



SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE KALI

godina XXVIII Kali, 23. veljače 2021.

broj 3

SADRŽAJ:

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA:

1. STATUT OPĆINE KALI
2. POSLOVNIK O RADU OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE KALI
3. ODLUKA O PRIVREMENOM OSLOBOĐENJU OD PLAĆANJA KOMUNALNE NAKNADE U DJELATNOSTI POGOĐENIM KORONA VIRUSOM (COVID-19)

Na temelju članka 8. i članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", br. 33/2001., 60/2001., 129/2005., 109/2007., 125/2008., 36/2009., 150/2011., 144/2012., 19/2013. – pročišćeni tekst, 137/2015. – ispravak, 123/2017. i 98/2019, 144/20) i članka 32. Statuta Općine Kali ("Službeni glasnik Općine Kali", broj: 02/2013., 6/2014., 01/2018.i 02/2020, i 5/2020- pročišćeni tekst) Općinsko vijeće Općine Kali na svojoj 28. sjednici održanoj dana 22.02. 2021. godine, donosi:

STATUT OPĆINE KALI

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Statutom se podrobnije uređuje samoupravni djelokrug Općine Kali, njezina obilježja, javna priznanja, ustrojstvo, ovlasti i način rada tijela Općine, način obavljanja poslova, oblici neposrednog sudjelovanja građana u odlučivanju, način provođenja referenduma u pitanjima iz samoupravnog djelokruga, mjesna samouprava, ustrojstvo i rad javnih službi, suradnja s drugim jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, te druga pitanja od važnosti za ostvarivanje prava i obveza Općine Kali (u daljnjem tekstu: Općina)

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

Članak 2.

(1) Općina Kali je jedinica lokalne samouprave a područje na kojem se prostire utvrđeno je Zakonom o područjima županija, gradova i općina u Republici Hrvatskoj.

(2) Granica područja Općine Kali idu katastarskim granicama prema karti izdane od Zavoda za prostorno uređenje Zadarske Županije (Klasa:935-05/02-75/03;Urbroj:2198/1-11-02-2) od 30. 08.2002. godine s ucrtanim granicama između Općine Kali i susjednim Općinama Kukljica i Općine Preko.

(3) Granice Općine mogu se mijenjati na način i po postupku propisanom zakonom.

Članak 3.

(1) Općina je pravna osoba.

(2) Naziv općine ja: Općina Kali

(3) Sjedište Općine je u Kali, Trg Marnjive 23, 23272 Kali.

II. SLUŽBENA OBILJEŽJA OPĆINE KALI

Članak 4.

(1) Općina Kali ima grb i zastavu.

(2) Grb i zastava Općine mogu se rabiti na način kojim se poštuje tradicija i dostojanstvo Općine.

(3) Način uporabe i zaštita obilježja Općine utvrđuje se posebnom odlukom.

(4) Grb i zastava ne smiju sadržavati simbole protivne Ustavu Republike Hrvatska i drugim propisima.

(5) Općina Kali ima grb i zastavu (Rješenje RH Ministarstva uprave Klasa: UP/I-017-02/99-01/128; Ur.br.:515-02-01/1-99-2) od 18. svibnja 1999. godine

Članak 5.

(1) Grb Općine Kali je slijedećeg izgleda : u plavome, iznad srebrne ribarske mreže je srebrna riba tuna.

Članak 6.

(1) Zastava Općine Kali je plave boje sa žuto obrubljenim grbom u sredini.
Omjer širine i dužine zastave je 1:2

Članak 7.

Dan Općine Kali je 10. kolovoza, koji se svečano slavi kao općinski blagdan – Dan Općine Kali.

III. JAVNA PRIZNANJA

Članak 8.

Općinsko vijeće dodjeljuje javna priznanja za iznimna dostignuća i doprinos od osobitog značenja za razvitak i ugled Općine, a poglavito za naročite uspjehe u unapređivanju gospodarstva, znanosti, kulture, zaštite i unapređivanja čovjekovog okoliša, ljudskih prava, sporta, tehničke kulture, zdravstva i drugih javnih djelatnosti.

Članak 9.

Javna priznanja Općine su:

1. Proglašenje počasnim građaninom Općine Kali,
2. Nagrada Općine Kali za životno djelo,
3. Plaketa Općine Kali,
4. Godišnja nagrada Općine Kali,
5. Grb Općine Kali.

Članak 10.

Uvjeti za dodjelu javnih priznanja, njihov izgled i oblik, kriterij i postupak njihove dodjele, te tijela koja provode postupak i dodjeljuju priznanja, uređuje se posebnom odlukom Općinskog vijeća.

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

Članak 11.

(1) Ostvarujući zajednički interes u unapređivanju gospodarskog, društvenog i kulturnog razvitka, Općina Kali uspostavlja i održava suradnju s drugim jedinicama lokalne samouprave u zemlji i inozemstvu, u skladu sa zakonom i međunarodnim ugovorima.

Članak 12.

(1) Općinsko vijeće donosi odluku o uspostavljanju suradnje, odnosno o sklapanju sporazuma (ugovora, povelje, memoranduma i sl.) o suradnji sa pojedinim jedinicama lokalne samouprave, kada ocijeni da postoji dugoročan i trajan interes za uspostavljanje suradnje i mogućnosti za njezino razvijanje.

(2) Kriteriji za uspostavljanje suradnje, te postupak donošenja odluke o suradnji uređuje se posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Članak 13.

(1) Sporazum o suradnji Općine Kali s općinama i gradovima na području Republike Hrvatske ili s lokalnim jedinicama druge države objavljuje se u „Službenom glasniku Općine Kali.“

V. SAMOUPRAVNI DJELOKRUG

Članak 14.

(1) Općina je samostalna u odlučivanju u poslovima iz samoupravnog djelokruga u skladu s Ustavom Republike Hrvatske i zakonom, te podliježe samo nadzoru zakonitosti rada i akata tijela Općine.

Članak 15.

(1) Općina u samoupravnom djelokrugu obavlja poslove lokalnog značaja kojima se neposredno ostvaruju potrebe građana, a koji nisu Ustavom ili zakonom dodijeljeni državnim tijelima i to osobito poslove koji se odnose na:

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

(2) Općina obavlja poslove iz samoupravnog djelokruga sukladno posebnim zakonima kojima se uređuju pojedine djelatnosti iz stavka 1. ovog članka.

(3) Poslovi iz samoupravnog djelokruga detaljnije se utvrđuju odlukama Općinskog vijeća i Općinskog načelnika u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Članak 16.

(1) Općina može organizirati obavljanje pojedinih poslova iz članka 15. ovog Statuta zajednički s drugom jedinicom lokalne samouprave ili više jedinica lokalne samouprave, osobito u svrhu pripreme projekata za povlačenje novčanih sredstava iz fondova Europske unije, osnivanjem zajedničkog tijela, zajedničkog upravnog odjela ili službe, zajedničkog trgovačkog društva ili zajednički organizirati obavljanje pojedinih poslova u skladu s posebnim zakonom.

(2) Međusobni odnosi Općine i jedinica iz stavka 1. ovog članka u zajedničkom organiziranju obavljanja poslova iz samoupravnog djelokruga uređuju se posebnim sporazumom u skladu s Zakonom , ovim Statutom i drugim općim aktima Općine.

(3) O osnivanju , ustrojstvu i djelokrugu zajedničkog upravnog tijela iz stavka 1. ovog članka Odluku donosi Općinsko Vijeće, temeljem koje Općinski načelnik sklapa sporazum o osnivanju zajedničkog upravnog tijela, kojim se propisuje financiranje, način upravljanja, odgovornost, statusna pitanja službenika i namještenika i druga pitanja od značaja za to tijelo.

Članak 17.

(1) Općinsko vijeće Općine Kali, može posebnom odlukom pojedine poslove iz samoupravnog djelokruga Općine, čije je obavljanje od šireg interesa za građane na području više jedinica lokalne samouprave posebnom odlukom prenijeti na Zadarsku županiju, odnosno mjesnu samoupravu.

(2) Općinsko vijeće može tražiti od županijske skupštine da Općini, uz suglasnost tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave, povjeri obavljanje pojedinih poslova iz samoupravnog djelokruga županije na području Općine, ako Općina može osigurati dovoljno prihoda za njihovo obavljanje.

VI. NESPOSREDNO SUDJELOVANJE GRAĐANA U ODLUČIVANJU

Članak 18.

(1) Građani mogu neposredno sudjelovati u odlučivanju o lokalnim poslovima putem lokalnog referenduma i zbora građana, u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Članak 19.

(1) Referendum se može raspisati radi odlučivanja o prijedlogu o promjeni Statuta Općine Kali, o prijedlogu općeg akta, ili drugog pitanja iz djelokruga općinskog vijeća, kao i o drugim pitanjima određenim zakonom i ovim Statutom.

(2) Općinsko vijeće može raspisati savjetodavni referendum iz pitanja iz svojeg djelokruga

(3) Prijedlog za donošenje odluke o raspisivanju referenduma iz stavka 1. ovoga članka može temeljem odredbi zakona i ovog Statuta, podnijeti najmanje jedna trećina članova Općinskog vijeća, općinski načelnik, većina vijeća mjesnih odbora na području Općine i 20% ukupnog broja birača upisanih u popis birača Općine Kali.

Članak 20.

(1) Osim iz razloga utvrđenih člankom 19. stavkom 1. ovoga Statuta referendum se može raspisati i radi opoziva općinskog načelnika

(2) Prijedlog za raspisivanje referenduma radi opoziva općinskog načelnika može podnijeti 20% ukupnog broja birača upisanih u popis birača Općine Kali i 2/3 članova općinskog vijeća.

(3) Prijedlog za raspisivanje referenduma mora biti podnesen sukladno zakonu kojim se uređuje provedba referenduma.

(4) Općinsko vijeće ne smije raspisati referendum za opoziv općinskog načelnika prije proteka roka od 6 mjeseci od održanih izbora ili ranije održanog referenduma za opoziv niti u godini u kojoj se održavaju redovni izbori za općinskog načelnika.

Članak 21.

(1) Ako su prijedlog za raspisivanje referenduma podnijeli birači predsjednik općinskog vijeća je dužan podneseni prijedlog za raspisivanje referenduma u roku od 30 dana od dana primitka dostaviti tijelu državne uprave nadležnom za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu, koje će u roku od 60 dana od dostave utvrditi ispravnost podnesenog prijedloga, odnosno utvrditi je li prijedlog podnesen od potrebnog broja birača u jedinici i jeli referendumsko pitanje sukladno zakonu.

(2) Ako tijelo državne uprave nadležno za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu utvrdi da je prijedlog za raspisivanje referenduma ispravan, Općinsko vijeće će raspisati referendum u roku od 30 dana od dana zaprimanja odluke o ispravnosti prijedloga.

(3) Ako su prijedlog za raspisivanje referenduma za opoziv načelnika i njegovog zamjenika podnijeli birači, predsjednik općinskog vijeća dužan je postupiti kao i stavku 1. i 2. ovoga članka.

(4) Ako je raspisivanje referenduma predložila najmanje jedna trećina članova predstavničkog tijela, odnosno ako je raspisivanje referenduma predložio općinski načelnik te ako je raspisivanje referenduma predložila većina vijeća mjesnih odbora na području općine, predstavničko tijelo dužno je izjasniti se o podnesenom prijedlogu te ako prijedlog prihvati, donijeti odluku o raspisivanju referenduma u roku od 30 dana od zaprimanja prijedloga.

(5) Odluka o raspisivanju referenduma donosi se većinom glasova svih članova Općinskog vijeća.

(6) Ako su prijedlog za raspisivanje referenduma za opoziv načelnika podnijeli birači, Općinsko vijeće raspisati će referendum za opoziv općinskog načelnika u skladu sa stavicima 1. i 2. ovoga članka i odredbama

Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi i zakona kojima se uređuje raspisivanje referenduma, u dijelu koji se odnosi na utvrđivanje jeli prijedlog podnesen od potrebnog broja birača u jedinici.

(7) Ako je raspisivanje referenduma za opoziv predložilo 2/3 članova Općinskog vijeća, odluka o raspisivanju referenduma za opoziv općinskog načelnika, Općinsko vijeće donosi dvotrećinskom većinom glasova svih članova Općinskog vijeća.

Članak 22.

(1) Odluka o raspisivanju referenduma sadrži naziv tijela koje raspisuje referendum, područje za koje se raspisuje referendum, naziv akta o kojem se odlučuje na referendumu, odnosno naznaku pitanja o kojem će birači odlučivati, obrazloženje akta ili pitanja o kojima se raspisuje referendum, referendumsko pitanje ili pitanja, odnosno jedan ili više prijedloga o kojima će birači odlučivati, te dan održavanja referenduma.

Članak 23.

