

SLUŽBENI VJESNIK

ŽUPANIJE ŠIBENSKE

SLUŽBENO GLASILO ŽUPANIJE ŠIBENSKE

Godina I	Šibenik, četvrtak 1. rujna 1994.	Broj 10
----------	----------------------------------	---------

SADRŽAJ

I ŽUPANIJA ŠIBENSKA ŽUPANIJSKA SKUPŠTINA

36. POSLOVNIK Županijske skupštine Županije Šibenske	2
37. ODLUKA o financiranju političkih stranaka	14
38. ODLUKA o naknadama vijećnicima i članovima radnih tijela Županijske skupštine Županije Šibenske	14
39. ODLUKA o naknadama članovima Županijskog poglavarstva Županije Šibenske	15
40. ODLUKA o davanju ovlaštenja za raspolaganje sredstvima stalne rezerve	15

46. RJEŠENJE o izmjeni Rješenja o imenovanju Upravnog odbora Javnog poduzeća "Čempresi" Šibenik	31
47. RJEŠENJE o izmjeni Rješenja o imenovanju Upravnog odbora Javnog poduzeća "Zelenilo" Šibenik	32
48. RJEŠENJE o izmjeni Rješenja o imenovanju Upravnog odbora Javnog poduzeća "Gradska čistoća" Šibenik	32
49. RJEŠENJE o imenovanju Odbora za nazive ulica i trgova	32
50. RJEŠENJE o imenovanju Odbora za međugradsku suradnju	33
51. RJEŠENJE o imenovanju Odbora za priznanja	33
52. RJEŠENJE o imenovanju Odbora za prigovore i pritužbe	33
53. ZAKLJUČAK o Prijedlogu za osnivanje mjesnih odbora	33

II GRAD ŠIBENIK GRADSKO VIJEĆE

40. POSLOVNIK Gradskog vijeća Grada Šibenika	15
41. GODIŠNJI OBRAČUN PRORAČUNA Općine Šibenik za 1993. godinu	22
42. GODIŠNJI OBRAČUN STALNE REZERVE Općine Šibenik za 1993. godinu	29
43. ODLUKA o troškovima pripreme zemljišta	30
44. RJEŠENJE o organiziranju Fonda za stambeno i komunalno gospodarstvo Grada Šibenika	30
45. RJEŠENJE o izboru člana Gradskog poglavarstva	31

III OPĆINA VODICE OPĆINSKO VIJEĆE

34. ODLUKA o uvjetima i načinu korištenja i upravljanja grobljima	34
35. PRAVILNIK o tržišnom redu	34
36. PRAVILNIK o ustrojavanju Općinske uprave Općine Vodice	37
37. RJEŠENJE o organiziranju Fonda za stambeno i komunalno gospodarstvo Općine Vodice	38
38. RJEŠENJE o organiziranju Javnog poduzeća "Leć" Vodice	39

I ŽUPANIJA ŠIBENSKA ŽUPANIJSKA SKUPŠTINA

36

Na temelju članka 22. Zakona o lokalnoj samoupravi i upravi ("Narodne novine", broj 90/92, 94/93 i 117/93), Županijska skupština Županije Šibenske, na 9. sjednici, od 21. srpnja 1994. godine, donosi

POSLOVNIK ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE ŽUPANIJE ŠIBENSKE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim poslovnikom uređuje se unutarnje ustrojstvo i način rada Županijske skupštine Županije Šibenske (u daljnjem tekstu: Skupštine) i to:

1. način konstituiranja Skupštine
2. izbor predsjednika i potpredsjednika Skupštine, izbor župana i podžupana te Županijskog poglavarstva (u daljnjem tekstu: Poglavarstvo)
3. prava i dužnost vijećnika
4. prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Skupštine
5. izbor, djelokrug i način rada radnih tijela
6. odnos Skupštine, Poglavarstva i Župana
7. akti Skupštine
8. postupak donošenja odluka i drugih akata
9. vijećnička pitanja
10. red na sjednicama Skupštine
11. zapisnici
12. javnost rada Skupštine
13. druga pitanja važna za rad Skupštine

II. KONSTITUIRANJE SKUPŠTINE

Članak 2.

Skupština je konstituirana na dan kad se sazvana od vlade Republike Hrvatske sastala na prvo zasjedanje, uz uvjet da je sjednici nazočna većina vijećnika Skupštine.

Danom konstituiranja Skupštine prestaje mandat vijećnicima prethodnog saziva Skupštine.

Prvoj sjednici Skupštine predsjedava dobno najstariji vijećnik kao predsjedatelj.

Predsjedatelj ima, do izbora predsjednika Skupštine, sva prava i dužnosti predsjednika u rukovođenju sjednicom, te pravo predlaganja utvrđeno ovim poslovnikom.

Članak 3.

Nakon što je Skupština konstituirana izvodi se himna Republike Hrvatske "Lijepa naša domovino".

Članak 4.

Skupština ima Mandatnu komisiju. Mandatna komisija ima predsjednika i dva člana. Predsjednika i članove Mandatne komisije bira Skupština, iz reda vijećnika, na prvoj sjednici, naprijedlog predsjedatelja ili na prijedlog najmanje jedne trećine vijećnika Skupštine.

Članak 5.

Mandatna komisija:

- na konstituirajućoj sjednici izvješćuje Skupštinu o provedenim izborima za Skupštinu i imenima izabranih vijećnika, kao i o podnesenim ostavkama na vijećničku dužnost, imenima vijećnika koji su stavili vijećnički mandat u mirovanje, te o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obavljati vijećničku dužnost,
- predlaže Skupštini odluke o prestanku mandata vijećnika kada se ispune zakonom predviđeni uvjeti i izvješćuje da su ispunjeni zakonski uvjeti za početak vijećničkog mandata zamjeniku vijećnika.

Članak 6.

Vijećniku prestaje mandat u slučajevima utvrđenim zakonom. Danom podnesene ostavke vijećnika, njegov zamjenik počinje obavljati dužnost vijećnika.

Članak 7.

Od dana konstituiranja Skupštine, pa do prestanka mandata, vijećnik Skupštine ima sva prava i dužnosti određena ustavom, zakonom, Statutom i ovim Poslovnikom.

Članak 8.

Nakon izvješća Mandatne komisije, o provedenim izborima, predsjedatelj izgovara prisegu slijedećeg sadržaja: "Prisežem da ću prava i obveze vijećnika Skupštine obavljati savjesno i odgovorno, radi gospodarskog i socijalnog probitka Županije Šibenske i Republike Hrvatske, da ću se u obavljanju dužnosti vijećnika pridržavati Ustava, zakona i Statuta Županije Šibenske i da ću štiti ustavni poredak Republike Hrvatske."

Privremeni predsjednik poslije izgovorene prisege, poziva pojedinačno vijećnike, a vijećnik nakon što je prozvan, ustaje i izgovara: "Prisežem!"

Svaki vijećnik potpisuje tekst prisege i predaje ga privremenom predsjedniku.

Članak 9.

Vijećnik koji nije bio nazočan na konstituirajućoj sjednici, zamjenik vijećnika kada počinje obavljati dužnost vijećnika i vijećnik izabran na ponovljenim izborima polaže prisegu na prvoj sjednici na kojoj su nazočni.

Članak 10.

Na konstituirajućoj sjednici Skupštine bira se odbor za izbor i imenovanje te odbor za statut, poslovnik i propise.

Po izboru odbora iz stavka 1. ovog članka pristupa se izboru predsjednika i potpredsjednika Skupštine, Župana i podžupana Županije.

III. IZBOR PREDSEDNIKA I POTPREDSJEDNIKA SKUPŠTINE, ŽUPANA I PODŽUPANA I POGLAVARSTVA

1. Izbor predsjednika i potpredsjednika Skupštine

Članak 11.

Predsjednika i potpredsjednika bira Skupština, iz reda vijećnika, većinom glasova svih vijećnika, na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili na prijedlog najmanje jedne trećine vijećnika Skupštine.

U slučaju kada je broj predloženih kandidata veći od broja koji se bira, glasuje se tajno.

Nakon što je izabran, predsjednik Skupštine preuzima predsjedavanje Skupštinom i daljnje vođenje sjednicom.

2. Izbor župana i podžupana

Članak 12.

Župana bira Skupština, većinom glasova svih vijećnika, na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili na prijedlog najmanje jedne trećine vijećnika.

U slučaju kada je broj predloženih kandidata veći od broja koji se bira glasuje se tajno.

O izboru Župana Skupština je dužna izvijestiti Vladu Republike Hrvatske, u roku od 24 sata.

Izbor Župana potvrđuje Predsjednik Republike Hrvatske na prijedlog Vlade Republike Hrvatske u skladu sa Zakonom o lokalnoj samoupravi i upravi.

Podžupani, kao zamjenici Župana, biraju se i potvrđuju po istom postupku kao i Župan.

Članak 13.

Ako je predloženo više kandidata, za izbor predsjednika i potpredsjednika Skupštine, te župana i podžupana, a niti jedan ne dobije potrebnu većinu glasova, glasovanje se ponavlja.

U ponovljenom glasovanju, glasuje se o dvojici kandidata, sa najvećim brojem glasova.

Ukoliko tada, niti jedan kandidat ne dobije potrebnu većinu, prijedlog se skida s dnevnog reda, te se izborni postupak ponavlja u skladu s ovim Poslovníkom.

3. Izbor Županijskog poglavarstva

Članak 14.

Članove Poglavarstva bira Skupština, većinom glasova svih vijećnika, na prijedlog Župana.

O predloženim kandidatima glasuje se pojedinačno.

Članak 15.

Župan i članovi Poglavarstva, nakon izbora, daju pred Skupštinom svečanu prisegu.

Tekst svečane prisege glasi:

"Prisežem da ću dužnost Župana (podžupana i člana Poglavarstva) obnašati savjesno i odgovorno i držati se Ustava, zakona i odluka Skupštine, te da ću poštivati pravni poredak i zalagati se za svekoliki napredak Republike Hrvatske i Županije Šibenske."

Tekst svečane prisege se potpisuje.

IV. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Članak 16.

Vijećnik ima pravo i dužnost biti nazočan na sjednicama i sudjelovati u radu Skupštine kao i u radu radnih tijela Skupštine, čiji je član.

Vijećnik je dužan izvršavati zadaće koje mu u svom djelokrugu povjeri Skupština, odnosno radno tijelo Skupštine kojeg je član.

Članak 17.

O nazočnosti vijećnika sjednicama Skupštine i radnih tijela Skupštine vodi se evidencija.

Tajnik Skupštine utvrđuje način vođenja evidencije.

U slučaju ne nazočnosti sjednici Skupštine, vijećnik je dužan o tome izvijestiti tajnika Skupštine.

Članak 18.

Vijećnik ima prava i dužnosti:

1. raspravljati i izjašnjavati se o svakom pitanju koje je na dnevnom redu Skupštine i radnih tijela kojih je član, te o njemu odlučivati,

2. predlagati Skupštini donošenje odluka i drugih akata,

3. predlagati razmatranje pojedinih pitanja iz samoupravnog djelokruga Skupštine,

4. postavljati pitanja i tražiti izvješća od Poglavarstva, pročelnika upravnih odjela, rukovoditelja službi i zavoda, koja se odnose na njihov rad ili obavljanje poslova iz njihovog djelokruga,

5. postavljati pitanja na sjednici Skupštine izravno ili pismenim putem predsjedniku Skupštine i predsjednicima radnih tijela,

6. tražiti i dobiti podatke od tijela Županije potrebne za obavljanje dužnosti vijećnika, te s tim u vezi, koristiti njihove stručne i tehničke usluge,

7. biti nazočan na sjednicama drugih radnih tijela Skupštine kojih nije član, bez prava odlučivanja,

8. biti biran u radna tijela Skupštine i prihvatiti izbor.

Članak 19.

Vijećnik ima pravo redovito i pravovremeno biti izvješćivan o svim pitanjima i problemima koje mu je potrebno znati radi ostvarivanja vijećničkih prava, te radi uspješnog obavljanja vijećničke dužnosti.

Članak 20.

Vijećniku se obvezno dostavlja službeno glasilo Županije, prijedlozi odluka i drugih akata o pitanjima koja su na dnevnom redu sjednica radnih tijela kojih je član, te obrazloženja prijedloga o kojima će se raspravljati.

Članak 21.

Vijećniku trebaju biti dostupni svi službeni materijali, a koji se pripremaju ili prikupljaju u tijelima ili stručnoj službi Skupštine, a koji se odnose na teme o kojima se raspravlja u Skupštini.

Članak 22.

Vijećnik može tražiti da mu stručna služba Skupštine pruži stručnu pomoć u obavljanju njegove vijećničke dužnosti, a posebno u izradi prijedloga koje on podnosi.

U stručnoj službi Skupštine stavljaju se na raspolaganje vijećnicima tehnička i informatička sredstva i materijali, koji su im potrebni za obavljanje njihove dužnosti, te osiguravaju tehnički i drugi uvjeti za njihov rad.

Članak 23.

Vijećniku se izdaje vijećnička iskaznica.

O izdavanju vijećničke iskaznice vodi se evidencija o kojoj se brine tajnik Skupštine. Sadržaj i oblik vijećničke iskaznice odredit će predsjednik Skupštine.

Nije dozvoljena zlouporaba vijećničke iskaznice.

Članak 24.

Vijećnik ne može biti pozvan na odgovornost, pritvoren ili kažnjen za izraženo mišljenje ili glasovanje u Skupštini, odnosno njezinim radnim tijelima.

Tekst iz stavka 1. ovog članka navodi se u vijećničkoj iskaznici.

Članak 25.

Vijećnik za svoj rad u Skupštini ima pravo na naknadu troškova, odnosno izgublenu zaradu u skladu sa posebnom odlukom Skupštine.

Članak 26.

U Skupštini se mogu osnovati klubovi vijećnika na temelju stranačke pripadnosti, te klubovi nezavisnih vijećnika i vijećnika iz reda nacionalnih manjina.

Klub mora imati najmanje tri vijećnika.

Klubovi vijećnika su obvezni o svom osnivanju izvijestiti tajnika Županije, priložiti svoja pravila rada, te podatke o članovima.

Tajnik Županije osigurat će klubovima vijećnika prostorne i tehničke uvjete za rad.

V. USTROJSTVO SKUPŠTINE

1. Predsjednik i potpredsjednik Skupštine

Članak 27.

Predsjednik Skupštine:

1. predstavlja i zastupa Skupštinu,
2. saziva sjednice Skupštine, predsjedava im i održava red na sjednicama,
3. pokreće inicijativu za razmatranje i raspravu o pojedinim pitanjima iz djelokruga Skupštine,
4. brine se o postupku donošenja odluka i drugih akata,
5. usklađuje rad radnih tijela Skupštine,
6. brine se o radu Skupštine njezinih radnih tijela,
7. brine se o suradnji Skupštine sa skupštinama drugih županija,
8. određuje predstavnike Skupštine za prigodni posjet predstavničkim tijelima i organizacijama drugih županija,
9. određuje predstavnike Skupštine u reprezentativnim i drugim prigodama,
10. brine se o provođenju načela javnosti rada Skupštine,
11. brine se o primjeni Poslovnika Skupštine,
- brine se o ostvarivanju prava vijećnika Skupštine,
12. potpisuje odluke i druge akte koje Skupština donosi,
13. obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom.

Članak 28.

Potpredsjednik Skupštine zamjenjuje predsjednika u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti i obavlja i druge poslove koje mu povjeri Skupština ili predsjednik.

2. Tajnik Županije

Članak 29.

Županija ima tajnika.

Tajnik Županije pomaže predsjedniku i potpredsjedniku Skupštine, Županu, podžupanima i ostalim članovima Poglavarstva, radnim tijelima Skupštine u savjetodavnom i stručnom svojstvu, te ih upozorava o kršenju zakonitosti.

Tajnik, pomaže predsjedniku Skupštine pripremati sjednice Skupštine, sudjeluje u radu sjednica, te upozorava predsjednika i Skupštinu na kršenje zakonitosti, te obavlja i druge poslove određene zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom.

Tajnik priprema prijedlog za osiguravanje sredstava za rad Skupštine, naredbodavac je za financijsko i materijalno poslovanje Skupštine i zaključuje ugovore u svezi s tim, odgovoran je za obavljanje drugih pravnih i administrativnih poslova za Skupštinu.

Tajnik za svoj rad odgovara Skupštini.

Članak 30.

Tajnik Županije rukovodi radom Tajništva, koje je stručna služba Skupštine, Poglavarstva i njihovih radnih tijela. Tajnika Županije, na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja, bira Skupština većinom glasova nazočnih vijećnika, a na temelju javnog natječaja.

Tajnik Županije za svoj rad odgovara Županu, Poglavarstvu i Skupštini.

3. Radna tijela

Članak 31.

Skupština osniva stalna i povremena radna tijela.

Radna tijela Skupštine imaju predsjednika kao i određeni broj članova, koji se biraju iz reda vijećnika, ako odlukom o osnivanju radnih tijela nije određeno drugačije.

U radu tijela mogu se kao članovi izabrati i pojedini znanstveni, stručni i drugi javni djelatnici, ali njihov broj ne smije biti veći od broja članova izabranih iz reda vijećnika.

Predsjednika i članove radnih tijela bira Skupština, na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili najmanje jedne četvrtine vijećnika.

Sastav radnih tijela odgovara stranačkoj strukturi Skupštine.

Članak 32.

Predsjednik i članovi radnog tijela biraju se za mandatno razdoblje vijećnika, ako odlukom o osnivanju nije određeno drugačije.

Predsjednici i članovi radnih tijela mogu biti razriješeni i prije isteka vremena na koje su izabrani, zbog prestanka mandata vijećnika, spriječenosti ili drugih opravdanih razloga.

Članak 33.

Radna tijela rade na sjednicama. O radu sjednica vodi se zapisnik. Predsjednik radnog tijela saziva sjednicu, predlaže dnevni red, predsjedava joj i rukovodi sjednicom, te potpisuje zaključke što ih radno tijelo donosi.

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

Članak 34.

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

Predsjednik radnog tijela surađuje s predsjednikom Skupštine i s predsjednicima ostalih radnih tijela.

Predsjednik radnog tijela stara se o izvršavanju i provođenju zaključaka radnog tijela te obavlja i druge poslove određene odlukom o osnivanju radnih tijela Skupštine.

Članak 35.

Predsjednik radnog tijela saziva sjednicu na osobnu inicijativu, a dužan ju je sazvati u roku od 8 dana ako to zatraži većina članova radnog tijela, predsjednik Skupštine ili Skupština.

Ako predsjednik radnog tijela ne sazove sjednicu u roku iz stavka 1. ovog članka, sjednicu će sazvati predsjednik Skupštine.

Članak 36.

Radna tijela Skupštine razmatraju pitanja iz svog djelokruga po osobnoj inicijativi, a dužna su razmotriti svako drugo pitanje iz svog djelokruga, koje im uputi predsjednik Skupštine ili Skupština.

Članak 37.

Radna tijela dužna su o svojim primjedbama, mišljenjima, stavovima i prijedlozima izvjestiti Skupštinu.

Kada podnosi izvješće ili kada odluči da podnese prijedlog Skupštini, izvjestitelj na Skupštini ispred radnog tijela je predsjednik radnog tijela ili osoba koju radno tijelo ovlasti kao takvu.

Članak 38.

U rješavanju pitanja iz svog djelokruga radna tijela Skupštine surađuju s odgovarajućim upravnim i drugim županijskim službama, te imaju pravo tražiti potrebne podatke za svoj rad.

Članak 39.

Radna tijela podnose Skupštini izvješće o svom radu.

Članak 40.

Sastav, broj članova, djelokrug i način rada radnih tijela utvrdit će se posebnom odlukom Skupštine.

Na rad radnih tijela primjenjuju se odredbe ovog Poslovnika, ako radna tijela ne donesu poslovnik o svom radu.

a) Mandatna komisija

Članak 41.

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

Sastav, djelokrug i način rada ove Komisije utvrđen je člankom 4. i 5. ovog Poslovnika.

b) Odbor za izbor i imenovanja

Članak 42.

Odbor za izbor i imenovanja ima predsjednika i šest članova.

Predsjednika i članove Odbora, bira Skupština na prvoj konstituirajućoj sjednici, na prijedlog predsjedatelja ili najmanje jedne trećine vijećnika Skupštine.

Članak 43.

Odbor za izbor i imenovanja:

1. predlaže izbor predsjednika i potpredsjednika Skupštine, Župana, podžupana i tajnika Županije,
2. predlaže sastav radnih tijela Skupštine,
3. predlaže imenovanje predsjednika Skupštine u određena društvena tijela, organizacije i ustanove,
4. predlaže izbor i imenovanja, odnosno razrješenja drugih rukovoditelja koje bira, odnosno imenuje Skupština, ukoliko zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom nije drugačije određeno,
5. daje mišljenje na izabrane rukovoditelje kada Skupština na taj izbor daje svoju suglasnost,
6. obavlja i druge poslove određene zakonom i Statutom i ovim Poslovníkom.

c) Odbor za statut, poslovnik i propise

Članak 44.

Odbor za statut, poslovnik i propise

1. utvrđuje prijedlog poslovnika Skupštine,
2. daje mišljenje na prijedlog Statuta,
3. prati, razmatra i analizira provedbu Statuta Županije,
4. razmatra načelna pitanja u svezi usaglašavanja Statuta Županije sa pozitivnim zakonskim propisima,
5. razmatra mišljenja i prijedloge o pitanjima statutarne naravi, koje Skupštini upute ovlaštenu predlagači,
6. predlaže Skupštini da pokrene postupak za promjenu Statuta Županije i Poslovnika Županijske skupštine,
7. razmatra prijedloge odluka i drugih općih akata koje donosi Skupština u pogledu njihove usklađenosti sa zakonom, Statutom i ovim poslovnikom te u svezi njihove pravne obrade i o tome daje mišljenje Skupštini,
8. daje mišljenje o amandmanima na prijedlog odluke,
9. razmatra opće akte poduzeća i ustanova na koje daje suglasnost Skupština i o tome daje mišljenje, primjedbe i prijedloge,
10. daje u ime Skupštine, na zahtjev Ustavnog suda Hrvatske, mišljenja odnosno odgovore u postupku za ocjenu ustavnosti ili zakonitosti odluka i drugih općih akata Skupštine,
11. predlaže Skupštini pokretanje postupka za ocjenu ustavnosti ili zakonitosti odluka i drugih općih akata pred ustavnim sudom,
12. sudjeluje u pripremanju programa rada Skupštine koji se odnosi na normativnu djelatnost,
13. prati provedbu Poslovnika Skupštine,
14. obavlja i druge poslove određene ovim poslovnikom.

