pojedinačnoj gospodarskoj građevnoj čestici moguće je izgraditi transformatorsku stanicu za potrebe pojedinačnog korisnika ili nekoliko korisnika, te je podzemnim srednjenaponskim kabelskim spojem povezati na najbližu postojeću transformatorsku stanicu.

Članak 56.

1) Svjetiljke javne rasvjete treba montirati na tipizirane stupove.

2) Prosječni razmak između stupova treba projektirati na način da se osigura dobra osvijetljenost ulice.

3) Zbog racionalnijeg korištenja električne energije, a da bi se osigurali minimalni uvjeti vođenja i identifikacije treba omogućiti držanje u funkciji polovine rasvjetnih tijela.

4) Svaki stup treba uzemljiti i zaštititi od indirektnog dodira.

Članak 57.

1) Osnovni način priključenja građevina predviđen je vlastitim nn priključkom podzemnim kabelskim vodom iz jedne ili više trafostanica, kojega treba voditi javnim koridorima, a ne preko susjednih čestica.

2) Za potrebe razvoda moguće je u uličnom koridoru, ispred građevnih čestica ili na površinama parkirališta, na način da ne smetaju prometu, locirati razvodne i priključno - mjerne ormare, za potrebe elektroopskrbe većeg broja građevnih čestica ili javne rasvjete.

3) Priključni ormarić treba locirati na vanjskom zidu građevine na način da bude lako pristupačan za očitavanje, spajanje na vanjski priključak i unutarnji razvod.

3.2.3 Telekomunikacijska mreža

Članak 58.

1) Trasa postojeće telekomunikacijske kanalizacije prikazana je na kartografskom prikazu br. 2.3 - “Prometna, ulična i komunalna infrastrukturna mreža - elektroopskrba, javna rasvjeta i telekomunikacijska mreža“, a položaj vodova dat je prikazom karakterističnih poprečnih profila ulica.

2) Mreže nepokretne telefonije potrebno je polagati unutar podzemne telekomunikacijske kanalizacije.

Članak 59.

1) Telekomunikacijsku kanalizaciju za postavu nepokretne TK mreže treba projektirati prema posebnim propisima i pravilima struke, te na način da se ista kanalizacija može koristiti za vođenje vodova više operatera.

2) Obzirom na razvoj novih usluga, na unutar javnih zelenih površina u koridorima ulica ili na pojedinačnim građevnim česticama, moguće je predvidjeti:

- izuzetno - gradnju veće građevine za smještaj TK opreme,
- gradnju manje građevine (TK stanice) za lociranje TK opreme,
- postavu samostojećeg kabineta na površini okvirnih dimenzija 2,0 m x 1,0 m.

3) Kabinet je pretpostavljene visine 1,5 m, a potrebno ga je postaviti da ne smeta prometu.

Članak 60.

(1) Priključci na TK mrežu se izvode spojem kućnih priključnih kutija na TK okna.

(2) Tip, lokacija postave i način priključenja priključne telefonske kutije na TK mrežu treba odrediti prema tipizaciji vlasnika TK kanalizacije, danoj prethodnim uvjetima, ali na način da zauzimanje javne površine oknom ne onemogućiti prolaz drugim mrežama komunalne infrastrukture.

(3) Unutarnji kućni razvod treba projektirati prema posebnim propisima.

Članak 61.

(1) Bazne postaje pokretnih telekomunikacijskih mreža mogu se pozicionirati unutar područja poslovne zone:

- na samostojeće antenske stupove,
- na visoke građevine, locirano na tipskim antenskim prihvatima.

(2) Mogućnost postave pojedinog samostojećeg stupa za prihvat bazne postaje TK mreže, posebno je uvjetovana mjerama zaštite Konzervatorskog odjela u Varaždinu.

4 UVJETI UREĐENJA I OPREME ZELENIH POVRŠINA

Članak 62.

1) Zeleni pojas u sastavu uličnog koridora određen je karakterističnim poprečnim profilom planirane ulice.

2) Zelene površine unutar čestica potrebno je izvesti kao travnjake ili kao parkovne površine.

5 UVJETI I NAČIN GRADNJE GRAĐEVINA

Članak 63.

1) Uvjeti gradnje građevina grafički su prikazani na kartografskom prikazu br. 4. - Uvjeti gradnje građevina.

2) Na građevnim česticama graditi je dozvoljeno unutar površine za razvoj tlocrta građevina, odnosno u skladu s odredbama iz poglavlja 2.2 - 2.5.

Članak 64.

1) Za gradnju građevina određeni su slijedeći načini gradnje:

- samostojeća gradnja /oznaka SS/ ili
- mješoviti način gradnje /oznaka MJ/.

2) Samostojeća gradnja označava gradnju jedne građevine na čestici, odmaknute od međa čestice.

3) Kod mješovitog načina gradnje tipologija gradnje odabire se ovisno o funkciji građevine između samostojeće i gradnje u kompleksu.

4) Građevine koje se grade u kompleksu sastoje se od više sadržajnih jedinica koje su međusobno fizički ili funkcionalno povezane, a smještene su na istoj građevnoj čestici.

Članak 65.

1) Ovaj DPU ne predviđa izgradnju javnih skloništa na području obuhvata.

2) Skloništa treba projektirati i izvoditi u skladu s Planom zaštite i spašavanja Općine, odnosno drugim važećim posebnim propisima.

Članak 66.

1) Posebni uvjeti gradnje, koji nisu sadržani u ovom Detaljnom planu uređenja, određuju se na temelju posebnih zakona i propisa donesenih na temelju zakona.

6 MJERE ZAŠTITE PRIRODNIH I KULTURNO-POVIJESNIH VRIJEDNOSTI

6.1 MJERE ZAŠTITE PRIRODNIH VRIJEDNOSTI

Članak 67.

1) Prema Uredbi o proglašenju ekološke mreže ("Narodne novine", broj 109/07), područje poslovne zone ne zadire u područja Nacionalne ekološke mreže, ali s obzirom na postojeće prirodne uvjete potrebno je pri uređivanju prostora:

- u što većoj mjeri zadržati prirodne osobine prostora i pejzažne karakteristike postojeće vegetacije, na površinama koje se obavezno uređuju kao zelene, unutar poslovne zone,
- u što većoj mjeri sačuvati kvalitetnu postojeću vegetaciju, te je ukomponirati u pejzažno (hortikulturno) rješenje uređenja zone.

6.2 MJERE ZAŠTITE KULTURNO-POVIJESNIH VRIJEDNOSTI

Članak 68.

(1) Ukoliko se pri izvođenju građevinskih zahvata ili bilo kakvih drugih radova, u zemlji naide na predmete ili nalaze arheološkog i povijesnog značaja, potrebno je radove odmah obustaviti i obavijestiti o tome nadležni Konzervatorski odjel u Varaždinu ili nadležni Arheološki odjel u Muzeju Međimurja u Čakovcu.

7 MJERE SPRJEČAVANJA NEPOVOLJNIH UTJECAJA NA OKOLIŠ

7.1 ZAŠTITA OD ZAGAĐENJA OKOLIŠA OTPADNIM VODAMA

Članak 69.

1) Za sve čestice treba predvidjeti skupljanje i odvodnju otpadnih i oborinskih voda prema poglavlju 3.2.1. ovih odredbi i na način da zadovoljavaju zakonom propisane standarde kvalitete vode, prije ispuštanja u sustave javne odvodnje.

2) Ne dozvoljava se priključenje građevina na sustav odvodnje voda, ukoliko on nije izveden u cjelini, sukladno načelima zaštite okoliša.

3) Otvorena skladišta treba organizirati na način da uslijed djelovanja oborina nije moguća promjena sastava odlaganog materijala, na način da se otapanjem ili drugim kemijskim postupcima zagadi okolno tlo i podzemne vode.

4) Parkirališta s brojem mjesta od 10 i više trebaju imati izvedenu separaciju ulja i masti iz oborinskih voda.

7.2 ZAŠTITA OD ZAGAĐENJA ZRAKA

Članak 70.

1) Potrebno je primijeniti mjere zaštite i poboljšanja kakvoće zraka prema članku 37. i 42. Zakona o zaštiti zraka

/ "Narodne novine", broj 178/04/, kako se ne bi prekoračile propisane vrijednosti, odnosno kako bi se dugoročno postigla i očuvala kakvoća zraka prve, odnosno druge kategorije.

7.3 ZAŠTITA OD BUKE

Članak 71.

1) Buka koja se uslijed tehnološkog postupka može razviti u radnim prostorima, treba se primjenom propisa zaštite na radu ograničiti na dozvoljenu, prema važećem propisu o najvišim dopuštenim razinama buke u sredini u kojoj ljudi rade i borave.

2) Utjecaj buke izvan pojedinog radnog prostora treba ograničiti primjenom adekvatnih materijala, na način da ukupna razina buke unutar područja obuhvata DPU-a, ne bude veća od 60 dB(A) danju i 55 dB(A) noću.

3) Utjecaj buke u kontaktnoj stambenoj zoni, izvan obuhvata DPU-a, treba ograničiti primjenom adekvatnih materijala, na način da ukupna razina buke izvan obuhvata DPU-a, ne bude veća od 55 dB(A) danju i 45 dB(A) noću.

4) Vrijednosti navedene u stavcima 2. i 3. ovog članka trebaju biti i manje ukoliko ih takvima odrede posebni propisi.

7.4 ZAŠTITA OD POŽARA

Članak 72.

1) U svrhu sprječavanja širenja požara na susjedne građevine, građevina mora biti udaljena od susjednih građevina najmanje $\frac{1}{2}$ visine više građevine, odnosno najmanje 4,0 m.

2) Izuzetno od prethodnog stavka, udaljenost može biti i manja, ako se dokaže uzimajući u obzir požarno opterećenje, brzinu širenja požara, požarne karakteristike materijala građevina, veličinu otvora na vanjskim zidovima građevina i drugo, da se požar neće prenijeti na susjedne građevine ili mora biti odvojena od susjednih građevina požarnim zidom vatrootpornosti najmanje 90 minuta, koji u slučaju da građevina ima krovnu konstrukciju (ne odnosi se na ravni krov vatrootpornosti najmanje 90 minuta) nadvisuje krov građevine najmanje 0,5 m ili završava dvostranom konzolom iste vatrootpornosti dužine najmanje 1,0 m ispod pokrova krovništa, koji mora biti od negorivog materijala najmanje na dužini konzole.

3) Za skladišta, u skladu s posebnim propisima, širina konzole vatrootpornosti 90,0 minuta, koja se radi u slučajevima predviđenim prethodnim stavkom, treba iznositi najmanje 1,60 m na svaku stranu od zida.

4) Radi omogućavanja spašavanja osoba iz građevine i gašenja požara na građevini i otvorenom prostoru, građevina mora imati vatrogasni prilaz određen prema posebnom propisu.

Članak 73.

1) Radi osiguranja od požara, prilikom projektiranja ulične mreže vodoopskrbe, potrebno je odrediti lokacije vanjskih nadzemnih hidranata, postavljanjem istih u zelenom pojasu unutar uličnog koridora.

2) Vanjska hidrantska mreža proizvodnih i/ili poslovnih građevina, unutar pojedinačnih građevnih čestica, treba također biti izvedena nadzemnim hidrantima.

Članak 74.

1) Ukoliko ustanovljeni tlak vode u uličnoj hidrantskoj mreži ne zadovoljava uvjete korištenja za zaštitu od požara, potrebno je predvidjeti rekonstrukciju mreže ili povećati tlak posebnim stanicama.

2) Stanice za dizanje tlaka mogu se predvidjeti na uličnoj hidrantskoj mreži ili na hidrantskoj mreži pojedine građevne čestice.

3) Ako iz tehničkih razloga nije moguće postići zadovoljavajući tlak za gašenje požara, na načine definirane stavcima 1. i 2. ovog članka, na pojedinačnoj čestici je moguće predvidjeti nezavisan sustav za osiguranje potrebne količine i tlaka vode za potrebe gašenja od požara, sukladno posebnim propisima, odnosno s jednakim učinkom kao da potreban tlak u hidrantskoj mreži postoji.

Članak 75.

1) Za gospodarske građevine - proizvodne i/ili poslovne, u kojima se na bilo koji način u tehnološkom postupku koriste zapaljive tekućine ili plinovi, zapaljivi materijali, skladišti zapaljiva roba i obavljaju radovi zavarivanja ili obavljaju tehnološki procesi pri kojima postoji mogućnost nastajanja eksplozivnih smjesa, potrebno je u svrhu izrade glavnog projekta zatražiti posebne uvjete zaštite od požara, od PU Međimurske, koji se izdaju ovisno o vrsti građevine.

2) Za potrebe izdavanja posebnih uvjeta iz stavka 1. ovog članka potrebno je uz zahtjev PU dostaviti idejno rješenje građevine koje treba sadržavati situacijski nacrt u odgovarajućem mjerilu do najviše 1:500, s ucrtanim planiranim i postojećim građevinama i postrojenjima, prometnicama i ogradama i slično, te predviđenim zonama opasnosti u 3 dimenzije i sigurnosnim udaljenostima.

7.5 POSTUPANJE S OTPADOM

Članak 76.

1) Za sve građevne čestice treba prilikom izrade glavnog projekta definirati mjesto za postavu kontejnera za skupljanje komunalnog i tehnološkog otpada na građevnoj čestici i navesti način zbrinjavanja, odnosno mjesto odlaganja otpada, te tehnologiju skupljanja.

2) Čestice posebno namijenjene za djelatnost skupljanja i selektiranja otpada potrebno je organizirati prema uvjetima za takve djelatnosti definirano Zakonom o otpadu ("Narodne novine", broj 178/04, 111/06, 110/07 i 60/08).

7.6 PROVEDBA POSTUPKA PROCJENE UTJECAJA NA OKOLIŠ

Članak 77.

1) Provedba postupka procjene utjecaja na okoliš definira se sukladno Uredbi o procjeni utjecaja zahvata na okoliš ("Narodne novine", broj 64/08 i 67/09).

7.7 OSTALI UVJETI SPREČAVANJA NEPOVOLJNIH UTJECAJA NA OKOLIŠ

Članak 78.

1) Ostali uvjeti sprečavanja nepovoljnih utjecaja na okoliš, vezanih za obavljanje pojedine djelatnosti određuju se na temelju posebnih propisa.

8 MJERE PROVEDBE PROSTORNOG PLANA

Članak 79.

1) Unutar područja obuhvata nema bespravno izgrađenih građevina.

Članak 80.

1) Drugi posebni uvjeti gradnje, koji nisu sadržani u ovom Detaljnom planu uređenja, određuju se na temelju posebnih zakona i propisa donesenih na temelju zakona.

Članak 81.

1) Izvornik Detaljnog plana uređenja ovjerava predsjednik Općinskog vijeća.

2) Izvornik je izrađen u 5 primjeraka.

3) Po jedan primjerak izvornika dostavlja se:

- Ministarstvu zaštite okoliša i prostornog uređenja,
- Hrvatskom zavodu za prostorni razvoj,
- Upravnom odjelu za prostorno uređenje i graditeljstvo Međimurske županije,
- Zavodu za prostorno uređenje Međimurske županije,
- Općini.

4) Primjerak izvornika izrađen na magnetnom mediju (CD-u) u čuva se u arhivu Općine.

III. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 82.

1) Ova Odluka stupa na snagu osam dana od objave u "Službenom glasniku Međimurske županije".

2) Za tumačenje ove Odluke nadležno je Općinsko vijeće.

Članak 83.

1) Nadzor nad provedbom ove Odluke obavlja Urbanistička inspekcija u skladu s posebnim propisima.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE DONJI KRALJEVEC

KLASA: 021-05/09-02/55

URBROJ: 2109-06-09-01

Donji Kraljevec, 12. kolovoza 2009.

PREDSJEDNIK
Općinskog vijeća
Josip Mlinarić, v. r.

OPĆINA DONJI VIDOVEC

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

8.

Na temelju članka 18. Statuta Općine Donji Vidovec ("Službeni glasnik Međimurske županije", broj 5/06) i članka 41. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Donji Vidovec ("Službeni glasnik Međimurske županije", broj 5/06), a sukladno obvezi iz članka 11. Zakona o otpadu ("Narodne novine", broj 178/04), Općinsko vijeće Općine Donji Vidovec na svojoj 19. sjednici održanoj 29. prosinca 2008. godine, donosi

PLAN

gospodarenja otpadom Općine Donji Vidovec

Sadržaj:

1. UVOD
 - 1.1 Uvod
 - 1.2 Pravni i zakonodavni okvir
 - 1.3 Ciljevi Plana gospodarenja otpadom
2. PODACI O OPĆINI DONJI VIDOVEC
 - 2.1 Opći podaci
 - 2.2 Stanovništvo i kućanstva
 - 2.3 Gospodarstvo
3. POSTOJEĆE STANJE GOSPODARENJA OTPADOM NA PODRUČJU OPĆINE DONJI VIDOVEC
 - 3.1 Način i organizacija gospodarenja otpadom
 - 3.2 Selektivno sakupljanje otpada
 - 3.3 Glomazni otpad
 - 3.4 Cijene usluga 2007/2008
 - 3.5 Sakupljač otpada – GKP PRE-KOM d.o.o.
 - 3.6 Količine otpada i vrste otpada
 - 3.7 Površine onečišćene otpadom
4. INSTRUMENTI I MJERE U GOSPODARENJU OTPADOM
 - 4.1 Edukacija i informiranje o postupanju s otpadom
 - 4.2 Mjere za izbjegavanje i smanjenje otpada
 - 4.3 Mjere za selektivno sakupljanje otpadom
 - 4.4 Sakupljanje, obrada i odlaganje otpada
 - 4.5 Županijski centar za gospodarenje otpadom
 - 4.6 Regionalni centar za gospodarenje otpadom
 - 4.7 Sanacija površina onečišćenih otpadom na području Općine Donji Vidovec
 - 4.8 Financijska sredstva i izvori financiranja
5. ZAKLJUČAK

1. UVOD

1.1 Uvod

Problem nastajanja i zbrinjavanja otpada stalan je problem koji je potrebno rješavati iz godine u godinu s najvećom pažnjom kako bi sačuvali okoliš u kojem živimo. Količine otpada stalno rastu, pojavljuju se razne nove vrste otpada koji treba zbrinuti na adekvatan način, a sve to može dovesti do negativnih učinaka na okoliš tj. na vodu, zrak, tlo ili klimu. Najveći problem je zagađenje podzemnih voda koje su glavni izvor pitke vode na području Općine.

Kvalitetno zbrinjavanje otpada moguće je riješiti tako da krenemo od pojedinaca, domaćinstva, poduzeća, grada, županije pa do razine same države. Općina Donji Vidovec svjesna je potrebe donošenja plana gospodarenja otpadom u skladu sa zakonom i europskim normama, a u cilju unapređenja kvalitete života stanovništva Općine Donji Vidovec

Gospodarenje otpadom u Hrvatskoj organizirano je na sljedeći način:

- gospodarenje opasnim otpadom u nadležnosti je Ministarstva zaštite okoliša, prostornog uređenja i graditeljstva,
- proizvodni neopasni otpad u nadležnosti je županija,
- komunalni otpad u nadležnosti je gradova i općina.

Gospodarenje otpadom je skup aktivnosti, odluka i mjera usmjerenih na sprečavanje nastanka otpada, smanjivanje količina otpada, smanjivanje štetnog utjecaja na okoliš, obavljanje sakupljanja, prijevoza, uporabe, zbrinjavanja i drugih djelatnosti u svezi s otpadom, nadzorom nad obavljanjem tih djelatnosti, te skrbi za odlagališta koja su zatvorena. Gospodarenje otpadom mora se provoditi na način koji ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i bez upotrebe postupaka ili načina koji štete okolišu.

Plan gospodarenja otpadom za Općinu Donji Vidovec izrađen je prema Zakonu o otpadu ("Narodne novine", broj 178/04, 153/05 i 111/06), a usklađen je s Planom gospodarenja otpadom u Međimurskoj županiji ("Službeni glasnik Međimurske županije", broj 12/06), Planom gospodarenja otpadom Republike Hrvatske ("Narodne novine", broj 85/07) i Strategijom gospodarenja otpadom Republike Hrvatske ("Narodne novine", broj 130/05).

1.2 Pravni i zakonodavni okvir

Zakon o otpadu ("Narodne novine", broj 178/04, 153/05 i 111/06) pravna je osnova za donošenje Plana gospodarenja otpadom Općine Donji Vidovec i on propisuje sljedeće:

- Plan gospodarenja otpadom donosi Općinsko vijeće za razdoblje od 8 godina, njegovo izvršenje provjerava se godišnje,
- provedbu Plana gospodarenja otpadom nadzire nadležni ured (ured državne uprave u županiji nadležan za poslove zaštite okoliša),

- Općinsko poglavarstvo Općine Donji Vidovec dužno je jednom godišnje do 30.04. tekuće godine za prethodnu godinu, podnositi Općinskom vijeću izvješće o izvršenju Plana, a poglavito o provedbi utvrđenih obaveza i učinkovitosti poduzetih mjera,
- nadležni ured usvojeno izvješće dostavlja Ministarstvu i Agenciji za zaštitu okoliša,
- Plan gospodarenja otpadom objavljuje se u “Službenom glasniku Međimurske županije”,
- izmjene ili dopune Plana mogu se donijeti samo za četverogodišnje razdoblje na temelju analize učinkovitosti poduzetih mjera iz izvješća za to razdoblje, a iznimno i prije uz suglasnost Ministarstva.

Ostali pravni i zakonodavni okvir je:

- Nacionalnom strategijom zaštite okoliša i Nacionalnim planom djelovanja za okoliš (“Narodne novine”, 46/02),
- Strategija gospodarenja otpadom Republike Hrvatske (“Narodne novine”, broj 130/05),
- Pravilnik o vrstama otpada (“Narodne novine”, broj 27/96 i 50/05),
- Pravilnik o uvjetima za postupanje s otpadom (“Narodne novine”, broj 123/97 i 112/01),
- Uredba o uvjetima za postupanje s opasnim otpadom (“Narodne novine”, broj 32/98),
- Pravilnik o Popisu pravnih i fizičkih osoba koje se bave djelatnošću izvoza neopasnog otpada (“Narodne novine”, broj 1/04),
- Uredba o kategorijama, vrstama i klasifikaciji otpada s katalogom otpada i listom opasnog otpada (“Narodne novine”, broj 50/05),
- Pravilnik o ambalaži i ambalažnom otpadu (“Narodne novine”, broj 97/05 i 115/05),
- Pravilnik o gospodarenju otpadnim gumama (“Narodne novine”, broj 40/06),
- Pravilnik o mjerilima, postupku i načinu određivanja iznosa vlasnicima nekretnina i jedinicama lokalne samouprave (“Narodne novine”, broj 59/06),
- Zakon o zaštiti okoliša (“Narodne novine”, broj 82/94 i 128/99),
- Zakon o zaštiti zraka (“Narodne novine”, broj 178/04),
- Zakon o fondu za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost (“Narodne novine”, broj 107/03),
- Zakon o prostornom uređenju (“Narodne novine”, broj 30/94, 68/98, 35/99, 61/00, 32/02 i 100/04)
- Zakon o komunalnom gospodarstvu (“Narodne novine”, broj 26/03, 82/04 i 178/04).

1.3 Ciljevi Plana gospodarenja otpadom

Ciljevi plana gospodarenja otpadom na području Općine Donji Vidovec su:

- izbjegavanje i smanjivanje nastajanja otpada,
- usavršavanje sustava sakupljanja i obrade otpada,
- povećanje udjela korisnog otpada selektiranjem otpada u domaćinstvima,
- smanjenje utjecaja otpada na okoliš i zdravlje ljudi,
- reciklaža, odnosno obrada otpada radi dobivanja sirovine za proizvodnju istog ili drugog proizvoda,
- iskorištavanje vrijednih osobina otpada (kompostiranje i dr.),
- poboljšati učinkovitost korištenja resursa na području Općine i Županije.

Ključni cilj Plana gospodarenja otpadom na području Općine Donji Vidovec je upravljanje otpadom na način da se doprinese održivom razvoju i to kroz provedbu sustava gospodarenja otpadom koji će kontrolirati nastajanje otpada, smanjiti utjecaj proizvodnje otpada na okoliš, poboljšati učinkovitost resursa, omogućiti pravilno odlaganje, stimulirati investiranje i povećati ekonomske mogućnosti koje nastaju iz otpada.

