



# SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE FUNTANA

Broj: 4/09

Godina: III

**SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE FUNTANA**

**Funtana, 28.10.2009. god.**

**Broj: 4/09**

**Godina: III**

**ISSN 1846-4246**

**Izdavač: OPĆINA FUNTANA**

**Uredništvo: B. BORISIJA 2, FUNTANA**

**Odgovorni urednik: MLADEN GRGETA**

**Izlazi po potrebi**

## S A D R Ź A J

### OPĆINA FUNTANA

#### I. Općinsko vijeće

46.	Poslovnik o radu Općinskog vijeća Općine Funtana.....	144
47.	Odluka o izradi Urbanističkog plana uređenja građevinskog područja ugostiteljsko - turističke najmene "Zelena laguna".....	159
48.	Odluka o raspisivanju javnog natječaja za zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske na području općine Funtana.....	164
49.	Rješenje o imenovanju Povjerenstva za provedbu javnog natječaja za zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske na području općine Funtana.....	166
50.	Rješenje o imenovanju Odbora za poljoprivredu i ribarstvo.....	167
51.	Rješenje o imenovanju Odbora za uređenje mjesta.....	168
52.	Odluka o izmjeni i dopuni Odluke o proglašenju "Dana iseljenih funtanjana".....	169

#### II. Općinski načelnik

1.	Odluka o sufinanciranju nabavke udžbenika za učenike osnovnih škola.....	170
2.	Odluka o subvencioniranju prijevoza učenika srednjih škola.....	171
3.	Pravilnik o korištenju i naknadi troškova mobilnih telefona Općine Funtana.....	172
4.	Odluka o utvrđivanju kriterija za dodjelu stipendija u školskoj godini 2009/2010...	173

#### III. Općinsko izborno povjerenstvo za Općinu Funtana

1.	Cjelovito završno izvješće o izvorima i visini sredstava za izbornu promidžbu.....	177
----	--	-----

## I. Općinsko vijeće

### 46.

Na temelju članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01, 60/01-vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07,125/08 i 36/09) i članka 40. Statuta Općine Funtana („Službeni glasnik Općine Funtana“ broj 2/09) Općinsko vijeće Općine Funtana, na sjednici održanoj 27. listopada.2009.godine, donosi

## POSLOVNIK o radu Općinskog vijeća Općine Funtana

### I. UVODNE ODREDBE

#### Članak 1.

Ovim Poslovnikom se detaljnije uređuje način konstituiranja Općinskog vijeća Općine Funtana (u nastavku: Općinsko vijeće), ostvarivanje prava, obveza i odgovornosti vijećnika, ostvarivanje prava i dužnosti predsjednika i dopredsjednika Općinskog vijeća, sastav i način rada radnih tijela, način i postupak donošenja akata u Općinskom vijeću, sazivanje, rad i tijek sjednice, postupak izbora i imenovanja, te druga pitanja od značaja za rad Općinskog vijeća.

### II. KONSTITUIRANJE OPĆINSKOG VIJEĆA

#### Članak 2.

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

Predsjedatelj konstituirajuće sjednice (u nastavku: predsjedatelj) ima, do izbora predsjednika Općinskog vijeća sva prava i dužnosti predsjednika Općinskog vijeća u pogledu predsjedanja i rukovođenja sjednicom, a do izbora Mandatne komisije i Odbora za izbor i imenovanja, ovlašten je predlagati donošenje odluka, a to pravo pripada i najmanje 1/3 vijećnika, ako ovim Poslovnikom nije određeno da pojedine odluke predlaže određeno tijelo ili veći broj vijećnika.

#### Članak 3.

Nakon izvješća Mandatne komisije o provedenim izborima, vijećnici polažu prisegu.

Predsjedatelj izgovara prisegu sljedećeg sadržaja:

“Prisežem svojom čašću da ću dužnost vijećnika u Općinskom vijeću Općine Funtana obavljati savjesno i odgovorno, i da ću se u svom radu držati Ustava Republike Hrvatske, zakona i Statuta Općine Funtana, te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Republike Hrvatske i Općine Funtana ”

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 4.**

U slučaju mirovanja mandata i prestanka mandata vijećnika, vijećnika zamjenjuje zamjenik vijećnika.

Vijećnika izabranog na stranačkoj listi, zamjenjuje kandidat s dotične liste koji nije izabran, a kojeg odredi politička stranka.

Vijećnika izabranog na koalicijskoj listi dviju ili više političkih stranaka zamjenjuje kandidat stranke kojoj je u trenutku izbora pripadao mandat vijećnika, kojem je prestao mandat, a kojeg odredi politička stranka kojoj je pripadao mandat.

Vijećnika izabranog na nezavisnoj listi zamjenjuje prvi sljedeći neizabrani kandidat s liste.

Ostavka se podnosi u pisanom obliku Mandatnoj komisiji na način propisan odredbama Statuta Općine Funtana.

#### **Članak 5.**

Nakon dane prisege vijećnika, izbora predsjednika Vijeća, članova Mandatne komisije i Odbora za izbor i imenovanja, predsjednik Vijeća ili najmanje 1/3 vijećnika mogu predložiti dopunu dnevnog reda konstituirajuće sjednice.

### **III. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA**

#### **Članak 6.**

Prava i dužnosti vijećnika propisana su Statutom Općine Funtana (u nastavku: Statut).

#### **Članak 7.**

Pročelnik Jedinog jedinog upravnog odjela dužan je vijećniku pružiti obavijesti i uvide u materijal o temama koje su na dnevnom redu sjednice Općinskog vijeća ili se pripremaju za sjednice Općinskog 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 Općinskog vijeća i predsjednika radnih tijela o radu tijela kojima oni predsjedavaju.

#### **Članak 8.**

Jedinstveni upravni odjel (u nastavku: Upravno tijelo) obavlja stručne poslove za Općinsko vijeće te 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 Općinskog vijeća odnosno da mu osigura dopunsku dokumentaciju za pojedine teme ili predmete koji su na dnevnom redu sjednice Općinskog 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 9.**

Vijećnici Općinskog vijeća 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 Općinskog vijeća, priložiti svoja pravila rada, te podatke o članovima.

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

#### **IV. PRAVA I DUŽNOSTI PREDsjedNIKA I DOPREDsjedNIKA OPĆINSKOG VIJEĆA**

##### **Članak 10.**

Općinsko vijeće ima Predsjednika i dva dopredsjednika.

Predsjednika, odnosno dopredsjednike, bira Općinsko vijeće iz reda vijećnika, javnim glasovanjem, na prijedlog najmanje 1/3 vijećnika Općinskog 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 11.**

Izbor Predsjednika i dopredsjednika se obavlja glasovanjem zasebno za svakog kandidata.

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

Ako je za izbor Predsjednika i dopredsjednika 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 izabраниh dopredsjednika, Predsjednik određuje prvog dopredsjednika, koji ga zamjenjuje u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti.

##### **Članak 12.**

Prava i dužnosti Predsjednika propisana su Statutom Općine Funtana (u nastavku: Statut) i ovim Poslovnikom.

##### **Članak 13.**

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

##### **Članak 14.**

Predsjedniku u pripremanju i organiziranju sjednice Općinskog vijeća pomaže pročelnik Upravnog tijela koje obavlja stručne poslove za Općinsko vijeće.

#### **V. RADNA TIJELA**

##### **Članak 15.**

Radna tijela Općinskog vijeća osnovana Statutom su:

1. Mandatna komisija,
2. Odbor za izbor i imenovanja,
3. Odbor za Statut, Poslovnik i druge opće akte.

Pored radnih tijela navedenih u stavku 1. ovog članka, Općinsko vijeće posebnom odlukom osniva i druga radna tijela u svrhu priprema odluka iz djelokruga Općinskog vijeća.

Predsjednik radnog tijela bira se u pravilu između vijećnika, a članovi iz reda znanstvenih, stručnih i drugi javnih osoba, na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja, uz prethodni poziv političkim strankama koje imaju vijećnike da dostave svoje prijedloge.

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

**Članak 16.**

Mandatnu komisiju čine predsjednik i dva člana.

Mandatna komisija bira se na prvoj sjednici Općinskog vijeća iz redova vijećnika.

**Članak 17.**

Odbor za izbor i imenovanja, čine predsjednik i dva.

Odbor za izbor i imenovanja bira se na prvoj sjednici Općinskog vijeća u pravilu iz redova vijećnika Općinskog vijeća.

**Članak 18.**

Odbor za Statut, Poslovník i druge opće akte, čine predsjednik i dva člana, a članovi se biraju iz redova vijećnika i drugih stručnih i javnih osoba.

**Članak 19.**

Način rada radnih tijela Općinskog vijeća, reguliran je Poslovníkom o radu kojeg donosi radno tijelo.

O sazivanju sjednica radnih tijela Općinskog vijeća, vijećnici koji nisu članovi tih radnih tijela, obavještavaju se putem oglasne ploče Općinskog vijeća ili objavom na web stranici Općine Funtana.

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

Radno tijelo obavezno je o svojim zaključcima obavijestiti predlagatelja akta, Načelnika i Općinsko vijeće.

**VI. ODNOS OPĆINSKOG VIJEĆA I NAČELNIKA****Članak 20.**

Načelnik i zamjenik/ca načelnika (u nastavku: zamjenik) na prvoj sjednici Općinskog vijeća polažu prisegu.

Predsjednik čita prisegu sljedeće sadržaja: "Prisežem svojom čašću da ću dužnost načelnika/zamjenika načelnika Općine Funtana obavljati savjesno i odgovorno, i da ću se u svom radu držati Ustava Republike Hrvatske, zakona i Statuta Općine Funtana, te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Republike Hrvatske i Općine Funtana".