VI. ODNOS SKUPŠTINE, POGlavARSTVA I ŽUPANA

Članak 45.

Predsjednik Skupštine izvješćuje Poglavarstvo o zakazanoj sjednici Skupštine.

Poglavarstvo određuje svog predstavnika za sjednice Skupštine kao izvjestitelja o prijedlogu odluka ili drugih akata kojih je predlagatelj.

Uz svog predstavnika, Poglavarstvo može odrediti i svog povjerenika radi davanja stručnih objašnjenja i obrazloženja o prijedlogu odluka ili drugih akata kojih je predlagatelj.

Članak 46.

Članovi Poglavarstva nazočni su sjednicama Skupštine. Predstavnik Poglavarstva, sudjeluje na sjednicama Skupštine i radnih tijela, u raspravama o prijedlozima koje podnosi Poglavarstvo, iznosi i obrazlaže prijedloge i stajališta Poglavarstva, stručna objašnjenja, te se izjašnjava o podnesenim amandmanima, ako ga je za to ovlastilo Poglavarstvo.

Kada Poglavarstvo nije predlagatelj, daje svoje mišljenje i stajališta o podnesenom prijedlogu Skupštini.

Članak 47.

Ako Skupština, odnosno radno tijelo ocijeni da je za raspravu o nekom pitanju neophodno mišljenje Poglavarstva, a njegova predstavnika ili izvjestitelja nema na sjednici, niti je ono dostavilo svoje mišljenje, Skupština može odgoditi raspravu o tom prijedlogu.

Članak 48.

Poglavarstvo za svoj rad odgovara Skupštini.

Poglavarstvo podnosi Skupštini izvješće o svom radu najmanje jednom godišnje ili po posebnom zahtjevu Skupštine.

Članak 49.

Skupština može raspravljati o pitanjima što se odnose na rad Poglavarstva, a osobito u svezi njegove odgovornosti za provođenje odluka koje je donijela, te odgovornosti za stanje u pojedinom području, kao i za izvršavanje odluka i drugih akata Skupštine, te usmjeravanje i usklađivanje rada odjela upravnih tijela.

Rasprava o tim pitanjima može se pokrenuti povodom odluke ili drugog akta, izvješća o radu Poglavarstva i drugih pitanja što su u djelokrugu Skupštine.

Članak 50.

Župan ima pravo na sjednici Skupštine i radnih tijela iznositi svoja mišljenja o svakom prijedlogu što je na dnevnom redu sjednice.

U raspravi o prijedlogu općeg akta, župan ima pravo na sjednici uvijek dobiti riječ kada to zatraži radi rasprave o pitanjima ustavnosti i zakonitosti predloženog akta.

Župan je za svoj rad, iz samoupravnog djelokruga, odgovoran Skupštini.

VII. AKTI SKUPŠTINE

Članak 51.

Skupština u ostvarivanju svojih prava i dužnosti obavlja Ustavom, zakonom i Statutom utvrđene poslove i u svezi s tim donosi odluke (i daje izvorno tumačenje odluka) programe i planove, preporuke, zaključke, deklaracije, rezolucije, naredbe i druge opće akte.

Statut, Poslovnik, Proračun i Godišnji obračun proračuna smatraju se općim aktima Skupštine.

Skupština donosi i pojedinačne akte, zaključke i rješenja u slučajevima određenim zakonom i drugim propisima kada izvršava pojedinačna prava i obveze iz svog djelokruga.

Članak 52.

Radna tijela Skupštine donose zaključke, preporuke i rješenja.

Članak 53.

Odlukom se uređuju odnosi iz samoupravnog djelokruga županije koji su od općeg značenja za građane, pravne osobe i druge pravne subjekte, utvrđuju se njihova prava i dužnosti, odnosno uređuju se i druga pitanja od interesa za Županiju.

Programom rada utvrđuje se godišnji ili višegodišnji sadržaj i dinamika rada, te nositelji, izvršitelji i vrijeme izvršenja zadataka.

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

Članak 54.

Zaključkom se zauzimaju stavovi, izražavaju mišljenja, prihvaćaju izvješća ili uređuje obveza Poglavarstva, upravnih odjela u pripremanju prijedloga akata i mjera za primjenu odluka Skupštine.

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

Deklaracijom se izražava opće stajalište Skupštine o pitanjima iz samoupravnog djelokruga Županije.

Rezolucijom se ukazuje na stanje i probleme u određenom području samouprave, te na mjere koje treba provesti.

Naredba se donosi radi izvršavanja pojedinih odredaba zakona i odluka i njima se uređuje ili zabranjuje određeno postupanje.

Rješenjem Skupština u svom djelokrugu odlučuje o izboru odnosno imenovanju i razrješenju, o davanju suglasnosti na izbore i imenovanja.

Članak 55.

Tekst odluka koje donosi Skupština potpisuje predsjednik Skupštine.

Zaključke koje donose radna tijela Skupštine potpisuje predsjednik radnog tijela koje je donijelo zaključak.

Članak 56.

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

Pod izvornikom odluke, odnosno izvornikom drugog akta Skupštine, podrazumijeva se onaj tekst koji je usvojen na sjednici Skupštine.

Izvornici odluka i drugih općih akata Skupštine čuvaju se u Skupštini.

O izradi izvornika odluka i drugih općih akata Skupštine, o stavljanju pečata na izvornike tih akata, o čuvanju izvornika i o njihovoj evidenciji, stara se tajnik Županije i stručna služba Skupštine.

Članak 57.

Odluke i drugi opći akti Skupštine, izvorna tumačenja odluka, rješenja o izboru odnosno imenovanju i razrješenju rukovoditelja koje bira ili imenuje Skupština, objavljuju se u službenom glasilu Županije.

O objavi akata Skupštine brine se tajnik Županije. Tajnik Županije daje, na temelju izvornika akta Skupštine, ispravak eventualnih grešaka u objavljenom tekstu toga akta.

Odluke i drugi opći akti, kao i pojedinačni stupaju na snagu osmog dana nakon objave.

Odluke i drugi opći akti mogu stupiti na snagu i danom donošenja, što će se utvrditi samim aktom.

Odluke i drugi opći akti ne mogu imati povratno djelovanje, osim ako zakonom nije drugačije utvrđeno.

VIII. POSTUPAK DONOŠENJA AKATA SKUPŠTINE

A. POSTUPAK DONOŠENJA ODLUKA

Članak 58.

Odluke se donose većinom glasova nazočnih vijećnika, ukoliko je na sjednici nazočna većina vijećnika Skupštine, Statut, Poslovnik, Proračun i Godišnji obračun proračuna donose se većinom glasova svih vijećnika.

1. Pokretanje postupka

Članak 59.

Postupak donošenja odluka pokreće se podnošenjem prijedloga odluke.

Pravo podnošenja prijedloga odluke ima svaki vijećnik, radno tijelo, Poglavarstvo, Župan, ako zakonom ili Statutom nije određeno da prijedloge pojedinih odluka mogu podnijeti samo određeni predlagatelji.

Članak 60.

Svaki vijećnik može na sjednici Skupštine ili radnog tijela Skupštine ukazati na potrebu donošenja određene odluke. Skupština može posebnim zaključkom odrediti način na koji će se izraditi i podnijeti prijedlog takve odluke.

Skupština može, posebnim zaključkom, odrediti da se prije podnošenja prijedloga odluke, u radnim tijelima, odnosno drugim tijelima Skupštine provede prethodna rasprava na temelju prikaza stanja u pojedinim područjima, te uz potrebna obrazloženja, o razlozima za donošenje odluke i o temeljnim pitanjima koja treba urediti odlukom.

Prethodna rasprava može se provesti i na sjednici Skupštine.

Nakon provedene prethodne rasprave podnosi se izvješće Skupštini o rezultatima provođenja prethodne rasprave i prijedloga odluke, ako se u prethodnoj raspravi ocijeni da je potrebno njezino donošenje.

Izvješće se dostavlja predlagatelju koji je obvezan pri izradi prijedloga i odluke uzeti u obzir stajalište, mišljenja i prijedloge dane u tom postupku, te posebno obrazložiti one koje nije mogao usvojiti.

2. Prijedlog odluke

Članak 61.

Prijedlog odluke sadrži tekst prijedloga odluke i obrazloženje.

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

Tekst prijedloga odluke sadrži i zakonski temelj donošenja odluke.

Obrazloženje sadrži.

- ocjenu stanja i osnovna pitanja koja se trebaju urediti odlukom i svrha koja se želi postići uređivanjem odnosa na predloženi način,

- ocjenu sredstava potrebnih za provođenje odluke i način kako će se osigurati,

- tekst odredaba važeće odluke koja se mijenja odnosno dopunjuje, ako se predlaže izmjena ili dopuna odluka,

- naziv tijela ili organa koje sudjeluje u izradi prijedloga.

Uz prijedlog odluke može se priložiti i odgovarajuća dokumentacija. Uz prijedlog odluke prilaže se mišljenje županijskog tijela ovlaštenog za poslove financija ukoliko provođenje odluke stvara financijske ili materijalne obveze za Županiju i mišljenje radnog tijela na čiji se djelokrug prijedlog odluke odnosi.

Članak 62.

Izrađivač prijedloga odluke može pojedina rješenja predložiti alternativno, s potrebnim obrazloženjima svake od predloženih alternativa.

Članak 63.

U slučajevima kada se prijedlogom odluke određuje da pojedine njezine odredbe imaju povratno djelovanje, predlagatelj odluke dužan je obrazložiti, osobito opravdane razloge koji to nalažu.

Postojanje razloga iz prethodnoga stavka Skupština posebno utvrđuje.

3. Podnošenje prijedloga odluke

Članak 64.

Prijedlog odluke podnosi se predsjedniku Skupštine.

Predlagatelj odluke obvezan je izvijestiti predsjednika Skupštine tko će na radnim tijelima Skupštine i na samoj Skupštini davati objašnjenja i obrazloženja u ime predlagatelja, odnosno tko će biti izvjestitelj.

Članak 65.

Predsjednik Skupštine dužan je, bez odgađanja, prijedlog odluke uputiti predsjedniku nadležnog radnog tijela i Poglavarstvu, ako ono nije predlagatelj, na razmatranje i davanje mišljenja.

Članak 66.

Ako prijedlog odluke nije podnesen u skladu s ovim Poslovnikom, predsjednik Skupštine zatražit će od predlagatelja da, u roku petnaest dana, prijedlog odluke uskladi s Poslovnikom.

Ako predlagatelj ne uskladi prijedlog odluke u propisanom roku, smatrat će se da prijedlog odluke nije ni podnesen.

Članak 67.

Predsjednik Skupštine dužan je prijedlog odluke staviti na sjednicu Skupštine najkasnije u roku dva mjeseca, od dana podnošenja prijedloga.

Na javnu raspravu upućuju se prijedlozi odluka kada je to utvrđeno zakonom.

Prijedlog odluke upućuje, na javnu raspravu, Poglavarstvo, ako zakonom nije određeno drugačije.

Javna rasprava održava se po gradovima i općinama.

Skupština može odlučiti da na javnu raspravu uputi prijedlog odluke prije donošenja, ako ocijeni da se odlukom uređuju odnosi za koje su građani životno zainteresirani. U tom slučaju Skupština određuje i radno tijelo za praćenje javne rasprave.

Članak 68.

Javna rasprava održava se u roku koji ne može biti kraći od 15 ni duži od 60 dana. Za vrijeme održavanja javne rasprave građanima se mora omogućiti upoznavanje s prijedlogom odluke. Poglavarstvo ili radno tijelo Skupštine dužno je razmotriti prijedloge, mišljenja i primjedbe s javne rasprave prije utvrđivanja konačnog prijedloga odluke, o čemu podnosi izvješće Skupštini.

Članak 69.

Prije rasprave o prijedlogu odluke, na sjednici Skupštine, prijedlog odluke razmatraju nadležna radna tijela, te daju primjedbe, prijedloge i mišljenja o prijedlogu odluke, a mogu davati i amandmane. Prijedlog odluke uvijek se upućuje Odboru za Statut, Poslovnik i propise.

Ako o prijedlogu odluke raspravlja više radnih tijela, svoje primjedbe, prijedloge i mišljenja dostavljaju nadležnom tijelu koje ih razmatra zajedno s prijedlogom odluke.

Članak 70.

Nadležno radno tijelo, nakon razmatranja prijedloga odluke, podnosi izvješće koje upućuje predsjedniku Skupštine i određuje izvjestitelja na sjednici Skupštine.

U izvješćima nadležnog radnog tijela sadržana su i njegova stajališta o mišljenjima, prijedlozima i primjedbama drugih radnih tijela koja su raspravljala o prijedlogu odluke.

Članak 71.

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

Predlagatelj ukratko izlaže prijedlog odluke.

Izvjestitelj nadležnog radnog tijela, prema potrebi, izlaže usmeno izvješće svog tijela.

Predstavnici odgovarajućih radnih tijela, prema potrebi, podnose usmena izvješća o rezultatima prethodne ili javne rasprave ako su one provedene.

Članak 72.

U tijeku rasprave predlagatelj ima pravo tražiti riječ radi davanja objašnjenja, iznošenja mišljenja i izjašnjavanja o prijedlozima i podnesenim amandmanima.

U tijeku rasprave pravo tražiti riječ ima župan, predstavnik Poglavarstva, te izvjestitelj nadležnog radnog tijela.

4. Amandmani

Članak 73.

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

Pravo podnošenja amandmana imaju ovlašteni predlagatelji iz članka 59. ovog Poslovnika.

Članak 74.

Amandman se pismeno upućuje predsjedniku Skupštine, najkasnije dva dana prije dana određenog za održavanje sjednice Skupštine na kojoj će se raspravljati o prijedlogu odluke.

Podnesene amandmane predsjednik Skupštine upućuje predlagatelju odluke i Poglavarstvu, ako ono nije predlagatelj, nadležnom radnom tijelu i Odboru za Statut, Poslovnik i propise, da ga prouče i dostave svoja izvješća s mišljenjima i prijedlozima o njemu.

Ako amandman na prijedlog odluke sadrži odredbe na temelju kojih će biti potrebno osigurati financijska sredstva ili kojima se stvaraju materijalne obveze za Županiju, predsjednik Skupštine upućuje amandman i radnom tijelu Skupštine nadležnom za financije, da prouči utjecaj amandmana na raspoloživa financijska sredstva ili na moguće izvore za financiranje predloženog rješenja i da o tome izvijesti Skupštinu.

Članak 75.

Amandman može podnijeti klub vijećnika i na sjednici u tijeku rasprave o prijedlogu odluke i takav se amandman podnosi pismeno, uz obrazloženje.

Predlagatelj odluke i Poglavarstvo mogu podnositi amandmane sve do zaključivanja rasprave.

To pravo ima i vijećnik ako nije prijedlog odluke dostavljen u vremenu kraćem od tri dana.

Članak 76.

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

Članak 77.

O amandmanima se izjašnjava predlagatelj odluke i Poglavarstvo iako nije predlagatelj.

Izjašnjavanje iz stavka 1. ovog članka je u pravilu usmeno i iznosi se tijekom rasprave ili neposredno prije glasovanja o pojedinim ili svim amandmanima.

Članak 78.

Skupština može odlučiti da se prije glasovanja o amandmanima rasprava prekine i amandman dostavi odboru za Statut, Poslovnik i propise radi utvrđivanja konačnog teksta odredaba koje se mijenjaju amandmanom ili zbog amandmana i radi usuglašavanja drugih odredaba prijedloga odluke koji su u svezi s tim odredbama.

Članak 79.

O amandmanima se glasuje prema redosljedu članka prijedloga odluke na koju se odnose.

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

Članak 80.

Amandman prihvaćen na sjednici Skupštine postaje sastavni dio prijedloga odluke.

Amandman koji je podnesen u skladu s ovim poslovnikom, a prihvatio ga je odnosno podnio predlagatelj odluke, postaje sastavni dio prijedloga odluke.

Članak 81.

Ako prijedlog odluke nije podnijelo Poglavarstvo, o amandmanu na prijedlog odluke s kojim se nije suglasilo Poglavarstvo, glasuje se.

5. Donošenje odluke po hitnom postupku

Članak 82.

Iznimno, odluka se može donijeti po hitnom postupku, ako je to nužno radi sprječavanja ili uklanjanja štete, odnosno ako bi ne donošenje takve odluke u određenom roku moglo imati štetne posljedice ili ako to zahtijevaju drugi opravdani razlozi.

Donošenje odluke po hitnom postupku može predložiti svaki ovlašten predlagatelj odluke. Istovremeno on je dužan obrazložiti hitnost donošenja odluke i opravdanost zašto nije prijedlog odluke podnesen na vrijeme.

Uz prijedlog za donošenje odluke po hitnom postupku podnosi se i sam prijedlog odluke čije se donošenje predlaže. Ako prijedlog za donošenje odluke po hitnom postupku nije podnijelo Poglavarstvo, predsjednik Skupštine zatražiti će od Poglavarstva mišljenje o tom prijedlogu i o tome izvijestiti Skupštinu.

Članak 83.

O prijedlogu za donošenje odluke po hitnom postupku odlučuje se na sjednici Skupštine.

U hitnom postupku ne primjenjuju se odredbe ovoga Poslovnika, koje se odnose na propisane rokove za pojedine radnje u postupku donošenja odluka.

Članak 84.

O prijedlogu za donošenje odluke po hitnom postupku odlučuje se prilikom utvrđivanja dnevnog reda na početku sjednice, a može se odlučivati i tijekom utvrđivanja dopune dnevnog reda.

Ako ne bude prihvaćen prijedlog za hitni postupak, o podnesenom prijedlogu raspravljat će se na način predviđen za redovito donošenje odluke.

Članak 85.

Na predloženu odluku koja se donosi po hitnom postupku mogu se podnositi amandmani do zaključenja rasprave.

U postupku s amandmanima primjenjuju se odredbe ovog Poslovnika, koje se odnose na amandmane na prijedlog odluka koje se donose po redovitom postupku.

B. POSTUPAK DONOŠENJA IZVORNOG TUMAČENJA ODLUKE

Članak 86.

Ovlašteni predlagatelji mogu tražiti davanje izvornog tumačenja odluke.

Inicijatori za davanje izvornog tumačenja odluke mogu dati građani i pravne osobe.

Opravdanost davanja izvornog tumačenja ocjenjuje Odbor za Statut, Poslovnik i propise koji predlaže tekst izvornog tumačenja.

Članak 87.

Prijedlog za davanje izvornog tumačenja odluke podnosi se predsjedniku Skupštine i mora biti obrazložen.

Predsjednik Skupštine upućuje prijedlog Odboru za Statut i Poslovnik i propise i Poglavarstvu, ako ono nije podnositelj prijedloga, radi ocjene njegove utemeljenosti.

Članak 88.

Odbor za Statut, Poslovnik i propise nakon što pribavi mišljenje radnog tijela i Poglavarstva ocjenjuje da li je prijedlog za davanje izvornog tumačenja odluke utemeljen.

Ako utvrdi da je prijedlog utemeljen, utvrdit će prijedlog teksta izvornog tumačenja, koji sa svojim izvješćem podnosi Skupštini na usvajanje.

Ako Odbor ocijeni da prijedlog za davanje izvornog tumačenja nije utemeljen o tome izvješćuje predsjednika Skupštine posebnim obrazloženjem.

U svezi toga izvješća odlučuje Skupština.

C. POSTUPAK DONOŠENJA OSTALIH AKATA

Članak 89.

U svezi postupka donošenja rezolucija, preporuka i drugih općih akata primjenjuju se odredbe ovog Poslovnika u postupku za raspravu o prijedlogu odluke, ako Skupština ne odluči drugačije.

D. POSTUPAK ZA RASPRAVU O DRUGIM PITANJIMA

Članak 90.

Skupština razmatra pitanja provođenja utvrđene politike i izvršavanja zakona, drugih propisa i općih akata, izvješća Poglavarstva, upravnog odjela Županije, Suca za prekršaje, Javnog pravobraniteljstva i drugih ustanova i poduzeća čiji je osnivač.

U svezi s tim Skupština može:

1. zaključiti da treba donijeti novu odnosno izmijeniti ili dopuniti važeću odluku ili drugi opći akt koji je ona donijela i odrediti način na koji će se pripremiti prijedlozi tih akata:

2. dati smjernice i preporuke Poglavarstvu odnosno upravnim odjelima, službama i zavodima Županije.

E. POSTAVLJANJE VIJEĆNIČKIH PITANJA

Članak 91.

Vijećnik ima pravo postavljati pitanja koja se odnose na rad i djelokrug Skupštine, Poglavarstva i njihovih radnih tijela, upravnih odjela, stručnih službi i zavoda, ustanova i organizacija koje obavljaju poslove za Županiju u njenom samoupravnom djelokrugu.

Pitanja se postavljaju pismeno, a mogu i usmeno.

Vijećnik može u vremenu od dvije minute usmeno postaviti jedno pitanje.

Pismena pitanja podnose se poštom ili se predaju na sjednici predsjedniku Skupštine, a usmena pitanja postavljaju se na samoj sjednici Skupštine, s time da vijećnik preda predsjedniku Skupštine to pitanje i pismeno formulirano, uz naznaku kome se upućuje.

Članak 92.

Pitanja koja vijećnici postavljaju moraju biti sažeta i kratka. Vijećnik je dužan istaknuti da li želi odgovor na postavljeno pitanje na samoj sjednici ili pismeno ili usmeno na prvoj narednoj sjednici Skupštine.

Članak 93.

Vijećnik može tražiti da se na pitanje, koje je usmeno postavljeno na sjednici Skupštine, dade pismeni odgovor.