U gospodarenju otpadom treba se voditi sljedećim načelima:

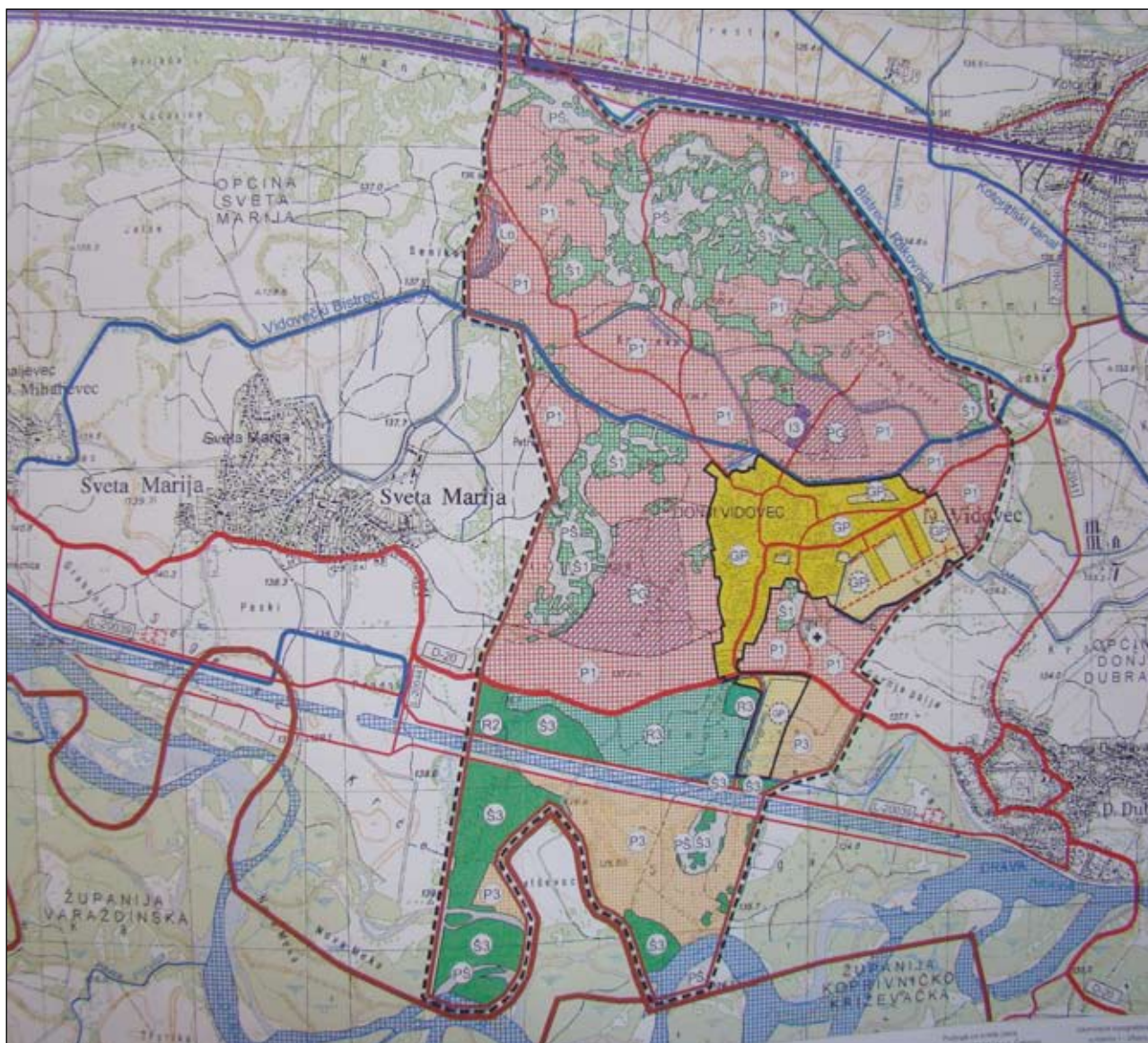
- načelo održivog razvoja,
- onečišćivač plaća,
- odgovornost proizvođača,
- blizina zbrinjavanja otpada
- načelo korištenja najboljih dostupnih tehnologija u odnosu na troškove i ekološku prihvatljivost.

Jedan od ciljeva Plana gospodarenja otpadom je poboljšanje postojećeg sustava sakupljanja otpada, a posebno poboljšanje sustava primarne reciklaže po domaćinstvima.

2. PODACI O OPĆINI DONJI VIDOVEC

2.1 Opći podaci

Općina Donji Vidovec po veličini jedna od manjih jedinica lokalne samouprave u najsjevernijoj hrvatskoj županiji. Prostire se na 13,6389 km² površine, smještena je na istočnom dijelu prostora Međimurske županije, uz rijeku Dravu, odnosno županijsku granicu s Koprivničko-križevačkom županijom i Varaždinskom županijom. Općina graniči sa zapadne strane s Općinom Sveta Marija, sa sjeverne Općinom Kotoriba, istočne s Općinom Donja Dubrava. Općinu čini samo naselje Donji Vidovec.



Slika 1. Plan Općine Donji Vidovec

2.2 Stanovništvo i kućanstva

Na području Općine Donji Vidovec prema popisu od 2001. godine živi 1.595 stanovnika u 538 domaćinstva, što u prosjeku iznosi 3,01 člana po domaćinstvu. Gustoća stanovanja iznosi 116,93 st/km².

2.3 Gospodarstvo

Donji Vidovec kao naselje i kao Općina ima osigurane sve izvršne funkcije za potrebe javnog gospodarstva i političko društvenog života a to su prvenstveno zdravstvena ambulanta, ljekarna, poslovnica HPT, Područna škola, dječji vrtić i dr.

U pogledu komunalne opremljenosti osigurani su svi sadržaji infrastrukture osim kanalizacijske mreže i pročišćavanja otpadnih voda. Strateški i geografski položaj mjesta i Općine uvjetovao je razvoj gospodarstva a kroz povijest posebno razvoj obrtništva. Danas Općina broji 98 gospodarskih subjekata. Za poticanje razvoja malog i srednjeg poduzetništva Općine je dovršila i popunila jednu Zonu male privrede - "Bistrička".

Donošenjem novog Prostornog plana započinje i formiranje Zone male privrede „Kalanica“ i „Jug“ u površini cca 11 ha. Svoju perspektivu Općina vidi i u razvoju turizma uređenjem športsko-rekreacijskog centra na Dravi u kombinaciji s uzgojem zdrave hrane. U Općini Donji Vidovec djeluju privatne firme i to iz gotovo svih gospodarskih grana.

Privatne firme povećavaju obujam ponude proizvoda, kvalitete usluga i približavanja krajnjem kupcu i korisniku, a posebno valja istaknuti Hotel „Golf“ i smještajne kapacitete te ugostiteljsko-turističku ponudu, kao i proizvodnju pekarskih proizvoda te tekstilnu proizvodnju.

3. POSTOJEĆE STANJE GOSPODARENJA OTPADOM NA PODRUČJU OPĆINE DONJI VIDOVEC

3.1 Način i organizacija gospodarenja otpadom

Postupanje sa komunalnim otpadom u Općini Donji Vidovec organizirano je putem GKP PRE-KOM d.o.o. Prelog.

Postupanje s otpadom riješeno je sljedećim aktima:

- Odluka o komunalnom redu na području Općine Donji Vidovec,
- Odluka o obvezatnom korištenju komunalne usluge održavanja čistoće u dijelu koji se odnosi na sakupljanje i odvoz komunalnog otpada na području Općine Donji Vidovec,
- Ugovor o povjeravanju obavljanja komunalne djelatnosti sakupljanja, odvoza i odlaganja otpada GKP „Pre-kom“ d.o.o. Prelog.

Način sakupljanja otpada u Općini Donji Vidovec:

- komunalni otpad za domaćinstva sakuplja se svakih 14 dana u kantama od 120 l (moguće je ugovoriti i veće posude),
- komunalni otpad za pravne osobe sakuplja se svakih 14 dana u kantama od 120 do 360 l ili većim kontejnerima (kontejneri se prazne po pozivu),
- selektivni otpad za domaćinstva sakuplja se jednom mjesečno u besplatnim vrećama za papir, PET, MET, tetrapak, dok se staklo sakuplja kroz zelene otoke,

- selektivni otpad za pravne osobe u vrećama sakuplja se kao za domaćinstva, dok veći korisnici imaju kontejnere koji se prazne po pozivu,
- za sakupljanje glomaznog otpada svako domaćinstvo dobiva 4 kupona svaki za 2 m³ glomaznog otpada ili granja i trave, a sakupljanje se obavlja jednom mjesečno,
- glomazni otpad od pravnih osoba sakuplja se prema pozivu,
- građevinski otpad odvozi se na lokaciju prema Odluci Općine,
- stare baterije sakupljaju se u kontejnere za stare baterije,
- animalni otpad sakuplja Veterinarska stanica Prelog.

Svako domaćinstvo dobiva kalendar odvoza komunalnog, selektiranog i glomaznog otpada, edukativni letak i besplatne vreće za sakupljanje korisnog otpada.



Slika 2 - Kanta za otpad 120 l, vreće za selektivno sakupljanje, edukativni letak

◀ siječanj 2007	veljača 2007	ožujak 2007 ▶
p u s č p s n	p u s č p s n	p u s č p s n
25 26 27 28 29 30 31	1 2 3 4	1 2 3 4
1 2 3 4 5 6 7	5 6 7 8 9 10 11	5 6 7 8 9 10 11
8 9 10 11 12 13 14	12 13 14 15 16 17 18	12 13 14 15 16 17 18
15 16 17 18 19 20 21	19 20 21 22 23 24 25	19 20 21 22 23 24 25
22 23 24 25 26 27 28	26 27 28	26 27 28 29 30 31
29 30 31		
travanj 2007	svibanj 2007	lipanj 2007
p u s č p s n	p u s č p s n	p u s č p s n
1	1 2 3 4 5 6	1 2 3
2 3 4 5 6 7 8	7 8 9 10 11 12 13	4 5 6 7 8 9 10
9 10 11 12 13 14 15	14 15 16 17 18 19 20	11 12 13 14 15 16 17
16 17 18 19 20 21 22	21 22 23 24 25 26 27	18 19 20 21 22 23 24
23 24 25 26 27 28 29	28 29 30 31	25 26 27 28 29 30
30		
srpanj 2007	kolovoz 2007	rujan 2007
p u s č p s n	p u s č p s n	p u s č p s n
1	1 2 3 4 5	1 2
2 3 4 5 6 7 8	6 7 8 9 10 11 12	3 4 5 6 7 8
9 10 11 12 13 14 15	13 14 15 16 17 18 19	10 11 12 13 14 15 16
16 17 18 19 20 21 22	20 21 22 23 24 25 26	17 18 19 20 21 22 23
23 24 25 26 27 28 29	27 28 29 30 31	24 25 26 27 28 29 30
30 31		
listopad 2007	studenj 2007	prosinac 2007
p u s č p s n	p u s č p s n	p u s č p s n
1 2 3 4 5 6 7	1 2 3 4	1 2
8 9 10 11 12 13 14	5 6 7 8 9 10 11	3 4 5 6 7 8 9
15 16 17 18 19 20 21	12 13 14 15 16 17 18	10 11 12 13 14 15 16
22 23 24 25 26 27 28	19 20 21 22 23 24 25	17 18 19 20 21 22 23
29 30 31	26 27 28 29 30	24 25 26 27 28 29 30
		31 1 2 3 4 5 6

Slika 3 - Kalendar odvoza

3.2 Selektivno skupljanje otpada

Krajem 2006. GKP PRE-KOM d.o.o. napravio je pilot projekt selektivnog sakupljanja otpada po domaćinstvima i 01.01.2007. uvedeno je selektivno sakupljanje korisnog otpada na području Općine Donji Vidovec, u što je uključeno 79 % domaćinstva Općine.

Selektivno sakupljanje otpada po domaćinstvima provodi se pod nazivom „NE DVOJI NEGO SMEĆE ODVOJI“. Selektivnim sakupljanjem trenutno je obuhvaćeno sakupljanje papira, plastike, metala, tetrapaka i stakla.

Korisni otpad sakuplja se jednom mjesečno i vidljiv stalni rast sakupljenog korisnog otpada. U 2007. godini udio

korisnog otpada iznosi 11% što je više od plana Strategije gospodarenja otpadom Republike Hrvatske gdje se za 2010. godinu predviđa 8 % selektiranog otpada u domaćinstvima. No bez obzira na dobar rezultat daljnjim informiranjem i edukacijom korisnika nastojati ćemo povećati taj udio na više od 15%.

Selektivni otpad sakuplja se u besplatnim vrećama, a za svaku predanu vreću dobiva se nova vreća. Staklo se sakuplja putem zelenih otoka (Unija nova), no i skupljanje stakla se planira preći na besplatne vreće.

Dizajn vreća zajednički su osmislili komunalna poduzeća s područja Županije (PRE-KOM, ČAKOM, MURSEKOM) u suradnji s nevladinom udrugom za zaštitu okoliša Nobilis.



Slika 4.

Vreće za selektivno skupljanje otpada (papir, tetrapak, plastiku, metal, staklo)
Kontejner za skupljanje baterija

3.3 Glomazni otpad

Glomazni otpad se od 01.01.2008. sakuplja jednom mjesečno. Svako domaćinstvo dobiva 4 kupona za 2 m³ otpada.

Uz klasični glomazni otpad putem kupona moguće je predati granje, lišće ili travu u ugovorenim količinama. Moguće je predati i veće količine glomaznog otpada uz plaćanje.

Sakupljeni glomazni otpad razvrstava se i korisni otpad se predaje na ponovnu obradu.

KUPON 4. ZA ODVOZ GLOMAZNOG I/ILI ZELENOG OTPADA - max 2 m ³ PO KUPONU POPUNITE ČITKO ŠTAMPANIM SLOVIMA		NE FRANKIRATI 	PLAĆENI ODGOVOR REPUBLIKA HRVATSKA GKP PRE-KOM d.o.o. P.P. 34 40323 PRELOG												
DRVO I PREDMETI IZRAĐENI UGLAVNOM OD DRVETA	OSTALI GLOMAZNI OTPAD														
ORMAR ☐ kom KREKET / KAUČ ☐ kom TROSJED / DVOSJED ☐ kom FOTELJA ☐ kom KUHINJSKI ELEMENTI ☐ kom STOL ☐ kom STOLICA ☐ kom VRATA ☐ kom PROZOR ☐ kom GAJBE / PALETE ☐ kom GRANJE ☐ m ³ LIŠĆE ☐ m ³ TRAVA ☐ m ³	HLADNJAK / ZAMRZIVAČ ☐ kom PEĆ / ŠTEDNJAK ☐ kom PERILICA ☐ kom TELEVIZOR ☐ kom USISIVAČ ☐ kom MALI KUĆANSKI APARATI (MIKSER, FEN, TELEFON I SL.) ☐ kom KOMPJUTER / MONITOR ☐ kom MADRAC ☐ kom VRATA ☐ kom PROZOR ☐ kom AUTO GUME ☐ kom TEPIH / TAPISON i sl. ☐ kom	IBRS / CCRI BROJ DOZVOLE S II/1-4/07-31	NARUČITELJ: DATUM ODVOZA (ZAKRUŽITE): <table border="1"> <tr> <td>. I</td> <td>. II</td> <td>. III</td> <td>. IV</td> </tr> <tr> <td>. V</td> <td>. VI</td> <td>. VII</td> <td>. VIII</td> </tr> <tr> <td>. IX</td> <td>. X</td> <td>. XI</td> <td>. XII</td> </tr> </table>	. I	. II	. III	. IV	. V	. VI	. VII	. VIII	. IX	. X	. XI	. XII
. I	. II	. III	. IV												
. V	. VI	. VII	. VIII												
. IX	. X	. XI	. XII												
POPUNJEN KUPON MORA BITI DOSTAVLJEN U GKP PRE-KOM d.o.o. NAJKASNIJE 10 DANA PRIJE ZAKRUŽENOG TERMINA ODVOZA															

Slika 5 - Kupón za sakupljanje glomaznog otpada

3.4 Cijene usluga 2007/2008.

Cijene usluga za domaćinstva:

Volumen kante	Opis usluge	Cijena kn
KANTA 120 LITARA	Osnovna uplata	6,30
	Prikupljanje i odvoz	10,42
	Selektivno prikupljanje	10,11
	Odlaganje otpada	14,75
	Ukupno:	41,58
	PDV	9,15
	Sveukupno:	50,73
KANTA 240 LITARA	Osnovna uplata	6,30
	Prikupljanje i odvoz	15,42
	Selektivno prikupljanje	15,11
	Odlaganje otpada	31,50
	Ukupno:	68,33
	PDV	15,03
	Sveukupno:	83,36
POPUSTI ZA DOMAĆINSTVA 120 litara	POPUSTNA KATEGORIJA	Cijena sa PDV-om
	Domaćinstva 2 člana - 30%	35,51
	Samačko domaćinstvo - 40%	30,44
	Korisnik socijalne pomoći - 50%	25,37
Povremeni korisnici 120 l kanta		30,44
Vreće za dodatni komunalni otpad 80 l - po komadu		10,00

Cijene usluga za pravne osobe:

Volumen kante	Opis usluge	Grupe djelatnosti					
		I	II	III	IV	V	VI
KANTA 120 LITARA	Osnovna uplata	12,60	12,60	12,60	12,60	12,60	12,60
	Prikupljanje i odvoz	22,40	22,40	22,40	22,40	22,40	22,40
	Selektivno prikupljanje	10,00	15,00	30,00	50,00	70,00	90,00
	Odlaganje otpada	35,94	35,94	35,94	35,94	35,94	35,94
	Ukupno kuna:	80,94	85,94	100,94	120,94	140,94	160,94
	PDV	17,81	18,91	22,21	26,61	31,01	35,41
	Sveukupno kuna:	98,75	104,85	123,15	147,55	171,95	196,35
KANTA 240 LITARA	Osnovna uplata	12,60	12,60	12,60	12,60	12,60	12,60
	Prikupljanje i odvoz	44,80	44,80	44,80	44,80	44,80	44,80
	Selektivno prikupljanje	10,00	15,00	30,00	50,00	70,00	90,00
	Odlaganje otpada	42,37	42,37	42,37	42,37	42,37	42,37
	Ukupno kuna:	109,77	114,77	129,77	149,77	169,77	189,77
	PDV	24,15	25,25	28,55	32,95	37,35	41,75
	Sveukupno kuna:	133,92	140,02	158,32	182,72	207,12	231,52
KANTA 360 LITARA	Osnovna uplata	12,60	12,60	12,60	12,60	12,60	12,60
	Prikupljanje i odvoz	67,20	67,20	67,20	67,20	67,20	67,20
	Selektivno prikupljanje	10,00	15,00	30,00	50,00	70,00	90,00
	Odlaganje otpada	48,80	48,80	48,80	48,80	48,80	48,80
	Ukupno kuna:	138,60	143,60	158,60	178,60	198,60	218,60
	PDV	30,49	31,59	34,89	39,29	43,69	48,09
	Sveukupno kuna:	169,09	175,19	193,49	217,89	242,29	266,69
Kontejner 1100 l - po odvozu (cijena sa PDV-om)						320,00	
Kontejner 5 m ³ - po odvozu (cijena sa PDV-om)						1.250,00	
Kontejner 7 m ³ - po odvozu (cijena sa PDV-om)						1.650,00	
Odvoz komunalnog otpada po kg (min 100 kg) (cijena sa PDV-om)						1,20	
Vreće za dodatni komunalni otpad 80 l - po komadu (cijena sa PDV-om)						10,00	
Bio otpad (lišće, trava) - 1 m ³ (bez prijevoza) (cijena sa PDV-om)						40,00	
Bio otpad (granje) - 1 m ³ (bez prijevoza) (cijena sa PDV-om)						60,00	
Glomazni otpad - 1 m ³ (bez prijevoza) (cijena sa PDV-om)						80,00	
Građevinski otpad - 1 t (bez prijevoza) (cijena sa PDV-om)						36,60	
Elektronički otpad - 1 kg (bez prijevoza) (cijena sa PDV-om)						5,00	
Lampaši - 1 kg (bez prijevoza) (cijena sa PDV-om)						0,75	
Plastika/papir/metal - 1 m ³ (čisto) (cijena sa PDV-om)						0,00	
Plastika/papir/metal - 1 m ³ (prljavo) (cijena sa PDV-om)						80,00	
Prijetov korisnog otpada za pojedinačno sakupljanje (cijena sa PDV-om)						176,90	

Grupe djelatnosti:

Grupa	Opis djelatnosti
I	Crkve, samostani, socijalno-humanitarne ustanove, kulturne ustanove (muzeji, kina, kazališta), vrtići, škole, sportske ustanove i objekti, objekti i ustanove općine, grada, županije i Republike, računovodstveni servisi, odvjetnici
II	Đački i studentski domovi, odmarališta, ljekarne, ambulante i bolnice

Grupa	Opis djelatnosti
III	Proizvodni i uslužni obrti i poduzeća, cvjećarnice, limari, bravari, vulkanizeri, autolimari, trgovine tekstilom, trikotažom i konfekcijom
IV	Turistički objekti s raznovrsnim poslovima, pekare, prodavaonice namještaja i tehničke robe
V	Radnje i štandovi na javnim prometnim površinama (kiosci, frižideri, voćare i sl.), prodavaonice prehrambenih proizvoda i mješovite robe, samoposluge, diskonti, robne kuće i trgovački centri
VI	Hoteli, pansioni, ugostiteljske radnje, kafići, gostionice, pizzerie, restorani

3.5 Sakupljač otpada - GKP PRE-KOM d.o.o.

Općina Donji Vidovec povjerila je organizaciju i provođenje sakupljanja komunalnog otpada, selektivnog otpada i glomaznog otpada GKP PRE-KOM d.o.o. koje je u 100% vlasništvu Grada Preloga.

PRE-KOM 2007. godinu završava sa 27 zaposlenih, a posjeduje i svu potrebnu opremu za obavljanje sakupljanja, odvoza i deponiranja otpada. GKP PRE-KOM d.o.o. uskladio je svoje poslovanje s međunarodnim standardima ISO9001 i ISO14001 a samo certificiranje sustava očekuje u toku 2008. godine.

Oprema za obavljanje djelatnosti zbrinjavanja otpada koju posjeduje PRE-KOM:

- 4 vozila za sakupljanje otpada,
- 1 kamion kiper s dizalicom za sakupljanje glomaznog otpada,
- rovokopač JCB3X,
- cca 5000 kanti 120 l,
- cca 200 kanti 240 l,
- cca 100 kanti 360 l,
- cca 15 kom kontejnera za baterije,
- cca 100 kontejnera 1100 l,
- cca 20 kontejnera 5-7 m³.



Slika 6 - Kamion za sakupljanje smeća

GKP PRE-KOM d.o.o. odlaže/zbrinjava otpad s područja Općine Donji Vidovec na sljedeći način:

- komunalni otpad odlaže se na deponiju Totovec (Čakom d.o.o.)
- papir se zbrinjava putem Unimer d.o.o.,
- metal, MET ambalaža putem Unimer d.o.o., Univrezal d.d.,
- tetrapak se zbrinjava putem Čakom d.o.o.,
- plastika, PET ambalaža se zbrinjava putem Čakom d.o.o. i, Urbana oprema Rijeka,
- gume se zbrinjavaju putem Univerzal .d.d.

Sav otpad zbrinjava se uz zakonom propisanu dokumentacijom, s time da se tvrtke za zbrinjavanje korisnog otpada mijenjaju ovisno o tržišnim uvjetima.

3.6 Količine otpada i vrste otpada

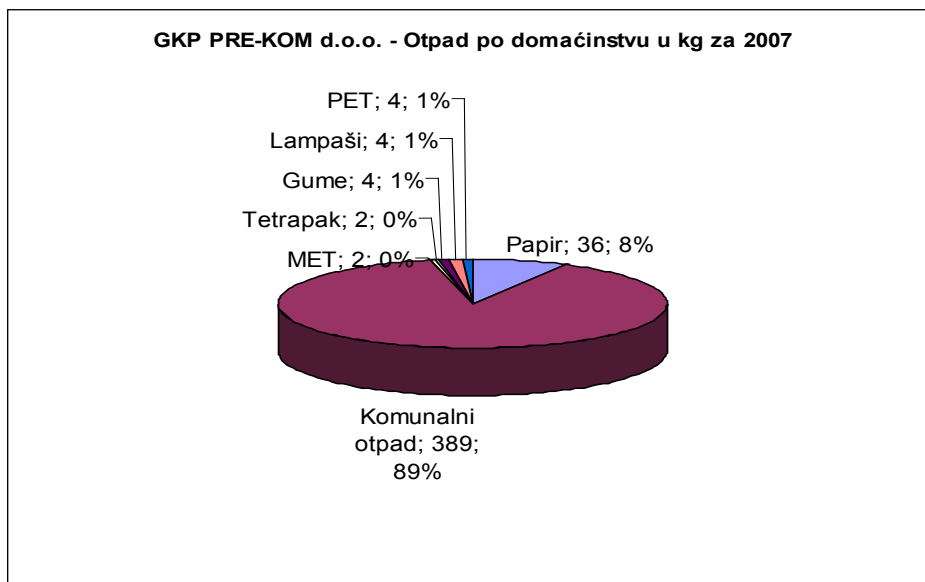
Evidencija mjerenja količina u potpunosti je ustrojena od 2006. te se od toga roka vodi u tonama i po vrstama otpada. Kako se krajem 2006. godine ustrojio i sustav selektivnog skupljanja po domaćinstvima vidljiv je napredak u količinama korisnog otpada (u tonama).