Predsjednik poslije pročitane prisege proziva pojedinačno načelnika i zamjenika, a načelnik i zamjenik nakon što je izgovoreno njihovo ime i prezime, ustaju i izgovaraju: "Prisežem".

**Članak 21.**

Načelnik i zamjenik prisustvuju sjednicama Općinskog vijeća.

Načelnik određuje izvjestitelja za točke dnevnog reda koje su po njegov prijedlogu uvrštene u dnevni red sjednice Općinskog vijeća.

**Članak 22.**

Izvjestitelj, nazočan na sjednicama Općinskog vijeća i radnih tijela Općinskog vijeća (u nastavku: radnih tijela), sudjeluje u njihovom radu, iznosi stajališta Načelnika, daje obavijesti i stručna objašnjenja, te obavještava Načelnika o stajalištima i mišljenjima Općinskog vijeća odnosno radnih tijela.

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

#### **Članak 23.**

O sazvanim sjednicama Predsjednik i predsjednici radnih tijela izvješćuju Načelnika i izvjestitelje najkasnije 3 dana prije dana održavanja sjednice.

#### **Članak 24.**

Način i postupak pokretanja razrješenja Načelnika propisan je Statutom.

### **VI. AKTI VIJEĆA**

#### **Članak 25.**

Odluke i druge akte (u daljnjem tekstu: akti) koje Općinsko vijeće donosi na temelju prava i ovlaštenja utvrđenih zakonom i Statutom potpisuje Predsjednik.

#### **Članak 26.**

Na izvornike odluka i drugih akata Općinskog vijeća stavlja se pečat Općinskog vijeća.

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

Izvornici akata Općinskog vijeća čuvaju se u pismohrani Općine.

#### **Članak 27.**

Statut, odluke i drugi opći akti Općinskog vijeća, odluka o izboru, imenovanju i razrješenju osoba koje bira ili imenuje Općinsko vijeće objavljuju se u Službenom glasniku Općine Funtana i na službenim web stranicama Općine.

O objavljivanju akata iz stavka 1. ovog članka, brine se Upravno tijelo koje obavlja stručne poslove za Općinsko vijeće.

#### **Članak 28.**

Ovlašteni predlagatelji akata koje donosi Općinsko vijeće jesu: vijećnici, klub vijećnika, Načelnik i radna tijela, osim ako je zakonom propisano da pojedini prijedlog mogu podnijeti samo određena tijela

#### **Članak 29.**

Ako Predsjednik 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 dana od poziva da se prijedlog akta uskladi, smatrat će se da akt i nije upućen Općinskom vijeću.

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



### **Članak 30.**

Postupak donošenja akta pokreće se prijedlogom akta.

Prijedlog akta sadrži pravnu osnovu za donošenje i tekst prijedloga akta a može sadržavati i obrazloženje, tekst odredaba važećeg akta koja se mijenja, odnosno dopunjuje i druga odgovarajuća dokumentacija.

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

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. Ista prava ima i izvjestitelj radnog tijela i Odbor za Statut, Poslovnik i druge opće akte.

### **Članak 31.**

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

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

### **Članak 32.**

Uvodno izlaganje i dopunsko obrazloženje prijedloga akta može trajati najduže 5 minuta, a za prijedlog proračuna i prijedlog prostorno planske dokumentacije 15 minuta.

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

### **Članak 33.**

Prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga akta podnosi se u pravilu pisano u obliku amandmana uz obrazloženje najkasnije dan prije održavanja sjednice.

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, a Predsjednik ga prije odlučivanja dostavlja vijećnicima, predlagatelju akta i Načelniku, ukoliko on nije predlagatelj.

Pravo na podnošenje amandmana imaju ovlašteni predlagatelji akata iz članka 28. ovog Poslovnika.

### **Članak 34.**

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

Predlagatelj akta može podnositi amandmane sve do zaključenja rasprave.

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

### **Članak 35.**

Ako su podneseni amandmani takve naravi da bitno mijenjaju ili odstupaju od podnesenog prijedloga akta, Općinsko 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 Načelnik, neovisno da li je on predlagatelj.

**Članak 36.**

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 37.**

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 Statut, Poslovnik i druge opće akte i s njima se suglasio predlagatelj akta,
- ako ga je podnio vijećnik ili radno tijelo i s njima se suglasio predlagatelj akta.

**Članak 38.**

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

Amandman prihvaćen na sjednici Općinskog vijeća postaje sastavni dio konačnog prijedloga akta o kojoj se odlučuje.

**Članak 39.**

O amandmanima se glasuje prema redosljedu 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.

**VII. DONOŠENJE AKTA PO HITNOM POSTUPKU****Članak 40.**

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.

Za donošenje akata po hitnom postupku, ne primjenjuju se propisani rokovi utvrđeni u članku 29. ovog Poslovnika.

Uz prijedlog akta da se akt donese po hitnom postupku podnosi se prijedlog akta, a ako prijedlog podnosi vijećnik, tada mora imati pisanu podršku od 1/3 vijećnika.

Prijedlog za donošenje akta po hitnom postupku podnosi se Predsjedniku najkasnije dan prije održavanja sjednice Općinskog vijeća.

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

**Članak 41.**

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 42.**

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 Poslovnika koje se odnose na prijedloge akata koji se donose u redovnom postupku.

**VIII. DONOŠENJE PRORAČUNA I GODIŠNJEG OBRAČUNA PRORAČUNA****Članak 43.**

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

**Članak 44.**

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

**IX. VIJEĆNIČKA PITANJA****Članak 45.**

Vijećnici mogu postavljati pitanja Načelniku, zamjeniku i pročelniku Upravnog tijela u svezi poslova iz njihovog djelokruga rada

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

Vrijeme za postavljanje pitanja i davanje odgovora na sjednici Vijeća traje najduže 45 minuta, ako Vijeće ne odluči drugačije, a pojedini vijećnik može postaviti do tri pitanja po sjednici.

Vijećnici mogu postavljati vijećnička pitanja na sjednicama Vijeća pod točkom "Vijećnička pitanja" koja se uvrštava u dnevni red svake redovne sjednice, u pravilu kao nulta ili posljednja točka dnevnog reda.

Načelnik, zamjenik odnosno pročelnik kome je pitanje upućeno, dužan je odgovoriti na postavljeno pitanje. U protivnom dužan je navesti razloge zbog kojih ne može odgovoriti.

Nakon primljenog odgovora, vijećnik može na sjednici Vijeća iznijeti mišljenje o odgovoru i postaviti dopunsko pitanje. U razdoblju između sjednica, vijećnici mogu posredstvom Predsjednika postavljati pitanja u pismenom obliku.

Pismeni odgovor na postavljeno pitanje daje se u pravilu na narednoj sjednici.

U istom roku dužni su odgovoriti na usmeno postavljeno pitanje ako vijećnik nije dobio odgovor na sjednici ili je zatražio pismeni odgovor.

Ako ne mogu dati odgovor u roku iz prethodnog stavka ovog članka dužni su preko Predsjednika Vijeća obavijestiti vijećnika i navesti razlog kojih nisu u mogućnosti odgovoriti u predviđenom roku.

**Članak 46.**

Pitanja koja vijećnici postavljaju Načelniku, zamjeniku odnosno pročelniku Upravnog 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 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 neće to pitanje uputiti tijelu ili osobi kojemu je namijenjeno i o tome će obavijestiti vijećnika.

#### **Članak 47.**

Ako bi se odgovor odnosio na pitanje koje predstavlja profesionalnu tajnu, Načelnik, zamjenik odnosno pročelnik može predložiti da se odgovori neposredno vijećniku ili na sjednici Općinskog vijeća bez prisutnosti javnosti, ili na zatvorenoj sjednici radnog tijela u čijem djelokrugu rada je to pitanje.

#### **Članak 48.**

Nakon primljenog odgovora vijećnik može na sjednici Općinskog 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 obavijestio Općinsko vijeće o pitanju koje je bilo postavljeno i dobivenom odgovoru, može pisano dostaviti mišljenje ili postaviti dopunsko pitanje.

### **X. PODNOŠENJE IZVJEŠĆA NAČELNIKA**

#### **Članak 49.**

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

#### **Članak 50.**

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

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

#### **Članak 51.**

Predsjednik stavlja prijedlog za traženje izvješća na dnevni red prve iduće sjednice Općinskog vijeća koja se održava nakon primitka prijedloga, ali ne prije nego što protekne 30 dana od dana primitka.

#### **Članak 52.**

Predstavnik vijećnika koji su podnijeli prijedlog za traženje izvješća ima pravo na sjednici Općinskog vijeća izložiti i obrazložiti prijedlog, u trajanju od 5 min.

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

#### **Članak 53.**

Raspravu o izvješću Načelnika Općinsko vijeće može završiti utvrđivanjem stajališta o pitanju koje je zahtjevom za podnošenjem izvješća pokrenuto ili donošenjem zaključka kojim se od Načelnika traži izvršavanje općih akata Općinskog vijeća.

#### **Članak 54.**

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

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 90

dana od dana kada je Općinsko vijeće donijelo zaključak kojim ne prihvaća prijedlog za traženje izvješća od Načelnika.

## **XI. RED NA SJEDNICI**

### ***1. Sazivanje sjednice***

#### **Članak 55.**

Sjednicu Općinskog vijeća saziva Predsjednik.

