

SLUŽBENI VJESNIK

ŠIBENSKO-KNINSKE ŽUPANIJE

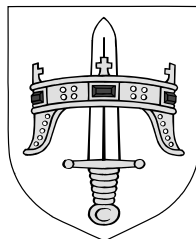
SLUŽBENO GLASILO ŠIBENSKO-KNINSKE ŽUPANIJE

Godište XXVIII.

Šibenik, 19. ožujka 2021.

Broj 4

ISSN 1846-0151



SADRŽAJ

I. ŠIBENSKO-KNINSKA ŽUPANIJA UPRAVNI ODJEL ZA ZAŠTITU OKOLIŠA I KOMUNALNE POSLOVE

1. ODGODA održavanja javne rasprave o prijedlogu izmjena i dopuna (VII) Prostornog plana Šibensko-kninske županije i strateške studije utjecaja na okoliš izmjena i dopuna (VII) Prostornog plana Šibensko-kninske županije..... 2

II. OPĆINA EREVNİK OPĆINSKO VIJEĆE

23. GODIŠNJI obračun Proračuna Općine Ervenik za 2020. godinu..... 2
24. ODLUKA o raspodjeli rezultata za 2020. godinu..... 3
25. ODLUKA o određivanju pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite na području Općine Ervenik..... 4

26. ODLUKA o visini vijećničke naknade 5
27. ODLUKA o povjeravanju obavljanja komunalne djelatnosti održavanja javne rasvjete na području općine Ervenik 5
28. ODLUKA o osnivanju i izdavanju „Službenog glasila“ Općine Ervenik 6
29. POSLOVNIK o radu Općinskog vijeća Općine Ervenik 7
30. PRAVILNIK o stipendiranju učenika i studenata..... 21

III. OPĆINA KISTANJE OPĆINSKI NAČELNIK

6. ODLUKA o dnevnom rasporedu radnog vremena službenika i namještenika Jedinственог управног одјела Опćине Kistanje 22
7. ODLUKA o planu djelovanja civilne zaštite Općine Kistanje..... 22
8. PLAN prijma u službu Jedinственог управног одјела Опćине Kistanje za 2021.godinu..... 22

I.
ŠIBENSKO-KNINSKA ŽUPANIJA
UPRAVNI ODJEL ZA ZAŠTITU OKOLIŠA I KOMUNALNE POSLOVE

1

Na temelju članka 96. Zakona o prostornom uređenju („Narodne novine“, broj 153/13, 65/17, 114/18, 39/19 i 98/19), Zakona o zaštiti okoliša („Narodne novine“, broj 80/13, 153/13, 78/15, 12/18 i 118/18), Uredbe o strateškoj procjeni utjecaja strategije, plana i programa na okoliš utjecaja plana („Narodne novine“ broj 3/17) i članka 5., članka 12. stavka 3., članka 16. i članka 17. Uredbe o informiranju i sudjelovanju javnosti i zainteresirane javnosti u pitanjima zaštite okoliša („Narodne novine“, broj 64/08), nositelj izrade Upravni odjel za zaštitu okoliša i komunalne poslove Šibensko-kninske županije, dana 17. ožujka 2021. godine objavljuje

ODGODA

održavanja javne rasprave o prijedlogu izmjena i dopuna (VII) Prostornog plana Šibensko-kninske županije i strateške studije utjecaja na okoliš izmjena i dopuna (VII) Prostornog plana Šibensko-kninske županije

1. Odgađa se javna rasprava i javno izlaganje o Prijedlogu Izmjena i dopuna (VII) Prostornog plana Šibensko-kninske županije (u daljnjem tekstu: Prijedlog izmjena i dopuna Plana) i Strateške studije procjene utjecaja na okoliš Izmjena i dopuna (VII) Prostornog plana Šibensko-kninske županije (u daljnjem tekstu: Strateška studija) objavljena 17. prosinca 2020. godine, Klasa: 351-03/20-01/68, Urbroj: 2182/1-15/1-20-1.

2. Novi termin javne rasprave i javnog izlaganja Prijedloga izmjena i dopuna Plana i Strateške studije biti će objavljeni javnosti i zainteresiranoj javnosti na internetskoj stranici Šibensko-kninske županije (www.sibensko-kninska-zupanija.hr) i internetskoj stranici Ministarstva prostornoga uređenja, graditeljstva i državne imovine (www.mgipu.gov.hr).

3. Termin održavanja javne rasprave mijenja se zbog nužne dodatne analize planskih rješenja vezanih uz elaboraciju poglavlja obnovljivih izvora energije i drugih tema, te obzirom na situaciju sa pandemijom COVID-19.

Klasa: 351-03/20-01/68
Urbroj: 2182/1-15/1-21-2

UPRAVNI ODJEL ZA ZAŠTITU OKOLIŠA
I KOMUNALNE POSLOVE

PROČELNICA
dr. sc. Sanja Slavica Matešić, v.r.

II.
OPĆINA EREVNİK
OPĆINSKO VIJEĆE

23

Na temelju članka 110. Zakona o proračunu („Narodne novine“ broj 87/08 i 136/12) i članka 31. Statuta Općine Ervenik („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, broj 1/21), Općinsko vijeće Općine Ervenik na 21. sjednici od 01.03. 2021. godine, donosi

GODIŠNJI
obračun Proračuna Općine Ervenik za 2020. godinu

Članak 1.

Ostvareni prihodi i izvršen raspored prihoda po računu prihoda i rashoda za razdoblje od 01. siječnja do 31. prosinca 2020. godine sadrži:

	Plan	Ostvareno	Indeks
PRIHODI POSLOVANJA	8.672.277	8.660.186	99,86 %
RASHODI POSLOVANJA %	8.362.596	7.622.111	91,15
RASHODI ZA NABAVU NEF.IMOVINE	36.420	26.413	72,52 %
VIŠAK PRIHODA-PRENESENI		1.872.984	
RAZLIKA – VIŠAK PRIHODA		2.884.646	
RAČUN FINANCIRANJA	-1.456.826	-1.457.165	100,02 %
UKUPNO REZULTAT GODINE		1.427.481	

Članak 2.

Ostvareni višak prihoda u iznosu od 1.427.481 kn rasporedit će se Odlukom o raspodjeli rezultata iz 2020. godine u Proračun Općine Ervenik za 2021. godinu.

Članak 3.

Pregled izvršenja bilančnog dijela prihoda i rashoda Proračuna Općine Ervenik za 2020. godinu sastavni su dio ovog Prijedloga godišnjeg obračuna proračuna.

Članak 4.

Ovaj Godišnji obračun Proračuna Općine Ervenik za 2020. godinu stupa na snagu 8. dan nakon objave u „Službenom vjesniku Šibensko-kninske županije“.

KLASA:400-06/21-02/2
URBROJ: 2182/14-02-1
Ervenik, 01. ožujak 2021.

OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE ERVENIK

PREDSJEDNIK
Mirko Kovačević, prof., v.r.

24

Na temelju članka 73. Zakona o financiranju jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave („Narodne novine“, broj 117/93, 69/97, 33/00, 73/00, 127/00, 590/01, 107/01, 150/02, 147/03, 132/06 i 73/08) i članka 31. Statuta Općine Ervenik („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, broj 01/21), Općinsko vijeće Općine Ervenik na 21. sjednici, od 01. ožujka 2021.g., donosi

O D L U K U o raspodjeli rezultata za 2020. godinu

Članak 1.

Stanja utvrđena na osnovnim računima podskupine

922 – Višak/manjak prihoda na dan 31.12.2020. godine iznose:

92211 – Višak prihoda poslovanja 197.348,88 kn
92212 – Višak prihoda od nefinancijske imovine 1.213.712,46 kn

92213 – Višak primitaka od financijske imovine.....	1.500.000 kn
92222 – Manjak prihoda od nefinancijske imovine	26.412,64 kn
92223 – Manjak primitaka od financijske imovine.....	1.457.164,71 kn

Članak 2.

Ostvareni višak prihoda poslovanja u iznosu od 197.349 kn iskoristit će se za rashode poslovanja, a višak prihoda od nefinancijske imovine u iznosu od 1.213.712,46 kn, iskoristit će se za pokriće manjka od nefinancijske imovine, a ostatak viška u iznosu od 1.187.299,82 kn za nabavu nefinancijske imovine u 2021. godini te će se viškom primitaka od financijske imovine pokriti manjak primitaka od financijske imovine u iznosu od 1.457.164,71 kn, a razlika od 42.835,29 kn će se iskoristiti za rashode poslovanja u 2021.g.

Članak 3.

Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom vjesniku Šibensko-kninske županije“.

KLASA:400-06/21-02/3
URBROJ:2182/14-02-21-1
Ervenik, 01. ožujak 2021.

OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE ERVENIK

PREDSJEDNIK
Mirko Kovačević, prof., v.r.

25

Na temelju članka 17. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“, broj: 82/15, 118/18, 31/20) i članka 31. Statuta Općine Ervenik („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, broj: 1/21), Općinsko vijeće Općine Ervenik, na 21. sjednici održanoj 01.03.2021. godine, donosi

ODLUKU **o određivanju pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite na području** **Općine Ervenik**

Članak 1.

Ovom Odlukom određuju se pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite na području Općine Ervenik, s ciljem priprema i sudjelovanja u otklanjanju posljedica od velikih nesreća i katastrofa.

Članak 2.

Pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite na području Općine Ervenik su:

1. Komunalno poduzeće Ervenik d.o.o. Ervenik
2. Dobrovoljno vatrogasno društvo Ervenik, Ervenik
3. U.O. Kod Pere, Radučić

Članak 3.

Pravne osobe iz članka 2. ove Odluke su dio operativnih snaga sustava civilne zaštite Općine Ervenik. Pravne osobe iz članka 2. ove Odluke sudjeluju s ljudskim snagama i materijalnim resursima u provedbi mjera i aktivnosti u sustavu civilne zaštite.

Članak 4.

Pravne osobe iz članka 2. ove Odluke dužne su se odazvati zahtjevu načelnika Stožera civilne zaštite Općine Ervenik te sudjelovati sa ljudskim snagama i materijalnim resursima u provedbi mjera i aktivnosti u sustavu civilne zaštite.

Članak 5.

Općina Ervenik će proračunskim sredstvima pravnim osobama iz članka 2. ove Odluke podmiriti stvarno nastale troškove djelovanja ljudskih snaga i materijalnih resursa u provedbi mjera i aktivnosti u sustavu civilne zaštite.

Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu osmoga dana od dana objave u „Službenim vjesniku“ Šibensko-kninske županije.

KLASA: 810-01/21-02/2
URBROJ: 2182/14-02-21-1
Ervenik, 01.03.2021.

OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE ERVENIK

PREDSJEDNIK
Mirko Kovačević, prof., v.r.