(1) Pravo glasovanja na referendumu imaju građani koji imaju prebivalište na području Općine Kali, odnosno na području za koje se raspisuje referendum i upisani su u popis birača.

Članak 24.

(1) Odluka donesena na referendumu obvezatna je za Općinsko vijeće, osim ako se radilo o savjetodavnom referendumu.

(2) Postupak provođenja referenduma i odluke donijete na referendumu podliježu nadzoru zakonitosti općih akata, kojeg provodi tijelo državne uprave nadležno za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu.

Članak 25.

(1) Općinsko vijeće može tražiti mišljenje od zborova građana o prijedlogu općeg akta ili drugog pitanja iz samoupravnog djelokruga Općine kao i o drugim pitanjima određenim zakonom.

(2) Prijedlog za traženje mišljenja iz stavka 1. ovog članka može podnijeti najmanje jedna trećina vijećnika Općinskog vijeća i Općinski načelnik.

(3) Općinsko vijeće dužno je razmotriti prijedlog i donijeti odluku o prijedlogu iz stavka 2. ovog članka u roku od 60 od dana zaprimanja prijedloga.

(4) Odlukom iz stavka 3. ovog članka utvrđuje se o kojim će se pitanjima tražiti mišljenje te rok u kojem je rezultate održanog zbora građana potrebno dostaviti općinskom vijeću.

(5) Kad zborove saziva Općinsko vijeće ili općinski načelnik, zborovi građana sazivaju se za cijelo područje Općine, pojedina naselja ili dijelove naselja na području Općine.

Članak 26.

(1) Zbor građana saziva predsjednik Općinskog vijeća u roku od 15 dana od dana donošenja odluke Općinskog vijeća iz članka 25. stavka 3. ovog Statuta.

(2) Za pravovaljano izjašnjavanje na zboru građana potrebna je prisutnost najmanje 5 % birača upisanih u popis birača općine.

(3) Izjašnjavanje građana na zboru građana je javno, a odluke se donose većinom glasova prisutnih građana. Većina nazočnih može odlučiti da je izjašnjavanje tajno.

Članak 27.

(1) Građani imaju pravo predlagati Općinskom vijeću donošenje određenog akta ili rješavanja određenog pitanja iz djelokruga Općinskog vijeća.

(2) Općinsko vijeće raspravlja o prijedlogu iz stavka 1. ovog članka, ako prijedlog potpisom podrži najmanje 10% birača upisanih u popis birača Općine.

(3) Svaka lista s potpisima birača mora sadržavati potpuni tekst prijedloga.

(4) Potpisi birača kojima se ne može bez dvojbe prema imenu, adresi i broju osobne iskaznice ustanoviti o kojoj se osobi radi su nevažeći.

(5) Općinsko vijeće dužno je dati odgovor podnositeljima, najkasnije u roku od 3 mjeseca od primitka prijedloga.

Članak 28.

(1) Građani i pravne osobe imaju pravo podnositi predstavke i pritužbe na rad tijela Općine kao i na rad njegovih upravnih tijela, te na nepravilan odnos zaposlenih u tim tijelima kada im se obraćaju radi ostvarivanja svojih prava i interesa ili izvršavanja svojih građanskih dužnosti.

(2) Na podnijete predstavke i pritužbe čelnik tijela Općine Kali odnosno pročelnik upravnog tijela dužan je odgovoriti u roku od 30 dana od dana podnošenja predstavke, odnosno pritužbe.

(3) Ostvarivanje prava iz stavka 1. ovog članka osigurava se ustanovljavanjem knjige pritužbi, postavljanjem sandučića za predstavke i pritužbe, neposrednim komuniciranjem s ovlaštenim predstavnicima tijela Općine, te ukoliko za postoje tehničke pretpostavke, sredstvima elektroničke komunikacije (e-mailom, kontakt obrascem na web stranicama).

VII. TIJELA OPĆINE KALI

Članak 29.

(1) Tijela Općine Kali su Općinsko vijeće i Općinski načelnik.

1. OPĆINSKO VIJEĆE

Članak 30.

(1) Općinsko vijeće predstavničko je tijelo građana i tijelo lokalne samouprave, koje donosi odluke i akte u okviru prava i dužnosti Općine, te obavlja i druge poslove u skladu sa Ustavom, zakonom i ovim Statutom.

(2) Ako zakonom ili drugim propisom nije jasno određeno nadležno tijelo za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga, poslovi i zadaće koje se odnose na uređivanje odnosa iz samoupravnog djelokruga u nadležnosti su Općinskog vijeća, a izvršni poslovi i zadaće u nadležnosti su Općinskog načelnika.

(3) Ukoliko se na način propisan stavkom 2. ovog članka ne može utvrditi nadležno tijelo, poslove i zadaće obavlja Općinsko vijeće.

Članak 31.

(1) Općinsko vijeće donosi:

- Statut Općine,
- Poslovnik o radu,
- odluku o uvjetima, načinu i postupku gospodarenja nekretninama u vlasništvu Općine,
- proračun i odluku o izvršenju proračuna,
- godišnje izvješće o izvršenju proračuna,
- odluku o privremenom financiranju
- odlučuje o stjecanju i otuđenju pokretnina i nekretnina te raspolaganju
- ostalom imovinom Općine čija pojedinačna vrijednost prelazi 0,5% iznosa prihoda bez primitka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđenju pokretnina i nekretnina, odnosno raspolaganju ostalom imovinom,
- donosi odluku o promjeni granice Općine Kali;
- uređuje ustrojstvo i djelokrug općinskih upravnih odjela i službi;
- akte o osnivanju javnih ustanova, ustanova, trgovačka društava i drugih pravnih osoba, za obavljanje gospodarskih, društvenih, komunalnih i drugih djelatnosti od interesa za Općinu,

- akte o davanju daje prethodne suglasnosti na statute ustanova, ukoliko zakonom ili odlukom o osnivanju nije drugačije propisano,
- donosi odluke o potpisivanju sporazuma o suradnji s drugim jedinicama lokalne samouprave, u skladu sa općim aktom i zakonom,
- akt o raspisivanju lokalnog referenduma;
- bira i razrješava predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća,
- bira i razrješava predsjednike i članove radnih tijela Općinskog vijeća,
- akte kojima se odlučuje o pokroviteljstvu,
- donosi odluku o kriterijima, načinu i postupku za dodjelu javnih priznanja i dodjeljuje javna priznanja,
- imenuje i razrješava i druge osobe određene zakonom, ovim Statutom i posebnim odlukama Općinskog vijeća,
- donosi odluke i druge opće akte koji su mu stavljeni u djelokrug zakonom i podzakonskim aktima.

Članak 32.

(1) Općinsko vijeće donosi odluke većinom glasova ako je sjednici nazočna većina njegovih članova.

(2) Statut, proračun, godišnji izvještaj o izvršenju proračuna, odluka o raspisivanju referenduma i odluka o pristupanju raspravi o predloženoj promjeni Statuta donose se većinom glasova svih članova općinskog vijeća.

(3) Odluka o raspisivanju referenduma za opoziv općinskog načelnika i njegovog zamjenika koji je predložio 2/3 članova općinskog vijeća, općinsko vijeće donosi dvotrećinskom (2/3) većinom glasova svih članova općinskog vijeća

Članak 33.

(1) Općinsko vijeće ima predsjednika i potpredsjednika.

(2) Predsjednik i potpredsjednik Općinskog vijeća biraju se većinom glasova svih članova predstavničkog tijela.

Funkcija predsjednika i potpredsjednika vijeća je počasna i za njezino obavljanje obnašatelj dužnosti ne primaju plaću. Predsjednik i potpredsjednik imaju pravo na naknadu sukladno posebnoj odluci Općinskog vijeća.

Članak 34.

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,
- obavlja i druge poslove određene zakonom i Poslovníkom Općinskog vijeća.

Članak 35.

Općinsko vijeće ima 9 (devet) vijećnika.

Članak 36.

(1) Mandat članova Općinskog vijeća izabranih na redovnim izborima traje od dana konstituiranja Općinskog vijeća do dana stupanja na snagu Odluke Vlade Republike Hrvatske o raspisivanju slijedećih redovnih izbora, koji se održavaju svake četvrte godine sukladno odredbama zakona kojim se uređuju lokalni izbori, odnosno do

stupanja na snagu Odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju općinskog vijeća sukladno odredbama Zakona.

(2) Mandat članova općinskog vijeća izabranih na prijevremenim izborima traje od dana konstituiranja općinskog vijeća do isteka tekućeg mandata općinskog vijeća izabranog na redovnim izborima koji se održavaju svake četvrte godine sukladno odredbama zakona kojim se uređuju lokalni izbori, odnosno do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju Općinskog vijeća sukladno odredbama Zakona.

(3) Član Općinskog vijeća dužnost obavlja počasnno i za njezino obavljanje vijećnik ne prima plaću.

(4) Član općinskog vijeća ima pravo na naknadu u skladu s posebnom odlukom Općinskog vijeća.

(5) Član općinskog vijeća ima pravo na opravdani izostanak s posla radi sudjelovanja u radu općinskog vijeća i njegovih radnih tijela, sukladno sporazumu s poslodavcem.

(6) Vijećnici nemaju obvezujući mandat i nisu opozivi.

Članak 37.

(1) Članu Općinskog vijeća prestaje mandat prije isteka vremena na koji je izabran:

- ako podnese ostavku, danom dostave pisane ostavke sukladno pravilima o dostavi propisanim Zakonom o općem upravnom postupku;
- ako je pravomoćnom sudskom odlukom potpuno oduzeta poslovna sposobnost, danom pravomoćnosti sudske odluke,
- ako je pravomoćnom sudskom presudom osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od šest mjeseci, danom pravomoćnosti presude,
- ako mu prestane prebivalište s područja Općine Kali, danom prestanka prebivališta.
- ako mu prestane hrvatsko državljanstvo sukladno odredbama zakona kojim se uređuje hrvatsko državljanstvo, danom prestanka državljanstva i
- smrću.

(2) Vijećniku kojem prestane hrvatsko državljanstvo, a koji je državljanin države članice Europske unije, mandat ne prestaje prestankom hrvatskog državljanstva.

Članak 38.

(1) Ukoliko za člana Općinskog vijeća bude izabrana osoba koja obnaša neku od nespojivih dužnosti, do dana konstituiranja dužna je o obnašanju nespojive dužnosti, odnosno prihvaćanju dužnosti člana Općinskog vijeća obavijestiti Jedinствeni upravni odjel.

(2) Član Općinskog vijeća koji za vrijeme trajanja mandata prihvati obnašanje nespojive dužnosti dužan je o tome obavijestiti predsjednika Općinskog vijeća u roku od 8 dana od prihvaćanja dužnosti, a mandat mu počinje mirovati protekom toga roka.

(3) Članu Općinskog vijeća koji ne dostavi obavijest iz stavka 1. i 2. ovoga članka mandat miruje po sili zakona.

(4) Članu Općinskog vijeća kojeg je općinski načelnik imenovao za privremenog zamjenika općinskog načelnika, mandat miruje po sili zakona od dana kada je općinski načelnik onemogućen obavljati svoju dužnost zbog odsutnosti ili drugih razloga spriječenosti.

(5) Po prestanku obnašanja nespojive dužnosti član Općinskog vijeća nastavlja s obnašanjem dužnosti na temelju prestanka mirovanja mandata, ako podnese pisani zahtjev predsjedniku Općinskog vijeća. Pisani zahtjev dužan je podnijeti u roku 8 dana od prestanka obnašanja nespojive dužnosti, a mirovanje mandata prestat će osmog dana od dana podnošenja zahtjeva.

(6) Ako član Općinskog vijeća po prestanku obnašanja nespojive dužnosti ne podnese pisani zahtjev iz stavka 5. ovoga članka, smatrat će se da mu mandat miruje iz osobnih razloga.

(7) Član Općinskog vijeća ima pravo tijekom trajanja mandata staviti svoj mandat u mirovanje iz osobnih razloga, podnošenjem pisanog zahtjeva predsjedniku Općinskog vijeća.

(8) Mirovanje mandata na temelju pisanog zahtjeva iz stavka 7. ovoga članka počinje teći od dana dostave pisanog zahtjeva sukladno pravilima o dostavi propisanim Zakonom o općem upravnom postupku, a ne može trajati kraće od šest mjeseci. Član Općinskog vijeća nastavlja s obnašanjem dužnosti na temelju prestanka mirovanja mandata, osmog dana od dostave obavijesti predsjedniku Općinskog vijeća.

(9) Na sjednici Općinskog vijeća umjesto člana Općinskog vijeća koji je stavio mandat u mirovanje ili mu je mandat prestao po sili zakona, pravo sudjelovanja i odlučivanja ima zamjenik tog člana određen sukladno odredbama zakona.

