

Službeni Glasnik Općine Poličnik

broj 08/18

04. srpnja 2018.

Godina XIV



SADRŽAJ:

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

STRANICA

1.	Odluka o donošenju Poslovnika Općinskog vijeća Općine Poličnik	2
2.	Javni poziv za podnošenje prijedloga za dodjelu javnih priznanja Općine Poličnik	30
3.	Odluka o Sufinanciranju udžbenika učenika osnovne škole	31
4.	Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Poličnik	32
5.	Odluka o agrotehničkim mjerama i mjerama za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina na području Općine Poličnik	41
6.	Odluka o usvajanju Izvješća o primjeni agrotehničkih mjera za 2017. godinu	50
7.	Odluka o prihvaćanju procjemenog elaborata broj: 54/18	55
8.	Odluka o prihvaćanju procjemenog elaborata broj: 58/18	56
9.	Odluka o provedbi posebnih mjera sprječavanja odbacivanja otpada na području Općine Poličnik	57
10.	Odluka o izmjeni i dopuni Odluke o komunalnom redu	60

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

STRANICA

1.	Pravilnik o obradi i zaštiti osobnih podataka	61
2.	Odluka o imenovanju službenika za zaštitu osobnih podataka	66

Službeni Glasnik Općine Poličnik

broj 08/18

04. srpnja 2018.

Godina XIV

Općinsko vijeće Općine Poličnik na svojoj 13. sjednici, održanoj dana 26. lipnja 2018. godine, na temelju članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15 i 123/17) i članka 32. Statuta Općine Poličnik („Službeni glasnik Općine Poličnik“, broj 02/18 i 03/18), d o n o s i

POSLOVNIK Općinskog vijeća Općine Poličnik

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Ovim Poslovníkom se detaljnije uređuje
- način konstituiranja Općinskog vijeća,
 - ostvarivanje prava, obveza i odgovornosti vijećnika,
 - ostvarivanje prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika 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 Općine Poličnik.
- (2) Izrazi u ovom Poslovníku koji imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

II. KONSTITUIRANJE OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 2.

- (1) Prvu, konstituirajuću sjednicu Općinskog vijeća saziva zakonom ovlašteno tijelo, na način, po postupku i u rokovima utvrđenim zakonom.
- (2) Konstituirajućoj sjednici Vijeća mora biti nazočna većina članova predstavničkog tijela.
- (3) Na početku konstituirajuće sjednice izvodi se himna Republike Hrvatske "Lijepa naša domovino".
- (4) Konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća do izbora predsjednika predsjedava prvi izabrani član s kandidacijske liste koja je dobila najviše glasova, a ako je više lista dobilo isti najveći broj glasova sjednici predsjedava prvi izabrani kandidat s liste koja je imala manji redni broj na glasačkom listiću.
- (5) Predsjedatelj ima do izbora predsjednika Vijeća sva prava i dužnosti predsjednika Vijeća glede predsjedavanja i vođenja sjednice.

Članak 3.

Općinsko vijeće je konstituirano izborom predsjednika Vijeća. Nakon što je izabran, predsjednik Općinskog vijeća preuzima predsjedavanje Općinskim vijećem i dalje vodi sjednicu.

Službeni Glasnik Općine Poličnik

broj 08/18

04. srpnja 2018.

Godina XIV

Članak 4.

Na konstituirajućoj sjednici bira se Mandatno komisija i Komisija za izbor i imenovanje na prijedlog predsjedatelja ili najmanje 1/3 vijećnika.

Članak 5.

(1) Nakon izvješća Mandatne komisije o provedenim izborima i nakon verifikacije mandata, općinski vijećnici pred predsjedateljem polažu prisegu.

(2) Predsjedatelj izgovara prisegu sljedećeg sadržaja:

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

(3) Predsjedatelj poslije pročitane prisega proziva pojedinačno vijećnike, a vijećnik nakon što je izgovoreno njegovo ime i prezime, ustaje i izgovara: *“Prisežem”*, pristupa i potpisuje prisegu.

(4) 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 6.

(1) U slučaju mirovanja mandata i prestanka mandata vijećnika prije isteka vremena na koje je izabran, vijećnika zamjenjuje zamjenik vijećnika.

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

(3) Vijećnika izabranog na kandidacijskoj listi dviju ili više političkih stranaka zamjenjuje neizabrani kandidat s iste liste s koje je izabran i član kojem je mandat prestao ili mu miruje, a određuje ga politička stranka sukladno sporazumu, odnosno ako sporazum nije zaključen, političke stranke zamjenika određuju dogovorno. Ako se dogovor političkih stranaka ne postigne, zamjenjuje ga prvi sljedeći neizabrani kandidat s liste.

(4) Političke stranke dužne su o sklopljenom sporazumu odnosno postignutom dogovoru obavijestiti nadležno upravno tijelo Općine.

(5) Vijećnika izabranog na kandidacijskoj listi grupe birača zamjenjuje prvi sljedeći neizabrani kandidat s liste.

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

Članak 7.

Nakon dane prisega vijećnika, izbora predsjednika Vijeća, članova Mandatne komisije i Komisije za izbor i imenovanja, predsjednik Vijeća ili najmanje 1/3 vijećnika mogu predložiti dopunu dnevnog reda konstituirajuće sjednice, vodeći računa o postupku donošenja akata ili izboru radnih tijela Vijeća.

III. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Članak 8.

(1) Danom konstituiranja Općinskog vijeća i davanjem vijećničke prisega vijećnik počinje obnašati vijećničku dužnost i do dana prestanka mandata vijećnik ima sva prava i dužnosti

Službeni Glasnik Općine Poličnik

broj 08/18

04. srpnja 2018.

Godina XIV

vijećnika određena zakonom, Statutom Općine Poličnik i odlukama koje donosi Općinsko vijeće.

(2) Vijećniku prestaje mandat u zakonom predviđenim slučajevima.

(3) Prestankom mandata općinskim vijećnicima prestaje i članstvo u tijelima Općinskog vijeća i drugim tijelima, ako je imenovanje uvjetovano obavljanjem dužnosti vijećnika.

Članak 9.

(1) Prava i dužnosti vijećnika propisana su Statutom Općine Poličnik.

(2) Vijećnik ima prava i dužnosti biti nazočan na sjednicama i sudjelovati u radu Vijeća i radnih tijela Vijeća čiji je član.

(3) Vijećnik je dužan izvršavati zadaće koje mu u svom djelokrugu povjeri Vijeće, odnosno radno tijelo Vijeća kojeg je on član.

(4) Vijećnik ne smije u obavljanju privatnih poslova, gospodarskih i drugih djelatnosti koristiti položaj općinskog vijećnika.

Članak 10.

Vijećnik ima prava i dužnosti:

- sudjelovati na sjednicama Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela i na njima raspravljati,

- raspravljati i glasovati o svakom pitanju koje je na dnevnom redu sjednice Vijeća,

- predlagati Vijeću donošenje akata, podnositi prijedloge akata i podnositi amandmane na prijedloge akata,

- postavljati pitanja iz djelokruga rada Općinskog vijeća,

- postavljati pitanja Općinskom načelniku i njegovom zamjeniku.

Članak 11.

(1) Jedinствeni upravni odjel 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.

(2) Vijećnik može zatražiti obavijesti i objašnjenja od predsjednika Općinskog vijeća i predsjednika radnih tijela o radu tijela kojima oni predsjedavaju.

(3) Vijećniku se dostavljaju:

1. Prijedlozi akata koje donosi Općinsko vijeće,

2. Izvješća i drugi materijali o kojima će se raspravljati na sjednici Općinskog vijeća ili radnog tijela čiji je član.

(4) O nazočnosti vijećnika sjednicama Vijeća i radnih tijela vodi se evidencija.

(5) Stručni djelatnik Jedinствenog upravnog odjela koji obavlja stručne poslove za Općinsko vijeće utvrđuje način vođenja evidencije.

(5) U slučaju nenazočnosti sjednici Vijeća, vijećnik je dužan o tome izvijestiti predsjednika Općinskog vijeća odnosno Stručni djelatnik Jedinствenog upravnog odjela koji obavlja stručne poslove za Općinsko vijeće.

Članak 12.

Jedinствeni upravni odjel dužan je pružiti pomoć vijećniku u obavljanju njegove funkcije, a posebno 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

Službeni Glasnik Općine Poličnik

broj 08/18

04. srpnja 2018.

Godina XIV

tijela, a može tražiti i stručne obavijesti i objašnjenja radi potpunijeg upoznavanja i praćenja problema na koje nailazi u obavljanju funkcije vijećnika.

Članak 13.

- (1) Vijećnici Općinskog vijeća mogu osnovati Klub vijećnika prema stranačkoj pripadnosti i Klub nezavisnih vijećnika.
- (2) Klub vijećnika mora imati najmanje 3 člana.
- (3) Vijećnik može biti član samo jednog kluba.
- (4) Klubovi vijećnika obavezni su o svom osnivanju obavijestiti predsjednika Općinskog vijeća, priložiti svoja pravila rada, te podatke o članovima.
- (5) Predsjednik Općinskog vijeća brine da se klubovima vijećnika osiguraju prostorni i drugi tehnički uvjeti za rad (prostorije za sjednice, prijepis, umnožavanje i dostavu materijala i dr.).

IV. PREDsjedNIK I POTPREDsjedNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 14.

- (1) Općinsko vijeće ima predsjednika i jednog potpredsjednika, koji se biraju većinom glasova svih vijećnika Općinskog vijeća na konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća.

Članak 15.

- (1) Predsjednik Općinskog vijeća:
 - zastupa Općinsko vijeće,
 - saziva i organizira, te predsjedava sjednicama Općinskog vijeća,
 - predlaže dnevni red Općinskog vijeća,
 - upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak,
 - brine o postupku donošenja odluka i općih akata,
 - održava red na sjednici Općinskog vijeća,
 - usklađuje rad radnih tijela,
 - potpisuje odluke i akte koje donosi Općinsko vijeće,
 - brine o suradnji Općinskog vijeća i Općinskog načelnika,
 - brine se o zaštiti prava vijećnika,
 - brine o javnosti rada Općinskog vijeća,
 - obavlja i druge poslove određene zakonom, Statutom Općine i ovim Poslovníkom.
- (2) Prava i dužnosti predsjednika Općinskog vijeća propisana su Statutom Općine Poličnik i ovim Poslovníkom.

Članak 16.

- (1) Potpredsjednik Općinskog vijeća pomaže u radu predsjedniku Općinskog vijeća i obavlja poslove iz djelokruga predsjednika, kada mu ih predsjednik povjeri.
- (2) Potpredsjednik Općinskog vijeća zamjenjuje predsjednika u slučaju njegove spriječenosti ili odsutnosti.
- (3) Dok zamjenjuje predsjednika Općinskog vijeća, potpredsjednik ima sva prava i dužnosti predsjednika.

Članak 17.

Predsjedniku Općinskog vijeća u pripremanju i organiziranju sjednice Općinskog vijeća pomaže upravno tijelo koje obavlja stručne poslove za Općinsko vijeće.

Članak 18.

Službeni Glasnik Općine Poličnik

broj 08/18

04. srpnja 2018.

Godina XIV

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

Izbor predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća

Članak 19.

- (1) Predsjednika odnosno potpredsjednika bira Općinsko vijeće iz redova vijećnika, javnim glasovanjem, na prijedlog Komisije za izbor i imenovanja ili na prijedlog najmanje 1/3 vijećnika Općinskog vijeća, većinom glasova svih vijećnika na konstituirajućoj sjednici.
- (2) Prijedlog kandidata za predsjednika i potpredsjednika je pojedinačan, podnosi se u pisanom obliku i potvrđuje se potpisom ovlaštenog predlagatelja.
- (3) Općinski vijećnik može sudjelovati u podnošenju samo jednog prijedloga kandidata.

Članak 20.

- (1) Izbor predsjednika i potpredsjednika se obavlja javnim glasovanjem zasebno za svakog kandidata, ako Općinsko vijeće većinom glasova ne odluči drugačije.
- (2) Za predsjednika i potpredsjednika izabran je kandidat za kojeg je glasovala većina svih vijećnika.
- (3) Ako prigodom glasovanja za izbor predsjednika i potpredsjednika niti jedan kandidat ne dobije potrebnu većinu ili ako od dva predložena kandidata niti jedan ne dobije većinu glasova svih vijećnika, glasuje se ponovo (drugi krug glasovanja) po istom postupku kao u prvom krugu glasovanja.
- (4) Ako i u drugom krugu glasovanja kandidat ne dobije većinu glasova svih vijećnika, provodi se novi izborni postupak, na idućoj sjednici Općinskog vijeća, s istim ili drugim kandidatima, a najkasnije u roku od 15 dana.
- (5) Ako je za izbor predsjednika ili potpredsjednika predloženo više od dva kandidata, a niti jedan ne dobije većinu glasova svih vijećnika, u drugom krugu glasovanju sudjeluju samo dva kandidata koji su u prvom krugu glasovanja dobili najviše glasova.
- (6) Ako ni u drugom krugu glasovanju niti jedan kandidat ne dobije većinu glasova svih vijećnika, provodi se novi izborni postupak sukladno članku 22. i 23. ovog Poslovnika, na idućoj sjednici Općinskog vijeća, a najkasnije u roku od 15 dana.

Razrješenje predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća

Članak 21.

- (1) Predsjednik i potpredsjednik Općinskog vijeća razrješuju se svoje dužnosti prije isteka mandata
 - danom donošenja odluke o razrješenju, ako odlukom o razrješenju nije drugačije određeno, odnosno
 - danom kada Općinsko vijeće utvrdi činjenicu podnošenja ostavke na dužnost, a najkasnije 30-tog (tridesetog) dana od dana podnošenja ostavke.
- (2) Ostavka se podnosi u pisanom obliku ili usmeno na samoj sjednici Općinskog vijeća.
- (3) Prijedlog za razrješenje predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća može dati najmanje 1/3 vijećnika. Prijedlog mora biti dostavljen predsjedatelju u pisanom obliku, te mora biti podržan imenima i prezimenima vijećnika i njihovim vlastoručnim potpisima.
- (4) Odluka o razrješenju prihvaćena je ako je za nju glasovala većina svih vijećnika.

Službeni Glasnik Općine Poličnik

broj 08/18

04. srpnja 2018.

Godina XIV

V. RADNA TIJELA

Članak 22.

(1) Stalna radna tijela Općinskog vijeća osnovana Statutom Općine su:

1. Mandatna komisija,
2. Komisija za izbor i imenovanja,
3. Komisija za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost.

(2) Pored radnih tijela navedenih u stavku 1. ovog članka Općinsko vijeće posebnom odlukom osniva i druga stalna i povremena radna tijela u svrhu priprema odluka iz djelokruga Općinskog vijeća, za proučavanje i razmatranje pojedinih pitanja, za pripremu i podnošenje odgovarajućih prijedloga iz djelokruga Općinskog vijeća, za praćenje izvršavanja odluka i općih akata Općinskog vijeća, za koordinaciju u rješavanju pojedinih pitanja, te za izvršavanje određenih poslova i zadataka za Općinsko vijeće.

(3) Radno tijelo ima predsjednika i određen broj članova, koje bira Vijeće iz svojih redova, ako odlukom o osnivanju radnih tijela nije određeno drugačije.

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

(4) Predsjednik i članovi radnog tijela biraju se tako da sastav radnog tijela u pravilu odgovara stranačkoj strukturi Vijeća.

(5) Predsjednika i članove radnih tijela bira Vijeće, na prijedlog Povjerenstva za izbor i imenovanje, uz prethodni poziv političkim strankama koje imaju vijećnike da dostave svoje prijedloge ili najmanje 1/3 vijećnika, većinom glasova nazočnih vijećnika.

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

(7) Mandat predsjednika i članova radnog tijela traje do isteka mandatnog razdoblja, ako Vijeće ne odluči drugačije.

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

(9) Radna tijela razmatraju pitanja iz svog djelokruga. O svom radu podnose izvješće Općinskom vijeću.

Članak 23.

(1) Mandatnu komisiju čine predsjednik i dva člana.

(2) Mandatna komisija bira se na prvoj sjednici Općinskog vijeća iz redova vijećnika, na prijedlog predsjedatelja ili najmanje 1/3 vijećnika.

(3) Mandatna komisija:

- na konstituirajućoj sjednici obavještava Općinsko vijeće o provedenim izborima za Općinsko vijeće i imenima izabranih vijećnika, temeljem objavljenih rezultata nadležnog izbornog povjerenstva o provedenim izborima,
- obavještava Općinsko vijeće o podnesenim ostavkama na vijećničku dužnost, te o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obavljati vijećničku dužnost,
- obavještava Općinsko vijeće o mirovanju mandata vijećnika i o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obavljati vijećničku dužnost,
- obavještava Općinsko vijeće o prestanku mirovanja mandata vijećnika,
- obavještava Općinsko vijeće o prestanku mandata kada se ispune zakonom predviđeni uvjeti i obavještava Općinsko vijeće da su ispunjeni zakonski uvjeti za početak mandata zamjeniku vijećnika.

(4) Vijeće prima k znanju Izvješće iz stavka 3. točke 1. ovog članka.

Članak 24.

Službeni Glasnik Općine Poličnik

broj 08/18

04. srpnja 2018.

Godina XIV

-
- (1) Komisiju za izbor i imenovanja, čine predsjednik i dva člana.
 - (2) Komisija za izbor i imenovanja bira se na prvoj sjednici Općinskog vijeća u pravilu iz redova vijećnika Općinskog vijeća, na prijedlog predsjedatelja ili najmanje 1/3 vijećnika.
 - (3) Komisija predlaže:
 - izbor i razrješenje predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća,
 - izbor i razrješenje članova radnih tijela Općinskog vijeća,
 - imenovanje i razrješenje i drugih osoba određenih ovim Statutom i drugim odlukama Općinskog vijeća,
 - propise o primanjima vijećnika, te naknade troškova vijećnicima za rad u Općinskom vijeću.

Članak 25.

- (1) Komisiju za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost, čine predsjednik i dva člana.
- (2) Komisija za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost bira se u pravilu iz redova vijećnika Općinskog vijeća, na prijedlog predsjedatelja ili najmanje 1/3 vijećnika.
- (3) Komisija za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost
 - predlaže Statut Općine i Poslovnik Općinskog vijeća,
 - predlaže pokretanje postupka za izmjenu Statuta odnosno Poslovnika Općinskog vijeća,
 - razmatra prijedloge odluka i drugih općih akata koje donosi Općinsko vijeće u pogledu njihove usklađenosti s Ustavom i pravnim sustavom, te u pogledu njihove pravne obrade i o tome daje mišljene i prijedloge Općinskom vijeću,
 - obavlja i druge poslove određene ovim Statutom.

Članak 26.

- (1) O sazivanju sjednica radnih tijela Općinskog vijeća, vijećnici koji nisu članovi tih radnih tijela, obavještavaju se putem oglasne ploče Općinskog vijeća i objavom na web stranici Općine Poličnik.
- (2) U radnim tijelima razmatraju se akti koje donosi Općinsko vijeće, a odnosi se na djelokrug rada radnog tijela.
- (3) Radno tijelo obavezno je o svojim zaključcima obavijestiti predlagatelja akta, načelnika i Općinsko vijeće.

VI. ODNOS OPĆINSKOG VIJEĆA I OPĆINSKOG NAČELNIKA

Članak 27.

- (1) Općinski načelnik i zamjenik nazoče sjednicama Općinskog vijeća.
- (2) Općinski načelnik određuje izvjestitelja za točke dnevnog reda koje su po njegovu prijedlogu uvrštene u dnevni red sjednice Općinskog vijeća.

Članak 28.

- (1) Izvjestitelj, nazočan na sjednicama Općinskog vijeća i radnih tijela Općinskog vijeća, sudjeluje u njihovom radu, iznosi stajališta Općinskog načelnika, daje obavijesti i stručna objašnjenja, te obavještava Općinskog načelnika o stajalištima i mišljenjima Općinskog vijeća odnosno radnih tijela.
- (2) Ako na raspravi nije nazočan ovlašten izvjestitelj, Općinsko vijeće ili radno tijelo može, smatra li da je prisutnost izvjestitelja nužna, raspravu o toj temi prekinuti ili odgoditi.

Službeni Glasnik Općine Poličnik

broj 08/18

04. srpnja 2018.

