



# SLUŽBENE NOVINE OPĆINE KOSTRENA

---

Godina 5 - broj 4

Srijeda, 28. ožujka 2018. g.

ISSN 1849-4900

---

## SADRŽAJ

### OPĆINSKO VIJEĆE

- |     |                                                                                                                                                           |    |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 7.  | Poslovnik o radu Općinskog vijeća Općine Kostrena                                                                                                         | 50 |
| 8.  | Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o izradi II. izmjena i dopuna Urbanističkog plana uređenja građevinskog područja poslovne namjene K-3 Šoići          | 63 |
| 9.  | Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o izradi I. izmjena i dopuna Urbanističkog plana uređenja građevinskog područja naselja N-1                          | 64 |
| 10. | Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o izradi I. izmjena i dopuna Urbanističkog plana uređenja građevinskog područja naselja N-2                          | 65 |
| 11. | Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o izradi I. izmjena i dopuna Urbanističkog plana uređenja građevinskog područja naselja N-3                          | 67 |
| 12. | Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o izradi I. izmjena i dopuna Urbanističkog plana uređenja građevinskog područja naselja N-4                          | 68 |
| 13. | Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o izradi I. izmjena i dopuna Urbanističkog plana uređenja građevinskog područja za sportsko rekreacijsku namjenu R-1 | 70 |

### OPĆINSKI NAČELNIK

- |    |                                               |    |
|----|-----------------------------------------------|----|
| 6. | Izmjene Plana prijma u službu za 2018. godinu | 71 |
|----|-----------------------------------------------|----|

**OPĆINSKO VIJEĆE**

7.

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 34. Statuta Općine Kostrena („Službene novine Općine Kostrena“ broj 2/18) Općinsko vijeće Općine Kostrena, na sjednici dana 27. ožujka 2018. godine donijelo je

**POSLOVNIK O RADU  
OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE KOSTRENA****I. UVODNE ODREDBE**

## Članak 1.

Ovim Poslovnikom o radu Općinskog vijeća Općine Kostrena (u nastavku: Poslovnik) uređuje se način rada Općinskog vijeća Općine Kostrena (u nastavku: Vijeće), a naročito:

- konstituiranje Vijeća,
- ostvarivanje prava, dužnosti i odgovornosti vijećnika,
- ostvarivanje prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Vijeća,
- djelokrug, sastav i način rada radnih tijela Vijeća,
- odnos Vijeća i općinskog načelnika (u nastavku: načelnik),
- postupak donošenja akata i razmatranja pojedinih pitanja iz djelokruga Vijeća,
- sazivanje, tijek sjednice, način odlučivanja i održavanje reda na sjednicama Vijeća,
- javnost rada Vijeća,
- te druga pitanja od značaja za rad Vijeća.

## Članak 2.

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

**II. KONSTITUIRANJE OPĆINSKOG VIJEĆA**

## Članak 3.

Konstituirajuća sjednica Vijeća saziva se na način, po postupku i u rokovima utvrđenim zakonom.

Konstituirajuća sjednica započinje izvođenjem himne »Lijepa naša domovino«.

## Članak 4.

Konstituirajućoj sjednici do izbora predsjednika Vijeća, predsjedna prvi izabrani član s kandidacijske liste koja je dobila najviše glasova. Ukoliko je više lista dobilo isti najveći broj glasova, konstituirajućoj sjednici predsjedna prvi izabrani kandidat s liste koja je imala manji redni broj na glasačkom listiću.

Predsjedatelj sjednice ima, do izbora predsjednika Vijeća, sva prava i dužnosti predsjednika Vijeća.

## Članak 5.

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

## Članak 6.

Na konstituirajućoj sjednici Vijeća bira se Mandatna komisija kao radno tijelo Vijeća.

Mandatna komisija ima predsjednika i dva člana.

Prijedlog za izbor Mandatne komisije može dati najmanje 1/3 vijećnika.

## Članak 7.

Nakon izvješća Mandatne komisije o provedenim izborima, vijećnici daju svečanu prisegu.

Prisega se daje na način da predsjedatelj poziva vijećnike da ustanu, a potom izgovara tekst prisege koji glasi:

»Prisežem svojom čašću da ću funkciju vijećnika u Općinskom vijeću Općine Kostrena obavljati savjesno i odgovorno i da ću se u svom radu držati Ustava i zakona i poštivati pravni poredak, te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Općine Kostrena i Republike Hrvatske«.

Predsjedatelj nakon toga proziva svakog vijećnika poimence, a prozvani izgovara »Prisežem«, te potpisuje tekst date prisege.

Vijećnik koji nije bio nazočan na konstituirajućoj sjednici, kao i zamjenik vijećnika, kada počinje obnašati dužnost vijećnika, daje prisegu na prvoj sjednici Vijeća kojoj je nazočan.

## Članak 8.

Nakon dane prisege vijećnika i izbora predsjednika Vijeća, predsjednik Vijeća nastavlja predsjedavati sjednicom.

Predsjednik vijeća može predložiti da se sjednica nastavi i dopuni dnevni red sjednice ako najmanje 1/3 vijećnika predloži dopunu dnevnog reda konstituirajuće sjednice.

Prijedlog za dopunu dnevnog reda podnosi se u pisanom obliku potpisan od strane predlagatelja.

### III. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

#### Članak 9.

Prava i dužnosti vijećnika propisana su Statutom Općine Kostrena i ovim Poslovníkom.

#### Članak 10.

Vijećniku su dostupni službeni materijali koji se pripremaju ili prikupljaju u tijelima i službama Općine, a koji se odnose na teme o kojima se raspravlja u Vijeću.

Vijećnik može tražiti od pročelnika općinske uprave obavijesti i uvid 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 11.

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

U općinskoj upravi stavlja se na raspolaganje vijećnicima tehnička i informatička sredstva i materijali koji su im potrebni za obavljanje njihove dužnosti, te osiguravaju tehnički i drugi uvjeti za njihov rad.

#### Članak 12.

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

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

#### Članak 13.

Vijećnici mogu osnovati klub vijećnika prema stranačkoj pripadnosti i klub nezavisnih vijećnika.

Klub vijećnika mora imati najmanje 3 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 14.

Član Vijeća ima pravo na naknadu za rad u Vijeću i u radnim tijelima Vijeća.

Vijećnik koji neopravdano izostane sa zakazane sjednice Općinskog vijeća i radnog tijela nema pravo na naknadu, odnosno naknada mu se obračunava proporcionalno izostanku sa sjednice Vijeća i radnog tijela tijekom tekućeg mjeseca, a sve sukladno posebnoj Odluci Vijeća kojom se reguliraju uvjeti za stjecanje prava za naknadu, visina naknade kao i druga materijalna prava.

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

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

#### Članak 15.

Vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika.

Jedan potpredsjednik Vijeća bira se iz reda predstavničke većine, a drugi iz reda predstavničke manjine.

Prijedlog za izbor predsjednika i potpredsjednika iz reda predstavničke većine može dati najmanje 1/3 vijećnika i Odbor za izbor i imenovanja, a prijedlog za izbor potpredsjednika iz reda predstavničke manjine daje predstavnička manjina.

Prijedlog iz stavak 3. ovog članka mora biti podnesen u pisanom obliku i potpisan od predlagачa. Vijećnik može svojim potpisom podržati prijedlog samo za jednog kandidata.

Predsjednik i potpredsjednici Vijeća biraju se javnim glasovanjem većinom glasova svih vijećnika.

#### Članak 16.

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

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

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, ponavlja se glasovanje o istim kandidatima.

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 potpredsjednika koji ga zamjenjuje u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti.

Potpredsjednici Vijeća pomažu u radu predsjedniku i po njegovom ovlaštenju obavljaju poslove iz njegovog djelokruga.

#### Članak 17.

Prava i dužnosti predsjednika Vijeća propisana su Statutom Općine Kostrena i ovim Poslovníkom.

#### Članak 18.

Predsjednik Vijeća prema potrebi saziva međustranački kolegij koji se sastoji od predsjednika klubova vijećnika, odnosno vijećnika kojeg odredi politička stranka ili nezavisna lista zastupljene u Općinskom vijeću.

#### Članak 19.

Predsjedniku Vijeća u pripremanju i organiziranju sjednice Vijeća pomaže službenik općinske uprave, koji ujedno obavlja i poslove koje mu povjeri predsjednik Vijeća.

#### 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 1/3 vijećnika i Odbor za izbor i imenovanja.

Prijedlog za razrješenje mora biti obrazložen.