26

Temeljem članka 28. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20) i članka 31. Statuta Općine Ervenik („Službeni vjesnik“ Šibensko – kninske županije 1/21) Općinsko vijeće Općine Ervenik na svojoj 21. sjednici održane dana 01.03.2021. donosi

**ODLUKU
o visini vijećničke naknade**

Članak 1.

Visina vijećničke naknade određuje se sukladno broju stanovnika i to tako da predstavničko tijelo općine s više od 1000 do 5000 stanovnika godišnji neto iznos po članu predstavničkog tijela iznosi 6.000,00 kuna.

Članak 2.

Naknada za predsjednika predstavničkog tijela određuje se u iznosu uvećanom za 50%, a za potpredsjednika za 30% pripadajuće naknade utvrđene u prethodnom članku.

Članak 3.

Ova odluka stupa na snagu 8. dan nakon objave u „Službenom vjesniku“ Šibensko kninske županije.

KLASA: 021-05/21-02/36
URBROJ: 2182/14-02-21-1
Ervenik, 01.03.2021.

OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE ERVENIK

PREDSJEDNIK
Mirko Kovačević, prof., v.r.

27

Temeljem članka 34., 48., 49. i 50. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ br. 08/18, 110/18, 32/20.) i članka 31. Statuta Općine Ervenik („Službeni vjesnik“ Šibensko – kninske županije br. 1/21) Općinsko vijeće Općine Ervenik na svojoj 21. sjednici održanoj dana 01.03.2021. god. donijelo je

**ODLUKU
o povjeravanju obavljanja komunalne djelatnosti održavanja javne rasvjete
na području Općine Ervenik**

Članak 1.

Trgovačkom društvu Upravitelj Knin d.o.o., OIB 80011142141, s adresom Knin, Vukovarska 2, povjerava se obavljanje komunalne djelatnosti održavanje javne rasvjete na području Općine Ervenik.

Članak 2.

Obavljanje komunalne djelatnosti iz članka 1. ove Odluke povjerava se na 4 godine počevši od dana sklapanja ugovora.

Članak 3.

Upravitelj Knin d.o.o. dužan je povjerene komunalne djelatnosti obavljati na načelima utvrđenim u Zakonu o komunalnom gospodarstvu i u skladu s odredbama Zakona o komunalnom gospodarstvu te drugih propisa.

Članak 4.

Obveze Upravitelja Knin d.o.o. iz ove Odluke regulirati će se posebnim ugovorom.

Sukladno članku 49. Zakona ovlašćuje se općinski načelnik na sklapanje ugovora iz stavka 1. ovog članka.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave u „Službenom vjesniku“ Šibensko-kninske županije.

O b r a z l o ž e n j e

Ovlast za donošenje Odluke propisana je u članku 34. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ br. 68/18, 110/18, 32/20) prema kojemu cit. „trgovačko društvo obavlja komunalne djelatnosti na temelju odluke o povjeravanju obavljanja komunalnih djelatnosti koju donosi predstavničko tijelo jedinice lokalne samouprave...“, člankom 48. propisano je da, cit. „predstavničko tijelo jedinice lokalne samouprave odlukom određuje komunalne djelatnosti koje će se na njezinom području obavljati na temelju pisanog ugovora“. zavr. cit.,

Općinsko vijeće je svojom odlukom propisalo komunalne djelatnosti koje se isključivo financiraju iz svog Proračuna te ih može povjeriti pravnoj ili fizičkoj osobi, a prema članku 50. Zakona postupak odabira osobe s kojom se sklapa ugovor o povjeravanju obavljanja komunalne djelatnosti te sklapanje, provedba i izmjene tog ugovora provode se prema propisima o javnoj nabavi, odnosno putem javnog natječaja koji se raspisuje u službenom glasilu Republike Hrvatske, odnosno putem elektroničkog oglasnika javne nabave u „Narodnim novinama“ Republike Hrvatske.

Javni natječaj poslan je na objavu u EOJN RH dana 11.12.2020. godine, a objavljen dana 14.12.2020. pod brojem 220/0 BP-01309.

Sukladno rezultatima postignutim na spomenutom natječajnom postupku nabave roba i usluga male vrijednosti – jednostavni postupak i Odluci o odabiru KLASA:363-01/20-01/3 i URBROJ:2182/14-01-20-1 od 28.12.2020. godine odabrana je tvrtka Upravitelj-Knin d.o.o. Knin, Vukovarska 2 radi čega je odlučeno kao u izreci ove Odluke.

KLASA: 363-02/21-02/4
URBROJ: 2182/14-02-21-1
Ervenik, 01.03.2021.

OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE ERVENIK

PREDSJEDNIK
Mirko Kovačević, prof., v.r.

28

Na temelju članka 73. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20) članka 31. Statuta Općine Ervenik („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“ broj 1/21), Općinsko vijeće na 21. sjednici od 01.03.2021. donijelo je

O D L U K U
o osnivanju i izdavanju „Službenog glasila“
Općine Ervenik

Članak 1.

Ovom se Odlukom uređuje osnivanje i izdavanje službenog glasila Općine Ervenik, te sastav i obveze uredništva.

Riječi i pojmovi koji se koriste u ovoj Odluci, a koji imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira u kojem su rodu navedeni.

Članak 2.

Naziv službenog glasila Općine Ervenik „Službeno glasilo“ Općine Ervenik (u daljnjem tekstu: „Službeno glasilo“).

Članak 3.

U „Službenom glasilu“ objavljuju se opći akti koji sukladno zakonskim propisima moraju biti objavljeni u službenom glasilu, odluke i drugi akti Općinskog vijeća i načelnika za koje Općinsko vijeće ili načelnik odrede da se objave te ostali akti čije je objavljivanje obvezno prema zakonu, podzakonskim aktima ili aktima koje je donijelo Općinsko vijeće.

Članak 4.

Uređivanje i izdavanje, sadržajnu koncepciju i druga pitanja od značaja za objavljivanje akata iz članka 3. ove Odluke prati, razmatra i usmjerava uredništvo „Službenog glasila“ sastavljeno od tri (3) člana, a čine ga djelatnici Jedinog upravnog odjela Općine Ervenik.

Članak 5.

„Službeno glasilo“ se obvezno izdaje nakon svake sjednice Općinskog vijeća.

Akti koje donosi Općinsko vijeće objavljuju se u pravilu u prvom narednom broju „Službenog glasila“ koji se izdaje u roku od 8 (osam), a najkasnije 15 (petnaest) dana od dana održavanja sjednice.

Ostali akti objavljuju se po potrebi, a o danu objave odluku donosi Uredništvo.

Članak 6.

Akti i drugi tekstovi objavljuju se u "Službenom glasilu" na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, kao i na jeziku i pismu nacionalne manjine sukladno odredbama Ustavnog zakona o pravima nacionalnih manjina.

Članak 7.

"Službeno glasilo" se objavljuje u digitalnom obliku na službenim internetskim stranicama Grada Knina, a korisnicima se dostavlja u pisanom obliku.

Članak 8.

Sredstva za izdavanje "Službenog glasila" osiguravaju se u Proračunu Općine Ervenik.

Članak 9.

Stručne i administrativne poslove oko objavljivanja i izdavanja "Službenog glasila" obavlja jedinstveni upravni odjel.

Članak 10.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom vjesniku Šibensko-kninske županije“.

KLASA: 021-05/21-02/2
URBROJ: 2182/14-02-21-1
Ervenik, 01.03.2021.

OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE ERVENIK

PREDSJEDNIK
Mirko Kovačević, prof., v.r.

29

Na temelju članka 41. Statuta Općine Ervenik („Službeni vjesnik“ Šibensko - kninske županije broj 1/21) Općinsko vijeće na 21. sjednici od 01.03.2021. donosi

**POSLOVNIK
o radu Općinskog vijeća Općine Ervenik**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Poslovníkom o radu Općinskog vijeća Općine Ervenik (u daljnjem tekstu: Poslovník) uređuje se način rada Općinskog vijeća Općine Ervenik (u daljnjem tekstu: Vijeće) i radnih tijela Općinskog vijeća, a osobito:

- konstituiranje Vijeća, početak obnašanja, prava i dužnosti člana Vijeća, mirovanje i prestanak mandata člana Vijeća,
- izbor i razrješavanje predsjednika i potpredsjednika Vijeća i njihova prava i dužnosti,
- unutarne ustrojstvo Vijeća,
- odnos Vijeća i Općinskog načelnika,
- postupak donošenja akata i rasprave o pojedinim pitanjima iz djelokruga Vijeća,
- poslovni red na sjednici Vijeća,
- javnost u radu Vijeća,
- postupak postavljanja vijećničkih pitanja,
- obavljanje stručnih, administrativnih i drugih poslova za potrebe Vijeća.

Riječi i pojmovi u ovom Poslovníku koji imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod, neovisno u kom rodu su navedeni.

Članak 2.

Vijeće će posebnom odlukom urediti pojedino pitanje iz rada Vijeća ako to pitanje nije uređeno ovim Poslovníkom.

II. KONSTITUIRANJE VIJEĆA, POČETAK OBNAŠANJA, PRAVA I DUŽNOSTI ČLANA VIJEĆA, MIROVANJE I PRESTANAK MANDATA ČLANA VIJEĆA

Članak 3.

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

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

Konstituirajuća sjednica može se održati ako istoj nazoči većina izabranih vijećnika.

Ako se predstavničko tijelo ne konstituira na sjednici iz stavka 2. ovoga članka, ovlaštenu sazivač sazvat će novu konstituirajuću sjednicu u roku od 30 dana od dana kada je prethodna sjednica trebala biti održana.

Ako se Vijeće ne konstituira ni na novozakazanoj sjednici, ovlaštenu sazivač sazvat će novu konstituirajuću sjednicu u nastavnom roku od 30 dana.

Konstituirajućoj sjednici Vijeća do izbora predsjednika predsjedava prvi izabrani član s kandidacijske liste koja je dobila najviše glasova.

Ako je više lista dobilo isti najveći broj glasova, konstituirajućoj sjednici predsjedat će prvi izabrani kandidat s liste koja je imala manji redni broj na glasačkom listiću.

Predsjedavatelj ima do izbora predsjednika Vijeća sva prava i dužnosti predsjednika Vijeća u pogledu predsjedanja sjednicom.

Članak 4.

Dnevni red konstituirajuće sjednice Vijeća utvrđuje se na početku sjednice, a može se promijeniti tijekom sjednice na prijedlog predsjedavatelja ili najmanje 3 člana Vijeća.

Članak 5.

Na konstituirajućoj sjednici, na prijedlog predsjedavatelja ili najmanje tri vijećnika, Vijeće bira Mandatnu komisiju i Odbor za izbor i imenovanje, većinom glasova nazočnih vijećnika

Članak 6.

Mandatna komisija na konstituirajućoj sjednici Vijeća podnosi izvješće o provedenim izborima i imenima izabranih članova Vijeća, o imenima članova Vijeća koji obnašaju dužnost nespojivu sa dužnošću člana Vijeća, pa im dužnost člana Vijeća miruje, o imenima članova Vijeća kojima mandat miruje na njihov zahtjev, te o zamjeniku člana Vijeća koji umjesto njega počinje obnašati dužnost člana Vijeća.