Predsjednik je dužan sazvati sjednicu Općinskog vijeća na obrazloženi prijedlog najmanje jedne trećine vijećnika ili na prijedlog Načelnika, u roku od 15 dana od dana primitka zahtjeva. Prijedlog mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od vijećnika, odnosno Načelnika.

Sjednice Općinskog vijeća traju dok se ne iscrpi utvrđeni dnevni red.

Ukoliko Predsjednik ne sazove sjednicu u roku iz stavka 2. ovog članka, sjednicu će sazvati Načelnik u roku od 15 dana.

Nakon proteka rokova iz stavka 2. i 4. ovog članka sjednicu Općinskog 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 56.**

Sjednice vijeća sazivaju se pisanim pozivom, a samo u izuzetno hitnim slučajevima i Predsjednik Vijeća može u slučajevima kada je neophodno donijeti pojedini akt po hitnom postupku ili kada to zahtijevaju drugi osobito opravdani razlozi, sazvati izvanrednu sjednicu Općinskog vijeća, a dnevni red za tu sjednicu može predložiti i na samoj sjednici.

Poziv za sjednicu sa materijalima koji se odnose na prijedlog dnevnog reda dostavlja se vijećnicima, u pravilu pet (5) dana prije održavanja sjednice. Iznimno, pojedini materijali se mogu dati na samoj sjednici.

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

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

Materijali za sjednicu Općinskog vijeća dostavljaju se vijećnicima, Načelniku, zamjeniku, pročelniku i sredstvima javnog priopćavanja.

### ***2. Dnevni red***

#### **Članak 57.**

Dnevni red sjednice Općinskog vijeća predlaže Predsjednik u pozivu za sjednicu.

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

#### **Članak 58.**

Dnevni red sjednice Općinskog vijeća utvrđuje se u pravilu na početku sjednice.

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda Predsjednik 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 glasovanja o prijedlogu izmjene dnevnog reda, predlagatelj ima pravo prijedlog obrazložiti.

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 objavljuje utvrđeni dnevni red.

Prije prelaska na dnevni red usvaja se zapisnik s prethodne sjednice.

### **Članak 59.**

Tijekom sjednice ne može se promijeniti redoslijed 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 podnjet.

### **Članak 60.**

Ovlašteni predlagatelj ne može ponoviti prijedlog akta bitno podudarnog sadržaja koji nije uvršten u dnevni red Općinskog vijeća na način propisan člankom 29. ovog Poslovnika prije proteka roka od 6 mjeseca od dana odlučivanja Općinskog vijeća o dnevnom redu.

## ***3. Predsjedavanje i sudjelovanje***

### **Članak 61.**

Sjednici Općinskog vijeća predsjedava Predsjednik, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti dopredsjednik kojeg on odredi.

### **Članak 62.**

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

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

Prijave za govor primaju se čim se otvori rasprava.

Govornika može opomenuti na red ili prekinuti u govoru samo Predsjednik.

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

### **Članak 63.**

Predsjednik 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 ovog koji je to izazvao. Vijećnik se u svom govoru mora ograničiti na ispravak odnosno objašnjenje, a njegov govor ne može trajati duže od dvije minute.

**Članak 64.**

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 Općinskog vijeća, Predsjednik će ga opomenuti.

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

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

**Članak 65.**

Na sjednici Općinskog 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, Općinsko 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 člankom 63. 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 66.**

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

Vijećnik koji neće prisustvovati sjednici Općinskog vijeća o tome obavještava Predsjednika ili pročelnika.

Ako Predsjednik utvrdi da sjednici nije nazočan dovoljan broj vijećnika, može odgoditi 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.

**5. Odlučivanje****Članak 67.**

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

**Članak 68.**

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

Većinom glasova svih vijećnika, Općinsko vijeće donosi slijedeće akte:

- Statut,
- Poslovník,
- Proračun,
- Godišnji izvješće o izvršenju proračuna,

- Odluku o izboru i razrješenju Predsjednika i dopredsjednika Vijeća,
- Odluku o raspisivanju referenduma o razrješenju Načelnika i zamjenika,
- Odluku o raspisivanju referenduma o pitanjima iz samoupravnog djelokruga utvrđenih Statutom.

## 6. Glasovanje

### Članak 69.

Glasovanje na sjednici je javno.

Općinsko 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 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 4. ovog članka, ako se prilikom glasovanja o amandmanu za njegovo prihvaćanje izjasni manje od polovice nazočnih vijećnika, Predsjednik može odmah konstatirati da je amandman odbijen.

Vijećnike proziva i glasove prebrojava službenik Upravnog tijela u čijoj je nadležnosti obavljanje stručnih poslova za potrebe Općinskog vijeća.

### Članak 70.

Predsjednik Općinskog vijeća objavljuje rezultat glasovanja.

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

### Članak 71.

Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima. Glasački listići su iste veličine, boje, oblika i ovjereni su pečatom Općinskog 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 iz članka 69. ovog Poslovnika. Predsjednik Gradskog vijeća može odrediti i određeni broj vijećnika koji će mu pomagati kod tajnog glasovanja.

### Članak 72.

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

### Članak 73.

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

Ponovno glasovanje provodi se istim postupkom kao i prvo glasovanje.



**Članak 74.**

Vijećnik može glasovati samo jednim glasačkim listićem i to osobno.

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 75.**

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

Rezultat glasovanja se utvrđuje na osnovi predanih glasačkih listića.

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

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

**XII. IZBORI I IMENOVANJA****Članak 76.**

Predsjednika i dopredsjednike Općinskog vijeća bira i razrješava Općinsko vijeće na način i u postupku propisanim Statutom i ovim Poslovníkom.

**Članak 77.**

Dopredsjednici Općinskog vijeća pomažu u radu Predsjedniku, te obavljaju poslove iz njegovog djelokruga za koje ih on ovlasti.

Ako je Predsjednik spriječen ili odsutan zamjenjuje ga dopredsjednik kojeg on odredi. Ukoliko je i on spriječen ili odsutan, zamjenjuje ga drugi dopredsjednik Općinskog vijeća.

Dok zamjenjuje Predsjednika, dopredsjednik ima prava i dužnosti Predsjednika.

**Članak 78.**

Na prijedlog 1/3 vijećnika može se pokrenuti postupak razrješavanja Predsjednika i dopredsjednika Općinskog vijeća.

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

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

Predsjednik je dužan prijedlog uvrstiti u dnevni red sjednice Općinskog vijeća koja se mora održati najkasnije u roku od 30 dana od kada je prijedlog zaprimljen.

Ako Općinsko vijeće donese odluku o razrješavanju Predsjednika i oba dopredsjednika Općinskog vijeća, mandat i prava na temelju obavljanja dužnosti im prestaju izborom novog Predsjednika.

**Članak 79.**

Predsjednik i dopredsjednici Općinskog vijeća mogu dati ostavku. Dužnost im prestaje danom izbora novog Predsjednika, odnosno dopredsjednika Općinskog vijeća.

**Članak 80.**

Ako Općinsko vijeće razriješi Predsjednika, a na istoj sjednici ne izabere novog, dopredsjednik Općinskog vijeća ima sva prava i dužnosti Predsjednika dok se ne izabere novi Predsjednik.

Općinsko je vijeće dužno u roku od 30 dana od donošenja odluke o razrješenja Predsjednika izabrati novog Predsjednika.

### **XIII. ZAPISNICI**

#### **Članak 81.**

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.

#### **Članak 82.**

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 Općinskog vijeća i službenik koji vodi zapisnik.

Izvornike zapisnika sjednice Vijeća čuva Upravno tijelo.

#### **Članak 83.**

Sjednice Općinskog vijeća tonski se snimaju, a prijepis tonske snimke sjednice čuva Upravno tijelo.

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

### **XIV. JAVNOST RADA**

#### **Članak 84.**

Sjednice Općinskog Vijeća su javne.

Iznimno, Općinsko Vijeće, odnosno radno tijelo, može odlučiti da se sjednica ili dio sjednice održi bez nazočnosti javnosti.

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

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

#### **Članak 85.**

O radu Općinskog vijeća javnost se obavještava putem sredstava javnog priopćavanja, oglasne ploče i objavom na web stranicama.

Najava održavanja sjednice objavljuje se na službenim web stranicama Općine.

**Članak 86.**

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

**Članak 87.**

Radi što potpunijeg i točnijeg obavješćivanja javnosti o rezultatima rada Općinskog vijeća i radnih tijela može se dati službeno priopćenje za tisak i za druga sredstva priopćavanja, o čemu odlučuje Predsjednik.

**XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE****Članak 88.**

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom glasniku Općine Funtana".

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Općinskog vijeća Općine Funtana ("Službeni glasnik Općine Funtana" broj 1/08).

**KLASA: 011-01/09-01/26**

**URBROJ: 2167/07-02-09-1**

**Funtana, 27.10.2009.**

**OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE FUNTANA****PREDSJEDNICA OPĆINSKOG VIJEĆA**

**Marija Kaurlo, v.r.**

**47.**

Na temelju članka 78. Zakona o prostornom uređenju i gradnji ("Narodne novine", br. 76/07-u nastavku: Zakon), točke 2.1. Programa mjera za unapređenje stanja u prostoru Općine Funtana za razdoblje 2007.-2010. ("Službeni glasnik Općine Funtana" br. 02/07 - u nastavku: Program mjera) te članka 40. Statuta Općine Funtana ("Službeni glasnik Općine Funtana", br. 2/09), Općinsko vijeće Općine Funtana, na sjednici održanoj 27. listopada 2009. godine, donosi

**ODLUKU****o izradi Urbanističkog plana uređenja građevinskog područja  
ugostiteljsko-turističke namjene "Zelena laguna"****I. OPĆA ODREDBA**

Donosi se Odluka o izradi Urbanističkog plana uređenja građevinskog područja ugostiteljsko-turističke namjene "Zelena laguna" (u nastavku: "UPU Zelena laguna").

