



---

**Bakar, 13. veljače 2018.**

**Broj: 04/2018**

**Godina: 2018**

---

# SLUŽBENE NOVINE GRADA BAKRA

---

**Izdavač:** Grad Bakar

**Glavni i odgovorni urednik:** Tomislav Klarić  
**Web:** <http://www.bakar.hr>

**Uredništvo:** Primorje 39, 51222 Bakar

**Izlazi:** po potrebi

---

**SADRŽAJ:****GRAD BAKAR****I. GRADSKO VIJEĆE**

1.	Statut Grada Bakra .....	73
2.	Poslovnik Gradskog vijeća Grada Bakra .....	96
3.	Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada te povezanih usluga na području Grada Bakra .....	124
4.	Odluka o izradi II. izmjena i dopuna Urbanističkog plana uređenja Industrijske zone Kukuljanovo .....	138

Na temelju članka 35. stavka 1. točke 1. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11., 1442/12., 19/13.-pročišćeni tekst, 137/15.-ispravak, 123/17.) i članka 30. stavka 1. podstavka 1. Statuta Grada Bakra (»Službene novine Primorsko–goranske županije«, br. 25/09., 37/09., 7/13., 40/13-pročišćeni tekst, 44/13., »Službene novine Grada Bakra“ br. 11/14.) Gradsko vijeće Grada Bakra, na 06. sjednici održanoj 09. veljače 2018. godine donijelo je

## STATUT GRADA BAKRA

### I. OPĆE ODREDBE

#### Članak 1.

Ovim Statutom podrobnije se uređuje samoupravni djelokrug i ustrojstvo te način rada tijela Grada Bakra (u daljnjem tekstu: Grad), obilježja Grada, javna priznanja, ustrojstvo, ovlasti i način rada upravnih tijela Grada, oblici neposrednog sudjelovanja građana u odlučivanju o lokalnim poslovima, provođenje referendumata o pitanjima iz djelokruga Grada, mjesna samouprava, ustrojstvo i rad javnih službi, oblici suradnje s drugim jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave i druga pitanja od važnosti za ostvarivanje prava i obveza Grada.

#### Članak 2.

Izrazi u ovom Statutu koji imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

#### Članak 3.

Grad je jedinica lokalne samouprave na području utvrđenom Zakonom o područjima županija, gradova i općina u Republici Hrvatskoj te obuhvaća sljedeća naselja: Bakar- dio, Hreljin, Krasica, Kukuljanovo, Plosna, Ponikve, Praputnjak, Škrljevo i Zlobin.

#### Članak 4.

Sjedište Grada je u Bakru, Primorje 39.

Grad je pravna osoba.

### II. OBILJEŽJA GRADA

#### Članak 5.

Dan Grada je 13. srpnja, kada se slavi blagdan Sv. Margarete, suzaštitnice gradskog središta.

#### Članak 6.

Grad ima grb i zastavu.

Obilježjima iz stavka 1. ovog članka predstavlja se Grad i izražava pripadnost Gradu.

#### Članak 7.

Grb Grada ima oblik poluokruglog štita.

Štit je dvostruko razdijeljen. U prvom polju crvenobijele četvorine 5X2, u drugome na plavome na tri zelena brijega po jedna srebrna/bijela kula, a trećem u zlatno/žutom crno sidro s bijelim konopcem.

## Članak 8.

Zastava Grada je omjera 1:2, bijelo-žuto-plava trobojnica.

## Članak 9.

Način uporabe, zaštita i čuvanje grba i zastave utvrđuju se posebnom odlukom Gradskog vijeća (u daljnjem tekstu: Vijeće) na temelju koje Gradonačelnik može odobriti njihovu uporabu pravnim osobama radi promicanja interesa Grada.

## III. JAVNA PRIZNANJA

## Članak 10.

Vijeće dodjeljuje javna priznanja za iznimna dostignuća i doprinos od osobitog značenja za razvitak i ugled Grada, a poglavito za naročite uspjehe u unapređivanju gospodarstva, znanosti, kulture, zaštite i unapređivanja čovjekovog okoliša, športa, tehničke kulture, zdravstva i drugih javnih djelatnosti, te za poticanje aktivnosti koje su tome usmjerene.

## Članak 11.

Javna priznanja Grada su:

1. Počasni građanin Grada,
2. Nagrada Grada za životno djelo,
3. Nagrada Grada,
4. Zahvalnica Grada.

## Članak 12.

Uvjeti za dodjelu javnih priznanja, njihov izgled i oblik, kriteriji i postupnost njihove dodjele, tijela koja provode postupak i dodjeljuju priznanja, uređuju se posebnom odlukom Vijeća.

## IV. SURADNJA S DRUGIM JEDINICAMA LOKALNE I PODRUČNE (REGIONALNE) SAMOUPRAVE

## Članak 13.

Ostvarujući zajednički interes u unapređivanju gospodarskog, društvenog i kulturnog razvitka, Grad uspostavlja, surađuje i održava suradnju s drugim jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave u zemlji i inozemstvu.

## Članak 14.

Grad daje inicijativu, mišljenja i prijedloge nadležnom tijelu u postupku pripremanja i donošenja odluka i drugih općih akata na razini županije, zakona i drugih propisa na razini Republike Hrvatske, a koje ga se neposredno tiču.

Inicijative, mišljenja i prijedloge iz prethodnog stavka u ime Grada mogu podnositi Vijeće i Gradonačelnik neposredno nadležnom tijelu i posredno - putem vijećnika i zastupnika.

---

## V. SAMOUPRAVNI DJELOKRUG

### Članak 15.

Grad je samostalan u odlučivanju u poslovima iz svog samoupravnog djelokruga u skladu s Ustavom Republike Hrvatske, zakonom i ovim Statutom i podliježe samo nadzoru ustavnosti i zakonitosti ovlaštenih državnih tijela.

Grad u okviru samoupravnog djelokruga obavlja poslove lokalnog značaja kojima se neposredno ostvaruju potrebe građana, koji nisu ustavom ili zakonom dodijeljeni državnim tijelima i to osobito poslove koji se odnose na:

- uređenje naselja i stanovanje,
- prostorno i urbanističko planiranje,
- komunalno gospodarstvo,
- brigu o djeci,
- socijalnu skrb,
- primarnu zdravstvenu zaštitu,
- odgoj i osnovno obrazovanje,
- kulturu, tjelesnu kulturu i šport,
- zaštitu potrošača,
- zaštitu i unapređenje prirodnog okoliša,
- protupožarnu i civilnu zaštitu,
- promet na svom području,
- te ostale poslove sukladno posebnim zakonima.

### Članak 16.

Grad može, posebnom odlukom Vijeća obavljanje pojedinih poslova povjeriti županiji, drugim jedinicama lokalne samouprave, a može preuzeti i obavljanje pojedinih poslova, ako mu te poslove povjeri druga jedinica lokalne samouprave.

Odnosi u svezi preuzimanja ili povjeravanja poslova iz ovog članka regulirat će se, na temelju odluke iz stavka 1. ovog članka, ugovorom što će ga zaključiti Gradonačelnik.

## VI. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE GRAĐANA U ODLUČIVANJU

### Članak 17.

Građani mogu neposredno sudjelovati u odlučivanju u lokalnim poslovima putem referendumu i mjesnog zbora građana, u skladu s zakonom i ovim Statutom.

### Članak 18.

Referendum se može raspisati radi odlučivanja o prijedlogu o promjeni Statuta Grada, o prijedlogu općeg akta ili drugog pitanja iz djelokruga Vijeća kao i o drugim pitanjima određenim zakonom i Statutom.

Referendum temeljem odredaba Zakona i ovog Statuta raspisuje Vijeće.

Na temelju odredaba zakona i Statuta Grada raspisivanje referendumu može predložiti jedna trećina vijećnika Vijeća, Gradonačelnik, 20% ukupnog broja birača u Gradu i većina vijeća mjesnih odbora na području Grada.

Ako je raspisivanje referendumu predložila najmanje jedna trećina vijećnika Vijeća, odnosno ako je raspisivanje referendumu predložio Gradonačelnik te ako je raspisivanje referendumu predložila većina vijeća

---

mjesnih odbora na području Grada, Vijeće je dužno izjasniti se o podnesenom prijedlogu te ako prihvati, donijeti odluku o raspisivanju referenduma u roku od 30 dana od dana zaprimanja prijedloga. Odluka o raspisivanju referenduma donosi se većinom glasova svih vijećnika Vijeća.

Ako je raspisivanje referenduma predložilo 20% od ukupnog broja birača u Gradu, predsjednik Vijeća dužan je dostaviti zaprimljeni prijedlog središnjem tijelu državne uprave nadležnom za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu u roku od 30 dana od dana zaprimanja prijedloga. Središnje tijelo državne uprave nadležno za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu će u roku od 60 dana od dostave utvrditi ispravnost podnesenog prijedloga, odnosno utvrditi je li prijedlog podnesen od potrebnog broja birača u Gradu i je li referendumsko pitanje sukladno odredbama zakona te odluku o utvrđenom dostaviti Vijeću. Ako središnje tijelo državne uprave nadležno za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu utvrdi da je prijedlog ispravan, Vijeće će raspisati referendum u roku od 30 dana od dana zaprimanja odluke. Protiv odluke središnjeg tijela državne uprave kojom je utvrđeno da prijedlog nije ispravan nije dozvoljena žalba, već se može pokrenuti upravni spor pred Visokim upravnim sudom Republike Hrvatske.

Vijeće može raspisati savjetodavni referendum o pitanjima iz svog djelokruga.

#### Članak 19.

Na postupak provođenja referenduma odgovarajuće se primjenjuju odredbe zakona kojim se uređuje provedba referenduma.

#### Članak 20.

Pravo glasovanja na referendumu imaju građani koji imaju prebivalište na području Grada i upisani su u popis birača.

#### Članak 21.

Prijedlog koji na referendumu nije prihvaćen može se ponovno iznijeti na referendum u roku određenom zakonom.

#### Članak 22.

Odluka donesena na referendumu obvezatna je za Vijeće, osim odluke donesene na savjetodavnom referendumu koja nije obvezatna.

U roku od 6 mjeseci ne može se ponovno odlučivati na referendumu o prijedlogu ili pitanju, za koje je donijeta odluka iz stavka 1. ovog članka.

Ukoliko se rok iz stavka 2. ovog članka drugačije odredi zakonom, postupat će se u skladu sa zakonom.

#### Članak 23.

Vijeće može tražiti mišljenje od mjesnih zborova građana o prijedlogu općeg akta ili drugog pitanja iz djelokruga Grada kao i drugim pitanjima određenim zakonom.

Prijedlog za traženje mišljenja iz stavka 1. ovog članka može dati 1/3 vijećnika Vijeća i Gradonačelnik. Odlukom iz članka 1. ovog članka određuju se pitanja o kojima će se tražiti mišljenje od zborova građana te vrijeme u kojem se mišljenje treba dostaviti.

Mišljenje dobiveno od mjesnih zborova građana ne obvezuje Vijeće.

#### Članak 24.

Gradani imaju pravo predlagati Vijeću donošenje određenog akta ili rješenje određenog pitanja iz djelokruga Vijeća.

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

#### Članak 25.

Tijela Grada dužna su omogućiti građanima i pravnim osobama podnošenje predstavki i pritužbi na svoj rad kao i na rad upravnih tijela Grada te na nepravilan odnos zaposlenih u tim tijelima kad ime se obraćaju radi ostvarivanja svojih prava i interesa ili izvršavanja svojih građanskih dužnosti.

Čelnik tijela Grada odnosno upravnih odjela Grada dužan je na podnijete predstavke i pritužbe dati odgovor u roku od 30 dana od dana podnošenja predstavke odnosno pritužbe.

Tijela iz stavka 1. ovog članka dužna su u službenim prostorijama na vidnom mjestu osigurati potrebna tehnička i druga sredstva za podnošenje predstavki i pritužbi i omogućiti usmeno izjavljivanje predstavki i pritužbi.

### VII. TIJELA GRADA

#### Članak 26.

Tijela Grada su Vijeće i Gradonačelnik.

#### 1. VIJEĆE

#### Članak 27.

Vijeće je predstavničko tijelo građana i tijelo Grada koje donosi akte u okviru djelokruga Grada te obavlja druge poslove u skladu sa Ustavom Republike Hrvatske, zakonom i ovim Statutom.

#### Članak 28.

Vijeće odlučuje o pitanjima iz samoupravne nadležnosti Grada, propisane odredbom iz članka 15. ovog Statuta, kao i o svima ostalim pitanjima ostvarivanja lokalnih potreba i interesa građana Grada, a osobito u poslovima koje se odnose na:

- uređenje naselja i stanovanje,
- prostorno i urbanističko planiranje,
- komunalno gospodarstvo,
- brigu o djeci,
- socijalnu skrb,
- primarnu zdravstvenu zaštitu,
- odgoj i osnovno obrazovanje,
- kulturu, tjelesnu kulturu i šport,
- zaštitu potrošača,
- zaštitu i unapređenje prirodnog okoliša,
- protupožarnu i civilnu zaštitu,
- promet na svom području,
- te ostale poslove sukladno posebnim zakonima.

---

### Članak 29.

Mandat članova Vijeća izabranih na redovitim izborima traje do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspisivanju sljedećih redovnih izbora koji se održavaju svake četvrte godine sukladno odredbama zakona kojim se uređuju lokalni izbori, odnosno do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju Vijeća sukladno odredbama zakona.

Mandat članovima Vijeća izabranim na prijevremenim izborima traje do isteka tekućeg mandata Vijeća izabranih na redovnim izborima koji se održavaju svake četvrte godine sukladno odredbama zakona kojim se uređuju lokalni izbori, odnosno do stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju Vijeća sukladno odredbama zakona.

Vijećnički mandat nije obvezujući i ne može se opozvati.

### Članak 30.

Vijeće:

- donosi statut Grada,
- donosi poslovnik o radu,
- donosi odluke i druge opće akte kojima se uređuju pitanja iz samoupravnog djelokruga Grada,
- donosi odluke o uvjetima, načinu i postupku gospodarenja nekretninama u vlasništvu Grada,
- donosi odluke o gradskim porezima i naknadama, pristojbama i drugim prihodima od interesa za Grad,
- donosi proračun, izvještaj o izvršenju proračuna i godišnji obračun,
- odlučuje o stjecanju i otuđivanju pokretnina i nekretnina, odnosno drugom raspolaganju imovinom Grada čija ukupna vrijednost prelazi 0,5 % iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđivanju pokretnina i nekretnina te drugom raspolaganju imovinom Grada, odnosno čija je pojedinačna vrijednost veća od 1.000.000,00 kuna (jedanmilijunkuna), a ako je taj iznos manji od 70.000,00 kuna (sedamdesettisućakuna) onda odlučuje o stjecanju i otuđivanju pokretnina i nekretnina, odnosno drugom raspolaganju imovinom Grada čija vrijednost prelazi 70.000,00 kuna (sedamdesettisućakuna),
- donosi odluke o pristupanju međunarodnim udruženjima lokalnih jedinica drugih država, u skladu sa zakonom,
- raspisuje referendum,
- raspisuje izbore za članove vijeća mjesnih odbora,
- osniva radna tijela, bira i razrješuje članove tih tijela te bira, imenuje i razrješuje i druge osobe određene zakonom, drugim propisom ili Statutom,
- obavlja izbor, imenovanja, razrješavanja predsjednika i 2 potpredsjednika Vijeća, predsjednika, potpredsjednika i članova radnih tijela Vijeća, drugih predstavnika Vijeća u tijelima i institucijama određenih zakonom i ovim Statutom,
- odlučuje o pokroviteljstvu koje prima Vijeće,
- uređuje ustrojstvo i djelokrug upravnih tijela Grada,
- osniva javne ustanove i druge pravne osobe za obavljanje gospodarskih, društvenih, komunalnih i drugih djelatnosti od interesa za Grad,
- donosi odluku o utvrđivanju vrijednosti koeficijenata složenosti poslova radnih mjesta u upravnim tijelima Grada,
- obavlja druge poslove koji su mu stavljeni u djelokrug zakonom i ovim Statutom.

### Članak 31.

Poslovníkom Vijeća podrobnije se uređuje način konstituiranja, sazivanja, rad i tijek sjednice, glasovanje i vođenje zapisnika kao i održavanje reda na sjednici Vijeća.



## Članak 32.

Vijeće, radna tijela Vijeća održavaju sjednice, u pravilu, u sjedištu Grada.

Sjednicama Vijeća prisustvuje Gradonačelnik i njegov zamjenik.

Sjednice Vijeća su javne, a javnost se može isključiti iznimno u slučajevima predviđenim posebnim zakonom i općima aktom Vijeća.

## Članak 33.

Vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika koje bira između vijećnika Vijeća, u pravilu tako da se jedan potpredsjednik bira iz reda većine Vijeća, a drugi iz reda manjine Vijeća, na njihov prijedlog.

Prijedlog za izbor predsjednika i potpredsjednika može dati Odbor za izbor i imenovanje kao i pet vijećnika Vijeća.

Predsjednik i potpredsjednik biraju se javnim glasovanjem.

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

## Članak 34.

Kada je predloženo više kandidata za predsjednika ili potpredsjednika Vijeća, a niti jedan od kandidata ne dobije većinu glasova od ukupnog broja vijećnika Vijeća, glasovanje se ponavlja, na način da se glasuje o kandidatima koji su dobili najveći broj glasova, sve dok jedan od kandidata ne dobije većinu glasova od ukupnog broja vijećnika Vijeća.

## Članak 35.

Predsjednik Vijeća:

- predstavlja Vijeće,
- saziva i organizira, te predsjedava sjednicama Vijeća,
- predlaže dnevni red sjednica Vijeća,
- upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak,
- brine se o postupku donošenja odluka i drugih akata Vijeća,
- usklađuje rad radnih tijela Vijeća,
- potpisuje odluke i druge akte koje donosi Vijeće,
- brine o suradnji Vijeća i Gradonačelnika,
- brine se o zaštiti prava vijećnika Vijeća,
- obavlja i druge poslove određene zakonom i Poslovníkom Vijeća.

## Članak 36.

Vijeće broji 15 članova-vijećnika, izabranih na način i po postupku propisanom posebnim zakonom.

## Članak 37.

Mandatno razdoblje Vijeća traje četiri godine.

## Članak 38.

Vijećniku prestaje mandat prije isteka vremena na koje je izabran, u slučajevima i u rokovima propisanim zakonom kojim se uređuju lokalni izbori.

---

#### Članak 39.

Vijećnik ima prava i dužnosti:

- sudjelovati na sjednicama Vijeća,
- raspravljati i glasovati o svakom pitanju koje je na dnevnom redu sjednice Vijeća,
- predlagati Vijeću donošenje akata, podnositi prijedloge akata i podnositi amandmane na prijedloge akata,
- postavljati pitanja iz djelokruga rada Vijeća,
- postavljati pitanja Gradonačelniku i zamjeniku Gradonačelnika,
- sudjelovati na sjednicama radnih tijela Vijeća i na njima raspravljati, a u radnim tijelima kojih je član i glasovati,
- prihvatiti se članstva u najviše 2 radna tijela u koje ga izabere Vijeće,
- tražiti i dobiti podatke, potrebne za obavljanje dužnosti vijećnika, od tijela Grada te u svezi s tim koristiti njihove stručne i tehničke usluge.
- ima pravo uvida u registar birača za vrijeme dok obavlja dužnost.

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

Vijećnik je dužan čuvati tajnost podataka, koji su kao tajni određeni u skladu s pozitivnim propisima, za koje sazna za vrijeme obnašanja dužnosti vijećnika.

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

Vijećnik ima i druga prava i dužnosti utvrđena odredbama zakona, ovog Statuta i Poslovnika Vijeća.

#### Članak 40.

Vijeće ima Mandatno povjerenstvo.

Mandatna povjerenstvo ima predsjednika i dva člana.

Mandatno povjerenstvo na konstituirajućoj sjednici izvješćuje Vijeće o provedenim izborima za Vijeće i imenima izabranih vijećnika, o podnesenim ostavkama na vijećničku dužnost, o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obavljati vijećničku dužnost te izvješćuje Vijeće o nastupu zamjenika vijećnika, u slučajevima mirovanja ili prestanka mandata vijećnika.

#### Članak 41.

Vijećnik svoju dužnost obavlja počasno i za to ne prima plaću.

Vijećnik ima pravo na naknadu koje ostvari obavljanjem dužnosti, u skladu s kriterijima i mjerilima propisanim posebnom odlukom.

#### 1.1. Radna tijela Vijeća

#### Članak 42.

Za proučavanje i razmatranje pojedinih pitanja, te priprema i podnošenje odgovarajućih prijedloga za praćenje provođenja utvrđene politike i praćenja izvršavanja odluka i akata Vijeća, za koordinaciju u rješavanju pojedinih pitanja, za proučavanje i raspravljavanje i drugih pitanja iz nadležnosti Vijeća te za izvršavanje određenih zadataka i poslova od interesa za Vijeće, Vijeće osniva radna tijela Vijeća.

Vijeće može osnovati stalna ili povremena radna tijela.