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

#### Članak 21.

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

#### Članak 22.

Predsjedniku i potpredsjednicima Vijeća prava na temelju obavljanja dužnosti prestaju:

- istekom mandata, osim kada je ovim Zakonom drukčije određeno,

- danom donošenja odluke o razrješenju od dužnosti kada ih je predstavničko tijelo razriješilo prije isteka mandata predstavničkog tijela, ako odlukom o razrješenju nije drugačije određeno,
- danom kada predstavničko tijelo utvrdi činjenicu podnošenja ostavke na dužnost, a najkasnije tridesetog dana od dana podnošenja ostavke,
- danom stupanja na snagu odluke o raspuštanju predstavničkog tijela, odnosno odluke o raspisivanju redovnih izbora.

Odluka o prestanku ostvarivanja prava na temelju prestanka obavljanja određene dužnosti dostavlja se osobi kojoj je prestala dužnost i službi koja obavlja kadrovske poslove.

### V. RADNA TIJELA

#### Članak 23.

Osim stalnih radnih tijela osnovanih Statutom Općine Kostrena, Vijeće posebnom odlukom osniva i druga radna tijela ako zaključi da je to opravdano.

Stalna radna tijela, osim Mandatne komisije i Odbora za izbor i imenovanja, imaju predsjednika, zamjenika predsjednika i određeni broj članova, koji se biraju iz redova vijećnika, znanstvenika i stručnih djelatnika. Predsjednik radnog tijela bira se u pravilu između vijećnika.

Mandatna komisija ima predsjednika i dva člana koji se biraju iz redova vijećnika.

Odbor za izbor i imenovanja ima predsjednika, zamjenika i tri člana koji se biraju iz redova vijećnika.

#### Članak 24.

Mandatna komisija bira se na konstituirajućoj sjednici Vijeća na prijedlog najmanje 1/3 vijećnika. Prijedlog se podnosi u pisanom obliku uz potpis predlagачa.

Odbor za izbor i imenovanja bira se u pravilu na konstituirajućoj sjednici Vijeća na prijedlog najmanje 1/3 vijećnika. Prijedlog se podnosi u pisanom obliku uz potpis predlagачa.

Prijedlog za izbor članova ostalih stalnih radnih tijela osnovanih Statutom Općine Kostrena može dati Odbor za izbor i imenovanja ili najmanje 1/3 vijećnika. Prijedlog se podnosi u pisanom obliku uz potpis predlagачa.

O prijedlogu koji podnose vijećnici prije izbora očituje se Odbor za izbor i imenovanja.

#### Članak 25.

Odbor za izbor i imenovanja:

- predlaže izbor i razrješenje predsjednika i potpredsjednika Vijeća,
- predlaže izbor i razrješenje članova radnih tijela Vijeća,
- predlaže imenovanje i razrješenje i drugih osoba određenih Statutom i drugim aktima Vijeća,
- obavlja i druge poslove određene Statutom, ovim Poslovníkom i drugim aktima Vijeća.

## Članak 26.

Odbor za statutarно-pravna pitanja ima predsjednika, zamjenika i tri člana. Predsjednik Odbora bira se iz redova vijećnika.

Odbor za statutarно-pravna pitanja:

- razmatra prijedlog statuta Općine i poslovníka Vijeća,
- predlaže pokretanje postupka izmjena i dopuna Statuta i Poslovníka,
- na zahtjev Vijeća razmatra prijedloge općih akata u pogledu njihove usklađenosti s Ustavom i zakonima, te o tome daje mišljenje i prijedloge Vijeću,
- utvrđuje i objavljuje pročišćene tekstove akata Vijeća kada je tim aktima na to ovlašteno, ili kad ocijeni potrebnim,
- obavlja i druge poslove određene ovim Poslovníkom i drugim aktima Vijeća.

## Članak 27.

Odbor za gospodarstvo i razvoj poduzetništva ima predsjednika, zamjenika i tri člana. Predsjednik Odbora bira se u pravilu iz redova vijećnika.

Odbor za gospodarstvo i razvoj poduzetništva:

- razmatra i predlaže strategiju gospodarskog razvitka Općine,
- razmatra prijedloge i daje mišljenje na materijale, odluke i druge akte iz područja gospodarskog razvoja i gospodarske infrastrukture,
- razmatra i predlaže mjere u svrhu učinkovitijeg korištenja poslovnih prostora,
- obavlja i druge poslove određene ovim Poslovníkom i drugim aktima Vijeća.

## Članak 28.

Odbor za urbanizam i prostorno planiranje ima predsjednika, zamjenika i tri člana. Predsjednik Odbora bira se u pravilu iz redova vijećnika.

Odbor za urbanizam i prostorno planiranje:

- razmatra i očituje se o prijedlozima akata iz područja prostornog planiranja,
- razmatra i očituje se o prijedlozima akata iz područja kulturno-povijesnog naslijeđa,

- razmatra i predlaže strategiju gospodarenja prostorom Općine,
- razmatra i predlaže mjere za poboljšanje kvalitete stanovanja,
- obavlja i druge poslove određene ovim Poslovníkom i drugim aktima Vijeća.

## Članak 29.

Odbor za zaštitu okoliša ima predsjednika, zamjenika i tri člana. Predsjednik Odbora bira se u pravilu iz redova vijećnika.

Odbor za zaštitu okoliša:

- razmatra i očituje se o prijedlozima akata iz područja zaštite okoliša,
- razmatra i predlaže poduzimanje mjere zaštite okoliša,
- razmatra i predlaže poduzimanje mjere u cilju zaštite vrijednih dijelova okoliša,
- obavlja i druge poslove određene ovim Poslovníkom i drugim aktima Vijeća.

## Članak 30.

Odbor za hrvatske branitelje iz Domovinskog rata ima predsjednika, zamjenika i pet članova. Predsjednik Odbora bira se u pravilu iz redova vijećnika.

Odbor za hrvatske branitelje iz Domovinskog rata:

- razmatra i očituje se o prijedlozima akata iz područja prava hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata,
- razmatra i predlaže poduzimanje mjere zaštite hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata,
- razmatra i predlaže poduzimanje mjere u cilju zaštite vrijednosti iz Domovinskog rata,
- obavlja i druge poslove određene ovim Poslovníkom i drugim aktima Vijeća.

## Članak 31.

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

## Članak 32.

U radnim tijelima Vijeća proučavaju se i razmatraju pojedina pitanja, pripremaju i podnose prijedlozi za praćenje provođenja utvrđene politike i praćenja izvršavanja akata Vijeća, za koordinaciju u rješavanju pojedinih pitanja, za proučavanje i raspravljanje pitanja iz nadležnosti Vijeća, te za izvršavanje određenih zadataka i poslova.

Radna tijela Vijeća, nakon provedene rasprave, zauzimaju stajališta i o tome obavještavaju Vijeće.

Radna tijela razmatraju izvješća tijela koja na temelju zakona podnose svoje izvješće Vijeću, zauzimaju

o tome svoja stajališta, a na njihov prijedlog o izvješću se može provesti rasprava i na sjednici Vijeća.

#### Članak 33.

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

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

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

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

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

U slučaju spriječenosti ili odsutnosti predsjednika i njegovog zamjenika, sjednicom radnog tijela predsjedava član radnog tijela kojega je na to ranije ovlastio predsjednik radnog tijela.

#### Članak 34.

Sjednicu radnog tijela saziva predsjednik na vlastiti poticaj, a dužan ju je sazvati na osnovi zaključka Vijeća, ako to zatraži predsjednik Vijeća ili trećina 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 35.

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.

Radno tijelo može, u skladu s ovim Poslovníkom, donijeti poslovnik o svom radu, na koji Vijeće daje suglasnost.

#### Članak 36.

Radno tijelo vijeća pokreće razmatranje tema iz svog djelokruga na vlastiti poticaj, a obvezno je razmotriti svako pitanje iz svojeg djelokruga koje im se uputi na razmatranja, ili za koje to zatraži predsjednik Vijeća.

#### Članak 37.

Radno tijelo Vijeća obavezno je o svojim 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 prijedlogom radnog tijela, ali ne može izmijeniti stajalište ili prijedlog radnog tijela, ni 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 38.

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

#### Članak 39.

Sjednici radnog tijela Vijeća prisustvuju i sudjeluju u raspravi načelnik ili osoba koju on ovlasti kad se na sjednici razmatra prijedlog načelnika, a pročelnik upravnog tijela kad se na sjednici razmatra pitanje iz djelokruga ovog tijela.

#### Članak 40.

Radna tijela imaju pravo zatražiti od općinske uprave i drugih tijela odgovarajuće obavijesti i druge podatke koji su mu potrebni za rad, a kojima ista raspolažu, ili su ih u svom djelokrugu obvezni prikupljati i evidentirati.

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

#### Članak 41.

O sazivanju sjednica radnih tijela Vijeća, vijećnici koji nisu članovi tih radnih tijela, obavještavaju se putem oglasne ploče u sjedištu Općine.

## VI. ODNOS VIJEĆA I NAČELNIKA

#### Članak 42.

Načelnik i zamjenik načelnika prisustvuju sjednicama Vijeća.

