

SLUŽBENI VJESNIK

2024.

BROJ: 43

SRIJEDA, 12. LIPNJA 2024.

GODINA LXX

SADRŽAJ

GRAD GLINA AKTI GRADSKOG VIJEĆA			
7.	Odluka o koeficijentima za obračun plaća službenika i namještenika Jedinstvenog upravnog odjela Grada Gline	1565	plana unapređenja zaštite od požara za područje Grada Gline za 2023. 1570
8.	Odluka o objavi javnog poziva za isticanje kandidatura za članove Savjeta mladih Grada Gline	1566	14. Odluka o prihvaćanju Izvješća o izvršenju Plana djelovanja u području prirodnih nepogoda za 2023. 1578
9.	Odluka o provedenom Javnom pozivu za isticanje kandidatura za članove Savjeta mladih Grada Gline	1566	- Izvješće o izvršenju Plana djelovanja u području prirodnih nepogoda za 2023. 1579
10.	Odluka o utvrđivanju prijedloga kandidata za imenovanje sudaca porotnika Općinskog suda u Sisku i sudaca porotnika za mladež Općinskog suda u Sisku	1567	15. Odluka o prihvaćanju Izvješća o radu davatelja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Grada Gline za 2023. 1580
11.	Odluka o davanju prethodne suglasnosti	1567	16. Poslovnik o radu Gradskog vijeća Grada Gline 1581
12.	Odluka o ažuriranju Plana zaštite od požara za područje Grada Gline	1568	
13.	Odluka o prihvaćanju Izvješća o stanju zaštite od požara i stanju provedbe Godišnjeg provedbenog plana unapređenja zaštite od požara za područje Grada Gline za 2023. 1570		
	- Izvješće o stanju zaštite od požara i stanju provedbe Godišnjeg provedbenog		
GRAD PETRINJA AKTI GRADONAČELNICE			
6.	Plan o izmjenama Plana klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata	1596	
7.	Dodatak II. KOLEKTIVNOG UGOVORA za službenike i namještenike u upravnim tijelima Grada Petrinje	1599	
NARODNA KNJIŽNICA I ČITAONICA LEKENIK			
1.	Statut Narodne knjižnice i čitaonice Lekenik	1599	

GRAD GLINA AKTI GRADSKOG VIJEĆA

7.

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20), članka 10. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 28/10 i 10/23) i članka 32. Statuta Grada Gline (»Službeni vjesnik«, broj 81/23), Gradsko vijeće Grada Gline na 19. sjednici održanoj 12. lipnja 2024., donijelo je

ODLUKU

o koeficijentima za obračun plaća službenika i namještenika Jedinstvenog upravnog odjela Grada Gline

Članak 1.

Ovom Odlukom određuju se koeficijenti za obračun plaća službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Grada Gline (dalje u tekstu: upravno tijelo).

Izrazi koji se koriste u ovoj Odluci, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 2.

Koeficijenti za obračun plaće službenika i namještenika u upravnom tijelu Grada Gline određuju se unutar kategorije, potkategorije, razine potkategorije i klasifikacijskog ranga radnih mjesta kako slijedi:

Redni broj	Potkategorija radnog mjesta	Naziv radnog mjesta	Klasifikacijski rang	Koeficijent
Radna mjesta I. kategorije				
1.	Glavni rukovoditelj	Pročelnik	1.	5,20
2.	Viši rukovoditelj	Voditelj Odsjeka	3.	4,20
Radna mjesta II. kategorije				
3.	Viši savjetnik	Viši savjetnik	4.	3,56
Radna mjesta III. kategorije				
4.	Stručni suradnik	Stručni suradnik	8.	2,72
5.	Referent	Referent	11.	2,00
Radna mjesta IV. kategorije				
6.	Namještenici II. potkategorije	Portir - dostavljač	13.	1,60
7.	Namještenici II. potkategorije	Spremačica	13.	1,60

Članak 3.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o koeficijentima za obračun plaća službenika i namještenika u Gradu Glini (»Službeni vjesnik«, broj 54/20), Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o koeficijentima za obračun plaća službenika i namještenika u Gradu Glini (»Službeni vjesnik«, broj 73/20), Odluka o izmjeni Odluke o koeficijentima za obračun plaća službenika i namještenika u Gradu Glini (»Službeni vjesnik«, broj 52/21) i Odluka o izmjeni Odluke o koeficijentima za obračun plaća službenika i namještenika u Gradu Glini (»Službeni vjesnik«, broj 79/21).

Članak 4.

Ova Odluka o koeficijentima za obračun plaća službenika i namještenika Jedinstvenog upravnog odjela Grada Gline stupa na snagu osmog dana od objave u »Službenom vjesniku«.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD GLINA
GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 120-02/24-01/1
URBROJ: 2176-20-2-24-4
Glina, 12. lipnja 2024.

Predsjednik Gradskog vijeća
Nikša Odić, mag. iur., v.r.

8.

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20), članka 9. i 10. Zakona o savjetima mladih (»Narodne novine«, broj 41/14 i 83/23), članka 4. Odluke o osnivanju Savjeta mladih Grada Gline (»Službeni vjesnik«, broj 101/23) i članka 32. Statuta Grada Gline (»Službeni vjesnik«, broj 81/23), Gradsko vijeće Grada Gline na 19. sjednici održanoj 12. lipnja 2024., donijelo je

ODLUKU

o objavi javnog poziva za isticanje kandidatura za članove Savjeta mladih Grada Gline

Članak 1.

Pokreće se postupak izbora članova Savjeta mladih Grada Gline objavom javnog poziva za isticanje kandidatura za članove Savjeta mladih Grada Gline.

Članak 2.

Javni poziv za isticanje kandidatura objavit će se na mrežnoj stranici Grada Gline.

Članak 3.

Ova Odluka o objavi javnog poziva za isticanje kandidatura za članove Savjeta mladih Grada Gline stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku«.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD GLINA
GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 013-02/24-01/2
URBROJ: 2176-20-2-24-2
Glina, 12. lipnja 2024.

Predsjednik Gradskog vijeća
Nikša Odić, mag. iur., v.r.

9.

Na temelju članka 32. Statuta Grada Gline (»Službeni vjesnik«, broj 81/23) i u vezi s raspisanim Javnim pozivom za isticanje kandidatura za članove Savjeta mladih Grada Gline od 14. ožujka 2024., Gradsko vijeće Grada Gline na svojoj 19. sjednici održanoj dana 12. lipnja 2024., donijelo je sljedeću

ODLUKU**o provedenom Javnom pozivu za isticanje kandidatura za članove Savjeta mladih Grada Gline**

Članak 1.

Povjerenstvo za izbor i imenovanja Gradskog vijeća Grada Gline je utvrdilo kako u ostavljenom roku od 15 dana nije pristigao nijedan prijedlog kandidata za članove Savjeta mladih Grada Gline na Javni poziv za isticanje kandidatura za članove Savjeta mladih Grada Gline te se Izvješće o provjeri formalnih uvjeta i utvrđivanju popisa važećih kandidatura za članove Savjeta mladih Grada Gline prihvaća.

Javni poziv za isticanje kandidatura za članove Savjeta mladih Grada Gline bio je objavljen dana 14. ožujka 2024. te su se zaključno do 29. ožujka 2024. mogli podnijeti prijedlozi kandidata za članove Savjeta mladih Grada Gline.

Članak 2.

Gradsko vijeće Grada Gline će bez odgode donijeti Odluku o objavi javnog poziva za isticanje kandidatura za članove Savjeta mladih Grada Gline u skladu sa Zakonom o savjetima mladih (»Narodne novine«, broj 41/14 i 83/23) i Odlukom o osnivanju Savjeta mladih Grada Gline (»Službeni vjesnik«, broj 101/23) te će se pristupiti raspisivanju novog Javnog poziva za isticanje kandidatura za članove Savjeta mladih Grada Gline.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u »Službenom vjesniku« i na mrežnoj stranici Grada Gline.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD GLINA
GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 024-03/24-01/2
URBROJ: 2176-20-2-24-4
Glina, 12. lipnja 2024.

**Predsjednik Gradskog vijeća
Nikša Odić, mag. iur., v.r.**

10.

Na temelju članka 119. stavka 1. Zakona o sudovima (»Narodne novine«, broj 28/13, 33/15, 82/15, 82/16, 67/18, 126/19, 130/20, 21/22, 60/22, 16/23, 155/23, 36/24) i članka 32. Statuta Grada Gline (»Službeni vjesnik«, broj 81/23), Gradsko vijeće Grada Gline na 19. sjednici održanoj 12. lipnja 2024., donijelo je

ODLUKU**o utvrđivanju prijedloga kandidata za imenovanje sudaca porotnika Općinskog suda u Sisku i sudaca porotnika za mladež Općinskog suda u Sisku**

Članak 1.

Utvrđuje se prijedlog kandidata za imenovanje sudaca porotnika Općinskog suda u Sisku te se Županijskoj skupštini Sisačko-moslavačke županije predlažu sljedeći kandidati:

1. Sanja Kihalić iz Gline, Prekopa 8, OIB: 25028862322
2. Brankica Crljenko iz Gline, Maja 35, OIB: 67114915854.

Članak 2.

Utvrđuje se prijedlog kandidata za imenovanje sudaca porotnika za mladež Općinskog suda u Sisku te se Županijskoj skupštini Sisačko-moslavačke županije predlažu sljedeći kandidati:

1. Brankica Crljenko iz Gline, Maja 35, OIB: 67114915854.

Članak 3.

Utvrđeni prijedlozi iz članaka 1. i 2. ove Odluke dostavit će se Županijskoj skupštini Sisačko-moslavačke županije na raspravu i odlučivanje.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od objave u »Službenom vjesniku«.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD GLINA
GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 740-06/24-01/11
URBROJ: 2176-20-2-24-4
Glina, 12. lipnja 2024.

**Predsjednik Gradskog vijeća
Nikša Odić, mag. iur., v.r.**

11.

Na temelju članka 32. stavka 1. alineje 11. Statuta Grada Gline (»Službeni vjesnik«, broj 81/23), Gradsko vijeće Grada Gline na 19. sjednici održanoj 12. lipnja 2024., donijelo je

ODLUKU**o davanju prethodne suglasnosti**

Članak 1.

Daje se prethodna suglasnost na Statut Knjižnice i čitaonice Glina.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku«.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD GLINA
GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 611-04/24-01/6
URBROJ: 2176-20-2-24-3
Glina, 12. lipnja 2024.

Članak 1.

Odlukom Gradskog vijeća Grada Gline (KLASA: 245-01/22-01/2, URBROJ: 2176-20-2-23-79 od 25. srpnja 2023.) usvojen je Plan zaštite od požara za područje Grada Gline izrađen od strane Zavoda za unapređenje sigurnosti d.d. iz Osijeka.

U cilju ažurnosti i operativnosti Plana zaštite od požara za područje Grada Gline, utvrđuje se izmjena podataka u skladu s novonastalim uvjetima i to u sljedećim dijelovima:

**Predsjednik Gradskog vijeća
Nikša Odić, mag. iur., v.r.**

12.

Na temelju članka 13. stavka 6. Zakona o zaštiti od požara (»Narodne novine«, broj 92/10 i 114/22) (u daljnjem tekstu: Zakon) i članka 32. Statuta Grada Gline (»Službeni vjesnik«, broj 81/23), Gradsko vijeće Grada Gline na svojoj 19. sjednici održanoj 12. lipnja 2024., donijelo je sljedeću

O D L U K U

**o ažuriranju Plana zaštite od požara
za područje Grada Gline**

a) Točka 3. Sustav subordinacije i zapovijedanja u akcijama gašenja većih požara

U točki 3. Plana zaštite od požara za područje Grada Gline, Sustav subordinacije i zapovijedanja u akcijama gašenja većih požara - područje Zapovijedanje na vatrogasnim intervencijama u podtočki 3.24. Ustroj i zapovijedanje vatrogasnim postrojbama na području Grada Gline, Tablica 3., usklađuju se podaci s novonastalim stanjem tako da glase:

Tablica 3.

VATROGASNA POSTROJBA	DUŽNOST	IME I PREZIME	TELEFON
Vatrogasna zajednica Grada Gline, Frankopanska 22, Glina tel. 044/882-213	Predsjednik	Dražen Naglič	mob. 099/223-3400
	Zapovjednik	Mladen Bobeta	mob. 098/659-389
	Zamjenik zapovjednika	Vlado Crnković	mob. 098/979-5975
Dobrovoljno vatrogasno društvo Glina (središnje društvo), Frankopanska 22, Glina tel. 044/882-013	Predsjednik	Dražen Naglič	mob. 099/223-3400
	Zapovjednik	Mladen Bobeta	mob. 098/659-389
	Zamjenik zapovjednika	Ivica Jambrešić	mob. 099/514-4342
Dobrovoljno vatrogasno društvo Viduševac (središnje društvo), Gornji Viduševac 44 tel. 044/887-529	Predsjednik	Vlado Crnković	mob. 098/961-3482
	Zapovjednik	Vlado Crnković	mob. 098/979-5975
	Zamjenik zapovjednika	Vlado Crnković	mob. 098/961-3482
Dobrovoljno vatrogasno društvo Bučica, Gornja Bučica 8	Predsjednica	Vera Božurić	mob. 098/965-7981
	Zapovjednik	Dragan Rožanković	mob. 091/890-0891
	Zamjenik zapovjednika	Mladen Šebek	mob. 098/973-4023
Dobrovoljno vatrogasno društvo Gornje Taborište, Gornje Taborište 14a	Predsjednik	Zvonimir Dobrenić	tel. 098/376-608
	Zapovjednik	Danko Čizmar	mob. 099/500-5703
	Zamjenik zapovjednika	Ivo Čizmar	mob. 098/160-7623
Dobrovoljno vatrogasno društvo Mali Gradac, Mali Gradac 76	Predsjednik	Janko Likar	mob. 098/903-4477
	Zapovjednik	Nenad Drekić	mob. 099/503-2116
	Zamjenik zapovjednika	Mladen Likar	mob. 099/849-0428
Dobrovoljno vatrogasno društvo Novo Selo Glinsko, Novo Selo Glinsko 50	Predsjednik	Milan Novosel	mob. 099/298-9834
	Zapovjednik	Ivica Bradarić	mob. 091/554-8893
	Zamjenik zapovjednika	Goran Horvatić	mob. 098/913-2866
Dobrovoljno vatrogasno društvo Šatornja, Šatornja 107	Predsjednik	Ines Jelković	mob. 091/913-3463
	Zapovjednik	Domagoj Škrlić	mob. 099/308-3340
	Zamjenik zapovjednika	Jasmin Gajdek	mob. 091/564-6668

b) Točka 5. Uključivanje fizičkih i pravnih osoba u akciju gašenja požara

U točki 5. Plana zaštite od požara za područje Grada Gline, Uključivanje fizičkih i pravnih osoba u akciju gašenja požara podtočki 5.1. U slučaju potrebe za zatvaranjem dovoda vode, odnosno povećanjem pritiska i količine vode u hidrantskoj mreži za gašenje požara, Vodovod Glina d.o.o. Glina se uključuje u akciju gašenja sa svojom dežurnom ekipom, Tablica 6., usklađuju se podaci s novonastalim stanjem tako da glase:

Tablica 6.

Vodovod Glina, d.o.o. Glina, Petrinjska 4 Odgovorna osoba: Ivana Lamza, direktorica Osoba u slučaju požara: Stjepan Kvakić	Tel. 044/527-891 Mob. 095/595-9855 Mob. 099/263-9406
--	--

U točki 5. Plana zaštite od požara za područje Grada Gline, Uključivanje fizičkih i pravnih osoba u akciju gašenja požara podtočki 5.2. U slučaju nastajanja šumskih požara ili požara na otvorenom prostoru u blizini šume u akciju gašenja uključuju se Hrvatske šume d.o.o. Zagreb, Uprava šuma Podružnica Karlovac, Šumarije Gvozd i Šumarije Topusko, te Uprava šuma Podružnica Sisak, Šumarije Glina i Šumarije Pokupsko, s interventnom ekipom za gašenje i izradu prosjeka, Tablica 7., usklađuju se podaci s novonastalim stanjem tako da glase:

Tablica 7.

HRVATSKE ŠUME d.o.o., Zagreb Uprava šuma Podružnica Karlovac Šumarija Gvozd, Kralja Petra Svačića 5, Vrginmost Odgovorna osoba: Juraj Sertić, upravitelj šumarije	Tel. 044/881-014 Mob. 098/170-1665
HRVATSKE ŠUME d.o.o., Zagreb Uprava šuma Podružnica Karlovac Šumarija Topusko, Nova cesta 25, Topusko Odgovorna osoba: Dejan Toljan, upravitelj šumarije	Tel. 044/881-526 Mob. 098/443-512
HRVATSKE ŠUME d.o.o., Zagreb, Uprava šuma Podružnica Sisak, Šumarija Glina, Dvorska 96, Glina Odgovorna osoba: Nemanja Eremić, upravitelj šumarije	Tel. 044/525-671 Mob. 099/346-3576
HRVATSKE ŠUME d.o.o., Zagreb, Uprava šuma Podružnica Sisak, Šumarija Petrinja, Turkulinova 32, Petrinja Odgovorna osoba: Goran Kaurin, upravitelj šumarije	Tel. 044/527-111 Mob. 098/439-452
HRVATSKE ŠUME d.o.o., Zagreb, Uprava šuma Podružnica Sisak, Šumarija Pokupsko, Franje Tuđmana 82, Pokupsko Odgovorna osoba: Mislav Krvavica, upravitelj šumarije	Tel. 01/637-0143 Mob. 099/704-5155

U točki 5. Plana zaštite od požara za područje Grada Gline, Uključivanje fizičkih i pravnih osoba u akciju gašenja požara podtočki 5.3. U slučaju potrebe izrade protupožarnih prosjeka i zapreka, potrebne strojeve i vozila s vozačima osigurat će sljedeće pravne osobe Tablica 8., usklađuju se podaci s novonastalim stanjem tako da glase:

Tablica 8.

Komunalac Glina d.o.o. Glina, Petrinjska 4 Odgovorna osoba: Marin Ivančić, direktor Osoba u slučaju požara: Stevo Filetić	Tel. 044/527-896 Mob. 099/814-5193 Mob. 095/739-0942
---	--

c) Točka 13. GRAĐEVINE I DRUGE NEKRETNINE U KOJIMA SU SADRŽANE RADIOAKTIVNE, ZAPALJIVE, EKSPLOZIVNE, OTROVNE I DRUGE OPASNE TVARI

U točki 13. Plana zaštite od požara za područje Grada Gline, GRAĐEVINE I DRUGE NEKRETNINE U KOJIMA SU SADRŽANE RADIOAKTIVNE, ZAPALJIVE, EKSPLOZIVNE, OTROVNE I DRUGE OPASNE TVARI Tablica 13., usklađuju se podaci s novonastalim stanjem tako da glase:

18.	Vukovarska ulica 5, Glina	AGRO SIMPA d.o.o. Skladište otrovnih tvari	Sredstva za zaštitu biljaka i tretiranje poljoprivrednih površina: pesticidi, herbicidi, fungicidi, insekticidi, rodenticidi i drugi Razne vrste umjetnih gnojiva
-----	---------------------------	---	--

Članak 2.

Ova Odluka o ažuriranju Plana zaštite od požara za područje Grada Gline stupa na snagu osmog dana od objave u »Službenom vjesniku«.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD GLINA
GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 250-01/24-01/4
URBROJ: 2176-20-2-24-2
Glina, 12. lipnja 2024.

**Predsjednik Gradskog vijeća
Nikša Odić, mag. iur., v.r.**

13.

Na temelju članka 13. stavka 8. Zakona o zaštiti od požara (»Narodne novine«, broj 92/10 i 114/22) i članka 32. Statuta Grada Gline (»Službeni vjesnik«, broj 81/23), Gradsko vijeće Grada Gline na svojoj 19. sjednici održanoj 12. lipnja 2024., donijelo je sljedeću

ODLUKU

o prihvaćanju Izvješća o stanju zaštite od požara i stanju provedbe Godišnjeg provedbenog plana unapređenja zaštite od požara za područje Grada Gline za 2023.

Članak 1.

Prihvaća se Izvješće o stanju zaštite od požara i stanju provedbe Godišnjeg provedbenog plana unapređenja zaštite od požara za područje Grada Gline za 2023. od 22. svibnja 2024. (KLASA: 250-07/24-01/1, URBROJ: 2176-20-1-24-3) koje se prilaže ovoj Odluci i čini njen sastavni dio.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku«.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD GLINA
GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 250-07/24-01/1
URBROJ: 2176-20-2-24-5
Glina, 12. lipnja 2024.

**Predsjednik Gradskog vijeća
Nikša Odić, mag. iur., v.r.**

Na temelju članka 50. Statuta Grada Gline (»Službeni vjesnik«, broj 81/23), gradonačelnik Grada Gline podnosi sljedeće

IZVJEŠĆE

o stanju zaštite od požara i stanju provedbe Godišnjeg provedbenog plana unapređenja zaštite od požara za područje Grada Gline za 2023.

1. UVOD

Zaštita od požara uređena je Zakonom o zaštiti od požara (»Narodne novine«, broj 92/10 i 114/22) (u daljnjem tekstu: Zakon) i predstavlja sustav koji se sastoji od planiranja, propisivanja i provođenja kao i financiranja mjera zaštite od požara te ustrojavanja subjekata koji provode zaštitu od požara.

Zaštitu od požara provode, osim fizičkih i pravnih osoba, i pravne osobe i udruge koje obavljaju vatrogasnu djelatnost i djelatnost civilne zaštite kao i jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Svaka fizička i pravna osoba, tijelo državne vlasti te jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave dužni su djelovati na način kojim ne mogu izazvati požar.

Na temelju članka 13. stavka 1. Zakona jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave donose Plan zaštite od požara za svoje područje na temelju Procjene ugroženosti od požara, po prethodno pribavljenom mišljenju nadležne policijske uprave i vatrogasne zajednice. Planom zaštite od požara općine i gradovi definiraju subjekte odgovorne za provođenje vatrogasne djelatnosti.

Na temelju Procjene ugroženosti jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave donose Godišnji provedbeni plan unapređenja zaštite od požara za svoje područje za čiju provedbu će osigurati financijska sredstva. Godišnji provedbeni planovi unapređenja zaštite od požara gradova i općina donose se na temelju godišnjeg provedbenog plana unapređenja zaštite od požara Županije.

U skladu s člankom 13. stavkom 8. Zakona predstavničko tijelo jedinice lokalne samouprave jednom godišnje razmatra Izvješće o stanju zaštite od požara na svom području i stanju provedbe Godišnjeg provedbenog plana unapređenja zaštite od požara.

2. PLANSKI DOKUMENTI U PODRUČJU ZAŠTITE OD POŽARA

Gradsko vijeće Grada Gline je na 14. sjednici održanoj 25. srpnja 2023. donijelo Odluku o prihvaćanju Procjene ugroženosti od požara za područje Grada Gline i Plana zaštite od požara za područje Grada Gline (»Službeni vjesnik«, broj 58/23), na temelju pozitivnog mišljenja Ministarstva unutarnjih poslova - Policijske uprave Sisačko-moslavačke, Službe upravnih i inspekcijskih poslova (KLASA: 245-02/23-11/233, URBROJ: 511-01/364-23-2 od 5. lipnja 2023.).

Gradonačelnik Grada Gline donio je 7. lipnja 2023. Godišnji provedbeni plan unapređenja zaštite od požara za područje Grada Gline za 2023. (»Službeni vjesnik«, broj 47/23).

3. ORGANIZACIJA VATROGASTVA

Na području Grada Gline neposrednu vatrogasnu djelatnost provodi Vatrogasna zajednica Grada Gline koju čine sljedeća dobrovoljna vatrogasna društva: DVD Glina i DVD Viduševac kao središnja društva te DVD Novo Selo Glinsko, DVD Bučica, DVD Mali Gradac, DVD Šatornja i DVD Gornje Taborište.