## Članak 43.

Stalna radna tijela Vijeća su:

- Odbor za statutarно-pravna pitanja,
- Odbor za izbor i imenovanja,
- Odbor za gospodarstvo, razvoj, proračun i financije,
- Odbor za komunalne poslove, prostorno planiranje i ekologiju,
- Odbor za zdravstvo, socijalnu skrb i socijalnu politiku,
- Odbor za odgoj, obrazovanje, znanost, kulturu i šport.

Stalna radna tijela imaju predsjednika, potpredsjednika i tri člana.

## Članak 44.

Radi razmatranja i drugih pitanja, Vijeće može uz radna tijela osnovana ovim Statutom, osnivati i druga radna tijela Vijeća.

Odlukom o osnivanju radnih tijela Vijeća uređuje se njihov naziv, sastav, djelokrug i način rada.

## Članak 45.

Odbor za statutarно-pravna pitanja:

- razmatra prijedloge odluka i drugih akata koje donosi Vijeće u pogledu njihove usklađenosti sa zakonom i Statutom te u pogledu njihove pravne obrade i o tome daje mišljenje i prijedloge Vijeću,
- razmatra poticaje za donošenje odluka i akata,
- utvrđuje i izdaje pročišćene tekstove odluka i akata Vijeća kada je tim aktima ovlašten ili kada to ocijeni potrebnim,
- obavlja i druge poslove određene Poslovníkom Vijeća.

## Članak 46.

Odbor za izbor i imenovanja:

- predlaže izbor i imenovanje dužnosnika koje bira odnosno imenuje Vijeće,
- predlaže imenovanje predstavnika Vijeća u određena društvena tijela i organizacije,
- priprema i podnosi Vijeću prijedlog za izbor članova te predsjednika i potpredsjednika radnih tijela Vijeća,
- obavlja druge poslove određene Poslovníkom Vijeća.

## Članak 47.

Odbor za gospodarstvo, razvoj, proračun i financije, razmatra sva pitanja koja su vezana uz proračun, izmjene i dopune proračuna, odluku o izvršavanju proračuna, polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna, gospodarskog razvitka Grada, razmatra koncepciju i strategiju razvitka poduzetništva i male privrede.

## Članak 48.

Odbor za komunalne poslove, prostorno planiranje i ekologiju razmatra pitanja u svezi:

- prostornog i urbanističkog planiranja,
- komunalnog gospodarstva,
- zaštite i unapređenja prirodnog okoliša.

---

#### Članak 49.

Odbor za zdravstvo, socijalnu skrb i socijalnu politiku razmatra sva pitanja koja su vezana uz primarnu zdravstvenu zaštitu i socijalnu skrb stanovništva u Gradu.

#### Članak 50.

Odbor za odgoj, obrazovanje, znanost, kulturu i šport razmatra sva pitanja iz odnosnih područja. (odgoja, obrazovanja, znanosti, kulture i športa).

#### Članak 51.

Članovi radnih tijela Vijeća mogu biti, osim vijećnika, i istaknuti stručnjaci te javni i društveni radnici, s time da u svakome radnom tijelu mora biti najmanje po jedan vijećnik.

## 2. GRADONAČELNIK

#### Članak 52.

Gradonačelnik zastupa Grad i nositelj je izvršne vlasti Grada.

Iznimno od stavka 1. ovog članka nositelj izvršne vlasti je i zamjenik Gradonačelnika koji obnaša dužnost Gradonačelnika u slučajevima propisanim zakonom.

Zamjenik koji obnaša dužnost Gradonačelnika je zamjenik Gradonačelnika koji je izabran na neposrednim izborima zajedno s Gradonačelnikom, a dužnost Gradonačelnika obnaša ako je mandat Gradonačelnika prestao nakon isteka dvije godine mandata u Gradu.

Zamjenik iz stavka 2. i 3. ovog članka koji obnaša dužnost Gradonačelnika ima sva prava i dužnosti Gradonačelnika.

Gradonačelnik ima jednog zamjenika.

Gradonačelnik i zamjenik Gradonačelnika biraju se na neposrednim izborima sukladno posebnom zakonu.

#### Članak 53.

Gradonačelnik obavlja izvršne poslove u Gradu i to:

- priprema prijedloge općih akata,
- predlaže Vijeću donošenje općih akata i mjera,
- osigurava izvršavanje općih akata Vijeća,
- daje mišljenje o prijedlozima akata koje Vijeću podnose drugi ovlašteni predlagatelji,
- utvrđuje prijedlog proračuna te predlaže Vijeću donošenje proračuna, izvještaj o izvršenju proračuna i godišnji obračun,
- usmjerava djelovanje upravnih tijela Grada u obavljanju poslova iz njihovog djelokruga te nadzire zakonitost njihovog rada,
- upravlja nekretninama i pokretninama u vlasništvu Grada kao i prihodima i rashodima Grada u skladu sa zakonom, ovim Statutom i općim aktima Grada,
- odlučuje o stjecanju i otuđivanju nekretnina i pokretnina Grada i drugom raspolaganju imovinom u skladu sa zakonom, ovim Statutom i posebnim propisima čija pojedinačna vrijednost ne prelazi 0,5 % iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđivanju pokretnina i nekretnina, odnosno drugom raspolaganju imovinom, a najviše do 1.000.000,00 kuna (jedanmilijunkuna), a ako je taj iznos manji od 70.000,00 kuna (sedamdesettisućakuna), tada može

odlučivati najviše do 70.000,00 kuna (sedamdesettisućakuna), ako je stjecanje i otuđivanje nekretnina i pokretnina te drugo raspolaganje imovinom planirano u proračunu Grada i provedeno u skladu sa zakonom,

- upravlja raspoloživim novčanim sredstvima na računu proračuna Grada,
- donosi pravilnik o unutarnjem redu upravnih tijela Grada,
- zaključuje kolektivni ugovor radi utvrđivanja prava i obveza službenika i namještenika zaposlenih u upravnim tijelima Grada,
- imenuje i razrješava pročelnike upravnih tijela Grada,
- utvrđuje plan prijma u službu u upravnim tijelima Grada,
- donosi odluku o kriterijima za ocjenjivanje službenika i načinu provođenja ocjenjivanja,
- razmatra financijska izvješća o poslovanju, revizijske izvještaje i izvještaje nadzornih tijela pravnih osoba u kojima Grad ima udjele u kapitalu,
- odlučuje o davanju suglasnosti za zaduživanje pravnim osobama u većinskom vlasništvu Grada,
- odlučuje o davanju jamstva pravnoj osobi u većinskom izravnom ili neizravnom vlasništvu Grada i ustanovi čiji je osnivač za ispunjenje obveza pravne osobe i ustanove,
- donosi sve druge odluke glede pravnih subjekata koje je Grad osnovao ili u kojima je suosnivač, a koje zakonom nisu stavljene u nadležnost Vijeća,
- podnosi Vijeću odgovarajuća izvješća,
- imenuje i razrješuje predstavnike Grada u tijelima javnih ustanova, trgovačkih društava i drugih pravnih osoba osnovanih za obavljanje gospodarskih, društvenih, komunalnih i drugih djelatnosti od interesa za grad, osim ako posebnim zakonom nije drugačije određeno.
- član je skupštine u trgovačkim društvima čiji je suvlasnik ili suosnivač Grad,
- predsjednik je skupštine trgovačkih društava koja su u većinskom vlasništvu Grada,
- obavlja nadzor nad zakonitošću rada tijela mjesnih odbora,
- obavlja i druge poslove utvrđene ovim Statutom i drugim propisima.

Odluku o imenovanju i razrješenju iz stavak 1. podstavka 20. ovog članka Gradonačelnik je dužan objaviti u prvom broju službenog glasila Grada, „Službenim novinama Grada Bakra“, koji slijedi nakon donošenja odluke.

#### Članak 54.

Gradonačelnik je odgovoran za ustavnost i zakonitost obavljanja poslova u njegovom djelokrugu i za ustavnost i zakonitost akata upravnih tijela Grada.

#### Članak 55.

Gradonačelnik dva puta godišnje podnosi polugodišnje izvješće o svom radu i to do 31. ožujka tekuće godine za razdoblje srpanj-prosinac prethodne godine i do 15. rujna za razdoblje siječanj-lipanj tekuće godine.

Vijeće može, pored izvješća iz stavka 1. ovog članka, od Gradonačelnika tražiti izvješće o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga.

Gradonačelnik podnosi izvješće po zahtjevu iz stavka 2. ovog članka u roku od 30 dana od dana primitka zahtjeva.

Ukoliko jedan zahtjev sadrži veći broj različitih pitanja, rok za podnošenje izvješća iznosi 60 dana od dana primitka zahtjeva.

Vijeće ne može zahtijevati od Gradonačelnika izvješće o bitno podudarnom pitanju prije proteka roka od 6 mjeseci od ranije podnesenog izvješća o istom pitanju.

---

#### Članak 56.

Pored izvješća iz članka 55. ovog Statuta, Vijeće može tražiti od Gradonačelnika izvješće o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga rada.

Izvješće iz stavka 1. ovog članka podnosi se na način i u postupku utvrđenim Poslovníkom Vijeća.

#### Članak 57.

Gradonačelnik, u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Grada ima pravo obustaviti od primjene opći akt Vijeća. Ako ocijeni da je tim aktom povrijeđen zakon ili drugi propis, Gradonačelnik će donijeti odluku o obustavi općeg akta u roku od 8 dana od dana donošenja općeg akta. Gradonačelnik ima pravo zatražiti od Vijeća da u roku od 8 dana od donošenja odluke o obustavi otkloni uočene nedostatke u općem aktu.

Ako Vijeće ne otkloni uočene nedostatke iz stavka 1. ovog članka Gradonačelnik je dužan bez odgode o tome obavijestiti predstojnika ureda državne uprave u županiji i dostaviti mu odluku o obustavi općeg akta.

Predstojnik ureda državne uprave će u roku od 8 dana od zaprimanja ocijeniti osnovanost odluke Gradonačelnika o obustavi od primjene općeg akta.

#### Članak 58.

Gradonačelnika u slučaju duže odsutnosti ili razloga spriječenosti u obavljanju svoje dužnosti, zamjenjuje zamjenik.

U slučaju iz stavka 1. ovog članka, zamjenik Gradonačelnika mora sve svoje aktivnosti podrediti i prilagoditi gradonačelnikovim uputama.

Gradonačelnik može obavljanje određenih poslova povjeriti zamjeniku.

Pri obavljanju povjerenih poslova zamjenik je dužan pridržavati se uputa Gradonačelnika.

Povjeravanjem poslova zamjeniku, ne prestaje odgovornost Gradonačelnika za njihovo obavljanje.

#### Članak 59.

Gradonačelniku i njegovom zamjeniku mandat prestaje po sili zakona:

1. ako podnese ostavku, danom dostave pisane ostavke sukladno pravilima o dostavi propisanom Zakonom o općem upravnom postupku,
2. ako mu je pravomoćnom sudskom odlukom oduzeta poslovna sposobnost, danom pravomoćnosti sudske odluke o oduzimanju poslovne sposobnosti,
3. ako je pravomoćnom sudskom presudom osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od jednog mjeseca, danom pravomoćnosti sudske presude,
4. ako mu prestane prebivalište na području Grada, danom prestanka prebivališta,
5. ako mu prestane hrvatsko državljanstvo, danom prestanka državljanstva sukladno odredbama zakona kojim se uređuje hrvatsko državljanstvo,
6. smrću.

Pročelnik upravnog odjela nadležnog za službeničke odnose će u roku od 8 dana obavijestiti Vladu Republike Hrvatske o prestanku mandata Gradonačelnika.

Ako je prestanaka mandata Gradonačelnika nastupio prije isteka dvije godine mandata, raspisat će se prijevremeni izbori za Gradonačelnika i njegovog zamjenika. Do provedbe prijevremenih izbora dužnost Gradonačelnika obnašat će njegov zamjenik koji je izabran zajedno s njim, a ako je mandat prestao i njegovom

zamjeniku, do provedbe prijevremenih izbora dužnost Gradonačelnika obnašat će povjerenik Vlade Republike Hrvatske.

Ako je prestanak mandata Gradonačelnika nastupio nakon isteka dvije godine mandata, neće se raspisivati izbori za Gradonačelnika, a dužnost Gradonačelnika do kraja mandata obnašat će njegov zamjenik koji je izabran zajedno s njim.

Ako za vrijeme trajanja mandata Gradonačelnika prestane mandata njegovom zamjeniku neće se raspisati prijevremeni izbori za zamjenika Gradonačelnika.

Ako prestane mandat zamjeniku koji obnaša dužnost Gradonačelnika iz stavak 4. ovog članka raspisat će se prijevremeni izbori za Gradonačelnika i njegovog zamjenika. Do provedbe prijevremenih izbora dužnost Gradonačelnika obnašat će povjerenik Vlade Republike Hrvatske.

#### Članak 60.

Gradonačelnik i njegov zamjenik koji je izabran zajedno s njim mogu se opozvati putem referendumu.

Raspisivanje referendumu može predložiti:

- 20 % ukupnog broj birača u Gradu za opoziv Gradonačelnika i njegovog zamjenika,
- 2/3 vijećnika Vijeća.

Ako je raspisivanje referendumu za opoziv predložilo 20 % ukupnog broja birača u Gradu, Vijeće će raspisati referendum za opoziv Gradonačelnika i njegovog zamjenika koji je izabran zajedno s njim u skladu s odredbom iz članka 18. stavka 5. ovog Statuta, u dijelu koji se odnosi na utvrđivanje je li prijedlog podnesen od potrebnog broja birača.

Ako je raspisivanje referendumu za opoziv predložilo 2/3 vijećnika Vijeća odluku o raspisivanju referendumu za opoziv Gradonačelnika i njegovog zamjenika koji je izabran zajedno s njim Vijeće donosi dvotrećinskom većinom glasova vijećnika Vijeća.

Referendum za opoziv ne može se raspisati samo za zamjenika Gradonačelnika.

Referendum za opoziv Gradonačelnika i njegovog zamjenika ne smije se raspisati prije proteka roka od 6 mjeseci od održanih izbora ni ranije održanog referendumu za opoziv kao ni u godini u kojoj se održavaju redovni izbori za Gradonačelnika.

Odluka o opozivu Gradonačelnika i njegovog zamjenika koji je izabran zajedno s njim donesena je ako se na referendumu za opoziv izjasnila većina birača koji su glasovali uz uvjet da ta većina iznosi najmanje 1/3 ukupnog broja birača upisanih u popis birača u Gradu.

#### Članak 61.

Odnos Vijeća i Gradonačelnika uređuje se Poslovníkom Vijeća u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

### VIII. UPRAVNA TIJELA I JAVNE SLUŽBE GRADA

#### 1. Upravna tijela Grada

#### Članak 62.

Za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Grada kao i poslova državne uprave prenijetih na Grad ustrojavaju se upravni odjeli i službe (upravna tijela).

Ustrojstvo i djelokrug upravnih tijela iz stavka 1. ovog članka uređuje se općima aktom Vijeća.

Upravnim tijelima upravljaju pročelnici koje, na temelju javnog natječaja imenuje Gradonačelnik.

Gradonačelnik može razriješiti pročelnika pod uvjetima predviđenim zakonom.

#### Članak 63.

Upravna tijela samostalna su u okviru svog djelokruga, a za zakonito i pravovremeno obavljanje poslova iz svoje nadležnosti odgovorni su Gradonačelniku.

Upravna tijela osnovana za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Grada neposredno izvršavaju provođenje općih akata Vijeća.

#### Članak 64.

U upravnim tijelima upravne, stručne i ostale poslove obavljaju službenici i namještenici.

Službenici obavljaju upravne i stručne poslove iz djelokruga tijela u kojem rade, a namještenici obavljaju prateće i pomoćne poslove.

#### Članak 65.

Prava, obveze i odgovornosti kao i druga pitanja od značaja za rad službenika i namještenika u upravnim tijelima uređuju se posebnim aktima u skladu s posebnim zakonom.

#### Članak 66.

Sredstva za rad upravnih tijela osiguravaju se u Proračunu Grada.

#### Članak 67.

Službenici u upravnim tijelima poticat će se na trajno stručno osposobljavanje i usavršavanje putem tečajeva, seminara i školovanja.

## 2. Javne službe Grada

#### Članak 68.

Grad u okviru samoupravnog djelokruga obavlja djelatnosti kojima se zadovoljavaju svakodnevne potrebe građana na području društvenih i drugih djelatnosti, za koje je zakonom utvrđeno da se obavljaju kao javna služba.

#### Članak 69.

Grad osigurava obavljanje djelatnosti iz članka 68. ovog Statuta osnivanjem trgovačkih društava, javnih ustanova, drugih pravnih osoba i vlastitih pogona.

Obavljanje određenih djelatnosti Grad može povjeriti drugim pravnim osobama temeljem ugovora o koncesiji.



## IX. MJESNA SAMOUPRAVA

## Članak 70.

Radi ostvarivanja neposrednog sudjelovanja u upravljanju lokalnim poslovima građani imaju pravo osnivati jedinice mjesne samouprave.

## Članak 71.

Kao jedinica mjesne samouprave, osniva se u skladu sa zakonom i ovim Statutom, Mjesni odbor.

Mjesni odbor osniva se kao oblik neposrednog sudjelovanja građana u odlučivanju, o lokalnim poslovima od neposredno i svakodnevnog utjecaja na život i rad građana.

Mjesni odbori su pravne osobe.

## Članak 72.

Mjesni odbor osniva se za dio Grada koji u odnosu na ostale dijelove čini zasebnu cjelinu.

U Gradu se osnivaju sljedeći mjesni odbori:

- Mjesni odbor Bakar za područje naselja Bakar,
- Mjesni odbor Hreljin za područje naselja Hreljin,
- Mjesni odbor Krasica za područje naselja Krasica,
- Mjesni odbor Kukuljanovo za područje naselja Kukuljanovo i Ponikve,
- Mjesni odbor Praputnjak za područje naselja Praputnjak,
- Mjesni odbor Škrljevo za područje naselja Škrljevo i Plosna,
- Mjesni odbor Zlobin za područje naselja Zlobin.

## Članak 73.

Inicijativu za osnivanje mjesnog odbora mogu dati:

- postojeći mjesni odbori,
- građani - stanovnici Grada,
- udruge građana sa sjedištem i djelovanjem na području Grada,
- vijećnici Vijeća.

Inicijativa iz stavka 1. ovog članka dostavlja se ovlaštenim predlagateljima odluka i drugih općih akata iz nadležnosti Vijeća.

Prijedlog za osnivanje mjesnog odbora mora sadržavati najmanje ove podatke:

- o nazivu mjesnog odbora čije se osnivanje predlaže, a koji ne može biti istovjetan nazivu već postojećega mjesnog odbora,
- o području mjesnog odbora čije se osnivanje predlaže, s opisom granica i grafičkim prikazom obuhvata, označenog na zemljovidu u mjerilu od najmanje 1:1.000,
- sjedištu mjesnog odbora čije se osnivanje predlaže, s točnom adresom i smještajem prostorija u kojima će djelovati tijela mjesnog odbora,
- obrazloženju razloga i potrebe za osnivanje mjesnog odbora,
- programu rada mjesnog odbora čije se osnivanje predlaže,
- izvorima i iznosu sredstava potrebnih za rad mjesnog odbora čije se osnivanje predlaže,
- opsegu i organizaciji administrativno-stručnih i drugih poslova koje će trebati obavljati za potrebe funkcioniranja mjesnog odbora čije se osnivanje predlaže.

Prijedlog za osnivanje mjesnog odbora obvezno se dostavlja Gradonačelniku, radi davanja mišljenja o osnovanosti razloga za osnivanje mjesnog odbora te osobito o osnovanosti podataka o iznosu i izvorima sredstava za rad mjesnog odbora čije se osnivanje predlaže.

#### Članak 74.

Tijela mjesnog odbora su vijeće mjesnog odbora i predsjednik vijeća mjesnog odbora.

Vijeća mjesnog odbora imaju od 5 do 9 članova i to:

- vijeće mjesnog odbora Bakar ima devet članova,
- vijeće mjesnog odbora Hreljin ima devet članova,
- vijeće mjesnog odbora Krasica ima sedam članova,
- vijeće mjesnog odbora Kukuljanovo ima sedam članova,
- vijeće mjesnog odbora Praputnjak ima sedam članova,
- vijeće mjesnog odbora Škrljevo ima sedam članova,
- vijeće mjesnog odbora Zlobin ima pet članova.

#### Članak 75.

Vijeće mjesnog odbora biraju građani s područja mjesnog odbora koji imaju biračko pravo.

Za člana vijeća mjesnog odbora može biti biran građanin koji ima biračko pravo i prebivalište na području mjesnog odbora čije se vijeće bira.

Članovi vijeća mjesnog odbora biraju se na neposrednim izborima, tajnim glasovanjem, razmjernim sustavom.

Mandat članova vijeća mjesnih odbora traje četiri godine.

Vijeće mjesnog odbora iz svog sastava većinom glasova svih članova bira predsjednika vijeća na vrijeme od četiri godine.

#### Članak 76.

Vijeće mjesnog odbora donosi program rada mjesnog odbora, pravila i poslovnik o svom radu, financijski plan i godišnji obračun te obavlja druge poslove utvrđene zakonom, ovim Statutom i odlukama Vijeća i Gradonačelnika.