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

U slučajevima kada načelnik nije predlagatelj, do početka rasprave dostavlja Vijeću svoje mišljenje i prijedloge.

Ako Vijeće zaključi da je za raspravu o nekom pitanju nužno mišljenje načelnika, a on nije nazočan sjednici niti je dostavio mišljenje, rasprava o tom pitanju može se prekinuti ili odgoditi.

#### Članak 43.

O sazvanim sjednicama predsjednik Vijeća i predsjednici radnih tijela Vijeća izvješćuju načelnika najkasnije pet (5) dana prije dana održavanja sjednice.

#### Članak 44.

Način i postupak pokretanja opoziva načelnika i zamjenika načelnika propisan je zakonom i Statutom Općine Kostrena.

## VII. AKTI VIJEĆA

### 1. OPĆE ODREDBE

#### Članak 45.

Općinsko vijeće na temelju prava i ovlaštenja, utvrđenih zakonom i Statutom Općine Kostrena donosi statut, poslovnik, proračun, polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna, odluke, pravilnike, rješenja, zaključke, preporuke, i druge opće i pojedinačne akte.

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

Odlukom se uređuju odnosi iz samoupravnog djelokruga Općine koji su od općeg značenja za stanovnike, pravne osobe i druge subjekte te propisuju njihova prava i obveze, odnosno uređuju se pitanja od interesa za Općinu Kostrena. Odlukom se odlučuje o izboru, odnosno imenovanju i razrješenju, o davanju suglasnosti na akte kad je to određeno posebnim propisom.

Rješenjem kao pojedinačnim aktom Vijeće rješava o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba.

Zaključcima Vijeće utvrđuje stajališta o određenim temama, događajima i pojavama.

Vijeće može na osnovi ocjene stanja u pojedinoj temi ili području, zaključcima zauzimati stajališta, izražavati mišljenja i tražiti od načelnika, upravnih tijela i

drugih tijela izradu prijedloga akata za izvršavanje odluke, ili izvršavanje drugih poslova iz njihovog djelokruga.

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

#### Članak 46.

Akte Vijeća potpisuje predsjednik Vijeća.

Zaključak, kojega donosi radno tijelo Vijeća potpisuje predsjednik tijela koje je donijelo zaključak.

#### Članak 47.

Na izvornike akata Vijeća stavlja se pečat Vijeća.

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

Izvornici akata Vijeća čuvaju se u pismohrani općinske uprave.

O izradi izvornika akata Vijeća, stavljanju pečata na izvornike tih akata, čuvanju i evidenciji istih brine općinska uprava.

#### Članak 48.

Opći akti Vijeća objavljuju se u službenom glasilu Općine Kostrena.

O objavi ostalih akata odlučuje Vijeće pojedinačno, završnim odredbama akta.

O objavi akata brine se upravno tijelo koje obavlja stručne poslove za Vijeće.

#### Članak 49.

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

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

#### Članak 50.

Postupak donošenja akta pokreće se prijedlogom akta.

Pravo podnošenja prijedloga ima vijećnik, klub vijećnika, radna tijela Vijeća i načelnik, osim ako je zakonom, Statutom, ovim Poslovnikom ili drugim općim aktom propisano da pojedini prijedlog mogu podnijeti samo određena tijela ili određeni broj vijećnika.

Pravo podnošenja prijedloga akta od značaja za unaprjeđenje položaja mladih na području Općine Kostrena ima i Savjet mladih.

Prije nego o prijedlogu akta raspravi Općinsko vijeće, prijedlog razmatraju radna tijela u čijem djelokrugu rada su pitanja koja se aktom uređuju.

#### Članak 51.

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

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.

Ukoliko nedostaci ne budu otklonjeni u roku, smatrat će se da akt nije upućen Vijeću.

#### Članak 52.

Predlagatelj akta odnosno njegov predstavnik na početku rasprave podnosi 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.

Načelnik može tražiti riječ u tijeku rasprave o aktu i kada on nije predlagatelj. Istu mogućnost ima i izvjestitelj radnog tijela koje je razmatralo prijedlog akta.

Na kraju rasprave o prijedlogu akta, a prije prelaska na glasovanje, predlagatelj akta očituje se po iznijetim primjedbama i izraženim mišljenjima.

#### Članak 53.

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

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

#### Članak 54.

Prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga akta podnosi se pismeno u obliku amandmana uz obrazloženje.

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

Pravo podnošenja amandmana imaju ovlaštene predlagatelji akata iz članka 50. stavak 2. i 3. ovog Poslovnika.

Amandman se upućuje predsjedniku Vijeća najkasnije 3 dana prije održavanja sjednice Vijeća, a predsjednik Vijeća ga prije rasprave dostavlja vijećnicima.

Predsjednik Vijeća dostavlja podnesene amandmane na prijedlog akta predlagatelju akta i načelniku kad on nije predlagatelj akta.

#### Članak 55.

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

Predlagatelj akta može podnositi amandmane sve do zaključenja rasprave.

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

#### Članak 56.

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 omogućila priprema prije odlučivanja.

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

#### Članak 57.

O amandmanima se izjašnjava predlagatelj i načelnik, 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 58.

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 vijećnik ili radno tijelo i s njima se suglasio predlagatelj akta.

#### Članak 59.

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

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



## Članak 60.

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

Ako je na isti 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.

**2. DONOŠENJE AKTA PO HITNOM POSTUPKU**

## Članak 61.

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 Općinu.

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

Prijedlog za donošenje akta po hitnom postupku podnosi se predsjedniku Vijeća najkasnije 1 dan prije održavanja sjednice Vijeća.

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

## Članak 62.

Kada je podniet 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 63.

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

Na amandmane iz stavka 1. ovog članka primjenjuju se odredbe ovog Poslovnika koje se odnose na prijedloge akata koji se donose u redovnom postupku, osim odredbe o roku za dostavu pismenih amandmana.

**3. DONOŠENJE PRORAČUNA I OBRAČUNA PRORAČUNA**

## Članak 64.

Prijedlog proračuna, projekciju proračuna za sljedeće proračunsko razdoblje, prijedlog godišnjeg i polugodišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna podnosi načelnik kao jedini ovlaštenu predlagatelj na način i u rokovima propisanim zakonom.

Načelnik 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.

Proračun i odluke o privremenom financiranju donose se većinom glasova svih vijećnika.

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

## Članak 65.

Ako Načelnik ne predloži proračun Vijeću ili povuče prijedlog prije glasanja 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 Načelnika 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 Načelnika i raspisati prijevremene izbore za Načelnika sukladno posebnom zakonu.

Novoizabrani Načelnik 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 Načelnik predložio Vijeću.

## Članak 66.

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 poslova, funkcija i programa tijela Općine 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 Načelnika odnosno povjerenika Vlade Republike Hrvatske.

## Članak 67.

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

## VIII. VIJEĆNIČKA PITANJA

### Članak 68.

Vijećnici mogu postavljati vijećnička pitanja načelniku i zamjeniku načelnika u svezi poslova iz njihovog djelokruga rada.

Vrijeme za postavljenje pitanja može trajati najviše 1 sat.

Pitanja se postavljaju na sjednici vijeća nakon utvrđivanja dnevnog reda, u pravilu kao 1. točka dnevnog reda, usmeno ili u pisanom obliku, putem predsjednika Vijeća, a vijećnik je dužan navesti kome ga upućuje.

Vijećnik koji namjerava postaviti pitanja načelniku ili zamjeniku načelnika dužan je najaviti postavljane pitanja predsjedniku Vijeća.

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

Odgovori na vijećnička pitanja daju se u pravilu na samoj sjednici, a odgovor može trajati najviše pet minuta. Ako odgovor nije moguće dati na sjednici, potrebno je navesti razloge, a pisani odgovor dostaviti do sljedeće sjednice Vijeća, a najkasnije u roku od 30 dana od dana postavljanja vijećničkog pitanja.

Ako je vijećnik nezadovoljan usmenim odgovorom može zatražiti dostavu pisanog odgovora. Pisani odgovor dostavlja se do sljedeće sjednice Vijeća a najkasnije u roku od 30 dana od dana postavljanja vijećničkog pitanja.

Načelnik, zamjenik načelnika, odnosno osoba koju načelnik zaduži dostavljaju pisani odgovor vijećniku putem predsjednika Vijeća. Predsjednik vijeća odlučuje da li će pisani odgovor proslijediti svim vijećnicima ili samo vijećniku koji je postavio pitanje.

Ako bi se odgovor odnosio na pitanje koje predstavlja profesionalnu tajnu, načelnik, zamjenik načelnika odnosno pročelnik može predložiti da se odgovori neposredno vijećniku ili na sjednici vijeća bez prisutnosti javnosti, ili na zatvorenoj sjednici radnog tijela u čiji djelokruga rada ulazi to pitanje.