Vrsta	2005.	2006.	2007.
Komunalni	-	-	241,42
Glomazni	-	-	7,80
Papir	-	-	16,21
Plastika, PET	-	-	2,14
Metal, MET	-	-	0,68

Vrsta	2005.	2006.	2007.
Gume	-	-	2,85
Staklo	-	-	2,32
Tetrapak	-	-	0,42
Ukupno	-	-	237,84

Napomena: podatke za staklo nemamo sakupljač „Unija nova“

Za 2007. godinu izrađena je simulacija nastajanja otpada za prosječno domaćinstvo na području gdje PRE-KOM sakuplja otpad.



Slika 7 - Količine i vrste otpada po domaćinstvu

3.7 Površine onečišćene otpadom

Otpad s područja Općine Donji Vidovec odvozi se na odlagalište Totovec od strane skupljača “Prekom” d.o.o. Prelog. Na području Općine nalazi se jedna lokacija onečišćenih otpadom: “Kolarovo”.

Potrebno je napraviti istražne radove, izraditi geodetski elaborat, Plan sanacije i troškovnik za sanaciju predmetnog odlagališta.

DEPONIJ DONJI VIDOVEC

Otpad odložen na katastarskoj čestici br. 2210, k.o. Donji Vidovec, veličine 11.995 m². - kat. korisnik Republika Hrvatska

Površina odlagališta je 3.000 m²

Procjena odloženog otpada 4.000 m³

Bivša šljunčara, otpad se dovozio od 1970. godine.

Odlagalište zatvoreno - na mali dio odlagališta dovezena zemlja i isplanirana.

Odlagalište je koristilo 1.595 žitelja Donjeg Vidovca.

Kolarovo prije

Slika 8



Slika 8a



Kolarovo sada

Slika 9



Slika 9a



4. INSTRUMENTI I MJERE U GOSPODARENJU OTPADOM

U ovom dijelu Plana gospodarenja otpadom govorit ćemo o instrumentima i mjerama kako bi sam sustav unapređivali i poboljšavali i došli do sustava prihvatljivog za okoliš, ekonomski održivog i socijalno podnošljivog.

Sustav gospodarenja otpadom na području Općine sastoji se od sljedećih elemenata:

- edukacija i informiranje o postupanju s otpadom,
- izbjegavanje i smanjivanje količina otpada,
- selektivno sakupljanje otpada - reciklaža u domaćinstvima,
- sakupljanje otpada,
- obrada - skladištenje otpada,
- odlaganje otpada.

4.1 Edukacija i informiranje o postupanju s otpadom

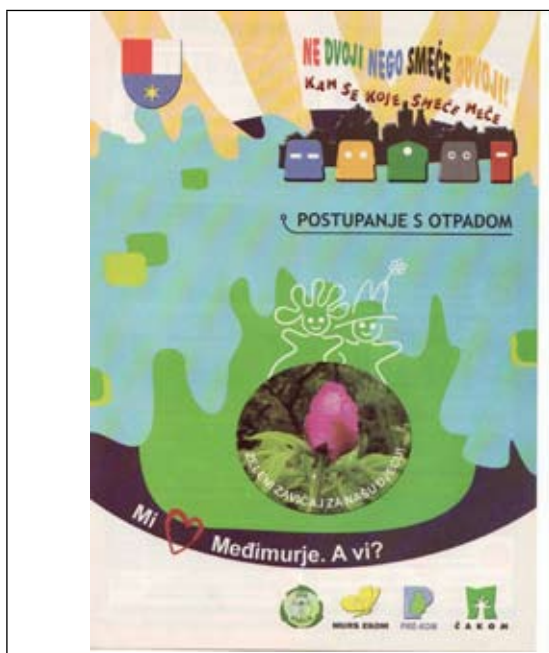
Edukacija i informiranje izuzetno su značajni aspekti u provođenju i poboljšanju u području gospodarenja otpadom.

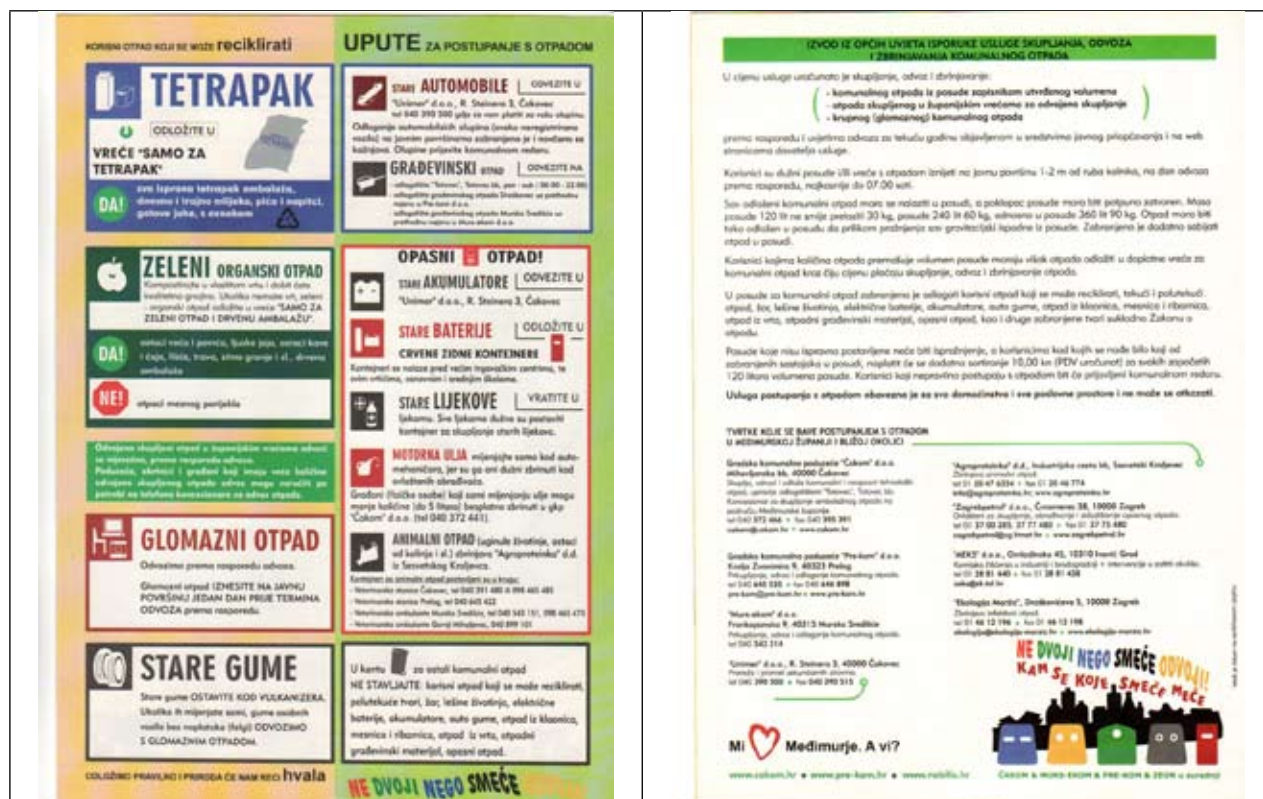
U segmentu edukacije svake godine se od strane PRE-KOM-a provodi edukacija (NE DVOJI NEGO SMEĆE ODVOJITI) po osnovnim školama (4 razredi) i starijim grupama u vrtićima. Školovanjem je obuhvaćena Općina Donji Vidovec i općine gdje PRE-KOM sakuplja otpad. Svake godine školovanjem se obuhvaća preko 350 djece, a školovanje se obavlja s nevladinom udrugom NOBILIS.

Starija populacija se educira dijeljenjem edukativnih letaka, te radijskim reklamama edukativnog karaktera. Županijski edukativni letak izrađen je od strane komunalnih poduzeća (PRE-KOM, ČAKOM, MURS-EKOM) i nevladine udruge NOBILIS.

Edukacijom nastojimo upoznati stanovništvo o potrebama i razlozima selektivnog sakupljanja otpada (bio otpad, papir, plastika, metal, staklo, tetrapak, gume, baterije, lampaši i sl.), te načinima i terminima sakupljanja korisnog otpada.

Informiranjem naših korisnika putem medija, letaka i web stranica PRE-KOM-a, nastojimo korisnike dodatno potaknuti na uključenje u organizirano sakupljanje otpada a time i odvojeno sakupljanje korisnog otpada.





Slika 10 - Županijski edukativni letak

4.2 Mjere za izbjegavanje i smanjivanje otpada

U gospodarenju otpadom najvažnije su mjere za izbjegavanje i smanjivanje otpada.

Preventivne mjere koje treba provoditi su:

- poštivanjem svih zakonskih zahtjeva prema okolišu (Zakon o otpadu, te ostala prateća regulativa),
- poticati korištenje ekološki prihvatljivih proizvoda,
- poticati razvoj ekološko prihvatljive proizvodnje.

Sve zakonske zahtjeve treba provoditi dobrovoljno ili temeljem regulative između proizvođača i lokalne samouprave. U slučaju ne poštivanja zakonskih zahtjeva i ostalih dogovora lokalna samouprava pokrenuti će aktivnosti za poštivanje zakonskih zahtjeva.

Smanjivanje količine otpada provoditi će se sljedećim mjerama:

- poticanjem proizvođača da se koriste materijali koji se mogu reciklirati,
- uvođenjem proizvoda od recikliranih materijala ili većeg udjela istih,
- poticanjem ponovnog korištenja građevinskog otpada,
- razvijanjem tržišta i metoda obrade selektiranog otpada.

4.3 Mjere za selektivno sakupljanje otpadom

Zakonom o otpadu postavljeni su zakonski zahtjevi za odvojenim sakupljanjem otpada, a pravilnicima je regulirano zbrinjavanje:

- ambalažom i ambalažnim otpadom,
- otpadnim gumama,
- otpadnim električnim i elektroničkim uređajima i opremom,
- otpadnim uljima,
- otpadnim vozilima,
- otpadnim baterijama i akumulatorima koji sadrže opasne tvari,
- infektivnim otpadom iz zdravstvenih ustanova.

Na području Općine jednom mjesečno sakuplja se papir, plastika, metal, tetrapak, staklo. Kroz sakupljanje i razvrstavanje glomaznog otpada sakupljaju se gume, plastika, te bio otpad. Baterije sakupljaju se pomoću posebnih malih kontejnera. A na grobljima odvojeno će se sakupljati bio otpad i lampaši.

Sustavnim praćenjem uvoditi će se i nove mogućnosti odvojenog sakupljanja otpada. PRE-KOM će omogućiti domaćinstvima besplatno odlaganje čistih frakcija korisnog otpada.

4.4 Sakupljanje, obrada i odlaganje otpada

GKP PRE-KOM d.o.o. modernizirati će svoja vozila za sakupljanje otpada kako bi udovoljavala svim zakonskim zahtjevima a posebno prema okolišu.

Sakupljeni korisni otpad predaje se na ponovnu obradu, dok se glomazni otpad prvo obrađuje i iz njega se vade svi korisni sastojci.

Sav komunalni otpad i dio glomaznog otpada predaje se na odlaganje u odlagalište Totovec.

4.5 Županijski centar za gospodarenje otpadom

Cilj osnivanja Županijskog centra za gospodarenje otpadom je omogućiti sortiranje i razdvajanje komunalnog otpada, te iskorištavanje vrijednih sastojaka, obrada komunalnog otpada, biološka obrada, te odlaganje ostalog dijela komunalnog otpada.

Županijski centar koristio bi se za:

- prihvrat komunalnog otpada,
- obradu otpada,
- obradu djela glomaznog otpada,
- sabirno mjesto za opasni otpad,
- odlaganje ostalog dijela komunalnog otpada (ukoliko ne proradi regionalni centar),
- monitoring okoliša.

4.6 Regionalni centar za gospodarenje otpadom

Osnovu budućeg sustava gospodarenja otpadom Republike Hrvatske činiti će 10 do 15 regionalnih centara za gospodarenje otpadom. Regionalni centri imati će uređena odlagališta za komunalni i neopasni tehnološki otpad. Uspostava regionalnih centara biti će postupna i to tako da će se prvo urediti regionalna odlagališta a zatim će se dodavati tzv. prethodna obrada (odvajanje korisnog otpada, odvajanje gorivog djela, kompostiranje i sl.).

Lociranje regionalnih centara biti će rezultat međuzupanijskih dogovora, a neka od njih uspostaviti će se na mjestima postojećih odlagališta. Sva ostala uređena i neuređena odlagališta postupno će se sanirati i zatvoriti. Na podobnoj lokaciji biti će uspostavljen i Državni centar za opasni otpad s uređenim odlagalištima.

U sklopu katastra emisija u okoliš izgraditi će se posebni informacijski sustav o otpadu s bazama podataka posredstvom kojih će se pratiti sudbina otpada u svim fazama manipulacije, zatim propisi, rad postrojenja i općenito opterećenja za okoliš.

Na lokaciji Piškornica do Koprivničkog Ivaneca u Koprivničko-Križevačkoj županiji biti će smješten regionalni centar gospodarenje otpadom za četiri sjeverozapadne županije.

4.7 Sanacija površina onečišćenih otpadom na području Općine Donji Vidovec

Sva divlja odlagališta su zatvorena i ne koriste se. Sva odlagališta motre se od strane komunalnog redarstva kako bi se spriječio dovoženje novog otpada. Na odlagalište Donji Vidovec dovesti će se u 2008/2009. cca 1000 m³ zemlje, te se planira sadnja autohtonog bilja i drveća što će se provesti 2008/2009. (nakon izvršene sanacije koja će se provesti prema dokumentaciji koju je potrebno izraditi).

4.8 Financijska sredstva i izvori financiranja

Financijska sredstva za sanaciju odlagališta osigurati će se iz proračuna općina i to 40% dok preostala sredstva osigurati će Fond za zaštitu okoliša i energetska učinkovitost.

Za provođenje Plana gospodarenja otpadom Općina osigurava sredstva u proračunu i to za 2008. godinu inicijalna sredstva u iznosu 30.000,00 kuna, a izmjenama i dopunama Proračuna za 2008. godinu umanjena su za isti iznos.

5. ZAKLJUČAK

U svrhu izgradnje racionalnog i ekonomski provedivog sustava zbrinjavanja komunalnog i neopasnog proizvodnog otpada na održiv i ekološki prihvatljiv način poticati će se daljnja suradnja Grada Preloga i donjomeđimurskih općina i Županije.

Općina Donji Vidovec odgovorna je za gospodarenje komunalnim otpadom, osiguranje uvjeta i provođenje mjera za postupanje s komunalnim otpadom.

Osnove ovog Plana gospodarenja otpadom su:

- sav komunalni otpad odvozi se na uređena odlagališta (Totovec),
- uvoditi i poticati primarnu reciklažu u domaćinstvima,
- vođenje evidencija o vrstama i količinama otpada,
- edukacija i informiranje korisnika i djece,
- praćenje novih tehnologija i njihove prihvatljivosti,
- suradnja komunalnih poduzeća s područja Županije,
- suradnja jedinica lokalne samouprave i Županije,
- praćenje svih sadržaja unutar sustava gospodarenja otpadom.

Ovaj Plan stupa na snagu osmog dana od dana objave u “Službenom glasniku Međimurske županije”.

OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE DONJI VIDOVEC

KLASA: 021-05/08-01/292
URBROJ: 2109/07-08-01
Donji Vidovec, 29. prosinca 2008.

PREDSJEDNIK
Općinskog vijeća
Josip Jambrešić, v. r.

9.

Na temelju članka 9. Zakona o zaštiti i spašavanju (“Narodne novine”, broj 174/04 i 79/07 i 38/09) te odredbama Pravilnika o mobilizaciji i djelovanju operativnih snaga zaštite i spašavanja (“Narodne novine”, broj 40/08 i 44/08) i članka 18. Statuta Općine Donji Vidovec (“Službeni glasnik Međimurske županije”, broj 5/06), a na prijedlog općinskog načelnika Općine Donji Vidovec, Općinsko vijeće Općine Donji Vidovec na svojoj 2. sjednici, održanoj dana 13. srpnja 2009. godine, donijelo je

ODLUKU

**o imenovanju Stožera zaštite i spašavanja
Općine Donji Vidovec**

Članak 1.

Stožer zaštite i spašavanja Općine Donji Vidovec je stručno, operativno i koordinativno tijelo koje pruža stručnu pomoć i priprema akcije zaštite i spašavanja kojima rukovodi općinski načelnik Josip Grivec, a aktivira se kada se proglasi stanje neposredne prijetnje, katastrofe ili nesreće.

Članak 2.

Načelnik Stožera zaštite i spašavanja Općine Donji Vidovec je zamjenik općinskog načelnika Dražen Lukša.

Članak 3.

Za članove Stožera zaštite i spašavanja Općine Donji Vidovec imenuju se:

1. **Ferid Kašmo, prof.**, načelnik Odjela za zaštitu i spašavanje,
2. **Christian Saša Blažeka**, predstavnik Policijske uprave Međimurske,
3. **Marija Haramija-Strbad, dr.med.**
4. **Vlado Zvonar**, zapovjednik DVD Donji Vidovec
5. **Damir Lukša**, djelatnik Jedinstvenog upravnog odjela Općine Donji Vidovec.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Međimurske županije".

Članak 5.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o imenovanju Stožera zaštite i spašavanja Općine Donji Vidovec, KLASA: 021-05/08-01/261, URBROJ: 2109/7-08-01 od 14. studenog 2008. godine.

OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE DONJI VIDOVEC

KLASA: 021-05/09-01/197
URBROJ: 2109/7-09-01
Donji Vidovec, 13. srpnja 2009.

PREDSJEDNIK
Općinskog vijeća
Tomislav Horvat, v. r.

10.

Na temelju članka 9. Zakona o zaštiti i spašavanju ("Narodne novine", broj 174/04 i 79/07 i 38/09) te odre-

dabama Pravilnika o mobilizaciji i djelovanju operativnih snaga zaštite i spašavanja ("Narodne novine", broj 40/08 i 44/08) i članka 18. Statuta Općine Donji Vidovec ("Službeni glasnik Međimurske županije", broj 5/06), Općinsko vijeće Općine Donji Vidovec na svojoj 2. sjednici, održanoj dana 13. srpnja 2009. godine, donijelo je

ODLUKU

o imenovanju Zapovjedništva civilne zaštite
Općine Donji Vidovec

Članak 1.

U Zapovjedništvo civilne zaštite Općine Donji Vidovec imenuju se:

1. **Josip Kuzmić**, zapovjednik, predsjednik DVD-a Donji Vidovec,
2. **Tomislav Horvat**, zamjenik zapovjednika, predsjednik Općinskog vijeća Općine Donji Vidovec,
3. **Ferid Kašmo, prof.**, član, načelnik Odjela za zaštitu i spašavanje,
4. **Damir Lukša**, član, djelatnik Jedinstvenog upravnog odjela Općine Donji Vidovec,
5. **Josip Jambrešić**, član, vijećnik Općinskog vijeća.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Međimurske županije".

Članak 3.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka načelnika Općine Donji Vidovec o imenovanju Zapovjedništva civilne zaštite Općine Donji Vidovec, KLASA: 021-05/06-01/181, URBROJ: 2109/7-06-01 od 16. lipnja 2006. godine.

OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE DONJI VIDOVEC

KLASA: 021-05/09-01/198
URBROJ: 2109/7-09-01
Donji Vidovec, 13. srpnja 2009.

PREDSJEDNIK
Općinskog vijeća
Tomislav Horvat, v. r.

OPĆINA OREHOVICA

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

19.

Na temelju članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 33/01 i

60/01 - vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08 i 36/09), Općinsko vijeće Općine Orehovica, na 2. sjednici održanoj dana 14. srpnja 2009. godine, donosi

POSLOVNIK

o radu Općinskog vijeća Općine Orehovica

I. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom uređuje se unutarnje ustrojstvo i način rada Općinskog vijeća Općine Orehovica, a posebice:

- konstituiranje Vijeća,
- izbor predsjednika i potpredsjednika Vijeća,
- prava i dužnosti vijećnika,
- ustrojstvo Vijeća,
- odnos Vijeća i načelnika,
- akti Vijeća,
- postupak donošenja odluka i drugih akata,
- poslovni red na sjednici,
- javnost rada,
- obnašanje stručnih i drugih poslova za Vijeće,
- prijelazne i završne odredbe.

II. KONSTITUIRANJE OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 2.

Vijeće je konstituirano izborom predsjednika Vijeća na prvoj sjednici, na kojoj je nazočna većina članova Vijeća, najkasnije u roku od 30 dana od dana objave izbornih rezultata.

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

Konstituirajućoj sjednici Vijeća do izbora predsjednika predsjedava najstariji član Vijeća.

Članak 3.

Dnevni red konstituirajuće sjednice iz poziva sazivača, utvrđuje se na početku sjednice, te se u tijeku sjednice može mjenjati na prijedlog predsjedavajućeg, predsjednika Vijeća ili najmanje 1/3 vijećnika.

Članak 4.

Prava i dužnosti izabranih članova Vijeća započinju s danom konstituiranja Vijeća.

Mandat članova Vijeća izabranih na redovnim izborima, članstvo u odborima i tijelima Vijeća, traje do objave odluke Vlade Republike Hrvatske o raspisivanju izbora ili do objave odluke Vlade o raspuštanju Vijeća.

Članak 5.

Vijeće ima Mandatnu komisiju u sastavu: predsjednik i dva člana.

Mandatna komisija bira se na konstituirajućoj sjednici na prijedlog predsjedavajućeg ili najmanje 1/3 vijećnika.

Mandatna komisija izvješćuje Vijeće o provedenim izborima, imenima izabranih vijećnika, imenima vijećnika koji su dali ostavke ili su dali Izjavu da svoj mandat stavljaju u mirovanje, imenima zamjenika vijećnika i predlaže odluku o prestanku mandata vijećnika kad se ispune zakonski uvjeti.

Članak 6.

Nakon Izvješća Mandatne komisije i verifikaciji mandata vijećnika, vijećnici daju prisegu.

Predsjedavajući na konstituirajućoj sjednici, odnosno predsjednik Vijeća na sjednicama u tijelu mandata, čita tekst prisige koji glasi:

"Prisežem svojom čašću, da ću dužnost vijećnika obnašati savjesno i odgovorno, da ću se u svom radu pridržavati Ustava, zakona, Statuta i odluka Općinskog vijeća, da ću štiti ustavni poredak Republike Hrvatske i zauzimati se za svelikoli probitak Općine Orehovica i Republike Hrvatske".

Po čitanju prisige svaki vijećnik na poziv ustaje i izgovara riječ: "prisežem", te potpisuje tekst prisige.

Vijećnik koji nije bio nazočan na konstituirajućoj sjednici i zamjenik vijećnika kad počinje obnašati dužnost, polažu prisegu na prvoj sjednici Vijeća kojoj su nazočni.

Članak 7.

Od trenutka davanja prisige, vijećnik ima sva prava i dužnosti određene zakonom, Statutom i ovim Poslovnikom.

Vijećniku prestaje mandat u slučajevima utvrđenim zakonom na dan podnošenje ostavke - na dan konstituiranja Općinskog vijeća, ako obnaša dužnost koja nije spojiva s dužnošću općinskog vijećnika, a nije podnio ostavku na tu dužnost.

Članak 8.

Vijeće ima Odbor za izbor i imenovanja u sastavu: predsjednik i dva člana.

Odbor za izbor i imenovanja bira se na konstituirajućoj sjednici na prijedlog najmanje 1/3 vijećnika.

Odbor za izbor i imenovanja predlaže izbor:

- predsjednika i 2 potpredsjednika Vijeća,
- članova radnih tijela Vijeća,
- drugih osoba koje imenuje Vijeće temeljem Statuta,
- obavlja i druge poslove utvrđene Statutom, ovim Poslovnikom i odlukama Vijeća.

Odbor kod predlaganja kandidata može od kandidata tražiti posebne podatke o njihovom radu te ih pozvati da predstave i izlože program u svezi s obnašanjem dužnosti za koju se kandidiraju.