Godina XIV

(3) Općinski načelnik, odnosno izvjestitelj za točke dnevnog reda je dužan sudjelovati na sjednicama kluba vijećnika ako to predsjednik kluba vijećnika zatraži od Općinskog načelnika najkasnije 3 dana prije dana održavanja sjednice.

(4) O sazvanim sjednicama predsjednik Općinskog vijeća i predsjednici radnih tijela Općinskog vijeća izvješćuju Općinskog načelnika i izvjestitelje najkasnije 8 dana prije dana održavanja sjednice.

Članak 29.

Način i postupak pokretanja razrješenja načelnika propisan je Statutom Općine Poličnik.

Članak 30.

(1) Općinski načelnik podnosi izvješće o svom radu sukladno članku 44. Statuta Općine.

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

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

(4) Predsjednik Općinskog vijeća 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.

(5) Predstavnik vijećnika koji su podnijeli prijedlog za traženje izvješća ima pravo na sjednici Općinskog vijeća izložiti i obrazložiti prijedlog.

Općinski načelnik ima pravo na sjednici se usmeno očitovati na podneseni prijedlog.

(6) Vijećnici koji su podnijeli prijedlog za traženje izvješća Općinskog načelnika mogu prijedlog povući najkasnije prije odlučivanja o prijedlogu.

Članak 31.

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

VII. AKTI VIJEĆA

Članak 32.

(1) Općinsko vijeće na temelju prava i ovlaštenja utvrđenih zakonom i Statutom Općine i ovim Poslovníkom donosi

- Statut,
- Poslovník Općinskog vijeća,
- Proračun, Polugodišnji i Godišnji izvještaj o izvršenju proračuna, odluku o izvršenju proračuna,
- druge odluke, pravilnike, pravila, povelje, programe, planove, preporuke, zaključke i druge opće akte.

(2) Općinsko vijeće donosi rješenja, zaključke i druge pojedinačne akte, kada u skladu sa zakonom rješava o pojedinačnim stvarima.

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

(4) Radna tijela Općinskog vijeća donose zaključke, preporuke i mišljenja. potpisuje predsjednik tijela koje je donijelo zaključke.

Službeni Glasnik Općine Poličnik

broj 08/18

04. srpnja 2018.

Godina XIV

Članak 33.

- (1) **Odlukom** se uređuju odnosi iz samoupravnog djelokruga Općine koji su od općeg značaja za građane, pravne osobe i druge pravne subjekte, utvrđuju se njihova prava i dužnosti, odnosno uređuju se i druga pitanja od interesa za Općinu.
- (2) **Programom rada** utvrđuje se godišnji ili višegodišnji sadržaj i dinamika rada, te nositelji, izvršitelji i vrijeme izvršenja zadataka.
- (3) **Preporukom Općinskog vijeća** izražava se mišljenje o pojedinim pitanjima od općeg interesa i načinima rješavanja pojedinih problema, ukazuje na važnost pojedinih pitanja koja se odnose na primjenu Ustava, zakona i drugih općih akata koje donosi Općinsko vijeće.
- (4) **Poveljom** se uspostavljaju osnovna načela i odnosi između Općine Poličnik i ostalih općina i gradova u zemlji i inozemstvu.

Članak 34.

- (1) **Zaključkom** se zauzimaju stavovi, izražavaju mišljenja, prihvaćaju izvješća ili utvrđuje obveza Općinskog načelnika i upravnih tijela u pripremanju akata i mjera za primjenu odluka Općinskog vijeća.
- (2) Zaključkom se rješavaju i druga pitanja iz djelokruga Općinskog vijeća, radnih tijela i upravnih tijela, ako zakonom, propisom donesenim na temelju zakona, Statutom ili ovim Poslovníkom nije propisano donošenje druge vrste akta.
- (3) **Rješenjem** Općinsko vijeće u svom djelokrugu odlučuje o izboru i imenovanju, odnosno razrješenju, te o davanju suglasnosti na izbor i imenovanje.
- (4) Rješenjem se rješavaju i druga pojedinačna pitanja, ako je zakonom, propisom donesenim na temelju zakona, Statutom Općine ili ovim Poslovníkom tako propisano

Članak 35.

- (1) Na izvornike odluka i drugih akata Općinskog vijeća stavlja se pečat Općinskog vijeća.
- (2) Pod izvornikom odluka odnosno drugih akata Općinskog vijeća podrazumijeva se onaj tekst odluke odnosno drugog akta, koji je usvojen na sjednici Općinskog vijeća.
- (3) Izvornici akata Općinskog vijeća čuvaju se u pismohrani Općine.

Članak 36.

- (1) 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 i na službenim web stranicama Općine.
- (2) O objavljivanju akata iz stavka 1. ovog članka, brine se Jedinostveni upravni odjel Općine Poličnik.
- (3) stručni djelatnik Upravno tijelo koje obavlja stručne poslove za Općinsko vijeće daje ispravak pogrešaka u objavljenom tekstu općeg i drugog akta koji je objavljen u „Službenom glasniku Općine Poličnik“, utvrđenih na osnovi uspoređivanja s izvornikom.

1. POSTUPAK ZA DONOŠENJE ODLUKA I DRUGIH AKATA

a) Pokretanje postupka

Članak 37.

- (1) Postupak za donošenje općinskih akata pokreće se prijedlogom akta.
- (2) Ovlašteni predlagatelji akata koje donosi Općinsko vijeće jesu:

Službeni Glasnik Općine Poličnik

broj 08/18

04. srpnja 2018.

Godina XIV

- vijećnici,
- klub vijećnika,
- Općinski načelnik i
- radna tijela Općinskog vijeća,
- osim ako je zakonom propisano da pojedini prijedlog mogu podnijeti samo određeni predlagatelji.

(3) Inicijativu za donošenje općinskih akata mogu davati građani i pravne osobe, te upravna tijela.

(4) O inicijativi iz stavka 3. ovog članka Općinsko vijeće mora raspravljati ako je potpisom podrži najmanje 10% (deset posto) birača upisanih u popis birača Općine, te dati odgovor podnositeljima inicijative najkasnije u roku od tri mjeseca od prijema inicijative.

(5) Svaki građanin ima pravo Vijeću i njegovim tijelima slati predstavke i pritužbe, te davati prijedloge i na njih dobiti odgovor sukladno članku Statuta Općine i zakonu.

b) Prijedlog odluke

Članak 38.

(1) Prijedlog odluke sadrži:

1. pravni temelj za donošenje odluke,
2. tekst prijedloga odluke s obrazloženjem,
3. ocjenu stanja, osnovna pitanja koja se trebaju urediti i svrhu koja se uređivanjem odnosa na predloženi način želi postići,
4. procjenu sredstava potrebnih za provođenje odluke i način njihova osiguranja,
5. važeću odluku ako se donosi nova odnosno dio odluke ako se predlaže njezina izmjena ili dopuna.

(2) Uz prijedlog odluke može se priložiti i odgovarajuća dokumentacija.

(3) Ako se predlaže stupanje na snagu odluke danom objave potrebno je posebno obrazložiti opravdanost tog prijedloga.

(4) Predlagatelj prijedloga odluke može pojedina rješenja predložiti alternativno, s potrebnim obrazloženjem svake od predloženih alternativa.

c) Podnošenje prijedloga odluke

Članak 39.

(1) Prijedlog odluke podnosi se predsjedniku Općinskog vijeća.

(2) Predlagatelj odluke obavezan je izvijestiti predsjednika Općinskog vijeća tko će na radnim tijelima

(3) Vijeća i na samoj sjednici Vijeća davati objašnjenja i obrazloženja u ime predlagatelja.

(4) Ako predsjednik ocijeni da prijedlog odluke nije podnesen u skladu s ovim Poslovníkom, zatražit će od predlagatelja da u roku od 15 (petnaest) dana uskladi prijedlog akta.

(5) Za vrijeme dok predlagatelj odnosno podnositelj odluke ne otkloni nedostatak odluke, smatrat će se da ne teku rokovi za razmatranje odluke utvrđeni ovim Poslovníkom, a ako nedostaci ne budu otklonjeni u roku od 15 (petnaest) dana od poziva da se prijedlog odluke uskladi, smatrat će se da prijedlog odluke nije ni podnesen.

(6) 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 Općinsko vijeće ne odluči drukčije.

Članak 40.

Službeni Glasnik Općine Poličnik

broj 08/18

04. srpnja 2018.

Godina XIV

(1) Prije rasprave o prijedlogu odluke na sjednici Vijeća predsjednik Vijeća upućuje prijedlog odluke nadležnom radnom tijelu i Općinskom načelniku, ako on nije predlagatelj, na razmatranje i davanje mišljenja.

(2) Radna tijela podnose izvješća u kojima daju primjedbe, prijedloge i mišljenja o prijedlogu odluke, a mogu podnijeti i amandmane.

(3) Svoje mišljenje Općinski načelnik daje u obliku zaključka.

Članak 41.

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

(2) 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.

(3) Općinski načelnik može tražiti riječ u tijeku rasprave o aktu i kada on nije predlagatelj. Ista prava ima i izvjestitelj radnog tijela i Komisija za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost.

Članak 42.

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

(2) Ako se ne postigne dogovor, predsjednik Općinskog vijeća će unijeti prijedloge odluka u prijedlog dnevnog reda sjednice Općinskog vijeća redosljedom kojim su dostavljeni.

Članak 43.

(1) Uvodno izlaganje i dopunsko obrazloženje prijedloga akta može trajati najduže 15 minuta, a za prijedlog proračuna i prijedlog prostornog plana 30 minuta.

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

d) Amandmani

Članak 44.

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

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

(3) Amandman se upućuje predsjedniku Općinskog vijeća, a predsjednik Općinskog vijeća ga prije odlučivanja dostavlja vijećnicima, predlagatelju akta i Općinskom načelniku, ukoliko on nije predlagatelj.

(4) Pravo na podnošenje amandmana imaju ovlašteni predlagatelji akata iz članka 35. ovog Poslovnika.

Članak 45.

(1) Predlagatelj akta može podnositi amandmane sve do zaključenja rasprave.

(2) Općinski načelnik može do zaključenja rasprave podnositi amandmane i na prijedlog akta i kada nije predlagatelj.

(3) O amandmanima se izjašnjavaju predlagatelj odluke i Općinski načelnik neovisno o tome je li on predlagatelj odluke ili ne.

Službeni Glasnik Općine Poličnik

broj 08/18

04. srpnja 2018.

Godina XIV

(4) Izjašnjavanje prema stavku 1. ovog članka u pravilu je usmeno i iznosi se tijekom rasprave ili neposredno prije glasovanja o amandmanima.

(5) Na očitovanje predlagatelja odluke o pojedinom amandmanu može se osvrnuti samo podnositelj amandmana, a njegov govor ne može trajati dulje od 2 (dvije) minute.

Članak 46.

(1) 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.

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

Članak 47.

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

(2) Izjašnjavanje prema stavku 1. ovog članka je u pravilu usmeno i iznosi se tijekom rasprave, neposredno prije glasovanja o pojedinim ili svim amandmanima.

Članak 48.

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 podnijela Komisija za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost i s njima se suglasio predlagatelj akta,
- ako ga je podnio vijećnik ili radno tijelo i s njima se suglasio predlagatelj akta.

Članak 49.

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

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

Članak 50.

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

(2) 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.

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

Članak 51.

(1) Amandman koji je podnio predlagatelj odluke ili se s njim suglasio, postaje sastavnim dijelom prijedloga odluke i o njemu se ne glasuje odvojeno.

(2) Ako prijedlog odluke nije podnio Općinski načelnik, o amandmanu s kojim se Općinski načelnik nije suglasio glasuje se odvojeno.

(3) O amandmanima se glasuje prema redoslijedu članaka prijedloga odluke na koji se oni odnose.

Službeni Glasnik Općine Poličnik

broj 08/18

04. srpnja 2018.

Godina XIV

(4) Ako je na jedan članak prijedloga odluke podneseno više amandmana, glasuje se redoslijedom po kojem su amandmani podneseni.

(5) Ako je na jedan članak prijedloga odluke podneseno više amandmana identičnog sadržaja, glasuje se samo o prvom od njih.

(6) Ako ima više amandmana koji se međusobno isključuju, otpada potreba daljnjeg glasovanja čim se jedan od tih amandmana usvoji.

(7) Ako amandman sadrži prijedloge kojima se zahtijeva angažiranje financijskih sredstava, podnositelj amandmana dužan je istovremeno predložiti mogućnost osiguranja tih sredstava.

Članak 52.

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

2. DONOŠENJE AKTA PO ŽURNOM POSTUPKU

Članak 53.

(1) Iznimno, akt se može donijeti po žurnom postupku samo

- ako to zahtijevaju osobito opravdani razlozi ili
- ako bi ne donošenje takvog akta u određenom roku moglo uzrokovati znatniju štetu za Općinu.

(2) Za donošenje akata po žurnom postupku, ne primjenjuju se odredbe ovoga Poslovnika koje se odnose na propisane rokove za pojedine radnje u postupku donošenja odluke.

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

(4) Prijedlog za donošenje akta po žurnom postupku podnosi se predsjedniku Općinskog vijeća najkasnije dan prije održavanja sjednice Općinskog vijeća.

(5) Predsjednik Općinskog vijeća bez odlaganja upućuje prijedlog da se akt donese po žurnom postupku vijećnicima, te načelniku, ako on nije predlagatelj.

Članak 54.

(1) O prijedlogu za donošenje odluke po žurnom postupku odlučuje se na sjednici Vijeća prilikom utvrđivanja dnevnog reda.

(2) Ako prijedlog za donošenje odluke nije podnio Općinski načelnik, predsjednik Vijeća zatražit će od Općinskog načelnika mišljenje o tom prijedlogu prije održavanja sjednice.

(3) Kada se podnosi prijedlog akta po žurnom 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 55.

(1) Na predloženi akt koji se donosi po žurnom postupku mogu se podnositi amandmani do zaključenja rasprave.

(2) 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.

Donošenje drugih akata

Članak 56.

(1) Na donošenje drugih akata odgovarajuće se primjenjuju odredbe Poslovnika koje se odnose na postupak donošenja akta, prema njegovoj prirodi.

Službeni Glasnik Općine Poličnik

broj 08/18

04. srpnja 2018.

Godina XIV

(2) Uz prijedloge kandidata za ravnatelje ustanova koje bira i imenuje Općinsko vijeće ili na koje daje prethodnu suglasnost podnositelji prijedloga dužni su priložiti životopis predloženog kandidata.

(3) Općinsko vijeće razmatra izvješća, analize i informacije. U povodu toga donosi zaključke.

VII. DONOŠENJE PRORAČUNA I GODIŠNJEG IZVJEŠTAJA O IZVRŠENJU PRORAČUNA OPĆINE

Članak 57.

(1) Prijedlog Proračuna, projekciju Proračuna za sljedeće dvije proračunske godine i godišnje izvješće o izvršenju Proračuna Općine podnosi Općinski načelnik kao jedini ovlašteni predlagatelj na način i u rokovima propisanim zakonom.

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

(3) U slučaju iz stavka 2. ovoga članka Vlada Republike Hrvatske imenovat će povjerenika Vlade Republike Hrvatske za obavljanje poslova iz nadležnosti Općinskog načelnika i raspisati prijevremene izbore za Općinskog načelnika sukladno posebnom zakonu.

(4) Novoizabrani Općinski načelnik, dužan je predložiti Općinskom vijeću proračun u roku od 45 dana od dana stupanja na dužnost.

(5) Općinsko vijeće mora donijeti proračun iz stavka 4. ovog članka u roku od 45 dana od dana kada ga je Općinski načelnik predložio Općinskom vijeću.

Članak 58.

(1) Ako Općinsko 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.

(2) Odluku o privremenom financiranju iz stavka 1. ovoga članka donosi do 31. prosinca Općinsko vijeće u skladu s posebnim zakonom na prijedlog Općinskog načelnika ili povjerenika Vlade Republike Hrvatske.

(3) Ako u tekućoj godini Općinsko vijeće ne donese proračun za sljedeću godinu niti odluku o privremenom financiranju te ako ne donese proračun do isteka roka privremenog financiranja, Vlada Republike Hrvatske će na prijedlog središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu raspustiti Općinsko vijeće.

(4) U slučaju kada je raspušteno samo Općinsko vijeće, a Općinski načelnik nije razriješen, do imenovanja povjerenika Vlade Republike Hrvatske, financiranje se obavlja izvršavanjem redovnih i nužnih rashoda i izdataka temeljem odluke o financiranju nužnih rashoda i izdataka koju donosi Općinski načelnik.

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

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

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

Službeni Glasnik Općine Poličnik

broj 08/18

04. srpnja 2018.

Godina XIV

(8) Na prijedlog središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu, Vlada Republike Hrvatske raspustit će Općinsko vijeće i razriješiti Općinskog načelnika i njegovog zamjenika:

- ako nakon raspuštanja Općinskog vijeća iz razloga navedenih u stavku 3. ovog članka novoizabrano Općinsko vijeće ne donese proračun u roku od 90 dana od dana konstituiranja,
- ako Općinsko vijeće ne donese proračun u roku iz članka 56. stavka 5. ovog Pravilnika.

VIII. VIJEĆNIČKA PITANJA

Članak 59.

(1) Vijećnici mogu postavljati vijećnička pitanja Općinskom načelniku, zamjeniku načelnika, pročelniku i službeniku Jedinственог upravnog odjela u svezi poslova iz njihovog djelokruga rada.

(2) Pitanja se postavljaju na sjednici Općinskog vijeća po iscrpnosti svih točaka dnevnog reda usmeno ili u pisanom obliku posredstvom predsjednika Općinskog vijeća, a vijećnik je dužan navesti kome ga upućuje.

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

(4) Odgovori na vijećnička pitanja daju se na samoj sjednici, a ukoliko to nije moguće, moraju se navesti razlozi zbog kojih se ne može dati odgovor na samoj sjednici. Odgovor može trajati najviše dvije minute.

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

(6) Općinski načelnik, zamjenik načelnika, pročelnik odnosno službenik Jedinственог upravnog odjela dostavljaju pisani odgovor vijećniku posredovanjem predsjednika Općinskog vijeća. Predsjednik Općinskog vijeća upućuje pisani odgovor svim vijećnicima.

Članak 60.

(1) Pitanja koja vijećnici postavljaju Općinskom načelniku, zamjeniku odnosno pročelniku Jedinственог upravnog odjela 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.

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

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

Članak 61.

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

Članak 62.

(1) 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.

Službeni Glasnik Općine Poličnik

broj 08/18

04. srpnja 2018.

Godina XIV

(2) Vijećnik koji nije bio nazočan na sjednici na kojoj je predsjednik Općinskog vijeća obavijestio Općinsko vijeće o pitanju koje je bilo postavljeno i dobivenom odgovoru, može pisano dostaviti mišljenje ili postaviti dopunsko pitanje.

IX. RED NA SJEDNICI

a) Sazivanje sjednice

Članak 63.

- (1) Sjednice Općinskog vijeća održavaju se kao redovite.
- (2) U iznimnim sjednice Općinskog vijeća slučajevima mogu se sazvati i kao izvanredne.
- (3) Predsjednik Općinskog vijeća saziva sjednice Općinskog vijeća po potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca.
- (4) Predsjednik je dužan sazvati sjednicu Općinskog vijeća na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine članova Općinskog vijeća ili na prijedlog Općinskog načelnika, u roku od 15 dana od primitka zahtjeva. Prijedlog mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od vijećnika, odnosno Općinskog načelnika.
- (5) Ukoliko predsjednik Općinskog vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 2. ovoga članka, na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine članova Općinskog vijeća, sjednicu će sazvati Općinski načelnik u roku od 8 dana.
- (6) Nakon proteka rokova iz st. 3. ovoga članka sjednicu može sazvati, na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine članova Općinskog vijeća, čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu. Zahtjev vijećnika mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od vijećnika.
- (7) Sjednica Općinskog vijeća sazvana sukladno odredbama st. 2., 3. i 4. ovog članka mora se održati u roku od 15 dana od dana sazivanja.
- (8) Sjednica sazvana protivno odredbama ovoga članka smatra se nezakonitom, a doneseni akti ništavima.

Članak 64.