3.1. OSPOSOBLJENOST VATROGASNIH SNAGA

U skladu s izračunom o potrebnom broju vatrogasaca iz Procjene ugroženosti od požara za područje Grada Gline te Plana zaštite od požara za područje Grada Gline, potrebno je osigurati potreban broj operativnih vatrogasaca te ih kontinuirano osposobljavati i obučavati za različite specijalnosti u vatrogastvu.

Tablica 1. Broj operativnih članova vatrogasnih postrojbi

VATROGASNA POSTROJBA	BROJ ČLANOVA
DVD GLINA	32 operativnih članova
DVD VIDUŠEVAC	22 operativnih članova
DVD NOVO SELO GLINSKO	10 operativnih članova
DVD BUČICA	10 operativnih članova
DVD MALI GRADAC	10 operativnih članova
DVD ŠATORNJA	0 operativnih članova
DVD GORNJE TABORIŠTE	10 operativnih članova

Izvor: Vatrogasna zajednica Grada Gline

U organizaciji Vatrogasne zajednice Grada Gline održani su tečajevi osposobljavanja vatrogasaca te je za zvanje vatrogasac I klase osposobljeno 11 članova dok je 13 članova osposobljeno za zvanje vatrogasac.

Pet operativnih članova DVD Gline i DVD Viduševac završili su tečaj i položili ispit za spašavanje u tehničkim intervencijama koji je organizirala Vatrogasna zajednica Sisačko-moslavačke županije. Tri člana DVD Viduševac i DVD Mali Gradac prošli su obuku za operatere vatrogasne mreže. Također, u organizaciji Vatrogasne zajednice Grada Gline provedeno je osposobljavanje i vježba za zaposlenike HiPP Croatia d.o.o., po Pravilniku o poduzimanju preventivnih mjera i zaštite od požara.

3.2. OPREMLJENOST VATROGASNIH SNAGA

Grad Gline je dužan u potpunosti opremiti vatrogasne postrojbe za djelovanje na području Grada vatrogasnim vozilima i ostalom tehničkom opremom i sredstvima, zaštitnom opremom vatrogasaca i odorama vatrogasaca, u skladu s Pravilnikom o minimumu tehničke opreme i sredstava vatrogasnih postrojbi (»Narodne novine«, broj 43/95), Pravilnikom o minimumu opreme i sredstava za rad određenih vatrogasnih postrojbi dobrovoljnih vatrogasnih društava (»Narodne novine«, broj 91/02), Pravilnikom o tehničkim zahtjevima za zaštitnu i drugu osobnu opremu koju pripadnici vatrogasne postrojbe koriste prilikom vatrogasne intervencije (»Narodne novine«, broj 31/11), odnosno na temelju Procjene ugroženosti od požara i Plana zaštite od požara.

Dobrovoljna vatrogasna društva nemaju organizirano stalno dežurstvo, a u okviru plana provođenja žetvenih radova u mjesecu lipnju i srpnju organiziraju se dežurstvo u prostorijama DVD-a.

Pri postojećem stanju, dojava požara i drugih događaja obavlja se putem Županijskog centra 112 koji operativnu jedinicu podižu preko JVP Sisak, a oni putem UVI sustava (aplikacije za uzbunjivanje vatrogasaca) uzbunjuju vatrogasne postrojbe na području Grada Gline ovisno o području gdje se dogodio požar.

Nadalje se daje opis stanja i postojeće opreme za vatrogasne intervencije u dobrovoljnim vatrogasnim postrojbama na području Grada Gline, na temelju dobivenih podataka.

3.2.1. DOBROVOLJNO VATROGASNO DRUŠTVO GLINA

Adresa sjedišta vatrogasne postrojbe je Gline, Frankopanska 22 (lokacija je oštećena u potresu).

Privremeni smještaj je u Glini, Ulica Hrvatskog proljeća 14.

Dobrovoljno vatrogasno društvo trenutno ima jednu garažu u hali površine 940 m².

Nema sirene za uzbunjivanje.

U vatrogasnom domu postoji radio veza i telefonska linija 044/404 193.

Prostorije se u zimskom razdoblju zagrijavaju na drva i klima uređaj.

Ne obavlja se stalno vatrogasno dežurstvo.

Dobrovoljno vatrogasno društvo broji 30 operativnih dobrovoljnih vatrogasaca.

Potrebno vrijeme za okupljanje i odlazak na intervenciju je 10 - 12 minuta nakon uzbunjivanja.

DVD Gline raspolaže sljedećom vatrogasnom opremom:

- navalno vatrogasno vozilo MAN-5000 L, SK 2018-GL 1 komad
- autocisterna VOLVO-6400 L, ZG 8512-IA 1 komad
- navalno vatrogasno vozilo MERCEDES 1200 L, SK 994-SL 1 komad
- malo tehničko vozilo MERCEDES SK 1878-SK 1 komad
- kombi vozilo OPEL VIVARO SK 2021-GL 1 komad
- prikolica za pumpu 1 komad
- vatrogasna zaprežna kola 1 komad

- vatrogasna motorna crpka ROSENBAUER 1 komad
- vatrogasna motorna crpka MAGIRUS 1 komad
- motorna pumpa TOMOS 2 komada
- vatrogasna motorna crpka ZIGLER 1 komad
- električna pumpa za otpadne vode 2 komada
- agregat za električnu struju 5 komada
- dubino srkač 1 komad
- start aparat punjač 1 komad
- vatrogasna motorna crpka za vježbu 1 komad
- kolut za struju 5 komada
- izolacioni aparat + boce 4+4 komada
- sl. topografske karte 3 komada
- vatrogasni aparat CO₂-5 kg 5 komada
- vatrogasni aparat S-9 kg 7 komada
- motorna pumpa HONDA 3 komada
- mehanička dizalica 2 komada
- škare za betonsko željezo 2 komada
- spremnik za vodu 1000 l 2 komada
- vatrogasno zaštitno odijelo interventno 30 komada
- vatrogasne zaštitne čizme 30 komada
- vatrogasne zaštitne rukavice 30 komada
- vatrogasna potkapa 30 komada
- vatrogasne zaštitne kacige 30 komada
- vatrogasne kacige za šumske požare 30 komada
- ručna svjetiljka za kacigu 10 komada
- ručna prijenosna svjetiljka 10 komada
- vatrogasni opasač 10 komada
- ribarske čizme 3 komada
- obične čizme gumene 30 komada
- sredstvo veze prenosiva 5 komada
- sredstvo veze fiksna 1 komad
- sredstvo veze mobilna 3 komad
- naprtnjače 20 komada
- metlanice 19 komada
- brentača za mladež 3 komada
- brentača za djecu 3 komada
- drvene ljestve rastegače 1 komad
- ALU ljestve kukače 1 komad
- drvene ljestve sastavne 1 komad
- ALU ljestve sastavne 2 komada
- ALU ljestve rastegače 2 komada
- ALU ljestve teleskopske 1 komad
- alat dimnjačarski 1 komad
- kolut za spašavanje 1 komad
- palica stop vatrogasna obična 5 komada
- palica stop vatrogasna svjeleća 1 komad
- alat električarski u kutiji 5 komada
- alat ručni za razvaljivanje 1 komada
- ključ za podzemni hidrant 4 komada
- hidraulički alat HOTMATRO 1 komad
- PVC kante 6 komada
- garnitura za imobilizaciju 2 komada
- torba za prvu pomoć 3 komada
- sjekira za drvo 2 komada
- lopate 3 komada
- vile 3 komada
- vatrogasna čaklja komplet 3 komada
- poprečna pila 1 komad
- lopata štihlača 1 komad
- pijuk 6 komada
- željezna štika 6 komada
- vatrogasno penjačko uže Ø12 25 m 4 komada
- trevira uže Ø12 30 m 1 komad
- trevira uže Ø20 15 m 1 komad
- trevira uže Ø20 90 m 1 komad
- čistač kanala 1 komad
- ključ za hidrantski nastavak 4 komada
- ključ za spajanje cijevi 6 komada
- aluminijske A ljestve 2 komada
- tačke 1 komad
- vatrogasna sjekira 20 komada
- hidrantski nastavak »B« 3 komada
- hidrantski nastavak »C« 3 komada
- sitka »C« 2 komada
- sitka »B« 1 komad
- zaštita metalna za sitku 3 komada
- prelaznica C-D 3 komada
- prelaznica B-C 5 komada
- razdjelnica 1B-2C 5 komada
- razdjelnica 1C-2D 1 komad
- usisna cijev »A« 12 komada
- usisna cijev 6 m »C« 2 komada
- usisna cijev »C« 4 komada
- tlačna cijev »B« 20 komada
- tlačna cijev »C« 30 komada
- tlačna cijev »D« 20 komada
- mlaznica obična »C« 10 komada
- mlaznica sa zasunom »B« 3 komada
- mlaznica univerzalna 2 komada
- mlaznica turbo pjenilo 2 komada
- mlaznica turbo natik za pjenu 2 komada
- mlaznica univerzalna »D« 1 komad
- mlaznica za srednje pjenilo 3 komada
- mlaznica za lako pjenilo 3 komada
- međumješalica L200 3 komada
- uskočni zračni jastuk s dva ventilatora 1 komad
- uskočnica 1 komad
- motorna pila STIHL 2 komada
- motorna pila HUSQVARNA 2 komada
- motorni puhalnik STIHL 1 komad
- motorni rezač HUSQVARNA 1 komad
- motorni rezač STIHL 1 komad

- prijenosni reflektor aku 2 komada
- aku bušilica BOSCH 3 komada
- aku sabljasta pila BOSCH 3 komada
- aku bušilica BOSCH 3 komada
- aku brusilica BOSCH 3 komada
- aku brusilica METABO 1 komad
- aku sabljasta pila METABO 1 komad
- aku bušilica METABO 1 komad
- impulsna puška + spremnici 3 komada
- HOOLIGAN alat za razvaljivanje 1 komad

3.2.2. DOBROVOLJNO VATROGASNO DRUŠTVO VIDUŠEVAC

Adresa sjedišta vatrogasne postrojbe je Glina, Gornji Viduševac 44.

Dobrovoljno vatrogasno društvo ima dvije garaže površine 84 m² te vatrogasno spremište.

Na vatrogasnom domu je postavljena električna sirena za uzbunjivanje, koja se uključuje ručno iz dežurane.

U vatrogasnom domu ne postoji radio veza, ali postoji telefonska linija 044/887 529.

Prostorije se u zimskom razdoblju zagrijavaju prema potrebi na drva.

Ne obavlja se stalno vatrogasno dežurstvo.

Dobrovoljno vatrogasno društvo broji 22 operativna dobrovoljna vatrogasca.

Potrebno vrijeme za okupljanje i odlazak na intervenciju je 5 - 10 minuta nakon uzbunjivanja.

DVD Viduševac raspolaže sljedećom vatrogasnom opremom:

- vatrogasno kombi vozilo Mercedes Sprinter 316 DCI komada 1
- navalno vatrogasno vozilo Mercedes Benz 1019 komada 1
- navalno vatrogasno vozilo Magirus komada 1
- vatrogasna pumpa Rozenbauer komada 1
- vatrogasna sirena - električna-vanjska komada 1
- univerzalna mlaznica 52 mm komada 4
- univerzalna mlaznica 75 mm komada 3
- univerzalna mlaznica Turbomaic C komada 1
- naprtnjača komada 5
- tlačna cijev promjera 52 mm komada 10
- tlačna cijev promjera 75 mm komada 10
- usisna cijev 110 mm komada 14
- ključ za cijevi komada 4
- prelaznica 75/52 mm komada 2
- usisna sitka komada 2
- užad za usisni vod komada 2
- hidrantski nastavak komada 2
- trodjelna razdjelnica komada 2
- nosila sklopiva komada 1

- mješalica za pjenu mlaznicom komada 2
- vatrogasna odora za vanjske intervencije komada 5
- vatrogasna kabanica za kišu komada 20
- vatrogasna zastava s kopljem komada 1
- zaštitna kaciga komada 10
- zaštitni opasač komada 9
- radni kombinezon komada 9
- radno odijelo komada 15
- svečano odijelo komada 13
- zaštitne kožne rukavice komada 10
- vatrootporno odijelo BAS komada 10
- vatrootporne rukavice komada 7
- vatrogasna kaciga komada 10
- vatrogasne kožne čizme komada 10
- vatrogasna sjekirica s nosačem komada 10
- vatrogasne ljestve prislanjače komada 1
- izolacioni aparat komada 2
- metlanice komada 5
- svjetiljka Survivor komada 2
- crpka za vodu EMP305 komada 1
- agregat za struju komada 1
- hidraulične škare-komplet komada 1
- ljestve rastegaće-trodjelne komada 1
- odimljivač prostora komada 1
- alat za štemanje-hilt komada 1
- ublaživač reakcije mlaza komada 1
- motorna pila komada 1
- puhalnik komada 1
- leđni nosač za izolacione aparate bez boce komada 2
- Ljestve sastavljače 4 dijela komada 1
- nosila za spašavanje s visina komada 1

3.2.3. DOBROVOLJNO VATROGASNO DRUŠTVO NOVO SELO GLINSKO

Adresa sjedišta vatrogasne postrojbe je Glina, Novo Selo Glinsko 44.

Dobrovoljno vatrogasno društvo ima garažu površine 35 m² te vatrogasno spremište.

Na vatrogasnom domu nema sirene za uzbunjivanje.

U vatrogasnom domu ne postoji radio veza, a ni telefonska linija.

Prostorije se u zimskom razdoblju ne zagrijavaju.

Ne obavlja se stalno vatrogasno dežurstvo.

Dobrovoljno vatrogasno društvo broji 10 operativnih dobrovoljnih vatrogasaca.

Potrebno vrijeme za okupljanje i odlazak na intervenciju je 10 - 25 minuta nakon uzbunjivanja.

DVD Novo Selo Glinsko raspolaže sljedećom vatrogasnom opremom:

- navalno vatrogasno vozilo MERCEDES komada 1
- vatrogasno kombi vozilo OPEL VIVARO komada 1

- sabirnica 75/100 komada 1
- pijuk za sijeno komada 1
- agregat za struju EINHELL, tip TC-PG 25/EP komada 1
- oprema za šumski požar (jakna + hlače) komada 10
- sjekirica vatrogasna komada 12
- reflektor komada 4
- gumene čizme sa čeličnom kapicom komada 3
- produžni kabel na kolutu komada 1
- agregat za struju 5 kVA, tip 5BSAF komada 1
- agregat za struju, tip VT-JP7500 komada 2
- ljestve ALPE 40047 (3x9 gazišta) komada 1
- ljestve ALPE 4004721 (3x7 gazišta) komada 2
- ljestve-skela ALPE 4006812 komada 1
- motorna pila STIHL MS 170/180 komada 2
- kabeli produžni razni komada 8
- aparat za gašenje požara P-6 komada 1
- ljestve aluminijske 5,5 m trodjelne komada 1
- razdjelnica B/3C komada 1
- sabirnica 2B/A komada 1
- držač cijevi B/B komada 1
- bušilica MASTER komada 1
- pumpa za vodu ZIEGLER, tip FP 8/8 komada 1
- generator za struju 5 kVA, tip BSKA 5 komada 1
- kutija za alat komada 1
- reflektor 10 W komada 1
- rukavice radne komada 4
- čizme gumene komada 8
- ključ za cijevi komada 3
- sitka usisna 110 mm komada 2
- uže za usisne cijevi komada 2
- MVP Rosenbauer komada 1
- Zaštitno odijelo za gašenje požara otvorenog prostora komada 5
- Interventna vatrogasna jakna »Bristol« komada 10
- Interventne vatrogasne hlače »Bristol« komada 10
- Vatrogasna kaciga komada 30
- ljestva sastavljača od 4 dijela komada 1
- vatrogasna sjekirica komada 8
- lopata pobirača komada 4
- agregat za struju komada 1
- motorna pila STIHL 051 komada 1
- vatrogasni mostić komada 1
- vatrogasna naprtnjača za gašenje požara komada 6
- ublaživač reakcije mlaza komada 1
- cijev tlačna 7 5 mm komada 9
- podvezica za cijev komada 2
- prijelaznica 110/75 mm komada 1
- prijelaznica 75/52 mm komada 2
- sabirnica 75/110 komada 1
- razdjelnica trodjelna komada 2
- hidrantski nastavak komada 2
- ključ za nadzemni hidrant komada 1
- ključ za podzemni hidrant komada 1
- cijev usisna 110 mm komada 8
- mlaznica univerzalna 75 mm komada 3
- ručni aparat za gašenje požara vodom i zračnom pjenom (brentača) komada 3
- cijev tlačna 52 mm komada 15
- prijevozni aparat za gašenje prahom 50 kg komada 1
- metlanica komada 7
- mlaznica univerzalna 52 mm komada 8
- komplet za pružanje prve pomoći komplet 1

3.2.4. DOBROVOLJNO VATROGASNO DRUŠTVO BUČICA

Adresa sjedišta vatrogasne postrojbe je Glina, Gornja Bučica 8.

Dobrovoljno vatrogasno društvo ima garažu površine 40 m², koja je i vatrogasno spremište.

Na vatrogasnom domu nema sirena za uzbunjivanje.

U vatrogasnom domu ne postoji radio veza, a ni telefonska linija.

Prostorije se u zimskom razdoblju ne zagrijavaju.

Ne obavlja se stalno vatrogasno dežurstvo.

Dobrovoljno vatrogasno društvo broji 10 operativnih dobrovoljnih vatrogasaca.

Potrebno vrijeme za okupljanje i odlazak na intervenciju je 20 minuta nakon uzbunjivanja.

DVD Bučica raspolaže sljedećom vatrogasnom opremom:

- vatrogasno vozilo za prijevoz vatrogasaca IVECO sa 9 mjesta komada 1
- vatrogasno vozilo za prijevoz vatrogasaca VW sa 9 mjesta komada 1

3.2.5. DOBROVOLJNO VATROGASNO DRUŠTVO MALI GRADAC

Adresa sjedišta vatrogasne postrojbe je Glina, Mali Gradac 76.

Dobrovoljno vatrogasno društvo ima garažu površine 54 m² te vatrogasno spremište.

Na građevini nema sirena za uzbunjivanje vatrogasaca.

U vatrogasnom domu ne postoji radio veza, a ni telefonska linija.

Ne obavlja se stalno vatrogasno dežurstvo.

Prostorije se u zimskom razdoblju zagrijavaju na drva.

Dobrovoljno vatrogasno društvo broji 10 operativnih dobrovoljnih vatrogasaca.

Potrebno vrijeme za okupljanje i odlazak na intervenciju je 20 minuta nakon uzbunjivanja.

DVD Mali Gradac raspolaže sljedećom vatrogasnom opremom:

- navalno vozilo s pripadajućom opremom 2.800 l komada 1
- kombi vozilo za prijevoz vatrogasaca komada 1
- pumpa za vodu Rosembauer 1 komad
- pumpa za vodu 1 komad
- usisni vod cijevi A 4 komada
- usisni vod cijevi B 4 komada
- usisna košara A 1 komad
- usisna košara B 1 komad
- reflektor na staklu 1 komad
- agregat za struju 1 komad
- produžni kabal na kolutu 1 komad
- metlanica za šumski požar 8 komada
- naprtnjača 4 komada
- razdjelnica trodjelna 1 komad
- sabirnica 1 komad
- zaštitno odijelo (rabljeno) 15 komada
- zaštitna kaciga (rabljena) 15 komada
- zaštitne rukavice 10 komada
- zaštitne čizme 8 komada
- gumene čizme 10 komada
- radna odijela 10 komada
- hidrantski nastavak 1 komad
- ključ za hidrant 1 komad
- ključ ABC 2 komada
- mlaznica obična 6 komada
- mlaznica sa zasunom 7 komada
- komet mlaznica 1 komad
- međumješalica za pjenu 1 komad
- baterijska lampa 5 komada
- vatrogasni aparat S9 3 komada
- cijev B 20 komada
- cijev C 18 komada
- cijev D 2 komada
- vučene ljestve 1 komad
- set alata u kutiji 1 komad
- stalak za reflektor 1 komad
- prelaznica 110/75 1 komad
- prelaznica 75/52 3 komada
- ljestve naslanjače 1 komad
- ljestve kukače 1 komad
- vatrogasna sjekirica 15 komad
- vatrogasni opasač 10 komad

3.2.6. DOBROVOLJNO VATROGASNO DRUŠTVO ŠATORNJA

Adresa sjedišta vatrogasne postrojbe je Glina, Šatornja 107.

Dobrovoljno vatrogasno društvo ima garažu površine 90 m², koja je i vatrogasno spremište.

Na vatrogasnom domu nije postavljena električna sirena za uzbunjivanje.

U vatrogasnom domu ne postoji radio veza, a ni telefonska linija.

Prostorije se u zimskom razdoblju se zagrijavaju na kruta goriva po potrebi.

Ne obavlja se stalno vatrogasno dežurstvo.

DVD Šatornja raspolaže sljedećom vatrogasnom opremom:

- navalno vozilo 2 800 l sa pripadajućom opremom
- kombi vozilo
- malo vatrogasno vozilo za prijevoz vatrogasaca
- naprtnjače 5 komada
- zaštitna odjela 10 komada
- kaciga s vezirom 10 komada.

3.2.7. DOBROVOLJNO VATROGASNO DRUŠTVO GORNJE TABORIŠTE

Adresa sjedišta vatrogasne postrojbe je Glina, Gornja Taborište 14a.

Dobrovoljno vatrogasno društvo ima garažu površine 40 m² te vatrogasno spremište.

Na vatrogasnom domu nije postavljena električna sirena za uzbunjivanje.

U vatrogasnom domu ne postoji radio veza, a ni telefonska linija.

Prostorije se u zimskom razdoblju zagrijavaju na drva i struju.

Ne obavlja se stalno vatrogasno dežurstvo.

Dobrovoljno vatrogasno društvo broji 10 operativnih dobrovoljnih vatrogasaca.

Potrebno vrijeme za okupljanje i odlazak na intervenciju je 30 - 60 minuta nakon uzbunjivanja.

DVD Gornje Taborište raspolaže sljedećom vatrogasnom opremom:

- naprtnjače 2 komada
- metlanice 3 komada
- razdjelnica 1 komad
- priključak za hidrant 2 komada
- tlačna cjevina - trevira 3 komada
- zaštitna odjela 10 komada
- kaciga s vezirom 10 komada
- radna odijela 12 komada.

4. FINANCIRANJE

U skladu sa Zakonom o vatrogastvu, sredstva za financiranje vatrogasne djelatnosti i aktivnosti dobrovolj-

nih vatrogasnih društava i vatrogasnih zajednica te za opremanje njezinih članica osiguravaju se u proračunu jedinice lokalne samouprave čije područje pokrivaju.

Proračunom Grada Gline za 2023. za djelatnost Vatrogasne zajednice Grada Gline planirana su sredstva u iznosu od 144.200,00 EUR, a izvršeno je sveukupno 143.902,05 EUR ili 99,79% u odnosu na plan.