Vijeće mjesnog odbora donosi akte iz svoje nadležnosti ako je na sjednici nazočna većina članova.

#### Članak 77.

Programom rada utvrđuju se zadaci mjesnog odbora osobito u pogledu:

- vođenje brige o uređenju područja mjesnog odbora,
- poboljšanju kvalitete stanovanja,
- potreba obavljanja komunalnih i drugih uslužnih djelatnosti te lokalne infrastrukture,
- osiguravanje potreba stanovnika u oblasti brige o djeci, obrazovanju i odgoju, javnog zdravlja,
- zaštite okoliša,
- socijalne skrbi stanovništva,
- osiguranje potreba u kulturi, tehničkoj kulturi, tjelesnoj kulturi i športu,
- davanja mišljenja na određivanje namjene u slučaju davanje u zakup poslovnog prostora u vlasništvu Grada, a koji se nalazi na području mjesnog odbora,
- davanja mišljenja o trajanju radnog vremena u trgovini i ugostiteljstvu na području mjesnog odbora,
- davanja mišljenja o raspolaganju nekretninama Grada koje se nalaze na području mjesnog odbora,
- prenesenih poslova iz samoupravnog djelokruga Grada.

Mjesnim odborima povjeravaju se ovi poslovi iz samoupravnog djelokruga Grada:

- u djelatnosti uređenja naselja-predlaganje mjera za poboljšanje stanja, sudjelovanje u nadzoru nad izvršavanjem obveza iz komunalnog reda i dojavljivanje komunalnom redarstvu,
- u djelatnosti uređenja stanovanja-dojava kvarova na vodovima, instalacijama,
- javnim uređajima, oštećenjima kolnika, pločnika, o nedostatku javnih rasvjetnih tijela, čišćenju snijega i leda, opskrbi vodom,
- u djelatnosti prostornog i urbanističkog planiranja-sudjelovanje u raspravama o namjeni površina, o koncepciji uređenja područja i dr.,
- u djelatnosti brige o djeci - anketiranje o zainteresiranosti za korištenje vrtića,
- potrebi organiziranja akcija radi dječje skrbi (cijepljenje, besplatna zdrava hrana),
- sistematski pregledi mimo zdravstvenih standarda i sl.,
- u djelatnosti socijalne skrbi-detektiranje potrebnih, pomoć u dostavi hrane i potrepština nepokretnima ili nemoćnima,
- dojava promjena koje su od utjecaja na stjecanje ili gubitak prava iz socijalnih programa,
- predlaganje općih i konkretnih mjera i kriterija,
- u djelatnosti primarne zdravstvene zaštite-kontrola pravilnosti pružanja usluga (radno vrijeme, eventualna naplata dijela usluga, ophođenje, požrtvovnost, urednost prostora, oprema), predlaganje mjera za poboljšanje stanja,
- u djelatnosti odgoja i osnovnog obrazovanja - suradnja s odgovarajućim ustanovama koje djeluju na području mjesnog odbora ili Grada, djelatno uključivanje u njihove akcije,
- u djelatnosti kulture, tjelesne kulture i sporta-analizom stvarnih potreba i dosegnutim mogućnostima, radi realnog planiranja i predlaganja optimalnih rješenja,
- u djelatnosti zaštite potrošača - dostava podataka o pojavama i slučajevima u kojima se oštećuju prava potrošača (cijena, količine, kakvoća, pogodovanje kupaca, deklaracije o sastavu i porijeklu robe, kršenje zabrana prometa pojedinih roba ili pojedinim skupinama kupaca),
- u djelatnosti zaštite i unapređenja prirodnog okoliša - staranje o čistoći, pravilnom rukovanju otpadom, dojava podataka o prekršiteljima, o stvarateljima divljih deponija ili o neovlaštenim korisnicima postojećih deponija, o zagađenjima i zagađivačima,
- u djelatnosti protupožarne zaštite - aktivno sudjelovanje u prevenciji, sudjelovanje i pomoć u radu DVD-ima,
- u djelatnosti civilne zaštite-sudjelovanje u odgovarajućim jedinicama koje osniva Grad ili lokalna ili šira zajednica.

#### Članak 78.

Vijeće mjesnog odbora radi raspravljanja o potrebama i interesima građana, te davanja prijedloga za rješavanje pitanja od lokalnog značaja, može sazivati mjesne zborove građana.

#### Članak 79.

Prostor za kulturne i društvene potrebe u mjesnim odborima te za obavljanje administrativnih i drugih poslova za mjesne odbore osigurava Gradonačelnik.

#### Članak 80.

Rad mjesnih odbora financira se osobito iz ovih izvora:

- Proračuna Grada,
- priloga građana,
- darova,
- drugih izvora.

Iznos sredstava i način financiranja iz stavka 1., podstavka 1. ovog članka svake godine se utvrđuje Odlukom o izvršavanju Proračuna Grada.

---

#### Članak 81.

Nadzor nad zakonitošću rada tijela mjesnog odbora obavlja Gradonačelnik te na njegov prijedlog Vijeće može raspustiti vijeće mjesnog odbora, ako ono učestalo krši Statut Grada, pravila mjesnog odbora ili ne izvršava povjerene mu poslove.

#### Članak 82.

Izbore za članove vijeća mjesnih odbora raspisuje Vijeće.

Postupak izbora članova vijeća mjesnog odbora uređuje Vijeće općima aktom, odgovarajućom primjenom odredaba zakona kojim se uređuje izbor članova predstavničkih tijela jedinica lokalne samouprave.

### X. IMOVINA I FINANCIRANJE GRADA

#### Članak 83.

Sve pokretne i nepokretne stvari te imovinska prava koje pripadaju Gradu koja pripadaju Gradu čine imovinu Grada.

Grad mora upravljati, koristiti se i raspolagati svojom imovinom pažnjom dobrog gospodara.

#### Članak 84.

Grad ima prihode kojima u okviru samoupravnog djelovanja slobodno raspolaže.

Prihodi Grada razmjerni su poslovima koje Grad obavlja u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Obveze odnosno rashodi Grada razmjerni su приходима koje Grad ostvari sukladno utvrđenim izvorima financiranja.

#### Članak 85.

Prihodi Grada su:

- gradski porezi, prirezi, naknade, doprinosi i pristojbe, u skladu sa zakonom o posebnim odlukama Grada,
- prihodi od stvari u vlasništvu grada i imovinskih prava,
- prihodi od trgovačkih društava i drugih pravnih osoba u vlasništvu Grada odnosno u kojima Grad ima udjele ili dionice,
- prihodi od naknada za koncesije,
- novčane kazne i oduzeta imovinska korist za prekršaje koje propiše Grad u skladu sa zakonom,
- udio u zajedničkim porezima sa Primorsko-goranskom županijom i Republikom Hrvatskom te dodatni udio u porezu na dohodak za decentralizirane funkcije prema posebnom zakonu,
- sredstva, pomoći i dotacije Republike Hrvatske predviđena u državnom proračunu,
- drugi prihodi određeni zakonom.

#### Članak 86.

Posebnom odlukom Vijeća utvrđuju se vrste poreza, kao vlastitih prihoda Grada, porezne obveznike, porezne osnove, stope i visine, način obračuna i plaćanje poreza te oslobađanje od plaćanja poreza.

---

#### Članak 87.

Planiranje, izrada, donošenje i izvršavanje proračuna i izvještavanje o izvršenju proračuna provodi se na način, po postupku i u rokovima sukladno zakonu kojim se uređuje proračun.

#### Članak 88.

Proračun donosi Vijeće u skladu s posebnim zakonom.

Gradonačelnik kao jedini ovlaštenu predlagatelj dužan je utvrditi prijedlog proračuna i podnijeti ga Vijeću na donošenje u roku utvrđenom posebnim zakonom.

Proračun donosi Vijeće u skladu s posebnim zakonom i Poslovníkom o radu Vijeća.

#### Članak 89.

Ako Gradonačelnik ne predloži proračun Vijeću ili povuče prijedlog prije glasovanja o proračunu u cjelini te ne predloži novi prijedlog proračuna u roku koji omogućuje njegovo donošenje, Vlada Republike Hrvatske će na prijedlog središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu razriješiti Gradonačelnika i njegovog zamjenika koji je izabran zajedno s njim.

U slučaju iz stavka 1. ovog članka Vlada Republike Hrvatske imenovat će povjerenika Vlade Republike Hrvatske za obavljanje poslova iz nadležnosti Gradonačelnika i raspisati prijevremene izbore za Gradonačelnika sukladno posebnom zakonu.

Novoizabrani Gradonačelnik dužan je predložiti Vijeću proračun u roku od 45 dana od dana stupanja na dužnost.

Vijeće mora donijeti proračun iz stavka 3. ovog članka u roku od 45 dana od dana kada ga je Gradonačelnik predložio Vijeću.

Rješenje Vlade Republike Hrvatske o razrješenju Gradonačelnika iz stavka 1. ovog članka stupa na snagu danom objave u „Narodnim novinama“.

Protiv rješenja Vlade Republike Hrvatske iz stavka 5. ovog članka razriješeni Gradonačelnik može podnijeti tužbu Visokom upravnom sudu Republike Hrvatske u roku od 8 dana od dana objave rješenja.

Postupak rješavanja o tužbi protiv rješenja Vlade Republike Hrvatske je hitan.

Visoki upravni sud Republike Hrvatske odlučit će o tužbi u roku od 30 dana od dana primitka tužbe te svoju odluku bez odgađanja dostaviti Vladi Republike Hrvatske i razriješenom Gradonačelniku.

Odluka Visokog upravnog suda Republike Hrvatske objavljuje se u „Narodnim novinama“.

Ako je tužba odbačena ili odbijena, Vlada Republike Hrvatske će raspisati prijevremene izbore za Gradonačelnika u roku od 90 dana od dana objave odluke Visokog upravnog suda Republike Hrvatske u „Narodnim novinama“.

#### Članak 90.

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

Odluku o privremenom financiranju iz stavka 1. ovog članka donosi do 31. prosinca Vijeće u skladu s posebnim zakonom na prijedlog Gradonačelnika odnosno povjerenika Vlade Republike Hrvatske.

U slučaju kada je raspušteno samo Vijeće, a Gradonačelnik nije razriješen, do imenovanja povjerenika Vlade Republike Hrvatske, financiranje se obavlja izvršavanjem redovnih i nužnih rashoda i izdataka temeljem odluke o financiranju nužnih rashoda i izdataka koju donosi Gradonačelnik.

Po imenovanju povjerenika Vlade Republike Hrvatske, Gradonačelnik predlaže povjereniku novu odluku o financiranju nužnih rashoda i izdataka u koju su uključeni ostvareni prihodi i primici te izvršeni rashodi i izdaci u vremenu do dolaska povjerenika.

Ako se do 31. ožujka ne donese proračun, povjerenik donosi odluku o financiranju nužnih rashoda i izdataka za razdoblje do donošenja proračuna.

Odluka o financiranju nužnih rashoda i izdataka iz stavaka 3., 4. i 5. ovog članka sadržajno odgovara odluci o privremenom financiranju propisanoj posebnim zakonom, ali razmjerno razdoblju za koje se donosi.

#### Članak 91.

Grad se može zadužiti uzimanjem kredita, zajmova i izdavanjem vrijednosnih papira sukladno odredbama posebnog zakona.

Grad može davati jamstva i suglasnosti za zaduživanje sukladno ovom Statutu i zakonu kojim se uređuje proračun.

#### Članak 92.

Ukupno materijalno i financijsko poslovanje Grada nadzire Vijeće.

Zakonitost materijalnog i financijskog poslovanja Grada nadzire Ministarstvo financija odnosno drugo zakonom određene tijelo.

### XI. JAVNOST RADA

#### Članak 93.

Rad Vijeća, Gradonačelnika i upravnih tijela Grada je javan.

#### Članak 94.

Predstavnici udruga građana, građani i predstavnici medija mogu pratiti rad Vijeća u skladu s odredbama Poslovnika Vijeća.

#### Članak 95.

Javnost rada Vijeća osigurava se:

- javnim održavanjem sjednica,
- izvještavanjem i napisima u tisku i drugim oblicima javnog priopćavanja,
- objavljivanjem općih akata i drugih akata u službenom glasilu Grada i na mrežnim stranicama Grada.

#### Članak 96.

Javnost rada Gradonačelnika osigurava se:

- održavanjem redovnih mjesečnih konferencija za medije,
- izvještavanjem i napisima u tisku i drugim oblicima javnog priopćavanja,
- objavljivanjem općih akata i drugih akata u službenom glasilu Grada i na mrežnim stranicama Grada,
- objavljivanjem izvješća o rezultatima rada u mandatnom razdoblju.

---

#### Članak 97.

Javnost rada upravnih tijela Grada osigurava se izvještavanjem i napisima u tisku i drugim oblicima javnog priopćavanja.

### XII. AKTI GRADA

#### Članak 98.

Vijeće, na temelju prava i ovlaštenja utvrđenih zakonom i ovim Statutom, donosi Statut Grada, Poslovnik Vijeća, odluke i druge opće akte, proračun, izvještaj o izvršenju proračuna i godišnji obračun i zaključke.

Vijeće donosi rješenja i druge pojedinačne akte kada, u skladu sa zakonom, rješava o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba.

#### Članak 99.

Nadzor zakonitosti općih akata koje u samoupravnom djelokrugu donosi Vijeće, obavlja ured državne uprave u županiji i nadležna središnja tijela državne uprave, svako u svojem djelokrugu, sukladno posebnom zakonu.

Predsjednik Vijeća je dužan dostaviti statut, poslovnik, proračun ili drugi opći akt predstojniku ureda državne uprave u županiji zajedno sa izvatkom iz zapisnika koje se odnosi na postupak donošenja općeg akta propisan statutom i poslovníkom, u roku od 15 dana od dana donošenja općeg akta.

Predsjednik Vijeća dužan je akte iz članka 2. ovog članka bez odgode dostaviti Gradonačelniku.

#### Članak 100.

Nadzor zakonitosti neupravnih akata koje u samoupravnom djelokrugu donose Vijeće i Gradonačelnik obavljaju nadležna središnja tijela državne uprave, svako u svom djelokrugu, sukladno posebnom zakonu.

U provedbi nadzora nadležno tijelo oglasit će pojedinačni nepravni akt ništavim u slučaju:

1. ako je akt donijelo neovlašteno tijelo,
2. ako je u postupku donošenja akta povrijeđen zakon, statut ili drugi opći akt Grada,
3. ako se akt odnosi na pitanje koje nije u djelokrugu Grada,
4. ako je nepravilno primijenjen zakon ili drugi propis, odnosno opći akt.

U slučaju iz stavka 2. ovog članka ovlašteno tijelo može donijeti rješenje u roku od godine dana od donošenja pojedinačnog akta.

Protiv rješenja kojim se pojedinačni nepravni akt proglašava ništavim nije dopuštena žalba, ali se može pokrenuti upravni spor pred nadležnim upravnim sudom.

#### Članak 101.

Gradonačelnik u poslovima iz svog djelokruga donosi zaključke, rješenja, pravilnike i druge opće akte kada je na to ovlašten zakonom ili općim aktom Vijeća.

Gradonačelnik donosi rješenja i druge pojedinačne akte kada, u skladu sa zakonom, rješava o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba.

---

#### Članak 102.

Protiv pojedinačnih akata Vijeća i Gradonačelnika kojima se rješava o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba, ako posebnim zakonom nije drukčije propisano, ne može se izjaviti žalba, već se može pokrenuti upravi spor.

#### Članak 103.

Radna tijela Vijeća daju mišljenja i prijedloge Vijeću te donose zaključke i preporuke.

#### Članak 104.

Opći akti, prije stupanja na snagu, moraju biti objavljeni u službenom glasilu Grada Bakra, »Službenim novinama Grada Bakra«.

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

Opći akt ne može imati povratno djelovanje.

#### Članak 105.

Gradonačelnik osigurava izvršenje općih akata na način i u postupku propisanom ovim Statutom te obavlja nadzor nad zakonitošću rada upravnih tijela Grada koja obavljaju poslove iz samoupravnog djelokruga Grada.

#### Članak 106.

Upravna tijela osnovana za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Grada neposredno izvršavaju i nadziru provođenje općih akata Vijeća i Gradonačelnika.

U provođenju nadzora iz stavka 1. ovog članka upravna tijela mogu, u slučaju neprovođenja općih akata, poduzeti mjere propisane tim aktom.

### XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 107.

Prijedlog za promjenu Statuta može podnijeti jedna trećina vijećnika ili Gradonačelnik.

O Prijedlogu Statuta Grada odlučuje Vijeće većinom glasova svih članova Vijeća.

#### Članak 108.

Do donošenja općih akata u skladu s odredbama ovog Statuta primjenjivat se će opći akti Grada u onim odredbama koje nisu u suprotnosti s odredbama zakona i ovog Statuta.

U slučaju suprotnosti odredbi općih akata iz stavka 1. ovog članka neposredno će se primjenjivati odredbe zakona i ovog Statuta.



Članak 109.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Grada Bakra (»Službene novine Primorsko-goranske županije«, br. 25/09., 37/09., 7/13., 40/13-pročišćeni tekst, 44/13., »Službene novine Grada Bakra« br. 11/14.).

Članak 110.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana njegove objave u »Službenim novinama Grada Bakra«.

KLASA: 021-05/18-01/01  
URBROJ: 2170-02-04/1-18-16  
Bakar, 9. veljače 2018.

GRADSKO VIJEĆE  
Predsjednik  
Milan Rončević

Na temelju članka 35. stavka 1. točke 2. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine« br. 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11., 1442/12., 19/13.-pročišćeni tekst, 137/15.-ispravak, 123/17.) i članka 30. stavka 1. podstavka 2. Statuta Grada Bakra (»Službene novine Primorsko-goranske županije«, br. 25/09., 37/09., 7/13., 40/13-pročišćeni tekst, 44/13., »Službene novine Grada Bakra« br. 11/14.) Gradsko vijeće Grada Bakra, na 06. sjednici održanoj 09. veljače 2018. godine donijelo je

## **POSLOVNIK Gradskog vijeća Grada Bakra**

### **I. UVODNE ODREDBE**

#### Članak 1.

Ovim Poslovnikom se detaljnije uređuje način konstituiranja Gradskog vijeća (u daljnjem tekstu: Vijeće), ostvarivanje prava, obveza i odgovornosti vijećnika, ostvarivanje prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Vijeća, sastav i način rada radnih tijela, odnos Vijeća i Gradonačelnika, način i postupak donošenja akata u Vijeću, donošenje akata po hitnom postupku, donošenje Proračuna, Odluke o izvršavanju proračuna, polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršenju Proračuna, sazivanje, rad i tijek sjednice, postupak izbora i imenovanja, vođenje zapisnika, javnost rada, te druga pitanja od značaja za rad Vijeća Grada Bakra (u daljnjem tekstu: Grad).

Izrazi u ovom Poslovniku koji imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

### **II. KONSTITUIRANJE GRADSKOG VIJEĆA**

#### Članak 2.

Konstituirajuća sjednica Vijeća saziva se na način, po postupku i u rokovima utvrđenim zakonom, a Vijeće je konstituirano izborom predsjednika Vijeća, ukoliko je na konstituirajućoj sjednici nazočna većina članova Vijeća.

Predsjedatelj konstituirajuće sjednice (u daljnjem tekstu: predsjedatelj) koji je čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave ili po njemu ovlaštena osoba saziva konstituirajuću sjednicu Vijeća.

Do izbora predsjednika Vijeća konstituirajućoj sjednici predsjedava prvi izabran član s kandidacijske liste koja je dobila najviše glasova, a ukoliko je više lista dobilo isti najveći broj glasova konstituirajućoj sjednici predsjedat će prvi izabrani kandidat s liste koja je imala manji redni broj na glasačkom listiću, koji do izbora predsjednika Vijeća ima sva prava i dužnosti predsjednika Vijeća u pogledu predsjedanja i rukovođenja sjednicom, a do izbora Mandatnog povjerenstva i Odbora za izbor i imenovanja, ovlašten je predlagati donošenje odluka, a to pravo pripada i najmanje 5 (pet) vijećnika.

Nakon izbora predsjednika Vijeća, izabrani predsjednik Vijeća preuzima predsjedanje sjednicom.

#### Članak 3.

Mandatno povjerenstvo koje se bira na konstituirajućoj sjednici Vijeća bira se na prijedlog predsjedavatelja ili najmanje 5 (pet) vijećnika.

Mandatno povjerenstvo ima predsjednika i 2 (dva) člana.

Osim predsjednika Vijeća i Mandatnog povjerenstva, na konstituirajućoj sjednici Vijeće može birati potpredsjednike Vijeća i Odbor za izbor i imenovanje.

Mandatno povjerenstvo na konstituirajućoj sjednici obavještava Vijeće o provedenim izborima za Vijeće i imenima izabranih vijećnika, o imenima vijećnika koji obnašaju dužnost nespojivu sa vijećničkom dužnošću pa im vijećnički mandat miruje, o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obnašati vijećničku funkciju te o stjecanju uvjeta za prijevremeni prestanak mandata vijećnika.

Vijeće zaključkom prihvaća izvješće Mandatnog povjerenstva.