Pismeni odgovor na pitanja postavljena usmeno daje se u roku osam dana od dana postavljanja pitanja, a pismeni odgovor na pitanje postavljeno pismeno u roku osam dana od dana kada je pitanje dostavljeno nadležnom tijelu.

Predsjednik Skupštine dostavlja odgovor podnositelju pitanja na prvoj narednoj sjednici Skupštine, na čijem dnevnom redu je postavljanje vijećničkih pitanja i davanja odgovora na postavljena pitanja, izvještava i Skupštinu o postavljenom pitanju i dobivenom odgovoru.

Članak 94.

Ako, nije moguće iz bilo kojeg razloga dati odgovor na vijećničko pitanje na prvoj narednoj sjednici Skupštine, koja slijedi iza postavljanja pitanja, predstavnik nadležnog tijela dužan je pred Skupštinom izložiti razloge za to.

Članak 95.

Ako smatra da je postavljeno pitanje u skladu s odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Skupštine dostavlja ga tijelu kojemu je upućeno.

Ako smatra da postavljeno pitanje nije u skladu s odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Skupštine će ukazati podnositelju na to i pozvati ga da svoje pitanje u skladu s tim odredbama. Ako podnositelj svoje pitanje ne uskladi s odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Skupštine neće to pitanje uputiti nadležnom tijelu, a o tome će izvijestiti podnositelja pitanja.

Podnositelj pitanja može na sjednici Skupštine zahtijevati da se njegovo pitanje ipak uputi nadležnom tijelu. O tom zahtjevu Skupština odlučuje, bez rasprave.

Članak 96.

Nakon primljenog odgovora vijećnik koji je postavio pitanje može na sjednici Skupštine postaviti dopunsko pitanje. Nakon primljenog odgovora, vijećnik može predložiti da se predmet na koji se odnosi njegovo pitanje stavi na dnevni red raspravljanja te ili jedne od narednih sjednica Skupštine.

Ako Skupština prihvati taj prijedlog, odredit će tko će pripremiti potreban materijal za raspravu i u kojem roku.

Članak 97.

Vijećničko pitanje se postavlja na početku sjednice Skupštine, prije utvrđivanja dnevnog reda.

Vijećnička pitanja se postavljaju najduže u tijeku jednog sata.

Članak 98.

Na zahtjev vijećnika, službe koje obavljaju poslove za potrebe Skupštine dužne su vijećniku pružiti izvješća i podatke potrebne za obavljanje njegove dužnosti, koja se odnose na pitanja iz njegovog djelokruga, kao i druge podatke s kojima raspolazu.

Izvješća se daju najkasnije u roku od 15 dana, pismeno.

Članak 99.

Vijećnik ima pravo tražiti izvješća i objašnjenja i od predsjednika Skupštine, predsjednika radnih tijela i Župana, opitanjima koja se odnose na rad tijela kojima rukovode.

IX. POSLOVNI RED NA SJEDNICI

1. Sazivanje sjednice

Članak 100.

Sjednicu Skupštine⁴ saziva predsjednik Skupštine, na temelju Programa rada Skupštine, zaključka Skupštine, na prijedlog Poglavarstva, te kad sam ocijeni potrebnim.

Predsjednik Skupštine dužan je sazvati sjednicu Skupštine kada to traži, navodeći razloge za sazivanje, najmanje jedna petina vijećnika ili Poglavarstvo.

Predsjednik Skupštine dužan je sazvati sjednicu, u slučaju iz stavka 2. ovog članka, najkasnije u roku sedam dana od dana zaprimanja zahtjeva podnositelja.

Podnositelj zahtjeva dužan je predsjedniku Skupštine pismeno obrazložiti razloge zbog kojih traži izvanredno zasjedanje.

Sjednica Skupštine mora se sazvati barem jedanput u dva mjeseca.

Ako predsjednik Skupštine ne sazove sjednicu sukladno stavku 2. ovog članka sjednicu će sazvati najmanje jedna petina vijećnika.

Članak 101.

Sjednica Skupštine saziva se pismenim putem a u iznimno hitnim slučajevima, na drugi način.

Poziv za sjednicu Skupštine mora biti upućen najkasnije deset dana prije dana određenog za održavanje sjednice. Ako postoje opravdani razlozi koji se moraju obrazložiti, taj rok može biti i kraći, a dnevni red za tu sjednicu predsjednik može predložiti na samoj sjednici.

Uz poziv za sjednicu, vijećnicima se dostavlja prijedlog dnevnog reda s materijalima o kojima će se voditi rasprava i zapisnik o radu s prethodne sjednice Skupštine.

Prijedlozi odluka koji se šalju u pozivu, uz predloženi dnevni red moraju biti pismeno obrazloženi.

Članak 102.

Kada se o nekom pitanju raspravlja, bez nazočnosti javnosti, materijal za takvu raspravu ne mora se dostavljati u pismenom obliku.

O održavanju sjednica, bez nazočnosti javnosti, odlučuje predsjednik Skupštine.

Prije prelaska na razmatranje pitanja iz prethodnog stavka predsjednik Skupštine će osobe, čija nazočnost nije potrebna, zamoliti da napuste dvoranu, a zatim će vijećnike Skupštine izvjestiti o razlozima održavanja sjednice bez nazočnosti javnosti.

2. Dnevni red

Članak 103.

Dnevni red Skupštine predlaže predsjednik Skupštine.

Predsjednik Skupštine unosi u prijedlog dnevnog reda sve predmete iz djelokruga Skupštine, koje su mu, u rokovima i na način predviđen ovim Poslovníkom, podnijeli ovlaštenu predlagatelji.

Ako predsjednik Skupštine nije u prijedlog dnevnog reda unio predmet što ga je predložio ovlaštenu predlagatelj u roku i na način predviđen Poslovníkom, a predlagatelj ostane pri svom prijedlogu, o prijedlogu se odlučuje, na sjednici, bez rasprave.

Dnevni red Skupštine utvrđuje se na početku sjednice.

Predsjednik Skupštine stavlja na raspravu prijedlog dnevnog reda.

Predsjednik Skupštine može na sjednici, mijenjati prijedlog dnevnog reda tako da se iz predloženog dnevnog reda pojedini predmeti izostave ili dopune novim predmetima.

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

Ako izmjena i dopuna dnevnog reda uključuje unošenje u dnevni red novog prijedloga za odlučivanje, za koji predlagatelj traži hitnost, Skupština će odlučiti je li hitnost opravdana.

Ako Skupština prihvati hitnost postupka, prijedlog se uvrštava u prijedlog dnevnog reda.

Ako hitnost postupka nije prihvaćena, prijedlog će razmotriti Skupština po redovnom postupku.

3. Predsjedavanje i sudjelovanje u radu

Članak 105.

Sjednici Skupštine predsjedava predsjednik skupštine, a u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti potpredsjednik Skupštine.

Ako je i potpredsjednik odsutan ili spriječen, Skupštini predsjedava predsjedatelj, kojega izabere Skupština. Do izbora predsjedatelja sjednici Skupštine predsjedava najstariji vijećnik.

Članak 106.

U radu i odlučivanju na sjednici Skupštine ima pravo sudjelovati svaki vijećnik.

U radu sjednice mogu sudjelovati i drugi kojima je upućen poziv za sjednicu, bez prava odlučivanja.

Članak 107.

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

Prijave za riječ podnose se čim se otvori rasprava, te u tijeku rasprave sve do njezina zaključivanja, a u raspravu se vijećnici Skupštine uključuju po redosljedu prijave.

Izuzetno od stavka 2. ovog članka vijećnik može sudjelovati u raspravi van redosljeda prijava ako ima repliku na prethodnog govornika. Replika može trajati najduže dvije minute.

Članak 108.

Vijećniku koji želi govoriti o povredi poslovníka ili utvrđenog dnevnog reda, predsjednik daje riječ čim je ovaj zatraži. Govor toga vijećnika ne može trajati duže od tri minute.

Predsjednik je dužan poslije iznesenog prigovora dati objašnjenje. Ako vijećnik nije zadovoljan danim objašnjenjem, o prigovoru se odlučuje bez rasprave.

Članak 109.

Govornik može govoriti samo o predmetu o kome se raspravlja i po utvrđenom dnevnom redu. Govor tog vijećnika ne može trajati duže od 10 minuta.

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

4. Održavanje reda

Članak 110.

Rad na sjednici osigurava predsjednik Skupštine.

Za potrebu reda na sjednici predsjednik može vijećnika opomenuti ili mu oduzeti riječ.

Opomena će se izreći vijećniku koji na sjednici svojim ponašanjem ili govorom narušava red i odredbe Poslovníka.

Vijećniku će se oduzeti riječ kad svojim govorom na sjednici narušava red, odredbe Poslovníka, a već je na istoj sjednici dva puta bio opomenut da se pridržava reda i odredaba Poslovníka.

Ako predsjednik ne može održati red na sjednici redovnim mjerama, odredit će kratak prekid sjednice.

Članak 111.

Predsjednik može naložiti da se iz dvorane udalji svaki slušatelj koji narušava red.

Ako je red narušen, predsjednik može naložiti da se udalje svi slušatelji iz dvorane u kojoj se održava sjednica.

5. Tijek sjednice

Članak 112.

Skupština može raspravljati ako je sjednici nazočna većina vijećnika ako zakonom, Statutom ili ovim Poslovníkom nije drugačije određeno.

Članak 113.

Kad predsjednik Skupštine utvrdi da postoji nazočnost potrebnog broja vijećnika, otvara sjednicu.

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

Sjednicu će predsjednik prekinuti i odgoditi i ukoliko za njena trajanja utvrdi da nije nazočan potreban broj vijećnika.

O odgodi sjednice za drugi dan i sat pismeno se izvješćuju samo odsutni vijećnici.

Članak 114.

Prije prelaska na utvrđivanje dnevnog reda predsjednik daje kratka priopćenja u svezi s radom sjednice i izvještava o drugim prethodnim pitanjima.

Članak 115.

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

- na početku sjednice;
- u tijeku sjednice ako predsjednik ocijeni da nije nazočan dovoljan broj vijećnika za valjanost održavanja sjednice i odlučivanje;
- na zahtjev 3 vijećnika.

Administrativno-tehničke poslove glede utvrđivanja nazočnosti vijećnika na sjednici obavlja tajnik.

Članak 116.

Nakon otvaranja sjednice, a prije utvrđivanja dnevnog reda, zapisnik sa prethodne sjednice Skupštine stavlja se na potvrdu.

Vijećnik ima pravo iznijeti primjedbe na zapisnik.

U utemeljenosti primjedbi na zapisnik, odlučuje se, bez rasprave.

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

Zapisnik na koji nije bilo primjedbi, odnosno zapisnik u kojem su suglasno s prihvaćenim primjedbama izvršene izmjene, smatra se usvojenim.

Članak 117.

Poslije utvrđivanja dnevnog reda, prelazi se na raspravu o pojedinim predmetima iz dnevnog reda i to redom koji je utvrđen u prihvaćenom dnevnom redu.

Članak 118.

Na sjednici se o svakom predmetu na dnevnom redu raspravlja prije nego što se o njemu odlučuje, osim ako je Poslovnikom određeno da se odlučuje bez rasprave.

O pojedinom se predmetu raspravlja dotle dok ima prijavljenih govornika. Predsjednik zaključuje raspravu kad utvrdi da nema više govornika.

Članak 119.

Na početku rasprave predlagatelj daje i usmeno obrazloženje prijedloga.

Kada predlagatelj predmet obrazloži i izvjestitelji radnih tijela, ako je potrebno, mogu iznijeti stavove radnih tijela.

Članak 120.

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

Povučeni prijedlog ne može se ponovno podnijeti na istoj sjednici.

6. Odlučivanje

Članak 121.

Skupština, o svakom predmetu na dnevnom redu odlučuje nakon rasprave, osim ako je ovim Poslovnikom određeno da se odlučuje bez rasprave.

Ako pitanja o kojem se raspravlja ne zahtjeva donošenje akata ili ako Skupština ne želi o tom pitanju odlučivati završava raspravu i prelazi na slijedeću točku dnevnog reda. Ako Skupština o pitanju o kojem se raspravljalo nije dovršila raspravu ili ne želi odlučivati na istoj sjednici, rasprava o tom pitanju odgađa se za jednu od slijedećih sjednica.

Skupština može u tijeku rasprave odlučiti o tome da pojedini predmet vrati predlagatelju, odnosno odgovara jućem radnom tijelu radi dodatne obrade.

Članak 122.

Nakon završene rasprave najprije se glasuje o podnesenim amandmanima. Prigodom stavljanja amandmana na glasovanje predsjednik objašnjava o kojem se amandmanu glasuje.

Članak 123.

Glasovanje na sjednicama je javno, osim ako Skupština u skladu sa zakonom, Statutom ili Poslovnikom odluči da glasovanje bude tajno.

Vijećnici glasuju izjašnjavanjem "za" prijedlog "protiv" prijedloga ili se "uzdržavaju" od glasovanja.

Članak 124.

Javno se glasuje dizanjem ruku ili poimenično, na poziv predsjednika.

Ako se dizanjem ruku ne može točno utvrditi rezultat glasovanja, glasuje se poimenično. Poslije glasovanja predsjednik utvrđuje rezultat i objavljuje da li je prijedlog o kojem se glasovalo prihvaćen ili odbijen.

Članak 125.

Tajnim glasovanjem rukovodi predsjednik Skupštine uz pomoć dvaju vijećnika koje izabere Skupština.

Predsjednik i vijećnici koji pomažu utvrđuju i objavljuju rezultat glasovanja.

Članak 126.

Tajno se glasuje na ovjerenim glasačkim listićima iste boje i veličine. Svaki vijećnik dobiva, nakon što je prozvan, glasački listić koji, kada ga ispuni, stavlja u glasačku kutiju.

Nevažećim se smatraju glasački listići iz kojih se ne može točno utvrditi je li vijećnik glasovao za ili protiv prijedloga.

Članak 127.

Ako zakonom, Statutom ili ovim Poslovnikom nije drugačije utvrđeno ili pak, ako Skupština ne odluči drugačije, Skupština donosi odluke javnim glasovanjem, većinom glasova, ukoliko je na sjednici nazočna većina vijećnika Skupštine.

7. Zapisnik

Članak 128.

O radu na sjednici Skupštine vodi se zapisnik. Kada se na sjednici raspravlja i odlučuje o povjerljivoj stvari ili kada je sa rasprave o nekom predmetu isključena javnost vodi se odvojeni zapisnik.

Članak 129.

Zapisnik zadrži osnovne podatke o radu sjednice, a naročito:

1. vrijeme i mjesto održavanja sjednice,
2. ime predsjedavajućeg i zapisničara zapisnika,
3. imena nazočnih odnosno odsutnih vijećnika s naznakom da li su izvijestili o izostanku,

4. imena ostalih osoba pozvanih na sjednicu koji su joj nazočni,

5. prijedlog dnevnog reda i utvrđen dnevni red,

6. kratak tijek sjednice s bitnim sadržajem, imena govornika s naznakom da li su govorili u prilog prijedlogu ili protiv njega, način i rezultat glasovanja u pojedinim pitanjima (broj glasova "za", "protiv" i "uzdržanih", broj nevažećih i praznih listića u slučaju tajnog glasovanja,

7. donesene odluke i druge akte odnosno zaključke o svakoj točki dnevnog reda.

Sastavni dio zapisnika su i izglasani tekstovi odluka i drugi akata.

Vijećnik koji je izdvojio svoje mišljenje, može tražiti da se bitni dijelovi njegove izjave unesu u zapisnik. O vođenju i sastavljanju zapisnika brine se tajnik Skupštine.

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Skupštine i zapisničar.

Izvornike zapisnika sjednica Skupštine čuva tajnik Skupštine.

Svaki vijećnik ili drugi sudionik u raspravi ima pravo redigirati svoje izlaganje bez unošenja bitnih izmjena u tekst odnosno bez izostavljanja izraženih misli i razloga. U slučaju spora o utemeljenosti zahtjeva da se izvrši ispravak u zapisniku o potpunom tijeku sjednice odlučuje se na sjednici bez rasprave.

X. JAVNOST RADA

Članak 130.

Rad Skupštine i njezinih radnih tijela je javan. Javnost rada tijela Županije osigurava se javnim održavanjem sjednica, izvješćima i natpisima u tisku i drugim oblicima javnog priopćavanja, objavljivanjem općih i drugih akata u skladu s ovim Poslovníkom, te na druge načine.

Na sjednicama tijela Županije omogućuje se nazočnost izvjestiteljima javnih glasila i građanima u skladu s ovim poslovníkom. Radi točnog i potpunijeg izvješćivanja javnosti, tijela Županije mogu davati službena priopćenja i održavati konferencije za javna glasila.

Članak 131.

Građani imaju pravo biti nazočni sjednicama Skupštine i radnih tijela. Način nazočnosti građana sjednicama Skupštine odrediti će tajnik.

Tajnik može ograničiti broj građana koji će biti nazočni sjednici Skupštine zbog prostora i održavanja reda.

Članak 132.

Konferencija za javna glasila održava se kad to odluči Skupština ili predsjednik Skupštine.

Konferenciju za javna glasila održava predsjednik Skupštine ili osoba koju on ovlasti.

Članak 133.

Od dostupnosti javnosti izuzimaju se samo oni dokumenti i materijali Skupštine koji su označeni kao državna i vojna tajna ili koji su povjerljive prirode.

O kojim dokumentima i materijalima u skladu sa stavkom 1. ovog članka se radi, utvrđuje predsjednik Skupštine, predsjednici radnih tijela Skupštine, prije dostavljanja materijala vijećnicima, ako to već nije označio sam predlagatelj takvog akta.

Državnom ili vojnom tajnom, odnosno povjerljive prirode smatraju se i dokumenti odnosno materijali koje Poglavarstvo uputi i označi ih kao takve.

Podaci, koje vijećnik sazna na sjednici Skupštine ili radnih tijela Skupštine u svezi s pitanjem koje se na toj sjednici razmatra bez nazočnosti javnosti, smatraju se također tajnim odnosno povjerljive prirode.

Članak 134.

Predstavnicima tiska i drugih oblika izvješćivanja stavljaju se pravovremeno na raspolaganje svi prijedlozi akata Skupštine u potpunom sadržaju, izvješća koja će se razmatrati ili se razmatraju u Skupštini, te službeno glasilo Županije "Službeni vjesnik Županije Šibenske".

Predstavnici tiska i drugih oblika izvješćivanja koji rade na poslovima izvješćivanja javnosti o radu Skupštine dužni su, u vršenju te djelatnosti pridržavati se načela profesionalne etike.

Objavljivanjem izvješća koja nisu točna ili koja štete ugledu Skupštine ili časti, ugledu i pravima vijećnika, predstavljaju zlouporabu slobode izvješćivanja.

Članak 135.

Bez nazočnosti javnosti održavaju se sjednice ili pojedini dio sjednice Skupštine, odnosno radnog tijela, kada se raspravlja o materijalima koji su u skladu s posebnim propisima označeni određenim stupnjem povjerljivosti.

Članak 136.

U svrhu izvješćivanja vijećnika javnosti o svome radu, Skupština izdaje svoje službeno glasilo: "Službeni vjesnik Županije Šibenske" i druge publikacije.

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 137.

Na dan stupanja na snagu ovog Poslovníka prestaje važiti odluka o privremenom poslovníčkom redu Županije Šibenske ("Službeni vjesnik Županije Šibenske", broj 1/94).

Članak 138.

Ovaj Poslovník stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom vjesniku Županije Šibenske".

Klasa 012-04-94-01/1
Ur. Br. 2182/1-01-01-94-01
Šibenik, 21. srpnja 1994.

ŽUPANIJSKA SKUPŠTINA
ŽUPANIJE ŠIBENSKE

PREDSJEDNIK
Ante Mikulandra, v. r.

37

Na temelju članka 19. Zakona o političkim strankama ("Narodne novine", broj 76/93) i članka 16. Statuta Županije Šibenske ("Službeni vjesnik Županije Šibenske", broj 8/94), Županijska skupština Županije Šibenske, na 9. sjednici, od 21. srpnja 1994. godine, donosi

**ODLUKU
o financiranju političkih stranaka**

Članak 1.

Ovom odlukom osigurava se godišnje u Proračunu Županije Šibenske dio sredstava za rad političkih stranaka koje djeluju na području Županije Šibenske, a čini su kandidati na izborima izabrani za vijećnike u Županijsku skupštinu Županije Šibenske.

Članak 2.

Svakoj političkoj stranci iz članka 1. ove odluke osiguravaju se sredstva u iznosu od dvadesetčetiri prosječne bruto osnovice za obračun plaće djelatnika i dužnosnika zaposlenih u državnim tijelima Republike Hrvatske.

Članak 3.

Osim sredstava iz članka 2. ove odluke, političkim strankama osiguravaju se i sredstva razmjerno broju njihovih vijećnika u Županijskoj skupštini, tako da se iznos sredstava predviđen po kriteriju iz članka 2. ove odluke koji pripada jednoj političkoj stranci četverostruko uveća, podijeli ukupnim brojem vijećničkih mjesta u Županijskoj skupštini, te pomnoži brojem vijećnika pojedine političke stranke.

Članak 4.

Ako je vijećnik izabran kao kandidat dvije ili više političkih stranaka, sredstva iz članka 3. ove odluke dijele se među tim političkim strankama na jednake dijelove.

Članak 5.

Sredstva iz članka 3. koja pripadaju vijećnicima izabranim na temelju članka 28. stavka 1. Zakona o izboru članova predstavničkih tijela lokalne samouprave i uprave, raspoređuju se političkoj stranci na čijoj listi su vijećnici bili kandidati u izborima.

Članak 6.

Sredstva iz članka 2. i 3. ove odluke uskratit će se onim političkim strankama koje prestanu postojati Rješenjem o prestanku političke stranke doneseno od Ministarstva uprave.

Članak 7.

Sredstva za rad političkih stranaka raspoređuje tromjesečno Tajništvo Županije Šibenske.

Članak 8.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom vjesniku Županije Šibenske", a primjenjuje se od 1. siječnja 1994. godine.