Članak 9.

Vijeće ima Odbor za statutarno-pravna pitanja u sastavu: predsjednik i dva člana.

Odbor za statutarno-pravna pitanja bira se na konstituirajućoj sjednici na prijedlog najmanje 1/3 vijećnika i Komisije za izbor i imenovanje.

Odbor za statutarno-pravna pitanja:

- raspravlja i predlaže Statut Općine, Poslovnik o radu Općinskog vijeća i postupak njihove izmjene i dopune,
- priprema prijedlog autentičnog tumačenja Statuta i Poslovnika,
- izdaje pročišćene tekstove općih akata Vijeća,
- predlaže donošenje drugih odluka i akata iz nadležnosti Vijeća,

- daje mišljenje u pravnoj utemeljenosti prijedloga odluka i drugih akata,
- obnaša i druge poslove utvrđene Statutom, ovim Poslovníkom i odlukama Vijeća.

Članak 10.

Vijeće ima Odbor za financije i proračun u sastavu: predsjednik i dva člana.

Odbor za financije i proračun bira se na konstituirajućoj sjednici na prijedlog najmanje 1/3 vijećnika.

Odbor za financije i proračun:

- razmatra proračun, izmjene i dopune proračuna, godišnji i polugodišnji obračun proračuna,
- razmatra odluke o porezima i naknadama, te druge akte financijskog i materijalnog poslovanja i upravljanja imovinom Općine,
- daje prethodno mišljenje o prijedlogu Odluke o plaćama dužnosnika,
- obnaša i druge poslove utvrđene Statutom, ovim Poslovníkom i odlukama Vijeća.

III. IZBOR PREDSJEDNIKA I 2 POTPREDSJEDNIKA VIJEĆA

Članak 11.

Vijeće ima predsjednika i 2 potpredsjednika, koje bira na konstituirajućoj sjednici iz redova vijećnika, većinom glasova svih vijećnika javnim glasovanjem, posebno za svakog kandidata.

Vijeće može odlučiti javnim glasovanjem da se izbor predsjednika i 2 potpredsjednika Vijeća izvrši tajnim glasovanjem.

Prijedlog kandidata podnosi Odbor za izbor i imenovanja ili najmanje 1/3 vijećnika čiji je prijedlog podnesen u pisanom obliku i potvrđen potpisom vijećnika. Vijećnik može svojim potpisom podržati samo jednog kandidata.

Članak 12.

Ukoliko prigodom glasovanja za izbor predsjednika i potpredsjednika Vijeća, neki od kandidata ne dobije potrebitu većinu glasova, glasovanje se za tog kandidata ponavlja prema postupku kao i za prvo glasovanje.

Ukoliko nakon drugog ponovljenog glasovanja kandidat ne dobije potrebitu većinu glasova, postupak izbora se provodi predlaganjem novog kandidata, a izbor se obavlja na istoj ili slijedećoj sjednici Vijeća.

Članak 13.

Nakon što je izabran, predsjednik Vijeća preuzima predsjedavanje i vođenje sjednicom Vijeća.

Članak 14.

Prava i dužnosti predsjednika Vijeća propisana su Statutom Općine Orehovica i ovim Poslovníkom.

Članak 15.

Predsjedniku Vijeća u pripremanju i organiziranju sjednice Vijeća pomaže pročelnik Jedinštenog upravnog odjela koje, obavlja stručne i tehničke poslove za Općinsko vijeće.

IV. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Članak 16.

Dužnost vijećnika je počasna. Vijećnici nemaju obvezujući mandat i nisu opozivi.

Vijećnik ima pravo i obveze utvrđene zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom, a osobito:

- biti nazočan sjednicama Vijeća i sudjelovati u radu Vijeća i radnih tijela Vijeća čiji je član,
- raspravljati i izjašnjavati se o svakom pitanju koje je na dnevnom redu Vijeća, te o njemu odlučivati,
- predlagati Vijeću donošenje odluka i drugih akata, te raspravu o pitanjima iz djelokruga rada Vijeća,
- postavljati načelniku i pročelniku Jedinštenog upravnog odjela Općinske uprave pitanja što se odnose na njihov rad i obnašanje poslova iz njihovog djelokruga,
- biti biran u radna tijela Vijeća,
- obnašati i druge zadaće koje mu povjeri Vijeće ili neko radno tijelo Vijeća.

Članak 17.

Vijećnik ima pravo tražiti od predlagatelja obavijesti i uvid u materijale o temama koje su na dnevnom redu Vijeća. Objašnjenja može tražiti od predsjednika Vijeća, predsjednika radnog tijela, načelnika, zamjenika načelnika i pročelnika Jedinštenog upravnog odjela Općine Orehovica.

Vijećnik može postavljati pitanja na sjednici Vijeća ili ih uputiti u pismenoj formi. Pitanja moraju biti u pravilu sažeta i kratka. Odgovor na pitanje može se dati na istoj sjednici ili najkasnije na slijedećoj sjednici Vijeća, a daju ga načelnik, zamjenik načelnika, odnosno nadležno općinsko tijelo te pročelnik Jedinštenog upravnog odjela. Vijećnik koji je postavio pitanje ima pravo dobiti odgovor u pisanoj formi.

Ukoliko nije zadovoljan odgovorom vijećnik može tražiti daljnja pojašnjenja ili predložiti raspravu o tom pitanju na Vijeću.

Članak 18.

Vijećnik ima pravo od pročelnika Jedinštenog upravnog odjela tražiti pružanje stručne i tehničke pomoći, potrebite u obnašanju dužnosti vijećnika.

Članak 19.

O nazočnosti vijećnika sjednicama Vijeća vodi se evidencija.

Predsjednik Vijeća utvrđuje način vođenja evidencije.

O svojoj spriječenosti da bude nazočan sjednici Vijeća ili radnog tijela Vijeća, vijećnik izvješćuje predsjednika Vijeća pisanim putem predajom obavijesti Jedinštenom upravnom odjelu Općine Orehovica.

Članak 20.

Vijećniku se dostavljaju materijali o kojima će se raspravljati na sjednici Vijeća, najkasnije 5 dana do početka sjednice ili po hitnom postupku.

Članak 21.

Vijećnik se za obnašanje privatnih poslova ili poduzetništva, za sebe ili svog poslodavca, ne smije koristiti položajem vijećnika.

Članak 22.

Vijećnici mogu osnovati Klub vijećnika prema stranačkoj pripadnosti ili Klub nezavisnih vijećnika. Klub mora imati najmanje dva člana.

Klubovi su o svom osnivanju dužni u pismenoj formi izvijestiti predsjednika Vijeća ili općinskog tajnika, te navesti ime predsjednika i članova kluba, u protivnom se smatra da klub nije osnovan.

Općinski načelnik dužno je osigurati prostorne i tehničke uvjete za rad klubova vijećnika.

V. USTROJSTVO VIJEĆA**Predsjednik i potpredsjednici Vijeća****Članak 23.**

Predsjednik Vijeća predstavlja Vijeće i predsjedava sjednicama Vijeća:

Predsjednik Vijeća:

- saziva sjednice,
- utvrđuje prijedlog dnevnog reda sjednica,
- vodi sjednice i brine o poštivanju poslovnčkog reda na sjednici,
- brine o radu Vijeća i radnih tijela Vijeća, te primjeni načela javnosti u radu,
- potpisuje akte Vijeća,
- surađuje s predsjednicima predsjedničkih tijela drugih jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave,
- obnaša i druge poslove određene zakonom, Statutom i ovim Poslovnikom.

Članak 24.

Predsjednika Vijeća kada je spriječen ili odsutan zamjenjuje jedan od potpredsjednika Vijeća, naizmjenice.

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

Predsjednik Vijeća može povjeriti potpredsjedniku Vijeća određene poslove iz svog djelokruga.

Radna tijela Vijeća**Članak 25.**

Vijeće osniva stalna i povremena radna tijela.

Radna tijela razmatraju prijedloge odluka i akata, te drugih pitanja koja su na dnevnom redu Vijeća. U radnim tijelima razmatraju se prijedlozi, primjedbe i mišljenja koji se odnose na donošenje odluka i drugih općih akata od interesa za građane.

Članak 26.

Stalna radna tijela Vijeća su:

1. Mandatna komisija,
2. Odbor za izbor i imenovanja,
3. Odbor za statutarно-pravna pitanja,
4. Odbor za financije i proračun.

Članak 27.

Vijeće može osnivati i druga radna tijela odlukom kojom određuje njihov sastav, djelokrug i način rada.

Radno tijelo Vijeća ima predsjednika i najmanje 2 člana. Predsjednici radnih tijela biraju se u pravilu iz redova vijećnika. U radna tijela mogu se imenovati stručne i druge osobe koje mogu pridonijeti u radu radnog tijela.

Prijedlog odluke o osnivanju radnog tijela podnosi Odbor za izbor i imenovanja ili najmanje 1/3 vijećnika.

Članak 28.

Radna tijela biraju se za mandatno razdoblje, a odlukom o osnivanju može biti određen i kraći rok. Članovi radnih tijela mogu biti razriješeni prije isteka mandata na koji su imenovani.

Članak 29.

Radno tijelo radi na sjednicama. O radu tijela vodi se zapisnik. Predsjednik radnog tijela saziva sjednice, predlaže dnevni red, rukovodi radom sjednice i potpisuje akte radnog tijela.

Radno tijelo može održati sjednicu ako je istoj nazočna većina članova, a odlučuje javnim glasanjem većinom nazočnih članova. Ako je predsjednik radnog tijela spriječen ili odsutan, zamjenjuje ga član kojeg odredi radno tijelo.

Predsjednik radnog tijela saziva sjednice po svojoj ocjeni, a dužan ju je sazvati kad to zatraži Vijeće ili dva člana radnog tijela u roku od 8 dana.

Ukoliko ne sazove sjednicu radnog tijela, sazvat će je predsjednik Vijeća.

Zapisničar vodi evidenciju o nazočnosti članova radnog tijela sjednicama.

Članak 30.

Radna tijela podnose Općinskom vijeću izvješće o svom radu, najmanje jednom godišnje.

VI. ODNOS OPĆINSKOG VIJEĆA, NAČELNIKA I PROČELNIKA**Članak 31.**

Načelnik podnosi Vijeću Izvješće o svom radu najmanje dva puta godišnje i kada to Vijeće posebno zatraži.

Postupak utvrđivanja odgovornosti načelnika provodi se prema odredbama članka 40.b Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 33/01 i 60/01 - vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08 i 36/09).

Članak 32.

Poziv za sjednicu Vijeća dostavlja se načelniku i pročelniku Jedinственог upravnog odjela, koji su obvezni nazočiti sjednicama.

Ukoliko Vijeće ocijeni da je za raspravu o nekom prijedlogu ili pitanju neophodno mišljenje načelnika, a načelnik nije dostavilo svoj stav i mišljenje, Vijeće može odlučiti da odgađa raspravu o tom prijedlogu ili pitanju.

Članak 33.

Načelnik ima pravo na sjednici Vijeća i radnih tijela Vijeća iznositi svoje mišljenje o svakom prijedlogu i pitanju koje je na dnevnom redu sjednice.

U raspravi o prijedlogu općeg akta načelnik ima pravo na sjednici uvijek dobiti riječ kada to zatraži, u svezi s pitanjem ustavnosti i zakonitosti predloženog akta.

VII. AKTI VIJEĆA

Članak 34.

Odluke i druge akte koje Općinsko vijeće donosi na temelju prava i ovlaštenja utvrđenih zakonom i Statutom potpisuje predsjednik Vijeća.

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

Članak 35.

Vijeće donosi Statut, Poslovnik o radu Vijeća, proračun i druge opće i pojedinačne akte u skladu sa zakonom i statutom i daje autentična tumačenja akata.

Načelnik je dužan u roku od 8 dana od dana donošenja dostaviti izvod iz zapisnika, te odluke i opće akte koje je donijelo Vijeće, predstojniku Ureda državne uprave u Međimurskoj županiji, ukoliko za pojedine akte nije drugačije određeno.

Članak 36.

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

Članak 37.

Proračunom se utvrđuju prihodi i rashodi Općine. Proračun se donosi za kalendarsku godinu, a ako se ne može donijeti u roku određenom zakonom do 31. prosinca tekuće godine za slijedeću proračunsku godinu, uvodi se privremeno financiranje, najduže do 31. ožujka tekuće godine.

Izvješće o godišnjem i polugodišnjem izvršenju proračuna podnosi se Vijeću sukladno zakonskim propisima.

Proračun i izmjene i dopune proračuna donose se većinom glasova svih vijećnika.

Članak 38.

Preporukom Vijeće ukazuje na važnost pojedinih pitanja, predstavlja i odnosa, te izražava mišljenje i upućuje na način rješavanja.

Članak 39.

Zaključkom se zauzimaju stavovi, izražava mišljenje, utvrđuje obveza i rješavaju druga pitanja iz djelokruga Vijeća

i radnih tijela Vijeća, za koje nije predviđeno donošenje drugog određenog akta.

Vijeće donosi pojedinačne akte rješenjem, kad izvršava pojedinačna prava i obveze iz svog djelokruga.

Članak 40.

Radna tijela Vijeća donose zaključke, preporuke i daju mišljenja.

VIII. POSTUPAK DONOŠENJA ODLUKA I AKATA

Predlaganje odluke

Članak 41.

Postupak donošenja odluka pokreće se podnošenjem pisanog prijedloga odluke.

Pravo podnošenje prijedloga ima svaki vijećnik, klub vijećnika, radno tijelo Vijeća, načelnik i zamjenik načelnika ako Statutom nije određeno da pojedine prijedloge mogu podnijeti samo određeni predlagatelji.

Prethodna rasprava

Članak 42.

Vijeće može odlučiti da se prije podnošenja prijedloga odluke provede prethodna rasprava u svezi s pitanjima koje bi trebalo urediti odlukom.

Zaključkom o otvaranju prethodne rasprave, Vijeće određuje rok rasprave i tijelo kojem se upućuju primjedbe i prijedlozi, te koje uz prijedlog odluke Vijeću dostavlja i obrazloženje o razlozima neusvajanja pojedinih prijedloga.

Prethodna rasprava može se provesti i na sjednici Vijeća.

Prijedlog odluke

Članak 43.

Prijedlog odluke sadrži tekst odluke u obliku kakav se predlaže za donošenje, s obrazloženjem.

Obrazloženje sadrži pravni temelj za donošenje, ocjenu osnovnih pitanja koja se uređuju i potrebna sredstva.

Članak 44.

Prijedlog odluke podnosi se predsjedniku Vijeća, uz obavijest tko će davati potrebna obrazloženja u ime predlagatelja, na sjednici Vijeća.

Predsjednik Vijeća dužan je prijedlog odluke staviti na dnevni red sjednice Vijeća najkasnije u roku od 60 dana od dana podnošenja prijedloga.

Članak 45.

Prijedlog odluke dostavlja se radnim tijelima Vijeća u pravilu istovremeno s upućivanjem poziva za sjednicu Vijeća.

Radno tijelo dostavlja Vijeću svoje mišljenje. Mišljenje radnog tijela može se iznijeti i na sjednici u tijeku rasprave o prijedlogu.

Kad je prijedlog odluke u domeni jednog od radnih tijela Vijeća, predsjednik Vijeća može odlučiti da se prijedlog odluke dostavi radnom tijelu prije upućivanja poziva za sjednicu Vijeća, u kojem je ista na dnevnom redu sjednice.

Članak 46.

Ako prijedlog odluke nije podnesen u skladu s ovim Poslovníkom, predsjednik Vijeća zatražit će od predlagatelja da ga u roku od 15 dana uskladi s Poslovníkom, a ukoliko ga predlagatelj ne uskladi, smatrat će se da prijedlog nije ni podnesen.

Razmatranje prijedloga odluke o radnim tijelima

Članak 47.

Radna tijela raspravljaju o prijedlogu odluka kad je to u njihovoj nadležnosti, odnosno kad to zatraži Vijeće. Radno tijelo može dati primjedbe, prijedloge i mišljenja na tekstu prijedloga, kao i amandman na sjednici Vijeća.

Izjavitelj radnog tijela je u pravilu predsjednik, koji može i drugog člana radnog tijela odrediti za izjavitelja na sjednici Vijeća.

Rasprava o prijedlogu odluke na sjednici

Članak 48.

Rasprava o prijedlogu odluke na sjednici obuhvaća izlaganje predlagatelja i izjavitelja radnog tijela, raspravu o prijedlogu i podnesenim amandmanima, odlučivanje o amandmanima, te donošenje odluke.

U tijeku rasprave predlagatelj ima pravo tražiti riječ radi davanja objašnjenja.

Amandmani

Članak 49.

Prijedlog za izmjenu i dopunu prijedloga odluke podnose se u obliku amandmana uz obrazloženje. Pravo podnošenja amandmana imaju predlagatelji iz članka 41. stavka 2. ovog Poslovníka.

Amandman se u pravilu u pismenoj formi upućuje predsjedniku Vijeća, najkasnije prije početka održavanja sjednice, u dovoljnom broju primjeraka, za sve vijećnike i predlagatelja odluke.

O amandmanu se u tijeku rasprave izjašnjavaju predlagatelj, odnosno nadležno Općinsko tijelo.

Članak 50.

Amandman može podnijeti svaki vijećnik i na sjednici u tijeku rasprave, ako se s time složi većina nazočnih vijećnika.

Članak 51.

O amandmanima koje ne prihvati predlagatelj glasuje se prema redoslijedu članaka prijedloga odluke na koju se odnose.

Amandman prihvaćen na sjednici Vijeća od strane predlagatelja, postaje sastavnim dijelom odluke i o njemu Vijeće ne glasuje odvojeno.

Podnositelj amandmana može povući amandman sve dok se o njemu Vijeće ne izjasni glasanjem.

Odlučivanje

Članak 52.

Odluke se donose javnim glasanjem većinom glasova nazočnih vijećnika, ukoliko Vijeće ima potrebni kvorum, osim kad je Statutom i ovim Poslovníkom određeno drugačije ili Vijeće odluči da se glasuje tajno.

Svaki vijećnik ima pravo prije početka glasanja zatražiti da se utvrdi da li Vijeće ima kvorum.

Autentično tumačenje odluke

Članak 53.

Ovlašteni predlagatelji mogu tražiti davanje autentičnog tumačenja odluka koje je donijelo Vijeće. Inicijativu za davanje tumačenja mogu dati pravne osobe i građani.

Opravednost davanja tumačenja ocjenjuje Odbor za statutarно-pravna pitanja.

Autentično tumačenje odluke daje Vijeće, na temelju prijedloga tumačenja Odbora za statutarно-pravna pitanja, sukladno Statutu Općine i ovom Poslovníku.

Donošenje drugih akata

Članak 54.

Na donošenje drugih općih akata primjenjuju se ovisno o prirodi akta, odredbe ovog Poslovníka koje uređuju postupak donošenja odluke.

Članak 55.

Vijeće razmatra izvješće i analize. Ukoliko su isti duži od 15 stranica, predlagatelj je dužan sačiniti sažetak teksta.

Vijećnicima se u tom slučaju dostavlja samo sažetak, a potpuni materijal općinski tajnik daje na uvid. O izvješćima i analizama Vijeće donosi zaključak.

Potpisivanje, objava i ispravaka akata

Članak 56.

Odluke i druge akte što ih donosi Vijeće potpisuje predsjednik Vijeća. Izvornik odluke odnosno drugog akta, potpisan i ovjeren, čuva se u arhivi Ureda Općine.

Članak 57.

Statut Općine, Poslovník o radu Općinskog vijeća, proračun i druge odluke i akti Vijeća objavljuju se u “Službenom glasniku Međimurske županije”.

Odluke Vijeća stupaju na snagu u pravilu osmog dana nakon objave u “Službenom glasniku”. Iznimno, općim se aktom može iz osobito opravdanih razloga odrediti da stupa na snagu danom objave.

Članak 58.

Ispravak pogrešaka u objavljenom tekstu odluke i drugog akta, utvrđenih na osnovi uspoređivanja s izvornikom,

daje pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela. Ispravak se objavljuje u "Službenom glasniku".

Članak 59.

Postupak za izmjenu i dopunu Statuta, ovog Poslovnika i drugih donesenih i važećih odluka, provodi se na način koji je ovim Poslovnikom utvrđen za njihovo donošenje.

Iznimno, kad se radi o izmjeni i dopuni koja je potrebna radi usaglašavanja s odredbama zakona ili drugog propisa, postupak izmjene i dopune provode se po žurnom postupku.

IX. POSLOVNI RED NA SJEDNICI

Sazivanje sjednice

Članak 60.

Sjednicu Vijeća saziva predsjednik Vijeća po potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca.

Predsjednik Vijeća dužan je sazvati sjednicu Vijeća kad to zatraži, navodeći razloge za sazivanje, 1/3 vijećnika u roku od 15 dana od primitka zahtjeva.

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

Nakon proteka roka iz stavka 3 sjednicu može, na zahtjev 1/3 članova Vijeća, sazvati čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Članak 61.

Sjednica Vijeća saziva se u pravilu pisanim putem, a u iznimnim slučajevima i na drugi način. Uz poziv za sjednicu vijećnicima se dostavlja prijedlog dnevnog reda s materijalima o kojima će se voditi rasprava i izvodom iz zapisnika s prethodne sjednice, najkasnije pet dana prije održavanja sjednice.

Na sjednicu se pozivaju načelnik, zamjenik načelnika, pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela i predstavnici sredstava javnog izvješćivanja.

Dnevni red

Članak 62.

Dnevni red sjednice Vijeća predlaže predsjednik Vijeća. U dnevni red se uvrštavaju svi predmeti što su ih podnijeli ovlašteni predlagači, na način utvrđen ovim Poslovnikom.

Predsjednik Vijeća može na sjednici, prije utvrđivanja dnevnog reda, mijenjati prijedlog dnevnog reda, tako da se pojedine točke izostave ili nadopune.

Ako predsjednik Vijeća u prijedlog dnevnog reda ne unese predmet kojeg je predložio ovlašteni predlagač na način utvrđen ovim Poslovnikom, a predlagatelj ostaje pri svom prijedlogu, o unošenju prijedloga u dnevni red odlučuje se na sjednici bez rasprave, ako je materijal dostavljen vijećnicima najkasnije prije odlučivanja o dnevnom redu.

Članak 63.

Ako izmjena i dopuna prijedloga dnevnog reda uključuje unošenje u dnevni red novog prijedloga za odlučivanje, za

koji se traži žurnost, Vijeće će odlučiti je li žurnost opravdana i ukoliko to prihvati prijedlog se uvrštava u dnevni red, u protivnom se upućuje u redovni postupak.

Članak 64.

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda najprije se odvojeno odlučuje o prijedlogu da se pojedina točka izostavi, a nakon toga da se dnevni red dopuni novim prijedlogom.

Po utvrđivanju izmjena i dopuna dnevnog reda, predsjednik Vijeća daje na glasovanje prihvatanje dnevnog reda u cjelini.

Predsjedavanje sjednicom i sudjelovanje u radu sjednice

Članak 65.

Sjednicom Vijeća predsjedava predsjednik Vijeća, a ako je on odsutan ili spriječen, sjednicu vodi potpredsjednik Vijeća, ako pak i on nije nazočan sjednicu predsjedava najstariji član Vijeća.

Članak 66.

Na sjednici nitko ne može govoriti prije nego što zatraži i dobije riječ od predsjedatelja. Prijave za govor primaju se od momenta otvaranja rasprave i u tijeku rasprave do njezina zaključivanja.

Predsjedatelj Vijeća brine o održavanju reda na sjednici, tako da govornik ne bude ometan ili spriječen u svom izlaganju. Govornik je dužan da se drži predmeta rasprave i pojedine točke dnevnog reda, u protivnom predsjedatelj ga može opomenuti ili prekinuti.

Članak 67.

Za povredu reda na sjednici predsjedatelj sjednicom Vijeća će:

- opomenuti vijećnika ili drugog sudionika u raspravi koji svojim vladanjem ili govorom na sjednici narušava dnevni red i odredbe ovog Poslovnika,
- oduzeti riječ vijećniku ili drugom sudioniku u raspravi, ako se i nakon opomene ne pridržava reda.

Ako predsjedatelj navedenim mjerama ne može održati red na sjednici, odredit će prekid sjednice.

Sjednica se može nastaviti isti dan ukoliko predsjedavajući ocjeni da su se ponovno stekli uvjeti za to, u protivnom na sjednici određuje dan i vrijeme održavanja nastavka sjednice i usmeno ga priopćava vijećnicima i ostalim nazočnima na sjednici.

Tijek sjednice

Članak 68.