#### Članak 4.

Mandatno povjerenstvo na konstituirajućoj sjednici podnosi izvješće o provedenim izborima, nakon čega vijećnici polažu prisegu i potpisuju izjavu o davanju prisege.

Predsjedatelj izgovara prisegu sljedećeg sadržaja:

»Prisežem svojom čašću da ću dužnost vijećnika u Vijeću Grada obavljati savjesno i odgovorno, i da ću se u svom radu držati Ustava Republike Hrvatske, zakona i Statuta Grada te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Republike Hrvatske i Grada«.

Predsjedatelj poslije pročitane prisege proziva pojedinačno vijećnike, a vijećnik nakon što je izgovoreno njegovo ime i prezime, ustaje i izgovara: »Prisežem«.

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

#### Članak 5.

Vijećnici imaju zamjenike koji obnašaju tu dužnost ukoliko vijećniku mandat miruje ili prestane prije isteka vremena na koje je izbran.

Vijećnika izabranog na kandidacijskoj listi političke stranke zamjenjuje neizabrani kandidat s iste liste s koje je izbran i član kojem je mandat prestao ili mu miruje, a određuje ga politička stranka koja je bila predlagatelj kandidacijske liste.

Vijećnika izabranog na kandidacijskoj listi dviju ili više političkih stranaka zamjenjuje neizabrani kandidat s iste liste s koje je izbran i član kojem je mandat prestao ili mu miruje, a određuju ga političke stranke sukladno sporazumu, odnosno ako sporazum nije zaključen, određuju ga dogovorno, a ako ne postignu dogovor, zamjenjuje ga prvi slijedeći neizabrani kandidat s liste. O sklopljenom sporazumu kao i postignutom dogovoru političke stranke dužne su obavijestiti nadležno upravno tijelo Grada.

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

Vijećnika izabranog na kandidacijskoj listi političke stranke koja je nakon provedenih izbora brisana iz registra političkih stranaka zamjenjuje prvi slijedeći neizabrani kandidat s liste.

#### Članak 6.

Vijećniku mandat prestaje u slijedećim slučajevima:

1. ako podnese ostavku, danom dostave pisane ostavke sukladno pravilima o dostavi propisanim Zakonom o općem upravnom postupku,
2. ako je pravomoćnom sudskom odlukom potpuno lišen poslovne sposobnosti, danom pravomoćnosti sudske odluke,
3. ako je pravomoćnom sudskom presudom osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od 6 mjeseci, danom pravomoćnosti sudske presude,
4. ako mu prestane prebivalište s područja Grada, danom prestanka prebivališta,

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

Pisana ostavka vijećnika podnesena na način propisan stavkom 1. točkom 1. ovog članka treba biti zaprimljena najkasnije 3 dana prije zakazanog održavanja sjednice Vijeća. Pisana ostavka vijećnika treba biti ovjerena kod javnog bilježnika najranije 8 dana prije podnošenja iste.

Ostavka podnesena suprotno stavku 1. točki 1. i stavku 2. ovog članka ne proizvodi pravni učinak.

Vijećniku kojem prestane hrvatsko državljanstvo, a koji je državljanin države članice Europske unije, mandat ne prestaje na temelju stavka 1. točke 5. ovog članka.

#### Članak 7.

Na prijedlog 5 (pet) vijećnika bira se Odbor za izbor i imenovanja.

Prijedlog za izbor predsjednika i potpredsjednika Vijeća daje Odbor za izbor i imenovanja ili 5 (pet) vijećnika Vijeća, a prijedlog za izbor jednog potpredsjednika Vijeća može dati predstavnička manjina Vijeća.

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

Predsjednik Vijeća ili najmanje 5 (pet) vijećnika mogu predložiti dopunu dnevnog reda konstituirajuće sjednice.

### III. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

#### Članak 8.

Prava i dužnosti vijećnika propisana su ovim Poslovníkom i ostalim aktima Vijeća.

#### Članak 9.

Pročelnici upravnih tijela dužni su vijećniku pružiti obavijesti i uvide u materijal o temama koje su na dnevnom redu sjednice Vijeća ili se pripremaju za sjednice Vijeća ili radnog tijela čiji je član, a i druge obavijesti koje su mu kao vijećniku potrebne.

Vijećnik može zatražiti obavijesti i objašnjenja od predsjednika Vijeća i predsjednika radnih tijela o radu tijela kojima oni predsjedavaju.

#### Članak 10.

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

#### Članak 11.

Vijećnik je dužan čuvati podatke koje sazna u obnašanju dužnosti, a koji prema pozitivnim propisima nose oznaku tajnosti.

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

---

#### Članak 12.

Vijećnici Vijeća mogu osnovati Klub vijećnika prema stranačkoj pripadnosti i Klub nezavisnih vijećnika.

Klub vijećnika mora imati najmanje 3 (tri) člana.

Klubovi vijećnika obavezni su o svom osnivanju obavijestiti predsjednika Vijeća, priložiti svoja pravila rada, te podatke o članovima.

Predsjednik Vijeća brine da se klubovima vijećnika osiguraju prostorni i drugi tehnički uvjeti za rad (prostorije za sjednice, prijepis, umnožavanje i dostavu materijala i dr.).

#### Članak 13.

Član Vijeća ima pravo na naknadu za rad u Vijeću, u radnim tijelima te upravnim vijećima ustanova kojih je Grad osnivač u skladu s odlukom Vijeća, a u nadzornim odborima trgovačkih društava kojih je Grad osnivač u skladu s aktima tih pravnih osoba.

Vijećnik koji opravdano ili neopravdano ne nazoči sjednici Vijeća nema pravo na naknadu, tj. ona mu se obračunava proporcionalno izostanku sa sjednice Vijeća tijekom tekućeg mjeseca, a sve sukladno Odluci Vijeća.

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

### IV. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA I PODPREDSJEDNIKA VIJEĆA

#### Članak 14.

Vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika i to prvog i drugog potpredsjednika.

Potpredsjednici Vijeća u pravili se biraju tako da se jedan potpredsjednik bira iz reda većine Vijeća, a drugi iz reda manjine Vijeća, na njihov prijedlog.

Predsjednika odnosno potpredsjednika bira Vijeće iz redova vijećnika, javnim glasovanjem, na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili na prijedlog najmanje 5 (pet) vijećnika Vijeća, odnosno na prijedlog iz reda manjine Vijeća, većinom glasova svih vijećnika.

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

#### Članak 15.

Predsjednik Vijeća:

- predstavlja Vijeće,
- saziva sjednice Vijeća, predlaže dnevni red, predsjedava sjednicama Vijeća i potpisuje akte Vijeća,
- upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak,
- brine o postupku donošenja općih akata,
- koordinira rad radnih tijela,
- brine o suradnji Vijeća s Gradonačelnikom,
- brine o ostvarivanju prava i izvršavanju dužnosti članova Vijeća,
- održava red na sjednici,
- objavljuje rezultate glasovanja na sjednici,

- određuje predstavnika Vijeća u svečanim i drugim prigodama,
- surađuje s predstavnicima predstavničkih tijela drugih jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave,
- brine o javnosti rada Vijeća,
- brine o primjeni odredbi ovog Poslovnika,
- obavlja i druge poslove određene zakonom, Statutom Grada, aktima Vijeća i ovim Poslovníkom.

#### Članak 16.

Izbor predsjednika i prvog i drugog potpredsjednika se obavlja glasovanjem zasebno za svakog kandidata.

Ako prigodom glasovanja za izbor predsjednika i potpredsjednika niti jedan kandidat ne dobije potrebnu većinu, glasovanje o istim kandidatima se ponavlja.

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

Ako su kandidati dobili isti broj glasova, glasovanje o istim kandidatima se ponavlja.

Ako niti u ponovljenom glasovanju niti jedan kandidat ne dobije potrebnu većinu, ponavlja se izborni postupak u cijelosti.

Između izabranih potpredsjednika Vijeća, predsjednik Vijeća određuje prvog potpredsjednika, koji ga zamjenjuje u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti.

#### Članak 17.

Prava i dužnosti predsjednika Vijeća propisana su Statutom Grada i ovim Poslovníkom.

#### Članak 18.

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

#### Članak 19.

Predsjedniku Vijeća u pripremanju i organiziranju sjednice Vijeća pomaže pročelnik upravnog tijela koje obavlja stručne poslove za Vijeće.

#### Članak 20.

Predsjednik i potpredsjednici Vijeća mogu biti razriješeni dužnosti i prije isteka redovitog četverogodišnjeg mandata.

Prijedlog za razrješenje predsjednika odnosno potpredsjednika Vijeća može podnijeti najmanje 5 (pet) članova Vijeća.

Prijedlog za razrješenje mora biti obrazložen.

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

Prijedlog za razrješenje mora se podnijeti:

- ako predsjednik odnosno potpredsjednik Vijeća ne sazove sjednicu ukoliko to zatraži Gradonačelnik ili 5 (pet) članova Vijeća, u roku od 15 (petnaest) dana od dana dostave zahtjeva,
- ako predlagatelj smatra da predsjednik odnosno potpredsjednik Vijeća svojim ponašanjem šteti ugledu Vijeća ili da je zloupotrijebio položaj ili prekoračio ovlasti.

---

#### Članak 21.

Ako predsjedniku odnosno potpredsjedniku Vijeća prestane mandat člana Vijeća prije isteka redovitoga četverogodišnjeg mandata, Vijeće je dužno izabrati predsjednika odnosno potpredsjednika Vijeća u roku od 30 (trideset) dana od dana saznanja o prestanku mandata.

#### V. RADNA TIJELA

#### Članak 23.

Mandatno povjerenstvo se bira na konstituirajućoj sjednici Vijeća sukladno odredbama Statuta Grada.

Stalna radna tijela Vijeća propisana Statutom Grada jesu:

1. Odbor za statutarно-pravna pitanja,
2. Odbor za izbor i imenovanja,
3. Odbor za gospodarstvo, razvoj, proračun i financije,
4. Odbor za komunalne poslove, prostorno planiranje i ekologiju,
5. Odbor za zdravstvo, socijalnu skrb i socijalnu politiku,
6. Odbor za odgoj, obrazovanje, znanost, kulturu i šport.

Pored radnih tijela navedenih u stavku 2. ovog članka, Vijeće posebnom odlukom osniva i druga radna tijela u svrhu priprema odluka iz djelokruga Vijeća.

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

#### Članak 24.

O sazivanju sjednica radnih tijela Vijeća, vijećnici koji nisu članovi tih radnih tijela, obavještavaju se putem oglasne ploče Vijeća i objavom na internet stranici Grada.

U radnim tijelima razmatraju se akti koje donosi Vijeće, a odnosi se na djelokrug rada radnog tijela.

Radno tijelo obavezno je o svojim zaključcima obavijestiti predlagatelja akta, Gradonačelnika i Vijeće.

#### Članak 25.

U radnim tijelima Vijeća razmatraju se i usuglašavaju stajališta izražena ili upućena vijećnicima po pojedinim pitanjima o kojima se odlučuje u Vijeću. Radna tijela Vijeća, nakon provedene rasprave, zauzimaju stajališta i o tome izvješćuju Vijeće.

#### Članak 26.

Članovi stalnih radnih tijela Vijeća mogu biti, osim vijećnika, istaknuti stručnjaci te javni i društveni radnici, s time da u svakome radnom tijelu mora biti po jedan vijećnik, a predsjednik stalnog radnog tijela u pravilu bi trebao biti vijećnik.

#### Članak 27.

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

---

#### Članak 28.

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

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

Predsjednik surađuje s predsjednikom Vijeća, s predsjednicima drugih radnih tijela Vijeća, te s pročelnicima upravnih tijela o pitanjima iz djelokruga radnog tijela Vijeća.

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

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

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

#### Članak 29.

Sjednicu radnog tijela saziva predsjednik na vlastiti poticaj, a dužan ju je sazvati na osnovi zaključka Vijeća ili ako to zatraži predsjednik Vijeća ili većina članova radnog tijela Vijeća, uz navođenje pitanja koja treba razmotriti na sjednici.

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

#### Članak 30.

Radna tijela Vijeća mogu zauzimati stajališta o pitanjima iz svog djelokruga ako sjednici prisustvuje većina članova radnog tijela, a odluke se donose većinom glasova nazočnih članova. O radu na sjednici radnog tijela vodi se zapisnik.

#### Članak 31.

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

#### Članak 32.

Radno tijelo Vijeća obavezno je o svim primjedbama, mišljenjima, stajalištima i prijedlozima obavijestiti Vijeće. Radno tijelo može izvijestiti o stajalištu manjine svojih članova, kad mišljenja ostanu podijeljena u pogledu prijedloga za rješenje pojedinog pitanja.

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

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



---

#### Članak 33.

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

#### Članak 34.

Sjednici radnog tijela Vijeća prisustvuju i sudjeluju u raspravi predstojnik Ureda Gradonačelnika, pročelnik upravnih odjela kad se na sjednici razmatra pitanje iz njihova djelokruga, te Gradonačelnik ili zamjenik Gradonačelnika, a sve po prethodnom dogovoru i nalogu Gradonačelnika.

#### Članak 35.

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

#### Članak 36.

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

Radno tijelo može, u skladu s ovim Poslovnikom, donijeti poslovnik o svom radu.

### VI. ODNOS VIJEĆA I GRADONAČELNIKA

#### 1. Opće odredbe

#### Članak 37.

Gradonačelnik i zamjenik Gradonačelnika prisustvuju sjednicama Vijeća.

Gradonačelnik određuje izvjestitelja za točke dnevnog reda koje su po njegovom prijedlogu uvrštene u dnevni red sjednice Vijeća.

#### Članak 38.

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

Ako na raspravi nije nazočan ovlašteni izvjestitelj, Vijeće ili radno tijelo može, smatra li da je prisutnost izvjestitelja nužna, raspravu o toj temi prekinuti ili odgoditi.

#### Članak 39.

O sazvanim sjednicama predsjednik Vijeća i predsjednici radnih tijela Vijeća izvješćuju Gradonačelnika i izvjestitelje najkasnije 8 (osam) dana prije dana održavanja sjednice.

#### Članak 40.

Način i postupak pokretanja opoziva Gradonačelnika i zamjenika Gradonačelnika propisan je Statutom Grada.

## 2. Vijećnička pitanja

### Članak 41.

Vijećnici mogu postavljati vijećnička pitanja Gradonačelniku, zamjeniku Gradonačelnika i pročelnicima upravnih tijela u svezi poslova iz njihovog djelokruga rada.

Pitanja se postavljaju na sjednici Vijeća usmeno ili u pisanom obliku posredstvom predsjednika Vijeća unutar vijećničkog sata čije je trajanje ograničeno na 60 (šezdeset) minuta, a vijećnik je dužan navesti kome ga upućuje.

Vijećnik ima pravo postaviti najviše dva vijećnička pitanja, a svako postavljanje pitanja može trajati najviše dvije minute. Pravo postavljanja vijećničkog pitanja ima i klub vijećnika, s time da može postaviti samo jedno pitanje, čije postavljanje može trajati najduže dvije minute.

Odgovori na vijećnička pitanja daju se na samoj sjednici, a ukoliko to nije moguće, moraju se navesti razlozi zbog kojih se ne može dati odgovor na samoj sjednici.

Ako je vijećnik nezadovoljan odgovorom može zatražiti dostavu pisanog odgovora. Pisani odgovor daje se najkasnije na sljedećoj sjednici.

Gradonačelnik, zamjenik Gradonačelnika odnosno pročelnici upravnih tijela dostavljaju pisani odgovor vijećniku posredovanjem predsjednika Vijeća. Predsjednik Vijeća upućuje pisani odgovor svim vijećnicima.

### Članak 42.

Pitanja koja vijećnici postavljaju Gradonačelniku, zamjeniku Gradonačelniku, odnosno pročelnicima upravnih tijela kao i odgovor na ta pitanja moraju biti jasni, precizni i kratki, a mogu ukazivati na prijedlog mogućih mjera, koje se odnose na postavljeno pitanje.

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

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

### Članak 43.

Ako bi se odgovor odnosio na pitanje koje predstavlja profesionalnu tajnu, Gradonačelnik, zamjenik Gradonačelnika odnosno pročelnik može predložiti da se odgovori neposredno vijećniku ili na sjednici Vijeća bez prisutnosti javnosti, ili na zatvorenoj sjednici radnog tijela čiji djelokrug rada je to pitanje.

### Članak 44.

Nakon primljenog odgovora vijećnik može na sjednici Vijeća iznijeti mišljenje o odgovoru i postaviti dopunsko pitanje. Iznošenje mišljenja i dopunsko pitanje ne može trajati dulje od dvije minute.

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

### Članak 45.

Za vrijeme vijećničkog sata ne može se zatražiti riječ da bi se ispravio netočan navod iznesen u pitanju člana Vijeća ili u odgovoru na postavljeno pitanje.

### 3. Podnošenje izvješća Gradonačelnika

#### Članak 46.

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

#### Članak 47.

Pored izvješća iz članka 45. ovog Poslovnika, Gradonačelnik će na zahtjev Vijeća podnijeti izvješće o svom radu u cjelini ili u pojedinom području, o izvršavanju odluka ili drugih akata Vijeća te o drugim pitanjima iz svog djelokruga.

Prijedlog za traženje izvješća od Gradonačelnika o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga može podnijeti najmanje 5 (pet) vijećnika.

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

#### Članak 48.

Predsjednik Vijeća stavlja prijedlog za traženje izvješća na dnevni red prve iduće sjednice Vijeća koja se održava nakon primitka prijedloga, ali ne prije nego što protekne 8 (osam) dana od dana primitka.

Gradonačelnik je dužan podnijeti izvješće u roku od 30 (trideset) dana od dana primitka zahtjeva Vijeća.

Vijeće ne može tražiti podnošenje izvješća o istom ili sličnom pitanju prije isteka roka od šest mjeseci od dana održavanja sjednice Vijeća na kojoj je podneseno izvješće o tom pitanju, odnosno od održavanja sjednice Vijeća na kojoj prijedlog iz stavka 2. ovog članka nije usvojen.

Izvješća o svom radu i o stanju u pojedinim područjima Gradonačelnik može podnijeti vijeću i na vlastiti poticaj.

#### Članak 49.

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

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

#### Članak 50.

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

#### Članak 51.

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

---

## VII. AKTI VIJEĆA

### 1. Opće odredbe

#### Članak 52.

Odluke i druge akte (u daljnjem tekstu: akti) koje Vijeće donosi na temelju prava i ovlaštenja utvrđenih zakonom i Statutom potpisuje predsjednik Vijeća.

#### Članak 53.

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

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

Izvornici akata Vijeća čuvaju se u pismohrani Grada.

O izradi izvornika akata Vijeća o stavljanju pečata na izvornike tih akata, o čuvanju izvornika i evidenciji o njima brine se upravno tijelo koje obavlja stručne poslove za Vijeće.

#### Članak 54.

Statut, odluke i drugi opći akti Vijeća, odluka o izboru, imenovanju i razrješenju osoba koje bira ili imenuje Vijeće objavljuju se u službenom glasilu Grada, „Službenim novinama Grada Bakra“ i na službenim mrežnim stranicama Grada.

O objavljivanju akata iz stavka 1. ovog članka, brine se upravno tijelo koje obavlja stručne poslove za Vijeće.

#### Članak 55.

Ako predsjednik Vijeća utvrdi da podneseni prijedlozi akata nisu sastavljeni u skladu s odredbama ovog Poslovnika, zatražit će od predlagatelja da u određenom roku postupi i uskladi prijedlog akta s odredbama ovog Poslovnika.

Za vrijeme dok predlagatelj, odnosno podnositelj akta ne otkloni nedostatak akta, smatrat će se da ne teku rokovi za razmatranje akata utvrđeni ovim Poslovníkom, a ako nedostaci ne budu otklonjeni u roku od 15 (petnaest) dana od poziva da se prijedlog akta uskladi, smatrat će se da akt i nije upućen Vijeću.

Ukoliko je prijedlog odluke skinut s dnevnog reda ili odluka nije donesena na Vijeću, može se ponovno staviti na dnevni red po isteku roka od 3 (tri) mjeseca, osim ako Vijeće ne odluči drukčije.

#### Članak 56.

Gradonačelnik, u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Grada ima pravo obustaviti od primjene opći akt Vijeća. Ako ocijeni da je tim aktom povrijeđen zakon ili drugi propis, Gradonačelnik će donijeti odluku o obustavi općeg akta u roku od 8 dana od dana donošenja općeg akta. Gradonačelnik ima pravo zatražiti od Vijeća da u roku od 8 dana od donošenja odluke o obustavi otkloni uočene nedostatke u općem aktu.

Ako Vijeće ne otkloni uočene nedostatke iz stavka 1. ovog članka Gradonačelnik je dužan bez odgode o tome obavijestiti predstojnika ureda državne uprave u županiji i dostaviti mu odluku o obustavi općeg akta.

Predstojnik ureda državne uprave će u roku od 8 dana od zaprimanja ocijeniti osnovanost odluke Gradonačelnika o obustavi od primjene općeg akta.

---

#### Članak 57.

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

#### Članak 58.

Odluka se donosi kao akt uređivanja unutarnjeg ustrojstva, načina rada i odnosa u Vijeću.