## II. PRAVNA OSNOVA

Odluka o izradi "UPU-a Zelena laguna" donosi se temeljem obveza koje proizlaze iz odredbi Zakona. "UPU Zelena laguna" detaljnije određuje prostorni razvoj građevinskog područja ugostiteljsko turističke namjene zone Zelena laguna.

Nadalje, obveza donošenja određena je i Programom mjera te Prostornim planom uređenja Općine Funtana („Službeni glasnik Općine Funtana“, broj 02/08 - u nastavku: PPUO Funtana), u kojemu je utvrđen i obuhvat istoga.

## III. OBUHVAT "UPU-a ZELENA LAGUNA"

Područje obuhvata "UPU-a Zelena laguna" obuhvaća izdvojeno građevinsko područje za ugostiteljsko-turističku namjenu.

Obuhvat "UPU-a Zelena laguna" je u potpunosti unutar zone od 1000 metara od mora, odnosno unutar zaštićenog obalnog pojasa (u nastavku: ZOP), a ukupno iznosi 128,27 ha kopnenog dijela, od čega je 86,65 ha izgrađeno a 41,62 ha neizgrađeno građevinsko zemljište.

Granica obuhvata "UPU-a Zelena laguna", ucrtana je u mjerilu 1:25000 u PPUO Funtana - kartografskim prikazom:

- 3d: "Uvjeti korištenja i zaštite prostora – Područja primjene posebnih mjera uređenja i zaštite - obvezni urbanistički planovi uređenja (UPU 2)",

Izvod iz navedenog kartografskog prikaza za područje obuhvata čini sastavni dio ove Odluke.

## IV. OCJENA STANJA U OBUHVATU "UPU-a ZELENA LAGUNA"

Stupanjem na snagu PPUO Funtana, stvoreni su uvjeti za planiranje izdvojene ugostiteljsko-turističke zone Zelena laguna. Izgradnja unutar površine ugostiteljsko-turističke zone Zelena laguna bit će moguća izradom plana užeg područja, odnosno "UPU-a Zelena laguna". Za navedeno područje bio je donijet i PUP Plava i Zelena laguna (S.N. 31/88, S.G.G.P. 4/90, S.N.Ž.I. 8/97), no isti nije u roku usklađen s novim Zakonom i trenutno je izvan snage.

U području obuhvata "UPU Zelena laguna" planiraju se izgradnja, rekonstrukcija i/ili prenamjena površina u okviru planom utvrđenih kapaciteta i tipova izgradnje. Većim djelom će se povećavati kategorije smještaja sa svim potrebnim pratećim sadržajima (ugostiteljski, zabavni, rekreacijski) i uz visok udio "zelenih površina".

Za ovo područje potrebno je izvršiti detaljniju analizu mogućnosti prostora sukladno PPUO Funtana i drugih propisima, odnosno međusobno uskladiti funkcije i namjene. Navedeno se posebno odnosi na rekonstrukciju postojećih i stvaranje koherentne mreže javnih prometnih (kolnih, odnosno pješačkih površina), te komunalne i druge infrastrukture.

## V. CILJEVI I PROGRAMSKA POLAZIŠTA "UPU-a ZELENA LAGUNA"

Cilj izrade "UPU-a Zelena laguna" je omogućavanje prostornog razvoja ugostiteljsko-turističke zone Zelena laguna, utvrđivanje uvjeta i oblika korištenja prostora unutar obuhvata plana, načina uređenja prometne i komunalne mreže.

Obzirom na veliku gospodarsku važnost ugostiteljsko-turističke privrede u ukupnoj gospodarskoj strukturi Općine Funtana, daljnji razvoj ove gospodarske grane predstavlja

prioritetni zadatak i mora biti usmjeren kreiranju i osmišljavanju prepoznatljivog turističkog proizvoda.

"UPU-om Zelene lagune" potrebno je, u skladu sa smjernicama PPUO Funtana, utvrditi detaljnije uvjete prostornog razvoja tog područja, dati osnovna prostorna funkcionalna rješenja, kao i uvjete i smjernice oblikovanja pojedinih prostornih cjelina zone.

Planom je potrebno obratiti pažnju na izgradnju turističkih kapaciteta u skladu s novim kriterijima, zahtjevima i standardima (vezanih uz kategorizaciju, zatim u skladu s ZOP-om te u skladu s prostornim planovima višeg reda), a sve u ambijentu krajobrazno očuvanom i ekološki čistom. Sukladno prethodno navedenom, planirani razvoj polazi prvenstveno od utvrđene činjenice da prirodni resursi pružaju velike mogućnosti za razvoj turističkog gospodarstva Općine.

Nadalje, potrebno je također obratiti pažnju i na površina javne namjene, razmještaj djelatnosti u prostoru, osnovu prometne, komunalne i druge infrastrukture, mjere za zaštitu okoliša, očuvanje prirodnih i kulturnih vrijednosti, uređenje zelenih površina, uvjete uređenja i korištenja površina i građevina, zahvate u prostoru u vezi sa zaštitom od prirodnih i drugih nesreća i po potrebi druge elemente značajne za prostor.

U turističkim zonama potrebno je postići odvajanje kolnog od pješačkog prometa prema slijedećim kriterijima:

- obalno područje treba namijeniti pješačkom kretanju ("lungo mare") i eventualno pristupu samo servisnih i urgentnih vozila,
- parkirališta trebaju biti decentralizirana, tj. razmještena po skupinama smještajnih građevina odnosno pratećih sadržaja,
- parkirališta treba smještati uz vanjske, rubne i (ili) pozadinske dijelove građevinskog područja turističke namjene.

Programska polazišta temeljiti će se na smjernicama danim kroz PPUO Funtana, kao i ostalim planovima šireg područja.

## **VI. POPIS POTREBNIH STRUČNIH PODLOGA**

Za potrebe izrade "UPU-a Zelena laguna" nije planirana posebna izrada stručnih podloga, nego će se u izradi koristiti raspoloživa dokumentacija prostora koju iz područja svog djelokruga osiguravaju tijela i osobe određeni posebnim propisima.

## **VII. NAČIN PRIBAVLJANJA STRUČNIH RJEŠENJA**

Stručno rješenje "UPU-a Zelena laguna" pribavit će se od stručnog izrađivača odabranog po provedenom postupku sukladno važećem Zakonu o javnoj nabavi.

## **VIII. VRSTA I NAČIN PRIBAVLJANJA KATASTARSKIH PLANOVA I ODGOVARAJUĆIH POSEBNIH GEODETSKIH PODLOGA**

"UPU Zelena laguna" izradit će se na odgovarajućoj topografsko - katastarskoj podlozi u mjerilu 1:2000, a dijelom i u mjerilu 1:1000. Za potrebe izrade "UPU-a Zelena laguna" koristit će se postojeći digitalni orto foto snimak sa visinskim prikazom, sa uklopljenim katastarskim planom, odnosno novom katastarskom izmjerom.

**IX. POPIS TIJELA I OSOBA ODREĐENIH POSEBNIM PROPISIMA, KOJA DAJU ZAHTJEVE (PODATKE, SMJERNICE I PROPISANE DOKUMENTE) ZA IZRADU PROSTORNOG PLANA IZ PODRUČJA SVOG DJELOKRUGA, TE DRUGIH SUDIONIKA KOJI ĆE SUDJELOVATI U IZRADI PROSTORNOG PLANA**

<i>a) Tijela i osobe određene posebnim propisima</i>	<i>b) Drugi sudionici</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ministarstvu zaštite okoliša, prostornog uređenja i graditeljstva, Upravi za inspeksijske poslove- Urbanističkoj inspekciji, Vinogradska ulica 25, Zagreb,</li> <li>- Ministarstvo kulture, Uprava za zaštitu kulturne baštine, Konzervatorski odjel Pula, Ul. grada Graza 2, Pula,</li> <li>- Ministarstvo kulture, Uprava za zaštitu prirode, Ulica grada Vukovara 78/III, Zagreb,</li> <li>- Hrvatske vode, VGO za vodno područje primorsko – istarskih slivova, Đure Šporera 3, Rijeka,</li> <li>- Lučka kapetanija Pula , Riva 18, Pula,</li> <li>- MUP - Policijska uprava Istarska, Odjel za zaštitu od požara i civilnu zaštitu, Pula,</li> <li>- Šumarija Poreč, Istarskog razvoda 13, Poreč,</li> <li>- Državna uprava za zaštitu i spašavanje, područni ured Pazin.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zavod za prostorno uređenje IŽ, Sv. Teodora 2, Pula,</li> <li>- Odsjek za pomorstvo, promet i veze, M.B.Rašana 2/4, Pazin,</li> <li>- Upravni odjel za održivi razvoj IŽ, Flanatička 29, Pula,</li> <li>- HT TKC Pazin, Narodnog doma 2, Pazin,</li> <li>- Upravni odjel za prostorno uređenje i gradnju Istarske županije,</li> <li>- Odsjek za prostorno uređenje i gradnju Poreč, O. M. Tita 4, Poreč,</li> <li>- Državna geodetska uprava, Ispostava Poreč, Poreč,</li> <li>- HEP DP Elektroistra , Pogon Poreč, M. Vlašića 2, Poreč,</li> <li>- Istarski vodovod Buzet, PJ Poreč, Poreč,</li> <li>- Usluga Poreč d.o.o., Mlinska 1, Poreč,</li> <li>- Hrvatske ceste ,Partizanski put 194, Pula,</li> <li>- Županijska uprava za ceste IŽ, M. B. Rašana 2/4, Pazin,</li> <li>- Ministarstvo mora, prometa i infrastrukture, Uprava zračnog prometa, Prisavlje 14, Zagreb,</li> <li>- Lučka uprava, Ispostava Poreč</li> <li>- Puntica d.o.o. Funtana,</li> <li>- Turistička zajednica općine Funtana,</li> <li>- Maistra d.d. Rovinj,</li> <li>- Riviera Poreč d.d. Poreč,</li> <li>- Plava laguna d.d. Poreč,</li> <li>- Udruga privatnih iznajmljivača Funtana,</li> <li>- Udruženje obrtnika Poreč.</li> </ul>

Ako se u tijeku izrade "UPU-a Zelena laguna" za to ukaže potreba, bit će pozvani i dodatni sudionici. Nositelj se obavezuje u polazišnom postupku obavijestiti sve navedene ustanove iz stupca a) i zatražiti prethodne uvjete i podatke za izradu Plana sukladno članku 79. Zakona.

