

## AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

### 42.

Na temelju članka 23. stavak 3. Zakona o komunalnom gospodarstvu ("Narodne novine RH", broj 36/95, 70/97, 128/99, 57/00, 129/00 i 59/01.) te članka 50. Statuta Općine Sveta Nedelja ("Službene novine Općine Sveta Nedelja", broj 5/01.), Općinsko vijeće Općine Sveta Nedelja, na sjednici održanoj dana 21. prosinca 2001. godine, donosi

### ODLUKU o komunalnom doprinosu Općine Sveta Nedelja

#### I OPĆE ODREDBE

##### Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuju se uvjeti i mjerila za plaćanje komunalnog doprinosa na području Općine Sveta Nedelja, i to:

- područja zona u Općini Sveta Nedelja
- jedinična vrijednost komunalnog doprinosa određena u kunama po m<sup>3</sup> građevine, za pojedine zone
- način i rokovi plaćanja komunalnog doprinosa
- opći uvjeti i razlozi zbog kojih se u pojedinačnim slučajevima može odobriti djelomično ili potpuno oslobađanje od obveze plaćanja komunalnog doprinosa, te
- izvori sredstava iz kojih će se namiriti iznos za slučaj djelomičnog ili potpunog oslobađanja od obveze plaćanja komunalnog doprinosa.

##### Članak 2.

Komunalni doprinos prihod je proračuna Općine Sveta Nedelja, a služi za financiranje gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture i to:

- javnih površina
- nerazvrstanih cesta
- groblja
- javne rasvjete.

Pod gradnjom objekata i uređaja komunalne infrastrukture, u smislu ove Odluke, podrazumijeva se gradnja novih te rekonstrukcija postojećih objekata i uređaja komunalne infrastrukture iz stavka 1. ovog članka.

#### II TEMELJNE ODREDBE

##### Članak 3.

Komunalni doprinos plaća vlasnik građevne čestice na kojoj se gradi građevina, odnosno investitor.

##### Članak 4.

Komunalni doprinos obračunava se u skladu s obujmom odnosno po prostornom metru ( $m^3$ ) građevine koja se gradi na građevnoj čestici, a kod građevine koja se uklanja zbog gradnje nove građevine ili kada se postojeća građevina dograđuje ili nadograđuje, komunalni se doprinos obračunava na razliku u obujmu u odnosu na prijašnju građevinu.

Iznimno, za otvorene bazene, otvorena igrališta i druge otvorene građevine komunalni se doprinos obračunava po  $m^2$  tlocrtne površine te građevine, pri čemu je jedinična vrijednost komunalnog doprinosa za obračun njezine površine po  $m^2$  izražena u kunama jednaka jediničnoj vrijednosti komunalnog doprinosa za obračun obujma po  $m^3$  građevine u toj zoni.

#### Članak 5.

Način utvrđivanja obujma građevine za obračun komunalnog doprinosa vrši se u skladu sa Pravilnikom o načinu utvrđivanja obujma građevine za obračun komunalnog doprinosa kojeg donosi ministar u čijem su djelokrugu poslovi komunalnog gospodarstva.

### II.1 PODRUČJA ZONA U OPĆINI SVETA NEDELJA

#### Članak 6.

Ovisno o pogodnostima položaja, na području Općine Sveta Nedelja, utvrđuju se područja zona kako slijedi:

- I zona - građevinska područja Nedeščina, Štrmac, Dubrova, Vrećari
- II zona - sva ostala građevinska područja Općine Sveta Nedelja.

### II.2 JEDINIČNA VRIJEDNOST KOMUNALNOG DOPRINOSA

#### Članak 7.

Jedinična vrijednost komunalnog doprinosa za obračun po  $m^3$  građevine koja se gradi određuje se za pojedine zone u Općini Sveta Nedelja ovisno o prosječnim troškovima gradnje  $m^3$  etalonske građevine u Republici Hrvatskoj i to kako slijedi:

- za I zonu - 6% etalonske vrijednosti građevine odnosno 108,00 kuna
- za II zonu - 4% etalonske vrijednosti građevine odnosno 72,00 kuna.

### II.3 NAČIN I ROKOVI PLAĆANJA KOMUNALNOG DOPRINOSA

#### Članak 8.

Obveza plaćanja komunalnog doprinosa utvrđuje se rješenjem o komunalnom doprinosu kojeg donosi upravno tijelo Općine Sveta Nedelja nadležno za poslove komunalnog gospodarstva.

Rješenje iz stavka 1. ovog članka obavezno sadrži:

- iznos sredstava komunalnog doprinosa koji je obveznik dužan platiti
- način i rokove plaćanja komunalnog doprinosa

- prikaz načina obračuna komunalnog doprinosa za građevinu koja se gradi
- popis i rok izgradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture
- obvezu povrata sredstava ukoliko Općina Sveta Nedelja ne izvrši svoju obvezu.

Protiv Rješenja iz stavka 1. ovog članka može se izjaviti žalba nadležnom upravnom tijelu Istarske županije u roku od petnaest (15) dana od dana primitka rješenja.

#### Članak 9.

Komunalni doprinos obveznik plaća uplatom sredstava na žiro-račun Općine Sveta Nedelja na osnovi konačnog rješenja o komunalnom doprinosu, s time da obveza plaćanja komunalnog doprinosa dospjeva na dan konačnosti akta na temelju kojega se može graditi.

Komunalni doprinos obveznik plaća u roku od petnaest (15) dana od dana dospjeća obveze plaćanja komunalnog doprinosa.

Obročno plaćanje komunalnog doprinosa može se odobriti u slučajevima kada je ukupni iznos obračunatog komunalnog doprinosa veći od 10.000,00 kuna s time da je obveznik dužan prvi obrok, a koji ne može biti manji od 50% ukupnog iznosa obračunatog komunalnog doprinosa, uplatiti u roku od petnaest (15) dana od dana dospjeća obveze plaćanja komunalnog doprinosa, a preostali iznos u šest (6) jednakih mjesečnih obroka uz primjenu valutne klauzule prema srednjem tečaju Hrvatske narodne banke na dan dospjeća obroka.

Na neisplaćene obroke obračunava se kamata u visini eskontne stope Hrvatske narodne banke, a na dospjele i neplaćene obroke obračunava se zakonska zatezna kamata koja se plaća za neplaćene javne prihode.

#### II.4 OSLOBAĐANJE OD PLAĆANJA KOMUNALNOG DOPRINOSA

##### Članak 10.

Općinsko poglavarstvo Općine Sveta Nedelja može od obveze plaćanja komunalnog doprinosa u potpunosti ili djelomično osloboditi investitore koji grade:

- građevine namjenjene zdravstvenoj djelatnosti, socijalnoj skrbi, kulturi, tehničkoj kulturi, športu, predškolskom odgoju, osnovnom i srednjem obrazovanju
- poslovne objekte od izuzetnog značaja za razvoj Općine Sveta Nedelja, te
- objekte i uređaje komunalne infrastrukture.

#### II.5 IZVORI SREDSTAVA ZA SLUČAJ OSLOBAĐANJA OD OBVEZE PLAĆANJA KOMUNALNOG DOPRINOSA

##### Članak 11.

U slučaju oslobađanja od obveze plaćanja komunalnog doprinosa iz članka 10. ove Odluke, sredstva potrebna za izgradnju objekata i uređaja komunalne infrastrukture iz članka 2. ove Odluke osigurat će se u Proračunu Općine Sveta Nedelja i to iz sredstava poreznih prihoda.

### III KAZNENE ODREDBE

#### Članak 12.

Prema obvezniku koji ne plati komunalni doprinos utvrđen rješenjem iz članka 8. ove Odluke primjenit će se propisi o prisilnoj naplati poreza na dohodak odnosno dobit.

### IV PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 13.

Ova Odluka stupa na snagu 01.01.2002. godine a objavit će se u Službenim novinama Općine Sveta Nedelja.

#### OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE SVETA NEDELJA

KLASA: 021-05/01-01/9  
URBROJ: 2144/03-01-01-5  
Nedešćina, 21. prosinca 2001.

PREDSJEDNIK  
Općinskog vijeća:  
Bruno Mikuljan, v.r.

43.

Na osnovi stavka 1. članka 20. Zakona o komunalnom gospodarstvu ("Narodne novine", broj 36/95., 70/97., 128/99., 57/00., 129/00. i 51/01.), te članka 29. Statuta Općine Sveta Nedelja ("Službene novine Općine Sveta Nedelja", broj 5/01.) Općinsko vijeće Općine Sveta Nedelja, na svojoj sjednici održanoj dana 21. prosinca 2001. godine, donijelo je

ODLUKU  
o komunalnoj naknadi  
Općine Sveta Nedelja

#### I - OPĆE ODREDBE

#### Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuju se uvjeti za plaćanje komunalne naknade u Općini Sveta Nedelja, a naročito:

- naselja u Općini Sveta Nedelja u kojima se naplaćuje komunalna naknada
- područja zona u Općini Sveta Nedelja
- koeficijent zona u Općini Sveta Nedelja
- koeficijent zona (Kz) za pojedine zone
- koeficijent namjene (Kn) za poslovni prostor i za građevno zemljište koje služi u svrhu obavljanja poslovne namjene
- rokovi plaćanja komunalne naknade

- nekretnine važne za Općinu Sveta Nedelja koje se u potpunosti ili djelomično oslobađaju od plaćanja komunalne naknade
- opći uvjeti i razlozi zbog kojih se u pojedinačnim slučajevima može odobriti privremeno oslobađanje od plaćanja komunalne naknade
- izvori sredstava iz kojih će se namiriti iznos za slučaj potpunog ili djelomičnog oslobađanja od plaćanja komunalne naknade.

## II - NASELJA U KOJIMA SE NAPLAĆUJE KOMUNALNA NAKNADA

### Članak 2.

Naselja u Općini Sveta Nedelja kojima se naplaćuje komunalna naknada su sva naselja na području Općine Sveta Nedelja.

## III - PODRUČJA ZONA U OPĆINI I KOEFICIJENTI ZONA

### Članak 3.

U Općini Sveta Nedelja utvrđuju se zone za plaćanje komunalne naknade, kako slijedi:

- I. zona - naselja Štrmac, Nedeščina, Dubrova, Vrećari
- II. zona - naselje - sva ostala naselja u Općini Sveta Nedelja.

### Članak 4.

Utvrđuju se koeficijenti zona (Kz) kako slijedi:

- za I. zonu koeficijent 1,00
- za II. zonu koeficijent 0,80.

## IV - KOEFICIJENTI NAMJENE NEKRETNINA

### Članak 5.

Utvrđuju se koeficijenti namjene nekretnina (Kn) za poslovni prostor i građevno zemljište koje služi u svrhu obavljanja poslovne djelatnosti, kako slijedi:

	KOEFICIJENT
- stambeni prostor i prostor koji koriste neprofitne organizacije	1,00
- garažni prostor	1,00
- neizgrađeno građevno zemljište	0,05
- proizvodne djelatnosti	3,00
- trgovina	3,00
- ugostiteljska djelatnost	3,00
- hoteli, apartmanska naselja, kampovi	6,00
- obrtničke osobne usluge (urarske, obućarske, frizerske, krojačke i sl.)	2,00

- |  |      |                                |
|--|------|--------------------------------|
| - obrtničke usluge (zidarske, vodoinstalaterske, limarske i sl.)                                   | 3,00 |                                |
| - intelektualne usluge   |      | 4,00                           |
| - građevinsko zemljište koje služi u svrhu obavljanja djelatnosti iz podredka 4. do 8. ovog stavka |      | 10% pripadajućeg koeficijenta. |

#### Članak 6.

Za poslovni prostor i građevno zemljište koje služi u svrhu obavljanja poslovne djelatnosti, u slučaju kad se poslovna djelatnost ne obavlja više od 6 mjeseci u kalendarskoj godini, koeficijent namjene iz podredka 4., 5., 6., 7., 8., 9. i 10. članka 5. ove odluke umanjuje se za 50%, ali ne može biti manji od koeficijenta namjene za stambeni prostor, odnosno neizgrađeno građevinsko zemljište.

#### Članak 7.

Za hotele, apartmanska naselja i kampove visina godišnje komunalne naknade obračunata prema koeficijentima namjene iz podredka 7. stavka 1. članak 5. i prema odredbi članka 6. ove Odluke ne može biti veća od 1,5% ukupnog godišnjeg prihoda iz prethodne godine, ostvarenog u hotelima, apartmanskim naseljima i kampovima koji se nalaze na području Općine Sveta Nedelja.

### V - ROKOVI PLAĆANJA KOMUNALNE NAKNADE

#### Članak 8.

Komunalnu naknadu obveznici plaćaju u mjesečnom iznosu od 15-og dana u mjesecu za prethodni mjesec.

Obveznici iz članka 7. ove odluke plaćaju komunalnu naknadu u 4 jednaka tromjesečna obroka u tijeku kalendarske godine.

Do donošenja rješenja o utvrđivanju visine komunalne naknade za tekuću godinu, obveznici iz članka 7. ove odluke komunalnu naknadu plaćaju prema obvezi utvrđenoj rješenjem za prethodnu kalendarsku godinu, time da se na taj način plaćeni iznos zaračunava u iznos ukupne obveze komunalne naknade za tekuću godinu.

Obaveza plaćanja komunalne naknade utvrđuje se rješenjem o komunalnoj naknadi kojeg donosi upravno tijelo Općine Sveta Nedelja.

### VI - OPĆI UVJETI I RAZLOZI ZA OSLOBAĐANJE OD PLAĆANJA KOMUNALNE NAKNADE

#### Članak 9.

Od obveze plaćanja komunalne naknade oslobađaju se u potpunosti nekretnine u kojima obavljaju djelatnost javne ustanove i trgovačka društva u vlasništvu Općine Sveta Nedelja i Istarske županije, te udruge građana iz oblasti športa, kulture i fizičke kulture, humanitarne i slične udruge.

Od obveze plaćanja komunalne naknade oslobađaju se djelomično nekretnine u kojima obavljaju djelatnost javne ustanove i trgovačka društva u suvlasništvu Općine Sveta Nedelja, prema suvlasničkom udjelu Općine Sveta Nedelja i Istarske županije u javnoj ustanovi, odnosno trgovačkom društvu.