Odlukom se uređuju odnosi iz djelokruga Grada koji su od općeg značenja za građane, pravne osobe i druge pravne subjekte te propisuje njihova prava i dužnosti, odnosno utvrđuju pitanja od interesa za Grad.

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

#### Članak 59.

Zaključcima Vijeće utvrđuje stajališta o temama koja se razmatraju, izražava mišljenje, prihvaća izvješća te odlučuje o pitanjima iz djelokruga Vijeća za koja nije predviđeno donošenje nekog drugog akta.

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

Zaključke kojima zauzimaju stajališta, izražavaju mišljenje i podnose prijedloge o temama koje su razmatrala donose i radna tijela Vijeća.

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

Zaključci kojima se zauzimaju stavovi, izražavaju mišljenja i utvrđuju obveze tijela Vijeća u pogledu izvršavanja odluka, objavljuju se u službenom glasilu po posebnoj odluci Vijeća.

#### Članak 60.

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

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

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

#### 2. Predlaganje akata

#### Članak 61.

Postupak donošenja akata pokreće se prijedlogom akta.

Predlagatelj akta odnosno njegov predstavnik može na početku rasprave podnijeti uvodno usmeno izlaganje i kratko dopunsko obrazloženje prijedloga.

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

---

#### Članak 62.

Ovlašteni predlagatelji akata koje donosi Vijeće jesu: vijećnici, klub vijećnika, Gradonačelnik i radna tijela Vijeća, osim ako je zakonom propisano da pojedini prijedlog mogu podnijeti samo određena tijela.

#### Članak 63.

Prijedlog akta sadrži pravnu osnovu za donošenje, tekst prijedloga akta s obrazloženjem, tekst odredaba važećeg akta koja se mijenja odnosno dopunjuje. Uz prijedlog akta može se podnijeti i odgovarajuća dokumentacija.

Predlagatelj akta odnosno njegov predstavnik može na početku rasprave podnijeti uvodno usmeno izlaganje i kratko dopunsko obrazloženje prijedloga, a ako se predlaže da opći akt stupi na snagu danom objave, dužan je posebno obrazložiti opravdanost ranijeg stupanja na snagu.

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

Gradonačelnik može tražiti riječ u tijeku rasprave o aktu i kada on nije predlagatelj. Ista prava ima i izvjestitelj radnog tijela i Odbora za statutarno-pravna pitanja.

#### Članak 64.

Ako dva ili više predlagatelja upute posebne prijedloge odluka kojima se uređuje isto područje, predsjednik Vijeća pozvat će predlagatelje da objedine prijedloge odluka u jedan prijedlog.

Ako se ne postigne dogovor, predsjednik Vijeća će unijeti prijedloge odluka u prijedlog dnevnog reda sjednice Vijeća redoslijedom kojim su dostavljeni.

#### Članak 65.

Uvodno izlaganje i dopunsko obrazloženje prijedloga akta može trajati najduže 5 minuta, a za prijedlog proračuna i prijedlog prostornog plana 15 minuta.

Vijeće može posebnom odlukom odobriti i duže trajanje uvodnog izlaganja i obrazloženja od propisanog stavkom 1. ovog članka.

#### Članak 66.

U tijeku rasprave odlučuje se i o podnesenim amandmanima.

Rasprava o podnesenim amandmanima u pravilu se odvija cjelovito i odvojeno od usvajanja pojedinih amandmana osim ako se ne odluči da se nakon rasprave o pojedinom amandmanu prijeđe na odlučivanje.

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

#### Članak 67.

Prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga akta podnosi se u pravilu pisano u obliku amandmana uz obrazloženje najkasnije 48 (četrdeset osam) sati prije održavanja sjednice, na način da se isti preda Pisarnici Grada Bakra.

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

Amandman se upućuje predsjedniku Vijeća, a predsjednik Vijeća ga prije odlučivanja dostavlja vijećnicima, predlagatelju akta i Gradonačelniku, ukoliko on nije predlagatelj.

Podnesene amandmane predsjednik Vijeća upućuje Odboru za statutarно-pravna pitanja da ono dostavi svoja izvješća s mišljenjima i prijedlozima o istima.

Pravo na podnošenje amandmana imaju ovlaštени predlagatelji akata iz članka 61. ovog Poslovnika, ili svaki vijećnik, klubovi vijećnika i radna tijela Vijeća.

#### Članak 68.

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

Predlagatelj akta može podnositi amandmane sve do zaključenja rasprave.

Podneseni amandmani moraju se umnožiti i prije rasprave i odlučivanja o njima, podijeliti vijećnicima.

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

#### Članak 69.

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

Iz razloga navedenih u stavku 1. ovog članka, glasovanje o amandmanima će se odgoditi ako to zatraži Gradonačelnik, neovisno da li je on predlagatelj.

#### Članak 70.

O amandmanima se izjašnjava predlagatelj i Gradonačelnik, neovisno da li je on predlagatelj akta ili ne. Izjašnjavanje prema stavku 1. ovog članka je u pravilu usmeno i iznosi se tijekom rasprave, neposredno prije glasovanja o pojedinim ili svim amandmanima.

#### Članak 71.

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

- ako ga je podnio predlagatelj akta,
- ako ga je podnio Odbor za statutarно-pravna pitanja i s njima se suglasio predlagatelj akta,
- ako ga je podnio vijećnik ili radno tijelo i s njima se suglasio predlagatelj akta.

#### Članak 72.

Ako konačni prijedlog akta nije podnio Gradonačelnik, o amandmanu na prijedlog s kojim se nije suglasio Gradonačelnik, se glasuje odvojeno.

Amandman prihvaćen na sjednici Vijeća postaje sastavni dio konačnog prijedloga akta o kojem se odlučuje.

#### Članak 73.

O amandmanima se glasuje prema redoslijedu članaka konačnog prijedloga akta na koje se odnose.

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

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

#### Članak 74.

Ostali akti kao što su izvješća, analize i ostale informacije dostavljaju se predsjedniku Vijeća po postupku i na način propisan za akte.

Izvješća, analize i ostale informacije koje nije dostavio Gradonačelnik, predsjednik Vijeća upućuje Gradonačelniku na mišljenje.

Ako su izvješća, analize te ostale informacije duže od 15 (petnaest) stranica, vijećnicima se dostavlja sažetak, a osnovni materijal stoji im na raspolaganju u službi koja je u funkciji Upravnog odjela koje obavlja poslove za Vijeće i radna tijela Vijeća. Sažetak mora sadržavati sve bitne postavke osnovnog materijala i predlagatelj ga je obavezan dostaviti Vijeću istodobno s osnovnim materijalom.

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

### VIII. DONOŠENJE AKTA PO HITNOM POSTUPKU

#### Članak 75.

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

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

Uz prijedlog akta da se akt donese po hitnom postupku podnosi se prijedlog akta, a ako prijedlog podnosi vijećnik, tada prijedlog mora imati pisanu podršku od 5 (pet) vijećnika.

Prijedlog za donošenje akta po hitnom postupku podnosi se predsjedniku Vijeća najkasnije 24 (dvadeset četiri) sata prije održavanja sjednice Vijeća.

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

#### Članak 76.

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

#### Članak 77.

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

O postupku s amandmanima iz stavka 1. ovog članka primjenjuju se odredbe ovog Poslovníka koje se odnose na prijedloge akata koji se donose u redovnom postupku, osim odredbe o roku za dostavu pismenih amandmana.



---

**IX. DONOŠENJE ODLUKE O IZVRŠAVANJU PRORAČUNA, POLUGODIŠNJEG I GODIŠNJEG IZVJEŠTAJA O IZVRŠENJU PRORAČUNA****Članak 78.**

Prijedlog proračuna, projekciju proračuna za sljedeće dvije proračunske godine i godišnjeg i polugodišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna Grada podnosi Gradonačelnik na način i u rokovima propisanim zakonom.

Proračun donosi Vijeće u skladu s posebnim zakonom.

Gradonačelnik kao jedini ovlašten predlagatelj dužan je utvrditi prijedlog proračuna i podnijeti ga Vijeću na donošenje u roku utvrđenom posebnim zakonom.

Proračun donosi Vijeće u skladu s posebnim zakonom i Poslovníkom o radu Vijeća.

**Članak 79.**

Ako Gradonačelnik ne predloži proračun Vijeću ili povuče prijedlog prije glasovanja o proračunu u cjelini te ne predloži novi prijedlog proračuna u roku koji omogućuje njegovo donošenje, Vlada Republike Hrvatske će na prijedlog središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu razriješiti Gradonačelnika i njegovog zamjenika koji je izabran zajedno s njim.

U slučaju iz stavka 1. ovog članka Vlada Republike Hrvatske imenovat će povjerenika Vlade Republike Hrvatske za obavljanje poslova iz nadležnosti Gradonačelnika i raspisati prijevremene izbore za Gradonačelnika sukladno posebnom zakonu.

Novoizabrani Gradonačelnik dužan je predložiti Vijeću proračun u roku od 45 dana od dana stupanja na dužnost.

Vijeće mora donijeti proračun iz stavka 3. ovog članka u roku od 45 dana od dana kada ga je Gradonačelnik predložio Vijeću.

Rješenje Vlade Republike Hrvatske o razrješenju Gradonačelnika iz stavka 1. ovog članka stupa na snagu danom objave u „Narodnim novinama“.

Protiv rješenja Vlade Republike Hrvatske iz stavka 5. ovog članka razriješeni Gradonačelnik može podnijeti tužbu Visokom upravnom sudu Republike Hrvatske u roku od 8 dana od dana objave rješenja.

Postupak rješavanja o tužbi protiv rješenja Vlade Republike Hrvatske je hitan.

Visoki upravni sud Republike Hrvatske odlučit će o tužbi u roku od 30 dana od dana primitka tužbe te svoju odluku bez odgađanja dostaviti Vladi Republike Hrvatske i razriješenom Gradonačelniku.

Odluka Visokog upravnog suda Republike Hrvatske objavljuje se u „Narodnim novinama“.

Ako je tužba odbačena ili odbijena, Vlada Republike Hrvatske će raspisati prijevremene izbore za Gradonačelnika u roku od 90 dana od dana objave odluke Visokog upravnog suda Republike Hrvatske u „Narodnim novinama“.

---

#### Članak 80.

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

Odluku o privremenom financiranju iz stavka 1. ovog članka donosi do 31. prosinca tijelo Vijeće u skladu s posebnim zakonom na prijedlog Gradonačelnika odnosno povjerenika Vlade Republike Hrvatske.

U slučaju kada je raspušteno samo Vijeće, a Gradonačelnik nije razriješen, do imenovanja povjerenika Vlade Republike Hrvatske, financiranje se obavlja izvršavanjem redovnih i nužnih rashoda i izdataka temelje odluke o financiranju nužnih rashoda i izdataka koju donosi Gradonačelnik.

Po imenovanju povjerenika Vlade Republike Hrvatske, Gradonačelnik predlaže povjereniku novu odluku o financiranju nužnih rashoda i izdataka u koju su uključeni ostvareni prihodi i primici te izvršeni rashodi i izdaci u vremenu do dolaska povjerenika.

Ako se do 31. ožujka ne donese proračun, povjerenik donosi odluku o financiranju nužnih rashoda i izdataka za razdoblje do donošenja proračuna.

Odluka o financiranju nužnih rashoda i izdataka iz stavaka 3., 4. i 5. ovog članka sadržajno odgovara odluci o privremenom financiranju propisanoj posebnim zakonom, ali razmjerno razdoblju za koje se donosi.

#### Članak 81.

Proračun, izvještaj o izvršenju proračuna i godišnji obračun donose se većinom glasova svih vijećnika.

### X. POSLOVNI RED NA SJEDNICI

#### 1. Sazivanje sjednice

#### Članak 82.

Sjednicu Vijeća saziva predsjednik Vijeća, po potrebi, a najmanje jedanput u 3 (tri) mjeseca.

Sjednice Vijeća održavaju se u pravilu četvrtog četvrtka u mjesecu.

Predsjednik Vijeća je dužan sazvati sjednicu Vijeća na obrazloženi prijedlog najmanje 5 (pet) vijećnika ili na prijedlog Gradonačelnika, u roku od 15 (petnaest) dana od dana primitka zahtjeva. Prijedlog mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od vijećnika, odnosno Gradonačelnika.

Sjednice Vijeća traju dok se ne iscrpi utvrđeni dnevni red.

Ukoliko predsjednik Vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 3. ovog članka, sjednicu će sazvati Gradonačelnik u roku od 8 (osam) dana.

Nakon proteka rokova iz stavaka 3. i 5. ovog članka sjednicu Vijeća može na zahtjev jedne trećine vijećnika, sazvati čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave. Zahtjev vijećnika mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od vijećnika.

---

### Članak 83.

Sjednice Vijeća sazivaju se pisanim pozivom. Poziv za sjednicu sa materijalima koji se odnose na prijedlog dnevnog reda dostavlja se vijećnicima 8 (osam) dana prije održavanja sjednice.

Samo iz osobito opravdanih razloga ovaj rok se može skratiti, odnosno u slučajevima propisanim ovim Poslovníkom, predsjednik Vijeća može sazvati sjednicu i bez dostave poziva i materijala, u roku kraćem od 8 (osam) dana i uz predlaganje dnevnog reda na samoj sjednici, a samo u izuzetno hitnim slučajevima i na drugi način.

Uz poziv za sjednice vijećnicima se dostavlja:

- pisani prijedlog dnevnog reda,
- zapisnik s prethodne sjednice Vijeća,
- prijedlozi akata iz predloženoga dnevnog reda,
- obrazloženja prijedloga,
- materijali potrebni za raspravu i odlučivanje (pr. skice, mape, izvodi iz katastra i sl...),
- pismeni odgovori na vijećnička pitanja,
- razne obavijesti, ankete, pozivi i sl. po potrebi.

Poziv i materijal za sjednicu se mogu dostaviti i elektroničkim putem. Sjednica Vijeća može se održavati i putem video veze.

O drugačijem načinu sazivanja sjednice i opravdanosti razloga za sazivanje sjednice u kraćem roku odlučuje predsjednik Vijeća.

Materijali za sjednicu Vijeća dostavljaju se vijećnicima, Gradonačelniku, zamjeniku Gradonačelnika, pročelnicima upravnih tijela, vijećima mjesnog odbora na području Grada, političkim strankama koje imaju vijećnike u Vijeću i sredstvima javnog priopćavanja.

## 2. Dnevni red

### Članak 84.

Dnevni red sjednice Vijeća predlaže predsjednik Vijeća u pozivu za sjednicu.

Predsjednik Vijeća, sve prijedloge sastavljene na način propisan ovim Poslovníkom i dostavljene prije upućivanja pisanog poziva za sjednicu Vijeća, uvrštava u prijedlog dnevnog reda sjednice.

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

### Članak 85.

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

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda predsjednik Vijeća i ovlašteni predlagatelji mogu predložiti dopunu dnevnog reda ili da se pojedini predmet izostavi iz dnevnog reda. Ako se predlaže dopuna dnevnog reda, vijećnicima se uz prijedlog za dopunu daje i materijal po predloženoj dopuni.

Vijećnici, klub vijećnika ili drugi ovlašteni predlagatelji odluka mogu podnijeti pismeni prigovor na predloženi dnevni red najkasnije 48 (četrdesetosam) sati prije zakazane sjednice na način da se isti preda u pisarnicu Grada, u suprotnom predloženi dnevni red smatra se usvojenim.

Prije glasovanja o prijedlogu izmjene dnevnog reda, predlagatelj ima pravo prijedlog obrazložiti.

O izmjeni dnevnog reda se glasuje bez rasprave.

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

Nakon što je utvrđen dnevni red sjednice sukladno odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Vijeća objavljuje utvrđeni dnevni red.

Prije prelaska na dnevni red usvaja se zapisnik s prethodne sjednice, slijedi vijećnički sat, u trajanju najviše 60 (šezdeset) minuta, tijekom kojega vijećnici imaju pravo postavljati usmena pitanja Gradonačelniku, zamjeniku Gradonačelnika i pročelnicima Upravnih odjela.

Pitanja moraju biti kratka i jasno formulirana i u pravilu takva da se na njih može odgovoriti odmah - bez pripreme.

Vijećnik ima pravo postaviti najviše dva pitanja odjednom, u tijeku vijećničkog sata.

#### Članak 86.

Tijekom sjednice ne može se promijeniti redosljed rasprave o pojedinom predmetu utvrđenog dnevnog reda.

Predlagatelj čiji je predmet uvršten u prijedlog dnevnog reda, može odustati od svog prijedloga i nakon što je dnevni red utvrđen. U tom slučaju smatra se da je odgovarajuća točka skinuta s dnevnog reda sjednice i smatra se da prijedlog nije podnijet.

#### Članak 87.

Ovlašteni predlagatelj ne može ponoviti prijedlog akta bitno podudarnog sadržaja koji nije uvršten u dnevni red Vijeća na način propisan ovim Poslovníkom prije proteka roka od 3 (tri) mjeseca od dana odlučivanja Vijeća o dnevnom redu.

### 3. Predsjedavanje i sudjelovanje

#### Članak 88.

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

#### Članak 89.

Sjednici mogu, kao gosti, prisustvovati svi oni koje je pozvao predsjednik Vijeća.

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

Prijave za govor primaju se čim se otvori rasprava.

S mjesta se može govoriti samo ako to dozvoljavaju tehnički uvjeti da govornika svi čuju i da njegove riječi mogu biti zabilježene. Govornika može opomenuti na red ili prekinuti u govoru samo predsjednik Vijeća.

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

---

#### Članak 90.

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

Predsjednik Vijeća zaključuje raspravu kada utvrdi da nema više prijavljenih govornika. Kada se iscrpi dnevni red sjednice, predsjednik Vijeća zaključuje sjednicu.

#### Članak 91.

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

U raspravi o temama utvrđenih dnevnim redom svoja stajališta mogu iznijeti i predstavnici klubova vijećnika s tim da u redosljedu govornik ima prednost.

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

Vijećniku koji želi govoriti o povredi Poslovníka ili o povredi utvrđenog dnevnog reda, predsjednik Vijeća daje riječ čim je ovaj zatraži. Govor tog vijećnika ne može trajati duže od 3(tri) minute.

Predsjednik Vijeća je dužan poslije iznesenog prigovora dati objašnjenje o povredi Poslovníka odnosno utvrđenog dnevnog reda. Ako vijećnik nije zadovoljan danim objašnjenjem o tome se odlučuje na sjednici bez rasprave.

Ako vijećnik zatraži riječ da bi ispravio navod za koji drži da je netočno izložen i koji je bio povod nesporazuma ili koji zahtijeva objašnjenje, predsjednik Vijeća će mu dati riječ čim završi govor ovog koji je to izazvao. Vijećnik se u svom govoru mora ograničiti na ispravak odnosno objašnjenje, a njegov govor ne može trajati duže od 2(dvije) minute.

#### Članak 92.

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

Red na sjednici osigurava predsjednik Vijeća.

Za remećenje reda na sjednici predsjednik Vijeća može vijećniku izreći stegovne mjere:

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

Stegovne mjere iz stavka 3. ovog članka su izvršne i o njima se ne vodi rasprava.

#### Članak 93.

Vijećniku se izriče opomena ako svojim ponašanjem ili govorom na sjednici remeti red ili na drugi način krši odredbe Poslovníka, a osobito ako:

- ne govori o predmetu o kojem se raspravlja,
  - govori, a nije dobio riječ,
  - svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika,
  - se javi za povredu Poslovníka ili ispravak netočnog navoda, a započne govoriti o temi za koju nije dobio riječ,
  - svojim govorom omalovažava ili vrijeđa predsjednika Vijeća, vijećnike te Gradonačelnika i njegovog zamjenika,
  - na drugi način remeti red na sjednici (koristi mobitel i slično).
-

---

#### Članak 94.

Opomena s oduzimanjem riječi izriče se vijećniku:

- koji i nakon izricanja opomene svojim govorom ili ponašanjem nastavi kršiti odredbe Poslovnika zbog čega mu je već izrečena opomena,
- kada svojim govorom na grublji način vrijeđa ili narušava ugled predsjednika Vijeća, vijećnika te Gradonačelnika i njegovog zamjenika,
- narušava ugled Vijeća.

#### Članak 95.

Članu Vijeća izriče se stegovna mjera udaljavanja sa sjednice Vijeća kada je svojim ponašanjem toliko narušio red i prekršio odredbe ovog Poslovnika o redu na sjednici da je daljnje održavanje sjednice dovedeno u pitanje.

Stegovna mjera udaljavanja sa sjednice može se izreći za vrijeme trajanja rasprave i odlučivanja o pojedinoj ili više točaka dnevnog reda.

Kada je vijećniku izrečena stegovna mjera udaljavanja sa sjednice Vijeća, član Vijeća je dužan odmah napustiti sjednicu.

Ako se vijećnik niti nakon izricanja mjere iz stavka 3. ovog članka ne udalji sa sjednice, predsjednik Vijeća će prekinuti sjednicu i naložiti da se vijećnik udalji iz dvorane sa sjednice.

Ako vijećnik odbije napustiti sjednicu u slučaju iz stavka 4. ovog članka, predsjednik Vijeća će utvrditi da je vijećnik udaljen sa sjednice i da se ne broji prilikom glasovanja.