Izabrani član Općinskog vijeća, koji obnaša neku od nespojivih dužnosti, do dana konstituiranja, dužan je o obnašanju nespojive dužnosti, odnosno prihvaćanju dužnosti člana Vijeća, obavijestiti Jedinostveni upravni odjel.

Članu Vijeća koji ne dostavi obavijest iz stavka 2. ovoga članka mandat miruje po sili zakona.

Umjesto člana Vijeća koji je stavio mandat u mirovanje, konstituirajućoj sjednici nazočan je zamjenik člana određen sukladno odredbama Zakona o lokalnim izborima.

Vijeće zaključkom prihvaća izvješće Mandatne komisije.

Članak 7.

Po prihvaćanju izvješća Mandatne komisije iz članka 6. ovoga Poslovnika, te potvrđenog mandata članova Vijeća, članovi Vijeća daju svečanu prisegu.

Tekst prisege glasi:

„Prisežem svojom čašću, da ću dužnost člana Općinskog vijeća Općine Ervenik obnašati savjesno i odgovorno i da ću se u svom radu pridržavati Ustava, zakona, Statuta i odluka i općih akata Općine Ervenik i poštivati pravni poredak Republike Hrvatske te se zauzimati za svekoliki napredak Općine Ervenik i Republike Hrvatske.”

Predsjedavatelj izgovara tekst prisege iz prethodnog stavka, prvi ustaje i izgovara „Prisežem“, pa potpisuje tekst svečane prisege.

Potom predsjedavatelj proziva poimenično ostale članove Vijeća, a član Vijeća, nakon što je prozvan, ustaje i izgovara: „Prisežem“, te potpisuje tekst svečane prisege.

Član Vijeća koji nije bio nazočan konstituirajućoj sjednici, odnosno zamjenik člana Vijeća kada počinje obnašati dužnost člana Vijeća, polaže prisegu na prvoj sjednici Vijeća na kojoj je nazočan.

Članak 8.

Na konstituirajućoj sjednici, na prijedlog Odbora za izbor i imenovanje ili najmanje tri vijećnika, Vijeće bira predsjednika, većinom glasova svih vijećnika.

Vijeće se smatra konstituiranim izborom predsjednika na prvoj sjednici na kojoj je nazočna većina članova Vijeća.

Nakon izbora predsjednika Vijeća, izabrani predsjednik preuzima predsjedavanje sjednicom, pa se izvodi himna Republike Hrvatske „Lijepa naša domovino”.

Na konstituirajućoj sjednici Vijeće može izabrati potpredsjednika Vijeća na prijedlog Odbora za izbor i imenovanje ili najmanje tri vijećnika, većinom glasova svih vijećnika.

Članak 9.

Danom konstituiranja Vijeća član Vijeća, odnosno zamjenik člana Vijeća, nakon što mu je potvrđen mandat, ima prava i dužnosti člana Vijeća određene zakonom, Statutom Općine Ervenik, ovim Poslovníkom i odlukama i općim aktima što ih donese Vijeće do prestanka mandata.

Članak 10.

Mandat člana Vijeća izabranog na redovnim izborima započinje danom konstituiranja Vijeća i traje do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspisivanju sljedećih redovnih izbora koji se održavaju svake četvrte godine sukladno odredbama zakona kojim se uređuju lokalni izbori, odnosno do stupanja na snagu odluke Vlade RH o raspuštanju Vijeća. “

Mandat člana Vijeća izabranog na prijevremenim izborima traje do isteka tekućeg mandata Vijeća izabranog na redovnim izborima koji se održavaju svake četvrte godine sukladno odredbama zakona kojim se uređuju lokalni izbori, odnosno do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju predstavničkog tijela sukladno odredbama ovoga Zakona.

Članak 11.

Članovi Vijeća nemaju obvezujući mandat i nisu opozivi.

Član Vijeća ne može biti kazneno gonjen niti odgovoran na bilo koji drugi način, zbog glasovanja, izjava ili iznesenih mišljenja i stavova na sjednicama predstavničkog tijela.

Članak 12.

Član Vijeća ima prava i dužnosti utvrđene Statutom Općine Ervenik, ovim Poslovníkom, odlukama i aktima Vijeća, a osobito:

1. sudjelovati na sjednicama Općinskog vijeća;
2. raspravljati i glasovati o svakom pitanju koje je na dnevnom redu sjednice Vijeća;
3. predlagati Vijeću donošenje akata, podnositi prijedloge akata i podnositi amandmane na prijedloge akata;
4. postavljati pitanja iz djelokruga rada Općinskog vijeća;
5. postavljati pitanja općinskom načelniku i zamjeniku općinskog načelnika, usmeno na sjednicama Vijeća, ili u pisanom obliku, posredstvom predsjednika Vijeća;
6. sudjelovati na sjednicama radnih tijela općinskog vijeća i na njima raspravljati, a u radnim tijelima kojih je član i glasovati;
7. uvida u registar birača dok obnaša dužnost člana Vijeća,
8. tražiti i dobiti podatke potrebne za obavljanje dužnosti vijećnika od Jedinog upravnog odjela.

Članak 13.

Član Vijeća ne smije u obavljanju privatnih poslova, gospodarskih i drugih djelatnosti, bilo za sebe ili za svojeg poslodavca, koristiti položaj člana Vijeća i naglašavati tu dužnost.

Član Vijeća dužan je čuvati podatke koje sazna u obnašanju dužnosti, a koji prema zakonskim propisima, nose oznaku tajnosti i za to su odgovorni prema zakonu.

Članak 14.

Članu Vijeća prestaje mandat prije isteka mandata propisanog Statutom Općine Ervenik i Zakonom o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi:

- ako podnese ostavku, danom dostave pisane ostavke sukladno pravilima o dostavi propisanim Zakonom o općem upravnom postupku,

- ako je pravomoćnom sudskom odlukom potpuno lišen poslovne sposobnosti, 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 mu prestane prebivalište s područja jedinice, danom prestanka prebivališta,

- ako mu prestane hrvatsko državljanstvo, danom prestanka državljanstva sukladno odredbama zakona kojim se uređuje hrvatsko državljanstvo, - smrću.

Pisana ostavka člana vijeća podnesena na način propisan stavkom 1. točka 1. ovoga članka treba biti zaprimljena najkasnije 3 dana prije zakazanog održavanja sjednice Vijeća.

Pisana ostavka člana Vijeća treba biti ovjerena kod javnog bilježnika najranije 8 dana prije podnošenja iste.

Ostavka podnesena suprotno stavku 1. točki 1. i stavcima 2. i 3. ovoga članka ne proizvodi pravni učinak.

Članu Vijeća kojemu prestane hrvatsko državljanstvo, a koji je državljanin države članice Europske unije, mandat ne prestaje na temelju stavka 1. točke 5. ovoga članka.

Članak 15.

Član Vijeća, koji za vrijeme trajanja mandata prihvati obnašanje nespojive dužnosti, dužan je o tome obavijestiti predsjednika Vijeća u roku od 8 dana od prihvaćanja dužnosti, a mandat mu počinje mirovati protekom toga roka.

Članu Vijeća koji ne dostavi obavijest iz stavka 1. ovoga članka mandat miruje po sili zakona.

Po prestanku obnašanja nespojive dužnosti član Vijeća nastavlja s obnašanjem dužnosti na temelju prestanka mirovanja mandata, ako podnese pisani zahtjev predsjedniku Vijeća.

Član Vijeća dužan je pisani zahtjev iz prethodnog stavka podnijeti u roku od 8 dana od prestanka obnašanja nespojive dužnosti, a mirovanje mandata prestat će osmog dana od dana podnošenja pisanog zahtjeva.

Ako član Vijeća po prestanku obnašanja nespojive dužnosti ne podnese pisani zahtjev iz stavka 4. ovoga članka, smatrat će se da mu mandat miruje iz osobnih razloga.

Član Vijeća ima pravo tijekom trajanja mandata staviti svoj mandat u mirovanje iz osobnih razloga,

podnošenjem pisanog zahtjeva predsjedniku predstavničkog tijela.

Mirovanje mandata na temelju pisanog zahtjeva iz stavka 6. ovoga članka počinje teći od dana dostave pisanog zahtjeva sukladno pravilima o dostavi propisanim Zakonom o općem upravnom postupku, a ne može trajati kraće od šest mjeseci.

Član Vijeća nastavlja s obnašanjem dužnosti na temelju prestanka mirovanja mandata osmog dana od dostave obavijesti predsjedniku predstavničkog tijela.

Člana Vijeća, kojemu mandat miruje, za vrijeme mirovanja mandata zamjenjuje zamjenik, u skladu s odredbama zakona.

Na sjednici Vijeća umjesto člana Vijeća koji je stavio mandat u mirovanje ili mu je mandat prestao po sili zakona, pravo sudjelovanja i odlučivanja ima zamjenik tog člana određen sukladno odredbama Zakona.

Nastavljanje s obnašanjem dužnosti člana Vijeća na temelju prestanka mirovanja mandata može se tražiti samo jedanput u tijeku trajanja mandata.

Članak 16.

O nazočenju člana Vijeća sjednici vijeća i radnih tijela vodi se evidencija.

Član Vijeća, ako ne može nazočiti sjednici Vijeća, odnosno radnog tijela dužan je o tome izvijestiti predsjednika Vijeća, odnosno radnog tijela, najmanje 24 sata prije početka zakazane sjednice.

Članak 17.

Član Vijeća dužnost obavlja počasnno i za to ne prima plaću.

Član Vijeća ima pravo na naknadu u svezi s radom u Vijeću i radnim tijelima u visini i na način određen odlukom Vijeća.

Član Vijeća ima pravo na opravdani neplaćeni izostanak s posla radi sudjelovanja u radu Vijeća i njegovih radnih tijela.

Članak 18.

Klub članova Vijeća može osnovati stranka koja ima najmanje tri člana Vijeća, kao i dvije ili više političkih stranaka koje imaju zajedno najmanje tri člana Vijeća.

O osnivanju Kluba predsjednik Kluba dužan je u pisanom obliku obavijestiti predsjednika Vijeća i pročelnika Jedinostvenog upravnog odjela.

Obavijest sadrži naziv Kluba, ime predsjednika Kluba i imena članova Kluba.

Pročelnik Jedinostvenog upravnog odjela osigurati će Klubovima članova Vijeća prostorne i tehničke uv-

jete za rad (dvoranu za sjednice, prijepis, umnožavanje, dostava materijala i slično).

III. PREDsjedNIK I POTpredsjedNIK VIJEĆA

Članak 19.

Vijeće ima predsjednika i jednog potpredsjednika, koji se biraju iz reda članova Vijeća, većinom glasova svih članova Vijeća.