(10) Nastavljanje s obnašanjem dužnosti člana Općinskog vijeća na temelju prestanka mirovanja mandata može se tražiti samo jedanput u tijeku trajanja mandata.

(11) Iznimno, ograničenje iz stavka 10. ovoga članka ne primjenjuje se u slučaju nastavljanja obnašanja dužnosti člana Općinskog vijeća kojemu je mandat mirovao zbog razloga utvrđenog stavkom 4. ovoga članka.

Članak 39.

(1) Vijećnik ima prava i dužnosti:

- sudjelovati na sjednicama Općinskog vijeća
- raspravljati i glasovati o svakom pitanju koje je na dnevnom redu sjednice Vijeća;
- predlagati Vijeću donošenje akata, podnositi prijedloge akata i podnositi amandmane na prijedloge akata;
- postavljati pitanja iz djelokruga rada Općinskog vijeća;
- postavljati pitanja Općinskom načelniku;
- sudjelovati na sjednicama radnih tijela Općinskog vijeća i na njima raspravljati, a u radnim tijelima kojih je član i glasovati,
- tražiti i dobiti podatke, potrebne za obavljanje dužnosti vijećnika, od tijela Općine te u svezi s tim koristiti njihove stručne i tehničke usluge;

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

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

(4) Vijećnik ima i druga prava i dužnosti utvrđena odredbama zakona, ovog Statuta i Poslovnika Općinskog vijeća.

Članak 40.

(1) Poslovníkom Općinskog vijeća detaljnije se uređuje način konstituiranja, sazivanja, rad i tijek sjednice, ostvarivanje prava, obveza i odgovornosti vijećnika, ostvarivanje prava i dužnosti predsjednika Općinskog vijeća, djelokrug, sastav i način rada radnih tijela, način i postupak donošenja akata u Općinskom vijeću, postupak izbora i razrješenja, sudjelovanje građana na sjednicama te druga pitanja od značaja za rad Općinskog vijeća.

1.1. RADNA TIJELA

Članak 41.

Radna tijela Općinskog vijeća su:

- Povjerenstvo za izbor i imenovanja,
- Povjerenstvo za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost,
- Mandatno povjerenstvo.

Članak 42.

(1) Povjerenstvo za izbor i imenovanja, 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 naknadama članova Općinskog vijeća.

Članak 43.

(1) Povjerenstvo za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost:

- predlaže Statut Općine Kali 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 i Poslovnikom o radu .

Članak 44.

(1) Mandatno povjerenstvo:

- na konstituirajućoj sjednici izvješćuje Općinsko vijeće o provedenim izborima za Općinsko vijeće i imenima izabраниh vijećnika, temeljem objavljenih rezultata nadležnog izbornog povjerenstva o provedenim izborima,
- izvješćuje Općinsko vijeće o podnesenim ostavkama na vijećničku dužnost, te o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obavljati vijećničku dužnost,
- izvješćuje Općinsko vijeće o prestanku mirovanja mandata vijećnika po sili zakona, o mirovanju mandata iz osobnih razloga i o mirovanju mandata zbog obnašanja nespojive dužnosti, te o zamjeniku vijećnika koji umjesto njega počinje obavljati vijećničku dužnost,
- izvješćuje Općinsko vijeće o prestanku mirovanja mandata vijećnika,

Članak 45.

(1) Općinsko vijeće može uz radna tijela osnovana ovim Statutom, osnivati druga stalna i povremena radna tijela radi proučavanja i razmatranja drugih pitanja iz djelokruga Općinskog vijeća, pripreme prijedloga odluka i drugih akata, davanja mišljenja i prijedloga u svezi pitanja koja su na dnevnom redu Općinskog vijeća.

(2) Sastav, broj članova, djelokrug i način rada radnih tijela utvrđuje Općinsko vijeće posebnim odlukama.

2. OPĆINSKI NAČELNIK

Članak 46.

(1) Općinski načelnik zastupa Općinu i nositelj je izvršne vlasti u Općini.

(2) Mandat Općinskog načelnika traje četiri godine, a počinje prvog radnog dana koji slijedi danu objave konačnih rezultata izbora i traje do stupanja na dužnost novog općinskog načelnika, odnosno do dana stupanja na snagu rješenja o imenovanju povjerenika Vlade Republike Hrvatske za obavljanje poslova iz nadležnosti općinskog načelnika..

(3) U obavljaju izvršne vlasti Općinski načelnik:

- predstavlja i zastupa Općinu
- priprema prijedloge općih akata,
- izvršava i osigurava izvršavanje općih akata Općinskog vijeća,
- utvrđuje prijedlog proračuna Općine i izvršenje proračuna,
- upravlja nekretninama, pokretninama i imovinskim pravima u vlasništvu Općine u skladu sa zakonom, ovim Statutom i općim aktom Općinskog vijeća,
- odlučuje o stjecanju i otuđenju pokretnina i nekretnina i raspolaganju
- odlučuje o stjecanju i otuđenju pokretnina i nekretnina odnosno drugom raspolaganju imovinom Općine čija pojedinačna vrijednost ne prelazi 0,5 % iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđivanju pokretnina i nekretnina, odnosno drugom raspolaganju imovinom. Ako je taj iznos veći od 1.000.000,00 kuna općinski načelnik može odlučivati najviše do 1.000.000,00 kuna, a ako je taj iznos manji od 70.000,00 kuna, tada može odlučivati najviše do 70.000,00 kuna, ako je stjecanje i otuđivanje pokretnina i nekretnina odnosno drugo raspolaganje imovinom planirano u proračunu i provedeno sukladno zakonskim propisima,
- upravlja prihodima i rashodima Općine,
- upravlja raspoloživim novčanim sredstvima na računu proračuna Općine,
- odlučuje o davanju suglasnosti za zaduživanje pravnim osobama u većinskom izravnom ili neizravnom vlasništvu Općine i o davanju suglasnosti za zaduživanje ustanova kojih je osnivač Općina,
- donosi pravilnik o unutarnjem redu za upravna tijela Općine,
- donosi odluku o kriterijima za ocjenjivanje službenika i načinu provođenja ocjenjivanja
- imenuje i razrješava pročelnika Jedinственог upravnog odjela,
- imenuje i razrješava unutarnjeg revizora,
- imenuje i razrješava predstavnike Općine u tijelima javnih ustanova i ustanova kojih je osnivač Općina, trgovačkih društava u kojima Općina ima udjele ili dionice i drugih pravnih osoba kojih je Općina osnivač, ako posebnim zakonom nije drugačije određeno,
- utvrđuje plan prijma u službu u upravna tijela Općine,
- predlaže izradu prostornog plana kao i njegove izmjene i dopune na temelju obrazloženih i argumentiranih prijedloga fizičkih i pravnih osoba,
- može povjeriti izradu urbanističkih planova uređenja i obavljanja drugih poslova prostornog uređenja Zavodu za prostorno uređenje Zadarske županije,
- razmatra i utvrđuje konačni prijedlog prostornog plana,
- obavlja poslove gospodarenja nekretninama do osnivanja fonda za gospodarenje nekretninama,
- imenuje i razrješava upravitelja vlastitog pogona,
- donosi odluku o objavi prikupljanja ponuda ili raspisivanju natječaja za obavljanje komunalnih djelatnosti,
- sklapa ugovor o koncesiji za obavljanje komunalnih djelatnosti,
- donosi odluku o objavi prikupljanja ponuda ili raspisivanju natječaja za obavljanje komunalnih djelatnosti na temelju ugovora i sklapa ugovor o povjeravanju poslova,
- daje prethodnu suglasnost na izmjenu cijena komunalnih usluga,
- istodobno s izvješćem o izvršenju proračuna Općine podnosi Općinskom vijeću izvješće o
- Izvršenju Programa održavanja komunalne infrastrukture i Programu Općine gradnji objekata i uređaja komunalne infrastrukture za prethodnu godinu,
- utvrđuje uvjete, mjerila i postupak za određivanje reda prvenstva za kupnju stana iz programa društveno poticajne stanogradnje,
- provodi postupak natječaja i donosi odluku o najpovoljnijoj ponudi za davanje u zakup poslovnog prostora u vlasništvu Općine u skladu s posebnom odlukom Općinskog vijeća o poslovnim prostorima,
- organizira zaštitu od požara na području Općine i vodi brigu o uspješnom provođenju i poduzimanju mjera za unapređenje zaštite od požara
- usmjerava djelovanje Jedinственог upravnog odjela Općine u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine, odnosno poslova povjerenih poslova državne uprave,
- nadzire rad upravnih odjela i službi u samoupravnom djelokrugu i poslovima državne uprave,
- daje mišljenje o prijedlozima koje podnose drugi ovlašteni predlagatelji,

- obavlja nadzor nad zakonitošću rada tijela mjesnih odbora,
- obavlja i druge poslove predviđene ovim Statutom i drugim propisima.

(4) Općinski načelnik je dužan izvijestiti Općinsko vijeće o danim suglasnostima za zaduživanje iz stavka 3. alineje 8. ovog članka tromjesečno do 10. u mjesecu za prethodno izvještajno razdoblje.

(5) Odluku o imenovanju i razrješenju iz stavka 3. alineje 15. ovog članka općinski načelnik dužan je objaviti u prvom broju Službenog glasnika Općine Kali koji slijedi nakon donošenja Odluke.

Članak 47.

(1) Općinski načelnik odgovoran je za ustavnost i zakonitost obavljanje poslova koji su u njegovom djelokrugu i za ustavnost i zakonitost akata Jedininstvenog upravnog odjela.

(2) Općinski načelnik odgovoran je za zakonito i pravilno obavljanje povjerenih poslova državne uprave tijelom državne uprave nadležnom za upravni nadzor u odgovarajućem upravnom području.

Članak 48.

(1) Općinski načelnik dva puta godišnje podnosi polugodišnje izvješće o svom radu i to do 30. lipnja tekuće godine za razdoblje srpanj-prosinac prethodne godine i do 31. listopada za razdoblje siječanj-lipanj tekuće godine.

(2) Općinsko vijeće može, pored izvješća iz stavka 1. ovog članka, od Općinskog načelnika tražiti izvješće o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga.

(3) Općinski načelnik podnosi izvješće po zahtjevu iz stavka 2. ovog članka u roku od 30 dana od dana primitka zahtjeva. Ukoliko jedan zahtjev sadrži veći broj različitih pitanja, rok za podnošenje izvješća iznosi 60 dana od dana primitka zahtjeva.

(4) Općinsko vijeće ne može zahtijevati od Općinskog načelnika izvješće o bitno podudarnom pitanju prije proteka roka od 6 mjeseci od ranije podnesenog izvješća o istom pitanju.

Članak 49.

(1) Općinski načelnik u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine ima pravo obustaviti od primjene opći akt Općinskog vijeća u roku 8 dana od dana donošenja, ako ocijeni da je tim aktom povrijeđen zakon ili drugi propis, te zatražiti od Općinskog vijeća da u roku od 8 dana od donošenja odluke o obustavi otkloni uočene nedostatke.

(2) Ako Općinsko vijeće ne otkloni uočene nedostatke iz stavka 1. ovog članka, Općinski načelnik je dužan bez odgode, o tome obavijestiti nadležno tijelo državne uprave u čijem je djelokrugu opći akt i dostaviti mu odluku o obustavi općeg akta,

(3) Općinski načelnik ima pravo obustaviti od primjene akt Mjesnog odbora ako ocijeni da je taj akt u suprotnosti sa zakonom, Statutom i općim aktima Općinskog vijeća.

Članak 50.

(1) Ako za vrijeme trajanja mandata općinskog načelnika nastupe okolnosti zbog kojih je općinski načelnik onemogućen obavljati svoju dužnost zbog duže odsutnosti ili drugih razloga spriječenosti, općinskog načelnika zamijenit će privremeni zamjenik kojeg će imenovati općinski načelnik na početku mandata iz reda članova Općinskog vijeća.

(2) Odluku o imenovanju privremenog zamjenika iz reda članova Općinskog vijeća općinski načelnik može promijeniti tijekom mandata.

(3) Član Općinskog vijeća iz stavka 1. ovog članka je privremeni zamjenik općinskog načelnika koji zamjenjuje općinskog načelnika za vrijeme trajanja duže odsutnosti ili drugih razloga spriječenosti zbog kojih je općinski načelnik kojemu mandat nije prestao onemogućen obavljati svoju dužnost.

(4) Privremeni zamjenik ovlašten je obavljati samo redovne i nužne poslove kako bi se osiguralo nesmetano funkcioniranje Općine.

(5) Privremeni zamjenik za vrijeme zamjenjivanja općinskog načelnika ostvaruje prava općinskog načelnika.

(6) Ako zbog okolnosti iz stavka 1. ovoga članka nastupi prestanak mandata općinskog načelnika raspisati će se prijevremeni izbori za općinskog načelnika. Do provedbe prijevremenih izbora dužnost općinskog načelnika obnašat će povjerenik Vlade Republike Hrvatske.