Od obveze plaćanja komunalne naknade u Općini Sveta Nedelja oslobađaju se osobe koje se bave poljoprivrednom proizvodnjom kao osnovnim zanimanjem.

#### Članak 10.

U pojedinačnim slučajevima može se odobriti privremeno oslobađanje od plaćanja komunalne naknade:

- osobama koje su korisnici prava na naknadu troškova stanovanja iz socijalne skrbi
- osobama koje su zbog zdravstvenog stanja duže vrijeme podvrgnute bolničkom liječenju, za vrijeme trajanja bolničkog liječenja
- privremeno nezaposlenom samohranom roditelju za vrijeme trajanja nezaposlenosti.

Oslobađanje od plaćanja komunalne naknade odobrit će se u navedim slučajevima pod uvjetom da navedene osobe žive u zajedničkom domaćinstvu s obveznikom komunalne naknade.

U pojedinim slučajevima može se odobriti privremeno oslobađanje od plaćanja komunalne naknade osobama koje su obuhvaćene socijalnim programom Općine Sveta Nedelja.

### VII - IZVORI SREDSTAVA U SLUČAJEVIMA OSLOBAĐANJA OD PLAĆANJA KOMUNALNE NAKNADE

#### Članak 11.

U slučaju oslobađanja od plaćanja komunalne naknade iz članaka 9. i 10. ove odluke, sredstva potrebna za održavanje objekata i uređaja komunalne infrastrukture iz stavka 1. članak 19. Zakona o komunalnom gospodarstvu, osigurati će se u Proračunu Općine Sveta Nedelja iz srestava prihoda od imovine.

### VIII - TEMELJNE ODREDBE

#### VIII.1 OBVEZNICI PLAĆANJA KOMUNALNE NAKNADE

#### Članak 12.

Komunalnu naknadu plaćaju vlasnici odnosno korisnici:

1. stambenoga prostora
2. poslovnoga prostora
3. garažnoga prostora
4. građevnog zemljišta koje služi u svrhu obavljanja poslovne djelatnosti
5. neizgrađenog građevnog zemljišta

### Članak 13.

Komunalna naknada plaća se za nekretnine iz članka 12. koje se nalaze unutar građevinskog područja naselja kao i za stambeni i poslovni prostor izvan građevinskog područja naselja na kojem se najmanje obavljaju komunalne djelatnosti održavanja javnih površina, održavanja nerazvrstanih cesta i javna rasvjeta i koje su opremljene najmanje pristupnom cestom, objektima za opskrbu električnom energijom i vodom prema mjesnim prilikama te čine sastavni dio infrastrukture Općine Sveta Nedelja.

### Članak 14.

Obveznici plaćanja komunalne naknade iz članka 12. ove Odluke dužni su u roku od petnaest (15) dana od dana nastanka obveze plaćanja komunalne naknade ili promjene osobe obveznika istu prijaviti upravnom tijelu Općine Sveta Nedelja nadležnom za poslove komunalnog gospodarstva.

## VIII.2 UTVRĐIVANJE KOMUNALNE NAKNADE

### Članak 15.

Visina komunalne naknade određuje se ovisno o:

- lokaciji nekretnine odnosno zoni u kojoj se nalazi nekretnina
- vrsti nekretnine iz članka 12. ove Odluke

### Članak 16.

Komunalna naknada obračunava se po m<sup>2</sup> površine i to za stambeni, poslovni i garažni prostor po jedinici korisne površine koja se utvrđuje na način propisan Uredbom o uvjetima i mjerilima za utvrđivanje zaštićene najamnine a za građevno zemljište po jedinici stvarne površine.

### Članak 17.

Iznos komunalne naknade po m<sup>2</sup> obračunske površine nekretnine utvrđuje se množenjem:

- vrijednosti obračunske jedinice - boda (B) određene u kunama po m<sup>2</sup> (u daljnjem tekstu: vrijednost boda)
- koeficijenta zone (Kz)
- koeficijenta namjene (Kn).

### Članak 18.

Vrijednost boda određuje Općinsko vijeće svojom odlukom do kraja studenog tekuće godine za slijedeću kalendarsku godinu, nakon donošenja Odluke o komunalnoj naknadi.

Vrijednost boda iz prethodnog stavka jednaka je mjesečnoj visini komunalne naknade po m<sup>2</sup> korisne površine stambenog prostora u I zoni Općine.



Ako Općinsko vijeće Općine Sveta Nedelja ne odredi vrijednost boda iz stavka 1 ovog članka najkasnije do kraja studenog tekuće godine, za obračun komunalne naknade u slijedećoj kalendarskoj godini vrijednost boda se ne mijenja.

#### IX - KAZNENE ODREDBE

##### Članak 19.

Prema obvezniku koji ne plati komunalnu naknadu utvrđenu rješenjem iz članka 8. ove Odluke primjeniti će se propisi o prisilnoj naplati poreza na dohodak odnosno dobit.

##### Članak 20.

Obveznik koji ne postupi sukladno odredbi članka 14. ove Odluke kaznit će se novčanom kaznom u iznosu godišnje komunalne naknade.

Zahtjev za pokretanje prekršajnog postupka za prekršaj iz stavka 1 ovog članka podnosi upravno tijelo Općine Sveta Nedelja nadležno za poslove komunalnog gospodarstva.

#### X - PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

##### Članak 21.

Danom primjene ove Odluke prestaje važiti Odluka o visini komunalne naknade Općine Sveta Nedelja ("Službene novine Općine Sveta Nedelja", broj 7/95.) i Odluka o zonama za utvrđivanje visine komunalne naknade Općine Sveta Nedelja od 28. prosinca 1995. godine.

##### Članak 22.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja a objavit će se u "Službenim novinama Općine Sveta Nedelja", a primjenjuje se od 01.01.2002. godine.

#### OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE SVETA NEDELJA

KLASA: 021-05/01-01/9  
URBROJ: 2144/03-01-01-3  
Nedeščina, 21. prosinca 2001.

PREDSJEDNIK  
Općinskog vijeća:  
Bruno Mikuljan, v.r.

44.

Na osnovi stavka 1. članka 20b. Zakona o komunalnom gospodarstvu ("Narodne novine", broj 36/95., 70/97., 128/99., 57/00., 129/00. i 51/01.), te članka 29. Statuta Općine Sveta Nedelja ("Službene novine Općine Sveta Nedelja", broj 5/01.), Općinsko vijeće Općine Sveta Nedelja, na sjednici održanoj dana 21. prosinca 2001. godine, donijelo je

ODLUKU  
o vrijednosti boda (B)  
u Općini Sveta Nedelja  
Članak 1.

Vrijednost boda (B), koja je osnov za obračun visine komunalne naknade u Općini Sveta Nedelja, iznosi:

- 0,15 kn/m<sup>2</sup> korisne površine stambenog prostora u prvoj zoni Općine Sveta Nedelja za

- stambeni prostor i prostor koji koriste neprofitne organizacije

- garažni prostor

- neizgrađeno građevno zemljište

- 0,30 kn/m<sup>2</sup> korisne površine stambenog prostora u prvoj zoni Općine Sveta Nedelja za

- proizvodne djelatnosti

- trgovina

- ugostiteljska djelatnost

- hoteli, apartmanska naselja, kampovi

- obrtničke osobne usluge (urarske, obučarske, frizerske, krojačke i sl.)

- obrtničke usluge (zidarske, vodoinstalaterske, limarske i sl.)

- intelektualne usluge

- građevinsko zemljište koje služi u svrhu obavljanja djelatnosti iz gore navedenih stavaka a vezano za članak 5. Odluke o komunalnoj naknadi - od stavke 4. do 10.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenim novinama Općine Sveta Nedelja", a primjenjuje se od 01.01.2002. godine.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE SVETA NEDELJA

KLASA: 021-05/01-01/9

URBROJ: 2144/03-01-01-4

Nedeščina, 21. prosinca 2001.

PREDSJEDNIK  
Općinskog vijeća:  
Bruno Mikuljan, v.r.

45.

Na temelju članka 3. Zakona o proračunu ("Narodne novine", broj 92/94.) i članka 69. Statuta Općine Sveta Nedelja ("Službene novine Općine Sveta Nedelja", broj 5/01.),

Općinsko vijeće Općine Sveta Nedelja na sjednici održanoj dana 21. prosinca 2001. godine, donijelo je

IZMJENE I DOPUNE  
**PRORAČUNA OPĆINE SVETA NEDELJA  
ZA 2001. GODINU**

Članak 1.

Proračun Općine Sveta Nedelja za 2001. godinu ("Službene novine Općine Sveta Nedelja", broj 1/01.) u općem dijelu, članak 1. mijenja se i glasi:

"Proračun Općine Sveta Nedelja za 2001. godinu (u daljnjem tekstu: Proračun) sastoji se od:

- ukupnih prihoda 4.498.300 kuna
- tekući prihodi 4.420.300 kuna
- dio viška prihoda iz prethodnih godina 78.000 kuna
  
- ukupnih izdataka 4.498.300 kuna."

Članak 2.

U članku 2. Proračuna, a na temelju članka 10. Odluke o izvršenju Proračuna Općine Sveta Nedelja za 2001. godinu, - prihodi i izdaci po skupinama, podskupinama i odjeljku, te izdaci po skupinama računa i podskupinama, utvrđene u bilanci prihoda i izdataka Proračuna Općine Sveta Nedelja za 2001. godinu povećavaju se odnosno smanjuju kako sljede:

## BILANCA PRIHODA I IZDATAKA OPĆINE SVETA NEDELJA ZA 2001. GODINU

## A - PRIHODI

Skupina	Podskup.	Odjeljak	Os. m.	OPIS	Plan za 2001. god.	Ostvarenje I - IX/2001	Novi plan za 2001.
1	2	3	4	5	6	7	8
000				PRIHODI OD POREZA			
				POREZI NA DOHODAK			
	10			Porez na dohodak			
		010		Porez na dohodak od nesamostalnog rada	920.000,00	694.319,87	850.000,00
		020		Porez na dohodak od samostalne djelatnosti	170.000,00	-	140.000,00
		030		Porez na dohodak od samozaposlenika	85.000,00	-	70.000,00
		040		Porez na dohodak od imovine imovinskih prava			
				UKUPNO 10	15.000,00	-	12.000,00
				UKUPNO 000	1.190.000,00	694.319,87	1.072.000,00
	20			Porez na dohodak po godišnjoj prijavi			
		010		Porez na dohodak po godišnjoj prijavi	80.000,00	-	80.000,00
				UKUPNO 20	80.000,00		80.000,00
	30			Povrat poreza na dohodak po godišnjoj prijavi			
		010		Povrat poreza na dohodak po godišnjoj prijavi	-100.000,00	-	-100.000,00
				UKUPNO 30	-100.000,00	-	-100.000,00
				UKUPNO 000	1.170.000,00	694.319,87	1.052.000,00
005				POREZ NA DOBIT			
	10			Porez na dobit			
		010		Porez na dobit poduzetnika	80.000,00	47.300,69	65.000,00
				UKUPNO 10	80.000,00	47.300,69	65.000,00
				UKUPNO 005	80.000,00	47.300,69	65.000,00
015				POREZ NA PROMET NEKRETNINA			
	40			Povremeni porezi na imovinu			
		010		Porez na promet nekretnina	130.000,00	140.678,35	170.000,00
				UKUPNO 40	130.000,00	140.678,35	170.000,00
				UKUPNO 015	130.000,00	140.678,35	170.000,00
020				POREZ NA PROMET I POTROŠNJU			
	40			Porez na tvrtku, reklame i kuće za odmor			
		010		Porez na tvrtku, reklame i kuće za odmor			
			10	Porez na tvrtku	70.000,00	39.790,81	55.000,00
			20	Porez na reklame	14.000,00	9.880,49	14.000,00
			40	Porez na kuće za odmor	6.000,00	4.669,59	6.000,00
				UKUPNO 40	90.000,00	54.340,89	75.000,00
	50			Porez na potrošnju			
		010		Porez na potrošnju alkoholnih i bezalkoholnih pića	30.000,00	38.846,85	60.000,00
				UKUPNO 50	30.000,00	38.846,85	60.000,00
				UKUPNO 020	120.000,00	93.187,74	135.000,00
				UKUPNO POREZNI PRIHODI	1.500.000,00	975.486,65	1.422.000,00
035				NEPOREZNI PRIHODI			

