Zagrebačka županija

Službeni glasnik

Grada

DUGOG SELA

God. XVI | 10. listopada 2009. | Broj 11

KAZALO

I. AKTI GRADSKOG VIJEĆA

1. II. Izmjene i dopune Programa gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture za 2009. godinu
2. II. Izmjene i dopune Programa održavanja komunalne infrastrukture za 2009. godinu
3. II. Izmjene i dopune Proračuna Grada Dugog Sela za 2009. godinu
4. Odluka o izmjeni i dopuni Odluke o izvršenju Proračuna Grada Dugog Sela za 2009. godinu
5. Poslovnik Gradskog vijeća Grada Dugog Sela
6. Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o nagradama i priznanjima Grada Dugog Sela
7. Odluka o agrotehničkim mjerama i mjerama za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina, te mjerama zaštite od požara na poljoprivrednom zemljištu, šumama i šumskom zemljištu
8. Zaključak o imenovanju Odbora za predstavke i pritužbe građana
9. Zaključak o imenovanju Komisije za dodjelu stipendija

II. AKTI GRADONAČELNIKA

1. Odluka o uporabi grba Grada Dugog Sela
2. Pravilnik o iskaznici komunalnih redara
3. Odluka o broju i visini stipendija za školsku godinu 2009/2010.

III. AKTI VIJEĆA ZA PREVENCIJU

1. Poslovnik o radu Vijeća za prevenciju

IV. AKTI VIJEĆA MJESNIH ODBORA

1. Poslovnik o radu Vijeća Mjesnog odbora Andrilovec
2. Poslovnik o radu Vijeća Mjesnog odbora Donje Dvorišće
3. Poslovnik o radu Vijeća Mjesnog odbora Dugo Selo - Centar

4. **Poslovnik o radu Vijeća Mjesnog odbora Dugo Selo – Jug**
5. **Poslovnik o radu Vijeća Mjesnog odbora Dugo Selo - Zapad**
6. **Poslovnik o radu Vijeća Mjesnog odbora Kopčevec**
7. **Poslovnik o radu Vijeća Mjesnog odbora Kozinščak**
8. **Poslovnik o radu Vijeća Mjesnog odbora Leprovica**
9. **Poslovnik o radu Vijeća Mjesnog odbora Lukarišće**
10. **Poslovnik o radu Vijeća Mjesnog odbora Mala Ostrna**
11. **Poslovnik o radu Vijeća Mjesnog odbora Prozorje**
12. **Poslovnik o radu Vijeća Mjesnog odbora Velika Ostrna**
13. **Pravila Mjesnog odbora Andrilovec**
14. **Pravila Mjesnog odbora Donje Dvorišće**
15. **Pravila Mjesnog odbora Dugo Selo - Centar**
16. **Pravila Mjesnog odbora Dugo Selo - Jug**
17. **Pravila Mjesnog odbora Dugo Selo - Zapad**
18. **Pravila Mjesnog odbora Kopčevec**
19. **Pravila Mjesnog odbora Kozinščak**
20. **Pravila Mjesnog odbora Leprovica**
21. **Pravila Mjesnog odbora Lukarišće**
22. **Pravila Mjesnog odbora Mala Ostrna**
23. **Pravila Mjesnog odbora Prozorje**
24. **Pravila Mjesnog odbora Velika Ostrna**

Na temelju članka 30. Zakona o komunalnom gospodarstvu (N.N. br. 26/03., 82/04. i 110/04.), i članka 44. Statuta Grada Dugog Sela (Službeni glasnik Grada Dugog Sela br. 9/09), Gradsko vijeće Grada Dugog Sela na 04. sjednici, održanoj 30. rujna 2009. g. donijelo je

II IZMJENE I DOPUNE PROGRAMA GRADNJE OBJEKATA I UREĐAJA KOMUNALNE INFRASTRUKTURE ZA 2009. GODINU

Program gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture obuhvaća:

I

Građenje objekata i uređaja komunalne infrastrukture za:
1. javne površine
2. nerazvrstane ceste
3. javnu rasvjetu

II

Građenje objekata i uređaja komunalne infrastrukture i nabava opreme za :
1. opskrbu pitkom vodom
2. odvodnju i pročišćavanje otpadnih voda

III

Građenje objekata i uređaja komunalne infrastrukture i nabava opreme za :
1. održavanje čistoće
2. odlaganje komunalnog otpada

IV

Građenje objekata i uređaja komunalne infrastrukture i nabava opreme za :
1. ostala infrastruktura

I
JAVNE POVRŠINE
NERAZVRSTANE CESTE
JAVNA RASVJETA

PRIHODI ZA IZGRADNJU
1. javnih površina
2. nerazvrstanih cesta
3. javne rasvjete

		PLANIRANO
1.	Komunalni doprinos	6.100.000,00
2.	Sredstva iz proračuna	4.528.800,00
UKUPNO		10.628.800,00

RASHODI ZA

1) JAVNE POVRŠINE

A. NOGOSTUPI

PROJEKTIRANJE

			IZVOR FINANCIRANJA
1.	Projektiranje nogostupa na području grada - Huzanićeva ulica - Domjanićeva ulica - Ul. I.G. Kovačića - Osječka ul.	300.000,00	komunalni doprinos
PROJEKTIRANJE NOGOSTUPA UKUPNO:		300.000,00	

IZGRADNJA

			IZVOR FINANCIRANJA
1.	Izgradnja i rekonstrukcija nogostupa na području grada - Rugvička ulica - Domjanićeva ulica, - Starčevićeva ulica, - Kalnička ulica, - Zorićeva ulica	3.000.000,00	komunalni doprinos
	Nadzor	60.000,00	komunalni doprinos
IZGRADNJA NOGOSTUPA UKUPNO:		3.060.000,00	

B. AUTOBUSNA STAJALIŠTA

PROJEKTIRANJE

			IZVOR FINANCIRANJA
1.	Projektiranje autobusnih stajališta na području Grada-M.Ostrna i dr.	32.000,00	komunalni doprinos
PROJEKTIRANJE AUTOBUSNIH STAJALIŠTA UKUPNO:		32.000,00	

IZGRADNJA

			IZVOR FINANCIRANJA
2.	Izgradnja autobusnih nadstrešnica na području grada (Rugvička ul., M. Ostrna)	85.000,00	komunalni doprinos
IZGRADNJA AUTOBUSNIH STAJALIŠTA UKUPNO:		85.000,00	

C. PARKIRALIŠTA

IZGRADNJA

			IZVOR FINANCIRANJA
1.	Izgradnja parkirališta na području grada (Ferenčakova, Domjanićeva, Novo groblje, M.Gupca, M. J. Zagorke)	1.000.000,00	komunalni doprinos
	Nadzor	20.000,00	komunalni doprinos
IZGRADNJA PARKIRALIŠTA UKUPNO:		1.020.000,00	

D. OSTALO

IZGRADNJA

			IZVOR FINANCIRANJA
1.	Uređenje okoliša za novu osnovu školu	40.000,00	komunalni doprinos
	Nadzor	1.000,00	komunalni doprinos
IZGRADNJA OSTALO UKUPNO:		41.000,00	

2. NERAZVRASTANE CESTE

PROJEKTIRANJE

			IZVOR FINANCIRANJA
1.	Izrada projektne dokumentacije za ulice na području grada	300.000,00	komunalni doprinos
2.	Izrada projektne dokumentacije za raskrižje Bjelovarske ul. - Ul. Rimski put	85.400,00	komunalni doprinos
PROJEKTIRANJE CESTA UKUPNO:		385.400,00	

IZGRADNJA

			IZVOR FINANCIRANJA
1.	Izgradnja i asfaltiranje cesta na području grada	5.000.000,00	sred. iz pror. 3.823.400,00 kom. dopr. 1.176.600,00
	Nadzor	100.000,00	sredstva iz proračuna
2.	Izgradnja semafora na području grada	0,00	sredstva iz proračuna
	Nadzor	0,00	sredstva iz proračuna
3.	Rekonstrukcija raskrižja Bjelovarske ul.- Ul. Rimski put	0,00	sredstva iz proračuna
	Nadzor	0,00	sredstva iz proračuna
	IZGRADNJA CESTA UKUPNO:	5.100.000,00	

3) JAVNA RASVJETA

PROJEKTIRANJE

			IZVOR FINANCIRANJA
1.	Izrada projektne dokumentacije na području grada	85.400,00	sredstva iz proračuna
PROJEKTIRANJE JAVNE RASVJETE UKUPNO:		85.400,00	

IZGRADNJA I REKONSTRUKCIJA

			IZVOR FINANCIRANJA
1.	Rekonstrukcija javne rasvjete na području grada	350.000,00	sredstva iz proračuna
	Nadzor	10.000,00	sredstva iz proračuna
2.	Rekonstrukcija trafostanica na području Grada Dugog Sela	160.000,00	sredstva iz proračuna
IZGRADNJA I REKONSTRUKCIJA JAVNA RASVJETA UKUPNO:		520.000,00	

REKAPITULACIJA I

1. javne površine
2. nerazvrstane ceste
3. javna rasvjeta

PLANIRANI PRIHODI	10.628.800,00
PLANIRANI RASHODI	10.628.800,00

II
OPSKRBA VODOM

ODVODNJA I PROČIŠĆAVANJE OTPADNIH VODA

PRIHODI ZA

1. opskrbu pitkom vodom
2. odvodnju i pročišćavanje otpadnih voda

		PLANIRANO
1.	Iz cijene komunalne usluge	100.000,00
2.	Naknada za priključenje	4.000.000,00
4.	Sredstva iz proračuna	5.562.100,00
	UKUPNO	9.662.100,00

1) OPSKRBA PITKOM VODOM

			IZVOR FINANCIRANJA
1.	Nastavak projektiranja rekonstrukcije mag. Cjev. Dugo Selo - Obedišće	30.000,00	sredstva iz proračuna
2.	Nastavak projektiranja rekonstrukcije mag. cjev. Sesv. kralj. (Kopčevec) - Božjakovina	60.000,00	sredstva iz proračuna
3.	Projektiranje hidrauličkog matematičkog modela vodoopskrbnog sustava Dugo Selo s GIS-om	60.000,00	sredstva iz proračuna
OPSKRBA PITKOM VODOM PROJEKTIRANJE UKUPNO :		150.000,00	

IZGRADNJA

			IZVOR FINANCIRANJA
1.	Izgradnja magistralnog vodovoda Dugo Selo - Obedišće	0,00	sredstva iz proračuna
	Nadzor	0,00	sredstva iz proračuna
2.	Izgradnja i rekonstrukcija vodovodne mreže na području grada	2.000.000,00	iz cij. kom. usl. 100.000,00 sred. iz pror. 1.900.000,00
	Nadzor	60.000,00	naknada za priključenje
OPSKRBA PITKOM VODOM IZGRADNJA UKUPNO:		2.060.000,00	

2) ODVODNJA I PROČIŠĆAVANJE OTPADNIH VODA

PROJEKTIRANJE

			IZVOR FINANCIRANJA
1.	Izrada glavnog projekta kanalizacijskog sustava naselja Kopčevec	136.000,00	naknada za priključenje
2.	Izrada glavnog projekta glavnog sabirnog kolektora Dugo Selo-Rugvica (kanal Črnec) sa istočnim i zapadnim krakom (Y)	581.000,00	naknada za priključenje
3.	Izrada glavnog projekta kanalizacijskog sustava naselja Ostrna	1.080.000,00	naknada za priključenje
4.	Projekt razvoja kanalizacijskog sustava Dugo Selo - Rugvica II etapa	367.500,00	naknada za priključenje
5.	Izrada projektne dokumentacije za rekonstrukciju odvodnje na području grada - centar	100.000,00	naknada za priključenje
6.	Izrada glavnog projekta kolektora GK 1 odvodnje otpadnih voda Grada Dugog Sela od crpne stanice CS 11 do crpne stanice CS 2	257.600,00	sredstva iz proračuna
PROJEKTIRANJE ODVODNJA I PROČIŠĆAVANJE		2.522.100,00	

IZGRADNJA

			IZVOR FINANCIRANJA
1.	Izgradnja kanalizacijskog sustava naselja Kopčevec	0,00	sredstva iz proračuna
	Nadzor	0,00	sredstva iz proračuna
2.	Izgradnja kanalizacijskog sustava naselja Lukarišće	0,00	sred. iz pror. nak. za priklju.
	Nadzor	0,00	naknada za priključenje
3.	Rekonstrukcija kanalizacije na području grada (Šaškovečka, Osječka, Mihanovićeva ulica, Planički jarek)	874.000,00	naknada za priključenje
	Nadzor	24.000,00	naknada za priključenje
4.	Izgradnja kanalizacijskog sustava naselja Ostrna - I faza	0,00	sredstva iz proračuna
	Nadzor	0,00	sredstva iz proračuna
5.	Izgradnja kanalizacijskog sustava na području grada	4.032.000,00	nak. za priklju. 777.500,00 sred. iz pror. 4.054.500,00
IZGRADNJA ODVODNJA I PROČIŠĆAVANJE OTPADNIH VODA UKUPNO:		4.930.000,00	

REKAPITULACIJA II

1. opskrbu pitkom vodom
2. odvodnju i pročišćavanje otpadnih voda

PLANIRANI PRIHODI	9.662.100,00
PLANIRANI RASHODI	9.662.100,00

III

ODRŽAVANJE ČISTOĆE
ODLAGANJE KOMUNALNOG OTPADA

PRIHODI ZA

1. održavanje čistoće
2. odlaganje komunalnog otpada

		PLANIRANO
1.	Iz cijene komunalne usluge	1.140.000,00
2.	Sredstva iz proračuna	1.153.720,00
UKUPNO		2.293.720,00

1) ODRŽAVANJE ČISTOĆE

			IZVOR FINANCIRANJA
1.	Nabava kontejnera za komunalni i ostali otpad	10.000,00	iz cijene komunalne usluge
2.	Zbrinjavanje reciklažnog otpada	100.800,00	iz cijene komunalne usluge
3.	Odvoz glomaznog otpada	400.000,00	sredstva iz proračuna
4.	Dezinsekcija na deponiji	35.000,00	iz cijene komunalne usluge
	Deratizacija na deponiji	35.000,00	iz cijene komunalne usluge
	Ostali nepredviđeni radovi na uređenju deponije	65.000,00	iz cijene komunalne usluge
5.	Otplata nabavljenog kamiona za otpad	216.000,00	iz cijene komunalne usluge
6.	Nabava kanti za otpad	350.000,00	iz cij. kom. usl. 200.000,00 sred. iz prorač. 150.000,00
ODRŽAVANJE ČISTOĆE UKUPNO:		1.211.800,00	

2) ODLAGANJE

			IZVOR FINANCIRANJA
1.	Izgradnja polja br. 7. i 8. za odlaganje kućnog otpada	722.400,00	iz cij. kom. usl. 478.200,00 sred. iz pror. 244.200,00
	Nadzor	10.100,00	sredstva iz proračuna
2.	Video nadzor	49.420,00	sredstva iz proračuna
3.	Izgradnja pristupnog puta do deponije	300.000,00	sredstva iz proračuna
ODLAGANJE KOMUNALNOG OTPADA UKUPNO:		1.081.920,00	

REKAPITULACIJA III

1. održavanje čistoće
2. odlaganje komunalnog otpada

PLANIRANI PRIHODI	2.293.720,00
PLANIRANI RASHODI	2.293.720,00

IV OSTALA INFRASTRUKTURA

1. ostalu infrastrukturu

		PLANIRANO
1.	Prihod iz proračuna	5.590.800,00
2.	Komunalni doprinos	400.000,00
	UKUPNO	5.990.800,00

PROJEKTIRANJA

			IZVOR FINANCIRANJA
1.	Projektiranje infrastrukture na području grada	300.000,00	prihod iz proračuna
2.	Projektiranje semafora na području grada	85.400,00	prihod iz proračuna
3.	Izrada PGP	85.400,00	prihod iz proračuna
PROJEKTIRANJE OSTALE KOMUNALNE INFRASTRUKTURE UKUPNO:		470.800,00	

IZGRADNJA

			IZVOR FINANCIRANJA
1.	Otkup zemljišta za izgradnju	4.000.000,00	prihod iz proračuna
2.	Izgradnja infrastrukture u poduzetničkoj zoni	550.000,00	prihod iz proračuna
3.	zemljišta u poduzetničkoj zoni	450.000,00	prihod iz proračuna
4.	Nadzor nad radovima u poduzetničkoj zoni	10.000,00	prihod iz proračuna
5.	Rekonstrukcija infrastrukture na području grada	500.000,00	prih. iz pror. 100.000,00 kom. dopri. 400.000,00
	Nadzor	10.000,00	prihod iz proračuna
6.	Sanitarni čvor, ured na novom sajmištu i instalacije	0,00	prihod iz proračuna
IZGRADNJA OSTALE KOMUNALNE INFRASTRUKTURE UKUPNO:		5.520.000,00	

REKAPITULACIJA IV

1. ostala infrastruktura

PLANIRANI PRIHODI	5.990.800,00
PLANIRANI RASHODI	5.990.800,00

R E K A P I T U L A C I J A U K U P N O

		UKUPNO PRIHODI	UKUPNO RASHODI
I	1. javne površine 2. nerazvrstane ceste 3. javna rasvjeta	10.628.800,00	10.628.800,00
II	1. opskrba pitkom vodom 2. odvodnja i pročišćavanje otpadnih voda	9.662.100,00	9.662.100,00
III	1. održavanje čistoće 2. odlaganje komunalnog otpada	2.293.720,00	2.293.720,00
IV	1. ostala infrastruktura	5.990.800,00	5.990.800,00
	UKUPNO:	28.575.420,00	28.575.420,00

Ove II Izmjene i dopune Programa stupaju na snagu 8 dana od dana objave u "Službenom glasniku Grada Dugog Sela".

Klasa: 363-01/09-03/85
Ur. broj: 238/07-03-09-1

Dugo Selo, 30. rujna 2009.

PREDSJEDNIK
GRADSKOG VIJEĆA:

Stjepan Bertek, prof. v.r.

Na temelju članka 28. Zakona o komunalnom gospodarstvu (Narodne novine br. 26/03., 82/04. i 110/04.), članka 23. Odluke o komunalnoj naknadi (Službeni glasnik grada Dugog Sela br.7/01.) i članka 44. Statuta Grada Dugog Sela (Službeni glasnik Grada Dugog Sela br. 9/09.), Gradsko vijeće Grada Dugog Sela na 04. sjednici, održanoj 30. rujna 2009 g. donijelo je

I I. IZMJENE I DOPUNE

P R O G R A M A

ODRŽAVANJA KOMUNALNE INFRASTRUKTURE ZA 2009. godinu

Program održavanja komunalne infrastrukture obuhvaća komunalne djelatnosti:

1. Odvodnja atmosferskih voda
2. Održavanje čistoće u dijelu koji se odnosi na javne površine
3. Održavanje javnih površina
4. Održavanje nerazvrstanih cesta
5. Javna rasvjeta
6. Održavanje groblja
7. Komunalne akcije na području grada

I PRIHODI

		2009.
1.	Komunalna naknada	3.500.000,00
2.	Sredstva iz proračuna	4.545.900,00
	UKUPNO:	8.045.900,00

II RASHODI

Red. br.	OPIS STAVKE	2009. PREDVIĐENI TROŠKOVI
1.	**Odvodnja atmosferskih voda**	**540.000,00**
1.1.	Iskop, čišćenje i regulacija odvodnih jaraka, putnih graba i odvodnja nerazvrstanih cesta	240.000,00
1.2.	Sanacija cijevnih propusta	300.000,00
2.	**Održavanje čistoće u dijelu koji se odnosi na čišćenje javnih površina**	**434.000,00**
2.1.	Čišćenje javnih površina, skupljanje i odvoz komunalnog i ostalog otpada sa javnih površina	360.000,00
2.2.	Uklanjanje napuštenih vozila	4.000,00
2.3.	Sanacija divljih deponija	70.000,00

3.	**Održavanje javnih površina**	**2.233.800,00**
3.1.	Održavanje javnih zelenih površina	315.000,00
3.2.	Održavanje pješačkih staza i nogostupa	50.000,00
3.3.	Održavanje dječjih igrališta na području grada	85.400,00
3.3.1.	Uređenje dječjih igrališta na području grada	85.400,00
3.4.	Održavanje Birtovog klanjca	120.000,00
3.5.	Kante za smeće	65.400,00
3.6.	Prometne zapreke	85.400,00
3.7.	Parkovne klupe	40.000,00
3.8.	Održavanje fontane	50.000,00
3.9.	Održavanje javnog sata	6.000,00
3.10.	Održavanje semafora	35.000,00
3.11.	Održavanje sajma	80.000,00
3.12.	Usluge božićnog kićenja grada	50.000,00
3.13.	Nabava opreme za božićno kićenje	12.000,00
3.14.	Održavanje gradskih parcela	100.000,00
3.15.	Održavanje cvijeća	70.000,00
3.16.	Rušenje , uklanjanje i orezivanje dotrajalog drveća sa javnih površina (sadnja zamjenskih stabala)	50.000,00
3.16.1.	Sadnja stabala na području grada	85.400,00
3.17.	Struja za fontanu	8.000,00
3.18.	Struja za semafore	8.000,00
3.19.	Održavanje autobusnih nadstrešnica	85.400,00
3.19.1.	Postava autobusnih nadstrešnica	85.400,00
3.20.	Postava posuda za cvijeće	10.000,00
3.21.	Sadnja cvijeća	85.400,00
3.22.	Ostali nepredviđeni radovi	85.400,00
3.23.	Krčenje i uklanjanje drveća i grmlja	85.400,00
3.24.	Uređenje zelenih površina na području grada	50.000,00
3.25.	Uređenje rekreacijskog Centra Puhovo	85.400,00
3.26.	Uređenje rekreacijskog Centra Kozinščak	85.400,00
3.27.	Uređenje Perivoja grofa Draškovića	30.000,00
3.28.	Postava oglasnih panoa	60.000,00
3.29.	Uređenje reciklažnog dvorišta na području grada	85.000,00

4.	**Održavanje nerazvrstanih cesta**	**2.604.300,00**
4.1.	Asfaltne ceste Nadzor	240.000,00 6.000,00
4.2.	Redovno održavanje Nadzor	240.000,00 6.000,00
4.3.	Pojačano održavanje Nadzor	230.000,00 6.000,00
4.4.	Rekonstrukcija Nadzor	225.000,00 6.000,00
4.5.	Održavanje poljskih puteva Nadzor	150.000,00 3.500,00
4.6.	Sufinanciranje održavanja cesta sa ŽUC-om	600.000,00
4.7.	Zimska služba	400.000,00
4.8.	Prometna signalizacija-vertikalna	85.400,00
4.9.	Popravak prometnih znakova	86.100,00
4.10.	Prometna signalizacija-horizontalna	86.100,00
4.11.	Prometni znakovi-nazivi ulica-putokazi	85.400,00
4.12.	Geodetske usluge	15.400,00
4.13.	Prometna ogledala	38.000,00
4.14.	Osiguranje komunalne opreme	10.000,00
4.15.	Ostali nepredviđeni radovi	85.400,00

5.	**Javna rasvjeta**	**1.500.000,00**
5.1.	Održavanje javne rasvjete	300.000,00
5.2.	Utrošak el. energije	1.200.000,00

6.	**Održavanje groblja**	**648.400,00**
6.1.	Sanacija ograde na novom groblju	85.000,00
6.2.	Izmjena staklene stijene na mrtvačnici	40.000,00
6.3.	Uređenje prilazne staze na Novom groblju do mrtvačnice	85.000,00
6.4.	Sadnja ukrasnog bilja	50.000,00
6.5.	Traktor sa priključcima	103.000,00
6.6.	Izrada proj.dokum. za uređenje Novog groblju	30.000,00
6.7.	Održavanje starog groblja	85.400,00
6.8.	Uređenje radnog platoa na Novom groblju	23.000,00
6.9.	Krčenje i uklanjanje grmlja i raslinja sa sjeverne i zapadne strane novog groblja	37.000,00
6.10.	Sanacija južnog pješačkog ulaza u Novo groblje	30.000,00
6.11.	Ostaklenje ulazne stijene na mtrvačnici na starom groblju	80.000,00

7.	**Komunalne akcije na području grada**	**85.400,00**

R E K A P I T U L A C I J A

		2009.
1.	Odvodnja atmosferskih voda	**540.000,00**
2.	Održavanje čistoće u dijelu koji se odnosi na čišćenje javnih površina	**434.000,00**
3.	Održavanje javnih površina	**2.233.800,00**
4.	Održavanje nerazvrstanih cesta	**2.604.300,00**
5.	Javna rasvjeta	**1.500.000,00**
6.	Održavanje groblja	**648.400,00**
7.	Ostale komunalne akcije na području grada	**85.400,00**
	S V E U K U P N O:	**8.045.900,00**

Ove II Izmjene i dopune Programa održavanja komunalne infrastrukture za 2009. godinu stupaju na snagu 8 dana od dana objave u "Službenom glasniku Grada Dugog Sela".

PREDSJEDNIK GRADSKOG VIJEĆA :

Stjepan Bertek, prof. v.r.

Klasa : 363-01/09-03/86

Ur.broj: 238/07-03-09-1

Dugo Selo, 30. rujna 2009. godine

Temeljem članka 7., članka 39. i članka 43. Zakona o proračunu ("Narodne novine broj 87/08.") i članka 44. Statuta Grada Dugog Sela, (Službeni glasnik Grada Dugog Sela, broj 9/09), Gradsko vijeće Grada Dugog Sela na 04. sjednici, održanoj 30. rujna 2009. godine donijelo je:

II IZMJENE I DOPUNE PRORAČUNA GRADA DUGOG SELA ZA 2009. GODINU

Članak 1.

I OPĆI DIO

	PLANIRANO	PROMJENA IZNOS	(%)	NOVI IZNOS
A. RAČUN PRIHODA I RASHODA				
Prihodi poslovanja	**60.047.103,75**	**-1.117.361,25**	**-1,86**	**58.929.742,50**
Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	**12.700.000,00**	**20.000,00**	**0,16**	**12.720.000,00**
Rashodi poslovanja	**47.575.582,23**	**3.100.924,57**	**6,52**	**50.676.506,80**
Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	**50.667.527,44**	**-4.218.285,82**	**-8,33**	**46.449.241,62**
RAZLIKA - MANJAK	**-25.496.005,92**	**20.000,00**	**-0,08**	**-25.476.005,92**
B. RAČUN ZADUŽIVANJA/FINANCIRANJA				
Primici od financijske imovine i zaduživanja	**200.000,00**	**0,00**	**0,00**	**200.000,00**
Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	**830.000,00**	**20.000,00**	**2,41**	**850.000,00**
NETO ZADUŽIVANJE/FINANCIRANJE	**-630.000,00**	**-20.000,00**	**3,17**	**-650.000,00**
C. RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNIH GODINA (VIŠAK PRIHODA I REZERVIRANJA)				
Vlastiti izvori	**26.126.005,92**	**0,00**	**0,00**	**26.126.005,92**
VIŠAK/MANJAK + NETO ZADUŽIVANJA/FINANCIRANJA + RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNIH GODINA	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

Članak 2.

Prihodi i rashodi, te primici i izdaci utvrđuju se po ekonomskoj, funkcijskoj klasifikaciji u Računu financiranja kako slijedi:

BROJ KONTA	VRSTA PRIHODA / RASHODA	PLANIRANO	PROMJENA IZNOS	(%)	NOVI IZNOS
A. RAČUN PRIHODA I RASHODA					
6	Prihodi poslovanja	60.047.103,75	-1.117.361,25	-1,86	58.929.742,50
61	**Prihodi od poreza**	**33.822.303,75**	**-843.561,25**	**-2,49**	**32.978.742,50**
611	**Porez i prirez na dohodak**	**27.667.803,75**	**-481.061,25**	**-1,74**	**27.186.742,50**
6111	Porez i prirez na dohodak od nesamostalnog rada	26.757.217,50	-4.187,50	-0,02	26.753.030,00
6112	Porez i prirez na dohodak od samostalnih djelatnosti	2.201.075,00	104.925,00	4,77	2.306.000,00
6113	Porez i prirez na dohodak od imovine i imovinskih prava	297.375,00	-7.100,00	-2,39	290.275,00
6114	Porez i prirez na dohodak od kapitala	299.861,25	72.976,25	24,34	372.837,50
6115	Porez i prirez na dohodak po godišnjoj prijavi	-2.009.600,00	-605.800,00	30,15	-2.615.400,00
6116	Porez i prirez na dohodak utvrđen u postupku nadzora za prethodne godine	121.875,00	-41.875,00	-34,36	80.000,00
613	**Porezi na imovinu**	**5.558.500,00**	**-362.500,00**	**-6,52**	**5.196.000,00**
6131	Stalni porezi na nepokretnu imovinu (zemlju, zgrade, kuće i ostalo)	196.000,00	0,00	0,00	196.000,00
6134	Povremeni porezi na imovinu	5.362.500,00	-362.500,00	-6,76	5.000.000,00
614	**Porezi na robu i usluge**	**595.000,00**	**0,00**	**0,00**	**595.000,00**
6142	Porez na promet	292.500,00	0,00	0,00	292.500,00
6145	Porezi na korištenje dobara ili izvođenje aktivnosti	302.500,00	0,00	0,00	302.500,00
616	**Ostali prihodi od poreza**	**1.000,00**	**0,00**	**0,00**	**1.000,00**
6163	Ostali neraspoređeni prihodi od poreza	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
63	**Pomoći iz inozemstva (darovnice) i od subjekata unutar opće države**	**6.074.000,00**	**-568.000,00**	**-9,35**	**5.506.000,00**
633	**Pomoći iz proračuna**	**6.074.000,00**	**-568.000,00**	**-9,35**	**5.506.000,00**
6331	Tekuće pomoći iz proračuna	754.000,00	-118.000,00	-15,65	636.000,00
6332	Kapitalne pomoći iz proračuna	5.320.000,00	-450.000,00	-8,46	4.870.000,00
64	**Prihodi od imovine**	**2.198.000,00**	**55.000,00**	**2,50**	**2.253.000,00**
641	**Prihodi od financijske imovine**	**580.000,00**	**520.000,00**	**89,66**	**1.100.000,00**
6413	Kamate na oročena sredstva i depozite po viđenju	580.000,00	520.000,00	89,66	1.100.000,00
642	**Prihodi od nefinancijske imovine**	**1.618.000,00**	**-465.000,00**	**-28,74**	**1.153.000,00**
6421	Naknade za koncesije	12.000,00	0,00	0,00	12.000,00
6422	Prihodi od zakupa i iznajmljivanja imovine	585.000,00	-75.000,00	-12,82	510.000,00
6423	Ostali prihodi od nefinancijske imovine	1.021.000,00	-390.000,00	-38,20	631.000,00
65	**Prihodi od administrativnih pristojbi i po posebnim propisima**	**17.899.800,00**	**105.200,00**	**0,59**	**18.005.000,00**
651	**Administrativne (upravne) pristojbe**	**320.000,00**	**-60.000,00**	**-18,75**	**260.000,00**
6512	"Županijske, gradske i općinske pristojbe i naknade"	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
6513	Ostale upravne pristojbe	300.000,00	-60.000,00	-20,00	240.000,00
652	**Prihodi po posebnim propisima**	**17.579.800,00**	**165.200,00**	**0,94**	**17.745.000,00**
6523	Komunalni doprinosi i druge naknade utvrđene posebnim zakonom	15.246.800,00	-6.800,00	-0,04	15.240.000,00
6524	Doprinosi za šume	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
6526	Ostali nespomenuti prihodi	2.283.000,00	172.000,00	7,53	2.455.000,00
66	**Ostali prihodi**	**53.000,00**	**134.000,00**	**252,83**	**187.000,00**
662	**Kazne**	**3.000,00**	**27.000,00**	**900,00**	**30.000,00**
6627	Ostale kazne	3.000,00	27.000,00	900,00	30.000,00
663	**Donacije od pravnih i fizičkih osoba izvan opće države**	**50.000,00**	**107.000,00**	**214,00**	**157.000,00**
6632	Kapitalne donacije	50.000,00	107.000,00	214,00	157.000,00

7	**Prihodi od prodaje nefinancijske imovine**	**12.700.000,00**	**20.000,00**	**0,16**	**12.720.000,00**
71	**Prihodi od prodaje neproizvedene imovine**	**12.600.000,00**	**0,00**	**0,00**	**12.600.000,00**
711	**Prihodi od prodaje materijalne imovine - prirodnih bogatstava**	**12.600.000,00**	**0,00**	**0,00**	**12.600.000,00**
7111	Zemljište	12.600.000,00	0,00	0,00	12.600.000,00
72	**Prihodi od prodaje proizvedene dugotrajne imovine**	**100.000,00**	**20.000,00**	**20,00**	**120.000,00**
721	**Prihodi od prodaje građevinskih objekata**	**100.000,00**	**20.000,00**	**20,00**	**120.000,00**
7211	Stambeni objekti	100.000,00	20.000,00	20,00	120.000,00
3	**Rashodi poslovanja**	**47.575.582,23**	**3.100.924,57**	**6,52**	**50.676.506,80**
31	**Rashodi za zaposlene**	**13.077.588,22**	**262.497,57**	**2,01**	**13.340.085,79**
311	**Plaće**	**10.519.400,00**	**-126.500,00**	**-1,20**	**10.392.900,00**
3111	Plaće za redovan rad	10.519.400,00	-126.500,00	-1,20	10.392.900,00
312	**Ostali rashodi za zaposlene**	**807.100,00**	**348.632,44**	**43,20**	**1.155.732,44**
3121	Ostali rashodi za zaposlene	807.100,00	348.632,44	43,20	1.155.732,44
313	**Doprinosi na plaće**	**1.751.088,22**	**40.365,13**	**2,31**	**1.791.453,35**
3132	Doprinosi za zdravstveno osiguranje	1.572.638,94	42.311,26	2,69	1.614.950,20
3133	Doprinosi za zapošljavanje	178.449,28	-1.946,13	-1,09	176.503,15
32	**Materijalni rashodi**	**22.661.781,41**	**1.447.007,00**	**6,39**	**24.108.788,41**
321	**Naknade troškova zaposlenima**	**437.390,00**	**-9.300,00**	**-2,13**	**428.090,00**
3211	Službena putovanja	37.790,00	0,00	0,00	37.790,00
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	335.100,00	-10.600,00	-3,16	324.500,00
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	64.500,00	1.300,00	2,02	65.800,00
322	**Rashodi za materijal i energiju**	**2.992.300,39**	**103.500,00**	**3,46**	**3.095.800,39**
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	408.000,00	3.500,00	0,86	411.500,00
3222	Materijal i sirovine	592.000,00	0,00	0,00	592.000,00
3223	Energija	1.680.000,00	-1.000,00	-0,06	1.679.000,00
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	98.000,00	5.000,00	5,10	103.000,00
3225	Sitni inventar i auto gume	214.300,39	96.000,00	44,80	310.300,39
323	**Rashodi za usluge**	**16.070.291,02**	**1.284.160,00**	**7,99**	**17.354.451,02**
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	372.000,00	48.500,00	13,04	420.500,00
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	7.043.793,02	818.100,00	11,61	7.861.893,02
3233	Usluge promidžbe i informiranja	527.000,00	40.000,00	7,59	567.000,00
3234	Komunalne usluge	2.602.000,00	355.700,00	13,67	2.957.700,00
3235	Zakupnine i najamnine	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge	366.400,00	7.700,00	2,10	374.100,00
3237	Intelektualne i osobne usluge	3.323.998,00	261.960,00	7,88	3.585.958,00
3238	Računalne usluge	438.500,00	40.000,00	9,12	478.500,00
3239	Ostale usluge	1.366.600,00	-287.800,00	-21,06	1.078.800,00
329	**Ostali nespomenuti rashodi poslovanja**	**3.161.800,00**	**68.647,00**	**2,17**	**3.230.447,00**
3291	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično	681.000,00	-105.000,00	-15,42	576.000,00
3292	Premije osiguranja	415.400,00	-4.200,00	-1,01	411.200,00
3293	Reprezentacija	226.000,00	-3.500,00	-1,55	222.500,00
3294	Članarine	34.000,00	-1.000,00	-2,94	33.000,00
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	1.805.400,00	182.347,00	10,10	1.987.747,00
34	**Financijski rashodi**	**135.000,00**	**150.000,00**	**111,11**	**285.000,00**
342	**Kamate za primljene zajmove**	**80.000,00**	**150.000,00**	**187,50**	**230.000,00**
3423	Kamate za primljene zajmove od banaka i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora	80.000,00	150.000,00	187,50	230.000,00
343	**Ostali financijski rashodi**	**55.000,00**	**0,00**	**0,00**	**55.000,00**
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
3434	Ostali nespomenuti financijski rashodi	35.000,00	0,00	0,00	35.000,00
35	**Subvencije**	**180.000,00**	**-4.500,00**	**-2,50**	**175.500,00**
352	**Subvencije trgovačkim društvima, obrtnicima, malim i srednjim poduzetnicima izvan javnog sektora**	**180.000,00**	**-4.500,00**	**-2,50**	**175.500,00**
3523	Subvencije poljoprivrednicima, obrtnicima, malim i srednjim poduzetnicima	180.000,00	-4.500,00	-2,50	175.500,00
37	**Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade**	**2.097.527,00**	**255.500,00**	**12,18**	**2.353.027,00**
372	**Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna**	**2.097.527,00**	**255.500,00**	**12,18**	**2.353.027,00**
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	1.176.527,00	305.000,00	25,92	1.481.527,00
3722	Naknade građanima i kućanstvima u naravi	921.000,00	-49.500,00	-5,37	871.500,00
38	**Ostali rashodi**	**9.423.685,60**	**990.420,00**	**10,51**	**10.414.105,60**
381	**Tekuće donacije**	**8.868.212,60**	**1.007.420,00**	**11,36**	**9.875.632,60**
3811	Tekuće donacije u novcu	8.868.212,60	1.007.420,00	11,36	9.875.632,60
382	**Kapitalne donacije**	**155.473,00**	**-17.000,00**	**-10,93**	**138.473,00**
3821	Kapitalne donacije neprofitnim organizacijama	25.473,00	0,00	0,00	25.473,00
3822	Kapitalne donacije građanima i kućanstvima	130.000,00	-17.000,00	-13,08	113.000,00
383	**Kazne, penali i naknade štete**	**200.000,00**	**0,00**	**0,00**	**200.000,00**
3831	Naknade šteta pravnim i fizičkim osobama	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00
385	**Izvanredni rashodi**	**200.000,00**	**0,00**	**0,00**	**200.000,00**
3851	Nepredviđeni rashodi do visine proračunske pričuve	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00
4	**Rashodi za nabavu nefinancijske imovine**	**50.667.527,44**	**-4.218.285,82**	**-8,33**	**46.449.241,62**
41	**Rashodi za nabavu neproizvedene imovine**	**7.026.121,81**	**-74.121,81**	**-1,05**	**6.952.000,00**
411	**Materijalna imovina - prirodna bogatstva**	**5.110.000,00**	**700.000,00**	**13,70**	**5.810.000,00**
4111	Zemljište	5.110.000,00	700.000,00	13,70	5.810.000,00
412	**Nematerijalna imovina**	**1.916.121,81**	**-774.121,81**	**-40,40**	**1.142.000,00**
4124	Ostala prava	1.916.121,81	-774.121,81	-40,40	1.142.000,00
42	**Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine**	**43.141.405,63**	**-4.144.164,01**	**-9,61**	**38.997.241,62**
421	**Građevinski objekti**	**37.268.346,25**	**-4.668.771,53**	**-12,53**	**32.599.574,72**
4212	Poslovni objekti	10.820.000,00	-4.350.000,00	-40,20	6.470.000,00
4213	Ceste, željeznice i slični građevinski objekti	13.019.481,51	-81.400,00	-0,63	12.938.081,51
4214	Ostali građevinski objekti	13.428.864,74	-237.371,53	-1,77	13.191.493,21
422	**Postrojenja i oprema**	**681.350,00**	**84.000,00**	**12,33**	**765.350,00**
4221	Uredska oprema i namještaj	351.000,00	79.000,00	22,51	430.000,00
4222	Komunikacijska oprema	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
4223	Oprema za održavanje i zaštitu	34.350,00	0,00	0,00	34.350,00
4227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	291.000,00	5.000,00	1,72	296.000,00
423	**Prijevozna sredstva**	**216.000,00**	**0,00**	**0,00**	**216.000,00**
4231	Prijevozna sredstva u cestovnom prometu	216.000,00	0,00	0,00	216.000,00
424	**Knjige, umjetnička djela i ostalae izložbene vrijednosti**	**200.000,00**	**0,00**	**0,00**	**200.000,00**
4241	Knjige u knjižnicama	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00
426	**Nematerijalna proizvedena imovina**	**4.775.709,38**	**440.607,52**	**9,23**	**5.216.316,90**

4262	Ulaganja u računalne programe	20.000,00	-5.000,00	-25,00	15.000,00
4264	Ostala nematerijalna proizvedena imovina	4.755.709,38	445.607,52	9,37	5.201.316,90
45	**Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini**	**500.000,00**	**0,00**	**0,00**	**500.000,00**
451	**Dodatna ulaganja na građevinskim objektima**	**500.000,00**	**0,00**	**0,00**	**500.000,00**
4511	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00

BROJ KONTA	VRSTA PRIHODA / RASHODA	PLANIRANO	PROMJENA IZNOS	(%)	NOVI IZNOS
B. RAČUN ZADUŽIVANJA/FINANCIRANJA					
8	**Primici od financijske imovine i zaduživanja**	**200.000,00**	**0,00**	**0,00**	**200.000,00**
81	**Primljene otplate (povrati) glavnice danih zajmova**	**200.000,00**	**0,00**	**0,00**	**200.000,00**
816	**Primici (povrati) glavnice zajmova danih trgovačkim društvima, obrtnicima, malim i srednjim poduze**	**200.000,00**	**0,00**	**0,00**	**200.000,00**
8161	Povrat zajmova danih tuzemnim trgovačkim društvima, obrtnicima, malim i srednjim poduzetnicima izv	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00
5	**Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova**	**830.000,00**	**20.000,00**	**2,41**	**850.000,00**
53	**Izdaci za dionice i udjele u glavnici**	**0,00**	**20.000,00**	**0,00**	**20.000,00**
531	**Dionice i udjeli u glavnici banaka i ostalih financijskih institucija u javnom sektoru**	**0,00**	**20.000,00**	**0,00**	**20.000,00**
5311	Dionice i udjeli u glavnici banaka i ostalih financijskih institucija u javnom sektoru	0,00	20.000,00	0,00	20.000,00
54	**Izdaci za otplatu glavnice primljenih zajmova**	**830.000,00**	**0,00**	**0,00**	**830.000,00**
544	**Otplata glavnice primljenih zajmova od banaka i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektor**	**830.000,00**	**0,00**	**0,00**	**830.000,00**
5441	Otplata glavnice primljenih zajmova od tuzemnih banaka i ostalih financijskih institucija izvan javn	830.000,00	0,00	0,00	830.000,00
C. RASPOLOŽIVA SREDSTAVA IZ PRETHODNIH GODINA (VIŠAK PRIHODA I REZERVIRANJA)					
9	**Vlastiti izvori**	**26.126.005,92**	**0,00**	**0,00**	**26.126.005,92**
98	**Rezerviranja viška prihoda**	**26.126.005,92**	**0,00**	**0,00**	**26.126.005,92**
982	**Ostala rezerviranja (stalna pričuva i drugo)**	**26.126.005,92**	**0,00**	**0,00**	**26.126.005,92**
9821	Ostala rezerviranja (stalna pričuva i drugo)	26.126.005,92	0,00	0,00	26.126.005,92

PRIHODI

BROJ KONTA	VRSTA PRIHODA / PRIMITAKA	PLANIRANO	PROMJENA IZNOS	(%)	NOVI IZNOS
UKUPNO PRIHODI / PRIMICI		**99.073.109,67**	**-1.097.361,25**	**-1,11**	**97.975.748,42**
RAZDJEL 000 GRAD DUGO SELO		**96.261.109,67**	**-1.086.361,25**	**-1,13**	**95.174.748,42**
Korisnik PRORAČUN-GRAD DUGO SELO		**96.261.109,67**	**-1.086.361,25**	**-1,13**	**95.174.748,42**
6	**Prihodi poslovanja**	**57.235.103,75**	**-1.106.361,25**	**-1,93**	**56.128.742,50**
61	**Prihodi od poreza**	**33.822.303,75**	**-843.561,25**	**-2,49**	**32.978.742,50**
611	**Porez i prirez na dohodak**	**27.667.803,75**	**-481.061,25**	**-1,74**	**27.186.742,50**
6111	Porez i prirez na dohodak od nesamostalnog rada	26.757.217,50	-4.187,50	-0,02	26.753.030,00
6112	Porez i prirez na dohodak od samostalnih djelatnosti	2.201.075,00	104.925,00	4,77	2.306.000,00
6113	Porez i prirez na dohodak od imovine i imovinskih prava	297.375,00	-7.100,00	-2,39	290.275,00
6114	Porez i prirez na dohodak od kapitala	299.861,25	72.976,25	24,34	372.837,50
6115	Porez i prirez na dohodak po godišnjoj prijavi	-2.009.600,00	-605.800,00	30,15	-2.615.400,00
6116	Porez i prirez na dohodak utvrđen u postupku nadzora za prethodne godine	121.875,00	-41.875,00	-34,36	80.000,00
613	**Porezi na imovinu**	**5.558.500,00**	**-362.500,00**	**-6,52**	**5.196.000,00**
6131	Stalni porezi na nepokretnu imovinu (zemlju, zgrade, kuće i ostalo)	196.000,00	0,00	0,00	196.000,00
6134	Povremeni porezi na imovinu	5.362.500,00	-362.500,00	-6,76	5.000.000,00
614	**Porezi na robu i usluge**	**595.000,00**	**0,00**	**0,00**	**595.000,00**
6142	Porez na promet	292.500,00	0,00	0,00	292.500,00
6145	Porezi na korištenje dobara ili izvođenje aktivnosti	302.500,00	0,00	0,00	302.500,00
616	**Ostali prihodi od poreza**	**1.000,00**	**0,00**	**0,00**	**1.000,00**
6163	Ostali neraspoređeni prihodi od poreza	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
63	**Pomoći iz inozemstva (darovnice) i od subjekata unutar opće države**	**5.350.000,00**	**-450.000,00**	**-8,41**	**4.900.000,00**
633	**Pomoći iz proračuna**	**5.350.000,00**	**-450.000,00**	**-8,41**	**4.900.000,00**
6331	Tekuće pomoći iz proračuna	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00
6332	Kapitalne pomoći iz proračuna	5.200.000,00	-450.000,00	-8,65	4.750.000,00
64	**Prihodi od imovine**	**2.198.000,00**	**55.000,00**	**2,50**	**2.253.000,00**
641	**Prihodi od financijske imovine**	**580.000,00**	**520.000,00**	**89,66**	**1.100.000,00**
6413	Kamate na oročena sredstva i depozite po viđenju	580.000,00	520.000,00	89,66	1.100.000,00
642	**Prihodi od nefinancijske imovine**	**1.618.000,00**	**-465.000,00**	**-28,74**	**1.153.000,00**
6421	Naknade za koncesije	12.000,00	0,00	0,00	12.000,00
6422	Prihodi od zakupa i iznajmljivanja imovine	585.000,00	-75.000,00	-12,82	510.000,00
6423	Ostali prihodi od nefinancijske imovine	1.021.000,00	-390.000,00	-38,20	631.000,00
65	**Prihodi od administrativnih pristojbi i po posebnim propisima**	**15.811.800,00**	**-1.800,00**	**-0,01**	**15.810.000,00**
651	**Administrativne (upravne) pristojbe**	**320.000,00**	**-60.000,00**	**-18,75**	**260.000,00**
6512	"Županijske, gradske i općinske pristojbe i naknade"	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
6513	Ostale upravne pristojbe	300.000,00	-60.000,00	-20,00	240.000,00
652	**Prihodi po posebnim propisima**	**15.491.800,00**	**58.200,00**	**0,38**	**15.550.000,00**
6523	Komunalni doprinosi i druge naknade utvrđene posebnim zakonom	15.246.800,00	-6.800,00	-0,04	15.240.000,00
6524	Doprinosi za šume	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
6526	Ostali nespomenuti prihodi	195.000,00	65.000,00	33,33	260.000,00
66	**Ostali prihodi**	**53.000,00**	**134.000,00**	**252,83**	**187.000,00**
662	**Kazne**	**3.000,00**	**27.000,00**	**900,00**	**30.000,00**
6627	Ostale kazne	3.000,00	27.000,00	900,00	30.000,00
663	**Donacije od pravnih i fizičkih osoba izvan opće države**	**50.000,00**	**107.000,00**	**214,00**	**157.000,00**
6632	Kapitalne donacije	50.000,00	107.000,00	214,00	157.000,00
7	**Prihodi od prodaje nefinancijske imovine**	**12.700.000,00**	**20.000,00**	**0,16**	**12.720.000,00**
71	**Prihodi od prodaje neproizvedene imovine**	**12.600.000,00**	**0,00**	**0,00**	**12.600.000,00**
711	**Prihodi od prodaje materijalne imovine - prirodnih bogatstava**	**12.600.000,00**	**0,00**	**0,00**	**12.600.000,00**
7111	Zemljište	12.600.000,00	0,00	0,00	12.600.000,00
72	**Prihodi od prodaje proizvedene dugotrajne imovine**	**100.000,00**	**20.000,00**	**20,00**	**120.000,00**
721	**Prihodi od prodaje građevinskih objekata**	**100.000,00**	**20.000,00**	**20,00**	**120.000,00**
7211	Stambeni objekti	100.000,00	20.000,00	20,00	120.000,00
8	**Primici od financijske imovine i zaduživanja**	**200.000,00**	**0,00**	**0,00**	**200.000,00**

81	**Primljene otplate (povrati) glavnice danih zajmova**	**200.000,00**	**0,00**	**0,00**	**200.000,00**
816	**Primici (povrati) glavnice zajmova danih trgovačkim društvima, obrtnicima, malim i srednjim poduze**	**200.000,00**	**0,00**	**0,00**	**200.000,00**
8161	Povrat zajmova danih tuzemnim trgovačkim društvima, obrtnicima, malim i srednjim poduzetnicima izv	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00
9	**Vlastiti izvori**	**26.126.005,92**	**0,00**	**0,00**	**26.126.005,92**
98	**Rezerviranja viška prihoda**	**26.126.005,92**	**0,00**	**0,00**	**26.126.005,92**
982	**Ostala rezerviranja (stalna pričuva i drugo)**	**26.126.005,92**	**0,00**	**0,00**	**26.126.005,92**
9821	Ostala rezerviranja (stalna pričuva i drugo)	26.126.005,92	0,00	0,00	26.126.005,92
RAZDJEL 100 DJEČJI VRTIĆ DUGO SELO		**1.666.000,00**	**29.000,00**	**1,74**	**1.695.000,00**
Korisnik DJEČJI VRTIĆ DUGO SELO		**1.666.000,00**	**29.000,00**	**1,74**	**1.695.000,00**
6	**Prihodi poslovanja**	**1.666.000,00**	**29.000,00**	**1,74**	**1.695.000,00**
63	**Pomoći iz inozemstva (darovnice) i od subjekata unutar opće države**	**84.000,00**	**12.000,00**	**14,29**	**96.000,00**
633	**Pomoći iz proračuna**	**84.000,00**	**12.000,00**	**14,29**	**96.000,00**
6331	Tekuće pomoći iz proračuna	84.000,00	12.000,00	14,29	96.000,00
65	**Prihodi od administrativnih pristojbi i po posebnim propisima**	**1.582.000,00**	**17.000,00**	**1,07**	**1.599.000,00**
652	**Prihodi po posebnim propisima**	**1.582.000,00**	**17.000,00**	**1,07**	**1.599.000,00**
6526	Ostali nespomenuti prihodi	1.582.000,00	17.000,00	1,07	1.599.000,00
RAZDJEL 200 GRADSKA KNJIŽNICA DUGO SELO		**265.000,00**	**0,00**	**0,00**	**265.000,00**
Korisnik GRADSKA KNJIŽNICA		**265.000,00**	**0,00**	**0,00**	**265.000,00**
6	**Prihodi poslovanja**	**265.000,00**	**0,00**	**0,00**	**265.000,00**
63	**Pomoći iz inozemstva (darovnice) i od subjekata unutar opće države**	**190.000,00**	**0,00**	**0,00**	**190.000,00**
633	**Pomoći iz proračuna**	**190.000,00**	**0,00**	**0,00**	**190.000,00**
6331	Tekuće pomoći iz proračuna	70.000,00	0,00	0,00	70.000,00
6332	Kapitalne pomoći iz proračuna	120.000,00	0,00	0,00	120.000,00
65	**Prihodi od administrativnih pristojbi i po posebnim propisima**	**75.000,00**	**0,00**	**0,00**	**75.000,00**
652	**Prihodi po posebnim propisima**	**75.000,00**	**0,00**	**0,00**	**75.000,00**
6526	Ostali nespomenuti prihodi	75.000,00	0,00	0,00	75.000,00
RAZDJEL 300 PUČKO OTVORENO UČILIŠTE		**881.000,00**	**-40.000,00**	**-4,54**	**841.000,00**
Korisnik PUČKO OTVORENO UČILIŠTE		**881.000,00**	**-40.000,00**	**-4,54**	**841.000,00**
6	**Prihodi poslovanja**	**881.000,00**	**-40.000,00**	**-4,54**	**841.000,00**
63	**Pomoći iz inozemstva (darovnice) i od subjekata unutar opće države**	**450.000,00**	**-130.000,00**	**-28,89**	**320.000,00**
633	**Pomoći iz proračuna**	**450.000,00**	**-130.000,00**	**-28,89**	**320.000,00**
6331	Tekuće pomoći iz proračuna	450.000,00	-130.000,00	-28,89	320.000,00
65	**Prihodi od administrativnih pristojbi i po posebnim propisima**	**431.000,00**	**90.000,00**	**20,88**	**521.000,00**
652	**Prihodi po posebnim propisima**	**431.000,00**	**90.000,00**	**20,88**	**521.000,00**
6526	Ostali nespomenuti prihodi	431.000,00	90.000,00	20,88	521.000,00

Članak 3.

II POSEBNI DIO

Rashodi i izdaci u iznosu od 97.975.748,42 kuna raspoređuju se po nositeljima, korisnicima i ostalim namjenama u posebnom dijelu II izmjena i dopuna proračuna Grada Dugog Sela za 2009 godinu:

BROJ KONTA	VRSTA RASHODA / IZDATAKA	PLANIRANO	PROMJENA IZNOS	(%)	NOVI IZNOS
UKUPNO RASHODI / IZDACI		**99.073.109,67**	**-1.097.361,25**	**-1,11**	**97.975.748,42**
RAZDJEL 001 PREDSTAVNIČKA I IZVRŠNA TIJELA		**4.718.788,55**	**75.551,45**	**1,60**	**4.794.340,00**
GLAVA 01 GRADSKO VIJEĆE I POGLAVARSTVO		**4.508.788,55**	**60.551,45**	**1,34**	**4.569.340,00**
Glavni programA03 REDOVNA DJELATNOST UPRAVNIH ODJELA		**1.768.788,55**	**-23.448,55**	**-1,33**	**1.745.340,00**
Program 0100 REDOVNA DJELATNOST UPRAVNIH ODJELA		**1.768.788,55**	**-23.448,55**	**-1,33**	**1.745.340,00**
Aktivnost A100001 Administrativno, tehničko i stručno osoblje		**1.081.788,55**	**-60.448,55**	**-5,59**	**1.021.340,00**
Korisnik PRORAČUN-GRAD DUGO SELO		**1.081.788,55**	**-60.448,55**	**-5,59**	**1.021.340,00**
3	**Rashodi poslovanja**	**1.081.788,55**	**-60.448,55**	**-5,59**	**1.021.340,00**
31	**Rashodi za zaposlene**	**597.588,55**	**-76.548,55**	**-12,81**	**521.040,00**
311	**Plaće**	**490.000,00**	**-70.000,00**	**-14,29**	**420.000,00**
3111	Plaće za redovan rad	490.000,00	-70.000,00	-14,29	420.000,00
312	**Ostali rashodi za zaposlene**	**25.000,00**	**3.800,00**	**15,20**	**28.800,00**
3121	Ostali rashodi za zaposlene	25.000,00	3.800,00	15,20	28.800,00
313	**Doprinosi na plaće**	**82.588,55**	**-10.348,55**	**-12,53**	**72.240,00**
3132	Doprinosi za zdravstveno osiguranje	74.400,28	-9.300,28	-12,50	65.100,00
3133	Doprinosi za zapošljavanje	8.188,27	-1.048,27	-12,80	7.140,00
32	**Materijalni rashodi**	**484.200,00**	**16.100,00**	**3,33**	**500.300,00**
321	**Naknade troškova zaposlenima**	**19.800,00**	**0,00**	**0,00**	**19.800,00**
3211	Službena putovanja	14.800,00	0,00	0,00	14.800,00
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
322	**Rashodi za materijal i energiju**	**12.000,00**	**0,00**	**0,00**	**12.000,00**
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00
3225	Sitni inventar i auto gume	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
323	**Rashodi za usluge**	**296.000,00**	**0,00**	**0,00**	**296.000,00**
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	45.000,00	0,00	0,00	45.000,00
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	60.000,00	0,00	0,00	60.000,00
3233	Usluge promidžbe i informiranja	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
3237	Intelektualne i osobne usluge	180.000,00	0,00	0,00	180.000,00
3238	Računalne usluge	6.000,00	0,00	0,00	6.000,00
329	**Ostali nespomenuti rashodi poslovanja**	**156.400,00**	**16.100,00**	**10,29**	**172.500,00**
3292	Premije osiguranja	155.400,00	16.100,00	10,36	171.500,00
3294	Članarine	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
Aktivnost A100002 Održavanje zgrada za redovno korištenje		**220.000,00**	**10.000,00**	**4,55**	**230.000,00**
Korisnik PRORAČUN-GRAD DUGO SELO		**220.000,00**	**10.000,00**	**4,55**	**230.000,00**
3	**Rashodi poslovanja**	**220.000,00**	**10.000,00**	**4,55**	**230.000,00**
32	**Materijalni rashodi**	**220.000,00**	**10.000,00**	**4,55**	**230.000,00**
322	**Rashodi za materijal i energiju**	**180.000,00**	**0,00**	**0,00**	**180.000,00**
3223	Energija	180.000,00	0,00	0,00	180.000,00
323	**Rashodi za usluge**	**40.000,00**	**10.000,00**	**25,00**	**50.000,00**
3234	Komunalne usluge	40.000,00	10.000,00	25,00	50.000,00

Aktivnost A100003 Rashodi za održavanje prijevoznih sredstava		**69.000,00**	**25.000,00**	**36,23**	**94.000,00**
Korisnik PRORAČUN-GRAD DUGO SELO		**69.000,00**	**25.000,00**	**36,23**	**94.000,00**
3	**Rashodi poslovanja**	**69.000,00**	**25.000,00**	**36,23**	**94.000,00**
32	**Materijalni rashodi**	**69.000,00**	**25.000,00**	**36,23**	**94.000,00**
322	**Rashodi za materijal i energiju**	**35.000,00**	**0,00**	**0,00**	**35.000,00**
3223	Energija	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
3225	Sitni inventar i auto gume	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
323	**Rashodi za usluge**	**10.000,00**	**25.000,00**	**250,00**	**35.000,00**
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	7.000,00	25.000,00	357,14	32.000,00
3239	Ostale usluge	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00
329	**Ostali nespomenuti rashodi poslovanja**	**24.000,00**	**0,00**	**0,00**	**24.000,00**
3292	Premije osiguranja	24.000,00	0,00	0,00	24.000,00
Aktivnost A100004 Ostali rashodi		**388.000,00**	**2.000,00**	**0,52**	**390.000,00**
Korisnik PRORAČUN-GRAD DUGO SELO		**388.000,00**	**2.000,00**	**0,52**	**390.000,00**
3	**Rashodi poslovanja**	**388.000,00**	**2.000,00**	**0,52**	**390.000,00**
32	**Materijalni rashodi**	**188.000,00**	**2.000,00**	**1,06**	**190.000,00**
329	**Ostali nespomenuti rashodi poslovanja**	**188.000,00**	**2.000,00**	**1,06**	**190.000,00**
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	188.000,00	2.000,00	1,06	190.000,00
38	**Ostali rashodi**	**200.000,00**	**0,00**	**0,00**	**200.000,00**
385	**Izvanredni rashodi**	**200.000,00**	**0,00**	**0,00**	**200.000,00**
3851	Nepredviđeni rashodi do visine proračunske pričuve	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00
Tekući projekt T100005 Nabava opreme		**10.000,00**	**0,00**	**0,00**	**10.000,00**
Korisnik PRORAČUN-GRAD DUGO SELO		**10.000,00**	**0,00**	**0,00**	**10.000,00**
4	**Rashodi za nabavu nefinancijske imovine**	**10.000,00**	**0,00**	**0,00**	**10.000,00**
42	**Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine**	**10.000,00**	**0,00**	**0,00**	**10.000,00**
422	**Postrojenja i oprema**	**10.000,00**	**0,00**	**0,00**	**10.000,00**
4221	Uredska oprema i namještaj	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
4222	Komunikacijska oprema	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
Glavni programA04 PREDSTAVNIČKA I IZVRŠNA TIJELA		**2.740.000,00**	**84.000,00**	**3,07**	**2.824.000,00**
Program 0100 PREDSTAVNIČKA I IZVRŠNA TIJELA		**2.640.000,00**	**84.000,00**	**3,18**	**2.724.000,00**
Aktivnost A100001 Donošenje akata i mjera iz djelokruga predstavničkog i izvršnog tijela		**1.925.000,00**	**-27.000,00**	**-1,40**	**1.898.000,00**
Korisnik PRORAČUN-GRAD DUGO SELO		**1.925.000,00**	**-27.000,00**	**-1,40**	**1.898.000,00**
3	**Rashodi poslovanja**	**1.925.000,00**	**-47.000,00**	**-2,44**	**1.878.000,00**
32	**Materijalni rashodi**	**1.925.000,00**	**-47.000,00**	**-2,44**	**1.878.000,00**
322	**Rashodi za materijal i energiju**	**20.000,00**	**0,00**	**0,00**	**20.000,00**
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
323	**Rashodi za usluge**	**100.000,00**	**-40.000,00**	**-40,00**	**60.000,00**
3239	Ostale usluge	100.000,00	-40.000,00	-40,00	60.000,00
329	**Ostali nespomenuti rashodi poslovanja**	**1.805.000,00**	**-7.000,00**	**-0,39**	**1.798.000,00**
3291	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično	644.000,00	-107.000,00	-16,61	537.000,00
3293	Reprezentacija	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00
3294	Članarine	21.000,00	0,00	0,00	21.000,00
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	940.000,00	100.000,00	10,64	1.040.000,00
5	**Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova**	**0,00**	**20.000,00**	**0,00**	**20.000,00**
53	**Izdaci za dionice i udjele u glavnici**	**0,00**	**20.000,00**	**0,00**	**20.000,00**
531	**Dionice i udjeli u glavnici banaka i ostalih financijskih institucija u javnom sektoru**	**0,00**	**20.000,00**	**0,00**	**20.000,00**
5311	Dionice i udjeli u glavnici banaka i ostalih financijskih institucija u javnom sektoru	0,00	20.000,00	0,00	20.000,00
Aktivnost A100002 Informiranje građana		**642.000,00**	**61.000,00**	**9,50**	**703.000,00**
Korisnik PRORAČUN-GRAD DUGO SELO		**642.000,00**	**61.000,00**	**9,50**	**703.000,00**
3	**Rashodi poslovanja**	**642.000,00**	**61.000,00**	**9,50**	**703.000,00**
32	**Materijalni rashodi**	**642.000,00**	**61.000,00**	**9,50**	**703.000,00**
323	**Rashodi za usluge**	**642.000,00**	**61.000,00**	**9,50**	**703.000,00**
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00
3233	Usluge promidžbe i informiranja	490.000,00	40.000,00	8,16	530.000,00
3237	Intelektualne i osobne usluge	30.000,00	11.000,00	36,67	41.000,00
3239	Ostale usluge	120.000,00	10.000,00	8,33	130.000,00
Aktivnost A100003 Osnovne funkcije političkih stranaka		**73.000,00**	**50.000,00**	**68,49**	**123.000,00**
Korisnik PRORAČUN-GRAD DUGO SELO		**73.000,00**	**50.000,00**	**68,49**	**123.000,00**
3	**Rashodi poslovanja**	**73.000,00**	**50.000,00**	**68,49**	**123.000,00**
38	**Ostali rashodi**	**73.000,00**	**50.000,00**	**68,49**	**123.000,00**
381	**Tekuće donacije**	**73.000,00**	**50.000,00**	**68,49**	**123.000,00**
3811	Tekuće donacije u novcu	73.000,00	50.000,00	68,49	123.000,00
Program 0200 SAVJET MLADIH		**100.000,00**	**0,00**	**0,00**	**100.000,00**
Aktivnost A100003 Sredstva za rad Savjeta mladih		**100.000,00**	**0,00**	**0,00**	**100.000,00**
Korisnik PRORAČUN-GRAD DUGO SELO		**100.000,00**	**0,00**	**0,00**	**100.000,00**
3	**Rashodi poslovanja**	**100.000,00**	**0,00**	**0,00**	**100.000,00**
32	**Materijalni rashodi**	**100.000,00**	**0,00**	**0,00**	**100.000,00**
323	**Rashodi za usluge**	**100.000,00**	**0,00**	**0,00**	**100.000,00**
3239	Ostale usluge	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
GLAVA 03 MJESNI ODBORI		**210.000,00**	**0,00**	**0,00**	**210.000,00**
Glavni programA04 PREDSTAVNIČKA I IZVRŠNA TIJELA		**210.000,00**	**0,00**	**0,00**	**210.000,00**
Program 0300 MJESNI ODBORI		**210.000,00**	**0,00**	**0,00**	**210.000,00**
Aktivnost A100001 Sredstva za rad Mjesnih odbora		**210.000,00**	**0,00**	**0,00**	**210.000,00**
Korisnik PRORAČUN-GRAD DUGO SELO		**210.000,00**	**0,00**	**0,00**	**210.000,00**
3	**Rashodi poslovanja**	**210.000,00**	**0,00**	**0,00**	**210.000,00**
32	**Materijalni rashodi**	**210.000,00**	**0,00**	**0,00**	**210.000,00**
329	**Ostali nespomenuti rashodi poslovanja**	**210.000,00**	**0,00**	**0,00**	**210.000,00**
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	210.000,00	0,00	0,00	210.000,00
GLAVA 05 VIJEĆE ZA PREVENCIJU		**0,00**	**15.000,00**	**0,00**	**15.000,00**
Glavni programA04 PREDSTAVNIČKA I IZVRŠNA TIJELA		**0,00**	**15.000,00**	**0,00**	**15.000,00**
Program 0400 VIJEĆE ZA PREVENCIJU		**0,00**	**15.000,00**	**0,00**	**15.000,00**
Aktivnost A100001 Sajam mogućnosti		**0,00**	**15.000,00**	**0,00**	**15.000,00**
Korisnik PRORAČUN-GRAD DUGO SELO		**0,00**	**15.000,00**	**0,00**	**15.000,00**
3	**Rashodi poslovanja**	**0,00**	**15.000,00**	**0,00**	**15.000,00**
32	**Materijalni rashodi**	**0,00**	**15.000,00**	**0,00**	**15.000,00**
329	**Ostali nespomenuti rashodi poslovanja**	**0,00**	**15.000,00**	**0,00**	**15.000,00**
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	0,00	15.000,00	0,00	15.000,00

RAZDJEL 002 UPRAVNI ODJEL ZA GOSPODARSTVO I FINANCJE		**2.941.926,01**	**235.000,00**	**7,99**	**3.176.926,01**
GLAVA 01 ADMINISTRATIVNO, TEHNIČKO I STRUČNO OSOBLJE		**2.566.526,01**	**179.500,00**	**6,99**	**2.746.026,01**
Glavni programA03 REDOVNA DJELATNOST UPRAVNIH ODJELA		**2.566.526,01**	**179.500,00**	**6,99**	**2.746.026,01**
Program 0100 REDOVNA DJELATNOST UPRAVNIH ODJELA		**2.566.526,01**	**179.500,00**	**6,99**	**2.746.026,01**
Aktivnost A100001 Administrativno, tehničko i stručno osoblje		**1.636.526,01**	**19.500,00**	**1,19**	**1.656.026,01**
Korisnik PRORAČUN-GRAD DUGO SELO		**1.636.526,01**	**19.500,00**	**1,19**	**1.656.026,01**
3	**Rashodi poslovanja**	**1.636.526,01**	**19.500,00**	**1,19**	**1.656.026,01**
31	**Rashodi za zaposlene**	**1.227.025,62**	**-800,00**	**-0,07**	**1.226.225,62**
311	**Plaće**	**990.000,00**	**0,00**	**0,00**	**990.000,00**
3111	Plaće za redovan rad	990.000,00	0,00	0,00	990.000,00
312	**Ostali rashodi za zaposlene**	**66.800,00**	**-800,00**	**-1,20**	**66.000,00**
3121	Ostali rashodi za zaposlene	66.800,00	-800,00	-1,20	66.000,00
313	**Doprinosi na plaće**	**170.225,62**	**0,00**	**0,00**	**170.225,62**
3132	Doprinosi za zdravstveno osiguranje	153.450,56	0,00	0,00	153.450,56
3133	Doprinosi za zapošljavanje	16.775,06	0,00	0,00	16.775,06
32	**Materijalni rashodi**	**354.500,39**	**20.300,00**	**5,73**	**374.800,39**
321	**Naknade troškova zaposlenima**	**42.200,00**	**300,00**	**0,71**	**42.500,00**
3211	Službena putovanja	3.200,00	0,00	0,00	3.200,00
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	35.000,00	0,00	0,00	35.000,00
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	4.000,00	300,00	7,50	4.300,00
322	**Rashodi za materijal i energiju**	**34.300,39**	**0,00**	**0,00**	**34.300,39**
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	31.000,00	0,00	0,00	31.000,00
3225	Sitni inventar i auto gume	3.300,39	0,00	0,00	3.300,39
323	**Rashodi za usluge**	**276.000,00**	**20.000,00**	**7,25**	**296.000,00**
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
3238	Računalne usluge	242.000,00	20.000,00	8,26	262.000,00
3239	Ostale usluge	4.000,00	0,00	0,00	4.000,00
329	**Ostali nespomenuti rashodi poslovanja**	**2.000,00**	**0,00**	**0,00**	**2.000,00**
3293	Reprezentacija	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
34	**Financijski rashodi**	**55.000,00**	**0,00**	**0,00**	**55.000,00**
343	**Ostali financijski rashodi**	**55.000,00**	**0,00**	**0,00**	**55.000,00**
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
3434	Ostali nespomenuti financijski rashodi	35.000,00	0,00	0,00	35.000,00
Aktivnost A100008 Otplata kredita		**910.000,00**	**150.000,00**	**16,48**	**1.060.000,00**
Korisnik PRORAČUN-GRAD DUGO SELO		**910.000,00**	**150.000,00**	**16,48**	**1.060.000,00**
3	**Rashodi poslovanja**	**80.000,00**	**150.000,00**	**187,50**	**230.000,00**
34	**Financijski rashodi**	**80.000,00**	**150.000,00**	**187,50**	**230.000,00**
342	**Kamate za primljene zajmove**	**80.000,00**	**150.000,00**	**187,50**	**230.000,00**
3423	Kamate za primljene zajmove od banaka i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora	80.000,00	150.000,00	187,50	230.000,00
5	**Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova**	**830.000,00**	**0,00**	**0,00**	**830.000,00**
54	**Izdaci za otplatu glavnice primljenih zajmova**	**830.000,00**	**0,00**	**0,00**	**830.000,00**
544	**Otplata glavnice primljenih zajmova od banaka i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektor**	**830.000,00**	**0,00**	**0,00**	**830.000,00**
5441	Otplata glavnice primljenih zajmova od tuzemnih banaka i ostalih financijskih institucija izvan javn	830.000,00	0,00	0,00	830.000,00
Tekući projekt T100005 Nabava opreme		**20.000,00**	**10.000,00**	**50,00**	**30.000,00**
Korisnik PRORAČUN-GRAD DUGO SELO		**20.000,00**	**10.000,00**	**50,00**	**30.000,00**
4	**Rashodi za nabavu nefinancijske imovine**	**20.000,00**	**10.000,00**	**50,00**	**30.000,00**
42	**Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine**	**20.000,00**	**10.000,00**	**50,00**	**30.000,00**
422	**Postrojenja i oprema**	**20.000,00**	**10.000,00**	**50,00**	**30.000,00**
4221	Uredska oprema i namještaj	15.000,00	10.000,00	66,67	25.000,00
4227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
GLAVA 02 GOSPODARSTVO		**375.400,00**	**55.500,00**	**14,78**	**430.900,00**
Glavni programA13 DONACIJE UDRUGAMA GRAĐANA, P.STRANKAMA I POD.CENTRU		**20.000,00**	**-20.000,00**	**-100,00**	**0,00**
Program 0100 DONACIJE UDRUGAMA GRAĐANA, P.STRANKAMA I POD.CENTRU		**20.000,00**	**-20.000,00**	**-100,00**	**0,00**
Aktivnost A100001 Tekuće donacije		**20.000,00**	**-20.000,00**	**-100,00**	**0,00**
Korisnik PRORAČUN-GRAD DUGO SELO		**20.000,00**	**-20.000,00**	**-100,00**	**0,00**
3	**Rashodi poslovanja**	**20.000,00**	**-20.000,00**	**-100,00**	**0,00**
38	**Ostali rashodi**	**20.000,00**	**-20.000,00**	**-100,00**	**0,00**
381	**Tekuće donacije**	**20.000,00**	**-20.000,00**	**-100,00**	**0,00**
3811	Tekuće donacije u novcu	20.000,00	-20.000,00	-100,00	0,00
Glavni programA19 RAZVOJ GOSPODARSTVA LOKALNE ZAJEDNICE		**355.400,00**	**75.500,00**	**21,24**	**430.900,00**
Program 0100 RAZVOJ GOSPODARSTVA LOKALNE ZAJEDNICE		**355.400,00**	**75.500,00**	**21,24**	**430.900,00**
Tekući projekt T100003 Poticanje poljoprivrede		**180.000,00**	**-4.500,00**	**-2,50**	**175.500,00**
Korisnik PRORAČUN-GRAD DUGO SELO		**180.000,00**	**-4.500,00**	**-2,50**	**175.500,00**
3	**Rashodi poslovanja**	**180.000,00**	**-4.500,00**	**-2,50**	**175.500,00**
35	**Subvencije**	**180.000,00**	**-4.500,00**	**-2,50**	**175.500,00**
352	**Subvencije trgovačkim društvima, obrtnicima, malim i srednjim poduzetnicima izvan javnog sektora**	**180.000,00**	**-4.500,00**	**-2,50**	**175.500,00**
3523	Subvencije poljoprivrednicima, obrtnicima, malim i srednjim poduzetnicima	180.000,00	-4.500,00	-2,50	175.500,00
Tekući projekt T100004 Financiranje razvoja gospodarstva		**175.400,00**	**80.000,00**	**45,61**	**255.400,00**
Korisnik PRORAČUN-GRAD DUGO SELO		**175.400,00**	**80.000,00**	**45,61**	**255.400,00**
3	**Rashodi poslovanja**	**175.400,00**	**80.000,00**	**45,61**	**255.400,00**
32	**Materijalni rashodi**	**175.400,00**	**80.000,00**	**45,61**	**255.400,00**
323	**Rashodi za usluge**	**95.400,00**	**0,00**	**0,00**	**95.400,00**
3233	Usluge promidžbe i informiranja	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
3237	Intelektualne i osobne usluge	85.400,00	0,00	0,00	85.400,00
329	**Ostali nespomenuti rashodi poslovanja**	**80.000,00**	**80.000,00**	**100,00**	**160.000,00**
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	80.000,00	80.000,00	100,00	160.000,00
RAZDJEL 003 UPRAV.ODJEL ZA PROST.UREĐENJE,ZAŠT.OKOLIŠA,KOM.I STAM.GOSPODAR		**51.556.209,08**	**2.317.565,99**	**4,50**	**53.873.775,07**
GLAVA 01 ADMINISTRATIVNO, TEHNIČKO I STRUČNO OSOBLJE		**1.929.290,43**	**48.550,00**	**2,52**	**1.977.840,43**
Glavni programA03 REDOVNA DJELATNOST UPRAVNIH ODJELA		**1.929.290,43**	**48.550,00**	**2,52**	**1.977.840,43**
Program 0100 REDOVNA DJELATNOST UPRAVNIH ODJELA		**1.929.290,43**	**48.550,00**	**2,52**	**1.977.840,43**
Aktivnost A100001 Administrativno, tehničko i stručno osoblje		**1.849.290,43**	**9.550,00**	**0,52**	**1.858.840,43**
Korisnik PRORAČUN-GRAD DUGO SELO		**1.849.290,43**	**9.550,00**	**0,52**	**1.858.840,43**
3	**Rashodi poslovanja**	**1.849.290,43**	**9.550,00**	**0,52**	**1.858.840,43**
31	**Rashodi za zaposlene**	**1.662.650,43**	**50,00**	**0,00**	**1.662.700,43**
311	**Plaće**	**1.170.000,00**	**0,00**	**0,00**	**1.170.000,00**