- (1) Sjednice vijeća sazivaju se pisanim pozivom, a samo u izuzetno žurnim slučajevima i na drugi način.
- (2) Poziv za sjednicu sa materijalima i izvadak iz zapisnika koji se odnose na prijedlog dnevnog reda dostavlja se vijećnicima najkasnije 3 dana prije održavanja sjednice. Samo iz osobito opravdanih razloga ovaj rok se može skratiti, koji se moraju obrazložiti na početku sjednice. Uz poziv se dostavlja prijedlog dnevnog reda, svi materijali o kojima će se voditi rasprava i zapisnik s prethodne sjednice.
- (3) Poziv i materijal za sjednicu se mogu dostaviti i elektroničkim putem, telefonom ili osobnim pozivanjem vijećnika.
- (4) Materijali za sjednicu Općinskog vijeća dostavljaju se vijećnicima, načelniku, zamjeniku načelnika, pročelniku Jedinственog upravnog odjela i sredstvima javnog priopćavanja. po potrebi i drugim osobama čija je nazočnost od značaja za raspravu i odlučivanje o određenom pitanju.
- (5) Sjednica Općinskog vijeća može se održavati i putem video veze i telefonskim putem.
- (6) O drugačijem načinu sazivanja sjednice i opravdanosti razloga za sazivanje sjednice u kraćem roku i drugačijem načinu sazivanja sjednice iz stavka 5. ovog članka odlučuje predsjednik Općinskog vijeća, koji na prvoj redovnoj sjednici treba objasniti razloge donošenja takve odluke.
- (7) Prigodom održavanja svečanih sjednica Općinskog vijeća, na sjednicu se pozivaju i dobitnici javnih priznanja Općine, te drugi uzvanici.

Službeni Glasnik Općine Poličnik

broj 08/18

04. srpnja 2018.

Godina XIV

Članak 65.

- (1) Izvanredna sjednica Općinskog vijeća može se sazvati i brzojavom, telefonom ili osobnim pozivanjem vijećnika.
- (2) Prijedlog za sazivanje izvanredne sjednice Općinskog vijeća može dati najmanje 1/3 vijećnika i Općinski načelnik, a upućuju ga pisano predsjedniku Općinskog vijeća.
- (3) Uz prijedlog za sazivanje izvanredne sjednice Općinskog vijeća ovlašteni predlagatelji obrazlažu i razlog za sazivanje, te predlažu dnevni red takve sjednice.

b) Utvrđivanje kvoruma, odgoda i prekid sjednice

Članak 66.

- (1) Kad predsjednik Općinskog vijeća utvrdi nazočnost većine vijećnika, otvara sjednicu.
- (2) Nazočnost vijećnika utvrđuje se brojenjem ili prozivanjem.
- (3) Nazočnost se utvrđuje:
 - na početku sjednice,
 - u tijeku sjednice kad predsjednik ocijeni da nije nazočan potreban broj vijećnika za
 - odlučivanje,
 - na zahtjev vijećnika koji ocijeni da nije nazočan dovoljan broj vijećnika.
- (4) Ako vijećnik želi ranije napustiti sjednicu Općinskog vijeća, o tome mora izvijestiti predsjednika Vijeća.

Članak 67.

- (1) Ako predsjednik Općinskog vijeća utvrdi na početku sjednice da nije nazočan potreban broj vijećnika, odgađa sjednicu za određeni dan i sat.
- (2) U slučaju odgode, odnosno prekida sjednice, predsjednik Općinskog vijeća zakazati će sjednicu, odnosno nastavak sjednice najkasnije u roku od 8 (osam) dana od dana odgode, odnosno prekida.
- (3) Rok za sazivanje odgođene, odnosno prekinute sjednice računa se od dana održavanja odgođene, odnosno prekinute sjednice
- (4) O odgodi sjednice i o nastavku prekinute sjednice pisanim se putem obavještavaju samo nenazočni vijećnici.

Članak 68.

- (1) Tijekom sjednice predsjednik pojedinog Kluba vijećnika može tražiti stanku zbog održavanja sjednice kluba.
- (2) Predsjednik Vijeća dužan je odobriti stanku.

c) Zapisnik sjednice

Članak 69.

- (1) O radu sjednice vodi se zapisnik.
- (2) Zapisnik sadrži vrijeme i mjesto održavanja sjednice, imena nazočnih i nenazočnih općinskih vijećnika, te drugih nazočnih, tijekom sjednice s nazivom prijedloga o kojem se raspravljalo i odlučivalo, imena govornika koji su sudjelovali u raspravi, rezultat glasovanja o pojedinom prijedlogu, te nazive odluka i drugih akata koji su doneseni na sjednici.
- (3) Sastavni dio zapisnika su i izglasani tekstovi općih i drugih akata.
- (4) Kad se na sjednici raspravlja i odlučuje o povjerljivoj stvari ili kada je sa rasprave o nekom predmetu isključena javnost, vodi se odvojeni zapisnik.

Službeni Glasnik Općine Poličnik

broj 08/18

04. srpnja 2018.

Godina XIV

Članak 70.

- (1) Prije utvrđivanja dnevnog reda prihvaća se zapisnik o radu na prethodnoj sjednici.
- (2) Vijećnik ima pravo iznijeti primjedbu na zapisnik s prethodne sjednice.
- (3) O osnovanosti primjedbi na zapisnik odlučuje se na sjednici bez rasprave.
- (3) Ako se primjedba prihvati u zapisnik će se unijeti odgovarajuće izmjene.
- (5) Zapisnik se prihvaća glasovanjem «za» ili «protiv».

Članak 71.

- (1) Usvojeni zapisnik potpisuje Predsjednik Vijeća i zapisničar.
- (2) Izvornike zapisnika sjednice čuva službenik upravnog tijela Općine koje obavlja stručne poslove za Općinsko vijeće

Članak 72.

- (1) O radu na sjednici Vijeća vodi se i tonski zapis, koji sadrži potpuni tijek sjednice.
- (2) Službenik upravnog tijela koje obavlja stručne poslove za Općinsko vijeće dužan je, uz suglasnost predsjednika Vijeća, vijećnicima na njihov zahtjev omogućiti uvid u tonski snimak sjednice.
- (3) Službenik upravnog tijela koje obavlja stručne poslove za Općinsko vijeće brine o čuvanju fonografskih zapisa.
- (4) Zabranjeno je iznošenje tonskih snimaka iz ureda službenika upravnog tijela koje obavlja stručne poslove za Općinsko vijeće.

d) Dnevni red

Članak 73.

- (1) Dnevni red sjednice Općinskog vijeća predlaže predsjednik Općinskog vijeća u pozivu za sjednicu.
- (2) Predsjednik Općinskog vijeća, sve prijedloge sastavljene na način propisan ovim Poslovnikom i dostavljene prije upućivanja pisanog poziva za sjednicu Općinskog vijeća, uvrštava u prijedlog dnevnog reda sjednice.
- (3) Ako u prijedlog dnevnog reda nije unesen prijedlog kojeg je predložio ovlašten predlagatelj na način predviđen ovim Poslovnikom, a predlagatelj ostane pri svom prijedlogu, o prijedlogu se odlučuje bez rasprave, ako je materijal dostavljen vijećnicima, najkasnije prije odlučivanja o dnevnom redu.

Članak 74.

- (1) Dnevni red sjednice Općinskog vijeća utvrđuje se u pravilu na početku sjednice.
- (2) Prilikom utvrđivanja dnevnog reda predsjednik Općinskog vijeća i ovlašten predlagatelj 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.
- (3) Prije glasanja o prijedlogu izmjene dnevnog reda, predlagatelj ima pravo prijedlog obrazložiti.
- (4) O izmjeni dnevnog reda se glasuje bez rasprave.
- (5) 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 žurnosti postupka.
- (6) Nakon što je utvrđen dnevni red sjednice sukladno odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Općinskog vijeća objavljuje utvrđeni dnevni red.
- (7) Prije prelaska na dnevni red usvaja se zapisnik s prethodne sjednice.

Službeni Glasnik Općine Poličnik

broj 08/18

04. srpnja 2018.

Godina XIV

Članak 75.

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

(2) 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 podniet.

Članak 76.

Ovlašteni predlagatelj ne može ponoviti prijedlog akta bitno podudarnog sadržaja koji nije uvršten u dnevni red Općinskog vijeća na način propisan člankom 28. ovog Poslovnika prije proteka roka od 3 mjeseca od dana odlučivanja Općinskog vijeća o dnevnom redu.

Članak 77.

(1) Prigodom utvrđivanja dnevnog reda, najprije se odvojeno odlučuje o prijedlogu da se pojedini prijedlog izostavi iz dnevnog reda, zatim da se dnevni red dopuni pojedinim prijedlogom, a nakon toga da se izmijeni redoslijed razmatranja pojedinih prijedloga.

(2) Ako Općinsko vijeće prihvati žurnost postupka prijedlog se uvrštava u dnevni red, a ako žurnost nije prihvaćena, predlagatelj se izjašnjava o upućivanju prijedloga u redovan postupak.

(3) Nakon donošenja odluke o navedenim prijedlozima, prihvaća se dnevni red u cjelini.

(4) O prihvaćanju dnevnog reda odlučuje se glasovanjem «za» ili «protiv» većinom glasova nazočnih vijećnika.

Članak 80.

(1) Nakon što je utvrđen dnevni red sjednice sukladno odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Općinskog vijeća objavljuje utvrđeni dnevni red.

(2) Tijekom sjednice predsjednik Općinskog vijeća može promijeniti redoslijed rasprave o pojedinom predmetu utvrđenog dnevnog reda, a prethodno je o tome dužan zatražiti glasovanje vijećnika.

(3) 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 podniet.

Članak 81.

Ovlašteni predlagatelj prijedlog akta bitno podudarnog sadržaja koji nije uvršten u dnevni red ili je skinut s dnevnog reda Općinskog vijeća može ponovno staviti na dnevni red po isteku roka od 3 mjeseca, osim ako Općinsko vijeće ne odluči drugačije.

e) Predsjedavanje sjednicom i sudjelovanje u radu

Članak 82.

Sjednici Općinskog vijeća predsjedava predsjednik Općinskog vijeća, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti potpredsjednik koji ga zamjenjuje u skladu s ovim Poslovníkom.

Službeni Glasnik Općine Poličnik

broj 08/18

04. srpnja 2018.

Godina XIV

Članak 83.

(1) U radu sjednice mogu, kao gosti, prisustvovati svi oni koje je pozvao predsjednik Općinskog vijeća.

Ako su sjednici Vijeća nazočni građani i žele se uključiti u raspravu, moraju zatražiti riječ od predsjednika Vijeća, koji je o tome dužan zatražiti glasovanje vijećnika

(2) Nitko ne može govoriti na sjednici prije nego što zatraži i dobije riječ od predsjednika Općinskog vijeća.

(3) Prijave za govor primaju se čim se otvori rasprava. te u tijeku rasprave sve do njezina zaključenja.

(4) Govornika može opomenuti na red ili prekinuti u govoru samo predsjednik Općinskog vijeća.

(5) Predsjednik Općinskog vijeća se brine da govornik ne bude ometan ili spriječen u svom govoru.

Članak 84.

(1) Predsjednik Općinskog vijeća daje vijećnicima riječ po redosljedu kojim su se prijavili.

(2) Govornik može govoriti samo jednom o temi o kojoj se raspravlja, prema utvrđenom dnevnom redu, ne ponavljajući ono što je već rečeno i to najdulje 5 (pet) minuta, dok predlagatelj, (3) Općinski načelnik ako on nije predlagatelj, izvjestitelj radnog tijela i predstavnik Kluba vijećnika, može govoriti 2 (dva) puta, ali najdulje 10 (deset) minuta.

(4) Zbog važnosti predmeta raspravljanja Vijeće može odlučiti da pojedini vijećnik govori i dulje.

(5) Ako se govornik udalji od predmeta raspravljanja, predsjednik Općinskog vijeća opomenut će ga.

(6) Ako se govornik i poslije opomene ne pridržava predmeta raspravljanja predsjednik Općinskog vijeća može mu oduzeti riječ.

Članak 85.

(1) 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.

(2) 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.

(3) 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 86.

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

(2) 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 Općinskog vijeća će ga opomenuti.

(3) Ako govornik i poslije opomene nastavi sa ponašanjem zbog kojeg mu je opomena izrečena, predsjednik Općinskog vijeća će mu oduzeti riječ, a po potrebi i udaljiti ga sa sjednice.

Službeni Glasnik Općine Poličnik

broj 08/18

04. srpnja 2018.

Godina XIV

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

Članak 87.

(1) Na sjednici Općinskog vijeća se može odlučiti da govornik o istoj temi može govoriti samo jedanput.

(2) Vijećnik u raspravi u pravilu može govoriti najdulje dvije minute.

(3) Iznimno zbog važnosti teme, Općinsko vijeće može odlučiti da pojedini vijećnik može govoriti i dulje.

(4) Nakon što završe svoj govor svi vijećnici koji su se prijavili za govor u skladu s člankom 62. ovog Poslovnika, mogu ponovno zatražiti riječ i tada mogu govoriti još najviše dvije minute, neovisno o tome da li su ranije govorili o toj temi.

Članak 88.

Vijećniku koji zatraži riječ da bi ispravio navod za koji smatra da je netočan (ispravak netočnog navoda) ili da bi izrazio neslaganje s nečijim govorom (replika), predsjednik Općinskog vijeća daje riječ čim završi govor onoga čiji navod želi ispraviti, odnosno na čiji govor želi replicirati. Govor tog vijećnika mora se ograničiti samo na ispravak, odnosno repliku i ne može trajati dulje od 1 (jedne) minute.

Članak 89.

Vijećnik koji se prijavio za govor, a nije bio nazočan u dvorani kada je prozvan, gubi pravo govoriti o predmetu dnevnog reda za koji se prijavio.

Članak 90.

(1) U radu i odlučivanju na sjednici Općinskog vijeća ima pravo sudjelovati svaki vijećnik.

(2) U radu sjednice Općinskog vijeća sudjeluju, bez prava odlučivanja, Općinski načelnik, zamjenik Općinskog načelnika, pročelnik jedinstvenog upravnog odjela, te ostali iz članka 83. ovog Poslovnika.

f) Tijek sjednice - Održavanje reda na sjednici i stegovne mjere

Članak 91.

(1) Red na sjednici osigurava predsjedatelj.

(2) Za povredu reda na sjednici predsjedatelj može izreći stegovne mjere. Opomenu, opomenu s oduzimanjem riječi i udaljenje sa sjednice.

(3) Ako predsjedatelj ne može održati red na sjednici redovnim mjerama prekinut će sjednicu na određeno vrijeme.

Članak 92.

(1) Nakon otvaranja sjednice, a prije utvrđivanja dnevnog reda predsjednik Općinskog vijeća utvrđuje nazočnost vijećnika.

(2) Vijećnik koji neće prisustvovati sjednici Općinskog vijeća o tome obavještava predsjednika Općinskog vijeća ili pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela Općine Poličnik.

(3) Ako predsjednik Općinskog vijeća utvrdi da sjednici nije nazočan dovoljan broj vijećnika, predsjednik Općinskog vijeća odlaže sjednicu za određeni dan i sat.

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

Službeni Glasnik Općine Poličnik

broj 08/18

04. srpnja 2018.

Godina XIV

(5) Utvrđivanje broja nazočnih vijećnika predsjednik Općinskog vijeća će provesti i u tijeku sjednice, na zahtjev vijećnika čiji prijedlog podrži 1/3 vijećnika.

Članak 93.

Opomena se izriče vijećniku:

- ako se u svom govoru ne drži teme o kojoj se raspravlja,
- ako govori, a nije dobio odobrenje predsjedatelja,
- ako svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika,
- ako omalovažava ili vrijeđa predsjednika Vijeća ili druge članove Vijeća,
- ako se javi za ispravak netočnog navoda ili zbog ukazivanja na povredu Poslovnika, a započne govoriti o drugoj temi za koju nije dobio riječ,
- ako svojim ponašanjem odstupa od općih pravila ponašanja u Općinskom vijeću,
- ako na drugi način remeti red na sjednici Općinskog vijeća.

Članak 94.

(1) Mjera opomene s oduzimanjem riječi izriče se vijećniku koji i nakon izricanja opomene svojim govorom ili ponašanjem nastavi kršiti odredbe ovog Poslovnika o redu na sjednici zbog čega mu je već izrečena opomena.

(2) Ova mjera se izriče vijećniku i kada svojim govorom na grublji način vrijeđa predsjednika Općinskog vijeća ili članove Općinskog vijeća, te druge uvažene goste na sjednici, odnosno kad svojim govorom teže narušava ugled Općinskog vijeća i članova Općinskog vijeća.

Članak 95.

(1) Stegovna mjera udaljenja sa sjednice Općinskog vijeća izriče se vijećniku kada je svojim ponašanjem toliko narušio red i prekršio odredbe ovog Poslovnika o redu na sjednici da je daljnje održavanje sjednice dovedeno u pitanje.

(2) Mjera iz stavka 1. ovog članka može se izreći za vrijeme trajanja rasprave i odlučivanja o jednoj ili više točaka dnevnog reda ili za dan kada mu je izrečena stegovna mjera udaljenja sa sjednice.

(3) Ako vijećnik odbije napustiti sjednicu u slučaju iz stavka 1. ovog članka, predsjednik Općinskog vijeća će utvrditi da je vijećnik udaljen sa sjednice i da se ne broji prilikom glasovanja.

Članak 96.

Mjere iz članka 88., 89., i 90. ovog Poslovnika iz istih se razloga mogu izreći i drugim sudionicima u raspravi.

g) Rasprava o točkama dnevnog reda

Članak 97.

Vijeće može raspravljati ako je sjednici nazočna većina vijećnika.

Članak 98.

(1) Na početku rasprave, predlagatelj svaki prijedlog u pravilu usmeno obrazloži.

(2) Nakon obrazloženja predlagatelja stavove radnih tijela izlažu izvjestitelji radnih tijela, a stavove

(3) Klubova vijećnika njihovi predstavnici.

Članak 99.

Službeni Glasnik Općine Poličnik

broj 08/18

04. srpnja 2018.

Godina XIV

-
- (1) Predlagatelj može svoj prijedlog akta povući ako o njemu još nije odlučeno.
 - (2) O povučenom prijedlogu akta prestaje rasprava.
 - (3) Povučeni prijedlog akta ne može se ponovno podnijeti na istoj sjednici.

Članak 100.

- (1) Kada se zbog opširnosti dnevnog reda ili drugih razloga rasprava ne može završiti, Općinsko vijeće može odlučiti o prekidu sjednice i zakazati nastavak za određeni dan i sat o čemu se pismeno obavještavaju samo nenazočni vijećnici.
- (2) O prekidu sjednice odlučuje se bez rasprave.
- (3) Predsjednik će zakazati nastavak sjednice najkasnije u roku od 8 (osam) dana od dana prekida sjednice.

h) Odlučivanje

Članak 101.

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

Članak 102.

- (1) Općinsko vijeće donosi akte većinom danih glasova, ukoliko je na sjednici Općinskog vijeća nazočna većina vijećnika, osim ako zakonom, Statutom Općine ili ovim Poslovníkom nije drugačije određeno.
- (2) Većinom glasova svih vijećnika, Općinsko vijeće donosi slijedeće akte:
 - Statut Općine i Poslovník Općinskog vijeća, o prijedlogu za promjenu Statuta odnosno Poslovníka,
 - proračun, odluku o izvršenju Proračuna, Polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna i Odluku o privremenom financiranju,
 - odluku o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Vijeća,
 - odluku o raspisivanju referenduma o razrješenju načelnika i njegova zamjenika
 - odluku o raspisivanju referenduma o pitanjima iz samoupravnog djelokruga utvrđenih statutom Općine Poličnik,
 - osnivanju javnih ustanova i drugih pravnih osoba za obavljanje gospodarskih, društvenih, komunalnih i drugih djelatnosti od interesa za Općinu,
 - opterećivanju općinske imovine hipotekom,
 - višegodišnjem zaduživanju,
 - o davanju jamstava,
 - međuopćinskim sporazumima,
 - u drugim slučajevima predviđenim zakonom i Statutom Općine.
- (3) Ako je raspisivanje referenduma za opoziv općinskog načelnika i zamjenika izabranog zajedno s njim predložilo 2/3 članova Općinskog vijeća, odluku o raspisivanju referenduma za opoziv općinskog načelnika i njegovog zamjenika koji je izabran zajedno s njim, Općinsko vijeće donosi dvotrećinskom većinom glasova svih članova Općinskog vijeća.“.