(7) Ovlast privremenog zamjenika za zamjenjivanje općinskog načelnika prestaje danom nastavljanja obavljanja dužnosti općinskog načelnika po prestanku razloga zbog kojih je općinski načelnik bio onemogućen u obavljanju svoje dužnosti, odnosno u slučaju iz stavka 6. ovog članka danom stupanja na snagu rješenja o imenovanju povjerenika Vlade Republike Hrvatske.

(8) O okolnostima iz stavka 1. i 2. ovoga članka općinski načelnik ili pročelnik Jedininstvenog upravnog odjela dužan je obavijestiti predsjednika Općinskog vijeća odmah po nastanku tih okolnosti.

(9) O okolnostima iz stavka 6. ovoga članka predsjednik Općinskog vijeća će u roku od 8 dana obavijestiti Vladu Republike Hrvatske radi raspisivanja prijevremenih izbora za novog općinskog načelnika.

Članak 51.

(1) Općinski načelnik odlučuju hoće li dužnost obavljati profesionalno.

(2) Općinski načelnik koji dužnost obavlja volonterski ne može promijeniti način obavljanja dužnosti u godini održavanja redovnih lokalnih izbora.

(3) Osoba iz stavka 1. ovog članka dužne su u roku od 8 dana od dana stupanja na dužnost dostaviti pisanu obavijest nadležnoj službi u općini o tome na koji način će obnašati dužnost.

Članak 52.

(1) Općinskom načelniku mandat prestaje po sili zakona:

- Ako podnese ostavku, danom dostave pisane ostavke sukladno pravilima o dostavi propisanim Zakonom o općem upravnom postupku,
- Ako mu je pravomoćnom sudskom odlukom oduzeta poslovna sposobnost, danom pravomoćnosti sudske odluke o oduzimanju poslovne sposobnosti,
- Ako je pravomoćnom sudskom presudom osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od jednog mjeseca, danom pravomoćnosti sudske presude kojom je osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od jednog mjeseca,
- danom prestanka prebivališta na području Općine Kali, danom prestanka prebivališta,
- ako mu prestane hrvatsko državljanstvo, danom prestanka hrvatskog državljanstva, sukladno odredbama zakona kojim se uređuje hrvatsko državljanstvo.
- smrću.

(2) Ako prije isteka mandata prestane mandat općinskom načelniku raspisat će se prijevremeni izbori za općinskog načelnika. Do provedbe prijevremenih izbora dužnost općinskog načelnika obnašat će povjerenik Vlade Republike Hrvatske.

Članak 53.

(1) Općinski načelnik može se opozvati i na način propisan člankom 20. ovog Statuta.

(2) Ako na referendumu bude donesena odluka o opozivu općinskog načelnika, mandat mu prestaje danom objave rezultata referenduma, a do provođenja prijevremenih izbora dužnost općinskog načelnika obnašat će povjerenik kojeg imenuje Vlada Republike Hrvatske.

VIII. UPRAVNA TIJELA

Članak 54.

(1) Za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Općine Kali, utvrđenih zakonom i ovim Statutom, te obavljanje poslova državne uprave koji su zakonom povjereni Općini, ustrojen je Jedinstveni upravni odjel Općine Kali.

(2) Ustrojstvo i djelokrug Jedinstvenog upravnog odjela uređuje se posebnom odlukom Općinskog vijeća.

(3) Jedinstvenim upravnim odjelom upravlja pročelnik kojeg na temelju javnog natječaja imenuje Općinski načelnik.

(4) U obavljanju povjerenih poslova državne uprave, Jedinstveni upravni odjel Općine Kali ima ovlast i obvezu tijela državne uprave sukladno zakonu kojim se uređuje sustav državne uprave.

Članak 55.

(1) Općina je dužna osigurati obavljanje upravnih i stručnih poslova u okviru ustrojenog Jedinstvenog upravnog odjela, a u slučaju da za to nema mogućnosti, dužna je osigurati obavljanje tih poslova zajednički s drugom jedinicom lokalne samouprave.

Članak 56.

(1) Jedinstveni upravni odjel samostalan je u okviru svog djelokruga, a za zakonito i pravovremeno obavljanje poslova iz svoje nadležnosti odgovoran je Općinskom načelniku.

Članak 57.

(1) Sredstva za rad Jedinstvenog upravnog odjela, osiguravaju se u Proračunu Općine Kali, i iz drugih prihoda u skladu sa zakonom.

IX. JAVNE SLUŽBE

Članak 58.

(1) Općina Kali u okviru samoupravnog djelokruga osigurava obavljanje djelatnosti kojima se zadovoljavaju svakodnevne potrebe građana na području komunalnih, društvenih i drugih djelatnosti, za koje je zakonom utvrđeno da se obavljaju kao javna služba.

Članak 59.

(1) Općina Kali osigurava obavljanje djelatnosti iz članka 58. ovog Statuta osnivanjem trgovačkih društva, javnih ustanova, drugih pravnih osoba i vlastitih pogona.

(2) Općinski načelnik imenuje i razrješava predstavnike Općine Kali u tijelima javnih ustanova, trgovačkih društava i drugih pravnih osoba kojih je osnivač Općina. Obavljanje određenih djelatnosti Općina Kali može povjeriti drugim pravnim i fizičkim osobama temeljem ugovora o koncesiji.

X. MJESNA SAMOUPRAVA

Članak 60.

(1) Na području Općine Kali mogu se osnovati mjesni odbori, kao oblici mjesne samouprave, a radi ostvarivanja neposrednog sudjelovanja građana u odlučivanju o lokalnim poslovima.

(2) Mjesni odbori se osnivaju za pojedina naselja ili više međusobno povezanih manjih naselja ili za dijelove naselja koji čine zasebnu razgraničenu cjelinu, na način i po postupku propisanom zakonom, ovim Statutom i posebnom odlukom Općinskog vijeća, kojom se detaljnije uređuje postupak i način izbora tijela mjesnog odbora.

(3) Mjesni odbor je pravna osoba.

Članak 61.

Područje i granice mjesnih odbora određuju se posebnom odlukom Općinskog vijeća i prikazuju se na kartografskom prikazu koji je sastavni dio te odluke.

Članak 62.

(1) Inicijativu i prijedlog za osnivanje mjesnog odbora može dati 10 % građana upisanih u popis birača za područje za koje se predlaže osnivanje mjesnog odbora, članovi predstavničkog tijela, udruge sa sjedištem na području Općine, te Općinski načelnik.

(2) Prijedlog iz stavka 1. ovog članka se podnosi u pisanom obliku Općinskom vijeću, a ako ga podnose građani, prijedlog se u pisanom obliku dostavlja Općinskom načelniku.

Članak 63.

(1) Općinski načelnik u roku od 15 dana od dana primitka prijedloga za osnivanje mjesnog odbora utvrđuje da li je prijedlog podnesen na način i po postupku utvrđenim zakonom i ovim Statutom.

(2) Ukoliko Općinski načelnik utvrdi da prijedlog nije podnesen na propisani način i po propisanom postupku, obavijestit će predlagatelja i zatražiti da u roku od 15 dana dopuni prijedlog za osnivanje mjesnog odbora.

(3) Pravovaljani prijedlog Općinski načelnik upućuje Općinskom vijeću, koje je dužno izjasniti se o prijedlogu u roku od 60 dana od prijema prijedloga.

Članak 64.

(1) U prijedlogu za osnivanje mjesnog odbora navode se podaci o predlagatelju (imena i prezimena te adresa prebivališta fizičkih osoba, naziv i sjedište pravne osobe), predloženom području i granicama mjesnog odbora, sjedište mjesnog odbora, nacrt pravila mjesnog odbora te prijedlog poslova i izvori financiranja mjesnog odbora.

Članak 65.

(1) Tijela mjesnog odbora su vijeće mjesnog odbora i predsjednik vijeća mjesnog odbora.

Članak 66.

(1) Članove vijeća mjesnog odbora biraju građani s područja mjesnog odbora koji imaju biračko pravo na neposrednim izborima, tajnim glasovanjem, na vrijeme od četiri godine.

(2) Izbornu jedinicu za izbor članova vijeća mjesnog odbora čini cijelo područje mjesnog odbora.

(3) Postupak izbora članova vijeća mjesnog odbora i pitanja vezana uz obavljanje dužnosti članova vijeća mjesnog odbora uređuju se posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Članak 67.

(1) Izbore za članove vijeća mjesnih odbora raspisuje predstavničko tijelo u roku od 60 dana od dana donošenja odluke Općinskog vijeća o osnivanju mjesnog odbora odnosno u roku od 60 dana od dana isteka mandata ili raspuštanja vijeća mjesnog odbora.

(2) Od dana raspisivanja izbora pa do dana izbora ne može proteći manje od 30 dana niti više od 60 dana.

Članak 68.

- (1) Vijeće mjesnog odbora ima, uključujući i predsjednika, 5 članova.
- (2) Za člana vijeća mjesnog odbora može biti biran hrvatski državljanin s navršenih 18 godina života koji ima prebivalište na području mjesnog odbora.

Članak 69.

- (1) Vijeće mjesnog odbora bira predsjednika vijeća iz svog sastava većinom glasova svih članova na vrijeme od četiri godine.
- (2) Predsjednik vijeća predstavlja mjesni odbor i za svoj rad odgovoran je vijeću mjesnog odbora.

Članak 70.

- (1) Vijeće mjesnog odbora donosi program rada mjesnog odbora, pravila mjesnog odbora, poslovnik o svom radu, financijski plan i godišnji obračun, te obavlja druge poslove utvrđene zakonom, ovim Statutom i odlukama Općinskog vijeća i Općinskog načelnika.

Članak 71.

- (1) Programom rada utvrđuju se zadaci mjesnog odbora, osobito u pogledu vođenja brige o uređenju područja mjesnog odbora, provođenjem manjih komunalnih akcija kojima se poboljšava komunalni standard građana na području mjesnog odbora, vođenju brige o poboljšavanju zadovoljavanja lokalnih potreba građana u oblasti zdravstva, socijalne skrbi, kulture, športa i drugih lokalnih potreba na svom području

Članak 72.

- (1) Pravilima mjesnog odbora detaljnije se uređuje način konstituiranja, sazivanja i rad vijeća mjesnog odbora, ostvarivanje prava, obveza i odgovornosti članova vijeća mjesnog odbora, ostvarivanje prava i dužnosti predsjednika vijeća mjesnog odbora, način odlučivanja, te druga pitanja od značaja za rad mjesnog odbora.

Članak 73.

- (1) Prihode mjesnog odbora čine prihodi od pomoći i dotacija pravnih ili fizičkih osoba, te prihodi koje posebnom odlukom utvrdi Općinsko vijeće.

Članak 74.

- (1) Vijeće mjesnog odbora, radi raspravljanja o potrebama i interesima građana, te davanja prijedloga za rješavanje pitanja od lokalnog značenja, može sazivati zborove građana.
- (2) Zbor građana može se sazvati i za dio područja mjesnog odbora koji čini zasebnu cjelinu.
- (3) Zbor građana vodi predsjednik mjesnog odbora ili član vijeća mjesnog odbora kojeg odredi vijeće.

Članak 75.

- (1) Stručne i administrativne poslove za potrebe mjesnog odbora obavlja Jedinostveni Upravni odjel Općine na način propisan općim aktom kojim se uređuje ustrojstvo i način rada Jedinostvenog upravnog odjela Općine Kali.

Članak 76.

- (1) Inicijativu i prijedlog za promjenu područja mjesnog odbora mogu dati tijela mjesnog odbora i Općinski načelnik.

(2) O inicijativi i prijedlogu iz prethodnog stavka Općinsko vijeće donosi odluku uz prethodno pribavljeno mišljenje građana mjesnog odbora za koje se traži promjena područja.

Članak 77.

- (1) Nadzor nad zakonitošću rada tijela mjesnog odbora obavlja Općinski načelnik.

(2) Općinski načelnik može u postupku provođenja nadzora nad zakonitošću rada mjesnog odbora raspustiti vijeće mjesnog odbora, ako ono učestalo krši odredbe ovog Statuta, pravila mjesnog odbora i ne izvršava povjerene mu poslove.

XI. IMOVINA I FINANCIRANJE OPĆINE KALI

Članak 78.

(1) Sve pokretne i nepokretne stvari, te imovinska prava koja pripadaju Općini Kali, čine imovinu Općine Kali.

Članak 79.

(1) Imovinom Općine upravljaju Općinski načelnik i Općinsko vijeće u skladu s odredbama ovog Statuta pažnjom dobrog gospodara.