Prijedlog za izbor predsjednika i potpredsjednika može dati Odbor za izbor i imenovanje, kao i najmanje tri člana Vijeća.

Član vijeća može sudjelovati u podnošenju prijedloga za samo jednog kandidata za predsjednika odnosno potpredsjednika.

Izbor predsjednika i potpredsjednika obavlja se javnim glasovanjem, za svakog kandidata ponaosob.

Ako pri glasovanju za izbor predsjednika i potpredsjednika prijedlog kandidata ne dobije potrebnu većinu glasova, ili ako od više kandidata niti jedan ne dobije potrebnu većinu, glasovanje se ponavlja po istom postupku kao prvo glasovanje.

Ako je za izbor predsjednika odnosno potpredsjednika bilo više od dva kandidata, u ponovljenom glasovanju sudjeluju samo dva kandidata koji su dobili najviše glasova.

Ako u ponovljenom glasovanju niti jedan od kandidata ne dobije većinu glasova svih članova Vijeća, izborni se postupak ponavlja.

Članak 20.

Predsjednik Vijeća:

- predstavlja, odnosno zastupa vijeće,
- saziva i predsjedava sjednicama vijeća,
- predlaže dnevni red vijeća,
- upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak,
- brine o postupku donošenja odluka i općih akata,
- objavljuje rezultate glasovanja,
- održava red na sjednici vijeća,
- usklađuje rad radnih tijela,
- potpisuje odluke i akte koje donosi vijeće,
- dostavlja statut, poslovnik, proračun ili drugi opći akt nadležnom tijelu državne uprave u čijem je djelokrugu opći akt, zajedno s izvatkom iz zapisnika, koji se odnosi na postupak donošenja općeg akta propisan statutom i poslovníkom, u roku od 15 dana od dana donošenja općeg akta, a iste akte, bez odgode, dostavlja Općinskom načelniku,
- brine o suradnji vijeća i općinskog načelnika,
- brine se o zaštiti prava vijećnika,
- određuje predstavnike Vijeća u svečanim i drugim prigodama,
- brine se o javnosti rada Vijeća,
- brine se o primjeni Poslovníka,

- surađuje s članovima predstavničkih tijela drugih jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i zastupnicima u Hrvatskom saboru

- obavlja i druge poslove određene zakonom, statutom, odlukama i drugim općim aktima Vijeća i ovim Poslovníkom.

Predsjednik Vijeća saziva sjednice prema potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca.

Predsjednik Vijeća dužan je sazvati sjednicu Vijeća na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine članova Vijeća u roku od 15 dana od primitka zahtjeva.

Ako predsjednik Vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 3. ovoga članka, na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine članova Vijeća, sjednicu će sazvati Općinski načelnik, u roku od 8 dana.

Nakon proteka rokova iz stavka 4. ovoga članka sjednicu može sazvati, na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine članova Vijeća, čelnik tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu.

Sjednica Vijeća sazvana sukladno odredbama stavaka 3., 4. i 5. ovog članka mora se održati u roku od 15 dana od dana sazivanja.

Sjednica sazvana protivno odredbama stavaka 3., 4., 5. i 6. ovoga članka smatra se nezakonitom, a doneseni akti ništavima.

Članak 21.

Potpredsjednik Vijeća pomaže predsjedniku Vijeća u radu, te obavlja poslove iz njegova djelokruga za koje ga predsjednik ovlasti.

Potpredsjednik Vijeća zamjenjuje predsjednika kada je isti spriječen ili odsutan.

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

Članak 22.

Predsjednik odnosno potpredsjednik Vijeća mogu dati ostavku.

Ostavka je prihvaćena ako je za nju glasovala većina svih članova Vijeća.

Vijeće je dužno izabrati predsjednika odnosno potpredsjednika u roku od 30 dana od dana prihvaćanja ostavke.

Članak 23.

Predsjednik i potpredsjednik Vijeća mogu biti razriješeni dužnosti i prije isteka vremena na koje su birani.

Postupak za razrješenje predsjednika odnosno potpredsjednika može pokrenuti najmanje 3 člana Vijeća ili Odbor za izbor i imenovanje.

Prijedlog za razrješenje mora biti obrazložen.

O prijedlogu za razrješenje odlučuje se većinom glasova svih članova Vijeća.

Prijedlog za razrješenje može se podnijeti ako predsjednik odnosno potpredsjednik:

- zlouporabi položaj ili prekorači ovlaštenja,
- svojim ponašanjem šteti ugledu Vijeća,
- ne sazove sjednicu najmanje jedanput u tri mjeseca, ili u roku od 15 dana od dana primitka obrazloženog zahtjeva jedne trećine članova Vijeća.

Ako Vijeće razriješiti dužnosti predsjednika odnosno potpredsjednika, dužno je u roku od 30 dana od dana razrješenja izabrati predsjednika odnosno potpredsjednika, ako istog ne izabere na istoj sjednici.

Članak 24.

Ako predsjedniku odnosno potpredsjedniku prestane mandat člana Vijeća prije isteka redovitog mandata, Vijeće je dužno izabrati predsjednika odnosno potpredsjednika u roku od 30 dana od dana kada Vijeće primi na znanje izvješće Mandatne komisije o prestanku mandata.

Ako predsjednik odnosno potpredsjednik stavi mandat člana Vijeća u mirovanje, Vijeće će izabrati predsjednika odnosno potpredsjednika u roku od 30 dana od dana kada je Vijeće primilo na znanje izvješće Mandatne komisije o nastupu mirovanja.

IV. RADNA TIJELA

Članak 25.

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

Radna tijela Vijeća su odbori, komisije i povjerenstva.

Vijeće može uz stalna radna tijela osnovana Statutom Općine Ervenik i ovim Poslovníkom osnivati i druga radna tijela.

Odlukom o osnivanju radnog tijela uređuje se njegov naziv, sastav, djelokrug i način rada.

Članak 26.

Radno tijelo ima predsjednika, potpredsjednika i određeni broj članova.

Sastav radnog tijela u pravilu odgovara stranačkom sastavu Vijeća.

Članak 27.

Predsjednik radnog tijela saziva sjednicu i usklađuje rad radnog tijela s radom Vijeća i drugih radnih ti-

jela, predlaže dnevni red i predsjedava sjednici radnog tijela.

Predsjednik radnog tijela dužan je sazvati sjednicu u roku od 8 dana na osnovi zaključka Vijeća ili ako to zatraži predsjednik Vijeća ili polovica članova radnog tijela.

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

U svezi s pitanjima iz djelokruga radnog tijela predsjednik surađuje s predsjednikom Vijeća, predsjednicima drugih radnih tijela, te s pročelnikom Jedinственог управног одјела.

Potpredsjednik radnog tijela, u slučaju spriječenosti ili odsutnosti predsjednika, ima prava i obveze predsjednika.

Ako su spriječeni ili odsutni i predsjednik i potpredsjednik, sjednicom radnog tijela predsjedava član radnog tijela kojeg na to ovlasti predsjednik radnog tijela.

Članak 28.

Radno tijelo zauzima stajališta o pitanjima iz svoga djelokruga ako je na sjednici nazočna većina članova radnog tijela.

Zaključak odnosno preporuku radno tijelo donosi većinom glasova nazočnih članova.

O radu na sjednici vodi se zapisnik kojeg potpisuje osoba koja predsjedava i zapisničar, u pravilu voditelj Ureda načelnika.

Članak 29.

Radno tijelo može uključiti znanstvene i druge organizacije i pojedine stručnjake u pripremanje akata ili razmatranje pojedinog pitanja iz svoga djelokruga na osnovi suglasnosti predsjednika Vijeća.

Radno tijelo može osnovati radnu skupinu, koja je sastavni dio radnog tijela i ne može samostalno istupati i biti nositelj prava i obveza.

Članak 30.

Radno tijelo o svojim primjedbama, mišljenjima i prijedlozima izvješćuje, pisanim putem ili usmeno, Vijeće.

Izjavitelj radnog tijela će, prema zaključku radnog tijela ili na vlastiti poticaj kao i na zahtjev Vijeća, obrazložiti primjedbe, mišljenja ili prijedloge radnog tijela.

Članak 31.

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

Članak 32.

Sjednici radnog tijela treba biti nazočan pročelnik Jedinственог управног одјела Općine Ervenik ili oso-

ba koju on ovlasti, koji ima pravo sudjelovati u raspravi, bez prava odlučivanja.

Radno tijelo može odlučiti da će o pojedinom prijedlogu provesti raspravu bez nazočnosti pročelnika o čemu obvezno izvješćuje predsjednika Vijeća.

Sjednici radnog tijela mogu nazočiti predsjednik ili zamjenik predsjednika Vijeća, Općinski načelnik ili njegov zamjenik, koji imaju pravo sudjelovati u raspravi, bez prava odlučivanja.

Članak 33.

Na rad sjednice radnog tijela na odgovarajući način se primjenjuju odredbe ovog Poslovnika.

Članak 34.

Stalna radna tijela Općinskog vijeća su:

1. Mandatna komisija,
2. Odbor za izbor i imenovanje,
3. Odbor za statutarно-pravna pitanja,

a po potrebi mogu se formirati:

1. Odbor za prostorno uređenje, komunalni sustav i razvoj Općine,
2. Odbor za zdravstvenu zaštitu i socijalnu skrb,
3. Odbor za međuopćinsku i međunarodnu suradnju,
4. Odbor za obrazovanje, kulturu i manifestacije,
5. Odbor za sport i tehničku kulturu,
6. Odbor za turizam, gospodarstvo i obrtništvo,
7. Odbor za poljoprivredu i stočarstvo.

Članak 35.

Mandatna komisija, osim poslova koje obavlja na konstituirajućoj sjednici:

- podnosi izvješće Vijeću o prestanku mandata, odnosno o mirovanju mandata člana Vijeća, o početku mandata člana Vijeća od strane zamjenika člana Vijeća,
- obavlja druge poslove određene ovim Poslovnikom i aktima Vijeća.

Mandatna komisija ima predsjednika, potpredsjednika i jednog člana koji se biraju iz reda članova Vijeća.

Članak 36.

Odbor za izbor i imenovanje:

- priprema i donosi Vijeću prijedlog za izbor i razrješenje predsjednika, potpredsjednika i članova radnih tijela,
- predlaže izbor, imenovanja, razrješenja, opoziv predstavnika Vijeća u određena tijela, pravne osobe i udruge,
- obavlja druge poslove određene ovim Poslovnikom i aktima Vijeća.

Odbor ima predsjednika, potpredsjednika i 3 člana koji se biraju iz reda članova Vijeća.

Članak 37.