3111	Plaće za redovan rad	1.170.000,00	0,00	0,00	1.170.000,00
312	**Ostali rashodi za zaposlene**	**292.000,00**	**50,00**	**0,02**	**292.050,00**
3121	Ostali rashodi za zaposlene	292.000,00	50,00	0,02	292.050,00
313	**Doprinosi na plaće**	**200.650,43**	**0,00**	**0,00**	**200.650,43**
3132	Doprinosi za zdravstveno osiguranje	180.843,34	0,00	0,00	180.843,34
3133	Doprinosi za zapošljavanje	19.807,09	0,00	0,00	19.807,09
32	**Materijalni rashodi**	**186.640,00**	**9.500,00**	**5,09**	**196.140,00**
321	**Naknade troškova zaposlenima**	**57.640,00**	**9.500,00**	**16,48**	**67.140,00**
3211	Službena putovanja	3.540,00	0,00	0,00	3.540,00
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	49.100,00	0,00	0,00	49.100,00
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	5.000,00	9.500,00	190,00	14.500,00
322	**Rashodi za materijal i energiju**	**28.000,00**	**0,00**	**0,00**	**28.000,00**
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	23.000,00	0,00	0,00	23.000,00
3225	Sitni inventar i auto gume	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
323	**Rashodi za usluge**	**99.000,00**	**0,00**	**0,00**	**99.000,00**
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	33.000,00	0,00	0,00	33.000,00
3238	Računalne usluge	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00
3239	Ostale usluge	51.000,00	0,00	0,00	51.000,00
329	**Ostali nespomenuti rashodi poslovanja**	**2.000,00**	**0,00**	**0,00**	**2.000,00**
3293	Reprezentacija	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
Aktivnost A100009 Organizacija rada sajmišta		**50.000,00**	**10.000,00**	**20,00**	**60.000,00**
Korisnik PRORAČUN-GRAD DUGO SELO		**50.000,00**	**10.000,00**	**20,00**	**60.000,00**
3	**Rashodi poslovanja**	**50.000,00**	**10.000,00**	**20,00**	**60.000,00**
32	**Materijalni rashodi**	**50.000,00**	**10.000,00**	**20,00**	**60.000,00**
323	**Rashodi za usluge**	**50.000,00**	**10.000,00**	**20,00**	**60.000,00**
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge	50.000,00	10.000,00	20,00	60.000,00
Tekući projekt T100005 Nabava opreme		**30.000,00**	**29.000,00**	**96,67**	**59.000,00**
Korisnik PRORAČUN-GRAD DUGO SELO		**30.000,00**	**29.000,00**	**96,67**	**59.000,00**
4	**Rashodi za nabavu nefinancijske imovine**	**30.000,00**	**29.000,00**	**96,67**	**59.000,00**
42	**Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine**	**30.000,00**	**29.000,00**	**96,67**	**59.000,00**
422	**Postrojenja i oprema**	**30.000,00**	**29.000,00**	**96,67**	**59.000,00**
4221	Uredska oprema i namještaj	30.000,00	29.000,00	96,67	59.000,00
GLAVA 02 PROSTORNO UREĐENJE I ZAŠTITA OKOLIŠA		**2.274.070,00**	**-7.340,00**	**-0,32**	**2.266.730,00**
Glavni programA14 POSTORNO UREĐENJE		**1.777.870,00**	**-19.740,00**	**-1,11**	**1.758.130,00**
Program 0100 POSTORNO UREĐENJE		**1.777.870,00**	**-19.740,00**	**-1,11**	**1.758.130,00**
Tekući projekt T100001 Izrada prostornih i urbanističkih planova i projekata		**1.777.870,00**	**-19.740,00**	**-1,11**	**1.758.130,00**
Korisnik PRORAČUN-GRAD DUGO SELO		**1.777.870,00**	**-19.740,00**	**-1,11**	**1.758.130,00**
3	**Rashodi poslovanja**	**1.777.870,00**	**-19.740,00**	**-1,11**	**1.758.130,00**
32	**Materijalni rashodi**	**1.777.870,00**	**-19.740,00**	**-1,11**	**1.758.130,00**
323	**Rashodi za usluge**	**1.717.870,00**	**-19.740,00**	**-1,15**	**1.698.130,00**
3237	Intelektualne i osobne usluge	1.717.870,00	-19.740,00	-1,15	1.698.130,00
329	**Ostali nespomenuti rashodi poslovanja**	**60.000,00**	**0,00**	**0,00**	**60.000,00**
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	60.000,00	0,00	0,00	60.000,00
Glavni programA15 ZAŠTITA OKOLIŠA		**496.200,00**	**12.400,00**	**2,50**	**508.600,00**
Program 0100 ZAŠTITA OKOLIŠA		**496.200,00**	**12.400,00**	**2,50**	**508.600,00**
Aktivnost A100001 Unapređenje i zaštita okoliša		**496.200,00**	**12.400,00**	**2,50**	**508.600,00**
Korisnik PRORAČUN-GRAD DUGO SELO		**496.200,00**	**12.400,00**	**2,50**	**508.600,00**
3	**Rashodi poslovanja**	**496.200,00**	**12.400,00**	**2,50**	**508.600,00**
32	**Materijalni rashodi**	**496.200,00**	**12.400,00**	**2,50**	**508.600,00**
323	**Rashodi za usluge**	**496.200,00**	**12.400,00**	**2,50**	**508.600,00**
3234	Komunalne usluge	170.800,00	700,00	0,41	171.500,00
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge	275.400,00	11.700,00	4,25	287.100,00
3237	Intelektualne i osobne usluge	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
GLAVA 03 ODRŽAVANJE KOMUNALNE INFRASTRUKTURE		**8.545.253,50**	**18.100,00**	**0,21**	**8.563.353,50**
Glavni programA02 ODRŽAVANJE KOMUNALNE INFRASTRUKTURE		**8.545.253,50**	**18.100,00**	**0,21**	**8.563.353,50**
Program 0100 ODRŽAVANJE KOMUNALNE INFRASTRUKTURE		**8.545.253,50**	**18.100,00**	**0,21**	**8.563.353,50**
Aktivnost A100001 Odvodnja atmosferskih voda		**714.051,30**	**0,00**	**0,00**	**714.051,30**
Korisnik PRORAČUN-GRAD DUGO SELO		**714.051,30**	**0,00**	**0,00**	**714.051,30**
3	**Rashodi poslovanja**	**714.051,30**	**0,00**	**0,00**	**714.051,30**
32	**Materijalni rashodi**	**714.051,30**	**0,00**	**0,00**	**714.051,30**
323	**Rashodi za usluge**	**714.051,30**	**0,00**	**0,00**	**714.051,30**
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	714.051,30	0,00	0,00	714.051,30
Aktivnost A100002 Održavanje čistoće u dijelu koji se odnosi na javne površine		**519.000,00**	**0,00**	**0,00**	**519.000,00**
Korisnik PRORAČUN-GRAD DUGO SELO		**519.000,00**	**0,00**	**0,00**	**519.000,00**
3	**Rashodi poslovanja**	**519.000,00**	**0,00**	**0,00**	**519.000,00**
32	**Materijalni rashodi**	**519.000,00**	**0,00**	**0,00**	**519.000,00**
323	**Rashodi za usluge**	**519.000,00**	**0,00**	**0,00**	**519.000,00**
3234	Komunalne usluge	519.000,00	0,00	0,00	519.000,00
Aktivnost A100003 Održavanje javnih površina		**2.197.200,00**	**-108.400,00**	**-4,93**	**2.088.800,00**
Korisnik PRORAČUN-GRAD DUGO SELO		**2.197.200,00**	**-108.400,00**	**-4,93**	**2.088.800,00**
3	**Rashodi poslovanja**	**2.197.200,00**	**-108.400,00**	**-4,93**	**2.088.800,00**
32	**Materijalni rashodi**	**2.197.200,00**	**-108.400,00**	**-4,93**	**2.088.800,00**
322	**Rashodi za materijal i energiju**	**28.000,00**	**0,00**	**0,00**	**28.000,00**
3223	Energija	16.000,00	0,00	0,00	16.000,00
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	12.000,00	0,00	0,00	12.000,00
323	**Rashodi za usluge**	**2.169.200,00**	**-108.400,00**	**-5,00**	**2.060.800,00**
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	991.800,00	-108.400,00	-10,93	883.400,00
3234	Komunalne usluge	1.177.400,00	0,00	0,00	1.177.400,00
Aktivnost A100004 Održavanje nerazvrstanih cesta		**2.743.490,10**	**13.500,00**	**0,49**	**2.756.990,10**
Korisnik PRORAČUN-GRAD DUGO SELO		**2.743.490,10**	**13.500,00**	**0,49**	**2.756.990,10**
3	**Rashodi poslovanja**	**2.743.490,10**	**13.500,00**	**0,49**	**2.756.990,10**
32	**Materijalni rashodi**	**2.143.490,10**	**13.500,00**	**0,63**	**2.156.990,10**
323	**Rashodi za usluge**	**2.143.490,10**	**13.500,00**	**0,63**	**2.156.990,10**
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	1.658.090,10	83.500,00	5,04	1.741.590,10
3234	Komunalne usluge	400.000,00	0,00	0,00	400.000,00
3237	Intelektualne i osobne usluge	85.400,00	-70.000,00	-81,97	15.400,00
38	**Ostali rashodi**	**600.000,00**	**0,00**	**0,00**	**600.000,00**
381	**Tekuće donacije**	**600.000,00**	**0,00**	**0,00**	**600.000,00**
3811	Tekuće donacije u novcu	600.000,00	0,00	0,00	600.000,00

Aktivnost A100006 Održavanje javne rasvjete		**1.500.000,00**	**0,00**	**0,00**	**1.500.000,00**
Korisnik PRORAČUN-GRAD DUGO SELO		**1.500.000,00**	**0,00**	**0,00**	**1.500.000,00**
3	**Rashodi poslovanja**	**1.500.000,00**	**0,00**	**0,00**	**1.500.000,00**
32	**Materijalni rashodi**	**1.500.000,00**	**0,00**	**0,00**	**1.500.000,00**
322	**Rashodi za materijal i energiju**	**1.200.000,00**	**0,00**	**0,00**	**1.200.000,00**
3223	Energija	1.200.000,00	0,00	0,00	1.200.000,00
323	**Rashodi za usluge**	**300.000,00**	**0,00**	**0,00**	**300.000,00**
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00
Aktivnost A100010 Održavanje groblja		**766.112,10**	**123.000,00**	**16,06**	**889.112,10**
Korisnik PRORAČUN-GRAD DUGO SELO		**766.112,10**	**123.000,00**	**16,06**	**889.112,10**
3	**Rashodi poslovanja**	**766.112,10**	**123.000,00**	**16,06**	**889.112,10**
32	**Materijalni rashodi**	**646.112,10**	**140.000,00**	**21,67**	**786.112,10**
323	**Rashodi za usluge**	**646.112,10**	**140.000,00**	**21,67**	**786.112,10**
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	626.112,10	130.000,00	20,76	756.112,10
3237	Intelektualne i osobne usluge	20.000,00	10.000,00	50,00	30.000,00
38	**Ostali rashodi**	**120.000,00**	**-17.000,00**	**-14,17**	**103.000,00**
382	**Kapitalne donacije**	**120.000,00**	**-17.000,00**	**-14,17**	**103.000,00**
3822	Kapitalne donacije građanima i kućanstvima	120.000,00	-17.000,00	-14,17	103.000,00
Aktivnost A100011 Ostale komunalne akcije na području grada		**85.400,00**	**0,00**	**0,00**	**85.400,00**
Korisnik PRORAČUN-GRAD DUGO SELO		**85.400,00**	**0,00**	**0,00**	**85.400,00**
3	**Rashodi poslovanja**	**85.400,00**	**0,00**	**0,00**	**85.400,00**
32	**Materijalni rashodi**	**85.400,00**	**0,00**	**0,00**	**85.400,00**
323	**Rashodi za usluge**	**85.400,00**	**0,00**	**0,00**	**85.400,00**
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	85.400,00	0,00	0,00	85.400,00
Aktivnost A100012 Premije osiguranja		**20.000,00**	**-10.000,00**	**-50,00**	**10.000,00**
Korisnik PRORAČUN-GRAD DUGO SELO		**20.000,00**	**-10.000,00**	**-50,00**	**10.000,00**
3	**Rashodi poslovanja**	**20.000,00**	**-10.000,00**	**-50,00**	**10.000,00**
32	**Materijalni rashodi**	**20.000,00**	**-10.000,00**	**-50,00**	**10.000,00**
329	**Ostali nespomenuti rashodi poslovanja**	**20.000,00**	**-10.000,00**	**-50,00**	**10.000,00**
3292	Premije osiguranja	20.000,00	-10.000,00	-50,00	10.000,00
GLAVA 04 KOMUNALNA IZGRADNJA		**37.010.855,63**	**1.651.255,99**	**4,46**	**38.662.111,62**
Glavni programA01 GRADNJA OBJEKATA I UREĐAJA KOMUNALNE INFRASTRUKTURE		**34.464.663,18**	**1.349.536,49**	**3,92**	**35.814.199,67**
Program 0101 JAVNE POVRŠINE		**6.068.137,54**	**8.422,00**	**0,14**	**6.076.559,54**
Aktivnost A100006 Uređenje		**41.000,00**	**0,00**	**0,00**	**41.000,00**
Korisnik PRORAČUN-GRAD DUGO SELO		**41.000,00**	**0,00**	**0,00**	**41.000,00**
4	**Rashodi za nabavu nefinancijske imovine**	**41.000,00**	**0,00**	**0,00**	**41.000,00**
42	**Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine**	**41.000,00**	**0,00**	**0,00**	**41.000,00**
421	**Građevinski objekti**	**41.000,00**	**0,00**	**0,00**	**41.000,00**
4214	Ostali građevinski objekti	41.000,00	0,00	0,00	41.000,00
Kapitalni projekt K100001 Nogostupi		**4.883.900,14**	**422,00**	**0,01**	**4.884.322,14**
Korisnik PRORAČUN-GRAD DUGO SELO		**4.883.900,14**	**422,00**	**0,01**	**4.884.322,14**
4	**Rashodi za nabavu nefinancijske imovine**	**4.883.900,14**	**422,00**	**0,01**	**4.884.322,14**
42	**Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine**	**4.883.900,14**	**422,00**	**0,01**	**4.884.322,14**
421	**Građevinski objekti**	**4.428.655,14**	**0,00**	**0,00**	**4.428.655,14**
4213	Ceste, željeznice i slični građevinski objekti	4.428.655,14	0,00	0,00	4.428.655,14
426	**Nematerijalna proizvedena imovina**	**455.245,00**	**422,00**	**0,09**	**455.667,00**
4264	Ostala nematerijalna proizvedena imovina	455.245,00	422,00	0,09	455.667,00
Kapitalni projekt K100003 Autobusna stajališta		**109.000,00**	**8.000,00**	**7,34**	**117.000,00**
Korisnik PRORAČUN-GRAD DUGO SELO		**109.000,00**	**8.000,00**	**7,34**	**117.000,00**
4	**Rashodi za nabavu nefinancijske imovine**	**109.000,00**	**8.000,00**	**7,34**	**117.000,00**
42	**Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine**	**109.000,00**	**8.000,00**	**7,34**	**117.000,00**
421	**Građevinski objekti**	**85.000,00**	**0,00**	**0,00**	**85.000,00**
4213	Ceste, željeznice i slični građevinski objekti	85.000,00	0,00	0,00	85.000,00
426	**Nematerijalna proizvedena imovina**	**24.000,00**	**8.000,00**	**33,33**	**32.000,00**
4264	Ostala nematerijalna proizvedena imovina	24.000,00	8.000,00	33,33	32.000,00
Kapitalni projekt K100004 Parkirališta		**1.034.237,40**	**0,00**	**0,00**	**1.034.237,40**
Korisnik PRORAČUN-GRAD DUGO SELO		**1.034.237,40**	**0,00**	**0,00**	**1.034.237,40**
4	**Rashodi za nabavu nefinancijske imovine**	**1.034.237,40**	**0,00**	**0,00**	**1.034.237,40**
42	**Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine**	**1.034.237,40**	**0,00**	**0,00**	**1.034.237,40**
421	**Građevinski objekti**	**1.020.000,00**	**0,00**	**0,00**	**1.020.000,00**
4212	Poslovni objekti	1.020.000,00	0,00	0,00	1.020.000,00
426	**Nematerijalna proizvedena imovina**	**14.237,40**	**0,00**	**0,00**	**14.237,40**
4264	Ostala nematerijalna proizvedena imovina	14.237,40	0,00	0,00	14.237,40
Program 0102 NERAZVRSTANE CESTE		**12.507.448,37**	**1.005.368,00**	**8,04**	**13.512.816,37**
Kapitalni projekt K100002 Izgradnja		**11.420.426,37**	**1.004.000,00**	**8,79**	**12.424.426,37**
Korisnik PRORAČUN-GRAD DUGO SELO		**11.420.426,37**	**1.004.000,00**	**8,79**	**12.424.426,37**
4	**Rashodi za nabavu nefinancijske imovine**	**11.420.426,37**	**1.004.000,00**	**8,79**	**12.424.426,37**
41	**Rashodi za nabavu neproizvedene imovine**	**3.000.000,00**	**1.000.000,00**	**33,33**	**4.000.000,00**
411	**Materijalna imovina - prirodna bogatstva**	**3.000.000,00**	**1.000.000,00**	**33,33**	**4.000.000,00**
4111	Zemljište	3.000.000,00	1.000.000,00	33,33	4.000.000,00
42	**Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine**	**8.420.426,37**	**4.000,00**	**0,05**	**8.424.426,37**
421	**Građevinski objekti**	**8.420.426,37**	**4.000,00**	**0,05**	**8.424.426,37**
4213	Ceste, željeznice i slični građevinski objekti	8.420.426,37	4.000,00	0,05	8.424.426,37
4214	Ostali građevinski objekti	0,00	0,00	0,00	0,00
Tekući projekt T100001 Projektiranje		**1.087.022,00**	**1.368,00**	**0,13**	**1.088.390,00**
Korisnik PRORAČUN-GRAD DUGO SELO		**1.087.022,00**	**1.368,00**	**0,13**	**1.088.390,00**
4	**Rashodi za nabavu nefinancijske imovine**	**1.087.022,00**	**1.368,00**	**0,13**	**1.088.390,00**
42	**Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine**	**1.087.022,00**	**1.368,00**	**0,13**	**1.088.390,00**
426	**Nematerijalna proizvedena imovina**	**1.087.022,00**	**1.368,00**	**0,13**	**1.088.390,00**
4264	Ostala nematerijalna proizvedena imovina	1.087.022,00	1.368,00	0,13	1.088.390,00
Program 0103 Javna rasvjeta		**591.468,44**	**85.400,00**	**14,44**	**676.868,44**
Kapitalni projekt K100002 Izgradnja i rekonstrukcija		**591.468,44**	**85.400,00**	**14,44**	**676.868,44**
Korisnik PRORAČUN-GRAD DUGO SELO		**591.468,44**	**85.400,00**	**14,44**	**676.868,44**
4	**Rashodi za nabavu nefinancijske imovine**	**591.468,44**	**85.400,00**	**14,44**	**676.868,44**
42	**Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine**	**591.468,44**	**85.400,00**	**14,44**	**676.868,44**
421	**Građevinski objekti**	**591.468,44**	**0,00**	**0,00**	**591.468,44**
4214	Ostali građevinski objekti	591.468,44	0,00	0,00	591.468,44
426	**Nematerijalna proizvedena imovina**	**0,00**	**85.400,00**	**0,00**	**85.400,00**
4264	Ostala nematerijalna proizvedena imovina	0,00	85.400,00	0,00	85.400,00

Program 0104 Opskrba pitkom vodom		**2.616.813,86**	**0,00**	**0,00**	**2.616.813,86**
Kapitalni projekt K100001 Izgradnja		**2.616.813,86**	**0,00**	**0,00**	**2.616.813,86**
Korisnik PRORAČUN-GRAD DUGO SELO		**2.616.813,86**	**0,00**	**0,00**	**2.616.813,86**
4	**Rashodi za nabavu nefinancijske imovine**	**2.616.813,86**	**0,00**	**0,00**	**2.616.813,86**
42	**Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine**	**2.616.813,86**	**0,00**	**0,00**	**2.616.813,86**
421	**Građevinski objekti**	**2.616.813,86**	**0,00**	**0,00**	**2.616.813,86**
4214	Ostali građevinski objekti	2.616.813,86	0,00	0,00	2.616.813,86
Program 0105 Odvodnja i pročišćavanje otpadnih voda		**9.643.862,29**	**-111.173,51**	**-1,15**	**9.532.688,78**
Kapitalni projekt K100001 Projektiranje		**2.704.404,98**	**350.417,52**	**12,96**	**3.054.822,50**
Korisnik PRORAČUN-GRAD DUGO SELO		**2.704.404,98**	**350.417,52**	**12,96**	**3.054.822,50**
4	**Rashodi za nabavu nefinancijske imovine**	**2.704.404,98**	**350.417,52**	**12,96**	**3.054.822,50**
42	**Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine**	**2.704.404,98**	**350.417,52**	**12,96**	**3.054.822,50**
426	**Nematerijalna proizvedena imovina**	**2.704.404,98**	**350.417,52**	**12,96**	**3.054.822,50**
4264	Ostala nematerijalna proizvedena imovina	2.704.404,98	350.417,52	12,96	3.054.822,50
Kapitalni projekt K100002 Izgradnja		**6.939.457,31**	**-461.591,03**	**-6,65**	**6.477.866,28**
Korisnik PRORAČUN-GRAD DUGO SELO		**6.939.457,31**	**-461.591,03**	**-6,65**	**6.477.866,28**
4	**Rashodi za nabavu nefinancijske imovine**	**6.939.457,31**	**-461.591,03**	**-6,65**	**6.477.866,28**
42	**Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine**	**6.939.457,31**	**-461.591,03**	**-6,65**	**6.477.866,28**
421	**Građevinski objekti**	**6.939.457,31**	**-461.591,03**	**-6,65**	**6.477.866,28**
4214	Ostali građevinski objekti	6.939.457,31	-461.591,03	-6,65	6.477.866,28
Program 0107 Zaštita okoliša		**1.846.800,00**	**446.920,00**	**24,20**	**2.293.720,00**
Aktivnost A100002 Zbrianjavanje otpada		**780.800,00**	**215.000,00**	**27,54**	**995.800,00**
Korisnik PRORAČUN-GRAD DUGO SELO		**780.800,00**	**215.000,00**	**27,54**	**995.800,00**
3	**Rashodi poslovanja**	**780.800,00**	**215.000,00**	**27,54**	**995.800,00**
32	**Materijalni rashodi**	**320.800,00**	**315.000,00**	**98,19**	**635.800,00**
323	**Rashodi za usluge**	**150.800,00**	**350.000,00**	**232,10**	**500.800,00**
3234	Komunalne usluge	150.800,00	350.000,00	232,10	500.800,00
329	**Ostali nespomenuti rashodi poslovanja**	**170.000,00**	**-35.000,00**	**-20,59**	**135.000,00**
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	170.000,00	-35.000,00	-20,59	135.000,00
38	**Ostali rashodi**	**460.000,00**	**-100.000,00**	**-21,74**	**360.000,00**
381	**Tekuće donacije**	**450.000,00**	**-100.000,00**	**-22,22**	**350.000,00**
3811	Tekuće donacije u novcu	450.000,00	-100.000,00	-22,22	350.000,00
382	**Kapitalne donacije**	**10.000,00**	**0,00**	**0,00**	**10.000,00**
3822	Kapitalne donacije građanima i kućanstvima	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
Kapitalni projekt K100001 Izgradnja deponije prema projektu		**850.000,00**	**231.920,00**	**27,28**	**1.081.920,00**
Korisnik PRORAČUN-GRAD DUGO SELO		**850.000,00**	**231.920,00**	**27,28**	**1.081.920,00**
3	**Rashodi poslovanja**	**40.000,00**	**9.420,00**	**23,55**	**49.420,00**
38	**Ostali rashodi**	**40.000,00**	**9.420,00**	**23,55**	**49.420,00**
381	**Tekuće donacije**	**40.000,00**	**9.420,00**	**23,55**	**49.420,00**
3811	Tekuće donacije u novcu	40.000,00	9.420,00	23,55	49.420,00
4	**Rashodi za nabavu nefinancijske imovine**	**810.000,00**	**222.500,00**	**27,47**	**1.032.500,00**
42	**Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine**	**810.000,00**	**222.500,00**	**27,47**	**1.032.500,00**
421	**Građevinski objekti**	**810.000,00**	**222.500,00**	**27,47**	**1.032.500,00**
4214	Ostali građevinski objekti	810.000,00	222.500,00	27,47	1.032.500,00
Tekući projekt T100003 Nabava vozila		**216.000,00**	**0,00**	**0,00**	**216.000,00**
Korisnik PRORAČUN-GRAD DUGO SELO		**216.000,00**	**0,00**	**0,00**	**216.000,00**
4	**Rashodi za nabavu nefinancijske imovine**	**216.000,00**	**0,00**	**0,00**	**216.000,00**
42	**Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine**	**216.000,00**	**0,00**	**0,00**	**216.000,00**
423	**Prijevozna sredstva**	**216.000,00**	**0,00**	**0,00**	**216.000,00**
4231	Prijevozna sredstva u cestovnom prometu	216.000,00	0,00	0,00	216.000,00
Program 0108 Ostala infrastruktura		**1.190.132,68**	**-85.400,00**	**-7,18**	**1.104.732,68**
Kapitalni projekt K100002 Izgradnja		**1.104.732,68**	**0,00**	**0,00**	**1.104.732,68**
Korisnik PRORAČUN-GRAD DUGO SELO		**1.104.732,68**	**0,00**	**0,00**	**1.104.732,68**
3	**Rashodi poslovanja**	**85.400,00**	**0,00**	**0,00**	**85.400,00**
32	**Materijalni rashodi**	**85.400,00**	**0,00**	**0,00**	**85.400,00**
323	**Rashodi za usluge**	**85.400,00**	**0,00**	**0,00**	**85.400,00**
3237	Intelektualne i osobne usluge	85.400,00	0,00	0,00	85.400,00
4	**Rashodi za nabavu nefinancijske imovine**	**1.019.332,68**	**0,00**	**0,00**	**1.019.332,68**
41	**Rashodi za nabavu neproizvedene imovine**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
411	**Materijalna imovina - prirodna bogatstva**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
4111	Zemljište	0,00	0,00	0,00	0,00
42	**Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine**	**1.019.332,68**	**0,00**	**0,00**	**1.019.332,68**
421	**Građevinski objekti**	**633.932,68**	**0,00**	**0,00**	**633.932,68**
4214	Ostali građevinski objekti	633.932,68	0,00	0,00	633.932,68
426	**Nematerijalna proizvedena imovina**	**385.400,00**	**0,00**	**0,00**	**385.400,00**
4264	Ostala nematerijalna proizvedena imovina	385.400,00	0,00	0,00	385.400,00
Kapitalni projekt K100003 Uređenje		**85.400,00**	**-85.400,00**	**-100,00**	**0,00**
Korisnik PRORAČUN-GRAD DUGO SELO		**85.400,00**	**-85.400,00**	**-100,00**	**0,00**
4	**Rashodi za nabavu nefinancijske imovine**	**85.400,00**	**-85.400,00**	**-100,00**	**0,00**
42	**Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine**	**85.400,00**	**-85.400,00**	**-100,00**	**0,00**
421	**Građevinski objekti**	**85.400,00**	**-85.400,00**	**-100,00**	**0,00**
4213	Ceste, željeznice i slični građevinski objekti	85.400,00	-85.400,00	-100,00	0,00
Glavni programA19 RAZVOJ GOSPODARSTVA LOKALNE ZAJEDNICE		**2.546.192,45**	**301.719,50**	**11,85**	**2.847.911,95**
Program 0100 RAZVOJ GOSPODARSTVA LOKALNE ZAJEDNICE		**2.546.192,45**	**301.719,50**	**11,85**	**2.847.911,95**
Tekući projekt T100008 Razvoj poduzetničke zone		**2.546.192,45**	**301.719,50**	**11,85**	**2.847.911,95**
Korisnik PRORAČUN-GRAD DUGO SELO		**2.546.192,45**	**301.719,50**	**11,85**	**2.847.911,95**
3	**Rashodi poslovanja**	**750.000,00**	**300.000,00**	**40,00**	**1.050.000,00**
32	**Materijalni rashodi**	**750.000,00**	**300.000,00**	**40,00**	**1.050.000,00**
323	**Rashodi za usluge**	**750.000,00**	**300.000,00**	**40,00**	**1.050.000,00**
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	450.000,00	0,00	0,00	450.000,00
3237	Intelektualne i osobne usluge	300.000,00	300.000,00	100,00	600.000,00
4	**Rashodi za nabavu nefinancijske imovine**	**1.796.192,45**	**1.719,50**	**0,10**	**1.797.911,95**
42	**Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine**	**1.796.192,45**	**1.719,50**	**0,10**	**1.797.911,95**
421	**Građevinski objekti**	**1.796.192,45**	**1.719,50**	**0,10**	**1.797.911,95**
4214	Ostali građevinski objekti	1.796.192,45	1.719,50	0,10	1.797.911,95

GLAVA 05 STAMBENA DJELATNOST		**80.000,00**	**0,00**	**0,00**	**80.000,00**
Glavni programA16 INFRASTRUKTURA ZA HRVI		**50.000,00**	**0,00**	**0,00**	**50.000,00**
Program 0100 INFRASTRUKTURA ZA HRVI		**50.000,00**	**0,00**	**0,00**	**50.000,00**
Tekući projekt T100001 Izgradnja priključaka		**50.000,00**	**0,00**	**0,00**	**50.000,00**
Korisnik PRORAČUN-GRAD DUGO SELO		**50.000,00**	**0,00**	**0,00**	**50.000,00**
3	**Rashodi poslovanja**	**50.000,00**	**0,00**	**0,00**	**50.000,00**
32	**Materijalni rashodi**	**50.000,00**	**0,00**	**0,00**	**50.000,00**
323	**Rashodi za usluge**	**50.000,00**	**0,00**	**0,00**	**50.000,00**
3234	Komunalne usluge	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
Glavni programA17 STAMBENI FOND U VLASNIŠTVU GRADA		**30.000,00**	**0,00**	**0,00**	**30.000,00**
Program 0100 STAMBENI FOND U VLASNIŠTVU GRADA		**30.000,00**	**0,00**	**0,00**	**30.000,00**
Aktivnost A100001 Plaćanje zajedničke pričuve		**30.000,00**	**0,00**	**0,00**	**30.000,00**
Korisnik PRORAČUN-GRAD DUGO SELO		**30.000,00**	**0,00**	**0,00**	**30.000,00**
3	**Rashodi poslovanja**	**30.000,00**	**0,00**	**0,00**	**30.000,00**
32	**Materijalni rashodi**	**30.000,00**	**0,00**	**0,00**	**30.000,00**
323	**Rashodi za usluge**	**30.000,00**	**0,00**	**0,00**	**30.000,00**
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
GLAVA 06 OBJEKTI U VLASNIŠTVU GRADA		**1.017.339,52**	**557.000,00**	**54,75**	**1.574.339,52**
Glavni programA18 ODRŽAVANJE GRAĐEVINA U VLASNIŠTVU GRADA		**1.017.339,52**	**557.000,00**	**54,75**	**1.574.339,52**
Program 0100 ODRŽAVANJE GRAĐEVINA U VLASNIŠTVU GRADA		**1.017.339,52**	**557.000,00**	**54,75**	**1.574.339,52**
Aktivnost A100001 Tekuće investicije u građevinske objekte		**517.339,52**	**557.000,00**	**107,67**	**1.074.339,52**
Korisnik PRORAČUN-GRAD DUGO SELO		**517.339,52**	**557.000,00**	**107,67**	**1.074.339,52**
3	**Rashodi poslovanja**	**517.339,52**	**557.000,00**	**107,67**	**1.074.339,52**
32	**Materijalni rashodi**	**517.339,52**	**557.000,00**	**107,67**	**1.074.339,52**
322	**Rashodi za materijal i energiju**	**50.000,00**	**0,00**	**0,00**	**50.000,00**
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
323	**Rashodi za usluge**	**467.339,52**	**557.000,00**	**119,19**	**1.024.339,52**
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	467.339,52	557.000,00	119,19	1.024.339,52
Kapitalni projekt K100002 Kapitalna ulaganja u građ.objekte u vl.Grada		**500.000,00**	**0,00**	**0,00**	**500.000,00**
Korisnik PRORAČUN-GRAD DUGO SELO		**500.000,00**	**0,00**	**0,00**	**500.000,00**
4	**Rashodi za nabavu nefinancijske imovine**	**500.000,00**	**0,00**	**0,00**	**500.000,00**
45	**Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini**	**500.000,00**	**0,00**	**0,00**	**500.000,00**
451	**Dodatna ulaganja na građevinskim objektima**	**500.000,00**	**0,00**	**0,00**	**500.000,00**
4511	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00
GLAVA 07 ODRŽAVANJE DOMOVA		**699.400,00**	**50.000,00**	**7,15**	**749.400,00**
Glavni programA27 ODRŽAVANJE DOMOVA		**699.400,00**	**50.000,00**	**7,15**	**749.400,00**
Program 0100 ODRŽAVANJE DOMOVA		**699.400,00**	**50.000,00**	**7,15**	**749.400,00**
Tekući projekt T100001 Održavanje domova		**699.400,00**	**50.000,00**	**7,15**	**749.400,00**
Korisnik PRORAČUN-GRAD DUGO SELO		**699.400,00**	**50.000,00**	**7,15**	**749.400,00**
3	**Rashodi poslovanja**	**614.000,00**	**50.000,00**	**8,14**	**664.000,00**
32	**Materijalni rashodi**	**614.000,00**	**50.000,00**	**8,14**	**664.000,00**
323	**Rashodi za usluge**	**614.000,00**	**50.000,00**	**8,14**	**664.000,00**
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	614.000,00	50.000,00	8,14	664.000,00
4	**Rashodi za nabavu nefinancijske imovine**	**85.400,00**	**0,00**	**0,00**	**85.400,00**
42	**Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine**	**85.400,00**	**0,00**	**0,00**	**85.400,00**
426	**Nematerijalna proizvedena imovina**	**85.400,00**	**0,00**	**0,00**	**85.400,00**
4264	Ostala nematerijalna proizvedena imovina	85.400,00	0,00	0,00	85.400,00
RAZDJEL 004 UPRAVI ODJEL ZA DRUŠTVENE DJELATNOSTI		**37.559.993,53**	**-4.089.458,97**	**-10,89**	**33.470.534,56**
Glavni programA03 REDOVNA DJELATNOST UPRAVNIH ODJELA		**544.836,76**	**-91.694,16**	**-16,83**	**453.142,60**
Program 0100 REDOVNA DJELATNOST UPRAVNIH ODJELA		**544.836,76**	**-91.694,16**	**-16,83**	**453.142,60**
Aktivnost A100001 Administrativno, tehničko i stručno osoblje		**544.836,76**	**-91.694,16**	**-16,83**	**453.142,60**
Korisnik PRORAČUN-GRAD DUGO SELO		**544.836,76**	**-91.694,16**	**-16,83**	**453.142,60**
3	**Rashodi poslovanja**	**544.836,76**	**-91.694,16**	**-16,83**	**453.142,60**
31	**Rashodi za zaposlene**	**500.636,76**	**-91.694,16**	**-18,32**	**408.942,60**
311	**Plaće**	**450.000,00**	**-130.000,00**	**-28,89**	**320.000,00**
3111	Plaće za redovan rad	450.000,00	-130.000,00	-28,89	320.000,00
312	**Ostali rashodi za zaposlene**	**33.900,00**	**202,16**	**0,60**	**34.102,16**
3121	Ostali rashodi za zaposlene	33.900,00	202,16	0,60	34.102,16
313	**Doprinosi na plaće**	**16.736,76**	**38.103,68**	**227,66**	**54.840,44**
3132	Doprinosi za zdravstveno osiguranje	9.078,90	40.321,54	444,12	49.400,44
3133	Doprinosi za zapošljavanje	7.657,86	-2.217,86	-28,96	5.440,00
32	**Materijalni rashodi**	**44.200,00**	**0,00**	**0,00**	**44.200,00**
321	**Naknade troškova zaposlenima**	**13.700,00**	**0,00**	**0,00**	**13.700,00**
3211	Službena putovanja	2.700,00	0,00	0,00	2.700,00
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	9.000,00	0,00	0,00	9.000,00
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00
322	**Rashodi za materijal i energiju**	**11.000,00**	**0,00**	**0,00**	**11.000,00**
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	9.000,00	0,00	0,00	9.000,00
3225	Sitni inventar i auto gume	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00
323	**Rashodi za usluge**	**17.500,00**	**0,00**	**0,00**	**17.500,00**
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
3238	Računalne usluge	4.500,00	0,00	0,00	4.500,00
3239	Ostale usluge	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00
329	**Ostali nespomenuti rashodi poslovanja**	**2.000,00**	**0,00**	**0,00**	**2.000,00**
3293	Reprezentacija	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
GLAVA 02 PREDŠKOLSKI ODGOJ		**12.463.300,00**	**-310.000,00**	**-2,49**	**12.153.300,00**
PRORAČUNSKI KORISNIK 01 DJEČJI VRTIĆ DUGO SELO		**9.233.300,00**	**163.500,00**	**1,77**	**9.396.800,00**
Glavni programA05 REDOVNI PROGRAM ODGOJA, NAOBRAZBE I SKRBI		**9.233.300,00**	**163.500,00**	**1,77**	**9.396.800,00**
Program 0100 REDOVNI PROGRAM ODGOJA, NAOBRAZBE I SKRBI		**9.233.300,00**	**163.500,00**	**1,77**	**9.396.800,00**
Aktivnost A100001 Odgojno i administrativno tehničko osoblje		**8.150.300,00**	**151.500,00**	**1,86**	**8.301.800,00**
Korisnik DJEČJI VRTIĆ DUGO SELO		**8.150.300,00**	**151.500,00**	**1,86**	**8.301.800,00**
3	**Rashodi poslovanja**	**8.150.300,00**	**151.500,00**	**1,86**	**8.301.800,00**
31	**Rashodi za zaposlene**	**6.208.600,00**	**23.500,00**	**0,38**	**6.232.100,00**
311	**Plaće**	**5.080.700,00**	**20.000,00**	**0,39**	**5.100.700,00**
3111	Plaće za redovan rad	5.080.700,00	20.000,00	0,39	5.100.700,00
312	**Ostali rashodi za zaposlene**	**249.000,00**	**0,00**	**0,00**	**249.000,00**
3121	Ostali rashodi za zaposlene	249.000,00	0,00	0,00	249.000,00
313	**Doprinosi na plaće**	**878.900,00**	**3.500,00**	**0,40**	**882.400,00**
3132	Doprinosi za zdravstveno osiguranje	792.600,00	3.100,00	0,39	795.700,00

3133	Doprinosi za zapošljavanje	86.300,00	400,00	0,46	86.700,00
32	**Materijalni rashodi**	**1.941.700,00**	**128.000,00**	**6,59**	**2.069.700,00**
321	**Naknade troškova zaposlenima**	**199.700,00**	**-8.100,00**	**-4,06**	**191.600,00**
3211	Službena putovanja	6.200,00	0,00	0,00	6.200,00
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	174.000,00	-12.600,00	-7,24	161.400,00
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	19.500,00	4.500,00	23,08	24.000,00
322	**Rashodi za materijal i energiju**	**534.000,00**	**6.000,00**	**1,12**	**540.000,00**
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	159.000,00	1.000,00	0,63	160.000,00
3223	Energija	201.000,00	0,00	0,00	201.000,00
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	22.000,00	5.000,00	22,73	27.000,00
3225	Sitni inventar i auto gume	152.000,00	0,00	0,00	152.000,00
323	**Rashodi za usluge**	**986.500,00**	**125.500,00**	**12,72**	**1.112.000,00**
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	30.000,00	2.500,00	8,33	32.500,00
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	742.000,00	100.000,00	13,48	842.000,00
3233	Usluge promidžbe i informiranja	8.000,00	0,00	0,00	8.000,00
3234	Komunalne usluge	74.500,00	0,00	0,00	74.500,00
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge	41.000,00	-14.000,00	-34,15	27.000,00
3237	Intelektualne i osobne usluge	2.000,00	19.100,00	955,00	21.100,00
3239	Ostale usluge	89.000,00	17.900,00	20,11	106.900,00
329	**Ostali nespomenuti rashodi poslovanja**	**221.500,00**	**4.600,00**	**2,08**	**226.100,00**
3291	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično	27.000,00	0,00	0,00	27.000,00
3292	Premije osiguranja	173.500,00	0,00	0,00	173.500,00
3293	Reprezentacija	3.000,00	500,00	16,67	3.500,00
3294	Članarine	7.000,00	0,00	0,00	7.000,00
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	11.000,00	4.100,00	37,27	15.100,00
Aktivnost A100005 Troškovi prehrane djece smještene u vrtiću		**592.000,00**	**0,00**	**0,00**	**592.000,00**
Korisnik DJEČJI VRTIĆ DUGO SELO		**592.000,00**	**0,00**	**0,00**	**592.000,00**
3	**Rashodi poslovanja**	**592.000,00**	**0,00**	**0,00**	**592.000,00**
32	**Materijalni rashodi**	**592.000,00**	**0,00**	**0,00**	**592.000,00**
322	**Rashodi za materijal i energiju**	**592.000,00**	**0,00**	**0,00**	**592.000,00**
3222	Materijal i sirovine	592.000,00	0,00	0,00	592.000,00
Aktivnost A100006 Informatizacija		**55.000,00**	**0,00**	**0,00**	**55.000,00**
Korisnik DJEČJI VRTIĆ DUGO SELO		**55.000,00**	**0,00**	**0,00**	**55.000,00**
3	**Rashodi poslovanja**	**15.000,00**	**0,00**	**0,00**	**15.000,00**
32	**Materijalni rashodi**	**15.000,00**	**0,00**	**0,00**	**15.000,00**
323	**Rashodi za usluge**	**15.000,00**	**0,00**	**0,00**	**15.000,00**
3238	Računalne usluge	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00
4	**Rashodi za nabavu nefinancijske imovine**	**40.000,00**	**0,00**	**0,00**	**40.000,00**
42	**Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine**	**40.000,00**	**0,00**	**0,00**	**40.000,00**
422	**Postrojenja i oprema**	**40.000,00**	**0,00**	**0,00**	**40.000,00**
4221	Uredska oprema i namještaj	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00
Aktivnost A100007 Predškola		**24.000,00**	**3.000,00**	**12,50**	**27.000,00**
Korisnik DJEČJI VRTIĆ DUGO SELO		**24.000,00**	**3.000,00**	**12,50**	**27.000,00**
3	**Rashodi poslovanja**	**24.000,00**	**3.000,00**	**12,50**	**27.000,00**
32	**Materijalni rashodi**	**24.000,00**	**3.000,00**	**12,50**	**27.000,00**
322	**Rashodi za materijal i energiju**	**24.000,00**	**3.000,00**	**12,50**	**27.000,00**
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	16.000,00	3.000,00	18,75	19.000,00
3225	Sitni inventar i auto gume	8.000,00	0,00	0,00	8.000,00
Aktivnost A100008 Djeca s teškoćama u razvoju		**0,00**	**9.000,00**	**0,00**	**9.000,00**
Korisnik DJEČJI VRTIĆ DUGO SELO		**0,00**	**9.000,00**	**0,00**	**9.000,00**
3	**Rashodi poslovanja**	**0,00**	**9.000,00**	**0,00**	**9.000,00**
32	**Materijalni rashodi**	**0,00**	**9.000,00**	**0,00**	**9.000,00**
322	**Rashodi za materijal i energiju**	**0,00**	**9.000,00**	**0,00**	**9.000,00**
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	0,00	9.000,00	0,00	9.000,00
Tekući projekt T100004 Nabava opreme		**412.000,00**	**0,00**	**0,00**	**412.000,00**
Korisnik DJEČJI VRTIĆ DUGO SELO		**412.000,00**	**0,00**	**0,00**	**412.000,00**
4	**Rashodi za nabavu nefinancijske imovine**	**412.000,00**	**0,00**	**0,00**	**412.000,00**
42	**Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine**	**412.000,00**	**0,00**	**0,00**	**412.000,00**
422	**Postrojenja i oprema**	**412.000,00**	**0,00**	**0,00**	**412.000,00**
4221	Uredska oprema i namještaj	146.000,00	-10.000,00	-6,85	136.000,00
4227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	266.000,00	10.000,00	3,76	276.000,00
PODGLAVA 02 PREDŠKOLSKI ODGOJ-OSTALO		**3.230.000,00**	**-473.500,00**	**-14,66**	**2.756.500,00**
Glavni programA08 PREDŠKOLSKI ODGOJ - OSTALO		**3.230.000,00**	**-473.500,00**	**-14,66**	**2.756.500,00**
Program 0100 PREDŠKOLSKI ODGOJ - OSTALO		**3.230.000,00**	**-473.500,00**	**-14,66**	**2.756.500,00**
Aktivnost A100001 Financiranje dodatnih potreba u predškolskom odgoju		**130.000,00**	**-53.500,00**	**-41,15**	**76.500,00**
Korisnik PRORAČUN-GRAD DUGO SELO		**130.000,00**	**-53.500,00**	**-41,15**	**76.500,00**
3	**Rashodi poslovanja**	**130.000,00**	**-53.500,00**	**-41,15**	**76.500,00**
37	**Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade**	**130.000,00**	**-53.500,00**	**-41,15**	**76.500,00**
372	**Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna**	**130.000,00**	**-53.500,00**	**-41,15**	**76.500,00**
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	60.000,00	0,00	0,00	60.000,00
3722	Naknade građanima i kućanstvima u naravi	70.000,00	-53.500,00	-76,43	16.500,00
Aktivnost A100003 Sanacija zgrada dječjih vrtića u vlasništvu grada		**1.100.000,00**	**-850.000,00**	**-77,27**	**250.000,00**
Korisnik PRORAČUN-GRAD DUGO SELO		**1.100.000,00**	**-850.000,00**	**-77,27**	**250.000,00**
4	**Rashodi za nabavu nefinancijske imovine**	**1.100.000,00**	**-850.000,00**	**-77,27**	**250.000,00**
42	**Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine**	**1.100.000,00**	**-850.000,00**	**-77,27**	**250.000,00**
421	**Građevinski objekti**	**1.100.000,00**	**-850.000,00**	**-77,27**	**250.000,00**
4212	Poslovni objekti	1.100.000,00	-850.000,00	-77,27	250.000,00
Aktivnost A100004 Financiranje djece u privatnim vrtićima		**2.000.000,00**	**430.000,00**	**21,50**	**2.430.000,00**
Korisnik PRORAČUN-GRAD DUGO SELO		**2.000.000,00**	**430.000,00**	**21,50**	**2.430.000,00**
3	**Rashodi poslovanja**	**2.000.000,00**	**430.000,00**	**21,50**	**2.430.000,00**
38	**Ostali rashodi**	**2.000.000,00**	**430.000,00**	**21,50**	**2.430.000,00**
381	**Tekuće donacije**	**2.000.000,00**	**430.000,00**	**21,50**	**2.430.000,00**
3811	Tekuće donacije u novcu	2.000.000,00	430.000,00	21,50	2.430.000,00

GLAVA 03 ŠKOLSTVO		**11.914.700,00**	**-3.621.140,00**	**-30,39**	**8.293.560,00**
Glavni programA09 OSNOVNO ŠKOLSTVO		**11.314.700,00**	**-3.681.000,00**	**-32,53**	**7.633.700,00**
Program 0101 FINANCIRANJE DODATNIH POTREBA U OSNOVNOM ŠKOLSTVU		**614.700,00**	**-19.000,00**	**-3,09**	**595.700,00**
Aktivnost A100001 Financiranje dodatnih potreba u osnovnom školstvu		**614.700,00**	**-19.000,00**	**-3,09**	**595.700,00**
Korisnik PRORAČUN-GRAD DUGO SELO		**614.700,00**	**-19.000,00**	**-3,09**	**595.700,00**
3	**Rashodi poslovanja**	**614.700,00**	**-19.000,00**	**-3,09**	**595.700,00**
32	**Materijalni rashodi**	**220.000,00**	**-19.000,00**	**-8,64**	**201.000,00**
323	**Rashodi za usluge**	**220.000,00**	**-19.000,00**	**-8,64**	**201.000,00**
3237	Intelektualne i osobne usluge	0,00	0,00	0,00	0,00
3239	Ostale usluge	220.000,00	-19.000,00	-8,64	201.000,00
37	**Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade**	**80.000,00**	**0,00**	**0,00**	**80.000,00**
372	**Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna**	**80.000,00**	**0,00**	**0,00**	**80.000,00**
3722	Naknade građanima i kućanstvima u naravi	80.000,00	0,00	0,00	80.000,00
38	**Ostali rashodi**	**314.700,00**	**0,00**	**0,00**	**314.700,00**
381	**Tekuće donacije**	**314.700,00**	**0,00**	**0,00**	**314.700,00**
3811	Tekuće donacije u novcu	314.700,00	0,00	0,00	314.700,00
4	**Rashodi za nabavu nefinancijske imovine**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
42	**Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
421	**Građevinski objekti**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
4213	Ceste, željeznice i slični građevinski objekti	0,00	0,00	0,00	0,00
Program 0102 IZGRADNJA OSNOVNE ŠKOLE I ŠKOLSKE DVORANE		**10.700.000,00**	**-3.800.000,00**	**-35,51**	**6.900.000,00**
Kapitalni projekt K100004 Izgradnja osnovne škole i školske dvorane		**10.700.000,00**	**-3.800.000,00**	**-35,51**	**6.900.000,00**
Korisnik PRORAČUN-GRAD DUGO SELO		**10.700.000,00**	**-3.800.000,00**	**-35,51**	**6.900.000,00**
4	**Rashodi za nabavu nefinancijske imovine**	**10.700.000,00**	**-3.800.000,00**	**-35,51**	**6.900.000,00**
41	**Rashodi za nabavu neproizvedene imovine**	**2.000.000,00**	**-300.000,00**	**-15,00**	**1.700.000,00**
411	**Materijalna imovina - prirodna bogatstva**	**2.000.000,00**	**-300.000,00**	**-15,00**	**1.700.000,00**
4111	Zemljište	2.000.000,00	-300.000,00	-15,00	1.700.000,00
42	**Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine**	**8.700.000,00**	**-3.500.000,00**	**-40,23**	**5.200.000,00**
421	**Građevinski objekti**	**8.700.000,00**	**-3.500.000,00**	**-40,23**	**5.200.000,00**
4212	Poslovni objekti	8.700.000,00	-3.500.000,00	-40,23	5.200.000,00
Program 0104 OPREMANJE NOVE OSNOVNE ŠKOLE		**0,00**	**138.000,00**	**0,00**	**138.000,00**
Aktivnost A100001 Opremanje nove osnovne škole		**0,00**	**138.000,00**	**0,00**	**138.000,00**
Korisnik PRORAČUN-GRAD DUGO SELO		**0,00**	**138.000,00**	**0,00**	**138.000,00**
3	**Rashodi poslovanja**	**0,00**	**98.000,00**	**0,00**	**98.000,00**
32	**Materijalni rashodi**	**0,00**	**98.000,00**	**0,00**	**98.000,00**
322	**Rashodi za materijal i energiju**	**0,00**	**98.000,00**	**0,00**	**98.000,00**
3225	Sitni inventar i auto gume	0,00	98.000,00	0,00	98.000,00
4	**Rashodi za nabavu nefinancijske imovine**	**0,00**	**40.000,00**	**0,00**	**40.000,00**
42	**Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine**	**0,00**	**40.000,00**	**0,00**	**40.000,00**
422	**Postrojenja i oprema**	**0,00**	**40.000,00**	**0,00**	**40.000,00**
4221	Uredska oprema i namještaj	0,00	40.000,00	0,00	40.000,00
Glavni programA21 SREDNJE I VISOKO ŠKOLSTVO		**600.000,00**	**0,00**	**0,00**	**600.000,00**
Program 0100 SREDNJE I VISOKO ŠKOLSTVO		**600.000,00**	**0,00**	**0,00**	**600.000,00**
Aktivnost A100001 Stipendije i školarina		**300.000,00**	**0,00**	**0,00**	**300.000,00**
Korisnik PRORAČUN-GRAD DUGO SELO		**300.000,00**	**0,00**	**0,00**	**300.000,00**
3	**Rashodi poslovanja**	**300.000,00**	**0,00**	**0,00**	**300.000,00**
37	**Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade**	**300.000,00**	**0,00**	**0,00**	**300.000,00**
372	**Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna**	**300.000,00**	**0,00**	**0,00**	**300.000,00**
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00
Aktivnost A100002 Sufinanciranje prijevoza učenika i studenata		**300.000,00**	**0,00**	**0,00**	**300.000,00**
Korisnik PRORAČUN-GRAD DUGO SELO		**300.000,00**	**0,00**	**0,00**	**300.000,00**
3	**Rashodi poslovanja**	**300.000,00**	**0,00**	**0,00**	**300.000,00**
37	**Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade**	**300.000,00**	**0,00**	**0,00**	**300.000,00**
372	**Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna**	**300.000,00**	**0,00**	**0,00**	**300.000,00**
3722	Naknade građanima i kućanstvima u naravi	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00
PRORAČUNSKI KORISNIK 01 OSNOVNA GLAZBENA ŠKOLA DUGO SELO		**0,00**	**59.860,00**	**0,00**	**59.860,00**
Glavni programA09 OSNOVNO ŠKOLSTVO		**0,00**	**59.860,00**	**0,00**	**59.860,00**
Program 0103 FINANCIRANJE OSNOVNE GLAZBENE ŠKOLE		**0,00**	**59.860,00**	**0,00**	**59.860,00**
Aktivnost A100001 Administrativno, tehničko i stručno osoblje		**0,00**	**59.860,00**	**0,00**	**59.860,00**
Korisnik OSNOVNA GLAZBENA ŠKOLA DUGO SELO		**0,00**	**59.860,00**	**0,00**	**59.860,00**
3	**Rashodi poslovanja**	**0,00**	**59.860,00**	**0,00**	**59.860,00**
31	**Rashodi za zaposlene**	**0,00**	**29.860,00**	**0,00**	**29.860,00**
311	**Plaće**	**0,00**	**25.500,00**	**0,00**	**25.500,00**
3111	Plaće za redovan rad	0,00	25.500,00	0,00	25.500,00
313	**Doprinosi na plaće**	**0,00**	**4.360,00**	**0,00**	**4.360,00**
3132	Doprinosi za zdravstveno osiguranje	0,00	3.930,00	0,00	3.930,00
3133	Doprinosi za zapošljavanje	0,00	430,00	0,00	430,00
32	**Materijalni rashodi**	**0,00**	**30.000,00**	**0,00**	**30.000,00**
323	**Rashodi za usluge**	**0,00**	**30.000,00**	**0,00**	**30.000,00**
3237	Intelektualne i osobne usluge	0,00	30.000,00	0,00	30.000,00
GLAVA 04 KULTURA		**6.107.516,17**	**-930.671,81**	**-15,24**	**5.176.844,36**
Glavni programA10 POTREBE U KULTURI		**1.916.121,81**	**-774.121,81**	**-40,40**	**1.142.000,00**
Program 0104 KULTURNI CENTAR ZA POSJETITELJE		**1.916.121,81**	**-774.121,81**	**-40,40**	**1.142.000,00**
Tekući projekt T100004 Kulturni centar za posjetitelje		**1.916.121,81**	**-774.121,81**	**-40,40**	**1.142.000,00**
Korisnik PRORAČUN-GRAD DUGO SELO		**1.916.121,81**	**-774.121,81**	**-40,40**	**1.142.000,00**
4	**Rashodi za nabavu nefinancijske imovine**	**1.916.121,81**	**-774.121,81**	**-40,40**	**1.142.000,00**
41	**Rashodi za nabavu neproizvedene imovine**	**1.916.121,81**	**-774.121,81**	**-40,40**	**1.142.000,00**
412	**Nematerijalna imovina**	**1.916.121,81**	**-774.121,81**	**-40,40**	**1.142.000,00**
4124	Ostala prava	1.916.121,81	-774.121,81	-40,40	1.142.000,00
PRORAČUNSKI KORISNIK 01 GRADSKA KNJIŽNICA DUGO SELO		**1.370.920,80**	**-247.700,00**	**-18,07**	**1.123.220,80**
Glavni programA06 REDOVNA DJELATNOST GRADSKE KNJIŽNICE		**1.370.920,80**	**-247.700,00**	**-18,07**	**1.123.220,80**
Program 0100 REDOVNA DJELATNOST GRADSKE KNJIŽNICE		**1.370.920,80**	**-247.700,00**	**-18,07**	**1.123.220,80**
Aktivnost A100001 Administrativno, tehničko i stručno osoblje		**758.670,80**	**2.800,00**	**0,37**	**761.470,80**
Korisnik GRADSKA KNJIŽNICA		**758.670,80**	**2.800,00**	**0,37**	**761.470,80**
3	**Rashodi poslovanja**	**758.670,80**	**2.800,00**	**0,37**	**761.470,80**
31	**Rashodi za zaposlene**	**522.470,80**	**0,00**	**0,00**	**522.470,80**
311	**Plaće**	**416.000,00**	**0,00**	**0,00**	**416.000,00**
3111	Plaće za redovan rad	416.000,00	0,00	0,00	416.000,00
312	**Ostali rashodi za zaposlene**	**35.800,00**	**0,00**	**0,00**	**35.800,00**
3121	Ostali rashodi za zaposlene	35.800,00	0,00	0,00	35.800,00
313	**Doprinosi na plaće**	**70.670,80**	**0,00**	**0,00**	**70.670,80**

3132	Doprinosi za zdravstveno osiguranje	63.721,18	0,00	0,00	63.721,18
3133	Doprinosi za zapošljavanje	6.949,62	0,00	0,00	6.949,62
32	**Materijalni rashodi**	**236.200,00**	**2.800,00**	**1,19**	**239.000,00**
321	**Naknade troškova zaposlenima**	**11.000,00**	**0,00**	**0,00**	**11.000,00**
3211	Službena putovanja	0,00	0,00	0,00	0,00
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	11.000,00	0,00	0,00	11.000,00
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	0,00	0,00	0,00	0,00
322	**Rashodi za materijal i energiju**	**38.500,00**	**6.000,00**	**15,58**	**44.500,00**
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	24.500,00	4.000,00	16,33	28.500,00
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00
3225	Sitni inventar i auto gume	12.000,00	2.000,00	16,67	14.000,00
323	**Rashodi za usluge**	**173.200,00**	**-3.200,00**	**-1,85**	**170.000,00**
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	36.000,00	7.000,00	19,44	43.000,00
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	3.000,00	1.000,00	33,33	4.000,00
3233	Usluge promidžbe i informiranja	14.000,00	0,00	0,00	14.000,00
3235	Zakupnine i najamnine	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
3237	Intelektualne i osobne usluge	25.000,00	0,00	0,00	25.000,00
3238	Računalne usluge	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
3239	Ostale usluge	15.200,00	-11.200,00	-73,68	4.000,00
329	**Ostali nespomenuti rashodi poslovanja**	**13.500,00**	**0,00**	**0,00**	**13.500,00**
3292	Premije osiguranja	12.500,00	0,00	0,00	12.500,00
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
Aktivnost A100002 Održavanje zgrade za redovno korištenje		**58.500,00**	**-6.500,00**	**-11,11**	**52.000,00**
Korisnik GRADSKA KNJIŽNICA		**58.500,00**	**-6.500,00**	**-11,11**	**52.000,00**
3	**Rashodi poslovanja**	**58.500,00**	**-6.500,00**	**-11,11**	**52.000,00**
32	**Materijalni rashodi**	**58.500,00**	**-6.500,00**	**-11,11**	**52.000,00**
322	**Rashodi za materijal i energiju**	**36.000,00**	**1.000,00**	**2,78**	**37.000,00**
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	6.000,00	1.000,00	16,67	7.000,00
3223	Energija	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
323	**Rashodi za usluge**	**22.500,00**	**-7.500,00**	**-33,33**	**15.000,00**
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	10.000,00	-5.000,00	-50,00	5.000,00
3234	Komunalne usluge	12.500,00	-2.500,00	-20,00	10.000,00
Aktivnost A100007 Organiziranje priredbi		**10.000,00**	**-4.000,00**	**-40,00**	**6.000,00**
Korisnik GRADSKA KNJIŽNICA		**10.000,00**	**-4.000,00**	**-40,00**	**6.000,00**
3	**Rashodi poslovanja**	**10.000,00**	**-4.000,00**	**-40,00**	**6.000,00**
32	**Materijalni rashodi**	**10.000,00**	**-4.000,00**	**-40,00**	**6.000,00**
329	**Ostali nespomenuti rashodi poslovanja**	**10.000,00**	**-4.000,00**	**-40,00**	**6.000,00**
3293	Reprezentacija	10.000,00	-4.000,00	-40,00	6.000,00
Tekući projekt T100004 Nabava opreme		**44.350,00**	**-5.000,00**	**-11,27**	**39.350,00**
Korisnik GRADSKA KNJIŽNICA		**44.350,00**	**-5.000,00**	**-11,27**	**39.350,00**
4	**Rashodi za nabavu nefinancijske imovine**	**44.350,00**	**-5.000,00**	**-11,27**	**39.350,00**
42	**Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine**	**44.350,00**	**-5.000,00**	**-11,27**	**39.350,00**
422	**Postrojenja i oprema**	**24.350,00**	**0,00**	**0,00**	**24.350,00**
4221	Uredska oprema i namještaj	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
4223	Oprema za održavanje i zaštitu	4.350,00	0,00	0,00	4.350,00
426	**Nematerijalna proizvedena imovina**	**20.000,00**	**-5.000,00**	**-25,00**	**15.000,00**
4262	Ulaganja u računalne programe	20.000,00	-5.000,00	-25,00	15.000,00
Tekući projekt T100005 Obnova knjižnog fonda		**200.000,00**	**0,00**	**0,00**	**200.000,00**
Korisnik GRADSKA KNJIŽNICA		**200.000,00**	**0,00**	**0,00**	**200.000,00**
4	**Rashodi za nabavu nefinancijske imovine**	**200.000,00**	**0,00**	**0,00**	**200.000,00**
42	**Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine**	**200.000,00**	**0,00**	**0,00**	**200.000,00**
424	**Knjige, umjetnička djela i ostalae izložbene vrijednosti**	**200.000,00**	**0,00**	**0,00**	**200.000,00**
4241	Knjige u knjižnicama	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00
Tekući projekt T100008 Izdavanje knjiga		**299.400,00**	**-235.000,00**	**-78,49**	**64.400,00**
Korisnik GRADSKA KNJIŽNICA		**299.400,00**	**-235.000,00**	**-78,49**	**64.400,00**
3	**Rashodi poslovanja**	**299.400,00**	**-235.000,00**	**-78,49**	**64.400,00**
32	**Materijalni rashodi**	**299.400,00**	**-235.000,00**	**-78,49**	**64.400,00**
323	**Rashodi za usluge**	**299.400,00**	**-235.000,00**	**-78,49**	**64.400,00**
3237	Intelektualne i osobne usluge	23.000,00	-10.000,00	-43,48	13.000,00
3239	Ostale usluge	276.400,00	-225.000,00	-81,40	51.400,00
PODGLAVA 02 OSTALI KORISNICI U KULTURI		**640.000,00**	**90.000,00**	**14,06**	**730.000,00**
Glavni programA10 POTREBE U KULTURI		**440.000,00**	**90.000,00**	**20,45**	**530.000,00**
Program 0101 FINANCIRANJE POTREBA OSTALIH KORISNIKA U KULTURI		**440.000,00**	**90.000,00**	**20,45**	**530.000,00**
Aktivnost A100002 Djelatnost kulturno umjetničkog društva		**440.000,00**	**90.000,00**	**20,45**	**530.000,00**
Korisnik PRORAČUN-GRAD DUGO SELO		**440.000,00**	**90.000,00**	**20,45**	**530.000,00**
3	**Rashodi poslovanja**	**440.000,00**	**90.000,00**	**20,45**	**530.000,00**
32	**Materijalni rashodi**	**50.000,00**	**0,00**	**0,00**	**50.000,00**
329	**Ostali nespomenuti rashodi poslovanja**	**50.000,00**	**0,00**	**0,00**	**50.000,00**
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
38	**Ostali rashodi**	**390.000,00**	**90.000,00**	**23,08**	**480.000,00**
381	**Tekuće donacije**	**390.000,00**	**90.000,00**	**23,08**	**480.000,00**
3811	Tekuće donacije u novcu	390.000,00	90.000,00	23,08	480.000,00
Glavni programA24 ZAŠTITA SPOMENIKA KULTURE		**200.000,00**	**0,00**	**0,00**	**200.000,00**
Program 0100 ZAŠTITA SPOMENIKA KULTURE		**200.000,00**	**0,00**	**0,00**	**200.000,00**
Aktivnost A100003 Uređenje okoliša oko crkve na Martin Bregu		**200.000,00**	**0,00**	**0,00**	**200.000,00**
Korisnik PRORAČUN-GRAD DUGO SELO		**200.000,00**	**0,00**	**0,00**	**200.000,00**
3	**Rashodi poslovanja**	**200.000,00**	**0,00**	**0,00**	**200.000,00**
32	**Materijalni rashodi**	**200.000,00**	**0,00**	**0,00**	**200.000,00**
323	**Rashodi za usluge**	**200.000,00**	**0,00**	**0,00**	**200.000,00**
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00
PRORAČUNSKI KORISNIK 03 PUČKO OTVORENO UČILIŠTE		**2.180.473,56**	**1.150,00**	**0,05**	**2.181.623,56**
Glavni programA10 POTREBE U KULTURI		**258.500,00**	**-26.000,00**	**-10,06**	**232.500,00**
Program 0102 SUSRETI LIKOVNIH UMJETNIKA		**52.000,00**	**5.000,00**	**9,62**	**57.000,00**
Aktivnost A100002 Susreti likovnih umjetnika		**52.000,00**	**5.000,00**	**9,62**	**57.000,00**
Korisnik PUČKO OTVORENO UČILIŠTE		**52.000,00**	**5.000,00**	**9,62**	**57.000,00**
3	**Rashodi poslovanja**	**52.000,00**	**5.000,00**	**9,62**	**57.000,00**
32	**Materijalni rashodi**	**52.000,00**	**5.000,00**	**9,62**	**57.000,00**
322	**Rashodi za materijal i energiju**	**26.000,00**	**5.000,00**	**19,23**	**31.000,00**
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	26.000,00	5.000,00	19,23	31.000,00
323	**Rashodi za usluge**	**26.000,00**	**0,00**	**0,00**	**26.000,00**

3237	Intelektualne i osobne usluge	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
3239	Ostale usluge	6.000,00	0,00	0,00	6.000,00
Program 0103 IZLOŽBE		**12.000,00**	**4.000,00**	**33,33**	**16.000,00**
Aktivnost A100001 Izložbe i druge aktivnosti		**12.000,00**	**4.000,00**	**33,33**	**16.000,00**
Korisnik PUČKO OTVORENO UČILIŠTE		**12.000,00**	**4.000,00**	**33,33**	**16.000,00**
3	**Rashodi poslovanja**	**12.000,00**	**4.000,00**	**33,33**	**16.000,00**
32	**Materijalni rashodi**	**12.000,00**	**4.000,00**	**33,33**	**16.000,00**
322	**Rashodi za materijal i energiju**	**4.000,00**	**1.000,00**	**25,00**	**5.000,00**
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	4.000,00	1.000,00	25,00	5.000,00
323	**Rashodi za usluge**	**8.000,00**	**3.000,00**	**37,50**	**11.000,00**
3237	Intelektualne i osobne usluge	4.000,00	5.000,00	125,00	9.000,00
3239	Ostale usluge	4.000,00	-2.000,00	-50,00	2.000,00
Program 0110 MONOGRAFIJA		**150.000,00**	**0,00**	**0,00**	**150.000,00**
Aktivnost A100010 Monografija-Zemlja Sv.Martina 1209. - Grad Dugo Selo		**150.000,00**	**0,00**	**0,00**	**150.000,00**
Korisnik PUČKO OTVORENO UČILIŠTE		**150.000,00**	**0,00**	**0,00**	**150.000,00**
3	**Rashodi poslovanja**	**150.000,00**	**0,00**	**0,00**	**150.000,00**
32	**Materijalni rashodi**	**150.000,00**	**0,00**	**0,00**	**150.000,00**
323	**Rashodi za usluge**	**150.000,00**	**0,00**	**0,00**	**150.000,00**
3237	Intelektualne i osobne usluge	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
3239	Ostale usluge	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
Program 0112 SMOTRA NARODNOG STVARALAŠTVA		**33.500,00**	**-33.500,00**	**-100,00**	**0,00**
Aktivnost A100012 Smotra narodnog stvaralaštva		**33.500,00**	**-33.500,00**	**-100,00**	**0,00**
Korisnik PUČKO OTVORENO UČILIŠTE		**33.500,00**	**-33.500,00**	**-100,00**	**0,00**
3	**Rashodi poslovanja**	**33.500,00**	**-33.500,00**	**-100,00**	**0,00**
32	**Materijalni rashodi**	**33.500,00**	**-33.500,00**	**-100,00**	**0,00**
322	**Rashodi za materijal i energiju**	**22.500,00**	**-22.500,00**	**-100,00**	**0,00**
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	22.500,00	-22.500,00	-100,00	0,00
323	**Rashodi za usluge**	**11.000,00**	**-11.000,00**	**-100,00**	**0,00**
3237	Intelektualne i osobne usluge	3.000,00	-3.000,00	-100,00	0,00
3239	Ostale usluge	8.000,00	-8.000,00	-100,00	0,00
Program 0113 ODRŽAVANJE MANIFESTACIJE "JESENSKI KOLAŽ"		**11.000,00**	**-1.500,00**	**-13,64**	**9.500,00**
Aktivnost A100013 Održavanje manifestacije "Jesenski kolaž"		**11.000,00**	**-1.500,00**	**-13,64**	**9.500,00**
Korisnik PUČKO OTVORENO UČILIŠTE		**11.000,00**	**-1.500,00**	**-13,64**	**9.500,00**
3	**Rashodi poslovanja**	**11.000,00**	**-1.500,00**	**-13,64**	**9.500,00**
32	**Materijalni rashodi**	**11.000,00**	**-1.500,00**	**-13,64**	**9.500,00**
323	**Rashodi za usluge**	**4.000,00**	**0,00**	**0,00**	**4.000,00**
3237	Intelektualne i osobne usluge	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00
3239	Ostale usluge	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00
329	**Ostali nespomenuti rashodi poslovanja**	**7.000,00**	**-1.500,00**	**-21,43**	**5.500,00**
3293	Reprezentacija	4.000,00	0,00	0,00	4.000,00
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	3.000,00	-1.500,00	-50,00	1.500,00
Glavni programA26 REDOVNA DJELATNOST PUČKOG OTOVRENOG UČILIŠTA		**1.836.573,56**	**26.450,00**	**1,44**	**1.863.023,56**
Program 0100 REDOVNA DJELATNOST PUČKOG OTOVRENOG UČILIŠTA		**1.836.573,56**	**26.450,00**	**1,44**	**1.863.023,56**
Aktivnost A100001 Administracija i upravljanje		**1.256.573,56**	**5.950,00**	**0,47**	**1.262.523,56**
Korisnik PUČKO OTVORENO UČILIŠTE		**1.256.573,56**	**5.950,00**	**0,47**	**1.262.523,56**
3	**Rashodi poslovanja**	**1.246.573,56**	**10.950,00**	**0,88**	**1.257.523,56**
31	**Rashodi za zaposlene**	**907.973,56**	**32.750,00**	**3,61**	**940.723,56**
311	**Plaće**	**754.200,00**	**28.000,00**	**3,71**	**782.200,00**
3111	Plaće za redovan rad	754.200,00	28.000,00	3,71	782.200,00
312	**Ostali rashodi za zaposlene**	**24.000,00**	**0,00**	**0,00**	**24.000,00**
3121	Ostali rashodi za zaposlene	24.000,00	0,00	0,00	24.000,00
313	**Doprinosi na plaće**	**129.773,56**	**4.750,00**	**3,66**	**134.523,56**
3132	Doprinosi za zdravstveno osiguranje	116.952,18	4.260,00	3,64	121.212,18
3133	Doprinosi za zapošljavanje	12.821,38	490,00	3,82	13.311,38
32	**Materijalni rashodi**	**338.600,00**	**-21.800,00**	**-6,44**	**316.800,00**
321	**Naknade troškova zaposlenima**	**45.600,00**	**-11.000,00**	**-24,12**	**34.600,00**
3211	Službena putovanja	3.600,00	0,00	0,00	3.600,00
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	22.000,00	2.000,00	9,09	24.000,00
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	20.000,00	-13.000,00	-65,00	7.000,00
322	**Rashodi za materijal i energiju**	**64.000,00**	**1.000,00**	**1,56**	**65.000,00**
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	26.000,00	3.000,00	11,54	29.000,00
3223	Energija	30.000,00	-1.000,00	-3,33	29.000,00
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
3225	Sitni inventar i auto gume	3.000,00	-1.000,00	-33,33	2.000,00
323	**Rashodi za usluge**	**176.000,00**	**-2.500,00**	**-1,42**	**173.500,00**
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	40.000,00	5.000,00	12,50	45.000,00
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	25.000,00	-5.000,00	-20,00	20.000,00
3234	Komunalne usluge	7.000,00	-2.500,00	-35,71	4.500,00
3237	Intelektualne i osobne usluge	70.000,00	0,00	0,00	70.000,00
3238	Računalne usluge	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
3239	Ostale usluge	4.000,00	0,00	0,00	4.000,00
329	**Ostali nespomenuti rashodi poslovanja**	**53.000,00**	**-9.300,00**	**-17,55**	**43.700,00**
3291	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično	10.000,00	2.000,00	20,00	12.000,00
3292	Premije osiguranja	30.000,00	-10.300,00	-34,33	19.700,00
3293	Reprezentacija	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
3294	Članarine	5.000,00	-1.000,00	-20,00	4.000,00
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00
4	**Rashodi za nabavu nefinancijske imovine**	**10.000,00**	**-5.000,00**	**-50,00**	**5.000,00**
42	**Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine**	**10.000,00**	**-5.000,00**	**-50,00**	**5.000,00**
422	**Postrojenja i oprema**	**10.000,00**	**-5.000,00**	**-50,00**	**5.000,00**
4227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	10.000,00	-5.000,00	-50,00	5.000,00
Aktivnost A100002 Informiranje		**54.000,00**	**-12.000,00**	**-22,22**	**42.000,00**
Korisnik PUČKO OTVORENO UČILIŠTE		**54.000,00**	**-12.000,00**	**-22,22**	**42.000,00**
3	**Rashodi poslovanja**	**34.000,00**	**-12.000,00**	**-35,29**	**22.000,00**
32	**Materijalni rashodi**	**34.000,00**	**-12.000,00**	**-35,29**	**22.000,00**
322	**Rashodi za materijal i energiju**	**4.000,00**	**-2.000,00**	**-50,00**	**2.000,00**
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	3.000,00	-2.000,00	-66,67	1.000,00
3223	Energija	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
323	**Rashodi za usluge**	**30.000,00**	**-10.000,00**	**-33,33**	**20.000,00**
3237	Intelektualne i osobne usluge	10.000,00	-10.000,00	-100,00	0,00
3238	Računalne usluge	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00