Članak 103.

- (1) Općinsko vijeće o svakom prijedlogu na dnevnom redu odlučuje nakon rasprave, osim ako je Poslovníkom određeno da se odlučuje bez rasprave.
- (2) Ako pitanje o kojem se raspravlja ne zahtjeva donošenje akta ili ako Općinsko vijeće ne želi o tom pitanju odlučivati, završava raspravu i prelazi na slijedeću točku dnevnog reda.
- (3) Ako Vijeće o pitanju o kojem je raspravljalo nije dovršilo raspravu ili ne želi odlučivati na istoj sjednici, rasprava se o tom pitanju odgađa za jednu od slijedećih sjednica.

Službeni Glasnik Općine Poličnik

broj 08/18

04. srpnja 2018.

Godina XIV

(4) Općinsko vijeće može u tijeku rasprave odlučiti o tome da pojedini predmet vrati predlagatelju odnosno odgovarajućem radnom tijelu radi dodatne obrade.

Članak 104.

Ako Vijeće ne prihvati prijedlog akta, taj se prijedlog može ponovno uputiti na sjednicu Vijeća najranije 6 (šest) mjeseci poslije neprihvatanja prijedloga, osim ako Vijeće ne odluči drugačije

i) Glasovanje

Članak 105.

(1) Glasovanje na sjednici je javno.

(2) Općinsko vijeće može, na prijedlog najmanje 1/3 vijećnika, odlučiti većinom glasova svih vijećnika da se o nekom pitanju glasuje tajno.

Članak 106.

(1) Nakon završene rasprave glasuje se o podnesenim amandmanima.

(2) Prigodom stavljanja amandmana na glasovanje, predsjednik objašnjava o kojem se amandmanu glasuje.

Članak 107.

(1) Najprije se glasuje o prijedlogu za odgodu odlučivanja.

(2) Ako taj prijedlog nije prihvaćen, nastavlja se glasovanjem o amandmanima.

Članak 108.

(1) Javno glasovanje provodi se dizanjem ruku ili poimeničnim izjašnjavanjem.

(2) Glasovanje dizanjem ruku provodi se na način da predsjednik Općinskog 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.

(3) 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 Općinskog vijeća može odmah konstatirati da je amandman odbijen.

(4) Vijećnike proziva i glasove prebrojava službenik upravnog tijela u čijoj je nadležnosti obavljanje stručnih poslova za potrebe Općinskog vijeća.

Članak 109.

(1) Poimenično se glasuje:

- ako se dizanjem ruke ne može točno utvrditi rezultat glasovanja, ili

- kad to odluči Općinsko vijeće na prijedlog predsjednika ili Kluba vijećnika.

(2) Poimenično glasovanje provodi se tako da svaki prozvani vijećnik ustane i izgovori «za» ili «protiv» prijedloga odnosno «suzdržan».

Članak 110.

(1) Predsjednik Općinskog vijeća objavljuje rezultat glasovanja tako da prebrojavanjem utvrdi koliko je vijećnika glasovalo «za» prijedlog, koliko «protiv» prijedloga i koliko se «uzdržalo» od glasovanja. Nakon toga predsjednik objavljuje je li prijedlog o kojem se glasovalo prihvaćen ili odbijen.

Službeni Glasnik Općine Poličnik

broj 08/18

04. srpnja 2018.

Godina XIV

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

Članak 111.

- (1) Tajno se glasovanje provodi ako Općinsko vijeće odluči da se o nekom pitanju glasuje tajno, te u slučajevima određenim zakonom.
- (2) Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima. Glasački listići su iste veličine, boje, oblika i ovjereni su pečatom Općinskog vijeća.
- (3) Na glasačkom listiću prezimena kandidata navedena su abecednim redom, a glasuje se na način da se zaokruži redni broj ispred prezimena kandidata.
- (4) Ukoliko se glasuje o pojedinom prijedlogu ili predmetu pitanje mora biti postavljeno jasno i precizno, a glasuje se “za”, “protiv” i “suzdržan”.
- (5) Glasačke listiće priprema službenik upravnog tijela koje obavlja stručne poslove za Općinsko vijeće. Predsjednik Općinskog vijeća može odrediti i određeni broj vijećnika koji će mu pomagati kod tajnog glasovanja.

Članak 112.

- (1) U slučaju ponovnog glasovanja sjednica se prekida radi pripreme novih glasačkih listića.
- (2) Ponovno glasovanje provodi se istim postupkom kao i prvo glasovanje.

Članak 113.

- (1) Vijećnik može glasovati samo jednim glasačkim listićem i to osobno.
- (2) 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 114.

- (1) Nakon što su svi nazočni vijećnici predali glasačke listiće i nakon što je predsjednik Općinskog vijeća objavio da je glasovanje završeno, prelazi se na utvrđivanje rezultata glasovanja.
- (2) Rezultat glasovanja se utvrđuje na osnovi predanih glasačkih listića.
- (3) Rezultat glasovanja utvrđuje predsjednik Općinskog vijeća u prisutnosti službenika i vijećnika koji su mu pomagali kod samog glasovanja.
- (4) Predsjednik Općinskog vijeća objavljuje rezultate glasovanja na istoj sjednici na kojoj je provedeno tajno glasovanje.
- (5) O tajnom glasovanju vodi se poseban zapisnik.
- (6) Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Općinskog vijeća i službenik koji vodi zapisnik.

X. IZBORI I IMENOVANJA

Članak 115.

Predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća bira i razrješava Općinsko vijeće na način i u postupku propisanim Statutom Općine i ovim Poslovnikom.

Članak 116.

- (1) Potpredsjednik Općinskog vijeća pomaže u radu predsjedniku Općinskog vijeća, te obavlja poslove iz njegovog djelokruga za koje ih on ovlasti.
- (2) Ako je predsjednik Općinskog vijeća spriječen ili odsutan zamjenjuje ga potpredsjednik.

Službeni Glasnik Općine Poličnik

broj 08/18

04. srpnja 2018.

Godina XIV

(3) Dok zamjenjuje predsjednika Općinskog vijeća, potpredsjednik ima prava i dužnosti predsjednika.

Članak 117.

(1) Na prijedlog Komisije za izbor i imenovanja ili najmanje 1/3 vijećnika može se pokrenuti postupak razrješenja predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća.

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

(3) Prijedlog za razrješenje može se podnijeti:

- ako predsjednik odnosno potpredsjednik Općinskog vijeća ne sazove sjednicu ukoliko to zatraži Općinski načelnik ili 1/3 vijećnika u roku od 15 dana od dana dostave zahtjeva
- ako predlagatelj smatra da predsjednik odnosno potpredsjednik Općinskog vijeća svojim ponašanjem šteti ugledu Općinskog vijeća ili da je zloupotrebjavao položaj ili prekoračio ovlasti

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

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

(6) Ako Općinsko vijeće donese odluku o razrješenju predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća, mandat i prava na temelju obavljanja dužnosti im prestaju izborom novog predsjednika Gradskog vijeća.

Članak 118.

(1) Predsjednik i potpredsjednik Općinskog vijeća mogu dati ostavku.

(2) Predsjedniku i potpredsjedniku Općinskog vijeća dužnost prestaje danom kada Općinsko vijeće utvrdio činjenicu podnošenja ostavke na dužnost.

(3) U slučaju iz st. 2. ovog članka Općinsko vijeće će odrediti potpredsjednika Općinskog vijeća koji će do izbora predsjednika imati sva njegova prava i dužnosti.

Članak 119.

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

XI. JAVNOST RADA

Članak 120.

(1) Sjednice Općinskog vijeća su javne.

(2) Predstavnicima 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.).

(3) Zainteresirane osobe za praćenje rada Općinskog vijeća dužni su pet dana prije održavanja sjednice najaviti svoje prisustvo u ured Općine.

(4) 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 121.

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

(2) Najava održavanja sjednice objavljuje se na službenim web stranicama Općine.

Službeni Glasnik Općine Poličnik

broj 08/18

04. srpnja 2018.

Godina XIV

Članak 122.

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

(2) Vijećnik ne smije iznositi podatke koje sazna na sjednici, a koji imaju karakter tajnosti.

(3) Službenik Jedinog upravnog odjela Općine Poličnik koji obavlja stručne poslove za Općinsko vijeće i ostali djelatnici Jedinog upravnog odjela Općine Poličnik te djelatnici ustanova odnosno poduzeća kojima je Općina Poličnik osnivač, a koji nazoče na sjednici Općinskog vijeća, također ne smiju iznositi podatke koje saznaju na sjednici, a koji imaju karakter tajnosti.

Članak 123.

(1) 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 Općinskog vijeća.

(2) Službeno priopćenje može dati predsjednik Općinskog vijeća odnosno radnog tijela ili osoba od njih ovlaštena za davanje priopćenja.

(3) Konferencija za tisak održava se na temelju odluke Općinskog vijeća ili predsjednika Općinskog vijeća.

XII. STRUČNA SLUŽBA

Članak 124.

(1) Materijali za sjednicu Općinskog vijeća (poziv, zapisnik, tonski zapisi, materijali koji su razmatrani na sjednici, te izvornici akata) koje je donijelo Općinsko vijeće trajne su vrijednosti i čuvaju se u upravnom odjelu službenik koje obavlja stručne poslove za Općinsko vijeće, a pohranjuju u Arhivi Općine.

(2) O sređivanju, čuvanju i pohranjivanju materijala sa sjednica Općinskog vijeća brine se službenik koji obavlja stručne poslove za Općinsko vijeće.

XIII. POSTUPAK DONOŠENJA I PROMJENE POSLOVNIKA

Članak 125.

Poslovnik Općinskog vijeća Općine Poličnik donosi se na sjednici Općinskog vijeća na prijedlog Komisije za Statut i Poslovnik.

Komisija za Statut i Poslovnik dostavlja prijedlog Poslovnika predsjedniku Općinskog vijeća radi uvrštavanja u dnevni red sjednice Općinskog vijeća.

Članak 126.

Prijedlog za promjenu Poslovnika Općinskog vijeća mogu dati

- Komisija za Statut i Poslovnik,
- klub vijećnika ili
- najmanje 1/3 vijećnika.

Za prihvaćanje prijedloga izmjena i dopuna Poslovnika odnosno za donošenje novog Poslovnika potrebna je većina glasova svih članova Općinskog vijeća

XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Službeni Glasnik Općine Poličnik

broj 08/18

04. srpnja 2018.

Godina XIV

Članak 127.

(1) Danom stupanja na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Općinskog vijeća („Službeni glasnik Općine Poličnik“ broj 06/09, 07/09, 11/09, 01/12, 06/13 i 09/13).

(2) Ovaj Poslovnik stupa na snagu osam dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Poličnik“.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE POLIČNIK

KLASA: 012-04/18-01/1
URBROJ: 2198/06-01-18-3
Poličnik, 26. lipnja 2018. godine

Predsjednik
Darijo Buljat

Službeni Glasnik Općine Poličnik

broj 08/18

04. srpnja 2018.

Godina XIV



REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA



OPĆINA POLIČNIK
OPĆINSKO VIJEĆE
Povjerenstvo za dodjelu javnih priznanja

Povjerenstvo za dodjelu javnih priznanja Općine Poličnik, na temelju članka 12. Odluke o javnim priznanjima ("Službeni glasnik Općine Poličnik" broj 05/06) objavljuje

JAVNI P O Z I V

za podnošenje prijedloga za dodjelu JAVNIH PRIZNANJA OPĆINE POLIČNIK za 2018. godinu

Pozivaju se građani, mjesni odbori, udruge građana, trgovačka društva, obrti, političke stranke, vjerske zajednice i druge pravne osobe na području Općine Poličnik da pojedinačno dostave svoje prijedloge za dodjelu javnih priznanja Općine Poličnik.

Javna priznanja dodjeljuju se građanima Općine Poličnik i drugim osobama, udrugama, drugim jedinicama lokalne uprave i samouprave, te ustanovama, trgovačkim društvima, vjerskim zajednicama i drugim pravnim osobama za uspjehe u radu i djelovanju kojima pridonose promicanju interesa i razvoju Općine ili pojedinih njezinih djelatnosti, ili u znak počasti ili zahvalnosti. Javna priznanja mogu se dodjeljivati i državljanima drugih zemalja, gradova, županija, međunarodnih organizacija i organizacija drugih država ili njihovim tijelima.

Javna priznanja Općine Poličnik su:

- a) **Nagrada za životno djelo Općine,**
- b) **Nagrada Općine**
- c) **Proglašenje počasnim građaninom Općine Poličnik.**

Nagrade će se dodijeliti na svečanoj sjednici Općinskog vijeća Općine Poličnik u povodu Dana Općine.

Prijedlozi s obrazloženjem za dodjelu javnih priznanja podnose se u pismenom obliku na adresu: Općina Poličnik, **POVJERENSTVO ZA DODJELU JAVNIH PRIZNANJA, Dr. Franje Tuđmana 62., 23241 Poličnik** i to najkasnije do 31. srpnja 2018. godine.

**POVJERENSTVO ZA DODJELU JAVNIH
PRIZNANJA OPĆINE POLIČNIK**

KLASA: 061-06/18-01/1
URBROJ: 2198/06-04/03-01-18-1
Poličnik, 26. lipnja 2018. godine

Službeni Glasnik Općine Poličnik

broj 08/18

04. srpnja 2018.

Godina XIV

Općinsko vijeće Općine Poličnik na svojoj 13. sjednici, održanoj 26. lipnja 2018. godine, na temelju članka 32. Statuta Općine Poličnik ("Službeni glasnik Općine Poličnik" broj 02/18 i 03/18) i Prijedloga Općinskog načelnika Općine Poličnik d o n o s i

ODLUKU

Članak 1.

O d o b r a v a s e sufinanciranje nabavke školskih knjiga za školsku godinu 2018./2019. za učenike od I-VIII razreda osnovnih škola u iznosu od 70 % pod sljedećim uvjetima:

- koji imaju prebivalište i boravište na području Općine Poličnik,
- koji nisu ostvarila pravo na besplatne udžbenike za školsku godinu 2018./2019. od strane Vlade RH ili pomoć za nabavku istih.

Članak 2.

Ukoliko su roditelji već nabavili knjige isti će dobiti povrat sredstava u iznosu od 70 % odnosno iznose iz stavka 2. ovog članka uz predočenje:

- osobne iskaznice roditelja,
- potvrda o upisu u osnovnu školu

Odobrava se sufinanciranje školskih knjiga temeljem Zakonu o udžbenicima za osnovnu i srednju školu (NN, broj 27/2010., 55/2011. i 101/2013.), Udžbeničkom standardu (NN, broj 65/2013.) i Pravilniku o obveznim udžbenicima i pripadajućim dopunskim nastavnim sredstvima (NN, broj 104/2013.) u sljedećim iznosima:

Razred	Iznos cijene knjiga	Iznos cijene knjiga sufinancirane 70%
I.	600,00 kn	420,00 kn
II.	600,00 kn	420,00 kn
III.	600,00 kn	420,00 kn
IV.	800,00 kn	560,00 kn
V.	1.500,00 kn	1.050,00 kn
VI.	1.500,00 kn	1.050,00 kn
VII.	2.000,00 kn	1.400,00 kn
VIII.	2.000,00 kn	1.400,00 kn

Članak 3.

Financijska sredstva ove Odluke osigurana su u proračunu Općine Poličnik, konto 372290, pozicija R172.

Članak 4.

Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Općine Poličnik.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE POLIČNIK

Predsjednik
Darijo Buljat

KLASA: 602-09/18-01/4
URBROJ: 2198/06-01-18-2
Poličnik, 26. lipnja 2018. godine

Službeni Glasnik Općine Poličnik

broj 08/18

04. srpnja 2018.

Godina XIV

Općinsko vijeće Općine Poličnik na svojoj 13. sjednici, održanoj 26. lipnja 2018. godine, temelju članka 30. stavka 7. Zakona o održivom gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 94/13 i 73/17), članka 4. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom („Narodne novine“ broj 50/17), članka 32. Statuta Općine Poličnik („Službeni glasnik Općine Poličnik“ broj 02/18, 03/18), d o n o s i

ODLUKU

o izmjenama i dopunama

Odluke o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Poličnik

Članak 1.

U odluci o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Poličnik („Službeni glasnik Općine Poličnik“ broj 01/18) članak 3. mijenja se i glasi:

Prikupljanje miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada te odvojeno prikupljanje otpadnog papira, metala, stakla, plastike, tekstila, problematičnog otpada i krupnog (glomaznog) otpada (u daljnjem tekstu: usluga) obavlja se u okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada sukladno propisanim standardima te podrazumijeva prikupljanje tog otpada na određenom području pružanja usluge putem spremnika od pojedinih korisnika i prijevoz tog otpada do ovlaštene osobe za obradu odnosno odlaganje.

Iznimno, biorazgradivi komunalni otpad može se prikupljati u vrtnim komposterima.

Članak 2.

Članak 10. Odluke mijenja se i glasi:

Korisnik usluge je dužan:

1. koristiti uslugu i predati miješani komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad davatelju usluge na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge, **osim ukoliko se biorazgradivi otpad sakuplja u vrtnim komposterima**

2. dostaviti davatelju usluge Izjavu o načinu korištenja javne usluge,

3. omogućiti davatelju usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje u slučaju kad mjesto primopredaje otpada nije na javnoj površini,

4. postupati s otpadom na obračunskom mjestu korisnika usluge na način kojim se ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje, ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika, ne onečišćuje okolni prostor i ne uzrokuje pojava neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada,

5. odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika usluge sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom, Uredbi o gospodarenju komunalnim otpadom i ovoj Odluci,

Službeni Glasnik Općine Poličnik

broj 08/18

04. srpnja 2018.

Godina XIV

6. zajedno s ostalim korisnicima usluge na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom, Uredbi o gospodarenju komunalnim otpadom i ovoj Odluci,

7. predavati biorazgradivi komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, problematični otpad i glomazni otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada, **osim ukoliko se biorazgradivi otpad sakuplja u vrtnim komposterima**

8. sav komunalni otpad prikupljati isključivo u odgovarajuće spremnike za otpad, na za to predviđenim mjestima, sukladno vrsti otpada i namjeni spremnika,

9. predavati problematični otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište

10. predavati krupni (glomazni) otpad u reciklažno dvorište i po potrebi jednom godišnje (po pozivu) na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge,

11. plaćati davatelju usluge cijenu javne usluge, u skladu s važećim cjenikom.

Članak 3.

Članak 14. Odluke mijenja se i glasi:

Biorazgradivi komunalni otpad prikuplja se u:

- standardiziranim spremnicima volumena 80 litara u slučaju kad jedan korisnik samostalno koristi uslugu,
- standardiziranim spremnicima volumena 770 litara u slučaju kada više korisnika koristi zajednički spremnik,
- iznimno, ako na lokaciji korisnika nema prostora za smještaj spremnika odnosno ako uvjeti na lokaciji nisu prikladni za smještaj spremnika, biorazgradivi otpad se može skupljati u vrećama koje osigurava davatelj usluge.

Iznimno, biorazgradivi komunalni otpad može se prikupljati u vrtnim komposterima do 400 litara.

Reciklabilni komunalni otpad prikuplja se u:

- standardiziranim spremnicima od 240 litara u slučaju kada jedan korisnik samostalno koristi uslugu,
- standardiziranim spremnicima od 1100 litara u slučaju kada više korisnika koristi zajednički spremnik,
- iznimno, ako na lokaciji korisnika nema prostora za smještaj spremnika odnosno ako uvjeti na lokaciji nisu prikladni za smještaj spremnika, reciklabilni otpad se može skupljati u vrećama koje osigurava davatelj usluge.

U spremnike za reciklabilni komunalni otpad odlaže se papir, karton, plastika, metal i staklo, a kad je to prikladno i druge vrste otpada koje su namijenjene recikliranju (npr. tekstil, drvo i sl.).

Članak 4.

Članak 33. Odluke mijenja se i glasi:

Izjavom se definira broj planiranih primopredaja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju.

Službeni Glasnik Općine Poličnik

broj 08/18

04. srpnja 2018.