Članak 9.

Stupanjem na snagu ove odluke prestaje važiti Odluka o financiranju političkih organizacija ("Službeni vjesnik općina Drniš, Knin i Šibenik", broj : 1/92).

Klasa: 021-05/94-01/7

Ur. Br: 2182/1-01-01-94-1

Šibenik, 21. srpnja 1994.

ŽUPANIJSKA SKUPŠTINA
ŽUPANIJE ŠIBENSKE

PREDSJEDNIK

Ante Mikulandra, v. r.

38

Na temelju članka 28. Statuta Županije Šibenske ("Službeni vjesnik Županije Šibenske", broj 8/94), Županijska skupština Županije Šibenske, na 9. sjednici, od 21. srpnja 1994. godine, donosi

**ODLUKU
o naknadama vijećnicima i članovima radnih
tijela Županijske skupštine Županije Šibenske**

Članak 1.

Ovom odlukom utvrđuje se pravo vijećnika i članova radnih tijela Županijske skupštine Županije Šibenske na naknadu troškova prijevoza, naknadu troškova za službena putovanja i naknadu troškova za izgublenu zaradu, za rad na sjednicama Županijske skupštine i njezinih radnih tijela.

Članak 2.

Naknada troškova prijevoza utvrđuje se u visini cijene prijevoza u redovnom prometu, za svako prisustvovanje sjednici Skupštine i njezinog radnog tijela.

Pravo na naknadu iz stavka 1. ovog članka imaju vijećnici i članovi radnih tijela čije je mjesto stanovanja izvan Šibenika.

Članak 3.

Naknadu troškova u slučaju upućivanja na službena putovanja vijećnici ostvaruju prema nastalim troškovima u skladu sa važećim propisima.

Članak 4.

Naknada za izgublenu zaradu pripada vijećnicima i članovima radnih tijela u visini dnevnice koja se isplaćuje za službena putovanja u Republici Hrvatskoj.

Članak 5.

Sredstva za provedbu ove odluke osiguravaju se u Proračunu Županije, a njihovu isplatu vrši Tajništvo.

Članak 6.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja, primjenjivat će se od 1. siječnja 1994. godine, a objavit će se u "Službenom vjesniku Županije Šibenske".

Klasa: 402-08/94-01-2
Ur. Br: 2182/1-01-01-94-1
Šibenik, 21. srpnja 1994.

ŽUPANIJSKA SKUPŠTINA
ŽUPANIJE ŠIBENSKE

PREDSJEDNIK
Ante Mikulandra, v. r.

39

Na temelju članka 43. stavak 2. Statuta Županije Šibenske ("Službeni vjesnik Županije Šibenske", broj 8/94), Županijska skupština Županije Šibenske, na 9. sjednici, od 21. srpnja 1994. godine, donosi

ODLUKU
o naknadama članovima Županijskog
poglavarstva Županije Šibenske

Članak 1.

Članovi Županijskog poglavarstva koji dužnost obavljaju volonterski, imaju pravo na naknadu troškova prijevoza, naknadu troškova za službena putovanja i naknadu za rad u Poglavarstvu, u skladu s zakonom i Statutom Županije.

Članak 2.

Naknada troškova prijevoza utvrđuje se u visini cijene prijevoza u redovnom prometu, za svako prisustvovanje sjednici Poglavarstva. Pravo na naknadu iz stavka 1. ovog članka imaju članovi Poglavarstva čije je mjesto stanovanja izvan Šibenika.

Članak 3.

Naknadu troškova u slučaju upućivanja na službena putovanja članovi Poglavarstva ostvaruju prema nastalim troškovima u skladu sa važećim propisima.

Članak 4.

Naknada za obavljanje dužnosti člana Poglavarstva isplaćuje se mjesečno u iznosu od 75 % od prosječne plaće isplaćene po djelatniku u gospodarstvu Republike Hrvatske u prethodnom mjesecu.

Članak 5.

Sredstva za provedbu ove odluke osiguravaju se u Proračunu Županije, a njihovu isplatu vrši Tajništvo.

Članak 6.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja, primjenjivat će se od 1. siječnja 1994. godine, a objavit će se u "Službenom vjesniku Županije Šibenske".

Klasa: 402-08/94-01-1
Ur. Br: 2182/1-01-01-94-01
Šibenik, 21. srpnja 1994.

ŽUPANIJSKA SKUPŠTINA
ŽUPANIJE ŠIBENSKE

PREDSJEDNIK
Ante Mikulandra, v. r.

40

Na temelju članka 62. Statuta Županije Šibenske ("Službeni vjesnik Županije Šibenske", broj 8/94), Županijska skupština Županije Šibenske na 9. sjednici od 21. srpnja 1994. godine, donosi

ODLUKU
o davanju ovlaštenja za raspolaganje sredstvima
stalne rezerve

1. Ovlašćuje se Županijsko poglavarstvo Županije Šibenske da samostalno odlučuje o sredstvima stalne rezerve za podmirenje rashoda koji nastaju zbog izvanrednih okolnosti za koje sredstva nisu osigurana u proračunu, kao što su napose: poplava, požar, potres i druge prirodne nepogode, ekološke nesreće, suzbijanje zaraza, suzbijanje stočnih zaraza i izvanredne djelatnosti tijela zaštite.

2. Županijsko poglavarstvo može, raspolagati sredstvima stalne rezerve, sukladno točki 1. ove odluke, najviše do 50% ukupnog iznosa sredstava stalne rezerve planirane u proračunu.

Klasa: 402-08/94-01-3
Ur. Br: 2182/1-01-01-94-1
Šibenik, 21. srpnja 1994.

ŽUPANIJSKA SKUPŠTINA
ŽUPANIJE ŠIBENSKE

PREDSJEDNIK
Ante Mikulandra, v. r.

II
GRAD ŠIBENIK
GRADSKO VIJEĆE

40

Na temelju članka 49. Zakona o lokalnoj samoupravi i upravi ("Narodne novine", broj 90/92, 94/93 i 117/93) i članka 29. Statuta Grada Šibenika ("Službeni vjesnik Županije šibenske", broj 4/93). Gradsko vijeće Grada Šibenika, na 7. sjednici od 15. srpnja 1994. godine, donosi

POSLOVNIK
Gradskog vijeća Grada Šibenika

I. OPĆA ODREDBA

Članak 1.

Ovim se Poslovnikom uređuje unutarnje ustrojstvo i način rada Gradskog vijeća Grada Šibenika (u daljnjem tekstu: Vijeće) i to:

1. konstituiranje Vijeća,
2. izbor predsjednika i potpredsjednika Vijeća, gradonačelnika i zamjenika gradonačelnika, te članova Gradskog poglavarstva (u daljnjem tekstu: Poglavarstvo).
3. prava i dužnosti vijećnika,
4. prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Vijeća,
5. izbor, sastav i nadležnost radnih tijela Vijeća,
6. osnivanje i način rada Međustranačkog vijeća i klubova vijećnika,
7. akti vijeća i način njihovog donošenja,
8. sazivanje sjednica i poslovni red na sjednicama Vijeća,
9. ostvarivanje javnosti rada Vijeća.

II. KONSTITUIRANJE VIJEĆA

Članak 2.

Prvu sjednicu Vijeća, nakon provedenih izbora, saziva predsjednik Vijeća prethodnog mandata, u skladu sa zakonom.

Ukoliko predsjednik Vijeća prethodnog mandata u propisanom roku ne sazove prvu sjednicu Vijeća, sjednicu može sazvati najstariji član Vijeća, ako on to ne učini u daljnjem roku od 10 dana, sjednicu može sazvati najmanje jedna četvrtina članova novoizabranog Vijeća.

Članak 3.

Vijeću, do izbora predsjednika, predsjedava najstariji član Vijeća.

U slučaju da se prije izbora predsjednika Vijeća izabere potpredsjednik Vijeća, do izbora predsjednika, Vijeću predsjedava potpredsjednik Vijeća.

Članak 4.

Na početku prve sjednice Vijeća, na prijedlog predsjedatelja ili najmanje tri vijećnika, Vijeće iz reda svojih članova bira Mandatnu komisiju, koja se sastoji od predsjednika i dva člana.

Mandatna komisija:

1. izvješćuje Vijeće o provedenim izborima i imenima izabranih vijećnika, kao i o podnesenim ostavkama na dužnost vijećnika, te o zamjenicima vijećnika, koji umjesto njih počinju obavljati dužnost vijećnika.

2. predlaže rješenje o prestanku mandata vijećnika, kad se ispune zakonom propisani uvjeti, te izvješćuje da su ispunjeni uvjeti za početak mandata zamjeniku vijećnika.

Članak 5.

Nakon izvješća Mandatne komisije o provedenim izborima, vijećnici daju prisegu sljedećeg sadržaja:

"Prisežem da ću prava i obveze obavljati savjesno i odgovorno, radi gospodarskog i socijalnog probitka Grada Šibenika i Republike Hrvatske, da ću se u obavljanju dužnosti vijećnika pridržavati Ustava, zakona i Statuta Grada i da ću štiti ustavni poredak Republike Hrvatske".

Prisegu iz stavka 1. ovog članka vijećnici daju na način da predsjedatelj izgovara tekst prisege, a nakon toga, na poziv predsjedatelja, vijećnici potpisuju tekst prisege.

Vijećnik koji nije bio nazočan na prvoj sjednici, kao i zamjenik vijećnika, kada počinje obavljati dužnost vijećnika, polaže prisegu na prvoj sjednici na kojoj je nazočan.

Članak 6.

Nakon davanja prisege vijećnika, Vijeće bira Odbor za izbor i imenovanja.

Predsjednika i članove Odbora iz stavka 1. ovog članka Vijeće bira iz reda vijećnika, na prijedlog predsjedatelja ili najmanje jedne trećine vijećnika, s time da njegov sastav bude približno srazmjern sastavu Vijeća.

Članak 7.

Nakon davanja prisege vijećnika na prvoj sjednici Vijeća, Vijeće se smatra konstituiranim i može punovažno odlučivati o svim pitanjima iz svog djelokruga.

Nakon davanja svečane prisege vijećnika, na istoj sjednici pristupa se izboru predsjednika i potpredsjednika vijeća, te gradonačelnika i zamjenika gradonačelnika, a na sljedećoj sjednici biraju se članovi Poglavarstva.

III. IZBOR PREDSEDNIKA I POTPREDSJEDNIKA VIJEĆA, GRADONAČELNIKA I ČLANOVA POGLARSTVA

Članak 8.

Predsjednika i potpredsjednika Vijeća Vijeće bira iz reda vijećnika, većinom glasova svih vijećnika, na prijedlog Odbora za izbor i imenovanje ili najmanje jedne trećine vijećnika.

Članak 9.

Gradonačelnika i zamjenike gradonačelnika Vijeće bira većinom glasova svih vijećnika, na prijedlog Odbora za izbor imenovanja ili najmanje jedne trećine vijećnika.

Zamjenici gradonačelnika biraju se nakon izbora gradonačelnika. Prije izbora zamjenika gradonačelnika gradonačelnik će obavijestiti Vijeće o svom mišljenju o prijedlozima za izbor zamjenika gradonačelnika.

Zamjenici gradonačelnika, prilikom izbora na tu dužnost, istim aktom biraju se i za članove Poglavarstva.

Članak 10.

Članove Poglavarstva Vijeće bira većinom glasova svih vijećnika, na prijedlog gradonačelnika.

Članak 11.

Ako je prilikom izbora iz članka 8. ili 9. ovog Poslovnika, utvrđeno dva ili više prijedloga, najprije se glasuje o prijedlogu Odbora za izbor i imenovanja, a o ostalim prijedlozima glasuje se po redosljedu podnošenja prijedloga.

Ako je izbor po prijedlogu o kojem se prije glasuje izvršen, o preostalim prijedlozima se ne glasuje.

Članak 12.

Prijedlozi za izbor iz članka 8. i 9. ovog Poslovnika moraju biti obrazloženi i podneseni u pismenom obliku, najkasnije deset dana prije dana održavanja sjednice Vijeća. Sazivač sjednice dužan je pismeno izvijestiti Odbor za izbor i imenovanja i vijećnike o datumu održavanja sjednice na kojoj će se obaviti izbori iz stavka 1. ovog članka i to najkasnije u roku od osam dana prije isticanja roka za podnošenje prijedloga.

Članak 13.

Ako je predloženo više kandidata, a potrebnu većinu ne dobije onoliko kandidata koliko se bira, glasovanje se ponavlja

U slučaju iz stavka 1. ovog članka, u ponovljenom glasovanju glasuje se samo o onoliko kandidata koliko ih se bira, a kandidatima se smatraju kandidati koji su u prvom glasovanju dobili redom najveći broj glasova.

Prijedlog kandidata koji u slučaju iz stavka 2. ovog članka nije dobio potrebnu većinu glasova, skida se s dnevnog reda, nakon čega nadležni predlagači utvrđuju novi prijedlog, odnosno prijedloge, u skladu s ovim Poslovnikom, što ne isključuje mogućnost ponovnog predlaganja istog, odnosno istih kandidata.

Članak 14.

Odredbe o izboru predsjednika i potpredsjednika Vijeća, gradonačelnika i zamjenika gradonačelnika, te članova Poglavarstva shodno se primjenjuje i na postupak razrješenja (smjenjivanja), odnosno izražavanja nepovjerenja.

U slučaju razrješenja na osobni zahtjev, Vijeće odlučuje većinom nazočnih članova.

Članak 15.

Predsjednik i članovi Poglavarstva, nakon izbora daju pred Vijećem prisegu slijedećeg sadržaja:

"Prisežem da ću dužnost gradonačelnika -zamjenika gradonačelnika-člana Poglavarstva) obnašati savjesno i odgovorno i držati se Ustava, zakona i odluka Vijeća, te da ću štiti pravni poredak i zalagati se za svekoliki napredak Republike Hrvatske i Grada Šibenika".

Prisegu iz stavka 1. ovog članka predsjednik i članovi Poglavarstva daju na način da predsjednik Vijeća pročita tekst prisege, nakon čega predsjednik i članovi Poglavarstva potpisuju tekst prisege.

IV. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Članak 16.

Vijećnik ima pravo i dužnost biti nazočan na sjednicama Vijeća i sudjelovati u radu Vijeća, kao i u radu radnih tijela, čiji je član.

Vijećnik je dužan obavljati zadaće koje mu, u okviru svog djelokruga, povjeri Vijeće ili radno tijelo čiji je član.

Članak 17.

U obavljanju prava i dužnosti vijećnik može pokretati rasprave o pitanjima iz djelokruga rada Vijeća, te podnositi prijedloge odluka i drugih akata.

Članak 18.

Vijećnik ima pravo postavljati pitanja (vijećnička pitanja), koja se odnose na rad i djelokrug Vijeća i radnih tijela, gradonačelnika i Poglavarstva, upravnih odjela i službi Grada, te organizacija koje obavljaju poslove za Grad.

Pitanja se postavljaju pismeno, a mogu i usmeno, na sjednici Vijeća, uz uvjet da se istovremeno tajniku Grada preda pitanje i u pismenom obliku. Pitanje mora biti jezgrovito i ne smije imati karakter rasprave o temi na koju se odnosi.

Članak 19.

Na vijećničko pitanje postavljeno pismeno, izvan sjednice Vijeća, dužnosnik nadležan za davanje odgovora dužan je odgovoriti pismeno, što prije, a najkasnije u roku od jednog mjeseca.

Na vijećničko pitanje postavljeno na sjednici Vijeća odgovor se daje usmeno, u pravilu na istoj sjednici, a najkasnije na narednoj sjednici Vijeća, u kojem slučaju se odgovor daje pismeno i dostavlja se svim vijećnicima, uz poziv ili izravno na sjednici.

Članak 20.

Vijećnik ima pravo tražiti izvješća i objašnjenja od predsjednika Vijeća, predsjednika radnih tijela, gradonačelnika i Poglavarstva, te upravnih odjela i službi Grada i redovno se i pravodobno izvjestiti o pitanjima iz djelokruga Vijeća i njegovih tijela.

Upravni odjeli i službe Grada dužni su, u okviru svog djelokruga, pružiti stručnu pomoć vijećnicima, radi lakšeg ostvarivanja prava i dužnosti vijećnika.

Članak 21.

Radi razmjene mišljenja i odgovora vijećnici imaju pravo osnovati Međustranačko vijeće i klubove vijećnika.

Članak 22.

Vijećnici i članovi radnih tijela imaju pravo na naknadu troškova za rad u Vijeću, odnosno radnom tijelu, u skladu s posebnom odlukom Vijeća.

V. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSEDNIKA I POTPREDSJEDNIKA VIJEĆA

Članak 23.

Predsjednik Vijeća saziva sjednice Vijeća, predsjedava Vijeću, predstavlja i zastupa Vijeće, brine se o radu Vijeća, a suradnji Vijeća s vijećem drugih gradova i općina, a provođenju načela javnosti rada Vijeća, o primjeni Poslovnika Vijeća i ostvarivanju prava vijećnika, potpisuje akte koje donosi Vijeće, te obavlja i druge poslove utvrđene osim Poslovnikom.

Članak 24.

Potpredsjednik Vijeća zamjenjuje predsjednika Vijeća, u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti te obavlja i druge poslove koje mu povjeri predsjednik ili Vijeće.

U slučaju razrješenja predsjednika Vijeća, do izbora novog, potpredsjednik Vijeća obavlja sve dužnosti predsjednika Vijeća.

VI. IZBOR, SASTAV I NADLEŽNOST RADNIH TIJELA VIJEĆA**a) Opće odredbe o radnim tijelima**

Članak 25.

Vijeće ima stalna radna tijela i to:

1. Mandatnu komisiju,
2. Odbor za izbor i imenovanja,
3. Odbor za statutarно-pravna pitanja,
4. Odbor za prigovore i pritužbe,

5. Odbor za međugradsku suradnju,
6. Odbor za nazive ulica i trgova,
7. Odbor za priznanja.

Posebnom odlukom Vijeće može osnovati i druga stalna, te povremena radna tijela.

Članak 26.

Radno tijelo ima predsjednika i odgovarajući broj članova, koje imenuje Vijeće, iz reda vijećnika, vodeći računa da sastav radnih tijela približno odgovara stranačkom sastavu Vijeća.

Članak 27.

U radnim tijelima razmatraju se pojedina pitanja o kojima se odlučuje u Vijeću.

U radnim tijelima razmatraju se i mišljenja, primjedbe, prijedlozi i inicijative u svezi donošenja odluka i drugih akata, te druga odgovarajuća pitanja od značenja za Grad i građane.

Članak 28.

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

Predsjednik radnog tijela saziva sjednice samoinicijativno, a dužan ih je sazvati na temelju zaključka Vijeća, na zahtjev predsjednika Vijeća ili dva člana radnog tijela.

U slučaju da predsjednik radnog tijela ne sazove sjednicu radnog tijela na zahtjev iz stavka 2. ovog članka, sjednicu može sazvati predsjednik Vijeća, po proteku roka od 10 dana od podnošenja zahtjeva.

Predsjednika radnog tijela, u slučaju odsutnosti ili spriječenosti, zamjenjuje član kojeg odredi radno tijelo.

Članak 29.

Radno tijelo odlučuje većinom glasova nazočnih članova, ako je sjednici nazočna većina od ukupnog broja članova. O radu sjednice radnog tijela vodi se zapisnik.

b) Posebne odredbe o radnim tijelima

Članak 30.

Mandatna komisija se bira, te ima sastav i zadatke kako je propisano u članku 4. ovog Poslovnika.

Stručne i administrativne poslove za Komisiju obavlja Tajništvo Grada.

Članak 31.

Odbor za izbor i imenovanje se bira na način kako je propisano u članku 6. ovog Poslovnika.

Odbor se sastoji od predsjednika i šest članova.

Odbor utvrđuje prijedloge za izbor i imenovanja iz nadležnosti Vijeća, te izvršava druge odgovarajuće zadatke, koje mu povjeri Vijeće.

Stručne i administrativne poslove obavlja Tajništvo Grada.

Članak 32.

Odbor za statutarno-pravna pitanja ima predsjednika i šest članova.

Odbor priprema i predlaže donošenje Statuta Grada i Poslovnika Vijeća.

Odbor također razmatra prijedloge svih akata o kojima odlučuje Vijeće, glede njihove zakonitosti i primjene pravila nomotehničke, te daje odgovarajuće primjedbe i prijedloge Vijeću.

Stručne i administrativne poslove za Odbor obavlja Tajništvo Grada.

Članak 33.

Odbor za prigovore i pritužbe ima predsjednika i šest članova. Odbor razmatra prigovore i pritužbe upućene Vijeću, odnosno druge prigovore i pritužbe koje mu se upute, te poduzima odgovarajuće mjere. Stručne i administrativne poslove za Odbor obavlja Tajništvo Grada.

Članak 34.

Odbor za međugradsku suradnju ima predsjednika i šest članova. Odbor razmatra pitanja i poduzima odgovarajuće mjere radi unapređenja suradnje Grada Šibenika i drugih gradova i općina. Odbor poduzima posebne mjere radi suradnje Grada Šibenika s gradovima i lokalnim zajednicama s kojima Grad ima prijateljske odnose.

Stručne i administrativne poslove za Odbor obavlja Ured gradonačelnika.

Članak 35.

Odbor za nazive ulica i trgova ima predsjednika i šest članova. Odbor predlaže nazive ulica i trgova, te daje mišljenja i prijedloge o nazivima odgovarajućih objekata i institucija, u okviru djelokruga Vijeća.

Stručne i administrativne poslove za Odbor obavlja Upravni odjel za prostorno planiranje i stambeno-komunalnu djelatnost Grada, uz odgovarajuću suradnju Upravnog odjela za društvene djelatnosti.

Članak 36.

Odbor za priznanje ima predsjednika i šest članova.

Odbor predlaže dodjelu priznanja Vijeća, te izvršava druge zadatke koje mu povjeri Vijeće. Stručne i administrativne poslove za Odbor obavlja Ured gradonačelnika.

VII. OSNIVANJE I NAČIN RADA MEĐUSTRANAČKOG VIJEĆA I KLUBOVA VIJEĆNIKA

Članak 37.