(2) Općinski načelnik u postupku upravljanja imovinom Općine donosi pojedinačne akte glede upravljanja imovinom, na temelju općeg akta Općinskog vijeća o uvjetima, načinu i postupku gospodarenja nekretninama u vlasništvu Općine.

Članak 80.

(1) Općina Kali ima prihode kojima u okviru svog samoupravnog djelokruga slobodno raspolaže.

(2) Prihodi Općine Kali su:

- Općinski porezi, prirez, naknade, doprinosi i pristojbe, u skladu sa zakonom i posebnim odlukama Općinskog vijeća,
- prihodi od stvari u vlasništvu Općine i imovinskih prava,
- prihod od trgovačkih društava i drugih pravnih osoba u vlasništvu Općine odnosno u kojima Općina ima udjele ili dionice,
- prihodi od koncesija,
- novčane kazne i oduzeta imovinska korist za prekršaje koje propiše Općina Kali u skladu sa zakonom,
- udio u zajedničkim porezima sa Zadarskom županijom i Republikom Hrvatskom,
- sredstva pomoći i dotacije Republike Hrvatske predviđene u Državnom proračunu,
- drugi prihodi određeni zakonom.

Članak 81.

(1) Procjena godišnjih prihoda i primitaka, te utvrđeni iznosi izdataka i drugih plaćanja Općine Kali iskazuju se u proračunu Općine Kali.

(2) Svi prihodi i primici proračuna moraju biti raspoređeni u proračunu i iskazni po izvorima iz kojih potječu.

(3) Svi izdaci proračuna moraju biti utvrđeni u proračunu i uravnoteženi s prihodima i primicima.

Članak 82.

(1) Proračun Općine Kali i odluka o izvršenju proračuna donosi se za proračunsku godinu i vrijedi za godinu za koju je donesen.

(2) Proračunska godina je razdoblje od dvanaest mjeseci, koja počinje 1. siječnja, a završava 31. prosinca.

Članak 83.

(1) Općinski načelnik kao jedini ovlašteni predlagatelj, dužan je utvrditi prijedlog proračuna i podnijeti ga predstavničkom tijelu na donošenje u roku utvrđenim posebnim zakonom.

Proračun donosi predstavničko tijelo u skladu s posebnim Zakonom.

(2) Ukoliko se proračun za sljedeću proračunsku godinu ne može donijeti u propisanom roku, Općinsko vijeće na prijedlog općinskog načelnika, odnosno privremenog zamjenika načelnika u slučaju duže odsutnosti ili drugih razloga spriječenosti načelnika u obavljanju njegove dužnosti, donosi odluku o privremenom financiranju na način i postupku propisanim zakonom i to najduže za razdoblje od prva tri mjeseca proračunske godine.

Članak 84.

(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 Općinsko vijeće do 31. prosinca, u skladu s posebnim zakonom na prijedlog općinskog načelnika ili povjerenika Vlade Republike Hrvatske, te drugog ovlaštenog predlagatelja utvrđenog poslovníkom Općinskog vijeća.

(3) U slučaju kada je temeljem Odluke Vlade Republike Hrvatske 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.

(4) 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.

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

(6) Odluka o financiranju nužnih 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.

članak 85.

Ako je općinski načelnik onemogućen u obavljanju svoje dužnosti, a do isteka roka privremenog financiranja nije donesen proračun, financiranje se obavlja izvršavanjem redovnih i nužnih rashoda i izdataka temeljem odluke o financiranju nužnih rashoda i izdataka koju donosi Općinsko vijeće na prijedlog privremenog zamjenika općinskog načelnika.

Članak 86.

Kada je u Općini konstituirano novoizabrano Općinsko vijeće nakon provedenih prijevremenih izbora, do donošenja proračuna Općine financiranje se obavlja izvršavanjem redovnih i nužnih rashoda i izdataka temeljem odluke o financiranju nužnih rashoda i izdataka koju donosi općinski načelnik.

Članak 87.

Kada u postupku nadzora zakonitosti općeg akta nadležno tijelo državne uprave donese odluku o obustavi proračuna, odnosno odluku o potvrdi odluke općinskog načelnika o obustavi proračuna, za vrijeme trajanja obustave proračuna financiranje se obavlja izvršavanjem redovnih i nužnih rashoda i izdataka temeljem odluke o financiranju nužnih rashoda i izdataka koju donosi općinski načelnik.

Ako Visoki upravni sud Republike Hrvatske u postupku ocjene zakonitosti općeg akta ukine proračun Općine, Općinsko vijeće dužno je donijeti proračun u roku od 45 dana od dana objave presude Visokog upravnog suda Republike Hrvatske u „Narodnim novinama“. Do donošenja proračuna financiranje se obavlja izvršavanjem redovnih i nužnih rashoda i izdataka koju donosi općinski načelnik.

Članak 88.

Na sadržaj odluke o financiranju nužnih rashoda i izdataka iz članka 86., 87. i 88. ovoga Statuta primjenjuje se odredba članka 85. stavka 8. ovoga Statuta.“

Članak 89.

(1) Ako se tijekom proračunske godine smanje prihodi i primici ili povećaju izdaci utvrđeni proračunom, proračun se mora uravnotežiti sniženjem predviđenih izdataka ili pronalaženjem novih prihoda.

(2) Uravnoteženje proračuna provodi se izmjenama i dopunama proračuna po postupku propisnom za donošenje proračuna.

Članak 90.

(1) Ukupno materijalno i financijsko poslovanje Općine nadzire Općinsko vijeće.

(2) Zakonitost, svrhovitost i pravodobnost korištenja proračunskih sredstava Općine nadzire Ministarstvo financija.

Članak 91.

(1) Općina će sukladno odredbama zakona kojim se uređuje planiranje, izrada, donošenje i izvršavanje proračuna te uputama i drugim aktima tijela državne uprave nadležnog za financiranje na mrežnim stranicama Općine objaviti informacije o trošenju proračunskih sredstava tako da su informacije lako dostupne i pretražive.

XII. AKTI OPĆINE

Članak 92.

(1) Općinsko vijeće na temelju prava i ovlaštenja utvrđenih zakonom i ovim Statutom donosi Statut, Poslovnik, proračun, odluku o izvršenju proračuna, odluke i druge opće akte i zaključke.

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

Članak 93.

(1) Općinski načelnik u poslovima iz svog djelokruga donosi odluke, zaključke, pravilnike, te opće akte kada je za to ovlašten zakonom ili općim aktom Općinskog vijeća.

Članak 94.

(1) Radna tijela Općinskog vijeća donose zaključke i preporuke.

Članak 95.

(1) Općinski načelnik osigurava izvršenje općih akata iz članka 93. ovog Statuta, na način i u postupku propisanom ovim Statutom, te nadzire zakonitost rada Jedinственог управног одјела.

(2) Opći akti se objavljuju u „Službenom glasniku Općine Kali “.

(3) Opći akti stupaju na snagu osmog dana od dana njihove objave. Iznimno, općim se aktom može iz osobito opravdanih razloga odrediti da opći akt stupa na snagu prvog dana od dana objave.

(4) Opći akt ne može imati povratno djelovanje.

Članak 96.

(1) Jedinствени управни одјел Опćине u izvršavanju općih akata Općinskog vijeća donosi pojedinačne akte kojima rješava o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba (upravne stvari).

(2) Protiv pojedinačnih akata iz stavka 1. ovog članka, može se izjaviti žalba nadležnom upravnom tijelu Zadarske županije ili pokrenuti upravni spor.

(3) Jedinствени upravni odjel Općine Kali u obavljanju povjerenih poslova državne uprave rješava u upravnim stvarima u prvom stupnju.

(4) Protiv pojedinačnih akata iz stavka 3. ovog članka koje donosi Jedinствени upravni odjel u obavljanju povjerenih poslova državne uprave može se izjaviti žalba nadležnom tijelu državne uprave u skladu s posebnim zakonom kojim se uređuje pojedino upravno područje.

(5) Na donošenje pojedinačnih akata shodno se primjenjuju odredbe Zakona o općem upravnom postupku i drugih propisa.

(6) Odredbe ovog članka odnose se i na pojedinačne akte koje donose pravne osobe kojima je odlukom Općinskog vijeća, u skladu sa zakonom, povjereno obavljanje javnih ovlasti u poslovima iz samoupravnog djelokruga Općine Kali.

Članak 97.

(1) Nadzor zakonitosti pojedinačnih neupravnih akata koje donose u samoupravnom djelokrugu Općinsko vijeće i Općinski načelnik obavljaju nadležna tijela državne uprave, svako u svojem djelokrugu, sukladno posebnom zakonu.

Članak 98.

(1) Nadzor nad zakonitošću općih akata Općinskog vijeća u njegovom samoupravnom djelokrugu obavljaju nadležna tijela državne uprave, svako u svojem djelokrugu, sukladno posebnom zakonu.

(2) Predsjednik Općinskog vijeća dužan je dostaviti Statut, Poslovnik, proračun ili drugi opći akt (dalje: opći akt) nadležnom tijelu državne uprave u čijem je djelokrugu opći akt zajedno sa izvatkom iz zapisnika koji se odnosi na postupak donošenja općeg akta propisan Statutom Općine Kali i poslovnikom o radu Općinskog vijeća, u roku od 15 dana od dana donošenja općeg akta.“

(3) Predsjednik Općinskog vijeća dužan je akte iz stavka 3. ovog članka bez odgode dostaviti općinskom načelniku.

(4) Nadzor zakonitosti rada Općinskog vijeća obavlja tijelo državne uprave nadležno za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu.

Članak 99.

Detaljnije odredbe o aktima Općine Kali i postupku donošenja akata utvrđuje se Poslovnikom Općinskog vijeća.

XIII. JAVNOST RADA

Članak 100.

(1) Rad Općinskog vijeća, Općinskog načelnika i Jedinственоg upravnog odjela Općine je javan.

(2) Predstavnici udruga građana, građani i predstavnici medija mogu pratiti rad Općinskog vijeća u skladu s odredbama Poslovnika Općinskog vijeća.

Članak 101.

(1) Javnost rada Općinskog vijeća osigurava se:

- javnim održavanjem sjednica,
- izvještavanjem i napisima u tisku i drugim oblicima javnog priopćavanja,
- objavljivanjem općih akata i drugih akata u službenom glasniku Općine Kali i na web stranicama Općine Kali.

(2) Javnost rada Općinskog načelnika osigurava se:

- održavanjem redovnih mjesečnih konferencija za medije,
- izvještavanjem i napisima u tisku i drugim oblicima javnog priopćavanja,
- objavljivanjem općih akata i drugih akata u službenom glasniku Općine Kali i na web stranicama Općine Kali.

(3) Javnost rada Jedinstvenog upravnog odjela Općine osigurava se izvještavanjem i napisima u tisku i drugim oblicima javnog priopćavanja.

XIV. PROMJENE STATUTA

Članak 102.

(1) Prijedlog za promjenu Statuta može podnijeti jedna trećina članova Općinskog vijeća, općinski načelnik i Povjerenstvo za statut, poslovnik i normativnu djelatnost Općinskog vijeća.

(2) Prijedlog mora biti obrazložen i podnosi se predsjedniku Općinskog vijeća.

(3) Općinsko vijeće, većinom glasova svih članova, odlučuje hoće li pristupiti raspravi o predloženoj promjeni Statuta.

(4) Statut Općine, kao i njegove izmjene, odnosno dopune, donosi se većinom glasova svih članova Općinskog vijeća.

XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 103.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Općine Kali (Službeni Glasnik Općine Kali broj: 2/13, 4/16, 1/2018, 2/2020, 5/2020-pročišćeni tekst)

Članak 104.

(1) Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Općine Kali", osim članka 20. stavka 1., 2. i 4., članka 21. stavka 5. i 6., članka 38. stavka 4. i 11., članaka 50., 53., 55., 86., 87., 88. i 89. koji stupaju na snagu na dan stupanja na snagu odluke o raspisivanju prvih sljedećih redovnih lokalnih izbora za članove predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te općinske načelnike, gradonačelnike i župane.

OPĆINSKO VIJEĆE - OPĆINE KALI

KLASA:012-01/21-01/01

URBROJ: 2198/14- 01-21-1

Kali, dana 22. 02.2021. godine

Predsjednik Općinskog vijeća:

Milan Pažek

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, 123/17, 98/19, 144/20) i članka 32. Statuta Općine Kali („Službeni glasnik Općine Kali“, broj: 02/2013, 4/2016, 01/2018. i 02/2020., 5/20-pročišćeni tekst.) Općinsko vijeće Općine Kali na svojoj 28. sjednici održanoj 22.02.2021. godine, donosi:

POSLOVNIK O RADU OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE KALI

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom se detaljnije uređuje način konstituiranja Općinskog vijeća, ostvarivanje prava i dužnosti vijećnika, prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća, radna tijela, njihov sastav i način rada, odnos Općinskog vijeća i Općinskog načelnika, način i postupak donošenja akata, vijećnička pitanja, red na sjednici, postupak izbora i imenovanja, zapisnici te druga pitanja od značaja za rad Općinskog vijeća Općine Kali.