				PRIHODI OD PODUZETNIČKIH AKTIVNOSTI I IMOVINE				
	30			Prihodi od kamata				
		010		Prihodi od kamata	5.000,00	3.377,55	5.000,00	
				UKUPNO 30	5.000,00	3.377,55	5.000,00	
	40			Ostali prihodi od poduzetničkih aktivnosti i imovine				
		060		Naknada za eksploataciju mineralnih sirovina	45.000,00	23.974,67	45.000,00	
		070		Naknada za upotrebu javnih površina	10.000,00	4.400,00	8.000,00	
		080		Naknada za korištenje prostora elektrane	220.000,00	479.445,47	532.000,00	
		110		Naknada za korištenje poljoprivrednog zemljišta	1.000,00	414,10	1.000,00	
				UKUPNO 40	276.000,00	508.234,24	586.000,00	
	50			Prihodi od zakupa nekretnine				
		010		Prihodi od zakupa nekretnine				
				- poslovnih prostora	210.000,00	91.343,34	170.000,00	
				- stanova	3.000,00	-	-	
				UKUPNO 50	213.000,00	91.343,34	170.000,00	
				UKUPNO 035	494.000,00	602.955,13	761.000,00	
045				PRIHODI PO POSEBNIM PROPISIMA				
	10			Novčane kazne	500,00	402,95	500,00	
	40			Komunalni doprinosi i druge naknade utvrđene posebnim zakonom				
		010		Komunalni doprinos i druge naknade utvrđene posebnim zakonom				
		20		Komunalne naknade	780.000,00	607.039,80	900.000,00	
		30		Druge naknade - ostale naknade utvrđene Općinskom odlukom - grobna mjesta (5789)		33.396,00	45.000,00	
				UKUPNO 40	780.000,00	640.435,80	945.000,00	
	60			Šumski doprinos	1.000,00	414,08	1.000,00	
	80			Ostali neporezni prihodi				
		010		Ostali nespomenuti prihodi po posebnim propisima				
				- ostali nespomenuti prihodi po posebnim propisima	20.000,00	4.446,00	20.000,00	
				- ostali općinski prihodi - deponij	260.000,00	145.561,00	210.000,00	
				UKUPNO 80	280.000,00	150.007,00	230.000,00	
				UKUPNO 045	1.061.500,00	757.863,83	1.176.500,00	
				UKUPNO NEPOREZNI PRIHODI	1.555.500,00	1.360.416,01	1.937.500,00	
055				KAPITALNI PRIHODI				
				PRIHODI OD PRODAJE IMOVINE -KAPITALA				
	10			Prihod od prodaje zemljišta				
		010		Prihodi od prodaje poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu države	-	480,22	500,00	
	20			Prihodi od prodaje građevinskih objekata				
		010		Prihodi od prodaje stanova na kojima postoji stanarsko pravo	90.000,00	63.315,57	90.000,00	
				UKUPNO 20	90.000,00	63.315,57	90.000,00	
	60			Ostali kapitalni prihodi od prodaje imovine				
		010		Ostali kapitalni prihodi od prodaje imovine	650.000,00	196.450,66	200.000,00	
				UKUPNO 60	650.000,00	196.450,66	200.000,00	
	1	2	3	4	5	6	7	8
		70			Prihodi od privatizacije - prodaje udjela u poduzeću			
			010		Prihodi od privatizacije - prodaje udjela u poduzeću IUR	485.000,00	313.650,18	314.000,00
					UKUPNO 70	485.000,00	313.650,18	314.000,00

		UKUPNO 055	1.225.000,00	573.896,63	604.500,00
060		UKUPNO KAPITALNI PRIHODI	1.225.000,00	573.896,63	604.500,00
	10	PRIHODI IZ PRORAČUNA			
		Prihodi iz proračuna drugih državnih razina			
	010	Prihodi iz županijskog proračuna nadležne županije tekuće potpore	160.000,00	55.315,00	111.000,00
		- prihodi iz županijskog proračuna - naknada šteta		5.266,95	5.300,00
	020	Prihodi iz proračuna drugih državnih razina			
		- prihodi iz proračuna IŽ - kapitalne potpore	300.000,00	-	200.000,00
		- prihodi iz proračuna IŽ - za ceste	150.000,00	-	120.000,00
		- prihodi iz gradskih/općinskih proračuna - kapitalne potpore	10.000,00	-	-
		- prihodi od trgovačkih društava - kapitalne potpore	10.000,00	-	20.000,00
		UKUPNO 10	630.000,00	60.581,95	456.300,00
		UKUPNO 060	630.000,00	60.581,95	456.300,00
080		SREDSTVA VIŠKA PRIHODA IZ PRETHODNIH GODINA			
	10	Sredstva viška prihoda iz prethodnih godina			
	010	Sredstva viška prihoda iz prethodnih godina	78.000,00	77.581,28	78.000,00
		UKUPNO 10	78.000,00	77.581,28	78.000,00
		UKUPNO 080	78.000,00	77.581,28	78.000,00
		SVEUKUPNI PRIHODI	4.988.500,00	3.081.761,47	4.498.300,00

## B - IZDACI

Skupina	Podskupina	VRSTA IZDATAKA	Plan za 2001.	Ostvarenje I-IX/2001.	Novi plan za 2001.
1	2	3	4		
100		IZDACI POSLOVANJA			
	10	Izdaci za zaposlene	459.000,00	365.487,77	540.000,00
	20	Izdaci za utrošeni materijal, energiju, komunalne i ostale usluge	371.650,00	243.634,36	344.400,00
	30	Izdaci za tekuće održavanje	225.000,00	125.380,85	181.000,00
		UKUPNO SKUPINA 100	1.055.650,00	734.502,98	1.065.400,00
200		FINANCIJSKI I OSTALI VANJSKI IZDACI			
	10	Izdaci za poljoprivredu i šumarstvo	3.000,00	-	-
	40	Financijski izdaci	130.000,00	91.598,36	120.000,00
	80	Ostali nespomenuti izdaci	261.000,00	208.488,54	293.000,00
		UKUPNO SKUPINA 200	394.000,00	300.086,90	413.000,00
310		TEKUĆI PRIJENOSI I POTPORE			
	10	Tekući prijenosi sredstava građanima i kućanstvima i nefinancijskim organizacijama	230.000,00	156.022,94	220.300,00
	20	Prijenosi sredstava neprofitnim organizacijama	765.050,00	383.374,74	552.500,00
	50	Ostale tekuće potpore i prijenosi sredstava izvanproračunskim korisnicima	140.800,00	59.122,10	95.100,00
		UKUPNO SKUPINA 310	1.135.850,00	598.520,38	867.900,00

600		IZDACI ZA NABAVKU, IZGRADNJU I INVESTICIJSKO ODRŽAVANJE KAPITALNIH SREDSTAVA					
	30	Uredski namještaj i oprema	-	-	-		
	60	Ostala materijalna imovina	-	-	59.000,00		
	70	Nematerijalna imovina	119.000,00	40.246,38	55.000,00		
	75	Nabava zaliha	5.000,00	2.873,92	5.000,00		
	80	Gradnja kapitalnih objekata	595.000,00		895.000,00		
	90	Investicijsko održavanje	1.284.000,00		738.000,00		
		UKUPNO SKUPINA 600	2.003.000,00	1.001.676,15	1.752.000,00		
900		OTPLATA GLAVNICE DUGA					
	20	Otplata tuzemnog duga	400.000,00	384.417,96	400.000,00		
		UKUPNO SKUPINA 900	400.000,00	384.417,96	400.000,00		
		SVEUKUPNO IZDACI	4.988.500,00	3.091.204,37	4.498.300,00		

## II POSEBAN DIO

## Članak 3.

Izdaci Proračuna u svoti od 4.498.300,00 kn raspoređuju se po nosiocima, korisnicima i posebnim namjenama u Posebnom dijelu Proračuna, kako slijedi:

R. br.	Skupina	Podskupina	Odjeljak	OPIS	Plan za 2001.	Ostvarenje I-IX/2001.	Novi plan za 2001.
1	2	3	4	5	6	7	8
	100			IZDACI POSLOVANJA			
		10		Izdaci za zaposlene			
1			010	Osnovne brutto plaće i nadnice	382.000,00	306.643,65	450.000,00
3			040	Doprinosi poslodavca	65.000,00	50.902,84	75.000,00
4			050	Naknade troškova zaposlene	12.000,00	7.941,28	15.000,00
				UKUPNO 10	459.000,00	365.487,77	540.000,00
		20		Izdaci za materijal, energiju, komunalne i ostale usluge za redovne potrebe			
			010	Izdaci za energiju, komunalne i druge usluge	260.050,00	154.475,03	215.000,00
5				Izdaci za električnu energiju	15.000,00	11.906,45	22.000,00
6				Izdaci za javnu rasvjetu	100.000,00	67.936,03	80.000,00
7				Izdaci za iznošenje i odvoz kontejnera	85.000,00	69.026,79	98.000,00
8				Izdaci za vodu	50.000,00	4.737,39	15.000,00
9				Izdaci za deratizaciju	10.000,00	8.681,37	-
10			020	Uredski materijal	20.000,00	17.322,08	25.900,00
				Izdaci za obrasce, olovke, blježnice i sl.	8.000,00	8.605,89	14.400,00
				Izdaci za kompjuterski papir i diskete	2.000,00	539,22	1.500,00
				Izdaci za fotokopirni papir	2.000,00	2.021,28	3.500,00
1	2	3	4	5	6	7	8
				Izdaci za stručna glasila i literaturu	8.000,00	6.155,69	6.500,00
			025	Ostali potrošni materijal	21.000,00	16.462,35	22.000,00
11				Izdaci za benzin	16.000,00	14.970,88	19.000,00
12				Ostali potrošni materijal	5.000,00	1.491,47	3.000,00
13			030	Izdaci za komunikacije (telefon, poštarina, fax)	25.000,00	26.027,12	38.000,00
			040	Izdaci za informiranje	15.500,00	11.714,22	20.000,00

14			Izdaci za tiskanje i uvezivanje	3.500,00	1.366,40	1.500,00	
15			Izdaci za seminare i stručna savjetovanja	2.500,00	550,00	2.500,00	
16			Izdaci za natječaj i oglase	7.000,00	3.722,22	8.000,00	
17			Ostali nespomenuti izdaci informiranja	2.500,00	6.075,60	8.000,00	
18	050		Izdaci za službena putovanja	3.000,00	2.567,00	3.500,00	
	060		Izdaci za osiguranje	16.500,00	9.416,23	13.000,00	
19			Izdaci za osiguranje trajne imovine zgrada i drugih građevinskih objekata	2.000,00	-	-	
20			Izdaci osiguranja prometnih sredstava	10.000,00	5.377,81	6.500,00	
21			Izdaci osiguranja dugotrajne imovine	1.000,00	3.431,16	4.500,00	
22			Izdaci osiguranja zaposlenika u slučaju nesreće na poslu	3.500,00	607,26	2.000,00	
	080		Izdaci za unajmljivanje	10.600,00	6.650,33	7.000,00	
23			Izdaci za unajmljivanje poslovnog prostora	9.000,00	5.650,33	6.000,00	
24			Izdaci za unajmljivanje nogometnog igrališta	1.600,00	-	-	
			Ostali izdaci unajmljivanja (bina)		1.000,00	1.000,00	
			UKUPNO 20	371.650,00	244.634,36	344.400,00	
	30		Izdaci za tekuće održavanje	35.000,00	23.409,75	31.000,00	
25	010		Izdaci za tekuće održavanje prevoznih sredstava	6.000,00	13.720,27	14.000,00	
	020		Izdaci za tekuće održavanje namještaja i druge opreme	24.000,00	9.689,48	12.000,00	
27	030		Izdaci za tekuće održavanje zgrada	5.000,00	966,24	5.000,00	
28	040		Izdaci za tekuće održavanje cesta	127.000,00	53.908,17	70.000,00	
			Horizontalna i vertikalna signalizacija	30.000,00	-	-	
			Košnja trave i šiblja uz ceste	30.000,00	20.736,00	28.000,00	
			Krpanje udarnih rupa	32.000,00	16.494,00	17.000,00	
			Zimska služba	5.000,00	-	5.000,00	
			Održavanje nerazvrstanih bijelih puteva	30.000,00	16.678,17	20.000,00	
	080		Izdaci za ostala nespomenuta tekuća održavanja	63.000,00	47.096,69	80.000,00	
29			Izdaci za održavanje javne rasvjete	30.000,00	18.301,66	40.000,00	
30			Izdaci za održavanje parkova i drugih javnih površina	10.000,00	13.751,00	15.000,00	
31			Izdaci za odražavanje mjesta za razne prigode (dekoracija ulica)	10.000,00	5.172,80	13.000,00	
32			Izdaci za održavanje javnih površina (čišćenje ulica)	8.000,00	5.235,23	7.000,00	
33			Izdaci za ostala nespomenuta tekuća održavanja	5.000,00	4.636,00	5.000,00	
			UKUPNO 30	225.000,00	125.380,85	181.000,00	
			UKUPNO 100	1.055.650,00	734.502,98	1.065.400,00	
	200		FINANCIJSKI I OSTALI VANJSKI IZDACI				
	10		Izdaci za poljoprivredu i šumarstvo				
34			Izdaci za veterinarske usluge	3.000,00	-	-	
	40		Financijski izdaci	130.000,00	91.598,36	120.000,00	
1	2	3	4	5	6	7	8
35			010	Izdaci za platni promet i bankarske usluge	25.000,00	17.604,21	25.000,00
36			020	Izdaci za tuzemne isplate kamata	65.000,00	56.368,63	75.000,00
37			050	Ostali financijski izdaci (sudske pristojbe i 2% na investicije za branitelje Domovinskog rata)	40.000,00	17.625,52	20.000,00
		80		Ostali nespomenuti izdaci	261.000,00	208.488,54	293.000,00
38			060	Izdaci za pribavljanje stručnog mišljenja i intelektualne usluge	9.000,00	1.627,12	2.000,00
39			065	Ostali financijski izdaci - reprezentacija	20.000,00	12.892,69	20.000,00
			070	Ostali izdaci			