Vijeće može raditi ako je na sjednici nazočna većina vijećnika, ukoliko zakonom, Statutom ili ovim Poslovnikom nije drugačije određeno. Predsjedatelj određuje početak rada sjednice kad se utvrdi da postoji nazočnost potrebitog broja vijećnika.

Ako predsjedatelj utvrdi da sjednici nije nazočan potrebiti broj vijećnika, prekida i odgađa sjednicu za određeni sat istog dana ili za drugi određeni dan.

Predsjedavajući će prekinuti ili odgoditi sjednicu ukoliko se u tijeku njezina trajanja utvrdi da Vijeće više nema kvorum.

Članak 69.

Nazočnost vijećnika utvrđuje se brojanjem ili prozivanjem vijećnika na početku sjednice, odnosno u tijeku sjednice, po odluci predsjedavatelja ili na zahtjev vijećnika.

Za prozivnik Vijeća i evidenciji nazočnosti vijećnika na sjednici, brine zapisničar.

Članak 70.

Prije utvrđivanja dnevnog reda prihvaća se Izvod iz zapisnika s prethodne sjednice Vijeća. Svaki vijećnik ima pravo iznijeti primjedbe ili postaviti pitanja u svezi s zapisnikom. O primjedbama se odlučuje bez rasprave.

Ako se primjedbe usvoje, u zapisnik s tekuće sjednice unijet će se odgovarajuće izmjene.

Članak 71.

Prije prijelaza na dnevni red, vijećnici mogu u okviru aktualnog sata koji traje najduže 45 minuta, postavljati pitanja i tražiti obavijesti, neovisno o točkama dnevnog reda.

Vijećnik može postaviti najviše 2 pitanja po sjednici a svoja pitanja može iznositi najviše pet minuta. Pitanja moraju biti jasna i kratka, a vijećnici mogu ukazivati na prijedlog mogućih mjera koje se odnose na postavljeno pitanje.

Ako smatra da postavljeno pitanje nije u skladu s odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Vijeća će na to upozoriti vijećnika i pozvati ga da svoje pitanje uskladi s odredbama Poslovnika.

Odgovor na vijećnička pitanja ili traženu obavijest daju se u pravilu na istoj sjednici. Ukoliko se odgovor ne može dati na istoj sjednici, odnosno kad to vijećnik izričito zatraži, odgovor će se dati na slijedećoj sjednici u pisanoj formi. Odgovor se dostavlja u materijalima za narednu sjednicu svim vijećnicima.

Predsjednik Vijeća određuje tko je zadužen za davanje pismenog odgovora, te zatvara aktualni sat i prije isteka 45 minuta, ukoliko vijećnici više ne traže riječ.

Članak 72.

Nakon zatvaranja aktualnog sata prijelazi se na raspravu po dnevnom redu, redoslijedom utvrđenim u dnevnom redu. U tijeku sjednice predsjednik Vijeća odnosno predsjedavatelj, može izmijeniti redoslijed točaka dnevnog reda.

Na početku rasprave o svakoj točki dnevnog reda, može se dati uvodno obrazloženje, o čemu odlučuje predsjednik Vijeća.

Ukoliko vijećnik inzistira na uvodnom obrazloženju iako je predsjednik Vijeća odredio da isto nije potrebno, Vijeće o potrebi davanja uvodnog obrazloženja odlučuje bez rasprave.

Predsjednik Vijeća prvo daje riječ predstavnicima radnih tijela, a nakon toga vijećnicima i to redoslijedom kojim se javljaju za raspravu.

Članak 73.

Predstavnik predlagatelja ima pravo uvijek tražiti riječ u tijeku rasprave.

Predstavnik predlagatelja može povući svoj prijedlog sve dok o njemu još nije odlučeno. O povučenom prijedlogu prestaje rasprava.

Povućeni prijedlog ne može se ponovno staviti na dnevni red na istoj sjednici Vijeća.

Članak 74.

Na sjednici u tijeku rasprave svaki vijećnik ili drugi sudionik u raspravi govori kratko, a najviše 5 minuta, isključivo u svezi s predmetom rasprave.

Predstavnik Kluba vijećnika, radnog tijela, načelnik i predlagatelj imaju pravo govoriti 10 minuta.

Sudionik u raspravi ima pravo na repliku ili ispravak netočnog navoda u trajanju od najviše 2 minute.

Predsjednik Vijeća dati će uvijek riječ načelniku ili vijećniku koji upozorava na povredu odredbi ovog Poslovnika. Predsjednik Vijeća o primjedbi daje obrazloženje. Ukoliko vijećnik prigovori obrazloženju o primjedbi na povredu Poslovnika, o prigovoru Vijeće odlučuje bez rasprave.

Ograničenja vremena za raspravu može predložiti svaki vijećnik. O tome Vijeće odlučuje bez rasprave.

Članak 75.

Kad se zbog opširnosti dnevnog reda ili dužine rasprave sjednica ne može završiti u dogledno vrijeme, predsjednik Vijeća može odlučiti da prekine sjednicu, te određuje nastavak sjednice za određeni dan i sat, o čemu se pismeno izvještavaju samo odsutni vijećnici.

Odlučivanje na sjednici

Članak 76.

Vijeće može odlučivati kad je na sjednici nazočna većina vijećnika, a odlučuje većinom glasova nazočnih vijećnika, ukoliko Statutom i ovim Poslovníkom nije drugačije određeno.

Vijeće odlučuje nakon rasprave, ukoliko nije određeno da odlučuje bez rasprave.

Vijeće može odlučiti da nedovršenu raspravu odgodi za jednu od narednih sjednica ili u tijeku rasprave odlučiti da predmet ili prijedlog vrati predlagatelju na popravak.

Članak 77.

Vijeće može u tijeku rasprave osnovati Komisiju za zaključke. Komisija podnosi Vijeću prijedlog zaključka o određenom predmetu ili prijedlogu na istoj ili slijedećoj sjednici, sukladno zahtjevu Vijeća.

Članak 78.

Nakon završene rasprave najprije se glasuje o podnesenim amandmanima, redoslijedom kako su podnešeni, odnosno redom prema člancima određene odluke na koju su amandmani podnešeni, o čemu odlučuje predsjednik Vijeća.

Ukoliko se radi o amandmanima koji se međusobno isključuju, ukoliko je jedan od njih prihvaćen o drugom nije potrebno glasovati.

Članak 79.

Glasovanje na sjednici je u pravilu javno, osim ukoliko je Statutom, ovim Poslovníkom ili odlukom Vijeća određeno da se glasuje tajno.

Vijećnici glasuju izjašnjavanjem "za", "protiv" ili su "suzdržani" od glasovanja.

Članak 80.

Javno se glasuje dizanjem ruku ili poimenično. Ukoliko se dizanjem ruku ne može utvrditi točan rezultat glasovanja, predsjednik Vijeća odredit će da se glasuje poimenično. Prilikom javnog glasovanja zapisnički se ne evidentiraju pojedinačna opredjeljenja.

Poimenično se može glasovati uvijek kad to odluči Vijeće, na prijedlog predsjednika Vijeća ili 5 vijećnika.

Poimenično se glasuje tako da prema evidenciji tajnik Općine proziva vijećnike, koji po prozivanju izjavljuju da glasuju "za", "protiv" ili su "suzdržani".

Poslije glasovanja predsjednik Vijeća utvrđuje rezultat glasovanja i objavljuje da li je prijedlog o kojem se glasovalo prihvaćen ili ne.

Članak 81.

Tajnim glasovanjem rukovodi predsjednik Vijeća uz pomoć dva vijećnika, koje bira Vijeće.

Tajno se glasuje na ovjerenim glasačkim listićima iste boje i veličine. Svaki vijećnik nakon što je prozvan, dobiva glasački listić i kad ga ispuni, stavlja ga u glasačku kutiju.

Nevažećim se smatraju listići iz kojih se ne može točno utvrditi da li je glasovano "za" ili "protiv" prijedloga.

Rezultat glasovanja utvrđuje i objavljuje predsjednik Vijeća.

O tajnom glasovanju vodi se poseban zapisnik, koji je prilog zapisniku s te sjednice Vijeća.

Članak 82.

Kad se tajno glasuje o imenima, glasuje se zaokruživanjem rednog broja ispred imena. Kad se glasuje o drugim pitanjima, glasuje se zaokruživanjem jedne od datih mogućnosti na listiću.

Zapisnici

Članak 83.

Na sjednici Vijeća vodi se zapisnik

Zapisnik izrađuje tajnik Općine kojega imenuje pročelnik odjela.

Kada se na sjednici raspravlja i odlučuje o povjerljivoj stvari i kada je s rasprave isključena javnost, o tome se vodi poseban zapisnik.

Zapisnik potpisuje predsjednik Vijeća.

Članak 84.

Predsjednik Vijeća dužan je vijećnicima na njihov zahtjev omogućiti uvid u cjelovit zapisnik.

Članak 85.

Zapisnik se dostavlja svim vijećnicima.

Javnost rada

Članak 86.

Rad Vijeća i njegovih radnih tijela je javan. Uz izvješćivanje o tijeku sjednice od strane nazočnih predstavnika sredstava javnog izvješćivanja, Vijeće o svom radu izvješćava javnost putem javnih glasila i drugih sredstava javnog informiranja.

Članak 87.

Građani i najviše po dva predstavnika zainteresiranih pravnih osoba imaju pravo biti nazočni sjednicama Vijeća. Broj nazočnih može ograničiti predsjednik Vijeća, zbog premalog prostora ili potrebe održavanja reda na sjednici.

Građani i pravne osobe dužni su pisano najaviti svoju nazočnost, odnosno nazočnost svojih predstavnika na sjednici Vijeća, najkasnije tri dana prije održavanja sjednice Vijeća. Uz imena i prezimena građani i pravne osobe za svoje predstavnike, dužni su navesti datum rođenja.

Članak 88.

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

Službene izjave o radu Vijeća daje predsjednik Vijeća i druge osobe koje on na to ovlasti.

Konferencija za novinare održava se kad to odluče Vijeće ili predsjednik Vijeća, a održava je predsjednik Vijeća.

Službene izjave o radu radnog tijela daje predsjednik radnog tijela.

Članak 89.

Kad se o nekom pitanju raspravlja bez nazočnosti javnosti, materijal za takvu raspravu ne dostavlja se u pismenom obliku.

O održavanju rasprave bez nazočnosti javnosti odlučuje predsjednik Vijeća.

Prije prelaska na raspravu o pitanju iz prethodnog stavka, predsjednik Vijeća pozvat će osobe čija nazočnost nije potrebna, da napuste dvoranu u kojoj se održava sjednica, a zatim će vijećnike izvijestiti o razlozima održavanja sjednice bez nazočnosti javnosti.

X. OBAVLJANJE STRUČNIH I DRUGIH POSLOVA ZA VIJEĆE

Članak 90.

Pročelnik Jedinственог управног одјела дужан је осигурати обављање стручних, административних, техничких и других послова за потребе Вјећа, у складу с Одлуком о устројству Опćинске управе.

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 91.

Izmjene i dopune ovog Poslovnika donose se na način i po postupku po kojem je Poslovnik donešen.

Članak 92.

Ovaj Poslovnik o radu Općinskog vijeća stupa na snagu danom objave u "Službenom glasniku Međimurske županije".

Članak 93.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Općinskog vijeća Općine Orehovica ("Službeni glasnik Međimurske županije", broj 4/06).

OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE OREHOVICA

KLASA: 012-03/09-04/102

URBROJ: 2109/22-09-04

Orehovica, 14. srpnja 2009.

PREDSJEDNIK
Općinskog vijeća
Branko Sušec, prof., v. r.

OPĆINA PODTUREN

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

17.

Na temelju članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 33/01, 60/01 - vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08 i 36/09) i članka 32. Statuta Općine Podturen ("Službeni glasnik Međimurske županije", broj 10/09), Općinsko vijeće Općine Podturen na 2. sjednici održanoj 14. srpnja 2009. godine, donosi

POSLOVNIK**Općinskog vijeća Općine Podturen****I. UVODNE ODREDBE**

Članak 1.

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

II. KONSTITUIRANJE OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 2.

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

Predsjedatelj konstituirajuće sjednice (u daljnjem tekstu: predsjedatelj) ima, do izbora predsjednika Općinskog vijeća sva prava i dužnosti predsjednika Općinskog vijeća u pogledu predsjedanja i rukovođenja sjednicom, a do izbora Mandatne komisije i Komisije za izbor i imenovanja, ovlašten je predlagati donošenje odluka, a to pravo pripada i najmanje 1/3 vijećnika, ako ovim Poslovnikom nije određeno da pojedine odluke predlaže određeno tijelo ili veći broj vijećnika.

Nakon što je Općinsko vijeće konstituirano, izvodi se himna Republike Hrvatske "Lijepa naša domovino".

Članak 3.

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

Predsjedatelj izgovara prisegu sljedećeg sadržaja:

"Prisežem svojom čašću da ću dužnost vijećnika u Općinskom vijeću Općine Podturen obavljati savjesno i odgovorno, i da ću se u svom radu držati Ustava Republike Hrvatske, zakona i Statuta Općine Podturen, te da ću se zauzimati za svekoliки napredak Republike Hrvatske i Općine Podturen.

Predsjedatelj poslije pročitane prisega proziva pojedinačno vijećnike, a vijećnik nakon što je izgovoreno njegovo ime i prezime, ustaje i izgovara: "Prisežem" i potpisuje izjavu o davanju prisega.

Alternativa:

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

Članak 4.

U slučaju mirovanja mandata i prestanka mandata vijećnika, vijećnika zamjenjuje zamjenik vijećnika.

Vijećnika izabranog na stranačkoj listi, zamjenjuje kandidat s dotične liste koji nije izabran, a kojeg odredi politička stranka.

Vijećnika izabranog na koalicijskoj listi dviju ili više političkih stranaka zamjenjuje kandidat stranke kojoj je u trenutku izbora pripadao mandat vijećnika, kojem je prestao mandat.

Vijećnika izabranog na nezavisnoj listi zamjenjuje prvi sljedeći neizabrani kandidat s liste.

Ostavka se podnosi u pisanom obliku Mandatnoj komisiji na način propisan odredbama Statuta Općine Podturen.

Članak 5.

Nakon dane prisega vijećnika, izbora predsjednika Vijeća, članova Mandatne komisije i Komisije za izbor i imenovanja, predsjednik Vijeća ili najmanje 1/3 vijećnika mogu predložiti dopunu dnevnog reda konstituirajuće sjednice.

III. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Članak 6.

Prava i dužnosti vijećnika propisana su Statutom Općine Podturen.

Članak 7.

Pročelnik Jedinственог управног одјела дужан је вјећнику пружити обавјести и увиде у материјал о темата које су на дневном реду сједнице Опćинског вјећа или се припремају за сједнице Опćинског вјећа или радног тијела чији је члан, а и друге обавјести које су му као вјећнику потребне.

Вјећник може затражити обавјести и објашњења од предсједника Опćинског вјећа и предсједника радних тијела о раду тијела којима они предсједavaju.

Članak 8.

Jedinstveni upravni odjel koji obavlja stručne poslove za Općinsko vijeće dužan je pružiti pomoć vijećniku u obavljanju njegove funkcije, a napose u izradi prijedloga koje on podnosi, u obavljanju poslova i zadataka koje mu je povjerilo radno tijelo Općinskog vijeća, odnosno da mu osigura dopunsku dokumentaciju za pojedine teme ili predmete koji su na dnevnom redu sjednice Općinskog vijeća ili radnih tijela, a može tražiti i stručne obavijesti i objašnjenja radi potpunijeg upoznavanja i praćenja problema na koje nailazi u obavljanju funkcije vijećnika.

Članak 9.

Vijećnici Općinskog vijeća mogu osnovati Klub vijećnika prema stranačkoj pripadnosti i Klub nezavisnih vijećnika.

Klub vijećnika mora imati najmanje 2 člana.

Klubovi vijećnika obavezni su o svom osnivanju obavijestiti predsjednika Općinskog vijeća, priložiti svoja pravila rada, te podatke o članovima.

Predsjednik Općinskog vijeća brine da se klubovima vijećnika osiguraju prostorni i drugi tehnički uvjeti za rad (prostorije za sjednice, prijepis, umnožavanje i dostavu materijala i dr.).

IV. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA I POTPREDSJEDNIKA OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 10.

Vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika.

Predsjednika odnosno potpredsjednike bira Općinsko vijeće iz redova vijećnika, javnim glasovanjem, na prijedlog Komisije za izbor i imenovanja ili na prijedlog najmanje 1/3 vijećnika Općinskog vijeća, većinom glasova svih vijećnika.

Prijedlog vijećnika mora biti podnesen u pisanom obliku i potvrđen potpisom vijećnika. Vijećnik može svojim potpisom podržati prijedlog samo za jednog kandidata.

Članak 11.

Izbor predsjednika i dva potpredsjednika obavlja se glasovanjem zasebno za svakog kandidata.

Ako prigodom glasovanja za izbor predsjednika i dva potpredsjednika niti jedan kandidat ne dobije potrebnu većinu, glasovanje o istim kandidatima se ponavlja.

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

Ako su kandidati dobili isti broj glasova, glasovanje o istim kandidatima se ponavlja.

Ako niti u ponovljenom glasovanju niti jedan kandidat ne dobije potrebnu većinu, ponavlja se izborni postupak u cijelosti.

Između izabranih potpredsjednika Vijeća, predsjednik Vijeća određuje potpredsjednika, koji ga zamjenjuje u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti.

Članak 12.

Prava i dužnosti predsjednika Općinskog vijeća propisana su Statutom Općine Podturen i ovim Poslovnikom.

Članak 13.

Predsjednik Općinskog vijeća prema potrebi, saziva međustranački kolegij koji se sastoji od predsjednika klubova vijećnika.

Članak 14.

Predsjedniku Općinskog vijeća u pripremanju i organiziranju sjednice Općinskog vijeća pomaže pročelnik Jedinственог управног одјела који obavlja stručne poslove za Općinsko vijeće.

V. RADNA TIJELA

Članak 15.

Radna tijela Općinskog vijeća osnovana Statutom Općine su:

1. Mandatna komisija,
2. Odbor za izbor i imenovanja,
3. Odbor za Statut, Poslovnik i propise,
4. Odbor za financije i proračun.

Pored radnih tijela navedenih u stavku 1. ovog članka, Općinsko vijeće posebnom odlukom osniva i druga radna tijela u svrhu priprema odluka iz djelokruga Općinskog vijeća.

Predsjednik radnog tijela bira se u pravilu između vijećnika, a članovi iz reda znanstvenih, stručnih i drugi javnih osoba, na prijedlog Komisije za izbor i imenovanja, uz prethodni poziv političkim strankama koje imaju vijećnike da dostave svoje prijedloge.

O prijedlogu kandidata za predsjednika i članove radnih tijela glasuje se u cjelini.

Članak 16.

Mandatnu komisiju čine predsjednik i dva člana.

Mandatna komisija bira se na prvoj sjednici Općinskog vijeća iz redova vijećnika.

Članak 17.

Odbor za izbor i imenovanja, čine predsjednik i dva člana.

Odbor za izbor i imenovanja bira se na prvoj sjednici Općinskog vijeća iz redova vijećnika Općinskog vijeća.

Članak 18.

Odbor za Statut, Poslovnik i propise, čine predsjednik i dva člana.

Predsjednik Odbora bira se iz redova vijećnika, a članovi iz reda vijećnika, znanstvenih, stručnih i drugih javnih osoba.

Članak 19.

Odbor za financije i proračun čine predsjednik i dva člana.

Predsjednik Odbora bira se iz redova vijećnika, a članovi iz reda vijećnika, ili stručnih osoba.

Članak 20.

Način rada radnih tijela Općinskog vijeća, reguliran je odlukom o osnivanju radnih tijela.

O sazivanju sjednica radnih tijela Općinskog vijeća, vijećnici koji nisu članovi tih radnih tijela, obavještavaju se putem oglasne ploče Općinskog vijeća i objavom na web stranici Općine Podturen.

U radnim tijelima razmatraju se akti koje donosi Općinsko vijeće, a odnose se na djelokrug rada radnog tijela.

Radno tijelo obavezno je o svojim zaključcima obavijestiti predlagatelja akta, načelnika i Općinsko vijeće.

VI. ODNOS OPĆINSKOG VIJEĆA I NAČELNIKA**Članak 21.**

Načelnik i zamjenik načelnika na prvoj sjednici Općinskog vijeća polažu prisegu.

Predsjednik Općinskog vijeća čita prisegu sljedećeg sadržaja: "Prisežem svojom čašću da ću dužnost načelnika/zamjenika Općine Podturen obavljati savjesno i odgovorno, i da ću se u svom radu držati Ustava Republike Hrvatske, zakona i Statuta Općine Podturen, te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Republike Hrvatske i Općine Podturen".

Predsjednik Općinskog vijeća poslije pročitane prisige proziva pojedinačno načelnika i zamjenika, a načelnik i zamjenici nakon što je izgovoreno njihovo ime i prezime, ustaju i izgovaraju: "Prisežem".

Članak 22.

Načelnik i zamjenik prisustvuju sjednicama Općinskog vijeća.

Načelnik određuje izvjestitelja za točke dnevnog reda koje su po njegov prijedlogu uvrštene u dnevni red sjednice Općinskog vijeća.

Članak 23.

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

Ako na raspravi nije nazočan ovlašteni izvjestitelj, Općinsko vijeće ili radno tijelo može, smatra li da je pri-

sutnost izvjestitelja nužna, raspravu o toj temi prekinuti ili odgoditi.

Članak 24.

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

Članak 25.

Način i postupak pokretanja razrješenja načelnika propisan je Statutom Općine Podturen.

VII. AKTI VIJEĆA**Članak 26.**

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

Članak 27.

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

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

Izvornici akata Općinskog vijeća čuvaju se u pismohrani Općine.

Članak 28.

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

O objavljivanju akata iz stavka 1. ovog članka, brine se Jedinствени upravni odjel koji obavlja stručne poslove za Općinsko vijeće.

Članak 29.

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

Članak 30.

Ako predsjednik Općinskog vijeća utvrdi da podneseni prijedlozi akata nisu sastavljeni u skladu s odredbama ovog Poslovnika, zatražit će od predlagatelja da u određenom roku postupi i uskladi prijedlog akta s odredbama ovog Poslovnika.

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

Ukoliko je prijedlog odluke skinut s dnevnog reda ili odluka nije donesena na Općinskom vijeću, može se ponovno staviti na dnevni red po isteku roka od 3 mjeseca, osim ako Općinsko vijeće ne odluči drukčije.

Članak 31.

Postupak donošenja akta pokreće se prijedlogom akta.

Prijedlog akta sadrži pravnu osnovu za donošenje, tekst prijedloga akta s obrazloženjem, tekst odredaba važećeg akta koja se mijenja odnosno dopunjuje. Uz prijedlog akta može se podnijeti i odgovarajuća dokumentacija.

Predlagatelj akta odnosno njegov predstavnik može na početku rasprave podnijeti uvodno usmeno izlaganje i kratko dopunsko obrazloženje prijedloga, a ako se predlaže da opći akt stupi na snagu danom objave, dužan je posebno obrazložiti opravdanost ranijeg stupanja na snagu.

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

Načelnik može tražiti riječ u tijeku rasprave o aktu i kada on nije predlagatelj. Ista prava ima i izvjestitelj radnog tijela i Odbor za Statut, Poslovnik i propise.

Članak 32.

Ako dva ili više predlagatelja upute posebne prijedloge odluka kojima se uređuje isto područje, predsjednik Općinskog vijeća pozvat će predlagatelje da objedine prijedloge odluka u jedan prijedlog.

Ako se ne postigne dogovor, predsjednik Općinskog vijeća će unijeti prijedloge odluka u prijedlog dnevnog reda sjednice Općinskog vijeća redoslijedom kojim su dostavljeni.

Članak 33.

Uvodno izlaganje i dopunsko obrazloženje prijedloga akta može trajati najduže 5 minuta, a za prijedlog proračuna i prijedlog prostornog plana 15 minuta.

Općinsko vijeće može posebnom odlukom odobriti i duže trajanje uvodnog izlaganja i obrazloženja od propisanog stavkom 1. ovog članka.

Članak 34.

Prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga akta podnosi se u pravilu pisano u obliku amandmana uz obrazloženje najkasnije dan prije održavanja sjednice.

Ako se prijedlog općeg akta mijenja ili dopunjuje opći akt, amandmani se mogu podnositi samo na članke obuhvaćene predloženim izmjenama i dopunama.

Amandman se upućuje predsjedniku Općinskog vijeća, a predsjednik Općinskog vijeća ga prije odlučivanja dostavlja vijećnicima, predlagatelju akta i načelniku, ukoliko on nije predlagatelj.