Godina XIV

Broj planiranih primopredaja iz stavka 1. ovog članka mora se odrediti u skladu sa sljedećom minimalnom učestalošću:

- **najmanje jednom tjedno za biootpad iz biorazgradivog komunalnog otpada**
- najmanje dva puta mjesečno za otpadni papir i karton iz biorazgradivog komunalnog otpada odnosno reciklabilni otpad bez obzira koristi li uslugu jedan korisnik samostalno ili više korisnika zajednički,
- najmanje jednom tjedno za miješani komunalni otpad kada jedan korisnik samostalno koristi uslugu, te kada više korisnika koristi zajednički spremnik.

Davatelj usluge dužan je broj planiranih primopredaja prilagoditi stvarnim potrebama na obračunskom mjestu uzimajući u obzir količinu otpada, povećanje potreba tijekom turističke sezone, područje i sl.

Plan s datumima i okvirnim vremenom primopredaje komunalnog otpada prema područjima sastavni je dio Obavijesti o prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog otpada.

Članak 5.

Članak 45. Odluke mijenja se i glasi:

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

Smatra se da je korisnik usluge postupio protivno Ugovoru:

- ako ne predaje miješani komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad davatelju usluge, ugovorna kazna iznosi 2.000,00 kuna; **osim ako korisnik usluge koristi komposter za biorazgradivi otpad**
- ako odlaže otpad pokraj spremnika, ugovorna kazna iznosi 200,00 kuna;
- ako na svom obračunskom mjestu postupi s otpadom na način kojim se dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i uzrokuje pojava neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada, ugovorna kazna iznosi 500,00 kuna;
- ako ne predaje biorazgradivi komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, problematični otpad i glomazni otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada, ugovorna kazna iznosi 500,00 kuna; **osim ako korisnik usluge koristi komposter za biorazgradivi otpad**
- ako onemogući davatelju usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje u slučaju kada mjesto primopredaje otpada nije na javnoj površini, ugovorna kazna iznosi 500,00 kuna;
- ako ne omogući davatelju usluge označavanje spremnika s kojim već raspolaže sukladno ovoj Odluci, ugovorna kazna iznosi 500,00 kuna;

Službeni Glasnik Općine Poličnik

broj 08/18

04. srpnja 2018.

Godina XIV

- ako nakon isteka jednogodišnjeg odobrenja iz članka 39., stavka 4., davatelju usluge nije dostavio obračun potrošnje električne energije, vode ili sl. iz kojeg je razvidno da korisnik usluge nije koristio nekretninu, ugovorna kazna iznosi 600,00 kuna;

- ako nije u roku od 30 dana od početka korištenja novoizgrađene nekretnine, odnosno posebnog dijela o istome pisanim putem obavijestio davatelja usluge, ugovorna kazna iznosi 1.000,00 kuna.

Radi utvrđivanja nužnih činjenica kojima se utvrđuje postupanje korisnika usluge protivno Ugovoru o korištenju javne usluge prema ovom članku kao i činjenica nužnih za obračun ugovorne kazne, davatelj usluge ovlašten je i dužan postupati po prijavi komunalnih redara, razmotriti i ispitati prijave građana, uzimati potrebne izjave od korisnika usluga, svojih zaposlenika i trećih osoba, osigurati fotografiranje i/ili video snimanje obračunskog mjesta korisnika usluge i koristiti takvu fotodokumentaciju, koristiti podatke iz izjave o načinu korištenja javne usluge, evidencije o preuzetom komunalnom otpadu, podatke očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije ili vode, podatke iz svojih poslovnih knjiga i drugih evidencija, te sve druge dokaze s pomoću kojih se nedvojbeno može utvrditi postupanje korisnika usluge prema ovom članku, odnosno koji mogu poslužiti za obračun ugovorne kazne.

Članak 6.

PRILOG 1 Odluke mijenja se i glasi:

PRILOG 1

OPĆI UVJETI UGOVORA O KORIŠTENJU JAVNE USLUGE PRIKUPLJANJA MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA I

- Korisnik usluge koristiti, a davatelj usluge pruža javnu uslugu prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada i usluge povezane s javnom uslugom.
- Obveze davatelja usluge:
 - postupati sa sakupljenim komunalnim otpadom u skladu sa Zakonom o održivom gospodarenju otpadom (u daljnjem tekstu: Zakon), Uredbom o gospodarenju komunalnim otpadom (u daljnjem tekstu: Uredba) i Odlukom o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Poličnik (u daljnjem tekstu: Odluka),
 - osigurati korisniku usluge spremnik za primopredaju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada u skladu s člankom 12. Odluke,
 - označiti spremnik oznakom,
 - dostaviti korisniku usluge Obavijest o prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada,
 - preuzeti sadržaj spremnika od korisnika usluge,
 - voditi digitalnu *Evidenciju o preuzetom komunalnom otpadu* u skladu s Uredbom o gospodarenju komunalnim otpadom,

Službeni Glasnik Općine Poličnik

broj 08/18

04. srpnja 2018.

Godina XIV

-
- odgovarati za sigurnost, redovitost i kvalitetu usluge i usluge povezane s javnom uslugom,
 - osigurati provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja,
 - izraditi cjenik javne usluge, objaviti ga na mrežnoj stranici i za njega prije primjene odnosno izmjene ishoditi suglasnost nadležnog tijela.
- Obveze korisnika usluge:
 - koristiti uslugu i predati miješani komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad davatelju usluge na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge, **osim ukoliko se biorazgradivi otpad sakuplja u vrtnim komposterima**
 - dostaviti davatelju usluge Izjavu o načinu korištenja javne usluge,
 - omogućiti davatelju usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje u slučaju kad mjesto primopredaje otpada nije na javnoj površini,
 - postupati s otpadom na obračunskom mjestu korisnika usluge na način kojim se ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje, ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika, ne onečišćuje okolni prostor i ne uzrokuje pojava neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada,
 - odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika usluge sukladno Zakonu, Uredbi i Odluci,
 - zajedno s ostalim korisnicima usluge na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika sukladno Zakonu, Uredbi i Odluci,
 - predavati biorazgradivi komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, problematični otpad i glomazni otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada,
 - sav komunalni otpad prikupljati isključivo u odgovarajuće spremnike za otpad, na za to predviđenim mjestima, sukladno vrsti otpada i namjeni spremnika, **osim ukoliko se biorazgradivi otpad sakuplja u vrtnim komposterima**
 - predavati problematični otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište
 - predavati krupni (glomazni) otpad u reciklažno dvorište ili jednom godišnje (po pozivu) na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge,
 - plaćati davatelju usluge cijenu javne usluge, u skladu s važećim cjenikom.
 - Obračunsko razdoblje je jedan mjesec.
 - Troškovi obavljanja usluge određuju se razmjerno količini predanog otpada u obračunskom razdoblju, pri čemu je kriterij količine otpada u obračunskom razdoblju volumen spremnika otpada i broj pražnjenja spremnika.
 - Davatelj usluge pruža javnu uslugu:
 1. prikupljanja miješanog komunalnog otpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge
 2. prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge.
- Davatelj usluge pruža bez naknade za korisnika sljedeće usluge povezane s javnom uslugom:
1. sakupljanje reciklabilnog komunalnog otpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge

Službeni Glasnik Općine Poličnik

broj 08/18

04. srpnja 2018.

Godina XIV

2. sakupljanje otpadnog papira, metala, plastike, stakla i tekstila putem spremnika postavljenih na javnoj površini, reciklažnom dvorištu i mobilnom reciklažnom dvorištu
3. sakupljanje glomaznog otpada u reciklažnom dvorištu ili jednom godišnje na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge
4. sakupljanje otpada određenog posebnim propisom koji uređuje gospodarenje otpadom u reciklažnom dvorištu odnosno mobilnom reciklažnom dvorištu.

Na zahtjev korisnika usluge pružaju se sljedeće usluge uz naknadu:

1. preuzimanje veće količine miješanog komunalnog otpada
 2. preuzimanje veće količine biorazgradivog otpada
 3. preuzimanje veće količine glomaznog otpada.
- Spremnici za odlaganje komunalnog otpada u dnevnoj smjeni iznose se na mjesto prikladno za odvoz otpada najranije večer uoči dana odvoza. Spremnici za odlaganje komunalnog otpada u noćnoj smjeni iznose se na mjesto prikladno za odvoz otpada najranije 2 sata prije početka noćne smjene.
Prilikom pražnjenja komunalnog otpada poklopac spremnika mora biti zatvoren. Korisnici usluge su dužni spremnike prati i održavati u čistom stanju. Na zahtjev korisnika, spremnike će oprati davatelj usluge uz naplatu sukladno važećem cjeniku.
Zabranjeno je odlaganje komunalnog otpada pokraj spremnika, u nestandardizirane spremnike, kutije ili drugu ambalažu. Zabranjeno je oštećivati spremnike, ulijevati u njih tekućine, bacati žeravicu ili vruć pepeo, bacati ostatke životinja, građevinski materijal, krupnu ambalažu, dijelove kućnog namještaja, opasni otpad i ostali iskoristivi otpad sukladno važećim propisima. Zabranjeno je onemogućavati pristup vozilu za odvoz otpada.
 - Davatelj usluge ne odgovara za nestanak spremnika za odlaganje komunalnog otpada koju je zadužio korisnik usluge. Korisnik usluge ima pravo jedanput u sedam godina zamijeniti oštećeni spremnik bez naknade. U slučaju otuđenja i oštećenja spremnika od strane korisnika usluge, trošak nabave novih spremnika snosit će korisnik usluge, sukladno cjeniku. U slučaju da je dokazano da je oštećenje spremnika uzrokovao radnik davatelja usluge, trošak nabave nove snosit će davatelj usluge. U slučaju da se ne može utvrditi odgovornost za oštećenje spremnika, trošak nabave novog spremnika snose davatelj usluge i korisnik usluga u razmjernim udjelima.
 - Radnici davatelja usluge dužni su pažljivo rukovati spremnicima za odlaganje komunalnog otpada, tako da se isti ne oštećuju, a odloženi komunalni otpad ne rasipa i onečišćava okoliš. Svako onečišćenje i oštećenje prouzrokovano odvozom otpada davatelj usluge je dužan odmah otkloniti. Nakon pražnjenja spremnika za odlaganje komunalnog otpada radnici davatelja usluge dužni su vratiti spremnik na mjesto na kojem je bio odložen i zatvoriti poklopac. Komunalni otpad rasut oko spremnika prije pražnjenja i odvoza otpada, dužni su očistiti korisnici usluga.
 - Davatelj usluge korisniku usluge dostavlja Izjavu o načinu korištenja javne usluge (u daljnjem tekstu: Izjava). Korisnik usluge je dužan vratiti davatelju usluge 2 primjerka potpisane Izjave u pisanom obliku u roku 15 dana od dana zaprimanja iste (poštom, elektroničkim putem, osobno), a davatelj usluge nakon zaprimanja izjave dužan je vratiti jedan ovjereni primjerak Izjave u roku 8 dana od zaprimanja iste. Davatelj usluge omogućava korisniku davanje Izjave elektroničkim putem kad je takav način prihvatljiv

Službeni Glasnik Općine Poličnik

broj 08/18

04. srpnja 2018.

Godina XIV

korisniku usluge. Davatelj usluge je dužan primijeniti podatak iz Izjave koji je naveo korisnik usluge (stupac: očitovanje korisnika usluge) kada je taj podatak u skladu sa Zakonom, Uredbom i Odlukom. Iznimno davatelj usluge primjenjuje podatak iz Izjave koji je naveo davatelj javne usluge (stupac: prijedlog davatelja javne usluge) u sljedećem slučaju:

1. kad se korisnik usluge ne očituje o podacima iz Izjave u roku od 15 dana od dana zaprimanja iste
2. kad više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, a među korisnicima usluge nije postignut dogovor o udjelima korištenja zajedničkog spremnika na način da zbroj svih udjela čini jedan.

U slučaju kad korisnici usluge koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima, davatelj usluge određuje volumen spremnika i udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika na način propisan Odlukom.

- Bitne sastojke ugovora čine Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Poličnik, Izjava o načinu korištenja javne usluge i Cjenik javne usluge.
- Ugovor se sklapa za svako obračunsko mjesto. Obračunsko mjesto određuje davatelj usluge.
- Cijena javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada određena je cjenikom davatelja usluge za koji je dobivena suglasnost gradonačelnika Općine Poličnik.
- Obračun za izvršene usluge obavlja se jednom mjesečno, kad nastaje obveza plaćanja. Korisnik se obvezuje podmiriti račun u roku od 15 dana od dana nastanka obveze plaćanja. Za nepodmirene račune u roku od 15 dana od dana nastanka obveze plaćanja, kao i za obveze podmirene nakon dospjeća obveze plaćanja, zaračunat će se zakonske zatezne kamate propisane Zakonom o obveznim odnosima.
- U slučaju izmjene cijena usluga, davatelj usluge će o istom obavijestiti korisnika usluge putem svojih mrežnih stranica.
- Ako korisnik usluge trajno ne koristit nekretninu nije dužan platiti cijenu minimalne javne usluge. Korisnik usluge može podnijeti zahtjev za nekorištenje nekretnine (stan, kuća, poslovni prostor) ako se ista ne koristi minimalno godinu dana. Korisnik usluge obavezan je obavijestiti davatelja usluge u roku od 8 dana o prestanku korištenja nekretnine na obrascu zahtjeva davatelja usluge. Na temelju zahtjeva, davatelj usluge izdat će korisniku pisano odobrenje o nekorištenju usluge za navedenu nekretninu. Nakon isteka 1 godine korisnik je dužan davatelju usluge dostaviti kopiju obračuna potrošnje električne energije izdanog od strane isporučitelja električne energije iz kojeg je razvidno da korisnik u razdoblju 1 godine nije trošio električnu energiju. Ukoliko korisnik u roku 30 dana nakon isteka jednogodišnjeg odobrenja, ne dostavi traženi obračun, smatrat će se da je nekretninu koristio te će mu se za taj period obračunati ugovorna kazna sukladno cjeniku. Korisnik svake godine podnosi novi zahtjev za nekorištenje nekretnine.

Službeni Glasnik Općine Poličnik

broj 08/18

04. srpnja 2018.

Godina XIV

- Svaka promjena koja se prijavljuje, prihvaća se od datuma prijave promjene, te je isključena mogućnost retroaktivnog učinka prijavljene promjene. Prilikom promjene svi dospjeli računi moraju biti plaćeni. Prilikom konačnog prestanka korištenja javne usluge, korisnik usluge ili vlasnik nekretnine je dužan platiti sve do tada zaprimljene račune i tek tada se može brisati iz evidencije korištenja usluge.
- Korisnici stambenih prostora koji povremeno koriste svoje nekretnine izjednačeni su po svojim pravima i obvezama s korisnicima koji stalno koriste nekretninu.
- Prihvatljivim dokazom izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge smatra se podatak koji prilikom preuzimanja otpada službena osoba davatelja usluge unosi u službenu evidenciju. Korisnik može osporavati izvršenje javne usluge dokaznim sredstvima prema odredbama Zakona o općem upravnom postupku.
- Ugovor o korištenju javne usluge (dalje u tekstu: Ugovor) smatra se sklopljenim:
 1. kad korisnik usluge dostavi davatelju usluge Izjavu ili
 2. prilikom prvog korištenja javne usluge ili zaprimanja na korištenje spremnika za primopredaju komunalnog otpada u slučaju kad korisnik usluge ne dostavi davatelju javne usluge Izjavu.
- Davatelj usluge se neće smatrati odgovornim za kašnjenja u ispunjenju ili neispunjenje obveza iz Ugovora koje je uzrokovano neočekivanim i nepredviđenim okolnostima izvan njegove kontrole. U slučaju nastupa kašnjenja u ispunjenju ili neispunjenja, davatelj usluge će bez odgode o nastupu takvih okolnosti obavijestiti korisnike usluga putem mrežnih stranica te se ispunjenje obveza davatelja usluga odgađa za vrijeme trajanja takvog slučaja. Po prestanku posebnih okolnosti, davatelj usluge dužan je u najkraćem vremenu skupiti i odvesti sav komunalni otpad koji uslijed prekida obavljanja usluga nije sakupljen i odvezen.
- U slučaju nepoštivanja ugovornih obveza od strane korisnika usluga, naplaćuje se ugovorna kazna određena Odlukom o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Poličnik.
- Korisnici usluge imaju mogućnost podnošenja pisanih prigovora poštom, telefaksom ili elektroničkom poštom te u sjedištu davatelja usluge koji je dužan na takve prigovore odgovoriti u roku od 15 (petnaest) dana od dana zaprimanja prigovora. Davatelj usluge dužan je voditi i čuvati pisanu evidenciju prigovora korisnika najmanje godinu dana od primitka prigovora korisnika. Rok za pisanu reklamaciju na ispostavljeni račun je 8 (osam) dana od primitka računa, u protivnom se smatra da je ispostavljeni račun nesporan, a priloženi obračun pravilan.
- Davatelj usluge dužan je korisniku usluge do kraja prosinca tekuće godine za iduću kalendarsku godinu dostaviti *Obavijest o prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog otpada* u pisanom obliku ili putem mrežne stranice kad je to korisniku prihvatljivo. Obavijest sadrži:

Službeni Glasnik Općine Poličnik

broj 08/18

04. srpnja 2018.

Godina XIV

-
- plan s datumima i okvirnim vremenom primopredaje miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada
 - lokaciju i radno vrijeme reciklažnog dvorišta
 - lokaciju, datum i radno vrijeme mobilnog reciklažnog dvorišta
 - plan s datumima preuzimanja glomaznog otpada u okviru javne usluge
 - lokacije spremnika za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada na javnoj površini
 - uputu o kompostiranju za korisnika usluge koji kompostira biootpad
 - uputu o postupanju s miješanim komunalnim otpadom, biorazgradivim komunalnim otpadom i reciklabilnim komunalnim otpadom
 - kontakt podatke i način podnošenja zahtjeva za preuzimanje komunalnog otpada na zahtjev korisnika usluge
 - uputu o preuzimanju komunalnog otpada na zahtjev korisnika usluge.
- Korisnik usluge prilikom prvog kršenja odredaba ove Odluke bit će opomenut pisanim putem. Korisniku usluge koji je bio opomenut, a ponovno prekrši odredbe Odluke naplatit će se ugovorna kazna. Ukoliko se utvrdi da je korisnik usluge počinio više radnji za koje je propisana obveza plaćanja ugovorne kazne, davatelj usluge će mu za svaku od navedenih radnji obračunati i naplatiti ugovornu kaznu.
 - Korisnik ovim putem izjavljuje da je u cijelosti upoznat s odredbama ovog Ugovora i da ih prihvaća u cijelosti.

Članak 7.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Poličnik“.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE POLIČNIK

PREDSJEDNIK

Darijo Buljat

KLASA: 363-02/18-19/1

URBROJ: 2198/06-01-18-6

Poličnik, 26. lipnja 2018. godine

Službeni Glasnik Općine Poličnik

broj 08/18

04. srpnja 2018.

Godina XIV

Općinsko vijeće Općine Poličnik na svojoj 13. sjednici održanoj dana 26. lipnja 2018. godine na temelju članka 10. stavka 1. i članka 12. stavka 1. Zakona o poljoprivrednom zemljištu ("Narodne novine", broj 20/18) i članka 32. Statuta Općine Poličnik ("Službeni glasnik Općine Poličnik" broj 02/18 i 03/18) d o n o s i

ODLUKU

o agrotehničkim mjerama i mjerama za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina na području Općine Poličnik

I. UVOD

Članak 1.

Ovom Odlukom o agrotehničkim mjerama i mjerama za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina (u nastavku teksta: Odluka) propisuju se potrebne agrotehničke mjere u slučajevima u kojima bi propuštanje tih mjera nanijelo štetu, onemogućilo ili smanjilo poljoprivrednu proizvodnju, mjere za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina, radi održavanja i zaštite poljoprivrednih zemljišta na području Općine Poličnik.

Članak 2.

(1) Poljoprivrednim zemljištem smatraju se poljoprivredne površine koje su po načinu uporabe u katastru upisane kao: oranice, vrtovi, livade, pašnjaci, voćnjaci, maslinici, vinogradi, ribnjaci, trstici i močvare, kao i drugo zemljište koje se može privedi poljoprivrednoj proizvodnji.