Odbor za statutarно-pravna pitanja:

- izrađuje prijedloge Statuta i Poslovnika o radu Općinskog vijeća, te njihovih izmjena,
- razmatra prijedloge odluka i drugih akata koje donosi Vijeće u pogledu njihove usklađenosti sa zakonom i Statutom Općine Ervenik, te u pogledu njihove pravne obrade,
- razmatra poticaje za donošenje odluka i akata Vijeća,
- daje mišljenje glede primjene statutarних i poslovnih odredaba,
- utvrđuje i izdaje pročišćene tekstove odluka i akata Vijeća kada je istim aktima ovlašten, ili kada su ti akti najmanje tri puta izmijenjeni ili dopunjeni,
- obavlja druge poslove određene ovim Poslovnikom i aktima Vijeća.

Odbor ima predsjednika i potpredsjednika i 3 člana koji se biraju iz redova članova Vijeća i iz reda javnih, znanstvenih i stručnih djelatnika, u pravilu pravne struke.

Članak 38.

Predsjednik radnih tijela, čiji članovi ne moraju biti obvezno i članovi Vijeća, mora biti član Vijeća.

V. ODNOS VIJEĆA I OPĆINSKOG NAČELNIKA

Članak 39.

Općinski načelnik i njegov zamjenik nazoče sjednicama Vijeća.

Općinski načelnik može odrediti izvjestitelja za točke dnevnog reda koje su po njegovom prijedlogu izvršene u dnevni red sjednice Vijeća.

Članak 40.

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

Članak 41.

Općinski načelnik dva puta godišnje podnosi polugodišnja izvješća o svom radu Općinskom vijeću i to najkasnije do 31. ožujka tekuće godine za razdoblje srpanj-prosinac prethodne godine i do 15. rujna za razdoblje siječanj-lipanj tekuće godine.

Pored izvješća iz stavka 1. ovoga članka Vijeće može od Općinskog načelnika tražiti izvješće o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga, koje Općinski načelnik podnosi najkasnije u roku od 30 dana od dana podnošenja takvog zahtjeva.

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

Prijedlog se podnosi u pisanom obliku predsjedniku Vijeća i mora biti potpisan od svih vijećnika koji predlažu donošenje zaključka o traženju izvješća Općinskog načelnika.

U prijedlogu mora biti jasno postavljeno, formulirano i obrazloženo pitanje o kojemu se traži izvješće.

Predsjednik Vijeća prijedlog za traženje izvješća stavlja na dnevni red prve iduće sjednice Vijeća koja se održava nakon zaprimanja prijedloga.

Općinski načelnik odgovara na upite članova Vijeća, ili usmeno na samoj sjednici, ili, ako su postavljena u pisanom obliku i proslijedena posredstvom predsjednika Vijeća, u pisanom obliku.

VI. AKTI VIJEĆA

Članak 42.

Vijeće na osnovi prava i obveza određenih zakonom, Statutom Općine Ervenik i ovim Poslovníkom donosi statut, poslovnik o radu, odluke, proračun, godišnji obračun proračuna, pravilnike, deklaracije, preporuke, zaključke, upute i naputke.

Vijeće može odlukom, poveljom, zahvalnicom ili drugim aktom, državljanina Republike Hrvatske ili stranog državljanina, koji je zaslužan za Općinu Ervenik, proglasiti počasnim građaninom Općine Ervenik.

Članak 43.

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

Članak 44.

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

Odlukom se odlučuje i o izboru odnosno imenovanju i razrješenju, te o davanju suglasnosti na akte, kada je to određeno pozitivnim propisima.

Članak 45.

Zaključcima se zauzima stajalište o temama koje Vijeće razmatra.

Vijeće može na osnovi ocjene stanja u pojedinoj oblasti zaključkom obvezati Općinskog načelnika, Jedinostveni upravni odjel ili radno tijelo Vijeća na poduzimanje odgovarajućih mjera ili aktivnosti iz njihovog djelokruga rada.

Preporukom se na temelju podnesenih predstavlki i pritužbi o nepravilnostima u radu tijela Vijeća ukazuje na mogućnost njihova razrješenja.

Deklaracijom se izražava opće stajalište Vijeća o pitanjima važnim za Općinu Ervenik.

Članak 46.

Akte Vijeća potpisuje predsjednik Vijeća.

Na izvornike akata Vijeća stavlja se pečat Vijeća.

Pod izvornikom podrazumijeva se onaj tekst akta koji je usvojen na sjednici Vijeća.

O izradi izvornika akta Vijeća, stavljanju pečata na izvornik akta, o čuvanju izvornika i očevidniku izvornika brine pročelnik Jedinostvenog upravnog odjela.

Članak 47.

Opći akti Vijeća, te odluke o izboru, odnosno imenovanju i razrješenju dužnosnika, koje bira, odnosno imenuje i razrješuje Vijeće, objavljuju se u službenom glasilu.

Zaključci koje donosi Vijeće objavljuju se u službenom glasilu iz stavka 1. ovoga članka po posebnoj odluci Vijeća.

Akti koji su po ocjeni predsjednika Vijeća od neposrednog interesa za građane Općine, ističu se na oglasnim pločama u naseljima Ervenik, Batomalj, Draga Baščanska i Jurandvor.

Akti koji se iz tehničkih razloga ne mogu istaknuti na način određen u stavku 3. ovoga članka, dostupni su građanima u prostorijama Općine Ervenik, o čemu se građanima daje informacija na odgovarajući način.

O objavljivanju akata brine pročelnik Jedinostvenog upravnog odjela.

Članak 48.

Postupak donošenja akta pokreće se podnošenjem prijedloga akta u pisanom obliku.

Pravo podnošenja prijedloga akta ima predsjednik Vijeća, Općinski načelnik, član Vijeća, Klub članova Vijeća, radno tijelo Vijeća, osim u slučajevima kada je odredbama ovoga Poslovnika određeno da pojedini prijedlog može podnijeti određeno tijelo ili određeni broj članova Vijeća.

Članak 49.

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

Vijeće je dužno raspraviti prijedlog iz stavka 1. ovoga članka, ako prijedlog potpisom podrži najmanje 10% birača upisanih u popis birača Općine Ervenik.

Članak 50.

Ako predsjednik Vijeća utvrdi da podneseni prijedlog akta nije sastavljen u suglasju s odredbama ovoga Poslovnika, zatražit će da predlagatelj akta u određenom roku, a koji ne može biti kraći od 8 dana, niti duži od 30 dana, isti uskladi.

Ako predlagatelj u ostavljenom roku uskladi svoj prijedlog, smatrat će se da je isti podnesen kad je prvi

put podnesen, a ako predlagatelj u roku iz prethodnog stavka ovoga članka ne uskladi prijedlog akta, smatrat će se da prijedlog nije bio podnesen.

Članak 51.

Prijedlog akta mora sadržavati:

- pravni temelj za donošenje akta,
- ocjenu stanja pitanja koja se uređuju, te svrhu koja se postiže utvrđivanjem odnosa na predloženi način,
- ocjenu sredstava potrebnih za provođenje akta i način njihova osiguravanja,
- tekst prijedloga akta s obrazloženjem,
- važeći akt, ako se predlaže izmjena ili dopuna.

Ako se predlaže stupanje na snagu akta danom objave, prijedlog mora sadržavati posebno obrazloženje o potrebi stupanja na snagu akta istoga dana.

Tekst prijedloga akta mora sadržavati rješenja u obliku pravnih odredbi.

Podnositelj izvješća, analize ili informacije dužan je navesti izvor i dokumentaciju na kojoj se isto zasniva.

Članak 52.

Prije rasprave o prijedlogu akta na sjednici Vijeća, prijedlog razmatra Općinski načelnik, ako on nije predlagatelj, te radno tijelo u čijem su djelokrugu pitanja koja se uređuju aktom.

Općinski načelnik i radno tijelo izjašnjavaju se o prijedlogu akta, a Odbor za statutarно-pravna pitanja o zakonskim i statutarним elementima akta.

Očitovanja Općinskog načelnika, Odbora za statutarно-pravna pitanja i radnog tijela dostavljaju se predsjedniku Vijeća najkasnije jedan dan prije održavanja sjednice.

Članak 53.

Prijedlog da se akt, uvršten na dnevni red sjednice, izmijeni ili dopuni daje se u obliku amandmana uz obrazloženje teksta amandmana.

Općinski načelnik, član Vijeća, Klub članova Vijeća i predlagatelj akta ima pravo podnošenja amandmana.

Amandman se, u pisanom obliku, upućuje predsjedniku Vijeća najkasnije jedan dan prije sjednice Vijeća.

Predsjednik Vijeća dostavlja podnesene amandmane na prijedlog odluke predlagatelju i Općinskom načelniku kada on nije predlagatelj akta.

Predlagatelj akta može podnositi amandmane sve do zaključenja rasprave o prijedlogu akta.

U slučaju iz prethodnog stavka ovoga članka, ovlašteni podnositelji amandmana imaju pravo pod-

nositi amandmane na izmijenjeni dio prijedloga akta do zaključenja rasprave o prijedlogu akta.

Član Vijeća može iznimno podnijeti amandman i usmeno, na sjednici tijekom rasprave, ako se s tim složi većina nazočnih članova Vijeća.

Članak 54.

O amandmanima se izjašnjava predlagatelj akta i Općinski načelnik, neovisno da li je on predlagatelj akta ili ne.

O amandmanima se glasuje prema redoslijedu članka prijedloga akta na koji se odnose.

Ako je na jedan članak prijedloga akta podneseno više amandmana, glasuje se najprije o amandmanu koji najviše odstupa od predloženog rješenja, te o ostalim amandmanima po istom kriteriju.

Amandman prihvaćen na sjednici Vijeća postaje sastavnim dijelom prijedloga akta.

Amandman koji je podnio predlagatelj akta ili se s istim suglasio, postaje sastavnim dijelom prijedloga akta te se o njemu ne glasuje odvojeno.

Članak 55.

Odluke i druge akte Vijeće donosi većinom glasova nazočnih članova Vijeća.

Većinom glasova svih članova Vijeća donosi se Statut, Poslovnik o radu Općinskog vijeća, proračun, odluka o izvršenju proračuna, godišnji obračun proračuna, odluka o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Vijeća, te drugi akti određeni zakonom, Statutom i ovim Poslovnikom.

Članak 56.

Vijeće odlučuje o svakom prijedlogu na dnevnom redu nakon rasprave, osim ako ovim Poslovnikom nije određeno da se odlučuje bez rasprave.

Ako pitanje o kojem se raspravlja na Vijeću ne zahtijeva donošenje akta ili ako Vijeće odluči da ne želi o određenom pitanju raspravljati, predsjednik Vijeća završava raspravu i prelazi na sljedeću točku dnevnog reda.

Ako Vijeće o pojedinom pitanju o kojem je raspravljalo nije dovršilo raspravu ili odluči da će odluku o istome donijeti naknadno, rasprava se prenosi za jednu od narednih sjednica.

Vijeće može u tijeku rasprave odlučiti da se akt vrati predlagatelju ili odgovarajućem tijelu radi dodatne obrade.