Pravo na podnošenje amandmana imaju ovlašteni predlagatelji akata iz članka 28. ovog Poslovnika.

Članak 35.

Iznimno, ako se većina prisutnih vijećnika s tim složi, vijećnik može podnijeti amandman i usmeno, na sjednici, u tijeku rasprave.

Predlagatelj akta može podnositi amandmane sve do zaključenja rasprave.

Načelnik može do zaključenja rasprave podnositi amandmane i na prijedlog akta i kada nije predlagatelj.

Članak 36.

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

Članak 37.

O amandmanima se izjašnjava predlagatelj i načelnik, neovisno da li je on predlagatelj akta ili ne.

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

Članak 38.

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

- ako ga je podnio predlagatelj akta,
- ako ga je podnio Odbor za Statut, Poslovnik i propise i s njima se suglasio predlagatelj akta,
- ako ga je podnio vijećnik ili radno tijelo i s njima se suglasio predlagatelj akta.

Članak 39.

Ako konačni prijedlog akta nije podnio načelnik, o amandmanu na prijedlog s kojim se nije suglasio načelnik, glasuje se odvojeno.

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

Članak 40.

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

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

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

VIII. DONOŠENJE AKTA PO ŽURNOM POSTUPKU

Članak 41.

Iznimno, akt se može donijeti po žurnom postupku samo ako to zahtijevaju osobito opravdani razlozi ili ako bi ne donošenje takvog akta u određenom roku moglo uzrokovati znatniju štetu za Općinu.

Za donošenje akata po žurnom postupku, ne primjenjuju se propisani rokovi utvrđeni u članku 29. ovog Poslovnika.

Uz prijedlog akta da se akt donese po žurnom postupku podnosi se prijedlog akta, a ako prijedlog podnosi vijećnik, tada mora imati pisanu podršku od 1/3 vijećnika.

Prijedlog za donošenje akta po žurnom postupku podnosi se predsjedniku Općinskog vijeća najkasnije dan prije održavanja sjednice Općinskog vijeća.

Predsjednik Općinskog vijeća bez odlaganja upućuje prijedlog da se akt donese po hitnom postupku vijećnicima, te načelniku, ako on nije predlagatelj.

Članak 42.

Kada se podnosi prijedlog akta po hitnom postupku prethodno se glasuje bez rasprave o opravdanosti razloga za hitan postupak i uvrštavanja u dnevni red sjednice, a potom se raspravlja i odlučuje o aktu.

Članak 43.

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

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

X. DONOŠENJE PRORAČUNA I GODIŠNJEG OBRAČUNA PRORAČUNA OPĆINE

Članak 44.

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

Članak 45.

Proračun i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna donose se većinom glasova svih vijećnika.

XI. VIJEĆNIČKA PITANJA

Članak 46.

Vijećnici mogu postavljati vijećnička pitanja *načelniku, zamjeniku načelnika* i pročelniku-ci Jedinственог управног одјела u svezi poslova iz njihovog djelokruga rada.

Pitanja se postavljaju na sjednici Općinskog vijeća prije utvrđivanja dnevnog reda usmeno ili u pisanom obliku posredstvom predsjednika Općinskog vijeća, a vijećnik je dužan navesti kome ga upućuje.

Vijećnik ima pravo postaviti najviše dva vijećnička pitanja, a svako postavljanje pitanja može trajati najviše pet minuta. Pravo postavljanja vijećničkog pitanja ima i klub vijećnika, s time da može postaviti samo jedno pitanje, čije postavljanje može trajati najduže pet minuta.

Odgovori na vijećnička pitanja daju se na samoj sjednici, a ukoliko to nije moguće, moraju se navesti razlozi zbog kojih se ne može dati odgovor na samoj sjednici. Odgovor može trajati najviše pet minuta.

Ako je vijećnik nezadovoljan odgovorom može zatražiti dostavu pisanog odgovora. Pisani odgovor daje se najkasnije na sljedećoj sjednici.

Načelnik, zamjenik načelnika odnosno pročelnici dostavljaju pisani odgovor vijećniku posredovanjem predsjednika Općinskog vijeća. Predsjednik Općinskog vijeća upućuje pisani odgovor svim vijećnicima.

Članak 47.

Pitanja koja vijećnici postavljaju načelniku, zamjeniku, odnosno pročelniku-ci Jedinственог управног одјела kao i odgovor na ta pitanja moraju biti jasni, precizni i kratki, a mogu ukazivati na prijedlog mogućih mjera, koje se odnose na postavljeno pitanje.

Ako smatra da postavljeno pitanje nije u skladu s odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Općinskog vijeća će uputiti vijećnika na to i pozvati ga da svoje pitanje uskladi s tim odredbama.

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

Članak 48.

Ako bi se odgovor odnosio na pitanje koje predstavlja profesionalnu tajnu, načelnik, zamjenik načelnika odnosno pročelnik može predložiti da se odgovori neposredno vijećniku ili na sjednici Općinskog vijeća bez prisutnosti javnosti, ili na zatvorenoj sjednici radnog tijela čiji djelokrug rada je to pitanje.

Članak 49.

Nakon primljenog odgovora vijećnik može na sjednici Općinskog vijeća iznijeti mišljenje o odgovoru i postaviti dopunsko pitanje. Iznošenje mišljenja i dopunsko pitanje ne može trajati dulje od dvije minute.

Vijećnik koji nije bio nazočan na sjednici na kojoj je predsjednik Općinskog vijeća obavijestio Općinsko vijeće o pitanju koje je bilo postavljeno i dobivenom odgovoru, može pisano dostaviti mišljenje ili postaviti dopunsko pitanje.

XII. PODNOŠENJE IZVJEŠĆA NAČELNIKA

Članak 50.

Načelnik podnosi izvješće o svom radu u skladu s odredbama Statuta Općine Podturen.

Članak 51.

Prijedlog za traženje izvješća od načelnika o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga može podnijeti najmanje 1/3 vijećnika.

Prijedlog se podnosi u pisanom obliku i mora biti potpisan od svih vijećnika koji predlažu donošenje zaključka o traženju izvješća načelnika. U prijedlogu mora biti jasno postavljeno, formulirano i obrazloženo pitanje o kojem se traži izvješće.

Članak 52.

Predsjednik Općinskog vijeća stavlja prijedlog za traženje izvješća na dnevni red prve iduće sjednice Općinskog vijeća koja se održava nakon primitka prijedloga, ali ne prije nego što protekne 60 dana od dana primitka.

Članak 53.

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

Načelnik ima pravo na sjednici usmeno se očitovati na podneseni prijedlog.

Članak 54.

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

Članak 55.

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

Ako prijedlog za traženje izvješća načelnika nije usvojen, prijedlog za traženje izvješća o bitno podudarnom pitanju ne može se ponovno postaviti prije proteka roka od 90 od dana kada je Općinsko vijeće donijelo zaključak kojim ne prihvaća prijedlog za traženje izvješća od načelnika.

XIII. RED NA SJEDNICI**1. Sazivanje sjednice****Članak 56.**

Sjednicu Općinskog vijeća saziva predsjednik Općinskog vijeća.

Predsjednik Općinskog vijeća je dužan sazvati sjednicu Općinskog vijeća na obrazloženi prijedlog najmanje jedne trećine vijećnika ili na prijedlog načelnika, u roku od 15 dana od dana primitka zahtjeva. Prijedlog mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od vijećnika, odnosno načelnika.

Sjednice Općinskog vijeća traju dok se ne iscrpi utvrđeni dnevni red.

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

Nakon proteka rokova iz stavka 2. i 4. ovog članka sjednicu Općinskog vijeća može na zahtjev jedne trećine vijećnika, sazvati čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave. Zahtjev vijećnika mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od vijećnika.

Članak 57.

Sjednice Vijeća sazivaju se pisanim pozivom, a samo u izuzetno hitnim slučajevima i na drugi način.

Poziv za sjednicu s materijalima koji se odnose na prijedlog dnevnog reda dostavlja se vijećnicima pet dana prije održavanja sjednice. Samo iz osobito opravdanih razloga ovaj rok se može skratiti.

Poziv i materijal za sjednicu se mogu dostaviti i elektroničkim putem. Sjednica Općinskog vijeća može se održavati i putem video veze.

O drugačijem načinu sazivanja sjednice i opravdanosti razloga za sazivanje sjednice u kraćem roku odlučuje predsjednik Općinskog vijeća.

Materijali za sjednicu Općinskog vijeća dostavljaju se vijećnicima, načelniku, zamjeniku načelnika, pročelniku Jedinog upravnog odjela, vijećima nacionalnih manjina/predstavnicima nacionalnih manjina i sredstvima javnog priopćavanja.

2. Dnevni red**Članak 58.**

Dnevni red sjednice Općinskog vijeća predlaže predsjednik Općinskog vijeća u pozivu za sjednicu.

Predsjednik Općinskog vijeća, sve prijedloge sastavljene na način propisan ovim Poslovníkom i dostavljene prije upućivanja pisanog poziva za sjednicu Općinskog vijeća, uvrštava u prijedlog dnevnog reda sjednice.

Članak 59.

Dnevni red sjednice Općinskog vijeća utvrđuje se u pravilu na početku sjednice.

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda predsjednik Općinskog vijeća i ovlašteni predlagatelji mogu predložiti dopunu dnevnog reda ili da se pojedini predmet izostavi iz dnevnog reda. Ako se predlaže dopuna dnevnog reda, vijećnicima se uz prijedlog za dopunu daje i materijal po predloženoj dopuni.

Prije glasovanja o prijedlogu izmjene dnevnog reda, predlagatelj ima pravo prijedlog obrazložiti.

O izmjeni dnevnog reda se glasuje bez rasprave.

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

Nakon što je utvrđen dnevni red sjednice sukladno odredbama ovog Poslovníka, predsjednik Općinskog vijeća objavljuje utvrđeni dnevni red.

Prije prelaska na dnevni red usvaja se zapisnik s prethodne sjednice.

Članak 60.

Tijekom sjednice ne može se promijeniti redoslijed rasprave o pojedinom predmetu utvrđenog dnevnog reda.

Predlagatelj čiji je predmet uvršten u prijedlog dnevnog reda, može odustati od svog prijedloga i nakon što je dnevni red utvrđen. U tom slučaju smatra se da je odgovarajuća točka skinuta s dnevnog reda sjednice i smatra se da prijedlog nije podnijet.

Članak 61.

Ovlašteni predlagatelj ne može ponoviti prijedlog akta bitno podudarnog sadržaja koji nije uvršten u dnevni red Općinskog vijeća na način propisan člankom 29. ovog Poslovníka prije proteka roka od tri mjeseca od dana odlučivanja Općinskog vijeća o dnevnom redu.

3. Predsjedavanje i sudjelovanje

Članak 62.

Sjednici Općinskog vijeća predsjedava predsjednik Općinskog vijeća, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti jedan od potpredsjednika.

Članak 63.

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

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

Prijave za govor primaju se čim se otvori rasprava.

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

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

Članak 64.

Predsjednik Općinskog vijeća daje vijećnicima riječ po redoslijedu kojim su se prijavili.

Vijećniku koji želi govoriti o povredi Poslovnika ili o povredi utvrđenog dnevnog reda, predsjednik daje riječ čim je ovaj zatraži. Govor tog vijećnika ne može trajati duže od tri minute.

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

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

Članak 65.

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

Ako se govornik udalji od predmeta dnevnog reda, govori, a nije dobio odobrenje predsjednika, svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika ili u svom govoru grubo vrijeđa osobe koje sudjeluju u radu Općinskog vijeća, predsjednik Općinskog vijeća će ga opomenuti.

Ako govornik i poslije opomene nastavi sa ponašanjem zbog kojeg mu je opomena izrečena, predsjednik Općinskog vijeća će mu oduzeti riječ, a po potrebi i udaljiti ga sa sjednice.

Članak 66.

Na sjednici Općinskog vijeća se može odlučiti da govornik o istoj temi može govoriti samo jedanput.

Vijećnik u raspravi u pravilu može govoriti najdulje pet minuta.

Iznimno zbog važnosti teme, Općinsko vijeće može odlučiti da pojedini vijećnik može govoriti i dulje.

Nakon što završe svoj govor svi vijećnici koji su se prijavili za govor u skladu s člankom 63. ovog Poslovni-

ka, mogu ponovno zatražiti riječ i tada mogu govoriti još najviše tri minute, neovisno o tome da li su ranije govorili o toj temi.

4. Tijek sjednice

Članak 67.

Nakon otvaranja sjednice, a prije utvrđivanja dnevnog reda predsjednik Općinskog vijeća utvrđuje nazočnost vijećnika.

Vijećnik koji neće prisustvovati sjednici Općinskog vijeća o tome obavještava predsjednika Općinskog vijeća ili pročelnika Jedinственог управног одјела, koji obavlja stručne poslove za Općinsko vijeće.

Ako predsjednik Općinskog vijeća utvrdi da sjednici nije nazočan dovoljan broj vijećnika, predsjednik Općinskog vijeća odlaže sjednicu za određeni dan i sat.

Sjednica će se prekinuti i odložiti i u slučaju kada se za vrijeme sjednice utvrdi da nema nazočnosti većine vijećnika.

Utvrđivanje broja nazočnih vijećnika predsjednik Općinskog vijeća će provesti i u tijeku sjednice, na zahtjev vijećnika čiji prijedlog podrži 1/3 vijećnika.

5. Odlučivanje

Članak 68.

Za donošenje akata na sjednici Općinskog vijeća, potrebna je nazočnost većine vijećnika Općinskog vijeća.

Članak 69.

Općinsko vijeće donosi akte većinom glasova vijećnika nazočnih na sjednici.

Većinom glasova svih vijećnika, Općinsko vijeće donosi slijedeće akte:

- Statut Općine,
- Poslovnik Općinskog vijeća,
- proračun,
- godišnje izvješće o izvršenju proračuna,
- odluku o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Vijeća,
- odluku o raspisivanju referenduma o razrješenju načelnika i njegovog zamjenika,
- odluku o raspisivanju referenduma o pitanjima iz samoupravnog djelokruga utvrđenih statutom Općine Podturen.

6. Glasovanje

Članak 70.

Glasovanje na sjednici je javno.

Općinsko vijeće može odlučiti da se o nekom pitanju glasuje tajno.

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruku.

Glasovanje dizanjem ruku provodi se na način da predsjednik Općinskog vijeća prvo poziva vijećnike da se izjasne

tko je "za" prijedlog, zatim, tko je "protiv" prijedloga, odnosno da li se tko uzdržao od glasovanja. Glasovi vijećnika koji su bili nazočni u vijećnici, a nisu glasovali "za" niti "protiv" prijedloga i nisu se izjasnili da se uzdržavaju od glasovanja, smatraju se uzdržanim glasovima.

Kod utvrđivanja dnevnog reda i usvajanja zapisnika glasuje se "za" ili "protiv".

Iznimno od odredbe stavka 4. ovog članka, ako se prilikom glasovanja o amandmanu za njegovo prihvaćanje izjasni manje od polovice nazočnih vijećnika, predsjednik Općinskog vijeća može odmah konstatirati da je amandman odbijen.

Vijećnike proziva i glasove prebrojava službenik Jedin-stvenog upravnog odjela u čijoj je nadležnosti obavljanje stručnih poslova za potrebe Općinskog vijeća.

Članak 71.

Predsjednik Općinskog vijeća objavljuje rezultat gla-sovanja.

Na zahtjev vijećnika koji zatraži provjeru glasovanja, predsjednik Općinskog vijeća nalaže brojanje i ponovno objavljuje rezultat glasovanja.

Članak 72.

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

Na glasačkom listiću prezimena kandidata navedena su abecednim redom, a glasuje se na način da se zaokruži redni broj ispred prezimena kandidata.

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

Glasačke listiće priprema službenik iz članka 70. ovog Poslovnika. Predsjednik Općinskog vijeća može odrediti i određeni broj vijećnika koji će mu pomagati kod tajnog glasovanja.

Članak 73.

Službenik ili vijećnik koji pomaže predsjedniku Općinskog vijeća u provođenju tajnog glasovanja predaje vijećnicima glasačke listiće.

Članak 74.

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

Ponovno glasovanje provodi se istim postupkom kao i prvo glasovanje.

Članak 75.

Vijećnik može glasovati samo jednim glasačkim listićem i to osobno.

Nevažeći je nepopunjen listić, listić na kojem su do-pisana nova imena, odnosno glasački listić koji je tako popunjen da se ne može sa sigurnošću utvrditi za koga ili što je vijećnik glasovao, kao i listić na kojem je zaokružen veći broj kandidata od broja koji se bira.

Članak 76.

Nakon što su svi nazočni vijećnici predali glasačke listiće i nakon što je predsjednik Općinskog vijeća objavio da je glasovanje završeno, prelazi se na utvrđivanje rezultata glasovanja.

Rezultat glasovanja se utvrđuje na osnovi predanih glasačkih listića.

Rezultat glasovanja utvrđuje predsjednik Općinskog vijeća u prisutnosti službenika i vijećnika koji su mu po-magali kod samog glasovanja.

Predsjednik Općinskog vijeća objavljuje rezultate gla-sovanja na istoj sjednici na kojoj je provedeno tajno gla-sovanje.

XIV. IZBORI I IMENOVANJA

Članak 77.

Predsjednika i potpredsjednike Općinskog vijeća bira i razrješava Općinsko vijeće na način i u postupku propisanim Statutom Općine i ovim Poslovnikom.

Članak 78.

Potpredsjednici Općinskog vijeća pomažu u radu pred-sjedniku Općinskog vijeća, te obavljaju poslove iz njegovog djelokruga za koje ih on ovlasti.

Ako je predsjednik Općinskog vijeća spriječen ili od-sutan zamjenjuje ga potpredsjednik, a ako je i on spriječen ili odsutan, zamjenjuje ga drugi potpredsjednik.

Dok zamjenjuje predsjednika Općinskog vijeća, pot-predsjednik ima prava i dužnosti predsjednika.

Članak 79.

Na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili najmanje 1/3 vijećnika može se pokrenuti postupak razrješenja pred-sjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća.

Prijedlog se dostavlja predsjedniku Općinskog vijeća u pi-sanom obliku i mora sadržavati obrazloženje prijedloga.

Predsjednik, odnosno potpredsjednik Općinskog vijeća imaju pravo očitovati se o prijedlogu najkasnije u osam (8) dana od dostave prijedloga.

Predsjednik Općinskog vijeća dužan je prijedlog uvr-stiti u dnevni red sjednice Općinskog vijeća koja se mora održati najkasnije u roku od 30 dana od kada je prijedlog zaprimljen.

Ako Općinsko vijeće donese odluku o razrješenju predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća, mandat i prava na temelju obavljanja dužnosti im prestaju izborom novog predsjednika Općinskog vijeća.

Članak 80.

Predsjednik i potpredsjednici Općinskog vijeća mogu dati ostavku. Dužnost im prestaje danom izbora novog predsjednika Općinskog vijeća.

Članak 81.

Ako Općinsko vijeće razriješiti predsjednika Općinskog vijeća, a na istoj sjednici ne izabere novog, potpredsjednik Općinskog vijeća ima sva prava i dužnosti predsjednika dok se ne izabere novi predsjednik.

Općinsko je vijeće dužno u roku od 30 dana od donošenja odluke o razrješenja predsjednika izabrati novog predsjednika.

XIV. ZAPISNICI

Članak 82.

O radu sjednice vodi se zapisnik.

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

U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.

Članak 83.

Svaki vijećnik ima pravo na početku sjednice, prije prelaska na dnevni red, iznijeti primjedbe na zapisnik prethodne sjednice.

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

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

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Općinskog vijeća i službenik koji vodi zapisnik.

Izvornike zapisnika sjednice Vijeća čuva Jedinstveni upravni odjel.

Članak 84.

Sjednice Općinskog vijeća tonski se snimaju, a prijepis tonske snimke sjednice čuva Jedinstveni upravni odjel.

Jedinstveni upravni odjel je dužan je omogućiti vijećniku, na njegov zahtjev, da sasluša tonski snimak sjednice.

XV. JAVNOST RADA

Članak 85.

Sjednice Općinskog Vijeća su javne.

Predstavnici udruga građana, građani i predstavnici medija mogu pratiti rad Općinskog vijeća, ali ne smiju

remetiti red i tijek sjednice (primjerice, glasno razgovarati, upotrebljavati mobitel i dr.).

Ukoliko je broj osoba koje prate rad Općinskog vijeća veći od broja raspoloživih mjesta, predsjednik Općinskog vijeća određuje broj osoba koje mogu pratiti rad Općinskog vijeća.

Članak 86.

O radu Općinskog vijeća javnost se obavještava putem sredstava javnog priopćavanja, oglasne ploče i objavom na web stranicama Općine.

Najava održavanja sjednice, materijal za sjednicu, donesene odluke i akti te zapisnici o radu Općinskog vijeća objavljuju se na službenim web stranicama Općine.

Članak 87.

Od dostupnosti javnosti izuzimaju se oni podaci, koji su u skladu s posebnim propisima klasificirani određenim stupnjem tajnosti.

Članak 88.

Radi što potpunijeg i točnijeg obavješćivanja javnosti o rezultatima rada Općinskog vijeća i radnih tijela može se dati službeno priopćenje za tisak i za druga sredstva priopćavanja, o čemu odlučuje predsjednik Općinskog vijeća.

Članak 89.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u “Službenom glasniku Međimurske županije”.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Općinskog vijeća (“Službeni glasnik Međimurske županije”, broj 9/06).

OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE PODTUREN

KLASA: 021-05/09-01/18
URBROJ: 2109/13-09-01
Podturen, 14. srpnja 2009.

PREDSJEDNIK
Općinskog vijeća
Vjenceslav Hranilović, v. r.

OPĆINA PRIBISLAVEC

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

18.

Na temelju članka 8. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (“Narodne novine”, broj 33/01 i 60/01 - vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07 i 125/08), te članka 16. Statuta Općine Pribislavec (“Službeni glasnik Međimurske županije”, broj 10/09), Općinsko vijeće Općine Pribislavec, na 2. sjednici održanoj 11. kolovoza 2009. godine, donosi

POSLOVNIK

o radu Općinskog vijeća Općine Pribislavec

I. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom uređuje se unutarnje ustrojstvo i način rada Općinskog vijeća Općine Pribislavec (u daljnjem tekstu: Vijeće), a posebice:

- konstituiranje Općinskog vijeća,
- izbor predsjednika i potpredsjednika Vijeća, njihova prava i dužnosti,
- prava i dužnosti vijećnika,
- ustrojstvo Vijeća,
- akti Vijeća,
- postupak donošenja odluka i drugih akata,
- poslovni red na sjednici,
- javnost rada,
- obnašanje stručnih i drugih poslova za Vijeće,
- prijelazne i završne odredbe.

II. KONSTITUIRANJE OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 2.

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

Konstituirajućoj sjednici Vijeća do izbora predsjednika predsjedava najstariji član Vijeća, koji ima sva prava i dužnosti predsjednika Vijeća u pogledu predsjedavanja sjednicom.

Dnevni red konstituirajuće sjednice iz poziva sazivača, utvrđuje se na početku sjednice, te se u tijeku sjednice može mijenjati na prijedlog predsjedavajućeg, predsjednika Vijeća ili najmanje 1/3 vijećnika.

Članak 3.

Vijeće je konstituirano izborom predsjednika Vijeća na konstituirajućoj sjednici na kojoj je nazočna većina članova Vijeća, najkasnije u roku od 30 dana od dana objave izbornih rezultata.

Članak 4.

Prava i dužnosti izabranih članova Vijeća započinju s danom konstituiranja Vijeća.

Mandat članova Vijeća izabranih na redovnim izborima traje četiri godine.

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

Danom objave odluke Vlade Republike Hrvatske o raspisivanju izbora ili do objave odluke Vlade o raspuštanju Vijeća, u skladu sa zakonom kojim se uređuje lokalna i područna samouprava, prestaje mandat članova vijeća prethodnog saziva.

Istog dana, članovima Vijeća iz prethodnog saziva prestaje članstvo u radnim tijelima Vijeća i tijelima i organizacijama izvan Vijeća, na koje ih je imenovalo Vijeće iz redova članova Vijeća, ako je imenovanje uvjetno obnašanjem dužnosti vijećnika.

Članak 5.

Vijeće ima Mandatnu komisiju.

Mandatna komisija sastavljena je od predsjednika i dva člana iz redova vijećnika.

Mandatna komisija bira se na konstituirajućoj sjednici na prijedlog najmanje 1/3 vijećnika.

Mandatna komisija:

- izvješćuje Vijeće o provedenim izborima,
- imenima izabranih vijećnika,
- imenima vijećnika koji su dali ostavke ili su dali izjavu da svoj mandat stavljaju u mirovanje,
- imenima zamjenika vijećnika,
- predlaže Vijeću odluku o prestanku mandata vijećnika kad se ispune zakonski uvjeti.