4	**Rashodi za nabavu nefinancijske imovine**	**20.000,00**	**0,00**	**0,00**	**20.000,00**
42	**Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine**	**20.000,00**	**0,00**	**0,00**	**20.000,00**
422	**Postrojenja i oprema**	**20.000,00**	**0,00**	**0,00**	**20.000,00**
4221	Uredska oprema i namještaj	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
Aktivnost A100003 Nakladnička djelatnost		**314.000,00**	**9.000,00**	**2,87**	**323.000,00**
Korisnik PUČKO OTVORENO UČILIŠTE		**314.000,00**	**9.000,00**	**2,87**	**323.000,00**
3	**Rashodi poslovanja**	**314.000,00**	**9.000,00**	**2,87**	**323.000,00**
32	**Materijalni rashodi**	**314.000,00**	**9.000,00**	**2,87**	**323.000,00**
322	**Rashodi za materijal i energiju**	**6.000,00**	**0,00**	**0,00**	**6.000,00**
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	4.000,00	0,00	0,00	4.000,00
3223	Energija	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00
323	**Rashodi za usluge**	**308.000,00**	**9.000,00**	**2,92**	**317.000,00**
3237	Intelektualne i osobne usluge	35.000,00	0,00	0,00	35.000,00
3238	Računalne usluge	20.000,00	20.000,00	100,00	40.000,00
3239	Ostale usluge	253.000,00	-11.000,00	-4,35	242.000,00
Aktivnost A100004 Tečajevi		**140.000,00**	**27.000,00**	**19,29**	**167.000,00**
Korisnik PUČKO OTVORENO UČILIŠTE		**140.000,00**	**27.000,00**	**19,29**	**167.000,00**
3	**Rashodi poslovanja**	**90.000,00**	**27.000,00**	**30,00**	**117.000,00**
32	**Materijalni rashodi**	**90.000,00**	**27.000,00**	**30,00**	**117.000,00**
322	**Rashodi za materijal i energiju**	**4.000,00**	**-3.000,00**	**-75,00**	**1.000,00**
3225	Sitni inventar i auto gume	4.000,00	-3.000,00	-75,00	1.000,00
323	**Rashodi za usluge**	**86.000,00**	**30.000,00**	**34,88**	**116.000,00**
3237	Intelektualne i osobne usluge	60.000,00	30.000,00	50,00	90.000,00
3238	Računalne usluge	26.000,00	0,00	0,00	26.000,00
4	**Rashodi za nabavu nefinancijske imovine**	**50.000,00**	**0,00**	**0,00**	**50.000,00**
42	**Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine**	**50.000,00**	**0,00**	**0,00**	**50.000,00**
422	**Postrojenja i oprema**	**50.000,00**	**0,00**	**0,00**	**50.000,00**
4221	Uredska oprema i namještaj	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00
4227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
Aktivnost A100005 Uređenje skladišta za izložbeni prostor		**60.000,00**	**-10.000,00**	**-16,67**	**50.000,00**
Korisnik PUČKO OTVORENO UČILIŠTE		**60.000,00**	**-10.000,00**	**-16,67**	**50.000,00**
3	**Rashodi poslovanja**	**60.000,00**	**-10.000,00**	**-16,67**	**50.000,00**
32	**Materijalni rashodi**	**60.000,00**	**-10.000,00**	**-16,67**	**50.000,00**
323	**Rashodi za usluge**	**60.000,00**	**-10.000,00**	**-16,67**	**50.000,00**
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	60.000,00	-10.000,00	-16,67	50.000,00
Aktivnost A100007 Besplatne radionice za vrijeme školskih praznika		**12.000,00**	**6.500,00**	**54,17**	**18.500,00**
Korisnik PUČKO OTVORENO UČILIŠTE		**12.000,00**	**6.500,00**	**54,17**	**18.500,00**
3	**Rashodi poslovanja**	**12.000,00**	**6.500,00**	**54,17**	**18.500,00**
32	**Materijalni rashodi**	**12.000,00**	**6.500,00**	**54,17**	**18.500,00**
322	**Rashodi za materijal i energiju**	**2.000,00**	**1.000,00**	**50,00**	**3.000,00**
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	2.000,00	1.000,00	50,00	3.000,00
323	**Rashodi za usluge**	**10.000,00**	**5.500,00**	**55,00**	**15.500,00**
3237	Intelektualne i osobne usluge	9.000,00	5.000,00	55,56	14.000,00
3239	Ostale usluge	1.000,00	500,00	50,00	1.500,00
Glavni programA28 KULTURNA DOGAĐANJA NA MARTIN BREGU		**85.400,00**	**700,00**	**0,82**	**86.100,00**
Program 0100 KULTURNA DOGAĐANJA NA MARTIN BREGU		**85.400,00**	**700,00**	**0,82**	**86.100,00**
Aktivnost A100001 Martinje na Martin bregu		**85.400,00**	**700,00**	**0,82**	**86.100,00**
Korisnik PUČKO OTVORENO UČILIŠTE		**85.400,00**	**700,00**	**0,82**	**86.100,00**
3	**Rashodi poslovanja**	**85.400,00**	**700,00**	**0,82**	**86.100,00**
32	**Materijalni rashodi**	**85.400,00**	**700,00**	**0,82**	**86.100,00**
329	**Ostali nespomenuti rashodi poslovanja**	**85.400,00**	**700,00**	**0,82**	**86.100,00**
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	85.400,00	700,00	0,82	86.100,00
GLAVA 05 ŠPORT		**3.110.000,00**	**328.000,00**	**10,55**	**3.438.000,00**
Glavni programA11 RAZVOJ ŠPORTA		**2.070.000,00**	**328.000,00**	**15,85**	**2.398.000,00**
Program 0100 RAZVOJ ŠPORTA		**2.070.000,00**	**328.000,00**	**15,85**	**2.398.000,00**
Aktivnost A100001 Financiranje sportskih udruga i održavanje igrališta		**2.070.000,00**	**328.000,00**	**15,85**	**2.398.000,00**
Korisnik PRORAČUN-GRAD DUGO SELO		**2.070.000,00**	**328.000,00**	**15,85**	**2.398.000,00**
3	**Rashodi poslovanja**	**2.070.000,00**	**328.000,00**	**15,85**	**2.398.000,00**
38	**Ostali rashodi**	**2.070.000,00**	**328.000,00**	**15,85**	**2.398.000,00**
381	**Tekuće donacije**	**2.070.000,00**	**328.000,00**	**15,85**	**2.398.000,00**
3811	Tekuće donacije u novcu	2.070.000,00	328.000,00	15,85	2.398.000,00
Glavni programA25 REDOVNA DJELATNOST SPORTSKOG CENTRA		**1.040.000,00**	**0,00**	**0,00**	**1.040.000,00**
Program 0100 REDOVNA DJELATNOST SPORTSKOG CENTRA		**1.040.000,00**	**0,00**	**0,00**	**1.040.000,00**
Aktivnost A100001 Troškovi zaposlenih i održavanja		**1.040.000,00**	**0,00**	**0,00**	**1.040.000,00**
Korisnik PRORAČUN-GRAD DUGO SELO		**1.040.000,00**	**0,00**	**0,00**	**1.040.000,00**
3	**Rashodi poslovanja**	**1.040.000,00**	**0,00**	**0,00**	**1.040.000,00**
38	**Ostali rashodi**	**1.040.000,00**	**0,00**	**0,00**	**1.040.000,00**
381	**Tekuće donacije**	**1.040.000,00**	**0,00**	**0,00**	**1.040.000,00**
3811	Tekuće donacije u novcu	1.040.000,00	0,00	0,00	1.040.000,00
GLAVA 06 SOCIJALNA SKRB		**1.459.239,60**	**316.047,00**	**21,66**	**1.775.286,60**
Glavni programA12 SOCIJALNA SKRB		**1.459.239,60**	**316.047,00**	**21,66**	**1.775.286,60**
Program 0100 SOCIJALNA SKRB		**1.459.239,60**	**316.047,00**	**21,66**	**1.775.286,60**
Aktivnost A100002 Pomoći građanima		**1.059.239,60**	**316.047,00**	**29,84**	**1.375.286,60**
Korisnik PRORAČUN-GRAD DUGO SELO		**1.059.239,60**	**316.047,00**	**29,84**	**1.375.286,60**
3	**Rashodi poslovanja**	**1.059.239,60**	**316.047,00**	**29,84**	**1.375.286,60**
32	**Materijalni rashodi**	**25.000,00**	**7.047,00**	**28,19**	**32.047,00**
323	**Rashodi za usluge**	**25.000,00**	**0,00**	**0,00**	**25.000,00**
3237	Intelektualne i osobne usluge	25.000,00	0,00	0,00	25.000,00
329	**Ostali nespomenuti rashodi poslovanja**	**0,00**	**7.047,00**	**0,00**	**7.047,00**
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	0,00	7.047,00	0,00	7.047,00
37	**Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade**	**887.527,00**	**309.000,00**	**34,82**	**1.196.527,00**
372	**Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna**	**887.527,00**	**309.000,00**	**34,82**	**1.196.527,00**
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	816.527,00	305.000,00	37,35	1.121.527,00
3722	Naknade građanima i kućanstvima u naravi	71.000,00	4.000,00	5,63	75.000,00
38	**Ostali rashodi**	**146.712,60**	**0,00**	**0,00**	**146.712,60**
381	**Tekuće donacije**	**146.712,60**	**0,00**	**0,00**	**146.712,60**
3811	Tekuće donacije u novcu	146.712,60	0,00	0,00	146.712,60
Aktivnost A100004 Javni gradski prijevoz		**400.000,00**	**0,00**	**0,00**	**400.000,00**
Korisnik PRORAČUN-GRAD DUGO SELO		**400.000,00**	**0,00**	**0,00**	**400.000,00**
3	**Rashodi poslovanja**	**400.000,00**	**0,00**	**0,00**	**400.000,00**
37	**Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade**	**400.000,00**	**0,00**	**0,00**	**400.000,00**

372	**Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna**	**400.000,00**	**0,00**	**0,00**	**400.000,00**
3722	Naknade građanima i kućanstvima u naravi	400.000,00	0,00	0,00	400.000,00
GLAVA 07 OSTALE DOTACIJE		**649.273,00**	**220.000,00**	**33,88**	**869.273,00**
Glavni programA13 DONACIJE UDRUGAMA GRAĐANA, P.STRANKAMA I POD.CENTRU		**649.273,00**	**220.000,00**	**33,88**	**869.273,00**
Program 0100 DONACIJE UDRUGAMA GRAĐANA, P.STRANKAMA I POD.CENTRU		**649.273,00**	**220.000,00**	**33,88**	**869.273,00**
Aktivnost A100001 Tekuće donacije		**649.273,00**	**220.000,00**	**33,88**	**869.273,00**
Korisnik PRORAČUN-GRAD DUGO SELO		**649.273,00**	**220.000,00**	**33,88**	**869.273,00**
3	**Rashodi poslovanja**	**649.273,00**	**220.000,00**	**33,88**	**869.273,00**
38	**Ostali rashodi**	**649.273,00**	**220.000,00**	**33,88**	**869.273,00**
381	**Tekuće donacije**	**623.800,00**	**220.000,00**	**35,27**	**843.800,00**
3811	Tekuće donacije u novcu	623.800,00	220.000,00	35,27	843.800,00
382	**Kapitalne donacije**	**25.473,00**	**0,00**	**0,00**	**25.473,00**
3821	Kapitalne donacije neprofitnim organizacijama	25.473,00	0,00	0,00	25.473,00
GLAVA 08 VATROGASNE SLUŽBE I SIGURNOST		**1.311.128,00**	**0,00**	**0,00**	**1.311.128,00**
Glavni programA07 VATROGASNA DJELATNOST		**1.176.128,00**	**0,00**	**0,00**	**1.176.128,00**
Program 0100 VATROGASNA DJELATNOST		**1.176.128,00**	**0,00**	**0,00**	**1.176.128,00**
Aktivnost A100005 Donacije vat. zajed., DVD-ima i ostalo		**1.176.128,00**	**0,00**	**0,00**	**1.176.128,00**
Korisnik PRORAČUN-GRAD DUGO SELO		**1.176.128,00**	**0,00**	**0,00**	**1.176.128,00**
3	**Rashodi poslovanja**	**1.176.128,00**	**0,00**	**0,00**	**1.176.128,00**
32	**Materijalni rashodi**	**76.128,00**	**0,00**	**0,00**	**76.128,00**
323	**Rashodi za usluge**	**76.128,00**	**0,00**	**0,00**	**76.128,00**
3237	Intelektualne i osobne usluge	76.128,00	0,00	0,00	76.128,00
38	**Ostali rashodi**	**1.100.000,00**	**0,00**	**0,00**	**1.100.000,00**
381	**Tekuće donacije**	**1.100.000,00**	**0,00**	**0,00**	**1.100.000,00**
3811	Tekuće donacije u novcu	1.100.000,00	0,00	0,00	1.100.000,00
Glavni programA20 ZAŠTITA I SPAŠAVANJE		**135.000,00**	**0,00**	**0,00**	**135.000,00**
Program 0100 ZAŠTITA I SPAŠAVANJE		**135.000,00**	**0,00**	**0,00**	**135.000,00**
Aktivnost A100002 Zaštita i spašavanje		**135.000,00**	**0,00**	**0,00**	**135.000,00**
Korisnik PRORAČUN-GRAD DUGO SELO		**135.000,00**	**0,00**	**0,00**	**135.000,00**
3	**Rashodi poslovanja**	**105.000,00**	**0,00**	**0,00**	**105.000,00**
32	**Materijalni rashodi**	**105.000,00**	**0,00**	**0,00**	**105.000,00**
321	**Naknade troškova zaposlenima**	**5.000,00**	**0,00**	**0,00**	**5.000,00**
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
323	**Rashodi za usluge**	**100.000,00**	**0,00**	**0,00**	**100.000,00**
3237	Intelektualne i osobne usluge	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
4	**Rashodi za nabavu nefinancijske imovine**	**30.000,00**	**0,00**	**0,00**	**30.000,00**
42	**Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine**	**30.000,00**	**0,00**	**0,00**	**30.000,00**
422	**Postrojenja i oprema**	**30.000,00**	**0,00**	**0,00**	**30.000,00**
4223	Oprema za održavanje i zaštitu	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
RAZDJEL 005 TAJNIŠTVO		**2.296.192,50**	**363.980,28**	**15,85**	**2.660.172,78**
GLAVA 01 ADMINISTATIVNO, TEHNIČKO I STRUČNO OSOBLJE		**1.730.392,50**	**389.380,28**	**22,50**	**2.119.772,78**
Glavni programA03 REDOVNA DJELATNOST UPRAVNIH ODJELA		**1.730.392,50**	**389.380,28**	**22,50**	**2.119.772,78**
Program 0100 REDOVNA DJELATNOST UPRAVNIH ODJELA		**1.730.392,50**	**389.380,28**	**22,50**	**2.119.772,78**
Aktivnost A100001 Administrativno, tehničko i stručno osoblje		**1.695.392,50**	**379.380,28**	**22,38**	**2.074.772,78**
Korisnik PRORAČUN-GRAD DUGO SELO		**1.695.392,50**	**379.380,28**	**22,38**	**2.074.772,78**
3	**Rashodi poslovanja**	**1.695.392,50**	**379.380,28**	**22,38**	**2.074.772,78**
31	**Rashodi za zaposlene**	**1.450.642,50**	**345.380,28**	**23,81**	**1.796.022,78**
311	**Plaće**	**1.168.500,00**	**0,00**	**0,00**	**1.168.500,00**
3111	Plaće za redovan rad	1.168.500,00	0,00	0,00	1.168.500,00
312	**Ostali rashodi za zaposlene**	**80.600,00**	**345.380,28**	**428,51**	**425.980,28**
3121	Ostali rashodi za zaposlene	80.600,00	345.380,28	428,51	425.980,28
313	**Doprinosi na plaće**	**201.542,50**	**0,00**	**0,00**	**201.542,50**
3132	Doprinosi za zdravstveno osiguranje	181.592,50	0,00	0,00	181.592,50
3133	Doprinosi za zapošljavanje	19.950,00	0,00	0,00	19.950,00
32	**Materijalni rashodi**	**244.750,00**	**34.000,00**	**13,89**	**278.750,00**
321	**Naknade troškova zaposlenima**	**42.750,00**	**0,00**	**0,00**	**42.750,00**
3211	Službena putovanja	3.750,00	0,00	0,00	3.750,00
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	35.000,00	0,00	0,00	35.000,00
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	4.000,00	0,00	0,00	4.000,00
322	**Rashodi za materijal i energiju**	**37.000,00**	**0,00**	**0,00**	**37.000,00**
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	32.000,00	0,00	0,00	32.000,00
3225	Sitni inventar i auto gume	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
323	**Rashodi za usluge**	**163.000,00**	**34.000,00**	**20,86**	**197.000,00**
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	146.000,00	34.000,00	23,29	180.000,00
3238	Računalne usluge	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
3239	Ostale usluge	7.000,00	0,00	0,00	7.000,00
329	**Ostali nespomenuti rashodi poslovanja**	**2.000,00**	**0,00**	**0,00**	**2.000,00**
3293	Reprezentacija	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
Tekući projekt T100005 Nabava opreme		**35.000,00**	**10.000,00**	**28,57**	**45.000,00**
Korisnik PRORAČUN-GRAD DUGO SELO		**35.000,00**	**10.000,00**	**28,57**	**45.000,00**
4	**Rashodi za nabavu nefinancijske imovine**	**35.000,00**	**10.000,00**	**28,57**	**45.000,00**
42	**Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine**	**35.000,00**	**10.000,00**	**28,57**	**45.000,00**
422	**Postrojenja i oprema**	**35.000,00**	**10.000,00**	**28,57**	**45.000,00**
4221	Uredska oprema i namještaj	35.000,00	10.000,00	28,57	45.000,00
GLAVA 02 RJEŠAVANJE IMOVINSKO-PRAVNIH POSLOVA		**565.800,00**	**-25.400,00**	**-4,49**	**540.400,00**
Glavni programA03 REDOVNA DJELATNOST UPRAVNIH ODJELA		**565.800,00**	**-25.400,00**	**-4,49**	**540.400,00**
Program 0100 REDOVNA DJELATNOST UPRAVNIH ODJELA		**565.800,00**	**-25.400,00**	**-4,49**	**540.400,00**
Aktivnost A100006 Rješavanje imovinskih odnosa		**245.400,00**	**-35.400,00**	**-14,43**	**210.000,00**
Korisnik PRORAČUN-GRAD DUGO SELO		**245.400,00**	**-35.400,00**	**-14,43**	**210.000,00**
3	**Rashodi poslovanja**	**135.400,00**	**-35.400,00**	**-26,14**	**100.000,00**
32	**Materijalni rashodi**	**135.400,00**	**-35.400,00**	**-26,14**	**100.000,00**
323	**Rashodi za usluge**	**135.400,00**	**-35.400,00**	**-26,14**	**100.000,00**
3237	Intelektualne i osobne usluge	135.400,00	-35.400,00	-26,14	100.000,00
4	**Rashodi za nabavu nefinancijske imovine**	**110.000,00**	**0,00**	**0,00**	**110.000,00**
41	**Rashodi za nabavu neproizvedene imovine**	**110.000,00**	**0,00**	**0,00**	**110.000,00**
411	**Materijalna imovina - prirodna bogatstva**	**110.000,00**	**0,00**	**0,00**	**110.000,00**
4111	Zemljište	110.000,00	0,00	0,00	110.000,00

Aktivnost A100007 Rješavanje sudskih sporova		**320.400,00**	**10.000,00**	**3,12**	**330.400,00**
Korisnik PRORAČUN-GRAD DUGO SELO		**320.400,00**	**10.000,00**	**3,12**	**330.400,00**
3	**Rashodi poslovanja**	**320.400,00**	**10.000,00**	**3,12**	**330.400,00**
32	**Materijalni rashodi**	**120.400,00**	**10.000,00**	**8,31**	**130.400,00**
323	**Rashodi za usluge**	**120.400,00**	**0,00**	**0,00**	**120.400,00**
3237	Intelektualne i osobne usluge	120.400,00	0,00	0,00	120.400,00
329	**Ostali nespomenuti rashodi poslovanja**	**0,00**	**10.000,00**	**0,00**	**10.000,00**
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00
38	**Ostali rashodi**	**200.000,00**	**0,00**	**0,00**	**200.000,00**
383	**Kazne, penali i naknade štete**	**200.000,00**	**0,00**	**0,00**	**200.000,00**
3831	Naknade šteta pravnim i fizičkim osobama	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00

Članak 4.

III ZAVRŠNE ODREDBE

II Izmjene i dopune Proračuna Grada Dugog Sela za 2009. godinu stupaju na snagu danom objave u Službenom glasniku Grada Dugog Sela.

Klasa: 023-05/09-01/37
Urbroj: 238/07-01-09-1
Dugo Selo, 30. rujna 2009.

Predsjednik
Gradskog vijeća:
Stjepan Bertek, prof. v.r.

Na temelju članka 14. st.1.i st.2. Zakona o proračunu (Narodne novine, broj 87/08.) i članka 44. stavak 1. alineja 3. Statuta Grada Dugog Sela (Službeni glasnik grada Dugog Sela, broj 9/09.), Gradsko vijeće Grada Dugog Sela, na 4. sjednici, održanoj 30. rujna 2009. godine, donijelo je

O D L U K U

o izmjeni i dopuni Odluke o izvršenju Proračuna Grada Dugog Sela za 2009. godinu

Članak 1.

U Odluci o izvršenju Proračuna Grada Dugog Sela (Službeni glasnik Grada Dugog Sela , broj 11/08. i 5/09) članak 1. stavak 2. mijenja se i glasi: «Proračunski korisnici Proračuna Grada Dugog Sela, sukladno članku 2. stavku 3., Zakona o proračunu (Narodne novine, broj 87/08.,u daljnjem tekstu Zakon), te Pravilnika o vođenju registra korisnika proračuna (Narodne novine, broj 90/06.) su Dječji vrtić Dugo Selo, Gradska knjižnica Dugo Selo, Pučko otvoreno učilište Dugo Selo i Osnovna glazbena škola Dugo Selo.»

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom objave u Službenom glasniku Grada Dugog Sela.

KLASA: 023-05/09-01/38
URBROJ: 238/07-03-09-1
Dugo Selo, 30. rujna 2009. god.

Predsjednik
Gradskog vijeća
Stjepan Bertek, prof. v.r.

Na temelju članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 33/01., 60/01. - vjerodostojno tumačenje, 129/05., 109/07., 125/08. i 36/09.) i članka 44. Statuta Grada Dugog Sela („Službeni glasnik Grada Dugog Sela" broj 9/09.) Gradsko vijeće Grada Dugog Sela, na 4. sjednici održanoj 30. rujna 2009. godine, donijelo je

POSLOVNIK GRADSKOG VIJEĆA GRADA DUGOG SELA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Poslovnikom Gradskog vijeća Grada Dugog Sela (u daljnjem tekstu: Poslovnik) uređuje se konstituiranje Gradskog vijeća, izbor predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća, prava i dužnosti vijećnika te predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća, radna tijela Gradskog vijeća, odnos Gradskog vijeća i gradonačelnika, akti Gradskog vijeća, postupak donošenja akata, poslovni red na sjednici, obavljanje poslova za Gradsko vijeće i druga pitanja od značaja za rad Gradskog vijeća Grada Dugog Sela.

II. KONSTITUIRANJE GRADSKOG VIJEĆA

Članak 2.

(1) Gradsko vijeće smatra se konstituiranim izborom predsjednika na prvoj sjednici na kojoj je nazočna većina vijećnika Gradskog vijeća.

(2) Konstituirajuću sjednicu Gradskog vijeća saziva čelnik Ministarstva uprave, nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave ili osoba koju on ovlasti, a do izbora predsjednika predsjedava joj najstariji član.

(3) Nakon što je predsjedatelj utvrdio da je na sjednici Gradskog vijeća nazočna većina vijećnika, izvodi se himna Republike Hrvatske «Lijepa naša domovino».

Članak 3.

(1) Dnevni red konstituirajuće sjednice Gradskog vijeća utvrđuje se na početku sjednice.

(2) Dnevni red može se nadopuniti tijekom sjednice na prijedlog predsjednika Gradskog vijeća.

Članak 4.

(1) Mandat vijećnika Gradskog vijeća izabranih na redovnim izborima traje do objave odluke Vlade Republike Hrvatske o raspisivanju izbora ili do objave odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju Gradskog vijeća u skladu sa zakonom kojim se uređuje lokalna i područna (regionalna) samouprava.

Članak 5.

(1) Na konstituirajućoj sjednici bira se:

-Mandatna komisija

-Odbor za izbor i imenovanja

-Odbor za Statut i Poslovnik

-Odbor za financije i proračun.

(2) Predsjednik i članovi Odbora za izbor i imenovanja i Mandatne komisije biraju se na prijedlog predsjedatelja ili najmanje pet vijećnika Gradskog vijeća s time da je njihov sastav približno razmjeran stranačkom sastavu Gradskog vijeća.

Članak 6.

(1) Nakon izvješća Mandatne komisije o provedenim izborima, predsjedatelj izgovara tekst prisege utvrđen Statutom Grada Dugog Sela.

(2) Nakon što pročita tekst prisege predsjedatelj proziva poimenično vijećnike, a vijećnik daje prisegu tako što izgovara: "prisežem" i potpisuje tekst prisege.

(3) Vijećnik koji nije bilo nazočan na prvoj sjednici i zamjenik vijećnika koji umjesto vijećnika kojemu je prestao mandat počinje obnašati dužnost vijećnika, polažu prisegu na prvoj sjednici Gradskog vijeća na kojoj su nazočni.

Članak 7.

(1) Vijećniku prestaje mandat u slučajevima utvrđenim Statutom Grada Dugog Sela i zakonom.

(2) Ukoliko vijećniku mandat miruje ili prestane prije isteka vremena na koje je izabran ili nastupe uvjeti za određivanje zamjenika vijećnika te ovlašteni predlagatelj odredi osobu zamjenika i ta osoba bude nazočna na sjednici Gradskog vijeća, ona se od početka sjednice uračunava u kvorum.

III. IZBOR PREDSJEDNIKA I POTPREDSJEDNIKA GRADSKOG VIJEĆA

Članak 8.

(1) Gradsko vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika koje bira na konstituirajućoj sjednici Gradskog vijeća iz reda vijećnika.

(2) Prijedlog za izbor predsjednika i potpredsjednike Gradskog vijeća može dati Odbor za izbor i imenovanja kao i najmanje jedna trećina vijećnika Gradskog vijeća.

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

Članak 9.

(1) Predsjednik i potpredsjednici Gradskog vijeća biraju se javnim glasovanjem.

(2) Prijedlog kandidata i glasovanje za predsjednika i potpredsjednike Gradskog vijeća je pojedinačno.

(3) Za predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća izabran je kandidat za kojeg je glasovala većina od ukupnog broja vijećnika.

(4) Ako je predloženo više kandidata, glasovanje za predsjednika i potpredsjednike Gradskog vijeća obavlja se tajnim glasovanjem na način propisan ovim Poslovnikom.

(5) Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima.

(6) Na glasačkom listiću najprije se navodi kandidat Odbora za izbor i imenovanja, a nakon toga kandidati se navode abecednim redom prema prezimenu kandidata.

(7) Ukoliko u prvom krugu glasovanja niti jedan kandidat ne dobije većinu glasova od ukupnog broja vijećnika Gradskog vijeća glasuje se ponovno, a u drugi krug ulaze dva kandidata koji su dobili najveći broj glasova. U slučaju da niti u ponovljenom glasovanju ni jedan od kandidata ne dobije potrebnu većinu glasova prijedlog se skida s dnevnog reda, a naredna sjednica Gradskog vijeća saziva se u roku 15 dana.

Članak 10.

(1) U slučaju pokretanja postupka za razrješenje predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća, primjenjuje se na odgovarajući način postupak propisan za njihov izbor.

IV. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Članak 11.

(1) Dužnost vijećnika je počasna. Vijećnici nemaju obvezujući mandat i nisu opozivi.

(2) Vijećnik ima prava i obveze utvrđene Statutom Grada Dugog Sela, ovim Poslovnikom i drugim aktima Gradskog vijeća, i to:

-prisustvovati sjednicama Gradskog vijeća i sudjelovati u radu Gradskog vijeća i radnih tijela Gradskog vijeća čiji je član,

-raspravljati i izjašnjavati se o svakom pitanju koje je na dnevnom redu Gradskog vijeća te o njemu odlučivati,

-predlagati Gradskom vijeću donošenje odluka i drugih akata te amandmana,

-predlagati razmatranje pojedinih pitanja na Gradskom vijeću,

-postavljati pitanja gradonačelniku,

-birati i biti biran u radna tijela Gradskog vijeća s time da ukoliko je izabran u jedno tijelo nije dužan prihvatiti članstvo u drugim tijelima,

-prihvatiti se članstva u najviše 3 radna tijela u koje ga izabere Gradsko vijeće,

-obavljati i druge zadaće koje mu povjeri Gradsko vijeće ili neko radno tijelo Gradskog vijeća iz svojeg djelokruga.

Članak 12.

(1) Vijećnik ima pravo tražiti od predlagatelja odluka i drugih akata objašnjenja i uvid u materijale o temama koje su na dnevnom redu Gradskog vijeća. Objašnjenja može tražiti i od predsjednika Gradskog vijeća, predsjednika radnog tijela i pročelnika Upravnih odjela.

Članak 13.

(1) Vijećnik ima pravo od Upravnih tijela Grada Dugog Sela tražiti pružanje stručne i tehničke pomoći potrebne u obnašanju dužnosti vijećnika.

Članak 14.

(1) O prisustvovanju vijećnika sjednicama Gradskog vijeća i radnih tijela vodi se evidencija.

(2) Vijećnik je dužan obavijestiti predsjednika Gradskog vijeća ili nadležni upravni odjel o spriječenosti da sudjeluje u radu Gradskog vijeća ili radnog tijela Gradskog vijeća.

Članak 15.

(1) Vijećnik se za obavljanje privatnih poslova ili poduzetništva, za sebe ili svojeg poslodavca, ne smije koristiti položajem vijećnika.

Članak 16.

(1) Vijećnici mogu osnovati Klub vijećnika prema stranačkoj pripadnosti ili Klub nezavisnih vijećnika. Klub mora imati najmanje 3 člana.

(2) Klubovi su o svom osnivanju dužni obavijestiti predsjednika Gradskog vijeća i pročelnika upravnog tijela koje obavlja poslove za Gradsko vijeće te priložiti popis članova kluba. Gradonačelnik je dužan osigurati prostorne i tehničke uvjete za rad klubova vijećnika u dogovoru s predsjednicima klubova vijećnika, uvažavajući prostorne mogućnosti kojima raspolaže Grad Dugo Selo.

V. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA I POTPREDSJEDNIKA GRADSKOG VIJEĆA

Članak 17.

(1) Predsjednik Gradskog vijeća ima prava i dužnosti propisane Statutom Grada Dugog Sela i ovim Poslovnikom, a u obavljanju svoje dužnosti:

-predstavlja i zastupa Gradsko vijeće,

-saziva i organizira te predsjedava sjednicama Gradskog vijeća,

-predlaže dnevni red sjednice Gradskog vijeća,

-upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak,

-brine o postupku donošenja odluka i drugih akata,

-usklađuje rad radnih tijela,

-potpisuje odluke i druge akte koje donosi Gradsko vijeće,

-održava red na sjednici Gradskog vijeća i štiti prava vijećnika,

-surađuje s gradonačelnikom i pročelnicima upravnih tijela Grada Dugog Sela

-obavlja i druge poslove.

Članak 18.

(1) Potpredsjednici Gradskog vijeća pomažu predsjedniku Gradskog vijeća u obavljanju dužnosti predsjednika Gradskog vijeća.

(2) U slučaju odsutnosti ili spriječenosti predsjednika Gradskog vijeća u obnašanju predsjedničke dužnosti, zamjenjuje ga jedan od potpredsjednika Gradskog vijeća kojeg on odredi.

(3) Ako predsjednik Gradskog vijeća ne odredi ili ne može odrediti potpredsjednika koji će ga zamjenjivati, dužnost predsjednika obnaša potpredsjednik biran iz redova vladajuće stranke ili koalicije.

(4) U slučaju kada potpredsjednik Gradskog vijeća zamjenjuje predsjednika Gradskog vijeća dužan je pridržavati se uputa predsjednika Gradskog vijeća.

(5) Za vrijeme dok zamjenjuje predsjednika Gradskog vijeća, potpredsjednik Gradskog vijeća ima sva prava i dužnosti predsjednika Gradskog vijeća.

VI. RADNA TIJELA GRADSKOG VIJEĆA

Članak 19.

(1) Gradsko vijeće osniva stalna i povremena radna tijela. Radna tijela osnivaju se ovim Poslovnikom ili posebnim aktom Gradskog vijeća.

(2) Radna tijela razmatraju prijedloge akata i izvješća te proučavaju pojedina pitanja iz nadležnosti Gradskog vijeća, pripremaju i predlažu odgovarajuće prijedloge za Gradsko vijeće, prate provođenje utvrđene politike i izvršavanje odluka i drugih akata Gradskog vijeća, koordiniraju rješavanje pojedinih pitanja te izvršavaju druge poslove od interesa za Gradsko vijeće.

(3) Radna tijela razmatraju prijedloge općih i pojedinačnih akata koje donosi Gradsko vijeće te o njima podnose Gradskom vijeću svoje mišljenje, prijedloge i amandmane te utvrđuju prijedloge akata koje donosi Gradsko vijeće kada su za to ovlaštena.

Članak 20.

(1) Stalna radna tijela Gradskog vijeća su:

-Mandatna komisija

-Odbor za izbor i imenovanja

-Odbor za statut i poslovnik

-Odbor za financije i proračun.

Članak 21.

(1) Mandatna komisija ima predsjednika i četiri člana, koji se biraju na konstituirajućoj sjednici Gradskog vijeća.

(2) Mandatna komisija:

-na konstituirajućoj sjednici izvješćuje Gradsko vijeće o provedenim izborima za Gradsko vijeće i imenima izabranih vijećnika, temeljem objavljenih rezultata nadležnog izbornog povjerenstva o provedenim izborima,

-izvješćuje Gradsko vijeće o podnesenim ostavkama na vijećničku dužnost, te o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obavljati vijećničku dužnost,

-izvješćuje Gradsko vijeće o mirovanju mandata vijećnika i o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obnašati vijećničku dužnost,

-izvješćuje Gradsko vijeće o prestanku mirovanja mandata vijećnika,

-izvješćuje Gradsko vijeće o prestanku mandata kada se ispune zakonom predviđeni uvjeti te da su ispunjeni zakonski uvjeti za početak mandata zamjeniku vijećnika.

(3) Članovi Mandatne komisije biraju se iz reda članova Gradskog vijeća.

Članak 22.

(1) Odbor za izbor i imenovanja ima predsjednika i četiri člana, koji se biraju na konstituirajućoj sjednici Gradskog vijeća.

(2) Odbor za izbor i imenovanja:

-predlaže izbor i razrješenje predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća te radnih tijela Gradskog vijeća,

-predlaže izbor, imenovanje i razrješenje drugih osoba koje bira odnosno imenuje Gradsko vijeće, osim kada je predlagatelj gradonačelnik u skladu s posebnim zakonom ili Statutom Grada Dugog Sela

-predlaže imenovanje predstavnika Gradskog vijeća u određena tijela i ustanove,

-predlaže propise o primanjima vijećnika, te naknade troškova vijećnicima za rad u Gradskom vijeću,

-obavlja i druge poslove utvrđene Statutom, ovim Poslovnikom te odlukama Gradskog vijeća.

(3) Odbor za izbor i imenovanja obavljajući poslove predlaganja kandidata može od kandidata tražiti posebne podatke o njihovu radu i drugu dokumentaciju te ih pozvati da predstave i izlože program vezano uz dužnost za koju se kandidiraju ili su predloženi.

(4) Odbor za izbor i imenovanja osim poslova iz stavka 2. ovog članka obavlja i druge poslove utvrđene ovim Poslovnikom i odlukama Gradskog vijeća.

(5) Članovi Odbora za izbor i imenovanja biraju se iz reda članova Gradskog vijeća.

Članak 23.

(1) Odbor za statut i poslovnik ima predsjednika i četiri članova, koji se biraju na konstituirajućoj sjednici Gradskog vijeća.

(2) Odbor za statut i poslovnik:

-utvrđuje prijedlog Poslovnika Gradskog vijeća kao i njegove izmjene i dopune,

-razmatra prijedlog Statuta Grada Dugog Sela te statuta ustanova kojima je osnivač Grad Dugo Selo

-razmatra prijedloge akata koje donosi Gradsko vijeće vezano uz ustrojstvo i rad upravnih tijela Grada Dugog Sela, raspisivanje referenduma, mjesnu samoupravu te ostalih akata kada se radi o usklađivanju sa zakonom i Statutom Grada Dugog Sela,

-razmatra i daje inicijative za donošenje odluka i drugih akata,

-utvrđuje pročišćene tekstove odluka i akata Gradskog vijeća kada je tim aktima ovlašten ili kada to ocijeni potrebnim,

-daje mišljenja u svezi primjene statutarnih i poslovničkih odredaba

-razmatra prijedloge odluka i drugih općih akata što ih donosi Gradsko vijeće, te daje mišljenje o njihovoj usklađenosti s pravnim sustavom sa Statutom grada i drugim propisima grada

-obavlja i druge poslove utvrđene Statutom, ovim Poslovnikom te odlukama Gradskog vijeća.

(3) Članovi Odbora za statut i poslovnik biraju se iz reda članova Gradskog vijeća.

Članak 24.

(1) Odbor za financije i proračun ima predsjednika i četiri člana, koji se biraju na konstituirajućoj sjednici Gradskog vijeća.

(2) Odbor za financije i proračun:

-razmatra prijedlog proračuna, polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna,

-odluku o izvršenju proračuna i odluku o privremenom financiranju,

-razmatra i druge akte koji se odnose na pitanja financiranja Grada,

-obavlja i druge poslove utvrđene Statutom, ovim Poslovnikom te odlukama Gradskog vijeća.

(3) Članovi Odbora za financije i proračun biraju se, u pravilu, iz reda članova Gradskog vijeća.

Članak 25.

(1) Osim stalnih radnih tijela, Gradsko vijeće može osnivati i druga radna tijela, kao što su na primjer:

-Odbor za obilježavanje blagdana

-Odbor za gospodarski razvoj

-Odbor za poljoprivredu

-Odbor za komunalne djelatnosti

-Odbor za zaštitu okoliša i prostorno uređenje

-Odbor za društvene djelatnosti i socijalnu skrb

-Odbor za predstavke i pritužbe građana

-Komisija za imenovanje i preimenovanje ulica

-Odbor za dodjelu nagrada i priznanja Grada Dugog Sela

-i druge odbore.

Članak 26.

(1) Odbor za predstavke i pritužbe građana ima predsjednika i četiri člana.

(2) Odbor za predstavke i pritužbe građana:

-razmatra, ispituje osnovanost i poduzima odgovarajuće mjere povodom podnijetih predstavki i pritužbi građana upućenih Odboru za predstavke i pritužbe građana,

-upućuje odgovor podnositelju predstavke odnosno pritužbe u roku 30 dana od podnošenja,

-obavlja i druge poslove utvrđene Statutom, ovim Poslovnikom te odlukama Gradskog vijeća.

Članak 27.

(1) Broj članova i sastav Odbora za dodjelu nagrada i priznanja¬¬¬ te njegove nadležnosti propisuju se Odlukom o nagradama i priznanjima Grada Dugog Sela koju donosi Gradsko vijeće.

Članak 28.

(1) Gradsko vijeće može osnivati i druga radna tijela kada je njihovo osnivanje propisano zakonom ili posebnom odlukom Gradskog vijeća.

(2) Gradsko vijeće može osnivati i povremena radna tijela radi razmatranja ili stručne obrade pojedinog pitanja ili pripreme prijedloga pojedinog akta.

(3) Aktom o osnivanju radnog tijela iz stavka 1. i 2. ovog članka koji donosi Gradsko vijeće, utvrđuje se sastav, broj članova, djelokrug i način rada radnog tijela.

Članak 29.

(1) Stalna radna tijela iz članka 20. ovog Poslovnika imaju predsjednika i određeni broj članova koji su u pravilu iz redova vijećnika.

(2) Sastav stalnog radnog tijela u pravilu je razmjeran stranačkoj strukturi Gradskog vijeća.

Članak 30.

(1) Članovi radnih tijela imenuju se u pravilu za mandatno razdoblje Gradskog vijeća, a aktom o osnivanju može biti određen i kraći rok.

(2) Predsjednike i članove radnog tijela bira Gradsko vijeće, na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili najmanje jedne trećine vijećnika.

(3) U sastav radnih tijela bira se najmanje jedan predstavnik oporbenih stranaka.

(4) Članovi radnih tijela mogu biti razriješeni i prije isteka vremena na koje su imenovani na vlastiti zahtjev ili prema odluci Gradskog vijeća ako nije zakonom ili općim aktom drugačije propisano.

Članak 31.

(1) Radna tijela rade na sjednicama. O radu radnih tijela vodi se zapisnik.

(2) Predsjednik radnog tijela saziva sjednicu, predlaže dnevni red, predsjedava sjednici i potpisuje akte radnog tijela kada ih je radno tijelo ovlašteno donositi.

(3) Ako je predsjednik radnog tijela odsutan, zamjenjuje ga član radnog tijela kojeg on za to ovlasti, ili član kojeg prisutni članovi odaberu.

(4) Poziv za sjednicu radnog tijela s materijalima za točke dnevnog reda dostavlja se članovima radnog tijela u pisanom ili elektroničkom obliku, najkasnije 3 dana prije održavanja sjednice radnog tijela.

(5) Radno tijelo može održati sjednicu ako je sjednici nazočna većina članova radnog tijela, a odlučuje javnim glasovanjem većinom nazočnih članova.

Članak 32.

(1) Sjednicu radnog tijela saziva predsjednik prema potrebi, a dužan ju je sazvati u roku od 8 dana kada to zatraži Gradsko vijeće, gradonačelnik ili najmanje 3 člana radnog tijela.

(2) Ukoliko predsjednik radnog tijela ne sazove sjednicu u roku propisanom u stavku 1. ovog članka, sjednicu će sazvati predsjednik Gradskog vijeća.

Članak 33.

(1) Radna tijela podnose Gradskom vijeću izvješće o svom radu kada to Gradsko vijeće zatraži.

VII. ODNOS GRADSKOG VIJEĆA I GRADONAČELNIKA

Članak 34.

(1) Gradonačelnik je odgovoran Gradskom vijeću za izvršavanje poslova iz samoupravnog djelokruga Grada te za zakonitost odluka i drugih akata koje donosi.

(2) Gradonačelnik dva puta godišnje podnosi Gradskom vijeću polugodišnja izvješća o svom radu i kad to Gradsko vijeće posebno zatraži.

(3) Polugodišnje izvješće gradonačelnik podnosi do 31. ožujka tekuće godine za razdoblje srpanj-prosinac prethodne godine i do 30. rujna za razdoblje siječanj-lipanj tekuće godine.

(4) Gradsko vijeće može, pored izvješća iz stavka 2. ovog članka, od gradonačelnika tražiti tijekom godine i izvješće o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga.

(5) Gradonačelnik podnosi izvješće po zahtjevu Gradskog vijeća iz stavka 3. ovog članka u roku 30 dana od dana donošenja zaključka Gradskog vijeća o podnošenju izvješća.

(6) Ukoliko se po jednom zaključku traži izvješće o više različitih pitanja, rok za podnošenje izvješća je 60 dana.

(7) Gradsko vijeće ne može zahtijevati od gradonačelnika izvješće o bitno podudarnom pitanju prije proteka roka od 6 mjeseci od ranije podnesenog izvješća o istom pitanju.

Članak 35.

(1) Gradonačelnik, njegovi zamjenici te pročelnici imaju pravo i obvezu sudjelovati u radu sjednice Gradskog vijeća kad se raspravlja o prijedlogu akta ili pitanju iz njihovog djelokruga rada.

(2) U slučajevima kad Gradsko vijeće raspravlja o prijedlozima akata ili pitanjima za koje gradonačelnik nije predlagatelj, gradonačelnik daje Gradskom vijeću mišljenje o prijedlogu akta do početka rasprave na sjednici Gradskog vijeća.

(3) Ukoliko Gradsko vijeće odnosno radno tijelo ocijeni da je za raspravu po nekom prijedlogu ili pitanju neophodno mišljenje gradonačelnika, a na sjednici ne sudjeluje gradonačelnik ili on nije dostavio svoje mišljenje, Gradsko vijeće u pravilu odgađa raspravu o prijedlogu akta ili pitanju.

Članak 36.

(1) Gradonačelnik i njegovi zamjenici prisustvuju sjednicama Gradskog vijeća.

(2) Na sjednici Gradskog vijeća kao i na sjednici radnog tijela, gradonačelnik ima pravo iznositi svoje mišljenje o svakom prijedlogu i pitanju koje je na dnevnom redu sjednice.

(3) U raspravi o prijedlogu općeg akta gradonačelnik ima pravo na sjednici uvijek dobiti riječ kada to zatraži u svezi s pitanjima ustavnosti i zakonitosti predloženog akta.

(4) Gradonačelnik je za svoj rad i zakonitost rada svih upravnih tijela odgovoran Gradskom vijeću.

VIII. AKTI GRADSKOG VIJEĆA

Članak 37.

(1) Gradsko vijeće na temelju prava i ovlaštenja utvrđenih zakonom, Statutom Grada Dugog Sela i ovim Poslovnikom, donosi statut, poslovnik, proračun, polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna, odluke, programe, pravilnike, planove i druge opće akte.

(2) Gradsko vijeće donosi rješenja, zaključke i druge pojedinačne akte.

Članak 38.

(1) Odlukom, programom, pravilnikom, planom ili drugim općim aktom, uređuju se odnosi iz samoupravnog djelokruga Grada Dugog Sela koji su od općeg značaja za fizičke i pravne osobe, propisuju njihova prava i obveze ili uređuju pitanja od interesa za Grad Dugo Selo.

(2) Zaključkom se prihvaćaju izvješća, zauzimaju stavovi, izražava mišljenje, utvrđuju obveze i rješavaju druga pitanja iz nadležnosti Gradskog vijeća za koje nije predviđeno donošenje drugog pojedinačnog akta.

Članak 39.

(1) Radna tijela Gradskog vijeća donose pojedinačne akte samo temeljem posebnih propisa u djelokrugu poslova za koje su osnovani.

Članak 40.

(1) Gradonačelnik je dužan dostaviti opći akt Gradskog vijeća u roku 15 dana od dana donošenja predstojniku Ureda državne uprave u Zagrebačkoj županiji, zajedno sa izvatkom iz zapisnika koji se odnosi na postupak donošenja općeg akta.

Članak 41.

(1) Gradonačelnik ima pravo obustaviti od primjene opći akt Gradskog vijeća ako ocijeni da je tim aktom povrijeđen zakon ili drugi propis te zatražiti od Gradskog vijeća da u roku 15 dana otkloni uočene nedostatke. Ako Gradsko vijeće to ne učini, gradonačelnik je dužan u roku od 8

dana o tome obavijestiti predstojnika Ureda državne uprave u Zagrebačkoj županiji te čelnika Ministarstva uprave, ovlaštenog za nadzor nad zakonitošću rada tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

IX. POSTUPAK DONOŠENJA AKATA

Pokretanje postupka

Članak 42.

(1) Postupak donošenja akta pokreće se podnošenjem prijedloga akta.

(2) Pravo podnošenja prijedloga akta ima svaki vijećnik, klub vijećnika, radno tijelo Gradskog vijeća te gradonačelnik, osim kada je zakonom, ovim Poslovnikom ili odlukom Gradskog vijeća propisano da pojedine prijedloge mogu podnositi određeni predlagatelji.

Članak 43.

(1) Trgovačka društva u većinskom vlasništvu Grada Dugog Sela i ustanove kojima je Grad Dugo Selo osnivač, Savjet mladih Grada Dugog Sela te udruge i zajednice udruga kada podnose Gradskom vijeću izvješća o poslovanju, odnosno radu, te druge akte u skladu s posebnim zakonom, imaju sva prava i obaveze predlagatelja akta.

(2) Gradonačelnik daje mišljenje o izvješćima i drugim aktima, koja podnose predlagatelji iz stavka 1. ovoga članka.

Prijedlog akta

Članak 44.

(1) Prijedlog akta sadrži zakonsku osnovu za donošenje akta, tekst prijedloga akta u obliku u kojem se donosi, obrazloženje prijedloga akta i tekst važećeg akta koji se mijenja ili dopunjuje. Uz prijedlog akta može se podnijeti i odgovarajuća dokumentacija.

(2) Obrazloženje prijedloga akta sadrži zakonsku osnovu temeljem koje se donosi ili mijenja akt, ocjenu stanja i osnovna pitanja koja se uređuju aktom, objašnjenja pojedinih odredbi te potrebna sredstva za provedbu akta.

(3) O prijedlogu akta mišljenje iznosi nadležno radno tijelo Gradskog vijeća, koje predsjednik radnog tijela ili član kojeg on ovlasti, daje na sjednici Gradskog vijeća prije rasprave o prijedlogu akta.

Članak 45.

(1) Prijedlog akta upućuje se predsjedniku Gradskog vijeća uz obavijest tko će davati potrebna obrazloženja u ime predlagatelja na sjednici Gradskog vijeća.

(2) Prijedlog akta izrađen u skladu sa ovim Poslovnikom predlagatelj dostavlja u pisanom ili elektroničkom obliku.

(3) Dan dostave prijedloga akta predsjedniku Gradskog vijeća smatra se danom podnošenja prijedloga Gradskom vijeću.

(4) Ako dva ili više predlagatelja podnesu prijedlog akta kojim se uređuje isto pitanje, predsjednik Gradskog vijeća pozvat će predlagatelje da objedine prijedloge u jedan prijedlog. Ako se ne postigne dogovor, predsjednik Gradskog vijeća unijet će prijedloge akata u prijedlog dnevnog reda sjednice Gradskog vijeća redoslijedom kojim su podneseni.

(5) Predsjednik Gradskog vijeća dužan je prijedlog akta uvrstiti na dnevni red sjednice Gradskog vijeća najkasnije u roku od trideset dana od dana podnošenja prijedloga, a ukoliko prijedlog nije razmatralo nadležno radno tijelo Gradskog vijeća, uputit će ga radnom tijelu na razmatranje.

Članak 46.

(1) Ako prijedlog akta nije podnesen u skladu s ovim Poslovnikom, predsjednik Gradskog vijeća zatražit će od predlagatelja da ga u roku od petnaest dana uskladi s Poslovnikom. Ukoliko predlagatelj ne postupi po zahtjevu predsjednika Gradskog vijeća, smatrat će se da prijedlog nije ni podnesen.

Članak 47.

(1) Predstavnici nacionalnih manjina u Gradu Dugom Selu imaju pravo predlagati Gradskom vijeću mjere za unapređivanje položaja nacionalne manjine u Gradu Dugom Selu.

(2) Prijedlog mjera iz stavka 1. ovog članka upućuje se u pisanom obliku gradonačelniku kao ovlaštenom predlagatelju koji razmatra prijedlog i ukoliko ocijeni da je prijedlog u skladu sa zakonom i aktima Grada Dugog Sela, upućuje ga predsjedniku Gradskog vijeća najkasnije u roku 60 dana od zaprimanja prijedloga.

(3) Predsjednik Gradskog vijeća upućuje prijedlog iz stavka 2. ovog članka nadležnom radnom tijelu na razmatranje i uvrštava u dnevni red prve sjednice Gradskog vijeća.

Članak 48.

(1) Ukoliko se radi o pitanju koje se tiče položaja nacionalne manjine, predlagatelj akta dužan je obavijestiti i upoznati s prijedlogom akta predstavnika nacionalne manjine.

(2) Na sjednicu Gradskog vijeća na kojoj se raspravlja o pitanju koje se tiče položaja nacionalne manjine poziva se predstavnik nacionalne manjine.

Prethodna rasprava

Članak 49.

(1) Gradsko vijeće može odlučiti da se prije razmatranja prijedloga akta provede prethodna rasprava o predloženom aktu odnosno o stanju u pojedinim područjima u svezi s pitanjima koja bi trebalo urediti aktom.

(2) Prethodna rasprava može se provesti i na sjednici Gradskog vijeća.

(3) Izvješće o rezultatima rasprave dostavlja se Gradskom vijeću zajedno s prijedlogom akta ako rasprava pokaže da je donošenje akta potrebno.

(4) Predlagatelj akta dužan je razmotriti mišljenja i stajališta iz prethodne rasprave te obrazložiti ona koja nije usvojio.

Javna rasprava

Članak 50.

(1) Na javnu raspravu upućuju se prijedlozi akata kada je to utvrđeno zakonom odnosno odlukom Gradskog vijeća.

(2) Kada se odlukom Gradskog vijeća upućuje prijedlog akta na javnu raspravu, odlukom se određuje radno tijelo za provođenje i praćenje javne rasprave, način upoznavanja građana s prijedlogom i rok provođenja javne rasprave.

(3) Kada je javna rasprava predviđena zakonom provodi se na način i po postupku propisanim zakonom.

Članak 51.

(1) Javna rasprava održava se u roku utvrđenom zakonom odnosno odlukom Gradskog vijeća. Kada o javnoj raspravi odlučuje Gradsko vijeće javna rasprava održava se u roku koji nije kraći od petnaest ni duži od devedeset dana.

(2) Radno tijelo iz članka 50. ovog Poslovnika dužno je razmotriti prijedloge, mišljenja i primjedbe s javne rasprave prije utvrđivanja konačnog prijedloga akta.

Razmatranje prijedloga akata u radnim tijelima

Članak 52.

(1) Radna tijela Gradskog vijeća raspravljaju o prijedlozima akata kad je to u njihovoj nadležnosti, odnosno kada to zatraži Gradsko vijeće.

(2) Radno tijelo može dati primjedbe, prijedloge i mišljenje na tekst prijedloga akta kao i podnijeti amandmane.

(3) Predsjednik radnog tijela ili član radnog tijela kojeg ovlasti predsjednik, iznosi mišljenje, primjedbe, prijedloge i amandmane radnog tijela na sjednici Gradskog vijeća prije otvaranja rasprave o prijedlogu akta.

Amandmani

Članak 53.

(1) Prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga akta podnosi se u obliku amandmana uz obrazloženje. Pravo podnošenja amandmana imaju svi predlagatelji iz članka 42. ovog Poslovnika.

(2) Amandmani se u pravilu pisanim putem upućuju predsjedniku Gradskog vijeća najkasnije dan prije održavanja sjednice.

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

(4) Iznimno od stavka 3. ovog članka, amandmani se mogu podnositi i na članke koji nisu obuhvaćeni predloženim izmjenama i dopunama prijedloga akta ako je to potrebno radi usklađivanja sa zakonom ili odlukama Ustavnog suda Republike Hrvatske.

(5) Predsjednik amandmane upućuje predlagatelju akta i gradonačelniku ukoliko on nije predlagatelj, te nadležnom radnom tijelu.

(6) Amandmane mogu podnijeti ovlašteni predlagatelji i na sjednici Gradskog vijeća sve do zaključenja rasprave o prijedlogu akta.

Članak 54.

(1) O amandmanima se izjašnjavaju predlagatelj akta i gradonačelnik kada nije predlagatelj akta.

Članak 55.

(1) Ako su podneseni amandmani takve naravi da bitno mijenjaju ili odstupaju od prijedloga akta, Gradsko vijeće može odlučiti da se rasprava i odlučivanje o prijedlogu akta radi pripreme odgodi za sljedeću sjednicu.

Članak 56.

(1) Amandman koji je podnesen u skladu s ovim Poslovnikom postaje sastavni dio prijedloga akta i o njemu se ne glasuje odvojeno ako :

-ga je podnio predlagatelj akta,

-se s amandmanom suglasio predlagatelj akta.

(2) O amandmanima se glasuje prema redoslijedu članaka prijedloga akta na koji se podnose.

(3) Ako je na jedan članak prijedloga akta podneseno više amandmana, o amandmanima se glasuje po redoslijedu koji odredi predsjednik Gradskog vijeća.

Članak 57.

(1) Amandman koji je prihvaćen na sjednici Gradskog vijeća postaje sastavni dio prijedloga akta o kojem se odlučuje.

Donošenje akata po hitnom postupku

Članak 58.

(1) Gradsko vijeće može određene akte donijeti po hitnom postupku kada je to nužno radi sprečavanja ili uklanjanja štete ili to zahtijevaju drugi opravdani razlozi.

(2) U hitnom postupku rokovi iz ovog Poslovnika mogu se skratiti i pojedine radnje izostaviti, a predlagatelj je dužan obrazložiti hitnost postupka.

(3) O donošenju akta po hitnom postupku odlučuje se na sjednici Gradskog vijeća prilikom glasovanja o dopuni dnevnog reda sjednice.

Vijećnička pitanja

Članak 59.

(1) Nakon utvrđivanja dnevnog reda, u Aktualnom satu, vijećnici mogu postavljati pitanja, tražiti obavijesti i davati prijedloge, neovisno o točkama dnevnog reda, uz naznaku kome ih upućuju.

(2) Vijećnička pitanja mogu se uputiti i u pisanom obliku.

(3) Na postavljeno pitanje vijećnik može tražiti usmeni odgovor ili odgovor u pisanom obliku. Odgovor u pisanom obliku dostavlja se predsjedniku Gradskog vijeća koji odgovor upućuje vijećniku koji je postavio pitanje te odlučuje da li će se pisani odgovor uputiti svim vijećnicima.

(4) Pitanja moraju biti u pravilu sažeta i kratka. Odgovor na postavljeno pitanje daje se u pravilu na istoj sjednici. Ako se odgovor ne može dati na istoj sjednici dat će se na sljedećoj sjednici ili uputiti u pisanom obliku do slijedeće sjednice ako zakonom nije propisano drugačije.

(5) Ako je odgovor povjerljive naravi, vijećniku se može odgovoriti neposredno ili na sjednici radnog tijela u čijem je djelokrugu to pitanje.

(6) Vijećnici mogu postaviti najviše dva pitanja na istoj sjednici.

(7) Vijećnik može svoje pitanje iznositi najviše dvije minute. Nakon postavljenog pitanja daje se sažet i kratak odgovor.

(8) Vijećnik može izraziti zadovoljstvo ili nezadovoljstvo odgovorom na pitanje. Ukoliko je vijećnik nezadovoljan odgovorom može zatražiti pojašnjenje, postaviti dopunsko pitanje ili zatražiti pisani odgovor.

Potpisivanje, objava i ispravak akata

Članak 60.

(1) Predsjednik Gradskog vijeća potpisuje akte koje donosi Gradsko vijeće. Potpisani i ovjereni izvornik akta čuva se u arhivi Grada Dugog Sela.

(2) Pod izvornikom akta podrazumijeva se onaj tekst koji je donesen na sjednici Gradskog vijeća.

(3) Za izradu izvornika akata, potpis predsjednika Gradskog vijeća, stavljanje pečata i čuvanje akata odgovoran je pročelnik u čijoj su nadležnosti poslovi za Gradsko vijeće.

Članak 61.

(1) Statut Grada Dugog Sela, Poslovnik Gradskog vijeća, Proračun Grada Dugog Sela, Godišnji izvještaj o izvršenju proračuna i drugi akti za koje je to utvrđeno Statutom Grada Dugog Sela ili aktom Gradskog vijeća, objavljuju se u "Službenom glasniku Grada Dugog Sela" i na web stranici Grada Dugog Sela www.dugoselo.hr.

(2) Opći akti stupaju na snagu najranije osmog dana od dana njihove objave u "Službenom glasniku Grada Dugog Sela".

(3) Iznimno od stavka 2. ovog članka, kada to zahtijevaju osobito opravdani razlozi žurnosti, opći akti Gradskog vijeća mogu stupiti na snagu danom njihove objave u "Službenom glasniku Grada Dugog Sela".

(4) Opći akti ne mogu imati povratno djelovanje osim ako zakonom nije drugačije određeno.

Članak 62.

(1) Ispravak pogrešaka u objavljenom tekstu akta utvrđenog na osnovi uspoređivanja s izvornikom, daje pročelnik u čijoj su nadležnosti poslovi za Gradsko vijeće.

Članak 63.

(1) Izmjene i dopune važećih akata provode se po postupku i na način kako je to propisano za njihovo donošenje.

(2) Iznimno, kada se radi o izmjeni i dopuni koja je potrebna radi usaglašavanja sa zakonom ili drugim propisom postupak izmjene i dopune može se provesti po žurnom postupku.

X. POSLOVNI RED NA SJEDNICI

Sazivanje sjednice

Članak 64.

(1) Sjednicu Gradskog vijeća saziva predsjednik Gradskog vijeća. Sazvanu sjednicu predsjednik Gradskog vijeća može odgoditi ako za to postoje opravdani razlozi.

(2) Predsjednik Gradskog vijeća saziva sjednice po potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca.

(3) Predsjednik Gradskog vijeća dužan je sazvati sjednicu Gradskog vijeća na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine vijećnika ili na prijedlog gradonačelnika, u roku od 15 dana od primitka zahtjeva. Zahtjev treba biti predan u pisanom obliku i potpisan od strane vijećnika odnosno gradonačelnika.

(4) Ukoliko predsjednik Gradskog vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 3. ovog članka, sjednicu će sazvati gradonačelnik u roku od 15 dana.

(5) Nakon proteka rokova iz stavka 3. i 4. ovog članka, sjednicu može sazvati, na zahtjev jedne trećine vijećnika, čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Članak 65.

(1) Sjednica Gradskog vijeća saziva se u pravilu pisanim pozivom, a u hitnim slučajevima i na drugi način o čemu odlučuje predsjednik Gradskog vijeća.

(2) Uz poziv za sjednicu dostavljaju se materijali o kojima će se voditi rasprava i zapisnik s prethodne sjednice, najkasnije pet dana prije dana održavanja sjednice.

(3) Ako postoje opravdani razlozi, koji se moraju posebno obrazložiti, rok dostave poziva može biti i kraći.

Članak 66.

(1) Poziv za sjednicu Gradskog vijeća dostavlja se svim vijećnicima, gradonačelniku i njegovim zamjenicima, pročelnicima, novinarima te predstavnicima pravnih osoba i nacionalnih manjina kada se raspravlja o pitanju iz njihove nadležnosti i drugim osobama koje odredi predsjednik Gradskog vijeća.

Dnevni red

Članak 67.

(1) Dnevni red sjednice Gradskog vijeća predlaže predsjednik Gradskog vijeća u pozivu za sjednicu.

(2) Predsjednik Gradskog vijeća dužan je u dnevni red uvrstiti sve prijedloge što su ih podnijeli ovlašteni predlagatelji akata prije upućivanja pisanog poziva, na način utvrđen ovim Poslovnikom.

Članak 68.

(1) Dnevni red sjednice utvrđuje se na početku sjednice.

(2) Prilikom utvrđivanja dnevnog reda predsjednik i ovlašteni predlagatelji akata mogu predložiti dopunu dnevnog reda s novom točkom ili izmjenu dnevnog reda na način da se pojedina točka izostavi iz dnevnog reda.

(3) Ako predsjednik Gradskog vijeća ili ovlašteni predlagatelj akata predloži dopunu dnevnog reda s novom točkom ili ako u prijedlog dnevnog reda nije unesen prijedlog kojeg je predložio ovlašteni predlagatelj na način utvrđen ovim Poslovnikom, a predlagatelj ostaje pri svom prijedlogu, te ako je materijal dostavljen vijećnicima najkasnije prije odlučivanja o dopuni dnevnog reda, o dopuni dnevnog reda odlučuje se bez rasprave.

Članak 69.

(1) Ako dopuna dnevnog reda uključuje unošenje u dnevni red novog prijedloga za odlučivanje za koji se traži hitnost, Gradsko vijeće odlučuje da li je hitnost opravdana i ukoliko prihvati donošenje akta po hitnom postupku točka se uvrštava u dnevni red sjednice, dok se u protivnom upućuje u redovni postupak.

(2) O dopuni dnevnog reda ili izmjeni dnevnog reda na način da se pojedina točka izostavi iz dnevnog reda glasuje se na sjednici Gradskog vijeća bez rasprave.

Članak 70.

(1) Prilikom utvrđivanja dnevnog reda najprije se odvojeno odlučuje o prijedlogu da se pojedina točka izostavi iz dnevnog reda a zatim da se dnevni red dopuni s novom točkom ili izmijeni redoslijed točaka u dnevnom redu.

(2) Nakon toga predsjednik Gradskog vijeća daje na usvajanje dnevni red u cjelini.

(3) Na prijedlog predsjednika Gradskog vijeća ili vijećnika tijekom sjednice ili kod utvrđivanja dnevnog reda, može se promijeniti redoslijed rasprave o pojedinim točkama dnevnog reda.

Predsjedavanje i sudjelovanje u radu

Članak 71.

(1) Sjednici Gradskog vijeća predsjedava predsjednik Gradskog vijeća, a ako je on odsutan ili spriječen potpredsjednik Gradskog vijeća kojeg on ovlasti. Ukoliko je potpredsjednik Gradskog vijeća kojeg je ovlastio predsjednik Gradskog vijeća odsutan ili spriječen tada sjednici predsjedava drugi potpredsjednik.

Članak 72.

(1) Na sjednici nitko ne može govoriti prije nego što zatraži i dobije riječ od predsjednika Gradskog vijeća. Prijave za govor primaju se od trenutka otvaranja rasprave i u tijeku rasprave do njezina zaključivanja.

(2) Predsjednik Gradskog vijeća brine o održavanju reda na sjednici te da govornik ne bude ometan ili spriječen u svom izlaganju.

(3) Govornik je dužan držati se predmeta rasprave i točke dnevnog reda.

Članak 73.

(1) Za povredu reda na sjednici predsjednik Gradskog vijeća može izreći opomenu govorniku ako:

-se u svom govoru ne drži teme o kojoj se raspravlja,

-govori, a nije dobio odobrenje od predsjednika Gradskog vijeća,

-svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika,

-se javi za povredu poslovnika ili ispravak netočnog navoda, a započne govoriti o drugoj temi za koju nije dobio riječ,

-omalovažava ili vrijeđa predsjednika Gradskog vijeća ili druge vijećnike,

-na drugi način remeti red na sjednici.

(2) Ako vijećnik ni nakon izricanja opomene svojim govorom ili ponašanjem nastavi kršiti odredbe Poslovnika, predsjednik Gradskog vijeća može mu izreći opomenu s oduzimanjem riječi.

(3) Ako predsjednik navedenim mjerama ne može održati red na sjednici odredit će prekid sjednice, dok se ne steknu uvjeti za nastavak sjednice u istom danu.

(4) Za slučaj da se sjednica ne može nastaviti u istom danu, predsjednik Gradskog vijeća obavijestit će vijećnike o terminu nastavka sjednice.

Tijek sjednice

Članak 74.

(1) Gradsko vijeće može raspravljati ako je na sjednici nazočna većina od ukupnog broja vijećnika.

(2) Vijećnik koji je spriječen sudjelovati u radu sjednice o tome obavještava predsjednika Gradskog vijeća ili pročelnika upravnog odjela nadležnog za poslove Gradskog vijeća.

(3) Predsjednik Gradskog vijeća otvara sjednicu kada utvrdi da postoji nazočnost potrebnog broja vijećnika.

(4) Ako predsjednik Gradskog vijeća utvrdi na početku sjednice da sjednici nije nazočan dovoljan broj vijećnika, odgađa sjednicu za određeni dan i sat.

(5) Predsjednik Gradskog vijeća prekinut će i odgoditi sjednicu i u slučaju kada za vrijeme sjednice utvrdi da sjednici više nije nazočna potrebna većina vijećnika.

Članak 75.

(1) Nazočnost vijećnika utvrđuje se brojanjem ili prozivanjem vijećnika na početku sjednice i u tijeku sjednice po odluci predsjednika Gradskog vijeća ili na zahtjev vijećnika.

(2) Za prozivnik Gradskog vijeća i evidenciju prisustva vijećnika brine se pročelnik upravnog odjela nadležnog za poslove Gradskog vijeća.

Članak 76.

(1) Prva točka dnevnog reda sjednice Gradskog vijeća je verifikacija zapisnika s prethodne sjednice. U opravdanim slučajevima verifikacija zapisnika se može odložiti za narednu sjednicu.

(2) Vijećnik ima pravo iznijeti primjedbe na zapisnik.

(3) O utemeljenosti primjedaba na zapisnik odlučuje se bez rasprave.

(4) Ako se primjedbe prihvate, u zapisnik će se unijeti odgovarajuće izmjene.

Članak 77.

(1) Rasprava o točki dnevnog reda obuhvaća uvodno izlaganje predlagatelja, iznošenje mišljenja nadležnog radnog tijela te raspravu o prijedlogu akta prema redoslijedu kojim se vijećnici javljaju za raspravu.

(2) Na prijedlog predsjednika Gradskog vijeća o dvije ili više točaka ili podtočaka utvrđenog dnevnog reda može se provesti objedinjena rasprava s time da se glasuje o svakoj točki odnosno podtočki pojedinačno.

(3) U tijeku rasprave predlagatelj akta ima pravo dobiti riječ radi davanja objašnjenja, iznošenja mišljenja, izjašnjavanja o iznesenim primjedbama i podnesenim amandmanima te odgovarati na postavljena pitanja.

(4) Gradonačelnik ima pravo dobiti riječ u tijeku rasprave o aktu i kada on nije predlagatelj.

Članak 78.

(1) Predlagatelj može svoj prijedlog povući ako o njemu još nije odlučeno. O povučenom prijedlogu prestaje rasprava te se smatra da je točka skinuta s dnevnog reda.

Članak 79.

(1) Na sjednici Gradskog vijeća govornik govori kratko u svezi s predmetom rasprave.

(2) Vijećnik po jednoj točki dnevnog reda u raspravi, u pravilu, može govoriti jedanput najdulje pet minuta, predstavnici Klubova vijećnika sedam minuta a predlagatelj 10 minuta. Predsjednik Gradskog vijeća može iznimno zbog važnosti teme, odlučiti da vijećnik može govoriti i dulje.

(3) Ako vijećnik zatraži riječ da bi odgovorio na navod (replika), predsjednik Gradskog vijeća dat će mu riječ čim završi govor vijećnika koji je iznio navod. Replika vijećnika, odnosno odgovor na repliku ne mogu trajati dulje od dvije minute.

(4) Vijećnik koji želi riječ radi povrede ovog Poslovnika ima pravo govoriti odmah, najduže dvije minute. Predsjednik Gradskog vijeća dužan je dati objašnjenje na prigovor.

Članak 80.

(1) Predsjednik Gradskog vijeća može na sjednici dati riječ i gostima kojima je uputio poziv za sjednicu i koji su nazočni na sjednici.

Članak 81.

(1) Tijekom sjednice Gradskog vijeća, predsjednik kluba vijećnika ili drugi predstavnik kluba vijećnika ako predsjednik kluba vijećnika nije nazočan, može zatražiti stanku za sastanak kluba vijećnika.

(2) Predsjednik kluba vijećnika ili drugi predstavnik kluba vijećnika dužan je iznijeti razloge zbog kojih traži stanku i prijedlog duljine njezina trajanja.

(3) Predsjednik Gradskog vijeća odobrit će stanku s time da za stanku ne može odrediti vrijeme kraće od deset niti dulje od 30 minuta.

(4) Nakon stanke predsjednik kluba vijećnika ili drugi predstavnik kluba vijećnika ima pravo obrazložiti stajalište kluba vijećnika.

(5) Predsjednik Gradskog vijeća može odrediti stanku i iz drugih opravdanih razloga.

Odlučivanje na sjednici

Članak 82.

(1) Gradsko vijeće donosi akte većinom glasova nazočnih vijećnika ako je na sjednici nazočna većina vijećnika, osim kada je zakonom, Statutom Grada Dugog Sela ili ovim Poslovnikom određeno drugačije.

(2) Većinom glasova svih vijećnika Gradsko vijeće donosi sljedeće akte: Statut Grada, Proračun i Godišnji obračun, Poslovnik Gradskog vijeća, odluke o uvjetima, načinu i postupku gospodarenja, stjecanja, otuđivanja i opterećivanja gradske imovine, davanju koncesije, te obliku suradnje i udruživanja sredstava sa susjednim općinama i gradovima radi osnivanja trgovačkih društava i ustanova u zajedničkom vlasništvu, izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća.

Članak 83.

(1) Gradsko vijeće može odlučiti da glasovanje o predloženom aktu odgodi za jednu od sljedećih sjednica ili da prijedlog vrati predlagatelju na doradu.

Članak 84.

(1) Predsjednik Gradskog vijeća može iz opravdanih razloga prekinuti sjednicu i zakazati nastavak za određeni dan i sat o čemu se obavještavaju samo odsutni vijećnici.

Članak 85.

(1) Nakon završene rasprave o točki dnevnog reda, prvo se glasuje o podnesenim amandmanima na prijedlog akta u skladu s člankom 56. ovog Poslovnika.

Članak 86.

(1) Glasovanje na sjednici je javno, osim ako ovim Poslovnikom nije određeno da se o određenom pitanju glasuje tajno.

(2) Gradsko vijeće može odlučiti da se o određenom pitanju glasuje tajnim glasovanjem.

Članak 87.

(1) Javno glasovanje provodi se dizanjem ruke.

(2) Glasovanje dizanjem ruke provodi se na način da predsjednik Gradskog vijeća prvo poziva vijećnike da se izjasne tko je „za“ prijedlog, zatim tko je „protiv“ prijedloga te tko se „suzdržao“ od glasovanja. Glasovi vijećnika koji su bili nazočni na sjednici, a nisu glasovali „za“ niti „protiv“ prijedloga i nisu se izjasnili da se suzdržavaju od glasovanja, smatraju se suzdržanim glasovima.

(3) Kod utvrđivanja dnevnog reda glasuje se „za“ ili „protiv“.

(4) Iznimno od stavka 2. ovog članka, ako se prilikom glasovanja o amandmanu za njegovo prihvaćanje izjasni manje od potrebne većine vijećnika, predsjednik Gradskog vijeća može odmah konstatirati da je amandman odbijen.

(4) Nakon provedenog glasovanja predsjednik Gradskog vijeća utvrđuje rezultat glasovanja i konstatira da li je prijedlog o kojem se glasovalo prihvaćen ili odbijen.

Članak 88.

(1) Tajno glasovanje provodi se u slučajevima predviđenim zakonom, Statutom Grada Dugog Sela i ovim Poslovnikom.

(2) Tajnim glasovanjem rukovodi Odbor za izbor i imenovanja.

(3) Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima. Glasački listići su iste veličine, boje i oblika i ovjereni su pečatom Gradskog vijeća.

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

(5) Ukoliko se glasuje o prijedlogu akta ili drugom pitanju, na glasačkom listiću precizno se navodi predmet glasovanja a zaokružuje se „za“, protiv“ i suzdržan“.

(6) Svaki vijećnik nakon što je prozvan dobiva glasački listić i kada ga ispuni stavlja ga u glasačku kutiju.

(7) Nevažećim se smatra nepopunjeni glasački listić, listić na kojem je zaokruženo više kandidata od broja koji se bira ili više opcija te glasački listić na kojem se sa sigurnošću ne može utvrditi za koga ili što je vijećnik glasovao.

(8) O tajnom glasovanju vodi se poseban zapisnik koji je prilog zapisnika s te sjednice Gradskog vijeća.

(9) Nakon što su svi nazočni vijećnici predali glasačke listiće i nakon što je predsjednik Gradskog vijeća objavio da je glasovanje završeno, Odbor za izbor i imenovanja utvrđuje rezultate glasovanja.

(10) Nakon što Odbor za izbor i imenovanja utvrdi rezultate glasovanja, predsjednik Gradskog vijeća objavljuje rezultate izbora koji sadrže slijedeće podatke: broj vijećnika koji su glasovali, broj nevažećih i važećih glasačkih listića, broj glasova koji su dobili pojedini kandidati, te imena izabranih osoba odnosno ako se glasovalo o prijedlogu akta ili drugog pitanja da li je prijedlog prihvaćen ili odbijen.

Zapisnik

Članak 89.

(1) O radu na sjednici Gradskog vijeća vodi se zapisnik. Zapisnik sadrži osnovne podatke o vremenu i mjestu održavanja, imenima i prezimenima nazočnih vijećnika kao i vijećnika koji nisu nazočni sjednici, ostalih osoba nazočnih na sjednici, dnevnom redu, tijeku rasprave i podnijetim prijedlozima odnosno amandmanima, izjavama koje govornik izričito zatraži da se unesu u zapisnik, te donesenim aktima i rezultatima glasovanja.

(2) Sastavni dio zapisnika su doneseni tekstovi odluka i drugih akata.

(3) O izradi zapisnika brine zaduženi djelatnik Upravnog odjela, nadležan za poslove Gradskog vijeća.