(2) Poljoprivredno zemljište mora se održavati pogodnim za poljoprivrednu proizvodnju.

(3) Pod održavanjem poljoprivrednog zemljišta pogodnim za poljoprivrednu proizvodnju smatra se sprječavanje njegove zakorovljenosti i obrastanja višegodišnjim raslinjem, kao i smanjenje njegove plodnosti.

(4) Vlasnici i posjednici poljoprivrednog zemljišta dužni su poljoprivredno zemljište obrađivati primjenjujući potrebne agrotehničke mjere ne umanjujući njegovu vrijednost.

(5) Katastarske čestice poljoprivrednog zemljišta unutar granice građevinskog područja, površine veće od 500 m² i katastarske čestice poljoprivrednog zemljište izvan granice građevinskog područja planirano dokumentima prostornog uređenja za izgradnju, koje su u evidencijama Državne geodetske uprave evidentirane kao poljoprivredno zemljište, a koje nisu privedene namjeni, moraju se održavati pogodnim za poljoprivrednu proizvodnju i u tu se svrhu koristiti do izvršnosti akta kojim se odobrava građenje, odnosno do primitka potvrde glavnog projekta.

Članak 3.

II. AGROTEHNIČKE MJERE

(1) Pod agrotehničkim mjerama smatraju se:

1. minimalna razina obrade i održavanja poljoprivrednog zemljišta,
2. sprječavanje zakorovljenosti i obrastanja višegodišnjim raslinjem,
3. suzbijanje bolesti i štetnika,

Službeni Glasnik Općine Poličnik

broj 08/18

04. srpnja 2018.

Godina XIV

4. korištenje i uništavanje biljnih ostataka,
5. održavanje organske tvari u tlu,
6. održavanje povoljne strukture tla,
7. zaštita od erozije.

(2)Vlasnici i ovlaštenici poljoprivrednog zemljišta dužni su provoditi agrotehničke mjere sukladno važećem Pravilniku o agrotehničkim mjerama i ovoj Odluci.

1. Minimalna razina obrade i održavanja poljoprivrednog zemljišta

Članak 4.

Minimalna razina obrade i održavanja poljoprivrednog zemljišta podrazumijeva provođenje najnužnijih mjera u okviru prikladne tehnologije, a posebno:

1. redovito obrađivanje i održavanje poljoprivrednog zemljišta sukladno određenoj biljnoj vrsti, odnosno katastarskoj kulturi poljoprivrednog zemljišta,
2. održavanje ili poboljšanje plodnosti tla,
3. održivo gospodarenje trajnim pašnjacima,
4. održavanje voćnjaka i vinograda u dobrom vegetativnom stanju.

2. Sprječavanje zakorovljenosti i obrastanja višegodišnjim raslinjem

Članak 5.

(1) Vlasnici i posjednici poljoprivrednog zemljišta dužni su primjenjivati odgovarajuće agrotehničke mjere obrade tla i njege usjeva i nasada u cilju sprječavanja zakorovljenosti i obrastanja višegodišnjim korovom poljoprivrednog zemljišta, te na taj način spriječiti širenje zakorovljenosti na susjedne parcele, a posebno uništavati korov ambrozije čupanjem i košnjom prije cvatnje do kraja mjeseca lipnja.

(2) Kod sprječavanja zakorovljenosti i obrastanja višegodišnjim raslinjem i njege usjeva potrebno je dati prednost nekemijskim mjerama zaštite bilja kao što su mehaničke, fizikalne, biotehničke i biološke mjere zaštite, a kod korištenja kemijskih mjera zaštite potrebno je dati prednost herbicidima s povoljnijim ekotoksikološkim svojstvima.

3. Suzbijanje biljnih bolesti i štetnika

Članak 6.

(1) Vlasnici odnosno posjednici poljoprivrednog zemljišta dužni su suzbijati biljne bolesti i štetnike, a kod suzbijanja obvezni su primjenjivati temeljna načela integrirane zaštite bilja sukladno posebnim propisima koji uređuju održivu uporabu pesticida.

(2) Nakon provedenog postupka vlasnici su dužni uništiti ambalažu od korištenja sredstava za zaštitu bilja, odnosno odlagati je sukladno uputama proizvođača koje su priložene uz ta sredstva.

4. Korištenje i uništavanje biljnih ostataka

Članak 7.

Vlasnici odnosno posjednici poljoprivrednog zemljišta dužni su ukloniti sa zemljišta sve biljne ostatke koji bi mogli biti uzrokom širenja biljnih bolesti ili štetnika u određenom agrotehničkom roku sukladno biljnoj kulturi.

Službeni Glasnik Općine Poličnik

broj 08/18

04. srpnja 2018.

Godina XIV

Članak 8.

(1) Agrotehničke mjere korištenja i uništavanja biljnih ostataka obuhvaćaju:

1. obvezu uklanjanja biljnih ostataka nakon žetve na poljoprivrednom zemljištu na kojem se primjenjuje konvencionalna obrada tla najkasnije do 31. ožujka sljedeće godine.
2. primjenu odgovarajućih postupaka sa žetvenim ostacima na površinama na kojima se primjenjuje konzervacijska obrada tla.
3. obvezu uklanjanja suhih biljnih ostataka nakon provedenih agrotehničkih mjera u višegodišnjim nasadima.
4. obvezu odstranjivanja biljnih ostataka nakon sječe i čišćenja šuma, putova i međa na šumskom zemljištu, koje graniči s poljoprivrednim zemljištem.
5. obvezu ukloniti (zaorati) kukuruzne ostatke radi sprječavanja izlijetanja kukuruznog moljca najkasnije do 01. svibnja sljedeće godine.
6. gnojnicu i gnoj koja se dovozi na poljoprivredno zemljište, zaorati u roku od 24 sata.

(2) Žetveni ostaci ne smiju se spaljivati na poljoprivrednim površinama. Njihovo spaljivanje dopušteno je samo u cilju sprečavanja širenja ili suzbijanja biljnih štetnika.

(3) Uništavanje biljnih ostataka spaljivanjem, kada je to dopušteno, poduzima se uz provođenje mjera zaštite od požara sukladno posebnim propisima.

5. Održavanje razine organske tvari u tlu

Članak 9.

(1) Organska tvar u tlu održava se provođenjem minimalno trogodišnjeg plodoreda prema pravilima struke.

(2) Kod planiranja održavanja razine organske tvari u tlu potrebno je unositi žetvene ostatke u tlu primjenom konvencionalne ili konzervacijske obrade tla i uravnoteženo gnojiti organskim gnojem.

Članak 10.

Pri određivanju količine te načina i vremena primjene gnojiva moraju se poštivati odredbe važećeg Pravilnika o dobroj poljoprivrednoj praksi u korištenju gnojiva.

6. Održavanje povoljne strukture tla

Članak 11.

(1) Korištenje mehanizacije mora biti primjereno stanju poljoprivrednog zemljišta i njegovim svojstvima.

(2) U uvjetima kada je tlo zasićeno vodom, poplavljeno ili prekriveno snijegom ne smije se koristiti poljoprivredna mehanizacija na poljoprivrednom zemljištu, osim prilikom žetve ili berbe usjeva.

Službeni Glasnik Općine Poličnik

broj 08/18

04. srpnja 2018.

Godina XIV

7. Zaštita od erozije

Članak 12.

- (1) Zaštita od erozije provodi se održavanjem minimalne pokrovnosti tla sukladno specifičnostima agroekološkog područja.
- (2) Tijekom vegetacijskog razdoblja, na područjima na kojima je uočena erozija, poljoprivredne površine bi trebale imati pokrov koji umanjuje eroziju tla.
- (3) Tijekom zime u uvjetima kada se na oranicama ne nalaze usjevi, odnosno ukoliko nema pokriva primjenjuje se ograničena obrada tla.
- (4) Zaštita od erozije provodi se upravljanjem i pravilnom obradom na poljoprivrednom zemljištu ovisno o specifičnim karakteristikama tla.
- (5) Agrotehničkim mjerama u svrhu zaštite poljoprivrednog zemljišta od erozije vodom i vjetrom, razumijeva se zabrana skidanja humusnog, odnosno oraničnog sloja površine poljoprivrednog zemljišta.
- (6) Vlasnici i posjednici poljoprivrednog zemljišta dužni su održavati dugogodišnje nasade i višegodišnje kulture podignute radi zaštite od erozije na tom zemljištu.

III. MJERE ZA UREĐIVANJE I ODRŽAVANJE POLJOPRIVREDNIH RUDINA

Članak 13.

- (1) Mjerama za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina osobito se smatraju:

1. održavanje živica i međa,
2. održavanje poljskih putova,
3. uređivanje i održavanje kanala,
4. sprečavanje zasjenjivanja susjednih čestica,
5. sadnja i održavanje vjetrobranskih pojasa.

1. Održavanje živica i međa

Članak 14.

- (1) Vlasnici i posjednici poljoprivrednog zemljišta koji zasade živicu, dužni su je redovito održavati i podrezivati na način da se spriječi zakorovljenost živice, širenje na susjedno zemljište i putove i zasjenjivanje parcela te iste formirati na način da ne ometaju promet, vidljivost i preglednost poljskih putova.
- (2) Živice uz poljske puteve, odnosno međe mogu se zasaditi najmanje 1,5 m od ruba puta, odnosno međe.
- (3) Vlasnici i posjednici poljoprivrednog zemljišta dužni su održavati međe tako da budu vidljivo označene, očišćene od korova i višegodišnjeg raslinja, te da ne ometaju provedbu agrotehničkih zahvata.
- (4) Zabranjeno je izoravanje i oštećivanje međa.

Službeni Glasnik Općine Poličnik

broj 08/18

04. srpnja 2018.

Godina XIV

2. Održavanje poljskih putova

Članak 15.

(1) U svrhu iskorištavanja poljoprivrednog zemljišta koriste se poljski putevi.

(2) Poljskim putem u smislu ove Odluke smatra se svaki nerazvrstani put koji se koristi za promet ili prolaz poljoprivrednom zemljištu, a kojima se koristi veći broj korisnika.

(3) Vlasnici ili posjednici poljoprivrednog zemljišta dužni su zajednički brinuti o održavanju poljskih putova koje koriste.

(4) Pod održavanjem poljskih putova smatra se naročito:

- redovito održavati i uređivati poljske puteve tako da ne ometaju provođenje agrotehničkih mjera i prolazak vatrogasnih vozila

- nasipavanje oštećenih dionica i udarnih rupa odgovarajućim materijalom

- čišćenje i održavanje odvodnih kanala i propusta

- sprječavanje širenja živica i drugog raslinja uz putove

- sječa pojedinih stabala ili grana koje otežavaju korištenje puta

- sprječavanje oštećivanja putova njihovim nepravilnim korištenjem (vuča trupaca, preopterećenje, neovlašteni građevinski zahvati, nasipavanje otpadnim materijalom i sl.)

- sprječavanje uzurpacije putova i zemljišta u njihovom zaštitnom pojasu.

(5) Poljski put utvrđen kao nerazvrstana cesta održava se sukladno propisima o cestama i komunalnom gospodarstvu.

Članak 16.

Zabranjuju se sve radnje koje mogu dovesti do uništavanja poljskih putova navedenih u katastarskim operatima i zemljišnim knjigama kao javno dobro u općoj uporabi, a naročito:

- preoravanje poljskih putova

- sužavanje poljskih putova

- nanošenje zemlje ili raslinja na poljske putove prilikom obrađivanja zemljišta

- skretanje oborinskih i drugih voda na poljske putove.

3. Uređivanje i održavanje kanala

Članak 17.

(1) Vlasnici, odnosno posjednici poljoprivrednog zemljišta kroz koje prolaze prirodni ili umjetni kanali oborinskih voda, odnosno vlasnici ili posjednici tih kanala dužni su ih čistiti tako da se spriječi odronjavanje zemlje, zarastanje korovom i raslinjem, odnosno omogućiti prirodni tok oborinskih voda.

(2) Zabranjuje se svako zatrpavanje kanala iz st. 1. ovog članka, osim kada se to radi temeljem projektne dokumentacije i valjane dozvole nadležnih tijela koju je ishodio vlasnik poljoprivrednog zemljišta.

Službeni Glasnik Općine Poličnik

broj 08/18

04. srpnja 2018.

Godina XIV

4. Sprječavanje zasjenjivanja susjednih čestica

Članak 18.

(1) Radi sprečavanja zasjenjivanja susjednih parcela na kojima se vrši poljoprivredna proizvodnja, zabranjuje se sadnja visokog raslinja neposredno uz međe.

(2) U protivnom oštećeni vlasnici poljoprivrednih parcela mogu poduzimati radnje za nadoknadu štete sukladno Zakonu o vlasništvu i drugim stvarnim pravima.

(3) Vlasnici odnosno posjednici poljoprivrednog zemljišta ne smiju sadnjom voćaka ili drugih visoko rastućih kultura zasjenjivati susjedne parcele te tako onemogućavati ili umanjivati poljoprivrednu proizvodnju na tim parcelama.

(4) Pojedinačna stabla, odnosno trajni nasadi sade se ovisno o njihovom habitusu, na dovoljnoj udaljenosti od susjednih parcela da ne zasjene susjedno zemljište.

5. Sadnja i održavanje vjetrobranskih pojasa

Članak 19.

(1) Radi uređivanja i održavanja poljoprivrednih rudina, a na područjima na kojima je zbog izloženosti vjetru većeg intenziteta ili duljeg trajanja otežana ili smanjena poljoprivredna proizvodnja, vlasnik je dužan određeni pojas zemljišta zasaditi stablašicama.

(2) Stablašice koje čine vjetrobranski pojas vlasnici su dužni održavati i obnavljati.

IV. POSEBNE MJERE ZAŠTITE OD POŽARA

Članak 20.

Radi sprečavanja požara na poljoprivrednom zemljištu vlasnici odnosno posjednici dužni su:

1. održavati, uređivati i čistiti međe, živice, kanale te poljske i šumske puteve
2. uklanjati suhe biljne ostatke nakon provedenih agrotehničkih mjera i nakon žetve, berbe i sl., najkasnije do 1. lipnja tekuće godine
3. odstraniti biljne ostatke nakon sječe i čišćenja šume, puteva i međa na šumskom zemljištu koje graniči s poljoprivrednim zemljištem
4. uz međe preorati ili očistiti zemljište zatravljeno suhim biljem i biljnim otpadom
5. spaljivanje i uništavanje biljnih otpadaka i korova na poljoprivrednom i šumskom zemljištu vršiti samo uz poduzimanje odgovarajućih propisanih preventivnih mjera opreza sukladno Zakonu o zaštiti od požara.

Članak 21.

Spaljivanje korova, trave i drugog otpadnog materijala biljnog porijekla te loženja vatre na poljoprivrednim površinama (u daljnjem tekstu: spaljivanje korova i loženje vatre na otvorenom prostoru) može se obavljati ako su poznate sljedeće mjere opreznosti :

2. ako se spaljivanje korova i loženje vatre na otvorenom prostoru obavlja na većoj poljoprivrednoj površini, vlasnici odnosno posjednici poljoprivrednog zemljišta dužni su o tome obavijestiti javno vatrogasno društvo koje će osigurati dežurstvo

Službeni Glasnik Općine Poličnik

broj 08/18

04. srpnja 2018.

Godina XIV

odgovarajućeg broja vatrogasaca s opremom za gašenje požara, a na manjim površinama treba primijeniti potrebne mjere zaštite od požara,

3. mjesto spaljivanja korova i loženja vatre na otvorenom prostoru mora biti najmanje 30 metara udaljeno od gospodarskih i stambenih objekata, najmanje 200 m od ruba šumskog zemljišta i dovoljno udaljeno od krošnji stabala i nasada na susjednim parcelama, te na udaljenosti većoj od 100 metara od stogova slame i sijena i drugih objekata u kojima je uskladišteno sijeno, slama i drugi zapaljivi materijal,
4. mjesto spaljivanja mora biti tako odabrano da se vatra ne može proširiti preko gorivog materijala na zemlji, kao ni prelijetanje iskri,
5. osoba koja obavlja spaljivanje korova i loženje vatre na otvorenom prostoru mora biti punoljetna, stalno prisutna pri spaljivanju s pričuvnom opremom za gašenje požara (lopata, kanta napunjena vodom i sl.),
6. osobe koje su izvršile spaljivanje korova i loženje vatre na otvorenom prostoru dužne su mjesto spaljivanja pregledati i ostatke u potpunosti pogasiti,
7. te ostalo sukladno važećim propisima kojima je uređena materija zaštite od požara.

Članak 22.

(1) Zabranjeno je spaljivanje korova i loženje vatre na otvorenom prostoru u sljedećim uvjetima: - u razdoblju od 01.lipnja do 30.rujna tekuće godine - za vrijeme jakog vjetrova i noću (od 19,00 do 05,00 sati).

(2) Izuzetno, pravne ili fizičke osobe koje namjeravaju ložiti vatru na otvorenom u periodu iz stavka 1. ovog članka, dužne su zatražiti odobrenje nadležne vatrogasne postrojbe.

V. IZVJEŠĆA

Članak 23.

Općina Poličnik podnosi Ministarstvu i Hrvatskom centru za poljoprivredu, hranu i selo godišnje izvješće o primjeni propisanih mjera iz ove Odluke do 31. ožujka svake tekuće godine za prethodnu godinu.

VI. NADZOR

Članak 24.

(1) Nadzor nad provođenjem ove Odluke obavlja Ministarstvo poljoprivrede, Odsjek inspekcijskog nadzora, Ispostava Zadar, Poljoprivredna i Fitosanitarna inspekcija te referent za komunalno i poljoprivredno redarstvo Općine Poličnik.

(2) Vlasnici ili posjednici poljoprivrednog zemljišta dužni su poljoprivrednom redaru u provedbi njegovih ovlasti omogućiti nesmetano obavljanje nadzora i pristup do poljoprivrednog zemljišta.

(3) Ako poljoprivredni redar u svome radu naiđe na otpor, može zatražiti pomoć nadležne policijske uprave.

(4) Poljoprivredni redar mora imati posebnu iskaznicu i posebnu oznaku na odjeći.

Službeni Glasnik Općine Poličnik

broj 08/18

04. srpnja 2018.

Godina XIV

VII. KAZNENE ODREDBE

Članak 25.

- (1) Novčanom kaznom u iznosu od 10.000,00 do 30.000,00 kuna kaznit će se počinitelj prekršaja pravna osoba ako postupa protivno odredbama ove Odluke.
- (2) Novčanom kaznom u iznosu od 500,00 do 15.000,00 kuna kaznit će se počinitelj prekršaja fizička osoba obrtnik i osoba koja obavlja drugu samostalnu djelatnost koji je počinila u vezi obavljanja obrta ili druge samostalne djelatnosti.
- (3) Novčanom kaznom u iznosu od 500,00 do 15.000,00 kuna kaznit će se za prekršaj fizička osoba ako postupa protivno odredbama ove Odluke.

Članak 26.

- (1) Poljoprivredni redar može naplaćivati novčanu kaznu na mjestu počinjenja prekršaja, uz izdavanje potvrde, sukladno zakonu i ovoj odluci.
- (2) Protiv osobe koja nije platila novčanu kaznu u zakonskom roku, izdat će se obvezni prekršajni nalog s novčanom kaznom, a ukoliko okrivljenik u roku koji mu je određen za plaćanje izrečene novčane kazne uplati $\frac{1}{2}$ iste, smatrat će se da je novčana kazna u cijelosti plaćena.
- (3) Protiv osoba koje nisu platile novčanu kaznu u zakonskom roku, izdat će se obvezni prekršajni nalog s novčanom kaznom, a ako okrivljenik u roku koji mu je određen za plaćanje izrečene novčane kazne uplati dvije trećine ($\frac{2}{3}$) po izrečenom prekršajnom nalogu, smatrat će se da je novčana kazna u cijelosti plaćena.

Članak 27.

- (1) U provedbi nadzora nad odredbama ove Odluke poljoprivredni redar Općine može pored naplate kazne propisane odredbama članka 25. ove Odluke narediti vlasnicima ili posjednicima poljoprivrednog zemljišta poduzimanje mjera propisanih ovom Odlukom.
- (2) Vlasnici ili posjednici poljoprivrednog zemljišta koji ne provedu agrotehničke mjere iz članka 3. do 19. ove Odluke, pored plaćanja kazne, propisane odredbama članka 25. ove Odluke, omogućiti ovlaštenim pravnim ili fizičkim osobama poduzimanje mjera i snositi troškove provođenja istih.