Na konstituirajuću sjednicu, umjesto vijećnika koji su dali ostavku ili stavili svoj mandat u mirovanje, pozivaju se njihovi zamjenici, određeni sukladno zakonu.

Vijeće zaključkom prihvaća izvješće Mandatne komisije.

Članak 6.

Nakon Izvješća Mandatne komisije i verifikacije mandata vijećnika, vijećnici daju prisegu.

Predsjedavajući na konstituirajućoj sjednici, odnosno predsjednik Vijeća na sjednicama u tijeku mandata, čita tekst prisige koja glasi:

"Prisežem svojom čašću, da ću dužnosti vijećnika obnašati savjesno i odgovorno, da ću se u svom radu pridržavati Ustava, zakona, Statuta i odluka Općinskog vijeća, da ću štiti ustavni poredak Republike Hrvatske i zauzimati se za svekoliki probitak Općine Pribislavec i Republike Hrvatske."

Po čitanju prisige, svaki vijećnik na poziv ustaje i izgovara riječ "Prisežem", te potpisuje tekst prisige.

Vijećnik koji nije bio nazočan na konstituirajućoj sjednici i zamjenik vijećnika kad počinje obnašati dužnost, polažu prisegu na prvoj sjednici Vijeća kojoj su nazočni.

Članak 7.

Od trenutka davanja prisige vijećnik ima sva prava i dužnosti određene zakonom, Statutom i ovim Poslovnikom.

Stavljanje mandata u mirovanje i nastavljavanje obnašanja dužnosti vijećnika utvrđeni su zakonom.

Članak 8.

Vijeće ima Odbor za izbor i imenovanja.

Odbor za izbor i imenovanja sastavljen je od predsjednika i dva člana iz redova vijećnika. Odbor za izbor i imenovanja bira se na konstituirajućoj sjednici Vijeća na prijedlog najmanje 1/3 vijećnika.

Odbor za izbor i imenovanja predlaže izbor:

- predsjednika i potpredsjednika Vijeća,
- članova radnih tijela Vijeća,
- drugih osoba koje imenuje Vijeće temeljem Statuta,
- obavlja i druge poslove utvrđene Statutom, ovim Poslovnikom i odlukama Vijeća.

Odbor kod predlaganja kandidata može od kandidata tražiti posebne podatke o njihovom radu, te ih pozvati da predstave i izlože program u svezi s obnašanjem dužnosti za koju se kandidiraju.

III. IZBOR PREDSEDNIKA I POTPREDSJEDNIKA VIJEĆA

Članak 9.

Vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika, koje bira na konstituirajućoj sjednici iz redova vijećnika, većinom glasova svih vijećnika tajnim glasovanjem, posebno za svakog kandidata.

Vijeće može odlučiti da se izbor predsjednika i potpredsjednika Vijeća izvrši javnim glasovanjem.

Prijedlog kandidata podnose Odbor za izbor i imenovanje ili najmanje 1/3 vijećnika od ukupnog broja članova Općinskog vijeća.

Članak 10.

Ukoliko prigodom glasovanja za izbor predsjednika i potpredsjednika Vijeća, neki od kandidata ne dobije potrebnu većinu glasova, glasovanje se ponavlja prema postupku kao i za prvo glasovanje.

Ukoliko nakon drugog ponovljenog glasovanja kandidat ne dobije potrebnu većinu glasova, postupak se provodi predlaganjem novog kandidata, a izbor se vrši na istoj ili sljedećoj sjednici Vijeća.

Članak 11.

Nakon što je izabran predsjednik Vijeća, konstituirano je Općinsko vijeće a izabrani predsjednik preuzima predsjedavanje i vođenje sjednice Vijeća.

IV. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Članak 12.

Dužnost vijećnika je počasna.

Vijećnici nemaju obvezujući mandat i nisu opozivi.

Vijećnik ima prava i obveze utvrđene zakonom, Statutom i ovim Poslovnikom, a osobito:

- biti nazočan na sjednicama Vijeća i sudjelovati u radu Vijeća i radnih tijela čiji je član,
- raspravljati i izjašnjavati se o svakom pitanju koje je na dnevnom redu Vijeća, te o njemu odlučivati,
- predlagati Vijeću donošenje odluka i drugih akata te raspravu o pitanjima iz djelokruga rada Vijeća,
- postavljati općinskom načelniku i pročelniku Jedinственог управног одјела pitanja koja se odnose na njihov rad i obnašanje poslova iz njihovih djelokruga,
- biti biran u radna tijela Vijeća,
- obnašati i druge zadaće koja mu povjeri Vijeće ili neko radno tijelo Vijeća.

Članak 13.

Vijećnik ima pravo tražiti od predlagatelja obavijesti i uvid u materijale o temama koje su na dnevnom redu Vijeća.

Objašnjenja može tražiti od predsjednika Vijeća, predsjednika radnog tijela i pročelnika Jedinственог управног одјела.

Vijećnik se redovno i pravodobno informira o svim pitanjima iz djelokruga Vijeća. Vijećnik može postavljati

pitanja na sjednici Vijeća ili ih uputiti u pismenoj formi. Pitanja moraju biti u pravilu sažeta i kratka.

Odgovor na pitanje može se dati na istoj sjednici Vijeća, a daju ga načelnik, odnosno nadležno općinsko ili drugo tijelo u čijem je to djelokrugu. Odgovor na postavljeno pitanje iz prethodnog stavka može se dati i pismeno, najkasnije u roku od 30 dana.

Članak 14.

Vijećnik ima pravo od pročelnika Jedinственог управног одјела ili administrativnog referenta Općine tražiti pružanje stručne i tehničke pomoći, potrebne u obnašanju dužnosti vijećnika.

Članak 15.

O nazočnosti vijećnika na sjednicama Vijeća vodi se evidencija.

Pročelnik Jedinственог управног одјела utvrđuje način vođenja evidencije.

O svojoj spriječenosti da bude nazočan sjednici Vijeća ili radnog tijela Vijeća, vijećnik izvješćuje predsjednika Općinskog vijeća ili pročelnika Jedinственог управног одјела.

Članak 16.

Vijećniku se dostavljaju:

- prijedlozi akata koje donosi Vijeće,
- izvješća i drugi materijali o kojima će se raspravljati na Vijeću, najmanje 72 sata prije održavanja sjednice.

Članak 17.

Vijećnik se za obnašanje privatnih poslova ili poduzetništva, za sebe ili svog poslodavca ne smije koristiti položajem vijećnika.

Vijeće može donijeti kodeks o etičkom ponašanju vijećnika.

Članak 18.

Vijećnici mogu osnovati klub vijećnika prema stranačkoj pripadnosti ili klub nezavisnih vijećnika.

Klub mora imati najmanje dva člana.

Klubovi su o svom osnivanju dužni u pismenoj formi izvijestiti predsjednika ili pročelnika Jedinственог управног одјела, te navesti ime predsjednika i članova kluba, u protivnom se smatra da klub nije osnovan.

Pročelnik Jedinственог управног одјела dužan je osigurati prostorne i tehničke uvjete za rad klubova i vijećnika.

V. USTROJSTVO VIJEĆA

Predsjednik i potpredsjednik Vijeća

Članak 19.

Predsjednik Vijeća:

- predstavlja Vijeće,
- saziva i predsjedava sjednicama Vijeća,

- predlaže dnevni red sjednica,
- upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak,
- usklađuje rad radnih tijela Vijeća,
- potpisuje odluke i akte Vijeća,
- neposredno surađuje s općinskim načelnikom,
- brine o poštivanju poslovnčkog reda na sjednici,
- brine o primjeni načela javnosti u radu,
- određuje predstavnike Vijeća u svečanim i drugim prigodama,
- surađuje s predsjednicima predsjedničkih tijela drugih jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave,
- obnaša i druge poslove određene zakonom, Statutom i ovim Poslovnikom.

Članak 20.

Predsjednika Vijeća u slučaju duže odsutnosti ili drugih razloga spriječenosti u obavljanju dužnosti zamjenjuje prvi potpredsjednik, a ukoliko je on spriječen, zamjenjuje ga drugi.

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

Predsjednik Vijeća može povjeriti potpredsjedniku Vijeća određene poslove iz svog djelokruga, temeljem pisanog dokumenta.

Radna tijela Vijeća

Članak 21.

Vijeće osniva stalna i povremena radna tijela.

Radna tijela razmatraju prijedloge odluka i akata, te drugih pitanja koja su na dnevnom redu Vijeća i upućena od strane općinskog načelnika.

U radnim tijelima razmatraju se prijedlozi, primjedbe i mišljenja koji se odnose na donošenje odluka i drugih općih akata od interesa za mještane.

Radno tijelo, nakon rasprave o svom stavu odlukama ili zaključcima, izvješćuje Vijeće odnosno općinskog načelnika.

Članak 22.

Stalna radna tijela Vijeća su:

- Mandatna komisija,
- Odbor za izbor i imenovanja,
- Odbor za statut i poslovnik,
- Odbor za proračun i financije,
- Socijalno vijeće.

Članak 23.

Odbor za Statut i poslovnik sastavljen je od predsjednika, koji se bira iz redova vijećnika i četiri člana.

Odbor za Statut i poslovnik bira se na konstituirajućoj sjednici na prijedlog najmanje 1/3 vijećnika.

Odbor za Statut i Poslovnik:

- raspravlja i predlaže Statut Općine i Poslovnik o radu Općinskog vijeća i postupak njihove izmjene i dopune,
- daje autentično tumačenje Statuta i Poslovnika,
- daje pročišćene tekstove općih akata Vijeća,
- predlaže donošenje drugih odluka i akata iz nadležnosti Vijeća,
- daje mišljenje u pravnoj utemeljenosti prijedloga odluka i drugih akata.
- obavlja i druge poslove utvrđene Statutom ovim Poslovnikom i odlukama Vijeća.

Članak 24.

Odbor za proračun i financije sastavljen je od predsjednika, koji se bira iz redova vijećnika i četiri člana.

Odbor za proračun i financije bira se na prijedlog najmanje 1/3 vijećnika.

Odbor za proračun i financije:

- učestvuje u izradi i daje mišljenje o prijedlogu Proračuna Općine za narednu godinu,
- učestvuje u izradi i daje mišljenje o prijedlogu izmjene i dopune proračuna tijekom godine (rebalans),
- daje mišljenje o prijedlogu polugodišnjeg i godišnjeg obračuna Proračuna,
- razmatra odluke o porezima, naknadama i doprinosima, te druge akte financijskog i materijalnog poslovanja i upravljanja imovinom Općine,
- obavlja i druge poslove utvrđene Statutom ovim Poslovnikom i odlukama Vijeća.

Članak 25.

Ostala radna tijela - odbori, komisije, povjerenstva su:

- Odbor za prostorno i urbanističko uređenje,
- Odbor za komunalno uređenje,
- Odbor za zaštitu okoliša i ekologiju,
- Odbor za poljoprivredu i vodoprivredu,
- Odbor za gospodarstvo i malu privredu,
- Odbor za školstvo i predškolski odgoj,
- Odbor za sport, Odbor za kulturu,
- Komisija za informiranje,
- Odbor za nacionalne manjine,
- Odbor za turizam,
- Odbor za javnu nabavu,
- Komisija za kontrolu i praćenje investicija.

Radna tijela Vijeća imaju predsjednika i određen broj članova. Predsjednici radnih tijela biraju se u pravilu iz redova vijećnika.

U radna tijela mogu se imenovati stručne i druge osobe koje mogu pridonijeti u radu radnog tijela.

Prijedlog odluke o osnivanju radnog tijela podnosi predsjednik Vijeća, Odbor za izbor i imenovanje ili 1/3 vijećnika.

Sastav radnog tijela u pravilu je razmjern stranačkoj strukturi Vijeća.

Mogu se posebnom odlukom po potrebi osnivati i druga radna tijela u vidu pododбора i povjerenstava, povremenog

karaktera za izvršenje pojedinih pitanja iz samoupravnog djelokruga rada Vijeća, određujući njihov sastav, djelokrug i način rada.

Članak 26.

Radna tijela biraju se za mandatno razdoblje, a odlukom o osnivanju može biti određen i kraći rok. Članovi radnih tijela mogu biti razriješeni prije isteka mandata na koji su imenovani.

Članak 27.

Radno tijelo radi na sjednicama. O radu tijela vodi se zapisnik. Predsjednik radnog tijela saziva sjednice, predlaže dnevni red, rukovodi radom sjednice i potpisuje akte radnog tijela.

Radno tijelo može održati sjednicu ako je na istoj nazočna većina članova, a odlučuje javnim glasovanjem većinom nazočnih članova.

Ako je predsjednik radnog tijela spriječen ili odsutan, zamjenjuje ga član kojeg odredi radno tijelo. Predsjednik radnog tijela saziva sjednice po svojoj ocjeni, a dužan ju je sazvati kad to zatraži Vijeće ili dva člana radnog tijela u roku od 8 dana.

Ukoliko ne sazove sjednicu radnog tijela, sazvat će je predsjednik Vijeća.

Administrativni referent Općine vodi evidenciju o nazočnosti članova radnog tijela na sjednicama, čuva i pohranjuje zapisnike sa sjednica radnih tijela.

Članak 28.

Radna tijela podnose Općinskom vijeću izvješće o svom radu, najmanje jednom godišnje.

VI. ODNOS OPĆINSKOG VIJEĆA, NAČELNIKA I OPĆINSKE UPRAVE

Članak 29.

Općinski načelnik je u skladu sa zakonom odgovoran za izvršavanje poslova lokalne samouprave i rad općinske uprave, te zakonitost odluka, zaključaka i drugih akata koje donosi.

Općinski načelnik podnosi Vijeću izvješće o svom radu najmanje dva puta godišnje, i kada to Vijeće posebno zatraži.

Postupak utvrđivanja odgovornosti načelnika i njegovog zamjenika pokreće se referendumom za razrješenje općinskog načelnika i zamjenika sukladno odredbama Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

Članak 30.

Poziv za sjednicu Vijeća upućuje se općinskom načelniku i njegovom zamjeniku, pročelniku Jedinственog upravnog odjela Općine, predsjednicima radnih tijela koji su obvezni biti nazočni sjednicama Vijeća.

U slučajevima kad Vijeće raspravlja o prijedlozima akata ili pitanjima za koje općinski načelnik nije predlagatelj, općinski načelnik dostavlja mišljenje i stajalište Vijeću u pravilu do početka rasprave na Vijeću.

Ukoliko Vijeće ocijeni da je za raspravu o nekom prijedlogu ili pitanju neophodno mišljenje općinskog načelnika, a isti nije dostavio svoj stav i mišljenje, Vijeće može odlučiti da odgađa raspravu o tom prijedlogu ili pitanju.

Članak 31.

Načelnik ili njegov zamjenik ima pravo na sjednici Vijeća i radnih tijela Vijeća iznositi svoje mišljenje o svakom prijedlogu i pitanju koje je na dnevnom redu sjednice.

U raspravi i prijedlogu općeg akta, načelnik ima pravo na sjednici uvijek dobiti riječ kada to zatraži, u svezi s pitanjem ustavnosti i zakonitosti predloženog akta.

VII. AKTI VIJEĆA

Članak 32.

Vijeće donosi Statut, Poslovnik o radu Vijeća, proračun i druge opće i pojedinačne akte i zaključke u skladu sa zakonom i Statutom i daje autentična tumačenja tih akata.

Načelnik je dužan u roku od 15 dana od dana donošenja dostaviti izvod iz zapisnika, te pojedine odluke i opće akte koje je donijelo Vijeće, predstojniku Ureda državne uprave u Međimurskoj županiji ukoliko za pojedine akte nije drugačije određeno.

Članak 33.

Odlukom se uređuju odnosi iz samoupravnog djelokruga Općine, koji su od općeg značaja za mještane, pravne osobe i druge subjekte, te propisuju njihova prava i obveze ili uređuju pitanja od interesa za Općinu.

Članak 34.

Proračunom se utvrđuju prihodi i rashodi Općine. Proračun se donosi za kalendarsku godinu, a ako se ne može donijeti u roku određenom zakonom uvodi se privremeno financiranje najduže do 31. 03. naredne godine.

Izvješće o godišnjem i polugodišnjem izvršenju Proračuna podnosi se Vijeću.

Sukladno zakonskim propisima Proračun, izmjene i dopune Proračuna i Godišnji obračun proračuna donose se većinom glasova svih vijećnika.

Članak 35.

Preporukom Vijeće izražava mišljenje o pojedinim pitanjima od općeg interesa, ukazuje na važnost pojedinih pitanja, predstavi i odnosa, te izražava mišljenje i upućuje na način rješavanja pojedinih problema.

Članak 36.

Zaključkom se zauzimaju stavovi, izražava mišljenje, utvrđuje obveza i rješavaju druga pitanja iz djelokruga Vijeća i radnih tijela Vijeća, za koje nije predviđeno donošenje drugog određenog akta.

Zaključkom se rješavaju i druga pitanja iz djelokruga Vijeća, radnih tijela i stručne službe Vijeća.

Vijeće donosi pojedinačne akte rješenjem, kad izvršava pojedinačna prava i obveze iz svog djelokruga.

Članak 37.

Radna tijela Vijeću daju mišljenja, prijedloge i preporuke.

**VIII. POSTUPAK DONOŠENJA
ODLUKA I AKATA****Predlaganje odluke****Članak 38.**

Postupak donošenja odluka pokreće se podnošenjem prijedloga odluke. Pravo podnošenja prijedloga imaju: svaki vijećnik, klubovi vijećnika, radno tijelo Vijeća, općinski načelnik, zamjenik općinskog načelnika u odsutnosti načelnika i drugi ovlašteni predlagači.

Inicijativu za donošenje odluka i drugih akata mogu davati upravni odjel, stručne službe, mještani i pravne osobe.

Prethodna rasprava**Članak 39.**

Vijeće može odlučiti da se prije podnošenja prijedloga odluke provede prethodna rasprava u svezi s pitanjima koje bi trebalo urediti odlukom.

Zaključkom o otvaranju prethodne rasprave, Vijeće određuje rok rasprave i tijelo kojem se upućuju primjedbe i prijedlozi, koje uz prijedlog odluke Vijeću dostavlja i obrazloženje o razlozima neusvajanja pojedinih prijedloga.

Prethodna rasprava može se provesti i na sjednici Vijeća.

Prijedlog odluke**Članak 40.**

Prijedlog odluke sadrži tekst odluke u obliku kakav se predlaže za donošenje, s obrazloženjem.

Obrazloženje sadrži: pravni temelj za donošenje odluke, ocjenu stanja i osnovna pitanja koja se trebaju urediti aktom, svrhu koja se želi postići na predloženi način, izvore potrebnih sredstava i tekst odredbi važećeg akta.

Uz prijedlog odluke mogu se priložiti i odgovarajuća dokumentacija i mišljenja.

Članak 41.

Prijedlog odluke podnosi se predsjedniku Vijeća, uz obavijest tko će davati potrebna obrazloženja u ime predlagatelja, na sjednici Vijeća.

Predsjednik Vijeća dužan je prijedlog odluke staviti na dnevni red sjednice Vijeća najkasnije u roku **od 30 dana** od dana podnošenja prijedloga.

Članak 42.

Prijedlog Odluke dostavlja se radnim tijelima Vijeća, u pravilu istovremeno s upućivanjem poziva za sjednicu Vijeća.

Radno tijelo dostavlja Vijeću svoje mišljenje. Mišljenje radnog tijela može se iznijeti i na sjednici u tijeku rasprave i prijedlogu.

Kad je prijedlog odluke u domeni jednog od radnih tijela Vijeća, predsjednik Vijeća može odlučiti da se prijedlog odluke dostavi radnom tijelu prije upućivanja poziva za sjednicu Vijeća, u kojem je ista na dnevnom redu sjednice.

Članak 43.

Ako prijedlog odluke nije podniet u skladu s ovim Poslovníkom, predsjednik Vijeća zatražit će od predlagatelja da ga u roku od 15 dana uskladi s Poslovníkom, a ukoliko ga predlagatelj ne uskladi, smatrat će se da prijedlog nije ni podniet.

Razmatranje prijedloga odluke u radnim tijelima**Članak 44.**

Radna tijela raspravljaju o prijedlogu odluka kad je to u njihovoj nadležnosti, odnosno kad to zatraži Vijeće.

Radno tijelo može dati primjedbe, prijedloge i mišljenja na tekst prijedloga, kao i amandman na sjednici Vijeća.

Izvjestitelj radnog tijela je u pravilu predsjednik, koji može i drugog člana radnog tijela odrediti za izvjestitelja na sjednici Vijeća.

Rasprava o prijedlogu odluke na sjednici**Članak 45.**

Rasprava o prijedlogu odluke na sjednici obuhvaća izlaganje predlagatelja i izvjestitelja radnog tijela, raspravu o prijedlogu i podnesenim amandmanima, odlučivanje o amandmanima te donošenje odluke.

U tijeku rasprave predlagatelj ima pravo tražiti riječ radi davanja objašnjenja

Amandmani**Članak 46.**

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

Pravo podnošenja amandmana imaju svi ovlašteni predlagatelji.

Amandman se u pisanom obliku upućuje predsjedniku Vijeća, najkasnije prije početka održavanja sjednice, u dovoljnom broju primjeraka, za sve vijećnike i predlagatelje odluke.

O amandmanu se u tijeku rasprave izjašnjava predlagatelj, odnosno općinski načelnik ili nadležno općinsko tijelo.

Članak 47.

Amandman može podnijeti svaki vijećnik i na sjednici u tijeku rasprave, ako se s time složi većina nazočnih vijećnika i taj se amandman podnosi u pismenom obliku.

Predlagatelji odluke mogu podnositi amandman sve do zaključenja rasprave.

Amandman iz stavaka 1. i 2. ovog članka, može se podijeliti vijećnicima prije odlučivanja. O amandmanu se glasuje prema redoslijedu članaka prijedloga odluke na koju se odnose.

Članak 48.

O amandmanima koje ne prihvati predlagatelj a podnosilac iste ne povuče, glasuje se odvojeno.

Amandman prihvaćen na sjednici Vijeća od strane predlagatelja ili ako ga je predložio predlagatelj, postaje sastavnim dijelom odluke i o njemu Vijeće ne glasuje odvojeno.

Podnositelj amandmana može povući amandman sve dok se o njemu Vijeće ne izjasni glasovanjem.

Odlučivanje**Članak 49.**

Odluke se donose javnim glasovanjem većinom glasova nazočnih vijećnika, ukoliko Vijeće ima potrebni kvorum, osim kad je Statutom i ovim Poslovníkom određeno drugačije ili Vijeće odluči da se glasuje tajno.

Svaki vijećnik ima pravo prije početka glasovanja zahtijevati da se utvrdi ima li Vijeće kvorum.

Statut, Poslovnik, Proračun i druge odluke određene zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom donosi se većinom glasova svih vijećnika.

Donošenje odluke po žurnom postupku**Članak 50.**

Odluka se može donijeti po žurnom postupku kad je to nužno radi sprječavanja ili uklanjanja štete ili to zahtijevaju drugi opravdani razlozi.

U žurnom postupku rokovi određeni ovim Poslovníkom mogu se skratiti, pojedine radnje izostaviti, a predlagatelj je dužan obrazložiti žurnost postupka.

O donošenju odluke po žurnom postupku odlučuje se na sjednici Vijeća. U žurnom se postupku amandmani mogu podnositi do zaključenja rasprave.

Autentično tumačenje odluke**Članak 51.**

Ovlašteni predlagatelji mogu tražiti davanje autentičnog tumačenja odluka koje je donijelo Vijeće.

Inicijativu za davanje tumačenja mogu dati pravne osobe i mještani.

Opravdanost davanja tumačenja ocjenjuje Odbor za Statut i Poslovnik i druge propise.

Autentično tumačenje odluke daje Vijeće, posebnim zaključkom, sukladno Statutu Općine i ovom Poslovníku.

Donošenje drugih akata**Članak 52.**

Na donošenje drugih općih akata primjenjuju se, ovisno o prirodi akata, odredbe Poslovníka koje uređuju postupak donošenja odluke.

Članak 53.

Vijeće razmatra izvješća i analize. Ukoliko su izvješća i analize na više od 15 stranica, predlagatelj je dužan sačiniti sažetak teksta. Vijećnicima se u tom slučaju dostavlja

samo sažetak, a potpuni materijal pročelnik Jedinštenog upravnog odjela daje na uvid.

O izvješćima i analizama Vijeće donosi zaključak.