(4) Zapisnik koji je usvojen u skladu s ovim Poslovnikom potpisuju predsjednik Gradskog vijeća i zapisničar.

(4) Kada se na sjednici raspravlja i odlučuje o povjerljivoj stvari kada je iz rasprave isključena javnost o tome se vodi odvojeni zapisnik.

(5) Izvornici zapisnika sjednica Gradskog vijeća čuvaju se u gradskoj arhivi, sukladno općim pravilima o čuvanju arhivske građe.

Članak 90.

(1) O radu na sjednici Gradskog vijeća vodi se tonski zapis. Pročelnik upravnog odjela koji je nadležan za poslove Gradskog vijeća dužan je vijećnicima na njihov zahtjev omogućiti preslušavanje tonskog zapisa tijeka sjednice Gradskog vijeća.

Javnost rada

Članak 91.

(1) Rad Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela je javan. Javnost rada ostvaruje se:

-javnim održavanjem sjednica,

-objavljivanjem općih i pojedinačnih akata u Službenom glasniku Grada Dugog Sela i na web stranici Grada Dugog Sela

-javnim informiranjem posredstvom medija

-održavanjem konferencija za novinare i na drugi odgovarajući način.

(2) Predstavnici medija imaju pravo pratiti rad Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela.

(3) Predstavnicima medija dostavlja se poziv za sjednicu Gradskog vijeća s materijalima.

(4) Građani i najviše po tri predstavnika zainteresiranih pravnih osoba imaju pravo prisustvovati sjednicama Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela u skladu s prostornim mogućnostima Grada Dugog Sela.

(5) Građani i pravne osobe dužni su pisanim putem najaviti svoju nazočnost, odnosno nazočnost svojih predstavnika na sjednici Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela najkasnije tri dana prije održavanja sjednice. U pisanoj obavijesti građani i pravne osobe dužni su navesti ime i prezime osobe koja će nazočiti sjednici.

(6) Predsjednik Gradskog vijeća, odnosno radnog tijela, može ograničiti broj građana koji žele prisustvovati sjednici zbog prostornih uvjeta i održavanja reda na sjednici s time da prioritet imaju građani koji su svoju nazočnost najavili ranije.

Članak 92.

(1) Radi točnog i potpunog obavještavanja javnosti o radu Gradskog vijeća i radnih tijela mogu se davati službena priopćenja ili sazivati konferencije za novinare.

(2) Konferenciju za novinare saziva predsjednik Gradskog vijeća ili osoba koju on ovlasti kada to odluči Gradsko vijeće ili predsjednik Gradskog vijeća.

Članak 93.

(1) Gradsko vijeće može u iznimnim slučajevima u skladu sa zakonom kada to zahtijevaju opravdani razlozi, na prijedlog predsjednika Gradskog vijeća, odlučiti da se o određenom pitanju ne raspravlja javno a materijal za takvu raspravu ne dostavlja se u pisanom obliku.

(2) Prije prelaska na raspravu o pitanju iz stavka 1. ovog članka, predsjednik Gradskog vijeća pozvat će osobe čija nazočnost nije potrebna da napuste dvoranu, a o rezultatima rasprave obavijestit će javnost putem službenog priopćenja.

XI. OBAVLJANJE POSLOVA ZA GRADSKO VIJEĆE

Članak 94.

(1) Stručne, administrativne, tehničke i druge poslove za Gradsko vijeće, obavlja upravno tijelo Grada Dugog Sela nadležno za poslove Gradskog vijeća, u skladu s Odlukom o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Grada Dugog Sela.

(2) Nacrt prijedloga akata za sjednice Gradskog vijeća pripremaju upravni odjeli Grada Dugog Sela svaki iz svoje nadležnosti te su odgovorni za njegovu izradu u skladu sa člankom 44. ovog Poslovnika. Nacrt prijedloga akta dostavlja se u pisanom ili elektroničkom obliku upravnom tijelu koje obavlja poslove za Gradsko vijeće, koji prosljeđuje nacrt prijedloga akta gradonačelniku. Gradonačelnik kao predlagatelj akata upućuje predsjedniku Gradskog vijeća prijedloge onih akata koji su pripremljeni i izrađeni u skladu sa odredbama ovog Poslovnika i ako su dostavljeni u primjerenom roku koji omogućava pregled, ispravke i otpremu materijala.

(3) Ukoliko nacrt prijedloga akta nije izrađen u skladu sa odredbama ovog Poslovnika, gradonačelnik će nacrt prijedloga akta vratiti na doradu upravnom odjelu koji je izradio materijal.

(4) U slučaju da su predlagatelji akata iz redova vijećnika, nadležni upravni odjeli dužni su im pružiti stručnu i tehničku pomoć kod izrade i predlaganja akata.

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 95.

(1) Danom stupanja na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Gradskog vijeća Grada Dugog Sela ("Službeni glasnik Grada Dugog Sela» broj 5/01.)

Članak 96.

(1) Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Grada Dugog Sela".

GRADSKO VIJEĆE
GRADA DUGOG SELA

KLASA: 023-05/09-01/35
URBROJ: 238/07-03-09-1
Dugo Selo, 30. rujna 2009. godine

PREDSJEDNIK
GRADSKOG VIJEĆA
Stjepan Bertek, prof. v.r.

Na temelju članka 27. i članka 35. stavak 1. točka 2. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine 33/01., 60/01 – vjerodostojno tumačenje, 129/05., 109/07.,125/08. i 36/09.) te članka 10., članka 43. stavak 1. i članka 44. stavak 1. alineja 18. Statuta Grada Dugog Sela (Službeni glasnik Grada Dugog Sela, broj 9/09.), Gradsko vijeće Grada Dugog Sela, na 4. sjednici, održanoj 30. rujna 2009. godine, donijelo je

O D L U K U
O IZMJENAMA I DOPUNAMA ODLUKE O NAGRADAMA I PRIZNANJIMA GRADA DUGOG SELA

Članak 1.

U članku 8.a. Odluke o nagradama i priznanjima Grada Dugog Sela, (Službeni glasnik 6/97., 5/99. i 9/08), stavak 3 mijenja se i glasi:

«Zahvalnica Grada Dugog Sela može se uručiti tijekom cijele godine, a prema potrebi na svečan način i na sjednicama Gradskog vijeća, neovisno o tome je li dobitnik zahvalnice fizička ili pravna osoba».

U stavku 4. riječi «Gradskom poglavarstvu» zamjenjuju se riječju «Gradonačelniku».

Članak 2.

U članku 9.a. riječi «Gradsko poglavarstvo» zamjenjuju se riječju «Gradonačelnik».

Članak 3.

U članku 11 stavku 1. riječ «pozivnog» zamjenjuje se riječju «javnog».

Stavak 2. mijenja se i glasi:

"Javni natječaj raspisuje se, u pravilu, početkom rujna u lokalnom glasilu i traje 15 dana od dana objave."

Članak 4.

U članku 13., riječi "Gradsko poglavarstvo," i riječi "članovi Gradskog poglavarstva", zamjenjuju se riječju «Gradonačelnik».

Članak 5.

U članku 14. riječ «Tajništvo» zamjenjuje se riječima «nadležno upravno tijelo».

Članak 6.

U članku 20. riječ «Tajništvu» zamjenjuje se riječima «nadležnom upravnom tijelu».

Članak 7.

Ova Odluka stupa na snagu danom objave u Službenom glasniku Grada Dugog Sela.

Klasa: 023-05/09-01/32
Urbroj: 238/07-03-09-1
Dugo Selo, 30. rujna 2009. god.

Predsjednik
Gradskog vijeća
Stjepan Bertek, prof. v.r.

Na temelju članka 35. stavak 1 točka 2. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine broj 33/01., 60/01. – vjerodostojno tumačenje, 129/05., 109/07., 125/08. i 36/09) te članka 12. a u vezi članka 14. Zakona o poljoprivrednom zemljištu (Narodne novine br. 152/08.) i članka 43. stavak 1. i članka 44. stavak 1. alineja 18. Statuta Grada Dugog Sela (Službeni glasnik Grada Dugog Sela broj 9/09.) Gradsko vijeće Grada Dugog Sela, na svojoj 04. sjednici, dana 30. rujna 2009. godine donijelo je

O D L U K U
o agrotehničkim mjerama i mjerama za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina, te mjerama zaštite od požara na poljoprivrednom zemljištu, šumama i šumskom zemljištu

Članak 1.

Ovom Odlukom propisuju se potrebne agrotehničke mjere, kojima se sprječava nanošenje štete, onemogućavanje i smanjivanje poljoprivredne proizvodnje, mjere za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina i mjere zaštite od požara na poljoprivrednom zemljištu, šumama i šumskom zemljištu.

Članak 2.

Pod agrotehničkim mjerama i mjerama za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina smatraju se: sprječavanje erozije, sprječavanje zakorovljenosti, čišćenje, uređivanje i održavanje kanala, zabrana odnosno obveza uzgoja pojedinih vrsta bilja na određenom području, suzbijanje biljnih bolesti i štetnika, korištenje i uništavanje biljnih otpadaka, održavanje živica i međa, održavanje poljskih putova, sprječavanje zasjenjivanja susjednih čestica te sadnja i održavanje vjetrobranskih pojasa.

Članak 3.

Agrotehničkim mjerama u svrhu zaštite poljoprivrednog zemljišta od erozije smatra se ograničenje ili potpuna zabrana sječe dugogodišnjih nasada, osim sječe iz agrotehničkih razloga, ograničenje iskorištavanja pašnjaka propisivanjem vrsta i broja stoke te vremena i načina ispaše, zabrana preoravanja livada, pašnjaka i neobrađenih površina na strmim zemljištima i njihovo pretvaranje u oranice s jednogodišnjim kulturama, određivanje obveznog zatravljivanja strmog zemljišta, zabrana proizvodnje jednogodišnjih kultura, odnosno obveza sadnje dugogodišnjih nasada i višegodišnjih kultura.

Članak 4.

Vlasnici i ovlaštenici poljoprivrednog zemljišta dužni su spriječiti obrastanje poljoprivrednog zemljišta korovima i višegodišnjim raslinjem primarnom obradom tla, košnjom, sječom, te spaljivanjem na kontrolirani, odnosno dozvoljeni način tako da se poduzmu nužne mjere zaštite od požara, vodeći pritom računa o dovoljnoj udaljenosti od šumskog zemljišta i najmanje 15 m od ruba nasada susjednih parcela. Na poljoprivrednom zemljištu zabranjuje se spaljivanje žetvenih ostataka, te se oni mogu zaorati, kompostirati ili iskoristiti na drugi način.

Članak 5.

Radi održavanja u ispravnom stanju kanala za zaštitu od poplave poljoprivrednog zemljišta zabranjeno je:

-mijenjati pravac kanala bez suglasnosti organa uprave nadležnog za poslove vodoprivrede,

-odlagati u kanale kamen, zemlju, otpad i drugi materijal i obavljati druge radnje koje mogu oštetiti korita kanala ili smetati redovitom toku vode,

-orati na udaljenosti manjoj od 2 m od ruba hidromelioracijskih kanala.

Članak 6.

Radi održavanja živica i međa u povoljnom stanju zabranjeno je:

-podizanje živice na međi ili uz poljske putove ako bi one nanosile štetu susjednom poljoprivrednom zemljištu ili smetale prometu, vidljivosti i preglednosti poljskog puta,

-neobrađeno zemljište uz među može iznositi najviše širinu zahvata jednobrazdnog pluga, a tijekom godine mora se kositi kako bi se spriječilo širenje korova.

Članak 7.

Poljski put u smislu ove Odluke smatra se svaki nerazvrstani put koji se koristi za promet odnosno prilaz na poljoprivredno zemljište. Fizičke ili pravne osobe koji obavljaju svoju gospodarsku ili drugu djelatnost i time prekomjerno oštećuju put dužne su izvršiti popravak ili za to platiti odgovarajuću naknadu. Visinu naknade za svaki pojedini slučaj utvrđuje sporazumno ovlašteni predstavnik Grada Dugog Sela i fizička ili pravna osoba koja je svojom djelatnošću oštetila put.

Članak 8.

Fizičke i pravne osobe koje gospodare šumom i šumskim zemljištem, odnosno fizičke i pravne osobe koje su vlasnici šuma i šumskog zemljišta dužne su planirati i provoditi slijedeće preventivno-uzgojne i druge mjere zaštite od požara i to:

-pravodobno njegovati sastojine, prorijediti sastojine, uklanjati sušce, te kresati i uklanjati suhe grane,

-uspostaviti šumski red poslije sječe, sakupljati suhe biljne vrste nakon čišćenja šuma,

-uspostaviti šumske prosjeke i držati ih u prohodnom stanju,

-poduzimati i drugo utvrđeno propisima iz djelokruga šumarstva i zaštite od požara.

Članak 9.

Zabranjuje se uklanjanje spaljivanjem korova i biljnog otpada na poljoprivrednom i šumskom zemljištu od 1. lipnja do 15. rujna tekuće godine.

Članak 10.

Nadzor nad provedbom ove odluke provodi poljoprivredna inspekcija i komunalni redar grada odnosno po ovlaštenju grada poljoprivredni redar.

Članak 11.

Novčanom kaznom od 100,00 do 2.000,00 kn kazniti će se za prekršaj fizička osoba ako postupa protivno odredbama 4., 5., 6., 7., 8. i 9. članka ove Odluke.

Članak 12.

Novčanom kaznom od 500 do 10.000,00 kuna kazniti će se za prekršaj pravna osoba ako postupa protivno odredbama 4., 5., 6., 7., 8. i 9. članka ove Odluke.

Za prekršaj iz stavka 1. ovoga članka kazniti će se i odgovorna osoba u pravnoj osobi novčanom kaznom od 500,00 do 2.000,00 kn.

Članak 13.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o agrotehničkim mjerama i mjerama za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina (Službeni glasnik Grada Dugog Sela, broj 7/03.).

Članak 14.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana nakon objave u Službenom glasniku Grada Dugog Sela.

KLASA: 023-05/09-01/40
URBROJ: 238/07-03-09-1
Dugo Selo, 30. rujna 2009. godine

PREDSJEDNIK
GRADSKOG VIJEĆA
Stjepan Bertek, prof. v.r.

Gradsko vijeće

KLASA: 021-05/09-01/54
URBROJ: 238/07-03-09-8

Dugo Selo, 30. rujna 2009. god.

Na temelju članka 44. stavak 2. Statuta Grada Dugog Sela (Službeni glasnik Grada Dugog Sela, broj 9/09.) Gradsko vijeće Grada Dugog Sela, na 04. redovnoj sjednici, održanoj dana 30. rujna 2009. godine, donijelo je

Z A K L J U Č A K

U Odbor za predstavke i pritužbe građana imenuju se:
Za predsjednika
-Zvonko Kaleb, upr.prav.

Za članove:
-Mato Rajkovača, upr.prav.
-Tomislav Šturm,
-Mirko Sertić, dipl.ing.
-Dubravko Graberec.

Predsjednik
Gradskog vijeća

Stjepan Bertek, prof. v.r.

Gradsko vijeće

KLASA: 021-05/09-01/54
URBROJ: 238/07-03-09-9

Dugo Selo, 30. rujna 2009. god.

Na temelju članka 44. stavak 2. Statuta Grada Dugog Sela (Službeni glasnik Grada Dugog Sela, broj 9/09.) Gradsko vijeće Grada Dugog Sela, na 04. redovnoj sjednici, održanoj dana 30. rujna 2009. godine, donijelo je

Z A K L J U Č A K

U Komisiju za dodjelu stipendija imenuju se:
Za predsjednika
-Lucija Arabadžić

Za članove:
-Ivan Gereci
-Mr.sc. Ivan Šajković.

Predsjednik
Gradskog vijeća

Stjepan Bertek, prof. v.r.

Na temelju članka 48. stavak 1. toč. 1. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine broj 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 125/08. i 36/09.), članka 61. stavak 4. alineja 11. Statuta Grada Dugog Sela (Službeni glasnik Grada Dugog Sela, 9/09.), te članka 8. i članka 12. Odluke o grbu i zastavi Grada Dugog Sela (Službeni glasnik Grada Dugog Sela, broj 9/07.), Gradonačelnik Grada Dugog Sela donosi

O D L U K U
o uporabi grba Grada Dugog Sela

Članak 1.

Odobrava se uporaba grba Grada Dugog Sela Studiu «Time» d.o.o., Dugo Selo, Vrbovečka 1, u svrhu izrade prigodnih predmeta ukrasnog i

poklon programa (majice, ukrasna keramika, razglednice i sl.), odnosno suvenira.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u Službenom glasniku Grada Dugog Sela.

Klasa: 023-01/09-01/222 Gradonačelnik
Urbroj: 238/07-01-09-2
Grada Dugog Sela
Dugo Selo, 23. rujna 2009. god. ***Vlado Kruhak, dipl. ing. v.r.***

Na temelju članka 61. stavak 4. Statuta Grada Dugog Sela (Službeni glasnik Grada Dugog Sela, broj 9/09.) i članka 103. Odluke o komunalnom redu (Službeni glasnik Grada Dugog Sela, broj 5/09.), gradonačelnik Grada Dugog Sela, donosi

P R A V I L N I K

o iskaznici komunalnih redara

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom propisuju: obrazac službene iskaznice komunalnih redara, način izdavanja i vođenja evidencije o iskaznicama te način korištenja službene iskaznice komunalnih redara.

Članak 2.

Službena iskaznica komunalnih redara izrađuje se na punijem papiru bijele boje, dimenzija 85 x 55 mm i zaštićuje se prozirnim plastičnim omotom. Tekst na iskaznici ispisan je plavom bojom.

Obrazac službene iskaznice komunalnih redara (u nastavku teksta: iskaznica) sadrži:

a) na prednjoj strani:

1. otisnuti grb Republike Hrvatske i Grada Dugog Sela
2. natpis Republika Hrvatska, Grad Dugo Selo, Upravni odjel za prostorno uređenje, zaštitu okoliša, komuanlno i stambeno gospodarstvo, Odsjek za komunalno i stambeno gospodarstvo,
3. mjesto za fotografiju, veličine 28x32 mm, preko koje je, u donjem lijevom kutu, otisnut pečat gradonačelnika Grada Dugog Sela,
4. ime i prezime nositelja iskaznice,
5. broj iskaznice;

b) na poleđini:

6. datum izdavanja iskaznice,
7. mjesto za pečat i potpis pročelnika,
8. upozorenje da iskaznica vrijedi do opoziva.

Članak 3.

Obrazac iskaznice komunalnog redara, uz podatke navedene u članku 2. stavku 3. ovog Pravilnika, na prednjoj strani sadrži i natpis: "SLUŽBENA ISKAZNICA KOMUNALNOG REDARA".

Obrazac iskaznice na poleđini sadrži tekst o ovlasti nositelja iskaznice, koji glasi: «Kominalni redar Grada Dugog Sela ovlašten je temeljem članka 18. Zakona o komunalnom gospodarstvu, u okviru svoje nadležnosti, obavljati nadzor nad provedbom Odluke o komunalnom redu Grada Dugog Sela (Službeni glasnik Grada Dugog Sela, broj 5/2009.) kao i svih drugih akata koji su iz područja komunalnog reda Grada Dugog Sela.»

Obrazac iskaznice komunalnog redara iskazan je u prilogu 1. koji je sastavni dio ovog Pravilnika.

Članak 4.

Komunalni redar dužan je vidljivo istaknuti iskaznicu komunalnog redara.

Članak 5.

Iskaznicu izdaje Upravni odjel za prostorno uređenje, zaštitu okoliša, komunalno i stambeno gospodarstvo Grada Dugog Sela.

Grad Dugo Selo vodi evidenciju o izdanim i vraćenim iskaznicama komunalnih redara.

Evidencija o izdanim i vraćenim iskaznicama komunalnih redara sadrži ime i prezime komunalnog redara kojemu je iskaznica izdana, broj iskaznice, datum izdavanja, datum povratka, odnosno poništenja iskaznice, potpis komunalnog redara, te odjeljak za napomenu.

Članak 6.

Za vrijeme obavljanja nadzora komunalni redar dužan je nositi iskaznicu, kojom se smije koristiti samo u službene svrhe.

Komunalnom redaru će se privremeno oduzeti iskaznica ako je protiv njega pokrenut stegovni postupak, istraga ili podignuta optužnica, do dovršetka postupka.

Članak 7.

Komunalni redar kojem prestaje radni odnos u Gradu Dugom Selu dužan je, prigodom primitka rješenja o prestanku radnog odnosa, odnosno o rasporedu na drugo radno mjesto, iskaznicu predati pročelniku Upravnog odjela za prostorno uređenje, zaštitu okoliša, komunalno i stambeno gospodarstvo Grada Dugog Sela.

Vraćena iskaznica se poništava i pohranjuje.

Iskaznica vrijedi od dana njenog izdavanja do prestanka ovlaštenja za obavljanje poslova komunalnog redara.

Članak 8.

Komunalni redar koji izgubi iskaznicu ili na drugi način ostane bez iste, ili iskaznica bude oštećena, dužan je o tome odmah izvijestiti pročelnika Upravnog odjela za prostorno uređenje, zaštitu okoliša, komunalno i stambeno gospodarstvo Grada Dugog Sela.

Nova iskaznica izdat će se nakon što je oštećena, izgubljena ili na drugi način nestala iskaznica oglašena nevažećom u Službenom glasniku Grada Dugog Sela.

Komunalni redar dužan je oštećenu iskaznicu predati pročelniku Upravnog odjela za prostorno uređenje, zaštitu okoliša, komunalno i stambeno gospodarstvo Grada Dugog Sela.

Članak 9.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u Službenom glasniku Grada Dugog Sela.

KLASA: 023-05/09-01/34
URBORJ: 238/07-01-09-1 Gradonačelnik
U Dugom Selu, rujna 2009.

Vlado Kruhak, dipl.ing.v.r.

Prilog 1.

PREDNJA STRANA:

Grb Republike Hrvatske

REPUBLIKA HRVATSKA
GRAD DUGO SELO
Upravni odjel za prostorno uređenje, zaštitu okoliša, komunalno i stambeno gospodarstvo
Odsjek za komunalno i stambeno gospodarstvo

Grb Grada Dugog Sela

SLUŽBENA ISKAZNICA
KOMUNALNOG REDARA

Fotografija
28 x 32 mm

Broj iskaznice:
000

Ime: _____

Prezime: _____

85 mm x 55 mm

POLEĐINA:

OVLAŠTENJE

«Kominalni redar Grada Dugog Sela ovlašten je temeljem članka 18. Zakona o komunalnom gospodarstvu, u okviru svoje nadležnosti, obavljati nadzor nad provedbom Odluke o komunalnom redu Grada Dugog Sela (Službeni glasnik Grada Dugog Sela, broj 5/2009.) kao i svih drugih akata koji su iz područja komunalnog reda Grada Dugog Sela.»

Datum izdavanja iskaznice: _____ _____

Pročelnik

OVA ISKAZNICA VRIJEDI DO OPOZIVA

85 mm x 55 mm

Na temelju članka 48. stavak 1. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine broj 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 125/08. i 36/09.), članka 61. stavak 4. Statuta Grada Dugog Sela (Službeni glasnik Grada Dugog Sela, 9/09.), te članka 3. Odluke o stipendiranju učenika i studenata Grada Dugog Sela (Službeni glasnik Grada Dugog Sela, broj 09/09.), Gradonačelnik Grada Dugog Sela, donosi

O D L U K U
O BROJU I VISINI STIPENDIJA ZA ŠKOLSKU GODINU 2009/2010.

Članak 1.

U školskoj godini 2009/2010. Grad Dugo Selo dodijelit će 10 stipendija za učenike srednjih škola.

Od ukupnog broja stipendija za učenike srednjih škola, za **deficitarna zanimanja: medicinska sestra, konobar, zidar, bravar, njegovatelj starijih i nemoćnih osoba, tesar, stolar, čuvar, vozač autobusa, radnik visokogradnje, elektroinstalater, drvoprerađivački radnik, njegovatelj osoba s razvojnim teškoćama, krovopokrivač, armirač, vozač teretnog vozila s prikolicom, keramičar, vodoinstalater i plinoinstalater,** dodijelit će se do 5 učeničkih stipendija.

U školskoj godini 2009/2010. Grad Dugo Selo dodijelit će 10 stipendija za studente.

Od ukupnog broja stipendija za studente, **za deficitarna zanimanja: radni terapeut, učitelj razredne nastave, profesor elektrotehnike, učitelj informatike, učitelj engleskog jezika, školski defektolog, profesor informatike, viša medicinska sestra, profesor engleskog jezika, profesor hrvatskog jezika, doktor stomatologije, profesor biologije, doktor medicine, građevinski inženjer** i diplomirani građevinski inženjer, dodijelit će se do 5 studentskih stipendija.

Članak 2.

Visina stipendije za učenike srednjih škola utvrđuje se u iznosu od 550,00 kuna mjesečno i isplaćuje se u trajanju od 10 mjeseci.

Visina stipendije za studente utvrđuje se u iznosu od 750,00 kuna mjesečno i isplaćuje se u trajanju od 10 mjeseci.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Grada Dugog Sela.

Klasa: 023-05/09-01/39
Urbroj: 238/07-01-09-1

Gradonačelnik
Grada Dugog Sela
Vlado Kruhak, dipl. ing. v.r.

Dugo Selo, 30. rujna 2009. godine

Na temelju članka 4. Odluke o osnivanju Vijeća za prevenciju (Službeni glasnik Grada Dugog Sela br. 4/09.), Vijeće za prevenciju Grada Dugog Sela, na 1. sjednici, održanoj 09. rujna 2009. godine, donijelo je

P O S L O V N I K
O RADU VIJEĆA ZA PREVENCIJU

Članak 1.

Ovim Poslovnikom uređuje se način rada i odlučivanja Vijeća za prevenciju (u daljnjem tekstu: Vijeće).

Članak 2.

Vijeće radi na sjednicama.

Sjednice Vijeća saziva predsjednik, a u slučaju njegove odsutnosti zamjenik predsjednika.

Zamjenika predsjednika Vijeća biraju članovi Vijeća na konstituirajućoj sjednici.

Predsjednik je dužan sazvati sjednicu na prijedlog 1/3 članova Vijeća, odnosno tri člana.

Članak 3.

Vijeće po pojedinom pitanju iz svoje nadležnosti donosi preporuke ili zaključke.

Članak 4.

Sjednice Vijeća se sazivaju pisanim putem, a u iznimno hitnim slučajevima i telefonom.

Poziv za sjednicu zajedno sa materijalima o kojima će se raspravljati na sjednici, dostavlja se članovima Vijeća u pravilu, tri dana prije održavanja sjednice pisanim putem, a ako postoje opravdani razlozi, koji se moraju obrazložiti, taj rok može biti i kraći.

Članak 5.

Na sjednici se odlučuje većinom glasova nazočnih članova Vijeća.

Članak 6.

Sjednice Vijeća su u pravilu zatvorene za javnost, a o radu Vijeća javnost se obavještava nakon sjednice izjavama za medije.

Članak 7.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Grada Dugog Sela.

KLASA:023-05/09-01/33
URBROJ:238/07-01-09-1
Dugo Selo, 09. 09. 2009. godine

Predsjednik
Vlado Kruhak, dipl.ing., v.r.

Na temelju članka 61. stavak. 4. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08.), na temelju članka 69. Statuta Grada Dugog Sela (Službeni glasnik Grada Dugog Sela, broj 5/01, 11/06 i 9/08) i Odluke o mjesnoj samoupravi (Službeni glasnik Grada Dugog Sela, broj 1/08 i 10/08), Vijeće Mjesnog odbora ANDRILOVEC, na sjednici održanoj 24. rujna 2009. godine, donosi

P O S L O V N I K
O RADU VIJEĆA MJESNOG ODBORA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Poslovnikom Vijeća mjesnog odbora uređuje način rada Vijeća mjesnog odbora (u daljnjem tekstu: Vijeće), a osobito:

-konstituiranje Vijeća,
-izbor predsjednika Vijeća,
-prava i dužnosti predsjednika i članova Vijeća,
-prestanak mandata članova Vijeća, razrješenje predsjednika,
-poslovni red na sjednicama Vijeća i donošenje akata,
-javnost rada Vijeća,
-obavljanje stručnih, administrativnih i drugih poslova za Vijeće.

II. KONSTITUIRANJE VIJEĆA

Članak 2.

Konstituirajuću sjednicu Vijeća saziva predsjednik Gradskog vijeća Grada Dugog Sela ili osoba koju on ovlasti.

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

Članak 3.

Sjednicu otvara i vodi do izbora najstarijeg člana Vijeća, osoba iz članka 2. stavak 1. ovog Poslovnika.

Dnevni red konstituirajuće sjednice Vijeća utvrđuje se na početku sjednice, a može se promijeniti tijekom sjednice na prijedlog predsjedavatelja ili najmanje tri (3) člana Vijeća, a o čemu odlučuje Vijeće većinom glasova.

Ako na prvoj sjednici nije nazočna većina svih članova Vijeća, sjednica se ponovno saziva u roku od 15 dana.

Članak 4.

Do izbora predsjednika Vijeća sjednici privremeno predsjedava dobno najstariji član Vijeća.

Članak 5.

Na konstituirajućoj sjednici Vijeće se upoznaje s Izvješćem Gradskog izbornog povjerenstva Grada Dugog Sela o provedenim izborima i izabranim članovima Vijeća.

Nakon čitanja Izvješća, predsjedavatelj poziva najstarijeg prisutnog člana Vijeća da preuzme vođenje sjednice.

III.IZBOR PREDSJEDNIKA VIJEĆA

Članak 6.

Predsjednik Vijeća bira se na konstituirajućoj sjednici.

Izbor predsjednika Vijeća obavlja se tajnim glasovanjem putem glasačkog listića.

Za predsjednika Vijeća izabran je kandidat za kojeg je glasovala većina članova svih članova Vijeća.

Ako niti jedan kandidat ne dobije većinu glasova svih članova Vijeća, privremeni predsjednik proglašava stanku od 15 minuta nakon čega se izbori ponavljaju.

Ako niti u drugom glasovanju ne bude izabran predsjednik Vijeća, predsjednik Gradskog vijeća ili od njega ovlaštena osoba prekida sjednicu i saziva njen nastavak u roku od 15 dana.

Članak 7.

Materijale za izbore osigurava nadležni upravni odjel Grada Dugog Sela.

Postupak izbora vodi osoba koju je gradonačelnik ovlastio (u nastavku teksta: ovlaštena osoba), odnosno gradonačelnik Grada Dugog Sela.

O izboru za predsjednika Vijeća vodi se zapisnik koji vodi službenik Gradske uprave (u nastavku teksta: zapisničar).

IV. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA I ČLANOVA VIJEĆA

Članak 8.

Predsjednik Vijeća Mjesnog odbora:

1.predstavlja Mjesni odbor i Vijeće mjesnog odbora,,

2.saziva sjednice Vijeća, predlaže dnevni red, predsjedava sjednicama Vijeća i potpisuje akte Vijeća,

3.provodi i osigurava provođenje odluka Vijeća,

4.surađuje s predsjednikom Gradskog vijeća i gradonačelnikom,

5.informira građane o pitanjima važnim za Mjesni odbor,

6.obavlja i druge poslove koje mu povjeri Vijeće mjesnog odbora, Gradsko vijeće i gradonačelnik,

7.odgovoran je za preuzimanje i verificiranje obaveza, ovjeru izvršenih radova, izvršenih naloga za plaćanje na teret odobrenih sredstava u Proračunu Grada Dugog Sela i ostalih sredstava,

8. osigurava pravodobno i potpuno informiranje građana o radu Vijeća,

Predsjednika Vijeća zamjenjuje osoba koju on za to ovlasti.

Članak 9.

Član Vijeća ima sljedeća prava i dužnosti:

-prisustvovati sjednicama Vijeća,

-predlagati Vijeću razmatranje pojedinih pitanja iz njegova djelokruga,

-raspravljati i izjašnjavati se o svim pitanjima koja su na dnevnom redu Vijeća,

-obavljati poslove i zadaće koje mu u okviru svog djelokruga povjeri Vijeće.

Članak 10.

Predsjednik i član Vijeća ne smije se u obavljanju privatnih poslova, gospodarskih i drugih djelatnosti, bilo za sebe bilo za svojeg poslodavca, koristiti položajem člana Vijeća i naglašavati tu dužnost.

V. PRESTANAK ČLANSTVA U VIJEĆU I RAZRJEŠENJE PREDSJEDNIKA

Članak 11.

Predsjednik Vijeća može biti razriješen dužnosti i prije isteka mandata.

Prijedlog za razrješenje predsjednika mogu dati:

1.najmanje tri (3) člana Vijeća,

2.najmanje 1/3 birača s područja mjesnog odbora,

3.Gradsko vijeće Grada Dugog Sela,

4.gradonačelnik.

Prijedlog za razrješenje mora biti obrazložen. O prijedlogu za razrješenje odlučuje se većinom glasova svih članova Vijeća.

Prijedlog za razrješenje može se podnijeti:

-ako predsjednik ne sazove sjednicu Vijeća minimalno jednom u 3 mjeseca,

-ako predlagatelj smatra da predsjednik svojim ponašanjem šteti ugledu Vijeća ili da je zlouporabio položaj ili prekoračio ovlasti,

-ako predsjednik ne izvršava preuzete obveze koje je na njega prenio Gradonačelnik ili Gradsko vijeće.

Članak 12.

Predsjednik Vijeća može podnijeti ostavku.

Predsjedniku Vijeća prestaje dužnost danom kada Vijeće utvrdi činjenicu podnošenja ostavke na dužnost.

U slučaju iz stavka 2. ovog članka Vijeće je dužno izabrati novog predsjednika u roku od narednih 30 dana.

Članak 13.

Članu Vijeća mjesnog odbora mandat prestaje prije isteka redovitoga četverogodišnjeg mandata, u sljedećim slučajevima.

-ako podnese ostavku, danom dostave pisane ostavke, shodno pravilima o dostavi propisanim Zakonom o općem upravnom postupku,

-ako mu je pravomoćnom sudskom odlukom oduzeta, odnosno ograničena poslovna sposobnost, danom pravomoćnosti sudske odluke,

-ako je pravomoćnom sudskom presudom osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od 6 mjeseci, danom pravomoćnosti sudske presude,

-ako odjavi prebivalište s područja mjesnog odbora, danom odjave prebivališta,

-ako mu prestane hrvatsko državljanstvo sukladno odredbama zakona kojim se uređuje hrvatsko državljanstvo, danom njegovog prestanka,

-smrću.

Mirovanje mandata člana Vijeća i prestanak mirovanja mandata člana Vijeća nastupa u slučajevima određenim zakonom.

O nastupu mirovanja odnosno prestanku mandata člana Vijeća, te početku mandata zamjeniku, Vijeće ne odlučuje, već te činjenice prima k znanju bez glasovanja.

Članak 14.

Upražnjeno mjesto u Vijeću popunjava politička stranka, odnosno nezavisna lista s koje je bio član Vijeća koji je prijevremeno prestao obnašati dužnost u Vijeću.

Mandat novog člana Vijeća započinje potpisom izjave o prihvaćanju dužnosti člana Vijeća, a traje do isteka mandata Vijeća.

VI. POSLOVNI RED SJEDNICE VIJEĆA I DONOŠENJE AKATA VIJEĆA

Članak 15.

Vijeće radi na sjednicama.

Sjednice Vijeća održavaju se u pravilu jednom mjesečno.

Predsjednik Vijeća dužan je sazvati sjednicu ako to zatraži Gradsko vijeće Grada Dugog Sela, gradonačelnik ili 5 člana Vijeća, u roku od 10 dana od dana dostave zahtjeva.

Vijeće može donijeti zaključak da u određene mjesece u godini neće zasjedati.

Članak 16.

Poziv za sjednicu i dnevni red sjednice Vijeća predlaže predsjednik Vijeća.

Poziv za sjednicu obvezno sadržava: dan, vrijeme i mjesto održavanja sjednice i predloženi dnevni red.

Pozive za sjednice priprema i šalje predsjednik Vijeća, najkasnije 3 dana prije dana održavanja sjednice.

Uz poziv za sjednicu prilažu se svi materijali potrebni za raspravu po predloženim točkama dnevnog reda.

Članak 17.

U slučaju opravdane odsutnosti, član Vijeća dužan je o istoj obavijestit predsjednika Vijeća najkasnije na dan održavanja sjednice.

Članak 18.

Na sjednici Vijeća vodi se zapisnik.

Zapisnik vodi član Vijeća kojeg se odredi na sjednici Vijeća.

Zapisnik potpisuje predsjednik Vijeća i zapisničar.

Članak 19.

Zapisnik obavezno sadrži: redni broj sjednice, dan i mjesto održavanja sjednice, vrijeme početka sjednice, imena i prezimena nazočnih na sjednici, imena i prezimena opravdano, odnosno neopravdano odsutnih, usvojen dnevni red, tekst usvojenih zaključaka po točkama dnevnog reda s rezultatom glasovanja, te vrijeme završetka sjednice.

Uz elemente iz prethodnog stavka u zapisnik se mogu unijeti i drugi elementi za koje članovi Vijeća procijene da su bitni.

Tijek rasprave u pravilu se ne unosi u zapisnik, ali svaki sudionik rasprave može zatražiti da se njegova izjava unese u zapisnik.

Članak 20.

Zapisnik sa sjednice dostavlja se svim članovima Vijeća u materijalima za narednu sjednicu Vijeća.

Zapisnik se usvaja na prvoj narednoj sjednici Vijeća, zajedno s eventualnim usvojenim izmjenama i dopunama u odnosu na prvotni tekst zapisnika.

Članak 21.

Nakon otvaranja sjednice, predsjednik Vijeća daje potrebna objašnjenja u vezi s radom sjednice, te obavještava članove Vijeća o broju nazočnih članova Vijeća.

U slučaju nedostatka kvoruma početak sjednice odgađa se za 30 minuta, a ako ni tada ne bude kvoruma, sjednica se odgađa, a sljedeća zakazuje u roku od 7 dana.

Sjednica se odgađa i ako na istoj nije nazočan ni predsjednik, neovisno o utvrđenom kvorumu.

Članak 22.

Zapisnik se usvaja na prvoj narednoj sjednici s usvojenim izmjenama i dopunama.

Svaki član Vijeća ima pravo predlagati izmjene i dopune predloženog dnevnog reda.

Na sjednici se može voditi rasprava i donositi zaključci samo po usvojenim točkama dnevnog reda.

Riječ daje predsjednik Vijeća sudionicima na sjednici prema redoslijedu prijava za raspravu.

Članak 23.

Na sjednici se zaključci donose javnim glasovanjem "za", "protiv" i "suzdržan".

Ako po pojedinoj točki dnevnog reda postoje dva ili više prijedloga zaključka, za svaki se glasuje posebno.

Zaključak je usvojen ako je za njega glasovala većina nazočnih članova Vijeća.

Većinom glasova svih članova Vijeća donose se:

-Poslovnik o radu,

-Pravila mjesnog odbora,

-Program rada,

-Financijski plan i godišnji obračun,

-Odluke o razrješenju članova Vijeća.

Zaključci i drugi akti utvrđeni na sjednici obvezujući su za Vijeće.

VII. JAVNOST RADA VIJEĆA

Članak 24.

Rad Vijeća mjesnog odbora je javan.

Predsjednik Vijeća je dužan upoznati javnost s obavljanjem poslova iz svog djelokruga putem oglasne ploče mjesnog odbora ili na drugi prikladan način.

Javnost rada tijela mjesnog odbora osigurava se:

-javnim održavanjem sjednica Vijeća mjesnog odbora,

-iznošenjem na javnu raspravu na zoru građana programa i planova rada mjesnog odbora i značajnijih odluka i drugih akata Vijeća mjesnog odbora,

-informiranjem građana putem medija,

-informiranjem građana putem informacijskog sustava Grada,

-objavljivanjem donesenih odluka i drugih akata isticanjem na oglasnoj ploči i drugim vidnim mjestima u naselju ili na drugi građanima dostupan način,

-davanjem javnog odgovora Vijeća mjesnog odora na pitanja koja postavljaju građani na zboru građana, drugim oblicima susreta i savjetovanja građana ili na sastancima udruženja građana u mjesnom odboru.

Članak 25.

Građani imaju pravo prisustvovati sjednici Vijeća.

Građani su dužni najaviti svoju nazočnost na sjednici Vijeća predsjedniku Vijeća, najkasnije jedan dan prije održavanja sjednice.

Predsjednik Vijeća može ograničiti broj građana koji prisustvuju sjednici zbog prostornih uvjeta i održavanja reda na sjednici.

VIII. OBAVLJANJE STRUČNIH, ADMINISTRATIVNIH I DRUGIH POSLOVA ZA VIJEĆE

Članak 26.

Vijeće mjesnog odbora može se obraćati Upravnim odjelima Grada za pomoć.

Poslovi za mjesne odbore koje pruža gradska uprava Grada Dugog Sela:

-administrativna priprema i izrada materijala (pozivi, obavijesti/anketa, različiti obrasci – zahtjevi, prijave i sl., informacije, analize i sl.) za Vijeće MO, a u dogovoru s predsjednikom Vijeća mjesnog odbora,

-stručno – savjetodavni poslovi iz nadležnosti tijela mjesnog odbora.

Vijeća mjesnih odbora ne mogu vršiti zapošljavanje osoba za obavljanje poslova iz svoje nadležnosti.

Grad se, sukladno svojim mogućnostima, brine o osiguravanju prostorija, opreme i sredstava za rad tijela mjesnog odbora.

Grad će u svakom mjesnom odboru i u dogovoru sa Vijećem Mjesnog odbora, postaviti primjeren broj oglasnih ploča za potrebe oglašavanja i plakatiranja.

IX. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 27.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom objave, a objavit će se u Službenom glasniku Grada Dugog Sela.

KLASA: 026-01/09-01/16
URBROJ: 23/07-10/1-09-1
U Dugom Selu, 24. rujan 2009. godine

PREDJEDNIK
VIJEĆA MJESNOG ODBORA
Milivoj Poturičeк v.r.

Na temelju članka 61. stavak. 4. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08.), na temelju članka 69. Statuta Grada Dugog Sela (Službeni glasnik Grada Dugog Sela, broj 5/01, 11/06 i 9/08) i Odluke o mjesnoj samoupravi (Službeni glasnik Grada Dugog Sela, broj 1/08 i 10/08), Vijeće Mjesnog odbora DONJE DVORIŠĆE, na sjednici održanoj 09. svibnja 2009. godine, donosi

P O S L O V N I K
O RADU VIJEĆA MJESNOG ODBORA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Poslovnikom Vijeća mjesnog odbora uređuje način rada Vijeća mjesnog odbora (u daljnjem tekstu: Vijeće), a osobito:
-konstituiranje Vijeća,
-izbor predsjednika Vijeća,
-prava i dužnosti predsjednika i članova Vijeća,
-prestanak mandata članova Vijeća, razrješenje predsjednika,
-poslovni red na sjednicama Vijeća i donošenje akata,
-javnost rada Vijeća,
-obavljanje stručnih, administrativnih i drugih poslova za Vijeće.

II. KONSTITUIRANJE VIJEĆA

Članak 2.

Konstituirajuću sjednicu Vijeća saziva predsjednik Gradskog vijeća Grada Dugog Sela ili osoba koju on ovlasti.
Vijeće je konstituirano izborom predsjednika na prvoj konstaituirajućoj sjednici na kojoj je nazočna većina članova Vijeća.

Članak 3.

Sjednicu otvara i vodi do izbora najstarijeg člana Vijeća, osoba iz članka 2. stavak 1. ovog Poslovnika.
Dnevni red konstituirajuće sjednice Vijeća utvrđuje se na početku sjednice, a može se promijeniti tijekom sjednice na prijedlog predsjedavatelja ili najmanje tri (3) člana Vijeća, a o čemu odlučuje Vijeće većinom glasova.
Ako na prvoj sjednici nije nazočna većina svih članova Vijeća, sjednica se ponovno saziva u roku od 15 dana.

Članak 4.

Do izbora predsjednika Vijeća sjednici privremeno predsjedava dobno najstariji član Vijeća.

Članak 5.

Na konstituirajućoj sjednici Vijeće se upoznaje s Izvješćem Gradskog izbornog povjerenstva Grada Dugog Sela o provedenim izborima i izabranim članovima Vijeća.
Nakon čitanja Izvješća, predsjedavatelj poziva najstarijeg prisutnog člana Vijeća da preuzme vođenje sjednice.

III.IZBOR PREDSJEDNIKA VIJEĆA

Članak 6.

Predsjednik Vijeća bira se na konstituirajućoj sjednici.
Izbor predsjednika Vijeća obavlja se tajnim glasovanjem putem glasačkog listića.
Za predsjednika Vijeća izabran je kandidat za kojeg je glasovala većina članova svih članova Vijeća.
Ako niti jedan kandidat ne dobije većinu glasova svih članova Vijeća, privremeni predsjednik proglašava stanku od 15 minuta nakon čega se izbori ponavljaju.
Ako niti u drugom glasovanju ne bude izabran predsjednik Vijeća, predsjednik Gradskog vijeća ili od njega ovlaštena osoba prekida sjednicu i saziva njen nastavak u roku od 15 dana.

Članak 7.

Materijale za izbore osigurava nadležni upravni odjel Grada Dugog Sela.
Postupak izbora vodi osoba koju je gradonačelnik ovlastio (u nastavku teksta: ovlaštena osoba), odnosno gradonačelnik Grada Dugog Sela.
O izboru za predsjednika Vijeća vodi se zapisnik koji vodi službenik Gradske uprave (u nastavku teksta: zapisničar).

IV. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA I ČLANOVA VIJEĆA

Članak 8.

Predsjednik Vijeća Mjesnog odbora:
1.predstavlja Mjesni odbor i Vijeće mjesnog odbora,,
2.saziva sjednice Vijeća, predlaže dnevni red, predsjedava sjednicama Vijeća i potpisuje akte Vijeća,
3.provodi i osigurava provođenje odluka Vijeća,
4.surađuje s predsjednikom Gradskog vijeća i gradonačelnikom,
5.informira građane o pitanjima važnim za Mjesni odbor,
6.obavlja i druge poslove koje mu povjeri Vijeće mjesnog odbora, Gradsko vijeće i gradonačelnik,
7.odgovoran je za preuzimanje i verificiranje obaveza, ovjeru izvršenih radova, izvršenih naloga za plaćanje na teret odobrenih sredstava u Proračunu Grada Dugog Sela i ostalih sredstava,
8. osigurava pravodobno i potpuno informiranje građana o radu Vijeća,
Predsjednika Vijeća zamjenjuje osoba koju on za to ovlasti.

Članak 9.

Član Vijeća ima sljedeća prava i dužnosti:
-prisustvovati sjednicama Vijeća,
-predlagati Vijeću razmatranje pojedinih pitanja iz njegova djelokruga,
-raspravljati i izjašnjavati se o svim pitanjima koja su na dnevnom redu Vijeća,
-obavljati poslove i zadaće koje mu u okviru svog djelokruga povjeri Vijeće.

Članak 10.

Predsjednik i član Vijeća ne smije se u obavljanju privatnih poslova, gospodarskih i drugih djelatnosti, bilo za sebe bilo za svojeg poslodavca, koristiti položajem člana Vijeća i naglašavati tu dužnost.

V. PRESTANAK ČLANSTVA U VIJEĆU I RAZRJEŠENJE PREDSJEDNIKA

Članak 11.

Predsjednik Vijeća može biti razriješen dužnosti i prije isteka mandata.
Prijedlog za razrješenje predsjednika mogu dati:
1.najmanje tri (3) člana Vijeća,
2.najmanje 1/3 birača s područja mjesnog odbora,
3.Gradsko vijeće Grada Dugog Sela,
4.gradonačelnik.
Prijedlog za razrješenje mora biti obrazložen. O prijedlogu za razrješenje odlučuje se većinom glasova svih članova Vijeća.
Prijedlog za razrješenje može se podnijeti:
-ako predsjednik ne sazove sjednicu Vijeća minimalno jednom u 3 mjeseca,
-ako predlagatelj smatra da predsjednik svojim ponašanjem šteti ugledu Vijeća ili da je zlouporabio položaj ili prekoračio ovlasti,
-ako predsjednik ne izvršava preuzete obveze koje je na njega prenio Gradonačelnik ili Gradsko vijeće.

Članak 12.

Predsjednik Vijeća može podnijeti ostavku.
Predsjedniku Vijeća prestaje dužnost danom kada Vijeće utvrdi činjenicu podnošenja ostavke na dužnost.
U slučaju iz stavka 2. ovog članka Vijeće je dužno izabrati novog predsjednika u roku od narednih 30 dana.

Članak 13.

Članu Vijeća mjesnog odbora mandat prestaje prije isteka redovitoga četverogodišnjeg mandata, u sljedećim slučajevima.
-ako podnese ostavku, danom dostave pisane ostavke, shodno pravilima o dostavi propisanim Zakonom o općem upravnom postupku,
-ako mu je pravomoćnom sudskom odlukom oduzeta, odnosno ograničena poslovna sposobnost, danom pravomoćnosti sudske odluke,
-ako je pravomoćnom sudskom presudom osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od 6 mjeseci, danom pravomoćnosti sudske presude,
-ako odjavi prebivalište s područja mjesnog odbora, danom odjave prebivališta,
-ako mu prestane hrvatsko državljanstvo sukladno odredbama zakona kojim se uređuje hrvatsko državljanstvo, danom njegovog prestanka,
-smrću.
Mirovanje mandata člana Vijeća i prestanak mirovanja mandata člana Vijeća nastupa u slučajevima određenim zakonom.
O nastupu mirovanja odnosno prestanku mandata člana Vijeća, te početku mandata zamjeniku, Vijeće ne odlučuje, već te činjenice prima k znanju bez glasovanja.

Članak 14.

Upražnjeno mjesto u Vijeću popunjava politička stranka, odnosno nezavisna lista s koje je bio član Vijeća koji je prijevremeno prestao obnašati dužnost u Vijeću.
Mandat novog člana Vijeća započinje potpisom izjave o prihvaćanju dužnosti člana Vijeća, a traje do isteka mandata Vijeća.

VI. POSLOVNI RED SJEDNICE VIJEĆA I DONOŠENJE AKATA VIJEĆA

Članak 15.

Vijeće radi na sjednicama.
Sjednice Vijeća održavaju se u pravilu jednom mjesečno.
Predsjednik Vijeća dužan je sazvati sjednicu ako to zatraži Gradsko vijeće Grada Dugog Sela, gradonačelnik ili 5 člana Vijeća, u roku od 10 dana od dana dostave zahtjeva.
Vijeće može donijeti zaključak da u određene mjesece u godini neće zasjedati.

Članak 16.

Poziv za sjednicu i dnevni red sjednice Vijeća predlaže predsjednik Vijeća.
Poziv za sjednicu obvezno sadržava: dan, vrijeme i mjesto održavanja sjednice i predloženi dnevni red.
Pozive za sjednice priprema i šalje predsjednik Vijeća, najkasnije 3 dana prije dana održavanja sjednice.
Uz poziv za sjednicu prilažu se svi materijali potrebni za raspravu po predloženim točkama dnevnog reda.

Članak 17.

U slučaju opravdane odsutnosti, član Vijeća dužan je o istoj obavijestit predsjednika Vijeća najkasnije na dan održavanja sjednice.

Članak 18.

Na sjednici Vijeća vodi se zapisnik.
Zapisnik vodi član Vijeća kojeg se odredi na sjednici Vijeća.
Zapisnik potpisuje predsjednik Vijeća i zapisničar.

Članak 19.

Zapisnik obavezno sadrži: redni broj sjednice, dan i mjesto održavanja sjednice, vrijeme početka sjednice, imena i prezimena nazočnih na sjednici, imena i prezimena opravdano, odnosno neopravdano odsutnih, usvojen dnevni red, tekst usvojenih zaključaka po točkama dnevnog reda s rezultatom glasovanja, te vrijeme završetka sjednice.
Uz elemente iz prethodnog stavka u zapisnik se mogu unijeti i drugi elementi za koje članovi Vijeća procijene da su bitni.
Tijek rasprave u pravilu se ne unosi u zapisnik, ali svaki sudionik rasprave može zatražiti da se njegova izjava unese u zapisnik.

Članak 20.

Zapisnik sa sjednice dostavlja se svim članovima Vijeća u materijalima za narednu sjednicu Vijeća.
Zapisnik se usvaja na prvoj narednoj sjednici Vijeća, zajedno s eventualnim usvojenim izmjenama i dopunama u odnosu na prvotni tekst zapisnika.

Članak 21.

Nakon otvaranja sjednice, predsjednik Vijeća daje potrebna objašnjenja u vezi s radom sjednice, te obavještava članove Vijeća o broju nazočnih članova Vijeća.

U slučaju nedostatka kvoruma početak sjednice odgađa se za 30 minuta, a ako ni tada ne bude kvoruma, sjednica se odgađa, a sljedeća zakazuje u roku od 7 dana.

Sjednica se odgađa i ako na istoj nije nazočan ni predsjednik, neovisno o utvrđenom kvorumu.

Članak 22.

Zapisnik se usvaja na prvoj narednoj sjednici s usvojenim izmjenama i dopunama.

Svaki član Vijeća ima pravo predlagati izmjene i dopune predloženog dnevnog reda.

Na sjednici se može voditi rasprava i donositi zaključci samo po usvojenim točkama dnevnog reda.

Riječ daje predsjednik Vijeća sudionicima na sjednici prema redoslijedu prijava za raspravu.

Članak 23.

Na sjednici se zaključci donose javnim glasovanjem "za", "protiv" i "suzdržan".

Ako po pojedinoj točki dnevnog reda postoje dva ili više prijedloga zaključka, za svaki se glasuje posebno.

Zaključak je usvojen ako je za njega glasovala većina nazočnih članova Vijeća.

Većinom glasova svih članova Vijeća donose se:

-Poslovnik o radu,

-Pravila mjesnog odbora,

-Program rada,

-Financijski plan i godišnji obračun,

-Odluke o razrješenju članova Vijeća.

Zaključci i drugi akti utvrđeni na sjednici obvezujući su za Vijeće.

VII. JAVNOST RADA VIJEĆA

Članak 24.

Rad Vijeća mjesnog odbora je javan.

Predsjednik Vijeća je dužan upoznati javnost s obavljanjem poslova iz svog djelokruga putem oglasne ploče mjesnog odbora ili na drugi prikladan način.

Javnost rada tijela mjesnog odbora osigurava se:

-javnim održavanjem sjednica Vijeća mjesnog odbora,

-iznošenjem na javnu raspravu na zoru građana programa i planova rada mjesnog odbora i značajnijih odluka i drugih akata Vijeća mjesnog odbora,

-informiranjem građana putem medija,

-informiranjem građana putem informacijskog sustava Grada,

-objavljivanjem donesenih odluka i drugih akata isticanjem na oglasnoj ploči i drugim vidnim mjestima u naselju ili na drugi građanima dostupan način,

-davanjem javnog odgovora Vijeća mjesnog odora na pitanja koja postavljaju građani na zboru građana, drugim oblicima susreta i savjetovanja građana ili na sastancima udruženja građana u mjesnom odboru.

Članak 25.

Građani imaju pravo prisustvovati sjednici Vijeća.

Građani su dužni najaviti svoju nazočnost na sjednici Vijeća predsjedniku Vijeća, najkasnije jedan dan prije održavanja sjednice.

Predsjednik Vijeća može ograničiti broj građana koji prisustvuju sjednici zbog prostornih uvjeta i održavanja reda na sjednici.

VIII. OBAVLJANJE STRUČNIH, ADMINISTRATIVNIH I DRUGIH POSLOVA ZA VIJEĆE

Članak 26.

Vijeće mjesnog odbora može se obraćati Upravnim odjelima Grada za pomoć.

Poslovi za mjesne odbore koje pruža gradska uprava Grada Dugog Sela:

-administrativna priprema i izrada materijala (pozivi, obavijesti/anketa, različiti obrasci – zahtjevi, prijave i sl., informacije, analize i sl.) za Vijeće MO, a u dogovoru s predsjednikom Vijeća mjesnog odbora,

-stručno – savjetodavni poslovi iz nadležnosti tijela mjesnog odbora.

Vijeća mjesnih odbora ne mogu vršiti zapošljavanje osoba za obavljanje poslova iz svoje nadležnosti.

Grad se, sukladno svojim mogućnostima, brine o osiguravanju prostorija, opreme i sredstava za rad tijela mjesnog odbora.

Grad će u svakom mjesnom odboru i u dogovoru sa Vijećem Mjesnog odbora, postaviti primjeren broj oglasnih ploča za potrebe oglašavanja i plakatiranja.

IX. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 27.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom objave, a objavit će se u Službenom glasniku Grada Dugog Sela.

KLASA: 026-01/09-01/16
URBROJ: 23/07-10/2-09-1
U Dugom Selu, 09. svibanj 2009. godine

PREDJEDNIK
VIJEĆA MJESNOG ODBORA
Zvjezdana Jambrečec, v.r.

Na temelju članka 61. stavak. 4. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08.), na temelju članka 69. Statuta Grada Dugog Sela (Službeni glasnik Grada Dugog Sela, broj 5/01, 11/06 i 9/08) i Odluke o mjesnoj samoupravi (Službeni glasnik Grada Dugog Sela, broj 1/08 i 10/08), Vijeće Mjesnog odbora DUGO SELO - CENTAR, na sjednici održanoj 30. rujna 2009. godine, donosi

P O S L O V N I K
O RADU VIJEĆA MJESNOG ODBORA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Poslovnikom Vijeća mjesnog odbora uređuje način rada Vijeća mjesnog odbora (u daljnjem tekstu: Vijeće), a osobito:
-konstituiranje Vijeća,
-izbor predsjednika Vijeća,
-prava i dužnosti predsjednika i članova Vijeća,
-prestanak mandata članova Vijeća, razrješenje predsjednika,
-poslovni red na sjednicama Vijeća i donošenje akata,
-javnost rada Vijeća,
-obavljanje stručnih, administrativnih i drugih poslova za Vijeće.

II. KONSTITUIRANJE VIJEĆA

Članak 2.

Konstituirajuću sjednicu Vijeća saziva predsjednik Gradskog vijeća Grada Dugog Sela ili osoba koju on ovlasti.
Vijeće je konstituirano izborom predsjednika na prvoj konstaituirajućoj sjednici na kojoj je nazočna većina članova Vijeća.

Članak 3.

Sjednicu otvara i vodi do izbora najstarijeg člana Vijeća, osoba iz članka 2. stavak 1. ovog Poslovnika.
Dnevni red konstituirajuće sjednice Vijeća utvrđuje se na početku sjednice, a može se promijeniti tijekom sjednice na prijedlog predsjedavatelja ili najmanje tri (3) člana Vijeća, a o čemu odlučuje Vijeće većinom glasova.
Ako na prvoj sjednici nije nazočna većina svih članova Vijeća, sjednica se ponovno saziva u roku od 15 dana.

Članak 4.

Do izbora predsjednika Vijeća sjednici privremeno predsjedava dobno najstariji član Vijeća.

Članak 5.

Na konstituirajućoj sjednici Vijeće se upoznaje s Izvješćem Gradskog izbornog povjerenstva Grada Dugog Sela o provedenim izborima i izabranim članovima Vijeća.
Nakon čitanja Izvješća, predsjedavatelj poziva najstarijeg prisutnog člana Vijeća da preuzme vođenje sjednice.

III.IZBOR PREDSJEDNIKA VIJEĆA

Članak 6.

Predsjednik Vijeća bira se na konstituirajućoj sjednici.
Izbor predsjednika Vijeća obavlja se tajnim glasovanjem putem glasačkog listića.
Za predsjednika Vijeća izabran je kandidat za kojeg je glasovala većina članova svih članova Vijeća.
Ako niti jedan kandidat ne dobije većinu glasova svih članova Vijeća, privremeni predsjednik proglašava stanku od 15 minuta nakon čega se izbori ponavljaju.
Ako niti u drugom glasovanju ne bude izabran predsjednik Vijeća, predsjednik Gradskog vijeća ili od njega ovlaštena osoba prekida sjednicu i saziva njen nastavak u roku od 15 dana.

Članak 7.

Materijale za izbore osigurava nadležni upravni odjel Grada Dugog Sela.
Postupak izbora vodi osoba koju je gradonačelnik ovlastio (u nastavku teksta: ovlaštena osoba), odnosno gradonačelnik Grada Dugog Sela.
O izboru za predsjednika Vijeća vodi se zapisnik koji vodi službenik Gradske uprave (u nastavku teksta: zapisničar).

IV. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA I ČLANOVA VIJEĆA

Članak 8.

Predsjednik Vijeća Mjesnog odbora:
1.predstavlja Mjesni odbor i Vijeće mjesnog odbora,,
2.saziva sjednice Vijeća, predlaže dnevni red, predsjedava sjednicama Vijeća i potpisuje akte Vijeća,
3.provodi i osigurava provođenje odluka Vijeća,
4.surađuje s predsjednikom Gradskog vijeća i gradonačelnikom,
5.informira građane o pitanjima važnim za Mjesni odbor,
6.obavlja i druge poslove koje mu povjeri Vijeće mjesnog odbora, Gradsko vijeće i gradonačelnik,
7.odgovoran je za preuzimanje i verificiranje obaveza, ovjeru izvršenih radova, izvršenih naloga za plaćanje na teret odobrenih sredstava u Proračunu Grada Dugog Sela i ostalih sredstava,
8. osigurava pravodobno i potpuno informiranje građana o radu Vijeća,
Predsjednika Vijeća zamjenjuje osoba koju on za to ovlasti.

Članak 9.

Član Vijeća ima sljedeća prava i dužnosti:
-prisustvovati sjednicama Vijeća,
-predlagati Vijeću razmatranje pojedinih pitanja iz njegova djelokruga,
-raspravljati i izjašnjavati se o svim pitanjima koja su na dnevnom redu Vijeća,
-obavljati poslove i zadaće koje mu u okviru svog djelokruga povjeri Vijeće.

Članak 10.

Predsjednik i član Vijeća ne smije se u obavljanju privatnih poslova, gospodarskih i drugih djelatnosti, bilo za sebe bilo za svojeg poslodavca, koristiti položajem člana Vijeća i naglašavati tu dužnost.

V. PRESTANAK ČLANSTVA U VIJEĆU I RAZRJEŠENJE PREDSJEDNIKA

Članak 11.

Predsjednik Vijeća može biti razriješen dužnosti i prije isteka mandata.

Prijedlog za razrješenje predsjednika mogu dati:

1.najmanje tri (3) člana Vijeća,

2.najmanje 1/3 birača s područja mjesnog odbora,

3.Gradsko vijeće Grada Dugog Sela,

4.gradonačelnik.

Prijedlog za razrješenje mora biti obrazložen. O prijedlogu za razrješenje odlučuje se većinom glasova svih članova Vijeća.

Prijedlog za razrješenje može se podnijeti:

-ako predsjednik ne sazove sjednicu Vijeća minimalno jednom u 3 mjeseca,

-ako predlagatelj smatra da predsjednik svojim ponašanjem šteti ugledu Vijeća ili da je zlouporabio položaj ili prekoračio ovlasti,

-ako predsjednik ne izvršava preuzete obveze koje je na njega prenio Gradonačelnik ili Gradsko vijeće.

Članak 12.

Predsjednik Vijeća može podnijeti ostavku.

Predsjedniku Vijeća prestaje dužnost danom kada Vijeće utvrdi činjenicu podnošenja ostavke na dužnost.

U slučaju iz stavka 2. ovog članka Vijeće je dužno izabrati novog predsjednika u roku od narednih 30 dana.

Članak 13.

Članu Vijeća mjesnog odbora mandat prestaje prije isteka redovitoga četverogodišnjeg mandata, u sljedećim slučajevima.

-ako podnese ostavku, danom dostave pisane ostavke, shodno pravilima o dostavi propisanim Zakonom o općem upravnom postupku,

-ako mu je pravomoćnom sudskom odlukom oduzeta, odnosno ograničena poslovna sposobnost, danom pravomoćnosti sudske odluke,

-ako je pravomoćnom sudskom presudom osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od 6 mjeseci, danom pravomoćnosti sudske presude,

-ako odjavi prebivalište s područja mjesnog odbora, danom odjave prebivališta,

-ako mu prestane hrvatsko državljanstvo sukladno odredbama zakona kojim se uređuje hrvatsko državljanstvo, danom njegovog prestanka,

-smrću.

Mirovanje mandata člana Vijeća i prestanak mirovanja mandata člana Vijeća nastupa u slučajevima određenim zakonom.

O nastupu mirovanja odnosno prestanku mandata člana Vijeća, te početku mandata zamjeniku, Vijeće ne odlučuje, već te činjenice prima k znanju bez glasovanja.

Članak 14.

Upražnjeno mjesto u Vijeću popunjava politička stranka, odnosno nezavisna lista s koje je bio član Vijeća koji je prijevremeno prestao obnašati dužnost u Vijeću.

Mandat novog člana Vijeća započinje potpisom izjave o prihvaćanju dužnosti člana Vijeća, a traje do isteka mandata Vijeća.

VI. POSLOVNI RED SJEDNICE VIJEĆA I DONOŠENJE AKATA VIJEĆA

Članak 15.

Vijeće radi na sjednicama.

Sjednice Vijeća održavaju se u pravilu jednom mjesečno.

Predsjednik Vijeća dužan je sazvati sjednicu ako to zatraži Gradsko vijeće Grada Dugog Sela, gradonačelnik ili 5 člana Vijeća, u roku od 10 dana od dana dostave zahtjeva.

Vijeće može donijeti zaključak da u određene mjesece u godini neće zasjedati.

Članak 16.

Poziv za sjednicu i dnevni red sjednice Vijeća predlaže predsjednik Vijeća.

Poziv za sjednicu obvezno sadržava: dan, vrijeme i mjesto održavanja sjednice i predloženi dnevni red.

Pozive za sjednice priprema i šalje predsjednik Vijeća, najkasnije 3 dana prije dana održavanja sjednice.

Uz poziv za sjednicu prilažu se svi materijali potrebni za raspravu po predloženim točkama dnevnog reda.

Članak 17.

U slučaju opravdane odsutnosti, član Vijeća dužan je o istoj obavijestit predsjednika Vijeća najkasnije na dan održavanja sjednice.

Članak 18.

Na sjednici Vijeća vodi se zapisnik.

Zapisnik vodi član Vijeća kojeg se odredi na sjednici Vijeća.

Zapisnik potpisuje predsjednik Vijeća i zapisničar.

Članak 19.

Zapisnik obavezno sadrži: redni broj sjednice, dan i mjesto održavanja sjednice, vrijeme početka sjednice, imena i prezimena nazočnih na sjednici, imena i prezimena opravdano, odnosno neopravdano odsutnih, usvojen dnevni red, tekst usvojenih zaključaka po točkama dnevnog reda s rezultatom glasovanja, te vrijeme završetka sjednice.

Uz elemente iz prethodnog stavka u zapisnik se mogu unijeti i drugi elementi za koje članovi Vijeća procijene da su bitni.

Tijek rasprave u pravilu se ne unosi u zapisnik, ali svaki sudionik rasprave može zatražiti da se njegova izjava unese u zapisnik.

Članak 20.

Zapisnik sa sjednice dostavlja se svim članovima Vijeća u materijalima za narednu sjednicu Vijeća.

Zapisnik se usvaja na prvoj narednoj sjednici Vijeća, zajedno s eventualnim usvojenim izmjenama i dopunama u odnosu na prvotni tekst zapisnika.

Članak 21.

Nakon otvaranja sjednice, predsjednik Vijeća daje potrebna objašnjenja u vezi s radom sjednice, te obavještava članove Vijeća o broju nazočnih članova Vijeća.

U slučaju nedostatka kvoruma početak sjednice odgađa se za 30 minuta, a ako ni tada ne bude kvoruma, sjednica se odgađa, a sljedeća zakazuje u roku od 7 dana.

Sjednica se odgađa i ako na istoj nije nazočan ni predsjednik, neovisno o utvrđenom kvorumu.

Članak 22.

Zapisnik se usvaja na prvoj narednoj sjednici s usvojenim izmjenama i dopunama.

Svaki član Vijeća ima pravo predlagati izmjene i dopune predloženog dnevnog reda.

Na sjednici se može voditi rasprava i donositi zaključci samo po usvojenim točkama dnevnog reda.
Riječ daje predsjednik Vijeća sudionicima na sjednici prema redoslijedu prijava za raspravu.

Članak 23.

Na sjednici se zaključci donose javnim glasovanjem "za", "protiv" i "suzdržan".
Ako po pojedinoj točki dnevnog reda postoje dva ili više prijedloga zaključka, za svaki se glasuje posebno.
Zaključak je usvojen ako je za njega glasovala većina nazočnih članova Vijeća.
Većinom glasova svih članova Vijeća donose se:
-Poslovnik o radu,
-Pravila mjesnog odbora,
-Program rada,
-Financijski plan i godišnji obračun,
-Odluke o razrješenju članova Vijeća.
Zaključci i drugi akti utvrđeni na sjednici obvezujući su za Vijeće.

VII. JAVNOST RADA VIJEĆA

Članak 24.

Rad Vijeća mjesnog odbora je javan.
Predsjednik Vijeća je dužan upoznati javnost s obavljanjem poslova iz svog djelokruga putem oglasne ploče mjesnog odbora ili na drugi prikladan način.
Javnost rada tijela mjesnog odbora osigurava se:
-javnim održavanjem sjednica Vijeća mjesnog odbora,
-iznošenjem na javnu raspravu na zoru građana programa i planova rada mjesnog odbora i značajnijih odluka i drugih akata Vijeća mjesnog odbora,
-informiranjem građana putem medija,
-informiranjem građana putem informacijskog sustava Grada,
-objavljivanjem donesenih odluka i drugih akata isticanjem na oglasnoj ploči i drugim vidnim mjestima u naselju ili na drugi građanima dostupan način,
-davanjem javnog odgovora Vijeća mjesnog odora na pitanja koja postavljaju građani na zboru građana, drugim oblicima susreta i savjetovanja građana ili na sastancima udruženja građana u mjesnom odboru.

Članak 25.

Građani imaju pravo prisustvovati sjednici Vijeća.
Građani su dužni najaviti svoju nazočnost na sjednici Vijeća predsjedniku Vijeća, najkasnije jedan dan prije održavanja sjednice.
Predsjednik Vijeća može ograničiti broj građana koji prisustvuju sjednici zbog prostornih uvjeta i održavanja reda na sjednici.

VIII. OBAVLJANJE STRUČNIH, ADMINISTRATIVNIH I DRUGIH POSLOVA ZA VIJEĆE

Članak 26.

Vijeće mjesnog odbora može se obraćati Upravnim odjelima Grada za pomoć.
Poslovi za mjesne odbore koje pruža gradska uprava Grada Dugog Sela:
-administrativna priprema i izrada materijala (pozivi, obavijesti/anketa, različiti obrasci – zahtjevi, prijave i sl., informacije, analize i sl.) za Vijeće MO, a u dogovoru s predsjednikom Vijeća mjesnog odbora,
-stručno – savjetodavni poslovi iz nadležnosti tijela mjesnog odbora.
Vijeća mjesnih odbora ne mogu vršiti zapošljavanje osoba za obavljanje poslova iz svoje nadležnosti.

Grad se, sukladno svojim mogućnostima, brine o osiguravanju prostorija, opreme i sredstava za rad tijela mjesnog odbora.
Grad će u svakom mjesnom odboru i u dogovoru sa Vijećem Mjesnog odbora, postaviti primjeren broj oglasnih ploča za potrebe oglašavanja i plakatiranja.

IX. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 27.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom objave, a objavit će se u Službenom glasniku Grada Dugog Sela.

KLASA: 026-01/09-01/16
URBROJ: 23/07-10/4-09-1
U Dugom Selu, 30. rujan 2009. godine

PREDJEDNIK
VIJEĆA MJESNOG ODBORA
Zvonko Kaleb v.r

Na temelju članka 61. stavak. 4. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08.), na temelju članka 69. Statuta Grada Dugog Sela (Službeni glasnik Grada Dugog Sela, broj 5/01, 11/06 i 9/08) i Odluke o mjesnoj samoupravi (Službeni glasnik Grada Dugog Sela, broj 1/08 i 10/08), Vijeće Mjesnog odbora DUGO SELO - JUG, na sjednici održanoj 16. lipnja 2009. godine, donosi

P O S L O V N I K
O RADU VIJEĆA MJESNOG ODBORA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Poslovnikom Vijeća mjesnog odbora uređuje način rada Vijeća mjesnog odbora (u daljnjem tekstu: Vijeće), a osobito:
-konstituiranje Vijeća,
-izbor predsjednika Vijeća,
-prava i dužnosti predsjednika i članova Vijeća,
-prestanak mandata članova Vijeća, razrješenje predsjednika,

-poslovni red na sjednicama Vijeća i donošenje akata,
-javnost rada Vijeća,
-obavljanje stručnih, administrativnih i drugih poslova za Vijeće.

II. KONSTITUIRANJE VIJEĆA

Članak 2.

Konstituirajuću sjednicu Vijeća saziva predsjednik Gradskog vijeća Grada Dugog Sela ili osoba koju on ovlasti.
Vijeće je konstituirano izborom predsjednika na prvoj konstaitutirajućoj sjednici na kojoj je nazočna većina članova Vijeća.

Članak 3.

Sjednicu otvara i vodi do izbora najstarijeg člana Vijeća, osoba iz članka 2. stavak 1. ovog Poslovnika.
Dnevni red konstituirajuće sjednice Vijeća utvrđuje se na početku sjednice, a može se promijeniti tijekom sjednice na prijedlog predsjedavatelja ili najmanje tri (3) člana Vijeća, a o čemu odlučuje Vijeće većinom glasova.
Ako na prvoj sjednici nije nazočna većina svih članova Vijeća, sjednica se ponovno saziva u roku od 15 dana.

Članak 4.

Do izbora predsjednika Vijeća sjednici privremeno predsjedava dobno najstariji član Vijeća.

Članak 5.

Na konstituirajućoj sjednici Vijeće se upoznaje s Izvješćem Gradskog izbornog povjerenstva Grada Dugog Sela o provedenim izborima i izabranim članovima Vijeća.
Nakon čitanja Izvješća, predsjedavatelj poziva najstarijeg prisutnog člana Vijeća da preuzme vođenje sjednice.

III. IZBOR PREDSJEDNIKA VIJEĆA

Članak 6.

Predsjednik Vijeća bira se na konstituirajućoj sjednici.
Izbor predsjednika Vijeća obavlja se tajnim glasovanjem putem glasačkog listića.
Za predsjednika Vijeća izabran je kandidat za kojeg je glasovala većina članova svih članova Vijeća.
Ako niti jedan kandidat ne dobije većinu glasova svih članova Vijeća, privremeni predsjednik proglašava stanku od 15 minuta nakon čega se izbori ponavljaju.
Ako niti u drugom glasovanju ne bude izabran predsjednik Vijeća, predsjednik Gradskog vijeća ili od njega ovlaštena osoba prekida sjednicu i saziva njen nastavak u roku od 15 dana.

Članak 7.

Materijale za izbore osigurava nadležni upravni odjel Grada Dugog Sela.
Postupak izbora vodi osoba koju je gradonačelnik ovlastio (u nastavku teksta: ovlaštena osoba), odnosno gradonačelnik Grada Dugog Sela.
O izboru za predsjednika Vijeća vodi se zapisnik koji vodi službenik Gradske uprave (u nastavku teksta: zapisničar).

IV. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA I ČLANOVA VIJEĆA

Članak 8.

Predsjednik Vijeća Mjesnog odbora:
1.predstavlja Mjesni odbor i Vijeće mjesnog odbora,,
2.saziva sjednice Vijeća, predlaže dnevni red, predsjedava sjednicama Vijeća i potpisuje akte Vijeća,
3.provodi i osigurava provođenje odluka Vijeća,
4.surađuje s predsjednikom Gradskog vijeća i gradonačelnikom,
5.informira građane o pitanjima važnim za Mjesni odbor,
6.obavlja i druge poslove koje mu povjeri Vijeće mjesnog odbora, Gradsko vijeće i gradonačelnik,
7.odgovoran je za preuzimanje i verificiranje obaveza, ovjeru izvršenih radova, izvršenih naloga za plaćanje na teret odobrenih sredstava u Proračunu Grada Dugog Sela i ostalih sredstava,
8. osigurava pravodobno i potpuno informiranje građana o radu Vijeća,
Predsjednika Vijeća zamjenjuje osoba koju on za to ovlasti.

Članak 9.

Član Vijeća ima sljedeća prava i dužnosti:
-prisustvovati sjednicama Vijeća,
-predlagati Vijeću razmatranje pojedinih pitanja iz njegova djelokruga,
-raspravljati i izjašnjavati se o svim pitanjima koja su na dnevnom redu Vijeća,
-obavljati poslove i zadaće koje mu u okviru svog djelokruga povjeri Vijeće.