Radi razmjene mišljenja, utvrđivanja zajedničkih osnovnih stavova, te razvijanja drugih oblika međusobne suradnje članova Vijeća, u cilju unapređenja rada Vijeća, vijećnici mogu osnovati Međustranačko vijeće Grada i klubove vijećnika.

Članak 38.

O osnivanju Međustranačkog vijeća Grada, njegovom ustrojstvu i načinu rada, odlučuju vijećnici, na skupu izvan sjednice.

Primjerak akta o ustrojstvu i načinu rada Međustranačkog vijeća dostavlja se predsjedniku Vijeća.

Članak 39.

Vijećnici mogu osnovati klubove vijećnika, prema stranačkoj pripadnosti, klubove nezavisnih članova, te klubove iz reda etničkih i nacionalnih zajednica ili manjina.

Klubovi iz stavka 1. ovog članka moraju imati najmanje tri člana. Radom kluba vijećnika rukovodi predsjednik kluba.

Članak 40.

Klubovi vijećnika obvezni su o svom osnivanju izvjestiti predsjednika Vijeća, dati mu akt o osnivanju i eventualno druge akte koji se odnose na rad kluba, te podatke o predsjedniku i članovima kluba.

Članak 41.

Međustranačko vijeće i klubovi vijećnika imaju pravo davati odgovarajuće prijedloge vijeću u smislu članka 37. ovog Poslovnika. Međustranačko vijeće i klubovi vijećnika, tijekom sjednice Vijeća imaju pravo tražiti kraći prekid sjednice, radi savjetovanja i dogovora.

Članak 42

Vijeće osigurava odgovarajuće tehničke uvjete i stručnu pomoć za rad Međustranačkog vijeća i klubova vijećnika.

VIII. AKTI VIJEĆA I NAČIN NJIHOVOG DONOŠENJA

a) Opće odredbe o donošenju akata

Članak 43.

Vijeće, u izvršavanju poslova iz svog samoupravnog djelokruga, donosi odgovarajuće akte, u smislu članka 77. Statuta Grada.

Članak 44.

Akte iz svog djelokruga Vijeće donosi većinom glasova, ukoliko je na sjednici nazočna većina članova.

Izuzetno od stavka 1. ovog članka, o donošenju Statuta Grada, Poslovnika Vijeća, proračuna, završnog računa, te o izboru gradonačelnika, zamjenika gradonačelnika i članova Poglavarstva, Vijeće odlučuje većinom glasova svih vijećnika.

Članak 45.

Prilikom izbora zamjenika gradonačelnika i ostalih članova Poglavarstva o svakom kandidatu glasuje se posebno. Prilikom izbora članova ostalih skupnih tijela, glasuje se jedinstveno o svim kandidatima, kao o jednom prijedlogu, ako Vijeće ne odluči da se o svakom kandidatu glasuje posebno.

Članak 46.

Vijeće o svim pitanjima iz svog djelokruga odlučuje javnim glasovanjem, ako za pojedino pitanje posebno ne odluči da će se izjašnjavati tajnim glasovanjem.

O donošenju odluke o tajnom glasovanju, u smislu stavka 1. ovog članka, Vijeće odlučuje većinom propisanim za donošenje akta o kojemu se predlaže tajno glasovanje.

b) Posebne odredbe o postupku donošenja akta

Članak 47.

Postupak za donošenje odluke, odnosno drugog odgovarajućeg akta (u daljnjem tekstu ove glave: akt) pokreće se prijedlogom akta.

Članak 48.

Ako ovim Poslovníkom nije drugačije propisano, prijedlog akta može podnijeti:

1. Poglavarstvo,
2. vijećnik i
3. radno tijelo Vijeća, u okviru svojih zadataka.

Članak 49.

Ostali subjekti, koji nisu navedeni u članku 48. ovog Poslovnika, mogu podnijeti inicijativu za donošenje akta, koja se podnosi preko nadležnog upravnog odjela ili službe Grada.

O podnesenoj inicijativi u smislu stavka 1. ovog članka, nadležni upravni odjel ili služba u roku od 30 dana izvjestiti će Poglavarstvo, a ako Poglavarstvo podrži inicijativu, poduzeti će odgovarajuće mjere radi pripreme i podnošenja prijedloga akta, u smislu date inicijative.

Članak 50.

Prijedlog akta upućuje se predsjedniku Vijeća.

Prijedlog akta mora biti odgovarajuće obrazložen, posebno glede zakonskog, odnosno drugog pravnog temelja i svrhe donošenja akta.

U obrazloženju se posebno mora obrazložiti da li i kolika sredstva treba osigurati Grad, odnosno drugi odgovarajući subjekti za provođenje akta, te način osiguranja tih sredstava.

Izuzetno, akti iz oblasti izbora i imenovanja, te drugi odgovarajući pojedinačni akti, ne moraju imati sve elemente obrazloženja navedene u stavku 2. i 3. ovog članka.

Članak 51.

U obrazloženju akta ili u posebnom dostavnom dopisu treba biti navedeno tko će na sjednici Vijeća i drugih odgovarajućih tijela davati odgovarajuća objašnjenja u svojstvu:

- a) predstavnika predlagača,
- b) povjerenika predlagača, ako to predlagač smatra potrebnim.

Predlagač-kolegijalno tijelo i vijećnik, ukoliko neće sam davati odgovarajuća objašnjenja, moraju odrediti svog predstavnika u smislu stavka 1. ovog članka.

Članak 52.

Predstavnik predlagača ima pravo, sve do donošenja akta, u ime predlagača davati odgovarajuća objašnjenja, izjašnjavati se o amandmanima, te privremeno ili trajno povući prijedlog akta iz daljnje procedure.

Povjerenik predlagača ima pravo samo davati odgovarajuća objašnjenja.

Članak 53.

Poglavarstvo ima pravo i obvezu izjasniti se o svakom prijedlogu akta kojeg Vijeću podnesu drugi predlagači.

Izuzetno od stavka 1. ovog članka, Poglavarstvo se nije obvezno izjasniti o prijedlozima odgovarajućih radnih tijela Vijeća koji se odnose na izbor i imenovanja, nazive ulica i trgova, te priznanja Grada.

IX. SAZIVANJE SJEDNICA I POSLOVNI RED NA SJEDNICAMA VIJEĆA

a) Sazivanje sjednica i utvrđivanje kvoruma

Članak 54.

Prva sjednica Vijeća, nakon provedenih izbora, saziva se i ima tijek kako je propisano u glavi II. ovog Poslovnika.

Ostale sjednice se sazivaju i imaju tijek kako je propisano u ostalim odredbama ovog Poslovnika.

Članak 55.

Sjednice Vijeća saziva predsjednik, odnosno potpredsjednik Vijeća, u skladu sa svojim pravima i dužnostima navedenim u glavi V. ovog Poslovnika.

Izuzetno od stavka 1. ovog članka, u slučaju neizbora predsjednika i potpredsjednika Vijeća, sjednice saziva i predsjedava im najstariji član Vijeća.

Članak 56.

U slučaju da osobe iz članka 55. ovog Poslovnika, i pored prijedloga Poglavarstva ili najmanje jedne trećine vijećnika da se sazove sjednica, ne sazovu sjednicu Vijeća u roku od 10 dana od dana kada im je podnesen prijedlog, sjednicu može sazvati najmanje jedna trećina vijećnika.

U slučaju iz stavka 1. ovog članka, sjednici predsjedava vijećnik kojeg odrede vijećnici sazivači sjednice.

Članak 57.

Sjednice Vijeća sazivaju se pismenim pozivima, koji trebaju biti upućeni najmanje 10 dana prije dana predviđenog za održavanje sjednice.

U pozivu za sjednicu Vijeća mora biti navedeno mjesto i vrijeme održavanja sjednice, prijedlog dnevnog reda, te potpis, odnosno potpisi sazivača sjednice.

Izuzetno od stavka 1. ovog članka, ako za to postoje posebni razlozi, koji moraju biti posebno obrazloženi, pozivi za sjednicu Vijeća mogu se uputiti i na drugi način (usmeno) i s kraćim rokom u odnosu na navedeni rok.

Članak 58.

Prije početka sjednice predsjednik Vijeća, odnosno drugi predsjedatelj, pozivkom vijećnika utvrđuje koliko vijećnika je prisutno i da li postoji kvorum za održavanje sjednice.

Ukoliko postoji kvorum, predsjednik Vijeća odnosno drugi predsjedatelj otvara sjednicu Vijeća.

b) Otvaranje sjednice i utvrđivanje dnevnog reda

Članak 59.

Otvarajući sjednicu, predsjednik Vijeća, odnosno drugi predsjedatelj (u daljnjem tekstu ove glave: predsjedatelj), iskazuje da otvara sjednicu, navodeći i redni broj sjednice, te utvrđuje koliko je vijećnika nazočno i da postoji kvorum za pravovaljano odlučivanje.

U slučaju da samo za neke točke predviđenog dnevnog reda postoji odgovarajući kvorum, predsjedatelj će o tome izvijestiti Vijeće.

Predsjedatelj će po potrebi dati i druge odgovarajuće napomene, značajne za rad odnosno sjednice Vijeća.

Članak 60.

nakon otvaranja sjednice predsjedatelj otvara raspravu o zapisniku prethodne sjednice Vijeća, nakon čega Vijeće, uz moguće ispravke, prihvaća zapisnik.

Članak 61.

Po prihvatanju zapisnika prethodne sjednice, slijedi postavljanje vijećničkih pitanja i davanje odgovara, u skladu s člankom 18. i 19. ovog Poslovnika.

Dio sjednice iz stavka 1. ovog članka može trajati najviše jedan sat, nakon čega se prelazi na postupak uređivanja dnevnog reda.

Članak 62.

Prelazeći na postupak utvrđivanja dnevnog reda predsjedatelj, uz eventualno iznošenje prispjelih primjedbi i prijedloga na predloženi dnevni red, otvara raspravu o predloženom dnevnom redu.

Vijećnici, predstavnici Poglavarstva i odgovarajućih radnih tijela imaju pravo dati primjedbe na predloženi dnevni red, tj. predložiti da se pojedine točke ne uvrste, odnosno uvrste u dnevni red, vodeći računa o odredbama ovog Poslovnika o postupku donošenja akata.

Prijedlozi u smislu stavka 2. ovog članka moraju biti jasni i kratko obrazloženi i ne smiju imati karakter rasprave o temi na koju se odnose.

Članak 63.

O prijedlogu dnevnog reda koji je predložio sazivač sjednice, odnosno predsjedatelj, Vijeće se izjašnjava kao o jednom prijedlogu, ako posebno ne odluči da se o uvrštenju u dnevni red svake pojedine točke izjašnjava posebno.

O uvrštenju u dnevni red prijedloga ostalih predlagača, Vijeće se izjašnjava o svakom prijedlogu odnosno točki posebno. Po završetku rasprave o dnevnom redu predsjedatelj utvrđuje kako je utvrđen dnevni red.

c) Predsjedanje i sudjelovanje u radu sjednice

Članak 64.

Predsjedatelj vodi sjednicu, vodeći stalno računa o pravima i dužnostima vijećnika i drugih sudionika sjednice, te proceduri utvrđenoj ovim Poslovníkom.

Predsjedatelj otvara raspravu, daje riječ, upozorava sudionike u raspravi i ostale sudionike sjednice za slučaj da izlaze iz okvira utvrđenog dnevnog reda, odnosno ometaju tijek sjednice.

Građaninu nazočnom na sjednici Vijeća predsjedatelj može dati riječ samo uz prethodno odobrenje Vijeća.

Vijećniku i drugom sudioniku u raspravi predsjedatelj može oduzeti riječ, ako i nakon upozorenja iz stavka 2. ovog članka ne postupe po zahtjevu predsjedatelja.

Osobe, sudionike sjednice koji nisu vijećnici ni predstavnici ili povjerenici predlagača akata, u slučaju ometanja tijela sjednice i nakon upozorenja, predsjedatelj može udaljiti sa sjednice. Po prigovoru na mjeru predsjedatelja iz stavka 3. i 4. ovog članka, odluku donosi Vijeće.

Članak 65.

Članovi Poglavarstva, te pročelnici upravnih odjela i službi, imaju pravo i obvezu sudjelovati u radu sjednice Vijeća, radi davanja odgovarajućih odgovora i objašnjenja.

Prava i obveze iz stavka 1. ovog članka odnose se i na predstavnike i povjerenike predlagača akta.

d) Rasprava i odlučivanje

Članak 66.

O svakoj točki dnevnog reda rasprava se vodi posebno, prema redosljedu utvrđenog dnevnog reda.

Rasprava i odlučivanje o svim točkama dnevnog reda vodi se na jednoj sjednici (jedno čitanje).

Iznimno od stavka 2. ovog članka, na prijedlog predlagača ili po svojoj ocjeni, Vijeće može odlučiti da se rasprava o nekoj točki dnevnog reda vodi na dvije sjednice (prvo i drugo čitanje).

Članak 67.

U slučaju iz članka 66. stavak 3. ovog Poslovnika, prilikom prvog čitanja vodi se načelna rasprava i daju konkretne primjedbe, o kojima se Vijeće posebno izjašnjava, a za drugo čitanje priprema se novi prijedlog, usuglašen s primjedbama i prijedlozima koje je Vijeće utvrdilo na prvom čitanju, a za eventualne primjedbe i prijedloge koje predlagač nije prihvatio, dužan je dati posebno obrazloženje.

Članak 68.

Primjedbe na prijedlog akta daju se precizno, u obliku amandmana. Amandman kojeg predlagač podrži postaje sastavnim dijelom prijedloga akta, te se o njemu Vijeće posebno ne izjašnjava.

Članak 69.

O svakom amandmanu na prijedlog akta Vijeće se izjašnjava posebno, na način propisan za donošenje odnosnog akta.

U slučaju više amandmana na prijedlog istog akta, o amandmanima se Vijeće izjašnjava prema redosljedu odredbi akta na koje se amandmani odnose, a u okviru toga, redosljedom podnošenja amandmana.

Nakon izjašnjavanja o amandmanima, pri čemu prihvaćeni amandmani postaju sastavnim dijelom prijedloga akta. Vijeće se izjašnjava o prijedlogu akta u cjelini.

Članak 70.

Prilikom izjašnjavanja o aktima u smislu članka 69. ovog Poslovnika, vijećnici se izjašnjavaju na pitanja predsjedatelja, prema slijedećem redosljedu:

1. Tko je za ?
2. Tko je protiv?
3. Tko je suzdržan ?

Predsjedatelj utvrđuje koliko vijećnika se izjasnilo "za", koliko "protiv" i koliko je "suzdržanih".

Izuzetno od stavka 1. i 2. ovog članka, ako iz izjašnjenja na prethodno pitanje nesporno proizlazi odluka Vijeća (jednoglasnost, odnosno odgovarajuća većina), predsjedatelj ne mora postaviti ostala pitanja, osim ako to izričito traži jedan ili više vijećnika.

Članak 71.

Po završetku rasprave i odlučivanja o svakoj točki dnevnog reda, predsjedatelj utvrđuje koji akt u odnosu na podneseni prijedlog je Vijeće donijelo.

Predsjedatelj također utvrđuje koje posebne zaključke i druge akte je Vijeće eventualno donijelo, nakon rasprave i odlučivanja o odnosnoj točki dnevnog reda.

c) Zapisnik sjednice

Članak 72.

O radu sjednice Vijeća vodi se zapisnik.

Zapisnik sjednice Vijeća sadrži podatke o danu i mjestu održavanja sjednice, početku i završetku sjednice, predsjedatelju sjednice, nazočnim vijećnicima, te predstavnicima i povjerenicima predlagača akta, utvrđenom dnevnom redu, bitne djelove rasprave o pojedinim točkama dnevnog reda i drugim pitanjima, precizne podatke o donešenim aktima, te druge podatke značajne za rad odnosne sjednice.

Zapisnik sjednice Vijeća potpisuje predsjedatelj.

Kao prilog i sastavni dio zapisnika, zapisniku se prikažu posebni akti koje je Vijeće donijelo.

Članak 73.

Vođenje zapisnika na sjednicama osigurava Tajništvo Grada. O Izradi i čuvanju zapisnika brine se tajnik Grada.

X. OSTVARIVANJE JAVNOSTI RADA VIJEĆA

Članak 74.

Vijeće osigurava javnost svog rada.

Radi osiguranja javnosti rada Vijeća, predsjednik Vijeća i Tajništvo Grada brinu da se sredstvima javnog priopćavanja dostave pozivi i odgovarajući akti u svezi održavanja sjednica Vijeća, te poduzimaju i druge mjere, radi ostvarivanja javnosti rada Vijeća.

Iznimno od stavka 1. i 2. ovog članka, Vijeće može većinom glasova ukupnog broja svojih članova odlučiti da se sa sjednice ili dijela sjednice isključi javnost, ako ocijeni da za to postoje posebni sigurnosni razlozi.

XI. ZAKLJUČNE ODREDBE

Članak 75.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Odluka o privremenom poslovničkom redu Gradskog Vijeća Grada Šibenika ("Službeni vjesnik Županije Šibenske", br. 1/94).

Članak 76.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom vjesniku Županije Šibenske".

Klasa: 012-04/94-01/1

Ur. Br: 2182/01-94-1

Šibenik, 15. srpnja 1994.

GRADSKO VIJEĆE GRADA ŠIBENIKA

PREDSJEDNIK

Zdravko Stančić, dipl. inž., v. r.

41

Na temelju članka 99. Zakona o financiranju jedinica lokalne samouprave i uprave ("Narodne novine", broj 117-93), Gradsko vijeće Grada Šibenika, na 7. sjednici od 15. srpnja 1994. godine, donosi

**GODIŠNJI OBRAČUN PRORAČUNA
OPĆINE ŠIBENIK ZA 1993. GODINU**

I. OPĆI DIO

Članak 1.

Ostvareni prihodi i izvršen raspored prihoda po Godišnjem obračunu Proračuna Općine Šibenik za 1993. godinu sadrži:

- ukupnu svotu ostvarenih prihoda po bilanci proračuna HRD 13.306.576.725
- ukupnu svotu izvršenih rashoda po bilanci proračuna HRD 12.553.296.027
- razlika između ostvarenih prihoda i rashoda HRD 753.280.698

Članak 2.

Ostvareni višak po godišnjem obračunu Proračuna Općine Šibenik za 1993. godinu u iznosu od 753.280.698 hrvatskih dinara raspoređuje se u Proračun Županije Šibenske, a podijelit će se sporazumom jedinica lokalne samouprave - sljednika bivše Općine Šibenik.

Članak 3.

Pregled izvršenja bilančnog dijela prihoda i rashoda Proračuna sastavni je dio ovog Godišnjeg obračuna.

Klasa: 400-05/94-01/1
Ur. Br: 2182/01-94-1
Šibenik, 15. srpnja 1994.

GRADSKO VIJEĆE GRADA ŠIBENIKA

PREDSJEDNIK
Zdravko Stančić, dipl. inž, v. r.