5. ZAKLJUČAK

Na temelju prikaza postojećeg stanja, stručne obrade činjeničnih podataka i prijedloga tehničkih i organizacijskih mjera za smanjenje opasnosti od nastajanja požara i tehnoloških eksplozija, može se zaključiti sljedeće:

- a) da je s obzirom na teritorijalnu rasprostranjenost naselja i zaselaka s vrlo malim brojem stanovnika i otežanu mogućnost organiziranja aktivnih, odnosno, efikasnih vatrogasnih postrojbi, područje Grada Gline podijeljeno na dva požarna područja:

- **I. požarno područje** - sjeverna požarna zona koja obuhvaća područje Grada sjeverno od rijeke Gline na kojem se nalaze naselja Bišćanovo, Baturi, Desni Degoj, Donja Trstenica, Donja Bučica, Donje Jame, Donje Taborište, Donji Selkovac, Donji Viduševac, Dvorišće, Gornja Bučica, Gornje Taborište, Gornje Jame, Gornji Selkovac, Gornji Viduševac, Gračanica Šišinečka, Hađer, Ilovačak, Mala Solina, Slatina Pokupska, Stankovac, Šatornja, Turčenica, Velika Solina i Zaloj.
- **II. požarno područje** - južna požarna zona koja obuhvaća područje Grada južno od rijeke Gline na kojem se nalaze naselja Balinac, Bijeje Vode, Bojna, Borovita, Brestik, Brezovo Polje, Brnjeuška, Brubno, Buzeta, Dolnjaki, Dabrina, Donji Klasnić, Dragotina, Drenovac Banski, Donje Selište, Glina, Gornje Selište, Gornji Klasnić, Hajtić, Joševica, Kihalac, Kozaperovica, Maja, Majske Poljane, Majski Trtnik, Mali Obljaj, Mali Gradac, Marinbrod, Martinovići, Momčilović Kosa, Novo Selo Glinsko, Prekopa, Prijeka, Ravno Rašće, Roviška, Skela, Svračica, Trnovac Glinski, Trtnik Glinski, Šaševa, Šibine, Veliki Obljaj, Veliki Gradac i Vlahović.

- b) da je na području Grada Gline organizirano sedam dobrovoljnih vatrogasnih postrojbi:

1. Dobrovoljno vatrogasno društvo Glina
2. Dobrovoljno vatrogasno društvo Viduševac
3. Dobrovoljno vatrogasno društvo Bučica
4. Dobrovoljno vatrogasno društvo Gornje Taborište
5. Dobrovoljno vatrogasno društvo Mali Gradac
6. Dobrovoljno vatrogasno društvo Novo Selo Glinsko
7. Dobrovoljno vatrogasno društvo Šatornja.

Dobrovoljna vatrogasna društva na području Grada Gline nisu u potpunosti opremljena vatrogasnim vozilima, tehničkom opremom, osobnom i skupnom opremom i sredstvima za gašenje požara.

- c) Za vatrogasno djelovanje na području Grada Gline Planom zaštite od požara utvrđena su dva središnja društva i to DVD Glina s najmanje 20 operativna vatrogasaca za djelovanje na južnom požarnom području koje čini područje Grada južno od rijeke Gline te DVD Viduševac s najmanje 20 operativnih vatrogasaca za djelovanje na sjevernom požarnom području sjeverno od rijeke Gline, u skladu s Pravilnikom o osnovama organiziranosti vatrogasnih postrojbi na teritoriju Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 61/94).

Kao potpora središnjim društvima i nadalje mogu djelovati udruženi u Vatrogasnu zajednicu Grada Gline, DVD Bučica, DVD Gornje Taborište, DVD Mali Gradac, DVD Novo Selo Glinsko s najmanje 10 operativnih vatrogasaca, u skladu s Pravilnikom o osnovama organiziranosti vatrogasnih postrojbi na teritoriju Republike Hrvatske.

S ciljem podizanja operativne spremnosti vatrogasne postrojbe potrebno je kontinuirano provoditi osposobljavanje i usavršavanje pripadnika istih te pristupiti nabavci nove opreme i sredstava kao i održavanju postojeće, kao i sustavno raditi na uključivanju što većeg broja mladih u vatrogasne postrojbe.

- d) Da je dosadašnji način organiziranja i djelovanja središnjih vatrogasnih postrojbi DVD Glina i DVD Viduševac, kao i način uzbuđivanja vatrogasaca od strane Ravnateljstva civilne zaštite pri Ministarstvu unutarnjih poslova, Područni ured civilne zaštite Zagreb, Služba civilne zaštite Sisak bio vrlo uspješan, što je u mnogome ovisilo o vrsti i veličini požara, odnosno, drugog događaja.
- e) Potrebno je popraviti oštećenja kolnika asfaltnih cesta i cesta s kolnikom od kamena tucanika kako bi se omogućila brža vožnja vatrogasnih vozila tijekom vatrogasne intervencije, a kod cesta širine do 3 m organizirati redovito čišćenje bankina, odnosno pojasa uz cestu od korova i drugog raslinja koje svojim rastom i širenjem sužava cestu i onemogućava slobodno kretanje vozila. Mimoilaženje vozila na tim cestama predstavlja poseban problem pa bi na pojedinim mjestima trebalo predvidjeti proširenja ceste kako bi se mogla dva vozila mimoići.
- f) Kako bi se omogućilo vatrogasno djelovanje na cijelom području Grada Gline, potrebno je što prije razminirati šumska i poljoprivredna zemljišta za koje postoji osnovana sumnja da su onečišćena minsko-eksplozivnim sredstvima tijekom Domovinskog rata. Voditi brigu o miniranom zemljištu na taj način da se do trenutka razminiranja zemljišta, oznake, odnosno table obavijesti i oznake opasnosti kao i trake koje obilježavaju minirano područje, redovito kontroliraju i obnavljaju.
- g) Pravne osobe na području Grada Gline trebaju svoje obveze uskladiti sa Zakonom o zaštiti od požara i odgovarajućim propisima.

Grad Glina i pravne osobe koje djeluju na području Grada Gline moraju u što kraćem roku

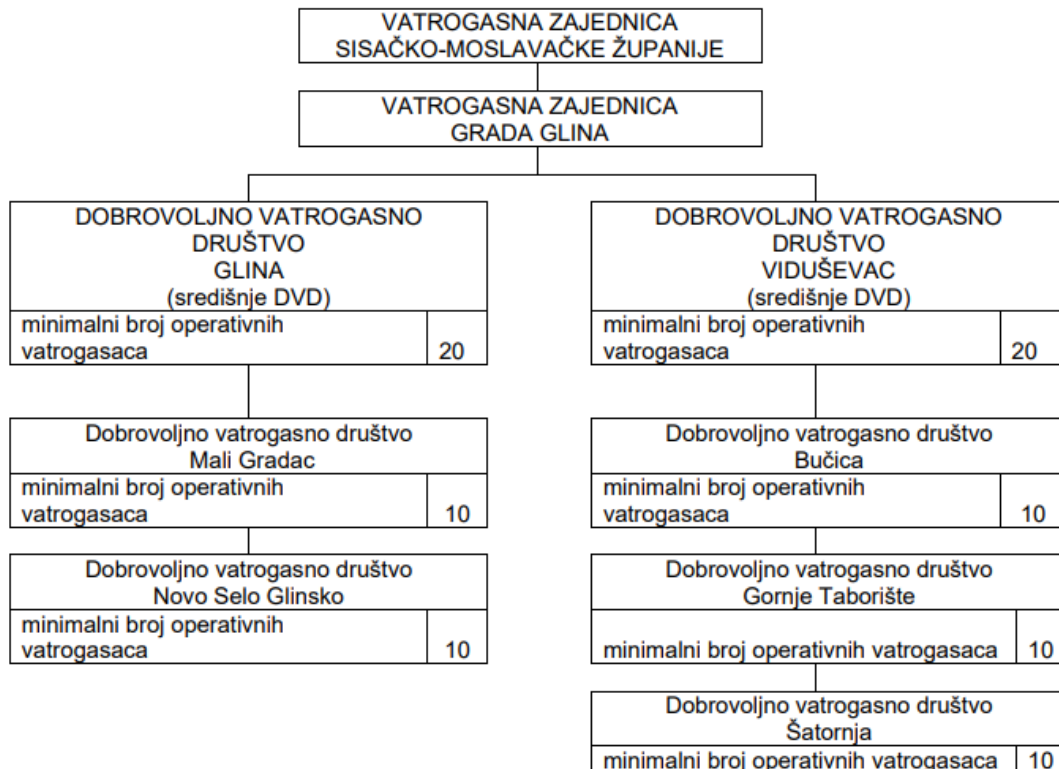
izraditi odnosno donijeti normativne akte koji rješavaju problematiku zaštite od požara na području njihovog djelovanja.

- h) Neophodno je da distributer vode nastavi poslove na ažuriranju podataka i stanju hidrantske mreže na javnoj vodovodnoj mreži te ih redovito dostavlja središnjim DVD Glina i DVD Viduševac.
- i) Također, treba nastaviti s izgradnjom hidrantske mreže tamo gdje nije izgrađena te osigurati

tlakove i količine vode u skladu s Pravilnikom o hidrantskoj mreži za gašenje požara (»Narodne novine«, broj 8/06).

Zaključno, na temelju utvrđenog stanja, postignuta razina zaštite od požara na području Grada Gline djelomično zadovoljava potrebe rješavanja ukupne problematike zaštite od požara te je neophodno u što kraćem roku, odnosno prema mogućnostima Grada Gline, otkloniti utvrđene nedostatke.

SLIKA 1. SHEMATSKI PRIKAZ DJELOVANJA VATROGASNIH POSTROJBI NA PODRUČJU GRADA GLINE



Izvor: GRAD GLINA Procjena ugroženosti od požara

6. STANJE PROVEDBE GODIŠNJEG PROVEDBENOG PLANA UNAPREĐENJA ZAŠTITE OD POŽARA ZA PODRUČJE GRADA GLINE ZA 2023.

U skladu s izračunom o potrebnom broju vatrogasaca iz Procjene ugroženosti od požara za područje Grada Gline te Plana zaštite od požara za područje Grada Gline, Grad Gline osigurava potreban broj operativnih vatrogasaca te ih kontinuirano osposobljava i obučava za različite specijalnosti u vatrogastvu.

Grad Gline omogućava nesmetano obavljanje inspeksijskog nadzora od strane inspektora Ministarstva unutarnjih poslova, Ravnateljstva civilne zaštite te postupa po zahtjevima i naredbama inspektora.

Grad Gline osigurava opremanje vatrogasnih postrojbi u skladu s Pravilnikom o minimumu tehničke opreme i sredstava vatrogasnih postrojbi (»Narodne novine«, broj 43/95), Pravilnikom o minimumu opreme i sredstava za rad određenih vatrogasnih postrojbi dobrovoljnih

vatrogasnih društava (»Narodne novine«, broj 91/02), Pravilnikom o tehničkim zahtjevima za zaštitnu i drugu osobnu opremu koju pripadnici vatrogasne postrojbe koriste prilikom vatrogasne intervencije (»Narodne novine«, broj 31/11), odnosno na temelju Procjene ugroženosti od požara za područje Grada Gline i Plana zaštite od požara za područje Grada Gline.

6.1. OCJENA POKRIVENOSTI POSTOJEĆIM VATROGASNIM POSTROJBAMA I ODREĐIVANJE POŽARNOG PODRUČJA

Dobiveni broj od 21 vatrogasaca potreban je za gašenje pretpostavljenog požara na otvorenom prostoru, a za gašenje pretpostavljenog požara na građevini je potrebno 18 vatrogasaca. To znači da bi dva odjeljenja po deset vatrogasaca s propisanim vozilima, tehničkom opremom i sredstvima mogli učinkovito intervenirati na gašenju pretpostavljenih požara. Dva odjeljenja koja bi prva došla na mjesto požara mogla bi spriječiti

širenje požara, a svi ostali kasnije pristigli vatrogasci mogu se uključiti u akciju gašenja prema rasporedu zapovjednika vatrogasne postrojbe na intervenciji.

Središnji DVD koji ima područje odgovornosti, mora imati minimalno 20 operativnih članova, a ostali DVD-ovi koji pružaju potporu središnjem društvu na području svojeg djelovanja moraju imati minimalno po deset operativnih vatrogasaca.

Dobrovoljno vatrogasno društvo Glina ima 30 operativnih dobrovoljnih vatrogasaca, od čega može formirati postrojbu sastavljenu od četiri vatrogasna odjeljenja po šest do sedam vatrogasaca. Dobrovoljno vatrogasno društvo Viduševac ima 22 operativnih dobrovoljnih vatrogasaca od čega može formirati postrojbu sastavljenu od tri vatrogasna odjeljenja po šest do sedam vatrogasaca. Dobrovoljna vatrogasna društva u naseljima Bučica, Gornje Taborište, Mali Gradac, Novo Selo Glinsko i Šatornja, koja u svom sastavu trebaju imati po deset operativnih dobrovoljnih vatrogasaca, mogu formirati vatrogasnu postrojbu sastavljenu od dva vatrogasna odjeljenja po pet vatrogasaca.

Vidljivo je da broj operativnih dobrovoljnih vatrogasaca u središnjim dobrovoljnim vatrogasnim društvima DVD Glina i DVD Viduševac zadovoljava uvjete Zakona o vatrogastvu (»Narodne novine«, broj 125/19) u pogledu minimalnog broja od 20 operativnih vatrogasaca s liječničkim uvjerenjima, koje moraju imati središnje vatrogasne postrojbe predviđene Planom zaštite od požara.

DVD Bučica, DVD Mali Gradac i DVD Novo Selo Glinsko, koji nisu određeni kao središnja vatrogasna postrojba, udovoljavaju uvjete Zakona o vatrogastvu glede minimalnog broja od deset operativnih vatrogasaca.

DVD Bučica, DVD Gornje Taborište, DVD Mali Gradac i DVD Novo Selo Glinsko služe kao potpora središnjim DVD Glina i DVD Viduševac prilikom gašenja požara na području Grada Gline.

Izvršena analiza sastava dobrovoljnih vatrogasnih postrojbi daje brojno stanje u idealnim uvjetima kada bi se u akciju gašenja požara uključili svi postojeći operativni vatrogasci, što u praksi nije slučaj jer uvijek ima određeni broj vatrogasaca koji se zbog odsutnosti, bolesti ili nekog drugog razloga ne mogu odazvati na znak uzbune pa je broj vatrogasaca u akciji manji od opisanoga.

U slučaju izbijanja požara na otvorenom prostoru ili većih požara na građevinama potrebno je odmah uzbuniti središnju vatrogasnu postrojbu i DVD na čijem području djelovanja je nastao požar, tako da bi se zajedničkim djelovanjem s postojećim brojem vatrogasaca mogao okupiti potreban broj vatrogasaca za gašenje većih požara. U slučaju većeg požara pozivaju se i ostale postrojbe s područja Grada Gline.

Na temelju izračuna aktivnosti vatrogasnih postrojbi kod pretpostavljenih požara može se zaključiti da središnji DVD Glina i DVD Viduševac s postojećim brojem operativnih vatrogasaca, uz uvjet da se u potpunosti opreme u skladu s Pravilnikom o minimumu tehničke opreme i sredstava vatrogasnih postrojbi, mogu pokrivati cijelo područje Grada Gline u svojstvu središnjih dobrovoljnih vatrogasnih postrojbi.

Sva ostala dobrovoljna vatrogasna društva (DVD Bučica, DVD Gornje Taborište, DVD Mali Gradac,

DVD Novo Selo Glinsko i DVD Šatornja), uz uvjet da se u potpunosti opreme u skladu s Pravilnikom o minimumu opreme i sredstava za rad određenih vatrogasnih postrojbi dobrovoljnih vatrogasnih društava, svojim djelovanjem mogu pružiti potporu u ljudstvu i opremi središnjim vatrogasnim društvima na području Grada Gline.

Iz stručne obrade postojećeg stanja može se zaključiti da područje Grada Gline predstavlja dva požarna područja.

Zapovjednik i voditelji vatrogasnih grupa moraju imati položen ispit za voditelja vatrogasne intervencije za vatrogasce s posebnim ovlastima i odgovornostima.

Tablica 2. Broj vatrogasnih intervencija u 2023.

VATROGASNA POSTROJBA	BROJ INTERVENCIJA
DVD GLINA	57
DVD VIDUŠEVAC	6
DVD NOVO SELO GLINSKO	0
DVD BUČICA	1
DVD MALI GRADAC	3
DVD ŠATORNJA	0
DVD GORNJE TABORIŠTE	0

Izvor: Vatrogasna zajednica Grada Gline

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD GLINA
GRADONAČELNIK

KLASA: 250-07/24-01/1
URBROJ: 2176-20-1-24-3
Glina, 22. svibnja 2024.

Gradonačelnik

Ivan Janković, mag. ing. geod. et geoinf., v.r.

14.

Na temelju članka 17. stavka 3. Zakona o ublažavanju i uklanjanju posljedica prirodnih nepogoda (»Narodne novine«, broj 16/19) i članka 32. Statuta Grada Gline (»Službeni vjesnik«, broj 81/23), Gradsko vijeće Grada Gline na 19. sjednici održanoj 12. lipnja 2024., donijelo je

ODLUKU

o prihvaćanju Izvješća o izvršenju Plana djelovanja u području prirodnih nepogoda za 2023.

Članak 1.

Prihvaća se Izvješće o izvršenju Plana djelovanja u području prirodnih nepogoda za 2023. (»Službeni vjesnik«, broj 80/22) koje je sastavni dio ove Odluke.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom objave u »Službenom vjesniku«.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD GLINA
GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 352-01/22-01/1
URBROJ: 2176-20-2-24-12
Glina, 12. lipnja 2024.

Predsjednik Gradskog vijeća
Nikša Odić, mag.iur.,v.r.

IZVJEŠĆE

o izvršenju Plana djelovanja u području prirodnih nepogoda za 2023.

Glina, ožujak 2024.

Pripremio: Jedinsteni upravni odjel Grada Gline,
Odsjek za gospodarske i komunalne
djelatnosti i prostorno planiranje

1. UVOD

Na temelju članka 17. stavka 1. Zakona o ublažavanju i uklanjanju posljedica prirodnih nepogoda (»Narodne novine«, broj 16/19) (u daljnjem tekstu: Zakon), predstavničko tijelo jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave do 30. studenog tekuće godine donosi Plan djelovanja za sljedeću kalendarsku godinu radi određenja mjera i postupanja djelomične sanacije šteta od prirodnih nepogoda.

Gradsko vijeće Grada Gline na svojoj 9. sjednici održanoj dana 11. studenog 2022., donijelo Odluku o usvajanju Plana djelovanja u području prirodnih nepogoda za 2023. (»Službeni vjesnik«, broj 80/22).

Člankom 17. stavkom 3. Zakona izvršno tijelo jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave podnosi predstavničkom tijelu jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave do 31. ožujka tekuće godine, Izvješće o izvršenju plana djelovanja u području prirodnih nepogoda za 2023.

2. PRIRODNE NEPOGODE

Prirodnom nepogodom, smatraju se iznenadne okolnosti uzrokovane nepovoljnim vremenskim prilikama, seizmičkim uzrocima i drugim prirodnim uzrocima koje prekidaju normalno odvijanje života, uzrokuju žrtve, štetu na imovini i/ili njezin gubitak te štetu na javnoj infrastrukturi i/ili u okolišu.

Prirodnim nepogodama smatraju se: potres, olujni, orkanski i ostali jak vjetar, požar, poplava, suša, tuča, mraz, izvanredno velika visina snijega, snježni nanos i lavina, nagomilavanje leda na vodotocima, klizanje, tečenje, odronjavanje i prevrtanje zemljišta te druge pojave takva opsega koje, ovisno o mjesnim prilikama, uzrokuju bitne poremećaje u životu ljudi na određenom području.

Štetama od prirodnih nepogoda ne smatraju se one štete koje su namjerno izazvane na vlastitoj

imovini te štete koje su nastale zbog nemara i/ili zbog nepoduzimanja propisanih mjera zaštite. Kao šteta od prirodne nepogode, za koju se može dati pomoć smatra se direktna odnosno izravna šteta. Skupine dobara za koje se utvrđuje šteta: građevine, oprema, zemljište, dugogodišnji nasadi, šume, stoka, obrtna sredstva, ostala sredstva i dobra.

3. POPIS MJERA I NOSITELJA MJERA U SLUČAJU NASTAJANJA PRIRODNIH NEPOGODA

Prilikom provedbi mjera radi djelomičnog ublažavanja šteta od prirodnih nepogoda, obvezno se uzima u obzir opseg nastalih šteta i utjecaj prirodnih nepogoda na stradanja stanovništva, ugrozu života i zdravlja ljudi te onemogućavanje nesmetanog funkcioniranja gospodarstva.

Planom djelovanja u području prirodnih nepogoda za 2023. mjere i nositelji mjera u slučaju nastajanja prirodnih nepogoda određeni su za sljedeće nepogode: Izlivanje kopnenih vodnih tijela, potres, suša i ekstremne vremenske prilike požar i sl.

U slučaju nastanka prirodne nepogode, župan proglašava prirodnu nepogodu za zahvaćeno područje.

Za područje Grada Gline tijekom 2023. župan Sisačko-moslavačke županije proglasio je jednu prirodnu nepogodu (poplava 04).

4. IZVORI SREDSTVA POMOĆI ZA UBLAŽAVANJE I DJELOMIČNO UKLANJANJE POSLJEDICA PRIRODNIH NEPOGODA

Sredstva pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda odnose se na novčana sredstva ili ostala materijalna sredstva, kao što su oprema za zaštitu imovine fizičkih i/ili pravnih osoba, javne infrastrukture te zdravlja i života stanovništva.

Novčana sredstva i druge vrste pomoći za djelomičnu sanaciju šteta od prirodnih nepogoda na imovini oštećenika osiguravaju se iz državnog proračuna s proračunskog razdjela ministarstva nadležnog za financije, fondova Europske unije, te donacija.

Sredstva pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda strogo su namjenska sredstva te se raspoređuju prema postotku oštećenja vrijednosti potvrđene konačne procjene štete, o čemu odlučuju nadležna tijela. Navedena sredstva su nepovratna i namjenska te se ne mogu koristiti kao kreditna sredstva niti zadržati kao prihod proračuna Grada Gline.

5. PROGLAŠENJE PRIRODNE NEPOGODE

Odluku o proglašenju prirodne nepogode za Grad Glinu donosi župan Sisačko-moslavačke županije, na prijedlog gradonačelnika Grada Gline. Tijekom 2023. Gradonačelnik Grada Gline je podnio jedan zahtjev za proglašenje prirodne nepogode te je župan donio: Odluku o proglašenju prirodne nepogode - poplava

(04) KLASA: 320-01/23-01/8, URBROJ: 2176-02-23-1 od 19. lipnja 2023.

Gradsko povjerenstvo za procjenu šteta od prirodnih nepogoda obradilo je prispjele zahtjeve (98) te podatke unijelo u Registar šteta. Štete su nastale na jednogodišnjim i višegodišnjim poljoprivrednim kulturama te dugogodišnjim nasadima i procijenjene su na 221.946,52 EUR.

6. DODJELA I RASPODJELA SREDSTAVA POMOĆI

Dodjela i raspodjela sredstava pomoći izvršava se sukladno članku 6. Pravilniku o provedbi Programa potpore poljoprivrednim proizvođačima za ublažavanje posljedica prirodnih nepogoda nastalih u 2023. godini (»Narodne novine«, broj 98/23).

7. PROCJENA OSIGURANJA OPREME I DRUGIH SREDSTAVA ZA ZAŠTITU I SPRJEČAVANJE STRADANJA IMOVINE, GOSPODARSKIH FUNKCIJA I STRADANJA STANOVNIŠTVA

Grad Glina ne raspolaže vlastitom opremom ni sredstvima za zaštitu i sprječavanje stradanja imovine, gospodarskih funkcija i stradanja stanovništva. Dijelom opreme za izvođenje potrebnih radnji u slučaju sanacije u okviru svoje redovne djelatnosti raspolažu dobrovoljna vatrogasna društva (DVD Glina, DVD Viduševac, DVD Šatornja, DVD Bučica, DVD Taborište, DVD Novo Selo Glinsko i DVD Mali Gradac), civilna zaštita Grada Gline, Gradsko društvo Crvenog križa, Hrvatska gorska služba spašavanja, komunalne tvrtke u vlasništvu Grada Gline i sl.