Članak 10.

Predsjednik i član Vijeća ne smije se u obavljanju privatnih poslova, gospodarskih i drugih djelatnosti, bilo za sebe bilo za svojeg poslodavca, koristiti položajem člana Vijeća i naglašavati tu dužnost.

V. PRESTANAK ČLANSTVA U VIJEĆU I RAZRJEŠENJE PREDSJEDNIKA

Članak 11.

Predsjednik Vijeća može biti razriješen dužnosti i prije isteka mandata.
Prijedlog za razrješenje predsjednika mogu dati:
1.najmanje tri (3) člana Vijeća,
2.najmanje 1/3 birača s područja mjesnog odbora,
3.Gradsko vijeće Grada Dugog Sela,
4.gradonačelnik.
Prijedlog za razrješenje mora biti obrazložen. O prijedlogu za razrješenje odlučuje se većinom glasova svih članova Vijeća.
Prijedlog za razrješenje može se podnijeti:
-ako predsjednik ne sazove sjednicu Vijeća minimalno jednom u 3 mjeseca,
-ako predlagatelj smatra da predsjednik svojim ponašanjem šteti ugledu Vijeća ili da je zlouporabio položaj ili prekoračio ovlasti,
-ako predsjednik ne izvršava preuzete obveze koje je na njega prenio Gradonačelnik ili Gradsko vijeće.

Članak 12.

Predsjednik Vijeća može podnijeti ostavku.

Predsjedniku Vijeća prestaje dužnost danom kada Vijeće utvrdi činjenicu podnošenja ostavke na dužnost.
U slučaju iz stavka 2. ovog članka Vijeće je dužno izabrati novog predsjednika u roku od narednih 30 dana.

Članak 13.

Članu Vijeća mjesnog odbora mandat prestaje prije isteka redovitoga četverogodišnjeg mandata, u sljedećim slučajevima.
-ako podnese ostavku, danom dostave pisane ostavke, shodno pravilima o dostavi propisanim Zakonom o općem upravnom postupku,
-ako mu je pravomoćnom sudskom odlukom oduzeta, odnosno ograničena poslovna sposobnost, danom pravomoćnosti sudske odluke,
-ako je pravomoćnom sudskom presudom osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od 6 mjeseci, danom pravomoćnosti sudske presude,
-ako odjavi prebivalište s područja mjesnog odbora, danom odjave prebivališta,
-ako mu prestane hrvatsko državljanstvo sukladno odredbama zakona kojim se uređuje hrvatsko državljanstvo, danom njegovog prestanka,
-smrću.
Mirovanje mandata člana Vijeća i prestanak mirovanja mandata člana Vijeća nastupa u slučajevima određenim zakonom.
O nastupu mirovanja odnosno prestanku mandata člana Vijeća, te početku mandata zamjeniku, Vijeće ne odlučuje, već te činjenice prima k znanju bez glasovanja.

Članak 14.

Upražnjeno mjesto u Vijeću popunjava politička stranka, odnosno nezavisna lista s koje je bio član Vijeća koji je prijevremeno prestao obnašati dužnost u Vijeću.
Mandat novog člana Vijeća započinje potpisom izjave o prihvaćanju dužnosti člana Vijeća, a traje do isteka mandata Vijeća.

VI. POSLOVNI RED SJEDNICE VIJEĆA I DONOŠENJE AKATA VIJEĆA

Članak 15.

Vijeće radi na sjednicama.
Sjednice Vijeća održavaju se u pravilu jednom mjesečno.
Predsjednik Vijeća dužan je sazvati sjednicu ako to zatraži Gradsko vijeće Grada Dugog Sela, gradonačelnik ili 5 člana Vijeća, u roku od 10 dana od dana dostave zahtjeva.
Vijeće može donijeti zaključak da u određene mjesece u godini neće zasjedati.

Članak 16.

Poziv za sjednicu i dnevni red sjednice Vijeća predlaže predsjednik Vijeća.
Poziv za sjednicu obvezno sadržava: dan, vrijeme i mjesto održavanja sjednice i predloženi dnevni red.
Pozive za sjednice priprema i šalje predsjednik Vijeća, najkasnije 3 dana prije dana održavanja sjednice.
Uz poziv za sjednicu prilažu se svi materijali potrebni za raspravu po predloženim točkama dnevnog reda.

Članak 17.

U slučaju opravdane odsutnosti, član Vijeća dužan je o istoj obavijestit predsjednika Vijeća najkasnije na dan održavanja sjednice.

Članak 18.

Na sjednici Vijeća vodi se zapisnik.
Zapisnik vodi član Vijeća kojeg se odredi na sjednici Vijeća.
Zapisnik potpisuje predsjednik Vijeća i zapisničar.

Članak 19.

Zapisnik obavezno sadrži: redni broj sjednice, dan i mjesto održavanja sjednice, vrijeme početka sjednice, imena i prezimena nazočnih na sjednici, imena i prezimena opravdano, odnosno neopravdano odsutnih, usvojen dnevni red, tekst usvojenih zaključaka po točkama dnevnog reda s rezultatom glasovanja, te vrijeme završetka sjednice.
Uz elemente iz prethodnog stavka u zapisnik se mogu unijeti i drugi elementi za koje članovi Vijeća procijene da su bitni.
Tijek rasprave u pravilu se ne unosi u zapisnik, ali svaki sudionik rasprave može zatražiti da se njegova izjava unese u zapisnik.

Članak 20.

Zapisnik sa sjednice dostavlja se svim članovima Vijeća u materijalima za narednu sjednicu Vijeća.
Zapisnik se usvaja na prvoj narednoj sjednici Vijeća, zajedno s eventualnim usvojenim izmjenama i dopunama u odnosu na prvotni tekst zapisnika.

Članak 21.

Nakon otvaranja sjednice, predsjednik Vijeća daje potrebna objašnjenja u vezi s radom sjednice, te obavještava članove Vijeća o broju nazočnih članova Vijeća.
U slučaju nedostatka kvoruma početak sjednice odgađa se za 30 minuta, a ako ni tada ne bude kvoruma, sjednica se odgađa, a sljedeća zakazuje u roku od 7 dana.
Sjednica se odgađa i ako na istoj nije nazočan ni predsjednik, neovisno o utvrđenom kvorumu.

Članak 22.

Zapisnik se usvaja na prvoj narednoj sjednici s usvojenim izmjenama i dopunama.
Svaki član Vijeća ima pravo predlagati izmjene i dopune predloženog dnevnog reda.

Na sjednici se može voditi rasprava i donositi zaključci samo po usvojenim točkama dnevnog reda.
Riječ daje predsjednik Vijeća sudionicima na sjednici prema redoslijedu prijava za raspravu.

Članak 23.

Na sjednici se zaključci donose javnim glasovanjem "za", "protiv" i "suzdržan".
Ako po pojedinoj točki dnevnog reda postoje dva ili više prijedloga zaključka, za svaki se glasuje posebno.
Zaključak je usvojen ako je za njega glasovala većina nazočnih članova Vijeća.
Većinom glasova svih članova Vijeća donose se:
-Poslovnik o radu,
-Pravila mjesnog odbora,
-Program rada,
-Financijski plan i godišnji obračun,
-Odluke o razrješenju članova Vijeća.
Zaključci i drugi akti utvrđeni na sjednici obvezujući su za Vijeće.

VII. JAVNOST RADA VIJEĆA

Članak 24.

Rad Vijeća mjesnog odbora je javan.

Predsjednik Vijeća je dužan upoznati javnost s obavljanjem poslova iz svog djelokruga putem oglasne ploče mjesnog odbora ili na drugi prikladan način.

Javnost rada tijela mjesnog odbora osigurava se:

-javnim održavanjem sjednica Vijeća mjesnog odbora,

-iznošenjem na javnu raspravu na zoru građana programa i planova rada mjesnog odbora i značajnijih odluka i drugih akata Vijeća mjesnog odbora,

-informiranjem građana putem medija,

-informiranjem građana putem informacijskog sustava Grada,

-objavljivanjem donesenih odluka i drugih akata isticanjem na oglasnoj ploči i drugim vidnim mjestima u naselju ili na drugi građanima dostupan način,

-davanjem javnog odgovora Vijeća mjesnog odora na pitanja koja postavljaju građani na zboru građana, drugim oblicima susreta i savjetovanja građana ili na sastancima udruženja građana u mjesnom odboru.

Članak 25.

Građani imaju pravo prisustvovati sjednici Vijeća.

Građani su dužni najaviti svoju nazočnost na sjednici Vijeća predsjedniku Vijeća, najkasnije jedan dan prije održavanja sjednice.

Predsjednik Vijeća može ograničiti broj građana koji prisustvuju sjednici zbog prostornih uvjeta i održavanja reda na sjednici.

VIII. OBAVLJANJE STRUČNIH, ADMINISTRATIVNIH I DRUGIH POSLOVA ZA VIJEĆE

Članak 26.

Vijeće mjesnog odbora može se obraćati Upravnim odjelima Grada za pomoć.

Poslovi za mjesne odbore koje pruža gradska uprava Grada Dugog Sela:

-administrativna priprema i izrada materijala (pozivi, obavijesti/anketa, različiti obrasci – zahtjevi, prijave i sl., informacije, analize i sl.) za Vijeće MO, a u dogovoru s predsjednikom Vijeća mjesnog odbora,

-stručno – savjetodavni poslovi iz nadležnosti tijela mjesnog odbora.

Vijeća mjesnih odbora ne mogu vršiti zapošljavanje osoba za obavljanje poslova iz svoje nadležnosti.

Grad se, sukladno svojim mogućnostima, brine o osiguravanju prostorija, opreme i sredstava za rad tijela mjesnog odbora.

Grad će u svakom mjesnom odboru i u dogovoru sa Vijećem Mjesnog odbora, postaviti primjeren broj oglasnih ploča za potrebe oglašavanja i plakatiranja.

IX. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 27.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom objave, a objavit će se u Službenom glasniku Grada Dugog Sela.

KLASA: 026-01/09-01/16
URBROJ: 23/07-10/3-09-1
U Dugom Selu, 16. lipanj 2009. godine

PREDJEDNIK
VIJEĆA MJESNOG ODBORA
Branko Deronja v.r

Na temelju članka 61. stavak. 4. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08.), na temelju članka 69. Statuta Grada Dugog Sela (Službeni glasnik Grada Dugog Sela, broj 5/01, 11/06 i 9/08) i Odluke o mjesnoj samoupravi (Službeni glasnik Grada Dugog Sela, broj 1/08 i 10/08), Vijeće Mjesnog odbora DUGO SELO - ZAPAD, na sjednici održanoj 04. RUJNA 2009. godine, donosi

P O S L O V N I K
O RADU VIJEĆA MJESNOG ODBORA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Poslovnikom Vijeća mjesnog odbora uređuje način rada Vijeća mjesnog odbora (u daljnjem tekstu: Vijeće), a osobito:

-konstituiranje Vijeća,

-izbor predsjednika Vijeća,

-prava i dužnosti predsjednika i članova Vijeća,

-prestanak mandata članova Vijeća, razrješenje predsjednika,

-poslovni red na sjednicama Vijeća i donošenje akata,

-javnost rada Vijeća,

-obavljanje stručnih, administrativnih i drugih poslova za Vijeće.

II. KONSTITUIRANJE VIJEĆA

Članak 2.

Konstituirajuću sjednicu Vijeća saziva predsjednik Gradskog vijeća Grada Dugog Sela ili osoba koju on ovlasti.

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

Članak 3.

Sjednicu otvara i vodi do izbora najstarijeg člana Vijeća, osoba iz članka 2. stavak 1. ovog Poslovnika.

Dnevni red konstituirajuće sjednice Vijeća utvrđuje se na početku sjednice, a može se promijeniti tijekom sjednice na prijedlog predsjedavatelja ili najmanje tri (3) člana Vijeća, a o čemu odlučuje Vijeće većinom glasova.

Ako na prvoj sjednici nije nazočna većina svih članova Vijeća, sjednica se ponovno saziva u roku od 15 dana.

Članak 4.

Do izbora predsjednika Vijeća sjednici privremeno predsjedava dobno najstariji član Vijeća.

Članak 5.

Na konstituirajućoj sjednici Vijeće se upoznaje s Izvješćem Gradskog izbornog povjerenstva Grada Dugog Sela o provedenim izborima i izabranim članovima Vijeća.

Nakon čitanja Izvješća, predsjedavatelj poziva najstarijeg prisutnog člana Vijeća da preuzme vođenje sjednice.

III. IZBOR PREDSJEDNIKA VIJEĆA

Članak 6.

Predsjednik Vijeća bira se na konstituirajućoj sjednici.

Izbor predsjednika Vijeća obavlja se tajnim glasovanjem putem glasačkog listića.

Za predsjednika Vijeća izabran je kandidat za kojeg je glasovala većina članova svih članova Vijeća.

Ako niti jedan kandidat ne dobije većinu glasova svih članova Vijeća, privremeni predsjednik proglašava stanku od 15 minuta nakon čega se izbori ponavljaju.

Ako niti u drugom glasovanju ne bude izabran predsjednik Vijeća, predsjednik Gradskog vijeća ili od njega ovlaštena osoba prekida sjednicu i saziva njen nastavak u roku od 15 dana.

Članak 7.

Materijale za izbore osigurava nadležni upravni odjel Grada Dugog Sela.

Postupak izbora vodi osoba koju je gradonačelnik ovlastio (u nastavku teksta: ovlaštena osoba), odnosno gradonačelnik Grada Dugog Sela.

O izboru za predsjednika Vijeća vodi se zapisnik koji vodi službenik Gradske uprave (u nastavku teksta: zapisničar).

IV. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA I ČLANOVA VIJEĆA

Članak 8.

Predsjednik Vijeća Mjesnog odbora:

1.predstavlja Mjesni odbor i Vijeće mjesnog odbora,,

2.saziva sjednice Vijeća, predlaže dnevni red, predsjedava sjednicama Vijeća i potpisuje akte Vijeća,

3.provodi i osigurava provođenje odluka Vijeća,

4.surađuje s predsjednikom Gradskog vijeća i gradonačelnikom,

5.informira građane o pitanjima važnim za Mjesni odbor,

6.obavlja i druge poslove koje mu povjeri Vijeće mjesnog odbora, Gradsko vijeće i gradonačelnik,

7.odgovoran je za preuzimanje i verificiranje obaveza, ovjeru izvršenih radova, izvršenih naloga za plaćanje na teret odobrenih sredstava u Proračunu Grada Dugog Sela i ostalih sredstava,

8. osigurava pravodobno i potpuno informiranje građana o radu Vijeća,

Predsjednika Vijeća zamjenjuje osoba koju on za to ovlasti.

Članak 9.

Član Vijeća ima sljedeća prava i dužnosti:

-prisustvovati sjednicama Vijeća,

-predlagati Vijeću razmatranje pojedinih pitanja iz njegova djelokruga,

-raspravljati i izjašnjavati se o svim pitanjima koja su na dnevnom redu Vijeća,

-obavljati poslove i zadaće koje mu u okviru svog djelokruga povjeri Vijeće.

Članak 10.

Predsjednik i član Vijeća ne smije se u obavljanju privatnih poslova, gospodarskih i drugih djelatnosti, bilo za sebe bilo za svojeg poslodavca, koristiti položajem člana Vijeća i naglašavati tu dužnost.

V. PRESTANAK ČLANSTVA U VIJEĆU I RAZRJEŠENJE PREDSJEDNIKA

Članak 11.

Predsjednik Vijeća može biti razriješen dužnosti i prije isteka mandata.

Prijedlog za razrješenje predsjednika mogu dati:

1.najmanje tri (3) člana Vijeća,

2.najmanje 1/3 birača s područja mjesnog odbora,

3.Gradsko vijeće Grada Dugog Sela,

4.gradonačelnik.

Prijedlog za razrješenje mora biti obrazložen. O prijedlogu za razrješenje odlučuje se većinom glasova svih članova Vijeća.

Prijedlog za razrješenje može se podnijeti:

-ako predsjednik ne sazove sjednicu Vijeća minimalno jednom u 3 mjeseca,

-ako predlagatelj smatra da predsjednik svojim ponašanjem šteti ugledu Vijeća ili da je zlouporabio položaj ili prekoračio ovlasti,

-ako predsjednik ne izvršava preuzete obveze koje je na njega prenio Gradonačelnik ili Gradsko vijeće.

Članak 12.

Predsjednik Vijeća može podnijeti ostavku.

Predsjedniku Vijeća prestaje dužnost danom kada Vijeće utvrdi činjenicu podnošenja ostavke na dužnost.

U slučaju iz stavka 2. ovog članka Vijeće je dužno izabrati novog predsjednika u roku od narednih 30 dana.

Članak 13.

Članu Vijeća mjesnog odbora mandat prestaje prije isteka redovitoga četverogodišnjeg mandata, u sljedećim slučajevima.

-ako podnese ostavku, danom dostave pisane ostavke, shodno pravilima o dostavi propisanim Zakonom o općem upravnom postupku,

-ako mu je pravomoćnom sudskom odlukom oduzeta, odnosno ograničena poslovna sposobnost, danom pravomoćnosti sudske odluke,

-ako je pravomoćnom sudskom presudom osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od 6 mjeseci, danom pravomoćnosti sudske presude,

-ako odjavi prebivalište s područja mjesnog odbora, danom odjave prebivališta,

-ako mu prestane hrvatsko državljanstvo sukladno odredbama zakona kojim se uređuje hrvatsko državljanstvo, danom njegovog prestanka,

-smrću.

Mirovanje mandata člana Vijeća i prestanak mirovanja mandata člana Vijeća nastupa u slučajevima određenim zakonom.

O nastupu mirovanja odnosno prestanku mandata člana Vijeća, te početku mandata zamjeniku, Vijeće ne odlučuje, već te činjenice prima k znanju bez glasovanja.

Članak 14.

Upražnjeno mjesto u Vijeću popunjava politička stranka, odnosno nezavisna lista s koje je bio član Vijeća koji je prijevremeno prestao obnašati dužnost u Vijeću.

Mandat novog člana Vijeća započinje potpisom izjave o prihvaćanju dužnosti člana Vijeća, a traje do isteka mandata Vijeća.

VI. POSLOVNI RED SJEDNICE VIJEĆA I DONOŠENJE AKATA VIJEĆA

Članak 15.

Vijeće radi na sjednicama.

Sjednice Vijeća održavaju se u pravilu jednom mjesečno.

Predsjednik Vijeća dužan je sazvati sjednicu ako to zatraži Gradsko vijeće Grada Dugog Sela, gradonačelnik ili 5 člana Vijeća, u roku od 10 dana od dana dostave zahtjeva.

Vijeće može donijeti zaključak da u određene mjesece u godini neće zasjedati.

Članak 16.

Poziv za sjednicu i dnevni red sjednice Vijeća predlaže predsjednik Vijeća.

Poziv za sjednicu obvezno sadržava: dan, vrijeme i mjesto održavanja sjednice i predloženi dnevni red.

Pozive za sjednice priprema i šalje predsjednik Vijeća, najkasnije 3 dana prije dana održavanja sjednice.

Uz poziv za sjednicu prilažu se svi materijali potrebni za raspravu po predloženim točkama dnevnog reda.

Članak 17.

U slučaju opravdane odsutnosti, član Vijeća dužan je o istoj obavijestit predsjednika Vijeća najkasnije na dan održavanja sjednice.

Članak 18.

Na sjednici Vijeća vodi se zapisnik.

Zapisnik vodi član Vijeća kojeg se odredi na sjednici Vijeća.

Zapisnik potpisuje predsjednik Vijeća i zapisničar.

Članak 19.

Zapisnik obavezno sadrži: redni broj sjednice, dan i mjesto održavanja sjednice, vrijeme početka sjednice, imena i prezimena nazočnih na sjednici, imena i prezimena opravdano, odnosno neopravdano odsutnih, usvojen dnevni red, tekst usvojenih zaključaka po točkama dnevnog reda s rezultatom glasovanja, te vrijeme završetka sjednice.

Uz elemente iz prethodnog stavka u zapisnik se mogu unijeti i drugi elementi za koje članovi Vijeća procijene da su bitni.

Tijek rasprave u pravilu se ne unosi u zapisnik, ali svaki sudionik rasprave može zatražiti da se njegova izjava unese u zapisnik.

Članak 20.

Zapisnik sa sjednice dostavlja se svim članovima Vijeća u materijalima za narednu sjednicu Vijeća.

Zapisnik se usvaja na prvoj narednoj sjednici Vijeća, zajedno s eventualnim usvojenim izmjenama i dopunama u odnosu na prvotni tekst zapisnika.

Članak 21.

Nakon otvaranja sjednice, predsjednik Vijeća daje potrebna objašnjenja u vezi s radom sjednice, te obavještava članove Vijeća o broju nazočnih članova Vijeća.

U slučaju nedostatka kvoruma početak sjednice odgađa se za 30 minuta, a ako ni tada ne bude kvoruma, sjednica se odgađa, a sljedeća zakazuje u roku od 7 dana.

Sjednica se odgađa i ako na istoj nije nazočan ni predsjednik, neovisno o utvrđenom kvorumu.

Članak 22.

Zapisnik se usvaja na prvoj narednoj sjednici s usvojenim izmjenama i dopunama.

Svaki član Vijeća ima pravo predlagati izmjene i dopune predloženog dnevnog reda.

Na sjednici se može voditi rasprava i donositi zaključci samo po usvojenim točkama dnevnog reda.

Riječ daje predsjednik Vijeća sudionicima na sjednici prema redoslijedu prijava za raspravu.

Članak 23.

Na sjednici se zaključci donose javnim glasovanjem "za", "protiv" i "suzdržan".

Ako po pojedinoj točki dnevnog reda postoje dva ili više prijedloga zaključka, za svaki se glasuje posebno.

Zaključak je usvojen ako je za njega glasovala većina nazočnih članova Vijeća.

Većinom glasova svih članova Vijeća donose se:

-Poslovnik o radu,

-Pravila mjesnog odbora,

-Program rada,

-Financijski plan i godišnji obračun,

-Odluke o razrješenju članova Vijeća.

Zaključci i drugi akti utvrđeni na sjednici obvezujući su za Vijeće.

VII. JAVNOST RADA VIJEĆA

Članak 24.

Rad Vijeća mjesnog odbora je javan.

Predsjednik Vijeća je dužan upoznati javnost s obavljanjem poslova iz svog djelokruga putem oglasne ploče mjesnog odbora ili na drugi prikladan način.

Javnost rada tijela mjesnog odbora osigurava se:

-javnim održavanjem sjednica Vijeća mjesnog odbora,

-iznošenjem na javnu raspravu na zoru građana programa i planova rada mjesnog odbora i značajnijih odluka i drugih akata Vijeća mjesnog odbora,

-informiranjem građana putem medija,

-informiranjem građana putem informacijskog sustava Grada,

-objavljivanjem donesenih odluka i drugih akata isticanjem na oglasnoj ploči i drugim vidnim mjestima u naselju ili na drugi građanima dostupan način,

-davanjem javnog odgovora Vijeća mjesnog odora na pitanja koja postavljaju građani na zboru građana, drugim oblicima susreta i savjetovanja

građana ili na sastancima udruženja građana u mjesnom odboru.

Članak 25.

Građani imaju pravo prisustvovati sjednici Vijeća.

Građani su dužni najaviti svoju nazočnost na sjednici Vijeća predsjedniku Vijeća, najkasnije jedan dan prije održavanja sjednice.

Predsjednik Vijeća može ograničiti broj građana koji prisustvuju sjednici zbog prostornih uvjeta i održavanja reda na sjednici.

VIII. OBAVLJANJE STRUČNIH, ADMINISTRATIVNIH I DRUGIH POSLOVA ZA VIJEĆE

Članak 26.

Vijeće mjesnog odbora može se obraćati Upravnim odjelima Grada za pomoć.

Poslovi za mjesne odbore koje pruža gradska uprava Grada Dugog Sela:

-administrativna priprema i izrada materijala (pozivi, obavijesti/anketa, različiti obrasci – zahtjevi, prijave i sl., informacije, analize i sl.) za Vijeće MO, a u dogovoru s predsjednikom Vijeća mjesnog odbora,

-stručno – savjetodavni poslovi iz nadležnosti tijela mjesnog odbora.

Vijeća mjesnih odbora ne mogu vršiti zapošljavanje osoba za obavljanje poslova iz svoje nadležnosti.

Grad se, sukladno svojim mogućnostima, brine o osiguravanju prostorija, opreme i sredstava za rad tijela mjesnog odbora.

Grad će u svakom mjesnom odboru i u dogovoru sa Vijećem Mjesnog odbora, postaviti primjeren broj oglasnih ploča za potrebe oglašavanja i plakatiranja.

IX. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 27.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom objave, a objavit će se u Službenom glasniku Grada Dugog Sela.

KLASA: 026-01/09-01/16
URBROJ: 23/07-10/6-09-1
U Dugom Selu, 04. rujan 2009. godine

PREDJEDNIK
VIJEĆA MJESNOG ODBORA
Zoran Pandžić v.r.

Na temelju članka 61. stavak. 4. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08.), na temelju članka 69. Statuta Grada Dugog Sela (Službeni glasnik Grada Dugog Sela, broj 5/01, 11/06 i 9/08) i Odluke o mjesnoj samoupravi (Službeni glasnik Grada Dugog Sela, broj 1/08 i 10/08), Vijeće Mjesnog odbora KOPČEVEC, na sjednici održanoj 15. rujna 2009. godine, donosi

P O S L O V N I K
O RADU VIJEĆA MJESNOG ODBORA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Poslovnikom Vijeća mjesnog odbora uređuje način rada Vijeća mjesnog odbora (u daljnjem tekstu: Vijeće), a osobito:

-konstituiranje Vijeća,
-izbor predsjednika Vijeća,
-prava i dužnosti predsjednika i članova Vijeća,
-prestanak mandata članova Vijeća, razrješenje predsjednika,
-poslovni red na sjednicama Vijeća i donošenje akata,
-javnost rada Vijeća,
-obavljanje stručnih, administrativnih i drugih poslova za Vijeće.

II. KONSTITUIRANJE VIJEĆA

Članak 2.

Konstituirajuću sjednicu Vijeća saziva predsjednik Gradskog vijeća Grada Dugog Sela ili osoba koju on ovlasti.

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

Članak 3.

Sjednicu otvara i vodi do izbora najstarijeg člana Vijeća, osoba iz članka 2. stavak 1. ovog Poslovnika.

Dnevni red konstituirajuće sjednice Vijeća utvrđuje se na početku sjednice, a može se promijeniti tijekom sjednice na prijedlog predsjedavatelja ili najmanje tri (3) člana Vijeća, a o čemu odlučuje Vijeće većinom glasova.

Ako na prvoj sjednici nije nazočna većina svih članova Vijeća, sjednica se ponovno saziva u roku od 15 dana.

Članak 4.

Do izbora predsjednika Vijeća sjednici privremeno predsjedava dobno najstariji član Vijeća.

Članak 5.

Na konstituirajućoj sjednici Vijeće se upoznaje s Izvješćem Gradskog izbornog povjerenstva Grada Dugog Sela o provedenim izborima i izabranim članovima Vijeća.

Nakon čitanja Izvješća, predsjedavatelj poziva najstarijeg prisutnog člana Vijeća da preuzme vođenje sjednice.

III. IZBOR PREDSJEDNIKA VIJEĆA

Članak 6.

Predsjednik Vijeća bira se na konstituirajućoj sjednici.

Izbor predsjednika Vijeća obavlja se tajnim glasovanjem putem glasačkog listića.

Za predsjednika Vijeća izabran je kandidat za kojeg je glasovala većina članova svih članova Vijeća.

Ako niti jedan kandidat ne dobije većinu glasova svih članova Vijeća, privremeni predsjednik proglašava stanku od 15 minuta nakon čega se izbori ponavljaju.

Ako niti u drugom glasovanju ne bude izabran predsjednik Vijeća, predsjednik Gradskog vijeća ili od njega ovlaštena osoba prekida sjednicu i saziva njen nastavak u roku od 15 dana.

Članak 7.

Materijale za izbore osigurava nadležni upravni odjel Grada Dugog Sela.

Postupak izbora vodi osoba koju je gradonačelnik ovlastio (u nastavku teksta: ovlaštena osoba), odnosno gradonačelnik Grada Dugog Sela.

O izboru za predsjednika Vijeća vodi se zapisnik koji vodi službenik Gradske uprave (u nastavku teksta: zapisničar).

IV. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA I ČLANOVA VIJEĆA

Članak 8.

Predsjednik Vijeća Mjesnog odbora:

1.predstavlja Mjesni odbor i Vijeće mjesnog odbora,,

2.saziva sjednice Vijeća, predlaže dnevni red, predsjedava sjednicama Vijeća i potpisuje akte Vijeća,

3.provodi i osigurava provođenje odluka Vijeća,

4.surađuje s predsjednikom Gradskog vijeća i gradonačelnikom,

5.informira građane o pitanjima važnim za Mjesni odbor,

6.obavlja i druge poslove koje mu povjeri Vijeće mjesnog odbora, Gradsko vijeće i gradonačelnik,

7.odgovoran je za preuzimanje i verificiranje obaveza, ovjeru izvršenih radova, izvršenih naloga za plaćanje na teret odobrenih sredstava u Proračunu Grada Dugog Sela i ostalih sredstava,

8. osigurava pravodobno i potpuno informiranje građana o radu Vijeća,

Predsjednika Vijeća zamjenjuje osoba koju on za to ovlasti.

Članak 9.

Član Vijeća ima sljedeća prava i dužnosti:

-prisustvovati sjednicama Vijeća,

-predlagati Vijeću razmatranje pojedinih pitanja iz njegova djelokruga,

-raspravljati i izjašnjavati se o svim pitanjima koja su na dnevnom redu Vijeća,

-obavljati poslove i zadaće koje mu u okviru svog djelokruga povjeri Vijeće.

Članak 10.

Predsjednik i član Vijeća ne smije se u obavljanju privatnih poslova, gospodarskih i drugih djelatnosti, bilo za sebe bilo za svojeg poslodavca, koristiti položajem člana Vijeća i naglašavati tu dužnost.

V. PRESTANAK ČLANSTVA U VIJEĆU I RAZRJEŠENJE PREDSJEDNIKA

Članak 11.

Predsjednik Vijeća može biti razriješen dužnosti i prije isteka mandata.

Prijedlog za razrješenje predsjednika mogu dati:

1.najmanje tri (3) člana Vijeća,

2.najmanje 1/3 birača s područja mjesnog odbora,

3.Gradsko vijeće Grada Dugog Sela,

4.gradonačelnik.

Prijedlog za razrješenje mora biti obrazložen. O prijedlogu za razrješenje odlučuje se većinom glasova svih članova Vijeća.

Prijedlog za razrješenje može se podnijeti:

-ako predsjednik ne sazove sjednicu Vijeća minimalno jednom u 3 mjeseca,

-ako predlagatelj smatra da predsjednik svojim ponašanjem šteti ugledu Vijeća ili da je zlouporabio položaj ili prekoračio ovlasti,

-ako predsjednik ne izvršava preuzete obveze koje je na njega prenio Gradonačelnik ili Gradsko vijeće.

Članak 12.

Predsjednik Vijeća može podnijeti ostavku.

Predsjedniku Vijeća prestaje dužnost danom kada Vijeće utvrdi činjenicu podnošenja ostavke na dužnost.

U slučaju iz stavka 2. ovog članka Vijeće je dužno izabrati novog predsjednika u roku od narednih 30 dana.

Članak 13.

Članu Vijeća mjesnog odbora mandat prestaje prije isteka redovitoga četverogodišnjeg mandata, u sljedećim slučajevima.

-ako podnese ostavku, danom dostave pisane ostavke, shodno pravilima o dostavi propisanim Zakonom o općem upravnom postupku,

-ako mu je pravomoćnom sudskom odlukom oduzeta, odnosno ograničena poslovna sposobnost, danom pravomoćnosti sudske odluke,

-ako je pravomoćnom sudskom presudom osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od 6 mjeseci, danom pravomoćnosti sudske presude,

-ako odjavi prebivalište s područja mjesnog odbora, danom odjave prebivališta,

-ako mu prestane hrvatsko državljanstvo sukladno odredbama zakona kojim se uređuje hrvatsko državljanstvo, danom njegovog prestanka,

-smrću.

Mirovanje mandata člana Vijeća i prestanak mirovanja mandata člana Vijeća nastupa u slučajevima određenim zakonom.

O nastupu mirovanja odnosno prestanku mandata člana Vijeća, te početku mandata zamjeniku, Vijeće ne odlučuje, već te činjenice prima k znanju bez glasovanja.

Članak 14.

Upražnjeno mjesto u Vijeću popunjava politička stranka, odnosno nezavisna lista s koje je bio član Vijeća koji je prijevremeno prestao obnašati dužnost u Vijeću.

Mandat novog člana Vijeća započinje potpisom izjave o prihvaćanju dužnosti člana Vijeća, a traje do isteka mandata Vijeća.

VI. POSLOVNI RED SJEDNICE VIJEĆA I DONOŠENJE AKATA VIJEĆA

Članak 15.

Vijeće radi na sjednicama.

Sjednice Vijeća održavaju se u pravilu jednom mjesečno.

Predsjednik Vijeća dužan je sazvati sjednicu ako to zatraži Gradsko vijeće Grada Dugog Sela, gradonačelnik ili 5 člana Vijeća, u roku od 10 dana od dana dostave zahtjeva.

Vijeće može donijeti zaključak da u određene mjesece u godini neće zasjedati.

Članak 16.

Poziv za sjednicu i dnevni red sjednice Vijeća predlaže predsjednik Vijeća.

Poziv za sjednicu obvezno sadržava: dan, vrijeme i mjesto održavanja sjednice i predloženi dnevni red.

Pozive za sjednice priprema i šalje predsjednik Vijeća, najkasnije 3 dana prije dana održavanja sjednice.
Uz poziv za sjednicu prilažu se svi materijali potrebni za raspravu po predloženim točkama dnevnog reda.

Članak 17.

U slučaju opravdane odsutnosti, član Vijeća dužan je o istoj obavijestit predsjednika Vijeća najkasnije na dan održavanja sjednice.

Članak 18.

Na sjednici Vijeća vodi se zapisnik.
Zapisnik vodi član Vijeća kojeg se odredi na sjednici Vijeća.
Zapisnik potpisuje predsjednik Vijeća i zapisničar.

Članak 19.

Zapisnik obavezno sadrži: redni broj sjednice, dan i mjesto održavanja sjednice, vrijeme početka sjednice, imena i prezimena nazočnih na sjednici, imena i prezimena opravdano, odnosno neopravdano odsutnih, usvojen dnevni red, tekst usvojenih zaključaka po točkama dnevnog reda s rezultatom glasovanja, te vrijeme završetka sjednice.
Uz elemente iz prethodnog stavka u zapisnik se mogu unijeti i drugi elementi za koje članovi Vijeća procijene da su bitni.
Tijek rasprave u pravilu se ne unosi u zapisnik, ali svaki sudionik rasprave može zatražiti da se njegova izjava unese u zapisnik.

Članak 20.

Zapisnik sa sjednice dostavlja se svim članovima Vijeća u materijalima za narednu sjednicu Vijeća.
Zapisnik se usvaja na prvoj narednoj sjednici Vijeća, zajedno s eventualnim usvojenim izmjenama i dopunama u odnosu na prvotni tekst zapisnika.

Članak 21.

Nakon otvaranja sjednice, predsjednik Vijeća daje potrebna objašnjenja u vezi s radom sjednice, te obavještava članove Vijeća o broju nazočnih članova Vijeća.
U slučaju nedostatka kvoruma početak sjednice odgađa se za 30 minuta, a ako ni tada ne bude kvoruma, sjednica se odgađa, a sljedeća zakazuje u roku od 7 dana.
Sjednica se odgađa i ako na istoj nije nazočan ni predsjednik, neovisno o utvrđenom kvorumu.

Članak 22.

Zapisnik se usvaja na prvoj narednoj sjednici s usvojenim izmjenama i dopunama.
Svaki član Vijeća ima pravo predlagati izmjene i dopune predloženog dnevnog reda.

Na sjednici se može voditi rasprava i donositi zaključci samo po usvojenim točkama dnevnog reda.
Riječ daje predsjednik Vijeća sudionicima na sjednici prema redoslijedu prijava za raspravu.

Članak 23.

Na sjednici se zaključci donose javnim glasovanjem "za", "protiv" i "suzdržan".
Ako po pojedinoj točki dnevnog reda postoje dva ili više prijedloga zaključka, za svaki se glasuje posebno.
Zaključak je usvojen ako je za njega glasovala većina nazočnih članova Vijeća.
Većinom glasova svih članova Vijeća donose se:
-Poslovnik o radu,
-Pravila mjesnog odbora,
-Program rada,
-Financijski plan i godišnji obračun,
-Odluke o razrješenju članova Vijeća.
Zaključci i drugi akti utvrđeni na sjednici obvezujući su za Vijeće.

VII. JAVNOST RADA VIJEĆA

Članak 24.

Rad Vijeća mjesnog odbora je javan.
Predsjednik Vijeća je dužan upoznati javnost s obavljanjem poslova iz svog djelokruga putem oglasne ploče mjesnog odbora ili na drugi prikladan način.
Javnost rada tijela mjesnog odbora osigurava se:
-javnim održavanjem sjednica Vijeća mjesnog odbora,
-iznošenjem na javnu raspravu na zoru građana programa i planova rada mjesnog odbora i značajnijih odluka i drugih akata Vijeća mjesnog odbora,
-informiranjem građana putem medija,
-informiranjem građana putem informacijskog sustava Grada,
-objavljivanjem donesenih odluka i drugih akata isticanjem na oglasnoj ploči i drugim vidnim mjestima u naselju ili na drugi građanima dostupan način,
-davanjem javnog odgovora Vijeća mjesnog odora na pitanja koja postavljaju građani na zboru građana, drugim oblicima susreta i savjetovanja građana ili na sastancima udruženja građana u mjesnom odboru.

Članak 25.

Građani imaju pravo prisustvovati sjednici Vijeća.
Građani su dužni najaviti svoju nazočnost na sjednici Vijeća predsjedniku Vijeća, najkasnije jedan dan prije održavanja sjednice.
Predsjednik Vijeća može ograničiti broj građana koji prisustvuju sjednici zbog prostornih uvjeta i održavanja reda na sjednici.

VIII. OBAVLJANJE STRUČNIH, ADMINISTRATIVNIH I DRUGIH POSLOVA ZA VIJEĆE

Članak 26.

Vijeće mjesnog odbora može se obraćati Upravnim odjelima Grada za pomoć.
Poslovi za mjesne odbore koje pruža gradska uprava Grada Dugog Sela:
-administrativna priprema i izrada materijala (pozivi, obavijesti/anketa, različiti obrasci – zahtjevi, prijave i sl., informacije, analize i sl.) za Vijeće MO, a u dogovoru s predsjednikom Vijeća mjesnog odbora,
-stručno – savjetodavni poslovi iz nadležnosti tijela mjesnog odbora.
Vijeća mjesnih odbora ne mogu vršiti zapošljavanje osoba za obavljanje poslova iz svoje nadležnosti.

Grad se, sukladno svojim mogućnostima, brine o osiguravanju prostorija, opreme i sredstava za rad tijela mjesnog odbora.

Grad će u svakom mjesnom odboru i u dogovoru sa Vijećem Mjesnog odbora, postaviti primjeren broj oglasnih ploča za potrebe oglašavanja i plakatiranja.

IX. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 27.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom objave, a objavit će se u Službenom glasniku Grada Dugog Sela.

KLASA: 026-01/09-01/16
URBROJ: 23/07-10/7-09-1
U Dugom Selu, 15. rujan 2009. godine

PREDJEDNIK
VIJEĆA MJESNOG ODBORA
Franjo Kruljac v.r

Na temelju članka 61. stavak. 4. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08.), na temelju članka 69. Statuta Grada Dugog Sela (Službeni glasnik Grada Dugog Sela, broj 5/01, 11/06 i 9/08) i Odluke o mjesnoj samoupravi (Službeni glasnik Grada Dugog Sela, broj 1/08 i 10/08), Vijeće Mjesnog odbora KOZINŠČAK, na sjednici održanoj 16. rujna 2009. godine, donosi

P O S L O V N I K
O RADU VIJEĆA MJESNOG ODBORA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Poslovnikom Vijeća mjesnog odbora uređuje način rada Vijeća mjesnog odbora (u daljnjem tekstu: Vijeće), a osobito:
-konstituiranje Vijeća,
-izbor predsjednika Vijeća,
-prava i dužnosti predsjednika i članova Vijeća,
-prestanak mandata članova Vijeća, razrješenje predsjednika,
-poslovni red na sjednicama Vijeća i donošenje akata,
-javnost rada Vijeća,
-obavljanje stručnih, administrativnih i drugih poslova za Vijeće.

II. KONSTITUIRANJE VIJEĆA

Članak 2.

Konstituirajuću sjednicu Vijeća saziva predsjednik Gradskog vijeća Grada Dugog Sela ili osoba koju on ovlasti.

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

Članak 3.

Sjednicu otvara i vodi do izbora najstarijeg člana Vijeća, osoba iz članka 2. stavak 1. ovog Poslovnika.

Dnevni red konstituirajuće sjednice Vijeća utvrđuje se na početku sjednice, a može se promijeniti tijekom sjednice na prijedlog predsjedavatelja ili najmanje tri (3) člana Vijeća, a o čemu odlučuje Vijeće većinom glasova.

Ako na prvoj sjednici nije nazočna većina svih članova Vijeća, sjednica se ponovno saziva u roku od 15 dana.

Članak 4.

Do izbora predsjednika Vijeća sjednici privremeno predsjedava dobno najstariji član Vijeća.

Članak 5.

Na konstituirajućoj sjednici Vijeće se upoznaje s Izvješćem Gradskog izbornog povjerenstva Grada Dugog Sela o provedenim izborima i izabranim članovima Vijeća.

Nakon čitanja Izvješća, predsjedavatelj poziva najstarijeg prisutnog člana Vijeća da preuzme vođenje sjednice.

III. IZBOR PREDSJEDNIKA VIJEĆA

Članak 6.

Predsjednik Vijeća bira se na konstituirajućoj sjednici.

Izbor predsjednika Vijeća obavlja se tajnim glasovanjem putem glasačkog listića.

Za predsjednika Vijeća izabran je kandidat za kojeg je glasovala većina članova svih članova Vijeća.

Ako niti jedan kandidat ne dobije većinu glasova svih članova Vijeća, privremeni predsjednik proglašava stanku od 15 minuta nakon čega se izbori ponavljaju.

Ako niti u drugom glasovanju ne bude izabran predsjednik Vijeća, predsjednik Gradskog vijeća ili od njega ovlaštena osoba prekida sjednicu i saziva njen nastavak u roku od 15 dana.

Članak 7.

Materijale za izbore osigurava nadležni upravni odjel Grada Dugog Sela.

Postupak izbora vodi osoba koju je gradonačelnik ovlastio (u nastavku teksta: ovlaštena osoba), odnosno gradonačelnik Grada Dugog Sela.

O izboru za predsjednika Vijeća vodi se zapisnik koji vodi službenik Gradske uprave (u nastavku teksta: zapisničar).

IV. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA I ČLANOVA VIJEĆA

Članak 8.

Predsjednik Vijeća Mjesnog odbora:
1.predstavlja Mjesni odbor i Vijeće mjesnog odbora,,
2.saziva sjednice Vijeća, predlaže dnevni red, predsjedava sjednicama Vijeća i potpisuje akte Vijeća,
3.provodi i osigurava provođenje odluka Vijeća,
4.surađuje s predsjednikom Gradskog vijeća i gradonačelnikom,
5.informira građane o pitanjima važnim za Mjesni odbor,
6.obavlja i druge poslove koje mu povjeri Vijeće mjesnog odbora, Gradsko vijeće i gradonačelnik,

7.odgovoran je za preuzimanje i verificiranje obaveza, ovjeru izvršenih radova, izvršenih naloga za plaćanje na teret odobrenih sredstava u Proračunu Grada Dugog Sela i ostalih sredstava,

8. osigurava pravodobno i potpuno informiranje građana o radu Vijeća,

Predsjednika Vijeća zamjenjuje osoba koju on za to ovlasti.

Članak 9.

Član Vijeća ima sljedeća prava i dužnosti:

-prisustvovati sjednicama Vijeća,

-predlagati Vijeću razmatranje pojedinih pitanja iz njegova djelokruga,

-raspravljati i izjašnjavati se o svim pitanjima koja su na dnevnom redu Vijeća,

-obavljati poslove i zadaće koje mu u okviru svog djelokruga povjeri Vijeće.

Članak 10.

Predsjednik i član Vijeća ne smije se u obavljanju privatnih poslova, gospodarskih i drugih djelatnosti, bilo za sebe bilo za svojeg poslodavca, koristiti položajem člana Vijeća i naglašavati tu dužnost.

V. PRESTANAK ČLANSTVA U VIJEĆU I RAZRJEŠENJE PREDSJEDNIKA

Članak 11.

Predsjednik Vijeća može biti razriješen dužnosti i prije isteka mandata.

Prijedlog za razrješenje predsjednika mogu dati:

1.najmanje tri (3) člana Vijeća,

2.najmanje 1/3 birača s područja mjesnog odbora,

3.Gradsko vijeće Grada Dugog Sela,

4.gradonačelnik.

Prijedlog za razrješenje mora biti obrazložen. O prijedlogu za razrješenje odlučuje se većinom glasova svih članova Vijeća.

Prijedlog za razrješenje može se podnijeti:

-ako predsjednik ne sazove sjednicu Vijeća minimalno jednom u 3 mjeseca,

-ako predlagatelj smatra da predsjednik svojim ponašanjem šteti ugledu Vijeća ili da je zlouporabio položaj ili prekoračio ovlasti,

-ako predsjednik ne izvršava preuzete obveze koje je na njega prenio Gradonačelnik ili Gradsko vijeće.

Članak 12.

Predsjednik Vijeća može podnijeti ostavku.

Predsjedniku Vijeća prestaje dužnost danom kada Vijeće utvrdi činjenicu podnošenja ostavke na dužnost.

U slučaju iz stavka 2. ovog članka Vijeće je dužno izabrati novog predsjednika u roku od narednih 30 dana.

Članak 13.

Članu Vijeća mjesnog odbora mandat prestaje prije isteka redovitoga četverogodišnjeg mandata, u sljedećim slučajevima.

-ako podnese ostavku, danom dostave pisane ostavke, shodno pravilima o dostavi propisanim Zakonom o općem upravnom postupku,

-ako mu je pravomoćnom sudskom odlukom oduzeta, odnosno ograničena poslovna sposobnost, danom pravomoćnosti sudske odluke,

-ako je pravomoćnom sudskom presudom osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od 6 mjeseci, danom pravomoćnosti sudske presude,

-ako odjavi prebivalište s područja mjesnog odbora, danom odjave prebivališta,

-ako mu prestane hrvatsko državljanstvo sukladno odredbama zakona kojim se uređuje hrvatsko državljanstvo, danom njegovog prestanka,

-smrću.

Mirovanje mandata člana Vijeća i prestanak mirovanja mandata člana Vijeća nastupa u slučajevima određenim zakonom.

O nastupu mirovanja odnosno prestanku mandata člana Vijeća, te početku mandata zamjeniku, Vijeće ne odlučuje, već te činjenice prima k znanju bez glasovanja.

Članak 14.

Upražnjeno mjesto u Vijeću popunjava politička stranka, odnosno nezavisna lista s koje je bio član Vijeća koji je prijevremeno prestao obnašati dužnost u Vijeću.

Mandat novog člana Vijeća započinje potpisom izjave o prihvaćanju dužnosti člana Vijeća, a traje do isteka mandata Vijeća.

VI. POSLOVNI RED SJEDNICE VIJEĆA I DONOŠENJE AKATA VIJEĆA

Članak 15.

Vijeće radi na sjednicama.

Sjednice Vijeća održavaju se u pravilu jednom mjesečno.

Predsjednik Vijeća dužan je sazvati sjednicu ako to zatraži Gradsko vijeće Grada Dugog Sela, gradonačelnik ili 5 člana Vijeća, u roku od 10 dana od dana dostave zahtjeva.

Vijeće može donijeti zaključak da u određene mjesece u godini neće zasjedati.

Članak 16.

Poziv za sjednicu i dnevni red sjednice Vijeća predlaže predsjednik Vijeća.

Poziv za sjednicu obvezno sadržava: dan, vrijeme i mjesto održavanja sjednice i predloženi dnevni red.

Pozive za sjednice priprema i šalje predsjednik Vijeća, najkasnije 3 dana prije dana održavanja sjednice.

Uz poziv za sjednicu prilažu se svi materijali potrebni za raspravu po predloženim točkama dnevnog reda.

Članak 17.

U slučaju opravdane odsutnosti, član Vijeća dužan je o istoj obavijestit predsjednika Vijeća najkasnije na dan održavanja sjednice.

Članak 18.

Na sjednici Vijeća vodi se zapisnik.

Zapisnik vodi član Vijeća kojeg se odredi na sjednici Vijeća.

Zapisnik potpisuje predsjednik Vijeća i zapisničar.

Članak 19.

Zapisnik obavezno sadrži: redni broj sjednice, dan i mjesto održavanja sjednice, vrijeme početka sjednice, imena i prezimena nazočnih na sjednici, imena i prezimena opravdano, odnosno neopravdano odsutnih, usvojen dnevni red, tekst usvojenih zaključaka po točkama dnevnog reda s rezultatom glasovanja, te vrijeme završetka sjednice.

Uz elemente iz prethodnog stavka u zapisnik se mogu unijeti i drugi elementi za koje članovi Vijeća procijene da su bitni.

Tijek rasprave u pravilu se ne unosi u zapisnik, ali svaki sudionik rasprave može zatražiti da se njegova izjava unese u zapisnik.

Članak 20.

Zapisnik sa sjednice dostavlja se svim članovima Vijeća u materijalima za narednu sjednicu Vijeća.

Zapisnik se usvaja na prvoj narednoj sjednici Vijeća, zajedno s eventualnim usvojenim izmjenama i dopunama u odnosu na prvotni tekst zapisnika.

Članak 21.

Nakon otvaranja sjednice, predsjednik Vijeća daje potrebna objašnjenja u vezi s radom sjednice, te obavještava članove Vijeća o broju nazočnih članova Vijeća.

U slučaju nedostatka kvoruma početak sjednice odgađa se za 30 minuta, a ako ni tada ne bude kvoruma, sjednica se odgađa, a sljedeća zakazuje u roku od 7 dana.

Sjednica se odgađa i ako na istoj nije nazočan ni predsjednik, neovisno o utvrđenom kvorumu.

Članak 22.

Zapisnik se usvaja na prvoj narednoj sjednici s usvojenim izmjenama i dopunama.

Svaki član Vijeća ima pravo predlagati izmjene i dopune predloženog dnevnog reda.

Na sjednici se može voditi rasprava i donositi zaključci samo po usvojenim točkama dnevnog reda.

Riječ daje predsjednik Vijeća sudionicima na sjednici prema redoslijedu prijava za raspravu.

Članak 23.

Na sjednici se zaključci donose javnim glasovanjem "za", "protiv" i "suzdržan".

Ako po pojedinoj točki dnevnog reda postoje dva ili više prijedloga zaključka, za svaki se glasuje posebno.

Zaključak je usvojen ako je za njega glasovala većina nazočnih članova Vijeća.

Većinom glasova svih članova Vijeća donose se:

-Poslovnik o radu,

-Pravila mjesnog odbora,

-Program rada,

-Financijski plan i godišnji obračun,

-Odluke o razrješenju članova Vijeća.

Zaključci i drugi akti utvrđeni na sjednici obvezujući su za Vijeće.

VII. JAVNOST RADA VIJEĆA

Članak 24.

Rad Vijeća mjesnog odbora je javan.

Predsjednik Vijeća je dužan upoznati javnost s obavljanjem poslova iz svog djelokruga putem oglasne ploče mjesnog odbora ili na drugi prikladan način.

Javnost rada tijela mjesnog odbora osigurava se:

-javnim održavanjem sjednica Vijeća mjesnog odbora,

-iznošenjem na javnu raspravu na zoru građana programa i planova rada mjesnog odbora i značajnijih odluka i drugih akata Vijeća mjesnog odbora,

-informiranjem građana putem medija,

-informiranjem građana putem informacijskog sustava Grada,

-objavljivanjem donesenih odluka i drugih akata isticanjem na oglasnoj ploči i drugim vidnim mjestima u naselju ili na drugi građanima dostupan način,

-davanjem javnog odgovora Vijeća mjesnog odora na pitanja koja postavljaju građani na zboru građana, drugim oblicima susreta i savjetovanja građana ili na sastancima udruženja građana u mjesnom odboru.

Članak 25.

Građani imaju pravo prisustvovati sjednici Vijeća.

Građani su dužni najaviti svoju nazočnost na sjednici Vijeća predsjedniku Vijeća, najkasnije jedan dan prije održavanja sjednice.

Predsjednik Vijeća može ograničiti broj građana koji prisustvuju sjednici zbog prostornih uvjeta i održavanja reda na sjednici.

VIII. OBAVLJANJE STRUČNIH, ADMINISTRATIVNIH I DRUGIH POSLOVA ZA VIJEĆE

Članak 26.

Vijeće mjesnog odbora može se obraćati Upravnim odjelima Grada za pomoć.

Poslovi za mjesne odbore koje pruža gradska uprava Grada Dugog Sela:

-administrativna priprema i izrada materijala (pozivi, obavijesti/anketa, različiti obrasci – zahtjevi, prijave i sl., informacije, analize i sl.) za Vijeće MO, a u dogovoru s predsjednikom Vijeća mjesnog odbora,

-stručno – savjetodavni poslovi iz nadležnosti tijela mjesnog odbora.

Vijeća mjesnih odbora ne mogu vršiti zapošljavanje osoba za obavljanje poslova iz svoje nadležnosti.

Grad se, sukladno svojim mogućnostima, brine o osiguravanju prostorija, opreme i sredstava za rad tijela mjesnog odbora.

Grad će u svakom mjesnom odboru i u dogovoru sa Vijećem Mjesnog odbora, postaviti primjeren broj oglasnih ploča za potrebe oglašavanja i plakatiranja.

IX. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 27.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom objave, a objavit će se u Službenom glasniku Grada Dugog Sela.

KLASA: 026-01/09-01/16
URBROJ: 23/07-10/8-09-1
U Dugom Selu, 16. rujan 2009. godine

PREDJEDNIK
VIJEĆA MJESNOG ODBORA
Damir Foretić v.r.

Na temelju članka 61. stavak. 4. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08.), na temelju članka 69. Statuta Grada Dugog Sela (Službeni glasnik Grada Dugog Sela, broj 5/01, 11/06 i 9/08) i Odluke o mjesnoj samoupravi (Službeni glasnik Grada Dugog Sela, broj 1/08 i 10/08), Vijeće Mjesnog odbora LEPROVICA, na sjednici održanoj 21. rujna 2009. godine, donosi

P O S L O V N I K
O RADU VIJEĆA MJESNOG ODBORA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Poslovnikom Vijeća mjesnog odbora uređuje način rada Vijeća mjesnog odbora (u daljnjem tekstu: Vijeće), a osobito:
-konstituiranje Vijeća,
-izbor predsjednika Vijeća,
-prava i dužnosti predsjednika i članova Vijeća,
-prestanak mandata članova Vijeća, razrješenje predsjednika,
-poslovni red na sjednicama Vijeća i donošenje akata,
-javnost rada Vijeća,
-obavljanje stručnih, administrativnih i drugih poslova za Vijeće.

II. KONSTITUIRANJE VIJEĆA

Članak 2.

Konstituirajuću sjednicu Vijeća saziva predsjednik Gradskog vijeća Grada Dugog Sela ili osoba koju on ovlasti.
Vijeće je konstituirano izborom predsjednika na prvoj konstaituirajućoj sjednici na kojoj je nazočna većina članova Vijeća.

Članak 3.

Sjednicu otvara i vodi do izbora najstarijeg člana Vijeća, osoba iz članka 2. stavak 1. ovog Poslovnika.
Dnevni red konstituirajuće sjednice Vijeća utvrđuje se na početku sjednice, a može se promijeniti tijekom sjednice na prijedlog predsjedavatelja ili najmanje tri (3) člana Vijeća, a o čemu odlučuje Vijeće većinom glasova.
Ako na prvoj sjednici nije nazočna većina svih članova Vijeća, sjednica se ponovno saziva u roku od 15 dana.

Članak 4.

Do izbora predsjednika Vijeća sjednici privremeno predsjedava dobno najstariji član Vijeća.

Članak 5.

Na konstituirajućoj sjednici Vijeće se upoznaje s Izvješćem Gradskog izbornog povjerenstva Grada Dugog Sela o provedenim izborima i izabranim članovima Vijeća.
Nakon čitanja Izvješća, predsjedavatelj poziva najstarijeg prisutnog člana Vijeća da preuzme vođenje sjednice.

III. IZBOR PREDSJEDNIKA VIJEĆA

Članak 6.

Predsjednik Vijeća bira se na konstituirajućoj sjednici.
Izbor predsjednika Vijeća obavlja se tajnim glasovanjem putem glasačkog listića.
Za predsjednika Vijeća izabran je kandidat za kojeg je glasovala većina članova svih članova Vijeća.
Ako niti jedan kandidat ne dobije većinu glasova svih članova Vijeća, privremeni predsjednik proglašava stanku od 15 minuta nakon čega se izbori ponavljaju.
Ako niti u drugom glasovanju ne bude izabran predsjednik Vijeća, predsjednik Gradskog vijeća ili od njega ovlaštena osoba prekida sjednicu i saziva njen nastavak u roku od 15 dana.

Članak 7.

Materijale za izbore osigurava nadležni upravni odjel Grada Dugog Sela.
Postupak izbora vodi osoba koju je gradonačelnik ovlastio (u nastavku teksta: ovlaštena osoba), odnosno gradonačelnik Grada Dugog Sela.
O izboru za predsjednika Vijeća vodi se zapisnik koji vodi službenik Gradske uprave (u nastavku teksta: zapisničar).

IV. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA I ČLANOVA VIJEĆA

Članak 8.

Predsjednik Vijeća Mjesnog odbora:
1.predstavlja Mjesni odbor i Vijeće mjesnog odbora,,
2.saziva sjednice Vijeća, predlaže dnevni red, predsjedava sjednicama Vijeća i potpisuje akte Vijeća,
3.provodi i osigurava provođenje odluka Vijeća,
4.surađuje s predsjednikom Gradskog vijeća i gradonačelnikom,
5.informira građane o pitanjima važnim za Mjesni odbor,
6.obavlja i druge poslove koje mu povjeri Vijeće mjesnog odbora, Gradsko vijeće i gradonačelnik,
7.odgovoran je za preuzimanje i verificiranje obaveza, ovjeru izvršenih radova, izvršenih naloga za plaćanje na teret odobrenih sredstava u Proračunu Grada Dugog Sela i ostalih sredstava,
8. osigurava pravodobno i potpuno informiranje građana o radu Vijeća,
Predsjednika Vijeća zamjenjuje osoba koju on za to ovlasti.

Članak 9.

Član Vijeća ima sljedeća prava i dužnosti:
-prisustvovati sjednicama Vijeća,
-predlagati Vijeću razmatranje pojedinih pitanja iz njegova djelokruga,
-raspravljati i izjašnjavati se o svim pitanjima koja su na dnevnom redu Vijeća,
-obavljati poslove i zadaće koje mu u okviru svog djelokruga povjeri Vijeće.

Članak 10.

Predsjednik i član Vijeća ne smije se u obavljanju privatnih poslova, gospodarskih i drugih djelatnosti, bilo za sebe bilo za svojeg poslodavca, koristiti položajem člana Vijeća i naglašavati tu dužnost.

V. PRESTANAK ČLANSTVA U VIJEĆU I RAZRJEŠENJE PREDSJEDNIKA

Članak 11.

Predsjednik Vijeća može biti razriješen dužnosti i prije isteka mandata.

Prijedlog za razrješenje predsjednika mogu dati:

1.najmanje tri (3) člana Vijeća,

2.najmanje 1/3 birača s područja mjesnog odbora,

3.Gradsko vijeće Grada Dugog Sela,

4.gradonačelnik.

Prijedlog za razrješenje mora biti obrazložen. O prijedlogu za razrješenje odlučuje se većinom glasova svih članova Vijeća.

Prijedlog za razrješenje može se podnijeti:

-ako predsjednik ne sazove sjednicu Vijeća minimalno jednom u 3 mjeseca,

-ako predlagatelj smatra da predsjednik svojim ponašanjem šteti ugledu Vijeća ili da je zlouporabio položaj ili prekoračio ovlasti,

-ako predsjednik ne izvršava preuzete obveze koje je na njega prenio Gradonačelnik ili Gradsko vijeće.

Članak 12.

Predsjednik Vijeća može podnijeti ostavku.

Predsjedniku Vijeća prestaje dužnost danom kada Vijeće utvrdi činjenicu podnošenja ostavke na dužnost.

U slučaju iz stavka 2. ovog članka Vijeće je dužno izabrati novog predsjednika u roku od narednih 30 dana.

Članak 13.

Članu Vijeća mjesnog odbora mandat prestaje prije isteka redovitoga četverogodišnjeg mandata, u sljedećim slučajevima.

-ako podnese ostavku, danom dostave pisane ostavke, shodno pravilima o dostavi propisanim Zakonom o općem upravnom postupku,

-ako mu je pravomoćnom sudskom odlukom oduzeta, odnosno ograničena poslovna sposobnost, danom pravomoćnosti sudske odluke,

-ako je pravomoćnom sudskom presudom osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od 6 mjeseci, danom pravomoćnosti sudske presude,

-ako odjavi prebivalište s područja mjesnog odbora, danom odjave prebivališta,

-ako mu prestane hrvatsko državljanstvo sukladno odredbama zakona kojim se uređuje hrvatsko državljanstvo, danom njegovog prestanka,

-smrću.

Mirovanje mandata člana Vijeća i prestanak mirovanja mandata člana Vijeća nastupa u slučajevima određenim zakonom.

O nastupu mirovanja odnosno prestanku mandata člana Vijeća, te početku mandata zamjeniku, Vijeće ne odlučuje, već te činjenice prima k znanju bez glasovanja.

Članak 14.

Upražnjeno mjesto u Vijeću popunjava politička stranka, odnosno nezavisna lista s koje je bio član Vijeća koji je prijevremeno prestao obnašati dužnost u Vijeću.

Mandat novog člana Vijeća započinje potpisom izjave o prihvaćanju dužnosti člana Vijeća, a traje do isteka mandata Vijeća.

VI. POSLOVNI RED SJEDNICE VIJEĆA I DONOŠENJE AKATA VIJEĆA

Članak 15.

Vijeće radi na sjednicama.

Sjednice Vijeća održavaju se u pravilu jednom mjesečno.

Predsjednik Vijeća dužan je sazvati sjednicu ako to zatraži Gradsko vijeće Grada Dugog Sela, gradonačelnik ili 5 člana Vijeća, u roku od 10 dana od dana dostave zahtjeva.

Vijeće može donijeti zaključak da u određene mjesece u godini neće zasjedati.

Članak 16.

Poziv za sjednicu i dnevni red sjednice Vijeća predlaže predsjednik Vijeća.

Poziv za sjednicu obvezno sadržava: dan, vrijeme i mjesto održavanja sjednice i predloženi dnevni red.

Pozive za sjednice priprema i šalje predsjednik Vijeća, najkasnije 3 dana prije dana održavanja sjednice.

Uz poziv za sjednicu prilažu se svi materijali potrebni za raspravu po predloženim točkama dnevnog reda.

Članak 17.

U slučaju opravdane odsutnosti, član Vijeća dužan je o istoj obavijestit predsjednika Vijeća najkasnije na dan održavanja sjednice.

Članak 18.

Na sjednici Vijeća vodi se zapisnik.

Zapisnik vodi član Vijeća kojeg se odredi na sjednici Vijeća.

Zapisnik potpisuje predsjednik Vijeća i zapisničar.

Članak 19.

Zapisnik obavezno sadrži: redni broj sjednice, dan i mjesto održavanja sjednice, vrijeme početka sjednice, imena i prezimena nazočnih na sjednici, imena i prezimena opravdano, odnosno neopravdano odsutnih, usvojen dnevni red, tekst usvojenih zaključaka po točkama dnevnog reda s rezultatom glasovanja, te vrijeme završetka sjednice.

Uz elemente iz prethodnog stavka u zapisnik se mogu unijeti i drugi elementi za koje članovi Vijeća procijene da su bitni.

Tijek rasprave u pravilu se ne unosi u zapisnik, ali svaki sudionik rasprave može zatražiti da se njegova izjava unese u zapisnik.

Članak 20.

Zapisnik sa sjednice dostavlja se svim članovima Vijeća u materijalima za narednu sjednicu Vijeća.

Zapisnik se usvaja na prvoj narednoj sjednici Vijeća, zajedno s eventualnim usvojenim izmjenama i dopunama u odnosu na prvotni tekst zapisnika.

Članak 21.

Nakon otvaranja sjednice, predsjednik Vijeća daje potrebna objašnjenja u vezi s radom sjednice, te obavještava članove Vijeća o broju nazočnih članova Vijeća.

U slučaju nedostatka kvoruma početak sjednice odgađa se za 30 minuta, a ako ni tada ne bude kvoruma, sjednica se odgađa, a sljedeća zakazuje u roku od 7 dana.

Sjednica se odgađa i ako na istoj nije nazočan ni predsjednik, neovisno o utvrđenom kvorumu.

Članak 22.

Zapisnik se usvaja na prvoj narednoj sjednici s usvojenim izmjenama i dopunama.

Svaki član Vijeća ima pravo predlagati izmjene i dopune predloženog dnevnog reda.

Na sjednici se može voditi rasprava i donositi zaključci samo po usvojenim točkama dnevnog reda.
Riječ daje predsjednik Vijeća sudionicima na sjednici prema redoslijedu prijava za raspravu.

Članak 23.

Na sjednici se zaključci donose javnim glasovanjem "za", "protiv" i "suzdržan".
Ako po pojedinoj točki dnevnog reda postoje dva ili više prijedloga zaključka, za svaki se glasuje posebno.
Zaključak je usvojen ako je za njega glasovala većina nazočnih članova Vijeća.
Većinom glasova svih članova Vijeća donose se:
-Poslovnik o radu,
-Pravila mjesnog odbora,
-Program rada,
-Financijski plan i godišnji obračun,
-Odluke o razrješenju članova Vijeća.
Zaključci i drugi akti utvrđeni na sjednici obvezujući su za Vijeće.

VII. JAVNOST RADA VIJEĆA

Članak 24.

Rad Vijeća mjesnog odbora je javan.
Predsjednik Vijeća je dužan upoznati javnost s obavljanjem poslova iz svog djelokruga putem oglasne ploče mjesnog odbora ili na drugi prikladan način.
Javnost rada tijela mjesnog odbora osigurava se:
-javnim održavanjem sjednica Vijeća mjesnog odbora,
-iznošenjem na javnu raspravu na zoru građana programa i planova rada mjesnog odbora i značajnijih odluka i drugih akata Vijeća mjesnog odbora,
-informiranjem građana putem medija,
-informiranjem građana putem informacijskog sustava Grada,
-objavljivanjem donesenih odluka i drugih akata isticanjem na oglasnoj ploči i drugim vidnim mjestima u naselju ili na drugi građanima dostupan način,
-davanjem javnog odgovora Vijeća mjesnog odora na pitanja koja postavljaju građani na zboru građana, drugim oblicima susreta i savjetovanja građana ili na sastancima udruženja građana u mjesnom odboru.

Članak 25.

Građani imaju pravo prisustvovati sjednici Vijeća.
Građani su dužni najaviti svoju nazočnost na sjednici Vijeća predsjedniku Vijeća, najkasnije jedan dan prije održavanja sjednice.
Predsjednik Vijeća može ograničiti broj građana koji prisustvuju sjednici zbog prostornih uvjeta i održavanja reda na sjednici.

VIII. OBAVLJANJE STRUČNIH, ADMINISTRATIVNIH I DRUGIH POSLOVA ZA VIJEĆE

Članak 26.

Vijeće mjesnog odbora može se obraćati Upravnim odjelima Grada za pomoć.
Poslovi za mjesne odbore koje pruža gradska uprava Grada Dugog Sela:
-administrativna priprema i izrada materijala (pozivi, obavijesti/anketa, različiti obrasci – zahtjevi, prijave i sl., informacije, analize i sl.) za Vijeće MO, a u dogovoru s predsjednikom Vijeća mjesnog odbora,
-stručno – savjetodavni poslovi iz nadležnosti tijela mjesnog odbora.
Vijeća mjesnih odbora ne mogu vršiti zapošljavanje osoba za obavljanje poslova iz svoje nadležnosti.

Grad se, sukladno svojim mogućnostima, brine o osiguravanju prostorija, opreme i sredstava za rad tijela mjesnog odbora.
Grad će u svakom mjesnom odboru i u dogovoru sa Vijećem Mjesnog odbora, postaviti primjeren broj oglasnih ploča za potrebe oglašavanja i plakatiranja.

IX. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 27.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom objave, a objavit će se u Službenom glasniku Grada Dugog Sela.

KLASA: 026-01/09-01/16
URBROJ: 23/07-10/9-09-1
U Dugom Selu, 21. rujna 2009. godine

PREDJEDNIK
VIJEĆA MJESNOG ODBORA
Slavek Doroda v.r

Na temelju članka 61. stavak. 4. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08.), na temelju članka 69. Statuta Grada Dugog Sela (Službeni glasnik Grada Dugog Sela, broj 5/01, 11/06 i 9/08) i Odluke o mjesnoj samoupravi (Službeni glasnik Grada Dugog Sela, broj 1/08 i 10/08), Vijeće Mjesnog odbora LUKARIŠĆE, na sjednici održanoj 01. lipnja 2009. godine, donosi

P O S L O V N I K
O RADU VIJEĆA MJESNOG ODBORA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Poslovnikom Vijeća mjesnog odbora uređuje način rada Vijeća mjesnog odbora (u daljnjem tekstu: Vijeće), a osobito:
-konstituiranje Vijeća,
-izbor predsjednika Vijeća,
-prava i dužnosti predsjednika i članova Vijeća,
-prestanak mandata članova Vijeća, razrješenje predsjednika,
-poslovni red na sjednicama Vijeća i donošenje akata,

-javnost rada Vijeća,
-obavljanje stručnih, administrativnih i drugih poslova za Vijeće.

II. KONSTITUIRANJE VIJEĆA

Članak 2.

Konstituirajuću sjednicu Vijeća saziva predsjednik Gradskog vijeća Grada Dugog Sela ili osoba koju on ovlasti.

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

Članak 3.

Sjednicu otvara i vodi do izbora najstarijeg člana Vijeća, osoba iz članka 2. stavak 1. ovog Poslovnika.

Dnevni red konstituirajuće sjednice Vijeća utvrđuje se na početku sjednice, a može se promijeniti tijekom sjednice na prijedlog predsjedavatelja ili najmanje tri (3) člana Vijeća, a o čemu odlučuje Vijeće većinom glasova.

Ako na prvoj sjednici nije nazočna većina svih članova Vijeća, sjednica se ponovno saziva u roku od 15 dana.

Članak 4.

Do izbora predsjednika Vijeća sjednici privremeno predsjedava dobno najstariji član Vijeća.

Članak 5.

Na konstituirajućoj sjednici Vijeće se upoznaje s Izvješćem Gradskog izbornog povjerenstva Grada Dugog Sela o provedenim izborima i izabranim članovima Vijeća.

Nakon čitanja Izvješća, predsjedavatelj poziva najstarijeg prisutnog člana Vijeća da preuzme vođenje sjednice.

III. IZBOR PREDSJEDNIKA VIJEĆA

Članak 6.

Predsjednik Vijeća bira se na konstituirajućoj sjednici.

Izbor predsjednika Vijeća obavlja se tajnim glasovanjem putem glasačkog listića.

Za predsjednika Vijeća izabran je kandidat za kojeg je glasovala većina članova svih članova Vijeća.

Ako niti jedan kandidat ne dobije većinu glasova svih članova Vijeća, privremeni predsjednik proglašava stanku od 15 minuta nakon čega se izbori ponavljaju.

Ako niti u drugom glasovanju ne bude izabran predsjednik Vijeća, predsjednik Gradskog vijeća ili od njega ovlaštena osoba prekida sjednicu i saziva njen nastavak u roku od 15 dana.

Članak 7.

Materijale za izbore osigurava nadležni upravni odjel Grada Dugog Sela.

Postupak izbora vodi osoba koju je gradonačelnik ovlastio (u nastavku teksta: ovlaštena osoba), odnosno gradonačelnik Grada Dugog Sela.

O izboru za predsjednika Vijeća vodi se zapisnik koji vodi službenik Gradske uprave (u nastavku teksta: zapisničar).

IV. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA I ČLANOVA VIJEĆA

Članak 8.

Predsjednik Vijeća Mjesnog odbora:

1.predstavlja Mjesni odbor i Vijeće mjesnog odbora,,

2.saziva sjednice Vijeća, predlaže dnevni red, predsjedava sjednicama Vijeća i potpisuje akte Vijeća,

3.provodi i osigurava provođenje odluka Vijeća,

4.surađuje s predsjednikom Gradskog vijeća i gradonačelnikom,

5.informira građane o pitanjima važnim za Mjesni odbor,

6.obavlja i druge poslove koje mu povjeri Vijeće mjesnog odbora, Gradsko vijeće i gradonačelnik,

7.odgovoran je za preuzimanje i verificiranje obaveza, ovjeru izvršenih radova, izvršenih naloga za plaćanje na teret odobrenih sredstava u Proračunu Grada Dugog Sela i ostalih sredstava,

8. osigurava pravodobno i potpuno informiranje građana o radu Vijeća,

Predsjednika Vijeća zamjenjuje osoba koju on za to ovlasti.

Članak 9.

Član Vijeća ima sljedeća prava i dužnosti:

-prisustvovati sjednicama Vijeća,

-predlagati Vijeću razmatranje pojedinih pitanja iz njegova djelokruga,

-raspravljati i izjašnjavati se o svim pitanjima koja su na dnevnom redu Vijeća,

-obavljati poslove i zadaće koje mu u okviru svog djelokruga povjeri Vijeće.

Članak 10.

Predsjednik i član Vijeća ne smije se u obavljanju privatnih poslova, gospodarskih i drugih djelatnosti, bilo za sebe bilo za svojeg poslodavca, koristiti položajem člana Vijeća i naglašavati tu dužnost.

V. PRESTANAK ČLANSTVA U VIJEĆU I RAZRJEŠENJE PREDSJEDNIKA

Članak 11.

Predsjednik Vijeća može biti razriješen dužnosti i prije isteka mandata.

Prijedlog za razrješenje predsjednika mogu dati:

1.najmanje tri (3) člana Vijeća,

2.najmanje 1/3 birača s područja mjesnog odbora,

3.Gradsko vijeće Grada Dugog Sela,

4.gradonačelnik.

Prijedlog za razrješenje mora biti obrazložen. O prijedlogu za razrješenje odlučuje se većinom glasova svih članova Vijeća.

Prijedlog za razrješenje može se podnijeti:

-ako predsjednik ne sazove sjednicu Vijeća minimalno jednom u 3 mjeseca,

-ako predlagatelj smatra da predsjednik svojim ponašanjem šteti ugledu Vijeća ili da je zlouporabio položaj ili prekoračio ovlasti,

-ako predsjednik ne izvršava preuzete obveze koje je na njega prenio Gradonačelnik ili Gradsko vijeće.

Članak 12.

Predsjednik Vijeća može podnijeti ostavku.

Predsjedniku Vijeća prestaje dužnost danom kada Vijeće utvrdi činjenicu podnošenja ostavke na dužnost.

U slučaju iz stavka 2. ovog članka Vijeće je dužno izabrati novog predsjednika u roku od narednih 30 dana.

Članak 13.

Članu Vijeća mjesnog odbora mandat prestaje prije isteka redovitoga četverogodišnjeg mandata, u sljedećim slučajevima.

-ako podnese ostavku, danom dostave pisane ostavke, shodno pravilima o dostavi propisanim Zakonom o općem upravnom postupku,

-ako mu je pravomoćnom sudskom odlukom oduzeta, odnosno ograničena poslovna sposobnost, danom pravomoćnosti sudske odluke,

-ako je pravomoćnom sudskom presudom osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od 6 mjeseci, danom pravomoćnosti sudske presude,

-ako odjavi prebivalište s područja mjesnog odbora, danom odjave prebivališta,

-ako mu prestane hrvatsko državljanstvo sukladno odredbama zakona kojim se uređuje hrvatsko državljanstvo, danom njegovog prestanka,

-smrću.