### Članak 69.

Pitanja koja vijećnici postavljaju načelniku i zamjeniku načelnika, kao i odgovori na ta pitanja, moraju biti jasni, precizni i kratki, a mogu ukazivati na prijedlog mogućih mjera, koje se odnose na postavljeno pitanje.

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

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

Na pitanja postavljena načelniku i zamjeniku načelnika mogu odgovoriti pročelnik ili službenik upravnog tijela kojeg ovlasti načelnik kada procijeni da bi oni mogli dati precizniji odgovor.

### Članak 70.

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 2 minute.

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

## IX. PODNOŠENJE IZVJEŠĆA NAČELNIKA

### Članak 71.

Načelnik podnosi izvješće o svom radu u skladu s odredbama Statuta Općine Kostrena.

### Članak 72.

Prijedlog za traženje izvješća od načelnika o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga može podnijeti najmanje 1/3 vijećnika.

Prijedlog se podnosi u pisanom obliku potpisan od svih predlagača, s jasno postavljenim, formuliranim i obrazloženim pitanjem o kojem se traži izvješće.

### Članak 73.

Predsjednik Vijeća stavlja prijedlog za traženje izvješća na dnevni red prve iduće sjednice nakon zaprimanja prijedloga, ali ne prije nego što protekne pet (5) dana od dana primitka.

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

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

Ukoliko Vijeće usvoji prijedlog za podnošenje izvješća Načelnik je dužan podnijeti izvješće u roku od 30 (trideset) dana od dana usvajanja prijedloga.

## Članak 74.

Ako prijedlog za traženje izvješća načelnika nije usvojen, prijedlog za traženje izvješća o bitno podudarnom pitanju ne može se ponovno postaviti prije proteka roka od 3 mjeseca od dana kada je Vijeće donijelo zaključak kojim ne prihvaća prijedlog za traženje izvješća od načelnika.

**X. ODRŽAVANJE SJEDNICA****1. SAZIVANJE SJEDNICE**

## Članak 75.

Sjednicu vijeća saziva predsjednik vijeća.

Sjednice se održavaju po potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca.

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

Ukoliko predsjednik Vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 3. ovog članka, na obrazloženi zahtjev najmanje 1/3 vijećnika, sjednicu će sazvati načelnik u roku od 8 dana.

Nakon proteka roka iz stavka 4. ovog članka sjednicu Vijeća može sazvati, na obrazloženi zahtjev najmanje 1/3 vijećnika, čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu.

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

Sjednica sazvana protivno odredbama stavaka 3., 4. i 5. ovog članka smatra se nezakonitom, a donešeni akti ništavima.

## Članak 76.

Sjednice vijeća sazivaju se pisanim pozivom, a samo izuzetno u hitnim slučajevima i na drugi način.

Poziv za sjednicu sa materijalima koji se odnose na prijedlog dnevnog reda dostavlja se vijećnicima 5 dana prije održavanja sjednice. Samo iz osobito opravdanih razloga ovaj rok se može skratiti.

Poziv i materijal za sjednicu se mogu dostaviti elektroničkim putem.

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.

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

Općinsko vijeće može održavati tematske sjednice o pojedinim pitanjima bitnim za jedinicu lokalne samouprave. Prilikom održavanja tematske sjednice ne održava se aktualni sat.

**2. TIJEK SJEDNICE**

## Članak 77.

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 službenika koje obavlja stručne poslove za Vijeće.

Ako se 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.

**3. DNEVNI RED**

## Članak 78.

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.

## Članak 79.

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.

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

O izmjeni dnevnog reda glasuje se 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.

Sjednice Vijeća traju dok se ne iscrpi utvrđeni dnevni red, osim ako Vijeće ne odluči drugačije.

#### Članak 80.

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

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

#### Članak 81.

U slučaju da Vijeće nije usvojilo prijedlog akta, prijedlog akta bitno podudarnog sadržaja može se ponovno staviti na dnevni red sjednice po isteku roka od 3 mjeseca od održavanja sjednice na kojoj nije usvojen prijedlog.

### 4. PREDSEDAVANJE I SUDJELOVANJE

#### Članak 82.

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

Predsjednik Općinskog vijeća može za vrijeme trajanja sjednice ovlastiti jednog od potpredsjednika da predsjedava sjednicom.

#### Članak 83.

Sjednici mogu, kao gosti, prisustvovati svi 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.

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

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

Za vrijeme rasprave i tijekom aktualnog sata govori se s govornice.

#### Članak 84.

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

Vijećniku koji želi govoriti o povredi Poslovnika ili o povredi utvrđenog dnevnog reda, predsjednik daje

riječ čim je ovaj zatraži. Govor tog vijećnika ne može trajati duže od tri minute.

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

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 će mu dati riječ čim završi govor onog koji je to izazvao. Vijećnik se u svom izlaganju mora ograničiti na ispravak odnosno objašnjenje, a njegov govor ne može trajati duže od dvije minute.

#### Članak 85.

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

Ako se govornik udalji od predmeta dnevnog reda, govori a nije dobio odobrenje predsjednika, svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika ili u svom govoru grubo vrijeđa osobe koje sudjeluju u radu Vijeća, predsjednik Vijeća će ga opomenuti.

Ako govornik i poslije opomene nastavi sa ponašanjem zbog kojeg mu je opomena izrečena, predsjednik Vijeća će mu oduzeti riječ, a po potrebi i udaljiti sa sjednice.

Ako vijećnik odbije napustiti sjednicu u slučaju iz stavka 3. ovog članka, predsjednik Vijeća će utvrditi da je vijećnik udaljen sa sjednice i da se ne broji prilikom glasovanja.

#### Članak 86.

Predsjednik Vijeća može naložiti da se iz vijećnice udalji svaka osoba koja prati tijek sjednice, a koja svojim ponašanjem narušava red.

Ako je red narušen, predsjednik Vijeća može naložiti da se iz vijećnice udalje sve osobe koje prate tijek sjednice.

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

#### Članak 87.

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 vijećnici koji su se prijavili za govor u skladu s člankom 84. ovog

Poslovnika, mogu ponovno zatražiti riječ, a ako im predsjednik Vijeća to odobri tada mogu govoriti još najviše 3 minute, neovisno o tome da li su ranije govorili o toj temi ili ne.

Predsjedatelj zaključuje raspravu kada utvrdi da nema više prijavljenih govornika.

## 5. ODLUČIVANJE

### Članak 88.

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

### Članak 89.

Vijeće donosi akte većinom glasova, ukoliko je na sjednici Vijeća nazočna većina od ukupnog broja vijećnika, osim ako zakonom, Statutom ili ovim Poslovníkom nije drugačije određeno.

Većinom glasova svih vijećnika, Vijeće donosi slijedeće akte:

- Statut Općine Kostrena
- Poslovník o radu Vijeća
- proračun, odluku o privremenom financiranju i godišnji obračun proračuna
- godišnje i polugodišnje izvješće o izvršenju proračuna
- odluku o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Vijeća
- odluku o raspisivanju referendumu o pitanjima iz samoupravnog djelokruga utvrđenih Statutom Općine.

Općinsko vijeće donosi dvotrećinskom većinom glasova svih članova Općinskog vijeća odluku o raspisivanju referendumu za opoziv Općinskog načelnika i njegovog zamjenika kada je raspisivanje referendumu za opoziv predložilo 2/3 članova Općinskog vijeća.

## 6. GLASOVANJE

### Članak 90.

Glasovanje na sjednici je javno, osim ako Vijeće ne odluči 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 utvrditi da je amandman odbijen.

Vijećnike proziva i glasove prebrojava službenik upravnog tijela koji obavlja stručne poslove za potrebe Vijeća.

### Članak 91.

Predsjednik Vijeća objavljuje rezultat glasovanja.

Na zahtjev vijećnika koji zatraži provjeru glasovanja, predsjednik Vijeća zatražit će da se glasanje ponovi te potom objaviti rezultat.

### Članak 92.

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 »uzdržan«.

Glasačke listiće priprema službenik upravnog tijela koji obavlja stručne poslove za potrebe Vijeća.

### Članak 93.

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

### Članak 94.

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

Ponovno glasovanje provodi se istim postupkom kao i prvo glasovanje.

### Članak 95.

Vijećnik može glasovati samo osobno jednim glasačkim listićem.

Nevažeći 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 96.

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 koji mu je pomagao kod samog glasovanja.

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

## 7. ZAPISNICI

### Članak 97.

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 glasovanja o pojedinom predmetu.

Zapisnik izrađuje službenik upravnog tijela koji obavlja stručne poslove za potrebe Vijeća.

### Članak 98.

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.

Izvornici zapisnika sjednica Vijeća čuvaju se u pismohrani općinske uprave.