VIII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 28.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Poličnik“.

Službeni Glasnik Općine Poličnik

broj 08/18

04. srpnja 2018.

Godina XIV

Članak 29.

Stupanjem na snagu ove odluke prestaje važiti Odluka o agrotehničkim mjerama i mjerama za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina („Službeni glasnik Općine Poličnik” broj 02/10).

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE POLIČNIK

Predsjednik

Darijo Buljat

KLASA: 320-02/18-01/4

URBROJ: 2198/06-01-18-1

Poličnik, 26. lipnja 2018. godine

Službeni Glasnik Općine Poličnik

broj 08/18

04. srpnja 2018.

Godina XIV

Općinsko vijeće Općine Poličnik na 13. sjednici održanoj dana 26. lipnja 2018. godine, temeljem članka 10. stavka 2. i članka 12. stavka 2. Zakona o poljoprivrednom zemljištu („Narodne novine“ broj 20/18), članka 8. stavka 2. Zakona o zaštiti od požara („Narodne novine“ broj 92/10) i članka 32. Statuta Općine Poličnik („Službeni glasnik Općine Poličnik“ broj 02/18 i 03/18) d o n o s i

ODLUKU

o usvajanju Izvješća o primjeni agrotehničkih mjera za 2017. godinu

Članak 1.

Usvaja se Izvješće općinskog načelnika o primjeni agrotehničkih mjera za 2017. godinu. Sastavni dio ove Odluke je Izvješće o primjeni agrotehničkih mjera za 2017. godinu.

Članak 2.

Ova odluka i Izvješće dostavit će se Ministarstvu poljoprivrede i Hrvatskom centru za poljoprivredu, hranu i selo.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Poličnik“.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE POLIČNIK

Predsjednik

Darijo Buljat

KLASA: 320-02/09-01/4
URBROJ: 2198/06-01-18-6
Poličnik, 26. lipnja 2018. godine

Službeni Glasnik Općine Poličnik

broj 08/18

04. srpnja 2018.

Godina XIV

Općinski načelnik Općine Poličnik na temelju članka 10. stavka 2. i članka 12. stavka 2. Zakona o poljoprivrednom zemljištu („Narodne novine“ broj 20/18), članka 8. stavka 2. Zakona o zaštiti od požara („Narodne novine“ broj 92/10) i članka 52. Statuta Općine Poličnik (“Službeni glasnik Općine Poličnik” broj 02/18 i 03/18) d o n o s i

IZVJEŠĆE

o primjeni agrotehničkih mjera za 2017. godinu

1. UVOD

Općinsko vijeće Općine Poličnik na svojoj 8. sjednici održanoj 18. prosinca 2010., donijelo je Odluku o agrotehničkim mjerama u svrhu zaštite poljoprivrednog zemljišta i o mjerama za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina te mjerama zaštite od požara na poljoprivrednom i šumskom zemljištu na području Općine Poličnik („Službeni glasnik Općine Poličnik“ broj 02/10; dalje u tekstu: Odluka).

Kako je stupio na snagu novi Zakon o poljoprivrednom zemljištu, treba donijeti novu Odluku o agrotehničkim mjerama na području Općine Poličnik usklađenu s novim Zakonom, te je Općinski načelnik pripremio za istu sjednicu Općinskog vijeća Prijedlog nove Odluke o agrotehničkim mjerama na području Općine Poličnik.

Sukladno članku 10. Zakona o poljoprivrednom zemljištu, jedinica lokalne samouprave dostavlja Ministarstvu poljoprivrede i Hrvatskom centru za poljoprivredu, hranu i selo godišnje izvješće o primjeni mjera propisanih Odlukom, do 31. ožujka svake tekuće godine za prethodnu godinu.

Člankom 3. Odluke, kao agrotehničke mjere i mjere za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina su:

- mjere zaštite od erozije,
- održavanje poljoprivrednog zemljišta (sprečavanje zakorovljenosti, čišćenje međa, održavanje živica/ograda, kanala i poljskih putova),
- zabrana odnosno obveza uzgoja pojedinih vrsta bilja na određenom području,
- suzbijanje biljnih bolesti i štetočina,
- korištenje i uništavanje biljnih otpadaka.

Općina Poličnik ima 3116 ha obradive površine, što je čak 38% od ukupne površine općine.

• Mjere zaštite od erozije

Vlasnici odnosno ovlaštenici poljoprivrednog zemljišta dužni su na svim površinama, gdje postoji mogućnost erozije tla, provoditi mjere zaštite od erozije.

Agrotehničkim mjerama u svrhu zaštite zemljišta od erozije podrazumijeva se:

- ograničenje ili potpuna zabrana sječe dugogodišnjih nasada, osim sječe iz agrotehničkih razloga,
- ograničenje iskorištavanja livada, pašnjaka i neobrađenih površina propisivanjem vrsta i broja stoke te vremena i načina ispaše,
- zabrana preoravanja livada, pašnjaka i neobrađenih površina na strmim zemljištima radi njihovog pretvaranja u oranice s jednogodišnjim kulturama,
- zabrana skidanja humusnog sloja odnosno oraničnog sloja površine poljoprivrednog zemljišta,

Službeni Glasnik Općine Poličnik

broj 08/18

04. srpnja 2018.

Godina XIV

- obavezno zatravljivanje strmog zemljišta,
- zabrana proizvodnje jednogodišnjih kultura odnosno obveza sadnje dugogodišnjih nasada i višegodišnjih kultura na strmim zemljištima.

• Mjere sprečavanja zakorovljenosti

Vlasnici odnosno ovlaštenici poljoprivrednog zemljišta dužni na svojem zemljištu poduzimati slijedeće mjere za sprječavanje zakorovljenosti :

- redovito preoravati, okopavati i kositi korov te krčiti višegodišnje raslinje,
- suzbijati korov mehaničkim i kemijskim sredstvima unutar dozvoljenih koncentracija.

Vlasnici i ovlaštenici poljoprivrednog zemljišta posebno su dužni poduzimati mjere radi sprečavanja širenja zakorovljenosti ambrozijom, te poduzimati mjere obveznog uklanjanja ambrozije sukladno važećim propisima.

• Mjere zabrane odnosno obveza uzgoja pojedinih vrsta bilja

Vlasnicima i ovlaštenicima poljoprivrednog zemljišta može se u svrhu zaštite poljoprivrednog zemljišta, odrediti zabrana odnosno obveza uzgoja pojedinih vrsta bilja na određenom području.

• Suzbijanje biljnih bolesti i štetočina

Vlasnici i ovlaštenici poljoprivrednog zemljišta dužni su provoditi postupke odnosno poduzimati mjere za sprečavanje širenja biljnih bolesti i štetočina na poljoprivrednim površinama i to na način da :

- gdje god je to moguće koriste dozvoljena zaštitna sredstava na način određen pozitivnim zakonskim propisima uz obvezatno pridržavanje uputstava o načinu primjene, a ambalažu od utrošenih sredstava unište ili uklone strogo poštvavajući upute koje su uz ta sredstava priložene,

- odmah nakon provedenih agrotehničkih mjera (rezidbe, žetve, odnosno berbe usjeva) uklone sa zemljišta sav biljni otpad koji bi mogao biti uzrokom širenju štetočina bilja.

Obveze iz prethodnog stavka provode se sukladno odredbama Zakona o zaštiti bilja.

• Korištenje i uništavanje biljnih otpadaka

Agrotehničke mjere korištenja i uništavanja biljnih otpadaka te mjere sprečavanja požara na poljoprivrednom zemljištu obuhvaćaju:

1. obvezno uklanjanje biljnih ostataka na poljoprivrednom zemljištu, zaoravanjem, te ako postoje uvjeti, samokompostiranjem, odvožnjom radi kompostiranja ili deponiranjem na način koji nije štetan za okoliš,

2. obvezno odstranjivanje svih biljnih ostataka nakon provedenih agrotehničkih mjera (rezidbe, žetve, berbe usjeva) sječe i čišćenja šuma i raslinja, poljskih putova i međa na šumskom zemljištu koje graniče s poljoprivrednim zemljištem.

Uništavanje biljnog otpada spaljivanjem može se vršiti samo uz poduzimanje mjera opreza u skladu s propisima zaštite od požara. Spaljivanje biljnog otpada zabranjeno je u razdoblju od 01. lipnja do 31. listopada tekuće godine.

2. MJERE, ZA UREĐENJE I ODRŽAVANJE POLJOPRIVREDNIH RUDINA

Mjere za uređenje i održavanje poljoprivrednih rudina obuhvaćaju:

Službeni Glasnik Općine Poličnik

broj 08/18

04. srpnja 2018.

Godina XIV

1. uređenje i održavanje živica i međa,
2. uređenja i održavanje poljskih putova i šumskih prosjeka,
3. sprječavanje zasjenjivanja susjednih čestica,
4. uređenje i održavanje vodovodnih kanala, lokava i vodoakumulacija,
5. sadnja i održavanje vjetrozaštitnih pojasa.

Vlasnici i ovlaštenici poljoprivrednog zemljišta dužni su održavati međe tako da budu vidljivo označene, očišćene od korova i višegodišnjeg raslinja te da ne ometaju provedbu agrotehničkih mjera.

Udaljenost živica i ograda uz poljoprivredno zemljište mora biti dovoljna da se neometano obavlja poljoprivredna proizvodnja na susjednim česticama i da se spriječi zasjenjivanje susjednih čestica.

Poljskim putem smatra se svaki nerazvrstani put koji se koristi za promet, odnosno prilaz na poljoprivredno zemljište, a kojim se služi veći broj korisnika. Općina Poličnik, kao i vlasnici i ovlaštenici poljskih puteva, dužni su održavati poljske puteve i šumske prosjeke prohodnima.

Općina Poličnik je u 2017. godini utrošila 440.157,19 kn na održavanje poljskih puteva.

Zabranjuju se sve radnje (zaoravanje, neobrezivanje raslinja, usmjeravanje vode na puteve) koje mogu dovesti do sužavanja poljskih puteva i šumskih prosjeka te smanjivanja njihove prohodnosti i degradacije dobrog stanja puteva.

Vlasnici i ovlaštenici poljoprivrednog zemljišta ne smiju sadnjom voćaka ili drugih visokorastućih kultura zasjenjivati susjedne čestice te time onemogućavati ili otežavati poljoprivrednu proizvodnju na tom zemljištu. Radi sprečavanja zasjenjivanja susjednih parcela na kojima se vrši poljoprivredna proizvodnja zabranjena je sadnja visokog raslinja neposredno uz među.

Vlasnici i ovlaštenici poljoprivrednog zemljišta, dužni su poduzimati agrotehničke mjere čišćenja prirodnih i umjetnih vodenih kanala, lokava i vodoakumulacija na svom zemljištu, od zarastanja ili otpada te obrađivati poljoprivredno zemljište na način da se ne remeti njihova funkcija te omogućiti pravilna regulacija i sakupljanje podzemnih i oborinskih voda te spriječi odronjavanje zemlje i zarastanja korova.

Vlasnici i ovlaštenici poljoprivrednog zemljišta dužni su ukoliko postoji opravdana potreba na površinama izloženim vjetrovima (buri) saditi i održavati vjetrobrane nasade.

Potiče se primjena metoda ekološke (organske, biološke) poljoprivrede kao agrotehnička mjera zaštite okoliša i poljoprivrednog zemljišta.

3. POSEBNE MJERE ZAŠTITE OD POŽARA

Radi sprječavanja požara na poljoprivrednom zemljištu vlasnici bi se trebali pridržavati sljedećih mjera:

- održavati, uređivati i čistiti međe, živice, kanale te poljske i šumske putove,
- uklanjati suhe biljne ostatke nakon provedenih agrotehničkih mjera i nakon žetve, berbe i sl. najkasnije do 1.lipnja tekuće godine,
- uz međe preorati ili očistiti zemljište zatravljeno suhim biljem i biljnim otpadom.

U odluci bi trebalo dodati da su vlasnici dužni prilikom uništavanja korova i biljnog otpada:

Službeni Glasnik Općine Poličnik

broj 08/18

04. srpnja 2018.

Godina XIV

- dobiti odobrenje od nadležne Javne vatrogasne postrojbe o mjestu i vremenu spaljivanja,
- spaljivanje obaviti na dijelu zemljišta koje je udaljeno najmanje 200 m od ruba šumskog zemljišta i dovoljno udaljeno od krošnji stabala i nasada na susjednim parcelama,
- tlo na kojem se loži vatra radi spaljivanja korova i biljnog otpada mora se očistiti i od trave i drugog gorivog materijala,
- spaljivanju moraju biti nazočne osobe koje su zapalile vatru i to od zapaljenja vatre do njenog potpunog sagorijevanja i uz sebe moraju imati osnovna sredstva i opremu za početno gašenje požara (lopata, kanta napunjena vodom i sl.),
- nakon sagorijevanja osobe su dužne pregledati mjesto loženja i ostatke sagorijevanja u potpunosti ugасiti vodom.

4. NADZOR

Nadzor nad provedbom ove Odluke obavljaju komunalni redari. U obavljanju nadzora nad odredbama ove Odluke nadležni komunalni redari mogu sukladno ovlaštenjima propisanim zakonom i podzakonskim aktima, naložiti vlasnicima i ovlaštenicima poljoprivrednog zemljišta, provođenje određenih mjera propisanih ovom Odlukom, odrediti ograničenja ili zabrane započelih radnji te pokrenuti postupak kod nadležnog prekršajnog suda i drugih tijela.

5. KAZNENE ODREDBE

Novčanom kaznom od 10.000,00 do 30.000,00 kuna kaznit će se za prekršaj pravna osoba koja ne održava poljoprivredno zemljište pogodnim za poljoprivrednu proizvodnju i ne obrađuje ga sukladno agrotehničkim mjerama umanjujući njegovu vrijednost.

Za navedeni prekršaj kaznit će se novčanom kaznom od 500,00 do 15.000,00 kuna i odgovorna osoba u pravnoj osobi, te fizička osoba novčanom kaznom od 500,00 do 15.000,00 kuna.

6. INFORMIRANJE VLASNIKA I POSJEDNIKA

Općina Poličnik objavljuje na web stranici i na oglasnim pločama obvezu o redovitom održavanju poljoprivrednog zemljišta (oronica, ali i svih drugih obradivih površina, uključujući i okućnice), te o štetnim posljedicama u slučaju oglašivanja na isto (novčane kazne, prekršajni postupak).

7. ZAKLJUČAK

Područje Općine Poličnik je u velikom dijelu pokriveno zelenim obradivim površinama, od čega su neke zapuštene i godinama. Općina Poličnik nastoji, prije svega aktivnim mjerama, potaknuti vlasnike i posjednike zemljišta na njihovo redovito obrađivanje i sprečavanje njihove zakorovljenosti.

Stupanjem na snagu novog Zakona o poljoprivrednom zemljištu, treba donijeti novu Odluku o agrotehničkim mjerama na području Općine Poličnik

Službeni Glasnik Općine Poličnik

broj 08/18

04. srpnja 2018.

Godina XIV

Općinsko vijeće Općine Poličnik na svojoj 13. sjednici održanoj dana 26. lipnja 2018. godine, na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15 i 123/17) i članka 32. Statuta Općine Poličnik („Službeni glasnik Općine Poličnik“, broj 02/18 i 03/18) donosi

ODLUKU

o prihvaćanju Procjemenog elaborata br. 54/18

Članak 1.

Ovom Odlukom prihvaća se Procjemeni elaborat, broj elaborata 54/18, izrađen od strane stalnog sudskog vještaka za procjenu vrijednosti nekretnina Vice Tadić, dipl. ing. građevinarstva, firme Konus d.o.o, od 03. 05. 2018. godine, za č.z. 117 n.i. k.o. Poličnik, u naselju Lovinac.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu dan nakon objave u „Službenom glasniku Općine Poličnik“.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE POLIČNIK

Predsjednik

Darijo Buljat

KLASA: 944-01/18-01/4

URBROJ: 2198/06-01-18-2

Poličnik, 26. lipnja 2018. godine

Službeni Glasnik Općine Poličnik

broj 08/18

04. srpnja 2018.

Godina XIV

Općinsko vijeće Općine Poličnik na svojoj 13. sjednici održanoj dana 26. lipnja 2018. godine, na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15 i 123/17) i članka 32. Statuta Općine Poličnik („Službeni glasnik Općine Poličnik“, broj 02/18 i 03/18) donosi

ODLUKU

o prihvaćanju Procjemenog elaborata br. 58/18

Članak 1.

Ovom Odlukom prihvaća se Procjemeni elaborat, broj elaborata 58/18, izrađen od strane stalnog sudskog vještaka za procjenu vrijednosti nekretnina Vice Tadić, dipl. ing. građevinarstva, firme Konus d.o.o, od 23. 05. 2018. godine, za č.z. 776/26 s.i. k.o. Murvica.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu dan nakon objave u „Službenom glasniku Općine Poličnik“.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE POLIČNIK

Predsjednik

Darijo Buljat

KLASA: 944-01/18-01/5

URBROJ: 2198/06-01-18-2

Poličnik, 26. lipnja 2018. godine

Službeni Glasnik Općine Poličnik

broj 08/18

04. srpnja 2018.

Godina XIV

Općinsko vijeće Općine Poličnik na svojoj 13. sjednici održanoj 26. lipnja 2018. godine, na temelju članka 36., stavka 10. Zakona o održivom gospodarenju otpadom ("Narodne novine" RH, broj 94/13), članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" RH, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15 i 73/17) i članka 32. Statuta Općine Poličnik („Službeni glasnik Općine Poličnik“, br. 02/18 i 03/18) d o n o s i

ODLUKU

o provedbi posebnih mjera sprječavanja odbacivanja otpada na području Općine Poličnik

Članak 1.

Odlukom o provedbi posebnih mjera sprječavanja odbacivanja otpada (u daljnjem tekstu: Odluka) određuju se posebne mjere sprečavanja odbacivanja otpada na lokacijama na kojima je u više navrata utvrđeno nepropisno odbacivanje otpada na području Općine Poličnik (u daljnjem tekstu: Općina).

Članak 2.

Na temelju Izvješća o provedbi Plana gospodarenja otpadom Općine Poličnik za 2016. godinu kao i snimljenog stanja o lokacijama, količinama i troškovima otklanjanja odbačenog otpada u 2016. godini, utvrđuju se lokacije na kojima će se provoditi posebne mjere sprječavanja odbacivanja otpada na području Općine i to:

Evidencija lokacija onečišćenih otpadom u Općini Poličnik
(stanje: prosinac, 2016.)

Red. br.	NASELJE	TOPONIM LOKACIJE DIVLJEG ODLAGALIŠTA	VRSTA ODLOŽENOG OTPADA	KOLIČINA ODLOŽENOG OTPADA (m ³)
1.	POLIČNIK	GRABI (jugo-zapadno od zone)	građevinski, mješoviti	7.950
2.	POLIČNIK	BARJAŠIĆA LUG	građevinski, mješoviti	1.200
3.	POLIČNIK	PERIĆI	građevinski, mješoviti	900
4.	POLIČNIK	LUG	građevinski, mješoviti	600
5.	MURVICA	OPAČIĆI	građevinski, mješoviti	4.000
6.	MURVICA	MURVICA IK (istočno uz zonu)	građevinski, mješoviti	2.500
7.	MURVICA	Ulica kralja Tomislava Ulica Tina Ujevića	građevinski, mješoviti	50
8.	MURVICA	OGRADA GRGEČA	građevinski, mješoviti	150
9.	MURVICA GORNJA	VLAKA	građevinski, mješoviti	300
10.	RUPALJ	RUPLJANUŠA (zapadna strana uz auto- put)	građevinski, mješoviti	100

Službeni Glasnik Općine Poličnik

broj 08/18

04. srpnja 2018.