40			- naknada članovima Poglavarstva i predsjedniku Vijeća	95.000,00	71.060,59	110.000,00	
41			- naknada vijećnicima za prisustvovanje sjednicama	15.000,00	2.784,00	8.000,00	
42			- izdaci za održavanje sjednica Vijeća, Poglavarstva i drugih tijela	15.000,00	6.604,96	12.000,00	
43			- izdaci za ugovor o djelu	24.000,00	38.355,38	50.000,00	
44			- obilježavanje značajnijih datuma i ostale manifestacije općine	18.000,00	12.177,79	18.000,00	
45			- izdaci za izbornu promidžbu	50.000,00	50.461,43	53.000,00	
46			- tekuća rezerva	5.000,00	-	5.000,00	
47			- ostali nespomenuti izdaci	10.000,00	12.524,58	15.000,00	
			UKUPNO 200	394.000,00	300.086,90	413.000,00	
310			TEKUĆI PRIJENOSI I POTPORE IZVANPRORAČUNSKIM KORISNICIMA				
48	10	010	Tekući prijenosi sredstava građanima, kućanstvima i neprofitnim organizacijam	130.000,00	87.276,99	130.000,00	
			- naknada štete	-	5.266,95	5.300,00	
49		080	Prijenosi sredstava za potpore studentima	100.000,00	63.479,00	85.000,00	
			- stipendije				
			UKUPNO 10	230.000,00	156.022,94	220.300,00	
	20		Prijenosi sredstava neprofitnim organizacijama				
50		010	Prijenosi sredstava neprofitnim organizacijama	415.000,00	235.015,20	353.500,00	
		40	Prijenosi sredstava športskim organizacijama				
		020	Prijenosi sredstava u zdravstvenim i neprofitnim organizacijama				
51		10	Prijenos sredstava za hitnu medicinsku pomoć	24.000,00	12.000,00	14.000,00	
		040	Prijenosi sredstava nacionalnim zajednicama i manjinama				
		10	Prijenosi sredstava nacionalnim zajednicama i manjinama				
52			- Zajednica Talijana	2.800,00	1.380,00	2.100,00	
		060	Prijenosi sredstava ostalim udrugama građana i političkim strankama				
		20	Prijenosi sredstava ostalim udrugama građana				
53			- Udruga antifašističkih boraca	850,00	420,00	650,00	
54			- HVIDRA Podružnica Labin	1.000,00	498,00	750,00	
55			- DVD i Vatrogasna zajednica	70.000,00	5.000,00	10.000,00	
56			- Prosinačke svečanosti	9.000,00	8.181,26	9.000,00	
57			- Međ. organizacija slabovidnih	1.000,00	498,00	750,00	
58			- Međ. organizacija oštećena sluha	1.000,00	498,00	750,00	
59		30	Prijenosi sredstava političkim strankama	13.400,00	5.218,00	8.000,00	
		070	Ostali prijenosi sredstava neprofitnim organizacijama				
		10	Ostali prijenosi sredstava neprofitnim organizacijama				
1	2	3	4	5	6	7	8
60			- Dječji vrtić "Pjerina Verbanac" Labin	220.000,00	93.666,28	150.000,00	
61			- Pučko otvoreno učilište Labin	7.000,00	3.000,00	3.000,00	
			UKUPNO 20	765.050,00	383.374,74	552.500,00	
	50		Ostale tekuće potpore i prijenosi sredstava izvanproračunskim korisnicima				
		010	Ostale potpore i prijenosi izvanproračunskim korisnicima				
62			- Crveni križ	12.000,00	6.000,00	8.000,00	
63			- Matica hrvatskim umirovljenika Labin	2.800,00	1.380,00	2.100,00	
64			- potpore za agroturizam	10.000,00	3.000,00	3.000,00	
65			- sredstva za kulturu po programu	41.000,00	14.435,87	22.000,00	
66			- potpore u obrazovanju	20.000,00	7.602,00	15.000,00	

67		- potpore za poduzetništvo	10.000,00	-	-		
68		- potpore u poljoprivredi (sadnice)	40.000,00	21.824,82	40.000,00		
69		- ostale potpore	5.000,00	4.880,00	5.000,00		
		UKUPNO 50	140.800,00	59.122,10	95.100,00		
		UKUPNO 310	1.135.850,00	598.520,38	867.900,00		
600		IZDACI ZA NABAVU KAPITALNIH SREDSTAVA					
	<b>30</b>	<b>Uredski namještaj i oprema</b>					
	010	Namještaj	-	-	-		
	040	Telefonske centrale s pripadajućim instalacijama i aparatima	-	-	-		
	60	Ostala nematerijalna imovina					
	030	Ostala nematerijalna imovina	-	-	59.000,00		
	70	Nematerijalna imovina					
	050	Priprema, planiranje i upravljanje projektom					
70		- izrada provedbenih planova i projekata	45.000,00	33.804,78	45.000,00		
71		- izrada prostorno-planske dokumentacije	74.000,00	6.441,60	10.000,00		
		UKUPNO 70	119.000,00	40.246,38	55.000,00		
	75	Nabava zalihe					
72	020	Zalihe sitnog inventara	5.000,00	2.873,92	5.000,00		
		UKUPNO 75	5.000,00	2.873,92	5.000,00		
	80	Gradnja kapitalnih objekata					
73	040	Gradnja zgrade za javne institucije (Dom)	595.000,00	287.377,50	530.000,00		
	070	Gradnja ostalih kapitalnih objekata					
		- izrada javne rasvjete	386.000,00	279.462,66	365.000,00		
		- kapela	-	-	-		
		UKUPNO 80	981.000,00	566.840,16	895.000,00		
	90	Investicijsko održavanje					
74	010	Investicijsko održavanje stambenih zgrada i stanova	5.000,00	-	-		
	020	Investicijsko održavanje uredskih zgrada	45.000,00		5.000,00		
75		Mjesni odbor Šumber	15.000,00	-	-		
76		Mjesni odbor Sveti Martin	15.000,00	-	-		
77		Mjesni odbor Snašići	15.000,00	4.110,79	5.000,00		
76	030	Investicijsko održavanje ostalih zgrada	50.000,00	10.000,00	10.000,00		
77	040	Investicijsko održavanje cesta	510.000,00	89.940,98	260.000,00		
78	090	Investicijsko održavanje ostalih kapitalnih objekata					
79		- zatrpavanje jame u Zulijonima	125.000,00	195.539,66	365.000,00		
80		- javna cisterna Veli Golji	15.000,00	15.158,61	18.000,00		
81		Investicijsko održavanje sportskih objekata	148.000,00	76.965,65	80.000,00		
		UKUPNO 90	898.000,00	391.715,69	738.000,00		
		UKUPNO 600	2.003.000,00	1.001.676,15	1.752.000,00		
	900	OTPLATA DUGA					
1	2	3	4	5	6	7	8
82		20		Otplata tuzemnog duga	400.000,00	384.417,96	400.000,00
				UKUPNO 20	400.000,00	384.417,96	400.000,00
				UKUPNO 900	400.000,00	384.417,96	400.000,00
				SVEUKUPNO IZDACI PRORAČUNA	4.988.500,00	3.019.204,37	4.498.300,00

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 4.

Ove Izmjene Proračuna stupaju na snagu danom donošenja i objavljuju se u "Službenim novinama Općine Sveta Nedelja", a primjenjivat će se od 01. siječnja 2001. godine.

## OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE SVETA NEDELJA

KLASA: 021-05/01-01/9  
URBROJ: 2144/03-01-01-2  
Nedeščina, 21. prosinca 2001.

PREDSJEDNIK  
Općinskog vijeća:  
Bruno Mikuljan, v.r.

---

### OBJAVE

1.

Na temelju članka 22. i članka 45. Zakona o lokalnoj samoupravi i upravi ("Narodne novine", broj 90/92, 94/93 i 119/93.) i članka 29. Statuta Općine Sveta Nedelja ("Službene novine Općine Sveta Nedelja", broj 5/01.), Općinsko vijeće općine Sveta Nedelja na sjednici održanoj dana 09. listopada 2001. godine, donijelo je

### PROČIŠĆENI TEKST POSLOVNIKA O RADU OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE SVETA NEDELJA

#### I OPĆE ODREDBE

##### Članak 1.

Ovim Poslovníkom uređuje se unutarnje ustrojstvo i način rada Općinskog vijeća općine Sveta Nedelja (u daljnjem tekstu: Vijeće).

##### Članak 2.

Ovim Poslovníkom, posebno se uređuje:

- mjesto održavanja sjednica Vijeća

- način konstituiranja Vijeća, početak obavljanja funkcije vijećnika i prestanak mandata vijećanika
- prava i dužnosti vijećnika u Vijeću
- prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Vijeća
- djelokrug, sastav i način rada radnih tijela Vijeća
- međusobni odnosi između Vijeća i Općinskog poglavarstva
- akti Vijeća te postupak njihova donošenja
- poslovni red na sjednicama Vijeća
- postupak izbora i imenovanja odnosno razrješenja u Vijeću
- javnost rada Vijeća
- suradnja s drugim predstavničkim tijelima
- rad Vijeća u doba ratnog stanja ili neposredne ugroženosti neovisnosti i jedinstvenosti Republike Hrvatske
- obavljanje stručnih, administrativnih, tehničkih i drugih poslova za potrebe Vijeća i rukovođenje tim poslovima
- druga pitanja od interesa za uredan rad Vijeća i za obavljanje poslova iz njegova djelokruga.

## II MJESTO ODRŽAVANJA SJEDNICA VIJEĆA

### Članak 3.

Sjednice Vijeća održavaju se u sjedištu Općine Sveta Nedelja, u Domu "Poldrugo Valentin" u Nedešćini, Nedešćina bb, u prostoriji vijećnice.

Iznimno, sjednice Vijeća mogu se održati i na drugom prikladnom mjestu u skladu sa odlukom predsjednika Vijeća ili Vijeća.

U vijećnici je istaknuta zastava Republike Hrvatske, Županije Istarske, Općine Sveta Nedelja te grb Republike Hrvatske i Općine Sveta Nedelja.

## III KONSTITUIRANJE VIJEĆA, POČETAK OBAVLJANJA FUNKCIJE I VIJEĆNIKA I PRESTANAK MANDATA VIJEĆNIKA

### Članak 4.

Vijeće saziva na prvo zasjedanje predsjednik Vijeća prethodnog saziva.

Do izbora predsjednika Vijeća, prvoj sjednici predsjedava dobno najstariji vijećnik, koji do izbora predsjednika, ima sva prava i dužnosti predsjednika Vijeća u pogledu predsjedavanja i rukovođenja sjednicama, a do izbora Mandatne komisije i Komisije za izbor i imenovanja ovlašten je predlagati donošenje odluka, koje pravo pripada i najmanje četvorici vijećnika ako ovim Poslovníkom nije određeno da pojedine odluke predlaže određeno tijelo ili veći broj vijećnika.

### Članak 5.

Na konstituirajućoj sjednici Vijeće na prijedlog predsjedavatelja ili najmanje 4 vijećnika, bira Mandatnu komisiju.

Mandatna komisija ima predsjednika i dva člana.

#### Članak 6.

Mandatna komisija:

- na konstituirajućoj sjednici obavještava Vijeće o provedenim izborima za Vijeće i imenima izabranih vijećnika
- obavještava Vijeće o podnesenim ostavkama na vijećničku funkciju
- obavještava Vijeće o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obavljati vijećničku funkciju
- predlaže Vijeću odluku o prestanku mandata vijećnika kada se ispune Zakonom određeni uvjeti i obavještava Vijeće da su ispunjeni zakonski uvjeti za početak mandata zamjenika vijećnika.

#### Članak 7.

Nakon prihvaćanja izvješća Mandatne komisije o provedenim izborima predsjedatelj poziva vijećnike na davanje svečane prisege slijedećeg sadržaja:

“Prisežem da ću prava i obveze člana Općinskog vijeća obavljati savjesno i odgovorno radi gospodarskog i socijalnog probitka Općine, Županije Istarske i Republike Hrvatske, da ću se u obavljanju dužnosti člana Općinskog vijeća pridržavati Ustava, zakona i Statuta općine i da ću štiti ustavni poredak Republike Hrvatske.”

Predsjedavajući čita, a svaki vijećnik potpisuje tekst prisege i predaje je predsjedniku Vijeća nakon završetka sjednice.

#### Članak 8.

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

#### Članak 9.

Vijeće je konstituirano danom prvog zasjedanja ako je na sjednici bila nazočna većina vijećnika i ako su vijećnici dali prisegu u skladu sa Statutom i ovim Poslovníkom.

Danom konstituiranja Vijeća prestaje mandat vijećnicima prethodnog saziva Vijeća i njihovo članstvo u svim tijelima i organizacijama ako je to imenovanje uvjetovano obavljanjem funkcije vijećnika.

#### Članak 10.

Od dana konstituiranja Vijeća odnosno od dana utvrđivanja i objave rezultata ponovljenih izbora pa do prestanka mandata, vijećnik ima sva prava i dužnosti vijećnika određena Zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom.

Vijećnik počinje obnašati dužnost vijećnika danom konstituiranja Vijeća, a zamjenik vijećnika danom ostavke vijećnika podnesene Vijeću odnosno danom kojim je Vijeće donijelo zaključak o prestanku mandata vijećnika.

#### Članak 11.

Na konstitirajućoj sjednici Vijeća bira se Komisija za izbor i imenovanja.

Komisija za izbor i imenovanja raspravlja o općim pitanjima kadrovske politike, o pitanjima izbora, imenovanja i razrješenja o kojima odlučuje Vijeće te o tim pitanjima daje odgovarajuće prijedloge Vijeću.

Način rada i djelokrug Komisije za izbor i imenovanja podrobnije se uređuje Odlukom o osnivanju, sastavu i djelokrugu radnih tijela vijeća.

Komisija za izbor i imenovanja ima predsjednika i dva člana koji se, na prijedlog predsjedavatelja, biraju iz reda vijećnika u skladu sa Statutom i ovim Poslovníkom.

#### Članak 12.

Po izboru Komisije iz članka 11. ovog Poslovníka pristupa se izboru predsjednika i potpredsjednika Vijeća, na način utvrđen Statutom i ovim Poslovníkom.

Nakon izbora predsjednika Vijeća, izabrani predsjednik Vijeća zauzima mjesto predsjednika i nastavlja sa vođenjem konstituirajuće sjednice Vijeća.

#### Članak 13.

Vijećnik čiji je izbor objavila izborna komisija, može prije početka obavljanja dužnosti vijećnika podnijeti ostavku.

Ostavka se podnosi pismeno Vijeću.

Na način određen u stavku 1. ovog članka vijećnik podnosi ostavku i tijekom obavljanja dužnosti vijećnika.

#### Članak 14.

Članu Vijeća mandat prestaje prije isteka redovitoga četverogodišnjeg mandata u sljedećim slučajevima:

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

- smrću

- ako prihvati izbor ili imenovanje na neku dužnost koja je prema članku 6. Zakona o izboru članova predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne samouprave nespojiva sa dužnošću vijećnika.

U ostalim slučajevima vijećniku prestaje mandat kada nastupe druge okolnosti predviđene Ustavom i Zakonom.

Kada se ispune uvjeti za prestanak mandata, mandat prestaje vijećniku danom kada je odluku o prestanku mandata donijelo Vijeće osim u slučaju iz stavka 1. alineja 8 kada mu mandat prestaje podnošenjem ostavke na funkciju vijećnika ili danom kada Vijeće utvrdi da vijećnik obavlja neku od dužnosti koja je prema Zakonu nespojiva sa funkcijom vijećnika.