### Članak 99.

Sjednice Vijeća tonski se snimaju, a tonske snimke sjednica čuvaju se u sjedištu općinske uprave.

Upravno tijelo koje obavlja stručne poslove za Vijeće dužno je omogućiti vijećniku, na njegov zahtjev, reprodukciju tonskog zapisa sjednice, po prethodnom odobrenju predsjednika vijeća.

## XI. JAVNOST RADA

### Članak 100.

Sjednice Vijeća su javne.

Nazočnost javnosti na sjednici ili na dijelu sjednice Vijeća može se isključiti samo iznimno, u

slučajevima predviđenim posebnim zakonom ili aktom Općine.

Predstavnici udruga građana, građani i predstavnici medija, mogu pratiti rad Vijeća, ali ne smiju remetiti red i tijek sjednice. Isti su dužni obratiti se predsjedniku Vijeća prije održavanja sjednice, u pravilu pismeno, sa zahtjevom da prisustvuju sjednici.

Ukoliko je broj osoba koje prate rad Vijeća veći od broja raspoloživih mjesta, predsjednik Vijeća određuje broj osoba koje mogu pratiti rad Vijeća.

### Članak 101.

O radu Vijeća javnost se obavještava putem sredstava javnog priopćavanja, oglasne ploče, objavom na mrežnim stranicama Općine, te objavom u službenim glasilu Općine Kostrena.

Radi što potpunijeg i točnijeg obavješćivanja javnosti o radu Vijeća i radnih tijela, može se dati službeno priopćenje za tisak i za druga sredstva priopćavanja, o čemu odlučuje predsjednik Vijeća.

### Članak 102.

Javnosti nisu dostupni podaci koji su, u skladu s posebnim propisima, klasificirani određenim stupnjem tajnosti.

## XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 103.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Općinskog vijeća Općine Kostrena („Službene novine Primorsko-goranske županije“ broj 46/09, 15/13, 38/13, 11/14, 17/14, „Službene novine Općine Kostrena“ broj10/17).

### Članak 104.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog danom od objave u „Službenim novinama Općine Kostrena“.

KLASA: 021-05/10-01/2

URBROJ: 2170-07-01-18-7

Kostrena, 27. ožujka 2018. godine

## OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE KOSTRENA

**Predsjednik  
Dražen Soldan**

8.

Na temelju odredbi članka 87. Zakona o prostornom uređenju (NN broj 153/13 i 65/17) i članka 34. Statuta Općine Kostrena („Službene novine Općine Kostrena“ broj 2/18), Općinsko vijeće Općine Kostrena na sjednici održanoj 27. ožujka 2018. godine donosi

### ODLUKU

#### o izmjenama i dopunama Odluke o izradi II.

#### Izmjena i dopuna urbanističkog plana uređenja građevinskog područja poslovne namjene K-3 Šoići

##### Članak 1.

U Odluci o izradi II. Izmjena i dopuna Urbanističkog plana uređenja građevinskog područja poslovne namjene K-3 Šoići („Službene novine Općine Kostrena“ br.9/17) (u daljem tekstu: Odluka), članak 3. mijenja se i glasi:

Izradi usklađenja UPU područja poslovne namjene pristupa se u cilju:

- Ostvarivanja cjelovite i potpune implementacije PPU na provedbenoj razini u dijelu utvrđivanja uvjeta gradnje i smještaja svih vrsta građevina
- Usklađivanja planske namjene sa stvarnim stanjem korištenja prostora
- Ispitivanja i usklađivanja postojeće i planirane prometne i komunalne infrastrukturne mreže sa novim rješenjima i odredbama plana šireg obuhvata

##### Članak 2.

Članak 6. mijenja se i glasi:

Primarni cilj izrade II. izmjena i dopuna Urbanističkog plana uređenja građevinskog područja poslovne namjene K-3 Šoići u Kostreni je Zakonom propisano usklađenje provedbenog plana (UPU) sa odredbama strateškog plana više razine (PPU).

Obzirom da je Prostornim planom utvrđen čitav niz smjernica za sređivanje stanja u prostoru u dome-ni uvjeta gradnje i smještaja građevina, iste je potrebno ugraditi u sve važeće provedbene planove.

Traženo usklađenje potrebno je definirati u svim tekstualnim i grafičkim dijelovima UPU.

##### Članak 3.

U članku 8. briše se stavak 2.

##### Članak 4.

Članak 9. mijenja se i glasi:

Popis tijela i osoba određenih posebnim propisima koja daju zahtjeve za izradu Plana iz područja svog djelokruga, te ostalih sudionika koji će sudjelovati u izradi Plana utvrđuje se kako slijedi:

1. Ministarstvo zaštite okoliša i prirode
2. Ministarstvo kulture, Konzervatorski odjel u Rijeci
3. Državni zavod za zaštitu prirode
4. Državna uprava za zaštitu i spašavanje
5. Hrvatske vode, Vodnogospodarski odjel za vodno područje primorsko-istarskih slivova,
6. Upravni odjel za prostorno uređenje, graditeljstvo i zaštitu okoliša Primorsko – goranske županije
7. JU Zavod za prostorno uređenje Primorsko – goranske županije
8. Nastavni zavod za javno zdravstvo Primorsko – goranske županije
9. HEP operator distribucijskog sustava d.o.o., DP Elektroprimorje Rijeka
10. Hrvatski operator prijenosnog sustava d.o.o. Zagreb
11. Hrvatski telekom d.d. Zagreb
12. Plinacro d.o.o. Zagreb
13. Energo d.o.o. Rijeka
14. KD Vodovod i kanalizacija d.o.o. Rijeka, PRJ Vodovod
15. KD Vodovod i kanalizacija d.o.o. Rijeka, PRJ Kanalizacija

##### Članak 5.

Članak 10. mijenja se i glasi:

Rokovi za izradu pojedinih faza Plana su:

- 15 dana za dostavu Zahtjeva nadležnih tijela
  - 8 dana za provođenje javne rasprave
  - 15 dana za dostavu konačnog prijedloga usklađenja Plana
  - 30 dana za pribavljanje suglasnosti i usvajanje plana
- Mišljenja i suglasnosti prema članku 108. Zakona o prostornom uređenju (NN broj 153/13 i 65/17) ishodit će se u zakonom određenim rokovima.

##### Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama Općine Kostrena“.

KLASA: 021-05/18-01/2

URBROJ: 2170-07-01-18-10

Kostrena, 27. ožujka 2018. godine

### OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE KOSTRENA

**Predsjednik  
Dražen Soldan**

9.

Na temelju odredbi članka 87. Zakona o prostornom uređenju (NN broj 153/13 i 65/17) i članka 34. Statuta Općine Kostrena („Službene novine Općine Kostrena“ broj 2/18), Općinsko vijeće Općine Kostrena na sjednici održanoj 27. ožujka 2018. godine donosi

## ODLUKU

### o izmjenama i dopunama

#### Odluke o izradi I. Izmjena i dopuna urbanističkog plana uređenja građevinskog područja naselja N-1

#### Uvodne odredbe

##### Članak 1.

U Odluci o izradi I. Izmjena i dopuna Urbanističkog plana uređenja građevinskog područja naselja N-1 („Službene novine Općine Kostrena“ broj 9/17) (u daljem tekstu): Odluka, članak 3. mijenja se i glasi:

Izradi usklađenja UPU građevinskog područja naselja N-1 pristupa se u cilju:

- Ostvarivanja cjelovite i potpune implementacije PPU na provedbenoj razini u dijelu utvrđivanja uvjeta gradnje i smještaja svih građevina
- Usklađivanja namjene površina s planom šireg obuhvata
- Ispitivanja i usklađivanja postojeće i planirane prometne i komunalne infrastrukturne mreže sa novim rješenjima i odredbama plana šireg obuhvata
- Omogućavanja provedivih prometnih rješenja s aspekta zaštite javnog interesa ali i prava vlasništva
- Provjere i ažuriranja mreže, namjene i lokacija građevina društvenih djelatnosti
- Provjere i usklađenja rješenja javnih pješačkih puteva i javnih zelenih površina
- Provjere i preispitivanja opsega mjera zaštite u domeni u kulturno-povijesnog nasljeđa
- Usklađivanja i provjera opsega i vrste gospodarskih sadržaja unutar naselja sa planom šireg obuhvata
- Ispitivanje i provjera rješenja prometa u mirovanju

##### Članak 2.

Članak 6. mijenja se i glasi:

Primarni cilj izrade I. izmjena i dopuna Urbanističkog plana uređenja građevinskog područja naselja N-1 u Kostreni je Zakonom propisano usklađenje provedbenog plana (UPU) sa odredbama strateškog plana više razine (PPU).

Obzirom da je Prostornim planom utvrđen čitav niz smjernica za sređivanje stanja u prostoru u domeni

uvjeta gradnje i smještaja građevina, iste je potrebno ugraditi u sve važeće provedbene planove.