Potpisivanje, objava i ispravak akata**Članak 54.**

Odluke i druge akte što ih donosi Vijeće potpisuje predsjednik Vijeća. Izvornik odluke odnosno drugog akta, potpisan i ovjeren, čuva se u arhivi Ureda Općine.

Pod izvornikom se podrazumijeva tekst odluke ili akta koji je donijet na sjednici Vijeća. Za izradu izvornika i čuvanja odgovoran je pročelnik Jedinštenog upravnog odjela.

Članak 55.

Statut Općine, Poslovnik o radu Općinskog vijeća, Proračun, Godišnji obračun Proračuna i druge odluke i akti Vijeća, objavljuju se u "Službenom glasniku Međimurske županije".

Odluke Vijeća stupaju na snagu u pravilu osmog dana nakon objave u "Službenom glasniku Međimurske županije".

Iznimno, odluke i drugi akti Vijeća mogu stupiti na snagu najranije s danom objave, ali ne mogu imati povratno djelovanje.

Članak 56.

Ispravak pogrešaka u objavljenom tekstu odluke ili drugog akta, utvrđenih na osnovi uspoređivanja s izvornikom, daje načelnik Općine. Ispravak se objavljuje u "Službenom glasniku Međimurske županije".

Članak 57.

Postupak za izmjenu i dopunu Statuta, ovog Poslovníka i drugih važećih odluka, provodi se na način koji je ovim Poslovníkom utvrđen za njihovo donošenje. Iznimno, kad se radi o izmjeni i dopuni koja je potrebna radi usaglašavanja s odredbama zakona ili drugog propisa, postupak izmjene i dopune provodi se po žurnom postupku.

IX. POSLOVNI RED NA SJEDNICI**Sazivanje sjednice****Članak 58.**

Sjednicu Vijeća saziva predsjednik Vijeća kad to ocjeni potrebnim, odnosno najmanje svaka 3 mjeseca, sukladno zakonskim odredbama.

Predsjednik Vijeća dužan je sazvati sjednicu Vijeća kad to zatraži, navodeći razloge za sazivanje, najmanje 1/3 vijećnika, radno tijelo Vijeća, načelnik ili drugi ovlašteni predlagatelj, i to u roku od 15 dana.

Članak 59.

Sjednica Vijeća saziva se u pravilu pismenim putem, a u iznimnim slučajevima i na drugi način.

Uz poziv za sjednicu, vijećnicima se dostavlja prijedlog dnevnog reda s materijalima o kojima će se voditi rasprava

i izvodom iz zapisnika s prethodne sjednice najkasnije 3 (tri) dana prije održavanja sjednice.

Na sjednicu se pozivaju načelnik, pročelnik Jedinственог управног одјела Опćине, представници средства јавног извјећивања.

Dnevni red

Članak 60.

Dnevni red sjednice Vijeća predlaže predsjednik Vijeća.

U dnevni red se uvrštavaju svi predmeti što su ih podnijeli ovlaštteni predlagачи, na način utvrđen ovim Poslovníkom.

Predsjednik Vijeća može na sjednici, prije utvrđivanja dnevnog reda, mijenjati prijedlog dnevnog reda, tako da se pojedine тоčke изоставе или nadopune.

Ako predsjednik Vijeća u prijedlog dnevnog reda ne unese predmet kojeg je predložio ovlaštteni predlagач na način predviđen ovim Poslovníkom, a predlagatelj ostaje pri svom prijedlogu o unošenju prijedloga u dnevni red одлучује se na sjednici bez rasprave, ako je materijal dostavljen vijećnicima najkasnije prije одлучивања o dnevnom redu.

Članak 61.

Ako izmjena i dopuna prijedloga dnevnog reda uključuje unošenje u dnevni red novog prijedloga za одлучивање, за koji se traži жurnost, Vijeće će одлучити je li жurnost opravdana i ukoliko to прихвати, prijedlog se изврћује u dnevni red, u protivnom se upućује u redovni postupak.

Članak 62.

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda, najprije se одвојено одлучује o prijedlogu da se pojedina тоčka изостави, a nakon toga da se dnevni red dopuni novim prijedlogom.

Po utvrđivanju izmjena i dopuna dnevnog reda, predsjednik Vijeća daje na glasovanje prihvaćanje dnevnog reda u cjelini.

Predsjedavanje sjednicom i sudjelovanje u radu sjednice

Članak 63.

Sjednicom Vijeća predsjedava predsjednik Vijeća, a ako je on odsutan или spriječen, sjednicu vodi potpredsjednik Vijeća, ukoliko je i on odsutan или spriječen, sjednicom predsjedava onaj vijećnik kojeg одреди Vijeće.

Članak 64.

Na sjednici nitko ne može govoriti prije nego što zatraži i dobije riječ od predsjedavajućeg.

Prijave за govor primaју se од trenutka otvaranja rasprave i u tijeku rasprave до njezina zaključivanja.

Predsjedatelj Vijeća brine o održavanju reda na sjednici, tako da govornik ne bude ometan или spriječen u svom izlaganju.

Govornik je dužan držati se predmeta rasprave i pojedine тоčke dnevnog reda, u protivnom predsjedatelj ga može opomenuti или mu одузети riječ.

Članak 65.

Za povredu reda na sjednici, predsjedatelj sjednicom изрећи će opomenu vijećniku ako:

- se u govoru ne drži teme o kojoj se raspravlja,
- govori, a da nije dobio одобренје predsjedatelja,
- svojim upadicama или na drugi način оmeta govornika,
- se јави за повреду Poslovníka или ispravak netočnog navoda, a започне govoriti o drugoj temi за koju nije dobio riječ,
- omalovažava или vrijeđa predsjedatelja или druge vijećnike,
- na drugi način remeti red na sjednici.

Predsjedavajući će одузети riječ vijećniku или drugom sudioniku u raspravi, ako se i nakon opomene ne pridržava reda. Ako predsjedatelj navedenim mjerama ne može održati red na sjednici одredit će prekid sjednice.

Sjednica se može nastaviti isti dan ukoliko predsjedavajući ocijeni da su se ponovno stekli uvjeti за to, u protivnom na sjednici одређује dan i vrijeme održavanja nastavka sjednice i usmeno ga приопćава vijećnicima i ostalim nazočnima na sjednici.

Tijek sjednice

Članak 66.

Vijeće može raditi ako je na sjednici nazočna većina vijećnika.

Predsjedatelj одређује početak rada sjednice kada se utvrdi da postoji nazočnost potrebnog broja vijećnika. Ako predsjedatelj utvrdi da sjednici nije nazočan potreban broj vijećnika, prekida i одгађа sjednicu за одређени sat istog dana или за други одређени dan i sat.

Predsjedavajući će prekinuti или одgoditi sjednicu ukoliko se u tijeku njezina trajanja utvrdi da Vijeće nema kvorum.

Članak 67.

Nazočnost vijećnika utvrđује se brojanjem или prozivanjem vijećnika na početku sjednice, odnosno u tijeku sjednice, po odluci predsjedatelja или na zahtjev vijećnika.

Za prozivanje i evidenciju nazočnosti vijećnika na sjednici brine se pročelnik Jedinственог управног одјела.

Članak 68.

Prije utvrđivanja dnevnog reda prihvaća se извод из zapisnika s prethodne sjednice Vijeća.

Svaki vijećnik ima pravo изnijeti primjedbe или postaviti pitanja u svezi sa zapisnikom.

O primjedbama se одлучује bez rasprave.

Ako se primjedbe usvoје, u zapisnik s tekuće sjednice unijet će se одgovарајуće изmjene.

Članak 69.

Prije prijelaza na dnevni red, vijećnici mogu u okviru aktualnih pola sata postavljati pitanja i tražiti obavijesti, neovisno o тоčkама dnevnog reda. Vijećnička pitanja mogu

se postaviti usmeno ili u pisanom obliku, a vijećnik je dužan navesti kome upućuje pitanje.

Vijećnik može svoja usmena pitanja iznositi najviše 5 minuta.

Odgovor na vijećnička pitanja ili traženu obavijest daje se u pravilu na istoj sjednici. Ukoliko se odgovor ne može dati na istoj sjednici, odnosno kad to vijećnik izričito zatraži, odgovor će se dati na sljedećoj sjednici u pisanom obliku.

Odgovor se dostavlja u materijalima za narednu sjednicu svim vijećnicima.

Nakon dobivenog odgovora, vijećnik može iznijeti mišljenje o odgovoru i postaviti dopunsko pitanje.

Vijećnik koji nije postavio pitanje, nema pravo zatražiti riječ da bi odgovorio na navod koji je u odgovoru na vijećničko pitanje.

Na prijedlog predsjednika Kluba vijećnika, tijekom sjednice se može prekinuti najduže 15 minuta, s objavom kratke stanke radi konzultacije Kluba vijećnika.

Članak 70.

Nakon zatvaranja aktualnih pola sata, prelazi se na raspravu po dnevnom redu, redoslijedom utvrđenim u dnevnom redu.

U tijeku sjednice, predsjednik Vijeća odnosno predsjedatelj može izmijeniti redoslijed točaka dnevnog reda.

Na početku rasprave o svakoj točki dnevnog reda, može se dati uvodno obrazloženje o čemu odlučuje predsjednik Vijeća, uz suglasnost Vijeća.

Ukoliko vijećnik insistira na uvodnom obrazloženju, iako je predsjednik Vijeća odredio da isto nije potrebno, Vijeće o potrebi davanja uvodnog obrazloženja odlučuje bez rasprave.

Predsjednik Vijeća prvo daje riječ predstavnicima radnih tijela, a nakon toga vijećnicima i to redoslijedom kojim se javljaju za raspravu.

Članak 71.

Predstavnik predlagatelja ima pravo uvijek tražiti riječ u tijeku rasprave. Predstavnik predlagatelja može povući svoj prijedlog sve dok o njemu još nije odlučeno. O povučenom prijedlogu prestaje rasprava. Povučeni prijedlog ne može se ponovo staviti na dnevni red na istoj sjednici Vijeća.

Članak 72.

Na sjednici u tijeku rasprave svaki vijećnik ili drugi sudionik u raspravi govori kratko, a najviše 10 minuta, isključivo u svezi s predmetom rasprave.

Predstavnik Kluba vijećnika, radnog tijela, načelnik i predlagatelj imaju pravo govoriti do 15 minuta.

Sudionik u raspravi ima pravo na repliku ili ispravak netočnog navoda u trajanju od najviše 2 minute.

Predsjednik Vijeća dati će uvijek riječ načelniku ili vijećniku koji upozorava na povredu odredbi ovog Poslovnika, najduže 5 minuta. Predsjednik Vijeća o primjedbi daje obrazloženje. Ukoliko vijećnik prigovori obrazloženju o primjedbi na povredu Poslovnika, o prigovoru Vijeće odlučuje bez rasprave.

Ograničenje vremena za raspravu može predložiti svaki vijećnik. O tome Vijeće odlučuje bez rasprave.

Članak 73.

Kad se zbog opširnosti dnevnog reda ili dužine rasprave sjednica ne može završiti u dogledno vrijeme, predsjednik Vijeća može odlučiti da prekine sjednicu, te određuje nastavak sjednice na određeni dan i sat, o čemu se pismeno izvještavaju samo odsutni vijećnici.

Odlučivanje na sjednici

Članak 74.

Vijeće može odlučivati kad je na sjednici nazočna većina vijećnika, od ukupnog broja vijećnika, a odlučuje većinom glasova nazočnih vijećnika, ukoliko Statutom i ovim Poslovníkom nije drugačije određeno.

Vijeće odlučuje nakon rasprave, ukoliko nije određeno da odlučuje bez rasprave.

Vijeće može odlučiti da nedovršenu raspravu odgodi za jednu od narednih sjednica ili u tijeku rasprave odlučiti da predmet ili prijedlog vrati predlagatelju na popravak.

Članak 75.

Vijeće može u tijeku rasprave osnovati Komisiju za zaključke.

Komisija podnosi Vijeću prijedlog zaključka o određenom predmetu ili prijedlogu na istoj ili sljedećoj sjednici, sukladno zahtjevu Vijeća.

Članak 76.

Nakon završene rasprave, najprije se glasuje o podnesenim amandmanima, redoslijedom kako su podneseni, odnosno redom prema člancima određene odluke na koju su amandmani podneseni, o čemu odlučuje predsjednik Vijeća.

Kada se radi o amandmanima koji se međusobno isključuju, ukoliko je jedan od njih prihvaćen, o drugom nije potrebno glasovati.

Članak 77.

Glasovanje na sjednici je u pravilu javno, osim ukoliko je Statutom, ovim Poslovníkom ili odlukom Vijeća određeno da se glasuje tajno. Vijećnici glasuju izjašnjavanjem "za", "protiv" ili su "suzdržani" od glasovanja.

Članak 78.

Javno se glasuje dizanjem ruku ili poimenično. Ukoliko se dizanjem ruku ne može utvrditi točan rezultat glasovanja predsjednik Vijeća odredit će da se glasuje poimenično.

Poimenično se može glasovati uvijek kad to odluči Vijeće, na prijedlog predsjednika Vijeća ili 1/3 vijećnika.

Poimenično se glasuje tako da prema evidenciji predsjednik proziva vijećnike, koji po prozivanju izjavljuju da glasuje "za", "protiv" ili su "suzdržani".

Poslije glasovanja, predsjednik Vijeća utvrđuje rezultat glasovanja i objavljuje je li prijedlog o kojem se glasovalo prihvaćen ili ne.

Članak 79.

Tajnim glasovanjem rukovodi predsjednik Vijeća uz pomoć dva vijećnika koje izabire Vijeće ili stručne službe Jedinstvenog upravnog odjela.

Tajno se glasuje na ovjerenim glasačkim listićima iste boje i veličine. Glasačke listiće priprema pročelnik Jedinственог управног одјела Опćине.

Svaki vijećnik nakon što je prozvan, dobiva glasački listić i kad ga ispuni, stavlja ga u glasačku kutiju.

Nevažećim se smatraju listići iz kojih se ne može točno utvrditi je li glasovano "za" ili "protiv" prijedloga.

Rezultat glasovanja utvrđuje i objavljuje predsjednik Vijeća. O tajnom glasovanju vodi se poseban zapisnik, koji je prilog u zapisniku s te sjednice Vijeća.

Članak 80.

Kad se tajno glasuje o osobama, glasuje se zaokruživanjem rednog broja ispred imena i prezimena kandidata.

Kandidati se u listiću navode abecednim redom.

Kad se glasuje o drugim pitanjima, glasuje se zaokruživanjem jedne od danih mogućnosti na listiću.

Zapisnici

Članak 81.

Rad sjednice Vijeća snima se pomoću audio uređaja.

Zapisnik sa sjednice je u pravilu prijepis audio zapisa, izrađen na način da sadrži sve podatke o vremenu i mjestu održavanja sjednice, broju nazočnih vijećnika i imenima odsutnih vijećnika, dnevnom redu, tijeku rasprave, prijedlozima odnosno amandmanima i rezultatu glasovanja.

Sastavni dio zapisnika su i doneseni tekstovi odluka i drugi akti.

O izradi zapisnika brine pročelnik Jedinственог управног одјела.

Zapisnik potpisuje predsjednik Vijeća i zapisničar. Trake s audio uređaja i izvornike zapisnika sjednica Vijeća čuvaju se u pismohrani Jedinственог управног одјела.

Kada se na sjednici raspravlja i odlučuje o povjerljivoj stvari i kada je s rasprave isključena javnost, o tome se vodi zapisnik.

Članak 82.

Pročelnik Jedinственог управног одјела dužan je vijećnicima na njihov zahtjev omogućiti uvid u cjeloviti zapisnik i reprodukciju zapisa s audio uređaja.

Članak 83.

Pročelnik Jedinственог управног одјела brine o izradi izvoda iz zapisnika sa sjednice Vijeća.

Izvod iz zapisnika se radi u skraćenom obliku.

Javnost rada

Članak 84.

Rad Vijeća i njegovih radnih tijela je javan.

Uz izvješćivanje o tijeku sjednice od strane nazočnih predstavnika sredstava javnog izvješćivanja, Vijeće o svom radu izvješćuje javnost putem javnih glasila i drugih sredstava javnog informiranja.

Članak 85.

Mještani i najviše po dva predstavnika zainteresiranih pravnih osoba imaju pravo biti nazočni sjednicama Vijeća.

Način prisustvovanja određuje pročelnik Jedinственог управног одјела, a broj nazočnih može ograničiti predsjednik Vijeća, zbog premalog prostora ili potrebe održavanja reda na sjednici.

Članak 86.

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

Službene izjave o radu Vijeća daju predsjednik Vijeća i druge osobe koje on za to ovlasti.

Konferencija za novinare održava se kad to odluči Vijeće ili predsjednik Vijeća, a održava je predsjednik Vijeća ili po njegovoj ovlasti potpredsjednik.

Službene izjave o radu radnog tijela daje predsjednik radnog tijela.

Članak 87.

Kad se o nekom pitanju raspravlja bez nazočnosti javnosti, materijal za takvu raspravu ne dostavlja se u pismenom obliku.

O održavanju rasprave bez nazočnosti javnosti odlučuje predsjednik Vijeća.

Prije prelaska na raspravu o pitanju iz prethodnog stavka, predsjednik Vijeća pozvat će osobe čija nazočnost nije potrebna, da napuste dvoranu u kojoj se održava sjednica, a zatim će vijećnike izvijestiti o razlozima održavanja sjednice bez nazočnosti javnosti.

X. OBAVLJANJE STRUČNIH I DRUGIH POSLOVA ZA VJEĆE

Članak 88.

Pročelnik Jedinственог управног одјела dužan je osigurati obavljanje stručnih administrativnih, tehničkih i drugih poslova za potrebe Vijeća, sukladno s Odlukom o ustrojstvu Jedinственог управног одјела i drugim važećim propisima.

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 89.

Izmjene i dopune ovog Poslovnika donose se na način i po postupku po kojem je Poslovnik donijet.

Članak 90.

Ovaj Poslovnik o radu Općinskog vijeća stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Međimurske županije".

Članak 91.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika, prestaje važiti Poslovnik o radu Općinskog vijeća Općine Pribislavec

objavljen u ("Službenom glasniku Međimurske županije", broj 1/06).

OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE PRIBISLAVEC

KLASA: 021-05/09-01/13
URBROJ: 2109/26-09-01
Pribislavec, 11. kolovoza 2009.

PREDSJEDNIK
Općinskog vijeća
Ivica Lesjak, v. r.

19.

Na temelju članka 16. Statuta Općine Pribislavec ("Službeni glasnik Međimurske županije", broj 10/09) i članka 37. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Općine Pribislavec ("Službeni glasnik Međimurske županije", broj 1/06), na prijedlog nadležnog tijela Međimurske županije, Općinsko vijeće Općine Pribislavec je na 2. sjednici održanoj dana 11. kolovoza 2009. godine, donijelo

ODLUKU

**o izradi Izmjena i dopuna DPU
Romsko naselje Pribislavec**

Članak 1.

Općina Pribislavec će na osnovu ukazane potrebe pokrenuti postupak sa svim potrebnim radnjama za izradu, objavu i stavljanje u funkciju Izmjena i dopuna DPU Romsko naselje Pribislavec.

Članak 2.

Izmjene i dopune DPU Romskog naselja Pribislavec odnose se na zahvat u prostoru, koji je na osnovu prijedloga pokrenut od stane Zavoda za prostorno uređenje Međimurske županije, a nije u suprotnosti sa zakonskim prostorno-planskim odredbama.

Radi se o sljedećim izmjenama:

- izvršiti izmještenje MK TS 10(20)/0,4 kV s lokacije na kat. čest. broj 4478/4 koja je privatno vlasništvo, na javnu površinu u vlasništvu Općine Pribislavec kat. čestica broj 3320/88.

Članak 3.

Prijedlog Izmjena i dopuna DPU Romsko naselje Pribislavec, izradit će izrađivač osnovnog DPU-a tvrtka Urbia d.o.o. Čakovec, na temelju upita.

Članak 4.

Prijedloge i primjedbe kao i javni uvid na prijedlog Izmjena i dopuna moći se mještani i ostali zainteresirani subjekti izvršiti u zakonskom roku, u prostorijama Općine Pribislavec, Braće Radića 47, Pribislavec.

Članak 5.

Naručilac i nosilac Izmjene i dopuna DPU-a bit će Općine Pribislavec, a sredstva za plaćanje osigurat će Međimurska županija.

Članak 6.

Ova Odluka objavit će se u "Službenom glasniku Međimurske županije".

OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE PRIBISLAVEC

KLASA: 021-05/08-01/18
URBROJ: 2109/26-08-01
Pribislavec, 11. kolovoza 2009.

PREDSJEDNIK
Općinskog vijeća
Ivica Lesjak, v. r.

20.

Temeljem članka 28. i 29. Statuta Općine Pribislavec, ("Službeni glasnik Međimurske županije", broj 10/09) i članka 27. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Općine Pribislavec, ("Službeni glasnik Međimurske županije", broj 1/06), Općinsko vijeće Općine Pribislavec je na 2. sjednici, održanoj 11. kolovoza 2009. godine, donijelo

ODLUKU

**o osnivanju Socijalnog vijeća
Općine Pribislavec i imenovanju članova**

Članak 1.

Osniva se Socijalno vijeće Općine Pribislavec, kao stalno radno tijelo koje ima savjetodavnu ulogu u rješavanju osjetljivih i složenih socijalnih pitanja svih mještana Pribislavca.

Ono pruža konkretnu savjetodavnu i stručnu pomoć predsjedniku Vijeća i načelnici u rješavanju svakodnevnih problema s područja socijalne skrbi, u cilju zadovoljavanja osnovnih potreba socijalno ugroženih kategorija mještana koji su se zbog različitih okolnosti našli u stanju socijalne zaštite, temeljem primjene odredbi određenih zakona, koji tretiraju socijalnu problematiku, a u skladu s materijalnim mogućnostima Općine.

Članak 2.

Socijalno vijeće provjerava opravdanost korištenja pojedinog oblika pomoći, te daje prijedloge tijelima Općine o načinu rješavanja pojedinih zahtjeva mještana u oblasti socijalne zaštite, vodeći računa o principu uzajamne solidarnosti, mogućnostima proračuna, pravedne socijalne osjetljivosti u zaštiti najosjetljivijih skupina korisnika.

Članak 3.

Socijano vijeće sačinjavaju slijedeći članovi:

1. **Miroslava Novak**, predsjednica,
2. **Marija Varga**, član,
3. **Mirjana Narandža**, član,
4. **Marija Jagec**, član,
5. **Božena Sever**, član,
6. **Josip Žganec**, član,

7. **Mario Herman**, član,
8. **Dragutin Posavec**, član,
9. **Nedjeljko Oršoš**, član.

Članak 4.

Na osnovu procjene predsjednika radnog tijela ili predsjednika Općinskog vijeća, ista se mogu dopuniti stručnjacima iz različitih struka i znanosti (vještaci, advokati, eksperti, savjetnici, ostali).

Članak 5.

Predsjednik Socijalnog vijeća dužan je najmanje jednom godišnje podnijeti pismeno izvješće o radu Općinskom vijeću, a predsjedniku Vijeća i načelniku po potrebi, na zahtjev istih.

Članak 6.

Ova Odluka bit će objavljena u "Službenom glasniku Međimurske županije".

OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE PRIBISLAVEC

KLASA: 021-05/09-01/15

URBROJ: 2109/26-09-01

Pribislavec, 11. kolovoza 2009.

PREDSJEDNIK
Općinskog vijeća
Ivica Lesjak, v. r.

"SLUŽBENI GLASNIK MEĐIMURSKE ŽUPANIJE" službeno je glasilo Međimurske županije, grada Mursko Središće i Prelog, općina: Belica, Dekanovec, Domašinec, Donja Dubrava, Donji Kraljevec, Donji Vidovec, Goričan, Gornji Mihaljevec, Kotoriba, Mala Subotica, Nedelišće, Orehovica, Podturen, Pribislavec, Selnica, Strahoninec, Sveta Marija, Sveti Juraj na Bregu, Sveti Martin na Muri, Šenkovec, Štrigova i Vratušinec.

IZDAJE: Međimurska županija, 40000 Čakovec, R. Boškovića 2, tel. (040) 374-201 - Odgovorna urednica: Doris Srnec, dipl. iur. - Priprema i tisak: "GLASILA" d.o.o., 44250 Petrinja, D. Careka 2/1, tel. (044) 815-138, fax. (044) 815-498, www.glasila.hr.

Godišnja pretplata za 2009. godinu iznosi 330,00 kn, a uplaćuje se na poslovni račun broj 2392007-1800020004 (poziv na broj 21-7404 matični broj). "Službeni glasnik" objavljuje se i na WEB stranici Međimurske županije na adresi www.medjimurska-zupanija.hr