II. KONSTITUIRANJE OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 2.

Općinsko vijeće se smatra konstituiranim izborom predsjednika na prvoj sjednici na kojoj je nazočna većina članova Općinskog vijeća.

Konstituirajuću sjednicu Općinskog vijeća saziva pročelnik Jedinственог управног одјела или службеник којег он овласти. У случају да pročelnik Jedinственог управног одјела није именован, или службеник овлашћен за обављање послова тог pročelnika konstituirajuću sjednicu saziva čelnik tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu ili osoba koju on ovlasti.

Konstituirajuća sjednica se saziva u roku od 30 dana od dana objave konačnih rezultata izbora.

Ako se Općinsko vijeće ne konstituiraju na sjednici iz stavka 2. ovog članka ovlašćeni sazivač sazvat će novu konstituirajuću sjednicu u roku od 30 dana od dana kada je prethodna sjednica trebala biti održana. Ako se Općinsko vijeće ne konstituiraju ni na toj sjednici, ovlašćeni sazivač sazvat će novu konstituirajuću sjednicu u nastavnom roku od 30 dana.

Konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća do izbora predsjednika predsjedava prvi izabrani član s kandidacijske liste koja je dobila najviše glasova, a ukoliko je više lista dobilo isti najveći broj glasova sjednici predsjedava prvi izabrani kandidat s liste koja je imala manji redni broj na glasačkom listiću.

Nakon što je Općinsko vijeće konstituirano, izvodi se himna Republike Hrvatske "Lijepa naša domovino".

Konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća do izbora predsjednika predsjedava prvi izabrani član s kandidacijske liste koja je dobila najviše glasova, a ukoliko je više lista dobilo isti najveći broj glasova sjednici predsjedava prvi izabrani kandidat s liste koja je imala manji redni broj na glasačkom listiću.

Nakon što je Općinsko vijeće konstituirano, izvodi se himna Republike Hrvatske "Lijepa naša domovino".

Članak 3.

Nakon izvješća Mandatnog Povjerenstva o provedenim izborima, vijećnici polažu prisegu. Predsjedatelj izgovara prisegu sljedećeg sadržaja:

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

Predsjedatelj poslije pročitane prisege proziva pojedinačno vijećnike, a vijećnik nakon što je izgovoreno njegovo ime i prezime, ustaje, izgovara: "Prisežem" i potpisuje izjavu o davanju prisege.

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

Članak 4.

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

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

Vijećnika izabranog na kandidacijskoj listi dviju ili više političkih stranaka zamjenjuje neizabrani kandidat s dotične liste, a određuje ga politička stranka sukladno sporazumu, a kad sporazum nije zaključen, političke stranke zamjenika određuju dogovorno. Ako se dogovor političkih stranaka ne postigne, zamjenjuje ga prvi sljedeći neizabrani kandidat s dotične liste.

Političke stranke su dužne o sklopljenom sporazumu odnosno postignutom dogovoru obavijestiti upravno tijelo nadležno za poslove predstavničkog i izvršnog tijela.

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

Članak 5.

Nakon izbora članova Mandatnog Povjerenstva, dane prisege vijećnika, izbora članova Povjerenstva za izbor i imenovanja, izbora predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća, predsjednik Općinskog vijeća ili najmanje 1/3 vijećnika mogu predložiti dopunu dnevnog reda konstituirajuće sjednice.

III. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Članak 6.

Prava i dužnosti vijećnika propisana su Statutom Općine Kali.

Članak 7.

Vijećniku su dostupni službeni materijali koji se pripremaju ili prikupljaju a koji se odnose isključivo na teme o kojima se raspravlja u Vijeću, a preslike materijala vijećnik može koristiti i izvan prostora općine.

Pročelnik Jedinственог upravnog odjela dužan je vijećniku pružiti obavijesti i uvide u materijal o temama koje su na dnevnom redu sjednice Općinskog vijeća ili se pripremaju za sjednice Općinskog vijeća ili radnog tijela čiji je član, a i druge obavijesti koje su mu kao vijećniku potrebne.

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

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

Članak 8.

Vijećnici Općinskog vijeća mogu osnovati Klub vijećnika prema stranačkoj pripadnosti i Klub nezavisnih vijećnika.

Klub vijećnika mora imati najmanje 3 člana.

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

Predsjednik Općinskog vijeća brine da se klubovima vijećnika osiguraju prostorni i drugi tehnički uvjeti za rad.

IV. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSEDNIKA I POTPREDSJEDNIKA OPĆINSKOG VIJEĆA**Članak 9.**

Vijeće ima predsjednika i potpredsjednika.

Predsjednika i potpredsjednika vijeća bira Općinsko vijeće, javnim glasovanjem, većinom glasova svih vijećnika.

Predsjednika i potpredsjednik Općinskog vijeća bira se na prijedlog Povjerenstva za izbor i imenovanje ili na prijedlog najmanje jedne trećine članova Općinskog vijeća. Prijedlog mora biti podnesen u pisanom obliku i potvrđen potpisom članova. Član može svojim potpisom podržati prijedlog samo za jednog kandidata.

Članak 10.

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

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

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

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

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

Općinsko vijeće konstituirano je izborom predsjednika Općinskog vijeća, ako je na konstituirajućoj sjednici prisutna većina članova vijeća.

Nakon izbora predsjednika, izabrani predsjednik preuzima predsjedanje sjednicom.

Članak 11.

Prava i dužnosti predsjednika Općinskog vijeća propisana su Statutom Općine Kali i ovim Poslovníkom.

Članak 12.

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

Članak 13.

Predsjedniku Općinskog vijeća u pripremanju i organiziranju sjednice Općinskog vijeća pomaže pročelnik Jedinog upravnog odjela, koji ujedno obavlja i poslove koje mu povjeri predsjednik Općinskog vijeća.

V. RADNA TIJELA

Članak 14.

Stalna radna tijela Općinskog vijeća osnovana Statutom Općine su:

1. Mandatno Povjerenstvo,
2. Povjerenstvo za izbor i imenovanja,
3. Povjerenstvo za Statut i Poslovnik i normativnu djelatnost.

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

Članovi radnih tijela biraju se redova članova Općinskog vijeća ili vanjskih suradnika.

Mandatno Povjerenstvo i Povjerenstvo za izbor i imenovanje bira se na konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća.

Radna tijela navedena u stavku 1. ovog članka čine predsjednik i 2 člana radnog tijela koji se biraju u pravilu između vijećnika na pisani prijedlog najmanje jedne trećine članova Općinskog vijeća.

O prijedlogu kandidata za predsjednika i 2 člana svakog radnog tijela glasuje se u cjelini.

Članak 15.

Način rada radnih tijela Općinskog vijeća, reguliran je odlukom o osnivanju radnih tijela.

O sazivanju sjednica radnih tijela Općinskog vijeća, vijećnici se u pravilu obavještavaju pismenim pozivom ili elektronskom poštom.

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

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

VI. ODNOS OPĆINSKOG VIJEĆA I OPĆINSKOG NAČELNIKA

Članak 16.

Načelnik na prvoj sjednici Općinskog vijeća polaže prisegu.

Predsjednik Općinskog vijeća čita prisegu sljedećeg sadržaja: “Prisežem svojom čašću da ću dužnost načelnika Općine Kali obavljati savjesno i odgovorno, i da ću se u svom radu držati Ustava Republike Hrvatske, zakona i Statuta Općine, te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Republike Hrvatske i Općine Kali.”

Predsjednik Općinskog vijeća poslije pročitane prisege proziva pojedinačno načelnika, nakon što je izgovoreno njihovo ime i prezime, ustaje i izgovara: “Prisežem”.

Općinski načelnik prisustvuje sjednicama Općinskog vijeća.

Općinski načelnik može odrediti izvjestitelja za točke dnevnog reda koje su po njegovom prijedlogu uvrštene u dnevni red sjednice Općinskog vijeća.

Članak 17.

Izvjestitelj, nazočan na sjednicama Općinskog vijeća i radnih tijela Općinskog vijeća, sudjeluje u njihovom radu, iznosi stajališta Općinskog načelnika te daje obavijesti i stručna objašnjenja.

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

Članak 18.

O sazivanim sjednicama predsjednik Općinskog vijeća izvješćuje Općinskog načelnika najkasnije 5 dana prije dana održavanja sjednice.

Članak 19.

Način i postupak pokretanja razrješenja Općinskog načelnika propisan je Statutom Općine Kali.

VII. AKTI VIJEĆA

Članak 20.

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

Članak 21.

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

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

Izvornici akata Općinskog vijeća čuvaju se u pismohrani Općine.

Članak 22.

Statut, odluke i drugi opći akti Općinskog vijeća, odluka o izboru, imenovanju i razrješenju osoba koje bira ili imenuje Općinsko vijeće objavljuju se u „Službenom glasniku Općine Kali“.

Službeni glasnik Općine Kali objavljuje se na web stranici Općine Kali.

O objavljivanju Službenog glasnika iz stavka 2. ovog članka, brine se Jedinствeni upravni odjel.

Članak 23.

Postupak donošenja akta pokreće se prijedlogom akta.

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

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

Ako predsjednik Općinskog vijeća ustanovi da podneseni prijedlog odluke Općinskom vijeću, odnosno drugi akt nije sastavljen u skladu s odredbama ovog Poslovnika, zatražit će od predlagatelja da u određenom roku uskladi prijedlog akta s odredbama ovog Poslovnika.

Za vrijeme dok predlagatelj akta ne otkloni nedostatak akta, smatrat će se da ne teku rokovi za razmatranje akata utvrđenim ovim Poslovníkom, a ako nedostaci akta ne budu otklonjeni u roku od 15 dana od poziva da se prijedlog akta uskladi, smatrat će se da akt i nije upućen Općinskom vijeću.

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 prvog dana nakon dana objave, dužan je posebno obrazložiti opravdanost ranijeg stupanja na snagu.

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

Općinski načelnik može tražiti riječ u tijeku rasprave o aktu i kada on nije predlagatelj. Ista prava ima i izvjestitelj radnog tijela.

Članak 24.

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

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

Članak 25.

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

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

Članak 26.

U tijeku rasprave odlučuje se i o podnesenim amandmanima.

Amandmanom se može predložiti izmjena, dopuna ili brisanje jednog ili više članaka pojedinog akta.

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

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

Članak 27.

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

Amandman se upućuje predsjedniku Općinskog vijeća 48 sati prije održavanja sjednice putem pisarnice, a predsjednik Općinskog vijeća ga prije odlučivanja dostavlja vijećnicima.

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

Članak 28.

Predsjednik Općinskog vijeća dostavlja podnesene amandmane na prijedlog akta predlagatelju akta i Općinskom načelniku kad on nije predlagatelj akta.

Članak 29.

Predlagatelj akta može podnositi amandmane sve do zaključenja rasprave.

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

Članak 30.

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

Glasovanje o amandmanima će se odgoditi ako to zatraži Općinski načelnik, neovisno da li je on predlagatelj, a iz razloga navedenih u stavku 1. ovog članka.

Članak 31.

0 amandmanima izjašnjava se predlagatelj i Općinski načelnik, neovisno da li je predlagatelj odluke ili ne.

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

Članak 32.

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

- ako ga je podnio predlagatelj akta,
- ako ga je podnio vijećnik ili klub vijećnika i s njima se suglasio predlagatelj akta,
- ako ga je podnio Odbor za Statut i Poslovnik i s njim se suglasio predlagatelj akta.

Ako vijećnik zatraži da se o pojedinom amandmanu iz stavka 1. ovog članka posebno izjašnjava, o tom se amandmanu glasuje odvojeno.

Članak 33.

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

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

Članak 34.

O amandmanima se glasuje prema redoslijedu članaka konačnog prijedloga odluke na koju se odnose.

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

VIII. DONOŠENJE AKTA PO HITNOM POSTUPKU

Članak 35.

Iznimno, opći akt se može donijeti po hitnom postupku, samo ako to zahtijevaju interesi obrane i drugi osobito opravdani razlozi.

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

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

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

Za donošenje akta po hitnom postupku ne primjenjuju se propisani rokovi iz članka 30. ovog Poslovnika.

Članak 36.

O prijedlogu da se akt donese po hitnom postupku odlučuje se prilikom utvrđivanja dnevnog reda na početku sjednice, a može se odlučivati i tijekom utvrđivanja dopune dnevnog reda.

Ako predsjednik Općinskog vijeća nije unio u prijedlog dnevnog reda sjednice prijedlog da se akt donese po hitnom postupku, a prijedlog je podnesen u rokovima i na način određen ovim Poslovnikom, na zahtjev predlagatelja akta najprije se odlučuje bez rasprave o uvrštavanju u dnevni red, a ako prijedlog bude prihvaćen, odlučuje se o prijedlogu za hitan postupak.