Mirovanje mandata člana Vijeća i prestanak mirovanja mandata člana Vijeća nastupa u slučajevima određenim zakonom.

O nastupu mirovanja odnosno prestanku mandata člana Vijeća, te početku mandata zamjeniku, Vijeće ne odlučuje, već te činjenice prima k znanju bez glasovanja.

Članak 14.

Upražnjeno mjesto u Vijeću popunjava politička stranka, odnosno nezavisna lista s koje je bio član Vijeća koji je prijevremeno prestao obnašati dužnost u Vijeću.

Mandat novog člana Vijeća započinje potpisom izjave o prihvaćanju dužnosti člana Vijeća, a traje do isteka mandata Vijeća.

VI. POSLOVNI RED SJEDNICE VIJEĆA I DONOŠENJE AKATA VIJEĆA

Članak 15.

Vijeće radi na sjednicama.

Sjednice Vijeća održavaju se u pravilu jednom mjesečno.

Predsjednik Vijeća dužan je sazvati sjednicu ako to zatraži Gradsko vijeće Grada Dugog Sela, gradonačelnik ili 5 člana Vijeća, u roku od 10 dana od dana dostave zahtjeva.

Vijeće može donijeti zaključak da u određene mjesece u godini neće zasjedati.

Članak 16.

Poziv za sjednicu i dnevni red sjednice Vijeća predlaže predsjednik Vijeća.

Poziv za sjednicu obvezno sadržava: dan, vrijeme i mjesto održavanja sjednice i predloženi dnevni red.

Pozive za sjednice priprema i šalje predsjednik Vijeća, najkasnije 3 dana prije dana održavanja sjednice.

Uz poziv za sjednicu prilažu se svi materijali potrebni za raspravu po predloženim točkama dnevnog reda.

Članak 17.

U slučaju opravdane odsutnosti, član Vijeća dužan je o istoj obavijestit predsjednika Vijeća najkasnije na dan održavanja sjednice.

Članak 18.

Na sjednici Vijeća vodi se zapisnik.

Zapisnik vodi član Vijeća kojeg se odredi na sjednici Vijeća.

Zapisnik potpisuje predsjednik Vijeća i zapisničar.

Članak 19.

Zapisnik obavezno sadrži: redni broj sjednice, dan i mjesto održavanja sjednice, vrijeme početka sjednice, imena i prezimena nazočnih na sjednici, imena i prezimena opravdano, odnosno neopravdano odsutnih, usvojen dnevni red, tekst usvojenih zaključaka po točkama dnevnog reda s rezultatom glasovanja, te vrijeme završetka sjednice.

Uz elemente iz prethodnog stavka u zapisnik se mogu unijeti i drugi elementi za koje članovi Vijeća procijene da su bitni.

Tijek rasprave u pravilu se ne unosi u zapisnik, ali svaki sudionik rasprave može zatražiti da se njegova izjava unese u zapisnik.

Članak 20.

Zapisnik sa sjednice dostavlja se svim članovima Vijeća u materijalima za narednu sjednicu Vijeća.

Zapisnik se usvaja na prvoj narednoj sjednici Vijeća, zajedno s eventualnim usvojenim izmjenama i dopunama u odnosu na prvotni tekst zapisnika.

Članak 21.

Nakon otvaranja sjednice, predsjednik Vijeća daje potrebna objašnjenja u vezi s radom sjednice, te obavještava članove Vijeća o broju nazočnih članova Vijeća.

U slučaju nedostatka kvoruma početak sjednice odgađa se za 30 minuta, a ako ni tada ne bude kvoruma, sjednica se odgađa, a sljedeća zakazuje u roku od 7 dana.

Sjednica se odgađa i ako na istoj nije nazočan ni predsjednik, neovisno o utvrđenom kvorumu.

Članak 22.

Zapisnik se usvaja na prvoj narednoj sjednici s usvojenim izmjenama i dopunama.

Svaki član Vijeća ima pravo predlagati izmjene i dopune predloženog dnevnog reda.

Na sjednici se može voditi rasprava i donositi zaključci samo po usvojenim točkama dnevnog reda.

Riječ daje predsjednik Vijeća sudionicima na sjednici prema redoslijedu prijava za raspravu.

Članak 23.

Na sjednici se zaključci donose javnim glasovanjem "za", "protiv" i "suzdržan".

Ako po pojedinoj točki dnevnog reda postoje dva ili više prijedloga zaključka, za svaki se glasuje posebno.

Zaključak je usvojen ako je za njega glasovala većina nazočnih članova Vijeća.

Većinom glasova svih članova Vijeća donose se:

-Poslovnik o radu,

-Pravila mjesnog odbora,

-Program rada,

-Financijski plan i godišnji obračun,

-Odluke o razrješenju članova Vijeća.

Zaključci i drugi akti utvrđeni na sjednici obvezujući su za Vijeće.

VII. JAVNOST RADA VIJEĆA

Članak 24.

Rad Vijeća mjesnog odbora je javan.

Predsjednik Vijeća je dužan upoznati javnost s obavljanjem poslova iz svog djelokruga putem oglasne ploče mjesnog odbora ili na drugi prikladan način.

Javnost rada tijela mjesnog odbora osigurava se:

-javnim održavanjem sjednica Vijeća mjesnog odbora,

-iznošenjem na javnu raspravu na zoru građana programa i planova rada mjesnog odbora i značajnijih odluka i drugih akata Vijeća mjesnog odbora,

-informiranjem građana putem medija,

-informiranjem građana putem informacijskog sustava Grada,

-objavljivanjem donesenih odluka i drugih akata isticanjem na oglasnoj ploči i drugim vidnim mjestima u naselju ili na drugi građanima dostupan način,

-davanjem javnog odgovora Vijeća mjesnog odora na pitanja koja postavljaju građani na zboru građana, drugim oblicima susreta i savjetovanja građana ili na sastancima udruženja građana u mjesnom odboru.

Članak 25.

Građani imaju pravo prisustvovati sjednici Vijeća.

Građani su dužni najaviti svoju nazočnost na sjednici Vijeća predsjedniku Vijeća, najkasnije jedan dan prije održavanja sjednice.

Predsjednik Vijeća može ograničiti broj građana koji prisustvuju sjednici zbog prostornih uvjeta i održavanja reda na sjednici.

VIII. OBAVLJANJE STRUČNIH, ADMINISTRATIVNIH I DRUGIH POSLOVA ZA VIJEĆE

Članak 26.

Vijeće mjesnog odbora može se obraćati Upravnim odjelima Grada za pomoć.

Poslovi za mjesne odbore koje pruža gradska uprava Grada Dugog Sela:

-administrativna priprema i izrada materijala (pozivi, obavijesti/anketa, različiti obrasci – zahtjevi, prijave i sl., informacije, analize i sl.) za Vijeće MO, a u dogovoru s predsjednikom Vijeća mjesnog odbora,

-stručno – savjetodavni poslovi iz nadležnosti tijela mjesnog odbora.

Vijeća mjesnih odbora ne mogu vršiti zapošljavanje osoba za obavljanje poslova iz svoje nadležnosti.

Grad se, sukladno svojim mogućnostima, brine o osiguravanju prostorija, opreme i sredstava za rad tijela mjesnog odbora.

Grad će u svakom mjesnom odboru i u dogovoru sa Vijećem Mjesnog odbora, postaviti primjeren broj oglasnih ploča za potrebe oglašavanja i plakatiranja.

IX. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 27.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom objave, a objavit će se u Službenom glasniku Grada Dugog Sela.

KLASA: 026-01/09-01/16
URBROJ: 23/07-10/10-09-1
U Dugom Selu, 01. lipanj 2009. godine

PREDJEDNIK
VIJEĆA MJESNOG ODBORA
Marijan Pavlić v.r.

Na temelju članka 61. stavak. 4. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08.), na temelju članka 69. Statuta Grada Dugog Sela (Službeni glasnik Grada Dugog Sela, broj 5/01, 11/06 i 9/08) i Odluke o mjesnoj samoupravi (Službeni glasnik Grada Dugog Sela, broj 1/08 i 10/08), Vijeće Mjesnog odbora MALA OSTRNA, na sjednici održanoj 09. svibnja 2009. godine, donosi

P O S L O V N I K
O RADU VIJEĆA MJESNOG ODBORA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Poslovnikom Vijeća mjesnog odbora uređuje način rada Vijeća mjesnog odbora (u daljnjem tekstu: Vijeće), a osobito:

-konstituiranje Vijeća,

-izbor predsjednika Vijeća,

-prava i dužnosti predsjednika i članova Vijeća,

-prestanak mandata članova Vijeća, razrješenje predsjednika,

-poslovni red na sjednicama Vijeća i donošenje akata,

-javnost rada Vijeća,

-obavljanje stručnih, administrativnih i drugih poslova za Vijeće.

II. KONSTITUIRANJE VIJEĆA

Članak 2.

Konstituirajuću sjednicu Vijeća saziva predsjednik Gradskog vijeća Grada Dugog Sela ili osoba koju on ovlasti.

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

Članak 3.

Sjednicu otvara i vodi do izbora najstarijeg člana Vijeća, osoba iz članka 2. stavak 1. ovog Poslovnika.

Dnevni red konstituirajuće sjednice Vijeća utvrđuje se na početku sjednice, a može se promijeniti tijekom sjednice na prijedlog predsjedavatelja ili najmanje tri (3) člana Vijeća, a o čemu odlučuje Vijeće većinom glasova.

Ako na prvoj sjednici nije nazočna većina svih članova Vijeća, sjednica se ponovno saziva u roku od 15 dana.

Članak 4.

Do izbora predsjednika Vijeća sjednici privremeno predsjedava dobno najstariji član Vijeća.

Članak 5.

Na konstituirajućoj sjednici Vijeće se upoznaje s Izvješćem Gradskog izbornog povjerenstva Grada Dugog Sela o provedenim izborima i izabranim članovima Vijeća.

Nakon čitanja Izvješća, predsjedavatelj poziva najstarijeg prisutnog člana Vijeća da preuzme vođenje sjednice.

III. IZBOR PREDSJEDNIKA VIJEĆA

Članak 6.

Predsjednik Vijeća bira se na konstituirajućoj sjednici.

Izbor predsjednika Vijeća obavlja se tajnim glasovanjem putem glasačkog listića.

Za predsjednika Vijeća izabran je kandidat za kojeg je glasovala većina članova svih članova Vijeća.

Ako niti jedan kandidat ne dobije većinu glasova svih članova Vijeća, privremeni predsjednik proglašava stanku od 15 minuta nakon čega se izbori ponavljaju.

Ako niti u drugom glasovanju ne bude izabran predsjednik Vijeća, predsjednik Gradskog vijeća ili od njega ovlaštena osoba prekida sjednicu i saziva njen nastavak u roku od 15 dana.

Članak 7.

Materijale za izbore osigurava nadležni upravni odjel Grada Dugog Sela.

Postupak izbora vodi osoba koju je gradonačelnik ovlastio (u nastavku teksta: ovlaštena osoba), odnosno gradonačelnik Grada Dugog Sela.

O izboru za predsjednika Vijeća vodi se zapisnik koji vodi službenik Gradske uprave (u nastavku teksta: zapisničar).

IV. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA I ČLANOVA VIJEĆA

Članak 8.

Predsjednik Vijeća Mjesnog odbora:

1.predstavlja Mjesni odbor i Vijeće mjesnog odbora,,

2.saziva sjednice Vijeća, predlaže dnevni red, predsjedava sjednicama Vijeća i potpisuje akte Vijeća,

3.provodi i osigurava provođenje odluka Vijeća,

4.surađuje s predsjednikom Gradskog vijeća i gradonačelnikom,

5.informira građane o pitanjima važnim za Mjesni odbor,

6.obavlja i druge poslove koje mu povjeri Vijeće mjesnog odbora, Gradsko vijeće i gradonačelnik,

7.odgovoran je za preuzimanje i verificiranje obaveza, ovjeru izvršenih radova, izvršenih naloga za plaćanje na teret odobrenih sredstava u Proračunu Grada Dugog Sela i ostalih sredstava,

8. osigurava pravodobno i potpuno informiranje građana o radu Vijeća,

Predsjednika Vijeća zamjenjuje osoba koju on za to ovlasti.

Članak 9.

Član Vijeća ima sljedeća prava i dužnosti:

-prisustvovati sjednicama Vijeća,

-predlagati Vijeću razmatranje pojedinih pitanja iz njegova djelokruga,

-raspravljati i izjašnjavati se o svim pitanjima koja su na dnevnom redu Vijeća,

-obavljati poslove i zadaće koje mu u okviru svog djelokruga povjeri Vijeće.

Članak 10.

Predsjednik i član Vijeća ne smije se u obavljanju privatnih poslova, gospodarskih i drugih djelatnosti, bilo za sebe bilo za svojeg poslodavca, koristiti položajem člana Vijeća i naglašavati tu dužnost.

V. PRESTANAK ČLANSTVA U VIJEĆU I RAZRJEŠENJE PREDSJEDNIKA

Članak 11.

Predsjednik Vijeća može biti razriješen dužnosti i prije isteka mandata.

Prijedlog za razrješenje predsjednika mogu dati:

1.najmanje tri (3) člana Vijeća,

2.najmanje 1/3 birača s područja mjesnog odbora,

3.Gradsko vijeće Grada Dugog Sela,

4.gradonačelnik.

Prijedlog za razrješenje mora biti obrazložen. O prijedlogu za razrješenje odlučuje se većinom glasova svih članova Vijeća.

Prijedlog za razrješenje može se podnijeti:

-ako predsjednik ne sazove sjednicu Vijeća minimalno jednom u 3 mjeseca,

-ako predlagatelj smatra da predsjednik svojim ponašanjem šteti ugledu Vijeća ili da je zlouporabio položaj ili prekoračio ovlasti,

-ako predsjednik ne izvršava preuzete obveze koje je na njega prenio Gradonačelnik ili Gradsko vijeće.

Članak 12.

Predsjednik Vijeća može podnijeti ostavku.

Predsjedniku Vijeća prestaje dužnost danom kada Vijeće utvrdi činjenicu podnošenja ostavke na dužnost.

U slučaju iz stavka 2. ovog članka Vijeće je dužno izabrati novog predsjednika u roku od narednih 30 dana.

Članak 13.

Članu Vijeća mjesnog odbora mandat prestaje prije isteka redovitoga četverogodišnjeg mandata, u sljedećim slučajevima.

-ako podnese ostavku, danom dostave pisane ostavke, shodno pravilima o dostavi propisanim Zakonom o općem upravnom postupku,

-ako mu je pravomoćnom sudskom odlukom oduzeta, odnosno ograničena poslovna sposobnost, danom pravomoćnosti sudske odluke,

-ako je pravomoćnom sudskom presudom osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od 6 mjeseci, danom pravomoćnosti sudske presude,

-ako odjavi prebivalište s područja mjesnog odbora, danom odjave prebivališta,

-ako mu prestane hrvatsko državljanstvo sukladno odredbama zakona kojim se uređuje hrvatsko državljanstvo, danom njegovog prestanka,

-smrću.

Mirovanje mandata člana Vijeća i prestanak mirovanja mandata člana Vijeća nastupa u slučajevima određenim zakonom.

O nastupu mirovanja odnosno prestanku mandata člana Vijeća, te početku mandata zamjeniku, Vijeće ne odlučuje, već te činjenice prima k znanju bez glasovanja.

Članak 14.

Upražnjeno mjesto u Vijeću popunjava politička stranka, odnosno nezavisna lista s koje je bio član Vijeća koji je prijevremeno prestao obnašati dužnost u Vijeću.

Mandat novog člana Vijeća započinje potpisom izjave o prihvaćanju dužnosti člana Vijeća, a traje do isteka mandata Vijeća.

VI. POSLOVNI RED SJEDNICE VIJEĆA I DONOŠENJE AKATA VIJEĆA

Članak 15.

Vijeće radi na sjednicama.

Sjednice Vijeća održavaju se u pravilu jednom mjesečno.

Predsjednik Vijeća dužan je sazvati sjednicu ako to zatraži Gradsko vijeće Grada Dugog Sela, gradonačelnik ili 5 člana Vijeća, u roku od 10 dana od dana dostave zahtjeva.

Vijeće može donijeti zaključak da u određene mjesece u godini neće zasjedati.

Članak 16.

Poziv za sjednicu i dnevni red sjednice Vijeća predlaže predsjednik Vijeća.

Poziv za sjednicu obvezno sadržava: dan, vrijeme i mjesto održavanja sjednice i predloženi dnevni red.

Pozive za sjednice priprema i šalje predsjednik Vijeća, najkasnije 3 dana prije dana održavanja sjednice.

Uz poziv za sjednicu prilažu se svi materijali potrebni za raspravu po predloženim točkama dnevnog reda.

Članak 17.

U slučaju opravdane odsutnosti, član Vijeća dužan je o istoj obavijestit predsjednika Vijeća najkasnije na dan održavanja sjednice.

Članak 18.

Na sjednici Vijeća vodi se zapisnik.

Zapisnik vodi član Vijeća kojeg se odredi na sjednici Vijeća.

Zapisnik potpisuje predsjednik Vijeća i zapisničar.

Članak 19.

Zapisnik obavezno sadrži: redni broj sjednice, dan i mjesto održavanja sjednice, vrijeme početka sjednice, imena i prezimena nazočnih na sjednici, imena i prezimena opravdano, odnosno neopravdano odsutnih, usvojen dnevni red, tekst usvojenih zaključaka po točkama dnevnog reda s rezultatom glasovanja, te vrijeme završetka sjednice.

Uz elemente iz prethodnog stavka u zapisnik se mogu unijeti i drugi elementi za koje članovi Vijeća procijene da su bitni.

Tijek rasprave u pravilu se ne unosi u zapisnik, ali svaki sudionik rasprave može zatražiti da se njegova izjava unese u zapisnik.

Članak 20.

Zapisnik sa sjednice dostavlja se svim članovima Vijeća u materijalima za narednu sjednicu Vijeća.

Zapisnik se usvaja na prvoj narednoj sjednici Vijeća, zajedno s eventualnim usvojenim izmjenama i dopunama u odnosu na prvotni tekst zapisnika.

Članak 21.

Nakon otvaranja sjednice, predsjednik Vijeća daje potrebna objašnjenja u vezi s radom sjednice, te obavještava članove Vijeća o broju nazočnih članova Vijeća.

U slučaju nedostatka kvoruma početak sjednice odgađa se za 30 minuta, a ako ni tada ne bude kvoruma, sjednica se odgađa, a sljedeća zakazuje u roku od 7 dana.

Sjednica se odgađa i ako na istoj nije nazočan ni predsjednik, neovisno o utvrđenom kvorumu.

Članak 22.

Zapisnik se usvaja na prvoj narednoj sjednici s usvojenim izmjenama i dopunama.

Svaki član Vijeća ima pravo predlagati izmjene i dopune predloženog dnevnog reda.

Na sjednici se može voditi rasprava i donositi zaključci samo po usvojenim točkama dnevnog reda.

Riječ daje predsjednik Vijeća sudionicima na sjednici prema redoslijedu prijava za raspravu.

Članak 23.

Na sjednici se zaključci donose javnim glasovanjem "za", "protiv" i "suzdržan".

Ako po pojedinoj točki dnevnog reda postoje dva ili više prijedloga zaključka, za svaki se glasuje posebno.

Zaključak je usvojen ako je za njega glasovala većina nazočnih članova Vijeća.

Većinom glasova svih članova Vijeća donose se:

-Poslovnik o radu,

-Pravila mjesnog odbora,

-Program rada,

-Financijski plan i godišnji obračun,

-Odluke o razrješenju članova Vijeća.

Zaključci i drugi akti utvrđeni na sjednici obvezujući su za Vijeće.

VII. JAVNOST RADA VIJEĆA

Članak 24.

Rad Vijeća mjesnog odbora je javan.

Predsjednik Vijeća je dužan upoznati javnost s obavljanjem poslova iz svog djelokruga putem oglasne ploče mjesnog odbora ili na drugi prikladan način.

Javnost rada tijela mjesnog odbora osigurava se:

-javnim održavanjem sjednica Vijeća mjesnog odbora,

-iznošenjem na javnu raspravu na zoru građana programa i planova rada mjesnog odbora i značajnijih odluka i drugih akata Vijeća mjesnog odbora,

-informiranjem građana putem medija,

-informiranjem građana putem informacijskog sustava Grada,

-objavljivanjem donesenih odluka i drugih akata isticanjem na oglasnoj ploči i drugim vidnim mjestima u naselju ili na drugi građanima dostupan način,

-davanjem javnog odgovora Vijeća mjesnog odora na pitanja koja postavljaju građani na zboru građana, drugim oblicima susreta i savjetovanja

građana ili na sastancima udruženja građana u mjesnom odboru.

Članak 25.

Građani imaju pravo prisustvovati sjednici Vijeća.

Građani su dužni najaviti svoju nazočnost na sjednici Vijeća predsjedniku Vijeća, najkasnije jedan dan prije održavanja sjednice.

Predsjednik Vijeća može ograničiti broj građana koji prisustvuju sjednici zbog prostornih uvjeta i održavanja reda na sjednici.

VIII. OBAVLJANJE STRUČNIH, ADMINISTRATIVNIH I DRUGIH POSLOVA ZA VIJEĆE

Članak 26.

Vijeće mjesnog odbora može se obraćati Upravnim odjelima Grada za pomoć.

Poslovi za mjesne odbore koje pruža gradska uprava Grada Dugog Sela:

-administrativna priprema i izrada materijala (pozivi, obavijesti/anketa, različiti obrasci – zahtjevi, prijave i sl., informacije, analize i sl.) za Vijeće MO, a u dogovoru s predsjednikom Vijeća mjesnog odbora,

-stručno – savjetodavni poslovi iz nadležnosti tijela mjesnog odbora.

Vijeća mjesnih odbora ne mogu vršiti zapošljavanje osoba za obavljanje poslova iz svoje nadležnosti.

Grad se, sukladno svojim mogućnostima, brine o osiguravanju prostorija, opreme i sredstava za rad tijela mjesnog odbora.

Grad će u svakom mjesnom odboru i u dogovoru sa Vijećem Mjesnog odbora, postaviti primjeren broj oglasnih ploča za potrebe oglašavanja i plakatiranja.

IX. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 27.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom objave, a objavit će se u Službenom glasniku Grada Dugog Sela.

KLASA: 026-01/09-01/16
URBROJ: 23/07-10/11-09-1
U Dugom Selu, 09. svibanj 2009. godine

PREDJEDNIK
VIJEĆA MJESNOG ODBORA
Anđelko Pejić v.r.

Na temelju članka 61. stavak. 4. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08.), na temelju članka 69. Statuta Grada Dugog Sela (Službeni glasnik Grada Dugog Sela, broj 5/01, 11/06 i 9/08) i Odluke o mjesnoj samoupravi (Službeni glasnik Grada Dugog Sela, broj 1/08 i 10/08), Vijeće Mjesnog odbora PROZORJE, na sjednici održanoj 16. rujna 2009. godine, donosi

P O S L O V N I K
O RADU VIJEĆA MJESNOG ODBORA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Poslovnikom Vijeća mjesnog odbora uređuje način rada Vijeća mjesnog odbora (u daljnjem tekstu: Vijeće), a osobito:

-konstituiranje Vijeća,
-izbor predsjednika Vijeća,
-prava i dužnosti predsjednika i članova Vijeća,
-prestanak mandata članova Vijeća, razrješenje predsjednika,
-poslovni red na sjednicama Vijeća i donošenje akata,
-javnost rada Vijeća,
-obavljanje stručnih, administrativnih i drugih poslova za Vijeće.

II. KONSTITUIRANJE VIJEĆA

Članak 2.

Konstituirajuću sjednicu Vijeća saziva predsjednik Gradskog vijeća Grada Dugog Sela ili osoba koju on ovlasti.

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

Članak 3.

Sjednicu otvara i vodi do izbora najstarijeg člana Vijeća, osoba iz članka 2. stavak 1. ovog Poslovnika.

Dnevni red konstituirajuće sjednice Vijeća utvrđuje se na početku sjednice, a može se promijeniti tijekom sjednice na prijedlog predsjedavatelja ili najmanje tri (3) člana Vijeća, a o čemu odlučuje Vijeće većinom glasova.

Ako na prvoj sjednici nije nazočna većina svih članova Vijeća, sjednica se ponovno saziva u roku od 15 dana.

Članak 4.

Do izbora predsjednika Vijeća sjednici privremeno predsjedava dobno najstariji član Vijeća.

Članak 5.

Na konstituirajućoj sjednici Vijeće se upoznaje s Izvješćem Gradskog izbornog povjerenstva Grada Dugog Sela o provedenim izborima i izabranim članovima Vijeća.

Nakon čitanja Izvješća, predsjedavatelj poziva najstarijeg prisutnog člana Vijeća da preuzme vođenje sjednice.

III. IZBOR PREDSJEDNIKA VIJEĆA

Članak 6.

Predsjednik Vijeća bira se na konstituirajućoj sjednici.

Izbor predsjednika Vijeća obavlja se tajnim glasovanjem putem glasačkog listića.

Za predsjednika Vijeća izabran je kandidat za kojeg je glasovala većina članova svih članova Vijeća.

Ako niti jedan kandidat ne dobije većinu glasova svih članova Vijeća, privremeni predsjednik proglašava stanku od 15 minuta nakon čega se izbori ponavljaju.

Ako niti u drugom glasovanju ne bude izabran predsjednik Vijeća, predsjednik Gradskog vijeća ili od njega ovlaštena osoba prekida sjednicu i saziva njen nastavak u roku od 15 dana.

Članak 7.

Materijale za izbore osigurava nadležni upravni odjel Grada Dugog Sela.

Postupak izbora vodi osoba koju je gradonačelnik ovlastio (u nastavku teksta: ovlaštena osoba), odnosno gradonačelnik Grada Dugog Sela.

O izboru za predsjednika Vijeća vodi se zapisnik koji vodi službenik Gradske uprave (u nastavku teksta: zapisničar).

IV. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA I ČLANOVA VIJEĆA

Članak 8.

Predsjednik Vijeća Mjesnog odbora:

1.predstavlja Mjesni odbor i Vijeće mjesnog odbora,,

2.saziva sjednice Vijeća, predlaže dnevni red, predsjedava sjednicama Vijeća i potpisuje akte Vijeća,

3.provodi i osigurava provođenje odluka Vijeća,

4.surađuje s predsjednikom Gradskog vijeća i gradonačelnikom,

5.informira građane o pitanjima važnim za Mjesni odbor,

6.obavlja i druge poslove koje mu povjeri Vijeće mjesnog odbora, Gradsko vijeće i gradonačelnik,

7.odgovoran je za preuzimanje i verificiranje obaveza, ovjeru izvršenih radova, izvršenih naloga za plaćanje na teret odobrenih sredstava u Proračunu Grada Dugog Sela i ostalih sredstava,

8. osigurava pravodobno i potpuno informiranje građana o radu Vijeća,

Predsjednika Vijeća zamjenjuje osoba koju on za to ovlasti.

Članak 9.

Član Vijeća ima sljedeća prava i dužnosti:

-prisustvovati sjednicama Vijeća,

-predlagati Vijeću razmatranje pojedinih pitanja iz njegova djelokruga,

-raspravljati i izjašnjavati se o svim pitanjima koja su na dnevnom redu Vijeća,

-obavljati poslove i zadaće koje mu u okviru svog djelokruga povjeri Vijeće.

Članak 10.

Predsjednik i član Vijeća ne smije se u obavljanju privatnih poslova, gospodarskih i drugih djelatnosti, bilo za sebe bilo za svojeg poslodavca, koristiti položajem člana Vijeća i naglašavati tu dužnost.

V. PRESTANAK ČLANSTVA U VIJEĆU I RAZRJEŠENJE PREDSJEDNIKA

Članak 11.

Predsjednik Vijeća može biti razriješen dužnosti i prije isteka mandata.

Prijedlog za razrješenje predsjednika mogu dati:

1.najmanje tri (3) člana Vijeća,

2.najmanje 1/3 birača s područja mjesnog odbora,

3.Gradsko vijeće Grada Dugog Sela,

4.gradonačelnik.

Prijedlog za razrješenje mora biti obrazložen. O prijedlogu za razrješenje odlučuje se većinom glasova svih članova Vijeća.

Prijedlog za razrješenje može se podnijeti:

-ako predsjednik ne sazove sjednicu Vijeća minimalno jednom u 3 mjeseca,

-ako predlagatelj smatra da predsjednik svojim ponašanjem šteti ugledu Vijeća ili da je zlouporabio položaj ili prekoračio ovlasti,

-ako predsjednik ne izvršava preuzete obveze koje je na njega prenio Gradonačelnik ili Gradsko vijeće.

Članak 12.

Predsjednik Vijeća može podnijeti ostavku.

Predsjedniku Vijeća prestaje dužnost danom kada Vijeće utvrdi činjenicu podnošenja ostavke na dužnost.

U slučaju iz stavka 2. ovog članka Vijeće je dužno izabrati novog predsjednika u roku od narednih 30 dana.

Članak 13.

Članu Vijeća mjesnog odbora mandat prestaje prije isteka redovitoga četverogodišnjeg mandata, u sljedećim slučajevima.

-ako podnese ostavku, danom dostave pisane ostavke, shodno pravilima o dostavi propisanim Zakonom o općem upravnom postupku,

-ako mu je pravomoćnom sudskom odlukom oduzeta, odnosno ograničena poslovna sposobnost, danom pravomoćnosti sudske odluke,

-ako je pravomoćnom sudskom presudom osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od 6 mjeseci, danom pravomoćnosti sudske presude,

-ako odjavi prebivalište s područja mjesnog odbora, danom odjave prebivališta,

-ako mu prestane hrvatsko državljanstvo sukladno odredbama zakona kojim se uređuje hrvatsko državljanstvo, danom njegovog prestanka,

-smrću.

Mirovanje mandata člana Vijeća i prestanak mirovanja mandata člana Vijeća nastupa u slučajevima određenim zakonom.

O nastupu mirovanja odnosno prestanku mandata člana Vijeća, te početku mandata zamjeniku, Vijeće ne odlučuje, već te činjenice prima k znanju bez glasovanja.

Članak 14.

Upražnjeno mjesto u Vijeću popunjava politička stranka, odnosno nezavisna lista s koje je bio član Vijeća koji je prijevremeno prestao obnašati dužnost u Vijeću.

Mandat novog člana Vijeća započinje potpisom izjave o prihvaćanju dužnosti člana Vijeća, a traje do isteka mandata Vijeća.

VI. POSLOVNI RED SJEDNICE VIJEĆA I DONOŠENJE AKATA VIJEĆA

Članak 15.

Vijeće radi na sjednicama.

Sjednice Vijeća održavaju se u pravilu jednom mjesečno.

Predsjednik Vijeća dužan je sazvati sjednicu ako to zatraži Gradsko vijeće Grada Dugog Sela, gradonačelnik ili 5 člana Vijeća, u roku od 10 dana od dana dostave zahtjeva.

Vijeće može donijeti zaključak da u određene mjesece u godini neće zasjedati.

Članak 16.

Poziv za sjednicu i dnevni red sjednice Vijeća predlaže predsjednik Vijeća.

Poziv za sjednicu obvezno sadržava: dan, vrijeme i mjesto održavanja sjednice i predloženi dnevni red.

Pozive za sjednice priprema i šalje predsjednik Vijeća, najkasnije 3 dana prije dana održavanja sjednice.
Uz poziv za sjednicu prilažu se svi materijali potrebni za raspravu po predloženim točkama dnevnog reda.

Članak 17.

U slučaju opravdane odsutnosti, član Vijeća dužan je o istoj obavijestit predsjednika Vijeća najkasnije na dan održavanja sjednice.

Članak 18.

Na sjednici Vijeća vodi se zapisnik.
Zapisnik vodi član Vijeća kojeg se odredi na sjednici Vijeća.
Zapisnik potpisuje predsjednik Vijeća i zapisničar.

Članak 19.

Zapisnik obavezno sadrži: redni broj sjednice, dan i mjesto održavanja sjednice, vrijeme početka sjednice, imena i prezimena nazočnih na sjednici, imena i prezimena opravdano, odnosno neopravdano odsutnih, usvojen dnevni red, tekst usvojenih zaključaka po točkama dnevnog reda s rezultatom glasovanja, te vrijeme završetka sjednice.
Uz elemente iz prethodnog stavka u zapisnik se mogu unijeti i drugi elementi za koje članovi Vijeća procijene da su bitni.
Tijek rasprave u pravilu se ne unosi u zapisnik, ali svaki sudionik rasprave može zatražiti da se njegova izjava unese u zapisnik.

Članak 20.

Zapisnik sa sjednice dostavlja se svim članovima Vijeća u materijalima za narednu sjednicu Vijeća.
Zapisnik se usvaja na prvoj narednoj sjednici Vijeća, zajedno s eventualnim usvojenim izmjenama i dopunama u odnosu na prvotni tekst zapisnika.

Članak 21.

Nakon otvaranja sjednice, predsjednik Vijeća daje potrebna objašnjenja u vezi s radom sjednice, te obavještava članove Vijeća o broju nazočnih članova Vijeća.
U slučaju nedostatka kvoruma početak sjednice odgađa se za 30 minuta, a ako ni tada ne bude kvoruma, sjednica se odgađa, a sljedeća zakazuje u roku od 7 dana.
Sjednica se odgađa i ako na istoj nije nazočan ni predsjednik, neovisno o utvrđenom kvorumu.

Članak 22.

Zapisnik se usvaja na prvoj narednoj sjednici s usvojenim izmjenama i dopunama.
Svaki član Vijeća ima pravo predlagati izmjene i dopune predloženog dnevnog reda.

Na sjednici se može voditi rasprava i donositi zaključci samo po usvojenim točkama dnevnog reda.
Riječ daje predsjednik Vijeća sudionicima na sjednici prema redoslijedu prijava za raspravu.

Članak 23.

Na sjednici se zaključci donose javnim glasovanjem "za", "protiv" i "suzdržan".
Ako po pojedinoj točki dnevnog reda postoje dva ili više prijedloga zaključka, za svaki se glasuje posebno.
Zaključak je usvojen ako je za njega glasovala većina nazočnih članova Vijeća.
Većinom glasova svih članova Vijeća donose se:
-Poslovnik o radu,
-Pravila mjesnog odbora,
-Program rada,
-Financijski plan i godišnji obračun,
-Odluke o razrješenju članova Vijeća.
Zaključci i drugi akti utvrđeni na sjednici obvezujući su za Vijeće.

VII. JAVNOST RADA VIJEĆA

Članak 24.

Rad Vijeća mjesnog odbora je javan.
Predsjednik Vijeća je dužan upoznati javnost s obavljanjem poslova iz svog djelokruga putem oglasne ploče mjesnog odbora ili na drugi prikladan način.
Javnost rada tijela mjesnog odbora osigurava se:
-javnim održavanjem sjednica Vijeća mjesnog odbora,
-iznošenjem na javnu raspravu na zoru građana programa i planova rada mjesnog odbora i značajnijih odluka i drugih akata Vijeća mjesnog odbora,
-informiranjem građana putem medija,
-informiranjem građana putem informacijskog sustava Grada,
-objavljivanjem donesenih odluka i drugih akata isticanjem na oglasnoj ploči i drugim vidnim mjestima u naselju ili na drugi građanima dostupan način,
-davanjem javnog odgovora Vijeća mjesnog odora na pitanja koja postavljaju građani na zboru građana, drugim oblicima susreta i savjetovanja građana ili na sastancima udruženja građana u mjesnom odboru.

Članak 25.

Građani imaju pravo prisustvovati sjednici Vijeća.
Građani su dužni najaviti svoju nazočnost na sjednici Vijeća predsjedniku Vijeća, najkasnije jedan dan prije održavanja sjednice.
Predsjednik Vijeća može ograničiti broj građana koji prisustvuju sjednici zbog prostornih uvjeta i održavanja reda na sjednici.

VIII. OBAVLJANJE STRUČNIH, ADMINISTRATIVNIH I DRUGIH POSLOVA ZA VIJEĆE

Članak 26.

Vijeće mjesnog odbora može se obraćati Upravnim odjelima Grada za pomoć.
Poslovi za mjesne odbore koje pruža gradska uprava Grada Dugog Sela:
-administrativna priprema i izrada materijala (pozivi, obavijesti/anketa, različiti obrasci – zahtjevi, prijave i sl., informacije, analize i sl.) za Vijeće MO, a u dogovoru s predsjednikom Vijeća mjesnog odbora,
-stručno – savjetodavni poslovi iz nadležnosti tijela mjesnog odbora.
Vijeća mjesnih odbora ne mogu vršiti zapošljavanje osoba za obavljanje poslova iz svoje nadležnosti.

Grad se, sukladno svojim mogućnostima, brine o osiguravanju prostorija, opreme i sredstava za rad tijela mjesnog odbora.

Grad će u svakom mjesnom odboru i u dogovoru sa Vijećem Mjesnog odbora, postaviti primjeren broj oglasnih ploča za potrebe oglašavanja i plakatiranja.

IX. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 27.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom objave, a objavit će se u Službenom glasniku Grada Dugog Sela.

KLASA: 026-01/09-01/16
URBROJ: 23/07-10/12-09-1
U Dugom Selu, 16. rujan 2009. godine

PREDJEDNIK
VIJEĆA MJESNOG ODBORA
Dubravko Graberec v.r

Na temelju članka 61. stavak. 4. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08.), na temelju članka 69. Statuta Grada Dugog Sela (Službeni glasnik Grada Dugog Sela, broj 5/01, 11/06 i 9/08) i Odluke o mjesnoj samoupravi (Službeni glasnik Grada Dugog Sela, broj 1/08 i 10/08), Vijeće Mjesnog odbora VELIKA OSTRNA, na sjednici održanoj 27. svibnja 2009. godine, donosi

P O S L O V N I K
O RADU VIJEĆA MJESNOG ODBORA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Poslovnikom Vijeća mjesnog odbora uređuje način rada Vijeća mjesnog odbora (u daljnjem tekstu: Vijeće), a osobito:
-konstituiranje Vijeća,
-izbor predsjednika Vijeća,
-prava i dužnosti predsjednika i članova Vijeća,
-prestanak mandata članova Vijeća, razrješenje predsjednika,
-poslovni red na sjednicama Vijeća i donošenje akata,
-javnost rada Vijeća,
-obavljanje stručnih, administrativnih i drugih poslova za Vijeće.

II. KONSTITUIRANJE VIJEĆA

Članak 2.

Konstituirajuću sjednicu Vijeća saziva predsjednik Gradskog vijeća Grada Dugog Sela ili osoba koju on ovlasti.

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

Članak 3.

Sjednicu otvara i vodi do izbora najstarijeg člana Vijeća, osoba iz članka 2. stavak 1. ovog Poslovnika.

Dnevni red konstituirajuće sjednice Vijeća utvrđuje se na početku sjednice, a može se promijeniti tijekom sjednice na prijedlog predsjedavatelja ili najmanje tri (3) člana Vijeća, a o čemu odlučuje Vijeće većinom glasova.

Ako na prvoj sjednici nije nazočna većina svih članova Vijeća, sjednica se ponovno saziva u roku od 15 dana.

Članak 4.

Do izbora predsjednika Vijeća sjednici privremeno predsjedava dobno najstariji član Vijeća.

Članak 5.

Na konstituirajućoj sjednici Vijeće se upoznaje s Izvješćem Gradskog izbornog povjerenstva Grada Dugog Sela o provedenim izborima i izabranim članovima Vijeća.

Nakon čitanja Izvješća, predsjedavatelj poziva najstarijeg prisutnog člana Vijeća da preuzme vođenje sjednice.

III. IZBOR PREDSJEDNIKA VIJEĆA

Članak 6.

Predsjednik Vijeća bira se na konstituirajućoj sjednici.

Izbor predsjednika Vijeća obavlja se tajnim glasovanjem putem glasačkog listića.

Za predsjednika Vijeća izabran je kandidat za kojeg je glasovala većina članova svih članova Vijeća.

Ako niti jedan kandidat ne dobije većinu glasova svih članova Vijeća, privremeni predsjednik proglašava stanku od 15 minuta nakon čega se izbori ponavljaju.

Ako niti u drugom glasovanju ne bude izabran predsjednik Vijeća, predsjednik Gradskog vijeća ili od njega ovlaštena osoba prekida sjednicu i saziva njen nastavak u roku od 15 dana.

Članak 7.

Materijale za izbore osigurava nadležni upravni odjel Grada Dugog Sela.

Postupak izbora vodi osoba koju je gradonačelnik ovlastio (u nastavku teksta: ovlaštena osoba), odnosno gradonačelnik Grada Dugog Sela.

O izboru za predsjednika Vijeća vodi se zapisnik koji vodi službenik Gradske uprave (u nastavku teksta: zapisničar).

IV. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA I ČLANOVA VIJEĆA

Članak 8.

Predsjednik Vijeća Mjesnog odbora:
1.predstavlja Mjesni odbor i Vijeće mjesnog odbora,,
2.saziva sjednice Vijeća, predlaže dnevni red, predsjedava sjednicama Vijeća i potpisuje akte Vijeća,
3.provodi i osigurava provođenje odluka Vijeća,
4.surađuje s predsjednikom Gradskog vijeća i gradonačelnikom,
5.informira građane o pitanjima važnim za Mjesni odbor,
6.obavlja i druge poslove koje mu povjeri Vijeće mjesnog odbora, Gradsko vijeće i gradonačelnik,
7.odgovoran je za preuzimanje i verificiranje obaveza, ovjeru izvršenih radova, izvršenih naloga za plaćanje na teret odobrenih sredstava u

Proračunu Grada Dugog Sela i ostalih sredstava,
8. osigurava pravodobno i potpuno informiranje građana o radu Vijeća,
Predsjednika Vijeća zamjenjuje osoba koju on za to ovlasti.

Članak 9.

Član Vijeća ima sljedeća prava i dužnosti:
-prisustvovati sjednicama Vijeća,
-predlagati Vijeću razmatranje pojedinih pitanja iz njegova djelokruga,
-raspravljati i izjašnjavati se o svim pitanjima koja su na dnevnom redu Vijeća,
-obavljati poslove i zadaće koje mu u okviru svog djelokruga povjeri Vijeće.

Članak 10.

Predsjednik i član Vijeća ne smije se u obavljanju privatnih poslova, gospodarskih i drugih djelatnosti, bilo za sebe bilo za svojeg poslodavca, koristiti položajem člana Vijeća i naglašavati tu dužnost.

V. PRESTANAK ČLANSTVA U VIJEĆU I RAZRJEŠENJE PREDSJEDNIKA

Članak 11.

Predsjednik Vijeća može biti razriješen dužnosti i prije isteka mandata.
Prijedlog za razrješenje predsjednika mogu dati:
1.najmanje tri (3) člana Vijeća,
2.najmanje 1/3 birača s područja mjesnog odbora,
3.Gradsko vijeće Grada Dugog Sela,
4.gradonačelnik.
Prijedlog za razrješenje mora biti obrazložen. O prijedlogu za razrješenje odlučuje se većinom glasova svih članova Vijeća.
Prijedlog za razrješenje može se podnijeti:
-ako predsjednik ne sazove sjednicu Vijeća minimalno jednom u 3 mjeseca,
-ako predlagatelj smatra da predsjednik svojim ponašanjem šteti ugledu Vijeća ili da je zlouporabio položaj ili prekoračio ovlasti,
-ako predsjednik ne izvršava preuzete obveze koje je na njega prenio Gradonačelnik ili Gradsko vijeće.

Članak 12.

Predsjednik Vijeća može podnijeti ostavku.
Predsjedniku Vijeća prestaje dužnost danom kada Vijeće utvrdi činjenicu podnošenja ostavke na dužnost.
U slučaju iz stavka 2. ovog članka Vijeće je dužno izabrati novog predsjednika u roku od narednih 30 dana.

Članak 13.

Članu Vijeća mjesnog odbora mandat prestaje prije isteka redovitoga četverogodišnjeg mandata, u sljedećim slučajevima.
-ako podnese ostavku, danom dostave pisane ostavke, shodno pravilima o dostavi propisanim Zakonom o općem upravnom postupku,
-ako mu je pravomoćnom sudskom odlukom oduzeta, odnosno ograničena poslovna sposobnost, danom pravomoćnosti sudske odluke,
-ako je pravomoćnom sudskom presudom osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od 6 mjeseci, danom pravomoćnosti sudske presude,
-ako odjavi prebivalište s područja mjesnog odbora, danom odjave prebivališta,
-ako mu prestane hrvatsko državljanstvo sukladno odredbama zakona kojim se uređuje hrvatsko državljanstvo, danom njegovog prestanka,
-smrću.
Mirovanje mandata člana Vijeća i prestanak mirovanja mandata člana Vijeća nastupa u slučajevima određenim zakonom.
O nastupu mirovanja odnosno prestanku mandata člana Vijeća, te početku mandata zamjeniku, Vijeće ne odlučuje, već te činjenice prima k znanju bez glasovanja.

Članak 14.

Upražnjeno mjesto u Vijeću popunjava politička stranka, odnosno nezavisna lista s koje je bio član Vijeća koji je prijevremeno prestao obnašati dužnost u Vijeću.
Mandat novog člana Vijeća započinje potpisom izjave o prihvaćanju dužnosti člana Vijeća, a traje do isteka mandata Vijeća.

VI. POSLOVNI RED SJEDNICE VIJEĆA I DONOŠENJE AKATA VIJEĆA

Članak 15.

Vijeće radi na sjednicama.
Sjednice Vijeća održavaju se u pravilu jednom mjesečno.
Predsjednik Vijeća dužan je sazvati sjednicu ako to zatraži Gradsko vijeće Grada Dugog Sela, gradonačelnik ili 5 člana Vijeća, u roku od 10 dana od dana dostave zahtjeva.
Vijeće može donijeti zaključak da u određene mjesece u godini neće zasjedati.

Članak 16.

Poziv za sjednicu i dnevni red sjednice Vijeća predlaže predsjednik Vijeća.
Poziv za sjednicu obvezno sadržava: dan, vrijeme i mjesto održavanja sjednice i predloženi dnevni red.
Pozive za sjednice priprema i šalje predsjednik Vijeća, najkasnije 3 dana prije dana održavanja sjednice.
Uz poziv za sjednicu prilažu se svi materijali potrebni za raspravu po predloženim točkama dnevnog reda.

Članak 17.

U slučaju opravdane odsutnosti, član Vijeća dužan je o istoj obavijestit predsjednika Vijeća najkasnije na dan održavanja sjednice.

Članak 18.

Na sjednici Vijeća vodi se zapisnik.
Zapisnik vodi član Vijeća kojeg se odredi na sjednici Vijeća.
Zapisnik potpisuje predsjednik Vijeća i zapisničar.

Članak 19.

Zapisnik obavezno sadrži: redni broj sjednice, dan i mjesto održavanja sjednice, vrijeme početka sjednice, imena i prezimena nazočnih na sjednici, imena i prezimena opravdano, odnosno neopravdano odsutnih, usvojen dnevni red, tekst usvojenih zaključaka po točkama dnevnog reda s rezultatom glasovanja, te vrijeme završetka sjednice.
Uz elemente iz prethodnog stavka u zapisnik se mogu unijeti i drugi elementi za koje članovi Vijeća procijene da su bitni.
Tijek rasprave u pravilu se ne unosi u zapisnik, ali svaki sudionik rasprave može zatražiti da se njegova izjava unese u zapisnik.

Članak 20.

Zapisnik sa sjednice dostavlja se svim članovima Vijeća u materijalima za narednu sjednicu Vijeća.

Zapisnik se usvaja na prvoj narednoj sjednici Vijeća, zajedno s eventualnim usvojenim izmjenama i dopunama u odnosu na prvotni tekst zapisnika.

Članak 21.

Nakon otvaranja sjednice, predsjednik Vijeća daje potrebna objašnjenja u vezi s radom sjednice, te obavještava članove Vijeća o broju nazočnih članova Vijeća.

U slučaju nedostatka kvoruma početak sjednice odgađa se za 30 minuta, a ako ni tada ne bude kvoruma, sjednica se odgađa, a sljedeća zakazuje u roku od 7 dana.

Sjednica se odgađa i ako na istoj nije nazočan ni predsjednik, neovisno o utvrđenom kvorumu.

Članak 22.

Zapisnik se usvaja na prvoj narednoj sjednici s usvojenim izmjenama i dopunama.

Svaki član Vijeća ima pravo predlagati izmjene i dopune predloženog dnevnog reda.

Na sjednici se može voditi rasprava i donositi zaključci samo po usvojenim točkama dnevnog reda.

Riječ daje predsjednik Vijeća sudionicima na sjednici prema redoslijedu prijava za raspravu.

Članak 23.

Na sjednici se zaključci donose javnim glasovanjem "za", "protiv" i "suzdržan".

Ako po pojedinoj točki dnevnog reda postoje dva ili više prijedloga zaključka, za svaki se glasuje posebno.

Zaključak je usvojen ako je za njega glasovala većina nazočnih članova Vijeća.

Većinom glasova svih članova Vijeća donose se:

-Poslovnik o radu,

-Pravila mjesnog odbora,

-Program rada,

-Financijski plan i godišnji obračun,

-Odluke o razrješenju članova Vijeća.

Zaključci i drugi akti utvrđeni na sjednici obvezujući su za Vijeće.

VII. JAVNOST RADA VIJEĆA

Članak 24.

Rad Vijeća mjesnog odbora je javan.

Predsjednik Vijeća je dužan upoznati javnost s obavljanjem poslova iz svog djelokruga putem oglasne ploče mjesnog odbora ili na drugi prikladan način.

Javnost rada tijela mjesnog odbora osigurava se:

-javnim održavanjem sjednica Vijeća mjesnog odbora,

-iznošenjem na javnu raspravu na zoru građana programa i planova rada mjesnog odbora i značajnijih odluka i drugih akata Vijeća mjesnog odbora,

-informiranjem građana putem medija,

-informiranjem građana putem informacijskog sustava Grada,

-objavljivanjem donesenih odluka i drugih akata isticanjem na oglasnoj ploči i drugim vidnim mjestima u naselju ili na drugi građanima dostupan način,

-davanjem javnog odgovora Vijeća mjesnog odora na pitanja koja postavljaju građani na zboru građana, drugim oblicima susreta i savjetovanja građana ili na sastancima udruženja građana u mjesnom odboru.

Članak 25.

Građani imaju pravo prisustvovati sjednici Vijeća.

Građani su dužni najaviti svoju nazočnost na sjednici Vijeća predsjedniku Vijeća, najkasnije jedan dan prije održavanja sjednice.

Predsjednik Vijeća može ograničiti broj građana koji prisustvuju sjednici zbog prostornih uvjeta i održavanja reda na sjednici.

VIII. OBAVLJANJE STRUČNIH, ADMINISTRATIVNIH I DRUGIH POSLOVA ZA VIJEĆE

Članak 26.

Vijeće mjesnog odbora može se obraćati Upravnim odjelima Grada za pomoć.

Poslovi za mjesne odbore koje pruža gradska uprava Grada Dugog Sela:

-administrativna priprema i izrada materijala (pozivi, obavijesti/anketa, različiti obrasci – zahtjevi, prijave i sl., informacije, analize i sl.) za Vijeće MO, a u dogovoru s predsjednikom Vijeća mjesnog odbora,

-stručno – savjetodavni poslovi iz nadležnosti tijela mjesnog odbora.

Vijeća mjesnih odbora ne mogu vršiti zapošljavanje osoba za obavljanje poslova iz svoje nadležnosti.

Grad se, sukladno svojim mogućnostima, brine o osiguravanju prostorija, opreme i sredstava za rad tijela mjesnog odbora.

Grad će u svakom mjesnom odboru i u dogovoru sa Vijećem Mjesnog odbora, postaviti primjeren broj oglasnih ploča za potrebe oglašavanja i plakatiranja.

IX. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 27.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom objave, a objavit će se u Službenom glasniku Grada Dugog Sela.

KLASA: 026-01/09-01/16
URBROJ: 23/07-10/14-09-1
U Dugom Selu, 27. svibanj 2009. godine

PREDJEDNIK
VIJEĆA MJESNOG ODBORA
Miroslav Iveković v.r

Na temelju članka 61. stavak 4. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine« broj 33/01., 60/01., 129/05, 109/07. i 125/08.) i članka 68. i 69. Statuta Grada Dugog Sela (Službeni glasnik Grada Dugog Sela, broj 5/01., 11/06. i 9/08.), Vijeće Mjesnog odbora ANDRILOVEC, na sjednici održanoj 24. rujna 2009. godine, donijelo je

PRAVILA
Mjesnog odbora ANDRILOVEC

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilima pobliže se uređuje djelokrug Mjesnog odbora Andrilovec, ustrojstvo i način rada mjesnog odbora, prava i dužnosti članova Vijeća mjesnog odbora i financiranje mjesnog odbora.

Članak 2.

Mjesni odbor Andrilovec (u daljnjem tekstu: Mjesni odbor) u sklopu djelokruga rada utvrđenog zakonom, Statutom Grada Dugog Sela (u daljnjem tekstu: Statut), Odlukom o mjesnoj samoupravi i ovim Pravilima Mjesnog odbora (u daljnjem tekstu: Pravila), djeluje na području naselja Andrilovec.

Članak 3.

Naziv mjesnog odbora je: MJESNI ODBOR ANDRILOVEC.

Mjesni odbor je pravna osoba.

Članak 4.

Mjesni odbor kao oblik mjesne samouprave radi ostvarivanja neposrednog odlučivanja građana o lokalnim poslovima od interesa za život i rad u lokalnoj sredini i organiziranja građana na podizanju razine kvalitete i načina življenja u lokalnoj sredini osobito:

- obavlja povjerene poslove iz samoupravnog djelokruga Grada Dugog Sela (u daljnjem tekstu: Grada)
- brine za utvrđivanje lokalnih prioriteta za uvjete uređenja prostora, izgradnju i održavanje komunalne infrastrukture, uređenje naselja, te poduzima radnje radi njihovog ostvarivanja pred nadležnim tijelima lokalne samouprave, državnim i drugim tijelima
- radi na promicanju zdravog okoliša promotivno i organizira vlastite akcije uređenja naselja i brine o očuvanju identiteta i obilježja lokalne sredine
- organizira i potiče nadležna tijela, humanitarne i druge udruge i pojedince na ostvarivanje sadržaja socijalne skrbi, a osobito na organiziranje skrbi za starije i nemoćne i ublažavanje posljedica siromaštva
- osmišljava sadržaje za mlade i njihovo uključivanje u podizanje kvalitete življenja u lokalnoj sredini
- skrbi o zdravlju ljudi posredovanjem i organiziranjem edukativnih sadržaja (osobito o bolestima modernog doba) i preventivnih akcija radi podizanja razine zdravlja ljudi
- potiče i organizira kulturne, sportske i rekreativne sadržaje
- obavlja i druge poslove prema potrebama lokalne sredine.

II. TIJELA MJESNOG ODBORA

Članak 5.

Tijela Mjesnog odbora su:

- Vijeće Mjesnog odbora
- Predsjednik Vijeća Mjesnog odbora.

1. Vijeće Mjesnog odbora

Članak 6.

Vijeće Mjesnog odbora (u daljnjem tekstu: Vijeće) čini pet (5) članova, koji su izabrani na neposrednim mjesnim izborima.

Mandat članova Vijeća traje četiri (4) godine.

Članovi Vijeća svoju dužnost obavljaju počasno i za to ne primaju nagradu.

Članak 7.

Vijeće mjesnog odbora (u daljnjem tekstu: vijeće):

- donosi program rada i izvješće o radu mjesnog odbora,
- donosi pravila mjesnog odbora,
- donosi poslovnik o svom radu,
- donosi financijski plan i godišnji obračun,
- bira i razrješava predsjednika vijeća mjesnog odbora,
- saziva mjesne zborove građana,
- odlučuje o korištenju sredstava namijenjenih mjesnom odboru u proračunu Grada,
- surađuje s drugim mjesnim odborima na području Grada,
- surađuje s udrugama na svom području po pitanjima od interesa za građane mjesnog odbora,
- predlaže osnivanje mjesnih odbora, odnosno daje mišljenje Gradskom vijeću o drugim inicijativama i prijedlozima za osnivanje mjesnih odbora na njegovom području,
- obavlja i druge poslove propisane zakonom.

Članak 8.

Poslovnikom o radu vijeća detaljnije se uređuje način sazivanja i rad mjesnog odbora, ostvarivanje, prava i dužnosti predsjednika mjesnog odbora, način rada vijeća, način odlučivanja, te druga pitanja značajna za rad mjesnog odbora.

Članak 9.

Vijeće Mjesnog odbora odlučuje većinom glasova članova Vijeća.

Glasovanje se provodi, u pravilu, javno, osim u slučajevima kada je propisano tajno glasovanje ovim Pravilima ili to zahtijevaju drugi opravdani razlozi, kada se glasovanje provodi tajno.

Članak 10.

Vijeće donosi godišnji program rada (za kalendarsku godinu).

Program rada mora se zasnivati na realnim potrebama i mogućnostima, a donosi se do kraja listopada prethodne godine, za narednu godinu.

Programom rada mjesnog odbora utvrđuju se zadaci i aktivnosti mjesnog odbora te izvori sredstava za njihovu realizaciju, osobito u pogledu:

- vođenja skrbi o uređenju područja mjesnog odbora,
- poboljšanja kvalitete stanovanja,
- potreba obavljanja komunalnih i drugih uslužnih djelatnosti te lokalne infrastrukture,

- potreba stanovnika u oblasti brige o djeci, naobrazbi i odgoju, javnom zdravlju,
- zaštite okoliša,
- socijalne skrbi stanovnika,
- osiguranja potreba u kulturi, tehničkoj kulturi, tjelesnoj kulturi i sportu.

Program rada mjesnog odbora obavezno se dostavlja Gradskom vijeću na suglasnost.

Članak 11.

Vijeće u pravilu odlučuje većinom glasova nazočnih članova.

Većinom glasova svih članova odlučuje se o:
- Programu rada,
- Financijskom planu i Godišnjem obračunu,
- Pravilima mjesnog odbora
- Poslovniku o radu vijeća
- izboru predsjendika vijeća
- drugim pitanjima, kada je to propisano zakonom ili ovim Pravilima.

Članak 12.

Članovi Vijeća Mjesnog odbora imaju prava i dužnosti:
- prisustvovati sjednicama Vijeća i sudjelovati u njihovom radu,
- predlagati razmatranje pitanja iz djelokruga rada Vijeća,
- obavljati zadaće koje im povjeri Vijeće i podnositi izvješća o izvršenim zadaćama.

2. Predsjednik Vijeća

Članak 13.

Predsjednika Vijeća Mjesnog odbora bira i razrješava Vijeće Mjesnog odbora većinom glasova svih članova Vijeća iz svog sastava tajnim glasovanjem.

Predsjednik Vijeća Mjesnog odbora predstavlja Mjesni odbor i za svoj rad odgovara Vijeću Mjesnog odbora, a za obavljanje povjerenih poslova iz samoupravnog djelokruga Grada i korištenje sredstava za obavljanje povjerenih poslova odgovara gradonačelniku.

Članak 14.

Vijeće tajnim glasovanjem bira predsjednika vijeća iz svog sastava, na vrijeme od četiri godine.

Za predsjednika vijeća izabran je član za kojeg je glasovala većina od ukupnog broja svih članova vijeća.

Vijeće je dužno izabrati predsjednika vijeća na prvoj konstituirajućoj sjednici.

Članak 15.

Predsjednik vijeća:
- predstavlja mjesni odbor i vijeće mjesnog odbora,
- saziva sjednice vijeća, predlaže dnevni red, predsjeda sjednicama vijeća i potpisuje akte vijeća,
- provodi i osigurava provođenje odluka vijeća te izvješćuje o provođenju odluka vijeća,
- surađuje s predsjednikom Gradskog vijeća i gradonačelnikom,
- informira građane o pitanjima važnim za mjesni odbor,
- obavlja druge poslove koje mu povjeri vijeće i Gradsko vijeće.

Predsjednik vijeća mjesnog odbora predstavlja mjesni odbor, a za poslove koji mu se prenesu iz samoupravnog djelokruga Grada, odgovara gradonačelniku.

Članak 16.

Predsjednik vijeća saziva sjednice vijeća na vlastitu inicijativu, a dužan ju je sazvati u roku 8 dana od primitka zahtjeva Gradskog vijeća, gradonačelnika ili 1/3 članova vijeća.

O radu na sjednici vodi se zapisnik.

Predsjednika u slučaju spriječenosti ili odsutnosti zamjenjuje osoba koju on za to ovlasti.

Članak 17.

Mandat predsjednika Vijeća Mjesnog odbora je četiri (4) godine, a Vijeće ga može razriješiti dužnosti i prije isteka mandata u slučajevima i na način određen zakonom, Statutom i ovim Pravilima.

Predsjedniku Vijeća mandat ističe i prije isteka redovitog mandata ako podnese ostavku i ako mu Vijeće Mjesnog odbora izglasa nepovjerenje.

Prijedlog za izglasavanje nepovjerenja predsjedniku Vijeća mogu pokrenuti najmanje tri (3) člana Vijeća ili najmanje 1/3 birača s područja Mjesnog odbora.

Predsjednik se smatra razriješenim s danom utvrđivanja podnošenja pisane ostavke, na sjednici Vijeća, odnosno s danom izglasavanja nepovjerenja.

Sjednicu radi izbora novog predsjednika Vijeća Mjesnog odbora saziva dosadašnji predsjednik Vijeća ili osoba koju odredi Vijeće pri utvrđivanju činjenice o podnesenoj ostavci ili o odluci o izglasavanju nepovjerenja.

Članak 18.

Vijeće radi na sjednicama, ukoliko je nazočan natpolovičan broj članova vijeća, uključujući i predsjedavajućeg.

II. MJESNI ZBOROVI GRAĐANA

Članak 19.

Vijeće Mjesnog odbora saziva Mjesne zborove građana osobito za raspravu o:
- pitanjima o kojima se odlučuje pred nadležnim tijelima Grada, a od neposrednog su interesa građana s područja mjesnog odbora,
- inicijativi za osnivanje novog mjesnog odbora ili promjenama područja mjesnog odbora unutar Grada u skladu sa Statutom,
- prijedlogu za promjenu područja izvan jedinice lokalne samouprave u skladu sa zakonom.

Mjesni zborovi građana mogu se sazivati i za dio područja Mjesnog odbora koji čini cjelinu (dio naselja, stambeni blok, zaselak i slično), ako je pitanje za koje se saziva mjesni zbor od interesa građana tog dijela područja.

Članak 20.

Mjesni zbor građana vodi predsjednik Vijeća Mjesnog odbora ili član Vijeća kojeg ono odredi.

O raspravi na zboru građana vodi se zapisnik koji se dostavlja nadležnim tijelima kao oblik sudjelovanja građana u postupku odlučivanja o pitanjima od lokalnog značenja i njihovom izražavanju mišljenja o pitanjima o kojima se provodi rasprava na zboru građana.

IV. FINANCIRANJE

Članak 21.

Financijska sredstva za djelatnost Mjesnog odbora, u smislu osiguravanja nužnih sredstava za njegovo poslovanje (minimalne administrativne, režijske i slične troškove), te za obavljanje povjerenih mu poslova iz samoupravnog djelokruga Grada, osiguravaju se u proračunu Grada.

Za financiranje svojih djelatnosti koje nisu obuhvaćene stavkom 1. ovog članka, Mjesni odbor može osigurati druga sredstva i to:

- sredstava koje mjesni odbor ostvari svojom aktivnošću u skladu sa zakonom, Statutom i odlukama Grada
- prihodi od imovine i imovinskih prava Mjesnog odbora,
- pomoći i donacije pravnih subjekata i fizičkih osoba,
- druga sredstva u skladu sa zakonom.

Financijska sredstva osigurana na način iz stavka 1. i 2. ovog članka, raspoređuju se financijskim planom Mjesnog odbora, prema programu rada Mjesnog odbora u skladu sa zakonom, Statutom i namjenom utvrđenom prema izvoru osiguranja.

Za zakonito korištenje financijskih sredstava i druge imovine, predsjednik Vijeća Mjesnog odbora odgovara Vijeću Mjesnog odbora i gradonačelniku.

Mjesni odbor obavezan je upravljati, koristiti se i raspolagati raspoloživim sredstvima pažnjom dobrog gospodara.

Članak 22.

Financijski plan Mjesnog odbora je plan prihoda i rashoda za izvršavanje zadataka predviđenih Programom rada Mjesnog odbora.

Financijska sredstva iz proračuna Grada za financiranje djelokruga rada Mjesnog odbora osiguravaju se sukladno povjerenim poslovima na temelju Financijskog plana i Programa rada Mjesnog odbora.

Članak 23.

Vijeće mjesnog odbora donosi financijski plan za kalendarsku godinu.

Vijeće mjesnog odbora donosi godišnji obračun.

V. OSIGURAVANJE UVJETA ZA RAD MJESNIH ODBORA

Članak 24.

Obavljanje administrativnih i stručnih poslova za razvoj mjesne samouprave i za potrebe rada mjesnog odbora osigurava Gradsko vijeće preko nadležnog upravnog odjela.

IV. NADZOR ZAKONITOSTI

Članak 25.

U provedbi nadzora nad zakonitošću rada tijela Mjesnog odbora, Vijeće Mjesnog odbora dužno je Gradskom vijeću podnositi izvješće o svom radu najmanje jednom godišnje, a na traženje Gradskog vijeća i tijekom godine prema potrebi.

Sve odluke koje donosi Vijeće Mjesnog odbora dužno ih je dostaviti nadležnom upravnom odjelu Grada u roku od 15 dana radi provedbe nadzora u skladu sa zakonom i Statutom.

Postupak nadzora zakonitosti rada tijela Mjesnog odbora i raspuštanje Vijeća Mjesnog odbora zbog učestalog kršenja Statuta Grada, Odluke o mjesnoj samoupravi, ovih Pravila ili neizvršavanja povjerenih poslova, provodi se na način i prema postupku predviđenom Statutom.

Članak 26.

Nadzor nad zakonitošću rada tijela mjesnog odbora obavlja gradonačelnik u skladu sa zakonom i Statutom.

Članak 27.

Gradonačelnik će raspustiti vijeće mjesnog odbora:

- ako iz bilo kojih razloga trajno ostane bez minimalnog broja članova potrebnih za rad i donošenje odluka i akata iz svoje nadležnosti,
- ako učestalo krši Statut Grada, Odluku o mjesnoj samoupravi, ova Pravila ili ne izvršava povjerene mu poslove.

V. OSIGURAVANJE UVJETA ZA RAD MJESNIH ODBORA

Članak 28.

Mjesni odbor organizira odgovarajući način administrativnog i financijskog poslovanja za svoje potrebe, sukladno propisima.

Članak 29.

Nadležni upravni odjel Grada osigurava odgovarajuće uvjete radi pružanja pomoći Mjesnom odboru u obavljanju administrativnih, i drugih odgovarajućih poslova, a Upravni odjel za gospodarstvo i financije za pružanje pomoći u obavljanju računovodstvenih i drugih financijskih poslova.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 30.

Ova Pravila stupaju na snagu danom objave, a objavit će se u Službenom glasniku Grada Dugog Sela.

KLASA: 026-01/09-01/15
URBROJ: 238/07-10/1-09-1
Dugo Selo, 24. rujna 2009.

VIJEĆE MJESNOG ODBORA
Predsjednik
Milivoj Poturičekv.r.

Na temelju članka 61. stavak 4. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine« broj 33/01., 60/01., 129/05, 109/07. i 125/08.) i članka 68. i 69. Statuta Grada Dugog Sela (Službeni glasnik Grada Dugog Sela, broj 5/01., 11/06. i 9/08.), Vijeće Mjesnog odbora DONJE DVORIŠĆE, na sjednici održanoj 09. svibnja 2009. godine, donijelo je

PRAVILA
Mjesnog odbora DONJE DVORIŠĆE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilima pobliže se uređuje djelokrug Mjesnog odbora Donje Dvorišće, ustrojstvo i način rada mjesnog odbora, prava i dužnosti članova Vijeća mjesnog odbora i financiranje mjesnog odbora.

Članak 2.

Mjesni odbor Donje Dvorišće (u daljnjem tekstu: Mjesni odbor) u sklopu djelokruga rada utvrđenog zakonom, Statutom Grada Dugog Sela (u daljnjem tekstu: Statut), Odlukom o mjesnoj samoupravi i ovim Pravilima Mjesnog odbora (u daljnjem tekstu: Pravila), djeluje na području naselja Donje Dvorišće.

Članak 3.

Naziv mjesnog odbora je: MJESNI ODBOR DONJE DVORIŠĆE.

Mjesni odbor je pravna osoba.

Članak 4.

Mjesni odbor kao oblik mjesne samouprave radi ostvarivanja neposrednog odlučivanja građana o lokalnim poslovima od interesa za život i rad u lokalnoj sredini i organiziranja građana na podizanju razine kvalitete i načina življenja u lokalnoj sredini osobito:

- obavlja povjerene poslove iz samoupravnog djelokruga Grada Dugog Sela (u daljnjem tekstu: Grada)
- brine za utvrđivanje lokalnih prioriteta za uvjete uređenja prostora, izgradnju i održavanje komunalne infrastrukture, uređenje naselja, te poduzima radnje radi njihovog ostvarivanja pred nadležnim tijelima lokalne samouprave, državnim i drugim tijelima
- radi na promicanju zdravog okoliša promotivno i organizira vlastite akcije uređenja naselja i brine o očuvanju identiteta i obilježja lokalne sredine
- organizira i potiče nadležna tijela, humanitarne i druge udruge i pojedince na ostvarivanje sadržaja socijalne skrbi, a osobito na organiziranje skrbi za starije i nemoćne i ublažavanje posljedica siromaštva
- osmišljava sadržaje za mlade i njihovo uključivanje u podizanje kvalitete življenja u lokalnoj sredini
- skrbi o zdravlju ljudi posredovanjem i organiziranjem edukativnih sadržaja (osobito o bolestima modernog doba) i preventivnih akcija radi podizanja razine zdravlja ljudi
- potiče i organizira kulturne, sportske i rekreativne sadržaje
- obavlja i druge poslove prema potrebama lokalne sredine.

II. TIJELA MJESNOG ODBORA

Članak 5.

Tijela Mjesnog odbora su:

- Vijeće Mjesnog odbora
- Predsjednik Vijeća Mjesnog odbora.

1. Vijeće Mjesnog odbora

Članak 6.

Vijeće Mjesnog odbora (u daljnjem tekstu: Vijeće) čini pet (5) članova, koji su izabrani na neposrednim mjesnim izborima.

Mandat članova Vijeća traje četiri (4) godine.

Članovi Vijeća svoju dužnost obavljaju počasno i za to ne primaju nagradu.

Članak 7.

Vijeće mjesnog odbora (u daljnjem tekstu: vijeće):

- donosi program rada i izvješće o radu mjesnog odbora,
- donosi pravila mjesnog odbora,
- donosi poslovnik o svom radu,
- donosi financijski plan i godišnji obračun,
- bira i razrješava predsjednika vijeća mjesnog odbora,
- saziva mjesne zborove građana,
- odlučuje o korištenju sredstava namijenjenih mjesnom odboru u proračunu Grada,
- surađuje s drugim mjesnim odborima na području Grada,
- surađuje s udrugama na svom području po pitanjima od interesa za građane mjesnog odbora,
- predlaže osnivanje mjesnih odbora, odnosno daje mišljenje Gradskom vijeću o drugim inicijativama i prijedlozima za osnivanje mjesnih odbora na njegovom području,
- obavlja i druge poslove propisane zakonom.

Članak 8.

Poslovnikom o radu vijeća detaljnije se uređuje način sazivanja i rad mjesnog odbora, ostvarivanje, prava i dužnosti predsjednika mjesnog odbora, način rada vijeća, način odlučivanja, te druga pitanja značajna za rad mjesnog odbora.

Članak 9.

Vijeće Mjesnog odbora odlučuje većinom glasova članova Vijeća.

Glasovanje se provodi, u pravilu, javno, osim u slučajevima kada je propisano tajno glasovanje ovim Pravilima ili to zahtijevaju drugi opravdani razlozi, kada se glasovanje provodi tajno.

Članak 10.

Vijeće donosi godišnji program rada (za kalendarsku godinu).

Program rada mora se zasnivati na realnim potrebama i mogućnostima, a donosi se do kraja listopada prethodne godine, za narednu godinu.

Programom rada mjesnog odbora utvrđuju se zadaci i aktivnosti mjesnog odbora te izvori sredstava za njihovu realizaciju, osobito u pogledu:

- vođenja skrbi o uređenju područja mjesnog odbora,
- poboljšanja kvalitete stanovanja,
- potreba obavljanja komunalnih i drugih uslužnih djelatnosti te lokalne infrastrukture,
- potreba stanovnika u oblasti brige o djeci, naobrazbi i odgoju, javnom zdravlju,
- zaštite okoliša,
- socijalne skrbi stanovnika,
- osiguranja potreba u kulturi, tehničkoj kulturi, tjelesnoj kulturi i sportu.

Program rada mjesnog odbora obavezno se dostavlja Gradskom vijeću na suglasnost.

Članak 11.

Vijeće u pravilu odlučuje većinom glasova nazočnih članova.

Većinom glasova svih članova odlučuje se o:

- Programu rada,
- Financijskom planu i Godišnjem obračunu,
- Pravilima mjesnog odbora

- Poslovniku o radu vijeća
- izboru predsjendika vijeća
- drugim pitanjima, kada je to propisano zakonom ili ovim Pravilima.

Članak 12.

Članovi Vijeća Mjesnog odbora imaju prava i dužnosti:
- prisustvovati sjednicama Vijeća i sudjelovati u njihovom radu,
- predlagati razmatranje pitanja iz djelokruga rada Vijeća,
- obavljati zadaće koje im povjeri Vijeće i podnositi izvješća o izvršenim zadaćama.

2. Predsjednik Vijeća

Članak 13.

Predsjednika Vijeća Mjesnog odbora bira i razrješava Vijeće Mjesnog odbora većinom glasova svih članova Vijeća iz svog sastava tajnim glasovanjem.

Predsjednik Vijeća Mjesnog odbora predstavlja Mjesni odbor i za svoj rad odgovara Vijeću Mjesnog odbora, a za obavljanje povjerenih poslova iz samoupravnog djelokruga Grada i korištenje sredstava za obavljanje povjerenih poslova odgovara gradonačelniku.

Članak 14.

Vijeće tajnim glasovanjem bira predsjednika vijeća iz svog sastava, na vrijeme od četiri godine.

Za predsjednika vijeća izabran je član za kojeg je glasovala većina od ukupnog broja svih članova vijeća.

Vijeće je dužno izabrati predsjednika vijeća na prvoj konstituirajućoj sjednici.

Članak 15.

Predsjednik vijeća:
- predstavlja mjesni odbor i vijeće mjesnog odbora,
- saziva sjednice vijeća, predlaže dnevni red, predsjeda sjednicama vijeća i potpisuje akte vijeća,
- provodi i osigurava provođenje odluka vijeća te izvješćuje o provođenju odluka vijeća,
- surađuje s predsjednikom Gradskog vijeća i gradonačelnikom,
- informira građane o pitanjima važnim za mjesni odbor,
- obavlja druge poslove koje mu povjeri vijeće i Gradsko vijeće.

Predsjednik vijeća mjesnog odbora predstavlja mjesni odbor, a za poslove koji mu se prenesu iz samoupravnog djelokruga Grada, odgovara gradonačelniku.

Članak 16.

Predsjednik vijeća saziva sjednice vijeća na vlastitu inicijativu, a dužan ju je sazvati u roku 8 dana od primitka zahtjeva Gradskog vijeća, gradonačelnika ili 1/3 članova vijeća.

O radu na sjednici vodi se zapisnik.

Predsjednika u slučaju spriječenosti ili odsutnosti zamjenjuje osoba koju on za to ovlasti.

Članak 17.

Mandat predsjednika Vijeća Mjesnog odbora je četiri (4) godine, a Vijeće ga može razriješiti dužnosti i prije isteka mandata u slučajevima i na način određen zakonom, Statutom i ovim Pravilima.

Predsjedniku Vijeća mandat ističe i prije isteka redovitog mandata ako podnese ostavku i ako mu Vijeće Mjesnog odbora izglasa nepovjerenje.

Prijedlog za izglasavanje nepovjerenja predsjedniku Vijeća mogu pokrenuti najmanje tri (3) člana Vijeća ili najmanje 1/3 birača s područja Mjesnog odbora.

Predsjednik se smatra razriješenim s danom utvrđivanja podnošenja pisane ostavke, na sjednici Vijeća, odnosno s danom izglasavanja nepovjerenja.