Traženo usklađenje potrebno je definirati u svim tekstualnim i grafičkim dijelovima UPU.

Uz aktivnosti usklađenja sa Planom šireg obuhvata, ovim se Izmjenama i dopunama određuju i druge redovne aktivnosti u cilju usklađenja s mišljenjima nadležnih tijela te recentnim izmjenama svih referentnih zakonskih i podzakonskih akata.

Usklađenja plana provest će se i u dijelu provjere rješenja prometne i komunalne infrastrukturne mreže, opsega i mjera zaštite kulturno-povijesnog nasljeđa, usklađenja i provjere statusa društvenih i gospodarskih djelatnosti.

##### Članak 3.

U članku 8. briše se stavak 2.

##### Članak 4.

Članak 9. mijenja se i glasi:

Popis tijela i osoba određenih posebnim popisima koja daju zahtjeve za izradu Plana iz područja svog djelokruga, te ostalih sudionika koji će sudjelovati u izradi Plana utvrđuje se kako slijedi:

1. Ministarstvo zaštite okoliša i prirode
2. Ministarstvo kulture, Konzervatorski odjel u Rijeci
3. Državni zavod za zaštitu prirode
4. Državna uprava za zaštitu i spašavanje
5. Hrvatske vode, Vodnogospodarski odjel za vodno područje primorsko-istarskih slivova,
6. Upravni odjel za prostorno uređenje, graditeljstvo i zaštitu okoliša Primorsko – goranske županije
7. JU Zavod za prostorno uređenje Primorsko – goranske županije
8. Nastavni zavod za javno zdravstvo Primorsko – goranske županije
9. HEP operator distribucijskog sustava d.o.o., DP Elektroprimorje Rijeka
10. Hrvatski operator prijenosnog sustava d.o.o. Zagreb,
11. Hrvatski telekom d.d. Zagreb
12. Plinacro d.o.o. Zagreb
13. Energo d.o.o. Rijeka
14. KD Vodovod i kanalizacija d.o.o. Rijeka, PRJ Vodovod
15. KD Vodovod i kanalizacija d.o.o. Rijeka, PRJ Kanalizacija



## Članak 5.

Članak 10. mijenja se i glasi:

Rokovi za izradu pojedinih faza Plana su:

- 15 dana za dostavu Zahtjeva nadležnih tijela
  - 8 dana za provođenje javne rasprave
  - 15 dana za dostavu konačnog prijedloga usklađenja Plana
  - 30 dana za pribavljanje suglasnosti i usvajanje plana
- Mišljenja i suglasnosti prema članku 108. Zakona o prostornom uređenju (NN broj 153/13 i 65/17) ishodiće se u zakonom određenim rokovima.

## Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama Općine Kostrena“.

KLASA: 021-05/18-01/2

URBROJ: 2170-07-01-18-11

Kostrena, 27. ožujka 2018. godine

**OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE KOSTRENA**

**Predsjednik  
Dražen Soldan**

**10.**

Na temelju odredbi članka 87. Zakona o prostornom uređenju (NN broj 153/13 i 65/17) i članka 34. Statuta Općine Kostrena („Službene novine Općine Kostrena“ broj 2/18), Općinsko vijeće Općine Kostrena na sjednici održanoj 27. ožujka 2018. godine donosi:

**ODLUKU****o izmjenama i dopunama****Odluke o izradi I. Izmjena i dopuna urbanističkog plana uređenja građevinskog područja naselja N-2****Uvodne odredbe**

## Članak 1.

U Odluci o izradi I. Izmjena i dopuna Urbanističkog plana uređenja građevinskog područja naselja N-2 („Službene novine Općine Kostrena“ br. 9/17) u daljem tekstu: Odluka, članak 3. mijenja se i glasi:

Izradi usklađenja UPU građevinskog područja naselja N-2 pristupa se u cilju:

- Ostvarivanja cjelovite i potpune implementacije PPU na provedbenoj razini u dijelu utvrđivanja uvjeta gradnje i smještaja svih građevina
- Usklađivanja namjene površina sa planom šireg obuhvata
- Ispitivanja i usklađivanja postojeće i planirane prometne i komunalne infrastrukturne mreže sa novim rješenjima i odredbama plana šireg obuhvata
- Omogućavanja provedivih prometnih rješenja s aspekta zaštite javnog interesa ali i prava vlasništva
- Provjere i ažuriranja mreže, namjene i lokacija građevina društvenih djelatnosti
- Provjere i usklađenja rješenja javnih pješačkih puteva i javnih zelenih površina
- Usklađivanja i provjera opsega i vrste gospodarskih sadržaja unutar naselja sa planom šireg obuhvata

## Članak 2.

Članak 6. mijenja se i glasi:

Primarni cilj izrade I. izmjena i dopuna Urbanističkog plana uređenja građevinskog područja naselja N-2 u Kostreni je Zakonom propisano usklađenje provedbenog plana (UPU) sa odredbama strateškog plana više razine (PPU).

Obzirom da je Prostornim planom utvrđen čitav niz smjernica za sređivanje stanja u prostoru u domeni uvjeta gradnje i smještaja građevina, iste je potrebno ugraditi u sve važeće provedbene planove.

Traženo usklađenje potrebno je definirati u svim tekstualnim i grafičkim dijelovima UPU.

Uz aktivnosti usklađenja sa Planom šireg obuhvata, ovim se Izmjenama i dopunama određuju i druge redovne aktivnosti u cilju usklađenja s mišljenjima nadležnih tijela te recentnim izmjenama svih referentnih zakonskih i podzakonskih akata.

Usklađenja plana provest će se i u dijelu provjere rješenja prometne i komunalne infrastrukturne mreže, usklađenja i provjere statusa društvenih i gospodarskih djelatnosti.

#### Članak 3.

U članku 8. briše se stavak 2.

#### Članak 4.

Članak 9. mijenja se i glasi:

Popis tijela i osoba određenih posebnim propisima koja daju zahtjeve za izradu Plana iz područja svog djelokruga, te ostalih sudionika koji će sudjelovati u izradi Plana utvrđuje se kako slijedi:

1. Ministarstvo zaštite okoliša i prirode
2. Ministarstvo kulture, Konzervatorski odjel u Rijeci
3. Državni zavod za zaštitu prirode
4. Državna uprava za zaštitu i spašavanje
5. Hrvatske vode, Vodnogospodarski odjel za vodno područje primorsko-istarskih slivova,
6. Upravni odjel za prostorno uređenje, graditeljstvo i zaštitu okoliša Primorsko – goranske županije
7. JU Zavod za prostorno uređenje Primorsko – goranske županije
8. Nastavni zavod za javno zdravstvo Primorsko – goranske županije
9. HEP operator distribucijskog sustava d.o.o., DP Elektroprimorje Rijeka
10. Hrvatski operator prijenosnog sustava d.o.o. Zagreb
11. Hrvatski telekom d.d. Zagreb
12. Plinacro d.o.o. Zagreb
13. Energo d.o.o. Rijeka
14. KD Vodovod i kanalizacija d.o.o. Rijeka, PRJ Vodovod
15. KD Vodovod i kanalizacija d.o.o. Rijeka, PRJ Kanalizacija

#### Članak 5.

Članak 10. mijenja se i glasi:

Rokovi za izradu pojedinih faza Plana su:

- 15 dana za dostavu Zahtjeva nadležnih tijela
- 8 dana za provođenje javne rasprave
- 15 dana za dostavu konačnog prijedloga usklađenja Plana
- 30 dana za pribavljanje suglasnosti i usvajanje plana Mišljenja i suglasnosti prema članku 108. Zakona o prostornom uređenju (NN broj 153/13 i 65/17) ishodić će se u zakonom određenim rokovima.

#### Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama Općine Kostrena“.