Grad Glina poduzima niz aktivnosti te ulaže znatna sredstva za razvoj sustava zaštite i spašavanja na ovom području te je tijekom 2023. u tu svrhu utrošeno 177.430,00 EUR koja je isplaćena Vatrogasnoj zajednici, Gradskom društvu Crvenog križa, Hrvatskoj gorskoj službi spašavanja.

8. MJERE KOJE UKLJUČUJU SURADNJU S NADLEŽNIM TIJELIMA

Nadležna tijela za provedbu mjera s ciljem djelomičnog ublažavanja šteta uslijed prirodnih nepogoda jesu:

- Vlada Republike Hrvatske,
- Ministarstvo financija, Povjerenstvo za procjenu šteta od elementarnih nepogoda,
- Nadležna ministarstava (za poljoprivredu, gospodarstvo, graditeljstvo i prostorno uređenje, zaštitu okoliša i energetiku, promet i infrastrukturu ...),
- Sisačko-moslavačka županija,
- Grad Glina,
- Povjerenstvo za procjenu šteta od prirodnih nepogoda.

Prilikom provedbi mjera s ciljem djelomičnog ublažavanja šteta od prirodnih nepogoda o kojima odlučuju spomenuta nadležna tijela, obavezno se uzima u obzir

opseg nastalih šteta i utjecaj prirodnih nepogoda na stradanja stanovništva, ugrozu života i zdravlja ljudi, onemogućavanje nesmetanog funkcioniranja gospodarstva, a posebice ugroženih skupina na područjima zahvaćenim prirodnom nepogodom kao što je socijalni ili zdravstveni status.

Visinu štete od prirodne nepogode za područje Grada Gline utvrđuje i provjerava Gradsko povjerenstvo za procjenu šteta od prirodnih nepogoda.

Gradsko vijeće Grada Gline je na sjednici održanoj dana 13. rujna 2021. sukladno članku 14. stavak 1. Zakona o ublažavanju i uklanjanju posljedica prirodnih nepogoda (»Narodne novine«, broj 16/19) donijelo Odluku o imenovanju Povjerenstva za procjenu šteta od prirodnih nepogoda Grada Gline. Povjerenstvo za procjenu šteta od elementarnih nepogoda Grada Gline sastoji se od predsjednika i 4 člana.

9. ZAKLJUČAK

U protekloj godini na području Grada Gline proglašena je jedna prirodna nepogoda koja je uzrokovala štete na poljoprivrednim kulturama. Budući da je postotak osiguranja imovine posebno u poljoprivredi iznimno nizak potrebno je u većoj mjeri osigurati imovinu što bi u konačnici imalo pozitivne učinke na gospodarstvo jer do sada isplaćena pomoć iz Državnog proračuna nije dostatna za pokriće nastalih šteta.

Grad Glina je ažurirao dokumente vezane uz prirodne nepogode i ugroze te su usvojeni sljedeći dokumenti: Plan djelovanja u području prirodnih nepogoda za 2024. i Plan razvoja sustava civilne zaštite na području Grada Gline za 2024. s trogodišnjim financijskim učincima.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD GLINA
GRADONAČELNIK

KLASA: 352-01/22-01/1
URBROJ: 2176-20-1-24-10
Glina, 29. ožujka 2024.

Gradonačelnik

Ivan Janković, mag.ing.geod. et geoinf., v.r.

15.

Na temelju članka 69. stavka 4. Zakona o gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 84/21 i 142/23), članka 6. stavka 5. Odluke o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada (»Službeni vjesnik«, broj 7/22) i članka 32. Statuta Grada Gline (»Službeni vjesnik«, broj 81/23), Gradsko vijeće Grada Gline na 19. sjednici održanoj 12. lipnja 2024., donijelo je

ODLUKU

o prihvaćanju Izvješća o radu davatelja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Grada Gline za 2023.

Članak 1.

Prihvata se Izvješće o radu davatelja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Grada Gline za 2023. URBROJ: 01/24-182/1-I od 25. ožujka 2024.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u »Službenom vjesniku«.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD GLINA
GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 363-01/24-01/4
URBROJ: 2176-20-2-24-3
Glina, 12. lipnja 2024.

Predsjednik Gradskog vijeća
Nikša Odić, mag.iur., v.r.

16.

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 129/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20) i članka 32. stavka 1. točke 2. Statuta Grada Gline (»Službeni vjesnik«, broj 81/23), Gradsko vijeće Grada Gline, na 19. sjednici održanoj 12. lipnja 2024., donijelo je

POSLOVNIK
o radu Gradskog vijeća Grada Gline

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom o radu Gradskog vijeća Grada Gline (u daljnjem tekstu: Poslovnik) uređuje se unutar-nje ustrojstvo i način rada Gradskog vijeća, a osobito:

- konstituiranje Gradskog vijeća, prava i dužnosti vijećnika
- izbor, prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća
- radna tijela Gradskog vijeća
- odnos Gradskog vijeća i gradonačelnika
- akti Gradskog vijeća
- donošenje akata po hitnom postupku
- donošenje proračunskih akata
- podnošenje izvješća gradonačelnika
- sjednice Gradskog vijeća
- razrješenje i ostavka predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća
- javnost rada Gradskog vijeća
- obavljanje stručnih i drugih poslova za Gradsko vijeće
- način, rokovi i postupak ostvarivanja prava vijeća nacionalnih manjina
- druga pitanja od značenja za rad Gradskog vijeća.

Izrazi koji se koriste u ovom Poslovniku za osobe u muškom rodu uporabljeni su neutralno i odnose se na muške i ženske osobe.

II. KONSTITUIRANJE GRADSKOG VIJEĆA, PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

1. Konstituiranje Gradskog vijeća

Članak 2.

Konstituirajuću sjednicu Gradskog vijeća saziva pročelnik upravnog tijela ili službenik kojeg on ovlasti. Ako u Gradu Glini nije imenovan pročelnik upravnog tijela ili službenik ovlašten za obavljanje poslova pročelnika, konstituirajuću sjednicu sazvat će čelnik tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu ili osoba koju on ovlasti.

Prva, konstituirajuća sjednica Gradskog vijeća, saziva se u roku od 30 dana od dana objave konačnih rezultata izbora.

Ako se konstituirajuća sjednica ne održi u zakazanom roku iz stavka 1. ovog članka, ovlašteni sazivač sazvat će novu konstituirajuću sjednicu u roku od 30 dana od dana kada je prethodna sjednica trebala biti održana. Ako se Gradsko vijeće ne konstituira ni na toj sjednici, ovlašteni sazivač sazvat će novu konstituirajuću sjednicu u nastavnom roku od 30 dana.

Konstituirajućoj sjednici Gradskog vijeća do izbora predsjednika predsjedava prvi izabrani član s kandidacijske liste koja je dobila najviše glasova. Ako je više lista dobilo isti najveći broj glasova konstituirajućoj sjednici predsjedat će prvi izabrani kandidat s liste koja je imala manji redni broj na glasačkom listiću.

Gradsko vijeće smatra se konstituiranim izborom predsjednika, u skladu s odredbama posebnog zakona.

Ako se Gradsko vijeće ne konstituira u rokovima iz stavaka 2. i 3. ovoga članka, raspisat će se novi izbori.

Članak 3.

Dnevni red konstituirajuće sjednice Gradskog vijeća, zaključno sa izborom predsjednika Gradskog vijeća, utvrđuje ovlašteni sazivač.

Članak 4.

Na konstituirajućoj sjednici Gradsko vijeće obavezno bira predsjednika i članove Mandatnog povjerenstva, predsjednika i članove Povjerenstva za izbor i imenovanja te predsjednika Gradskog vijeća.

Nakon konstituiranja Gradsko vijeće, na prijedlog Povjerenstva za izbor i imenovanja ili na prijedlog najmanje 1/3 vijećnika, može birati potpredsjednike Gradskog vijeća te predsjednike i članove stalnih radnih tijela Gradskog vijeća.

Prijedlozi za izbor iz stavaka 1. i 2. ovog članka podnose se u pisanom obliku.

Članak 5.

Predsjednik i članovi Mandatnog povjerenstva biraju se iz reda vijećnika na konstituirajućoj sjednici, na prijedlog najmanje 1/3 članova Gradskog vijeća.

Mandatno povjerenstvo na konstituirajućoj sjednici podnosi izvješće Gradskom vijeću o provedenim izborima i imenima izabranih vijećnika, podnesenim ostavkama na vijećničku dužnost, mirovanju mandata vijećnika koji obnašaju dužnost nespojivu s obnašanjem dužnosti vijećnika Gradskog vijeća te izvještava o zamjencima vijećnika, koji umjesto njih počinju obnašati dužnost vijećnika Gradskog vijeća.

Mandatno povjerenstvo, u tijeku tekućeg mandata Gradskog vijeća, podnosi izvješća Gradskom vijeću o činjenicama mirovanja mandata, ostavkama ili početku obnašanja dužnosti člana Gradskog vijeća.

O izvješću Mandatnog povjerenstva se ne glasuje.

Članak 6.

Vijećnici Gradskog vijeća pred predsjedateljem Gradskog vijeća daju svečanu prisegu koja glasi: »Prisežem svojom čašću da ću dužnost vijećnika obnašati savjesno i odgovorno i da ću se u svojem radu pridržavati Ustava Republike Hrvatske, zakona, Statuta Grada Gline i odluka Gradskog vijeća, da ću štitići ustavni poredak Republike Hrvatske te se zauzimati za svekoliki napredak Grada Gline i Republike Hrvatske«.

Tekst prisega izgovara predsjedatelj te nakon toga poimenično proziva svakog vijećnika koji, nakon što je izgovoreno njegovo ime i prezime, ustaje i izgovara riječ »PRISEŽEM«.

Svaki vijećnik potpisuje tekst prisega i predaje je predsjedniku Gradskog vijeća, nakon završetka sjednice.

Vijećnik koji nije bio nazočan konstituirajućoj sjednici Gradskog vijeća, kao i zamjenik vijećnika kad započinje s obnašanjem vijećničke dužnosti, daje prisegu na prvoj narednoj sjednici Gradskog vijeća.

Članak 7.

Nakon što daju prisegu, vijećnici Gradskog vijeća biraju predsjednika i članove Povjerenstva za izbor i imenovanja.

Predsjednik i članovi Povjerenstva za izbor i imenovanja biraju se na prijedlog najmanje 1/3 članova Gradskog vijeća.

Članak 8.

Gradsko vijeće konstituirano je izborom predsjednika Gradskog vijeća na prvoj sjednici na kojoj je nazočna većina članova Gradskog vijeća.

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

Članak 9.

Nakon intoniranja himne Republike Hrvatske, izabran predsjednik Gradskog vijeća preuzima daljnje vođenje sjednice te, u skladu sa svojim ovlastima, može predložiti dopunu dnevnog reda konstituirajuće sjednice radi izbora potpredsjednika Gradskog vijeća, izbora preostalih stalnih radnih tijela Gradskog vijeća, odnosno radi rješavanja drugih pitanja za čije se rješavanje ukazala potreba.

Dopunu dnevnog reda konstituirajuće sjednice može predložiti i najmanje 1/3 vijećnika Gradskog vijeća.

Članak 10.

Danom konstituiranja Gradskog vijeća vijećnik započinje obnašati vijećničku dužnost i do dana prestanka mandata ima prava i dužnosti vijećnika utvrđene Ustavom, zakonom, Statutom Grada Gline, drugim aktima Gradskog vijeća i ovim Poslovnikom.

Prije početka obnašanja svoje dužnosti vijećnik polaže svečanu prisegu. Polaganje svečane prisega nije uvjet za početak obnašanja dužnosti vijećnika.

Danom isteka mandata Gradskog vijeća, odnosno nastupom zakonom utvrđenih okolnosti koje za posljedicu imaju prestanak mandata, prestaju prava i obveze vijećnika. Istovremeno, prestaje mandat i vijećnicima članovima radnih tijela Gradskog vijeća te vanjskim članovima radnih tijela Gradskog vijeća imenovanih iz reda javnih, znanstvenih i stručnih djelatnika.

Članak 11.

Nakon konstituiranja Gradskog vijeća vijećnici su dužni ispuniti informativni upitnik i predati ga Jedin-stvenom upravnom odjelu Grada Gline (dalje u tekstu: upravno tijelo). Sadržaj i obrazac upitnika utvrđuje Povjerenstvo za izbor i imenovanja.

Članak 12.

Vijećnici Gradskog vijeća imaju zamjenike koji obnašaju dužnost vijećnika u slučaju kada im mandat miruje ili im isti prestane prije isteka vremena na koje su izabrani.

Vijećnika izabranog na kandidacijskoj listi političke stranke zamjenjuje neizabrani kandidat s iste liste s koje je izabran i vijećnik kojemu mandat miruje ili je prestao, a kojeg odredi politička stranka predlagatelj kandidacijske liste.

Vijećnika izabranog na kandidacijskoj listi dviju ili više političkih stranaka zamjenjuje neizabrani kandidat s iste liste s koje je izabran i vijećnik kojemu mandat miruje ili je prestao, a određuju ga političke stranke u skladu sa sporazumom, odnosno ako sporazum nije zaključen, određuju ga dogovorno. Ako se ne postigne dogovor političkih stranaka, vijećnika zamjenjuje prvi sljedeći neizabrani kandidat s iste liste.

Vijećnika izabranog na kandidacijskoj listi grupe birača zamjenjuje prvi sljedeći neizabrani kandidat s liste.

Na sjednici Gradskog vijeća umjesto člana koji je mandat stavio u mirovanje ili mu je mandat prestao po sili zakona, pravo sudjelovanja i odlučivanja ima zamjenik tog člana, u skladu sa zakonom.

Zamjenik vijećnika započinje obnašati dužnost vijećnika danom kada Gradsko vijeće, na temelju izvješća Mandatnog povjerenstva, utvrdi da su ispunjene zakonske pretpostavke za primjenu instituta zamjenjivanja.

Ostavka se podnosi u pisanom obliku, a upućuje se predsjedniku Gradskog vijeća i Mandatnom povjerenstvu na način propisan odredbama zakona i Statuta Grada Gline.

2. Prava i dužnosti vijećnika

Članak 13.

Prava i dužnosti vijećnika Gradskog vijeća propisana su Statutom Grada Gline.

Članak 14.

Pročelnik upravnog tijela dužan je vijećniku pružiti obavijesti i uvid u materijal o temama koje su na dnevnom redu sjednice Gradskog vijeća ili se pripremaju za sjednice Gradskog vijeća ili radnog tijela čiji je vijećnik član, kao i druge obavijesti koje su mu kao vijećniku potrebne.

Vijećnik može zatražiti obavijesti i objašnjenja od predsjednika Gradskog vijeća i predsjednika radnih tijela o radu tijela kojima oni predsjedaju.

Članak 15.

Upravno tijelo dužno je pružiti pomoć vijećniku u obavljanju njegove dužnosti, posebice kod izrade prijedloga akata koje on podnosi te u obavljanju poslova i zadaća koje mu je povjerilo radno tijelo Gradskog vijeća, odnosno osigurati dopunsku dokumentaciju za pojedina pitanja koja su na dnevnom redu sjednice Gradskog vijeća ili njegovih radnih tijela.

Vijećnik može tražiti i stručne obavijesti i objašnjenja radi potpunijeg upoznavanja i praćenja problema na koje nailazi u obavljanju vijećničke dužnosti.

Članak 16.

O nazočnosti vijećnika sjednicama Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela vodi se evidencija.

Evidenciju nazočnosti vijećnika sjednicama Gradskog vijeća vodi upravno tijelo.

Ako je vijećnik spriječen biti nazočan sjednici Gradskog vijeća ili njegova radnog tijela, o razlozima svoje nenazočnosti izvješćuje predsjednika Gradskog vijeća, odnosno predsjednika radnog tijela prije početka sjednice, a putem upravnog tijela.

Članak 17.

Vijećnik Gradskog vijeća ne smije se koristiti položajem vijećnika za pribavljanje osobne koristi ili koristi osobe koja je s njim povezana.

Članak 18.

Vijećnici mogu osnovati klub vijećnika prema stranačkoj pripadnosti (klub vijećnika jedne stranke), klub nezavisnih vijećnika, odnosno klub vijećnika dvije ili više stranaka ili nezavisnih vijećnika (zajednički klub vijećnika).

Klub vijećnika u Gradskom vijeću mora imati najmanje tri vijećnika.

Klub vijećnika obvezan je o svom osnivanju pisanim putem izvijestiti predsjednika Gradskog vijeća te priložiti popis članova.

Vijećnik može biti član samo jednog kluba vijećnika, a vijećnik iz reda nacionalnih manjina može biti i član kluba stranke kojoj pripada, uz njezin pristanak.

Predsjednik kluba vijećnika, u pogledu prava i obveza, ima status predsjednika radnog tijela.

Na sjednici Gradskog vijeća u ime kluba vijećnika može govoriti i član kluba vijećnika kojeg klub za to ovlasti.

Prostor za održavanje sjednica klubova vijećnika i tehničke uvjete za rad (dvorana za sjednice, prijepis, umnožavanje, dostava materijala i slično) osigurava upravno tijelo na pisani zahtjev predsjednika kluba vijećnika.

III. IZBOR, PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA I POTPREDSJEDNIKA GRADSKOG VIJEĆA

Članak 19.

Gradsko vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika.

Jedan potpredsjednik se u pravilu bira iz reda predstavničke većine, a drugi potpredsjednik iz reda predstavničke manjine, na njihov prijedlog.

Predsjednik i potpredsjednici Gradskog vijeća biraju se iz reda vijećnika javnim glasovanjem, na prijedlog Povjerenstva za izbor i imenovanja ili na prijedlog najmanje 1/3 vijećnika Gradskog vijeća, većinom glasova svih vijećnika.

Prijedlog vijećnika mora biti podnesen u pisanom obliku i potvrđen potpisom vijećnika. Svojim potpisom vijećnik može podržati prijedlog samo za jednog kandidata.

Iznimno, izbor predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća može se obaviti tajnim glasovanjem, na prijedlog najmanje 1/3 vijećnika, na način predviđen ovim Poslovnikom.

Članak 20.

Izbor predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća obavlja se glasovanjem zasebno za svakog kandidata.

Prijedlozi za izbor daju se na glasovanje po abecednom redu prezimena kandidata.

Članak 21.

Ako prigodom glasovanja za izbor predsjednika, odnosno potpredsjednika Gradskog vijeća nijedan kandidat ne dobije potrebnu većinu glasova, glasovanje se ponavlja.

Ako je za izbor predsjednika, odnosno potpredsjednika Gradskog vijeća 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 u ponovljenom glasovanju nijedan kandidat ne dobije potrebnu većinu, izborni postupak ponavlja se u cijelosti.

Članak 22.

Prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća propisana su Statutom Grada Gline i ovim Poslovnikom.

Članak 23.

Za slučaj spriječenosti ili nenazočnosti, predsjednika Gradskog vijeća zamjenjuje prvi potpredsjednik.

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

Predsjednik Gradskog vijeća može potpredsjednicima pisanim aktom povjeriti obavljanje određenih poslova iz svog djelokruga.

Članak 24.

Radi poboljšanja rada Gradskog vijeća predsjednik Gradskog vijeća može održavati zajedničke sastanke s potpredsjednicima Gradskog vijeća, predsjednicima radnih tijela Gradskog vijeća i predsjednicima klubova vijećnika.

Članak 25.

Predsjedniku Gradskog vijeća u pripremi i organizaciji sjednice Gradskog vijeća pomaže upravno tijelo.

IV. RADNA TIJELA GRADSKOG VIJEĆA

Članak 26.

Stalna radna tijela Gradskog vijeća su:

1. Mandatno povjerenstvo
2. Povjerenstvo za izbor i imenovanja
3. Povjerenstvo za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost
4. Povjerenstvo za hrvatske branitelje i stradalnike Domovinskog rata
5. Povjerenstvo za socijalna pitanja i mjesnu samoupravu.

Uz radna tijela predviđena ovim Poslovnikom, Gradsko vijeće može osnovati i druga stalna ili povremena radna tijela.

Odlukom o osnivanju radnih tijela utvrđuje se njihov naziv, sastav, broj članova, djelokrug i način rada.

Na rad radnih tijela odgovarajuće se primjenjuju odredbe ovog Poslovnika.

Članak 27.

Radna tijela Gradskog vijeća imaju predsjednika i dva člana.

Članovi se u pravilu biraju iz reda vijećnika na prijedlog Povjerenstva za izbor i imenovanja, a članovi mogu biti i iz reda znanstvenih, stručnih i drugih javnih osoba.

Predsjednik radnog tijela uvijek se bira iz redova vijećnika.

Predsjednike i članove radnih tijela Gradsko vijeće bira javnim glasovanjem.

O prijedlogu kandidata za predsjednika i članove radnih tijela glasuje se u cjelini.

Članak 28.

Članovi stalnih radnih tijela Gradskog vijeća biraju se na mandatno razdoblje vijećnika Gradskog vijeća, a članovi povremenih radnih tijela mogu se birati i na kraći rok, u skladu s odlukom o osnivanju.

Članak 29.

Predsjednik i članovi radnog tijela mogu biti razriješeni i prije isteka vremena na koje su izabrani.

Predsjednika i članove radnih tijela razrješuje Gradsko vijeće na prijedlog Povjerenstva za izbor i imenovanja, ako odlukom o osnivanju nije drugačije određeno.

Članak 30.

Predsjednik radnog tijela saziva i predsjedava sjednicom radnog tijela te predlaže dnevni red sjednice. Poziv za sjednicu radnog tijela sadržava ime i prezime člana te naznaku mjesta i vremena održavanja sjednice.

Sjednicu radnog tijela saziva predsjednik na osobnu inicijativu, a dužan ju je sazvati na obrazloženi zahtjev predsjednika Gradskog vijeća ili najmanje 1/3 članova radnog tijela, u roku od 15 dana od dana primitka zahtjeva za sazivanjem sjednice.

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

Radna tijela Gradskog vijeća dužna su vijeću nacionalnih manjina uputiti poziv i materijal za sjednicu na kojoj će raspravljati o pitanju koje se tiče položaja nacionalnih manjina.

Članak 31.

U ime radnog tijela, na sjednicama Gradskog vijeća izvjestitelj je predsjednik radnog tijela koji obrazlaže stav, mišljenje ili prijedlog radnog tijela.

Članak 32.

Radno tijelo Gradskog vijeća može odlučivati o pitanjima iz svog djelokruga ako je sjednici nazočna većina članova radnog tijela.

Odluke se donose većinom glasova nazočnih članova radnog tijela ako odlukom o osnivanju radnog tijela to pitanje nije uređeno drugačije.

U radu radnog tijela sudjeluju i predstavnici predlagatelja odnosno upravnog tijela koje je pripremiло materijale, kada se na dnevnom redu sjednice radnog tijela nalazi razmatranje tih materijala, ali bez prava glasa.

Radno tijelo dužno je o svojim zaključcima odnosno drugim aktima obavijestiti predlagatelja akta, gradonačelnika i Gradsko vijeće.

O radu na sjednici radnog tijela vodi se skraćeni zapisnik, a po potrebi, sjednice radnih tijela tonski se snimaju.

Članak 33.

Stručne i administrativno-tehničke poslove za radna tijela Gradskog vijeća obavlja upravno tijelo.

1. Mandatno povjerenstvo

Članak 34.

Mandatno povjerenstvo se bira na konstituirajućoj sjednici Gradskog vijeća iz redova vijećnika.

Mandatno povjerenstvo:

- na konstituirajućoj sjednici izvješćuje Gradsko vijeće o provedenim izborima za Gradsko vijeće i imenima izabranih vijećnika, na temelju objavljenih rezultata nadležnog izbornog povjerenstva o provedenim izborima
- izvješćuje Gradsko vijeće o podnesenim ostavkama na vijećničku dužnost te o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obavljati vijećničku dužnost
- izvješćuje Gradsko vijeće o mirovanju mandata vijećnika po sili zakona, o mirovanju mandata iz osobnih razloga i o mirovanju mandata zbog obnašanja nespojive dužnosti te o zamjeniku vijećnika koji umjesto njega počinje obavljati vijećničku dužnost
- izvješćuje Gradsko vijeće o prestanku mirovanja mandata vijećnika.