U slučaju da Vijeće nije prihvatilo prijedlog akta na sjednici na kojoj se o istome raspravljalo, predlagatelj akta je dužan prije ponovnog podnošenja istoga prijedloga razmotriti mišljenje, primjedbe i prijedloge

iznesene u raspravama na sjednicama Vijeća i radnih tijela, od strane Općinskog načelnika, te obrazložiti zašto iste nije mogao usvojiti.

Članak 57.

Glasovanje na sjednici je javno osim ako Vijeće, na prijedlog najmanje 3 člana Vijeća, ne odluči većinom glasova nazočnih članova Vijeća da se o nekom pitanju glasuje tajno.

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruku ili poimničnim izjašnjavanjem.

Predsjednik Vijeća poziva članove Vijeća da se izjasne, tko je “za” prijedlog, tko je “protiv” prijedloga, te tko se suzdržao od glasovanja.

U slučaju da se dizanjem ruku ne može utvrditi točan rezultat glasovanja, glasuje se poimničnim izjašnjavanjem.

Poimničnim izjašnjavanjem glasuje se i kada to odluči Vijeće većinom nazočnih članova Vijeća na prijedlog predsjednika Vijeća ili kluba članova Vijeća.

Kod utvrđivanja dnevnog reda glasuje se “za” ili “protiv”.

Ako se prilikom glasovanja o amandmanu o njegovom prihvaćanju izjasni manje od polovice nazočnih članova Vijeća, predsjednik Vijeća utvrdit će da amandman nije prihvaćen.

Ako se provodi poimnično glasovanje, pročelnik Jedinog upravnog odjela prozvat će člana Vijeća, koji se tada izjašnjava da li je “za”, “protiv” ili “suzdržan” od glasovanja.

Po završetku prozivanja, ponovno se prozivaju članovi Vijeća za koje je utvrđeno da nisu glasovali.

Glasove prebrojava pročelnik Jedinog upravnog odjela, odnosno osoba koju on ovlasti.

Članak 58.

Rezultat glasovanja objavljuje predsjednik Vijeća.

Predsjednik Vijeća ponovit će glasovanje i ponovno objaviti rezultat glasovanja na zahtjev člana Vijeća koji zatraži provjeru glasovanja.

Članak 59.

Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima.

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

Ako se glasuje o prijedlogu kandidata, na glasačkom se listiću kandidati navode imenom i prezimenom prema abecednom redu prezimena, a zaokružuje se redni broj ispred imena i prezimena pojedinog kandidata.

Kod glasovanja o pojedinom prijedlogu, pitanje mora biti postavljeno jasno, a glasuje se “za” ili “protiv” odnosno “suzdržan” prema uputi na listiću.

Glasačke listiće priprema djelatnik Jedinog upravnog odjela.

Predsjedniku Vijeća kod tajnog glasovanja pomaže pročelnik Jedinog upravnog odjela i član Vijeća kojega odredi predsjednik.

Član Vijeća kojega je predsjednik odredio da mu pomaže kod tajnog glasovanja, nazočan je kod glasačke kutije.

Glasuje se osobno, jednim glasačkim listićem.

Nevažeci je listić koji je nepopunjen, na kojemu su dopisana nova imena ili se ne može na siguran način utvrditi za koga je ili za što član Vijeća glasovao.

Na utvrđivanje rezultata glasovanja prelazi se nakon što predsjednik Vijeća utvrdi da je glasovanje završeno.

Rezultat glasovanja utvrđuje se na osnovu predanih glasačkih listića.

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

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

Ponovno glasovanje provodi se po istome postupku.

Članak 60.

Akt se može donijeti po hitnom postupku ako je to nužno radi sprečavanja ili uklanjanja štete, odnosno ako bi nedonošenje takve odluke u određenom roku imalo štetne posljedice ili ako to zahtijevaju drugi opravdani razlozi.

Razloge za hitnost postupka dužan je obrazložiti predlagatelj akta.

Ako prijedlog za donošenje akta po hitnom postupku podnosi član Vijeća, prijedlog mora svojim potpisom podržati još najmanje tri člana Vijeća.

Vijeće najprije glasuje o opravdanosti prijedloga za hitni postupak, a zatim se raspravlja i odlučuje o aktu.

Na prijedlog akta koji se donosi po hitnom postupku, amandmani se podnose do zaključenja rasprave.

VII. RED NA SJEDNICI

1. Sazivanje sjednice

Članak 61.

Sjednicu Vijeća saziva predsjednik Vijeća u skladu sa člankom 20. stavci 2. i 3. ovoga Poslovnika.

Sjednica Vijeća može se sazvati i sukladno članku 20. stavci 4. i 5. ovoga Poslovnika.

Članak 62.

Članovima Vijeća dostavlja se poziv za sjednicu s prijedlogom dnevnog reda i materijalom o kome će se raspravljati za redovite sjednice najkasnije 8 dana prije dana održavanja sjednice, s time da se kao osmi dan računa i dan kada je sazvana sjednica.

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 po hitnom postupku (telefonom, brzopjavom, teklićem i sl.), u roku kraćem od onoga iz stavka 1. ovoga članka, bez dostave materijala za tu sjednicu, a dnevni red za tu sjednicu predložiti na samoj sjednici.

Iznimno, članovima Vijeća se materijal uz pojedinu točku dnevnog reda može dostaviti i naknadno ili na samoj sjednici.

Osim članovima Vijeća, poziv za sjednicu s prijedlogom dnevnog reda i materijalom o kome će se raspravljati na sjednici Vijeća, dostavlja se predsjednicima vijeća mjesnih odbora, predsjedniku Savjeta mladih, načelniku i njegovom zamjeniku, pročelniku Jedinstvenog upravnog odjela, voditeljima Odsjeka, medijima, te se objavljuje na web stranici Općine Ervenik.

Obavijest o održavanju sjednice, odnosno, poziv s prijedlogom dnevnog reda, dostavlja se političkim strankama osnovanim na području Općine Ervenik, trgovačkom društvu u vlasništvu Općine Ervenik, te se oglašava na oglasnim pločama.

Pozivi, materijali za sjednice, kao i obavijesti o održavanju sjednica Vijeća, mogu se dostavljati i u elektroničkom obliku, ovisno o tehničkim i drugim mogućnostima.

Članak 63.

Redni broj sjednice određuje se u nizu za sjednice koje se održavaju tijekom saziva Vijeća.

Utvrđivanje kvoruma, odgoda i prekid sjednice

Članak 64.

Predsjednik Vijeća otvara sjednicu kada utvrdi da postoji nazočnost većine članova Vijeća.

Ako sjednici nije nazočan potreban broj članova Vijeća, predsjednik Vijeća odgađa sjednicu za određeni sat istoga dana ili za drugi određeni dan i sat.

Ako za vrijeme trajanja sjednice predsjednik utvrdi, ili ga o istome upozori član Vijeća, da nije nazočan potreban broj članova Vijeća, prekinut će sjednicu i zakazati nastavak sjednice za određeni sat istoga dana ili za određeni drugi dan i sat.

O odgodi sjednice i o nastavku prekinute sjednice zakazanoj za drugi dan, pisanim se putem obavješćuju samo odsutni članovi Vijeća.

U slučaju odgode sjednice, predsjednik će zakazati sjednicu odnosno nastavak sjednice najkasnije u roku od 5 dana od dana odgode odnosno prekida sjednice.

Predsjednik Vijeća može odgoditi i sazvanu sjednicu najviše za 8 dana, ako za to postoje opravdani razlozi.

Aktualni sat

Članak 65.

Na početku svake sjednice, prije utvrđivanja dnevnog reda, članovi Vijeća, za vrijeme aktualnog sata, mogu postavljati usmena pitanja Općinskom načelniku.

Općinski načelnik je dužan odgovoriti na postavljeno pitanje na sjednici na kojoj je pitanje postavljeno ili navesti razloge zbog kojih ne može odgovoriti.

Općinski načelnik nije dužan dati odgovor ako se postavljeno pitanje ne odnosi na njegov rad ili poslove iz njegovog djelokruga.

Na pitanja postavljena Općinskom načelniku može odgovoriti i njegov zamjenik, te pročelnik odnosno voditelj Odsjeka u čijem djelokrugu su poslovi na koje se pitanje odnosi, kada Općinski načelnik procijeni da bi oni mogli dati precizniji odgovor.

Aktualni sat traje jedan sat, ukoliko Vijeće ne odluči drugačije.

Članak 66.

Vijećnik ima pravo postaviti najviše dva vijećnička pitanja, a svako postavljanje pitanja može trajati najviše dva minuta.

Pitanje mora biti kratko, jasno formulirano i takvo da se na njega može odgovoriti odmah i bez pripreme.

Članak 67.

Na pitanje na koje nije odgovoreno na sjednici ili za koje Općinski načelnik ocijeni da zahtijeva opširniji odgovor, daje se pisani odgovor u roku od 15 dana od dana održavanja sjednice.

Na pitanje za koje je član Vijeća izriječno tražio pisani odgovor, pored usmenog, daje se i pisani odgovor.

Ako je vijećnik nezadovoljan usmenim odgovorom, može zatražiti dostavu pisanog odgovora.

Pisani odgovori iz prethodnih stavaka upućuju se posredovanjem predsjednika Općinskog vijeća.

Predsjednik Općinskog vijeća upućuje pisani odgovor svim vijećnicima.

Dnevni red

Članak 68.

Dnevni red sjednice predlaže predsjednik Vijeća.

Na predloženi dnevni red, član Vijeća ili ovlaštenu predlagatelj akta ima pravo podnijeti pisani prigovor najkasnije jedan dan prije zakazane sjednice Vijeća.

Pisani prigovor na predloženi dnevni red može se podnijeti i ako predsjednik Vijeća nije uvrstio u prijedlog dnevnog reda predmet koji mu je dostavljen najmanje 30 dana prije održavanja sjednice.

Ako je prigovor opravdan, predmet se uvrštava u dnevni red bez rasprave.

Ako prigovor na predloženi dnevni red nije podnjet, predloženi dnevni red smatra se utvrđenim, te se o njemu posebno ne glasuje.

Članak 69.

Predsjednik Vijeća može i na samoj sjednici predložiti da se dnevni red dopuni pojedinim predmetom ili da se pojedini predmet izostavi iz dnevnog reda.

O predloženoj promjeni dnevnog reda glasuje se na sjednici s time da se najprije glasuje o prijedlogu da se pojedini predmet izostavi iz dnevnog reda, a zatim o prijedlogu da se dnevni red dopuni pojedinim predmetom.

Članak 70.

Predsjednik Vijeća objavljuje usvojeni dnevni red.

Predsjednik Vijeća može tijekom sjednice promijeniti redoslijed rasprave o pojedinom predmetu utvrđenog dnevnog reda.

Predsjedanje i sudjelovanje

Članak 71.

Sjednici Vijeća predsjedava predsjednik Vijeća, a ako je on odsutan ili spriječen, sjednici predsjedava potpredsjednik Vijeća.

Članak 72.