#### IV PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

##### 1. Opće odredbe

##### Članak 15.

Vijećnik ima pravo i dužnosti:

- sudjelovati na sjednicama Vijeća, raspravljati i glasovati
- podnositi prijedloge i postavljati pitanja
- postavljati pitanja načelniku i članovima Općinskog poglavarstva
- sudjelovati na sjednicama radnih tijela i na njima raspravljati, a u radnim tijelima kojih je član i glasovati
- prihvatiti izbor za člana u radnom tijelu koje mu svojim odlukama odredi Vijeće, s time da može istovremeno biti član najviše u dva radna tijela.

Vijećnik ima i druga prava i dužnosti utvrđene odredbama Ustava, Zakona, Statuta Općine Sveta Nedelja i ovog Poslovnika.

##### Članak 16.

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

Vijećnik može tražiti od pročelnika upravnog odjela obavijesti i uvid u materijal o temama koje su na dnevnom redu sjednice Vijeća ili se pripremaju za sjednicu Vijeća ili radnog tijela čiji je član, a i druge obavijesti koje su mu kao vijećniku potrebne.

Vijećnik može zatražiti obavijest i objašnjenje od predsjednika Vijeća i predsjednika radnih tijela o radu tijela kojima oni predsjedavaju.

##### Članak 17.

Vijećnici su dužni čuvati službenu i vojnu tajnu i druge povjerljive podatke koje saznaju u obavljanju funkcije vijećnika i za to su odgovorni prema zakonu.

#### Članak 18.

Za vrijeme dok obavlja funkciju vijećnika, vijećnik ne smije u obavljanju gospodarske i druge poduzimljivosti bilo za sebe i svog poslodavca, koristiti i isticati podatak da je vijećnik.

#### Članak 19.

Vijećnik može tražiti da mu Ured poglavarstva pruži pomoć u obavljanju njegove funkcije, a napose u izradi prijedloga koje on podnosi u obavljanju poslova i zadaća koje mu je povjerilo radno tijelo Vijeća, odnosno da mu osigura dopunsku dokumentaciju za pojedine teme ili predmete koji su na dnevnom redu sjednice Vijeća ili radnih tijela, a može tražiti i stručne obavijesti i objašnjenja radi potpunijeg upoznavanja i praćenja problema na koje nailazi u obavljanju funkcije vijećnika.

U Uredu poglavarstva stavljaju se na raspolaganje vijećnicima tehnička i informatička sredstva i materijali koji su im potrebni za obavljanje njihove dužnosti, te osigurava pravna pomoć, tehnički i drugi uvjeti za njihov rad.

#### Članak 20.

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

#### Članak 21.

Vijećnik od dana konstituiranja Vijeća odnosno od stupanja na vijećničku dužnost do prestanka mandata ne može biti pozvan na odgovornost, pritvor ili kažnjen za izrečeno mišljenje u Vijeću.

## 2. Klubovi vijećnika

#### Članak 22.

U Vijeću se mogu osnovati Klubovi vijećnika prema stranačkoj pripadnosti, te klubovi nezavisnih vijećnika.

Klubovi moraju imati najmanje tri člana.

Klubovi vijećnika obvezni su o svom osnivanju obavijestiti Ured poglavarstva, priložiti svoja pravila rada, te podatke o članovima.

Ured poglavarstva osigurat će klubovima vijećnika prostorne i druge tehničke uvjete za rad (dvoranu za sjednice, prijepis, umnožavanje, dostavu materijala i dr.).



### Članak 23.

Vijeće ima predsjednika i jednog potpredsjednika koje bira iz redova vijećnika.

Prijedlog za izbor predsjednika i potpredsjednika može dati Komisija za izbor i imenovanja kao i najmanje sedam vijećnika u Vijeću, u pismenom obliku, a potvrđuje ga potpisom svojih imena i prezimena, kao i parafom.

Predsjednik i potpredsjednik biraju se pojedinačno, javnim ili tajnim glasovanjem, a način glasovanja određuju vijećnici.

Za predsjednika i potpredsjednika izabran je kandidat za kojeg je glasovala većina od ukupnog broja vijećnika.

### Članak 24.

Kada je predloženo više kandidata za predsjednika i potpredsjednika Vijeća, a ni jedan od kandidata ne dobije većinu glasova od ukupnog broja vijećnika, glasovanje se ponavlja za dvojicu kandidata koji su dobili najveći broj glasova.

U ponovljenom glasovanju kandidat je izabran ako je dobio većinu glasova prisutnih vijećnika.

Ako u ponovljenom glasovanju kandidat ne dobije većinu glasova prisutnih vijećnika, ponavlja se izborni postupak.

### Članak 25.

Predsjednik Vijeća prema potrebi saziva međustranački kolegij koji se sastoji od predsjednika Klubova vijećnika.

### Članak 26.

Potpredsjednik Vijeća pomaže u radu predsjedniku Vijeća i po njegovom ovlaštenju obavlja poslove iz njegova djelokruga, a u slučaju odsutnosti ili spriječenosti predsjednika Vijeća zamjenjuje ga.

U slučaju odsutnosti predsjednika i potpredsjednika Vijeća zamjenjuje ih dobro najstariji vijećnik.

## VI RADNA TIJELA VIJEĆA

### Članak 27.

U svrhu proučavanja i razmatranja pojedinih pitanja, te pripreme i podnošenja odgovarajućih prijedloga, praćenja provođenja utvrđene politike, provedbe odluka i općih akata, koordinacije i kooperacije u okviru općine ili međuopćinske zajednice, te u svrhu proučavanja i raspravljanja drugih pitanja iz nadležnosti Vijeća osnivaju se radna tijela Vijeća.

### Članak 28.

Radno tijelo Vijeća ima predsjednika, potpredsjednika i određeni broj članova.

### Članak 29.

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

### Članak 30.

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

Predsjednik surađuje s predsjednikom Vijeća, predsjednicima drugih radnih tijela Vijeća, te sa pročelnikom upravnog odjela o pitanjima iz djelokruga radnog tijela Vijeća.

Predsjednik potiče razmatranje pojedinih tema i brine se o obavješćivanju članova o pitanjima iz djelokruga radnog tijela.

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

Potpredsjednik radnog tijela u slučaju spriječenosti ili odsutnosti predsjednika, ima njegova prava, obveze i odgovornosti određene ovim Poslovníkom.

U slučaju spriječenosti ili odsutnosti predsjednika i potpredsjednika sjednicom radnog tijela predsjedava član radnog tijela kojeg na to ranije ovlasti predsjednik radnog tijela.

### Članak 31.

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

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

### Članak 32.

Radna tijela Vijeća pokreću razmatranje tema iz svog djelokruga, a obvezatna su razmotriti svako pitanje iz svog djelokruga koje mu uputi na razmatranje ili za koje to zatraži predsjednik Vijeća.

### Članak 33.

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

O radu na sjednici radnog tijela vodi se zapisnik.

### Članak 34.

Tijekom pripreme odluka, akata ili stručnog materijala koji uređuje pitanje iz djelokruga rada radnog tijela, radno tijelo može provesti prethodnu raspravu radi davanja mišljenja i prijedloga predlagatelju odluke ili općeg akta.

#### Članak 35.

Radno tijelo Vijeća obavezno je u svojim primjedbama, mišljenjima, stajalištima i prijedlozima obavijestiti Vijeće.

Radno tijelo može izvjestiti o stajalištu manjine svojih članova, kad mišljenja ostanu podijeljena u pogledu prijedloga za rješavanje pojedinih pitanja.

Kad podnosi izvješće ili prijedlog Vijeću, radno tijelo određuje izvjestitelja koji će, prema zaključku radnog tijela, na vlastiti poticaj ili na zahtjev Vijeća, na sjednici obrazložiti stajalište ili prijedlog radnog tijela.

Izvjestitelj se na sjednici izjašnjava u ime radnog tijela Vijeća o pitanjima u vezi s izvješćem odnosno stajalištem ili prijedlogom radnog tijela, ali ne može izmijeniti stajalište ili prijedlog radnog tijela ili odustati od njega ako za to nije ovlašten od radnog tijela, niti se može izjašnjavati o pitanjima o kojima radno tijelo nije dalo svoje mišljenje ili zauzelo svoje stajalište.

Ako se takvo pitanje pojavi u raspravi, izvjestitelj može tražiti da se odgodi rasprava o njemu dok ga radno tijelo ne raspravi.

Rasprava o takvom pitanju odgodit će se i ako se zatraži da radno tijelo iznese o njemu svoje mišljenje odnosno da zauzme stajalište.

#### Članak 36.

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

#### Članak 37.

Radna tijela imaju pravo tražiti od upravnih odjela i Ureda poglavarstva odgovarajuće obavijesti i druge podatke koji su mu potrebni za rad, a kojima ova tijela raspolažu ili su ih u svom djelokrugu obvezni prikupljati i evidentirati.

#### Članak 38.

Sjednici radnog tijela Vijeća prisustvuju i sudjeluju u raspravi predsjednik Općinskog poglavarstva kad se na sjednici razmatra prijedlog Općinskog Poglavarstva, a predstavnik upravnog odjela kad se na sjednici razmatra pitanje iz njegova djelokruga.

#### Članak 39.

Radno tijelo Vijeća može na sjednice pozvati znanstvene, stručne i javne djelatnike i druge osobe radi iznošenja mišljenja o pitanjima koja se raspravljaju na sjednici.

Radno tijelo može, u skladu s ovim Poslovníkom, donijeti poslovnik o svome radu.

VII NAČELNIK I ZAMJENIK NAČELNIKA

#### Članak 40.

Načelnik zastupa Općinu i nositelj je izvršne vlasti Općine.

Načelnik je odgovoran za obavljanje poslova državne uprave prenijetih u djelokrug tijela Općine ovlaštenim tijelima središnje državne uprave.

#### Članak 41.

Načelnik u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga općine:

- ima pravo zadržati od izvršenja opći akt Vijeća, ako ocijeni da je tim aktom povrijeđen zakon ili drugi propis, te zatražiti od Vijeća, da u roku od 15 dana, otkloni uočene nedostatke.

Ako Vijeće to ne učini, načelnik je dužan u roku od sedam dana o tome obavijestiti organ središnje državne uprave ovlašten za nadzor nad zakonitošću rada Vijeća.

#### Članak 42.

Načelnik ima jednog zamjenika.

Načelnika i njegova zamjenika bira Vijeće pojedinačno javnim ili tajnim glasovanjem većinom glasova svih vijećnika.

Prijedlog za izbor načelnika i njegovog zamjenika daje Komisija za izbor i imenovanja ili najmanje 5 vijećnika.

Kada je predloženo više kandidata za načelnika i njegova zamjenika, a nijedan ne dobije većinu glasova svih vijećnika, glasovanje se ponavlja za dvojicu kandidata koji su dobili najveći broj glasova.

U ponovljenom glasovanju kandidat je izabran ako je dobio većinu glasova prisutnih vijećnika.

Ako u ponovljenom glasovanju kandidat ne dobije većinu glasova svih vijećnika ponavlja se izborni postupak.

#### Članak 43.

Zamjenik načelnika zamjenjuje načelnika kada je zbog duže odsutnosti spriječen obavljati svoje dužnosti, a može obavljati i povjerene mu poslove pri čemu je dužan pridržavati se uputa načelnika.

#### Članak 44.

Načelnik i njegov zamjenik mogu podnijeti ostavku. Ostavka se podnosi Vijeću u pismenom obliku.

#### Članak 45.

Načelnika i njegovog zamjenika razrješuje Vijeće javnim glasovanjem većinom glasova svih vijećnika.

## VIII ODNOS VIJEĆA I OPĆINSKOG POGGLAVARSTVA

### 1. Izbor članova Općinskog poglavarstva

#### Članak 46.

Članove Općinskog poglavarstva bira Vijeće većinom glasova svih vijećnika na prijedlog načelnika.

Nakon izbora načelnik i izabrani članovi daju svečanu prisegu koja glasi:

“Prisežem da ću dužnost člana Općinskog poglavarstva savjesno obnašati i držati se Ustava i zakona i poštivati pravni poredak, te da ću se zalagati za svekoliki napredak Općine Nedešćina, Županije Istarske i Republike Hrvatske.”

Predsjednik Vijeća čita tekst prisege, te poziva članove Općinskog poglavarstva da prisegnu izgovaranjem: “Prisežem”, nakon čega osobno potpisuje tekst prisege i predaju je predsjedniku Vijeća po završetku sjednice.

Član Općinskog poglavarstva koji nije bio nazočan na davanju svečane prisege odnosno koji je naknadno izabran daje svečanu prisegu na prvoj idućoj sjednici Vijeća.

#### Članak 47.

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

#### Članak 48.

Predstavnik Općinskog poglavarstva nazočan je na sjednicama Vijeća i radnih tijela Vijeća, sudjeluje u njihovom radu, iznosi stajalište Općinskog poglavarstva, daje obavijest i stručna objašnjenja, izjašnjava se o podnesenim amandmanima, ako je za to ovlašten, te obavještava Općinsko poglavarstvo o stajalištima i mišljenjima Vijeća odnosno radnih tijela.

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

#### Članak 49.

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

O zakazanim sjednicama Vijeća i radnih tijela Vijeća, na kojima će se razmotriti prijedlog odluka, akta ili drugi prijedlog što ga je podnijelo Općinsko poglavarstvo, obavješćuje se i ovlaštenu predstavnik Općinskog poglavarstva.

## 2. Odgovornost Općinskog poglavarstva

### Članak 50.

Općinsko poglavarstvo odgovorno je Vijeću za svoj rad i odluke koje donosi.

Općinsko poglavarstvo odgovorno je Vijeću i za rad svojih članova i drugih upravnih tijela.

### Članak 51.

Općinsko poglavarstvo je obvezno, na zahtjev Vijeća, izvjestiti Vijeće o svom radu, o politici koju provodi, u cjelini ili u pojedinom području, o izvršavanju odluka ili pojedinih akata i zaključaka, te o drugim pitanjima iz svog djelokruga.