2. Povjerenstvo za izbor i imenovanja

Članak 35.

Povjerenstvo za izbor i imenovanja bira se na konstituirajućoj sjednici Gradskog vijeća iz redova vijećnika Gradskog vijeća.

Povjerenstvo za izbor i imenovanja:

- predlaže izbor i razrješenja čelnika koje bira ili imenuje Gradsko vijeće (predsjednik i potpredsjednici Gradskog vijeća, predsjednik i članovi radnih tijela)
- predlaže imenovanje predstavnika Gradskog vijeća u određene ustanove, tijela i organizacije
- obavlja i druge poslove, u skladu sa Statutom Grada Gline i ovim Poslovnikom.

Vijeće nacionalnih manjina može predlagati kandidate za dužnosti u tijelima Grada Gline putem Povjerenstva za izbor i imenovanja, u skladu s odredbama zakona i Statuta Grada Gline.

3. Povjerenstvo za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost

Članak 36.

Predsjednik Povjerenstva za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost se bira iz redova vijećnika, a članovi Povjerenstva mogu biti i iz reda znanstvenih, stručnih i drugih javnih osoba.

Povjerenstvo za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost:

- predlaže Statut Grada Gline i Poslovnik Gradskog vijeća
- predlaže pokretanje postupka za izmjenu Statuta Grada Gline odnosno Poslovnika Gradskog vijeća
- razmatra prijedloge odluka i drugih akata koje donosi Gradsko vijeće u pogledu njihove usklađenosti sa zakonom i Statutom Grada Gline
- utvrđuje i izdaje pročišćene tekstove odluka i drugih akata Gradskog vijeća kada je za to ovlašteno ili kada Gradsko vijeće ocijeni da je to potrebno

- daje mišljenja u vezi primjene Statuta Grada Gline i Poslovnika Gradskog vijeća
- razmatra prijedloge za raspisivanje referenduma o opozivu gradonačelnika i njegovog zamjenika koje su podnijeli birači, odnosno 2/3 vijećnika Gradskog vijeća i o njima daje mišljenje Gradskom vijeću
- obavlja i druge poslove u skladu sa Statutom i ovim Poslovnikom.

4. Povjerenstvo za hrvatske branitelje i stradalnike Domovinskog rata

Članak 37.

Predsjednik Povjerenstva za hrvatske branitelje i stradalnike Domovinskog rata bira se iz redova vijećnika, a članovi Povjerenstva mogu biti i iz reda znanstvenih, stručnih i drugih javnih osoba.

Povjerenstvo za hrvatske branitelje i stradalnike Domovinskog rata:

- razmatra probleme i potrebe hrvatskih branitelja te stradalnika Domovinskog rata i predlaže rješavanje tih problema
- surađuje s udrugama hrvatskih branitelja i stradalnika Domovinskog rata
- obavlja i druge poslove u skladu sa Statutom i ovim Poslovnikom.

5. Povjerenstvo za socijalna pitanja i mjesnu samoupravu

Članak 38.

Predsjednik Povjerenstva za socijalna pitanja i mjesnu samoupravu bira se iz redova vijećnika, a članovi Povjerenstva mogu biti i iz reda znanstvenih, stručnih i drugih javnih osoba.

Povjerenstvo za socijalna pitanja i mjesnu samoupravu:

- razmatra opće i pojedinačne socijalne probleme i potrebe građana
- predlaže mjere za rješavanje, ublažavanje postojećih socijalnih problema i sprječavanja nastanka novih
- razmatra pitanja iz područja organizacije mjesne samouprave i surađuje sa vijećima mjesnih odbora i povjerenicima za naselja u sastavu Grada Gline
- obavlja i druge poslove u skladu sa Statutom Grada Gline i ovim Poslovnikom.

V. ODNOS GRADSKOG VIJEĆA I GRADONAČELNIKA

Članak 39.

Gradonačelnik i zamjenik gradonačelnika iz reda pripadnika nacionalnih manjina na prvoj sjednici Gradskog vijeća nakon izbora polažu prisegu.

Predsjednik Gradskog vijeća čita tekst prisege:

»Prisežem da ću dužnost gradonačelnika/zamjenika gradonačelnika iz reda pripadnika nacionalnih manjina Grada Gline obnašati savjesno i odgovorno, držati se Ustava Republike Hrvatske, zakona i Statuta Grada Gline te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Republike Hrvatske i Grada Gline.«

Predsjednik Gradskog vijeća poslije pročitane prisege proziva pojedinačno gradonačelnika i zamjenika gradonačelnika iz reda pripadnika nacionalnih manjina, a gradonačelnik i zamjenik gradonačelnika iz reda pripadnika nacionalnih manjina nakon što je izgovoreno njihovo ime i prezime, ustaju i izgovaraju: »PRISEŽEM«.

U slučaju provedbe dopunskih izbora za zamjenika gradonačelnika iz reda pripadnika nacionalnih manjina, tako izabrani zamjenik gradonačelnika polaže prisegu na prvoj sljedećoj sjednici Gradskog vijeća nakon objave službenih rezultata dopunskih izbora, na način propisan stavcima 2. i 3. ovog članka.

Članak 40.

Gradonačelnik nazoči sjednicama Gradskog vijeća.

Sjednicama Gradskog vijeća može nazočiti i zamjenik gradonačelnika iz reda pripadnika nacionalnih manjina.

Gradonačelnik određuje izvjestitelje za točke dnevnog reda koje su na njegov prijedlog uvrštene u dnevni red sjednice Gradskog vijeća.

Članak 41.

Izvjestitelj gradonačelnika na sjednicama Gradskog vijeća i radnih tijela Gradskog vijeća sudjeluje u njihovom radu, iznosi stajališta gradonačelnika, daje obavijesti i stručna objašnjenja te izvješćuje gradonačelnika o stajalištima i mišljenjima Gradskog vijeća, odnosno radnih tijela.

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

Gradonačelnik sudjeluje na sjednicama Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela u raspravama o prijedlozima koje podnosi, iznosi i obrazlaže svoje prijedloge i stajališta, daje objašnjenja te se izjašnjava o podnesenim amandmanima, odnosno, u slučajevima kada on nije predlagatelj, daje mišljenja, iznosi stajališta i podnosi amandmane na prijedloge drugih ovlaštenih predlagatelja.

Gradonačelnik ima pravo na sjednici Gradskog vijeća i radnih tijela iznositi svoja mišljenja o svakom prijedlogu koji je na dnevnom redu sjednice.

Gradonačelnik ima pravo, a kada to zatraži Gradsko vijeće i dužnost, izjasniti se o svakom prijedlogu, odnosno pitanju koje nije podnio ili pokrenuo u Gradskom vijeću, a koje se odnosi na izvršavanje zakona, drugih propisa i akata Gradskog vijeća, rad upravnog tijela te druga pitanja od značenja za njegov rad.

Članak 42.

O sazvanim sjednicama predsjednik Gradskog vijeća, odnosno predsjednici radnih tijela Gradskog

vijeća izvješćuju gradonačelnika i izvjestitelje predlagatelja akata najkasnije pet (5) dana prije dana održavanja sjednice

Članak 43.

Način i postupak pokretanja opoziva gradonačelnika propisan je zakonom.

VI. AKTI GRADSKOG VIJEĆA

1. Vrste akata

Članak 44.

Gradsko vijeće, na temelju ovlaštenja utvrđenih zakonom, Statutom Grada Gline i ovim Poslovníkom, donosi Statut Grada Gline, Poslovník Gradskog vijeća, proračun, odluku o izvršavanju Proračuna, odluke i druge opće akte, deklaracije, pravilnike, programe i planove, preporuke, zaključke, rješenja i drugo.

Proračunom se utvrđuju prihodi i rashodi Grada Gline za proračunsku godinu, a **godišnjim izvještajem o izvršenju Proračuna** daje se prikaz ostvarenih prihoda i izvršenih izdataka.

Odlukom se uređuju odnosi iz samoupravnog djelokruga Grada Gline koji su od općeg značenja za građane, pravne osobe i druge pravne subjekte te propisuju njihova prava i dužnosti odnosno uređuju pitanja od interesa za Grad Glinu na opći način.

Odlukom se odlučuje i o izboru odnosno imenovanju, razrješenju i opozivu te imenovanju u određena radna tijela, kao i o prihvaćanju izvješća i informacija o kojima raspravlja Gradsko vijeće.

Deklaracijom se izražava opće mišljenje ili stav Gradskog vijeća o javnom problemu, odnosno o pitanjima iz samoupravnog djelokruga Grada Gline.

Preporukom se izražava mišljenje o pojedinim pitanjima od općeg interesa, ukazuje na određene probleme iz samoupravnog djelokruga Grada Gline te upućuje na način njihova rješavanja, kako bi se s obzirom na određenu situaciju postigli povoljniji učinci.

Pravilnikom se uređuje način izvršavanja određenih prava i obveza, odnosno postupak provođenja propisa ili drugog općeg akta, kada je to Gradskom vijeću tim aktom povjeren.

Programom i planom se za razdoblje od jedne ili više godina utvrđuje sadržaj aktivnosti u pojedinom području, nositelji aktivnosti, rokovi izvršenja te druga pitanja od značenja za izvršavanje sadržaja programa ili plana.

Zaključkom se zauzimaju stavovi, izražavaju mišljenja te rješavaju druga pitanja iz djelokruga Gradskog vijeća za koje nije predviđeno donošenje drugog akta.

Informacijom se daju obavijesti iz određenog područja za zadano vremensko razdoblje.

Amandmani se podnose na prijedloge općih akata koje su utvrdili ovlašteni predlagatelji.

Gradsko vijeće donosi **odluke, rješenja i zaključke** kao pojedinačne akte kada rješava o pravima, obvezama i pravnim interesima pravnih i fizičkih osoba.

Članak 45.

Radna tijela Gradskog vijeća, u okviru svojih nadležnosti, donose zaključke i preporuke.

Radna tijela mogu donositi i druge akte u okviru ovlaštenja utvrđenih odlukama o osnivanju.

2. Postupak donošenja akata**Pokretanje postupka****Članak 46.**

Postupak donošenja akta pokreće se podnošenjem prijedloga akta.

Pravo podnošenja prijedloga akta ima svaki vijećnik, klub vijećnika, radno tijelo Gradskog vijeća i gradonačelnik, osim ako je zakonom i ovim Poslovnikom propisano da prijedloge pojedinih akata mogu podnijeti samo određeni predlagatelji.

Pravo podnošenja prijedloga akata kojima se uređuju pitanja od značaja za nacionalne manjine, osim ovlaštenih predlagatelja iz stavka 2. ovoga članka imaju i vijeća nacionalnih manjina.

Inicijative Gradskom vijeću za donošenje određenih akata mogu davati građani i pravne osobe.

Prijedlog akta**Članak 47.**

Prijedlog akta koji se upućuje Gradskom vijeću na usvajanje sadrži:

- pravni temelj za donošenje akta
- informaciju da li su potrebna financijska sredstva za provođenje akta
- tekst prijedloga akta s obrazloženjem
- važeći akt, ako se predlaže njegova izmjena ili dopuna.

Opći akt stupa na snagu najranije osmi dan od dana njegove objave. Iznimno, općim se aktom može iz osobito opravdanih razloga odrediti da stupa na snagu prvog dana od dana objave.

Uz prijedlog akta može se priložiti i odgovarajuća popratna dokumentacija.

Uz prijedlog akta o izboru ili imenovanju ravnatelja ustanove ili druge osobe koju bira, odnosno imenuje Gradsko vijeće, podnositelj prijedloga dužan je priložiti kraći životopis predloženog kandidata.

Članak 48.

Prijedlog akta se podnosi predsjedniku Gradskog vijeća.

Predlagatelj akta obavezan je obavijestiti predsjednika Gradskog vijeća tko će na radnim tijelima davati objašnjenja i potrebna obrazloženja u ime predlagatelja te tko će u ime predlagatelja biti izvjestitelj na sjednici Gradskog vijeća.

Članak 49.

Ako predlagatelj akta nije gradonačelnik, predsjednik Gradskog vijeća mu upućuje prijedlog istog na razmatranje i davanje mišljenja.

Predsjednik Gradskog vijeća dužan je prijedlog akta uvrstiti u dnevni red najkasnije u roku od tri (3) mjeseca od dana podnošenja prijedloga.

Ako je prijedlog akta podnesen nakon što je predsjednik Gradskog vijeća odredio datum održavanja sjednice Gradskog vijeća i utvrdio prijedlog dnevnoga reda, isti prijedlog će se uvrstiti u dnevni red sjednice Gradskog vijeća koja slijedi iza već zakazane sjednice.

Članak 50.

Ako dva ili više predlagatelja podnesu posebne prijedloge akta kojim se uređuje isto područje, predsjednik Gradskog vijeća pozvat će predlagatelje da objedine prijedloge u jedan prijedlog.

Ako se ne postigne dogovor o objedinjavanju prijedloga, predsjednik Gradskog vijeća će unijeti posebne prijedloge akta u prijedlog dnevnog reda sjednice Gradskog vijeća redosljedom kojim su prijedlozi podneseni.

Članak 51.

Ako predsjednik Gradskog vijeća ocijeni da prijedlog akta nije podnesen u skladu s odredbama ovog Poslovnika, zatražit će pisanim putem od predlagatelja da u roku 15 dana podneseni prijedlog uskladi s odredbama ovog Poslovnika.

Ako predlagatelj ne uskladi prijedlog akta u roku iz stavka 1. ovoga članka, smatrat će se da prijedlog akta nije ni podnesen Gradskom vijeću.

Razmatranje prijedloga akta u radnim tijelima**Članak 52.**

Prije rasprave o prijedlogu akta na sjednici Gradskog vijeća, prijedlog razmatraju nadležna radna tijela.

Radna tijela podnose izvješća u kojima daju primjedbe, prijedloge i mišljenja o prijedlogu akta, a mogu podnijeti i amandmane.

Rasprava o prijedlogu akta na sjednici Gradskog vijeća**Članak 53.**

Rasprava o prijedlogu akta na sjednici Gradskog vijeća obuhvaća izlaganje predlagatelja, izvjestitelja radnog tijela, predstavnika kluba vijećnika, raspravu o prijedlogu i raspravu o eventualno podnesenim amandmanima na prijedlog akta.

Predlagatelj akta, odnosno izvjestitelj kojeg on odredi, ukratko izlaže prijedlog akta.

Izvjestitelj radnog tijela izlaže usmeno izvješće svog radnog tijela.

Članak 54.

Predlagatelj odnosno izvjestitelj kojeg on odredi ima pravo, kad zatraži riječ, u tijeku rasprave davati objašnjenja, iznositi svoje mišljenje i izjašnjavati se o podnesenim amandmanima i drugim iznesenim prijedlozima, primjedbama i mišljenjima.

Članak 55.

Nakon zaključenja rasprave o prijedlogu akta, Gradsko vijeće podneseni prijedlog glasovanjem može prihvatiti ili odbiti.

Prilikom glasovanja o prijedlogu akta najprije se glasuje o podnesenim amandmanima.

Ako Gradsko vijeće ne prihvati prijedlog odluke ili drugog akta, predlagatelj je, prije ponovnog podnošenja prijedloga, dužan razmotriti mišljenja, primjedbe i prijedloge iznesene u raspravi na sjednici Gradskog vijeća na kojoj prijedlog nije prihvaćen te obrazložiti one koje nije mogao usvojiti. Ako je prijedlog akta skinut s dnevnog reda ili akt nije donesen na Gradskom vijeću, isti se može ponovno staviti na dnevni red po isteku roka od tri mjeseca, osim ako Gradsko vijeće ne odluči drugačije.

Amandmani**Članak 56.**

Prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga akta podnosi se pisano, u obliku amandmana uz obrazloženje, najkasnije dan prije održavanja sjednice.

Ako se prijedlogom općeg akta mijenja ili dopunjuje opći akt, amandmani se mogu podnositi samo na članke obuhvaćene predloženim izmjenama i dopunama.

Pravo podnošenja amandmana ovlaštenu predlagatelji iz članka 46. ovog Poslovnika imaju sve do zaključivanja rasprave o prijedlogu akta.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, ako se većina prisutnih vijećnika s tim složi glasovanjem, podnositelji amandmana mogu podnijeti amandman i usmeno, na sjednici, u tijeku rasprave, osim u odnosu na prijedlog proračuna i prijedlog izmjena i dopuna proračuna na što se obavezno primjenjuje stavak 1. ovoga članka.

Članak 57.

Amandman se upućuje predsjedniku Gradskog vijeća koji ga prije odlučivanja dostavlja vijećnicima, predlagatelju akta i gradonačelniku ako on nije predlagatelj.

Članak 58.

Predlagatelj akta može podnositi amandmane sve do zaključenja rasprave.

Gradonačelnik može do zaključenja rasprave podnositi amandmane i na prijedlog akta kojemu nije predlagatelj.

Članak 59.

Ako su podneseni amandmani takve naravi da bitno mijenjaju ili odstupaju od podnesenog prijedloga akta, Gradsko vijeće može odlučiti da se rasprava o prijedlogu akta odgodi kako bi se vijećnicima ostavilo dovoljno vremena za pripremu prije odlučivanja.

Članak 60.

O amandmanima se izjašnjavaju predlagatelj i gradonačelnik, neovisno da li je on predlagatelj akta.

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

Nakon izjašnjavanja predlagatelja o pojedinom amandmanu, na to se izjašnjenje može osvrnuti samo podnositelj amandmana.

Članak 61.

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

- ako ga je podnio predlagatelj akta
- ako ga je podnijelo Povjerenstvo za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost i s njim se suglasio predlagatelj akta
- ako ga je podnio vijećnik ili radno tijelo i s njim se suglasio predlagatelj akta.

Članak 62.

Ako predlagatelj akta nije gradonačelnik, o amandmanu na prijedlog s kojim se nije suglasio gradonačelnik glasuje se odvojeno.

Amandman prihvaćen na sjednici Gradskog vijeća postaje sastavni dio prijedloga akta o kojem se odlučuje.

Članak 63.

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

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

Ako je predloženo više amandmana koji se međusobno isključuju, a jedan od njih bude prihvaćen, o ostalim se amandmanima ne glasuje.

Amandman na prijedlog akta o kojemu Gradsko vijeće odlučuje većinom glasova svih vijećnika usvojen je ako se za njegovo prihvaćanje izjasni većina vijećnika Gradskog vijeća.

Nakon glasovanja o predloženim amandmanima, odlučuje se o prijedlogu akta u cjelini.

3. Potpisivanje, objava i ispravak akata**Članak 64.**

Odluke i druge akte što ih donosi Gradsko vijeće na temelju prava i ovlasti utvrđenih zakonom i Statutom Grada Gline potpisuje predsjednik Gradskog vijeća.

Članak 65.

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

Izvornik akta je onaj tekst odluke ili drugog akta koji je usvojen na sjednici Gradskog vijeća.

Izvornik odluke ili drugog akta, potpisan i ovjeren pečatom Gradskog vijeća, čuva se u upravnom tijelu u materijalu predmetne sjednice Gradskog vijeća, zajedno sa skraćenim zapisnikom sa iste sjednice.

Za izradu izvornika, potpisivanje, stavljanje pečata i čuvanje izvornika odluke i drugog akta odgovoran je čelnik upravnog tijela.

Članak 66.

Statut Grada Gline, Poslovnik Gradskog vijeća, odluke i drugi opći akti Gradskog vijeća, proračun, godišnji izvještaj o izvršenju proračuna, odluke o izboru, imenovanju i razrješenju osoba koje bira ili imenuje Gradsko vijeće, odnosno drugi akti za koje to Gradsko vijeće odluči, objavljuju se u službenom glasilu.

Članak 67.

Opći akti se prije nego što stupe na snagu objavljuju u službenom glasilu.

Odluke i drugi opći akti stupaju na snagu najranije osmog dana od dana objave u službenom glasilu. Iznimno, odlukom i drugim općim aktom može se iz osobito opravdanih razloga odrediti da opći akt stupa na snagu prvoga dana od dana objave.

Opći akti ne mogu imati povratno djelovanje.

Akti Gradskog vijeća objavljuju se i na web stranici Grada Gline.

Članak 68.

Ispravke pogrešaka u objavljenim tekstovima odluka i drugih akata utvrđuju se na temelju usporedbe s izvornicima tih akata.

O objavljivanju i ispravci akata brine se čelnik upravnog tijela.

VII. DONOŠENJE AKATA PO HITNOM POSTUPKU

Članak 69.

Iznimno, akt se može donijeti po hitnom postupku samo ako to zahtijevaju osobito opravdani razlozi ili ako bi nedonošenje tog akta u određenom roku moglo uzrokovati znatniju štetu za Grad Glinu.

U hitnom se postupku rokovi iz ovog Poslovnika za pojedine radnje mogu skratiti, odnosno pojedine se radnje redovitog postupka mogu izostaviti.

Uz pisani prijedlog da se akt donese po hitnom postupku podnosi se prijedlog akta, a ako prijedlog podnosi vijećnik uz prijedlog akta dostavlja se i pisano očitovanje 1/3 vijećnika o podršci prijedlogu akta.

Prijedlog za donošenje akta po hitnom postupku podnosi se predsjedniku Gradskog vijeća najkasnije dan prije održavanja sjednice Gradskog vijeća.

Predsjednik Gradskog vijeća bez odlaganja upućuje prijedlog da se akt donese po hitnom postupku vijećnicima te gradonačelniku, ako on nije predlagatelj.

Članak 70.

Kada se podnosi prijedlog za donošenje akta po hitnom postupku, prethodno se glasuje bez rasprave o opravdanosti razloga za primjenu hitnog postupka i uvrštavanje u dnevni red sjednice, a potom se, za slučaj uvrštavanja u dnevni red sjednice, raspravlja i odlučuje o aktu.

Članak 71.

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

Na postupak s amandmanima na akt iz prethodnog stavka ovog članka primjenjuju se odredbe Poslovnika koje se odnose na prijedloge akata koji se donose u redovnom postupku.

VIII. DONOŠENJE PRORAČUNSKIH AKATA

Članak 72.

Prijedlog proračuna i projekcije proračuna za sljedeće dvije proračunske godine, prijedlog izmjena i dopuna proračuna te prijedlog godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna Grada Gline, odnosno polugodišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna Grada Gline podnosi gradonačelnik kao jedini ovlaštenu predlagatelj, na način i u rokovima propisanim zakonom.

Gradonačelnik može podneseni prijedlog proračuna povući i nakon glasovanja o amandmanima, a prije glasovanja o proračunu u cjelini.

Ako Gradsko vijeće ne donese proračun prije početka proračunske godine, privremeno se, a najduže za prva tri mjeseca proračunske godine, na osnovi odluke o privremenom financiranju, nastavlja financiranje poslova, funkcija i programa Grada Gline i drugih proračunskih i izvanproračunskih korisnika u skladu s posebnim zakonom.

Odluku o privremenom financiranju iz stavka 3. ovoga članka donosi Gradsko vijeće do 31. prosinca u skladu s posebnim zakonom na prijedlog gradonačelnika ili povjerenika Vlade Republike Hrvatske te 1/3 vijećnika Gradskog vijeća.

IX. PODNOŠENJE IZVJEŠĆA GRADONAČELNIKA

Članak 73.

Gradonačelnik podnosi izvješće o svom radu u skladu s odredbama Statuta Grada Gline.

Članak 74.

Prijedlog za donošenje zaključka o traženju izvješća od gradonačelnika 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 traže podnošenje posebnog izvješća gradonačelnika. U prijedlogu mora biti jasno postavljeno, formulirano i obrazloženo pitanje o kojem se traži izvješće.