#### Članak 96.

Protiv stegovne mjere udaljavanja sa sjednice Vijeća vijećnik ima pravo prigovora.

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

Predsjednik Vijeća unosi prigovor u dnevni red prve iduće sjednice.

Mišljenje o prigovoru daje Odbor za statutarно-pravna pitanja.

Odluku po prigovoru Vijeće donosi većinom glasova nazočnih vijećnika, bez rasprave, s time da pravo govora ima samo vijećnik koji je podnio prigovor i izvjestitelj Odbora za statutarно-pravna pitanja.

#### Članak 97.

Vijeće može po prigovoru:

- potvrditi izrečenu stegovnu mjeru ili
- ukinuti stegovnu mjeru.

Odluka je konačna.

Ako predsjednik Vijeća ne može održati red na sjednici mjerama utvrđenim ovim Poslovníkom, odredit će prekid sjednice.

---

#### Članak 98.

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

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

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

#### Članak 99.

Na sjednici Vijeća se može odlučiti da govornik o istoj temi može govoriti samo jedanput.

Vijećnik u raspravi u pravilu može govoriti najdulje pet minuta.

Iznimno zbog važnosti teme, Vijeće može odlučiti da pojedini vijećnik može govoriti i dulje.

Nakon što završe svoj govor svi vijećnici koji su se prijavili za govor u skladu s odredbama ovog Poslovnika, mogu ponovno zatražiti riječ i tada mogu govoriti još najviše tri minute, neovisno o tome da li su ranije govorili o toj temi.

#### 4. Tijek sjednice

#### Članak 100.

Nakon otvaranja sjednice, a prije utvrđivanja dnevnog reda predsjednik Vijeća utvrđuje nazočnost vijećnika.

Vijećnik koji neće prisustvovati sjednici Vijeća o tome obavještava predsjednika Vijeća ili pročelnika upravnog tijela koje obavlja stručne poslove za Vijeće.

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

Sjednica će se prekinuti i odložiti i u slučaju kada se za vrijeme sjednice utvrdi da nema nazočnosti većine vijećnika.

Utvrđivanje broja nazočnih vijećnika predsjednik Vijeća će provesti i u tijeku sjednice, na zahtjev vijećnika čiji prijedlog podrži 5 (pet) vijećnika.

#### Članak 101.

O povredama reda na sjednici, kao i o neopravdanom izostajanju sa sjednice Vijeća, predsjednik Vijeća pismeno će izvijestiti političku stranku, koaliciju političkih stranaka ili nezavisnu listu s koje je izabran odnosni vijećnik.

## 5. Odlučivanje

### Članak 102.

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

### Članak 103.

Gradsko vijeće donosi akte većinom danih glasova, ukoliko je na sjednici Vijeća nazočna većina vijećnika, osim ako zakonom, Statutom Grada ili ovim Poslovníkom nije drugačije određeno.

Većinom glasova svih vijećnika, Vijeće donosi slijedeće akte:

- Statut Grada,
- Poslovník Vijeća,
- donošenje Proračuna, odluke o izvršavanju Proračuna,
- izvještaj o izvršenju Proračuna i godišnji obračun,
- odluku o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Vijeća,
- odluku o raspisivanju referenduma o razrješenju Gradonačelnika i njegovog zamjenika,
- odluku o raspisivanju referenduma o pitanjima iz samoupravnog djelokruga utvrđenih statutom Grada Bakra.

### Članak 104.

Glasovanje na sjednici je javno.

Gradsko vijeće može odlučiti da se o nekom pitanju glasuje tajno.

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruku.

Glasovanje dizanjem ruku provodi se na način da predsjednik Vijeća prvo poziva vijećnike da se izjasne tko je »za« prijedlog, zatim, tko je »protiv« prijedloga, odnosno da li se tko uzdržao od glasovanja. Glasovi vijećnika koji su bili nazočni u vijećnici, a nisu glasovali »za« niti »protiv« prijedloga i nisu se izjasnili da se uzdržavaju od glasovanja, smatraju se uzdržanim glasovima.

Kod utvrđivanja dnevnog reda i usvajanja zapisnika glasuje se »za« ili »protiv«.

Iznimno od odredbe stavka 3. ovog članka, ako se prilikom glasovanja o amandmanu za njegovo prihvaćanje izjasni manje od polovice nazočnih vijećnika, predsjednik Vijeća može odmah konstatirati da je amandman odbijen.

Vijećnike proziva i glasove prebrojava službenik upravnog tijela u čijoj je nadležnosti obavljanje stručnih poslova za potrebe Vijeća.

### Članak 105.

Predsjednik Vijeća objavljuje rezultat glasovanja.

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



---

#### Članak 106.

Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima. Glasački listići su iste veličine, boje, oblika i ovjereni su pečatom Vijeća.

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

Ukoliko se glasuje o pojedinom prijedlogu ili predmetu pitanje mora biti postavljeno jasno i precizno, a glasuje se »za«, »protiv« i »suzdržan«.

Glasačke listiće priprema službenik sukladno odredbama ovog Poslovnika. Predsjednik Vijeća može odrediti i određeni broj vijećnika koji će mu pomagati kod tajnog glasovanja.

#### Članak 107.

Službenik ili vijećnik koji pomaže predsjedniku Vijeća u provođenju tajnog glasovanja predaje vijećnicima glasačke listiće.

#### Članak 108.

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

Ponovno glasovanje provodi se istim postupkom kao i prvo glasovanje.

#### Članak 109.

Vijećnik može glasovati samo jednim glasačkim listićem i to osobno.

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

#### Članak 110.

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

Rezultat glasovanja se utvrđuje na osnovi predanih glasačkih listića.

Rezultat glasovanja utvrđuje predsjednik Vijeća u prisutnosti službenika i vijećnika koji su mu pomagali kod samog glasovanja.

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

### XI. IZBORI I IMENOVANJA

#### Članak 111.

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

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

---

#### Članak 112.

Ako se ne može utvrditi koji su kandidati izabrani odnosno imenovani, zbog toga što su dva ili više kandidata dobili jednak broj glasova, glasovanje se ponavlja samo za te kandidate.

Ako prilikom glasovanja potrebnu većinu ne dobije broj kandidata koji se bira, glasovanje se ponavlja za kandidate koji nisu dobili potrebnu većinu.

U prvom ponavljanju glasovanja ne mogu sudjelovati kandidati koji su dobili manje od petine glasova nazočnih vijećnika.

U drugom ponavljanju glasovanja ne mogu sudjelovati kandidati koji su dobili manje od trećine glasova nazočnih vijećnika.

Ako ni u drugom ponovljenom glasovanju, pojedini kandidat ne dobije potrebnu većinu, prijedlog za izbor tog kandidata se skida sa popisa predloženih kandidata.

#### Članak 113.

Prijedlog kandidature za izbor predsjednika i potpredsjednika Vijeća, te predsjednika, potpredsjednika i članove radnih tijela, daje Odbor za izbor i imenovanja ili najmanje 5 (pet) vijećnika, odnosno prijedlog za izbor jednog potpredsjednika Vijeća može dati manjina Vijeća.

Predsjednik i potpredsjednik Vijeća te predsjednik, potpredsjednik i članovi radnih tijela biraju se na vrijeme do isteka mandata vijećnika.

Predsjednika i potpredsjednike Vijeća bira i razrješava Vijeće na način i u postupku propisanim Statutom Grada i ovim Poslovníkom.

#### Članak 114.

Potpredsjednici Vijeća pomažu u radu predsjedniku Vijeća, te obavljaju poslove iz njegovog djelokruga za koje ih on ovlasti.

Ako je predsjednik Vijeća spriječen ili odsutan zamjenjuje ga prvi potpredsjednik, a ukoliko je i on spriječen ili odsutan, predsjednika Vijeća zamjenjuje drugi potpredsjednik Vijeća.

Dok zamjenjuje predsjednika Vijeća, potpredsjednik ima prava i dužnosti predsjednika.

#### Članak 115.

Na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili najmanje 5 (pet) vijećnika može se pokrenuti postupak razrješavanja predsjednika i potpredsjednika Vijeća.

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

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

Predsjednik Vijeća dužan je prijedlog uvrstiti u dnevni red sjednice Vijeća koja se mora održati najkasnije u roku od 30 (trideset) dana od kada je prijedlog zaprimljen.

Ako Vijeće donese odluku o razrješavanju predsjednika i oba potpredsjednika Vijeća, mandat i prava na temelju obavljanja dužnosti im prestaju izborom novog predsjednika Vijeća.

---

#### Članak 116.

Predsjednik i potpredsjednici Vijeća mogu dati ostavku. Dužnost im prestaje danom izbora novog predsjednika Vijeća.

#### Članak 117.

Ako Vijeće razriješi predsjednika Vijeća, a na istoj sjednici ne izabere novog, prvi potpredsjednik Vijeća ima sva prava i dužnosti predsjednika dok se ne izabere novi predsjednik.

Vijeće je dužno u roku od 30 (trideset) dana od donošenja odluke o razrješenja predsjednika izabrati novog predsjednika.

### XII. ZAPISNICI

#### Članak 118.

O radu sjednice vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu sjednice, o prijedlozima iznijetim na sjednici, o sudjelovanju u raspravi te o donesenim odlukama.

U zapisnik se unosi i rezultat glasanja o pojedinom predmetu.

#### Članak 119.

Svaki vijećnik ima pravo na početku sjednice, prije prelaska na dnevni red, iznijeti primjedbe na zapisnik prethodne sjednice.

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

Zapisnik na koji nisu iznesene primjedbe, odnosno zapisnik u kojem su suglasno s prihvaćenim primjedbama izvršene izmjene, smatra se usvojenim.

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Vijeća i službenik koji vodi zapisnik.

Izvornike zapisnika sjednice Vijeća čuva upravno tijelo Grada.

#### Članak 120.

Sjednice Vijeća tonski se snimaju, a prijepis tonske snimke sjednice čuva upravno tijelo Grada.

Upravno tijelo Grada je dužno omogućiti vijećniku, na njegov zahtjev, da sasluša tonski snimak sjednice.

---

### XIII. JAVNOST RADA

#### Članak 121.

Sjednice Vijeća su javne.

Predstavnici udruga građana, građani i predstavnici medija mogu pratiti rad Vijeća, ali ne smiju remetiti red i tijek sjednice (primjerice, glasno razgovarati, upotrebljavati mobitel i dr.).

Pravo iz stavka 1. ostvaruje se na način da se zainteresirani građanin pismeno obrati predsjedniku Vijeća, sa zahtjevom za davanje odobrenja za prisustvovanje određenoj sjednici Vijeća.

Predsjednik izdaje onoliko odobrenja koliko u gradskoj vijećnici ima slobodnih sjedećih mjesta, vodeći se tim kriterijem kao jedinim i odlučnim, poštujući tako načelo jednakosti građana.

Iznimno od odredbe iz stavka 1. ovog članka, kada se sjednica proglasi zatvorenom za javnost, neće se dopustiti prisustvovanje građanima.

#### Članak 122.

O radu Vijeća javnost se obavještava putem sredstava javnog priopćavanja, oglasne ploče i objavom na internet stranicama Grada.

Najava održavanja sjednice, materijal za sjednicu, donesene odluke i akti te zapisnici o radu Vijeća objavljuju se na službenim internet stranicama Grada.

#### Članak 123.

Od dostupnosti javnosti izuzimaju se oni podaci, koji su u skladu s posebnim propisima klasificirani određenim stupnjem tajnosti.

#### Članak 124.

Radi pružanja pomoći i stvaranja povoljnih uvjeta za rad predstavnika tiska i drugih oblika priopćavanja u Vijeću, osigurava im se pravovremena dostava materijala i uvjeti za praćenje rada na sjednicama Vijeća, razgovori s predstavnicima predlagatelja ili s dužnosnicima u Vijeću i drugi kontakti s izvjestiteljima.

Ukoliko izvjestitelji tiska i drugih sredstava javnih priopćavanja ne iznesu podatke o temama koje su se razmatrale na Vijeću ili iznesu pogrešne ili netočne podatke, Gradonačelnik će uz suglasnost predsjednika Vijeća objaviti demanti u istim sredstvima javnog priopćavanja u kojima su navedeni podaci objavljeni.

#### Članak 125.

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

Grad može izdavati publikacije, tematske biltene, razne časopise i slično o trgovačkim društvima koja su u njegovom većinskom vlasništvu, te o ustanovama kojima je osnivač.

## XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

## Članak 126.

Danom stupanja na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Gradskog vijeća Grada Bakra (»Službene novine Primorsko-goranske županije« br. 7/13., 14/13., 40/13.).

## Članak 127.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana njegove objave u »Službenim novinama Grada Bakra«.

KLASA: 021-05/18-01/01  
URBROJ: 2170-02-04/1-18-17  
Bakar, 9. veljače 2018.

GRADSKO VIJEĆE  
Predsjednik  
Milan Rončević

Na temelju članka 30. stavka 7. Zakona o održivom gospodarenju otpadom („Narodne novine broj“ 94/13 i 73/17), članka 4. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom („Narodne novine“ broj 50/17) i članka 30. Statuta Grada Bakra („Službene novine“ Primorsko-goranske županije br. 25/09., 37/09., 7/13., 44/13. i „Službene novine Grada Bakra“ br. 11/14.) Gradsko vijeće Grada Bakra, na 6. sjednici održanoj 09. veljače 2018. godine, donijelo je

**ODLUKU**  
**o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i**  
**biorazgradivog komunalnog otpada te povezanih usluga na području Grada Bakra**

**Uvodne odredbe**

**Članak 1.**

Ovom se Odlukom o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada (u daljnjem tekstu: Odluka) uređuje način pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada (u daljnjem tekstu: javna usluga) te povezanih usluga odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla, plastike, tekstila, problematičnog otpada i krupnog (glomaznog) otpada na području Grada Bakra (u daljnjem tekstu: Grad).

**Članak 2.**

Ova Odluka sadrži odredbe o:

- kriteriju obračuna količine otpada,
- standardnim veličinama i drugim bitnim svojstvima spremnika za sakupljanje
- otpada,
- najmanjoj učestalosti odvoza prema područjima,
- obračunskim razdobljima kroz kalendarsku godinu,
- području pružanja javne usluge te povezanih usluga,
- općim uvjetima ugovora s korisnicima,
- popisu adresa reciklažnih dvorišta na području Grada,
- načinu provedbe javne usluge te povezanih usluga,
- provedbi ugovora o korištenju javne usluge u slučaju nastupanja posebnih okolnosti (elementarna nepogoda, katastrofa i slično),
- načinu podnošenja prigovora i postupanju po prigovoru korisnika na neugodu
- uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada,
- uvjetima za pojedinačno korištenje javne usluge,
- prihvatljivom dokazu izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika javne usluge,
- cijeni javne usluge i cijeni obvezne minimalne javne usluge,
- načinu određivanja udjela korisnika javne usluge u slučaju kad su korisnici javne usluge kućanstva i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima,
- način određivanja udjela korisnika javne usluge u slučaju kad su korisnici javne usluge kućanstva i pravne osobe ili fizičke osobe - obrtnici i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima,
- ugovornoj kazni.

**Članak 3.**

Javnu uslugu te povezane usluge na području Grada pruža Komunalno društvo Čistoća d.o.o. za održavanje čistoće i gospodarenje otpadom, Dolac 14, Rijeka, OIB: 06531901714 (u daljnjem tekstu: Davatelj usluge).

#### Članak 4.

Korisnik javne usluge te povezanih usluga (u daljnjem tekstu: Korisnik) je vlasnik nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine i korisnik nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine kada je vlasnik nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine obvezu plaćanja ugovorom prenio na toga korisnika i o tome obavijestio Davatelja usluge.

Više korisnika mogu na zahtjev, sukladno međusobnom sporazumu, zajednički nastupati prema Davatelju usluge.

#### Članak 5.

Javna usluga razumijeva prikupljanje miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Grada putem spremnika od pojedinih korisnika i prijevoz toga otpada do ovlaštene osobe za njegovu obradu.

U sklopu pružanja javne usluge, Davatelj usluge osigurava primopredaju miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada, reciklabilnog komunalnog otpada, problematičnog otpada i krupnog (glomaznog) otpada.

#### Članak 6.

Javna usluga pruža se i koristi u okviru sustava prikupljanja komunalnog otpada u skladu sa sljedećim standardima:

1. Korisniku mora biti osigurana mogućnost odvojene predaje otpada na njegovom obračunskom mjestu i korištenjem reciklažnog dvorišta, mobilnog reciklažnog dvorišta te spremnika postavljenih na javnoj površini, kao i odvoz glomaznog otpada,
2. primopredaja miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada obavlja se putem spremnika kod Korisnika, na način da se otpadni papir i karton prikuplja odvojeno od biootpada.

#### Članak 7.

U okviru sustava prikupljanja komunalnog otpada Korisniku se pružaju sljedeće usluge povezane s javnom uslugom:

1. prikupljanje reciklabilnog komunalnog otpada na lokaciji obračunskog mjesta Korisnika,
2. prikupljanje otpadnog papira, metala, plastike, stakla i tekstila putem spremnika postavljenih na javnoj površini,
3. prikupljanje krupnog (glomaznog) otpada u reciklažnom dvorištu i jednom godišnje na lokaciji obračunskog mjesta Korisnika,
4. prikupljanje otpada određenog posebnim propisom koji uređuje gospodarenje otpadom u reciklažnom dvorištu odnosno mobilnom reciklažnom dvorištu.

Na zahtjev Korisnika i uz naknadu određenu cjenikom Davatelja usluge pružaju se sljedeće usluge:

1. preuzimanje otpada iz članka 6. stavka 1. točke 2. ovoga članka u slučaju iznimnog preuzimanja veće količine otpada,
2. preuzimanje krupnog (glomaznog otpada), osim preuzimanja krupnog (glomaznog) otpada iz stavka 1. točke 3. ove Odluke.

#### Članak 8.

Davatelj usluge posebno je dužan:

1. pružati javnu uslugu i povezane usluge na području Grada u skladu sa zakonom kojim se uređuje održivo gospodarenje otpadom, podzakonskim aktom kojim se uređuje gospodarenje komunalnim otpadom i ovom Odlukom,
2. osigurati Korisniku spremnik za primopredaju miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada,

3. označiti spremnik oznakom,
4. dostaviti Korisniku obavijest o prikupljanju miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada te reciklabilnog komunalnog otpada sukladno podzakonskim aktom kojim se uređuje gospodarenje komunalnim otpadom,
5. preuzeti sadržaj spremnika od Korisnika,
6. voditi evidenciju o preuzetoj količini otpada,
7. odgovarati za sigurnost, redovitost i kvalitetu javne usluge i povezanih usluga,
8. osigurati provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja,
9. izraditi cjenik javne usluge, objaviti ga na mrežnoj stranici i za isti ishoditi prethodnu suglasnost Gradonačelnika Grada,
10. gospodariti s odvojeno prikupljenim komunalnim otpadom, uključujući preuzimanje i prijevoz toga otpada, sukladno propisanom redu prvenstva gospodarenja otpadom i na način koji ne dovodi do miješanja odvojeno sakupljenog komunalnog otpada s drugom vrstom otpada ili s otpadom koji ima drugačija svojstva,
11. javnu uslugu obavljati redovito, u skladu s utvrđenim rasporedom Davatelja usluge te primjenjivim standardima propisanim za obavljanje djelatnosti.

Pored obveza iz stavka 1. ovoga članka, Davatelj usluge dužan je u svemu postupati sukladno zakonu kojim se uređuje održivo gospodarenje otpadom, podzakonskom aktu kojim se uređuje gospodarenje komunalnim otpadom i ovom Odlukom.

#### **Članak 9.**

Korisnik je posebno dužan:

1. koristiti javnu uslugu i predati miješani i biorazgradivi komunalni otpad Davatelju usluge na području na kojem se nalazi nekretnina Korisnika,
2. dostaviti Davatelju usluge izjavu o načinu korištenja javne usluge iz članka 21. stavka 1. ove Odluke (u daljnjem tekstu: Izjava),
3. preuzeti od Davatelja usluge standardizirane spremnike za otpad te iste spremnike držati na mjestu određenom za njihovo držanje i ne premještati ih bez suglasnosti Davatelja usluge,
4. osigurati o svome trošku smještaj spremnika sukladno članku 13. ove Odluke,
5. omogućiti Davatelju usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje otpada u slučaju kad mjesto primopredaje otpada nije na javnoj površini,
6. postupati s otpadom na svom obračunskom mjestu na način kojim se ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i ne uzrokuje pojava neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada,
7. odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom na svom obračunskom mjestu sukladno zakonu kojim se uređuje održivo gospodarenje otpadom, podzakonskom aktu kojim se uređuje gospodarenje komunalnim otpadom i ovoj Odluci,
8. zajedno s ostalim korisnicima na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika sukladno zakonu kojim se uređuje održivo gospodarenje otpadom, podzakonskom aktu kojim se uređuje gospodarenje komunalnim otpadom i ovoj Odluci,
9. predavati reciklabilni komunalni otpad, problematični otpad i krupni otpad odvojeno od miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada,
10. prikupljati sav komunalni otpad isključivo u odgovarajuće spremnike za otpad, na za to predviđena mjesta, sukladno vrsti otpada i namjeni spremnika, poštujući pritom pravila o odvojenom prikupljanju različite vrste komunalnog otpada te pravila sustava prikupljanja komunalnog otpada iz članka 6. ove Odluke,
11. predavati problematični otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište,
12. predavati krupni (glomazni) otpad u reciklažno dvorište i na lokaciji svog obračunskog mjesta sukladno članku 18. Odluke,
13. predavati zeleni otpad u reciklažno dvorište i na lokaciji svog obračunskog mjesta sukladno članku 19. Odluke,
14. plaćati Davatelju usluge cijenu javne usluge i povezanih usluga, sukladno cjeniku Davatelja usluge.