Sukladno članku 78. Zakona, Nositelj izrade će o izradi "UPU-a Zelena laguna" obavijestiti javnost objavom ove Odluke u svome službenom glasilu, na web stranici Općine Funtana i po potrebi u drugim medijima.

**X. ROK ZA IZRADU UPU-a ZELENA LAGUNA FUNTANA, ODNOSNO NJEGOVIH POJEDINIH FAZA I ROK ZA PRIPREMU ZAHTJEVA ZA IZRADU UPU POSLOVNE ZONE FUNTANA TIJELA I OSOBA ODREĐENIH POSEBNIM PROPISOM**

1. Nacrt prijedloga "UPU-a Zelena laguna" za prethodnu raspravu – izradit će stručni Izrađivač u roku od 40 kalendarskih dana od dana dostave od strane Nositelja stručnom Izrađivaču zahtjeva za izradu "UPU-a Zelena laguna" tijela i osoba određenih posebnim propisima te drugih sudionika određenih ovom Odlukom, te ostalih podloga i podataka nužnih za ovu fazu izrade pisanog očitovanja Nositelja izrade o preliminarnoj koncepciji "UPU-a Zelena laguna".

2. Nacrt prijedloga "UPU-a Zelena laguna" za javnu raspravu – izradit će stručni Izrađivač u roku 15 kalendarskih dana od dana dostave od strane Naručitelja Izvješća o provedenoj prethodnoj raspravi.

3. Prijedlog "UPU-a Zelena laguna" za javnu raspravu – izradit će stručni Izrađivač u roku 15 kalendarskih dana od dana dostave od strane Naručitelja zaključka Općinskog načelnika o utvrđivanju prijedloga "UPU-a Zelena laguna" za javnu raspravu.

4. Nacrt konačnog prijedloga "UPU-a Zelena laguna" – u suradnji Nositelja i stručnog Izrađivača u roku 15 kalendarskih dana od dana dostave zaključka o prihvaćenim očitovanjima, mišljenjima, primjedbama i prijedlozima u vidu Izvješća o provedenoj javnoj raspravi.

5. Konačni prijedlog "UPU-a Zelena laguna" – izradit će stručni Izrađivač u roku 15 kalendarskih dana od dostave zaključka Općinskog načelnika o utvrđivanju konačnog prijedloga "UPU-a Zelena laguna".

6. "UPU Zelena laguna" – izradit će stručni Izrađivač u vidu uvezanog i ovjerenog elaborata sukladno propisima u roku 10 kalendarskih dana od dostave Odluke o donošenju "UPU-a Zelena laguna" na Općinskom vijeću.

Ukupno vrijeme izrade "UPU-a Zelena laguna" po navedenim fazama iznosi 110 dana. U navedene faze i rokove nije uračunato vrijeme verifikacije pojedinih faza od strane Općine Funtana, vrijeme trajanja jedne ili više prethodnih rasprava, vrijeme potrebno za izradu Izvješća o javnim raspravama te vrijeme potrebno za ishođenje potrebnih suglasnosti, mišljenja i očitovanja, na koje će se odnositi zakonski rokovi i rokovi utvrđeni Ugovorom o izradi "UPU-a Zelena laguna".

## **XI. ZABRANA I VRIJEME TRAJANJA ZABRANE IZDAVANJA AKATA KOJIMA SE ODOBRAVAJU ZAHVATI U PROSTORU, ODNOSNO GRAĐENJE, TIJEKOM IZRADE I DONOŠENJA "UPU-a ZELENA LAGUNA"**

Do donošenja "UPU-a Zelena Laguna" neće se moći izdavati akti kojima se odobravaju zahvati u prostoru na tom području, osim u slučajevima predviđenim PPUO Funtana.

## **XII. IZVORI FINANCIRANJA IZRADE "UPU-a ZELENA LAGUNA"**

"UPU Zelena laguna" financirat će se iz Općinskog proračuna, te je u tu svrhu na poziciji 186 Proračuna Općine Funtana za 2009. godinu predviđeno 500.000,00 kn, što predstavlja ukupno predviđen iznos za troškove izrade "UPU-a Zelena laguna".

Osim navedenog načina financiranja moguće je i s zainteresiranim osobama sklopiti ugovore o financiranju uređenja građevinskog zemljišta, sukladno članku 136. Zakona.

Nositelj izrade "UPU-a Zelena laguna" je Jedinostveni upravni odjel Općine Funtana, a Odluku o donošenju plana donijet će Općinsko vijeće.

## **XIII. ZAVRŠNE ODREDBE**

Nositelj izrade dostavlja primjerak ove Odluke tijelima i osobama određenim posebnim propisima te drugim sudionicima navedenim u točki IX. ove Odluke.

Uz dostavu Odluke upućuje se poziv za dostavom zahtjeva (podaci, planske smjernice i propisani dokumenti) za izradu "UPU-a Zelena laguna" .

Rok dostave zahtjeva iznosi 30 dana.

Ukoliko tijela i osobe, određeni posebnim propisima te drugi sudionici, ne dostave zahtjeve u određenom roku, smatrat će se da ih nemaju. U tom slučaju moraju se u izradi "UPU-a Zelena laguna" poštivati uvjeti koje za sadržaj urbanističkog plana određuju odgovarajući važeći propisi i dokumenti.

Jedan primjerak ove Odluke dostavlja se Ministarstvu zaštite okoliša, prostornog uređenja i graditeljstva, Upravi za inspekcijske poslove - Urbanističkoj inspekciji, Vinogradska ulica 25, 10000 Zagreb.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Općine Funtana".

**KLASA: 350-02/09-01/2**

**URBROJ: 2167/07-02-09-1**

**Funtana, 27.10.2009.**

## OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE FUNTANA

### PREDSJEDNICA OPĆINSKOG VIJEĆA

**Marija Kaurlogo, v.r.**

#### 48.

Općina Funtana na temelju odredbe članka 32. stavka 2. Zakona o poljoprivrednom zemljištu ("Narodne novine", broj 152/08), Programa raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu Republike Hrvatske na području općine Funtana, koji je donijela Općina Funtana, Klasa: 320-02/08-01/1, Urbroj: 2167/07-02-08-8 dana 18.12.2008. godine, a na koje je Ministarstvo poljoprivrede, ribarstva i ruralnog razvoja dalo suglasnost, Klasa:320-02/09-01/66, Urbroj: 525-08-1-0364/08-2 dana 31.12.2008. godine, Općinsko vijeće Općine Funtana na sjednici održanoj 27. listopada 2009. godine, donosi slijedeću

### ODLUKU

#### **o raspisivanju javnog natječaja za zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske na području općine Funtana za katastarsku općinu Funtana**

#### I.

Raspisuje se javni natječaj za zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske na području općine Funtana u katastarskoj općini Funtana, koje je Programom raspolaganja poljoprivrednim zemljištem na području općine Funtana predviđeno za zakup.

#### **k.o. Funtana**

R.broj	k.č. br.	Kultura	Površina/ha	Početna zakupnina	Trajanje zakupa	Napomena
1.	453	oranica	1,0888	1548,28	20	P1 (+20%) **važeći ugovor ističe 31.12.2010.
2.	463	livade	0,5439	244,75	20	umanjenje -50 %
3.	442	oranica	0,5895	803,34	20	P2 (+15 %)
4.	614	oranica	0,5089	603,05	20	
5.	1408	voćnjaci	0,1617	220,36	20	P2 (+15 %)



6.	539	pašnjaci	0,6762	436,15	20	
7.	464/2	livade	0,1106	49,77	20	umanjenje -50 %
8.	512	oranica	0,7474	885,67	20	* predviđeno OG
9.	445/2	oranica	1,1555	1369,27	20	
10.	445/5	pašnjaci	0,4892	157,77	20	umanjenje -50 %
11.	470	pašnjaci	0,1748	129,66	20	P2 (+15 %)
12.	473	livade	0,1927	199,44	20	P2 (+15 %)
13.	550/4	pašnjaci	0,5978	443,42	20	P2 (+15 %)
14.	562/2	pašnjaci	0,3221	238,92	20	P2 (+15 %)
15.	179	oranica	0,8964	1062,23	20	
16.	186	oranica	0,1640	223,49	20	P2 (+15 %)
17.	190	oranica	1,0024	1366,02	20	P2 (+15 %)
18.	449/4	voćnjaci	5,1164	6972,37	20	P2 (+15 %)
19.	550/3	oranica	0,6684	910,86	20	P2 (+15 %)
20.	788	oranica	0,1255	171,03	20	P2 (+15 %)
21.	1434/5	oranica	0,8479	1155,48	20	P1 (+20%)
		voćnjaci	0,5269	624,38	20	
22.	160	pašnjaci	0,7960	513,42	20	
23.		oranica	0,6636	904,32	20	P2 (+15 %)
	458	livade	0,2094	188,46	20	-----
24.	469	pašnjaci	0,3765	279,27	20	
25.	482	livade	0,2307	238,77	20	P2 (+15 %)
26.	534	pašnjaci	0,1717	66,44	20	P1 (+20%) umanjenje -50 %
		oranica	0,2689	366,44	20	
27.	560	vinograd	0,4830	658,21	20	P2 (+15 %)
28.	597	pašnjaci	0,0810	60,08	20	P2 (+15 %)

Napomene:

- P1- osobito vrijedno obradivo poljoprivredno zemljište (uvećanje početne cijene za 20 %)
- P2- vrijedno obradivo poljoprivredno zemljište (uvećanje početne cijene za 15 %)
- Neobrađeno poljoprivredno zemljište obraslo višegodišnjim raslinjem (umanjenje početne cijene za 50 %)
- \* predmetna parcela može biti predmet zakupa do privođenja namjeni(odlagališta građevinskog otpada
- \*\* predmetna parcela može biti predmet zakupa nakon isteka važećeg ugovora o zakupu ,tj. od 01.01.2011.godine.