Sjednicu radi izbora novog predsjednika Vijeća Mjesnog odbora saziva dosadašnji predsjednik Vijeća ili osoba koju odredi Vijeće pri utvrđivanju činjenice o podnesenoj ostavci ili o odluci o izglasavanju nepovjerenja.

Članak 18.

Vijeće radi na sjednicama, ukoliko je nazočan natpolovičan broj članova vijeća, uključujući i predsjedavajućeg.

II. MJESNI ZBOROVI GRAĐANA

Članak 19.

Vijeće Mjesnog odbora saziva Mjesne zborove građana osobito za raspravu o:
- pitanjima o kojima se odlučuje pred nadležnim tijelima Grada, a od neposrednog su interesa građana s područja mjesnog odbora,
- inicijativi za osnivanje novog mjesnog odbora ili promjenama područja mjesnog odbora unutar Grada u skladu sa Statutom,
- prijedlogu za promjenu područja izvan jedinice lokalne samouprave u skladu sa zakonom.

Mjesni zborovi građana mogu se sazivati i za dio područja Mjesnog odbora koji čini cjelinu (dio naselja, stambeni blok, zaselak i slično), ako je pitanje za koje se saziva mjesni zbor od interesa građana tog dijela područja.

Članak 20.

Mjesni zbor građana vodi predsjednik Vijeća Mjesnog odbora ili član Vijeća kojeg ono odredi.

O raspravi na zboru građana vodi se zapisnik koji se dostavlja nadležnim tijelima kao oblik sudjelovanja građana u postupku odlučivanja o pitanjima od lokalnog značenja i njihovom izražavanju mišljenja o pitanjima o kojima se provodi rasprava na zboru građana.

IV. FINANCIRANJE

Članak 21.

Financijska sredstva za djelatnost Mjesnog odbora, u smislu osiguravanja nužnih sredstava za njegovo poslovanje (minimalne administrativne, režijske i slične troškove), te za obavljanje povjerenih mu poslova iz samoupravnog djelokruga Grada, osiguravaju se u proračunu Grada.

Za financiranje svojih djelatnosti koje nisu obuhvaćene stavkom 1. ovog članka, Mjesni odbor može osigurati druga sredstva i to:
- sredstava koje mjesni odbor ostvari svojom aktivnošću u skladu sa zakonom, Statutom i odlukama Grada
- prihodi od imovine i imovinskih prava Mjesnog odbora,
- pomoći i donacije pravnih subjekata i fizičkih osoba,
- druga sredstva u skladu sa zakonom.

Financijska sredstva osigurana na način iz stavka 1. i 2. ovog članka, raspoređuju se financijskim planom Mjesnog odbora, prema programu rada Mjesnog odbora u skladu sa zakonom, Statutom i namjenom utvrđenom prema izvoru osiguranja.

Za zakonito korištenje financijskih sredstava i druge imovine, predsjednik Vijeća Mjesnog odbora odgovara Vijeću Mjesnog odbora i gradonačelniku.

Mjesni odbor obavezan je upravljati, koristiti se i raspolagati raspoloživim sredstvima pažnjom dobrog gospodara.

Članak 22.

Financijski plan Mjesnog odbora je plan prihoda i rashoda za izvršavanje zadataka predviđenih Programom rada Mjesnog odbora.

Financijska sredstva iz proračuna Grada za financiranje djelokruga rada Mjesnog odbora osiguravaju se sukladno povjerenim poslovima na temelju Financijskog plana i Programa rada Mjesnog odbora.

Članak 23.

Vijeće mjesnog odbora donosi financijski plan za kalendarsku godinu.

Vijeće mjesnog odbora donosi godišnji obračun.

V. OSIGURAVANJE UVJETA ZA RAD MJESNIH ODBORA

Članak 24.

Obavljanje administrativnih i stručnih poslova za razvoj mjesne samouprave i za potrebe rada mjesnog odbora osigurava Gradsko vijeće preko nadležnog upravnog odjela.

IV. NADZOR ZAKONITOSTI

Članak 25.

U provedbi nadzora nad zakonitošću rada tijela Mjesnog odbora, Vijeće Mjesnog odbora dužno je Gradskom vijeću podnositi izvješće o svom radu najmanje jednom godišnje, a na traženje Gradskog vijeća i tijekom godine prema potrebi.

Sve odluke koje donosi Vijeće Mjesnog odbora dužno ih je dostaviti nadležnom upravnom odjelu Grada u roku od 15 dana radi provedbe nadzora u skladu sa zakonom i Statutom.

Postupak nadzora zakonitosti rada tijela Mjesnog odbora i raspuštanje Vijeća Mjesnog odbora zbog učestalog kršenja Statuta Grada, Odluke o mjesnoj samoupravi, ovih Pravila ili neizvršavanja povjerenih poslova, provodi se na način i prema postupku predviđenom Statutom.

Članak 26.

Nadzor nad zakonitošću rada tijela mjesnog odbora obavlja gradonačelnik u skladu sa zakonom i Statutom.

Članak 27.

Gradonačelnik će raspustiti vijeće mjesnog odbora:

- ako iz bilo kojih razloga trajno ostane bez minimalnog broja članova potrebnih za rad i donošenje odluka i akata iz svoje nadležnosti,
- ako učestalo krši Statut Grada, Odluku o mjesnoj samoupravi, ova Pravila ili ne izvršava povjerene mu poslove.

V. OSIGURAVANJE UVJETA ZA RAD MJESNIH ODBORA

Članak 28.

Mjesni odbor organizira odgovarajući način administrativnog i financijskog poslovanja za svoje potrebe, sukladno propisima.

Članak 29.

Nadležni upravni odjel Grada osigurava odgovarajuće uvjete radi pružanja pomoći Mjesnom odboru u obavljanju administrativnih, i drugih odgovarajućih poslova, a Upravni odjel za gospodarstvo i financije za pružanje pomoći u obavljanju računovodstvenih i drugih financijskih poslova.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 30.

Ova Pravila stupaju na snagu danom objave, a objavit će se u Službenom glasniku Grada Dugog Sela.

KLASA: 026-01/09-01/15
URBROJ: 238/07-10/2-09-1
Dugo Selo, 09. svibnja 2009.

VIJEĆE MJESNOG ODBORA
Predsjednik
Zvjezdana Jambrečec v.r

Na temelju članka 61. stavak 4. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine« broj 33/01., 60/01., 129/05, 109/07. i 125/08.) i članka 68. i 69. Statuta Grada Dugog Sela (Službeni glasnik Grada Dugog Sela, broj 5/01., 11/06. i 9/08.), Vijeće Mjesnog odbora DUGO SELO - CENTAR, na sjednici održanoj 24. rujna 2009. godine, donijelo je

PRAVILA
Mjesnog odbora DUGO SELO - CENTAR

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilima pobliže se uređuje djelokrug Mjesnog odbora Dugo Selo - Centar, ustrojstvo i način rada mjesnog odbora, prava i dužnosti članova Vijeća mjesnog odbora i financiranje mjesnog odbora.

Članak 2.

Mjesni odbor Dugo Selo - Centar (u daljnjem tekstu: Mjesni odbor) u sklopu djelokruga rada utvrđenog zakonom, Statutom Grada Dugog Sela (u daljnjem tekstu: Statut), Odlukom o mjesnoj samoupravi i ovim Pravilima Mjesnog odbora (u daljnjem tekstu: Pravila), djeluje na području naselja Andrilovec.

Članak 3.

Naziv mjesnog odbora je: MJESNI ODBOR DUGO SELO - CENTAR.

Mjesni odbor je pravna osoba.

Članak 4.

Mjesni odbor kao oblik mjesne samouprave radi ostvarivanja neposrednog odlučivanja građana o lokalnim poslovima od interesa za život i rad u lokalnoj sredini i organiziranja građana na podizanju razine kvalitete i načina življenja u lokalnoj sredini osobito:

- obavlja povjerene poslove iz samoupravnog djelokruga Grada Dugog Sela (u daljnjem tekstu: Grada)
- brine za utvrđivanje lokalnih prioriteta za uvjete uređenja prostora, izgradnju i održavanje komunalne infrastrukture, uređenje naselja, te poduzima radnje radi njihovog ostvarivanja pred nadležnim tijelima lokalne samouprave, državnim i drugim tijelima

- radi na promicanju zdravog okoliša promotivno i organizira vlastite akcije uređenja naselja i brine o očuvanju identiteta i obilježja lokalne sredine
- organizira i potiče nadležna tijela, humanitarne i druge udruge i pojedince na ostvarivanje sadržaja socijalne skrbi, a osobito na organiziranje skrbi za starije i nemoćne i ublažavanje posljedica siromaštva
- osmišljava sadržaje za mlade i njihovo uključivanje u podizanje kvalitete življenja u lokalnoj sredini
- skrbi o zdravlju ljudi posredovanjem i organiziranjem edukativnih sadržaja (osobito o bolestima modernog doba) i preventivnih akcija radi podizanja razine zdravlja ljudi
- potiče i organizira kulturne, sportske i rekreativne sadržaje
- obavlja i druge poslove prema potrebama lokalne sredine.

II. TIJELA MJESNOG ODBORA

Članak 5.

Tijela Mjesnog odbora su:
- Vijeće Mjesnog odbora
- Predsjednik Vijeća Mjesnog odbora.

1. Vijeće Mjesnog odbora

Članak 6.

Vijeće Mjesnog odbora (u daljnjem tekstu: Vijeće) čini pet (5) članova, koji su izabrani na neposrednim mjesnim izborima.
Mandat članova Vijeća traje četiri (4) godine.
Članovi Vijeća svoju dužnost obavljaju počasno i za to ne primaju nagradu.

Članak 7.

Vijeće mjesnog odbora (u daljnjem tekstu: vijeće):
- donosi program rada i izvješće o radu mjesnog odbora,
- donosi pravila mjesnog odbora,
- donosi poslovnik o svom radu,
- donosi financijski plan i godišnji obračun,
- bira i razrješava predsjednika vijeća mjesnog odbora,
- saziva mjesne zborove građana,
- odlučuje o korištenju sredstava namijenjenih mjesnom odboru u proračunu Grada,
- surađuje s drugim mjesnim odborima na području Grada,
- surađuje s udrugama na svom području po pitanjima od interesa za građane mjesnog odbora,
- predlaže osnivanje mjesnih odbora, odnosno daje mišljenje Gradskom vijeću o drugim inicijativama i prijedlozima za osnivanje mjesnih odbora na njegovom području,
- obavlja i druge poslove propisane zakonom.

Članak 8.

Poslovnikom o radu vijeća detaljnije se uređuje način sazivanja i rad mjesnog odbora, ostvarivanje, prava i dužnosti predsjednika mjesnog odbora, način rada vijeća, način odlučivanja, te druga pitanja značajna za rad mjesnog odbora.

Članak 9.

Vijeće Mjesnog odbora odlučuje većinom glasova članova Vijeća.
Glasovanje se provodi, u pravilu, javno, osim u slučajevima kada je propisano tajno glasovanje ovim Pravilima ili to zahtijevaju drugi opravdani razlozi, kada se glasovanje provodi tajno.

Članak 10.

Vijeće donosi godišnji program rada (za kalendarsku godinu).
Program rada mora se zasnivati na realnim potrebama i mogućnostima, a donosi se do kraja listopada prethodne godine, za narednu godinu.
Programom rada mjesnog odbora utvrđuju se zadaci i aktivnosti mjesnog odbora te izvori sredstava za njihovu realizaciju, osobito u pogledu:
- vođenja skrbi o uređenju područja mjesnog odbora,
- poboljšanja kvalitete stanovanja,
- potreba obavljanja komunalnih i drugih uslužnih djelatnosti te lokalne infrastrukture,
- potreba stanovnika u oblasti brige o djeci, naobrazbi i odgoju, javnom zdravlju,
- zaštite okoliša,
- socijalne skrbi stanovnika,
- osiguranja potreba u kulturi, tehničkoj kulturi, tjelesnoj kulturi i sportu.

Program rada mjesnog odbora obavezno se dostavlja Gradskom vijeću na suglasnost.

Članak 11.

Vijeće u pravilu odlučuje većinom glasova nazočnih članova.
Većinom glasova svih članova odlučuje se o:
- Programu rada,
- Financijskom planu i Godišnjem obračunu,
- Pravilima mjesnog odbora
- Poslovniku o radu vijeća
- izboru predsjendika vijeća
- drugim pitanjima, kada je to propisano zakonom ili ovim Pravilima.

Članak 12.

Članovi Vijeća Mjesnog odbora imaju prava i dužnosti:
- prisustvovati sjednicama Vijeća i sudjelovati u njihovom radu,
- predlagati razmatranje pitanja iz djelokruga rada Vijeća,
- obavljati zadaće koje im povjeri Vijeće i podnositi izvješća o izvršenim zadaćama.

2. Predsjednik Vijeća

Članak 13.

Predsjednika Vijeća Mjesnog odbora bira i razrješava Vijeće Mjesnog odbora većinom glasova svih članova Vijeća iz svog sastava tajnim glasovanjem.
Predsjednik Vijeća Mjesnog odbora predstavlja Mjesni odbor i za svoj rad odgovara Vijeću Mjesnog odbora, a za obavljanje povjerenih poslova

iz samoupravnog djelokruga Grada i korištenje sredstava za obavljanje povjerenih poslova odgovara gradonačelniku.

Članak 14.

Vijeće tajnim glasovanjem bira predsjednika vijeća iz svog sastava, na vrijeme od četiri godine.

Za predsjednika vijeća izabran je član za kojeg je glasovala većina od ukupnog broja svih članova vijeća.

Vijeće je dužno izabrati predsjednika vijeća na prvoj konstituirajućoj sjednici.

Članak 15.

Predsjednik vijeća:

- predstavlja mjesni odbor i vijeće mjesnog odbora,
- saziva sjednice vijeća, predlaže dnevni red, predsjeda sjednicama vijeća i potpisuje akte vijeća,
- provodi i osigurava provođenje odluka vijeća te izvješćuje o provođenju odluka vijeća,
- surađuje s predsjednikom Gradskog vijeća i gradonačelnikom,
- informira građane o pitanjima važnim za mjesni odbor,
- obavlja druge poslove koje mu povjeri vijeće i Gradsko vijeće.

Predsjednik vijeća mjesnog odbora predstavlja mjesni odbor, a za poslove koji mu se prenesu iz samoupravnog djelokruga Grada, odgovara gradonačelniku.

Članak 16.

Predsjednik vijeća saziva sjednice vijeća na vlastitu inicijativu, a dužan ju je sazvati u roku 8 dana od primitka zahtjeva Gradskog vijeća, gradonačelnika ili 1/3 članova vijeća.

O radu na sjednici vodi se zapisnik.

Predsjednika u slučaju spriječenosti ili odsutnosti zamjenjuje osoba koju on za to ovlasti.

Članak 17.

Mandat predsjednika Vijeća Mjesnog odbora je četiri (4) godine, a Vijeće ga može razriješiti dužnosti i prije isteka mandata u slučajevima i na način određen zakonom, Statutom i ovim Pravilima.

Predsjedniku Vijeća mandat ističe i prije isteka redovitog mandata ako podnese ostavku i ako mu Vijeće Mjesnog odbora izglasa nepovjerenje.

Prijedlog za izglasavanje nepovjerenja predsjedniku Vijeća mogu pokrenuti najmanje tri (3) člana Vijeća ili najmanje 1/3 birača s područja Mjesnog odbora.

Predsjednik se smatra razriješenim s danom utvrđivanja podnošenja pisane ostavke, na sjednici Vijeća, odnosno s danom izglasavanja nepovjerenja.

Sjednicu radi izbora novog predsjednika Vijeća Mjesnog odbora saziva dosadašnji predsjednik Vijeća ili osoba koju odredi Vijeće pri utvrđivanju činjenice o podnesenoj ostavci ili o odluci o izglasavanju nepovjerenja.

Članak 18.

Vijeće radi na sjednicama, ukoliko je nazočan natpolovičan broj članova vijeća, uključujući i predsjedavajućeg.

II. MJESNI ZBOROVI GRAĐANA

Članak 19.

Vijeće Mjesnog odbora saziva Mjesne zborove građana osobito za raspravu o:

- pitanjima o kojima se odlučuje pred nadležnim tijelima Grada, a od neposrednog su interesa građana s područja mjesnog odbora,
- inicijativi za osnivanje novog mjesnog odbora ili promjenama područja mjesnog odbora unutar Grada u skladu sa Statutom,
- prijedlogu za promjenu područja izvan jedinice lokalne samouprave u skladu sa zakonom.

Mjesni zborovi građana mogu se sazivati i za dio područja Mjesnog odbora koji čini cjelinu (dio naselja, stambeni blok, zaselak i slično), ako je pitanje za koje se saziva mjesni zbor od interesa građana tog dijela područja.

Članak 20.

Mjesni zbor građana vodi predsjednik Vijeća Mjesnog odbora ili član Vijeća kojeg ono odredi.

O raspravi na zboru građana vodi se zapisnik koji se dostavlja nadležnim tijelima kao oblik sudjelovanja građana u postupku odlučivanja o pitanjima od lokalnog značenja i njihovom izražavanju mišljenja o pitanjima o kojima se provodi rasprava na zboru građana.

IV. FINANCIRANJE

Članak 21.

Financijska sredstva za djelatnost Mjesnog odbora, u smislu osiguravanja nužnih sredstava za njegovo poslovanje (minimalne administrativne, režijske i slične troškove), te za obavljanje povjerenih mu poslova iz samoupravnog djelokruga Grada, osiguravaju se u proračunu Grada.

Za financiranje svojih djelatnosti koje nisu obuhvaćene stavkom 1. ovog članka, Mjesni odbor može osigurati druga sredstva i to:

- sredstava koje mjesni odbor ostvari svojom aktivnošću u skladu sa zakonom, Statutom i odlukama Grada
- prihodi od imovine i imovinskih prava Mjesnog odbora,
- pomoći i donacije pravnih subjekata i fizičkih osoba,
- druga sredstva u skladu sa zakonom.

Financijska sredstva osigurana na način iz stavka 1. i 2. ovog članka, raspoređuju se financijskim planom Mjesnog odbora, prema programu rada Mjesnog odbora u skladu sa zakonom, Statutom i namjenom utvrđenom prema izvoru osiguranja.

Za zakonito korištenje financijskih sredstava i druge imovine, predsjednik Vijeća Mjesnog odbora odgovara Vijeću Mjesnog odbora i gradonačelniku.

Mjesni odbor obavezan je upravljati, koristiti se i raspolagati raspoloživim sredstvima pažnjom dobrog gospodara.

Članak 22.

Financijski plan Mjesnog odbora je plan prihoda i rashoda za izvršavanje zadataka predviđenih Programom rada Mjesnog odbora.

Financijska sredstva iz proračuna Grada za financiranje djelokruga rada Mjesnog odbora osiguravaju se sukladno povjerenim poslovima na temelju Financijskog plana i Programa rada Mjesnog odbora.

Članak 23.

Vijeće mjesnog odbora donosi financijski plan za kalendarsku godinu.

Vijeće mjesnog odbora donosi godišnji obračun.

V. OSIGURAVANJE UVJETA ZA RAD MJESNIH ODBORA

Članak 24.

Obavljanje administrativnih i stručnih poslova za razvoj mjesne samouprave i za potrebe rada mjesnog odbora osigurava Gradsko vijeće preko nadležnog upravnog odjela.

IV. NADZOR ZAKONITOSTI

Članak 25.

U provedbi nadzora nad zakonitošću rada tijela Mjesnog odbora, Vijeće Mjesnog odbora dužno je Gradskom vijeću podnositi izvješće o svom radu najmanje jednom godišnje, a na traženje Gradskog vijeća i tijekom godine prema potrebi.

Sve odluke koje donosi Vijeće Mjesnog odbora dužno ih je dostaviti nadležnom upravnom odjelu Grada u roku od 15 dana radi provedbe nadzora u skladu sa zakonom i Statutom.

Postupak nadzora zakonitosti rada tijela Mjesnog odbora i raspuštanje Vijeća Mjesnog odbora zbog učestalog kršenja Statuta Grada, Odluke o mjesnoj samoupravi, ovih Pravila ili neizvršavanja povjerenih poslova, provodi se na način i prema postupku predviđenom Statutom.

Članak 26.

Nadzor nad zakonitošću rada tijela mjesnog odbora obavlja gradonačelnik u skladu sa zakonom i Statutom.

Članak 27.

Gradonačelnik će raspustiti vijeće mjesnog odbora:
- ako iz bilo kojih razloga trajno ostane bez minimalnog broja članova potrebnih za rad i donošenje odluka i akata iz svoje nadležnosti,
- ako učestalo krši Statut Grada, Odluku o mjesnoj samoupravi, ova Pravila ili ne izvršava povjerene mu poslove.

V. OSIGURAVANJE UVJETA ZA RAD MJESNIH ODBORA

Članak 28.

Mjesni odbor organizira odgovarajući način administrativnog i financijskog poslovanja za svoje potrebe, sukladno propisima.

Članak 29.

Nadležni upravni odjel Grada osigurava odgovarajuće uvjete radi pružanja pomoći Mjesnom odboru u obavljanju administrativnih, i drugih odgovarajućih poslova, a Upravni odjel za gospodarstvo i financije za pružanje pomoći u obavljanju računovodstvenih i drugih financijskih poslova.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 30.

Ova Pravila stupaju na snagu danom objave, a objavit će se u Službenom glasniku Grada Dugog Sela.

KLASA: 026-01/09-01/15
URBROJ: 238/07-10/4-09-1
Dugo Selo, 30. rujna 2009.

VIJEĆE MJESNOG ODBORA
Predsjednik
Zvonko Kaleb v.r

Na temelju članka 61. stavak 4. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine« broj 33/01., 60/01., 129/05, 109/07. i 125/08.) i članka 68. i 69. Statuta Grada Dugog Sela (Službeni glasnik Grada Dugog Sela, broj 5/01., 11/06. i 9/08.), Vijeće Mjesnog odbora DUGO SELO - JUG, na sjednici održanoj 16. lipnja 2009. godine, donijelo je

PRAVILA
Mjesnog odbora DUGO SELO - JUG

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilima pobliže se uređuje djelokrug Mjesnog odbora Dugo Selo - Jug, ustrojstvo i način rada mjesnog odbora, prava i dužnosti članova Vijeća mjesnog odbora i financiranje mjesnog odbora.

Članak 2.

Mjesni odbor Dugo Selo - Centar (u daljnjem tekstu: Mjesni odbor) u sklopu djelokruga rada utvrđenog zakonom, Statutom Grada Dugog Sela (u daljnjem tekstu: Statut), Odlukom o mjesnoj samoupravi i ovim Pravilima Mjesnog odbora (u daljnjem tekstu: Pravila), djeluje na području naselja Dugo Selo - Jug.

Članak 3.

Naziv mjesnog odbora je: MJESNI ODBOR DUGO SELO - JUG.

Mjesni odbor je pravna osoba.

Članak 4.

Mjesni odbor kao oblik mjesne samouprave radi ostvarivanja neposrednog odlučivanja građana o lokalnim poslovima od interesa za život i rad u lokalnoj sredini i organiziranja građana na podizanju razine kvalitete i načina življenja u lokalnoj sredini osobito:
- obavlja povjerene poslove iz samoupravnog djelokruga Grada Dugog Sela (u daljnjem tekstu: Grada)
- brine za utvrđivanje lokalnih prioriteta za uvjete uređenja prostora, izgradnju i održavanje komunalne infrastrukture, uređenje naselja, te poduzima radnje radi njihovog ostvarivanja pred nadležnim tijelima lokalne samouprave, državnim i drugim tijelima
- radi na promicanju zdravog okoliša promotivno i organizira vlastite akcije uređenja naselja i brine o očuvanju identiteta i obilježja lokalne sredine
- organizira i potiče nadležna tijela, humanitarne i druge udruge i pojedince na ostvarivanje sadržaja socijalne skrbi, a osobito na organiziranje skrbi za starije i nemoćne i ublažavanje posljedica siromaštva
- osmišljava sadržaje za mlade i njihovo uključivanje u podizanje kvalitete življenja u lokalnoj sredini
- skrbi o zdravlju ljudi posredovanjem i organiziranjem edukativnih sadržaja (osobito o bolestima modernog doba) i preventivnih akcija radi podizanja razine zdravlja ljudi
- potiče i organizira kulturne, sportske i rekreativne sadržaje
- obavlja i druge poslove prema potrebama lokalne sredine.

II. TIJELA MJESNOG ODBORA

Članak 5.

Tijela Mjesnog odbora su:
- Vijeće Mjesnog odbora
- Predsjednik Vijeća Mjesnog odbora.

1. Vijeće Mjesnog odbora

Članak 6.

Vijeće Mjesnog odbora (u daljnjem tekstu: Vijeće) čini pet (5) članova, koji su izabrani na neposrednim mjesnim izborima.
Mandat članova Vijeća traje četiri (4) godine.
Članovi Vijeća svoju dužnost obavljaju počasno i za to ne primaju nagradu.

Članak 7.

Vijeće mjesnog odbora (u daljnjem tekstu: vijeće):
- donosi program rada i izvješće o radu mjesnog odbora,
- donosi pravila mjesnog odbora,
- donosi poslovnik o svom radu,
- donosi financijski plan i godišnji obračun,
- bira i razrješava predsjednika vijeća mjesnog odbora,
- saziva mjesne zborove građana,
- odlučuje o korištenju sredstava namijenjenih mjesnom odboru u proračunu Grada,
- surađuje s drugim mjesnim odborima na području Grada,
- surađuje s udrugama na svom području po pitanjima od interesa za građane mjesnog odbora,
- predlaže osnivanje mjesnih odbora, odnosno daje mišljenje Gradskom vijeću o drugim inicijativama i prijedlozima za osnivanje mjesnih odbora na njegovom području,
- obavlja i druge poslove propisane zakonom.

Članak 8.

Poslovnikom o radu vijeća detaljnije se uređuje način sazivanja i rad mjesnog odbora, ostvarivanje, prava i dužnosti predsjednika mjesnog odbora, način rada vijeća, način odlučivanja, te druga pitanja značajna za rad mjesnog odbora.

Članak 9.

Vijeće Mjesnog odbora odlučuje većinom glasova članova Vijeća.
Glasovanje se provodi, u pravilu, javno, osim u slučajevima kada je propisano tajno glasovanje ovim Pravilima ili to zahtijevaju drugi opravdani razlozi, kada se glasovanje provodi tajno.

Članak 10.

Vijeće donosi godišnji program rada (za kalendarsku godinu).
Program rada mora se zasnivati na realnim potrebama i mogućnostima, a donosi se do kraja listopada prethodne godine, za narednu godinu.
Programom rada mjesnog odbora utvrđuju se zadaci i aktivnosti mjesnog odbora te izvori sredstava za njihovu realizaciju, osobito u pogledu:
- vođenja skrbi o uređenju područja mjesnog odbora,
- poboljšanja kvalitete stanovanja,
- potreba obavljanja komunalnih i drugih uslužnih djelatnosti te lokalne infrastrukture,
- potreba stanovnika u oblasti brige o djeci, naobrazbi i odgoju, javnom zdravlju,
- zaštite okoliša,
- socijalne skrbi stanovnika,
- osiguranja potreba u kulturi, tehničkoj kulturi, tjelesnoj kulturi i sportu.

Program rada mjesnog odbora obavezno se dostavlja Gradskom vijeću na suglasnost.

Članak 11.

Vijeće u pravilu odlučuje većinom glasova nazočnih članova.
Većinom glasova svih članova odlučuje se o:
- Programu rada,
- Financijskom planu i Godišnjem obračunu,
- Pravilima mjesnog odbora
- Poslovniku o radu vijeća
- izboru predsjendika vijeća
- drugim pitanjima, kada je to propisano zakonom ili ovim Pravilima.

Članak 12.

Članovi Vijeća Mjesnog odbora imaju prava i dužnosti:
- prisustvovati sjednicama Vijeća i sudjelovati u njihovom radu,
- predlagati razmatranje pitanja iz djelokruga rada Vijeća,
- obavljati zadaće koje im povjeri Vijeće i podnositi izvješća o izvršenim zadaćama.

2. Predsjednik Vijeća

Članak 13.

Predsjednika Vijeća Mjesnog odbora bira i razrješava Vijeće Mjesnog odbora većinom glasova svih članova Vijeća iz svog sastava tajnim glasovanjem.
Predsjednik Vijeća Mjesnog odbora predstavlja Mjesni odbor i za svoj rad odgovara Vijeću Mjesnog odbora, a za obavljanje povjerenih poslova iz samoupravnog djelokruga Grada i korištenje sredstava za obavljanje povjerenih poslova odgovara gradonačelniku.

Članak 14.

Vijeće tajnim glasovanjem bira predsjednika vijeća iz svog sastava, na vrijeme od četiri godine.
Za predsjednika vijeća izabran je član za kojeg je glasovala većina od ukupnog broja svih članova vijeća.
Vijeće je dužno izabrati predsjednika vijeća na prvoj konstituirajućoj sjednici.

Članak 15.

Predsjednik vijeća:
- predstavlja mjesni odbor i vijeće mjesnog odbora,
- saziva sjednice vijeća, predlaže dnevni red, predsjeda sjednicama vijeća i potpisuje akte vijeća,

- provodi i osigurava provođenje odluka vijeća te izvješćuje o provođenju odluka vijeća,
- surađuje s predsjednikom Gradskog vijeća i gradonačelnikom,
- informira građane o pitanjima važnim za mjesni odbor,
- obavlja druge poslove koje mu povjeri vijeće i Gradsko vijeće.

Predsjednik vijeća mjesnog odbora predstavlja mjesni odbor, a za poslove koji mu se prenesu iz samoupravnog djelokruga Grada, odgovara gradonačelniku.

Članak 16.

Predsjednik vijeća saziva sjednice vijeća na vlastitu inicijativu, a dužan ju je sazvati u roku 8 dana od primitka zahtjeva Gradskog vijeća, gradonačelnika ili 1/3 članova vijeća.

O radu na sjednici vodi se zapisnik.

Predsjednika u slučaju spriječenosti ili odsutnosti zamjenjuje osoba koju on za to ovlasti.

Članak 17.

Mandat predsjednika Vijeća Mjesnog odbora je četiri (4) godine, a Vijeće ga može razriješiti dužnosti i prije isteka mandata u slučajevima i na način određen zakonom, Statutom i ovim Pravilima.

Predsjedniku Vijeća mandat ističe i prije isteka redovitog mandata ako podnese ostavku i ako mu Vijeće Mjesnog odbora izglasa nepovjerenje.

Prijedlog za izglasavanje nepovjerenja predsjedniku Vijeća mogu pokrenuti najmanje tri (3) člana Vijeća ili najmanje 1/3 birača s područja Mjesnog odbora.

Predsjednik se smatra razriješenim s danom utvrđivanja podnošenja pisane ostavke, na sjednici Vijeća, odnosno s danom izglasavanja nepovjerenja.

Sjednicu radi izbora novog predsjednika Vijeća Mjesnog odbora saziva dosadašnji predsjednik Vijeća ili osoba koju odredi Vijeće pri utvrđivanju činjenice o podnesenoj ostavci ili o odluci o izglasavanju nepovjerenja.

Članak 18.

Vijeće radi na sjednicama, ukoliko je nazočan natpolovičan broj članova vijeća, uključujući i predsjedavajućeg.

II. MJESNI ZBOROVI GRAĐANA

Članak 19.

Vijeće Mjesnog odbora saziva Mjesne zborove građana osobito za raspravu o:
- pitanjima o kojima se odlučuje pred nadležnim tijelima Grada, a od neposrednog su interesa građana s područja mjesnog odbora,
- inicijativi za osnivanje novog mjesnog odbora ili promjenama područja mjesnog odbora unutar Grada u skladu sa Statutom,
- prijedlogu za promjenu područja izvan jedinice lokalne samouprave u skladu sa zakonom.

Mjesni zborovi građana mogu se sazivati i za dio područja Mjesnog odbora koji čini cjelinu (dio naselja, stambeni blok, zaselak i slično), ako je pitanje za koje se saziva mjesni zbor od interesa građana tog dijela područja.

Članak 20.

Mjesni zbor građana vodi predsjednik Vijeća Mjesnog odbora ili član Vijeća kojeg ono odredi.

O raspravi na zboru građana vodi se zapisnik koji se dostavlja nadležnim tijelima kao oblik sudjelovanja građana u postupku odlučivanja o pitanjima od lokalnog značenja i njihovom izražavanju mišljenja o pitanjima o kojima se provodi rasprava na zboru građana.

IV. FINANCIRANJE

Članak 21.

Financijska sredstva za djelatnost Mjesnog odbora, u smislu osiguravanja nužnih sredstava za njegovo poslovanje (minimalne administrativne, režijske i slične troškove), te za obavljanje povjerenih mu poslova iz samoupravnog djelokruga Grada, osiguravaju se u proračunu Grada.

Za financiranje svojih djelatnosti koje nisu obuhvaćene stavkom 1. ovog članka, Mjesni odbor može osigurati druga sredstva i to:
- sredstava koje mjesni odbor ostvari svojom aktivnošću u skladu sa zakonom, Statutom
i odlukama Grada
- prihodi od imovine i imovinskih prava Mjesnog odbora,
- pomoći i donacije pravnih subjekata i fizičkih osoba,
- druga sredstva u skladu sa zakonom.

Financijska sredstva osigurana na način iz stavka 1. i 2. ovog članka, raspoređuju se financijskim planom Mjesnog odbora, prema programu rada Mjesnog odbora u skladu sa zakonom, Statutom i namjenom utvrđenom prema izvoru osiguranja.

Za zakonito korištenje financijskih sredstava i druge imovine, predsjednik Vijeća Mjesnog odbora odgovara Vijeću Mjesnog odbora i gradonačelniku.

Mjesni odbor obavezan je upravljati, koristiti se i raspolagati raspoloživim sredstvima pažnjom dobrog gospodara.

Članak 22.

Financijski plan Mjesnog odbora je plan prihoda i rashoda za izvršavanje zadataka predviđenih Programom rada Mjesnog odbora.

Financijska sredstva iz proračuna Grada za financiranje djelokruga rada Mjesnog odbora osiguravaju se sukladno povjerenim poslovima na temelju Financijskog plana i Programa rada Mjesnog odbora.

Članak 23.

Vijeće mjesnog odbora donosi financijski plan za kalendarsku godinu.

Vijeće mjesnog odbora donosi godišnji obračun.

V. OSIGURAVANJE UVJETA ZA RAD MJESNIH ODBORA

Članak 24.

Obavljanje administrativnih i stručnih poslova za razvoj mjesne samouprave i za potrebe rada mjesnog odbora osigurava Gradsko vijeće preko nadležnog upravnog odjela.

IV. NADZOR ZAKONITOSTI

Članak 25.

U provedbi nadzora nad zakonitošću rada tijela Mjesnog odbora, Vijeće Mjesnog odbora dužno je Gradskom vijeću podnositi izvješće o svom radu najmanje jednom godišnje, a na traženje Gradskog vijeća i tijekom godine prema potrebi.

Sve odluke koje donosi Vijeće Mjesnog odbora dužno ih je dostaviti nadležnom upravnom odjelu Grada u roku od 15 dana radi provedbe nadzora u skladu sa zakonom i Statutom.

Postupak nadzora zakonitosti rada tijela Mjesnog odbora i raspuštanje Vijeća Mjesnog odbora zbog učestalog kršenja Statuta Grada, Odluke o

mjesnoj samoupravi, ovih Pravila ili neizvršavanja povjerenih poslova, provodi se na način i prema postupku predviđenom Statutom.

Članak 26.

Nadzor nad zakonitošću rada tijela mjesnog odbora obavlja gradonačelnik u skladu sa zakonom i Statutom.

Članak 27.

Gradonačelnik će raspustiti vijeće mjesnog odbora:
- ako iz bilo kojih razloga trajno ostane bez minimalnog broja članova potrebnih za rad i donošenje odluka i akata iz svoje nadležnosti,
- ako učestalo krši Statut Grada, Odluku o mjesnoj samoupravi, ova Pravila ili ne izvršava povjerene mu poslove.

V. OSIGURAVANJE UVJETA ZA RAD MJESNIH ODBORA

Članak 28.

Mjesni odbor organizira odgovarajući način administrativnog i financijskog poslovanja za svoje potrebe, sukladno propisima.

Članak 29.

Nadležni upravni odjel Grada osigurava odgovarajuće uvjete radi pružanja pomoći Mjesnom odboru u obavljanju administrativnih, i drugih odgovarajućih poslova, a Upravni odjel za gospodarstvo i financije za pružanje pomoći u obavljanju računovodstvenih i drugih financijskih poslova.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 30.

Ova Pravila stupaju na snagu danom objave, a objavit će se u Službenom glasniku Grada Dugog Sela.

KLASA: 026-01/09-01/15
URBROJ: 238/07-10/3-09-1
Dugo Selo, 16. lipnja 2009.

VIJEĆE MJESNOG ODBORA
Predsjednik
Branko Deronja v.r.

Na temelju članka 61. stavak 4. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine« broj 33/01., 60/01., 129/05, 109/07. i 125/08.) i članka 68. i 69. Statuta Grada Dugog Sela (Službeni glasnik Grada Dugog Sela, broj 5/01., 11/06. i 9/08.), Vijeće Mjesnog odbora DUGO SELO - Zapad, na sjednici održanoj 04.rujna 2009. godine, donijelo je

PRAVILA
Mjesnog odbora DUGO SELO - ZAPAD

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilima pobliže se uređuje djelokrug Mjesnog odbora Dugo Selo - Zapad, ustrojstvo i način rada mjesnog odbora, prava i dužnosti članova Vijeća mjesnog odbora i financiranje mjesnog odbora.

Članak 2.

Mjesni odbor Dugo Selo - Zapad (u daljnjem tekstu: Mjesni odbor) u sklopu djelokruga rada utvrđenog zakonom, Statutom Grada Dugog Sela (u daljnjem tekstu: Statut), Odlukom o mjesnoj samoupravi i ovim Pravilima Mjesnog odbora (u daljnjem tekstu: Pravila), djeluje na području naselja Dugo Selo - Zapad.

Članak 3.

Naziv mjesnog odbora je: MJESNI ODBOR DUGO SELO - ZAPAD.
Mjesni odbor je pravna osoba.

Članak 4.

Mjesni odbor kao oblik mjesne samouprave radi ostvarivanja neposrednog odlučivanja građana o lokalnim poslovima od interesa za život i rad u lokalnoj sredini i organiziranja građana na podizanju razine kvalitete i načina življenja u lokalnoj sredini osobito:
- obavlja povjerene poslove iz samoupravnog djelokruga Grada Dugog Sela (u daljnjem tekstu: Grada)
- brine za utvrđivanje lokalnih prioriteta za uvjete uređenja prostora, izgradnju i održavanje komunalne infrastrukture, uređenje naselja, te poduzima radnje radi njihovog ostvarivanja pred nadležnim tijelima lokalne samouprave, državnim i drugim tijelima
- radi na promicanju zdravog okoliša promotivno i organizira vlastite akcije uređenja naselja i brine o očuvanju identiteta i obilježja lokalne sredine
- organizira i potiče nadležna tijela, humanitarne i druge udruge i pojedince na ostvarivanje sadržaja socijalne skrbi, a osobito na organiziranje skrbi za starije i nemoćne i ublažavanje posljedica siromaštva
- osmišljava sadržaje za mlade i njihovo uključivanje u podizanje kvalitete življenja u lokalnoj sredini
- skrbi o zdravlju ljudi posredovanjem i organiziranjem edukativnih sadržaja (osobito o bolestima modernog doba) i preventivnih akcija radi podizanja razine zdravlja ljudi
- potiče i organizira kulturne, sportske i rekreativne sadržaje
- obavlja i druge poslove prema potrebama lokalne sredine.

II. TIJELA MJESNOG ODBORA

Članak 5.

Tijela Mjesnog odbora su:
- Vijeće Mjesnog odbora
- Predsjednik Vijeća Mjesnog odbora.

1. Vijeće Mjesnog odbora

Članak 6.

Vijeće Mjesnog odbora (u daljnjem tekstu: Vijeće) čini pet (5) članova, koji su izabrani na neposrednim mjesnim izborima.
Mandat članova Vijeća traje četiri (4) godine.
Članovi Vijeća svoju dužnost obavljaju počasno i za to ne primaju nagradu.

Članak 7.

Vijeće mjesnog odbora (u daljnjem tekstu: vijeće):

- donosi program rada i izvješće o radu mjesnog odbora,
- donosi pravila mjesnog odbora,
- donosi poslovnik o svom radu,
- donosi financijski plan i godišnji obračun,
- bira i razrješava predsjednika vijeća mjesnog odbora,
- saziva mjesne zborove građana,
- odlučuje o korištenju sredstava namijenjenih mjesnom odboru u proračunu Grada,
- surađuje s drugim mjesnim odborima na području Grada,
- surađuje s udrugama na svom području po pitanjima od interesa za građane mjesnog odbora,
- predlaže osnivanje mjesnih odbora, odnosno daje mišljenje Gradskom vijeću o drugim inicijativama i prijedlozima za osnivanje mjesnih odbora na njegovom području,
- obavlja i druge poslove propisane zakonom.

Članak 8.

Poslovnikom o radu vijeća detaljnije se uređuje način sazivanja i rad mjesnog odbora, ostvarivanje, prava i dužnosti predsjednika mjesnog odbora, način rada vijeća, način odlučivanja, te druga pitanja značajna za rad mjesnog odbora.

Članak 9.

Vijeće Mjesnog odbora odlučuje većinom glasova članova Vijeća.

Glasovanje se provodi, u pravilu, javno, osim u slučajevima kada je propisano tajno glasovanje ovim Pravilima ili to zahtijevaju drugi opravdani razlozi, kada se glasovanje provodi tajno.

Članak 10.

Vijeće donosi godišnji program rada (za kalendarsku godinu).

Program rada mora se zasnivati na realnim potrebama i mogućnostima, a donosi se do kraja listopada prethodne godine, za narednu godinu.

Programom rada mjesnog odbora utvrđuju se zadaci i aktivnosti mjesnog odbora te izvori sredstava za njihovu realizaciju, osobito u pogledu:
- vođenja skrbi o uređenju područja mjesnog odbora,
- poboljšanja kvalitete stanovanja,
- potreba obavljanja komunalnih i drugih uslužnih djelatnosti te lokalne infrastrukture,
- potreba stanovnika u oblasti brige o djeci, naobrazbi i odgoju, javnom zdravlju,
- zaštite okoliša,
- socijalne skrbi stanovnika,
- osiguranja potreba u kulturi, tehničkoj kulturi, tjelesnoj kulturi i sportu.

Program rada mjesnog odbora obavezno se dostavlja Gradskom vijeću na suglasnost.

Članak 11.

Vijeće u pravilu odlučuje većinom glasova nazočnih članova.

Većinom glasova svih članova odlučuje se o:
- Programu rada,
- Financijskom planu i Godišnjem obračunu,
- Pravilima mjesnog odbora
- Poslovniku o radu vijeća
- izboru predsjendika vijeća
- drugim pitanjima, kada je to propisano zakonom ili ovim Pravilima.

Članak 12.

Članovi Vijeća Mjesnog odbora imaju prava i dužnosti:
- prisustvovati sjednicama Vijeća i sudjelovati u njihovom radu,
- predlagati razmatranje pitanja iz djelokruga rada Vijeća,
- obavljati zadaće koje im povjeri Vijeće i podnositi izvješća o izvršenim zadaćama.

2. Predsjednik Vijeća

Članak 13.

Predsjednika Vijeća Mjesnog odbora bira i razrješava Vijeće Mjesnog odbora većinom glasova svih članova Vijeća iz svog sastava tajnim glasovanjem.

Predsjednik Vijeća Mjesnog odbora predstavlja Mjesni odbor i za svoj rad odgovara Vijeću Mjesnog odbora, a za obavljanje povjerenih poslova iz samoupravnog djelokruga Grada i korištenje sredstava za obavljanje povjerenih poslova odgovara gradonačelniku.

Članak 14.

Vijeće tajnim glasovanjem bira predsjednika vijeća iz svog sastava, na vrijeme od četiri godine.

Za predsjednika vijeća izabran je član za kojeg je glasovala većina od ukupnog broja svih članova vijeća.

Vijeće je dužno izabrati predsjednika vijeća na prvoj konstituirajućoj sjednici.

Članak 15.

Predsjednik vijeća:
- predstavlja mjesni odbor i vijeće mjesnog odbora,
- saziva sjednice vijeća, predlaže dnevni red, predsjeda sjednicama vijeća i potpisuje akte vijeća,
- provodi i osigurava provođenje odluka vijeća te izvješćuje o provođenju odluka vijeća,
- surađuje s predsjednikom Gradskog vijeća i gradonačelnikom,
- informira građane o pitanjima važnim za mjesni odbor,
- obavlja druge poslove koje mu povjeri vijeće i Gradsko vijeće.

Predsjednik vijeća mjesnog odbora predstavlja mjesni odbor, a za poslove koji mu se prenesu iz samoupravnog djelokruga Grada, odgovara gradonačelniku.

Članak 16.

Predsjednik vijeća saziva sjednice vijeća na vlastitu inicijativu, a dužan ju je sazvati u roku 8 dana od primitka zahtjeva Gradskog vijeća, gradonačelnika ili 1/3 članova vijeća.

O radu na sjednici vodi se zapisnik.

Predsjednika u slučaju spriječenosti ili odsutnosti zamjenjuje osoba koju on za to ovlasti.

Članak 17.

Mandat predsjednika Vijeća Mjesnog odbora je četiri (4) godine, a Vijeće ga može razriješiti dužnosti i prije isteka mandata u slučajevima i na

način određen zakonom, Statutom i ovim Pravilima.

Predsjedniku Vijeća mandat ističe i prije isteka redovitog mandata ako podnese ostavku i ako mu Vijeće Mjesnog odbora izglasa nepovjerenje.

Prijedlog za izglasavanje nepovjerenja predsjedniku Vijeća mogu pokrenuti najmanje tri (3) člana Vijeća ili najmanje 1/3 birača s područja Mjesnog odbora.

Predsjednik se smatra razriješenim s danom utvrđivanja podnošenja pisane ostavke, na sjednici Vijeća, odnosno s danom izglasavanja nepovjerenja.

Sjednicu radi izbora novog predsjednika Vijeća Mjesnog odbora saziva dosadašnji predsjednik Vijeća ili osoba koju odredi Vijeće pri utvrđivanju činjenice o podnesenoj ostavci ili o odluci o izglasavanju nepovjerenja.

Članak 18.

Vijeće radi na sjednicama, ukoliko je nazočan natpolovičan broj članova vijeća, uključujući i predsjedavajućeg.

II. MJESNI ZBOROVI GRAĐANA

Članak 19.

Vijeće Mjesnog odbora saziva Mjesne zborove građana osobito za raspravu o:

- pitanjima o kojima se odlučuje pred nadležnim tijelima Grada, a od neposrednog su interesa građana s područja mjesnog odbora,
- inicijativi za osnivanje novog mjesnog odbora ili promjenama područja mjesnog odbora unutar Grada u skladu sa Statutom,
- prijedlogu za promjenu područja izvan jedinice lokalne samouprave u skladu sa zakonom.

Mjesni zborovi građana mogu se sazivati i za dio područja Mjesnog odbora koji čini cjelinu (dio naselja, stambeni blok, zaselak i slično), ako je pitanje za koje se saziva mjesni zbor od interesa građana tog dijela područja.

Članak 20.

Mjesni zbor građana vodi predsjednik Vijeća Mjesnog odbora ili član Vijeća kojeg ono odredi.

O raspravi na zboru građana vodi se zapisnik koji se dostavlja nadležnim tijelima kao oblik sudjelovanja građana u postupku odlučivanja o pitanjima od lokalnog značenja i njihovom izražavanju mišljenja o pitanjima o kojima se provodi rasprava na zboru građana.

IV. FINANCIRANJE

Članak 21.

Financijska sredstva za djelatnost Mjesnog odbora, u smislu osiguravanja nužnih sredstava za njegovo poslovanje (minimalne administrativne, režijske i slične troškove), te za obavljanje povjerenih mu poslova iz samoupravnog djelokruga Grada, osiguravaju se u proračunu Grada.

Za financiranje svojih djelatnosti koje nisu obuhvaćene stavkom 1. ovog članka, Mjesni odbor može osigurati druga sredstva i to:

- sredstava koje mjesni odbor ostvari svojom aktivnošću u skladu sa zakonom, Statutom
  i odlukama Grada
- prihodi od imovine i imovinskih prava Mjesnog odbora,
- pomoći i donacije pravnih subjekata i fizičkih osoba,
- druga sredstva u skladu sa zakonom.

Financijska sredstva osigurana na način iz stavka 1. i 2. ovog članka, raspoređuju se financijskim planom Mjesnog odbora, prema programu rada Mjesnog odbora u skladu sa zakonom, Statutom i namjenom utvrđenom prema izvoru osiguranja.

Za zakonito korištenje financijskih sredstava i druge imovine, predsjednik Vijeća Mjesnog odbora odgovara Vijeću Mjesnog odbora i gradonačelniku.

Mjesni odbor obavezan je upravljati, koristiti se i raspolagati raspoloživim sredstvima pažnjom dobrog gospodara.

Članak 22.

Financijski plan Mjesnog odbora je plan prihoda i rashoda za izvršavanje zadataka predviđenih Programom rada Mjesnog odbora.

Financijska sredstva iz proračuna Grada za financiranje djelokruga rada Mjesnog odbora osiguravaju se sukladno povjerenim poslovima na temelju Financijskog plana i Programa rada Mjesnog odbora.

Članak 23.

Vijeće mjesnog odbora donosi financijski plan za kalendarsku godinu.

Vijeće mjesnog odbora donosi godišnji obračun.

V. OSIGURAVANJE UVJETA ZA RAD MJESNIH ODBORA

Članak 24.

Obavljanje administrativnih i stručnih poslova za razvoj mjesne samouprave i za potrebe rada mjesnog odbora osigurava Gradsko vijeće preko nadležnog upravnog odjela.

IV. NADZOR ZAKONITOSTI

Članak 25.

U provedbi nadzora nad zakonitošću rada tijela Mjesnog odbora, Vijeće Mjesnog odbora dužno je Gradskom vijeću podnositi izvješće o svom radu najmanje jednom godišnje, a na traženje Gradskog vijeća i tijekom godine prema potrebi.

Sve odluke koje donosi Vijeće Mjesnog odbora dužno ih je dostaviti nadležnom upravnom odjelu Grada u roku od 15 dana radi provedbe nadzora u skladu sa zakonom i Statutom.

Postupak nadzora zakonitosti rada tijela Mjesnog odbora i raspuštanje Vijeća Mjesnog odbora zbog učestalog kršenja Statuta Grada, Odluke o mjesnoj samoupravi, ovih Pravila ili neizvršavanja povjerenih poslova, provodi se na način i prema postupku predviđenom Statutom.

Članak 26.

Nadzor nad zakonitošću rada tijela mjesnog odbora obavlja gradonačelnik u skladu sa zakonom i Statutom.

Članak 27.

Gradonačelnik će raspustiti vijeće mjesnog odbora:

- ako iz bilo kojih razloga trajno ostane bez minimalnog broja članova potrebnih za rad i
  donošenje odluka i akata iz svoje nadležnosti,
- ako učestalo krši Statut Grada, Odluku o mjesnoj samoupravi, ova Pravila ili ne izvršava povjerene mu poslove.

V. OSIGURAVANJE UVJETA ZA RAD MJESNIH ODBORA

Članak 28.

Mjesni odbor organizira odgovarajući način administrativnog i financijskog poslovanja za svoje potrebe, sukladno propisima.

Članak 29.

Nadležni upravni odjel Grada osigurava odgovarajuće uvjete radi pružanja pomoći Mjesnom odboru u obavljanju administrativnih, i drugih odgovarajućih poslova, a Upravni odjel za gospodarstvo i financije za pružanje pomoći u obavljanju računovodstvenih i drugih financijskih poslova.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 30.

Ova Pravila stupaju na snagu danom objave, a objavit će se u Službenom glasniku Grada Dugog Sela.

KLASA: 026-01/09-01/15
URBROJ: 238/07-10/6-09-1
Dugo Selo, 04. rujan 2009.

VIJEĆE MJESNOG ODBORA
Predsjednik
Zoran Pandžić v.r.

Na temelju članka 61. stavak 4. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine« broj 33/01., 60/01., 129/05, 109/07. i 125/08.) i članka 68. i 69. Statuta Grada Dugog Sela (Službeni glasnik Grada Dugog Sela, broj 5/01., 11/06. i 9/08.), Vijeće Mjesnog odbora KOPČEVEC, na sjednici održanoj 15. rujna 2009. godine, donijelo je

PRAVILA
Mjesnog odbora KOPČEVEC

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilima pobliže se uređuje djelokrug Mjesnog odbora Kopčevec, ustrojstvo i način rada mjesnog odbora, prava i dužnosti članova Vijeća mjesnog odbora i financiranje mjesnog odbora.

Članak 2.

Mjesni odbor Kopčevec (u daljnjem tekstu: Mjesni odbor) u sklopu djelokruga rada utvrđenog zakonom, Statutom Grada Dugog Sela (u daljnjem tekstu: Statut), Odlukom o mjesnoj samoupravi i ovim Pravilima Mjesnog odbora (u daljnjem tekstu: Pravila), djeluje na području naselja Kopčevec.

Članak 3.

Naziv mjesnog odbora je: MJESNI ODBOR KOPČEVEC.
Mjesni odbor je pravna osoba.

Članak 4.

Mjesni odbor kao oblik mjesne samouprave radi ostvarivanja neposrednog odlučivanja građana o lokalnim poslovima od interesa za život i rad u lokalnoj sredini i organiziranja građana na podizanju razine kvalitete i načina življenja u lokalnoj sredini osobito:

- obavlja povjerene poslove iz samoupravnog djelokruga Grada Dugog Sela (u daljnjem tekstu: Grada)
- brine za utvrđivanje lokalnih prioriteta za uvjete uređenja prostora, izgradnju i održavanje komunalne infrastrukture, uređenje naselja, te poduzima radnje radi njihovog ostvarivanja pred nadležnim tijelima lokalne samouprave, državnim i drugim tijelima
- radi na promicanju zdravog okoliša promotivno i organizira vlastite akcije uređenja naselja i brine o očuvanju identiteta i obilježja lokalne sredine
- organizira i potiče nadležna tijela, humanitarne i druge udruge i pojedince na ostvarivanje sadržaja socijalne skrbi, a osobito na organiziranje skrbi za starije i nemoćne i ublažavanje posljedica siromaštva
- osmišljava sadržaje za mlade i njihovo uključivanje u podizanje kvalitete življenja u lokalnoj sredini
- skrbi o zdravlju ljudi posredovanjem i organiziranjem edukativnih sadržaja (osobito o bolestima modernog doba) i preventivnih akcija radi podizanja razine zdravlja ljudi
- potiče i organizira kulturne, sportske i rekreativne sadržaje
- obavlja i druge poslove prema potrebama lokalne sredine.

II. TIJELA MJESNOG ODBORA

Članak 5.

Tijela Mjesnog odbora su:

- Vijeće Mjesnog odbora
- Predsjednik Vijeća Mjesnog odbora.

1. Vijeće Mjesnog odbora

Članak 6.

Vijeće Mjesnog odbora (u daljnjem tekstu: Vijeće) čini pet (5) članova, koji su izabrani na neposrednim mjesnim izborima.
Mandat članova Vijeća traje četiri (4) godine.
Članovi Vijeća svoju dužnost obavljaju počasno i za to ne primaju nagradu.

Članak 7.

Vijeće mjesnog odbora (u daljnjem tekstu: vijeće):

- donosi program rada i izvješće o radu mjesnog odbora,
- donosi pravila mjesnog odbora,
- donosi poslovnik o svom radu,
- donosi financijski plan i godišnji obračun,
- bira i razrješava predsjednika vijeća mjesnog odbora,
- saziva mjesne zborove građana,
- odlučuje o korištenju sredstava namijenjenih mjesnom odboru u proračunu Grada,
- surađuje s drugim mjesnim odborima na području Grada,
- surađuje s udrugama na svom području po pitanjima od interesa za građane mjesnog odbora,
- predlaže osnivanje mjesnih odbora, odnosno daje mišljenje Gradskom vijeću o drugim inicijativama i prijedlozima za osnivanje mjesnih odbora na njegovom području,
- obavlja i druge poslove propisane zakonom.

Članak 8.

Poslovnikom o radu vijeća detaljnije se uređuje način sazivanja i rad mjesnog odbora, ostvarivanje, prava i dužnosti predsjednika mjesnog odbora, način rada vijeća, način odlučivanja, te druga pitanja značajna za rad mjesnog odbora.

Članak 9.

Vijeće Mjesnog odbora odlučuje većinom glasova članova Vijeća.

Glasovanje se provodi, u pravilu, javno, osim u slučajevima kada je propisano tajno glasovanje ovim Pravilima ili to zahtijevaju drugi opravdani razlozi, kada se glasovanje provodi tajno.

Članak 10.

Vijeće donosi godišnji program rada (za kalendarsku godinu).

Program rada mora se zasnivati na realnim potrebama i mogućnostima, a donosi se do kraja listopada prethodne godine, za narednu godinu.

Programom rada mjesnog odbora utvrđuju se zadaci i aktivnosti mjesnog odbora te izvori sredstava za njihovu realizaciju, osobito u pogledu:

- vođenja skrbi o uređenju područja mjesnog odbora,
- poboljšanja kvalitete stanovanja,
- potreba obavljanja komunalnih i drugih uslužnih djelatnosti te lokalne infrastrukture,
- potreba stanovnika u oblasti brige o djeci, naobrazbi i odgoju, javnom zdravlju,
- zaštite okoliša,
- socijalne skrbi stanovnika,
- osiguranja potreba u kulturi, tehničkoj kulturi, tjelesnoj kulturi i sportu.

Program rada mjesnog odbora obavezno se dostavlja Gradskom vijeću na suglasnost.

Članak 11.

Vijeće u pravilu odlučuje većinom glasova nazočnih članova.

Većinom glasova svih članova odlučuje se o:

- Programu rada,
- Financijskom planu i Godišnjem obračunu,
- Pravilima mjesnog odbora
- Poslovniku o radu vijeća
- izboru predsjendika vijeća
- drugim pitanjima, kada je to propisano zakonom ili ovim Pravilima.

Članak 12.

Članovi Vijeća Mjesnog odbora imaju prava i dužnosti:

- prisustvovati sjednicama Vijeća i sudjelovati u njihovom radu,
- predlagati razmatranje pitanja iz djelokruga rada Vijeća,
- obavljati zadaće koje im povjeri Vijeće i podnositi izvješća o izvršenim zadaćama.

2. Predsjednik Vijeća

Članak 13.

Predsjednika Vijeća Mjesnog odbora bira i razrješava Vijeće Mjesnog odbora većinom glasova svih članova Vijeća iz svog sastava tajnim glasovanjem.

Predsjednik Vijeća Mjesnog odbora predstavlja Mjesni odbor i za svoj rad odgovara Vijeću Mjesnog odbora, a za obavljanje povjerenih poslova iz samoupravnog djelokruga Grada i korištenje sredstava za obavljanje povjerenih poslova odgovara gradonačelniku.

Članak 14.

Vijeće tajnim glasovanjem bira predsjednika vijeća iz svog sastava, na vrijeme od četiri godine.

Za predsjednika vijeća izabran je član za kojeg je glasovala većina od ukupnog broja svih članova vijeća.

Vijeće je dužno izabrati predsjednika vijeća na prvoj konstituirajućoj sjednici.

Članak 15.

Predsjednik vijeća:

- predstavlja mjesni odbor i vijeće mjesnog odbora,
- saziva sjednice vijeća, predlaže dnevni red, predsjeda sjednicama vijeća i potpisuje akte vijeća,
- provodi i osigurava provođenje odluka vijeća te izvješćuje o provođenju odluka vijeća,
- surađuje s predsjednikom Gradskog vijeća i gradonačelnikom,
- informira građane o pitanjima važnim za mjesni odbor,
- obavlja druge poslove koje mu povjeri vijeće i Gradsko vijeće.

Predsjednik vijeća mjesnog odbora predstavlja mjesni odbor, a za poslove koji mu se prenesu iz samoupravnog djelokruga Grada, odgovara gradonačelniku.

Članak 16.

Predsjednik vijeća saziva sjednice vijeća na vlastitu inicijativu, a dužan ju je sazvati u roku 8 dana od primitka zahtjeva Gradskog vijeća, gradonačelnika ili 1/3 članova vijeća.

O radu na sjednici vodi se zapisnik.

Predsjednika u slučaju spriječenosti ili odsutnosti zamjenjuje osoba koju on za to ovlasti.

Članak 17.

Mandat predsjednika Vijeća Mjesnog odbora je četiri (4) godine, a Vijeće ga može razriješiti dužnosti i prije isteka mandata u slučajevima i na način određen zakonom, Statutom i ovim Pravilima.

Predsjedniku Vijeća mandat ističe i prije isteka redovitog mandata ako podnese ostavku i ako mu Vijeće Mjesnog odbora izglasa nepovjerenje.

Prijedlog za izglasavanje nepovjerenja predsjedniku Vijeća mogu pokrenuti najmanje tri (3) člana Vijeća ili najmanje 1/3 birača s područja Mjesnog odbora.

Predsjednik se smatra razriješenim s danom utvrđivanja podnošenja pisane ostavke, na sjednici Vijeća, odnosno s danom izglasavanja nepovjerenja.

Sjednicu radi izbora novog predsjednika Vijeća Mjesnog odbora saziva dosadašnji predsjednik Vijeća ili osoba koju odredi Vijeće pri utvrđivanju činjenice o podnesenoj ostavci ili o odluci o izglasavanju nepovjerenja.

Članak 18.

Vijeće radi na sjednicama, ukoliko je nazočan natpolovičan broj članova vijeća, uključujući i predsjedavajućeg.

II. MJESNI ZBOROVI GRAĐANA

Članak 19.

Vijeće Mjesnog odbora saziva Mjesne zborove građana osobito za raspravu o:
- pitanjima o kojima se odlučuje pred nadležnim tijelima Grada, a od neposrednog su interesa građana s područja mjesnog odbora,
- inicijativi za osnivanje novog mjesnog odbora ili promjenama područja mjesnog odbora unutar Grada u skladu sa Statutom,
- prijedlogu za promjenu područja izvan jedinice lokalne samouprave u skladu sa zakonom.

Mjesni zborovi građana mogu se sazivati i za dio područja Mjesnog odbora koji čini cjelinu (dio naselja, stambeni blok, zaselak i slično), ako je pitanje za koje se saziva mjesni zbor od interesa građana tog dijela područja.

Članak 20.

Mjesni zbor građana vodi predsjednik Vijeća Mjesnog odbora ili član Vijeća kojeg ono odredi.

O raspravi na zboru građana vodi se zapisnik koji se dostavlja nadležnim tijelima kao oblik sudjelovanja građana u postupku odlučivanja o pitanjima od lokalnog značenja i njihovom izražavanju mišljenja o pitanjima o kojima se provodi rasprava na zboru građana.

IV. FINANCIRANJE

Članak 21.

Financijska sredstva za djelatnost Mjesnog odbora, u smislu osiguravanja nužnih sredstava za njegovo poslovanje (minimalne administrativne, režijske i slične troškove), te za obavljanje povjerenih mu poslova iz samoupravnog djelokruga Grada, osiguravaju se u proračunu Grada.

Za financiranje svojih djelatnosti koje nisu obuhvaćene stavkom 1. ovog članka, Mjesni odbor može osigurati druga sredstva i to:
- sredstava koje mjesni odbor ostvari svojom aktivnošću u skladu sa zakonom, Statutom
i odlukama Grada
- prihodi od imovine i imovinskih prava Mjesnog odbora,
- pomoći i donacije pravnih subjekata i fizičkih osoba,
- druga sredstva u skladu sa zakonom.

Financijska sredstva osigurana na način iz stavka 1. i 2. ovog članka, raspoređuju se financijskim planom Mjesnog odbora, prema programu rada Mjesnog odbora u skladu sa zakonom, Statutom i namjenom utvrđenom prema izvoru osiguranja.

Za zakonito korištenje financijskih sredstava i druge imovine, predsjednik Vijeća Mjesnog odbora odgovara Vijeću Mjesnog odbora i gradonačelniku.

Mjesni odbor obavezan je upravljati, koristiti se i raspolagati raspoloživim sredstvima pažnjom dobrog gospodara.

Članak 22.

Financijski plan Mjesnog odbora je plan prihoda i rashoda za izvršavanje zadataka predviđenih Programom rada Mjesnog odbora.

Financijska sredstva iz proračuna Grada za financiranje djelokruga rada Mjesnog odbora osiguravaju se sukladno povjerenim poslovima na temelju Financijskog plana i Programa rada Mjesnog odbora.

Članak 23.

Vijeće mjesnog odbora donosi financijski plan za kalendarsku godinu.

Vijeće mjesnog odbora donosi godišnji obračun.

V. OSIGURAVANJE UVJETA ZA RAD MJESNIH ODBORA

Članak 24.

Obavljanje administrativnih i stručnih poslova za razvoj mjesne samouprave i za potrebe rada mjesnog odbora osigurava Gradsko vijeće preko nadležnog upravnog odjela.

IV. NADZOR ZAKONITOSTI

Članak 25.

U provedbi nadzora nad zakonitošću rada tijela Mjesnog odbora, Vijeće Mjesnog odbora dužno je Gradskom vijeću podnositi izvješće o svom radu najmanje jednom godišnje, a na traženje Gradskog vijeća i tijekom godine prema potrebi.

Sve odluke koje donosi Vijeće Mjesnog odbora dužno ih je dostaviti nadležnom upravnom odjelu Grada u roku od 15 dana radi provedbe nadzora u skladu sa zakonom i Statutom.

Postupak nadzora zakonitosti rada tijela Mjesnog odbora i raspuštanje Vijeća Mjesnog odbora zbog učestalog kršenja Statuta Grada, Odluke o mjesnoj samoupravi, ovih Pravila ili neizvršavanja povjerenih poslova, provodi se na način i prema postupku predviđenom Statutom.

Članak 26.

Nadzor nad zakonitošću rada tijela mjesnog odbora obavlja gradonačelnik u skladu sa zakonom i Statutom.

Članak 27.

Gradonačelnik će raspustiti vijeće mjesnog odbora:
- ako iz bilo kojih razloga trajno ostane bez minimalnog broja članova potrebnih za rad i
donošenje odluka i akata iz svoje nadležnosti,
- ako učestalo krši Statut Grada, Odluku o mjesnoj samoupravi, ova Pravila ili ne izvršava povjerene mu poslove.

V. OSIGURAVANJE UVJETA ZA RAD MJESNIH ODBORA

Članak 28.

Mjesni odbor organizira odgovarajući način administrativnog i financijskog poslovanja za svoje potrebe, sukladno propisima.

Članak 29.

Nadležni upravni odjel Grada osigurava odgovarajuće uvjete radi pružanja pomoći Mjesnom odboru u obavljanju administrativnih, i drugih odgovarajućih poslova, a Upravni odjel za gospodarstvo i financije za pružanje pomoći u obavljanju računovodstvenih i drugih financijskih poslova.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 30.

Ova Pravila stupaju na snagu danom objave, a objavit će se u Službenom glasniku Grada Dugog Sela.

KLASA: 026-01/09-01/15
URBROJ: 238/07-10/3-09-1
Dugo Selo, 15. rujna 2009.

VIJEĆE MJESNOG ODBORA
Predsjednik
Franjo Kruljac v.r.

Na temelju članka 61. stavak 4. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine« broj 33/01., 60/01., 129/05, 109/07. i 125/08.) i članka 68. i 69. Statuta Grada Dugog Sela (Službeni glasnik Grada Dugog Sela, broj 5/01., 11/06. i 9/08.), Vijeće Mjesnog odbora KOZINŠČAK, na sjednici održanoj 16. rujna 2009. godine, donijelo je

PRAVILA
Mjesnog odbora KOZINŠČAK

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilima pobliže se uređuje djelokrug Mjesnog odbora Kozinščak, ustrojstvo i način rada mjesnog odbora, prava i dužnosti članova Vijeća mjesnog odbora i financiranje mjesnog odbora.

Članak 2.

Mjesni odbor Kozinščak (u daljnjem tekstu: Mjesni odbor) u sklopu djelokruga rada utvrđenog zakonom, Statutom Grada Dugog Sela (u daljnjem tekstu: Statut), Odlukom o mjesnoj samoupravi i ovim Pravilima Mjesnog odbora (u daljnjem tekstu: Pravila), djeluje na području naselja Kozinščak.

Članak 3.

Naziv mjesnog odbora je: MJESNI ODBOR KOZINŠČAK.

Mjesni odbor je pravna osoba.

Članak 4.

Mjesni odbor kao oblik mjesne samouprave radi ostvarivanja neposrednog odlučivanja građana o lokalnim poslovima od interesa za život i rad u lokalnoj sredini i organiziranja građana na podizanju razine kvalitete i načina življenja u lokalnoj sredini osobito:

- obavlja povjerene poslove iz samoupravnog djelokruga Grada Dugog Sela (u daljnjem tekstu: Grada)
- brine za utvrđivanje lokalnih prioriteta za uvjete uređenja prostora, izgradnju i održavanje komunalne infrastrukture, uređenje naselja, te poduzima radnje radi njihovog ostvarivanja pred nadležnim tijelima lokalne samouprave, državnim i drugim tijelima
- radi na promicanju zdravog okoliša promotivno i organizira vlastite akcije uređenja naselja i brine o očuvanju identiteta i obilježja lokalne sredine
- organizira i potiče nadležna tijela, humanitarne i druge udruge i pojedince na ostvarivanje sadržaja socijalne skrbi, a osobito na organiziranje skrbi za starije i nemoćne i ublažavanje posljedica siromaštva
- osmišljava sadržaje za mlade i njihovo uključivanje u podizanje kvalitete življenja u lokalnoj sredini
- skrbi o zdravlju ljudi posredovanjem i organiziranjem edukativnih sadržaja (osobito o bolestima modernog doba) i preventivnih akcija radi podizanja razine zdravlja ljudi
- potiče i organizira kulturne, sportske i rekreativne sadržaje
- obavlja i druge poslove prema potrebama lokalne sredine.

II. TIJELA MJESNOG ODBORA

Članak 5.

Tijela Mjesnog odbora su:

- Vijeće Mjesnog odbora
- Predsjednik Vijeća Mjesnog odbora.

1. Vijeće Mjesnog odbora

Članak 6.

Vijeće Mjesnog odbora (u daljnjem tekstu: Vijeće) čini pet (5) članova, koji su izabrani na neposrednim mjesnim izborima.

Mandat članova Vijeća traje četiri (4) godine.

Članovi Vijeća svoju dužnost obavljaju počasno i za to ne primaju nagradu.

Članak 7.

Vijeće mjesnog odbora (u daljnjem tekstu: vijeće):

- donosi program rada i izvješće o radu mjesnog odbora,
- donosi pravila mjesnog odbora,
- donosi poslovnik o svom radu,
- donosi financijski plan i godišnji obračun,
- bira i razrješava predsjednika vijeća mjesnog odbora,
- saziva mjesne zborove građana,
- odlučuje o korištenju sredstava namijenjenih mjesnom odboru u proračunu Grada,
- surađuje s drugim mjesnim odborima na području Grada,
- surađuje s udrugama na svom području po pitanjima od interesa za građane mjesnog odbora,
- predlaže osnivanje mjesnih odbora, odnosno daje mišljenje Gradskom vijeću o drugim inicijativama i prijedlozima za osnivanje mjesnih odbora na njegovom području,
- obavlja i druge poslove propisane zakonom.

Članak 8.

Poslovnikom o radu vijeća detaljnije se uređuje način sazivanja i rad mjesnog odbora, ostvarivanje, prava i dužnosti predsjednika mjesnog odbora, način rada vijeća, način odlučivanja, te druga pitanja značajna za rad mjesnog odbora.

Članak 9.

Vijeće Mjesnog odbora odlučuje većinom glasova članova Vijeća.

Glasovanje se provodi, u pravilu, javno, osim u slučajevima kada je propisano tajno glasovanje ovim Pravilima ili to zahtijevaju drugi opravdani razlozi, kada se glasovanje provodi tajno.

Članak 10.

Vijeće donosi godišnji program rada (za kalendarsku godinu).

Program rada mora se zasnivati na realnim potrebama i mogućnostima, a donosi se do kraja listopada prethodne godine, za narednu godinu.

Programom rada mjesnog odbora utvrđuju se zadaci i aktivnosti mjesnog odbora te izvori sredstava za njihovu realizaciju, osobito u pogledu:

- vođenja skrbi o uređenju područja mjesnog odbora,
- poboljšanja kvalitete stanovanja,
- potreba obavljanja komunalnih i drugih uslužnih djelatnosti te lokalne infrastrukture,

- potreba stanovnika u oblasti brige o djeci, naobrazbi i odgoju, javnom zdravlju,
- zaštite okoliša,
- socijalne skrbi stanovnika,
- osiguranja potreba u kulturi, tehničkoj kulturi, tjelesnoj kulturi i sportu.

Program rada mjesnog odbora obavezno se dostavlja Gradskom vijeću na suglasnost.

Članak 11.

Vijeće u pravilu odlučuje većinom glasova nazočnih članova.

Većinom glasova svih članova odlučuje se o:
- Programu rada,
- Financijskom planu i Godišnjem obračunu,
- Pravilima mjesnog odbora
- Poslovniku o radu vijeća
- izboru predsjendika vijeća
- drugim pitanjima, kada je to propisano zakonom ili ovim Pravilima.

Članak 12.

Članovi Vijeća Mjesnog odbora imaju prava i dužnosti:
- prisustvovati sjednicama Vijeća i sudjelovati u njihovom radu,
- predlagati razmatranje pitanja iz djelokruga rada Vijeća,
- obavljati zadaće koje im povjeri Vijeće i podnositi izvješća o izvršenim zadaćama.

2. Predsjednik Vijeća

Članak 13.

Predsjednika Vijeća Mjesnog odbora bira i razrješava Vijeće Mjesnog odbora većinom glasova svih članova Vijeća iz svog sastava tajnim glasovanjem.

Predsjednik Vijeća Mjesnog odbora predstavlja Mjesni odbor i za svoj rad odgovara Vijeću Mjesnog odbora, a za obavljanje povjerenih poslova iz samoupravnog djelokruga Grada i korištenje sredstava za obavljanje povjerenih poslova odgovara gradonačelniku.

Članak 14.

Vijeće tajnim glasovanjem bira predsjednika vijeća iz svog sastava, na vrijeme od četiri godine.

Za predsjednika vijeća izabran je član za kojeg je glasovala većina od ukupnog broja svih članova vijeća.

Vijeće je dužno izabrati predsjednika vijeća na prvoj konstituirajućoj sjednici.

Članak 15.

Predsjednik vijeća:
- predstavlja mjesni odbor i vijeće mjesnog odbora,
- saziva sjednice vijeća, predlaže dnevni red, predsjeda sjednicama vijeća i potpisuje akte vijeća,
- provodi i osigurava provođenje odluka vijeća te izvješćuje o provođenju odluka vijeća,
- surađuje s predsjednikom Gradskog vijeća i gradonačelnikom,
- informira građane o pitanjima važnim za mjesni odbor,
- obavlja druge poslove koje mu povjeri vijeće i Gradsko vijeće.

Predsjednik vijeća mjesnog odbora predstavlja mjesni odbor, a za poslove koji mu se prenesu iz samoupravnog djelokruga Grada, odgovara gradonačelniku.

Članak 16.

Predsjednik vijeća saziva sjednice vijeća na vlastitu inicijativu, a dužan ju je sazvati u roku 8 dana od primitka zahtjeva Gradskog vijeća, gradonačelnika ili 1/3 članova vijeća.

O radu na sjednici vodi se zapisnik.

Predsjednika u slučaju spriječenosti ili odsutnosti zamjenjuje osoba koju on za to ovlasti.

Članak 17.

Mandat predsjednika Vijeća Mjesnog odbora je četiri (4) godine, a Vijeće ga može razriješiti dužnosti i prije isteka mandata u slučajevima i na način određen zakonom, Statutom i ovim Pravilima.

Predsjedniku Vijeća mandat ističe i prije isteka redovitog mandata ako podnese ostavku i ako mu Vijeće Mjesnog odbora izglasa nepovjerenje.

Prijedlog za izglasavanje nepovjerenja predsjedniku Vijeća mogu pokrenuti najmanje tri (3) člana Vijeća ili najmanje 1/3 birača s područja Mjesnog odbora.