## **Kriterij obračuna količine otpada i obračunsko razdoblje**

### **Članak 10.**

Troškovi pružanja javne usluge određuju se razmjerno količini predanog otpada u obračunskom razdoblju, pri čemu je kriterij za obračun količine otpada u obračunskom razdoblju volumen spremnika otpada i broj pražnjenja spremnika.

Korištenje javne usluge obračunava se za vremensko razdoblje od jednog mjeseca.

## **Standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za prikupljanje otpada te uvjeti za pojedinačno korištenje javne usluge**

### **Članak 11.**

Miješani i biorazgradivi komunalni otpad od kućanstva prikuplja se u tipiziranim/standardiziranim plastičnim ili metalnim spremnicima za prikupljanje komunalnog otpada volumena 80 litara, 120 litara, 240 litara, 1.100 litara, 2.000 litara, 3.000 litara i 5.000 litara.

Miješani i biorazgradivi komunalni otpad od gospodarskih subjekata (pravnih osoba i fizičkih osoba – obrtnika) prikuplja se u tipiziranim/standardiziranim plastičnim ili metalnim spremnicima za prikupljanje komunalnog otpada volumena 120 litara, 240 litara, 1.100 litara, 2.000 litara, 3.000 litara, 5.000 litara i 10.000 litara.

Otpadni papir, metal, plastika, staklo i tekstil prikupljaju se u tipiziranim/standardiziranim plastičnim ili metalnim spremnicima za prikupljanje otpadnog papira, metala, plastike, stakla ili tekstila volumena 240 litara, 1.100 litara, 2.000 litara, 3.000 litara, 5.000 litara i 10.000 litara.

Iznimno od odredbe stavka 2. ovoga članka, Davatelj usluge može donijeti odluku da je Korisnik na svom obračunskom mjestu za predaju otpada iz stavka 2. ovoga članka u obvezi koristiti plastične ili metalne spremnike drugih volumena ili označene vrećice standardnih volumena.

Problematicni otpad prikuplja se u tipiziranim/standardiziranim plastičnim ili metalnim spremnicima za prikupljanje problematičnog otpada koji se nalaze u reciklažnom dvorištu i mobilnom reciklažnom dvorištu.

Krupni (glomazni) otpad prikuplja se u reciklažnom dvorištu i na lokaciji obračunskog mjesta Korisnika.

### **Članak 12.**

Spremnici za komunalni otpad moraju imati oznaku Davatelja usluge, naziv vrste otpada za koju je spremnik namijenjen i oznaku koja je u evidenciji davatelja usluge o preuzetom komunalnom otpadu pridružena Korisniku i obračunskom mjestu.

Spremnici za reciklabilni komunalni otpad moraju imati oznaku Davatelja usluge, naziv vrste otpada za koju je spremnik namijenjen i oznaku koja je u Evidenciji o preuzetom komunalnom otpadu pridružena Korisniku i obračunskom mjestu.

### **Članak 13.**

Spremnici za komunalni otpad moraju se nalaziti na obračunskom mjestu kod Korisnika u za to predviđenim zaključanim ili ograđenim prostorima, odnosno smješteni na bilo koji drugi odgovarajući način kojim se onemogućava pristup trećim osobama te dostupni na mjestima za primopredaju Davatelju usluge u ugovorenim terminima.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, kada ne postoji mogućnost smještaja spremnika za komunalni otpad na obračunskom mjestu kod Korisnika, sukladno stavku 1. ovoga članka, javna usluga se pruža putem zajedničkih spremnika na javnoj površini na primjerenoj udaljenosti od obračunskog mjesta Korisnika.

U slučaju kada više Korisnika koristi zajednički spremnik sukladno ovoj Odluci, Korisniku koji u Izjavi ili pisanim putem od Davatelja usluge zatraži osiguranje uvjeta za pojedinačno korištenje javne usluge, Davatelj usluge će isto osigurati u primjerenom roku o trošku toga Korisnika, sukladno cjeniku Davatelja usluge.

#### **Najmanja učestalost odvoza otpada**

##### **Članak 14.**

Primopredaja komunalnog otpada u obračunskom razdoblju obavlja se u skladu sa sljedećom minimalnom učestalošću:

- najmanje jednom tjedno za miješani i biorazgradivi komunalni otpad,
- najmanje jednom mjesečno za otpadni papir i karton iz biorazgradivog komunalnog otpada.

Dinamiku preuzimanja sadržaja spremnika miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada te prijevoz istog od obračunskog mjesta za svakog Korisnika utvrđuje Davatelj usluge programom odvoza otpada, poštujući pritom broj minimalnih primopredaja iz stavka 1. ovoga članka.

#### **Način provedbe javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom te način određivanja udjela Korisnika**

##### **Članak 15.**

Davatelj usluge dužan je prilagoditi volumene spremnika na način da budu primjereni potrebi Korisnika.

Minimalni volumen spremnika za odlaganje komunalnog otpada za kućanstva određuje Davatelj usluge primjereno broju osoba u kućanstvu.

Minimalni volumen zajedničkih spremnika za odlaganje komunalnog otpada za kućanstva određuje Davatelj usluge primjereno broju osoba u kućanstvima koja koriste zajedničke spremnike.

Minimalni volumen spremnika za odlaganje komunalnog otpada za pravne osobe odnosno fizičke osobe - obrtnici određuje Davatelj usluge primjereno vrsti djelatnosti koja se obavlja u poslovnom prostoru i površini poslovnog prostora.

Ako minimalni volumen spremnika za odlaganje komunalnog otpada, utvrđen sukladno ovome članku Odluke, ne zadovoljava potrebe kućanstva ili gospodarskog subjekta, Davatelj usluge će povećati broj spremnika.

##### **Članak 16.**

U slučaju kada fizičke osobe u kućanstvu koriste zajednički spremnik ili više zajedničkih spremnika, navedeni Korisnici sporazumno određuju svoje udjele u korištenju spremnika.

Sporazum iz stavka 1. ovoga članka potpisuju svi Korisnici zajedničkog spremnika ili više zajedničkih spremnika.

Sporazum iz stavka 1. ovoga članka mora biti priložen najmanje jednoj Izjavi za jedno obračunsko mjesto.

Ako sporazum iz stavka 1. ovoga članka nije postignut ili nije dostavljen sukladno stavku 3. ovoga članka, Davatelj usluge određuje udio Korisnika iz stavka 1. ovoga članka u korištenju zajedničkog spremnika prema kriteriju omjera broja fizičkih osoba u kućanstvu Korisnika i ukupnog broja fizičkih osoba na obračunskom mjestu.

Broj fizičkih osoba u kućanstvu Korisnika Davatelj usluge utvrđuje na temelju izjave o načinu korištenja javne usluge iz članka 21. stavka 1. ove Odluke, a kada se podaci na taj način ne mogu utvrditi, tada na temelju podataka o raspodjeli zajedničke potrošnje pitke vode ili na drugi prikladan način.

Zbroj udjela svih Korisnika u zajedničkom spremniku određenih sukladno ovome članku Odluke uvijek mora iznositi jedan.

### **Članak 17.**

Korisnicima koji su pravne osobe, odnosno fizička osoba – obrtnik, dodijelit će se pojedinačni standardizirani spremnici sukladno odredbama članaka 11., 12., 13. i 15. ove Odluke.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, do dodjele pojedinačnih spremnika ili ako ne postoji mogućnost smještaja pojedinačnih spremnika na obračunskom mjestu kod Korisnika sukladno članku 13. ove Odluke, Korisnici iz stavka 1. ovoga članka koristit će zajednički spremnik na javnoj površini.

U slučaju zajedničkog korištenja spremnika ili više zajedničkih spremnika na javnoj površini od strane gospodarskih subjekata (pravnih osoba odnosno fizičkih osoba-obrtnika) ili od strane fizičkih osoba u kućanstvu i pravnih osoba odnosno fizičkih osoba-obrtnika, navedeni Korisnici sporazumno određuju svoje udjele.

Na sporazum iz stavka 3. ovoga članka odgovarajuće se primjenjuju odredbe članka 16. stavaka 2. i 3. ove Odluke.

Ako sporazum iz stavka 3. ovog članka nije postignut ili nije dostavljen sukladno stavku 4. ovog članka, Davatelj usluge odredit će udio Korisnika u korištenju zajedničkog spremnika na način da se najprije pravnim ili fizičkim osobama – obrtnicima određuje udio u zajedničkom spremniku, a preostali volumen zajedničkog spremnika Davatelj usluge podijelit će na fizičke osobe u kućanstvu prema kriterijima iz članka 16. stavaka 4., 5. i 6. ove Odluke.

### **Članak 18.**

Krupni (glomazni) otpad fizičkih osoba iz kućanstava u ukupnoj godišnjoj količini do 3m<sup>3</sup> može se bez naknade predati u reciklažno dvorište, a za količine veće od 3m<sup>3</sup> godišnje plaća se naknada prema cjeniku Davatelja usluge.

Krupni (glomazni) otpad fizičkih osoba iz kućanstava u količini do 2m<sup>3</sup> prikuplja se bez naknade jednom godišnje na lokaciji obračunskog mjesta tih Korisnika, sukladno rasporedu Davatelja usluge, a za veće količine ili po zahtjevu tih Korisnika, Davatelj usluge će osigurati preuzimanje krupnog (glomaznog) otpada fizičkih osoba iz kućanstava na obračunskom mjestu tih Korisnika, uz obvezu plaćanja cijene prema cjeniku Davatelja usluge.

Krupni (glomazni) otpad od gospodarskih subjekata (pravnih osoba i fizičkih osoba – obrtnika) može se predati u reciklažno dvorište ili po zahtjevu tih Korisnika na obračunskom mjestu, uz odgovarajuću prateću dokumentaciju sukladno propisima te uz obvezu plaćanja naknade prema cjeniku Davatelja usluge.

### **Članak 19.**

Zeleni otpad fizičkih osoba iz kućanstava u ukupnoj godišnjoj količini do 3m<sup>3</sup> može se bez naknade predati u reciklažno dvorište, a za količine veće od 3m<sup>3</sup> godišnje ili po zahtjevu tih Korisnika Davatelj usluge će osigurati preuzimanje zelenog otpada fizičkih osoba iz kućanstava na obračunskom mjestu tih Korisnika, pri čemu je Korisnik dužan platiti naknadu prema cjeniku Davatelja usluge.

Zeleni otpad od pravnih osoba i fizičkih osoba – obrtnika može se predati u reciklažno dvorište ili po zahtjevu korisnika usluge na njegovom obračunskom mjestu, uz odgovarajuću prateću dokumentaciju sukladno propisima te uz obvezu plaćanja naknade prema cjeniku Davatelja usluge.

### **Članak 20.**

Na području Grada djeluje mobilno reciklažno dvorište sukladno rasporedu koji se objavljuje na mrežnim stranicama Grada.

#### **Izjava o načinu korištenja javne usluge**

### **Članak 21.**

Davatelj usluge dužan je Korisniku dostaviti Izjavu.

Izjava dostavlja se pisanom preporučenom poštanskom pošiljkom na adresu Korisnika ili elektroničkim putem kad je takav način prihvatljiv Korisniku.

Izjava iz daje se na obrascu Davatelja usluge te obvezno sadrži sljedeće:

1. obračunsko mjesto,
2. podatke o Korisniku (ime i prezime fizičke osobe te fizičke osobe - obrtnika, tvrtku pravne osobe, OIB, adresu prebivališta fizičke osobe odnosno adresu sjedišta pravne osobe i obrta),
3. mjesto primopredaje,
4. udio u korištenju zajedničkog spremnika,
5. vrstu, zapreminu i količinu spremnika sukladno ovoj Odluci,
6. broj planiranih primopredaja miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju,
7. očitovanje o kompostiranju biootpada,
8. očitovanje o korištenju nekretnine na obračunskom mjestu ili o trajnom nekorištenju nekretnine,
9. obavijest Davatelja usluge o uvjetima pod kojima se ugovor o korištenju javne usluge smatra sklopljenim,
10. izjavu Korisnika kojom potvrđuje da je upoznat s ugovorom o korištenju javne usluge,
11. uvjete raskida ugovora o korištenju javne usluge,
12. izvadak iz cjenika Davatelja usluge.

Podaci iz stavka 3. ovoga članka svrstani su u obrascu Izjave u dva stupca od kojih je prvi prijedlog Davatelja usluge, a drugi očitovanje Korisnika.

### **Članak 22.**

Korisnik je dužan dostaviti Davatelju usluge dva primjerka potpisane Izjave u roku od 15 dana od dana njezina zaprimanja.

Davatelj usluge će u roku od osam dana od dana zaprimanja Izjave jedan potpisani primjerak izjave vratiti Korisniku.

Davatelj usluge primijenit će podatak iz Izjave koji je naveo Korisnik kada je taj podatak u skladu sa zakonom kojim se uređuje održivo gospodarenje otpadom, podzakonskim propisom kojim se uređuje gospodarenje komunalnim otpadom i ovom Odlukom.

Iznimno od odredbe stavka 3. ovoga članka, Davatelj usluge primijenit će podatak iz Izjave koji je naveo Davatelj usluge u slučaju kada se Korisnik ne očituje o traženim podacima u roku iz stavka 1. ovoga članka te u slučajevima iz članka 16. stavka 4. i članka 17. stavka 5. ove Odluke.

Korisnik je dužan obavijestiti Davatelja usluge o svakoj promjeni podataka iz Izjave u roku od 15 dana od dana nastanka promjene, kao i o svakoj drugoj namjeravanoj promjeni podataka u roku od 15 dana prije dana od kojeg će se namjeravana promjena primjenjivati.

### **Opći uvjeti ugovora o korištenju javne usluge**

#### **Članak 23.**

Ugovor o korištenju javne usluge (u daljnjem tekstu: Ugovor) sklapaju Davatelj usluge i Korisnik, a smatra se sklopljenim:

- dostavom Davatelju usluge Izjave sukladno članku 22. stavku 1. ove Odluke ili
- prilikom prvog korištenja javne usluge odnosno zaprimanja na korištenje spremnika za primopredaju komunalnog otpada u slučaju kada izjava iz članka 21. stavka 1. ove Odluke nije dostavljena.

Opći uvjeti Ugovora o korištenju javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada utvrđeni su u Privitku koji čini sastavni dio ove Odluke (Privitak I).

### **Prihvatljivi dokaz izvršenja javne usluge za Korisnika**

#### **Članak 24.**

Prihvatljivi dokaz izvršenja javne usluge za Korisnika smatra se izvadak iz evidencije Davatelja usluge o preuzetom komunalnom otpadu toga Korisnika.

### **Cijena javne usluge**

#### **Članak 25.**

Korisnik je dužan platiti cijenu javne usluge koja se određuje cjenikom Davatelja usluge.

Cijena javne usluge plaća se radi pokrivanja troškova nabave i održavanja opreme za prikupljanje otpada, troškova prijevoza otpada i troškova obrade otpada, troškova nastalih radom reciklažnog dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta zaprimanjem bez naknade otpada nastalog u kućanstvu na području Grada, troškova prijevoza i obrade krupnog (glomaznog) otpada koji se bez naknade prikuplja od Korisnika na obračunskom mjestu i troškova vođenja propisanih evidencija i izvješćivanja u svezi javne usluge.

#### **Članak 26.**

Strukturu cijene javne usluge čini cijena javne usluge za količinu predanog komunalnog otpada, cijena obvezne minimalne javne usluge i cijena ugovorne kazne.

#### **Članak 27.**

Cijena javne usluge za količinu predanog otpada (C) sastoji se od jedinične cijene za pražnjenje volumena spremnika miješanog komunalnog otpada izražene u kunama (JCV), broja pražnjenja spremnika miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju sukladno podacima u evidenciji Davatelja usluge (BP) i udjela Korisnika u korištenju spremnika (U).

Cijena javne usluge za količinu predanog otpada (C) određuje se prema izrazu:

$$C = JCV \times BP \times U$$

### Članak 28.

Cijena obvezne minimalne javne usluge je dio strukture cijene javne usluge koju je potrebno osigurati kako bi sustav prikupljanja komunalnog otpada mogao ispuniti svoju svrhu poštujući pritom obvezu osiguranja primjene načela „onečišćivač plaća“, ekonomski održivo poslovanje te sigurnost, redovitost i kvalitetu pružanja javne usluge.

Cijena obvezne minimalne javne usluge se utvrđuje cjenikom Davatelja usluge i uključuje sve troškove navedene u članku 25. stavku 2. ove Odluke, osim troškova obrade komunalnog otpada u centru za zbrinjavanje otpada.

### Članak 29.

Ako Korisnik trajno ne koristi nekretninu nije dužan platiti cijenu javne usluge.

Nekretninom koja se trajno ne koristi smatra se:

- nekretnina za koju se utvrdi da u razdoblju od 12 mjeseci nema potrošnje električne energije i vode (na temelju očitavanja mjernih uređaja, ili
- nekretnina koja nije pogodna za stanovanje, ili
- novosagrađena nekretnina koja je neuseljena.

### Članak 30.

Ugovorna kazna je iznos određen ovom Odlukom koji je Korisnik dužan platiti u slučaju kad je postupio protivno Ugovoru.

Smatra se da je korisnik usluge postupio protivno Ugovoru:

- ako ne koristi javnu uslugu dva uzastopna obračunska razdoblja ili ako nije sklopio ugovor i ne vrši predaju miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada Davatelju usluge, a na traženje Davatelja usluge ne dokaže da ne koristi nekretninu, za što će Davatelj usluge naplatiti Korisniku ugovornu kaznu u iznosu od 1.000,00 kuna,
- ako odlaže miješani i biorazgradivi komunalni otpad izvan spremnika ili u količinama koje premašuju volumen dodijeljenog spremnika, za što će Davatelj usluge naplatiti Korisniku ugovornu kaznu u visini cijene javne usluge za količinu prekomjerno odloženog otpada uvećanu za iznos od 100,00 kuna,
- ako odlaže miješani i biorazgradivi komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, problematični otpad ili krupni otpad u neodgovarajuće spremnike ili protivno odredbama ove Odluke, za što će Davatelj usluge naplatiti Korisniku ugovornu kaznu u visini cijene prikupljanja i zbrinjavanja nepravilno odloženog otpada sukladno cjeniku Davatelja usluge uvećanu za iznos od 100,00 kuna,
- ako ne drži spremnik na propisanom mjestu sukladno ovoj Odluci, za što će Davatelj usluge naplatiti Korisniku ugovornu kaznu u iznosu od 100,00 kuna,
- ako je uništio ili oštetio dodijeljeni spremnik ili oznake na dodijeljenom spremniku za što će Davatelj usluge naplatiti Korisniku ugovornu kaznu u visini cijene popravka ili zamjene spremnika ili oznaka na spremniku sukladno cjeniku Davatelja usluge uvećano za iznos od 100,00 kuna,
- ako u roku od 15 dana od dana nastanka promjene podataka iz Izjave pisanim putem o tome ne obavijesti Davatelja usluge, za što će Davatelj usluge naplatiti Korisniku ugovornu kaznu u iznosu od 100,00 kuna.

### Članak 31.

Kada se zajednički spremnik koristi od strane više Korisnika, a nije moguće utvrditi odgovornost pojedinog Korisnika za slučajeve iz članka 30. stavka 2. podstavaka 2., 3. 4. i 5. ove Odluke, obvezu plaćanja ugovorne kazne snose svi Korisnici koji koriste zajednički spremnik sukladno udjelima u korištenju spremnika za dio ugovorne kazne koji se odnosi na otklanjanje nepravilnosti uvećano za iznos od 100,00 kuna.

### **Članak 32.**

Postupanja iz članka 30. stavka 2. ove Odluke utvrđuju se od strane radnika Davatelja usluge na terenu, uz korištenje odgovarajućih dokaznih sredstava kao što su sastavljeni zapisnik, fotografski zapis ili video snimak o postupanju, odnosno na temelju podataka o očitavanju mjernih uređaja za potrošnju električne energije, plina ili pitke vode ili na drugi odgovarajući način iz kojeg je moguće utvrditi korištenje nekretnine (prijava komunalnog redara, prijava građana, izjava Korisnika i slično).

### **Članak 33.**

Iznos naknade za gradnju građevina za gospodarenje komunalnim otpadom obračunava Davatelj usluge u ime i za račun Grada.

Iznos naknade za gradnju građevina iz stavka 1. ovoga članka utvrđuje se na temelju godišnjeg plana gradnje građevina za gospodarenje komunalnim otpadom koji donosi Gradsko vijeće Grada najkasnije u prosincu tekuće kalendarske godine za iduću kalendarsku godinu.