Članak 37.

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

IX. DONOŠENJE PRORAČUNA I GODIŠNJEG OBRAČUNA PRORAČUNA OPĆINE KALI

Članak 38.

Prijedlog proračuna za proračunsku godinu, projekciju proračuna za slijedeće dvije godine, prijedlog odluke o izvršavanju proračuna, Programi, polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna Općine Kali podnosi Općinski načelnik kao jedini ovlašteni predlagatelj na način i u rokovima propisanim posebnim zakonom i Statutom Općine Kali.

Općinski načelnik može podneseni prijedlog proračuna povući i nakon glasovanja o amandmanima, a prije glasovanja o proračunu u cjelini, te može predložiti novi prijedlog proračuna u roku koji omogućuje njegovo donošenje.

Članak 39.

Ako Općinsko vijeće ne donese proračun prije početka proračunske godine, privremeno se, 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 i Statutom Općine Kali.

Odluku o privremenom financiranju iz stavka 1. ovoga članka donosi Općinsko vijeće u propisanom roku u skladu s posebnim zakonom i Statutom na prijedlog općinskog načelnika ili povjerenika Vlade Republike Hrvatske.

Članak 40.

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

X. VIJEĆNIČKA PITANJA

Članak 41.

Vijećnici mogu postavljati vijećnička pitanja Općinskom načelniku, i pročelniku Jedinog upravnog odjela u svezi poslova iz njihovog djelokruga rada.

Pitanja se postavljaju na sjednici Općinskog vijeća pod točkom dnevnog reda „Vijećnička pitanja i odgovori“ koja je posljednja točka dnevnog reda, usmeno ili u pisanom obliku posredstvom predsjednika Općinskog vijeća, a vijećnik je dužan navesti kome ga upućuje.

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

Odgovori na vijećnička pitanja daju se na samoj sjednici, a ukoliko to nije moguće, odgovor se dostavlja u pismenom obliku. Odgovor može trajati najviše pet minuta.

O načinu odgovora na usmeno pitanje odlučuje pozvani na davanje odgovora.

Općinski načelnik, odnosno pročelnik dostavljaju pisani odgovor vijećniku posredovanjem predsjednika Općinskog vijeća.

Predsjednik općinskog vijeća upućuje pisani odgovor svim vijećnicima.

Članak 42.

Pitanja koja vijećnici postavljaju Općinskom načelniku, odnosno pročelniku Jedinog 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.

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.

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 43.

Ako bi se odgovor odnosio na pitanje koje predstavlja službenu tajnu ili je profesionalne naravi, Općinski načelnik, zamjenik Općinskog načelnika, odnosno pročelnik mogu 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.

XI. PODNOŠENJE IZVJEŠĆA OPĆINSKOG NAČELNIKA

Članak 44.

Općinski načelnik podnosi izvješće o svom radu u skladu s odredbama Statuta Općine Kali

Članak 45.

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

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

Članak 46.

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.

Članak 47.

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 usmeno se očitovati na podneseni prijedlog.

Članak 48.

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.

Članak 49.

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

Ako prijedlog za traženje izvješća Općinskog načelnika nije usvojen, prijedlog za traženje izvješća o bitno podudarnom pitanju ne može se ponovno postaviti prije proteka roka od 6 mjeseci od dana kada je Općinsko vijeće donijelo zaključak kojim ne prihvaća prijedlog za traženje izvješća od Općinskog načelnika.

XII. RED NA SJEDNICI

Sazivanje sjednice

Članak 50.

Predsjednik Općinskog vijeća saziva sjednice po potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca.

Predsjednik Općinskog vijeća je dužan sazvati sjednicu na obrazložen pisani zahtjev najmanje jedne trećine članova Vijeća ili na prijedlog Općinskog načelnika u roku od 15 dana od dana primitka zahtjeva.

Ukoliko predsjednik Općinskog vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 2. ovoga članka, sjednicu će sazvati Općinski načelnik u roku od 8 dana.

Nakon proteka rokova iz stavka 2. i 3. ovog članka sjednicu Općinskog vijeća može na zahtjev jedne trećine vijećnika, sazvati čelnik tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave. Zahtjev vijećnika mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od vijećnika.

Sjednica sazvana na način propisan stavcima 2.,3. i 4. ovog članka mora se održati u roku od 15 dana od dana sazivanja.

Sjednica sazvana protivno odredbama stavaka 2.,3., 4. i 5. ovog članka smatra se nezakonitom, a doneseni akti ništavima.

Članak 51.

Sjednicu Općinskog vijeća saziva predsjednik Općinskog vijeća.

Na sjednicu Općinskog vijeća pozivaju se: vijećnici, Općinski načelnik, izvjestitelji i ostali pozvani od strane predsjednika vijeća.

Sjednice Općinskog vijeća sazivaju se pisanim ili elektroničkim putem o čemu odlučuje predsjednik Općinskog vijeća.

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

Materijali za sjednicu Općinskog vijeća dostavljaju se: vijećnicima, Općinskom načelniku, pročelniku Jedinственог управног одјела i izvjestiteljima po pojedinim temama.

Materijali se dostavljaju u papirnatom ili digitalnom obliku o čemu odlučuje predsjednik Općinskog vijeća.

Članak 52.

(1) U slučaju nastupanja posebnih okolnosti koje podrazumijevaju događaj ili određeno stanje koje se nije moglo predvidjeti i na koje se nije moglo utjecati, a koje trenutačno ugrožava pravni poredak, život, zdravlje i sigurnost stanovništva te imovinu veće vrijednosti, za vrijeme trajanja posebnih okolnosti sjednice Općinskog vijeća mogu se održavati elektroničkim putem u skladu s tehničkim mogućnostima Općine.

(2) Ako se sjednica po odluci predsjednika Općinskog vijeća u slučaju iz stavka 1. ovog članka održava izjašnjavanjem elektroničkom poštom, predsjednik u pozivu za sjednicu određuje dan i vrijeme održavanja sjednice, dan i vrijeme u kojem se dostavljaju amandmani i u kojem se ovlašteni predlagatelj izjašnjava o amandmanima, te vrijeme u kojem se glasuje po predloženim točkama dnevnog reda.

(3) Glasuje se na obrascu za glasovanje koji se dostavlja predsjedniku i službeniku nadležnog upravnog odjela koji sastavlja zapisnik sa sjednice Općinskog vijeća i ostalim vijećnicima (odgovori svima/Reply All). Glasovanje se može provesti i putem programskog rješenja (aplikacije).

(4) Na sjednicu sazvanu i održanu na način propisan u stavku 2. ovog članka primjenjuju se odredbe ovog Poslovnika o rokovima za sazivanje sjednice i dostavu materijala, predlaganju točaka dnevnog reda, dostavu amandmana i glasovanju.

(5) Ako se sjednica po odluci predsjednika Općinskog vijeća održava putem video konferencije, na sjednicu sazvanu i održanu putem video konferencije primjenjuju se odredbe ovog Poslovnika o rokovima za sazivanje sjednice, dostavu materijala, predlaganju točaka dnevnog reda, postavljanju vijećničkih pitanja, dostavi amandmana, održavanju reda na sjednici i glasovanju.

Dnevni red

Članak 53.

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

Predsjednik Općinskog vijeća sve prijedloge akata dostavljene prije upućivanja pisanog poziva za sazivanje sjednice, dužan je uvrstiti u dnevni red sazvane sjednice.

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

Nakon što je utvrđen dnevni red prema odredbama ovog Poslovnika predsjednik Općinskog vijeća objavljuje usvojeni dnevni red, time da tijekom sjednice može promijeniti redosljed rasprave o pojedinom predmetu utvrđenog dnevnog reda.

Članak 54.

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

Ako u prijedlog dnevnog reda nije unesen predmet koji je predložio ovlaštenu predlagatelj na način predviđen ovim Poslovníkom, a predlagatelj ostane pri svom prijedlogu, o prijedlogu se odlučuje bez rasprave.

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

O izmjeni dnevnog reda se glasuje bez rasprave.

Sjednice Vijeća traju dok se ne iscrpi utvrđeni dnevni red.

Svaka sjednica Vijeća ima svoj redni broj tijekom jednog saziva Općinskog vijeća, bez obzira koliko dana one traju.

Članak 55.

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

Nakon donošenja odluka iz prethodnog stavka ovog članka, predsjednik Općinskog vijeća daje na usvajanje dnevni red u cjelini.

Predsjedavanje i sudjelovanje

Članak 56.

Sjednici Općinskog vijeća predsjedava predsjednik Općinskog vijeća, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti potpredsjednik Općinskog vijeća.

Članak 57.

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

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

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

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

Članak 58.

Prelaskom na točku dnevnog reda Predsjednik Općinskog vijeća daje riječ predlagatelju akta.

Nakon što je predlagatelj završio svoje izlaganje predsjednik Općinskog vijeća otvara raspravu.

Po otvaranju rasprave predsjednik Općinskog vijeća daje riječ predsjednicima Klubova vijećnika po redoslijedu kako su se prijavili za raspravu.

Predsjednici Klubova vijećnika mogu govoriti u funkciji predsjednika Klubova vijećnika jednom, najdulje 5 minuta.

Nakon izlaganja predsjednika Klubova vijećnika, Predsjednik Općinskog vijeća daje vijećnicima riječ po redoslijedu kojim su se prijavili.

Nakon izlaganja predsjednika klubova vijećnika, predsjednik Općinskog vijeća daje riječ predsjedniku radnog tijela Općinskog vijeća, koji može govoriti u funkciji predsjednika radnog tijela najdulje 5 minuta.

Nakon utvrđivanja redoslijeda prijavljenih vijećnika predsjednik Općinskog vijeća daje riječ vijećniku po redoslijedu prijavljivanja.

Vijećnik u raspravi može govoriti jednom i najdulje 5 minuta.

Članak 59.

U tijeku rasprave svaki vijećnik neovisno da li je sudjelovao u raspravi i Općinski načelnik ima pravo zatražiti od predsjednika Općinskog vijeća najviše jednu repliku na iznijet govor, isto se mora odmah omogućiti, ali ne duže od 3 minute po replici.

Članak 60.

Nakon što je rasprava po točki dnevnog reda završena Predsjednik Općinskog vijeća poziva predlagatelja da se očituje o podnijetim amandmanima ukoliko ih je bilo.

Predsjednik Općinskog vijeća poziva Općinskog načelnika da se očituje o podnijetim amandmanima kad on nije predlagatelj akta ukoliko je bilo amandmana.

Članak 61.

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 dulje od 3 minute.

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

Članak 62.

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

Ako se govornik udalji od predmeta dnevnog reda, predsjednik Općinskog vijeća će ga opomenuti da se drži dnevnog reda. Ako se govornik i poslije drugog poziva ne drži teme dnevnog reda, predsjednik Općinskog vijeća će mu oduzeti riječ.

Održavanje reda i disciplinske mjere

Članak 63.

Red na sjednici osigurava predsjednik Općinskog vijeća.

Za remećenje reda na sjednici predsjednik Općinskog vijeća može vijećniku izreći disciplinsku mjeru:

1. opomenu
2. opomenu s unošenjem u zapisnik,

3. opomenu s oduzimanjem riječi
4. opomenu s oduzimanjem riječi i isključivanjem sa sjednice za vrijeme rasprave i odlučivanja o pojedinoj točki dnevnog reda.

Disciplinske mjere konačne su nakon što ih je izrekao predsjednik Općinskog vijeća.

Članak 64.

Opomena se izriče vijećniku, općinskom načelniku, i ostalim govornicima koji na sjednici svojim vladanjem ili govorom remeti red, vrijeđa ili na drugi način krši odredbe ovog Poslovnika.

Vijećnik, općinski načelnik i ostali govornici su počinili disciplinski istup iz stavka 1. ovog članka ako:

- govori, a nije dobio odobrenje predsjednika Općinskog vijeća,
- svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika,
- omalovažava ili vrijeđa predsjednika Općinskog vijeća ili druge vijećnike, te Općinskog načelnika, zamjenika Općinskog načelnika i pročelnika Jedinственог управног одјела,
- svojim vladanjem odstupa od općih pravila vladanja u vijeću,
- na drugi način remeti rad sjednice.

Članak 65.

Opomena s unošenjem u zapisnik izriče se vijećniku općinskom načelniku, zamjeniku općinskog načelnika i ostalim govornicima koji na sjednici svojim vladanjem ili govorom remeti red ili na drugi način krši odredbe ovog Poslovnika što bitnije ometa rad sjednice, odnosno ako je već jedanput na sjednici dobio opomenu.