**II.**

Postupak javnog natječaja provest će Općinsko vijeće Općine Funtana.

**III.**

Javni natječaj objavit će se u javnom glasilu Glasu Istre i na oglasnoj ploči Općine Funtana.

Natječaj koji se objavljuje na oglasnoj ploči sadrži oznaku datuma kada je objavljen u javnom glasilu te upozorenje da se od tog datuma računa rok za stavljanje ponuda.

Pismene ponude se dostavljaju Općini Funtana u roku od 15 dana od objave natječaja u javnom glasilu.

**IV.**

Ova Odluka stupa na snagu u roku od 8 dana od dana donošenja, a objavit će se u "Službenom glasniku Općine Funtana".

### **O b r a z l o ž e n j e**

Općinsko vijeće Općine Funtana na svojoj sjednici održanoj dana 27. listopada 2009. godine donijelo je Odluku o raspisivanju javnog natječaja za zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske na području općine Funtana za k.o. Funtana. Predmet zakupa su nekretnine označene u točki 1. ove Odluke i u Programu raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu Republike Hrvatske, a na koji je Ministarstvo poljoprivrede, ribarstva i ruralnog razvoja dalo suglasnost. Javni natječaj provest će Općinsko vijeće Općine Funtana.

Početnu cijenu u natječaju utvrdila je Općina Funtana temeljem Pravilnika o početnoj cijeni poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske za natječaj za prodaju i zakup, početnoj visini naknade na visini naknade na natječaj za dugogodišnji zakup i koncesiji za ribnjake (Narodne Novine, broj 40/09).

Javni natječaj objavit će se u javnom glasilu Glasu Istre, kao i na oglasnoj ploči Općine Funtana. Pismene ponude za zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske podnose se Općinskom vijeću Općine Funtana u roku od 15 dana računajući od dana objave u javnom glasilu.

Sumarni pregled površine u natječaju po katastarskim općinama:

1. k.o. Funtana, površina 19,9878 ha

Ukupna površina: 19,9878 ha

Ukupna početna cijena: 23.091,12 kuna

**KLASA: 320-02/08-01/1**

**URBROJ: 2167/07-02-09-20**

**Funtana, 27.10.2009.**

### **OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE FUNTANA**

**PREDSJEDNICA OPĆINSKOG VIJEĆA**

**Marija Kaurlo, v.r.**

#### **49.**

Temeljem odredbi Zakona o poljoprivrednom zemljištu ("Narodne novine", broj 152/08), Upute o postupanju Ministarstva poljoprivrede, ribarstva i ruralnog razvoja, KLASA: NP 320-02/09-01/259, URBROJ: 525-09-1-0362/09-10 od 07. srpnja 2009. godine i članka 40. Statuta Općine Funtana ("Službeni glasnik Općine Funtana" br. 02/09), Općinsko vijeće Općine Funtana, na sjednici održanoj dana 27. listopada 2009. godine, donosi

### **RJEŠENJE**

**o imenovanju Povjerenstva za provedbu javnog natječaja za zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske na području općine Funtana**

#### **Članak 1.**

U Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja za zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske na području općine Funtana, imenuju se:

1. Ante Liović,
2. Jozo Prolić,
3. Hari Borovac,
4. Željko Vadnjak i
5. Mladen Grgeta.

#### **Članak 2.**

Ovo Rješenje stupa na snagu osmog dana od dana objave, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Funtana“.

**KLASA: 320-02/08-01/1**  
**URBROJ: 2167/07-02-09-21**  
**Funtana, 27.10 .2009.**

### **OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE FUNTANA**

**PREDSJEDNICA OPĆINSKOG VIJEĆA**  
**Marija Kaurloto, v.r.**

#### **50.**

Na temelju članka 40. Statuta Općine Funtana ("Službeni glasnik Općine Funtana" br. 02/09), Općinsko vijeće Općine Funtana na sjednici održanoj dana 27. listopada 2009. godine, donosi

#### **RJEŠENJE**

#### **o imenovanju Odbora za poljoprivredu i ribarstvo**

#### **Članak 1.**

U Odbor za poljoprivredu i ribarstvo Općinskog vijeća Općine Funtana, za četverogodišnje razdoblje, imenuju se:

1. Ante Liović,
2. Jozo Prolić,
3. Hari Borovac.

#### **Članak 2.**

Ovo Rješenje stupa na snagu osmog dana od dana objave, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Funtana“.

**KLASA: 011-01/09-01/27**  
**URBROJ: 2167/07-02-09-1**  
**Funtana, 27.10 .2009.**

**OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE FUNTANA****PREDSJEDNICA OPĆINSKOG VIJEĆA  
Marija Kaurloto****51.**

Na temelju članka 40. Statuta Općine Funtana ("Službeni glasnik Općine Funtana" br. 02/09), Općinsko vijeće Općine Funtana na sjednici održanoj dana 27. listopada 2009. godine, donosi

**RJEŠENJE  
o imenovanju Odbora za uređenje mjesta****Članak 1.**

U Odbor za uređenje mjesta Općinskog vijeća Općine Funtana, za četverogodišnje razdoblje, imenuju se:

1. David Gluhić,
2. Alda Žiković,
3. Marija Rajko.

**Članak 2.**

Ovo Rješenje stupa na snagu osmog dana od dana objave, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Funtana“.

**KLASA: 011-01/09-01/28  
URBROJ: 2167/07-02-09-1  
Funtana, 27.10 .2009.**

**OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE FUNTANA****PREDSJEDNICA OPĆINSKOG VIJEĆA  
Marija Kaurloto, v.r.**

**52.**

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08 i 36/09), te članka 5. Statuta Općine Funtana („Službeni glasnik Općine Funtana“, br. 02/09), Općinsko vijeće Općine Funtana na sjednici održanoj 27. listopada 2009. godine, donijelo je sljedeću

**ODLUKU**  
**o izmjeni i dopuni Odluke o proglašenju**  
**"Dana iseljenih funtanjana"**

**Članak 1.**

U članku 1. Odluke o proglašenju "Dana iseljenih funtanjana" ("Službeni glasnik Općine Funtana" broj 03/07) iza riječi "je" mijenja se datum tako da sada glasi "20. kolovoza".

**Članak 2.**

Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Funtana“.

**KLASA: 011-05/07-01/23**  
**URBROJ:2167/07-02-09-3**  
**Funtana, 27.10.2009.**

**OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE FUNTANA**

**PREDSJEDNICA OPĆINSKOG VIJEĆA**  
**Marija Kaurlo, v.r.**

## II. Općinski načelnik

### 1.

Na temelju članka 57. Statuta Općine Funtana ("Službeni glasnik Općine Funtana" broj 2/09), Općinski je načelnik razmatrao problematiku sufinanciranja nabavke udžbenika za učenike osnovne škole s područja općine Funtana, te je donio sljedeću

### ODLUKU

1. Općina Funtana će sufinancirati nabavku udžbenika za učenike osnovnih škola, s prebivalištem na području općine Funtana, u omjeru od cca 40% cijene kompleta za pojedini razred za sve učenike, osim onih kojima će se odobriti veće ili potpuno sufinanciranje zbog težeg socijalnog stanja obitelji.
2. Iznosi po učeniku osnovnih škola s kojima će se sufinancirati udžbenici su sljedeći: 364,96 kuna za 1. razred, 385,36 kuna za 2. razred, 380,64 kuna za 3. razred, 397,20 kuna za 4. razred, 564,80 kuna za 5. razred, 558,00 kuna za 6. razred, 721,80 kuna za 7. razred i 684,68 kuna za 8. razred.
3. Sufinancirat će se i nabava udžbenika za učenika Talijanske osnovne škole „Bernardo Parentin“ Poreč, s prebivalištem na području općine Funtana, s iznosom od 200,00 kuna po učeniku nižih razreda te 400,00 kuna po učeniku viših razreda, osim onih kojima će se odobriti veće ili potpuno sufinanciranje zbog težeg socijalnog stanja obitelji.
4. Sredstva iz prethodnih točaka isplatit će se roditeljima na brojeve računa koje dostave u Jedinstveni upravni odjel, posredstvom škola. Rok za dostavu brojeva računa je 1. listopada 2009. godine, a isplate će se izvršiti do 31. listopada 2009. godine.
5. Sredstva potrebna za izvršenje ove Odluke predviđena su u Proračunu Općine Funtana - pozicija R 081 "Naknade građanima i kućanstvima u novcu".
6. Obavještavaju se škole da se upute roditelji koji smatraju da su njihove obitelji lošijeg imovinskog stanja te da si ne mogu priuštiti plaćanje ni preostalog dijela iznosa za udžbenike, da se jave u Jedinstveni upravni odjel Općine Funtana koji će, nakon analize stanja, predložiti Općinskom načelniku donošenje zaključka o većem sufinanciranju ili potpunom financiranju nabavke udžbenika za pojedine učenike.
7. Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom glasniku Općine Funtana".