Općinsko poglavarstvo može na vlastiti poticaj podnijeti Vijeću izvješće o svom radu i o stanju u pojedinim područjima, a dužno je takvo izvješće podnijeti dva puta godišnje.

### Članak 52.

Svaki vijećnik može postaviti Općinskom poglavarstvu pitanje o ostvarivanju njegovih prava i dužnosti, a posebice o stanju u pojedinim područjima društvenog života, te o izvršenju odluka i drugih akata Vijeća, odnosno o radu Upravnog odjela i Ureda poglavarstva.

Vijećnik može postaviti pitanje Općinskom poglavarstvu ili pojedinom članu.

### Članak 53.

Na prijedlog najmanje 1/3 odnosno 5 člana Vijeća može se pokrenuti pitanje povjerenja načelniku, pojedinom članu Općinskog poglavarstva ili Općinskom poglavarstvu u cjelini. Glasovanje o povjerenju Općinskom poglavarstvu može zahtijevati i njegov predsjednik.

Ne može se glasovati o povjerenju Općinskom poglavarstvu prije nego protekne 8 dana od dana dostave prijedloga Vijeću.

### Članak 54.

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

### Članak 55

Ako Vijeće odbije prijedlog za izglasavanje nepovjerenja Općinskom poglavarstvu odnosno pojedinom njegovom članu, vijećnici koji su ga postavili ne mogu ponovno podnijeti isti prijedlog prije proteka roka od tri mjeseca.

Ako se izglasa nepovjerenje predsjedniku Općinskog poglavarstva ili Općinskom poglavarstvu u cjelini, Općinsko poglavarstvo će podnijeti ostavku.

Ako Vijeće u roku od 15 dana ne izabere novog predsjednika ili novi sastav Općinskog poglavarstva, tada će predsjednik Općinskog poglavarstva raspustiti Vijeće.

Predsjednik Općinskog poglavarstva ne može ponovno raspustiti Vijeće prije isteka jedne godine od dana raspuštanja.

## IX AKTI VIJEĆA

### 1. Opće odredbe

#### Članak 56.

Vijeće na temelju prava i ovlaštenja utvrđenih zakonom i ovim Poslovníkom donosi Statut, odluke, Općinski proračun, završni račun općinskog proračuna, preporuke, rješenja, zaključke, naputke, deklaracije, rezolucije, te daje autentična tumačenja općih akata.

Vijeće može poveljom domaćeg ili stranog državljanina koji je zaslužan za općinu proglasiti počasnim građaninom Općine Sveta Nedelja.

#### Članak 57.

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

#### Članak 58.

Zaključkom Vijeće utvrđuje stavove o određenim pitanjima, događajima i pojavama.

Svako radno tijelo Vijeća može u okviru svog djelokruga donositi zaključke o svom radu i o radu službe Vijeća.

Vijeće može na osnovi ocjene stanja u pojedinoj oblasti, zaključcima zauzimati stajalište, izražavati mišljenje i utvrđivati obveze Općinskog poglavarstva, upravnog odjela i drugih tijela i službi Vijeća u pogledu pripremanja prijedloga akata za izvršavanje odluke ili u pogledu obavljanja drugih poslova iz njihovog djelokruga.

Rješenjem Vijeće odlučuje o imenovanju ili razrješenju te o drugim pojedinačnim pitanjima iz nadležnosti Vijeća.

Naputkom se propisuje način rada u tijelima općinske uprave.

Preporukom se ukazuje na podnesene predstavke i pritužbe o nepravilnostima u radu tijela Vijeća sa prijedlogom za njihova razrješenja.

Deklaracijom se izražava opće stajalište Vijeća o bitnijim pitanjima važnim za Općinu Sveta Nedelja.

Rezolucijom se ukazuje na stanje i probleme u određenom području i na mjere koje bi trebalo provoditi na tom području.

#### Članak 59.

Akte koje donosi Vijeće, potpisuje predsjednik Vijeća.

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

#### Članak 60.

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

Pod izvornikom odluka odnosno drugih propisa i općih akata Vijeća podrazumijeva se onaj tekst odluke odnosno drugog propisa i općeg akta, koji je usvojen na sjednici Vijeća.

Izvornici akata čuvaju se u Uredu poglavarstva koji se ujedno brine o izradi izvornika akata, o stavljanju pečata na izvornike, o njihovom čuvanju i evidenciji.

#### Članak 61.

Statut, odluke i drugi normativni akti Vijeća, autentična tumačenja odluka, odluke o izboru, rješenja o imenovanju i razrješenju dužnosnika koje bira i imenuje Vijeće i zaključci objavljuju se u "Službenim novinama Općine Sveta Nedelja".

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

#### 2. Postupak donošenja akata

#### Članak 62.

Ovlašteni predlagači akata koje donosi Općinsko vijeće su: vijećnici, Općinsko poglavarstvo i radna tijela Općinskog vijeća.

#### Članka 63.

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

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

#### Članak 64.

Ako predsjednik Vijeća ustanovi da podneseni prijedlozi odluka Vijeću, odnosno drugi akti nisu sastavljeni u skladu sa odredbama ovog Poslovnika zatražit će od predlagatelja da u određenom roku postupi i uskladi prijedlog akta sa odredbama ovog Poslovnika.

Za vrijeme dok predlagatelj, odnosno podnositelj akta ne otkloni nedostatak akta, smatrat će se da ne teku rokovi za razmatranje akata utvrđenih ovom poslovnikom, a ako nedostaci ne budu otklonjeni u roku od 30 dana od poziva da se prijedlog akta uskladi, smatrat će se da akt i nije upućen Vijeću.



Ukoliko je prijedlog odluke skinut sa dnevnog reda ili odluka nije donesena na Vijeću, može se ponovno staviti na dnevni red po isteku roka od tri mjeseca osim ako Vijeće ne odluči drugačije.

#### Članak 65.

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

Vijeće, odnosno njegovo radno tijelo dužni su u roku od mjesec dana od dana dostave predstavke ili pritužbe građana odgovoriti na njih.

#### Članak 66.

Postupak donošenja odluke pokreće se prijedlogom odluke.

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

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

Predstavnik Općinskog poglavarstva, može tražiti riječ u tijeku rasprave o odluci i onda kada Općinsko poglavarstvo nije predlagatelj. Ista prava ima i izvjestitelj radnog tijela i Komisija za statut, poslovnik i zakonodavstvo.

Prijedlog odluke sadrži: pravni osnov za donošenje, tekst prijedloga odluke s obrazloženjem, tekst odredaba važeće odluke koja se mijenja ili dopunjuje. Uz prijedlog odluke može se podnijeti i odgovarajuća dokumentacija.

#### Članak 67.

Prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga Odluke podnosi se u pravilu pismeno u obliku amandmana uz obrazloženje, a najkasnije dan prije održavanja sjednice.

Amandman se upućuje predsjedniku Vijeća, a predsjednik Vijeća ga prije odlučivanja dostavlja vijećnicima, predlagatelju odluke i Općinskom poglavarstvu.

Pravo na podnošenje amandmana imaju ovlaštene predlagači akata iz članka 62. ovog Poslovnika.

#### Članak 68.

Iznimno, ako se većina prisutnih vijećnika s tim složi vijećnik može podnijeti amandman i na sjednici usmeno u tijeku rasprave.

Predlagatelj odluke može podnositi amandmane sve do zaključenja rasprave.

Općinsko poglavarstvo može do zaključenja rasprave podnositi amandmane i kada nije predlagatelj.

Podneseni amandmani prema odredbama ovog članka moraju se umnožiti i prije rasprave i odlučivanja o njima, te podijeliti vijećnicima.

#### Članak 69.

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

Glasovanje o amandmanima će se odgoditi ako to zatraži Općinsko poglavarstvo, neovisno da li je ono predlagatelj iz razloga navedenih u stavku 1. ovog članka.

#### Članak 70.

O amandmanima se izjašnjava predlagatelj i Općinsko poglavarstvo, neovisno da li je predlagatelj odluke ili ne.

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

#### Članak 71.

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

- ako ga je podnijelo radno tijelo Vijeća i s njime se suglasio predlagatelj odluke
- ako ga je podnio vijećnik ili radno tijelo i s njime se suglasio predlagatelj odluke.

#### Članak 72.

Ako konačni prijedlog odluke nije podnijelo Općinsko poglavarstvo, o amandmanu na prijedlog sa kojim se nije suglasilo Općinsko Poglavarstvo, glasuje se odvojeno.

Amandman prihvaćen na sjednici Vijeća postaje sastavni dio konačnog prijedloga odluke o kojoj se odlučuje.

#### Članak 73.

O amandmanima se glasuje prema redosljedu članaka konačnog prijedloga odluke na koje se odnose.

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

Nakon provedene rasprave i odlučivanja o amandmanima, odlučuje se o donošenju odluke.

### 3. Donošenje akata po hitnom postupku

#### Članak 74.

Iznimno, kada to zahtijevaju osobiti interesi općine ili širi interesi ili kad postoje posebno opravdani interesi odnosno kad je to nužno radi sprečavanja ili otklanjanja poremećaja u pojedinim djelatnostima, akt u smislu ovog Poslovnika može se donijeti i po hitnom postupku.

Na donošenje akata po hitnom postupku ne primjenjuju se propisani rokovi utvrđeni ovim Poslovníkom.

Uz prijedlog da se akt donese po hitnom postupku, podnosi se prijedlog akta, a ako prijedlog akta podnosi vijećnik, tada mora imati pismenu podršku još 4 vijećnika.

Predsjednik Vijeća, bez odlaganja upućuje vijećnicima prijedlog da se akt donese po hitnom postupku te Općinskom poglavarstvu ukoliko ono nije predlagatelj.

Općinsko poglavarstvo može u izuzetnim slučajevima predložiti donošenja akata na samoj sjednici.

#### Članak 75.

Kada se Vijeću podnosi prijedlog akta za donošenje po hitnom postupku, prethodno se glasuje bez rasprave o opravdanosti razloga za hitan postupak i uvrštavanje u dnevni red sjednice, a potom se raspravlja i odlučuje o aktu.

#### Članak 76.

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

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

### 4. Donošenje Općinskog proračuna i Završnog računa

#### Članak 77.

Prijedlog Općinskog proračuna i prijedlog Završnog računa Općinskog proračuna s potrebnim obrazloženjem, predsjedniku Vijeća podnosi Općinsko poglavarstvo.

Predsjednik Vijeća upućuje prijedlog Općinskog proračuna i Završnog računa Općinskog proračuna svim vijećnicima.

Uz prijedlog Završnog računa Općinskog proračuna podnosi se i Izvještaj o izvršenju Općinskog proračuna.

Izvještaj o izvršenju Općinskog proračuna sadrži analizu o izvršenju programa i zadaća koje su financirane sredstvima Općinskog proračuna.

### Članak 78.

O prijedlogu Općinskog proračuna i o prijedlogu Završnog računa Općinskog proračuna u pravilu se najprije raspravlja u načelu, a zatim po razdjelima, a o amandmanima se glasuje nakon zaključivanja rasprave o razdjelu Proračuna na koji se amandman odnosi.

### Članak 79.

Općinski proračun i Završni račun Općinskog proračuna donosi se većinom glasova svih vijećnika.

## 5. Autentično tumačenje akata

### Članak 80.

Općinsko vijeće daje autentično tumačenje pojedinog akta Vijeća ili pojedinih njegovih odredaba.

### Članak 81.

Prijedlog za davanje autentičnog tumačenja odluke ili drugog akta Vijeća ili pojedinih njegovih odredaba može podnijeti ovlašteni predlagatelj odluke ili akta i ovlašteni organi ili organizacije utvrđene zakonom.

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

Predsjednik Općinskog vijeća upućuje prijedlog iz stavka 1. ovog članka Komisiji za statut, poslovnik i zakonodavstvo i Općinskom poglavarstvu ako ono nije podnositelj prijedloga, radi ocjene osnovanosti.

### Članak 82.

Komisija za statut, poslovnik i zakonodavstvo (u daljnjem tekstu: Komisija) nakon što pribavi mišljenje nadležnih radnih tijela Vijeća te Općinskog poglavarstva, ocjenjuje da li je prijedlog za davanje autentičnog tumačenja, odluke ili drugog akta osnovan.

Ako utvrdi da je prijedlog osnovan, Komisija će utvrditi prijedlog teksta autentičnog tumačenja kojeg, sa svojim izvješćem, podnosi Vijeću.

Ako Komisija ocijeni da prijedlog nije osnovan, o tome će obavijestiti Općinsko vijeće koje povodom tog izvješća donosi odluku.

## 6. Donošenje ostalih akata

### Članak 83.

Postupak za donošenje ostalih akata uvijek se pokreće prijedlogom akta.

Predlagatelj akta iz stavka 1. ovog članka dužan je podnijeti prijedlog akta predsjedniku Vijeća, a prema naravi akta isti mora sadržavati obrazloženje odnosno uvodno izlaganje kao temelj za provedbu rasprave i usvajanje određene odluke ili zaključka.

Izvješće, analize i ostale informacije koje predsjedniku Vijeća nije dostavilo Općinsko poglavarstvo, već druge osobe ili tijela, predsjednik Vijeća upućuje Općinskom poglavarstvu na mišljenje.

#### Članak 84.

Ako su izvješća, analize te ostale informacije duže od 15 stranica, vijećnicima se dostavlja sažetak a osnovni materijal stoji im na raspolaganju u Uredu poglavarstva.

Sažetak mora sadržavati sve bitne postavke osnovnog materijala i predlagatelj ga je obavezan dostaviti Vijeću istodobno sa osnovnim materijalom.

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

### X VIJEĆNIČKA PITANJA

#### Članak 85.

Vijećnici mogu postavljati pitanja Općinskom poglavarstvu i pročelniku Općinskog upravnog odjela u svezi poslova iz njegova djelokruga rada.

Vijećnička pitanja mogu se postavljati usmeno i pismeno, a vijećnik je dužan navesti kome ga upućuje.

Vrijeme za postavljanje pitanja i davanje odgovora na sjednici traje najduže 30 minuta, ako Vijeće ne odluči drugačije.