Članak 75.

Predsjednik Gradskog vijeća stavlja prijedlog zaključka o traženju posebnog izvješća gradonačelnika na dnevni red prve iduće sjednice Gradskog vijeća koja se održava nakon primitka prijedloga, ali ne prije nego što protekne 15 dana od dana primitka prijedloga.

Članak 76.

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

Gradonačelnik se ima pravo na sjednici usmeno očitovati na podneseni prijedlog.

Članak 77.

Raspravu o izvješću gradonačelnika Gradsko vijeće može završiti utvrđivanjem stajališta o pitanju koje je zahtjevom za podnošenjem izvješća pokrenuto.

Članak 78.

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

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

X. SJEDNICE GRADSKOG VIJEĆA**1. Sazivanje sjednica****Članak 79.**

Rad Gradskog vijeća odvija se na sjednicama koje mogu biti redovne, izvanredne i svečane.

Sjednice Gradskog vijeća traju dok se ne iscrpi utvrđeni dnevni red.

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

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

Prijedlog mora biti dostavljen u pisanom obliku i potpisan od vijećnika.

Uz zahtjev za sazivanje sjednice podnositelj je dužan predložiti dnevni red sjednice i dostaviti materijale, odnosno prijedloge akata za raspravu i odlučivanje, ako ih već nisu dostavili drugi ovlašteni predlagatelji.

Ako predsjednik Gradskog vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 4. ovog članka, sjednicu će sazvati gradonačelnik u daljnjem roku od osam dana.

Nakon proteka roka iz stavaka 4. i 7. ovog članka sjednicu Gradskog vijeća može sazvati, na obrazloženi zahtjev najmanje 1/3 vijećnika, čelnik tijela državne uprave nadležan za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu. Zahtjev za sazivanje sjednice mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od vijećnika.

Sjednica Gradskog vijeća sazvana na način propisan stavcima 4., 7. i 8. ovoga članka mora se održati u roku 15 dana od dana sazivanja.

Sjednica sazvana protivno odredbama stavaka 4., 7. i 8. ovoga članka smatra se nezakonitom, a akti doneseni na njoj ništavima.

Članak 80.

Sjednica Gradskog vijeća saziva se pisanim putem, a iznimno, u opravdanim slučajevima, na drugi odgovarajući način.

Poziv za sjednicu Gradskog vijeća sadržava naznaku mjesta i vremena održavanja sjednice te prijedlog dnevnog reda.

Uz poziv za sjednicu sa prijedlogom dnevnog reda vijećnicima se dostavljaju i materijali o kojima će se voditi rasprava i skraćeni zapisnik s prethodne sjednice Gradskog vijeća.

Poziv i materijali za sjednicu vijećnicima se mogu dostaviti elektroničkim putem.

Poziv za sjednicu Gradskog vijeća s prijedlogom dnevnog reda i pratećim materijalima dostavlja se i gradonačelniku, zamjeniku gradonačelnika iz reda pripadnika nacionalne manjine, pročelniku upravnog tijela, predsjedniku Savjeta mladih te drugim tijelima i osobama koje odredi predsjednik Gradskog vijeća.

Predsjednicima vijeća nacionalnih manjina dostavlja se poziv za sjednicu Gradskog vijeća sa prijedlogom dnevnog reda i pratećim materijalima koji se odnose na pitanja od značenja za nacionalnu manjinu onda kada su ta pitanja na dnevnom redu sjednice.

Poziv za redovnu sjednicu dostavlja se vijećnicima najkasnije pet dana prije dana za koji je sjednica zakazana.

Iznimno, ako bi odlaganje održavanja sjednice imalo štetne posljedice za Grad Glinu, kao i iz drugih opravdanih razloga (izvanredna sjednica), poziv za sjednicu može se dostaviti i u vremenu kraćem od roka utvrđenog u stavku 7. ovog članka, uključivo i prije početka same sjednice, o čemu odlučuje predsjednik Gradskog vijeća.

Opravdanost skraćivanja roka za dostavu poziva, Gradsko vijeće ocjenjuje na početku sazvane sjednice.

Za dostavu poziva i materijala za sjednicu Gradskog vijeća te za objavu akata u službenom glasilu, odnosno na web stranici Grada Gline, zaduženo je upravno tijelo.

Članak 81.

U slučaju nastupanja posebnih okolnosti koje podrazumijevaju događaj ili određeno stanje koje se nije moglo predvidjeti i na koje se nije moglo utjecati, a koje trenutno ugrožava pravni poredak, život, zdravlje ili sigurnost stanovništva te imovinu veće vrijednosti, za vrijeme trajanja posebnih okolnosti, sjednice Gradskog vijeća iznimno se mogu održavati elektroničkim putem.

2. Utvrđivanje kvoruma, odgoda i prekid sjednice**Članak 82.**

Kad predsjednik Gradskog vijeća utvrdi da sjednici nazoči većina vijećnika, otvara sjednicu Gradskog vijeća.

Ako predsjednik Gradskog vijeća na početku sjednice utvrdi da nije nazočan potreban broj vijećnika, odgađa sjednicu za određeni sat istoga dana ili za drugi određeni dan i sat.

Sjednicu će predsjednik prekinuti ako za njezina trajanja utvrdi da nije nazočan potreban broj vijećnika, kao i u drugim slučajevima utvrđenim ovim Poslovnikom te zakazati nastavak sjednice za određeni sat istoga dana ili za drugi određeni dan i sat.

O odgodi sjednice i o nastavku prekinute sjednice zakazanom za drugi dan i sat pisanim se putem izvješćuju samo nenazočni vijećnici.

U slučaju iz stavaka 2. i 3. ovoga članka predsjednik će zakazati sjednicu, odnosno nastavak sjednice najkasnije u roku osam dana od dana odgode odnosno prekida sjednice.

Članak 83.

Predsjednik Gradskog vijeća može odgoditi sazvanu sjednicu, ako za to postoje opravdani razlozi.

Sjednica se može odgoditi najviše za osam dana od dana kada je trebala biti održana.

Članak 84.

Prilikom zakazivanja odgođene sjednice, odnosno nastavka započete sjednice, predsjednik Gradskog vijeća dužan je voditi brigu o roku za sazivanje sjednice propisanim zakonom.

Članak 85.

Nazočnost vijećnika utvrđuje se brojanjem, prozivkom ili na drugi način:

1. na početku sjednice, prozivkom od strane predsjednika Gradskog vijeća
2. u tijeku sjednice, kad predsjednik ocijeni da nije nazočan dovoljan broj vijećnika za valjano održavanje sjednice i odlučivanje
3. na zahtjev svakog vijećnika koji ocijeni da sjednici nije nazočan dovoljan broj vijećnika.

Ako vijećnik želi ranije napustiti sjednicu Gradskog vijeća, o tome mora pravovremeno izvijestiti predsjednika Gradskog vijeća.

3. Dnevni red

Članak 86.

Dnevni red sjednice Gradskog vijeća predlaže predsjednik Gradskog vijeća.

Predsjednik Gradskog vijeća uvrštava u prijedlog dnevnog reda sjednice sve prijedloge što su ih podnijeli ovlašteni predlagatelji na način utvrđen ovim Poslovnikom.

Ako predsjednik Gradskog vijeća u prijedlog dnevnog reda ne unese prijedlog što ga je predložio ovlašteni predlagatelj, na način utvrđen ovim Poslovnikom, a predlagatelj ostaje pri svom prijedlogu, o unošenju prijedloga u dnevni red odlučuje se na sjednici bez rasprave.

U slučaju iz stavka 3. ovoga članka vijećnicima se mora podijeliti materijal za raspravu najkasnije prije odlučivanja o dnevnom redu.

Članak 87.

Dnevni red sjednice Gradskog vijeća utvrđuje se na početku sjednice.

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda predsjednik Gradskog vijeća, drugi vijećnici, radno tijelo Gradskog vijeća i gradonačelnik imaju pravo predložiti izmjenu ili dopunu predloženog dnevnog reda.

Ako se predlaže dopuna dnevnog reda, vijećnicima se uz prijedlog za dopunu daje i materijal za raspravu po predloženoj dopuni.

Prije usvajanja dnevnog reda odlučuje se zasebno o svakom prijedlogu za izmjenu ili dopunu dnevnog reda.

Nakon glasovanja o svakom pojedinom prijedlogu za izmjenu ili dopunu dnevnog reda, predsjednik Gradskog vijeća daje na prihvaćanje prijedlog dnevnog reda u cjelini.

O prihvaćanju dnevnog reda odlučuje se glasovanjem »ZA« ili »PROTIV«.

Prijedlog dnevnog reda usvaja se većinom glasova nazočnih vijećnika.

Članak 88.

Ovlašteni predlagatelj može predložiti da se iz predloženoga dnevnog reda pojedini prijedlog izostavi ili da se izmijeni redosljed razmatranja pojedinih prijedloga.

Prijedlog iz stavka 1. ovog članka može se podnijeti u pisanom obliku ili usmeno na sjednici i mora biti obrazložen.

O prijedlogu iz stavka 1. ovog članka Gradsko vijeće odlučuje bez rasprave.

Članak 89.

O prihvaćanju skraćenog zapisnika sa prethodne sjednice Gradskog vijeća raspravlja se pod prvom točkom dnevnog reda.

Svaki vijećnik ima pravo iznijeti primjedbe na skraćeni zapisnik.

O utemeljenosti primjedbi na skraćeni zapisnik odlučuje se bez rasprave.

Ako se primjedbe prihvate, u skraćeni zapisnik će se unijeti odgovarajuće izmjene.

O prihvaćanju skraćenog zapisnika odlučuje se glasovanjem »ZA« ili »PROTIV«.

4. Vijećnička pitanja (Aktualni sat)

Članak 90.

Nakon usvajanja dnevnog reda, vijećnici tijekom trajanja aktualnog sata mogu postavljati vijećnička pitanja gradonačelniku.

Postavljanje vijećničkih pitanja u pravilu traje 60 minuta, osim ako predsjednik Gradskog vijeća ne produlji vrijeme trajanja aktualnog sata.

Tijekom trajanja aktualnog sata vijećnik može postaviti ukupno dva pitanja.

Vijećnik svoja pitanja postavlja jedno za drugim, a ukupno vrijeme za postavljanje oba pitanja iznosi najviše pet minuta.

Vijećnici postavljaju pitanja redosljedom kojim su se prijavili za postavljanje pitanja prije, odnosno tijekom sjednice.

Članak 91.

Vijećnička pitanja kao i odgovori na ta pitanja moraju biti jasni, precizni i kratki, a mogu ukazivati na prijedlog mogućih mjera koje se odnose na postavljeno pitanje.

Odgovori na vijećnička pitanja daju se u pravilu na samoj sjednici, odmah nakon postavljanja pitanja ili traženja obavijesti, a ako to nije moguće, moraju se navesti razlozi zbog kojih se to ne može učiniti.

Odgovor na postavljeno pitanje, odnosno pružanje tražene obavijesti može trajati najdulje tri minute, a ako je to zbog složenosti pitanja neophodno, najdulje pet minuta.

Nakon davanja odgovora na postavljeno pitanje, na izričit upit predsjednika, vijećnik odgovara sa »ZADOVOLJAN« ili »NISAM ZADOVOLJAN«.

Ako je vijećnik nezadovoljan odgovorom, može obrazložiti razloge svojeg nezadovoljstva u vremenskom trajanju do jedne minute i zatražiti dostavu pisanog odgovora.

Članak 92.

Odgovori na postavljena pitanja na koja se nije moglo odgovoriti na sjednici Gradskog vijeća dostavljaju se vijećniku koji je postavio pitanje posredovanjem predsjednika Gradskog vijeća u roku 30 dana od postavljanja pitanja na sjednici, a ostalim vijećnicima uz poziv za iduću sjednicu Gradskog vijeća.

5. Predsjedavanje i sudjelovanje u radu

Članak 93.

Sjednicom Gradskog vijeća predsjedava predsjednik Gradskog vijeća, a u njegovoj nenazočnosti ili spriječenosti jedan od potpredsjednika koji ga zamjenjuje, u skladu s člankom 23. ovog Poslovnika.

Sjednici mogu, kao gosti, nazočiti one osobe koje je pozvao predsjednik Gradskog vijeća.

Članak 94.

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

Nakon što predlagatelj odnosno njegov predstavnik obrazloži podneseni prijedlog, predsjednik Gradskog vijeća otvara raspravu o podnesenom prijedlogu.

Prijave za sudjelovanje u raspravi podnose se predsjedniku Gradskog vijeća čim se otvori rasprava i tijekom rasprave, sve do njezina zaključenja.

Prigodom svakog davanja objašnjenja tijekom rasprave predstavnik predlagatelja, gradonačelnik, ako on nije predlagatelj, izvjestitelj radnog tijela i podnositelj amandmana mogu govoriti najdulje tri minute.

Ostale pozvane osobe koje su nazočne sjednici Gradskog vijeća mogu na sjednici iznositi svoje mišljenje i davati prijedloge samo kada im to dopusti predsjednik Gradskog vijeća.

Članak 95.

Tijekom sjednice predsjednik kluba vijećnika može tražiti stanku zbog održavanja sjednice kluba.

Predsjednik Gradskog vijeća dužan je odobriti stanku.

Stanka u pravilu može trajati deset minuta.

Tijekom rasprave o pojedinoj točki dnevnog reda klubu vijećnika može se odobriti samo jedna stanka.

Članak 96.

Predsjednik daje riječ vijećnicima redosljedom kojim su se prijavili za raspravu.

Vijećnik može govoriti samo o temi o kojoj se raspravlja i prema utvrđenom dnevnom redu, u trajanju od najviše tri minute.

Izlaganje govornika koji nije dobio riječ ne unosi se u skraćeni zapisnik.

Na kraju pojedinačne rasprave predstavnik kluba vijećnika, gradonačelnik (ako on nije predlagatelj), odnosno sam predlagatelj mogu govoriti najdulje tri minute.

Članak 97.

Predlagatelj može svoj prijedlog povući dok o njemu još nije odlučeno.

O povučenom prijedlogu prestaje rasprava.

Povučeni prijedlog ne može se ponovno podnijeti na istoj sjednici.

Članak 98.

Raspravu o prijedlogu zaključuje predsjednik Gradskog vijeća.

Nakon zaključenja rasprave o istom pitanju na sjednici se ne može ponovno otvoriti rasprava.

Članak 99.

Vijećnik koji se prijavio za raspravu, a nije bio nazočan u vijećnici kada je prozvan, gubi pravo govoriti o pitanju za koje se prijavio raspravljati na sjednici.

Članak 100.

Kada se zbog opširnosti dnevnog reda ili drugih razloga rasprava ne može završiti, Gradsko vijeće može odlučiti da se sjednica prekine i zakazati nastavak sjednice za određeni dan i sat, o čemu se pisanim putem ili na drugi način bez odgode izvješćuju samo nenazočni gradski vijećnici.

O prekidu sjednice u slučaju iz prethodnog stavka odlučuje se bez rasprave.

Članak 101.

Vijećnik koji želi govoriti o povredi Poslovnika ili utvrđenog dnevnog reda ima pravo govoriti odmah kada to zatraži, uz obvezu navođenja članka Poslovnika koji je po njegovu mišljenju povrijeđen.

U slučaju iz prethodnog stavka ovoga članka obrazloženje vijećnika ne može trajati dulje od dvije minute.

Predsjednik Gradskog vijeća je odmah nakon iznesenog prigovora vijećnika dužan dati objašnjenje u vezi njegove utemeljenosti.

Ako vijećnik nije zadovoljan danim objašnjenjem, o tomu se odlučuje na sjednici bez rasprave.

Članak 102.

Ako vijećnik zatraži riječ da bi ispravio navod za koji smatra da je netočan (ispravak netočnog navoda), predsjednik će mu dati riječ čim završi govor onoga čiji se navod želi ispraviti.

Ako vijećnik zatraži riječ da bi izrazio neslaganje s nečijim govorom (replika), predsjednik će mu dati riječ čim završi govor onoga na čiji se govor želi replicirati.

Neslaganje s replikom može izraziti samo vijećnik na čiji je govor dana replika.

U slučaju iz stavka 1., 2. i 3. ovoga članka vijećnik se u svojem govoru mora ograničiti na ispravak netočnog navoda odnosno repliku, a njegov govor ne može trajati dulje od dvije minute.

Vijećnik samo jednom može ispraviti netočne navode i samo jednom izraziti neslaganje s nečijim govorom (replika) i to samo na osnovno izlaganje.

Vijećnik ne može nakon zaključenja rasprave zatražiti riječ da bi izrazio neslaganje s govorom predstavnika predlagatelja, gradonačelnika (kada on nije predlagatelj) i predstavnika kluba vijećnika.

6. Red na sjednici i stegovne mjere

Članak 103.

Red na sjednici osigurava predsjednik Gradskog vijeća.

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

Ako se govornik udalji od predmeta rasprave, predsjednik Gradskog vijeća, odnosno predsjedavajući će ga opomenuti da se drži teme o kojoj se raspravlja.

Predsjednik vodi brigu da govornik ne bude ometan ili spriječen u svom govoru.

Članak 104.

Za remećenje reda na sjednici predsjednik Gradskog vijeća može izreći sljedeće stegovne mjere: opomenu, opomenu s oduzimanjem riječi i udaljenje sa sjednice.

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

Članak 105.

Predsjednik će izreći opomenu govorniku odnosno drugoj osobi koja sudjeluje u radu sjednice Gradskog vijeća i koja svojim ponašanjem ili govorom remeti rad sjednice, odnosno na drugi način krši odredbe ovog Poslovnika, posebice ako:

1. ne govori o predmetu o kojem se raspravlja
2. govori bez dopuštenja predsjednika
3. svojim upadicama ometa rad sjednice
4. svojim govorom grubo omalovažava ili vrijeđa osobu koje sudjeluju u radu Gradskog vijeća
5. na drugi način remeti red na sjednici.

Članak 106.

Predsjednik će govorniku izreći opomenu s oduzimanjem riječi koji, i nakon što mu je izrečena opomena, nastavi s ponašanjem zbog kojeg mu je opomena izrečena.

Opomena s oduzimanjem riječi izreći će se govorniku i kada svojim govorom na grublji način vrijeđa ili narušava ugled predsjednika Gradskog vijeća, drugih vijećnika, gradonačelnika ili drugih osoba nazočnih na sjednici.

Članak 107.

Govorniku se izriče stegovna mjera udaljenja sa sjednice kada je svojim ponašanjem u tolikoj mjeri narušio red i prekršio odredbe ovog Poslovnika kojima se uređuje red na sjednici da je dovedeno u pitanje daljnje održavanje sjednice.

Odmah nakon što je govorniku izrečena stegovna mjera udaljenja sa sjednice, isti je dužan napustiti sjednicu.

Ako je mjera udaljenja sa sjednice izrečena vijećniku, a on odbije napustiti sjednicu, predsjednik Gradskog vijeća će konstatirati da je vijećnik udaljen sa sjednice i da se ne broji prilikom glasovanja.

Članak 108.

Vijećnik ne može zatražiti riječ da bi odgovorio na navod iz izlaganja zbog kojeg je predsjednik izrekao govorniku stegovnu mjeru.

Izlaganje vijećnika nakon što mu je oduzeta riječ ne unosi se u skraćeni zapisnik.

Članak 109.

Ako predsjednik ne može održati red na sjednici primjenom mjera predviđenih ovim Poslovníkom, odredit će prekid sjednice.

U slučaju iz stavka 1. ovoga članka primjenjuju se odredbe o odgodi odnosno prekidu sjednice.

7. Odlučivanje

Članak 110.

Gradsko vijeće o svakom prijedlogu na dnevnom redu odlučuje nakon rasprave, osim ako je ovim Poslovníkom propisano da se odlučuje bez rasprave.

Gradsko vijeće može odlučivati ako je sjednici nazočna većina vijećnika.

O donošenju akata Gradsko vijeće odlučuje većinom glasova nazočnih vijećnika, osim ako zakonom, Statutom Grada Gline ili ovim Poslovníkom nije drugačije određeno.

Gradsko vijeće odlučuje većinom glasova svih vijećnika o:

- donošenju Statuta Grada Gline i Poslovnika o radu Gradskog vijeća, odnosno njihovih izmjena i dopuna
- donošenju proračuna Grada Gline i njegovim izmjenama i dopunama

- usvajanju godišnjeg i polugodišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna
- donošenju odluke o privremenom financiranju
- usvajanju akata prostornog uređenja
- sporazumnoj izmjeni međusobne granice sa drugom jedinicom lokalne samouprave
- izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća
- raspisivanju lokalnog referenduma
- osnivanju, prestanku i preoblikovanjima ustanova, javnih ustanova, trgovačkih društava i drugih pravnih osoba iz članka 32. stavka 1. točke 10. Statuta Grada Gline
- provođenju tajnog glasovanja na sjednici Gradskog vijeća
- drugim pitanjima propisanim zakonom i Statutom Grada Gline.

Odluku o raspisivanju referenduma za opoziv gradonačelnika, u slučaju kada je opoziv predložilo 2/3 vijećnika Gradskog vijeća, Gradsko vijeće donosi dvotrećinskom (2/3) većinom glasova svih vijećnika Gradskog vijeća.

8. Glasovanje

Članak 111.

Glasovanje na sjednici je javno.

Gradsko vijeće, na prijedlog najmanje 1/3 vijećnika, može odlučiti da se o nekom pitanju glasuje tajno.

Javno se glasuje dizanjem ruku.

Glasovanje dizanjem ruku provodi se na način da predsjednik Gradskog vijeća prvo poziva vijećnike da se izjasne tko je »ZA« prijedlog, zatim tko je »PROTIV« prijedloga, odnosno da li se tko suzdržao od glasovanja.

Glasovi vijećnika koji su bili nazočni u vijećnici, a nisu glasovali »ZA« ili »PROTIV« prijedloga, a nisu se izjasnili da se uzdržavaju od glasovanja, smatraju se suzdržanim glasovima.

Kod utvrđivanja dnevnog reda i usvajanja skraćenog zapisnika glasuje se »ZA« ili »PROTIV«.

Iznimno od stavka 4. ovog članka, ako se prilikom glasovanja o amandmanu za njegovo prihvaćanje izjasni manje od polovice nazočnih vijećnika, predsjednik Gradskog vijeća može odmah konstatirati da je amandman odbijen.

Članak 112.

Ako se dizanjem ruku ne može točno utvrditi rezultat glasovanja, predsjednik će odrediti da se glasuje poimenično.

Poimenično se glasuje tako da vijećnik nakon što je prozvan izjavljuje da glasuje »ZA«, »PROTIV« ili »SUZDRŽAN«.

Poimenično se glasuje i u slučaju kada to većinom glasova nazočnih vijećnika odluči Gradsko vijeće na prijedlog predsjednika, kluba vijećnika ili 1/3 vijećnika.

Vijećnike proziva predsjednik Gradskog vijeća, a glasove prebrojava službenik upravnog tijela.

Članak 113.

Predsjednik utvrđuje rezultat glasovanja tako da konstatira koliko je vijećnika glasovalo »ZA« prijedlog, »PROTIV« prijedloga, odnosno koliko se vijećnika »SUZDRŽALO« od glasovanja.

Nakon utvrđivanja rezultata glasovanja predsjednik objavljuje je li prijedlog o kojem se glasovalo prihvaćen ili odbijen.

Na zahtjev vijećnika koji zatraži provjeru glasovanja, predsjednik Gradskog vijeća nalaže brojanje i ponovno objavljuje rezultat glasovanja.

Članak 114.

Tajno se glasovanje provodi ako Gradsko vijeće odluči da se o nekom pitanju glasuje tajno.

Prijedlog da se glasuje tajno može podnijeti najmanje 1/3 vijećnika.