Opomena iz stavka 1. ovog članka može se izreći i kada vijećnik, općinski načelnik, i ostali govornici služeći se svojim pravima, zloupotrebljava odredbe ovog Poslovnika kako bi spriječio raspravu ili odlučivanje.

Članak 66.

Opomena s oduzimanjem riječi izreći će se vijećniku, općinskom načelniku i ostalim govornicima i kada svojim govorom na grublji način vrijeđa predsjednika Općinskog vijeća ili vijećnike, odnosno ako svojim govorom teže narušava ugled vijeća i vijećnika, Općinskog načelnika, te pročelnika Jedinственог управног одјела.

Članak 67.

Iznimno, vijećniku koji je svojim ponašanjem tako narušio red na sjednici, može se uz mjeru oduzimanja riječi izreći i mjera udaljenja sa sjednice za vrijeme rasprave i odlučivanja o točki dnevnog reda tijekom koje je počeo disciplinski istup.

Članak 68.

Predsjednik Općinskog vijeća može naložiti da se iz vijećnice udalji svaki slušatelj koji narušava red i rad Općinskog vijeća.

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

Tijek sjednice

Članak 69.

Nakon otvaranja sjednice, a prije utvrđivanja dnevnog reda predsjednik Općinskog vijeća preko zapisničara utvrđuje nazočnost vijećnika.

Vijećnik koji neće prisustvovati sjednici Općinskog vijeća o tome obavještava predsjednika Općinskog vijeća ili pročelnika Jedinственог управног одјела.

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

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

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

Članak 70.

Poslije utvrđivanja dnevnog reda prelazi se na raspravu o pojedinim temama i to redom koji je utvrđen u prihvaćenom dnevnom redu. Rasprava o pojedinim temama iz utvrđenog dnevnog reda vodi se bez obzira na broj nazočnih vijećnika.

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

Odlučivanje

Članak 71.

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

Članak 72.

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.

Većinom glasova svih vijećnika, Općinsko vijeće donosi slijedeće akte:

- Statut Općine,
- Poslovník Općinskog vijeća,
- proračun,
- godišnje izvješće o izvršenju proračuna
- odluku o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Vijeća
- odluku o raspisivanju referenduma o razrješenju načelnika,
- Odluku o raspisivanju referenduma o pitanjima iz samoupravnog djelokruga utvrđenih Statutom Općine Kali.

Glasovanje

Članak 73.

Glasovanje na sjednici je javno, osim ako vijeće ne odluči da se o nekom pitanju glasuje tajno. Javno glasovanje provodi se istovremeno dizanjem ruke ili poimeničnim izjašnjavanjem.

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.

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.

Članak 74.

Predsjednik Općinskog vijeća objavljuje rezultat glasovanja.

Na zahtjev 1/3 vijećnika koji zatraže provjeru glasovanja, predsjednik Općinskog vijeća nalaže brojanje i ponovno objavljuje rezultat glasovanja.

Članak 75.

Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima.

Glasački listići su iste veličine, boje i oblika i ovjereni su pečatom vijeća.

Na glasačkom listiću prezimena kandidata navedena su abecednim redom.

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

Glasačke listiće priprema zaduženi službenik Jedinственог управног одјела, који предсједнику Опćинског вјећа помаже код тајног гласовања.

Članak 76.

Službenik Jedinственог управног одјела који помаже предсједнику Опćинског вјећа у provođenju тајног гласовања предаје вјећницима гласачке листиће, заокруживањем редног броја испред имена вјећника којему је гласачки листић предан.

Број гласачких кутија, мјеста на која ће се поставити и начин надзирања истих tijekom гласовања одређује службеник Јединственог управног одјела Опćине Кали.

Članak 77.

U slučaju ponovnog гласовања сједница се прекида ради припреме нових гласачких листића. Ponovno гласовање проводи се istim поступком као i прво гласовање.

Članak 78.

Vijećnik može гласовати само једним гласачким листићем i то особно.

Nevažeći је nepopunjeni листић на којему су dopisana nova имена, odnosno гласачки листић који је тако popunjen да се ne može sa sigurnošću utvrditi за koga ili što је вјећник гласовао.

Članak 79.

Nakon što су svi nazočni вјећници predali гласачке листиће i nakon što је predsjednik Опćинског вјећа objavio да је гласовање завршено, prelazi се на utvrđivanje rezultata гласовања u вјећници u kojoj се održava сједница.

Rezultat гласовања utvrđuje се na temelju predanih гласачких листића.

Rezultat гласовања utvrđuje predsjednik Опćинског вјећа u prisutnosti службеника Јединственог управног одјела који mu је pomagao kod samog гласовања.

Predsjednik Опćинског вјећа objavljuje rezultate гласовања na istoj сједници na kojoj је provedeno тајно гласовање.

XIII. IZBOR I IMENOVANJE

Članak 80.

Predsjednika i potpredsjednika Опćинског вјећа бира i razrješava Опćинско вјеће na način i u postupku propisanim Statutom Опćине i ovim Poslovníkom.

Članak 81.

Potpredsjednik Općinskog vijeća pomaže u radu predsjedniku Općinskog vijeća, te obavljaju poslove iz njegovog djelokruga za koje ih on ovlasti.

Ako je predsjednik Općinskog vijeća spriječen ili odsutan zamjenjuje ga potpredsjednik.

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

Članak 82.

Na prijedlog Povjerenstva za izbor i imenovanja i normativnu djelatnost ili najmanje 1/3 vijećnika može se pokrenuti postupak razrješenja predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća.

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

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

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.

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

Članak 83.

Predsjednik i potpredsjednik Općinskog vijeća mogu dati ostavku. Dužnost im prestaje danom izbora novog predsjednika Općinskog vijeća.

Članak 84.

Ako Općinsko vijeće razriješi predsjednika Općinskog vijeća, a na istoj sjednici ne izabere novog, potpredsjednik Općinskog vijeća ima sva prava i dužnosti predsjednika dok se ne izabere novi predsjednik.

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

XIV. ZAPISNICI VIJEĆA**Članak 85.**

O radu na sjednici vodi se izvod iz zapisnika u pismenoj formi.

Izvod iz zapisnik vodi službenik Jedinственog upravnog odjela u njegovoj spriječenosti osoba koju ovlasti predsjednik Općinskog vijeća.

Izvod iz zapisnika sadrži osnovne podatke o radu sjednice i to:

- prisutnost na sjednici,
- utvrđeni dnevni red,
- poimenični popis učesnika u raspravi po točkama dnevnog reda, kratki
- prijedlog vijećnika o kojem se glasa,
- doneseni akti i utvrđeni rezultati glasovanja,
- evidenciju o pauzama u tijeku sjednice,
- vijećnička pitanja i odgovore.

Članak 86.

Svaki vijećnik ima pravo na početku sjednice iznijeti primjedbe na izvod iz zapisnika prethodne sjednice.

O osnovnosti primjedbe na zapisnik odlučuje se na sjednici bez rasprave.

Ako se primjedba prihvati, izvršit će se u zapisniku odgovarajuća izmjena.

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

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Općinskog vijeća i službenik Jedinog upravnog odjela zadužen za vođenje zapisnika, odnosno druga osoba koju ovlasti predsjednik Općinskog vijeća. Izvornike zapisnika sjednica vijeća čuva Jedinog upravni odjel Općine Kali.

Članak 87.

Sjednice vijeća tonski se snimaju, a isti snimak se čuva u Jedinog upravnom odjelu Općine Kali i sastavni je dio zapisnika iz članka 85. ovog Poslovnika.

Tonski zapis službenika Jedinog upravnog odjela ili druge osobe zaduženog za vođenje zapisnika jedini je službeni tonski zapis.

Osim službenika Jedinog upravnog odjela zaduženog za vođenje zapisnika ili osobe koju ovlasti predsjednik Općinskog vijeća nitko od nazočnih ne smije snimati tijekom sjednice vijeća na bilo koji način, bez prethodnog odobrenja predsjednika Općinskog vijeća, koje odobrenje je zainteresirana osoba dužna zatražiti u pisanom obliku najkasnije 4 sata prije sata održavanja sjednice Općinskog vijeća.

XV. JAVNOST RADA**Članak 88.**

Sjednice Općinskog vijeća su javne.

O radu Općinskog vijeća javnost se obavještava putem sredstava javnog priopćavanja, oglasne ploče Općine Kali i objavom na web stranici Općine Kali

Najava održavanja sjednice objavljuje se na službenim web stranicama Općine Kali.

Članak 89.

Sjednicama Vijeća mogu prisustvovati zainteresirani građani, predstavnici udruga građana, predstavnici medija i predstavnici pravnih osoba, ali nemaju pravo sudjelovati u raspravi niti glasovati o materijalima koji su na dnevnom redu.

Članak 90.

Sjednice ili pojedini dio sjednice radnih tijela Općinskog vijeća mogu se po odluci predsjednika Općinskog vijeća održati bez nazočnosti javnosti.

Članak 91.

Ojavnosti izuzimaju se oni dokumenti i materijali vijeća, koji su u skladu s posebnim propisima označeni kao službena, vojna odnosno državna tajna.

Vijećnik ne smije iznositi podatke koje je saznao na sjednicama, a imaju karakter povjerljivosti naveden u stavku 1. ovog članka.

Način rukovanja dokumentima koji se smatraju službenom, vojnom ili državnom tajnom, uređuje se uputom.

Članak 92.

Izjavitelji sredstava javnog priopćavanja imaju pravo pratiti rad Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela i izvješćivati javnost o njihovom radu.

Članak 93.

Dužnost je izjavitelja tiska i drugih sredstava javnog priopćavanja da iznose točne podatke o temama koje se razmatraju u vijeću.

Radi pružanja pomoći i stvaranja povoljnih uvjeta za rad predstavnika tiska i drugih oblika priopćavanja u vijeću, osigurava im se pravovremena dostava materijala i praćenje rada na sjednicama vijeća i radnih tijela.

Članak 94.

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

XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 95.

Danom stupanjem na snagu ovog Poslovnika o radu općinskog vijeća Općine Kali prestaje važiti Poslovnik Općinskog vijeća Općine Kali („Službeni glasnik Općine Kali“ broj: 2/13).

Članak 96.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Kali“.

OPĆINSKO VIJEĆE - OPĆINE KALI

KLASA: 012-01/21-01/2

URBROJ: 2198/14-01-21-2

Kali, dana 22.02.2021. godine

Predsjednik Općinskog vijeća:
Milan Pažek

Na temelju članka 95. stavka 2. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ broj 68/18, 110/18 i 32/20), članka 107 a. Općeg poreznog zakona („Narodne novine „ broj 115/16, 106/18, 121/19, 32/20 i 42/20), članka 32. Statuta Općine Kali („Službeni glasnik Općine Kali“ 2/13, 4/16, 1/18 i 2/20, 5/20 –pročišćeni tekst) i Odluke Stožera civilne zaštite Republike Hrvatske, KLASA: 810-06/20-01/07, URBROJ: 511-01-300-20-235 od 27. studenog 2020. godine („Narodne novine“ broj 131/2020.), Odluke o nastupanju posebnih okolnosti Ministra graditeljstva i prostornog uređenja od 20. 03.2020. godine (KLASA: 804-08/20-01/1; URBROJ. 531-01-20-1) Općinsko vijeće Općine Kali na svojoj 28. sjednici održanoj dana 22. veljače 2021. godine donijelo je sljedeću:

ODLUKU

o privremenom oslobođenju od plaćanja komunalne naknade u djelatnosti pogođenim korona virusom (COVID-19)

Članak 1.

Radi nastupanja posebnih okolnosti i ublažavanja negativnih efekata prouzrokovanih epidemijom bolesti COVID-19 obveznici plaćanja komunalne naknade za poslovni prostor i građevinsko zemljište koji služi obavljanju poslovne djelatnosti oslobađaju se u cijelosti plaćanja komunalne naknade od 1.1. 2021. godine do ukidanja mjera s Odlukom Stožera civilne zaštite Republike Hrvatske, odnosno najkasnije do zaključno 30.04.2021. godine.

Članak 2.

Oslobođenje iz članka 1. ove Odluke odnosi se na obveznike koje obavljaju ugostiteljsku djelatnost na području Općine Kali , kojima je rad zabranjen, onemogućen ili znatno otežan Odlukom stožera civilne zaštite Republike Hrvatske.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave, a objavit će se u Službenom glasniku Općine Kali“.

OPĆINSKO VIJEĆE- OPĆINE KALI

KLASA: 021-05-01/21-01/28

URBROJ: 2198/14-01-21-4

KALI, 22.veljače 2021. godine

Predsjednik Općinskog vijeća
Milan Pažek

**IZDAVAČ: OPĆINA KALI –
Odgovorna: Nives Perin, dipl. iur.
Telefon: (023) 281-802
Kali, 2021. godine**