Na sjednicu Vijeća poziva se predstavnik Vijeća manjinske samouprave a mogu se pozvati i predsjednici vijeća mjesnih odbora na području Općine Ervenik. Sjednici Vijeća, kao gosti, mogu prisustvovati i svi oni koje je pozvao predsjednik Vijeća.

Članak 73.

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

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

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

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

Predsjednik Vijeća daje članovima Vijeća riječ po redoslijedu kojim su se prijavili.

Neovisno o redoslijedu, član Vijeća može dobiti riječ kada želi govoriti o povredi Poslovnika ili kada želi ispraviti navod za koji drži da je netočan.

Govornika može opomenuti ili prekinuti u govoru samo predsjednik Vijeća.

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

Predsjednik Vijeća može, ako isto ocijeni potrebnim, radi dogovora vijećnika ili klubova vijećnika o određenom pitanju, ili odmora u slučaju dužeg trajanja sjednice, odrediti stanku u trajanju od 10 minuta.

Članak 74.

Ako član Vijeća zatraži riječ da bi ispravio navod za koji smatra da je netočan, predsjednik Vijeća će mu dati riječ čim završi govor čiji se navod želi ispraviti.

Član Vijeća se u tom slučaju mora ograničiti na ispravak netočnog navoda.

Članu Vijeća koji želi govoriti o povredi Poslovnika ili utvrđenog dnevnog reda, predsjednik Vijeća daje riječ čim je ovaj traži.

Predsjednik Vijeća dužan je poslije iznesenog prigovora dati objašnjenje.

Članak 75.

Član Vijeća u raspravi treba govoriti kratko i u svezi s predmetom rasprave.

Ograničenje trajanja govora može predložiti predsjednik Vijeća.

O ograničavanju trajanja govora Vijeće odlučuje bez rasprave.

Članak 76.

Predsjednici vijeća mjesnih odbora mogu sudjelovati u raspravi kada zatraže i dobiju riječ od predsjedatelja sjednicom, bez prava odlučivanja.

Osoba koja je pozvana na sjednicu kao gost, a želi sudjelovati u raspravi, dobit će riječ kao posljednja u redoslijedu govornika.

U raspravi, kada dobije riječ od predsjedatelja, može, bez prava odlučivanja, sudjelovati i pročelnik Jedinog upravnog odjela.

5. Red na sjednici i stegovne mjere

Članak 77.

Red na sjednici osigurava predsjednik Vijeća.

Za remećenje reda na sjednici predsjednik Vijeća može članu Vijeća izreći:

- opomenu,
- opomenu s oduzimanjem riječi,
- udaljenje sa sjednice.

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

Članak 78.

Opomena se izriče ako član Vijeća svojim ponašanjem ili govorom na sjednici remeti red ili na drugi način krši odredbe Poslovnika, a osobito ako:

- ne govori o predmetu o kojem se raspravlja,
- govori, a nije dobio riječ,
- svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika,
- svojim govorom omalovažava ili vrijeđa članove Vijeća,
- na drugi način remeti red na sjednici.

Članak 79.

Opomena s oduzimanjem riječi izriče se ako član Vijeća:

- nakon izricanja opomene svojim ponašanjem ili govorom nastavi kršiti odredbe Poslovnika,
- na grublji način vrijeđa ili narušava ugled predsjednika Vijeća ili člana Vijeća,
- narušava ugled Vijeća.

Članak 80.

Udaljenje sa sjednice izriče se članu Vijeća kada svojim ponašanjem toliko naruši red i prekrši odredbe ovoga Poslovnika o radu na sjednici, tako da je daljnje održavanje sjednice dovedeno u pitanje.

Ako je članu Vijeća izrečena mjera udaljenja sa sjednice, član Vijeća je dužan odmah napustiti sjednicu.

Članak 81.

Protiv stegovne mjere udaljenja sa sjednice Vijeća, član Vijeća ima pravo prigovora.

Prigovor se podnosi predsjedniku Vijeća najkasnije u roku od 24 sata od izricanja stegovne mjere, a predsjednik Vijeća ga upućuje svim članovima Vijeća.

Predsjednik Vijeća unosi prigovor u dnevni red iduće sjednice.

Mišljenje o prigovoru daje Odbor za statutarno-pravna pitanja.

Odluka o prigovoru se donosi većinom glasova nazočnih članova Vijeća bez rasprave, time da pravo govora ima samo član Vijeća koji je podnio prigovor i izvjestitelj Odbora za statutarno-pravna pitanja.

Vijeće po prigovoru može potvrditi ili ukinuti izrečenu stegovnu mjeru.

Odluka Vijeća je konačna.

Članak 82.

Ako druge osobe koje su nazočne sjednici narušavaju rad, predsjednik Vijeća će ih opomenuti.

Predsjednik Vijeća može narediti da se osobe iz prethodnog stavka udalje iz dvorane ako i nakon izrečene opomene narušavaju red na sjednici.

Članak 83.

Ako predsjednik Vijeća ne može održati red na sjednici mjerama navedenim u člancima 80. – 85. ovoga Poslovnika, odredit će prekid sjednice.

Tijek sjednice

Članak 84.

Sjednicu otvara predsjednik ili, u njegovom odsustvu, potpredsjednik Vijeća, koji daje potrebna i objašnjenja u svezi s radom sjednice i obavještenja o drugim prethodnim pitanjima.

Nakon „aktualnog sata“ i utvrđivanja dnevnog reda prelazi se na raspravu o pojedinim temama dnevnog reda i to redom koji je utvrđen.

Rasprava o pojedinim temama iz utvrđenog dnevnog reda vodi se bez obzira na broj prisutnih članova Vijeća.

Članak 85.

Predlagatelj akta odnosno njegov predstavnik može podnijeti uvodno usmeno izlaganje.

Nakon uvodnog izlaganja predlagatelja izvjestitelj radnog tijela može usmeno izložiti očitovanje tog tijela.

Članak 86.

Na sjednici se o svakom predmetu iz dnevnog reda najprije raspravlja, a zatim odlučuje, osim ako Vijeće ne odluči da se o pojedinom predmetu neće raspravljati.

Rasprava o prijedlogu akta obuhvaća raspravu o samom prijedlogu akta, te raspravu o podnesenim prijedlozima za izmjenu i dopunu prijedloga akta.

Predlagatelj ima pravo tražiti riječ i tijekom rasprave, davati objašnjenja, izjašnjavati se o podnesenim amandmanima, te o mišljenjima i primjedbama iznesenima u raspravi.

Ako se u tijeku rasprave o pojedinoj točki dnevnog reda pojavi sumnja da se akt neće moći donijeti zbog manjkavosti podataka ili dokumentacije u materijalu, Vijeće može, na prijedlog najmanje tri člana Vijeća, odlučiti da se očitovanje o toj točki dnevnog reda odgodi za narednu sjednicu, uz upute predlagatelju da prijedlog dopuni odgovarajućim podacima odnosno dokumentacijom.

Članak 87.

Predsjednik Vijeća zaključuje raspravu po pojedinoj točki dnevnog reda kada utvrdi da nema više prijavljenih govornika.

Po zaključenju rasprave pristupa se glasovanju na način i po postupku utvrđenim ovim Poslovnikom.

VIII. ZAPISNIK

Članak 88.

O radu na sjednici Vijeća vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu sjednice, sudjelovanju u raspravi, te o donesenim odlukama.

U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinoj temi, te kako je glasovao svaki nazočni član Vijeća („ZA“, „PROTIV“ ili „SUZDRŽAN“).

Zapisnik izrađuje pročelnik Jedinog upravnog odjela, odnosno osoba koju on za isto odredi.

Zapisnik sa sjednice Vijeća se usvaja, odnosno prihvaća, na početku, u pravilu, iduće sjednice Vijeća.

Član Vijeća ima pravo iznijeti primjedbe na zapisnik.

O osnovanosti primjedbe na zapisnik, odlučuje se bez rasprave.

Ako se iznijete primjedbe prihvate, u zapisnik se unose odgovarajuće izmjene ili dopune.

Zapisnik se prihvaća glasovanjem „za“ ili „protiv“.

Usvojeni zapisnik potpisuju predsjednik Vijeća i pročelnik Jedinog upravnog odjela, ili druga osoba kojoj je povjereno vođenje zapisnika.

Izvornik zapisnika pohranjuje se u Jedinom upravnom odjelu.

Sjednice Vijeća mogu se tonski snimati.

U slučaju iz prethodnog stavka pročelnik Jedinog upravnog djela dužan je članu Vijeća na njegov zahtjev omogućiti reprodukciju tonskog zapisnika.

Tonski zapis pohranjuje se u Jedinom upravnom odjelu.

IX. JAVNOST RADA

Članak 89.

Sjednice Vijeća su javne.

Građani i predstavnici zainteresiranih pravnih osoba imaju pravo nazočiti sjednicama Vijeća s time da su dužni u pisanom obliku najaviti svoju nazočnost najkasnije tri dana prije održavanja sjednice.

Zbog prostornih uvjeta i održavanja reda, sjednici može nazočiti najviše 5 osoba.

Ako je broj osoba koje su najavile nazočenje sjednici veći od broja iz prethodnog stavka, predsjednik

Općinskog vijeća određuje osobe koje mogu pratiti rad Općinskog vijeća, na način da prednost ostvaruje osoba čiji zahtjev je ranije zaprimljen.

Na sjednici Vijeća mogu biti nazočni izvjestitelji javnih glasila i elektronskih medija, kojima se dostavljaju pozivi za sjednicu, prijedlozi akata i drugi materijali o kojima Vijeće raspravlja.

Tijela Općine Ervenik dužna su upoznati javnost o obavljanju poslova i izvješćivati o svom radu putem sredstava javnog priopćavanja ili na drugi prikladan način.

Članak 90.

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

Službene izjave o radu Vijeća daje predsjednik i druge osobe koje na to ovlasti predsjednik, a konferencije za novinare održavaju se kad to odluči Vijeće ili predsjednik Vijeća.

Članak 91.

Općina Ervenik može izdavati publikacije kojima se objavljuju prikazi rada njenih tijela, izvješća s rasprava i odluke tih tijela, prijedlozi koji se pripremaju za rasprave te druga pitanja iz djelokruga rada Općine Ervenik ili koja su od neposrednog interesa za građane.

Članak 92.

Od dostupnosti javnosti izuzimaju se oni materijali Vijeća koji u skladu sa posebnim propisima nose oznaku tajnosti.

Član Vijeća ne smije, na sjednici otvorenoj za javnost, iznositi podatke iz materijala navedenih u prethodnom stavku.

Pročelnik Jedinog upravnog odjela određuje način postupanja s aktima koji su označeni određenim stupnjem povjerljivosti.

X. OBAVLJANJE STRUČNIH, ADMINISTRATIVNIH I DRUGIH POSLOVA

Članak 93.

Odlukom o ustroju i djelokrugu rada Jedinog upravnog odjela Općine Ervenik određuje se djelokrug, osnove unutarnjeg ustrojstva i druga pitanja važna za obavljanje stručnih, administrativnih i drugih poslova važnih za rad Vijeća.