O tom prijedlogu Gradsko vijeće odlučuje većinom glasova svih vijećnika.

Tajno se glasuje putem glasačkih listića iste veličine, oblika, boje i težine koji su ovjereni pečatom Gradskog vijeća.

Članak 115.

Tajnim glasovanjem upravlja, utvrđuje i objavljuje rezultate predsjednik Gradskog vijeća uz pomoć dva vijećnika koje odredi Gradsko vijeće.

Jedan vijećnik bira se iz reda vijećnika koji u Gradskom vijeću imaju većinu, a jedan iz reda oporbenih vijećnika.

Članak 116.

Ako se Gradsko vijeće izjašnjava o izboru kandidata, oni se na glasačkom listiću navode abecednim redom prezimena.

Vijećnik glasuje tako da na glasačkom listiću zaokružuje redni broj ispred prezimena i imena kandidata za kojega glasuje.

U slučajevima izjašnjavanja o drugim pitanjima tajno se glasuje na način da se zaokruži »ZA«, »PROTIV« ili »SUZDRŽAN«, odnosno prema uputi na listiću.

Članak 117.

Vijećnik može glasovati samo osobno, jednim glasačkim listićem.

Nakon što je prozvan, vijećniku se predaje glasački listić kojeg on nakon glasovanja stavlja u glasačku kutiju.

Kad konstatira da su svi nazočni vijećnici predali glasačke listiće, predsjednik objavljuje da je glasovanje završeno.

Rezultat glasovanja utvrđuje predsjednik uz pomoć vijećnika i drugih osoba koji su mu pomagali prebrojavanjem glasova u dvorani u kojoj se održava sjednica.

Nevažećim se smatra glasački listić na kojem nije zaokružen redni broj ispred prezimena i imena kandidata, neispunjeni glasački listić, glasački listić na kojem je zaokruženo više rednih brojeva kandidata od broja koji se bira te glasački listić iz kojega se na

siguran i nedvojbjen način ne može utvrditi za kojeg kandidata ili za što je vijećnik glasovao (ako se radi o drugom pitanju o kojem se tajno glasovalo).

Predsjednik Gradskog vijeća objavljuje rezultate glasovanja na istoj sjednici na kojoj je provedeno tajno glasovanje.

Članak 118.

Ako u postupku izbora predsjednika Gradskog vijeća iz reda više od dva kandidata, nijedan od kandidata ne dobije potrebnu većinu glasova, glasovanje se ponavlja.

U ponovljenom izboru na glasački listić se stavljaju imena dva kandidata koja su dobila najveći broj glasova.

Isti postupak primjenjuje se za izbor svakog potpredsjednika Gradskog vijeća.

Članak 119.

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

Ponovno glasovanje provodi se na isti način kao i prvo glasovanje.

9. Skraćeni zapisnik

Članak 120.

O radu sjednice Gradskog vijeća vodi se skraćeni zapisnik.

Skraćeni zapisnik sadrži osnovne podatke o radu sjednice (vrijeme i mjesto održavanja sjednice, imena nazočnih i nenazočnih vijećnika, imena drugih osoba nazočnih na sjednici), tijekom sjednice s navođenjem prijedloga o kojima se raspravljalo i odlučivalo, imena predstavnika predlagatelja, radnih tijela i klubova vijećnika te imena vijećnika koji su sudjelovali u raspravi, podnesene amandmane, rezultat glasovanja o pojedinom prijedlogu, nazive odluka i drugih akata koji su donijeti na sjednici te podatak o vremenu zaključenja sjednice.

Sastavni dio skraćenog zapisnika su i usvojeni tekstovi odluka i drugih akata.

Izvornici skraćenih zapisnika sjednica Gradskog vijeća čuvaju se u upravnom tijelu.

Članak 121.

Sjednice Gradskog vijeća tonski se snimaju, a magnetni mediji za pohranu podataka trajno se čuvaju u pismohrani Grada Gline.

Čelnik upravnog tijela dužan je vijećnicima na njihov zahtjev omogućiti reprodukciju tonskog zapisa sjednice Gradskog vijeća.

Službeni tonski zapis sa sjednice Gradskog vijeća ne smije biti korišten za promidžbene, medijske i slične svrhe.

XI. RAZRJEŠENJE I OSTAVKA PREDSEDNIKA I POTPREDSJEDNIKA GRADSKOG VIJEĆA

Članak 122.

Na prijedlog Povjerenstva za izbor i imenovanja ili najmanje 1/3 vijećnika može se pokrenuti postupak

razrješenja predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća prije isteka mandata predstavničkog tijela.

Prijedlog za razrješenje sa obrazloženjem dostavlja se predsjedniku Gradskog vijeća putem pisarnice Grada Gline.

Predsjednik, odnosno potpredsjednik Gradskog vijeća imaju pravo očitovati se o prijedlogu iz stavka 1. ovog članka.

Predsjednik Gradskog vijeća dužan je prijedlog uvrstiti u dnevni red sjednice Gradskog vijeća, koja se mora održati najkasnije u roku 30 dana od kada je prijedlog zaprimljen.

Ako Gradsko vijeće donese odluku o razrješenju predsjednika ili potpredsjednika Gradskog vijeća, prava na temelju obavljanja dužnosti prestaju im danom donošenja odluke o razrješenju od dužnosti, ako spomenutom odlukom nije drugačije određeno.

Članak 123.

Predsjednik i potpredsjednici Gradskog vijeća mogu dati ostavku.

Dužnost predsjednika, odnosno potpredsjednika prestaje im danom kada Gradsko vijeće utvrdi činjenicu podnošenja ostavke na dužnost, a najkasnije tridesetog dana od dana podnošenja ostavke.

Ostavka se podnosi u pisanom obliku, a predaje se u pisarnicu Grada Gline.

Jednom zaprimljena ostavka ne može se povući.

Članak 124.

Ako Gradsko vijeće razriješi predsjednika Gradskog vijeća, a na istoj sjednici ne izabere novog, prvi potpredsjednik Gradskog vijeća ima sva prava i dužnosti predsjednika Gradskog vijeća dok se ne izabere novi predsjednik.

Gradsko vijeće dužno u roku 30 dana od donošenja odluke o razrješenju predsjednika izabirati novog predsjednika.

XII. JAVNOST RADA

Članak 125.

Rad Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela je javan.

Javnost rada Gradskog vijeće osigurava javnim održavanjem svojih sjednica, izvješćivanjem javnosti o svim bitnim pitanjima svog djelovanja putem sredstava javnog priopćavanja, objavljivanjem općih i drugih akata u službenom glasilu, na web stranicama Grada Gline, oglasnoj ploči, odnosno na drugi odgovarajući način.

Članak 126.

Predstavnici udruga građana i građani mogu pratiti rad Gradskog vijeća.

Osobe iz prethodnog stavka dužne su pisanim putem predsjedniku Gradskog vijeća najaviti svoju nazočnost, odnosno nazočnost svojih predstavnika na sjednici Gradskog vijeća, najkasnije tri dana prije održavanja sjednice.

Građani su dužni navesti svoje ime i prezime, adresu i datum rođenja, a pravne su osobe dužne navesti iste podatke za sve osobe koje će u njihovo ime biti nazočne sjednici te njihova zaduženja.

Predsjednik Gradskog vijeća može ograničiti broj zainteresiranih osoba koje žele nazočiti sjednici, u skladu s brojem raspoloživih mjesta u prostoru u kojem se održava sjednica.

Članak 127.

Predstavnici medija imaju pravo pratiti rad Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela i izvješćivati javnost o njihovom radu.

Članak 128.

Radi što potpunijeg i točnijeg obavješćavanja javnosti o radu Gradskog vijeća ili njegovih radnih tijela mogu se davati službena priopćenja za tisak i druge medije.

Službene izjave o radu Gradskog vijeća daje predsjednik Gradskog vijeća odnosno druge osobe koje na to ovlasti predsjednik Gradskog vijeća.

Konferencija za predstavnike medija održava se kad to odluči Gradsko vijeće ili predsjednik Gradskog vijeća.

Konferenciju za predstavnike medija održava predsjednik Gradskog vijeća ili osoba koju on ovlasti.

Službene izjave o radu radnog tijela Gradskog vijeća daje predsjednik radnog tijela u koordinaciji s predsjednikom Gradskog vijeća.

Članak 129.

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

Vijećnici i druge osobe koje su na sjednici saznale podatke koji imaju karakter povjerljivosti ne smiju ih iznositi u javnost.

Članak 130.

Akti Gradskog vijeća objavljuju se u službenom glasilu i na web stranicama Grada Glina.

XIII. OBAVLJANJE STRUČNIH I DRUGIH POSLOVA ZA GRADSKO VIJEĆE

Članak 131.

Stručne, administrativne, tehničke i druge poslove za Gradsko vijeće obavlja upravno tijelo.

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 132.

Postupak za promjenu Poslovnika pokreće se prijedlogom za promjenu Poslovnika.

Prijedlog za promjenu Poslovnika Gradskog vijeća može podnijeti 1/3 vijećnika Gradskog vijeća i Povjerenstvo za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost.

Prijedlog mora biti obrazložen, a podnosi se predsjedniku Gradskog vijeća.

Obrazloženje sadrži razloge za promjenu Poslovnika, promjene koje se predlažu te predlaže li se donošenje novog Poslovnika ili donošenje izmjena i dopuna važećeg Poslovnika.

Uz prijedlog za promjenu Poslovnika podnosi se tekst novog Poslovnika odnosno tekst izmjena i dopuna Poslovnika.

Prijedlog za promjenu Poslovnika predsjednik Gradskog vijeća upućuje Povjerenstvu za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost (ako Povjerenstvo nije predlagatelj), koji podneseni prijedlog razmatra i uz mišljenje upućuje Gradskom vijeću na razmatranje.

Ako je predlagatelj promjene Poslovnika Povjerenstvo za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost, predsjednik Gradskog vijeća prijedlog za promjenu Poslovnika izravno upućuje Gradskom vijeću na razmatranje.

O donošenju novog Poslovnika odnosno donošenju izmjena i dopuna Poslovnika Gradsko vijeće odlučuje većinom glasova svih vijećnika Gradskog vijeća.

Članak 133.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Gradskog vijeća Grada Glina (»Službeni glasnik«, broj 22/09, »Službeni vjesnik«, broj 44A/18, 76/18 - pročišćeni tekst, 21/19, 33/19 i 5/21).

Članak 134.

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

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD GLINA
GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 024-04/24-01/1
URBROJ: 2176-20-2-24-4
Glina, 12. lipnja 2024.

Predsjednik Gradskog vijeća
Nikša Odić, mag.iur., v.r.

GRAD PETRINJA

AKTI GRADONAČELNICE

6.

Na temelju članka 25. stavka 1. Uredbe o uredskom poslovanju (»Narodne novine«, broj 75/21) i članka 2. stavka 1. Naputka o brojčanim oznakama pismena te

sadržaju evidencija uredskog poslovanja (»Narodne novine«, broj 132/21), gradonačelnica Grada Petrinje dana 11. lipnja 2024. godine donijela je

P L A N**o izmjenama Plana klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata**

Članak 1.

Članak 3. Plana klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata KLASA: 035-01/23-01/03, URBROJ: 2176-6-02-23-2 od 13. lipnja 2023. godine mijenja se i glasi:

»Ovim Planom određuju se brojčane oznake stvaratelja i primatelja akata sukladno Pravilniku o unutarnjem redu upravnih tijela Grada Petrinje, kako slijedi:

Naziv upravnog tijela/čelnika/organizacijske jedinice/radnog mjesta	Brojčana oznaka upravnog tijela	Brojčana oznaka organizacijske jedinice/službenika
STRUČNA SLUŽBA GRADA	03	
Pročelnik		/1
Viši savjetnik za mjesnu samoupravu, poslove Gradskog vijeća i opće poslove		/2
Viši savjetnik za imovinsko-pravne poslove		/3-4
Viši savjetnik za imovinu		/5
Savjetnik za imovinsko - pravne poslove		/6
Viši stručni suradnik za pravne poslove		/7
Viši stručni suradnik za imovinu Grada		/8
Stručni suradnik u Pisarnici		/9 - 10
Viši referent za opće i kadrovske poslove		/11
Referent u Pisarnici		/12
Referent u Pisarnici i Pismohrani		/13
Referent u Pisarnici i za opće poslove		/14
Referent - geodeta		/15
UPRAVNI ODJEL ZA FINACIJE I NABAVU	04	
Pročelnik		/1
Viši savjetnik za poslove gradske riznice		/2
Savjetnik za planiranje i izvršavanje proračuna		/3
Savjetnik za računovodstvo		/4
Računovodstveni referent		/5-7
Odsjek za gradske prihode, financiranje i nabavu	04-01	
Voditelj Odsjeka		/1
Viši savjetnik za gradske prihode, financiranje i nabavu		/2
Savjetnik za naplatu gradskih prihoda		/3
Savjetnik za nabavu		/4
Referent za gradske prihode		/5-6
Referent za nabavu		/7
UPRAVNI ODJEL ZA DRUŠTVENE DJELATNOSTI	05	
Pročelnik		/1
Savjetnik za kulturnu baštinu		/2
Viši stručni suradnik za kulturnu baštinu		/3-4
Viši stručni suradnik za financijske elemente i procedure		/5
Savjetnik za vatrogastvo i civilnu zaštitu		/6
Referent za civilnu zaštitu		/7
Odsjek za odgoj, obrazovanje, socijalnu skrb i civilno društvo	05-01	
Voditelj odsjeka		/1
Viši savjetnik za društvene djelatnosti		/2
Viši savjetnik za poslove protokola		/3
Savjetnik za poslove gradonačelnika		/4
Viši stručni suradnik za poslove gradonačelnika i opće poslove		/5
Referent za opće poslove		/6
Savjetnik za kulturu i manifestacije		/7

Naziv upravnog tijela/čelnika/organizacijske jedinice/ radnog mjesta	Brojčana oznaka upravnog tijela	Brojčana oznaka organizacijske jedinice/slужbenika
Viši stručni suradnik za sport		/8
Stručni suradnik za kulturu i programe mladih		/9
Referent za socijalnu skrb		/10 - 11
UPRAVNI ODJEL ZA PROSTORNO UREĐENJE I GRADITELJSTVO	06	
Pročelnik		/1
Viši savjetnik za koordinaciju projekata, graditeljstvo i obnovu		/2-3
Viši savjetnik za prostorno uređenje i graditeljstvo		/4-5
Savjetnik za zaštitu okoliša, prostorno uređenje i graditeljstvo		/6
Savjetnik za prostorno uređenje i graditeljstvo		/7-8
Viši stručni suradnik za zaštitu okoliša, prostorno uređenje i graditeljstvo		/9
Viši stručni suradnik za prostorno uređenje i graditeljstvo		/10-11
Stručni suradnik za prostorno uređenje i graditeljstvo		/12-13
Viši referent za prostorno uređenje i graditeljstvo		/14
Referent za evidencije prostora i dokumentaciju		/15
UPRAVNI ODJEL ZA GOSPODARSTVO, POLJOPRIVREDU I RAZVOJ	07	
Pročelnik		/1
Viši savjetnik za poljoprivredu i ruralni razvoj		/2-3
Savjetnik za poljoprivredu		/4
Viši stručni suradnik za gospodarstvo		/5-6
Viši stručni suradnik za poljoprivredu		/7
Referent za poljoprivredno zemljište		/8
Referent - poljoprivredni redar		/9
Odsjek za razvoj	07-01	
Voditelj odsjeka		/1
Viši savjetnik za pripremu i provedbu EU projekata		/2-3
Viši savjetnik za koordinaciju projekata i međunarodnu suradnju		/4
Savjetnik za pripremu i provedbu projekata		/5 -6
Viši stručni suradnik za koordinaciju projekata		/7-8
Referent za koordinaciju projekata		/9
UPRAVNI ODJEL ZA KOMUNALNE DJELATNOSTI	08	
Pročelnik		/1
Viši savjetnik za komunalno gospodarstvo		/2 -4
Savjetnik za komunalno gospodarstvo		/5
Savjetnik za komunalnu naknadu i doprinose		/6
Samostalni upravni referent za komunalnu naknadu i doprinose		/7 -9
Viši stručni suradnik za koordinaciju projekata		/10
Viši stručni suradnik - komunalni redar		/11 -12
Stručni suradnik za komunalno gospodarstvo		/13 -15
Stručni suradnik za komunalnu naknadu i doprinose		/16 -17
Stručni suradnik - prometni i komunalni redar		/18
Viši referent za komunalnu naknadu i doprinose		/19
Referent za komunalnu infrastrukturu		/20-21
Referent - komunalni redar		/22
UNUTARNJA REVIZIJA	09	
Unutarnji revizor		/1

«.

Članak 2.

Ovaj Plan o izmjenama Plana klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaratelja akata i primatelja akata objavit će se u »Službenom vjesniku« Grada Petrinje.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD PETRINJA
GRADONAČELNICA

KLASA: 035-01/23-01/03
URBROJ: 2176-6-02-24-3
Petrinja, 11. lipnja 2024.

Gradonačelnica
Magdalena Komes, dipl.iur., v.r.

7.

Na temelju članka 192. i 195. Zakona o radu (»Narodne novine«, broj 93/14, 127/17 i 98/19), Grad Petrinja, kao poslodavac sa sjedištem u Petrinji, Gundulićeva 2, Petrinja, OIB: 11848400362, zastupan po gradonačelnici Magdaleni Komes, dipl.iur., s jedne strane

i

Sindikata državnih i lokalnih službenika i namještenika Republike Hrvatske, sa sjedištem u Zagrebu, Trg kralja Petra Krešimira IV. Broj 2, OIB: 85709856291, zastupan po predsjedniku Ivi Šušković, struč.spec. oec., s druge strane

sklopili su dana 31. svibnja 2024. godine

D O D A T A K

II. KOLEKTIVNOG UGOVORA za službenike i namještenike u upravnim tijelima Grada Petrinje

Članak 1.

Članak 27. mijenja se i glasi:

»(1) Visina regresa za korištenje godišnjeg odmora iznosi 300,00 eura.

(2) Visina božićnice iznosi 250,00 eura.

(3) Visina uskrsnice iznosi 150,00 eura.«

Članak 2.

U članku 28. stavak 1. mijenja se i glasi:

»(1) Naknada za podmirivanje troškova prehrane službenika i namještenika utvrđuje se u mjesečnom

iznosu od 100,00 eura te se primjenjuje počevši sa plaćom za svibanj 2024. godine.«

Članak 3.

Članak 37. stavak 1. mijenja se i glasi:

»Poslodavac će osigurati sredstva za dar djeci u prigodi dana Svetog Nikole u iznosu od 100,00 eura, a koja će se isplatiti najkasnije do 1. prosinca tekuće godine.«

Članak 4.

Ovaj II. Dodatak Kolektivnom ugovoru za službenike i namještenike u upravnim tijelima Grada Petrinje objavit će se u »Službenom vjesniku« Grada Petrinje, a stupa na snagu danom potpisa objiju ugovornih strana.

KLASA: 110-01/24-01/01
URBROJ: 2176-6-02-24-2
Petrinja, 31. svibnja 2024.

POSLODAVAC
GRAD PETRINJA

Gradonačelnica
Magdalena Komes, dipl.iur., v.r.

**SINDIKAT DRŽAVNIH SLUŽBENIKA
I NAMJEŠTENIKA
REPUBLIKE HRVATSKE**

Predsjednica
Iva Šušković, bacc.oec., v.r.

Sindikalna podružnica u lokalnoj samoupravi
Grada Petrinje i županijskim ispostavama
Državne samouprave i uprave u Petrinji

Sindikalni povjerenik
Igor Školneković, v.r.

NARODNA KNJIŽNICA I ČITAONICA LEKENIK

1.

STATUT

Narodne knjižnice i čitaonice Lekenik

Svibanj 2024.

Temeljem članka 18. i 19. Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti (»Narodne novine«, broj 17/19, 98/19, 114/22, 36/24), u svezi članka 3. i 37. te 54. Zakona o ustanovama (»Narodne novine«, broj 76/93, 35/08, 127/19, 151/22), te članka 17. Odluke o osnivanju javne ustanove »Narodna knjižnica i čitaonica Lekenik« (»Službeni vjesnik«, broj 8/05), ravnateljica Narodne knjižnice i čitaonice Lekenik, donosi

STATUT**Narodne knjižnice i čitaonice Lekenik****I. TEMELJNE ODREDBE**

Članak 1.

Statutom Narodne knjižnice i čitaonice Lekenik (u daljnjem tekstu: Statut), određuje se status, naziv, sjedište, djelatnost, pečat, žig i znak knjižnice, planiranje razvitka, način osiguranja sredstava za rad, podnošenje izvješća o poslovanju, nadzor, javnost rada, službena i poslovna tajna, donošenje općih akata, zaštita i unapređenje životnog okoliša, način donošenja Statuta i njegovih izmjena, te druga pitanja značajna za obavljanje djelatnosti i poslovanje Knjižnice.

Članak 2.

Narodna knjižnica i čitaonica Lekenik (u daljnjem tekstu: Knjižnica) je javna ustanova koja obavlja djelatnost bez stjecanja dobiti. Osnivač i vlasnik Knjižnice je Općina Lekenik (u daljnjem tekstu: Osnivač), koja ima osnivačka prava sukladno Odluci o osnivanju javne ustanove pod nazivom »Narodna knjižnica i čitaonica Lekenik« KLASA: 612-04/05-01/01, URBROJ: 2176/12-05-01 od 8. travnja 2005. godine objavljenoj u »Službenom vjesniku«, broj 8/05. Prava i dužnosti osnivača Knjižnice Osnivač obavlja sukladno zakonu, propisima donesenim temeljem zakona i ovom Statutu.

Članak 3.

Knjižnica je javna ustanova. Knjižnica trajno obavlja svoju djelatnost bez stjecanja dobiti. Knjižnica stječe svojstvo ustanove upisom u sudski registar ustanova. Knjižnica je upisana i u registar ustanova koji vodi Ministarstvo kulture i medija Republike Hrvatske. Knjižnica odgovara za obveze cijelom svojom imovinom.

II. NAZIV I SJEDIŠTE

Članak 4.

Knjižnica obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom: NARODNA KNJIŽNICA I ČITAONICA LEKENIK. Sjedište Knjižnice i adresa je: Lekenik, Ulica Hermana Gmainera 2, 44272 Lekenik. Knjižnica se upisuje u evidenciju ustanova koju vodi Ministarstvo kulture i medija Republike Hrvatske.

Članak 5.

Po namjeni i korisnicima, Knjižnica djeluje kao narodna (pučka) Knjižnica. Knjižnica može izvršiti statusne promjene odlukom Osnivača, a uz suglasnost Ministarstva kulture Republike Hrvatske.

Članak 6.

Naziv Knjižnice mora biti istaknut na zgradi u kojoj je njezino sjedište.

III. PREDSTAVLJANJE I ZASTUPANJE

Članak 7.

Knjižnicu predstavlja i zastupa Ravnatelj knjižnice. Ravnatelj Knjižnice ima sve ovlasti u pravnom prometu u sklopu djelatnosti upisanih u sudski registar ustanova, osim:

- nastupati kao druga ugovorna strana i s knjižnicom zaključivati ugovore u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime, a za račun druge osobe, ili za račun i u ime drugih osoba,
- zaključivati ugovore o izvođenju investicijskih radova i nabavci opreme, osnovnih sredstava i ostale imovine osim čija je vrijednost predviđena planom nabave temeljem Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti do 9.290,00 eura (bez PDV-a), te za iznose veće od iznosa utvrđenog u podstavku drugom, stavka drugog ovog članka, Ravnatelj može postupati samo po donesenoj posebnoj odluci Osnivača.

Članak 8.