**BILANCA PRIHODA I RASHODA PRORAČUNA OPĆINE ŠIBENIK
ZA 1993. GODINU**

A. PRIHODI

grupe računa	Broj računa	PRIHODI	Predviđeno proračunom	Predviđeno rebalansom	Ostvareno
70	700	Preneseni dio viška prihoda iz prethodne godine Preneseni dio viška prihoda iz prethodne godine	55.000.000	50.750.000	50.755.532
		Ukupno grupa 70.	55.000.000	50.750.000	50.755.532
71	710-0 710-1 710-2	Prihodi od poreza na dobit Porez na dobit fizičkih osoba Porez na dobit koji se plaća u postotku Porez na dobit u godišnjem paušalnom iznosu	60.000.000 60.000.000 250.000.000	200.000.000 350.000.000 200.000.000	383.302.079 172.984.716 180.457.216
		Ukupno grupa 71.	370.000.000	750.000.000	736.744.011
72	720 722 723	Prihodi od poreza iz plaća Porez iz plaća djelatnika Porez na prihod od autorskih prava, patenata i tehničkih unapređenja Porez na prihod od poljoprivredne djelatnosti	4.763.700.000 10.000.000 8.000.000	8.400.000.000 17.000.000 3.100.000	8.519.635.356 21.327.945 3.903.019
		Ukupno grupa 72.	4.781.000.000	8.420.100.000	8.544.866.320

		Prihodi od poreza na promet proizvoda i usluga i poreza na promet nekretnina		
73	734	Porez na naknade za usluge		2.297.678
	735	Porez na promet nekretnina	250.000.000	500.000.000
		Ukupno grupa 73.	250.000.000	500.000.000
		Porez na prihod od imovine i ostali porezi		
74	740	Porez na prihod od imovine	100.000.000	150.000.000
	741-1	Porez na nasljedstva i darove	30.000.000	300.000.000
	748	Porez na dobitke od igara na sreću	500.000	150.000
		Ukupno grupa 74.	130.500.000	450.150.000
		Prihodi od pristojbi		
75	750	Upravne pristojbe	40.000.000	290.000.000
	751	Komunalne pristojbe	5.000.000	40.000.000
		Ukupno grupa 75.	45.000.000	330.000.000
		Prihodi po posebnim propisima, prihodi koje ostvaruju korisnici proračuna i ostali prihodi		
77	770	Prihodi po posebnim propisima	20.000.000	60.000.000
	778	ostali prihodi	200.000.000	1.100.000.000
		Ukupno grupa 77.	220.000.000	1.160.000.000
78	782	Prihodi od drugih DPZ Dopunska sredstva primljena od Republike	39.000.000	1.289.000.000
		Ukupno grupa 78.	39.000.000	1.289.000.000
		Ukupno prihodi	5.891.200.000	12.950.000.000

B. RASHODI

Broj grupe računa	Broj računa	PRIHODI	Predviđeno proračunom	Predviđeno rebalansom	Ostvareno
		Sredstva za rad korisnika proračuna			
40	400	Sredstva za plaće djelatnika	2.300.000.000	5.118.933.000	4.593.569.508
	401	Sredstva za materijalne troškove	492.000.000	1.703.969.000	1.801.277.000
	402	Sredstva za amortizaciju	5.000.000	30.000.000	30.000.000
		Ukupno grupa 40.	2.797.000.000	6.852.902.000	6.424.846.508
		Sredstva za posebne i druge namjene korisnika proračuna			
41	411	Sredstva za putne i selidbene			

	415	troškove funkcionera	5.000.000	45.000.000	44.205.423
	418	Sredstva za investicije u osnovna sredstva	55.000.000	135.000.000	135.028.000
		Sredstva za ostale potrebe za rad korisnika proračuna	138.200.000	235.098.000	305.236.008
		Ukupno grupa 41.	198.200.000	415.098.000	484.469.431
		Prenesena sredstva drugim jedinicama lokalne samouprave i uprave			
44	445	Dopunska sredstva proračunima općina i grada	30.000.000	170.000.000	169.293.690
		Ukupno grupa 44.	30.000.000	170.000.000	169.293.690
		Sredstva za društvene djelatnosti			
45	450	Sredstva za odgoj i obrazovanje	1.650.000.000	3.200.000.000	3.200.250.000
	452	Sredstva za kulturu	860.000.000	1.470.000.000	1.466.631.000
	453	Sredstva za šport	190.000.000	360.000.000	364.400.000
	456	Sredstva za zdravstvenu i zaštitu	24.000.000	90.000.000	93.962.716
		Ukupno grupa 45.	2.724.000.000	5.120.000.000	5.124.843.716
		Sredstva za društvene potrebe			
46	461	Sredstva za društvene i političke organizacije	38.000.000	78.000.000	86.107.272
		Ukupno grupa 46.	38.000.000	78.000.000	86.107.272
		Ostali rashodi			
48	481	Naknade za bankarske usluge i troškove platnog prometa	4.000.000	14.000.000	14.832.494
	483	Rashodi za obveze iz prethodne godine	50.000.000	50.000.000	50.144.738
	488	Ostali rashodi (Tekuća rezerva proračuna)	50.000.000	250.000.000	198.758.178
		Ukupno grupa 48.	104.000.000	314.000.000	263.735.410
		Ukupno rashodi	5.891.000.000	12.950.000.000	12.553.296.027

Broj pozicije	osnovnog računa	Osnovna i potanja namjena	Predviđeno proračunom	Predviđeno rebalansom	Ostvareno
1	411	Razdjel 1. TAJNIŠTVO Troškovi zasjedanja gospodarskog i općinskih vijeća, putni troškovi poglavara i članova poglavarstva	2.300.000.000	5.118.933.000	4.593.569.508
2	418	Troškovi primanja delegacija i ostali troškovi reprezentacije	15.000.000	30.000.000	35.733.251
3	418	Troškovi međuopćinske i međudržavne suradnje	5.000.000	10.000.000	6.544.372
4	418	Troškovi proslava, dekoracija i komemoracija	3.000.000	20.000.000	22.242.467

5	418	Troškovi tiskanja "Službenog glasila"	5.000.000	5.000.000	3.096.253
6	418	Sredstva za novine, publikacije i članarine	1.000.000	10.000.000	5.488.246
Ukupno grupa 41.			34.000.000	120.000.000	117.310.012
Ukupno razdjel 1.			34.000.000	120.000.000	117.310.012
Razdjel 2. URED OBRANE					
40. Sredstva za rad ureda					
401		Sredstva za materijalne troškove	30.000.000	16.969.000	16.969.000
Ukupno grupa 40.			30.000.000	16.969.000	16.969.000
41. Sredstva za posebne i druge namjene za rad Ureda obrane					
418		Sredstva za posebne namjene	30.000.000	17.398.000	92.088.000
Ukupno grupa 41			30.000.000	17.398.000	92.088.000
Ukupno razdjel 2.			60.000.000	34.367.000	109.057.000
Razdjel 3. UPRAVA DRUŠTVENIH PRIHODA					
40. Sredstva za rad Uprave					
9	401	Sredstva za materijalne troškove	80.000.000	254.000.000	254.000.000
Ukupno grupa 40.			80.000.000	254.000.000	254.000.000
41. Sredstva za posebne i druge namjene za rad Uprave					
10	418	Troškovi Komisije za procjenu nekretnina	3.000.000	16.000.000	15.623.451
11	418	Troškovi Komisije za procjenu plovila i vozila	500.000	5.500.000	5.486.288
Ukupno grupa 41.			3.500.000	21.500.000	21.109.739
Ukupno Razdjel 3.			83.500.000	275.500.000	275.109.739
Razdjel 4. SEKRETARIJAT ZA OPĆU UPRAVU I FINACIJE					
40. Sredstva za rad Sekretarijata					
12	401	Sredstva za materijalne roškove	300.000.000	1.150.000.000	1.246.248.000
Ukupno grupa 40.			300.000.000	1.150.000.000	1.246.248.000
Ukupno razdjel 4.			300.000.000	1.150.000.000	1.246.248.000
Razdjel 5. SEKRETARIJAT ZA GOSPODARSTVO					
41. Sredstva za posebne i druge namjene za rad Sekretarijata					
13	418	Troškovi statističkih popisa	1.500.000	4.000.000	4.000.000

		Ukupno grupa 41.	1.500.000	4.000.000	4.000.000
		Ukupno razdjel 5.	1.500.000	4.000.000	4.000.000
Razdjel 6. SEKRETARIJAT ZA RAZVOJ I KORIŠTENJE PROSTORA					
41. Sredstva za posebne i druge namjene za rad Sekretarijata					
14	418	Troškovi komunalne inspekcije	2.200.000	2.200.000	696.450
		Ukupno grupa 41.	2.200.000	2.200.000	696.450
		Ukupno razdjel 6.	2.200.000	2.200.000	696.450
Razdjel 7. SEKRETARIJAT ZA DRUŠTVENE DJELATNOSTI					
41. Sredstva za posebne i druge namjene za rad Sekretarijata					
15	418	Troškovi službe traženja	2.000.000	5.000.000	6.033.550
		Ukupno grupa 41.	2.000.000	5.000.000	6.033.550
16	450	45. Sredstva za društvene djelatnosti Sredstva za financiranje odgoja i obrazovanja	1.650.000.000	3.200.000.000	3.200.250.000
17	452	Sredstva za financiranje kulturnih djelatnosti	860.000.000	1.470.000.000	1.466.631.000
18	453	Sredstva za sport	190.000.000	360.000.000	364.400.000
19	456	Troškovi zdravstvenih usluga za neosigurane osobe	24.000.000	90.000.000	93.562.716
		Ukupno grupa 45.	2.724.000.000	5.120.000.000	5.124.843.716
20	461	46. Sredstva za ostale društvene potrebe Sredstva za humanitarne organizacije	10.000.000	30.000.000	39.002.210
		Ukupno grupa 46.	10.000.000	30.000.000	39.002.210
		Ukupno Razdjel 7.	2.736.000.000	5.515.000.000	5.169.879.476
Razdjel 8. UPRAVA ZA KATASTAR					
21	401	40. Sredstva za rad Uprave Sredstva za materijalne troš.	10.000.000	55.000.000	55.000.000
		Ukupno grupa 40	10.000.000	55.000.000	55.000.000
		Ukupno Razdjel 8.	10.000.000	55.000.000	55.000.000
Razdjel 9. SUDAC ZA PREKRŠAJE					
40 Sredstva za rad Suca					

22	401	Sredstva za materijalne troš.	8.000.000	55.000.000	55.060.000
		Ukupno grupa 40	8.000.000	55.000.000	50.060.000
		Ukupno Razdjel 9.	8.000.000	55.000.000	55.060.000

**Razdjel 10. JAVNO
PRAVOBRANITELJSTVO**

40. Sredstva za rad

Pravobraniteljstva

23	401	Sredstva za materijalne roškove	4.000.000	13.000.000	14.000.000
		Ukupno grupa 40.	4.000.000	13.000.000	14.000.000
		Ukupno Razdjel 10.	4.000.000	13.000.000	14.000.000

**Razdjel 11. CENTAR ZA ZAŠTITU
OD POŽARA**

40. Sredstva za rad Centra

24	401	Sredstva za materijalne troškove	60.000.000	160.000.000	160.000.000
		Ukupno grupa 40.	60.000.000	160.000.000	160.000.000

41. Sredstva za posebne i druge
namjene za rad Centra

25	415	Sredstva za nabavu opreme	25.000.000	75.000.000	75.000.000
26	418	Sredstva za posebne namjene	20.000.000	30.000.000	30.000.000
		Ukupno grupa 41.	45.000.000	105.000.000	105.000.000
		Ukupno razdjel 11.	105.000.000	265.000.000	265.000.000

**Razdjel 12. DOPUNSKA SREDSTVA
OPĆINAMA I GRADU**

44. Prenesena sredstva jedinicama
lokalne samouprave i uprave

27	445	Grad Šibenik	10.000.000	50.000.000	49.999.672
28	445	Općina Primošten	5.000.000	30.000.000	30.000.000
29	445	Općina Skradin	5.000.000	30.000.000	29.999.336
30	445	Općina Tisno	5.000.000	30.000.000	29.622.691
31	445	Općina Vodice	5.000.000	30.000.000	29.671.991
		Ukupno grupa 44.	30.000.000	170.000.000	169.293.690
		Ukupno razdjel 12.	30.000.000	170.000.000	169.293.690

**Razdjel 13. DJELATNOST DRUŠTVENIH
I POLITIČKIH ORGANIZACIJA**

46. Sredstva za ostale društvene
potrebe

32	461	Sredstva za financiranje Vatrogasnog saveza	15.000.000	30.000.000	30.000.000
33	451	Sredstva za financiranje			

34	461	Saveza antifašističkih boraca RH	5.000.000	10.000.000	12.000.000
		Sredstva za financiranje političkih organizacija	8.000.000	8.000.000	5.105.062
		Ukupno grupa 46.	28.000.000	48.000.000	47.105.062
		Ukupno grupa 13.	28.000.000	48.000.000	47.105.062

Razdjel 14. SREDSTVA ZA POSEBNE FUNKCIJE I ZADATKE

40. Sredstva za rad korisnika Proračuna

35	400	Sredstva za plaće djelatnika	2.300.000.000	5.118.933.000	4.593.569.508
36	402	Sredstva za amortizaciju zgrada i opreme	5.000.000	30.000.000	30.000.000
		Ukupno grupa 40.	2.305.000.000	5.148.933.000	4.623.569.508

41. Sredstva za posebne i druge namjene za rad korisnika Proračuna

37	415	Sredstva za nabavu opreme	30.000.000	60.000.000	60.028.000
38	418	Sredstva za investiciono održavanje zgrada i opreme	50.000.000	80.000.000	78.203.680
		Ukupno grupa 41.	80.000.000	140.000.000	138.231.680

39	481	48. Ostali rashodi Naknade za bankarske usluge i troškove platnog prometa	4.000.000	14.000.000	14.832.494
		Ukupno grupa 48.	4.000.000	14.000.000	14.832.494
		Ukupno Razdjel 14.	2.389.000.000	5.302.933.000	4.776.633.682

Razdjel 15. BUDŽETSKA REZERVA I OBVEZE IZ PRETHODNIH GODINA

40	483	48. Ostali rashodi Obveze iz prethodnih godina	50.000.000	50.000.000	50.144.738
41	488	Tekuća rezerva Proračuna	50.000.000	250.000.000	198.758.178
		Ukupno grupa 48.	100.000.000	300.000.000	248.902.916
		Ukupno Razdjel 15.	100.000.000	300.000.000	248.902.916
		Ukupno Razdjel 1-15	5.891.000.000	12.950.000.000	12.553.296.027

PREGLED
Izvršenih isplata iz tekuće rezerve Proračuna za
1993. godinu

1. Priručnik grafičkih standarda -za kupnju	4.115.100.-HRD
2. Vedrana Škugor - troškovi studija	125.000.- HRD
3. Duje Šilović - izrada Priručnika grafičkih standarda za uporabu grba grada Šibenika	1.100.281.- HRD
4. Tajništvo - troškovi izbora	3.605.872.- HRD
5. "Panorama grada" -za kupnju umjetničke slike	430.526.- HRD
6. Marija Paić - troškovi sahrane	77.719.- HRD
7. Vinko Mikulandra - pomoć	300.000.- HRD
8. Troškovi sanitarne inspekcije	73.013.- HRD
9. Troškovi tržne inspekcije za kontrolu kvalitete uzoraka disel goriva	308.000.- HRD
10. Odbor za obnovu porušenog Šibenika - pomoć	66.200.000.- HRD
11. Mjesne zajednice	19.200.000.- HRD
12. "Prhovo 93" - troškovi organizacije	8.000.000.- HRD
13. "Šibenka" - robne rezerve, troškovi usklađivanja robe	13.177.760.- HRD
14. KK "Šibenik -Zagreb-montaža" - financijska pomoć	5.000.000.- HRD
15. Hrvatska šahovska liga - ligaško natjecanje	5.000.000.- HRD
16. KK "Elemes" - financijska pomoć	10.000.000.- HRD
17. Dječji darovi	46.373.250.- HRD
18. Doprinosi zdravstvenog i mirovinskog osiguranja poljoprivrednika	1.381.657.- HRD
19. KK "Došk -Jolly" - financijska pomoć	2.000.000.- HRD
20. NK "Došk" - financijska pomoć	2.000.000.- HRD
21. "Autotransport" Šibenik - za izvršene prijevoznike usluge	7.990.000.- HRD
22. "Knjigovođa" - za obavljene poslove mjesnih zajednica općine Skradin	2.300.000.- HRD
UKUPNO:	198.758.178.- HRD

42

Na temelju članka 99. Zakona o financiranju jedinica lokalne samouprave i uprave ("Narodne novine", broj 117/93), Gradsko vijeće Grada Šibenika, na 7. sjednici od 15. srpnja 1994. godine, donosi

GODIŠNJI OBRAČUN ZA STALNE
REZERVE OPĆINE ŠIBENIK ZA 1993. GODINU

Članak 1.

Ostvareni prihodi i izvršeni rashodi po Godišnjem obračunu Stalne rezerve Općine Šibenik za 1993. godinu iznose:

— ukupni prihodi	376.989.658.-
— ukupni rashodi	—

Neutrošena sredstva na dan
31. prosinca 1993. 376.989.658.-

Članak 2.

Sredstva Stalne rezerve Općine Šibenik u iznosu od 376.989.658.- hrvatskih dinara raspoređuje se u Proračun Županije šibenske, a podijelit će se sporazumom jedinica lokalne samouprave - sljednika bivše općine Šibenik.

Članak 3.

Pregled stanja i korištenja sredstava Stalne rezerve Općine Šibenik za 1993. godinu sastavni je dio ovog Godišnjeg obračuna.

Klasa: 400-05/94-01/2

Ur. Br: 2182/01-94-1

Šibenik, 15. srpnja 1994.

GRADSKO VIJEĆE GRADA ŠIBENIKA

PREDSJEDNIK

Zdravko Stančić, dipl. inž, v. r.

GODIŠNJI OBRAČUN STALNE REZERVE
OPĆINE ŠIBENIK ZA 1993. GODINU

I SREDSTVA	U HRD
1. Prenesena sredstava	67.744.516.-
2. kamata na oročena sredstava	309.245.142.-
Ukupna sredstva	376.989.658.-
II RASPORED SREDSTAVA	
1. Izvršeni raspored sredstava stalne rezerve	—
Ukupni raspored sredstava	—
II Neutrošena sredstava	
31. prosinca 1993. godine	376.989.658.-

PREGLED

ostvarenja i rasporeda sredstava
posebnog računa za sprječavanje i uklanjanje
posljedica od elementarnih
nepogoda za 1993. godinu

I PRIHODI	
1. Prenesena sredstva	3.140.231.-
2. kamata na deponirana sredstava	10.968.954.-
3. Pomoć Republike za djelomično ublažavanje posljedica od elementarnih nepogoda	3.191.000.-
Ukupno:	17.300.185.-

II. RASHODI

1. Doznačena sredstva mjesnoj zajednici Primošten Burni-djelomično pokriće štete nastale od tuče na tom području - zaključak Župana Županije Šibenske broj 402-01/93-01/2	16.600.000.-
2. Troškovi platnog prometa	60.073.-
Ukupno:	16.660.073.-

Neutrošena sredstva 640.112.-

43

Na temelju članka 36. stavak 2. Zakona o određivanju poslova iz samoupravnog djelokruga jedinica lokalne samouprave i uprave ("Narodne novine", broj 75/93) i članka 10. Odluke o privremenom ustrojstvu Grada Šibenika - Klasa: 021-05/93-01/2, od 22. travnja 1993. godine, Gradsko vijeće Grada Šibenika, na 7. sjednici od 15. srpnja 1994. godine, donosi

**ODLUKU
o troškovima pripreme zemljišta**

Članak 1.

Ovom se Odlukom privremeno, do donošenja Dvogodišnjeg programa mjera za unapređenje stanja u prostoru Grada Šibenika, u smislu članka 11. Zakona o prostornom uređenju ("Narodne novine", broj 30-94), kao temeljnog akta za utvrđivanje visine troškova pripreme zemljišta u pojedinim naseljima utvrđuje visina i način plaćanja troškova pripreme zemljišta, te način korištenja tih sredstava, na području Grada Šibenika.

Članak 2.

Visina troškova pripreme zemljišta za izgradnju, po jednom metru četvornom površine građevinske parcele, iznosi:

- a) za područje grada Šibenika (uže područje) i priobalna naselja na području Grada Šibenika - 0,50 DEM,
- b) za otoke, izuzev otoka Žirje - 0,25 DEM,
- c) za ostala područja Grada Šibenika - 0,10 DEM.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, u svezi izgradnje objekta namijenjenog za proizvodnu poslovnu djelatnost, za područje pod a) troškovi iznose 0,30 DEM, za područje pod b) 0,15 DEM, a za otok Žirje ne plaćaju se troškovi pripreme zemljišta.

Članak 3.

Visina troškova iz Članka 2. ove Odluke u svezi dogradnje i nadogradnje objekta, te izgradnje pomoćnih objekata, utvrđuje se u istom iznosu, s time što se troškovi obračunavaju po jednom metru četvornom bruto površine dogradnje, nadogradnje, odnosno pomoćnog objekta.

Članak 4.

Troškovi iz članka 2. i 3. ove Odluke plaćaju se u protuvrijednosti u kunama, prema srednjem tečaju DEM Narodne banke Hrvatske prvog dana u mjesecu za koji se obavlja obračun.

Članak 5.

Pri određivanju visine troškova pripreme zemljišta za pojedinog korisnika uzimaju se u obzir sredstava koja je korisnik zemljišta utrošio u pripremu zemljišta, te mu se za odgovarajući dio smanjuje obveza.

Troškova pripreme zemljišta oslobođeni su korisnici zemljišta na ratom zahvaćenom području, u slučaju kada objekt grade na lokalitetu u ratu srušenog objekta, a Gradsko poglavarstvo može osloboditi od plaćanja troškova i u slučaju kada se objekt gradi na lokalitetu koji je u neposrednoj blizini lokaliteta u ratu srušenog objekta.

Troškova pripreme zemljišta oslobođeni su i korisnici zemljišta koji grade objekt na lokalitetu dotrajalog i srušenog objekta. Troškova pripreme zemljišta također se oslobađaju invalidi domovinskog rata i civilne žrtve rata, te članovi njihove obitelji (koji s njim žive u istom, odnosno zajedničkom domaćinstvu), ako tom gradnjom rješavaju svoje stambeno pitanje.

Članak 6.

Oslobađanje korisnika zemljišta od troškova pripreme zemljišta u smislu članka 5. ove Odluke utvrđuje se rješenjem nadležnog upravnog tijela Grada Šibenika, na zahtjev korisnika zemljišta, po općim pravilima upravnog postupka, prije zaključenja ugovora o plaćanju troškova pripreme zemljišta.

Članak 7.

Sredstva za pripremu zemljišta prihod su Proračuna Grada Šibenika, vode se na posebnom računu pripreme zemljišta Grada Šibenika i mogu se koristiti samo namjenski, za pripremu zemljišta, u skladu sa zakonom.

Članak 8.

Međusobni odnosi između Grada Šibenika i korisnika zemljišta, u svezi plaćanja i korištenja sredstava za pripremu zemljišta, reguliraju se posebnim ugovorom, koji se zaključuje prije izdavanja odobrenja za građenje.

Članak 9.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom vjesniku Županije Šibenske".

Klasa: 361-08/94-01/2
Ur. Br: 2182/01-94-1
Šibenik, 15. srpnja 1994.

GRADSKO VIJEĆE GRADA ŠIBENIKA

PREDSJEDNIK
Zdravko Stančić, dipl. inž, v. r.

44

Gradsko vijeće Grada Šibenika, na 7. sjednici od 15. srpnja 1994. godine, na temelju članka 3. Zakona o fondovima u stambenom i komunalnim gospodarstvu ("Narodne novine", broj 53/90 i 75/93), donosi

**RJEŠENJE
o organiziranju Fonda za stambeno i komunalno
gospodarstvo Grada Šibenika**

1. Utvrđuje se da je Skupština Općine Šibenik donijela Rješenje o organiziranju Fonda za financiranje stambenih i komunalnih djelatnosti, prometa i vodoprivrede Općine Šibenik (u daljnjem tekstu: Fond Općine Šibenik- "Službeni vjesnik općina Drniš, Knin i Šibenik", broj 1/91 i 4/91), s nadležnošću za cijelo područje bivše Općine Šibenik, izuzev naselja:

a) Primošten, za koje područje je organizirala poseban Fond ("Službeni vjesnik općina Drniš, Knin i Šibenik", broj 1/91),

b) Vodice i Srima, za koje je organizirala poseban Fond ("Službeni vjesnik općina Drniš, Knin i Šibenik", broj 1/91).

c) Betina, Jezera, Murter i Tisno, za koje područje je organizirala poseban Fond ("Službeni vjesnik općina Drniš, Knin i Šibenik", broj 1/91).