KLASA: 021-05/18-01/2

URBROJ: 2170-07-01-18-12

Kostrena, 27. ožujka 2018. godine

### OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE KOSTRENA

**Predsjednik  
Dražen Soldan**

## 11.

Na temelju odredbi članka 87. Zakona o prostornom uređenju (NN broj 153/13 i 65/17) i članka 34. Statuta Općine Kostrena („Službene novine Općine Kostrena“ broj 2/18), Općinsko vijeće Općine Kostrena na sjednici održanoj 27. ožujka 2018. godine donosi

**ODLUKU****o izmjenama i dopunama****Odluke o izradi I. Izmjena i dopuna urbanističkog plana uređenja građevinskog područja naselja N-3****Uvodne odredbe**

## Članak 1.

U Odluci o izradi I. Izmjena i dopuna Urbanističkog plana uređenja građevinskog područja naselja N-3 („Službene novine Općine Kostrena“ br.9/17) (u daljem tekstu: Odluka), članak 3. mijenja se i glasi:

Izradi usklađenja UPU građevinskog područja naselja N-3 pristupa se u cilju:

- Ostvarivanja cjelovite i potpune implementacije PPU na provedbenoj razini u dijelu utvrđivanja uvjeta gradnje i smještaja svih građevina
- Usklađivanja namjene površina sa planom šireg obuhvata
- Ispitivanja i usklađivanja postojeće i planirane prometne i komunalne infrastrukturne mreže sa novim rješenjima i odredbama plana šireg obuhvata
- Omogućavanja provedivih prometnih rješenja s aspekta zaštite javnog interesa ali i prava vlasništva
- Provjere i ažuriranja mreže, namjene i lokacija građevina društvenih djelatnosti
- Provjera uvjeta smještaja i gradnje vatrogasnog doma
- Analize i provjere opsega mjera zaštite kulturno-povijesnog nasljeđa
- Provjere i usklađenja rješenja javnih pješačkih puteva i javnih zelenih površina
- Usklađivanja i provjera opsega i vrste gospodarskih sadržaja unutar naselja sa planom šireg obuhvata

## Članak 2.

Članak 6. mijenja se i glasi:

Primarni cilj izrade I. izmjena i dopuna Urbanističkog plana uređenja građevinskog područja naselja N-3 u Kostreni je Zakonom propisano usklađenje provedbenog plana (UPU) sa odredbama strateškog plana više razine (PPU).

Obzirom da je Prostornim planom utvrđen čitav niz smjernica za sređivanje stanja u prostoru u domeni uvjeta gradnje i smještaja građevina, iste je potrebno ugraditi u sve važeće provedbene planove.

Traženo usklađenje potrebno je definirati u svim tekstualnim i grafičkim dijelovima UPU.

Uz aktivnosti usklađenja sa Planom šireg obuhvata, ovim se Izmjenama i dopunama određuju i druge redovne aktivnosti u cilju usklađenja s mišljenjima nadležnih tijela te recentnim izmjenama svih referentnih zakonskih i podzakonskih akata.

Usklađenja plana provest će se i u dijelu provjere rješenja prometne i komunalne infrastrukturne mreže, usklađenja i provjere statusa društvenih i gospodarskih djelatnosti.

## Članak 3.

U članku 8. briše se stavak 2.

## Članak 4.

Članak 9. mijenja se i glasi:

Popis tijela i osoba određenih posebnim propisima koja daju zahtjeve za izradu Plana iz područja svog djelokruga, te ostalih sudionika koji će sudjelovati u izradi Plana utvrđuje se kako slijedi:

1. Ministarstvo zaštite okoliša i prirode
2. Ministarstvo kulture, Konzervatorski odjel u Rijeci
3. Državni zavod za zaštitu prirode
4. Državna uprava za zaštitu i spašavanje
5. Hrvatske vode, Vodnogospodarski odjel za vodno područje primorsko-istarskih slivova,
6. Upravni odjel za prostorno uređenje, graditeljstvo i zaštitu okoliša Primorsko – goranske županije
7. JU Zavod za prostorno uređenje Primorsko – goranske županije
8. Nastavni zavod za javno zdravstvo Primorsko – goranske županije
9. HEP operator distribucijskog sustava d.o.o., DP Elektroprimorje Rijeka
10. Hrvatski operator prijenosnog sustava d.o.o. Zagreb
11. Hrvatski telekom d.d. Zagreb
12. Plinacro d.o.o. Zagreb
13. Energo d.o.o. Rijeka
14. KD Vodovod i kanalizacija d.o.o. Rijeka, PRJ Vodovod
15. KD Vodovod i kanalizacija d.o.o. Rijeka, PRJ Kanalizacija

## Članak 5.

Članak 10. mijenja se i glasi:

Rokovi za izradu pojedinih faza Plana su:

- 15 dana za dostavu Zahtjeva nadležnih tijela
  - 8 dana za provođenje javne rasprave
  - 15 dana za dostavu konačnog prijedloga usklađenja Plana
  - 30 dana za pribavljanje suglasnosti i usvajanje plana
- Mišljenja i suglasnosti prema članku 108. Zakona o prostornom uređenju (NN broj 153/13 i 65/17) ishodiće se u zakonom određenim rokovima.

## Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama Općine Kostrena“.

KLASA: 021-05/18-01/2

URBROJ: 2170-07-01-18-13

Kostrena, 27. ožujka 2018. godine

**OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE KOSTRENA**

**Predsjednik  
Dražen Soldan**

## 12.

Na temelju odredbi članka 87. Zakona o prostornom uređenju (NN broj 153/13 i 65/17) i članka 34. Statuta Općine Kostrena („Službene novine Općine Kostrena“ broj 2/18), Općinsko vijeće Općine Kostrena na sjednici održanoj 27. ožujka 2018. godine donosi

**ODLUKU**

**o izmjenama i dopunama Odluke o izradi I. izmjena i dopuna urbanističkog plana uređenja građevinskog područja naselja N-4**

**Uvodne odredbe**

## Članak 1.

U Odluci o izradi I. Izmjena i dopuna Urbanističkog plana uređenja građevinskog područja naselja N-4 („Službene novine Općine Kostrena“ br. 9/17) (u daljem tekstu: Odluka), članak 3. mijenja se i glasi:

Izradi usklađenja UPU građevinskog područja naselja N-4 pristupa se u cilju:

- Ostvarivanja cjelovite i potpune implementacije PPU na provedbenoj razini u dijelu utvrđivanja uvjeta gradnje i smještaja svih građevina
- Usklađivanja namjene površina sa planom šireg obuhvata
- Ispitivanja i usklađivanja postojeće i planirane prometne i komunalne infrastrukturne mreže sa novim rješenjima i odredbama plana šireg obuhvata
- Omogućavanja provedivih prometnih rješenja s aspekta zaštite javnog interesa ali i prava vlasništva
- Provjere i ažuriranja mreže, namjene i lokacija građevina društvenih djelatnosti
- Analize i provjere opsega mjera zaštite kulturno-povijesnog nasljeđa
- Provjere i usklađenja rješenja javnih pješačkih puteva i javnih zelenih površina
- Usklađivanja i provjera opsega i vrste gospodarskih sadržaja unutar naselja sa planom šireg obuhvata

## Članak 2.

Članak 6. mijenja se i glasi:

Primarni cilj izrade I. izmjena i dopuna Urbanističkog plana uređenja građevinskog područja naselja N-4 u Kostreni je Zakonom propisano usklađenje provedbenog plana (UPU) sa odredbama strateškog plana više razine (PPU).

Obzirom da je Prostornim planom utvrđen čitav niz smjernica za sređivanje stanja u prostoru u domeni

uvjeta gradnje i smještaja građevina, iste je potrebno ugraditi u sve važeće provedbene planove.

Traženo usklađenje potrebno je definirati u svim tekstualnim i grafičkim dijelovima UPU.

Uz aktivnosti usklađenja sa Planom šireg obuhvata, ovim se Izmjenama i dopunama određuju i druge redovne aktivnosti u cilju usklađenja s mišljenjima nadležnih tijela te recentnim izmjenama svih referentnih zakonskih i podzakonskih akata.

Usklađenja plana provest će se i u dijelu provjere rješenja prometne i komunalne infrastrukturne mreže, usklađenja i provjere statusa društvenih i gospodarskih djelatnosti.

#### Članak 3.

U članku 8. briše se stavak 2.

#### Članak 4.

Članak 9. mijenja se i glasi:

Popis tijela i osoba određenih posebnim propisima koja daju zahtjeve za izradu Plana iz područja svog djelokruga, te ostalih sudionika koji će sudjelovati u izradi Plana utvrđuje se kako slijedi:

1. Ministarstvo zaštite okoliša i prirode
2. Ministarstvo kulture, Konzervatorski odjel u Rijeci
3. Državni zavod za zaštitu prirode
4. Državna uprava za zaštitu i spašavanje
5. Hrvatske vode, Vodnogospodarski odjel za vodno područje primorsko-istarskih slivova,
6. Upravni odjel za prostorno uređenje, graditeljstvo i zaštitu okoliša Primorsko – goranske županije
7. JU Zavod za prostorno uređenje Primorsko – goranske županije
8. Nastavni zavod za javno zdravstvo Primorsko – goranske županije
9. HEP operator distribucijskog sustava d.o.o., DP Elektroprimorje Rijeka
10. Hrvatski operator prijenosnog sustava d.o.o. Zagreb
11. Hrvatski telekom d.d. Zagreb
12. Plinacro d.o.o. Zagreb
13. Energo d.o.o. Rijeka
14. KD Vodovod i kanalizacija d.o.o. Rijeka, PRJ Vodovod
15. KD Vodovod i kanalizacija d.o.o. Rijeka, PRJ Kanalizacija

#### Članak 5.

Članak 10. mijenja se i glasi:

Rokovi za izradu pojedinih faza Plana su:

- 15 dana za dostavu Zahtjeva nadležnih tijela
  - 8 dana za provođenje javne rasprave
  - 15 dana za dostavu konačnog prijedloga usklađenja Plana
  - 30 dana za pribavljanje suglasnosti i usvajanje plana
- Mišljenja i suglasnosti prema članku 108. Zakona o prostornom uređenju (NN broj 153/13 i 65/17) ishudit će se u zakonom određenim rokovima.

#### Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama Općine Kostrena“.

KLASA: 021-05/18-01/2

URBROJ: 2170-07-01-18-14

Kostrena, 27. ožujka 2018. godine

### OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE KOSTRENA

**Predsjednik  
Dražen Soldan**

13.

Na temelju odredbi članka 87. Zakona o prostornom uređenju (NN broj 153/13 i 65/17) i članka 34. Statuta Općine Kostrena („Službene novine Općine Kostrena“ broj 2/18), Općinsko vijeće Općine Kostrena na sjednici održanoj 27. ožujka 2018. godine donosi

#### ODLUKU

#### **o izmjenama i dopunama Odluke o izradi I. izmjena i dopuna urbanističkog plana uređenja građevinskog područja za sportsko-rekreacijsku namjenu R-1**

#### Uvodne odredbe

##### Članak 1.

U Odluci o izradi I. Izmjena i dopuna Urbanističkog plana uređenja građevinskog područja za sportsko-rekreacijsku namjenu R-1 („Službene novine Općine Kostrena“ br. 2/15) (u daljem tekstu: Odluka), članak 2. mijenja se i glasi:

Izrada i donošenje I. Izmjena i dopuna UPU sportsko rekreacijske namjene R-1 Općine Kostrena temelji se na Zakonu o prostornom uređenju (NN broj 153/13 i 65/17), Prostornom planu uređenja Općine Kostrena (Službene novine Primorsko – goranske županije broj 7/01, 22/01, 20/07, 23/07 te Službene novine Općine Kostrena br. 3/17) i Prostornom planu Primorsko – goranske županije (Službene novine Primorsko-goranske županije broj 32/13).

##### Članak 2.

Članak 3. mijenja se i glasi:

Izradi izmjena i dopuna UPU R-1 pristupa se u cilju:

- potrebe određivanje površina i lokacija sportsko-rekreacijskih programa i sadržaja različitog spektra (nogomet, košarka, odbojka, tenis, rukomet, golf, i sl.) i ukidanja odredbi kojima se utvrđuje lokacija kompleksa otvorenih i zatvorenih bazena na površinama zona oznake 4 i 5 u urbanističkom planu uređenja građevinskog područja sportsko rekreacijske namjene R-1.

Potrebno je provesti ažuriranje i usklađenje sa svim zakonskim i podzakonskim aktima.

U dijelu površina a primarno u cilju provedivosti planskih odredbi, provjeriti usklađenost planskih rješenja sa vlasničkim odnosima.

##### Članak 3.

Članak 5. mijenja se i glasi:

Prostor ovih ciljanih izmjena i dopuna u najvećem je dijelu neizgrađen prostor pa se tražene korekcije mogu lako i jednostavno planerski provesti.

Stanje opremljenosti prometnom i komunalnom infrastrukturom ocjenjuje se dobrom, no izmjenama Plana isto je potrebno unaprijediti.

U cilju omogućavanja gradnje različitog spektra sportskih i rekreacijskih sadržaja te ukidanja odredbi o lokaciji gradnje kompleksa otvorenih i zatvorenih bazena u zonama 4. i 5. urbanističkog plana uređenja R-1, pristupa se ovim izmjenama i dopunama UPU R-1.

##### Članak 4.

Naslov iznad članka 9. i članak 9. brišu se iz Plana.

##### Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama Općine Kostrena“.

KLASA: 021-05/18-01/2

URBROJ: 2170-07-01-18-15

Kostrena, 27. ožujka 2018. godine

#### OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE KOSTRENA

**Predsjednik  
Dražen Soldan**

**OPĆINSKI NAČELNIK**

6.

Na temelju članka 10. stavak 2. Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 86/08, 61/11, 4/18) i članka 49. st.1. Statuta Općine Kostrena („Službene novine Općine Kostrena“ br. 2/18), a u suglasju s Proračunom Općine Kostrena za 2018. godinu („Službene novine Općine Kostrena“ br. 10/17), Općinski načelnik na sjednici održanoj 06. ožujka 2018. godine, utvrdio je

**IZMJENE PLANA  
prijma u službu za 2018. godinu**

Članak 1.

U Planu prijma za 2018. godinu (“Službene novine Općine Kostrena” broj 1/18, u daljnjem tekstu: Plan), tablica Plana prijma u službu u Općini Kostrena za 2018. iz članka 2., koja čini sastavni dio Plana, mijenja se kako slijedi:

- u redu pod Rednim brojem 15. Viši stručni suradnik za financije u stupcu “Stvarno stanje popunjenosti na neodređeno vrijeme“ brojka „1“ zamjenjuje se brojkom „0“, a u stupcu „Broj planiranih slobodnih radnih mjesta za popunu u 2018.“ brojka “0“ zamjenjuje se brojkom „1“;
- u redu UKUPNO SLUŽBA ZA FINACIJE I GOSPODARSTVO u stupcu “Stvarno stanje popunjenosti na neodređeno vrijeme“ brojka „4“ zamjenjuje se brojkom „3“, a u stupcu „Broj planiranih slobodnih radnih mjesta za popunu u 2018.“ brojka “0“ zamjenjuje se brojkom „1“;
- u redu SVEUKUPNO u stupcu “Stvarno stanje popunjenosti na neodređeno vrijeme“ brojka „18“ zamjenjuje se brojkom „17“, a u stupcu „Broj planiranih slobodnih radnih mjesta za popunu u 2018.“ brojka “2“ zamjenjuje se brojkom „3“.

Članak 2.

Ove Izmjene Plana, objavit će se u “Službenim novinama Općine Kostrena” i na mrežnim stranicama Općine Kostrena.

KLASA: 022-06/18-01/2

URBROJ: 2170-07-03-18-87

Kostrena, 6. ožujak 2018. godine

**Općinski načelnik  
Dražen Vranić, dipl.iur.**

## PLAN PRIJAMA U SLUŽBU U OPĆINU KOSTRENA ZA 2018.

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Broj sistematiziranih radnih mjesta	Stvarno stanje popunjenosti na neodređeno vrijeme	Broj planiranih slobodnih radnih mjesta za popunu u 2018.
1	Pročelnik Jedinственог управног одјела	1	1	0
2	Виши руковођитељ вођитељ Службе уреда наћелника	1	1	0
3	Референт административни тајник	1	1	0
4	Референт административни тајник	1	1	0
5	Референт тајник Опћинског Вијећа	1	1	0
<b>UKUPNO SLUŽBA UREDA NAČELNIKA</b>		<b>4</b>	<b>4</b>	<b>0</b>
6	Виши руковођитељ вођитељ Службе за локалну самоуправу и правне послове	1	1	0
7	Савјетник за правне послове	1	0	0
8	Виши стручни сарадник за управне послове	1	1	0
9	Виши стручни сарадник за управне послове	1	0	0
10	Виши стручни сарадник за социјалну, здравствену скарб и друштвене дјелатности	1	1	0
11	Виши стручни сарадник за социјалну, здравствену скарб и друштвене дјелатности	1	1	0
12	Референт за друштвене дјелатности	1	1	0
<b>UKUPNO SLUŽBA ZA LOKALNU SAMOUPRAVU I PRAVNE POSLOVE</b>		<b>7</b>	<b>5</b>	<b>0</b>
13	Виши руковођитељ вођитељ Службе за финансије и господарство	1	1	0
14	Виши стручни сарадник за финансије, господарство, локални и економски развој	1	1	0
15	Виши стручни сарадник за финансије	1	0	1
16	Референт за финансије	1	1	0
<b>UKUPNO SLUŽBA ZA FINACIJE I GOSPODARSTVO</b>		<b>4</b>	<b>3</b>	<b>1</b>
17	Виши руковођитељ вођитељ Службе за комунални састав, заштиту околиша и просторно планирање	1	0	1
18	Виши стручни сарадник за комунални састав и просторно планирање	1	1	0
19	Виши стручни сарадник за комуналне послове и заштиту околиша	1	1	0
20	Виши стручни сарадник за комуналне послове и заштиту околиша	1	1	0
21	Референт комунални-прометни редар	1	1	0
22	Референт комунални-прометни редар	1	0	1
<b>UKUPNO SLUŽBA ZA KOMUNALNI SUSTAV</b>		<b>6</b>	<b>4</b>	<b>2</b>
<b>SVEUKUPNO</b>		<b>22</b>	<b>17</b>	<b>3</b>