Godina XIV

11.	RUPALJ	RUPLJANUŠA (istočna strana uz auto-put	građevinski (iskopi sa izgradnje auto-puta)	100.000
12.	POLIČNIK GORNJI	ALIĆA GAJ	građevinski, mješoviti	1.400
13.	POLIČNIK GORNJI	LONČAREV TOR	građevinski, mješoviti	200
14.	LOVINAC	ŠIPKOVAC	građevinski, mješoviti	600
15.	LOVINAC	CRNJCA (zapadni dio naselja uz Ulicu Baljak Ante-Pajo)	građevinski, mješoviti	50
16.	SUHOVARE	MANTOVAC	građevinski, mješoviti	5.000
17.	SUHOVARE	DRAGE	građevinski, mješoviti	200
18.	SUHOVARE	KOSA	građevinski, mješoviti	5.500
19.	DRAČEVAC NINSKI	KULINA-ZEKIĆI	građevinski, mješoviti	900
20.	DRAČEVAC NINSKI	SV. MARTIN	građevinski, mješoviti	1.300
21.	VISOČANE	GRABI	građevinski, mješoviti	50
22.	VISOČANE	GREDA-KRČEVINE	građevinski, mješoviti	50
23.	VISOČANE	DEBELA KLAČINA	građevinski, mješoviti	50
24.	BRIŠEVO	LUG	građevinski, mješoviti	2.500

Članak 3.

Na lokacijama navedenim u članku 2. ove Odluke provodit će se posebne mjere radi sprječavanja odbacivanja otpada i to:

- učestala kontrola lokacija od strane komunalnog redara,
- postavljanje znakova o zabrani odbacivanja otpada,
- postavljanje uređaja video nadzora;
- po potrebi vršiti ograđivanje površina fizičkim barijerama;
- uspostava sustava za zaprimanje obavijesti ili obrasca elektroničkim putem o nepropisno odbačenom otpadu,
- objava informacija o telefonskom broju i ovlaštenoj osobi kojoj je moguće prijaviti nepropisno odbačen otpad.

Na području Općine će se i dalje vršiti edukacija i informiranje građana o načinu zbrinjavanja različitih vrsta otpada u skladu sa zakonskim propisima i općim aktima Općine.

Članak 4.

Radi provedbe mjera iz članka 3. ove Odluke komunalni redar rješenjem naređuje vlasniku, odnosno posjedniku nekretnine, ako vlasnik nije poznat, na kojem je nepropisno odložen otpad uklanjanje tog otpada, odnosno osobi koja sukladno posebnom propisu upravlja određenim područjem (dobrom), ako je otpad odložen na tom području (dobru).

Rješenjem iz stavka 1. ovoga članka određuje se: lokacija odbačenog otpada, procijenjena količina otpada, obveznik uklanjanja otpada, te obveza uklanjanja otpada predajom ovlaštenoj

Službeni Glasnik Općine Poličnik

broj 08/18

04. srpnja 2018.

Godina XIV

osobi za gospodarenje tom vrstom otpada u roku koji ne može biti duži od 6 mjeseca od dana zaprimanja rješenja.

Članak 5.

Ukoliko komunalni redar utvrdi da obveza određena rješenjem iz članka 4., stavak 1. ovoga članka nije izvršena, Općina je dužan osigurati uklanjanje predmetnog otpada.

Općina ima pravo na naknadu troška uklanjanja otpada iz stavka 1. ovoga članka od vlasnika, odnosno posjednika nekretnine, ako vlasnik nije poznat, odnosno od osobe koja, sukladno posebnom propisu, upravlja određenim područjem (dobrom), na kojem se otpad nalazio.

Članak 6.

Ažuriranje evidencije lokacija popisa otpadom onečišćenog tla na području Općinaa kao i utvrđivanje liste prioriteta za sanaciju predmetnih lokacija vrši Jedinstveni upravni odjel Općine Poličnik, sukladno promjenama na terenu, saznanjima o novim lokacijama i izvršenim sanacijama. O nastalim promjenama dužno je uredno izvješćivati Općinskog načelnika radi valjanog utvrđivanja podataka, te sukladno tome podnošenja Izvješća o lokacijama i količinama odbačenog otpada, troškovima uklanjanja odbačenog otpada i provedbi mjera iz članka 36., stavka 1. Zakona o održivom gospodarenju otpadom.

Članak 7.

Za provedbu mjera iz članka 3. ove Odluke osiguravaju se sredstva u Proračunu Općine Poličnik.

Članak 8.

Jedinstveni upravni odjel vodi i ažurira Popis predmetnih lokacija iz članka 2. ove Odluke s podacima o lokaciji, veličini parcele, vrsti i količini otpada te planiranim rokovima sanacije i svim drugim potrebnim podacima.

Članak 9.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u “Službenom glasniku Općine Poličnik”.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE POLIČNIK

KLASA: 363-02/18-18/2
URBROJ: 2918/06-01-18-1
Poličnik, 26. lipnja 2018. godine

PREDSJEDNIK
Darijo Buljat

Službeni Glasnik Općine Poličnik

broj 08/18

04. srpnja 2018.

Godina XIV

Općinsko vijeće Općine Poličnik na svojoj 13. sjednici održanoj dana 26. lipnja 2018. godine, na temelju članka 30. st. 7. Zakona o održivom gospodarenju otpadom („Narodne novine“, broj 94/13 i 73/17) i članka 32. Statuta Općine Poličnik ("Službeni glasnik Općine Poličnik" broj 02/18 i 03/18) d o n o s i

ODLUKU

o izmjenama i dopunama Odluke o komunalnom redu Općine Poličnik

Članak 1.

U Odluci o komunalnom redu Općine Poličnik ("Službeni glasnik Općine Poličnik" broj 01/14) podnaslov: „X. SKUPLJANJE, ODVOZ I POSTUPANJE SA SKUPLJENIM KOMUNALNIM OTPADOM“ i članci od 75. - 93. brišu se.

Članak 4.

Ova odluka stupa na snagu osmog (8) dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Poličnik“.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE POLIČNIK

PREDSJEDNIK

Darijo Buljat

KLASA: 363-02/14-01/1
URBROJ: 2198/06-01-18-3
Poličnik, 26. lipnja 2018. godine

Službeni Glasnik Općine Poličnik

broj 08/18

04. srpnja 2018.

Godina XIV



REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA



OPĆINA POLIČNIK
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 004-01/18-02/1
URBROJ: 2198/06-02-18-2
Poličnik, 24. svibnja 2018. godine

Općinski načelnik Općine Poličnik na temelju članka temelju čl. 3. st. 1. Opće uredbe o zaštiti podataka (EU) 2016/679 i članka 52. Statuta Općine Poličnik („Službeni glasnik Općine Poličnik“ broj 02/18, 03/18), d o n o s i

PRAVILNIK O OBRADI I ZAŠTITI OSOBNIH PODATAKA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U postupku obrade osobnih podataka i zaštite pojedinaca u pogledu obrade osobnih podataka i pravila povezana sa slobodnim kretanjem osobnih podataka Općina Poličnik je obveznik primjene Opće uredbe o zaštiti podataka (EU) 2016/679.

Članak 2.

Općina Poličnik je sukladno čl. 4. Opće uredbe voditelj obrade osobnih podataka koji sam ili zajedno s drugima određuje svrhu i sredstva obrade osobnih podataka u skladu s nacionalnim zakonodavstvom ili pravom EU.

Članak 3.

U skladu sa Općom uredbom o zaštiti podataka pojedini izrazi u ovom Pravilniku imaju sljedeće značenje:

„*osobni podatak*“ označava sve podatke koji se odnose na pojedinca čiji je identitet utvrđen ili se može utvrditi („ispitanik”); pojedinac čiji se identitet može utvrditi jest osoba koja se može identificirati izravno ili neizravno, osobito uz pomoć identifikatora kao što su ime, identifikacijski broj, podaci o lokaciji, mrežni identifikator ili uz pomoć jednog ili više čimbenika svojstvenih za fizički, fiziološki, genetski, mentalni, ekonomski, kulturni ili socijalni identitet tog pojedinca

Službeni Glasnik Općine Poličnik

broj 08/18

04. srpnja 2018.

Godina XIV

„*obrada*” znači svaki postupak ili skup postupaka koji se obavljaju na osobnim podacima ili na skupovima osobnih podataka, bilo automatiziranim bilo neautomatiziranim sredstvima kao što su prikupljanje, bilježenje, organizacija, strukturiranje, pohrana, prilagodba ili izmjena, pronalaženje, obavljanje uvida, uporaba, otkrivanje prijenosom, širenjem ili stavljanjem na raspolaganje na drugi način, usklađivanje ili kombiniranje, ograničavanje, brisanje ili uništavanje

„*sustav pohrane*” znači svaki strukturirani skup osobnih podataka dostupnih prema posebnim kriterijima, bilo da su centralizirani, decentralizirani ili raspršeni na funkcionalnoj ili zemljopisnoj osnovi

„*voditelj obrade*” znači fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo koje samo ili zajedno s drugima određuje svrhe i sredstva obrade osobnih podataka; kada su svrhe i sredstva takve obrade utvrđeni pravom Unije ili pravom države članice, voditelj obrade ili posebni kriteriji za njegovo imenovanje mogu se predvidjeti pravom Unije ili pravom države članice;

„*primatelj*” znači fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo kojem se otkrivaju osobni podaci, neovisno o tome je li on treća strana.

„*treća strana*” znači fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo koje nije ispitanik, voditelj obrade, izvršitelj obrade ni osobe koje su ovlaštene za obradu osobnih podataka pod izravnom nadležnošću voditelja obrade ili izvršitelja obrade

„*privola*” ispitanika znači svako dobrovoljno, posebno, informirano i nedvosmisleno izražavanje želja ispitanika kojim on izjavom ili jasnom potvrdnom radnjom daje pristanak za obradu osobnih podataka koji se na njega odnose;

„*povreda osobnih podataka*” znači kršenje sigurnosti koje dovodi do slučajnog ili nezakonitog uništenja, gubitka, izmjene, neovlaštenog otkrivanja ili pristupa osobnim podacima koji su preneseni, pohranjeni ili na drugi način obrađivani

„*pseudonimizacija*” znači obrada osobnih podataka na način da se osobni podaci više ne mogu pripisati određenom ispitaniku bez uporabe dodatnih informacija, pod uvjetom da se takve dodatne informacije drže odvojeno te da podliježu tehničkim i organizacijskim mjerama kako bi se osiguralo da se osobni podaci ne mogu pripisati pojedincu čiji je identitet utvrđen ili se može utvrditi

Članak 4.

Općina Poličnik osobne podatke obrađuje zakonito, pošteno i transparentno.

Općina Poličnik obrađuje samo primjerene i relevantne osobne podatke i to isključivo u posebne, izričite i zakonite svrhe te se dalje ne obrađuju na način koji nije u skladu s tim svrhama.

Službeni Glasnik Općine Poličnik

broj 08/18

04. srpnja 2018.

Godina XIV

Osobne podatke koje Općina Poličnik obrađuje su točni te se po potrebi ažuriraju. Oni podaci za koje se utvrdi da nisu točni Općina Poličnik bez odlaganja briše ili ispravlja.

Općina Poličnik osobne podatke čuva u obliku koji omogućuje identifikaciju ispitanika i to samo onoliko dugo koliko je potrebno u svrhe radi kojih se osobni podaci obrađuju. Iznimno, osobni podaci mogu se pohraniti i na dulja razdoblja ali samo ako će se isti obrađivati isključivo u svrhe arhiviranja u javnom interesu, u svrhe znanstvenog ili povijesnog istraživanja ili u statističke svrhe.

Općina Poličnik osobne podatke obrađuje isključivo na način kojim se osigurava odgovarajuća sigurnost osobnih podataka, uključujući zaštitu od neovlaštene ili nezakonite obrade te od slučajnog gubitka, uništenja ili oštećenja primjenom odgovarajućih tehničkih ili organizacijskih mjera.

II. SLUŽBENIK ZA ZAŠTITU PODATAKA

Članak 5.

Općina Poličnik imenuje službenika za zaštitu podataka. Službenik za zaštitu podataka imenuje se iz redova zaposlenika Općine Poličnik.

Kontakt podatke službenika za zaštitu podataka Općina Poličnik objavljuje na svojim web stranicama te o osobi imenovanoj za službenika obavještava nadzorno tijelo.

Službenik za zaštitu podataka obavlja poslove informiranja i savjetovanja odgovornih osoba Općine Poličnik i službenika koji neposredno obavljaju obradu osobnih podataka o njihovim obvezama iz Opće uredbe, prati poštivanje Uredbe te drugih odredaba Unije ili države članice o zaštiti, omogućuje prava ispitanika te surađuje s nadzornim tijelom.

Službenik za zaštitu podataka dužan je čuvati povjerljivost svih informacija koje sazna u obavljanju svoje dužnosti.

III. OBRADA OSOBNIH PODATAKA

Članak 6.

Općina Poličnik osobne podatke obrađuje samo i u onoj mjeri ako je ispunjen jedan od sljedećih uvjeta:

- da je ispitanik dao privolu za obradu svojih osobnih podataka u jednu ili više posebnih svrha
- da je obrada nužna za izvršavanje ugovora u kojem je ispitanik stranka
- da je obrada nužna radi poštovanja pravnih obveza Općine Poličnik
- da je obrada nužna kako bi se zaštitili ključni interesi ispitanika ili druge fizičke osobe
- da je obrada nužna za izvršavanje zadaće od javnog interesa ili pri izvršavanju javnih ovlasti Općine Poličnik ili
- da je obrada nužna za potrebe legitimnih interesa Općine Poličnik ili treće strane.

Službeni Glasnik Općine Poličnik

broj 08/18

04. srpnja 2018.

Godina XIV

Članak 7.

Privola kojom ispitanik Općini Poličnik daje pristanak za obradu osobnih podataka koji se na njega odnose mora biti dobrovoljna, dana u pisanom obliku s lako razumljivim, jasnim i jednostavnim jezikom, jasno naznačenom svrhom za koju se daje i bez nepoštenih uvjeta.

Članak 8.

U postupku obrade osobnih podataka Općina Poličnik na odgovarajući način (pisano ili izravno usmeno) ispitaniku pruža sve informacije vezano uz obradu njegovih osobnih podataka, a osobito o svrsi obrade podataka, pravnoj osnovu za obradu podataka, legitimnim interesima Općine Poličnik, namjeri predaje osobnih podataka trećim osobama, razdoblju u kojem će osobni podaci biti pohranjeni, o postojanju prava ispitanika na pristup osobnim podacima te na ispravak ili brisanje osobnih podataka i ograničavanje obrade, prava na ulaganje prigovora i dr.

IV. PRAVA ISPITANIKA

Članak 9.

Ispitanik ima pravo uvida u osobne podatke sadržane u sustavu pohrane Općine Poličnik koji se na njega odnose.

Ispitanik ima pravo ispisa osobnih podataka sadržanih u sustavu pohrane koji se na njega odnose.

Općina Poličnik će bez odgađanja, na zahtjev ispitanika ispraviti netočne podatke koji se na njega odnose odnosno temeljem traženja ispitanika iste dopuniti.

Općina Poličnik će bez odgađanja, temeljem zahtjeva ispitanika, provesti brisanje osobnih podataka koji se na njega odnose pod uvjetom da osobni podaci više nisu nužni u odnosu na svrhe za koje su prikupljeni ili ako ispitanik povuče privolu na kojoj se obrada temelji.

Ispitanik koji smatra da mu je povrijeđeno neko pravo zajamčeno Općom uredbom o zaštiti podataka ima pravo podnijeti zahtjev za utvrđivanje povrede prava nadležnom tijelu.

Članak 10.

U svrhu zaštite osobnih podataka Općina Poličnik, u svim slučajevima kada je to moguće, a posebice prilikom javnog objavljivanja informacija sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama, provodi pseudonimizaciju podataka.

V. SUSTAV POHRANE

Članak 11.

Općina Poličnik prikuplja i obrađuje osobne podatke svojih dužnosnika (općinskog načelnika i njegovog zamjenika kao i članova predstavničkog tijela) i službenika.

Službeni Glasnik Općine Poličnik

broj 08/18

04. srpnja 2018.

Godina XIV

Članak 12.

Za osobne podatke navedene u članku 11. ovog članka Općina Poličnik vodi evidenciju aktivnosti obrade .

Evidencija aktivnosti obrade sadrži najmanje sljedeće podatke:

- ime i kontaktne podatke odgovorne osobe Općine Poličnik i službenika za zaštitu podataka;
- svrha obrade
- opis kategorije ispitanika i kategorije osobnih podataka;
- kategorije primatelja kojima su osobni podaci otkriveni ili će im biti otkriveni
- predviđene rokove za brisanje različitih kategorija podataka
- opći opis tehničkih i organizacijskih sigurnosnih mjera za zaštitu podataka

Članak 13.

Načelnik Općine Poličnik donosi odluku o osobama zaduženim za obradu i zaštitu osobnih podataka iz čl. 11. ovog Pravilnika.

VI. MJERE ZA ZAŠTITU OSOBNIH PODATAKA

Članak 14.

Da bi se izbjegao neovlašteni pristup osobnim podacima, podaci u pisanom obliku čuvaju se u registratorima, u zaključanim ormarima, a podaci u računalu zaštićuju se dodjeljivanjem korisničkog imena i lozinke koja je poznata zaposlenicima zaduženim za obradu podataka, te se radi daljnje sigurnosti i tajnosti pohranjuju na prenosive memorije.

Članak 15.

Osobe zadužene za obradu osobnih podataka dužne su poduzeti tehničke, kadrovske i organizacijske mjere zaštite osobnih podataka koje su potrebne da bi se osobni podaci zaštitili od slučajnog gubitka ili uništenja, od nedopuštenog pristupa ili nedopuštene promjene, nedopuštenog objavljivanja i svake druge zlouporabe.

Članak 16.

Ovaj Pravilnik objavljuje se u „Službenom glasniku Općine Poličnik“ a stupa na snagu 25. svibnja 2018.godine.

Općinski načelnik

Davor Lončar

Službeni Glasnik Općine Poličnik

broj 08/18

04. srpnja 2018.

Godina XIV



REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA



OPĆINA POLIČNIK
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 004-01/18-02/1
URBROJ: 2198/06-02-18-1
Poličnik, 24. svibnja 2018. godine

Općinski načelnik Općine Poličnik na temelju članka 37. Opće uredbe o zaštiti podataka (EU) 2016/679 i članka 52. Statuta Općine Poličnik („Službeni glasnik Općine Poličnik“ broj 02/18, 03/18), d o n o s i

ODLUKU

o imenovanju službenika za zaštitu osobnih podataka

Članak 1.

Sanja Glavan, Viši stručni suradnik za poslove lokalne samouprave i imovinsko-pravne poslove, u Jedinственном upravnom odjelu Općine Poličnik, imenuje se službenikom za zaštitu osobnih podataka Općine Poličnik.

Članak 2.

Službenik za zaštitu podataka obavlja sljedeće poslove:

- vodi brigu o zakonitosti obrade osobnih podataka u smislu poštivanja odredbi Opće uredbe o zaštiti podataka (EU) 2016/679,
- upozorava voditelja zbirke osobnih podataka u slučajevima planiranja i radnji koje mogu imati utjecaj na pitanje privatnosti i zaštitu osobnih podataka,
- upoznaje sve osobe zaposlene u obradi osobnih podataka s njihovim zakonskim obvezama u svrhu zaštite osobnih podataka,
- brine o izvršenju obveza iz Opće uredbe o zaštiti podataka (EU) 2016/679,
- omogućava ostvarivanje prava ispitanika iz Opće uredbe o zaštiti podataka (EU) 2016/679,
- surađuje s Agencijom za zaštitu osobnih podataka u vezi s provedbom nadzora nad obradom osobnih podataka.

Službeni Glasnik Općine Poličnik

broj 08/18

04. srpnja 2018.

Godina XIV

Članak 3.

Službenik za zaštitu osobnih podataka dužan je čuvati povjerljivost svih informacija i podataka koje sazna u obavljanju svojih dužnosti, a koja obveza traje i nakon prestanka obavljanja dužnosti službenika za zaštitu osobnih podataka.

Članak 4.

Službeni kontakt – podaci službenika za zaštitu osobnih podataka Općine Poličnik su:

- e-mail: lokalna.samouprava@opcina-policnik.hr,
- službeni telefon broj: 023/354-004,
- službeni telefaks broj: 023/354-005.

Članak 5.

Ova Odluka objavit će se u „Službenom glasniku Općine Poličnik“ i na web stranici Općine Poličnik: www.opcina-policnik.hr.

Općinski načelnik

Davor Lončar