#### Članak 86.

Na postavljena vijećnička pitanja u pravilu se odgovara na istoj sjednici, na kojoj je pitanje postavljeno. U protivnom moraju se navesti razlozi zbog kojih se ne može odgovoriti.

Pismeni odgovor na pismeno postavljeno pitanje daje se na idućoj sjednici Vijeća ili i prije ako za to postoje osobiti razlozi.

U istome roku daje se i odgovor na usmeno postavljeno pitanje, ako vijećnik nije dobio odgovor na sjednici Vijeća ili ako je zatražio i pismeni odgovor.

#### Članak 87.

U razdoblju između sjednica, vijećnici mogu podsredstvom predsjednika Vijeća postavljati vijećnička pitanja.

#### Članak 88.

Pitanja koja vijećnici postavljaju, 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.

Vijećničko pitanje mora biti postavljeno u skladu s odredbama ovog Poslovnika.

Ako predsjednik Vijeća smatra da postavljeno pitanje nije u skladu sa odredbama ovog Poslovnika, uputit će vijećnika na to i pozvati ga da svoje pitanje uskladi sa tim odredbama.

Ako vijećnik ne uskladi svoje pitanje sa odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Vijeća neće to pitanje uputiti tijelu ili osobi kojoj je namijenjeno i o tome će izvjestiti vijećnika.

#### Članak 89.

Općinsko poglavarstvo odnosno dužnosnik dostavlja pismeni odgovor vijećniku na pitanje putem predsjednika Vijeća.

Predsjednik Vijeća na čijem je dnevnom redu davanje odgovora na postavljena pitanja, obavještava Vijeće o postavljenom pitanju i o dobivenom odgovoru.

Na zahtjev predsjednika Općinskog poglavarstva odnosno dužnosnika kojem je postavljeno pitanje, Vijeće mora produljiti rokove za davanje odgovora na pitanje.

#### Članak 90.

Na pitanje postavljeno Općinskom poglavarstvu odgovara predsjednik Općinskog poglavarstva, a na pitanje postavljeno pročelniku Upravnog odjela, osim pročelnika može odgovoriti njegov zamjenik ili pomoćnik.

Predsjednik Općinskog poglavarstva odnosno pročelnik kojemu je postavljeno pitanje, može odbiti odgovor na postavljeno pitanje ako se to pitanje ne odnosi na njegov rad ili na poslove iz njegove nadležnosti.

#### Članak 91.

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

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

#### Članak 92.

Ako bi se odgovor odnosio na pitanje koje predstavlja službenu ili vojnu tajnu ili je povjerljive naravi, predsjednik Općinskog poglavarstva, odnosno pročelnik Upravnog odjela, može predložiti da se odgovori neposredno vijećniku ili na sjednici Vijeća bez prisustva javnosti, ili na zatvorenoj sjednici radnog tijela Vijeća u čiji djelokrug spada to pitanje.

O tom prijedlogu odlučuje Vijeće.

## XI INTERPELACIJA

### Članak 93.

Interpelacijom se na sjednici Vijeća otvara rasprava o radu Općinskog poglavarstva u cjelini ili o pojedinim odlukama Općinskog poglavarstva, o radu općinske uprave i pročelnika, ako one odstupaju od općeg stava Općinskog poglavarstva ili upravnog odjela u provođenju odluka Vijeća i utvrđene politike Vijeća.

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

### Članak 94.

Interpelacija se podnosi predsjedniku Vijeća, pismeno a pokreće je i potpisuje najmanje 4 vijećnika.

Interpelacija mora biti jasno postavljeno, formulirano i obrazloženo pitanje koje treba razmatrati.

### Članak 95.

Podnesenu interpelaciju predsjednik Vijeća dostavlja predsjedniku Općinskog poglavarstva i vijećnicima.

### Članak 96.

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

Izvješće iz prethodnog stavka predsjednik Vijeća upućuje vijećnicima.

### Članak 97.

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

Ako Općinsko poglavarstvo ne podnese izvješće o roku, interpelacija se stavlja na dnevni red prve iduće sjednice po isteku tog roka.

### Članak 98.

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

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

Nakon toga Vijeće provodi raspravu u skladu sa ovim Poslovníkom.

#### Članak 99.

Raspravu o interpelaciji Vijeće može završiti utvrđivanjem stava o pitanju koji je interpelacijom pokrenuto ili utvrđivanjem obveza odnosno donošenjem zaključka o načinu i rokovima Općinskog poglavarstva za provođenje politike ili za izvršavanje određenih akata i propisa.

Po završenoj raspravi o interpelaciji, Vijeće može postaviti pitanje odgovornosti Općinskog poglavarstva, zauzeti stajalište o tome i donijeti zaključke o utvrđivanju prijedloga za razrješenje predsjednika Općinskog poglavarstva odnosno članova Općinskog poglavarstva.

Odluku iz stavka 2. Vijeće donosi većinom glasova svih članova Vijeća.

#### Članak 100.

Vijećnici koji su pokrenuli interpelaciju mogu je povući najkasnije prije odlučivanja o njoj.

Ako je interpelacija odbijena na Vijeću o istoj temi ne može se ponovno postaviti interpelacija prije proteka roka od tri (3) mjeseca od dana kada je Vijeće donijelo zaključak kojim odbija interpelaciju.

## XII RED NA SJEDNICI

### 1. Sazivanje sjednica

#### Članak 101.

Sjednice Vijeća saziva predsjednik Vijeća:

- na vlastitu inicijativu
- na prijedlog Općinskog poglavarstva
- na prijedlog radnog tijela Vijeća ili
- na prijedlog pet (5) vijećnika.

U slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti, sjednice saziva njegov potpredsjednik.

#### Članak 102.

Sjednice se sazivaju u pravilu pismeno.

Pismeni poziv za sjednicu s prijedlogom dnevnog reda, odgovarajućim materijalima i zapisnikom sa protekle sjednice upućuje se vijećnicima najmanje osam dana prije održavanja sjednice, a samo iz osobitih razloga se ovaj rok može skratiti.



Iznimno, predsjednik Vijeća može, u slučajevima kada je neophodno donijeti pojedini akt po hitnom postupku ili kada to zahtijevaju drugi osobito opravdani razlozi, sazvati sjednicu Vijeća i usmeno-telefonski ili na neki drugi način, a dnevni red za tu sjednicu može predložiti i na samoj sjednici

## 2. Dnevni red

### Članak 103.

Dnevni red sjednice Vijeća predlaže predsjednik Vijeća.

Predsjednik Vijeća unosi u prijedlog dnevnog reda sve predmete iz nadležnosti Vijeća što su mu ih u rokovima i na način predviđen Poslovníkom podnijeli ovlaštene predlagači.

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

Ako nitko od vijećnika ili drugih ovlaštenih predlagatelja odluke ne podnese pismeni prigovor na predloženi dnevni red najkasnije jedan dan prije zakazane sjednice, predloženi dnevni red se smatra usvojenim.

### Članak 104.

Ako predsjednik Vijeća u postupku predlagatelja dnevnog reda na početku sjednice mijenja pismeno predloženi dnevni red na način da izostavlja pojedine točke, o toj se okolnosti posebno ne glasuje, osim ako predlagatelj akta obuhvaćenog tom točkom dnevnog reda to izrijekom zahtijeva.

Ako u prijedlog dnevnog reda nije unesen predmet koji je predložio ovlaštene predlagatelj na način predviđen ovim Poslovníkom, a predlagatelj ostane pri svome prijedlogu, o tom se prijedlogu odlučuje bez rasprave.

### Članak 105.

Dnevni red sjednice Vijeća utvrđuje se u pravilu na početku sjednice.

Ako sjednica Vijeća traje dulje od jednog dana predsjednik Vijeća može naknadno predložiti da se dnevni red dopuni novim predmetima.

### Članak 106.

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda najprije se odvojeno odlučuje o prijedlogu da se pojedini predmet izostavi, a zatim da se dnevni red dopuni pojedinim predmetima, a nakon toga se odlučuje o hitnosti postupka.

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

Kada predlagatelj čiji je predmet unesen u prijedlog dnevnog reda odnosno nakon što je dnevni red utvrđen, odustane od svoga prijedloga, na prijedlog najmanje 7 vijećnika, Vijeće donosi odluku da navedeni prijedlog ostane na dnevnom redu.

Iznimno, od odredbe iz prethodnog stavka, ako je predlagatelj bilo Općinsko poglavarstvo, a odustalo je od svog prijedloga tijekom odlučivanja o predmetu koji je po hitnom postupku uvršten u dnevni red, taj prijedlog predmeta vijećnici ne mogu preuzeti kao svoj prijedlog.

#### Članak 107.

Nakon što je utvrđen dnevni red prema odredbama ovog poslovnika, predsjednik Vijeća objavljuje usvojeni dnevni red, time da tijekom sjednice može promijeniti redosljed rasprave o pojedinom predmetu utvrđenog dnevnog reda.

#### Članak 108.

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

Ako se govornik udalji od predmeta rasprave, predsjednik će ga pozvati da se drži dnevnog reda.

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

#### Članak 109.

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

Vijećnik, u raspravi, u pravilu, može govoriti najdulje 5 minuta. Iznimno, zbog važnosti teme Vijeće može odlučiti da pojedini vijećnik može govoriti i dulje.

Nakon što završe svoj govor, svi vijećnici koji su se prijavili za sudjelovanje u raspravi, mogu ponovno zatražiti riječ i tada mogu govoriti još najviše tri (3) minute, neovisno o tome da li su ranije govorili o toj temi.

### 3. Predsjedavanje i sudjelovanje

#### Članak 110.

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

#### Članak 111.

Sjednici Vijeća mogu prisustvovati svi oni koje je pozvao predsjednik Vijeća.

#### Članak 112.

U radu i odlučivanju na sjednici Vijeća ima pravo sudjelovati svaki član.

U radu sjednice mogu sudjelovati bez prava odlučivanja općinski načelnik, članovi Općinskog poglavarstva, te predstavnici tijela općinske uprave.

#### Članak 113.

Sjednici Vijeća mogu prisustvovati i građani, osim ako se iz opravdanih razloga sjednica održava bez prisutnosti javnosti.

#### Članak 114.

Nitko ne može sudjelovati u raspravi prije nego što zatraži i dobije riječ od predsjednika Vijeća.

Prijave za sudjelovanje u raspravi primaju se čim se otvori rasprava.

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

Govornika može opomenuti na red ili prekinuti u govoru samo predsjednik Vijeća.

#### Članak 115.

Predsjednik Vijeća daje vijećnicima riječ po redosljedu kojim su se prijavili.

Ako vijećnik želi govoriti o povredi Poslovnika ili o povredi utvrđenog dnevnog reda, predsjednik Vijeća mu daje riječ čim je ovaj zatraži, neovisno o redosljedu iz stavka 1. ovog članka. Govor tog vijećnika ne može trajati dulje od tri minute.

Predsjednik je dužan poslije iznesenog prigovora dati objašnjenje o povredi poslovnika odnosno utvrđenog dnevnog reda.

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

#### Članak 116.

Ako vijećnik zatraži riječ da bi ispravio nečiji navod za koji drži da je netočno izložen ili da je izazvao nesporazum odnosno da zahtijeva dodatno objašnjenje (replika), predsjednik Vijeća će mu dati riječ čim završi govor onoga koji je to izazvao, neovisno o redosljedu iz stavka 1. prethodnog članka.

U tom slučaju vijećnik se mora ograničiti na ispravak odnosno na objašnjenje.

#### 4. Otvaranje i tijek sjednice

#### Članak 117.

Nakon otvaranja sjednice, a prije utvrđivanja dnevnog reda, predsjednik Vijeća obavještava Vijeće o broju nazočnih vijećnika, o vijećnicima koji su se ispričali jer su spriječeni prisustvovati sjednici, te daje pojedina objašnjenja u vezi sa radom sjednice i o drugim prethodnim pitanjima.

### Članak 118.

Ako predsjednik Vijeća utvrdi da sjednici nije nazočan dovoljan broj vijećnika, odlaže sjednicu za određeni dan i sat.

### Članak 119.

Nakon što predsjednik Vijeća utvrdi da je sjednici prisutan dovoljan broj vijećnika, te nakon utvrđivanja dnevnog reda i usvajanja zapisnika sa prethodne sjednice, prelazi se na pojedine točke dnevnog reda.

### Članak 120.

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

Rasprava o pojedinim temama iz utvrđenog dnevnog reda radi se bez obzira na broj nazočnih vijećnika.

Vijećnik koji se prijavio za govor i nije bio nazočan u dvorani kad je pozvan gubi pravo govora o predmetu iz dnevnog reda za koji se prijavio.

Bez obzira da li je nazočan dovoljan broj vijećnika za pravovaljano odlučivanje predsjednik Vijeća može odlučiti da se najprije provede rasprava o djelu ili svim predmetima iz utvrđenog dnevnog reda, te da se nakon rasprave pristupi odlučivanju.

U ovom slučaju obavezno se utvrđuje dan i sat kada će se odlučivati.

### Članak 121.

Ukoliko se u tijeku rasprave o pojedinoj točki dnevnog reda pojavi sumnja da se odluka neće moći donijeti zbog manjkavosti podataka ili dokumentacije u pripremnim materijalima, na prijedlog najmanje 7 vijećnika, Vijeće može odlučiti da se odlučivanje o toj točki odgodi za slijedeću sjednicu, uz poziv predlagачu da upotpuni svoj prijedlog odgovarajućim podacima odnosno dokumentacijom.

### Članak 122.

Predsjednik Vijeća zaključuje raspravu kada utvrdi da više nema prijavljenih za raspravu.

Kad se iscrpi dnevni red, predsjednik Vijeća zaključuje sjednicu.

### Članak 123.

Kad se u skladu sa ovim Poslovníkom utvrdi da nema uvjeta za raspravu, odlučivanje ili glasovanje, ili kad je zbog obima dnevnog reda očito da se sjednica toga dana ne može završiti, predsjednik Vijeća može prekinuti sjednicu.

Prekinuta sjednica nastaviti će radom najkasnije u roku od osam dana, a ako ne bude sazvana u roku, preostale točke dnevnog reda bit će uvrštene u dnevni red iduće sjednice.