Ravnatelj može dati punomoć drugoj osobi da zastupa Knjižnicu u pravnom prometu u granicama svojih ovlasti. Odlukom Ravnatelja određuju se osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije Knjižnice.

Članak 9.

U pravnom prometu Knjižnica koristi pečat i žig. Pečat Knjižnice je okruglog oblika, promjera 38 mm. Uz rub pečata su ispisane riječi: NARODNA KNJIŽNICA I ČITAONICA U LEKENIKU, a u sredini OPĆINA LEKENIK. Za potrebe financijske službe Knjižnica koristi pečat promjera 24 mm, sa istim sadržajem teksta. Žig Knjižnice je četvrtastog oblika širine 15 mm i u njemu je ispisan puni naziv i sjedište Knjižnice: NARODNA KNJIŽNICA I ČITAONICA LEKENIK, Lekenik, Hermana Gmainera 2, 44272 Lekenik. Svaki pečat i žig imaju svoj broj, a o broju, čuvanju i uporabi pečata i žiga odlučuje Ravnatelj Knjižnice.

Članak 10.

Knjižnica može imati svoj znak, a on je otvorena knjiga čiji se listovi razlistavaju. Znak Knjižnice odredit će se posebnom odlukom.

IV. IMOVINA KNJIŽNICE I ODGOVORNOST ZA OBVEZE KNJIŽNICE

Članak 11.

Imovinu Knjižnice čine stvari, prava i novčana sredstva, a njom raspolaže Knjižnica pod uvjetima i na način propisan zakonom, drugim propisima donesenim temeljem zakona i odredbama ovog Statuta. Imovinu Knjižnice čine sredstva za rad pribavljena od Osnivača, iz proračuna Sisačko-moslavačke županije, od Ministarstva kulture Republike Hrvatske, iz vlastitih prihoda, subvencija, zaklada, sponzorstava, darova i drugih prihoda u skladu sa zakonom.

Članak 12.

Za obveze u pravnom prometu Knjižnica odgovara svojom cjelokupnom imovinom. Osnivač Knjižnice solidarno i neograničeno odgovara za obveze Knjižnice.

Članak 13.

Bez suglasnosti Osnivača Knjižnica ne može:

- steći, opteretiti ili otuđiti nekretninu ako to nije u skladu s programom potvrđenim od strane Osnivača,
- dati u zakup dio poslovnog prostora,
- promijeniti namjenu poslovnog prostora.

V. DJELATNOST KNJIŽNICE

Članak 14.

Djelatnost Knjižnice je:

- nabava knjižnične građe
- stručna obrada, čuvanje i zaštita knjižnične građe, te provođenje mjera zaštite knjižnične građe koja je kulturno dobro
- djelatnost pokretne knjižnice - bibliokombi
- izrada informacijskih pomagala
- sudjelovanje u izradi skupnih kataloga i baza podataka
- omogućavanje pristupačnosti knjižnične građe i informacija korisnicima prema njihovim potrebama i zahtjevima
- osiguravanje korištenja i posudbe knjižnične građe, te protok informacija
- poticanje i pomoć korisnicima pri izboru i korištenju knjižnične građe, informacijskih pomagala i izvora
- vođenje dokumentacije o građi i korisnicima
- organiziranje izložbi likovnih radova i književnih večeri
- umjetničko i literarno stvaralaštvo i reprodukcijско izvođenje
- informatička izobrazba mladih naraštaja
- pomoć i upute korištenja.

Članak 15.

Knjižničnu građu čini svaki jezični, slikovni i zvučni dokument na lako prenosivom materijalu ili elektronički čitljivom obliku informacijskoga, znanstvenog ili stručnog sadržaja, proizveden u više primjeraka i namijenjen javnosti, kao i rukopisi, što sve Knjižnica drži u svojem knjižničnom fondu i stavlja na raspolaganje javnosti. Knjižničnom građom smatraju se i razni vidovi elektroničkih igara, igračaka i sl., ako su dio knjižničnog fonda i ako su dostupni raspolaganju javnosti.

VI. UNUTARNJE USTROJSTVO KNJIŽNICE

Članak 16.

Unutarnje ustrojstvo i način rada Knjižnice propisuje se općim aktom Knjižnice koji donosi ravnatelj.

Članak 17.

Unutarnjim ustrojstvom osigurava se racionalno, stručno i djelotvorno obavljanje djelatnosti i provođenje programa rada Knjižnice i djelatnosti pokretne knjižnice.

Članak 18.

Djelatnici s posebnim ovlastima i odgovornostima u Knjižnici su ravnatelj i osoba koja ga zamjenjuje u njegovoj odsutnosti. Djelatnici Knjižnice s posebnim ovlastima i odgovornostima mogu biti razriješeni po Osnivaču prije isteka mandata za koji su imenovani na osobni zahtjev i u slučajevima utvrđenim zakonom.

VII. RAVNATELJ KNJIŽNICE

Članak 19.

Ravnatelj Knjižnice upravlja, rukovodi, organizira i vodi rad i poslovanje Knjižnice.

Članak 20.

Ravnatelj Knjižnice obavlja sljedeće poslove:

- organizira i vodi rad i poslovanje Knjižnice i pokretne knjižnice
- donosi godišnji program rada Knjižnice, te nadzire njegovo izvršavanje
- koordinira stručni rad u Knjižnici
- predlaže Osnivaču godišnji financijski plan i godišnji obračun
- odlučuje o promjenama u organiziranju rada Knjižnice
- donosi Statut Knjižnice i njegove izmjene i dopune, uz prethodnu suglasnost Osnivača
- donosi i druge opće akte Knjižnice propisane Zakonom i ovim Statutom
- podnosi Osnivaču izvješće o radu Knjižnice
- vrši izbor i imenovanje u skladu sa Zakonom
- daje Osnivaču prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima iz djelatnosti Knjižnice
- odlučuje o svim organizacijskim i drugim pitanjima važnim za rad Knjižnice, imenuje i razrješava zaposlenika koji ga zamjenjuje u slučaju njegove odsutnosti, te djelatnika s posebnim ovlastima i odgovornostima
- odlučuje o raspoređivanju zaposlenika u Knjižnicu, te o drugim pravima i obvezama iz radnog odnosa
- daje naloge i upute za rad pojedinim zaposlenicima za obavljanje određenih poslova
- odgovara za financijsko poslovanje Knjižnice
- donosi druge opće akte Knjižnice
- odlučuje o podacima koji predstavljaju poslovnu tajnu ili se ne mogu objaviti
- odlučuje i o drugim pitanjima u skladu sa zakonom i općim aktima Knjižnice.

Članak 21.

O obavljanju svoje poslovne funkcije Ravnatelj predstavlja i zastupa Knjižnicu, organizira i provodi

poslovnu i stručnu politiku, odgovara na zakonitost rada Knjižnice, te obavlja druge poslovodne funkcije u skladu sa Zakonom i ovim Statutom.

Članak 22.

Ravnatelj javne knjižnice kojoj je osnivač ili suosnivač jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave imenuje i razrješuje izvršno tijelo osnivača odnosno izvršna tijela više osnivača sporazumno.

Članak 23.

Ravnatelj Knjižnice mora ispunjavati uvjete iz članka 5. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti (»Narodne novine«, broj 36/24).

Ravnateljem javne knjižnice može se, na temelju predloženog četverogodišnjeg plana rada, imenovati osoba koja ima završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij ili s njim izjednačen studij, položen stručni ispit za zvanje knjižničara, najmanje pet godina rada u knjižnici, odlukuje se stručnim, radnim i organizacijskim sposobnostima te ispunjava druge uvjete utvrđene statutom.

Iznimno od članka 5. stavka 2. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti (»Narodne novine«, broj 36/24), ako se na ponovljeni natječaj ne javi osoba koja ima propisane uvjete za ravnatelja javne knjižnice, može se, na temelju predloženog četverogodišnjeg plana rada, imenovati osoba koja ima završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij ili s njim izjednačen studij, uz uvjet polaganja stručnog ispita za zvanje knjižničara u roku od tri godine od dana imenovanja, te ispunjava druge uvjete utvrđene statutom.

Položen stručni ispit za zvanje knjižničara u smislu stavka 9. ovoga članka ima i osoba koja je oslobođena polaganja navedenog stručnog ispita na temelju zakona kojima je uređivana knjižnična djelatnost.«.

Ako osnivač odnosno osnivači ne provedu razrješnje i imenovanje ravnatelja javne knjižnice kojemu je istekao mandat ili ovlast vršitelja dužnosti ravnatelja javne knjižnice, tijelo nadležno za provedbu nadzora nad zakonitošću rada i općih akata javne knjižnice iz članka 44. stavka 1. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti (»Narodne novine«, broj 36/24) razriješit će dužnosti ravnatelja i imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja bez provođenja javnoga natječaja do imenovanja ravnatelja odnosno vršitelja dužnosti ravnatelja od strane osnivača.«.

Članak 24.

Ako se na raspisani natječaj za ravnatelja Knjižnice nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, natječaj će se ponoviti. Do imenovanja ravnatelja na temelju ponovnog natječaja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja, ali najduže do godinu dana. Iznimno od odredbe iz članka 23. ovog Statuta, za Ravnatelja Knjižnice može biti imenovana i osoba koja ima višu stručnu spremu, ako se na ponovljeni natječaj ne javi osoba koja ima uvjete iz članka 23. ovog Statuta.

VIII. KNJIŽNIČNO OSOBLJE

Članak 25.

Stručne poslove u Knjižnicu mogu obavljati:

- knjižničarski tehničar,
- knjižničar,
- knjižničarski suradnik.

Poslove knjižničarskog tehničara može obavljati osoba koja ima završenu srednju školu i položen stručni ispit za pomoćnog knjižničara. Poslove knjižničarskog suradnika može obavljati osoba koja ima završenu višu školu i položen stručni ispit. Poslove knjižničara može obavljati osoba koja ima završen studij knjižničarstva, odnosno završen drugi visokoškolski studij, te položen stručni ispit za diplomiranog knjižničara.

IX. STRUČNI KOLEGIJ KNJIŽNICE

Članak 26.

Stručni kolegij Knjižnice čine zaposlenici na knjižničnim poslovima i radnim zadacima.

Članak 27.

U roku 90 dana od dana stupanja na snagu ovog Statuta ravnatelj će donijeti akt o osnivanju Stručnog kolegija Knjižnice, kojim se pobliže utvrđuje način i djelokrug njegova rada.

Članak 28.

Stručni kolegij raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima rada Knjižnice sukladno zakonu, aktu o osnivanju i Statutu Knjižnice, daje Ravnatelju mišljenje i prijedloge glede organizacije rada i uvjeta za razvitak djelatnosti, te drugih poslova.

Članak 29.

Knjižnica može imati i druga nadzorna tijela. Sastav, način osnivanja i nadležnost tih tijela utvrđuje se ovim Statutom i poslovnica o radu.

X. PROGRAMIRANJE RADA I PLANIRANJE RAZVITKA KNJIŽNICE

Članak 30.

Godišnji program rada Knjižnice donosi ravnatelj Knjižnice na prijedlog Stručnog vijeća Knjižnice. Program rada Knjižnice dostavlja se na razmatranje i usvajanje Osnivaču. Godišnji program rada Knjižnice financira se kao javna potreba.

Članak 31.

Plan razvitka Knjižnice donosi se kao godišnji i višegodišnji.

Plan razvitka obuhvaća:

- program rada Knjižnice,
- program zapošljavanja,

- plan prihoda i rashoda,
- plan raspodjele plaća i sredstava zajedničke potrošnje,
- plan investicija i drugih planova.

Članak 32.

Kada se analizom izvršenja plana razvitka, odnosno programa rada utvrdi da se isti ne može realizirati, Ravnatelj donosi odluku o izmjenama plana, odnosno programa, te o rebalansu financijskog plana. Planove, izmjene planova i programa Knjižnice, Ravnatelj pismeno priopćava i daje na suglasnost Osnivaču.

XI. SREDSTVA ZA RAD KNJIŽNICE I NJIHOVO RASPOREĐIVANJE

Članak 33.

Sredstva Knjižnice su: stvari, prava, novac. Sredstvima Knjižnica Ravnatelj upravlja na način propisan zakonom, propisima donesenim na temelju zakona i općim aktima Knjižnice.

Članak 34.

Način i uvjeti stjecanja sredstava za rad Knjižnice utvrđuju se zakonom, općim aktima Knjižnice i ugovorima.

Članak 35.

Sredstva za rad Knjižnice osiguravanju se iz Proračuna Općine Lekenik, Sisačko-moslavačke županije, Ministarstva kulture Republike Hrvatske, iz vlastitih prihoda, subvencija, zaklada, sponzorstva, darova i drugih prihoda u skladu sa zakonom.

Članak 36.

O raspoređivanju sredstava, te kriterijima za njihovo raspoređivanje odlučuje Ravnatelj uz suglasnost Osnivača. Ravnatelj podnosi izvještaje Osnivaču o raspoređivanju sredstava.

Članak 37.

Financijsko poslovanje Knjižnice obavlja se u skladu s propisima o računovodstvu neprofitnih organizacija. Računovodstveni podaci osiguravaju informacije o vrstama, stanju i kretanju sredstava i njihovih izvora, o utrošku sredstava za redovnu djelatnost, o sredstvima za posebne namjene i njihovom korištenju kao i sve važne podatke temeljem kojih se mogu utvrditi posebna sredstva.

Članak 38.

Knjižnica posluje preko Riznice Općine Lekenik. Sredstva Knjižnice koriste se samo za namjene i za djelatnosti Knjižnice utvrđene zakonom, drugim aktima donesenim na temelju zakona i programa rada Knjižnice. Sredstva iz proračuna Osnivača, Sisačko-moslavačke županije, odnosno Ministarstva kulture Republike Hrvatske, mogu se koristiti samo za namjene za koje su dodijeljena.

Članak 39.

Knjižnica donosi financijski plan prije početka godine na koju se plan odnosi. Ako ne postoje uvjeti da se financijski plan donese u propisanom roku i za čitavu godinu, donosi se privremeni financijski plan najdulje za tri mjeseca poslovanja Knjižnice. Odluku o financijskom planu i privremenom financijskom planu donosi ravnatelj Knjižnice, a uz suglasnost Osnivača.

Članak 40.

Obavljanje novčanog prometa, plaćanje i održavanje solventnosti, provodi se i osigurava u skladu s propisima i općim aktima Knjižnice.

Članak 41.

Naredbodavatelj izvršenja financijskog plana je ravnatelj Knjižnice. Ravnatelj skrbi o organiziranju financijskog i materijalnog poslovanja, poštivanju propisa i zakonitoj uporabi sredstava, pravodobnoj naplati prihoda i pravilnoj uporabi imovine Knjižnice. Ravnatelj može ovlastiti djelatnike s posebnim ovlastima i odgovornostima da skrbe o izvršenju financijskog plana, odnosno dijela financijskog plana.

Članak 42.

Knjižnica sastavlja račun prihoda i rashoda dva puta godišnje:

- za razdoblje siječanj - lipanj i
- siječanj - prosinac.

Na temelju financijskog izvještaja ravnatelj podnosi izvješća o poslovanju Knjižnice Osnivaču.

Članak 43.

Zaposlenici Knjižnice ostvaruju pravo na plaću i sredstva za neposrednu zajedničku potrošnju u skladu s propisima, kolektivnim ugovorom i općim aktom Knjižnice i Osnivača.

XII. IZVIJEŠĆA O POSLOVANJU KNJIŽNICE

Članak 44.

Ravnatelj Knjižnice podnosi izvješće o poslovanju Knjižnice Osnivaču polugodišnje, a po potrebi i učestalije. Ravnatelj može podnijeti izvješće i po vlastitoj inicijativi, kad ocjeni da bi uvjeti poslovanja mogli dovesti do bitnijih odstupanja u ostvarivanju programa Knjižnice.

Članak 45.

Ravnatelj je dužan podnijeti odgovarajuća izvješća Osnivaču kada on to zatraži.

XIII. NADZOR NAD ZAKONITOŠĆU RADA KNJIŽNICE

Članak 46.

Nadzor nad zakonitošću rada i općih akata Knjižnice obavlja Općina Lekenik, Služba za društvene djelatnosti Ureda državne uprave u Sisačko-moslavačkoj županiji.

Članak 47.

Stručni nadzor nad radom Knjižnice obavlja Matična služba Sisačko-moslavačke županije.

XIV. JAVNOST RADA KNJIŽNICE

Članak 48.

Rad Knjižnice je javan. Knjižnica je dužna pravodobno i istinito obavještavati javnost o obavljanju svoje djelatnosti u skladu s odredbama ovog Statuta i zakona. Knjižnica je dužna građane, pravne osobe i druge korisnike pravodobno i na prigodan način obavještavati o uvjetima i načinu davanja svojih usluga i obavljanju poslova knjižnične djelatnosti. Knjižnica je dužna odmah ili iznimno u primjerenom roku dati svakom građaninu, pravnoj osobi i drugom korisniku, na njegov zahtjev, obavještenje o uvjetima i načinu pružanja svojih usluga i obavljanju poslova knjižnične djelatnosti, te dati potrebne podatke i upute.

Članak 49.

Knjižnica je dužna u razumnom roku davati sredstvima javnog informiranja na njihov zahtjev informacije o obavljanju djelatnosti Knjižnice i omogućiti uvid u odgovarajuću dokumentaciju. Za obavještanje javnih medija iz prethodnog stavka ovlašten je ravnatelj i djelatnici Knjižnice koje on ovlasti. Knjižnica će uskratiti davanje informacija, odnosno uvid u dokumentaciju ako je ona zakonom ili Statutom određena kao službena ili poslovna tajna, te kad se odnosi na osobne podatke fizičkih osoba.

Članak 50.

Javnost rada Knjižnice u ostvarivanju njezine djelatnosti i pružanju usluga građanima pobliže se uređuje općim aktom Knjižnice o načinu njezina rada.

XV. POSLOVNA I SLUŽBENA TAJNA

Članak 51.

Službenom i poslovnom tajnom smatraju se isprave i podaci čije bi priopćavanje ili davanje na uvid neovlaštenim osobama bilo protivno poslovanju Knjižnice ili štetilo njezinom poslovnom ugledu, odnosno interesu i ugledu zaposlenog osoblja.

Članak 52.

Poslovnom tajnom smatraju se:

- dokumenti koje ravnatelj Knjižnice proglasi poslovnom tajnom,
- podaci koje nadležni organ kao povjerljive priopći Knjižnici,
- mjere i način postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti,
- dokumenti koji se odnose na obranu i zaštitu,
- plan fizičko-tehničkog osiguranja fonda knjiga, objekata i imovine Knjižnice,

- druge isprave i podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Knjižnice, njezina osnivača, te drugih državnih organa i tijela. Isprave i podatke koji predstavljaju poslovnu tajnu drugim osobama mogu priopćavati Ravnatelj i osobe koje on ovlasti.

Povreda dužnosti čuvanja poslovne tajne predstavlja težu povredu radne obveze. O čuvanju poslovne tajne neposredno skrbi Ravnatelj Knjižnice.

XVI. OPĆI AKTI

Članak 53.

Opći akti Knjižnice su Statut, pravilnici, poslovnici i odluke kojim se pobliže utvrđuje ustrojstvo, ovlasti, način odlučivanja pojedinih organa, te uređuju druga pitanja od značaja za obavljanje djelatnosti i poslovanja Knjižnice. Knjižnica ima i druge opće akte sukladno zakonu, akta o osnivanju i Statutu. Ravnatelj Knjižnice donosi opće akte, a potvrđuje ih Osnivač.

Članak 54.

Ravnatelj donosi Statut Ravnatelj donosi ove akte:

1. Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Knjižnice
2. Pravilnik o radu tijela i stručnih tijela
3. Pravilnik o plaćama zaposlenika Knjižnice
4. Pravilnik o radu
5. Pravilnik o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti zaposlenika
6. Pravilnik o financijskom poslovanju i računovodstvu
7. Pravilnik o zaštiti na radu
8. Pravilnik o zaštiti od požara
9. Pravilnik o korištenju zaštićenih knjiga i registraturnoj građi
10. Druge opće akte u skladu sa propisima.

Kada je to predviđeno propisima ili to zahtijevaju uvjeti poslovanja i organiziranja rada donose se i drugi opći akti.

Članak 55.

Izmjene Statuta i dopune općih akata provode se po istom postupku po kojem su doneseni. Statut Knjižnice stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku«. Drugi opći akti stupaju na snagu danom objavljivanja na oglasnoj ploči Knjižnice. Statut i opći akti Knjižnice ne mogu imati povratno djelovanje.

XVII. ZAŠTITA I UNAPREĐENJE ŽIVOTNOG OKOLIŠA

Članak 56.

Djelatnici i nadležna tijela Knjižnice dužni su organizirati obavljanje njezine djelatnosti tako da se osigurava sigurnost na radu, te provodi potrebne mjere zaštite životnog okoliša.

Članak 57.

Knjižnica treba obavljati svoju djelatnost tako da se sprečavaju i otklanjaju štetne posljedice koje ugrožavaju prirodne i radom stvorene vrijednosti životnog okoliša. Zaposleni u Knjižnici mogu odbiti izvršavanje zadaća kojima se nanosi šteta životnom okolišu. Nepoduzimanjem mjera zaštite životnog okoliša čini se teža povreda radne obveze.

XVIII. DRUGA PITANJA ZNAČAJNA ZA OBAVLJANJE DJELATNOSTI I POSLOVANJE KNJIŽNICE

Članak 58.

U poslovanju Knjižnice, što nije izrijekom riješeno ovim Statutom, primjenjuju se u svezi radnih prava odredbe Zakona o radu, a u svezi ostalih odnosa pozitivni propisi Republike Hrvatske koji reguliraju određene odnose.

XIX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 59.

Opći akti Knjižnice doneseni prije stupanja na snagu ovog Statuta i dalje ostaju na snazi ako nisu u suprotnosti sa ovim Statutom i zakonom.

Članak 60.

Danom stupanja na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Narodne knjižnice i čitaonice Lekenik, od

16. veljače 2023. na koji je Osnivač dao prethodnu suglasnost svojim aktom KLASA: 612-01/23-02/02, URBROJ: 2176-12-01-23-03.

Članak 61.

Ovaj Statut donosi ravnatelj Knjižnice uz prethodnu suglasnost Općinskog vijeća Općine Lekenik.

Članak 62.

Ovaj Statut stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Knjižnice.

U Lekeniku, 1. lipnja 2024. godine

Ravnateljica
Narodne knjižnice i čitaonice Lekenik
Snježana Pokorny, dipl. knjižničar, v.r.

Ovaj Statut biti će objavljen na oglasnoj ploči Knjižnice i stupit će na snagu danom objave u »Službenom vjesniku«.

KLASA: 011-01/24-01/01
URBROJ: 2176-12-05-01-24-01

Ravnateljica
Narodne knjižnice i čitaonice Lekenik
Snježana Pokorny, dipl. knjižničar, v.r.

»**Službeni vjesnik**« službeno glasilo gradova Čazma, Glina, Novska i Petrinja, te općina Donji Kukuruzari, Dvor, Gvozd, Hrvatska Dubica, Jasenovac, Lekenik, Lipovljani, Martinska Ves, Sunja i Topusko. Izdavač: Glasila d.o.o., D. Careka 2/1, 44250 Petrinja, tel. (044) 815-138, (044) 813-979, www.glasila.hr, e-mail: glasila@glasila.hr. Glavni i odgovorni urednik: Saša Juić, inf. »Službeni vjesnik« izlazi po potrebi i u nakladi koju određuju gradovi i općine. Svi brojevi »Službenog vjesnika« objavljeni su i na Internetu <http://www.glasila.hr>. Pretplata na »Službeni vjesnik« naručuje se kod izdavača. Tehničko oblikovanje, kompjuterska obrada teksta, korektura i tisak: Glasila d.o.o. Petrinja, www.glasila.hr.