**KLASA: 602-01/09-01/1**

**URBROJ: 2167/07-04-09-1**

**Funtana, 01.09.2009.**

**OPĆINSKI NAČELNIK  
OPĆINE FUNTANA  
Tomislav Čoga, v.r.**

Na temelju članka 57. Statuta Općine Funtana ("Službeni glasnik Općine Funtana" broj 02/09), Načelnik Općine Funtana, donosi

**ODLUKU**  
**o subvencioniranju prijevoza učenika srednjih škola**

**Članak 1.**

Ovom Odlukom utvrđuju se kriteriji za subvencioniranje prijevoza učenika srednjih škola i druga pitanja značajna za dodjelu subvencije prijevoza (u daljnjem tekstu: subvencija).

**Članak 2.**

Općina Funtana u svom Proračunu osigurava sredstva za subvencioniranje prijevoza učenika srednjih škola s područja općine Funtana, koji svakodnevno putuju u srednje škole u drugim gradovima.

**Članak 3.**

Pravo na subvenciju prijevoza imaju učenici srednjih škola čije je prebivalište, kao i prebivalište njihovih roditelja, na području Općine Funtana, a koji zbog školovanja svakodnevno putuju u srednju školu u druge gradove.

**Članak 4.**

Subvencija se isplaćuje za 10 mjeseci u godini i to od 1. rujna do 30. lipnja.

Iznos mjesečne subvencije iznosi 50% cijene mjesečne autobusne karte od mjesta prebivališta učenika, do sjedišta srednje škole koju učenik pohađa.

Za vrijeme školskih praznika iznos subvencije umanjit će se proporcionalno danima kad se nastava ne održava.

**Članak 5.**

Obavijest učenicima srednjih škola o subvencioniranju prijevoza objavit će se na oglasnoj ploči Općine Funtana i na općinskom web stranicama ([www.funtana.hr](http://www.funtana.hr)).

Zahtjevi pristigli izvan roka određenog oglasom, neće se razmatrati

Subvencija će se isplaćivati svim podnositeljima zahtjeva koji ispunjavaju uvjete iz ove Odluke, mjesečnim uplatama na račun podnositelja.

**Članak 6.**

Izuzetno, učenicima srednjih škola koji su započeli školovanje u jednoj srednjoj školi, a koji u toku školske godine promijene obrazovnu ustanovu i nastave školovanje u drugoj srednjoj školi iz članka 2. ove Odluke, mogu podnijeti zahtjev za subvenciju prijevoza u roku od 30 dana od dana prelaska u drugu školu.

Zahtjevi podneseni izvan roka iz stavka 1. ovog članka neće se razmatrati.

**Članak 7.**

Pravo na subvenciju ostvaruje se samo za školsku godinu za koju je zahtjev podnesen.

**Članak 8.**

Zahtjevu se prilažu:

- preskila identifikacijskog dokumenta učenika,
- prslika osobne iskaznice jednog roditelja,

- preslika tekućeg računa na kojeg će se vršiti isplata,
- originalna potvrda škole o upisu.

#### **Članak 9.**

Svi podnositelji zahtjeva koji su ispunili uvjete iz ove Odluke i primaju subvenciju dužni su početkom drugog polugodišta, a najkasnije 15 dana od početka drugog polugodišta, dostaviti Jedinstvenom upravnom odjelu novu potvrdu o upisu, kojom će potvrditi da su i dalje učenici-putnici.

Učenicima koji ne dostave potvrdu o upisu u drugo polugodište, prekinut će se isplata subvencije.

Ukoliko učenik dostavi potvrdu najkasnije u roku od dva mjeseca od početka drugog polugodišta, odobrit će mu se nastavak isplate subvencije do kraja školske godine, bez nadoknade za propuštene isplate.

#### **Članak 10.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom glasniku Općine Funtana".

**KLASA: 602-01/09-01/2**

**URBROJ: 2167/07-04-09-1**

**Funtana, 01. rujna 2009.**

**OPĆINSKI NAČELNIK  
OPĆINE FUNTANA  
Tomislav Čoga, v.r.**

### **3.**

Na temelju članka 57. Statuta Općine Funtana ("Službeni glasnik Općine Funtana" br. 02//09), Općinski načelnik Općine Funtana, dana 15. rujna 2009. godine, donosi

### **PRAVILNIK o korištenju i naknadi troškova mobilnih telefona Općine Funtana**

#### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom se utvrđuje korištenje mobilnih telefona od strane Načelnika, Predsjednika općinskog vijeća, Zamjenika načelnika, pročelnika i dr. službenika i namještenika Općine Funtana (u nastavku: korisnici) te se propisuje i način plaćanja mjesečnih troškova mobilnih telefona.

#### **Članak 2.**

Raspored i odobrenje korištenja mobilnih telefona određuje Općinski načelnik.

#### **Članak 3.**

Općina Funtana, snosi troškove mobilnih telefona koje korisnici za potrebe posla potroše i to do paušalnog mjesečnog iznosa, u koji je uključena i pretplata, tako da se ograničava za:



- |                                  |              |
|----------------------------------|--------------|
| 1. Općinskog načelnika           | do 600,00 kn |
| 2. Predsjednika Općinskog vijeća | do 500,00 kn |
| 3. Zamjenika načelnika           | do 300,00 kn |
| 4. Pročelnika                    | do 500,00 kn |
| 5. Tajnika                       | do 300,00 kn |
| 6. Ostale korisnike              | do 200,00 kn |

#### **Članak 4.**

Korisnici mobilnih telefona potpisuju izjavu da su suglasni da iznos troškova mobilnog telefona koji je veći od iznosa predviđenog člankom 3. ovog Pravilnika, plaćaju sami, odnosno da im se isti iznos obustavlja prilikom obračuna plaće-naknade.

Mjesečno praćenje, obračun i naplata troškova mobilnih telefona, obavljat će se prilikom mjesečnog obračuna plaće-naknade.

#### **Članak 5.**

Korisnici koji koriste mobilni telefon dužni su brinuti o istome na način da aparat bude ispravno korišten, a svaku promjenu, gubitak aparata i slično dužni su odmah prijaviti.

#### **Članak 6.**

U iznimnim slučajevima odobrenje za drugačije korištenje mobilnih telefona, od predviđenog ovim Pravilnikom, ovlašten je izdati Načelnik.

#### **Članak 7.**

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o korištenju i naknadi troškova mobilnih telefona Općine Funtana ("Službeni glasnik Općine Funtana", broj 01/08).

#### **Članak 8.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom glasniku Općine Funtana".

**KLASA: 023-01/08-01/2**  
**URBROJ: 2167/07-04-09-2**  
**Funtana, 15.09.2009.**

**OPĆINSKI NAČELNIK**  
**OPĆINE FUNTANA**  
**Tomislav Čoga, v.r.**

**4.**

Temeljem članka 57. Statuta Općine Funtana ("Službeni glasnik Općine Funtana", broj 02/09), Općinski načelnik Općine Funtana, donosi

**O D L U K U****o utvrđivanju kriterija za dodjelu stipendija u školskoj godini 2009/2010****Članak 1.**

Ovom odlukom utvrđuju se kriteriji za dodjelu stipendija u školskoj godini 2009/2010, visina stipendija, te ostala pitanja od značaja za dodjelu stipendija.

**Članak 2.**

Za školsku godinu 2009/2010 osiguravaju se u proračunu Općine Funtana sredstva za stipendije dosadašnjim stipendistima i novim stipendistima u skladu s ugovorom o stipendiji i ovom Odlukom.

**Članak 3.**

Visina stipendije za učenike iznosi 500,00 kuna mjesečno, a za studente 650,00 kuna mjesečno.

**Članak 4.**

Stipendija se odobrava za period trajanja obrazovnog programa - srednjoškolskog programa, sveučilišnog studija (preddiplomskog i diplomskog) i stručnog studija (stručni i specijalistički stručni).

Iznimno, studentima se stipendija odobrava i isplaćuje i za vrijeme apsolvenskog staža u trajanju od deset (10) mjeseci.

Ukoliko tijekom primanja stipendije stipendist promjeni obrazovnu ustanovu, pravo na stipendiju ostvaruje samo u slučaju upisa u viši razred odnosno narednu studijsku godinu.

Stipendija se isplaćuje od 1. rujna do 30. lipnja.

Tijekom srpnja i kolovoza stipendija se ne isplaćuje.

Isplata se obavlja putem tekućeg računa jedne od poslovnih banaka.

**Članak 5.**

Pravo na stipendiju imaju redovni učenici srednjih škola i redovni studenti s prebivalištem na području općine Funtana.

Pravo na stipendiju mogu ostvariti učenici i studenti koji nemaju stipendiju iz drugih izvora.

**Članak 6.**

Molba za stipendiju podnosi se Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Funtana, na temelju oglasa objavljenog na Oglasnoj ploči Općine Funtana.