## 5. Odlučivanje i glasovanje

### Članak 124.

Za donošenje odluka na sjednici Vijeća potrebna je nazočnost većine vijećnika, osim u slučajevima kada je ovim Poslovníkom utvrđeno drugačije.

### Članak 125.

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

Većinom glasova svih vijećnika, Vijeće donosi:

- Statut Općine
- Poslovník Općinskog vijeća
- Općinski proračun
- Završni račun općinskog proračuna
- Prostorne planove i druge dokumente prostornog uređenja
- akte za čije donošenje je prethodno sprovedena javna rasprava.

Većinom glasova svih vijećnika, Vijeće bira:

- predsjednika i podpredsjednika Vijeća
- načelnika i njegovog zamjenika
- članove Općinskog poglavarstva.

### Članak 126.

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

Javno glasovanje provodi se istovremeno, dizanjem ruku ili poimeničnim izjašnjavanjem.

Glasovanje dizanjem ruku provodi se na način da predsjednik Vijeća prvo poziva vijećnike da se izjasne tko je "ZA" prijedlog, zatim tko je "PROTIV" prijedloga, odnosno da li se tko uzdržao od glasovanja.

Kod utvrđivanja dnevnog reda glasuje se "ZA" ili "PROTIV".

Poimenično glasovanje provodi se tako da svaki pozvani vijećnik izgovara "ZA" ili "PROTIV" prijedloga, odnosno "UZDRŽAN".

Kada je prozivanje završeno, ponovo se prozivaju oni vijećnici za koje u popisu vijećnika nije zabilježeno da su glasovali.

Vijećnike proziva i glasove prebrojava djelatnik Ureda poglavarstva koji obavlja poslove za potrebe Vijeća.

#### Članak 127.

Predsjednik Vijeća objavljuje rezultat glasovanja.

Na zahtjev vijećnika koji traži provjeru glasovanja, predsjednik Vijeća nalaže zbrajanje i ponovno objavljuje rezultat glasovanja.

#### Članak 128.

Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima.

Glasački listići su iste veličine, boje i oblika i ovjereni su pečatom Vijeća.

Na glasačkom listiću prezimena kandidata navedena su abecednim redom, a glasuje se na način da se zaokruži redni broj ispred prezimena kandidata.

Ukoliko se glasuje o pojedinom prijedlogu ili predmetu pitanje mora biti postavljeno jasno i precizno, a glasuje se "ZA", "PROTIV" ili "UZDRŽAN".

Predsjednik Vijeća određuje dva vijećnika koji će mu pomagati kod tajnog glasovanja.

#### Članak 129.

Vijećnik koji pomaže predsjedniku Vijeća u provođenju tajnog glasovanja predaje vijećnicima glasačke listiće. Predaja se potvrđuje zaokruživanjem rednog broja ispred imena vijećnika kojemu je glasački listić predan.

Broj glasačkih kutija i mjesta na koje će se postaviti određuje predsjednik Vijeća.

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

#### Članak 130.

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

Ponovno glasovanje provodi se istim postupkom kao i prvo glasovanje.

#### Članak 131.

Vijećnik može glasovati jednim glasačkim listićem i to osobno.

Nevažeći je nepopunjeni listić, listić na kojem su dopisana nova imena, odnosno glasački listić koji je tako popunjen da se ne može sa sigurnošću utvrditi za koga ili što je vijećnik glasovao, kao i listić na kojem je zaokružen veći broj kandidata od broja koji se bira.

#### Članak 132.

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

Rezultat glasovanja utvrđuje se na osnovi predanih glasačkih listića.

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

Predsjednik Vijeća objavljuje rezultat glasovanja na istoj sjednici na kojoj je provedeno tajno glasovanje.

#### Članak 133.

Red na sjednici osigurava predsjednik Vijeća.

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

1. opomenu
2. opomenu s oduzimanjem riječi
3. udaljavanje sa sjednice.

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

#### Članak 134.

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

Vijećnik je počinio disciplinski istup iz stavka 1. ovog članka:

- ako se u govoru ne drži predmeta o kojem se raspravlja
- ako govori, a nije dobio odobrenje predsjednika Vijeća
- ako svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika
- ako se javi za repliku odnosno ispravak netočnog navoda ili zbog ukazivanja na povredu Poslovnika, a započne govoriti o drugoj temi za koju nije dobio riječ
- ako omalovažava ili vrijeđa predsjednika Vijeća, druge vijećnike i ostale učesnike u radu Vijeća
- ako na drugi način remeti red na sjednici.

#### Članak 135.

Opomena s oduzimanjem riječi izriče se vijećniku koji se u svom govoru i nakon što mu je izrečena opomena, ne drži predmeta o kojem se raspravlja.

Opomena s oduzimanjem riječi izreći se se vijećniku i kada svojim govorom na grubiji način vrijeđa predsjednika Vijeća ili vijećnike, odnosno ako svojim govorom teže naruši ugled Vijeća i vijećnika.

#### Članak 136.

Vijećniku se izriče disciplinska mjera udaljavanja sa sjednice Vijeća kada je svojim vladanjem toliko narušio red i prekršio odredbe ovoga Poslovnika o redu na sjednici tako da je daljnje održavanje sjednice dovedeno u pitanje.

Odluku o udaljavanju donosi Vijeće većinom glasova nazočnih vijećnika.

Disciplinska mjera stupa na snagu odmah nakon njezina izricanja na sjednici Vijeća.

Za vrijeme dok traje mjera udaljenja sa sjednice, vijećnik ne može sudjelovati ni u radu radnih tijela.

Vijećnik je dužan odmah napustiti sjednicu, a ako to ne učini, predsjednik Vijeća može zatražiti intervenciju redarstvenih snaga.

Ako se vijećnik niti nakon izricanja ove mjere ne udalji sa sjednice, predsjednik Vijeća će prekinuti sjednicu i naložiti da se vijećnik udalji iz dvorane za sjednice.

#### Članak 137.

Protiv disciplinske mjere isključivanja sa sjednice vijećnik ima pravo prigovora.

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

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

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

#### Članak 138.

Vijeće može po prigovoru:

- potvrditi izrečenu disciplinsku mjeru
- ukinuti disciplinsku mjeru.

Odluka Vijeća je konačna.

#### Članak 139.

Predsjednik Vijeća može naložiti da se iz dvorane udalji svaki slušatelj koji narušava red ili pak svi slušatelji ako je red narušen.

Osobe koje se za vrijeme sjednice nalaze u dvorani službeno, obvezne su su u pogledu održavanja reda izvršavati naloge predsjednika Vijeća.

XIII IZBORI I IMENOVANJA

#### Članak 140.

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



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

#### Članak 141.

Izabran je kandidat za kojeg je glasovala većina nazočnih vijećnika ukoliko zakonom ili ovim poslovnikom nije utvrđena većina od ukupnog broja vijećnika.

Kada je predloženo više kandidata za jedno mjesto odnosno funkciju, a ni jedan kandidat ne dobije potrebnu većinu glasova, glasovanje se ponavlja za dvojicu kandidata koji su dobili najveći broj glasova.

U ponovljenom glasovanju izabran je kandidat ako je dobio većinu glasova nazočnih vijećnika.

### XIV ZAPISNIK SA SJEDNICE VIJEĆA

#### Članak 142.

O radu na sjednici vodi se zapisnik.

Kada se na sjednici raspravlja i odlučuje o materijalima koji su u skladu sa posebnim propisima označeni kao službena, vojna odnosno državna tajna (povjerljivom materijalu) ili kada je sa rasprave o nekim materijalima isključena javnost, vodi se odvojeni zapisnik.

#### Članak 143.

Zapisnik obavezno sadrži vrijeme, mjesto održavanja sjednice, dnevni red sjednice, ime predsjednika odnosno predsjedavatelja, imena prisutnih članova, imena odsutnih članova s posebnom napomenom za one koji su svoj nedolazak najavili, imena ostalih sudionika na sjednici, kratak tok sjednice s nazivom pitanja o kojima se raspravljalo i odlučivalo, imena govornika sa sažetim prikazom njihovog izlaganja, rezultata glasovanja o pojedinim pitanjima, te naziv svih odluka i drugih akata donesenih na sjednici.

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

#### Članak 144.

Zapisnik se dostavlja što je moguće prije nakon održane sjednice.

Zapisnik se dostavlja svim članovima uz poziv za slijedeće sjednice Vijeća.

Svaki vijećnik ima pravo na početku sjednice iznijeti primjedbe na zapisnik sa prethodne sjednice.

O osnovanosti primjedbe na zapisnik odlučuje se na sjednici bez rasprave. Ako se primjedba prihvati, izvršit će se u zapisniku odgovarajuća izmjena.

Zapisnik na koji nisu iznesene primjedbe odnosno zapisnik u kojem su suglasno s prihvaćanjem primjedaba izvršene izmjene ili dopune, smatra se usvojenim.

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Vijeća i zapisničar.

Izvornik zapisnika sa sjednica Vijeća čuva se u Uredu poglavarstva.

## XV JAVNOST RADA

### Članak 145.

Sjednice Vijeća i radnih tijela Vijeća u pravilu su javne.

Iznimno, Vijeće odnosno radno tijelo Vijeća, može odlučiti da se sjednica ili dio sjednice održi bez nazočnosti javnosti odnosno da se sa sjednice, ako im prisutvuje izvjestitelj sredstava javnog priopćavanja, javnost izvjesti samo o onome o čemu se na sjednici odluči da će se izvjestiti javnost.

### Članak 146.

Vijeće obavještava javnost o svom radu, o radu radnih tijela i o odlukama koje je Vijeće donijelo, kao i o temama o kojima je Vijeće raspravljalo ili će raspravljati.

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

### Članak 147.

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

Vijećnik ne smije iznositi podatke koje je saznao na sjednicama, a koji imaju karakter povjerljivosti naveden u stavku 1. ovog članka.

Način rukovanja dokumentima koji se smatraju službenom, vojnom ili državnom tajnom, uređuje se uputom nadležne službe.

### Članak 148.

Građani mogu prisustvovati sjednicama Vijeća i radnih tijela Vijeća, ali ne smiju ometati njihov rad.

### Članak 149.

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

Izvjestiteljima sredstava javnog priopćavanja osigurava se pravovremena dostava materijala i uvjeti za praćenje rada sjednice i radnih tijela Vijeća.

Na sjednicama Vijeća i radnih tijela može se odlučiti da izvjestitelji tiska i drugih sredstava javnog priopćavanja mogu prisustvovati sjednici iako se na njoj raspravlja o nekom pitanju bez prisustva javnosti.

O takvom pitanju mogu izvjestitelji tiska i drugih sredstava priopćavanja davati za javnost samo one obavijesti za koje se to na sjednici odluči.

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

#### Članak 150.

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

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

Tiskovnu konferenciju može održati i radno tijelo Vijeća.

### XVI SURADNJA VIJEĆA S TIJELIMA LOKALNE SAMOUPRAVE

#### Članak 151.

U poslovima od zajedničkog interesa Vijeće surađuje s predstavničkim tijelima drugih jedinica lokalne samouprave u zemlji (općinama, gradovima, županijama) i u inozemstvu.

Suradnja iz stavka 1. ovog članka ostvaruje se razmjenom iskustava, osnivanjem zajedničkih tijela, poduzimanjem zajedničkih akcija, usaglašavanjem stajališta, razmjenom programa, dokumentacije i informativnog materijala, te zajedničkim sastancima i razmjenom delegacija - osobito u oblastima lokalne samouprave i uprave, gospodarstva, kulture i športa.

U vezi s ostvarivanjem suradnje iz stavka 1. i 2. ovog članka Vijeće, osim međuopćinskog koordinativnog tijela i Komisije za međuopćinsku suradnju i odnose s inozemstvom može osnovati druga tijela, delegacije i grupe.

O svome radu tijela iz prethodnog stavka izvješćuju Vijeće.

### XVII RAD VIJEĆA U DOBA RATNOG STANJA ILI NEPOSREDNE UGROŽENOSTI NEOVISNOSTI I JEDINSTVENOSTI REPUBLIKE HRVATSKE

#### Članak 152.

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

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

### Članak 153.

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

Predsjednik Vijeća u slučaju iz članka 152. utvrđuje novo sjedište odnosno mjesto održavanja sjednice Vijeća, o čemu obavještava vijećnike i članove Općinskog poglavarstva.

### Članak 154.

Zapovjedništvo obrambenih snaga Republike Hrvatske, državna tijela i druga tijela, obvezni su u doba ratnog stanja ili neposredne ugroženosti neovisnosti i jedinstvenosti Republike Hrvatske omogućiti vijećnicima u Vijeću da prisustvuju sjednicama radnih tijela ili Vijeća i u tome im pružiti potrebnu pomoć.

### Članak 155.

Ustrojstvo, način rada i sistematizaciju radnih mjesta Ureda poglavarstva i Odjela utvrđuje Općinsko poglavarstvo.

## XVIII URED POGLAVARSTVA

### Članak 156.

Za obavljanje administrativnih, stručnih i drugih poslova za Vijeće, Općinsko poglavarstvo i radna tijela Vijeća osniva se Ured poglavarstva.

Uredom poglavarstva rukovodi pročelnik Ureda.

Pročelnik Ureda poglavarstva organizira i usklađuje rad Ureda i odgovoran je za njegovo funkcioniranje.

## XIX PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 157.

Stupanjem na snagu ovog pročišćenog teksta Poslovnika o radu Općinskog vijeća Općine Sveta Nedelja prestaje važiti Poslovnik o radu Općinskog vijeća Općine Nedešćina od 14. ožujka 1996. godine, KLASA: 021-05/96-01/5, URBROJ: 2144/03-01-96-1 ("Službene novine Grada Labina Labina i Općina Kršan, Nedešćina, Pićan i Raša", broj 2/96.).

### Članak 158.

Ovaj poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenim novinama Općine Sveta Nedelja".

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE SVETA NEDELJA

Nedeščina, 09. listopada 2001.

PREDSJEDNIK  
Općinskog vijeća:  
Bruno Mikuljan, v.r.

---