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 94.

Na dan stupanja na snagu ovoga Poslovnika prestat će važiti Poslovnik o radu Općinskog vijeća („Službeni vjesnik“ Šibensko-kninske županije br. 04/06 i 10/09).

Članak 95.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave u "Službenom vjesniku" Šibensko-kninske županije.

KLASA: 021-05/21-02/1
URBROJ: 2182/14-02-21-1
Ervenik, 01.03.2021.

OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE ERVENIK

PREDSJEDNIK
Mirko Kovačević, prof., v.r.

30

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20) i članka 31. Statuta Općine Ervenik („Službeni vjesnik“ 1/21), Općinsko vijeće donosi slijedeći

PRAVILNIK**o stipendiranju učenika i studenata**

Članak 1.

Predmet ovog Pravilnika o stipendiranju učenika i studenata (dalje: „Pravilnik“) je uređivanje općih uvjeta, postupka i kriterija za dodjelu stipendije učenicima i studentima sveučilišnih i stručnih studija koji imaju prebivalište na području Općine Ervenik (dalje u tekstu: Općina).

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

Članak 2.

Kriterij za stipendiranje učenika i studenata je uspjeh u dosadašnjem školovanju.

Prijavu na natječaj može podnijeti više učenika i studenata iz iste obitelji.

Članak 3.

Vrstu i broj stipendija, kao i mjesečnu visinu iste određuje Općinski načelnik posebnom odlukom ovisno o osiguranom iznosu za tu namjenu u Proračunu Općine.

Članak 4.

Stipendije se dodjeljuju putem natječaja (javnog poziva) koji raspisuje i provodi Jedinostveni upravni odjel Općine, a sukladno kriterijima i postupku definiranih ovim Pravilnikom.

Natječaj se raspisuje početkom školske godine.

Natječaj se objavljuje se na oglasnoj ploči i na web stranici Općine.

Članak 5.

Pravo prijave na natječaj imaju svi redoviti učenici i studenti koji ispunjavaju uvjete:

- da ima prebivalište na području općine ili da je bar jedan roditelj stanovnik Općine Ervenik
- da je redovan student na području RH

Članak 6.

Rok za podnošenje prijave na natječaj je 8 (osam) dana od dana objave natječaja.

Natječaj za dodjelu stipendije učenicima i studentima obavezno sadrži:

- uvjete i kriterije za dodjelu stipendije,
- vrijeme trajanja natječaja,
- naziv tijela kojemu se zahtjev podnosi,
- rok u kojem će biti objavljeni rezultati natječaja,
- broj i visinu stipendija

Prijava na natječaj se podnosi na obrascu koji se može preuzeti u Jedinostvenom upravnom odjelu ili na web stranici www.ervenik.hr

Uz prijavu na natječaj je potrebno priložili slijedeću dokumentaciju:

- životopis
- dokaz o prebivalištu
- dokaz da je redovan student
- žiro – račun

Članak 7.

Zaprimljene prijave na natječaj rješava Jedinostveni upravni odjel Općine putem Povjerenstva za dodjelu stipendija (dalje: „Povjerenstvo“) imenovanog od Općinskog načelnika.

Nakon pregleda i razmatranja zaprimljenih prijava Povjerenstvo će izvršiti bodovanje i sastaviti listu, na način da podnositelj prijave s najvećim brojem bodova nosi broj jedan i tako dalje redom.

Pravo na stipendiju ostvaruju podnositelji prijave od rednog broja jedan na listi do broja odobrenih stipendija.

Lista se objavljuje na oglasnoj ploči i na web stranici Općine, najkasnije u roku od 8 dana računajući od dana zaključenja natječaja.

Na objavljenju listu podnositelji prijave imaju pravo prigovora u roku od 8 dana računajući od dana objave liste.

Prigovor se podnosi Općinskom načelniku, čija odluka povodom prigovora je konačna.

Nakon proteka roka za prigovor ukoliko prigovor nije podnesen, odnosno nakon donošenja odluke povodom podnesenog prigovora Povjerenstvo.

KLASA: 021-05/21-02/4
URBROJ: 2182/14-01-21-1
Ervenik, 01.03.2021.

OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE ERVENIK

PREDSJEDNIK
Mirko Kovačević, prof., v.r.

III. OPĆINA KISTANJE OPĆINSKI NAČELNIK

6

Na temelju članka 46. Statuta Općine Kistanje («Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije», broj 8/09., 15/10., 4/13., 2/18. i 3/20.), i članka 13. Pravilnika o unutarnjem redu Jedinственog upravnog odjela Općine Kistanje 10/17, 2/18, 4/19) načelnik Općine Kistanje, donosi

ODLUKA o dnevnom rasporedu radnog vremena službenika i namještenika Jedinственog upravnog odjela Općine Kistanje

1. Jedinственi upravni odjel radi pet dana tjedno, od ponedjeljka do petka i to u pravilu jednokratno od 7,00 do 15,00 sati

2. Dnevni odmor (stanka) traje 30 minuta, od 10,30 do 11,00 sati.

3. Stranke se primaju utorkom, srijedom, četvrtkom i petkom, od 9,00 do 13,00 sati.

4. U izuzetnim okolnostima, kada postoji potreba, službeniku i namješteniku može se naložiti rad u radnom vremenu drugačijem od utvrđenog ovim člankom, za što se izdaje poseban pisani nalog s obrazloženjem.

5. Ukoliko je potrebno da službenik odnosno namještenik radi na dan (dane) tjednog odmora, tj. subotom i nedjeljom, osigurava mu se korištenje tjednog odmora tijekom sljedećeg tjedna.

6. Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o dnevnom rasporedu radnog vremena službenika i namještenika Jedinственog upravnog odjela Općine Kistanje („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, broj 12/2012).

7. Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom vjesniku Šibensko-kninske županije“.

KLASA: 113-01/21-01/1
URBROJ: 2182/16-02/1-21-1
Kistanje, 08. ožujak 2021.

OPĆINA KISTANJE

NAČELNIK
Goran Reljić, v.r.

7

Na temelju članka 46. Statuta Općine Kistanje («Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije» broj 8/09., 15/10., 4/13., 2/18. i 3/20.), i članka 17. stavka 3. Alineja 1. Zakona o sustavu civilne zaštite («Narodne novine» broj 82/15., 118/18., 31/20. i 20/21.), načelnik Općine Kistanje donosi

ODLUKA o planu djelovanja civilne zaštite Općine Kistanje

I.

Donosi se Plan djelovanja civilne zaštite Općine Kistanje, koji je izradio stručni izrađivač Alfa Atest d.o.o., Poljička cesta 32, iz Splita, u veljači 2021. g.

II.

Tekstualni dio Plana djelovanja civilne zaštite Općine Kistanje sastavni je dio ove Odluke, i nalazi se u prilogu ove odluke i nije predmet objave u Službenom vjesniku Šibensko-kninske županije.

III.

Stupanjem na snagu Plana djelovanja civilne zaštite Općine Kistanje prestaje vrijediti Plan djelovanja civilne zaštite Općine Kistanje, KLASA: 218-02/19-01/2, URBROJ: 2182/16-02-19-2 od 04. travnja 2019. g.

IV.

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave u „Službenom vjesniku Šibensko-kninske županije“, a objavit će se na službenim stranicama Općine Kistanje www.kistanje.hr.

KLASA: 810-05/21-01/6
URBROJ: 2182/16-02-21-2
Kistanje, 08. ožujka 2021.

OPĆINA KISTANJE

NAČELNIK
Goran Reljić, v.r.

8

Na temelju članka 10. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine», broj 86/08., 61/11, 04/18. i 112/19.) i članka 46. Statuta Općine Kistanje («Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije», broj 8/09., 15/10., 4/13., 2/18. i 3/20.), na prijedlog ovlaštenog pročelnika Jedinственog upravnog odjela Općine Kistanje, a u skladu sa Proračunom Općine Kistanje za 2021. godinu („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, broj 18/20.), načelnik Općine Kistanje dana 08. ožujka 2021. g., donosi

**PLAN
prijma u službu
Jedinstvenog upravnog odjela
Općine Kistanje za 2021.g.**

Članak 1.

Planom prijma u službu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Kistanje utvrđuje se potreban broj službenika i namještenika u lokalnoj samoupravi u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Kistanje u 2021. godini.

Članak 2.

Plan prijma u službu sadrži:

1. Stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u Jedinstvenom upravnim odjelima Općine Kistanje
2. Potreban broj službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnim odjelima Općine Kistanje za rad na neodređeno vrijeme u 2021.g.
3. Potreban broj vježbenika za rad u Jedinstvenom upravnim odjelima Općine Kistanje u 2021.g.
4. Potreban broj službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnim odjelima Općine Kistanje za rad na određeno vrijeme u 2021.g. za provedbu mjere Javni rad
5. Plan prijma u službu pripadnika nacionalnih manjina

Članak 3.

U Jedinstvenom upravnim odjelima Općine Kistanje na neodređeno vrijeme zaposleno je ukupno sedam (7) službenika i dvoje namještenika. Na neodređeno vrijeme zaposlena su pet (5) službenika pripadnika srpske nacionalne manjine i jedan namještenik srpske nacionalne manjine.

Članak 4.

U 2021. godini u Jedinstvenom upravnim odjelima Općine Kistanje planiran je prijam u službu na neodređeno vrijeme jednog (1) službenika (m/ž) i jednog (1) namještenika (m/ž):

- 1 izvršitelj za radno mjesto pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela (VSS)
- 1 izvršitelj za radno mjesto spremačice (OŠ)

Članak 5.

Radi provedbe programa javni rad, na određeno vrijeme, planira se primiti deset (10) radnika sukladno uvjetima i programu javnog rada Hrvatskog zavoda za zapošljavanje.

Članak 6.

U 2021. godini u Jedinstvenom upravnim odjelima Općine Kistanje primit će se vježbenik:

- 1 izvršitelj za radno mjesto komunalnog redara (SSS) (m/ž)
- 1 izvršitelj za radno mjesto Viši savjetnik za proračun i financije (VSS) (m/ž)

Članak 7.

Na temelju ovog Plana, slobodna radna mjesta popunjavaju se putem javnog natječaja, internog oglasa ili premještanjem, putem oglasa koji se objavljuje kod nadležne službe za zapošljavanje, te sukladno čl. 18. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine», broj 86/08., 61/11., 4/18. i 112/19.).

Članak 8.

Stupanjem na snagu ovog Plana prestaje važiti Plan prijma u službu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Kistanje za 2021.g. („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, broj 1/21.).

Članak 9.

Ovaj Plan prijma u službu stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom vjesniku Šibensko-kninske županije“.

KLASA: 112-01/21-02/1/2
URBROJ: 2182/16-02-21-1/2
Kistanje, 08. ožujka 2021.

OPĆINA KISTANJE

NAČELNIK
Goran Reljić, v.r.