2. Utvrđuje se da su na Općine Primošten, Vodice i Tisno, odnosno Fondovi pod a), b) i c) točke 1. ovog rješenja, Odlukom Fonda Općine Šibenik, broj: 495/1-94 - LJŠ, donesenoj na sjednici Upravnog odbora od 11. veljače 1994. godine, prenesene nadležnosti Fonda Općine Šibenik u odnosu na ostala naselja koja su ušla u sastav navedenih novoformiranih Općina i da je to faktički izvršeno, te je na Fondu Općine Šibenik ostala faktička nadležnost samo za područje Grada Šibenika i Općine Skradin.

3. Utvrđuje se da je u Općini Skradin pokrenut postupak radi izdvajanja područja Općine Skradin iz područja Fonda Općine Šibenik, i osnivanja posebnog Fonda za područje Općine Skradin.

4. Ovim rješenjem mijenja se status i organizacija Fonda Općine Šibenik, na način da se organizira u skladu sa stanjem opisanim u točki 1., 2. i 3. ovog Rješenja, te se transformira u poseban Fond za područje Grada Šibenika, pod nazivom: Fond za stambeno i komunalno gospodarstvo Grada Šibenika (u daljnjem tekstu: Fond).

5. Organ upravljanja Fonda je Upravni odbor Fonda. Funkciju Upravnog odbora Fonda obavlja Gradsko poglavarstvo Grada Šibenika.

Prilikom odlučivanja, odnosno donošenja akata u smislu stavka 2. ove točke, navodi se da Gradsko poglavarstvo odlučuje "u položaju Upravnog odbora Fonda".

6. Administrativno-stručne poslove za Fond obavlja Gradska uprava Grada Šibenika i to:

a) financijsko-računovodstvene poslove Upravni odjel za financije,

b) ostale poslove - Upravni odjel za prostorno planiranje i stambeno-komunalnu djelatnost.

7. Poslove i zadatke direktora Fonda obavlja pročelnik Upravnog odjela za prostorno planiranje i stambeno-komunalnu djelatnost Grada Šibenika.

8. Odredbama rješenja o organiziranju Fonda Općine Šibenik, koje nisu u suprotnosti sa odredbama ovog rješenja ostaju na snazi i shodno će se primjenjivati na organizaciju Fonda.

9. Statut Fonda usuglasit će se s odredbama ovog rješenja, u roku od tri mjeseca od donošenja ovog rješenja.

10. Odredbe ovog rješenja primijenit će se izravno, neovisno od roka i čina usuglašavanja Statuta Fonda u smislu točke 9. ovog rješenja.

11. Djelatnici zaposleni u Fondu Općine Šibenik na dan donošenja ovog rješenja, preuzimaju se u odgovarajući Upravni odjel Gradske uprave Grada Šibenika.

Djelatnici iz stavka 1. ove točke mogu se rasporediti na odgovarajuće poslove i zadatke.

Djelatnicima koji ne budu raspoređeni u roku od 90 dana od dana donošenja ovog rješenja, prestaje radni odnos sukladno propisima koji reguliraju radne odnose djelatnika u jedinicama lokalne samouprave.

Akte o preuzimanju, raspoređivanju, odnosno prestanku radnog odnosa neraspoređenih djelatnika, donijeti će gradonačelnik Grada Šibenika.

12. Ovo rješenje primjenjuje se danom donošenja, a objavit će se u "Službenom vjesniku Županije Šibenske".

Klasa: 363-05/94-01/1

Ur. Broj: 2182/01-94-1

Šibenik, 15. srpnja 1994.

GRADSKO VIJEĆE GRADA ŠIBENIKA

PREDSJEDNIK

Zdravko Stančić, dipl. inž. v. r.

45

Na temelju članka 29. točke 9. Statuta Grada Šibenika ("Službeni vjesnik Županije Šibenske", broj 4/94), Gradsko vijeće Grada Šibenika, na 7. sjednici od 15. srpnja 1994. godine, donosi

RJEŠENJE

o izboru člana Gradskog poglavarstva

1. Mr. GUSTAV ČERVAR, dipl. inž. arh., pročelnik Upravnog odjela za prostorno planiranje i stambeno-komunalnu djelatnost Grada Šibenika, izabire se za člana Gradskog poglavarstva Grada Šibenika.

2. Ovo rješenje objaviti će se u "Službenom vjesniku Županije Šibenske".

Klasa: 112-01/94-01/67

Ur. Br: 2182/01-94-1

Šibenik, 15. srpnja 1994.

GRADSKO VIJEĆE GRADA ŠIBENIKA

PREDSJEDNIK

Zdravko Stančić, dipl. inž. v. r.

46

Na temelju članka 29. Statuta Grada Šibenika ("Službeni vjesnik Županije Šibenske", broj 4/94), a u skladu s točkom 13. Rješenja o organiziranju Javnog poduzeća "Čempresi" Šibenik ("Službeni vjesnik općina Drniš, Knin i Šibenik", broj 1/90 i 5/91), Gradsko vijeće Grada Šibenika, na 7. sjednici od 15. srpnja 1994. godine, donosi

RJEŠENJE

o izmjeni Rješenja o imenovanju Upravnog odbora Javnog poduzeća "Čempresi" Šibenik

a) Rješenje o imenovanju Upravnog odbora Javnog poduzeća "Čempresi" Šibenik ("Službeni vjesnik općina Drniš, Knin i Šibenik", broj 5/91), mijenja se na način da se razrješuju dosadašnji članovi Upravnog odbora, imenovani iz reda stručnih i javnih osoba, te imenuju novi i to:

1. Ivan Blaće,

2. Mile Martinović,

3. Krešimir Škugor.

b) Ovo rješenja objavit će se "Službenom vjesniku Županije Šibenske".

Klasa: 119-01/94-01/8
Ur. Br: 2182/01-94-1
Šibenik, 15. srpnja 1994.

GRADSKO VIJEĆE GRADA ŠIBENIKA

PREDSJEDNIK
Zdravko Stančić, dipl. inž, v. r.

47

Na temelju članka 29. Statuta Grada Šibenika ("Službeni vjesnik Županije Šibenske", broj 4/94), a u skladu s točkom 13. Rješenja o organiziranju Javnog poduzeća "Zelenilo" Šibenik)("Službeni vjesnik općina Drniš, Knin i Šibenik, na 7. sjednici od 15. srpnja 1994. godine, donosi

RJEŠENJE
o izmjeni Rješenja o imenovanju Upravnog odbora Javnog poduzeća "Zelenilo" Šibenik

a) Rješenje o imenovanju Upravnog odbora Javnog poduzeća "Zelenilo" Šibenik ("Službeni vjesnik općina Drniš, Knin i Šibenik", broj 5/91), mijenja se na način da se razrješuju dosadašnji članovi Upravnog odbora, imenovani iz reda stručnih i javnih osoba, te imenuju novi i to:

1. Ivica Poljičak,
2. Duje Stančić
3. Vinko Vučenić

b) Ovo rješenje objavit će se u "Službenom vjesniku Županije Šibenske".

Klasa: 119-01/94-01/9
Ur. Br: 2182/01-94-1
Šibenik, 15. srpnja 1994.

GRADSKO VIJEĆE GRADA ŠIBENIKA

PREDSJEDNIK
Zdravko Stančić, dipl. inž, v. r.

48

Na temelju članka 29. Statuta Grada Šibenika ("Službeni vjesnik Županije Šibenske", broj 4/94), a u skladu s točkom 13. Rješenja o organiziranju Javnog poduzeća "Gradska čistoća" Šibenik ("Službeni vjesnik općina Drniš, Knin i Šibenik", broj 1/90 i 5/91 i Zaključak Gradskog vijeća - klasa 300-01/93-01/1 od 22. prosinca 1993. godine), Gradsko vijeće Grada Šibenika, na 7. sjednici od 15. srpnja 1994. godine, donosi

RJEŠENJE

o izmjeni Rješenja o imenovanju Upravnog odbora Javnog poduzeća "Gradska čistoća" Šibenik

a) Rješenje o imenovanju Upravnog odbora Javnog poduzeća "Gradska čistoća" Šibenik ("Službeni vjesnik općina Drniš, Knin i Šibenik", broj 5/91 i "Službeni vjesnik Županije Šibenske", broj 4/94), mijenja se na način da se razrješuju dosadašnji članovi Upravnog odbora, imenovani iz reda stručnih i javnih osoba, te imenuju novi i to:

1. Nenad Bubrić,
2. Ivan Roko Jurić,
3. Željko Zorica.

b) Ovo rješenje objavit će se u "Službenom vjesniku Županije Šibenske".

Klasa: 119-01/94-01/7
Ur. Br: 2182/01-94/1
Šibenik, 15. srpnja 1994.

GRADSKO VIJEĆE GRADA ŠIBENIKA

PREDSJEDNIK
Zdravko Stančić, dipl. inž, v. r.

49

Na temelju članka 29. točka 9. Statuta Grada Šibenika ("Službeni vjesnik Županije Šibenske", broj 4/94), Gradsko vijeće Grada Šibenika, na 7. sjednici od 15. srpnja 1994. godine, donosi

RJEŠENJE
o imenovanju Odbora za nazive ulica i trgova

1. U Odbor za nazive ulica i trgova Gradskog vijeća Grada Šibenika imenuju se:

1. Miroslav Škugor, za predsjednika,
2. Gordan Baraka, za člana,
3. Ivo Glavaš, za člana,
4. Josip Grubišić, za člana,
5. Borislav Lokas, za člana,
6. Ivica Poljičak, za člana,
7. Šime Vikario, za člana.

2. Ovo rješenje objavit će se u "Službenom vjesniku Županije Šibenske".

Klasa: 119-01/94-01/4
Ur. Br: 2182/01-94-1
Šibenik, 15. srpnja 1994.

GRADSKO VIJEĆE GRADA ŠIBENIKA

PREDSJEDNIK
Zdravko Stančić, dipl. inž, v. r.

50

Na temelju članka 29. točka 9. Statuta Grada Šibenika ("Službeni vjesnik Županije Šibenske", broj 4/94), Gradsko vijeće Grada Šibenika, na 7. sjednici od 15. srpnja 1994. godine, donosi

RJEŠENJE**o imenovanju Odbora za međugradsku suradnju**

1. U Odbor za međugradsku suradnju Gradskog vijeća Grada Šibenika imenuju se;

1. Gordan Baraka, za predsjednika,
2. Božidar Baus, za člana,
3. Nenad Bubrić, za člana
4. Ivan Jerkin, za člana,
5. Josip Morić, za člana,
6. Nikola Rak, za člana,
7. Zdravko Stančić, za člana.

2. Ovo rješenje objavit će se u "Službenom vjesniku Županije Šibenske".

Klasa: 119-01/94-01/5

Ur. Br: 2182/01-94-1

Šibenik, 15. srpnja 1994.

GRADSKO VIJEĆE GRADA ŠIBENIKA

PREDSJEDNIK

Zdravko Stančić, dipl. inž, v. r.

51

Na temelju članka 29. točka 9. Statuta Grada Šibenika ("Službeni vjesnik Županije Šibenske", broj 4/94), Gradsko vijeće Grada Šibenika, na 7. sjednici od 15. srpnja 1994. godine, donosi

RJEŠENJE**o imenovanju Odbora za priznanja**

1. U Odbor za priznanja Gradskog vijeća Grada Šibenika imenuju se:

1. Ivan Blaće, za predsjednika,
2. Mladen Crljen, za člana,
3. Damir Lasan, za člana,
4. Vojmir Roša, za člana,
5. Krste Spahija, za člana,
6. Krešimir Škugor, za člana,
7. Vinko Vučenović, za člana.

2. Ovo rješenje objaviti će se u "Službenom vjesniku Županije Šibenske".

Klasa: 119-01/94-01/3

Ur. Br: 2182/01-94-1

Šibenik, 15. srpnja 1994.

GRADSKO VIJEĆE GRADA ŠIBENIKA

PREDSJEDNIK

Zdravko Stančić, dipl. inž, v. r.

52

Na temelju članka 29. točka 9. Statuta Grada Šibenika ("Službeni vjesnik Županije Šibenske", broj 4/94), Gradsko vijeće Grada Šibenika, na 7. sjednici od

RJEŠENJE**o imenovanju Odbora za prigovore i pritužbe**

1. U Odbor za prigovore i pritužbe Gradskog vijeća Grada Šibenika imenuju se:

1. Vječeslav Baranović, za predsjednika,
2. Ivo Glavaš, za člana,
3. Ivan Roko Jurić, za člana,
4. Ante Lučev, za člana,
5. Vinko Vučenović, za člana,
6. Željko Zorica, za člana,
7. Ante Žeravica, za člana.

2. Ovo rješenje objaviti će se u "Službenom vjesniku Županije Šibenske".

Klasa: 119-01/94-01/6

Ur. Br: 2182/01-94-1

Šibenik, 15. srpnja 1994.

GRADSKO VIJEĆE GRADA ŠIBENIKA

PREDSJEDNIK

Zdravko Stančić, dipl. inž, v. r.

53

Gradsko vijeće Grada Šibenika, na temelju članka 68. Statuta Grada Šibenika ("Službeni vjesnik Županije Šibenske", broj 4/94), na 7. sjednici od 15. srpnja 1994. godine, donosi

ZAKLJUČAK**o Prijedlogu za osnivanje mjesnih odbora**

1. Gradsko vijeće smatra da je Prijedlog za osnivanje mjesnih odbora, kojeg je utvrdilo Gradsko poglavarstvo Grada Šibenika, na 9. sjednici od 30. lipnja 1994. godine (Klasa 015-06/94-01/1) u skladu s odredbama zakona i Statuta Grada Šibenika.

2. Ovaj zaključak objaviti će se u "Službenom vjesniku Županije Šibenske".

Klasa: 015-06/94-0102

Ur. Br: 2182/01-94-1

Šibenik, 15. srpnja 1994.

GRADSKO VIJEĆE GRADA ŠIBENIKA

PREDSJEDNIK

Zdravko Stančić, dipl. inž, v. r.

III

OPĆINA VODICE

OPĆINSKO VIJEĆE

34

Na temelju članka 1. Zakona o grobljima ("Narodne novine", broj 32/65) i članka 25. Statuta Općine Vodice ("Službeni vjesnik Županije Šibenske", broj 6/94), Općinsko vijeće na 10. sjednici od 5. kolovoza 1994. godine, donosi

ODLUKU o uvjetima i načinu korištenja i upravljanja grobljima

Članak 1.

Grobljima na području Općine Vodice upravlja Općina, putem svojih organa ili povjeravajući upravljanje već postojećim poduzećima.

Članak 2.

Kada Općina upravlja grobljima putem svojih organa, u tu svrhu osniva se odbor za izgradnju, uređenje i održavanje, te obavljanje pogrebnih usluga, za svako mjesno groblje posebno, ako dotično groblje posebnom odlukom nije dato na upravljanje nekom od postojećih poduzeća.

Članak 3.

Odbor iz članka 2. ove odluke ima od 5 do 7 članova. Mjesni župnik je član Odbora bez vremenskog ograničenja. Ostale članove Odbora bira Općinsko poglavarstvo na vrijeme od 4 godine, uz prethodno pribavljeni prijedlog Mjesnog odbora.

Članak 4.

Odbor ima svog predsjednika kojeg članovi biraju iz svojih redova, te nema svojstvo pravne osobe.

Članak 5.

Za svoj rad Odbor odgovara Općinskom poglavarstvu i Mjesnom odboru.

Rad odbora se zasniva na principu neprofitabilnosti, što znači da će se sva namjenski prikupljena sredstva voditi na posebnom računu i trošiti po posebnom programu.

Članak 6.

Ostala pitanja u svezi rada Odbora, urediti će se poslovníkom o redu kojeg će donijeti Odbor uz prethodno pribavljeno mišljenje Općinskog poglavarstva.

Članak 7.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objaviti će se u "Službenom vjesniku Županije Šibenske".

Klasa: 363-01/94-01/2

Ur. Br: 2182/04-01-94-1

Vodice, 5. kolovoza 1994.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE VODICE

PREDSJEDNIK
Josip Juričev, v. r.

35

Temeljem članka 25. Statuta Općine Vodice ("Službeni vjesnik Županije Šibenske, broj 6/94), Općinsko vijeće Općine Vodice na 10. sjednici održanoj 5. kolovoza 1994. godine, donosi

PRAVILNIK O TRŽNOM REDU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Promet robe i vršenje usluga na tržnicama na području Općine Vodice, obavlja se pod uvjetima određenim ovim Pravilnikom.

Članak 2.

Ovim Pravilnikom uređuje se promet robe i vršenje usluga na tržnicama i ribarnicama (u daljnjem tekstu: Tržnice) kojima posredno preko Komunalnog poduzeća "LEC" Vodice, odnosno Mjesnih odbora, upravlja Upravni odjel Općine Vodice.

Članak 3.

Komunalno poduzeće "LEC" Vodice upravlja neposredno Tržnicom u Vodicama, a Mjesni odbori Tržnicama u Tribunju, Srimi, Prvić Luci i Šepurini (u daljnjem tekstu: Uprava tržnice).

Tržnice iz prethodnog stavka, njihova točna lokacija, površina i granice ucrtane su u katastru tržnih prostora koji čini sastavni dio ovog Pravilnika.

II. PREDMETI PRODAJE I KUPOVINE NA TRŽNICI

Članak 4.

Na Tržnici se prvenstveno obavlja promet poljoprivrednih proizvoda (proizvodi ratarstva, povrtlarstva, voćarstva, vinogradarstva), te proizvodi prerade individualnih proizvođača, mliječni proizvodi, suho voće, med, maslinovo ulje, vino i druge robe za ishranu ljudi, a mogu se prodavati i proizvodi zanatske i kućne radinosti, te ostali proizvodi za kućne potrebe, potrebe poljoprivrede i dr.

Promet stoke obavljati će se na stočnom sajmištu čije će se postavljanje regulirati posebnim pravilnikom.

Na ribarnicama se obavlja promet svih vrsta riba, školjkaša, glavonožaca.

Članak 5.

Obavljanje bilo kakvih ugostiteljskih usluga na Tržnici (posluživanje hranom, slatkišima, alkoholnim i bezalkoholnim pićima i sl), ili obavljanje usluga, Uprava tržnica će dozvoliti samo u slučajevima kad za te svrhe postoji odgovarajući prostor, a uz prethodno odobrenje nadležnog organa Općine Vodice.

Članak 6.

Na Tržnicama nije dozvoljena prodaja rabljene robe.

Uprava tržnice, kad primijeti da se na Tržnici prodaje roba koja se prema važećim propisima i odredbama ovog Pravilnika ne smije prodavati na Tržnici, dužna je narediti

hitno obustavljanje prodaje i podnijeti prijavu nadležnoj inspeksijskoj službi.

III. TRŽNO VRIJEME

Članak 7.

Tržnica radi svakog dana.
Tržnica posluje i na dane državnih blagdana.

Članak 8.

Poslovanje na Tržnici obavlja se u sljedećem vremenu:
— u razdoblju od 1. V. - 31. X. od 5,00 do 14,00 sati,
— u razdoblju od 1. X. - 30. IV od 6,00 do 14,00 sati.
Poslovni objekti (kiosci i sl.) mogu poslovati non-stop od 5,00 do 20,00 sati kroz čitavu godinu.

Članak 9.

Skladišta za izdavanje tehničkih sredstava (vage, sunco-brani i dr) na korištenje prodavačima počinju sa poslovanjem pola sata prije početka tržnog vremena.

IV. PRAVO PRODAJE I KUPOVINE NA TRŽNICI

Članak 10.

Na tržnici mogu prodavati:

1. gospodarska (proizvođačka) poduzeća, u svoje ime i za svoj račun, svoje proizvode za koje ispunjavaju propisane uvjete,
2. poljoprivredna poduzeća vlastite proizvode kao i proizvode kooperanata (u okviru propisanih uvjeta),
3. trgovačka poduzeća (u okviru registracije),
4. individualni proizvođači poljoprivrednih povrtlar-skih i sl. proizvoda vlastite proizvode, te ljekovito bilje i sl. i to osobno ili preko članova obitelji,
5. vlasnici privatnih zanatskih radnji, proizvode svojih zanatskih radnji,
6. proizvođači proizvoda kućne radinosti.

Članak 11.

Na Tržnici imaju pravo kupovati sve fizičke i pravne osobe.

Članak 12.

Protiv fizičkih i pravnih osoba za koje se ustanovi da neovlašteno obavljaju promet robe Uprava tržnice dužna je podnijeti prijavu nadležnoj inspeksijskoj službi.

Članak 13.

Kupovanje radi preprodaje i obavljanje preprodaje na Tržnici je zabranjeno.

Pravnim i fizičkim osobama kojima je od nadležnog inspeksijskog organa izdato rješenje o zabrani rada zbog neovlaštenog obavljanja prometa, Uprava tržnice ne smije izdati prodajno mjesto na Tržnici.

V. USLUGE KOJE OBAVLJA UPRAVA TRŽNICE

Članak 14.

Uprava tržnice organizira promet robe na Tržnici, te uz određenu naknadu daje sljedeće usluge:

- davanje na korištenje prodajnog prostora,
- davanje na korištenje tehničkih sredstava,
- rezerviranje prodajnih prostora,
- druge usluge prodavačima i kupcima u okviru djelatnosti.

Članak 15.

Raspored prodajnih mjesta, kao i tipovi objekta (stolovi, štandovi, kiosci i sl), utvrđuje Uprava tržnice sporazumno sa Upravnim odjelom Općine Vodice.

VI. UVJETI ZA KORIŠTENJE USLUGA KOJE OBAVLJA UPRAVA TRŽNICE

Članak 16.

Uvjeti za korištenje usluga koje obavlja Uprava tržnice kao i uvjeti za obavljanje prometa robe na Tržnici, jednaki su za sve učesnike u prometu robe.

Članak 17.

Prodajni prostor daje se učesnicima u prometu robe u zakup temeljem ugovora o zakupu.

Članak 18.

Prodajni prostori daju se u zakup onim učesnicima u prometu robe koji mogu stalno ili kroz duže vremensko razdoblje prostor dati im u zakup, svakodnevno snabdijevati dovoljnim količinama robe.

Proizvođači zanatskih proizvoda i proizvođači kućne radinosti moraju za zaključenje ugovora imati odobrenje za rad odnosno registriranu kućnu radinost.