Obveza Korisnika da Davatelju usluge plati iznos naknade za gradnju građevina iz stavka 1. ovoga članka nastaje za obračunsko mjesto.

### **Provedba ugovora o korištenju javne usluge u slučaju nastupanja posebnih okolnosti**

#### **Članak 34.**

Davatelj usluge neće se smatrati odgovornim za kašnjenja u ispunjenju ili za neispunjenje obveza iz Ugovora koje je uzrokovano neočekivanim i nepredvidivim okolnostima izvan njegove razumne kontrole, kao što su radnje građanskih ili vojnih tijela, ograničenja uvedena zakonom, elementarne nepogode, požar, eksplozija, rat, embargo, štrajkovi, lokalni ili nacionalni neredi i nemiri.

U slučaju kašnjenja u ispunjenju ili neispunjenja obveza iz Ugovora Davatelja usluge uslijed okolnosti iz stavka 1. ovoga članka, Davatelj usluge će bez odgode o nastupu takvih okolnosti obavijestiti Korisnike putem mrežnih stranica, a ispunjenje ugovornih obveza Davatelja usluge odgađa za vrijeme trajanja navedenih slučajeva.

### **Način podnošenja prigovora i postupanje po prigovoru Korisnika na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada**

#### **Članak 35.**

Korisnici imaju mogućnost podnošenja pisanog prigovora poštom, telefaksom ili elektroničkom poštom te u sjedištu Davatelja usluge koji je dužan na prigovor odgovoriti u roku od 15 dana od dana njegova zaprimanja.

Davatelj usluge dužan je voditi i čuvati pisanu evidenciju prigovora Korisnika najmanje godinu dana od zaprimanja prigovora.

Rok za pisanu reklamaciju na ispostavljeni račun je osam dana od dana primitka računa, u protivnom se smatra da je ispostavljeni račun nesporan, a priloženi obračun pravilan.

**Nadzor****Članak 36.**

Nadzor nad provedbom ove Odluke provodi Upravni odjel za urbanizam, komunalni sustav i ekologiju Grada, sukladno aktu Grada kojim se uređuje komunalni red.

**Prijelazne i završne odredbe****Članak 37.**

Davatelj usluga označit će postojeće spremnike za odlaganje otpada sukladno odredbi članka 12. ove Odluke najkasnije u roku od tri mjeseca od dana donošenja ove Odluke.

**Članak 38.**

Davatelj usluge osigurat će pojedinačno korištenje javne usluge sukladno odredbama ove Odluke u roku od tri godine od dana stupanja na snagu ove Odluke.

**Članak 39.**

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaju važiti Odluka o kriterijima za obračun troškova gospodarenja komunalnim otpadom („Službene novine Primorsko - goranske županije“ broj 55/09) i Odluka o obvezatnom korištenju komunalne usluge održavanja čistoće u dijelu koji se odnosi na skupljanje i odvoz komunalnog otpada („Službene novine Primorsko - goranske županije“ broj 55/09).

**Članak 40.**

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama Grada Bakra“.

KLASA: 021-05/18-01/01  
URBROJ: 2170-02-04/3-18-13  
Bakar, 09. veljače 2018.g.

GRADSKO VIJEĆE GRADA BAKRA  
Predsjednik  
Gradskog vijeća  
Milan Rončević, v.r.



**Prilog 1****OPĆI UVJETI UGOVORA O KORIŠTENJU JAVNE USLUGE  
PRIKUPLJANJA MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA I  
BIORAZGRADIVOG KOMUNALNOG OTPADA****Uvodne odredbe****Članak 1.**

Definicije i termini korišteni u ovim Općim uvjetima Ugovora o korištenju javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada (u daljnjem tekstu: Opći uvjeti) odgovaraju definicijama i terminima korištenim u Odluci o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada te povezanih usluga na području Grada Bakra (u daljnjem tekstu: Odluka).

**Članak 2.**

Ovim Općim uvjetima utvrđuju se međusobni odnosi Davatelja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada (u daljnjem tekstu: javna usluga) te povezanih usluga odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla, plastike, tekstila, problematičnog otpada i krupnog (glomaznog) otpada (u daljnjem tekstu: povezane usluge), (u daljnjem tekstu: Davatelj usluge) i Korisnika javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada (u daljnjem tekstu: Korisnik) koji proizlaze iz Ugovora o pružanju javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada (u daljnjem tekstu: Ugovor) na području Grada.

**Primjena Općih uvjeta****Članak 3.**

Ovi Opći uvjeti primjenjuju se na sve Korisnike koji sklope Ugovor s Davateljem usluge.

**Članak 4.**

U slučaju kada odredbe Ugovora upućuju na primjenu pojedinih odredaba ovih Općih uvjeta, tada odredbe Općih uvjeta postaju sastavni dio Ugovora.

Korisnik je upoznat sa sadržajem ovih Općih uvjeta i pristaje na njihovu primjenu.

**Ugovaranje javne usluge****Članak 5.**

Korisnici javnu uslugu ugovaraju sklapanjem Ugovora sukladno Odluci.

Ugovor se smatra sklopljenim:

1. kad Korisnik usluge dostavi davatelju usluge izjavu o načinu korištenja javne usluge ili
2. prilikom prvog korištenja javne usluge ili zaprimanja na korištenje spremnika za primopredaju komunalnog otpada u slučaju kad korisnik usluge ne dostavi davatelju usluge izjavu o načinu korištenja javne usluge.

Sklapanjem Ugovora Korisnik pristaje na primjenu odredbi ovih Općih uvjeta.

Ugovori s Korisnicima sklapaju se na neodređeno vrijeme.

**Članak 5.**

Cijena javne usluge utvrđuje se cjenikom kojeg donosi Davatelj usluge sukladno odredbama Odluke.

Korisnik je dužan plaćati cijenu javne usluge utvrđenu cjenikom Davatelja usluge.

## Članak 6.

Cijenu javne usluge Korisnik plaća na temelju računa koji mu Davatelj usluge ispostavlja jednom mjesečno, kad nastaje obveza plaćanja.

Korisnik se obvezuje podmiriti račun u roku od 15 dana od dana nastanka obveze plaćanja. U slučaju zakašnjenja zaračunavaju se zakonske zatezne kamate u skladu s propisima.

Korisnik usluge nije ovlašten vršiti prijebor sa tražbinama prema Davatelju usluge u odnosu na bilo koje moguće potraživanje prema Davatelju usluge.

## Prava i obveze ugovornih stranaka

### Članak 7.

Davatelj usluge i Korisnik imaju prava i obveze utvrđene Odlukom, Ugovorom i ovim Općim uvjetima.

### Članak 8.

Novi Korisnik dužan je 15 dana prije početka korištenja usluge obavijestiti Davatelja usluge o početku korištenja javne usluge (stjecanje vlasništva nekretnine).

Davatelj usluge i Korisnik sklapaju Ugovor na način utvrđen ovim Općim uvjetima. Radi otklanjanja svake sumnje, pisani oblik sklapanja Ugovora nije pretpostavka nastanka ugovornog odnosa između Davatelja usluge i Korisnika, a niti pretpostavka valjanosti nastalog ugovora posebice u slučajevima kada se usluga od strane Davatelja usluge izvršava, a Korisnik neopravdano odbija dostaviti Izjavu o načinu korištenja javne usluge odnosno sklopiti Ugovor.

U slučaju bilo kakve promjene podataka Korisnika koje utječu na međusobni odnos Davatelja usluge i Korisnika, Korisnik je dužan pisanim putem o istima pisanim putem izvijestiti Davatelja usluge najkasnije u roku od 15 dana od dana nastanka promjene odnosno u roku od 15 dana prije dana od kojeg će se namjeravana promjena primjenjivati.

Korisnik je obvezan u roku od 15 dana pisanim putem (moguće i putem obrasca davatelja usluge – Zahtjev o odjavi prostora) obavijestiti Davatelja usluge o prestanku korištenja nekretnine (stan, kuća, poslovni prostor).

Status ili prestanak statusa Korisnika dokazuje se vjerodostojnim ispravama i dokumentacijom koja je u službenim obrascima Davatelja usluge navedena kao prilog.

Svaka promjena koja se prijavljuje davatelju usluge prihvaća se od datuma prijave te je isključena mogućnost retroaktivnog učinka prijavljene promjene. Prilikom promjene svi dospjeli računi Davatelja usluge moraju biti plaćeni.

Prilikom konačnog prestanka korištenja javne usluge, Korisnik je dužan platiti sve do tada zaprimljene račune nakon čega može biti brisan iz evidencije o korištenju usluge kod Davatelja usluge.

### Članak 9.

Korisnik može otkazati Ugovor isključivo u slučaju promjene vlasništva nekretnine te ukoliko se radi o nekretnini koja se trajno ne koristi sukladno podzakonskom aktu kojim se uređuje gospodarenje komunalnim otpadom.

### Članak 10.

Spremnici za odlaganje otpada smještaju se sukladno Odluci i to, u pravilu, na nekretnini odnosno u objektima ili drugim prostorima u vlasništvu Korisnika.

Korisnik je dužan spremnike redovito održavati u ispravnom i funkcionalnom stanju te je odgovoran za svako namjerno oštećenje i nestanak.

U slučaju otuđenja i oštećenja spremnika za odlaganje otpada trošak nabave novih snosit će Korisnik.

### Članak 11.

Davatelj usluge dužan je pažljivo rukovati spremnicima za odlaganje otpada, tako da se isti ne oštećuju, a odloženi otpad ne rasipa i onečišćava okolinu. Svako onečišćivanje i oštećenje prouzrokovano skupljanjem i odvozom otpada Davatelj usluge dužan je bez odgode otkloniti. Nakon pražnjenja spremnika za odlaganje otpada Davatelj usluge dužan ih je vratiti na mjesto na kojem su bili i zatvoriti poklopac.

U slučaju da se dokaže da je oštećenje spremnika za odlaganje otpada prouzročio Davatelj usluge, trošak nabave novih spremnika snosit će Davatelj usluge, a o čemu se sastavlja zapisnik koji potpisuju Davatelj usluge i Korisnik.

### Završne odredbe

### Članak 12.

Svi dogovori i pravno relevantne izjave ugovornih stranaka su valjane jedino ukoliko su učinjene u pisanom obliku.

U slučaju nesuglasja ili kontradiktornosti između Ugovora ili ovih Općih uvjeta, vrijedit će odredbe Ugovora.

Ukoliko bilo koja odredba Ugovora i/ili Općih uvjeta jest ili postane ništetna ili neprovediva, to neće utjecati na ostale odredbe Ugovora odnosno Općih uvjeta te će se ostale odredbe Ugovora odnosno Općih uvjeta primjenjivati u najvećem mogućem opsegu sukladno propisima. U tom slučaju, ugovorne stranke će bez odgode sporazumno utvrditi odgovarajuću odredbu koja će zamijeniti takvu ništetnu ili neprovedivu odredbu, najbližu prvotnoj namjeri ugovornih stranaka.

Neizvršavanje bilo kojeg prava danog ugovornoj stranci na temelju Ugovora i/ili ovih Općih uvjeta neće se smatrati odricanjem ugovorne stranke od tog prava. Bilo kakvo odricanje od prava danog ugovornoj stranci na temelju ovog Ugovora i/ili ovih Općih uvjeta mora biti dano izričito i u pisanom obliku.

Raskid ili prestanak Ugovora ne utječe na njegove odredbe za koje je izričito ili implicirano određeno da stupaju na snagu ili se nastavljaju primjenjivati i nakon raskida ili prestanka Ugovora.

Ugovorne stranke suglasno utvrđuju da će sve eventualne sporove koji proizlaze iz ili su u svezi Ugovora pokušati riješiti mirnim putem, a ukoliko u tome ne uspiju, ugovaraju mjesnu nadležnost stvarno nadležnog suda u Rijeci.

Na Ugovor i ove Opće uvjete primjenjuje se hrvatsko pravo te će se u skladu s time isti dokumenti tumačiti.

### Članak 13.

Ovi Opći uvjeti mijenjaju se na način koji je određen za njihovo donošenje.

Na temelju članka 86. i 113. Zakona o prostornom uređenju (»Narodne novine«, br. 153/13 i 65/17) i članka 30. Statuta Grada Bakra (»Službene novine Primorsko-goranske županije«, br. 25/09, 37/09, 7/13 i 44/13 i »Službene novine Grada Bakra«, br. 11/14), Gradsko vijeće Grada Bakra na nastavku 06. sjednice održane 09. veljače 2018. godine donosi

**ODLUKU**  
**o izradi II. izmjena i dopuna**  
**Urbanističkog plana uređenja**  
**Industrijske zone Kukuljanovo**

**I. OPĆE ODREDBE**

Članak 1.

Ovom se Odlukom pristupa izradi II. izmjena i dopuna Urbanističkog plana uređenja Industrijske zone Kukuljanovo (»Službene novine Grada Bakra«, br. 05/17 i 16/17) (u daljnjem tekstu: Plan).

Nositelj izrade Plana je Upravni odjel za urbanizam, komunalni sustav i ekologiju Grada Bakra.

**II. PRAVNA OSNOVA ZA IZRADU I DONOŠENJE PLANA**

Članak 2.

Plan se izrađuje u skladu sa odredbama Zakona o prostornom uređenju (»Narodne novine«, br. 153/13 i 65/17) (u daljnjem tekstu: Zakon) i Pravilnika o sadržaju, mjerilima kartografskih prikaza, obveznim prostornim pokazateljima i standardu elaborata prostornih planova (»Narodne novine«, br. 106/98, 39/04, 45/04, 163/04, 76/07, 135/10, 148/10, 153/13).

**III. RAZLOZI ZA IZRADU I DONOŠENJE PLANA**

Članak 3.

Sukladno čl. 85. Zakona tvrtka METIS d.d. Kukuljanovo inicirala je izradu Plana. Razlog izrade Plana je suženje željezničkog koridora koji prolazi neposredno uz nekretnine u vlasništvu spomenute tvrtke. U naravi je željeznička pruga izvedena bez nasipa u nivou okolnog terena, dok je planom prikazana na nasipu, s obzirom da se, zakonski, kao podloga za izradu plana koristi Hrvatska osnovna karta, neažurna karta na kojoj je ucrtan nasip. Suženjem koridora, odnosno usklađenjem sa izvedenim stanjem, omogućilo bi se proširenje gospodarske aktivnosti tvrtke METIS d.d.

**IV. OBUHVAT PLANA**

Članak 4.

Obuhvat Plana određen je Prostornim planom uređenja Grada Bakra.

**V. OCJENA STANJA U OBUHVATU PLANA**

Članak 5.

Izrada Plana rezultat je kontinuiranog procesa planiranja koji se temelji na praćenju i ocjenjivanju stanja u prostoru.

U 2016. godini donesena je Odluka o donošenju Izvješća o stanju u prostoru Grada Bakra za razdoblje od 2015. do 2018. godine (»Službene novine Grada Bakra«, br. 03/16).

**VI. CILJEVI I PROGRAMSKA POLAZIŠTA PLANA**

## Članak 6.

Programska polazišta i ciljevi izrade Plana su suženje koridora željezničke pruge na potezu od platoa A 3.2 do A 1.6, odnosno usklađenje sa izvedenim stanjem.

**VII. POPIS SEKTORSKIH STRATEGIJA, PLANOVA, STUDIJA I DRUGIH DOKUMENATA PROPISANIH POSEBNIM ZAKONIMA KOJIMA, ODNOSNO U SKLADU S KOJIMA SE UTVRĐUJU ZAHTJEVI ZA IZRADU PLANA**

## Članak 7.

Za potrebe izrade Plana nije planirana izrada novih sektorskih strategija, planova, studija i drugih dokumenata, već će se koristiti raspoloživi podaci i druga dokumentacija koju iz svog djelokruga osiguravaju nadležna javnopravna tijela određena posebnim propisima, te postojeća dokumentacija Grada Bakra.

**VIII. NAČIN PRIBAVLJANJA STRUČNIH RJEŠENJA PLANA**

## Članak 8.

Stručna rješenja Plana izrađuje stručni izrađivač.

**IX. VRSTA I NAČIN PRIBAVLJANJA KATASTARSKIH PLANOVA**

## Članak 9.

Plan će se izraditi na Hrvatskoj osnovnoj karti (HOK) u mjerilu 1:5000.

**X. POPIS JAVNOPRAVNIH TIJELA ODREĐENIH POSEBNIM PROPISIMA KOJA DAJU ZAHTJEVE ZA IZRADU PLANA TE DRUGIH SUDIONIKA KORISNIKA PROSTORA KOJI TREBAJU SUDJELOVATI U IZRADI PLANA**

## Članak 10.

Podaci, planske smjernice i drugi dokumenti iz područja svog djelokruga za potrebe izrade Plana zatražiti će se od:

1. Ministarstvo graditeljstva i prostornog uređenja,  
Ulica Republike Austrije 20, 10000 Zagreb;
2. Ministarstvo zaštite okoliša i prirode,  
Ulica Republike Austrije 14, 10000 Zagreb;
3. Ministarstvo pomorstva, prometa i infrastrukture,  
Prisavlje 14, 10000 Zagreb;
4. Primorsko-goranska županija, Upravni odjel za prostorno uređenje, graditeljstvo i zaštitu okoliša,  
Slogin kula 2, 51000 Rijeka;
5. Javna ustanova Zavod za prostorno uređenje Primorsko-goranske županije,  
Splitska 2/II, 51000 Rijeka;
6. Županijska uprava za ceste Primorsko-goranske županije,  
Nikole Tesle 9, 51000 Rijeka;

7. HŽ infrastruktura  
Mihanovićeve 12  
10000 Zagreb
8. Mjesni odbor Kukuljanovo,  
putem predsjednika Juraja Malnara,  
Kukuljanovo 156, 51227 Kukuljanovo;
9. Pismohrana, ovdje.

Javnopravna tijela u svom zahtjevu moraju navesti odredbe propisa, sektorskih strategija, planova, studija i drugih dokumenata propisanih posebnim zakonima na kojima se temelje zahtjevi.

Ako javnopravno tijelo ne dostavi zahtjeve u određenom roku, smatra se da zahtjeva nema. U tom slučaju u izradi i donošenju Plana uzimaju se u obzir uvjeti koji su od utjecaja na prostorni plan prema odgovarajućem posebnom propisu i/ili dokumentu.

Javnopravno tijelo ne može zahtjevima za izradu Plana postavljati uvjete kojima bi se mijenjali ciljevi i/ili programska polazišta za izradu Plana određeni ovom Odlukom.

## **XI. PLANIRANI ROK ZA IZRADU PLANA, ODNOSNO NJEGOVIH POJEDINIH FAZA**

### Članak 11.

Rokovi za izradu pojedinih faza Plana su:

- dostava zahtjeva za izradu Plana od strane nadležnih javnopravnih tijela - u roku od 8 dana od dana dostave ove Odluke,
- izrada i utvrđivanje Prijedloga Plana za potrebe javne rasprave - u roku od 15 dana od dana sklapanja ugovora o izvršenju usluge sa stručnim izrađivačem,
- javna rasprava o Prijedlogu Plana - 8 dana,
- izrada Izvješća o javnoj raspravi - u roku od 5 dana od dana proteka roka za dostavu pisanih mišljenja, prijedloga i primjedbi na Prijedlog Plana,
- izrada Nacrta konačnog prijedloga Plana - u roku od 8 dana od dana izrade Izvješća o javnoj raspravi,
- izrada Konačnog prijedloga Plana - u roku od 8 dana od dana utvrđivanja Konačnog prijedloga Plana od strane gradonačelnika Grada Bakra,
- dostava sudionicima javne rasprave pisane obavijesti o namjeri upućivanja Konačnog prijedloga Plana Gradskom vijeću Grada Bakra s obrazloženjem o razlozima neprihvatanja, odnosno djelomičnog prihvaćanja njihovih prijedloga i primjedbi - u roku od 5 dana od dana utvrđivanja Konačnog prijedloga Plana od strane gradonačelnika Grada Bakra,
- donošenje Odluke o donošenju Plana,
- izrada izvornika Plana - u roku od 7 dana od dana donošenja Odluke o donošenju Plana od strane Gradskog vijeća Grada Bakra.

---

**XII. ZABRANA I VRIJEME TRAJANJA ZABRANE IZDAVANJA AKATA KOJIMA SE ODOBRAVAJU ZAHVATI U PROSTORU, ODNOSNO GRAĐENJE TIJEKOM IZRADE I DONOŠENJA PLANA****Članak 12.**

Za vrijeme izrade i donošenja Plana ne utvrđuje se zabrana izdavanja akata kojima se odobravaju zahvati u prostoru, odnosno građenje na području obuhvata Plana, osim u slučajevima predviđenima Zakonom.

**XIII. IZVORI FINANCIRANJA IZRADE PLANA****Članak 13.**

Troškove izrade Plana snositi će tvrtka METIS d.d. Kukuljanovo.

**XIV. ZAVRŠNE ODREDBE****Članak 14.**

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenim novinama Grada Bakra«.

KLASA: 021-05/18-01/01  
URBROJ: 2170-02-07/5-18-18  
Bakar, 09. veljače 2018. god.

**GRADSKO VIJEĆE GRADA BAKRA**

Predsjednik  
Milan Rončević