Dosadašnji stipendisti moraju u roku iz prethodnog stavka dostaviti potvrde o upisu u viši razred odnosno narednu studijsku godinu, te učenici prosjek ocjena prethodne godine školovanja odnosno studenti prosjek ocjena s cjelokupnog studija, koji kod studenata koji studiraju po novom sustavu mora sadržavati i broj stečenih ECTS bodova.

Ukoliko visokoškolska ustanova koju pohađa student - stipendist ne postavlja nikakve uvjete za upis u narednu studijsku godinu, student mora u prethodnoj studijskoj godini skupiti najmanje 60 ECTS bodova kako bi imao pravo na daljnje primanje stipendije.

#### Članak 7.

Molbe za dodjelu stipendija rješava Jedinostveni upravni odjel na temelju kriterija određenih ovom Odlukom.

Po donošenju rješenja sklapa se ugovor između Jedinostvenog upravnog odjela kao stipenditora i učenika odnosno studenta kao stipendiste.

#### Članak 8.

Kriteriji bodovanja su slijedeći:

A) Uspjeh u prethodnoj godini školovanja odnosno uspjeh na studiju	Bodovi
Prosjek ocjena	
- 3,10.....	24
- od 3,10 do 4,75 svakih 0,05 vrijednosti prosjeka ocjena nosi.....	2
- 4,75.....	90
- 4,80 do 5,00.....	100
B) Upisana godina studija	
- prva godina .....	30
- druga godina - 60 ECTS bodova.....	40
- treća godina - 120 ECTS bodova.....	50
- četvrta godina - 180 ECTS bodova.....	60
- peta godina - 240 ECTS bodova.....	70
C) Upisan studij za zanimanja:	
- pravnik, arheolog, povjesničar umjetnosti, studij pomorstva, studij agronomije, studij informatike, studij teologije, građevine, arhitekture, geodezije, medicine i veterine.....	30
D) Postignut uspjeh na natjecanjima u znanju tijekom prethodne školske godine	
- sudjelovanje na županijskom natjecanju.....	10
- osvojeno 1.-3. mjesta na županijskom natjecanju.....	20
- sudjelovanje na državnom natjecanju .....	30
- osvojeno 1.-3. mjesta na državnom natjecanju .....	40
- sudjelovanje na međunarodnom natjecanju kao državni predstavnik.....	50
Pravo na bodove iz ove točke stiže se samo po jednoj osnovi.	
E) Posebne okolnosti	
- školovanje izvan mjesta prebivališta van područja bivše Općine Poreč (učenici).....	20
- redovno školovanje člana obitelji izvan mjesta prebivališta roditelja, po svakom članu.....	15
- učešće roditelja u domovinskom ratu.....	15
- smještaj u podstanarstvu .....	15
- obitelj s dvoje i više djece predškolskog uzrasta.....	20

- teška bolest člana obitelji koja smanjuje radnu sposobnost ili psihičko i socijalno funkcioniranje obitelji.....	30
- samohrani roditelj .....	30
- primatelj pomoći za održavanje odnosno korisnik redovne socijalne pomoći temeljem Odluke o socijalnoj skrbi .....	50

Pravo na bodove iz alineje 1. (školovanje izvan mjesta prebivališta van područja bivše Općine Poreč) isključuje bodovanje iz alineje 5. (smještaj u podstanarstvu).

#### **Članak 9.**

Pravo na dobivanje stipendije ostvaruje srednjoškolski učenik odnosno student koji na temelju kriterija iz prethodnog članka sakupi **100** i više bodova.

Stipendija se neće isplaćivati ukoliko domaćinstvo učenika ili studenta ima dugovanja spram Općine Funtana po bilo kojoj osnovi.

#### **Članak 10.**

Ukoliko učenik srednje škole postigne u protekloj godini prosječnu ocjenu 4,60 i više odnosno student postigne tijekom studija prosječnu ocjenu 4,00 i više, stiče pravo na dodatak u visini 50% od iznosa stipendije.

#### **Članak 11.**

Učenicima i studentima kojima je stipendija odobrena i sklapaju Ugovor o pravima i obvezama između stipenditora i stipendista, imat će obvezu da nakon završenog ugovora o stipendiranju, zasnuju radni odnos na području općine Funtana, ukoliko za njegovu struku ima potrebe, te da na tom radu provedu najmanje onoliko vremena koliko je primao stipendiju.

Stipendist se obavezuje na zahtjev Općine Funtana, svojim dobrovoljnim radom učestvovati u humanitarnim, ekološkim, odgojno-obrazovnim i sportsko-rekreacijskim programima koje organizira Općina Funtana.

#### **Članak 12.**

Stipendist se obavezuje vratiti Općini Funtana cjelokupan iznos isplaćnih stipendija u roku od dvije (2) godine, u slijedećim slučajevima:

- ako samovoljno prekine obrazovanje,
- ako ne završi školovanje u roku predviđenom ugovorom o stipendiranju,
- ako se ne zaposli na području općine Funtana u roku od godine dana, iako za njegovu struku ima potrebe na tom području, a da nije ni pokušao ili ako nakon zasnivanja radnog odnosa na području općine Funtana, na tom radnom mjestu ne provede najmanje onoliko vremena koliko je primao stipendiju.

U slučaju da stipendist nakon uspješnog završenog školovanja, ne zasnuje radni odnos na području općine Funtana, iako je sudjelovao na javnom natječaju ili oglasu, oslobađa se obveze vraćanja stipendije.

#### **Članak 13.**

Za provođenje ove odluke zadužuje se Jedinostveni upravni odjel Općine Funtana.

#### **Članak 14.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavljuje se u "Službenom glasniku Općine Funtana".

**KLASA: 604-02/09-01/1**  
**URBROJ: 2167/07-04-09-01**  
**Funtana, 01.10.2009.**

**OPĆINSKI NAČELNIK**  
**OPĆINE FUNTANA**  
**Tomislav Čoga, v.r.**

### **III. Općinsko izborno povjerenstvo za Općinu Funtana**

#### **1.**

Na temelju članka 32. stavka 3. Zakona o izborima općinskih načelnika, gradonačelnika, župana i gradonačelnika Grada Zagreba („Narodne novine“ br. 109/07. i 125/08.) Općinsko izborno povjerenstvo za Općinu Funtana objavljuje

### **CJELOVITO ZAVRŠNO IZVJEŠĆE O IZVORIMA I VISINI SREDSTAVA ZA IZBORNU PROMIDŽBU**

**I.** Na neposrednim izborima za načelnika Općine Funtana, koji su provedeni 17. i 31. svibnja 2009. godine, za načelnika Općine Funtana kandidirali su se:

Tomislav Barišić (zamjenik Dean Borovac), Tomislav Čoga (zamjenik Elena Morellato Djapaš) i Eugen Fabris (zamjenik Ivana Prekalj).

**II.** Prijevremeno izvješće o izvorima i visini sredstava prikupljenih za financiranje izborne promidžbe u skladu s člankom 32. stavkom 1. Zakona o izborima općinskih načelnika, gradonačelnika, župana i gradonačelnika Grada Zagreba („Narodne novine“ br. 109/07. i 125/08.) u zakonskom roku podnijeli su kandidati:

<b>KANDIDAT</b>	<b>IZVOR SREDSTAVA</b>	<b>VISINA SREDSTAVA</b>
<b>Tomislav Barišić</b>	Hrvatska demokratska zajednica	10.000,00 kuna
<b>Tomislav Čoga</b>	Vlastita sredstva	4.330,83 kuna
<b>Eugen Fabris</b>	Istarski demokratski sabor	0,00 kuna

<b>ZAMJENIK KANDIDATA</b>	<b>IZVOR SREDSTAVA</b>	<b>VISINA SREDSTAVA</b>
<b>Dean Borovac</b>	Hrvatska demokratska zajednica	5.000,00 kuna
<b>Elena Morellato Djapaš</b>	Vlastita sredstva	0,00 kuna
<b>Ivana Prekalj</b>	Istarski demokratski sabot	0,00 kuna

**III.** Završno izvješće o izvorima i visini sredstava prikupljenih za financiranje izborne promidžbe u skladu s člankom 32. stavkom 2. Zakona o izborima općinskih načelnika, gradonačelnika, župana i gradonačelnika Grada Zagreba („Narodne novine“ br. 109/07. i 125/08.) u zakonskom roku podnijeli su kandidati:

<b>KANDIDAT</b>	<b>IZVOR SREDSTAVA</b>	<b>VISINA SREDSTAVA</b>
<b>Tomislav Barišić</b>	Hrvatska demokratska zajednica	5.490,00 kuna
<b>Tomislav Čoga</b>	Vlastita sredstva	4.574,08 kuna
	Iz općinskog proračuna	3.800,00 kuna
<b>Eugen Fabris</b>	Istarski demokratski sabor	610,00 kuna

<b>ZAMJENIK KANDIDATA</b>	<b>IZVOR SREDSTAVA</b>	<b>VISINA SREDSTAVA</b>
<b>Dean Borovac</b>	Hrvatska demokratska zajednica	0,00 kuna
<b>Elena Morellato Djapaš</b>	Vlastita sredstva	0,00 kuna
<b>Ivana Prekalj</b>	Istarski demokratski sabot	0,00 kuna

**KLASA: 013-01/09-01/1**

**URBROJ: 2167/07-05-09-44**

**Funtana, 22.09.2009.**

**OPĆINSKO IZBORNO POVJERENSTVO ZA OPĆINU FUNTANA**

**PREDSJEDNIK OPĆINSKOG  
IZBORNOG POVJERENSTVA  
Goran Počuča, v.r.**