Članak 19.

Zakupninu za prodajni prostor zakupci su dužni platiti odjednom, odnosno svakog mjeseca za tekući mjesec i to najkasnije 5 dana po primitku računa.

Članak 20.

Naknadu za korištenje tehničkih sredstava korisnici su dužni platiti odmah prilikom preuzimanja tehničkih sredstava.

Članak 21.

O izvršenoj uplati (za sve vrste naknade) izdati će se korisniku usluge pismena potvrda o uplati.

Članak 22.

Prodajni prostori dati u zakup ne mogu se ustupati drugom učesniku u prometu robe.

Učesnici u prometu roba koji koriste prodajno mjesto temeljem ugovora, obvezni su na prodajnom mjestu držati natpis koji će označavati firmu poduzeća odnosno radnje.

Članak 23.

Za slučaj neurednog plaćanja zakupnine, Uprava tržnice je ovlaštena otkazati ugovor o zakupu.

VII. SMJEŠTAJ ROBE, ISTICANJE CIJENE

Članak 24.

Uskladištenje robe na Tržnici nije dozvoljeno.

Članak 25.

Parkiranje vozila na Tržnici, kako za tržnog vremena, tako i van tržnog vremena je zabranjeno.

Članak 26.

Na svakoj vrsti izložene robe treba biti istaknuta čitljivo ispisana cijena.

VIII. PONAŠANJE NA TRŽNICI

Članak 27.

Na Tržnici međusobno ponašanje kupaca, prodavača i ostalih građana mora biti pristojno.

Za sve nesporzume koji nastanu između kupaca i prodavaoca ili između pojedinih prodavaoca, stranke su obvezne se obratiti Upravi tržnice.

Konzumiranje alkoholnih pića zabranjeno je na čitavom prostoru Tržnice.

IX. UVJETI ZA OBAVLJANJE PROMETA ROBE NA TRŽNICI

Članak 28.

Promet robe može se obavljati samo na prodajnim mjestima koje odredi Uprava tržnice.

Članak 29.

Roba se ne smije izlagati na prodaju u nečistoj ambalaži. Uprava tržnice kada nađe da su proizvodi izloženi na prodaju u nečistoj ambalaži, narediti će prodavaču da obustavi prodaju i o tome će izvijestiti nadležnu inspeksijsku službu.

Članak 30.

Zabranjeno je izlagati na prodaju robu neispravne kvalitete, pokvarenu ili zdravlju škodljivu robu, kao i robu sa jasnim znacima kvarenja.

Uprava tržnice kad primijeti da je roba izložena na prodaju neispravna ili da bi mogla biti štetna za zdravlje ljudi, hitno će izvijestiti nadležnu inspeksijsku službu, te prodavaču narediti da do dolaska inspeksijske službe obustavi prodaju.

Članak 31.

Prodajni proizvodi mogu se stavljati u promet samo:
— ako ispunjavaju propisane minimalne uvjete u pogledu kvalitete ili drugih svojstava,
— ako su na propisani način obilježeni i označeni,
— ako su snabdjeveni uputom o načinu upotrebe i održavanja, atestom, certifikatom ili drugom propisanom ispravom.

Članak 32.

Osobe koje prodaju živežne namirnice moraju imati zdravstveni list od nadležne sanitarne inspekcije.

Prodavači su dužni brinuti se o osobnoj higijeni.

Članak 33.

Uprava tržnice dužna je osigurati da Tržnica bude svakog dana, nakon završetka tržnog vremena, brižljivo očišćena.

Pranje i čišćenje Tržnice, te odvoz smeća dužna je Uprava tržnice redovito obavljati.

Uprava tržnice dužna je prema potrebi prodajna mjesta dezinficirati. Za vrijeme trajanja tržnog vremena ne smije se obavljati pometanje Tržnice.

Članak 34.

Prodavači su dužni sami se brinuti o održavanju čistoće svog prodajnog mjesta.

Prodavači su dužni prikupljati otpatke i bacati ih u kante kojih je Uprava tržnice obvezna postaviti u potrebnom broju.

Članak 35.

Uprava tržnice prilikom vršenja naplate tržnih pristojbi, vrši kontrolu isticanja cjenika na svim robama ponuđenim za prodaju.

Protiv prodavača na čijoj robi nisu istaknute cijene, Uprava tržnice će podnijeti prijavu nadležnoj inspeksijskoj službi.

Članak 36.

Mjerenje robe mora biti točno.

Prodavač se prilikom prodaje se smije služiti vlastitim mjerama.

Sve mjere moraju biti smještene tako da kupac može nesmetano kontrolirati vaganje i mjerenje.

Članak 37.

Roba dopremljena na Tržnicu ne smije se zatajiti i skrivati pred pojedinim kupcima.

Prodavač je dužan da na zahtjev kupca određenu robu proda.

X. NADZORNA SLUŽBA

Članak 38.

Uprava tržnice putem radnika zaduženih za nadzor, organizirat će stalni nadzor radi primjene u život odredbi ovog Poslovnika na Tržnici.

XI. KAZNENE ODREDBE

Članak 39.

Protiv osoba koji se ne pridržavaju odredaba ovog Pravilnika Uprava tržnice dužna je podnijeti prijavu nadležnim inspeksijskim službama.

Osim podnošenja prijave Uprava tržnice ovlaštena je prekršiocima izreći mjeru zabrane rada na tržnici te o tome izvijestiti nadležni organ Općine Vodice.

XII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 40.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na oglasnoj tabli Općine te u Službenom glasilu Županije Šibenske.

Klasa: 363-05/94-01/1

Ur. Br: 2182/04-01-94-1

Vodice, 5. kolovoza 1994.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE VODICE

PREDSJEDNIK
Josip Juričev, v. r.

36

Na temelju članka 56. a zakona o lokalnoj upravi i samoupravi ("Narodne novine", broj 90/92. 94/93. i 117/93) i članka 25. Statuta Općine Vodice ("Službeni vjesnik Županije Šibenske", broj 6/94), Općinsko vijeće Općine Vodice na 10. sjednici održanoj 5. kolovoza 1994. godine donosi

PRAVILNIK
o ustrojavanju Općinske uprave Općine Vodice

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom odlukom uređuje se ustrojstvo, naziv ustrojstvenih jedinica, način upravljanja tim jedinicama, planiranje poslova i druga pitanja od značaja za rad Općinske uprave.

Članak 2.

Za obavljanje poslova samouprave i poslova uprave u Općini Vodice se osniva Upravni odjel i Služba.

Članak 3.

Unutarnje ustrojstvo, broj službenika, način rada i odlučivanje u ustrojstvenim jedinicama uređuje se Pravilnikom o unutarnjem redu koji donosi Općinsko poglavarstvo.

II. USTROJ I DJELOKRUG OPĆINSKE UPRAVE

Članak 4.

U Općinskoj upravi se ustanovljuju:

A. UPRAVNI ODJEL

1. Referada za prostorno planiranje i stambeno-komunalno gospodarstvo,
2. Referada za društvene djelatnosti.

B. SLUŽBE

2. Ured načelnika,
2. Tajništvo općine,
3. Referada za financije.

Članak 5.

U UPRAVNOM ODJELU — Referadi za prostorno planiranje i stambeno-komunalno gospodarstvo obavljaju se poslovi prostornog planiranja, komunalnog i stambenog poslovanja, tehnički (konzalting) poslovi organizacije,

izgradnje i održavanja komunalnih, stambenih, poslovnih i drugih javnih objekata i uređaja, te poslovi inspekcijskog nadzora u komunalnoj oblasti.

Poslovi prostornog planiranja obuhvaćaju izradu nacrtu odluka o izradi detaljnih urbanističkih planova za Općinu, odluka kojom se uređuju uvjeti rekonstrukcije postojećih objekata, odluka o položajnim zonama ovisno o atraktivnosti pojedinog područja i druge poslove utvrđene zakonom.

Tehnički (konzalting) poslovi obuhvaćaju organizaciju izgradnje, uređenja i održavanja komunalnih objekata, naročito objekata zajedničke komunalne potrošnje, organizaciju izgradnje i održavanja stanova i poslovnih prostora.

Uređenje i održavanje objekata zajedničke komunalne potrošnje, pored propisanih zakonom, obuhvaća održavanje javnih zahoda i fontana, veterinarske usluge, prigodnu iluminaciju i dekoraciju, održavanje javnih satova, autobusnih stajališta, organiziranje dimnjačarske službe, te održavanje drugih objekata i uređaja od interesa za Općinu.

Poslovi komunalnog i stambenog poslovanja obuhvaćaju evidenciju cjelokupne općinske imovine, naplate zakupnine poslovnog prostora i zemljišta, komunalne naknade i drugih komunalnih davanja, davanje u zakup poslovnih prostora i zemljišta u vlasništvu Općine, promet nekretnina, poslove upravljanja stambenim fondom Općine što razumijeva stručne poslove na dodjeli stanova, izdavanje rješenja o stanarskom pravu, ugovaranja korištenja stanova te prodaju stanova u vlasništvu Općine.

U Referadi se obavljaju i imovinsko-pravni poslovi, poslovi inspekcijskog nadzora propisani zakonom i odlukama Općinskog vijeća i Poglavarstva. Poslovi obuhvaćaju kontrolu i koordinaciju izvršenja obveza od strane fondova i komunalnih poduzeća kao i druge poslove koji su zakonom propisani u nadležnost Općine.

U Referadi se obavljaju i drugi poslovi iz djelokruga lokalne samouprave i uprave iz oblasti zaštite okoliša, gospodarstva i informatike propisanih zakonom.

Članak 6.

U UPRAVNOM ODJELU — Referada za društvene djelatnosti obavljaju se poslovi iz djelokruga lokalne samouprave u oblasti sporta, tehničke kulture, predškolskog odgoja, školstva, socijalne skrbi, kulture i zaštite zdravlja.

Poslovi iz stavka 1. ovog članka podrazumijevaju osiguranje sredstava za zadovoljavanje javnih potreba u predškolskom odgoju i djelomično osiguranje sredstava za zadovoljavanje javnih potreba u obrazovanju.

U Referadi se koordiniraju aktivnosti u primarnoj zdravstvenoj zaštiti, te radu zdravstvenih ustanova i drugih pravnih osoba koje pružaju zdravstvenu zaštitu.

Referada potiče primjenu djelotvornih mjera za zaštitu životnog standarda i zbrinjavanje socijalno ugrožene osobe.

Referada će poticati kulturno i umjetničko promicanje Općine, osiguravajući sredstva za zadovoljavanje potreba u kulturi, te poticati sponzorstvo i donatorstvo u kulturi. Poslovi iz stavka 1. ovog članka obuhvaćaju i koordinaciju u izradi i odabiru programa javnih potreba u sportu i tehničkoj kulturi, kontrolu, praćenje i realizaciju programa za razvitak sporta i tehničke kulture.

U Referadi se prati rad javnih ustanova i ostalih ustanova osnovanih radi ostvarivanja interesa i potreba stanovnika u ovim oblastima, te aktivnosti u postupku privatizacije u djelatnosti.

Članak 7.

U SLUŽBI — Ured načelnika organizira aktivnost načelnika, koordinira njegov odnos s javnošću, koordinira medijskom promidžbom Općine, obavlja protokolarne poslove Općine, te administrativne poslove iz djelokruga rada načelnika. Obavlja pravne poslove zastupanja Općine, organizira rad sa strankama načelnika, brine o korespondenciji načelnika.

Članak 8.

U SLUŽBI — Tajništvu obavljaju se poslovi koji obuhvaćaju pravne, savjetodavne i administrativno-tehničke poslove u svezi s djelokrugom rada Općinskog vijeća, Poglavarstva i njihovih radnih tijela.

U ovoj službi obavljaju se i poslovi u svezi radnih odnosa djelatnika Općinske uprave - kadrovski poslovi, poslovi u svezi s neposrednim sudjelovanjem građana u odlučivanju o lokalnim poslovima od neposrednog utjecaja za život i rad građana - poslovi mjesne samouprave, vodi se popis birača i pruža pravna pomoć građanima.

U sastavu Tajništva nalazi se pisarnica i arhiva. Tajništvo vodi brigu oko umnožavanja materijala, održavanja poslovnog prostora Općinske uprave i drugi opći poslovi.

Članak 9.

U SLUŽBI — Referada za financije vodi se politika planiranja i ostvarivanja svih prihoda Općine, izrada i praćenje izvršenja proračuna, izrada periodičnog i završnog računa proračuna, izrada i realizacija planova organa, periodičnih obračuna i završnih računa organa, financijske evidencije i praćenja imovine Općine, sastavljanje bilance imovine i vođenja knjigovodstvenih evidencija po svim računima koji čine proračun s poslovima financijskog poslovanja, likvidature, obračuna plaća i blagajna, vođenje poslova osiguranja imovine i likvidacije polica te naplate odštetnih zahtijeva.

III. UPRAVLJANJE I RUKOVOĐENJE

Članak 10.

Radom Upravnog odjela Općinske uprave rukovodi pročelnik, a Općinskom službom (Ured načelnika, Tajništvo i Referada za financije) rukovodi predstojnik (u daljnjem tekstu: rukovoditelj).

Rukovoditelj Upravnog odjela i Službe organizira obavljanje poslova, daje djelatnicima upute za obavljanje poslova, brine se o funkcioniranju odjela i službe, te obavljaju i druge poslove utvrđene zakonom i Statutom.

Članak 11.

Pročelnika i Predstojnika temeljem javnog natječaja bira Općinsko poglavarstvo, na prijedlog Načelnika.

Tajnika Općinskog vijeća temeljem javnog natječaja bira Općinsko vijeće na prijedlog Načelnika.

IV. OSTALE ODREDBE

Članak 12.

U odjelima Općinske uprave donosi se Godišnji plan rada koji sadrži prikaz poslova i zadaća u određenoj godini. Godišnji plan rada donosi rukovoditelj uz suglasnost Poglavarstva.

Članak 13.

Radno vrijeme Općinske uprave određuje svojim aktom Poglavarstvo.

Članak 14.

Sredstva za rad Općinske uprave osiguravaju se iz Proračuna Općine.

V. PRIJELAZNE I ZAKLJUČNE ODREDBE

Članak 15.

Plaće i materijalni troškovi Općinske uprave urediti će se posebnom odlukom Poglavarstva.

Članak 16.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o ustrojavanju Upravnog odjela i Tajništva Općine ("Službeni vjesnik Županije Šibenske", broj 5/94).

Članak 17.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom vjesniku Županije Šibenske".

Klasa: 023-05/94-01/2
ur.Br: 2182/04-01-94-1
Vodice, 5. kolovoza 1994.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE VODICE

PREDSJEDNIK
Josip Juričev, v. r.

37

Na temelju članka 3. Zakona o fondovima i komunalnom gospodarstvu ("Narodne novine", broj 53/90 i 75/93), Općinsko vijeće Općine Vodice, na 10. sjednici od 5. kolovoza 1994. godine, donosi

RJEŠENJE

o organiziranju Fonda za stambeno i komunalno gospodarstvo Općine Vodice

1. Utvrđuje se da je Skupština Općine Šibenik donijela Rješenje o organiziranju Fonda za financiranje stambenih i komunalnih djelatnosti, prometa i vodoprivrede Općine Šibenik (u daljnjem tekstu: Fond Općine Šibenik — "Službeni vjesnik općina Drniš, Knin i Šibenik", broj 1/91 i 4/91), s nadležnošću za cijelo područje bivše općine Šibenik, izuzev naselja:

a) **Primošten**, za koje područje je organizirala poseban Fond "Službeni vjesnik općine Drniš, Knin i Šibenik", broj 1/91)

b) **Vodice i Srma**, za koje područje je organizirala poseban Fond ("Službeni vjesnik općina Drniš, Knin i Šibenik", broj 1/91).

c) **Betina, Jezera, Murter i Tisno**, za koje područje je organizirala poseban Fond ("Službeni vjesnik općina Drniš, Knin i Šibenik", broj 1/91).

2. Utvrđuje se da su na Općine Primošten, Vodice i Tisno, odnosno fondove pod a), b) i c) točke 1. ovog rješenja, Odlukom Fonda Općine Šibenik broj 495/1-94-LJŠ, donesenoj na sjednici Upravnog odbora od 11. veljače 1994. godine, prenesene nadležnosti Fonda općine Šibenik u odnosu na ostala naselja koja su ušla u sastav navedenih novoformiranih općina i da je to faktički izvršeno.

3. Ovim rješenjem mijenja se status i organizacija

Fonda Općine Vodice, na način da se organizira u skladu sa stanjem opisanim u točki 1, 2. i 3. ovog Rješenja, te se transformira u poseban Fond za područje Općine Vodice, pod nazivom: Fond za stambeno i komunalno gospodarstvo Općine Vodice (u daljnjem tekstu: Fond).

4. Organ upravljanja Fonda je Upravni odbor Fonda.

Funkciju Upravnog odbora Fonda obavlja Općinsko poglavarstvo Općine Vodice. Prilikom odlučivanja, odnosno donošenja akata u smislu stavka 2. ove točke, navodi se da Općinsko poglavarstvo odlučuje "u položaju Upravnog odbora Fonda".

5. Administrativno-stručne poslove za Fond obavlja Općinska uprava Općine Vodice i to:

- a) financijsko-računovodstvene poslove, Služba Općine - Referada za financijske poslove,
- b) ostale poslove - Upravni odjel - Referada za prostorno planiranje i stambeno-komunalno gospodarstvo.

6. Poslove i zadatke direktora Fonda obavlja pročelnik Upravnog odbora za prostorno planiranje i stambeno-komunalno gospodarstvo Općine Vodice.

7. Odredbe Rješenja o organiziranju Fonda Općine Vodice, koje nisu u suprotnosti s odredbama ovog rješenja ostaju na snazi i shodno će se primjenjivati na organiziranju Fonda.

8. Statut Fonda usaglasiti će se s odredbama ovog rješenja u roku od tri mjeseca od donošenja ovog rješenja.

9. Odredbe ovog rješenja primjenjivati će se izravno, neovisno od roka i čina usaglašavanja Statuta Fonda u smislu točke 9. ovog rješenja.

10. Djelatnici zaposleni u Fondu Općine Vodice na dan donošenja ovog rješenja, preuzimaju se u odgovarajući Upravni odjel, odnosno Službu Općinske uprave.

Djelatnici iz stavka 1. ove točke mogu se rasporediti na odgovarajuće poslove i zadatke.

Djelatnicima koji ne budu raspoređeni u roku od 60 dana od dana donošenja ovog rješenja, prestaje radni odnos sukladno propisima koji reguliraju radne odnose djelatnika u jedinicama lokalne samouprave.

Akte o preuzimanju, raspoređivanju, odnosno prestanku odnosa neraspoređenih djelatnika, donijeti će Općinski načelnik.

11. Ovo rješenje primjenjuje se danom donošenja, a objavit će se u "Službenom vjesniku Županije Šibenske".

Klasa: 363-05/94-01/2

Ur. Br: 2182/04-01-94-1

Vodice, 5. kolovoza 1994.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE VODICE

PREDSJEDNIK
Josip Juričev, v. r.

38

Na temelju članka 25, 66 i 67. Statuta Općine Vodice ("Službeni vjesnik Županije Šibenske", broj 6/93), Općinsko vijeće Općine Vodice, na 10. sjednici od 5. kolovoza 1994. godine, donosi

RJEŠENJE

o organiziranju javnog poduzeća "LEĆ" Vodice

1. Utvrđuje se da je Skupština općine Šibenik donijela Rješenje o organiziranju Javnog poduzeća "LEĆ" Vodice ("Službeni vjesnik općina Drniš, Knin i Šibenik", broj: 1/90).

II. Ovim Rješenjem mijenja se status i organizacija Javnog poduzeća "LEĆ" Vodice na način da:

a) Javno poduzeće obavlja svoju djelatnost na području Općine Vodice.

b) Organ upravljanja Javnim poduzećem je Upravni odbor poduzeća.

Funkciju Upravnog odbora Javnog poduzeća obavlja Općinsko poglavarstvo.

Prilikom odlučivanja, odnosno donošenja akata u smislu stavka 2. ove točke, navodi se da Općinsko poglavarstvo odlučuje "u položaju Upravnog odbora Javnog poduzeća".

c) Administrativno-stručne poslove za Javno poduzeće obavlja Općinska uprava i to:

1. Financijsko-računovodstvene poslove Služba Općine - Referada za financijske poslove.

2. Ostale poslove - Upravni odjel - referada za prostorno planiranje i stambeno-komunalno gospodarstvo

III. Odredbe rješenja o organiziranju Javnog poduzeća, koje nisu u suprotnosti s odredbama ovog rješenja, ostaju na snazi i shodno će se primjenjivati na organizaciju Javnog poduzeća.

IV. Statut Javnog poduzeća usaglasiti će se s odredbama ovog rješenja u roku od tri mjeseca od donošenja ovog rješenja.

V. Odredbe ovog rješenja primjenjivat će se izravno, neovisno od roka i čina usaglašavanja Statuta Javnog poduzeća u smislu točke IV. ovog Rješenja.

VI. Djelatnici zaposleni na općim, administrativnim i računovodstvenim poslovima na dan donošenja ovog rješenja, preuzimaju se u odgovarajući Upravni odjel odnosno Službu općinske uprave.

Djelatnici iz stavka 1. ove točke mogu se rasporediti na odgovarajuće poslove i zadatke.

Djelatnicima koji ne budu raspoređeni u roku od 60 dana od dana donošenja ovog rješenja, prestaje radni odnos

sukladno propisima koji reguliraju radne odnose djelatnik; u jedinicama lokalne samouprave.

Akte o preuzimanju, raspoređivanju, odnosno prestanku radnog odnosa neraspoređenih djelatnika, donijeti 6 Općinski načelnik.

VII. Ovo rješenje primjenjuje se danom donošenja, objaviti će se u "Službenom vjesniku Županije Šibenske"

Klasa: 363-05/94-01/3

Ur. Br: 2182/04-01-94-1

Vodice, 5. kolovoza 1994.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE VODICE

PREDSJEDNIK
Josip Juričev, v. r.