Predsjednik se smatra razriješenim s danom utvrđivanja podnošenja pisane ostavke, na sjednici Vijeća, odnosno s danom izglasavanja nepovjerenja.

Sjednicu radi izbora novog predsjednika Vijeća Mjesnog odbora saziva dosadašnji predsjednik Vijeća ili osoba koju odredi Vijeće pri utvrđivanju činjenice o podnesenoj ostavci ili o odluci o izglasavanju nepovjerenja.

Članak 18.

Vijeće radi na sjednicama, ukoliko je nazočan natpolovičan broj članova vijeća, uključujući i predsjedavajućeg.

II. MJESNI ZBOROVI GRAĐANA

Članak 19.

Vijeće Mjesnog odbora saziva Mjesne zborove građana osobito za raspravu o:
- pitanjima o kojima se odlučuje pred nadležnim tijelima Grada, a od neposrednog su interesa građana s područja mjesnog odbora,
- inicijativi za osnivanje novog mjesnog odbora ili promjenama područja mjesnog odbora unutar Grada u skladu sa Statutom,
- prijedlogu za promjenu područja izvan jedinice lokalne samouprave u skladu sa zakonom.

Mjesni zborovi građana mogu se sazivati i za dio područja Mjesnog odbora koji čini cjelinu (dio naselja, stambeni blok, zaselak i slično), ako je pitanje za koje se saziva mjesni zbor od interesa građana tog dijela područja.

Članak 20.

Mjesni zbor građana vodi predsjednik Vijeća Mjesnog odbora ili član Vijeća kojeg ono odredi.

O raspravi na zboru građana vodi se zapisnik koji se dostavlja nadležnim tijelima kao oblik sudjelovanja građana u postupku odlučivanja o pitanjima od lokalnog značenja i njihovom izražavanju mišljenja o pitanjima o kojima se provodi rasprava na zboru građana.

IV. FINANCIRANJE

Članak 21.

Financijska sredstva za djelatnost Mjesnog odbora, u smislu osiguravanja nužnih sredstava za njegovo poslovanje (minimalne administrativne, režijske i slične troškove), te za obavljanje povjerenih mu poslova iz samoupravnog djelokruga Grada, osiguravaju se u proračunu Grada.

Za financiranje svojih djelatnosti koje nisu obuhvaćene stavkom 1. ovog članka, Mjesni odbor može osigurati druga sredstva i to:

- sredstava koje mjesni odbor ostvari svojom aktivnošću u skladu sa zakonom, Statutom i odlukama Grada
- prihodi od imovine i imovinskih prava Mjesnog odbora,
- pomoći i donacije pravnih subjekata i fizičkih osoba,
- druga sredstva u skladu sa zakonom.

Financijska sredstva osigurana na način iz stavka 1. i 2. ovog članka, raspoređuju se financijskim planom Mjesnog odbora, prema programu rada Mjesnog odbora u skladu sa zakonom, Statutom i namjenom utvrđenom prema izvoru osiguranja.

Za zakonito korištenje financijskih sredstava i druge imovine, predsjednik Vijeća Mjesnog odbora odgovara Vijeću Mjesnog odbora i gradonačelniku.

Mjesni odbor obavezan je upravljati, koristiti se i raspolagati raspoloživim sredstvima pažnjom dobrog gospodara.

Članak 22.

Financijski plan Mjesnog odbora je plan prihoda i rashoda za izvršavanje zadataka predviđenih Programom rada Mjesnog odbora.

Financijska sredstva iz proračuna Grada za financiranje djelokruga rada Mjesnog odbora osiguravaju se sukladno povjerenim poslovima na temelju Financijskog plana i Programa rada Mjesnog odbora.

Članak 23.

Vijeće mjesnog odbora donosi financijski plan za kalendarsku godinu.

Vijeće mjesnog odbora donosi godišnji obračun.

V. OSIGURAVANJE UVJETA ZA RAD MJESNIH ODBORA

Članak 24.

Obavljanje administrativnih i stručnih poslova za razvoj mjesne samouprave i za potrebe rada mjesnog odbora osigurava Gradsko vijeće preko nadležnog upravnog odjela.

IV. NADZOR ZAKONITOSTI

Članak 25.

U provedbi nadzora nad zakonitošću rada tijela Mjesnog odbora, Vijeće Mjesnog odbora dužno je Gradskom vijeću podnositi izvješće o svom radu najmanje jednom godišnje, a na traženje Gradskog vijeća i tijekom godine prema potrebi.

Sve odluke koje donosi Vijeće Mjesnog odbora dužno ih je dostaviti nadležnom upravnom odjelu Grada u roku od 15 dana radi provedbe nadzora u skladu sa zakonom i Statutom.

Postupak nadzora zakonitosti rada tijela Mjesnog odbora i raspuštanje Vijeća Mjesnog odbora zbog učestalog kršenja Statuta Grada, Odluke o mjesnoj samoupravi, ovih Pravila ili neizvršavanja povjerenih poslova, provodi se na način i prema postupku predviđenom Statutom.

Članak 26.

Nadzor nad zakonitošću rada tijela mjesnog odbora obavlja gradonačelnik u skladu sa zakonom i Statutom.

Članak 27.

Gradonačelnik će raspustiti vijeće mjesnog odbora:

- ako iz bilo kojih razloga trajno ostane bez minimalnog broja članova potrebnih za rad i donošenje odluka i akata iz svoje nadležnosti,
- ako učestalo krši Statut Grada, Odluku o mjesnoj samoupravi, ova Pravila ili ne izvršava povjerene mu poslove.

V. OSIGURAVANJE UVJETA ZA RAD MJESNIH ODBORA

Članak 28.

Mjesni odbor organizira odgovarajući način administrativnog i financijskog poslovanja za svoje potrebe, sukladno propisima.

Članak 29.

Nadležni upravni odjel Grada osigurava odgovarajuće uvjete radi pružanja pomoći Mjesnom odboru u obavljanju administrativnih, i drugih odgovarajućih poslova, a Upravni odjel za gospodarstvo i financije za pružanje pomoći u obavljanju računovodstvenih i drugih financijskih poslova.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 30.

Ova Pravila stupaju na snagu danom objave, a objavit će se u Službenom glasniku Grada Dugog Sela.

KLASA: 026-01/09-01/15
URBROJ: 238/07-10/8-09-1
Dugo Selo, 16. rujna 2009.

VIJEĆE MJESNOG ODBORA
Predsjednik
Damir Foretić v.r.

Na temelju članka 61. stavak 4. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine« broj 33/01., 60/01., 129/05, 109/07. i 125/08.) i članka 68. i 69. Statuta Grada Dugog Sela (Službeni glasnik Grada Dugog Sela, broj 5/01., 11/06. i 9/08.), Vijeće Mjesnog odbora LEPROVICA, na sjednici održanoj 21. rujna 2009. godine, donijelo je

PRAVILA
Mjesnog odbora LEPROVICA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilima pobliže se uređuje djelokrug Mjesnog odbora Leprovica, ustrojstvo i način rada mjesnog odbora, prava i dužnosti članova Vijeća mjesnog odbora i financiranje mjesnog odbora.

Članak 2.

Mjesni odbor Leprovica (u daljnjem tekstu: Mjesni odbor) u sklopu djelokruga rada utvrđenog zakonom, Statutom Grada Dugog Sela (u daljnjem tekstu: Statut), Odlukom o mjesnoj samoupravi i ovim Pravilima Mjesnog odbora (u daljnjem tekstu: Pravila), djeluje na području naselja Leprovica.

Članak 3.

Naziv mjesnog odbora je: MJESNI ODBOR LEPROVICA.

Mjesni odbor je pravna osoba.

Članak 4.

Mjesni odbor kao oblik mjesne samouprave radi ostvarivanja neposrednog odlučivanja građana o lokalnim poslovima od interesa za život i rad u lokalnoj sredini i organiziranja građana na podizanju razine kvalitete i načina življenja u lokalnoj sredini osobito:

- obavlja povjerene poslove iz samoupravnog djelokruga Grada Dugog Sela (u daljnjem tekstu: Grada)
- brine za utvrđivanje lokalnih prioriteta za uvjete uređenja prostora, izgradnju i održavanje komunalne infrastrukture, uređenje naselja, te poduzima radnje radi njihovog ostvarivanja pred nadležnim tijelima lokalne samouprave, državnim i drugim tijelima
- radi na promicanju zdravog okoliša promotivno i organizira vlastite akcije uređenja naselja i brine o očuvanju identiteta i obilježja lokalne sredine
- organizira i potiče nadležna tijela, humanitarne i druge udruge i pojedince na ostvarivanje sadržaja socijalne skrbi, a osobito na organiziranje skrbi za starije i nemoćne i ublažavanje posljedica siromaštva
- osmišljava sadržaje za mlade i njihovo uključivanje u podizanje kvalitete življenja u lokalnoj sredini
- skrbi o zdravlju ljudi posredovanjem i organiziranjem edukativnih sadržaja (osobito o bolestima modernog doba) i preventivnih akcija radi podizanja razine zdravlja ljudi
- potiče i organizira kulturne, sportske i rekreativne sadržaje
- obavlja i druge poslove prema potrebama lokalne sredine.

II. TIJELA MJESNOG ODBORA

Članak 5.

Tijela Mjesnog odbora su:

- Vijeće Mjesnog odbora
- Predsjednik Vijeća Mjesnog odbora.

1. Vijeće Mjesnog odbora

Članak 6.

Vijeće Mjesnog odbora (u daljnjem tekstu: Vijeće) čini pet (5) članova, koji su izabrani na neposrednim mjesnim izborima.

Mandat članova Vijeća traje četiri (4) godine.

Članovi Vijeća svoju dužnost obavljaju počasno i za to ne primaju nagradu.

Članak 7.

Vijeće mjesnog odbora (u daljnjem tekstu: vijeće):

- donosi program rada i izvješće o radu mjesnog odbora,
- donosi pravila mjesnog odbora,
- donosi poslovnik o svom radu,
- donosi financijski plan i godišnji obračun,
- bira i razrješava predsjednika vijeća mjesnog odbora,
- saziva mjesne zborove građana,
- odlučuje o korištenju sredstava namijenjenih mjesnom odboru u proračunu Grada,
- surađuje s drugim mjesnim odborima na području Grada,
- surađuje s udrugama na svom području po pitanjima od interesa za građane mjesnog odbora,
- predlaže osnivanje mjesnih odbora, odnosno daje mišljenje Gradskom vijeću o drugim inicijativama i prijedlozima za osnivanje mjesnih odbora na njegovom području,
- obavlja i druge poslove propisane zakonom.

Članak 8.

Poslovnikom o radu vijeća detaljnije se uređuje način sazivanja i rad mjesnog odbora, ostvarivanje, prava i dužnosti predsjednika mjesnog odbora, način rada vijeća, način odlučivanja, te druga pitanja značajna za rad mjesnog odbora.

Članak 9.

Vijeće Mjesnog odbora odlučuje većinom glasova članova Vijeća.

Glasovanje se provodi, u pravilu, javno, osim u slučajevima kada je propisano tajno glasovanje ovim Pravilima ili to zahtijevaju drugi opravdani razlozi, kada se glasovanje provodi tajno.

Članak 10.

Vijeće donosi godišnji program rada (za kalendarsku godinu).

Program rada mora se zasnivati na realnim potrebama i mogućnostima, a donosi se do kraja listopada prethodne godine, za narednu godinu.

Programom rada mjesnog odbora utvrđuju se zadaci i aktivnosti mjesnog odbora te izvori sredstava za njihovu realizaciju, osobito u pogledu:

- vođenja skrbi o uređenju područja mjesnog odbora,
- poboljšanja kvalitete stanovanja,
- potreba obavljanja komunalnih i drugih uslužnih djelatnosti te lokalne infrastrukture,
- potreba stanovnika u oblasti brige o djeci, naobrazbi i odgoju, javnom zdravlju,
- zaštite okoliša,
- socijalne skrbi stanovnika,
- osiguranja potreba u kulturi, tehničkoj kulturi, tjelesnoj kulturi i sportu.

Program rada mjesnog odbora obavezno se dostavlja Gradskom vijeću na suglasnost.

Članak 11.

Vijeće u pravilu odlučuje većinom glasova nazočnih članova.

Većinom glasova svih članova odlučuje se o:

- Programu rada,
- Financijskom planu i Godišnjem obračunu,
- Pravilima mjesnog odbora

- Poslovniku o radu vijeća
- izboru predsjendika vijeća
- drugim pitanjima, kada je to propisano zakonom ili ovim Pravilima.

Članak 12.

Članovi Vijeća Mjesnog odbora imaju prava i dužnosti:
- prisustvovati sjednicama Vijeća i sudjelovati u njihovom radu,
- predlagati razmatranje pitanja iz djelokruga rada Vijeća,
- obavljati zadaće koje im povjeri Vijeće i podnositi izvješća o izvršenim zadaćama.

2. Predsjednik Vijeća

Članak 13.

Predsjednika Vijeća Mjesnog odbora bira i razrješava Vijeće Mjesnog odbora većinom glasova svih članova Vijeća iz svog sastava tajnim glasovanjem.

Predsjednik Vijeća Mjesnog odbora predstavlja Mjesni odbor i za svoj rad odgovara Vijeću Mjesnog odbora, a za obavljanje povjerenih poslova iz samoupravnog djelokruga Grada i korištenje sredstava za obavljanje povjerenih poslova odgovara gradonačelniku.

Članak 14.

Vijeće tajnim glasovanjem bira predsjednika vijeća iz svog sastava, na vrijeme od četiri godine.

Za predsjednika vijeća izabran je član za kojeg je glasovala većina od ukupnog broja svih članova vijeća.

Vijeće je dužno izabrati predsjednika vijeća na prvoj konstituirajućoj sjednici.

Članak 15.

Predsjednik vijeća:
- predstavlja mjesni odbor i vijeće mjesnog odbora,
- saziva sjednice vijeća, predlaže dnevni red, predsjeda sjednicama vijeća i potpisuje akte vijeća,
- provodi i osigurava provođenje odluka vijeća te izvješćuje o provođenju odluka vijeća,
- surađuje s predsjednikom Gradskog vijeća i gradonačelnikom,
- informira građane o pitanjima važnim za mjesni odbor,
- obavlja druge poslove koje mu povjeri vijeće i Gradsko vijeće.

Predsjednik vijeća mjesnog odbora predstavlja mjesni odbor, a za poslove koji mu se prenesu iz samoupravnog djelokruga Grada, odgovara gradonačelniku.

Članak 16.

Predsjednik vijeća saziva sjednice vijeća na vlastitu inicijativu, a dužan ju je sazvati u roku 8 dana od primitka zahtjeva Gradskog vijeća, gradonačelnika ili 1/3 članova vijeća.

O radu na sjednici vodi se zapisnik.

Predsjednika u slučaju spriječenosti ili odsutnosti zamjenjuje osoba koju on za to ovlasti.

Članak 17.

Mandat predsjednika Vijeća Mjesnog odbora je četiri (4) godine, a Vijeće ga može razriješiti dužnosti i prije isteka mandata u slučajevima i na način određen zakonom, Statutom i ovim Pravilima.

Predsjedniku Vijeća mandat ističe i prije isteka redovitog mandata ako podnese ostavku i ako mu Vijeće Mjesnog odbora izglasa nepovjerenje.

Prijedlog za izglasavanje nepovjerenja predsjedniku Vijeća mogu pokrenuti najmanje tri (3) člana Vijeća ili najmanje 1/3 birača s područja Mjesnog odbora.

Predsjednik se smatra razriješenim s danom utvrđivanja podnošenja pisane ostavke, na sjednici Vijeća, odnosno s danom izglasavanja nepovjerenja.

Sjednicu radi izbora novog predsjednika Vijeća Mjesnog odbora saziva dosadašnji predsjednik Vijeća ili osoba koju odredi Vijeće pri utvrđivanju činjenice o podnesenoj ostavci ili o odluci o izglasavanju nepovjerenja.

Članak 18.

Vijeće radi na sjednicama, ukoliko je nazočan natpolovičan broj članova vijeća, uključujući i predsjedavajućeg.

II. MJESNI ZBOROVI GRAĐANA

Članak 19.

Vijeće Mjesnog odbora saziva Mjesne zborove građana osobito za raspravu o:
- pitanjima o kojima se odlučuje pred nadležnim tijelima Grada, a od neposrednog su interesa građana s područja mjesnog odbora,
- inicijativi za osnivanje novog mjesnog odbora ili promjenama područja mjesnog odbora unutar Grada u skladu sa Statutom,
- prijedlogu za promjenu područja izvan jedinice lokalne samouprave u skladu sa zakonom.

Mjesni zborovi građana mogu se sazivati i za dio područja Mjesnog odbora koji čini cjelinu (dio naselja, stambeni blok, zaselak i slično), ako je pitanje za koje se saziva mjesni zbor od interesa građana tog dijela područja.

Članak 20.

Mjesni zbor građana vodi predsjednik Vijeća Mjesnog odbora ili član Vijeća kojeg ono odredi.

O raspravi na zboru građana vodi se zapisnik koji se dostavlja nadležnim tijelima kao oblik sudjelovanja građana u postupku odlučivanja o pitanjima od lokalnog značenja i njihovom izražavanju mišljenja o pitanjima o kojima se provodi rasprava na zboru građana.

IV. FINANCIRANJE

Članak 21.

Financijska sredstva za djelatnost Mjesnog odbora, u smislu osiguravanja nužnih sredstava za njegovo poslovanje (minimalne administrativne, režijske i slične troškove), te za obavljanje povjerenih mu poslova iz samoupravnog djelokruga Grada, osiguravaju se u proračunu Grada.

Za financiranje svojih djelatnosti koje nisu obuhvaćene stavkom 1. ovog članka, Mjesni odbor može osigurati druga sredstva i to:
- sredstava koje mjesni odbor ostvari svojom aktivnošću u skladu sa zakonom, Statutom i odlukama Grada
- prihodi od imovine i imovinskih prava Mjesnog odbora,
- pomoći i donacije pravnih subjekata i fizičkih osoba,
- druga sredstva u skladu sa zakonom.

Financijska sredstva osigurana na način iz stavka 1. i 2. ovog članka, raspoređuju se financijskim planom Mjesnog odbora, prema programu rada Mjesnog odbora u skladu sa zakonom, Statutom i namjenom utvrđenom prema izvoru osiguranja.

Za zakonito korištenje financijskih sredstava i druge imovine, predsjednik Vijeća Mjesnog odbora odgovara Vijeću Mjesnog odbora i gradonačelniku.

Mjesni odbor obavezan je upravljati, koristiti se i raspolagati raspoloživim sredstvima pažnjom dobrog gospodara.

Članak 22.

Financijski plan Mjesnog odbora je plan prihoda i rashoda za izvršavanje zadataka predviđenih Programom rada Mjesnog odbora.

Financijska sredstva iz proračuna Grada za financiranje djelokruga rada Mjesnog odbora osiguravaju se sukladno povjerenim poslovima na temelju Financijskog plana i Programa rada Mjesnog odbora.

Članak 23.

Vijeće mjesnog odbora donosi financijski plan za kalendarsku godinu.

Vijeće mjesnog odbora donosi godišnji obračun.

V. OSIGURAVANJE UVJETA ZA RAD MJESNIH ODBORA

Članak 24.

Obavljanje administrativnih i stručnih poslova za razvoj mjesne samouprave i za potrebe rada mjesnog odbora osigurava Gradsko vijeće preko nadležnog upravnog odjela.

IV. NADZOR ZAKONITOSTI

Članak 25.

U provedbi nadzora nad zakonitošću rada tijela Mjesnog odbora, Vijeće Mjesnog odbora dužno je Gradskom vijeću podnositi izvješće o svom radu najmanje jednom godišnje, a na traženje Gradskog vijeća i tijekom godine prema potrebi.

Sve odluke koje donosi Vijeće Mjesnog odbora dužno ih je dostaviti nadležnom upravnom odjelu Grada u roku od 15 dana radi provedbe nadzora u skladu sa zakonom i Statutom.

Postupak nadzora zakonitosti rada tijela Mjesnog odbora i raspuštanje Vijeća Mjesnog odbora zbog učestalog kršenja Statuta Grada, Odluke o mjesnoj samoupravi, ovih Pravila ili neizvršavanja povjerenih poslova, provodi se na način i prema postupku predviđenom Statutom.

Članak 26.

Nadzor nad zakonitošću rada tijela mjesnog odbora obavlja gradonačelnik u skladu sa zakonom i Statutom.

Članak 27.

Gradonačelnik će raspustiti vijeće mjesnog odbora:

- ako iz bilo kojih razloga trajno ostane bez minimalnog broja članova potrebnih za rad i donošenje odluka i akata iz svoje nadležnosti,
- ako učestalo krši Statut Grada, Odluku o mjesnoj samoupravi, ova Pravila ili ne izvršava povjerene mu poslove.

V. OSIGURAVANJE UVJETA ZA RAD MJESNIH ODBORA

Članak 28.

Mjesni odbor organizira odgovarajući način administrativnog i financijskog poslovanja za svoje potrebe, sukladno propisima.

Članak 29.

Nadležni upravni odjel Grada osigurava odgovarajuće uvjete radi pružanja pomoći Mjesnom odboru u obavljanju administrativnih, i drugih odgovarajućih poslova, a Upravni odjel za gospodarstvo i financije za pružanje pomoći u obavljanju računovodstvenih i drugih financijskih poslova.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 30.

Ova Pravila stupaju na snagu danom objave, a objavit će se u Službenom glasniku Grada Dugog Sela.

KLASA: 026-01/09-01/15
URBROJ: 238/07-10/9-09-1
Dugo Selo, 21. rujna 2009.

VIJEĆE MJESNOG ODBORA
Predsjednik
Slavek Doroda v.r.

Na temelju članka 61. stavak 4. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine« broj 33/01., 60/01., 129/05, 109/07. i 125/08.) i članka 68. i 69. Statuta Grada Dugog Sela (Službeni glasnik Grada Dugog Sela, broj 5/01., 11/06. i 9/08.), Vijeće Mjesnog odbora LUKARIŠĆE, na sjednici održanoj 01. lipnja 2009. godine, donijelo je

PRAVILA
Mjesnog odbora LUKARIŠĆE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilima pobliže se uređuje djelokrug Mjesnog odbora Lukarišće, ustrojstvo i način rada mjesnog odbora, prava i dužnosti članova Vijeća mjesnog odbora i financiranje mjesnog odbora.

Članak 2.

Mjesni odbor Lukarišće (u daljnjem tekstu: Mjesni odbor) u sklopu djelokruga rada utvrđenog zakonom, Statutom Grada Dugog Sela (u daljnjem tekstu: Statut), Odlukom o mjesnoj samoupravi i ovim Pravilima Mjesnog odbora (u daljnjem tekstu: Pravila), djeluje na području naselja Lukarišće.

Članak 3.

Naziv mjesnog odbora je: MJESNI ODBOR LUKARIŠĆE.

Mjesni odbor je pravna osoba.

Članak 4.

Mjesni odbor kao oblik mjesne samouprave radi ostvarivanja neposrednog odlučivanja građana o lokalnim poslovima od interesa za život i rad u lokalnoj sredini i organiziranja građana na podizanju razine kvalitete i načina življenja u lokalnoj sredini osobito:

- obavlja povjerene poslove iz samoupravnog djelokruga Grada Dugog Sela (u daljnjem tekstu: Grada)
- brine za utvrđivanje lokalnih prioriteta za uvjete uređenja prostora, izgradnju i održavanje komunalne infrastrukture, uređenje naselja, te poduzima radnje radi njihovog ostvarivanja pred nadležnim tijelima lokalne samouprave, državnim i drugim tijelima

- radi na promicanju zdravog okoliša promotivno i organizira vlastite akcije uređenja naselja i brine o očuvanju identiteta i obilježja lokalne sredine
- organizira i potiče nadležna tijela, humanitarne i druge udruge i pojedince na ostvarivanje sadržaja socijalne skrbi, a osobito na organiziranje skrbi za starije i nemoćne i ublažavanje posljedica siromaštva
- osmišljava sadržaje za mlade i njihovo uključivanje u podizanje kvalitete življenja u lokalnoj sredini
- skrbi o zdravlju ljudi posredovanjem i organiziranjem edukativnih sadržaja (osobito o bolestima modernog doba) i preventivnih akcija radi podizanja razine zdravlja ljudi
- potiče i organizira kulturne, sportske i rekreativne sadržaje
- obavlja i druge poslove prema potrebama lokalne sredine.

II. TIJELA MJESNOG ODBORA

Članak 5.

Tijela Mjesnog odbora su:
- Vijeće Mjesnog odbora
- Predsjednik Vijeća Mjesnog odbora.

1. Vijeće Mjesnog odbora

Članak 6.

Vijeće Mjesnog odbora (u daljnjem tekstu: Vijeće) čini pet (5) članova, koji su izabrani na neposrednim mjesnim izborima.
Mandat članova Vijeća traje četiri (4) godine.
Članovi Vijeća svoju dužnost obavljaju počasno i za to ne primaju nagradu.

Članak 7.

Vijeće mjesnog odbora (u daljnjem tekstu: vijeće):
- donosi program rada i izvješće o radu mjesnog odbora,
- donosi pravila mjesnog odbora,
- donosi poslovnik o svom radu,
- donosi financijski plan i godišnji obračun,
- bira i razrješava predsjednika vijeća mjesnog odbora,
- saziva mjesne zborove građana,
- odlučuje o korištenju sredstava namijenjenih mjesnom odboru u proračunu Grada,
- surađuje s drugim mjesnim odborima na području Grada,
- surađuje s udrugama na svom području po pitanjima od interesa za građane mjesnog odbora,
- predlaže osnivanje mjesnih odbora, odnosno daje mišljenje Gradskom vijeću o drugim inicijativama i prijedlozima za osnivanje mjesnih odbora na njegovom području,
- obavlja i druge poslove propisane zakonom.

Članak 8.

Poslovnikom o radu vijeća detaljnije se uređuje način sazivanja i rad mjesnog odbora, ostvarivanje, prava i dužnosti predsjednika mjesnog odbora, način rada vijeća, način odlučivanja, te druga pitanja značajna za rad mjesnog odbora.

Članak 9.

Vijeće Mjesnog odbora odlučuje većinom glasova članova Vijeća.
Glasovanje se provodi, u pravilu, javno, osim u slučajevima kada je propisano tajno glasovanje ovim Pravilima ili to zahtijevaju drugi opravdani razlozi, kada se glasovanje provodi tajno.

Članak 10.

Vijeće donosi godišnji program rada (za kalendarsku godinu).
Program rada mora se zasnivati na realnim potrebama i mogućnostima, a donosi se do kraja listopada prethodne godine, za narednu godinu.
Programom rada mjesnog odbora utvrđuju se zadaci i aktivnosti mjesnog odbora te izvori sredstava za njihovu realizaciju, osobito u pogledu:
- vođenja skrbi o uređenju područja mjesnog odbora,
- poboljšanja kvalitete stanovanja,
- potreba obavljanja komunalnih i drugih uslužnih djelatnosti te lokalne infrastrukture,
- potreba stanovnika u oblasti brige o djeci, naobrazbi i odgoju, javnom zdravlju,
- zaštite okoliša,
- socijalne skrbi stanovnika,
- osiguranja potreba u kulturi, tehničkoj kulturi, tjelesnoj kulturi i sportu.

Program rada mjesnog odbora obavezno se dostavlja Gradskom vijeću na suglasnost.

Članak 11.

Vijeće u pravilu odlučuje većinom glasova nazočnih članova.
Većinom glasova svih članova odlučuje se o:
- Programu rada,
- Financijskom planu i Godišnjem obračunu,
- Pravilima mjesnog odbora
- Poslovniku o radu vijeća
- izboru predsjendika vijeća
- drugim pitanjima, kada je to propisano zakonom ili ovim Pravilima.

Članak 12.

Članovi Vijeća Mjesnog odbora imaju prava i dužnosti:
- prisustvovati sjednicama Vijeća i sudjelovati u njihovom radu,
- predlagati razmatranje pitanja iz djelokruga rada Vijeća,
- obavljati zadaće koje im povjeri Vijeće i podnositi izvješća o izvršenim zadaćama.

2. Predsjednik Vijeća

Članak 13.

Predsjednika Vijeća Mjesnog odbora bira i razrješava Vijeće Mjesnog odbora većinom glasova svih članova Vijeća iz svog sastava tajnim glasovanjem.
Predsjednik Vijeća Mjesnog odbora predstavlja Mjesni odbor i za svoj rad odgovara Vijeću Mjesnog odbora, a za obavljanje povjerenih poslova

iz samoupravnog djelokruga Grada i korištenje sredstava za obavljanje povjerenih poslova odgovara gradonačelniku.

Članak 14.

Vijeće tajnim glasovanjem bira predsjednika vijeća iz svog sastava, na vrijeme od četiri godine.

Za predsjednika vijeća izabran je član za kojeg je glasovala većina od ukupnog broja svih članova vijeća.

Vijeće je dužno izabrati predsjednika vijeća na prvoj konstituirajućoj sjednici.

Članak 15.

Predsjednik vijeća:

- predstavlja mjesni odbor i vijeće mjesnog odbora,
- saziva sjednice vijeća, predlaže dnevni red, predsjeda sjednicama vijeća i potpisuje akte vijeća,
- provodi i osigurava provođenje odluka vijeća te izvješćuje o provođenju odluka vijeća,
- surađuje s predsjednikom Gradskog vijeća i gradonačelnikom,
- informira građane o pitanjima važnim za mjesni odbor,
- obavlja druge poslove koje mu povjeri vijeće i Gradsko vijeće.

Predsjednik vijeća mjesnog odbora predstavlja mjesni odbor, a za poslove koji mu se prenesu iz samoupravnog djelokruga Grada, odgovara gradonačelniku.

Članak 16.

Predsjednik vijeća saziva sjednice vijeća na vlastitu inicijativu, a dužan ju je sazvati u roku 8 dana od primitka zahtjeva Gradskog vijeća, gradonačelnika ili 1/3 članova vijeća.

O radu na sjednici vodi se zapisnik.

Predsjednika u slučaju spriječenosti ili odsutnosti zamjenjuje osoba koju on za to ovlasti.

Članak 17.

Mandat predsjednika Vijeća Mjesnog odbora je četiri (4) godine, a Vijeće ga može razriješiti dužnosti i prije isteka mandata u slučajevima i na način određen zakonom, Statutom i ovim Pravilima.

Predsjedniku Vijeća mandat ističe i prije isteka redovitog mandata ako podnese ostavku i ako mu Vijeće Mjesnog odbora izglasa nepovjerenje.

Prijedlog za izglasavanje nepovjerenja predsjedniku Vijeća mogu pokrenuti najmanje tri (3) člana Vijeća ili najmanje 1/3 birača s područja Mjesnog odbora.

Predsjednik se smatra razriješenim s danom utvrđivanja podnošenja pisane ostavke, na sjednici Vijeća, odnosno s danom izglasavanja nepovjerenja.

Sjednicu radi izbora novog predsjednika Vijeća Mjesnog odbora saziva dosadašnji predsjednik Vijeća ili osoba koju odredi Vijeće pri utvrđivanju činjenice o podnesenoj ostavci ili o odluci o izglasavanju nepovjerenja.

Članak 18.

Vijeće radi na sjednicama, ukoliko je nazočan natpolovičan broj članova vijeća, uključujući i predsjedavajućeg.

II. MJESNI ZBOROVI GRAĐANA

Članak 19.

Vijeće Mjesnog odbora saziva Mjesne zborove građana osobito za raspravu o:

- pitanjima o kojima se odlučuje pred nadležnim tijelima Grada, a od neposrednog su interesa građana s područja mjesnog odbora,
- inicijativi za osnivanje novog mjesnog odbora ili promjenama područja mjesnog odbora unutar Grada u skladu sa Statutom,
- prijedlogu za promjenu područja izvan jedinice lokalne samouprave u skladu sa zakonom.

Mjesni zborovi građana mogu se sazivati i za dio područja Mjesnog odbora koji čini cjelinu (dio naselja, stambeni blok, zaselak i slično), ako je pitanje za koje se saziva mjesni zbor od interesa građana tog dijela područja.

Članak 20.

Mjesni zbor građana vodi predsjednik Vijeća Mjesnog odbora ili član Vijeća kojeg ono odredi.

O raspravi na zboru građana vodi se zapisnik koji se dostavlja nadležnim tijelima kao oblik sudjelovanja građana u postupku odlučivanja o pitanjima od lokalnog značenja i njihovom izražavanju mišljenja o pitanjima o kojima se provodi rasprava na zboru građana.

IV. FINANCIRANJE

Članak 21.

Financijska sredstva za djelatnost Mjesnog odbora, u smislu osiguravanja nužnih sredstava za njegovo poslovanje (minimalne administrativne, režijske i slične troškove), te za obavljanje povjerenih mu poslova iz samoupravnog djelokruga Grada, osiguravaju se u proračunu Grada.

Za financiranje svojih djelatnosti koje nisu obuhvaćene stavkom 1. ovog članka, Mjesni odbor može osigurati druga sredstva i to:

- sredstava koje mjesni odbor ostvari svojom aktivnošću u skladu sa zakonom, Statutom i odlukama Grada
- prihodi od imovine i imovinskih prava Mjesnog odbora,
- pomoći i donacije pravnih subjekata i fizičkih osoba,
- druga sredstva u skladu sa zakonom.

Financijska sredstva osigurana na način iz stavka 1. i 2. ovog članka, raspoređuju se financijskim planom Mjesnog odbora, prema programu rada Mjesnog odbora u skladu sa zakonom, Statutom i namjenom utvrđenom prema izvoru osiguranja.

Za zakonito korištenje financijskih sredstava i druge imovine, predsjednik Vijeća Mjesnog odbora odgovara Vijeću Mjesnog odbora i gradonačelniku.

Mjesni odbor obavezan je upravljati, koristiti se i raspolagati raspoloživim sredstvima pažnjom dobrog gospodara.

Članak 22.

Financijski plan Mjesnog odbora je plan prihoda i rashoda za izvršavanje zadataka predviđenih Programom rada Mjesnog odbora.

Financijska sredstva iz proračuna Grada za financiranje djelokruga rada Mjesnog odbora osiguravaju se sukladno povjerenim poslovima na temelju Financijskog plana i Programa rada Mjesnog odbora.

Članak 23.

Vijeće mjesnog odbora donosi financijski plan za kalendarsku godinu.

Vijeće mjesnog odbora donosi godišnji obračun.

V. OSIGURAVANJE UVJETA ZA RAD MJESNIH ODBORA

Članak 24.

Obavljanje administrativnih i stručnih poslova za razvoj mjesne samouprave i za potrebe rada mjesnog odbora osigurava Gradsko vijeće preko

nadležnog upravnog odjela.

IV. NADZOR ZAKONITOSTI

Članak 25.

U provedbi nadzora nad zakonitošću rada tijela Mjesnog odbora, Vijeće Mjesnog odbora dužno je Gradskom vijeću podnositi izvješće o svom radu najmanje jednom godišnje, a na traženje Gradskog vijeća i tijekom godine prema potrebi.

Sve odluke koje donosi Vijeće Mjesnog odbora dužno ih je dostaviti nadležnom upravnom odjelu Grada u roku od 15 dana radi provedbe nadzora u skladu sa zakonom i Statutom.

Postupak nadzora zakonitosti rada tijela Mjesnog odbora i raspuštanje Vijeća Mjesnog odbora zbog učestalog kršenja Statuta Grada, Odluke o mjesnoj samoupravi, ovih Pravila ili neizvršavanja povjerenih poslova, provodi se na način i prema postupku predviđenom Statutom.

Članak 26.

Nadzor nad zakonitošću rada tijela mjesnog odbora obavlja gradonačelnik u skladu sa zakonom i Statutom.

Članak 27.

Gradonačelnik će raspustiti vijeće mjesnog odbora:
- ako iz bilo kojih razloga trajno ostane bez minimalnog broja članova potrebnih za rad i donošenje odluka i akata iz svoje nadležnosti,
- ako učestalo krši Statut Grada, Odluku o mjesnoj samoupravi, ova Pravila ili ne izvršava povjerene mu poslove.

V. OSIGURAVANJE UVJETA ZA RAD MJESNIH ODBORA

Članak 28.

Mjesni odbor organizira odgovarajući način administrativnog i financijskog poslovanja za svoje potrebe, sukladno propisima.

Članak 29.

Nadležni upravni odjel Grada osigurava odgovarajuće uvjete radi pružanja pomoći Mjesnom odboru u obavljanju administrativnih, i drugih odgovarajućih poslova, a Upravni odjel za gospodarstvo i financije za pružanje pomoći u obavljanju računovodstvenih i drugih financijskih poslova.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 30.

Ova Pravila stupaju na snagu danom objave, a objavit će se u Službenom glasniku Grada Dugog Sela.

KLASA: 026-01/09-01/15
URBROJ: 238/07-10/10-09-1
Dugo Selo, 01. lipnja 2009.

VIJEĆE MJESNOG ODBORA
Predsjednik
Marijan Pavlić v.r.

Na temelju članka 61. stavak 4. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine« broj 33/01., 60/01., 129/05, 109/07. i 125/08.) i članka 68. i 69. Statuta Grada Dugog Sela (Službeni glasnik Grada Dugog Sela, broj 5/01., 11/06. i 9/08.), Vijeće Mjesnog odbora MALA OSTRNA, na sjednici održanoj 09. svibnja 2009. godine, donijelo je

PRAVILA
Mjesnog odbora MALA OSTRNA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilima pobliže se uređuje djelokrug Mjesnog odbora Mala Ostrna, ustrojstvo i način rada mjesnog odbora, prava i dužnosti članova Vijeća mjesnog odbora i financiranje mjesnog odbora.

Članak 2.

Mjesni odbor Mala Ostrna (u daljnjem tekstu: Mjesni odbor) u sklopu djelokruga rada utvrđenog zakonom, Statutom Grada Dugog Sela (u daljnjem tekstu: Statut), Odlukom o mjesnoj samoupravi i ovim Pravilima Mjesnog odbora (u daljnjem tekstu: Pravila), djeluje na području naselja Mala Ostrna.

Članak 3.

Naziv mjesnog odbora je: MJESNI ODBOR MALA OSTRNA.
Mjesni odbor je pravna osoba.

Članak 4.

Mjesni odbor kao oblik mjesne samouprave radi ostvarivanja neposrednog odlučivanja građana o lokalnim poslovima od interesa za život i rad u lokalnoj sredini i organiziranja građana na podizanju razine kvalitete i načina življenja u lokalnoj sredini osobito:
- obavlja povjerene poslove iz samoupravnog djelokruga Grada Dugog Sela (u daljnjem tekstu: Grada)
- brine za utvrđivanje lokalnih prioriteta za uvjete uređenja prostora, izgradnju i održavanje komunalne infrastrukture, uređenje naselja, te poduzima radnje radi njihovog ostvarivanja pred nadležnim tijelima lokalne samouprave, državnim i drugim tijelima
- radi na promicanju zdravog okoliša promotivno i organizira vlastite akcije uređenja naselja i brine o očuvanju identiteta i obilježja lokalne sredine
- organizira i potiče nadležna tijela, humanitarne i druge udruge i pojedince na ostvarivanje sadržaja socijalne skrbi, a osobito na organiziranje skrbi za starije i nemoćne i ublažavanje posljedica siromaštva
- osmišljava sadržaje za mlade i njihovo uključivanje u podizanje kvalitete življenja u lokalnoj sredini
- skrbi o zdravlju ljudi posredovanjem i organiziranjem edukativnih sadržaja (osobito o bolestima modernog doba) i preventivnih akcija radi podizanja razine zdravlja ljudi
- potiče i organizira kulturne, sportske i rekreativne sadržaje
- obavlja i druge poslove prema potrebama lokalne sredine.

II. TIJELA MJESNOG ODBORA

Članak 5.

Tijela Mjesnog odbora su:
- Vijeće Mjesnog odbora
- Predsjednik Vijeća Mjesnog odbora.

1. Vijeće Mjesnog odbora

Članak 6.

Vijeće Mjesnog odbora (u daljnjem tekstu: Vijeće) čini pet (5) članova, koji su izabrani na neposrednim mjesnim izborima.

Mandat članova Vijeća traje četiri (4) godine.

Članovi Vijeća svoju dužnost obavljaju počasno i za to ne primaju nagradu.

Članak 7.

Vijeće mjesnog odbora (u daljnjem tekstu: vijeće):
- donosi program rada i izvješće o radu mjesnog odbora,
- donosi pravila mjesnog odbora,
- donosi poslovnik o svom radu,
- donosi financijski plan i godišnji obračun,
- bira i razrješava predsjednika vijeća mjesnog odbora,
- saziva mjesne zborove građana,
- odlučuje o korištenju sredstava namijenjenih mjesnom odboru u proračunu Grada,
- surađuje s drugim mjesnim odborima na području Grada,
- surađuje s udrugama na svom području po pitanjima od interesa za građane mjesnog odbora,
- predlaže osnivanje mjesnih odbora, odnosno daje mišljenje Gradskom vijeću o drugim inicijativama i prijedlozima za osnivanje mjesnih odbora na njegovom području,
- obavlja i druge poslove propisane zakonom.

Članak 8.

Poslovnikom o radu vijeća detaljnije se uređuje način sazivanja i rad mjesnog odbora, ostvarivanje, prava i dužnosti predsjednika mjesnog odbora, način rada vijeća, način odlučivanja, te druga pitanja značajna za rad mjesnog odbora.

Članak 9.

Vijeće Mjesnog odbora odlučuje većinom glasova članova Vijeća.

Glasovanje se provodi, u pravilu, javno, osim u slučajevima kada je propisano tajno glasovanje ovim Pravilima ili to zahtijevaju drugi opravdani razlozi, kada se glasovanje provodi tajno.

Članak 10.

Vijeće donosi godišnji program rada (za kalendarsku godinu).

Program rada mora se zasnivati na realnim potrebama i mogućnostima, a donosi se do kraja listopada prethodne godine, za narednu godinu.

Programom rada mjesnog odbora utvrđuju se zadaci i aktivnosti mjesnog odbora te izvori sredstava za njihovu realizaciju, osobito u pogledu:
- vođenja skrbi o uređenju područja mjesnog odbora,
- poboljšanja kvalitete stanovanja,
- potreba obavljanja komunalnih i drugih uslužnih djelatnosti te lokalne infrastrukture,
- potreba stanovnika u oblasti brige o djeci, naobrazbi i odgoju, javnom zdravlju,
- zaštite okoliša,
- socijalne skrbi stanovnika,
- osiguranja potreba u kulturi, tehničkoj kulturi, tjelesnoj kulturi i sportu.

Program rada mjesnog odbora obavezno se dostavlja Gradskom vijeću na suglasnost.

Članak 11.

Vijeće u pravilu odlučuje većinom glasova nazočnih članova.

Većinom glasova svih članova odlučuje se o:
- Programu rada,
- Financijskom planu i Godišnjem obračunu,
- Pravilima mjesnog odbora
- Poslovniku o radu vijeća
- izboru predsjendika vijeća
- drugim pitanjima, kada je to propisano zakonom ili ovim Pravilima.

Članak 12.

Članovi Vijeća Mjesnog odbora imaju prava i dužnosti:
- prisustvovati sjednicama Vijeća i sudjelovati u njihovom radu,
- predlagati razmatranje pitanja iz djelokruga rada Vijeća,
- obavljati zadaće koje im povjeri Vijeće i podnositi izvješća o izvršenim zadaćama.

2. Predsjednik Vijeća

Članak 13.

Predsjednika Vijeća Mjesnog odbora bira i razrješava Vijeće Mjesnog odbora većinom glasova svih članova Vijeća iz svog sastava tajnim glasovanjem.

Predsjednik Vijeća Mjesnog odbora predstavlja Mjesni odbor i za svoj rad odgovara Vijeću Mjesnog odbora, a za obavljanje povjerenih poslova iz samoupravnog djelokruga Grada i korištenje sredstava za obavljanje povjerenih poslova odgovara gradonačelniku.

Članak 14.

Vijeće tajnim glasovanjem bira predsjednika vijeća iz svog sastava, na vrijeme od četiri godine.

Za predsjednika vijeća izabran je član za kojeg je glasovala većina od ukupnog broja svih članova vijeća.

Vijeće je dužno izabrati predsjednika vijeća na prvoj konstituirajućoj sjednici.

Članak 15.

Predsjednik vijeća:
- predstavlja mjesni odbor i vijeće mjesnog odbora,
- saziva sjednice vijeća, predlaže dnevni red, predsjeda sjednicama vijeća i potpisuje akte vijeća,
- provodi i osigurava provođenje odluka vijeća te izvješćuje o provođenju odluka vijeća,
- surađuje s predsjednikom Gradskog vijeća i gradonačelnikom,
- informira građane o pitanjima važnim za mjesni odbor,
- obavlja druge poslove koje mu povjeri vijeće i Gradsko vijeće.

Predsjednik vijeća mjesnog odbora predstavlja mjesni odbor, a za poslove koji mu se prenesu iz samoupravnog djelokruga Grada, odgovara gradonačelniku.

Članak 16.

Predsjednik vijeća saziva sjednice vijeća na vlastitu inicijativu, a dužan ju je sazvati u roku 8 dana od primitka zahtjeva Gradskog vijeća, gradonačelnika ili 1/3 članova vijeća.

O radu na sjednici vodi se zapisnik.

Predsjednika u slučaju spriječenosti ili odsutnosti zamjenjuje osoba koju on za to ovlasti.

Članak 17.

Mandat predsjednika Vijeća Mjesnog odbora je četiri (4) godine, a Vijeće ga može razriješiti dužnosti i prije isteka mandata u slučajevima i na način određen zakonom, Statutom i ovim Pravilima.

Predsjedniku Vijeća mandat ističe i prije isteka redovitog mandata ako podnese ostavku i ako mu Vijeće Mjesnog odbora izglasa nepovjerenje.

Prijedlog za izglasavanje nepovjerenja predsjedniku Vijeća mogu pokrenuti najmanje tri (3) člana Vijeća ili najmanje 1/3 birača s područja Mjesnog odbora.

Predsjednik se smatra razriješenim s danom utvrđivanja podnošenja pisane ostavke, na sjednici Vijeća, odnosno s danom izglasavanja nepovjerenja.

Sjednicu radi izbora novog predsjednika Vijeća Mjesnog odbora saziva dosadašnji predsjednik Vijeća ili osoba koju odredi Vijeće pri utvrđivanju činjenice o podnesenoj ostavci ili o odluci o izglasavanju nepovjerenja.

Članak 18.

Vijeće radi na sjednicama, ukoliko je nazočan natpolovičan broj članova vijeća, uključujući i predsjedavajućeg.

II. MJESNI ZBOROVI GRAĐANA

Članak 19.

Vijeće Mjesnog odbora saziva Mjesne zborove građana osobito za raspravu o:

- pitanjima o kojima se odlučuje pred nadležnim tijelima Grada, a od neposrednog su interesa građana s područja mjesnog odbora,
- inicijativi za osnivanje novog mjesnog odbora ili promjenama područja mjesnog odbora unutar Grada u skladu sa Statutom,
- prijedlogu za promjenu područja izvan jedinice lokalne samouprave u skladu sa zakonom.

Mjesni zborovi građana mogu se sazivati i za dio područja Mjesnog odbora koji čini cjelinu (dio naselja, stambeni blok, zaselak i slično), ako je pitanje za koje se saziva mjesni zbor od interesa građana tog dijela područja.

Članak 20.

Mjesni zbor građana vodi predsjednik Vijeća Mjesnog odbora ili član Vijeća kojeg ono odredi.

O raspravi na zboru građana vodi se zapisnik koji se dostavlja nadležnim tijelima kao oblik sudjelovanja građana u postupku odlučivanja o pitanjima od lokalnog značenja i njihovom izražavanju mišljenja o pitanjima o kojima se provodi rasprava na zboru građana.

IV. FINANCIRANJE

Članak 21.

Financijska sredstva za djelatnost Mjesnog odbora, u smislu osiguravanja nužnih sredstava za njegovo poslovanje (minimalne administrativne, režijske i slične troškove), te za obavljanje povjerenih mu poslova iz samoupravnog djelokruga Grada, osiguravaju se u proračunu Grada.

Za financiranje svojih djelatnosti koje nisu obuhvaćene stavkom 1. ovog članka, Mjesni odbor može osigurati druga sredstva i to:

- sredstava koje mjesni odbor ostvari svojom aktivnošću u skladu sa zakonom, Statutom
i odlukama Grada
- prihodi od imovine i imovinskih prava Mjesnog odbora,
- pomoći i donacije pravnih subjekata i fizičkih osoba,
- druga sredstva u skladu sa zakonom.

Financijska sredstva osigurana na način iz stavka 1. i 2. ovog članka, raspoređuju se financijskim planom Mjesnog odbora, prema programu rada Mjesnog odbora u skladu sa zakonom, Statutom i namjenom utvrđenom prema izvoru osiguranja.

Za zakonito korištenje financijskih sredstava i druge imovine, predsjednik Vijeća Mjesnog odbora odgovara Vijeću Mjesnog odbora i gradonačelniku.

Mjesni odbor obavezan je upravljati, koristiti se i raspolagati raspoloživim sredstvima pažnjom dobrog gospodara.

Članak 22.

Financijski plan Mjesnog odbora je plan prihoda i rashoda za izvršavanje zadataka predviđenih Programom rada Mjesnog odbora.

Financijska sredstva iz proračuna Grada za financiranje djelokruga rada Mjesnog odbora osiguravaju se sukladno povjerenim poslovima na temelju Financijskog plana i Programa rada Mjesnog odbora.

Članak 23.

Vijeće mjesnog odbora donosi financijski plan za kalendarsku godinu.

Vijeće mjesnog odbora donosi godišnji obračun.

V. OSIGURAVANJE UVJETA ZA RAD MJESNIH ODBORA

Članak 24.

Obavljanje administrativnih i stručnih poslova za razvoj mjesne samouprave i za potrebe rada mjesnog odbora osigurava Gradsko vijeće preko nadležnog upravnog odjela.

IV. NADZOR ZAKONITOSTI

Članak 25.

U provedbi nadzora nad zakonitošću rada tijela Mjesnog odbora, Vijeće Mjesnog odbora dužno je Gradskom vijeću podnositi izvješće o svom radu najmanje jednom godišnje, a na traženje Gradskog vijeća i tijekom godine prema potrebi.

Sve odluke koje donosi Vijeće Mjesnog odbora dužno ih je dostaviti nadležnom upravnom odjelu Grada u roku od 15 dana radi provedbe nadzora u skladu sa zakonom i Statutom.

Postupak nadzora zakonitosti rada tijela Mjesnog odbora i raspuštanje Vijeća Mjesnog odbora zbog učestalog kršenja Statuta Grada, Odluke o mjesnoj samoupravi, ovih Pravila ili neizvršavanja povjerenih poslova, provodi se na način i prema postupku predviđenom Statutom.

Članak 26.

Nadzor nad zakonitošću rada tijela mjesnog odbora obavlja gradonačelnik u skladu sa zakonom i Statutom.

Članak 27.

Gradonačelnik će raspustiti vijeće mjesnog odbora:

- ako iz bilo kojih razloga trajno ostane bez minimalnog broja članova potrebnih za rad i

donošenje odluka i akata iz svoje nadležnosti,
- ako učestalo krši Statut Grada, Odluku o mjesnoj samoupravi, ova Pravila ili ne izvršava povjerene mu poslove.

V. OSIGURAVANJE UVJETA ZA RAD MJESNIH ODBORA

Članak 28.

Mjesni odbor organizira odgovarajući način administrativnog i financijskog poslovanja za svoje potrebe, sukladno propisima.

Članak 29.

Nadležni upravni odjel Grada osigurava odgovarajuće uvjete radi pružanja pomoći Mjesnom odboru u obavljanju administrativnih, i drugih odgovarajućih poslova, a Upravni odjel za gospodarstvo i financije za pružanje pomoći u obavljanju računovodstvenih i drugih financijskih poslova.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 30.

Ova Pravila stupaju na snagu danom objave, a objavit će se u Službenom glasniku Grada Dugog Sela.

KLASA: 026-01/09-01/15
URBROJ: 238/07-10/11-09-1
Dugo Selo, 09. svibnja 2009.

VIJEĆE MJESNOG ODBORA
Predsjednik
Anđelko Pejić v.r.

Na temelju članka 61. stavak 4. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine« broj 33/01., 60/01., 129/05, 109/07. i 125/08.) i članka 68. i 69. Statuta Grada Dugog Sela (Službeni glasnik Grada Dugog Sela, broj 5/01., 11/06. i 9/08.), Vijeće Mjesnog odbora PROZORJE, na sjednici održanoj 16. rujna 2009. godine, donijelo je

PRAVILA
Mjesnog odbora PROZORJE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilima pobliže se uređuje djelokrug Mjesnog odbora Prozorje, ustrojstvo i način rada mjesnog odbora, prava i dužnosti članova Vijeća mjesnog odbora i financiranje mjesnog odbora.

Članak 2.

Mjesni odbor Prozorje (u daljnjem tekstu: Mjesni odbor) u sklopu djelokruga rada utvrđenog zakonom, Statutom Grada Dugog Sela (u daljnjem tekstu: Statut), Odlukom o mjesnoj samoupravi i ovim Pravilima Mjesnog odbora (u daljnjem tekstu: Pravila), djeluje na području naselja Prozorje.

Članak 3.

Naziv mjesnog odbora je: MJESNI ODBOR PROZORJE.
Mjesni odbor je pravna osoba.

Članak 4.

Mjesni odbor kao oblik mjesne samouprave radi ostvarivanja neposrednog odlučivanja građana o lokalnim poslovima od interesa za život i rad u lokalnoj sredini i organiziranja građana na podizanju razine kvalitete i načina življenja u lokalnoj sredini osobito:
- obavlja povjerene poslove iz samoupravnog djelokruga Grada Dugog Sela (u daljnjem tekstu: Grada)
- brine za utvrđivanje lokalnih prioriteta za uvjete uređenja prostora, izgradnju i održavanje komunalne infrastrukture, uređenje naselja, te poduzima radnje radi njihovog ostvarivanja pred nadležnim tijelima lokalne samouprave, državnim i drugim tijelima
- radi na promicanju zdravog okoliša promotivno i organizira vlastite akcije uređenja naselja i brine o očuvanju identiteta i obilježja lokalne sredine
- organizira i potiče nadležna tijela, humanitarne i druge udruge i pojedince na ostvarivanje sadržaja socijalne skrbi, a osobito na organiziranje skrbi za starije i nemoćne i ublažavanje posljedica siromaštva
- osmišljava sadržaje za mlade i njihovo uključivanje u podizanje kvalitete življenja u lokalnoj sredini
- skrbi o zdravlju ljudi posredovanjem i organiziranjem edukativnih sadržaja (osobito o bolestima modernog doba) i preventivnih akcija radi podizanja razine zdravlja ljudi
- potiče i organizira kulturne, sportske i rekreativne sadržaje
- obavlja i druge poslove prema potrebama lokalne sredine.

II. TIJELA MJESNOG ODBORA

Članak 5.

Tijela Mjesnog odbora su:
- Vijeće Mjesnog odbora
- Predsjednik Vijeća Mjesnog odbora.

1. Vijeće Mjesnog odbora

Članak 6.

Vijeće Mjesnog odbora (u daljnjem tekstu: Vijeće) čini pet (5) članova, koji su izabrani na neposrednim mjesnim izborima.
Mandat članova Vijeća traje četiri (4) godine.
Članovi Vijeća svoju dužnost obavljaju počasno i za to ne primaju nagradu.

Članak 7.

Vijeće mjesnog odbora (u daljnjem tekstu: vijeće):
- donosi program rada i izvješće o radu mjesnog odbora,
- donosi pravila mjesnog odbora,
- donosi poslovnik o svom radu,
- donosi financijski plan i godišnji obračun,
- bira i razrješava predsjednika vijeća mjesnog odbora,
- saziva mjesne zborove građana,

- odlučuje o korištenju sredstava namijenjenih mjesnom odboru u proračunu Grada,
- surađuje s drugim mjesnim odborima na području Grada,
- surađuje s udrugama na svom području po pitanjima od interesa za građane mjesnog odbora,
- predlaže osnivanje mjesnih odbora, odnosno daje mišljenje Gradskom vijeću o drugim inicijativama i prijedlozima za osnivanje mjesnih odbora na njegovom području,
- obavlja i druge poslove propisane zakonom.

Članak 8.

Poslovnikom o radu vijeća detaljnije se uređuje način sazivanja i rad mjesnog odbora, ostvarivanje, prava i dužnosti predsjednika mjesnog odbora, način rada vijeća, način odlučivanja, te druga pitanja značajna za rad mjesnog odbora.

Članak 9.

Vijeće Mjesnog odbora odlučuje većinom glasova članova Vijeća.

Glasovanje se provodi, u pravilu, javno, osim u slučajevima kada je propisano tajno glasovanje ovim Pravilima ili to zahtijevaju drugi opravdani razlozi, kada se glasovanje provodi tajno.

Članak 10.

Vijeće donosi godišnji program rada (za kalendarsku godinu).

Program rada mora se zasnivati na realnim potrebama i mogućnostima, a donosi se do kraja listopada prethodne godine, za narednu godinu.

Programom rada mjesnog odbora utvrđuju se zadaci i aktivnosti mjesnog odbora te izvori sredstava za njihovu realizaciju, osobito u pogledu:
- vođenja skrbi o uređenju područja mjesnog odbora,
- poboljšanja kvalitete stanovanja,
- potreba obavljanja komunalnih i drugih uslužnih djelatnosti te lokalne infrastrukture,
- potreba stanovnika u oblasti brige o djeci, naobrazbi i odgoju, javnom zdravlju,
- zaštite okoliša,
- socijalne skrbi stanovnika,
- osiguranja potreba u kulturi, tehničkoj kulturi, tjelesnoj kulturi i sportu.

Program rada mjesnog odbora obavezno se dostavlja Gradskom vijeću na suglasnost.

Članak 11.

Vijeće u pravilu odlučuje većinom glasova nazočnih članova.

Većinom glasova svih članova odlučuje se o:
- Programu rada,
- Financijskom planu i Godišnjem obračunu,
- Pravilima mjesnog odbora
- Poslovniku o radu vijeća
- izboru predsjendika vijeća
- drugim pitanjima, kada je to propisano zakonom ili ovim Pravilima.

Članak 12.

Članovi Vijeća Mjesnog odbora imaju prava i dužnosti:
- prisustvovati sjednicama Vijeća i sudjelovati u njihovom radu,
- predlagati razmatranje pitanja iz djelokruga rada Vijeća,
- obavljati zadaće koje im povjeri Vijeće i podnositi izvješća o izvršenim zadaćama.

2. Predsjednik Vijeća

Članak 13.

Predsjednika Vijeća Mjesnog odbora bira i razrješava Vijeće Mjesnog odbora većinom glasova svih članova Vijeća iz svog sastava tajnim glasovanjem.

Predsjednik Vijeća Mjesnog odbora predstavlja Mjesni odbor i za svoj rad odgovara Vijeću Mjesnog odbora, a za obavljanje povjerenih poslova iz samoupravnog djelokruga Grada i korištenje sredstava za obavljanje povjerenih poslova odgovara gradonačelniku.

Članak 14.

Vijeće tajnim glasovanjem bira predsjednika vijeća iz svog sastava, na vrijeme od četiri godine.

Za predsjednika vijeća izabran je član za kojeg je glasovala većina od ukupnog broja svih članova vijeća.

Vijeće je dužno izabrati predsjednika vijeća na prvoj konstituirajućoj sjednici.

Članak 15.

Predsjednik vijeća:
- predstavlja mjesni odbor i vijeće mjesnog odbora,
- saziva sjednice vijeća, predlaže dnevni red, predsjeda sjednicama vijeća i potpisuje akte vijeća,
- provodi i osigurava provođenje odluka vijeća te izvješćuje o provođenju odluka vijeća,
- surađuje s predsjednikom Gradskog vijeća i gradonačelnikom,
- informira građane o pitanjima važnim za mjesni odbor,
- obavlja druge poslove koje mu povjeri vijeće i Gradsko vijeće.

Predsjednik vijeća mjesnog odbora predstavlja mjesni odbor, a za poslove koji mu se prenesu iz samoupravnog djelokruga Grada, odgovara gradonačelniku.

Članak 16.

Predsjednik vijeća saziva sjednice vijeća na vlastitu inicijativu, a dužan ju je sazvati u roku 8 dana od primitka zahtjeva Gradskog vijeća, gradonačelnika ili 1/3 članova vijeća.

O radu na sjednici vodi se zapisnik.

Predsjednika u slučaju spriječenosti ili odsutnosti zamjenjuje osoba koju on za to ovlasti.

Članak 17.

Mandat predsjednika Vijeća Mjesnog odbora je četiri (4) godine, a Vijeće ga može razriješiti dužnosti i prije isteka mandata u slučajevima i na način određen zakonom, Statutom i ovim Pravilima.

Predsjedniku Vijeća mandat ističe i prije isteka redovitog mandata ako podnese ostavku i ako mu Vijeće Mjesnog odbora izglasa nepovjerenje.

Prijedlog za izglasavanje nepovjerenja predsjedniku Vijeća mogu pokrenuti najmanje tri (3) člana Vijeća ili najmanje 1/3 birača s područja Mjesnog odbora.

Predsjednik se smatra razriješenim s danom utvrđivanja podnošenja pisane ostavke, na sjednici Vijeća, odnosno s danom izglasavanja

nepovjerenja.

Sjednicu radi izbora novog predsjednika Vijeća Mjesnog odbora saziva dosadašnji predsjednik Vijeća ili osoba koju odredi Vijeće pri utvrđivanju činjenice o podnesenoj ostavci ili o odluci o izglasavanju nepovjerenja.

Članak 18.

Vijeće radi na sjednicama, ukoliko je nazočan natpolovičan broj članova vijeća, uključujući i predsjedavajućeg.

II. MJESNI ZBOROVI GRAĐANA

Članak 19.

Vijeće Mjesnog odbora saziva Mjesne zborove građana osobito za raspravu o:

- pitanjima o kojima se odlučuje pred nadležnim tijelima Grada, a od neposrednog su interesa građana s područja mjesnog odbora,
- inicijativi za osnivanje novog mjesnog odbora ili promjenama područja mjesnog odbora unutar Grada u skladu sa Statutom,
- prijedlogu za promjenu područja izvan jedinice lokalne samouprave u skladu sa zakonom.

Mjesni zborovi građana mogu se sazivati i za dio područja Mjesnog odbora koji čini cjelinu (dio naselja, stambeni blok, zaselak i slično), ako je pitanje za koje se saziva mjesni zbor od interesa građana tog dijela područja.

Članak 20.

Mjesni zbor građana vodi predsjednik Vijeća Mjesnog odbora ili član Vijeća kojeg ono odredi.

O raspravi na zboru građana vodi se zapisnik koji se dostavlja nadležnim tijelima kao oblik sudjelovanja građana u postupku odlučivanja o pitanjima od lokalnog značenja i njihovom izražavanju mišljenja o pitanjima o kojima se provodi rasprava na zboru građana.

IV. FINANCIRANJE

Članak 21.

Financijska sredstva za djelatnost Mjesnog odbora, u smislu osiguravanja nužnih sredstava za njegovo poslovanje (minimalne administrativne, režijske i slične troškove), te za obavljanje povjerenih mu poslova iz samoupravnog djelokruga Grada, osiguravaju se u proračunu Grada.

Za financiranje svojih djelatnosti koje nisu obuhvaćene stavkom 1. ovog članka, Mjesni odbor može osigurati druga sredstva i to:

- sredstava koje mjesni odbor ostvari svojom aktivnošću u skladu sa zakonom, Statutom i odlukama Grada
- prihodi od imovine i imovinskih prava Mjesnog odbora,
- pomoći i donacije pravnih subjekata i fizičkih osoba,
- druga sredstva u skladu sa zakonom.

Financijska sredstva osigurana na način iz stavka 1. i 2. ovog članka, raspoređuju se financijskim planom Mjesnog odbora, prema programu rada Mjesnog odbora u skladu sa zakonom, Statutom i namjenom utvrđenom prema izvoru osiguranja.

Za zakonito korištenje financijskih sredstava i druge imovine, predsjednik Vijeća Mjesnog odbora odgovara Vijeću Mjesnog odbora i gradonačelniku.

Mjesni odbor obavezan je upravljati, koristiti se i raspolagati raspoloživim sredstvima pažnjom dobrog gospodara.

Članak 22.

Financijski plan Mjesnog odbora je plan prihoda i rashoda za izvršavanje zadataka predviđenih Programom rada Mjesnog odbora.

Financijska sredstva iz proračuna Grada za financiranje djelokruga rada Mjesnog odbora osiguravaju se sukladno povjerenim poslovima na temelju Financijskog plana i Programa rada Mjesnog odbora.

Članak 23.

Vijeće mjesnog odbora donosi financijski plan za kalendarsku godinu.

Vijeće mjesnog odbora donosi godišnji obračun.

V. OSIGURAVANJE UVJETA ZA RAD MJESNIH ODBORA

Članak 24.

Obavljanje administrativnih i stručnih poslova za razvoj mjesne samouprave i za potrebe rada mjesnog odbora osigurava Gradsko vijeće preko nadležnog upravnog odjela.

IV. NADZOR ZAKONITOSTI

Članak 25.

U provedbi nadzora nad zakonitošću rada tijela Mjesnog odbora, Vijeće Mjesnog odbora dužno je Gradskom vijeću podnositi izvješće o svom radu najmanje jednom godišnje, a na traženje Gradskog vijeća i tijekom godine prema potrebi.

Sve odluke koje donosi Vijeće Mjesnog odbora dužno ih je dostaviti nadležnom upravnom odjelu Grada u roku od 15 dana radi provedbe nadzora u skladu sa zakonom i Statutom.

Postupak nadzora zakonitosti rada tijela Mjesnog odbora i raspuštanje Vijeća Mjesnog odbora zbog učestalog kršenja Statuta Grada, Odluke o mjesnoj samoupravi, ovih Pravila ili neizvršavanja povjerenih poslova, provodi se na način i prema postupku predviđenom Statutom.

Članak 26.

Nadzor nad zakonitošću rada tijela mjesnog odbora obavlja gradonačelnik u skladu sa zakonom i Statutom.

Članak 27.

Gradonačelnik će raspustiti vijeće mjesnog odbora:

- ako iz bilo kojih razloga trajno ostane bez minimalnog broja članova potrebnih za rad i donošenje odluka i akata iz svoje nadležnosti,
- ako učestalo krši Statut Grada, Odluku o mjesnoj samoupravi, ova Pravila ili ne izvršava povjerene mu poslove.

V. OSIGURAVANJE UVJETA ZA RAD MJESNIH ODBORA

Članak 28.

Mjesni odbor organizira odgovarajući način administrativnog i financijskog poslovanja za svoje potrebe, sukladno propisima.

Članak 29.

Nadležni upravni odjel Grada osigurava odgovarajuće uvjete radi pružanja pomoći Mjesnom odboru u obavljanju administrativnih, i drugih odgovarajućih poslova, a Upravni odjel za gospodarstvo i financije za pružanje pomoći u obavljanju računovodstvenih i drugih financijskih poslova.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 30.

Ova Pravila stupaju na snagu danom objave, a objavit će se u Službenom glasniku Grada Dugog Sela.

KLASA: 026-01/09-01/15
URBROJ: 238/07-10/12-09-1
Dugo Selo, 16. rujna 2009.

VIJEĆE MJESNOG ODBORA
Predsjednik
Dubravko Graberec v.r.

Na temelju članka 61. stavak 4. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine« broj 33/01., 60/01., 129/05, 109/07. i 125/08.) i članka 68. i 69. Statuta Grada Dugog Sela (Službeni glasnik Grada Dugog Sela, broj 5/01., 11/06. i 9/08.), Vijeće Mjesnog odbora VELIKA OSTRNA, na sjednici održanoj 27. svibnja 2009. godine, donijelo je

PRAVILA
Mjesnog odbora VELIKA OSTRNA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilima pobliže se uređuje djelokrug Mjesnog odbora Velika Ostrna, ustrojstvo i način rada mjesnog odbora, prava i dužnosti članova Vijeća mjesnog odbora i financiranje mjesnog odbora.

Članak 2.

Mjesni odbor Velika Ostrna (u daljnjem tekstu: Mjesni odbor) u sklopu djelokruga rada utvrđenog zakonom, Statutom Grada Dugog Sela (u daljnjem tekstu: Statut), Odlukom o mjesnoj samoupravi i ovim Pravilima Mjesnog odbora (u daljnjem tekstu: Pravila), djeluje na području naselja Velika Ostrna.

Članak 3.

Naziv mjesnog odbora je: MJESNI ODBOR VELIKA OSTRNA.
Mjesni odbor je pravna osoba.

Članak 4.

Mjesni odbor kao oblik mjesne samouprave radi ostvarivanja neposrednog odlučivanja građana o lokalnim poslovima od interesa za život i rad u lokalnoj sredini i organiziranja građana na podizanju razine kvalitete i načina življenja u lokalnoj sredini osobito:

- obavlja povjerene poslove iz samoupravnog djelokruga Grada Dugog Sela (u daljnjem tekstu: Grada)
- brine za utvrđivanje lokalnih prioriteta za uvjete uređenja prostora, izgradnju i održavanje komunalne infrastrukture, uređenje naselja, te poduzima radnje radi njihovog ostvarivanja pred nadležnim tijelima lokalne samouprave, državnim i drugim tijelima
- radi na promicanju zdravog okoliša promotivno i organizira vlastite akcije uređenja naselja i brine o očuvanju identiteta i obilježja lokalne sredine
- organizira i potiče nadležna tijela, humanitarne i druge udruge i pojedince na ostvarivanje sadržaja socijalne skrbi, a osobito na organiziranje skrbi za starije i nemoćne i ublažavanje posljedica siromaštva
- osmišljava sadržaje za mlade i njihovo uključivanje u podizanje kvalitete življenja u lokalnoj sredini
- skrbi o zdravlju ljudi posredovanjem i organiziranjem edukativnih sadržaja (osobito o bolestima modernog doba) i preventivnih akcija radi podizanja razine zdravlja ljudi
- potiče i organizira kulturne, sportske i rekreativne sadržaje
- obavlja i druge poslove prema potrebama lokalne sredine.

II. TIJELA MJESNOG ODBORA

Članak 5.

Tijela Mjesnog odbora su:

- Vijeće Mjesnog odbora
- Predsjednik Vijeća Mjesnog odbora.

1. Vijeće Mjesnog odbora

Članak 6.

Vijeće Mjesnog odbora (u daljnjem tekstu: Vijeće) čini pet (5) članova, koji su izabrani na neposrednim mjesnim izborima.
Mandat članova Vijeća traje četiri (4) godine.
Članovi Vijeća svoju dužnost obavljaju počasno i za to ne primaju nagradu.

Članak 7.

Vijeće mjesnog odbora (u daljnjem tekstu: vijeće):

- donosi program rada i izvješće o radu mjesnog odbora,
- donosi pravila mjesnog odbora,
- donosi poslovnik o svom radu,
- donosi financijski plan i godišnji obračun,
- bira i razrješava predsjednika vijeća mjesnog odbora,
- saziva mjesne zborove građana,
- odlučuje o korištenju sredstava namijenjenih mjesnom odboru u proračunu Grada,
- surađuje s drugim mjesnim odborima na području Grada,
- surađuje s udrugama na svom području po pitanjima od interesa za građane mjesnog odbora,
- predlaže osnivanje mjesnih odbora, odnosno daje mišljenje Gradskom vijeću o drugim inicijativama i prijedlozima za osnivanje mjesnih odbora na njegovom području,
- obavlja i druge poslove propisane zakonom.

Članak 8.

Poslovnikom o radu vijeća detaljnije se uređuje način sazivanja i rad mjesnog odbora, ostvarivanje, prava i dužnosti predsjednika mjesnog odbora, način rada vijeća, način odlučivanja, te druga pitanja značajna za rad mjesnog odbora.

Članak 9.

Vijeće Mjesnog odbora odlučuje većinom glasova članova Vijeća.

Glasovanje se provodi, u pravilu, javno, osim u slučajevima kada je propisano tajno glasovanje ovim Pravilima ili to zahtijevaju drugi opravdani razlozi, kada se glasovanje provodi tajno.

Članak 10.

Vijeće donosi godišnji program rada (za kalendarsku godinu).

Program rada mora se zasnivati na realnim potrebama i mogućnostima, a donosi se do kraja listopada prethodne godine, za narednu godinu.

Programom rada mjesnog odbora utvrđuju se zadaci i aktivnosti mjesnog odbora te izvori sredstava za njihovu realizaciju, osobito u pogledu:

- vođenja skrbi o uređenju područja mjesnog odbora,
- poboljšanja kvalitete stanovanja,
- potreba obavljanja komunalnih i drugih uslužnih djelatnosti te lokalne infrastrukture,
- potreba stanovnika u oblasti brige o djeci, naobrazbi i odgoju, javnom zdravlju,
- zaštite okoliša,
- socijalne skrbi stanovnika,
- osiguranja potreba u kulturi, tehničkoj kulturi, tjelesnoj kulturi i sportu.

Program rada mjesnog odbora obavezno se dostavlja Gradskom vijeću na suglasnost.

Članak 11.

Vijeće u pravilu odlučuje većinom glasova nazočnih članova.

Većinom glasova svih članova odlučuje se o:

- Programu rada,
- Financijskom planu i Godišnjem obračunu,
- Pravilima mjesnog odbora
- Poslovniku o radu vijeća
- izboru predsjendika vijeća
- drugim pitanjima, kada je to propisano zakonom ili ovim Pravilima.

Članak 12.

Članovi Vijeća Mjesnog odbora imaju prava i dužnosti:

- prisustvovati sjednicama Vijeća i sudjelovati u njihovom radu,
- predlagati razmatranje pitanja iz djelokruga rada Vijeća,
- obavljati zadaće koje im povjeri Vijeće i podnositi izvješća o izvršenim zadaćama.

2. Predsjednik Vijeća

Članak 13.

Predsjednika Vijeća Mjesnog odbora bira i razrješava Vijeće Mjesnog odbora većinom glasova svih članova Vijeća iz svog sastava tajnim glasovanjem.

Predsjednik Vijeća Mjesnog odbora predstavlja Mjesni odbor i za svoj rad odgovara Vijeću Mjesnog odbora, a za obavljanje povjerenih poslova iz samoupravnog djelokruga Grada i korištenje sredstava za obavljanje povjerenih poslova odgovara gradonačelniku.

Članak 14.

Vijeće tajnim glasovanjem bira predsjednika vijeća iz svog sastava, na vrijeme od četiri godine.

Za predsjednika vijeća izabran je član za kojeg je glasovala većina od ukupnog broja svih članova vijeća.

Vijeće je dužno izabrati predsjednika vijeća na prvoj konstituirajućoj sjednici.

Članak 15.

Predsjednik vijeća:

- predstavlja mjesni odbor i vijeće mjesnog odbora,
- saziva sjednice vijeća, predlaže dnevni red, predsjeda sjednicama vijeća i potpisuje akte vijeća,
- provodi i osigurava provođenje odluka vijeća te izvješćuje o provođenju odluka vijeća,
- surađuje s predsjednikom Gradskog vijeća i gradonačelnikom,
- informira građane o pitanjima važnim za mjesni odbor,
- obavlja druge poslove koje mu povjeri vijeće i Gradsko vijeće.

Predsjednik vijeća mjesnog odbora predstavlja mjesni odbor, a za poslove koji mu se prenesu iz samoupravnog djelokruga Grada, odgovara gradonačelniku.

Članak 16.

Predsjednik vijeća saziva sjednice vijeća na vlastitu inicijativu, a dužan ju je sazvati u roku 8 dana od primitka zahtjeva Gradskog vijeća, gradonačelnika ili 1/3 članova vijeća.

O radu na sjednici vodi se zapisnik.

Predsjednika u slučaju spriječenosti ili odsutnosti zamjenjuje osoba koju on za to ovlasti.

Članak 17.

Mandat predsjednika Vijeća Mjesnog odbora je četiri (4) godine, a Vijeće ga može razriješiti dužnosti i prije isteka mandata u slučajevima i na način određen zakonom, Statutom i ovim Pravilima.

Predsjedniku Vijeća mandat ističe i prije isteka redovitog mandata ako podnese ostavku i ako mu Vijeće Mjesnog odbora izglasa nepovjerenje.

Prijedlog za izglasavanje nepovjerenja predsjedniku Vijeća mogu pokrenuti najmanje tri (3) člana Vijeća ili najmanje 1/3 birača s područja Mjesnog odbora.

Predsjednik se smatra razriješenim s danom utvrđivanja podnošenja pisane ostavke, na sjednici Vijeća, odnosno s danom izglasavanja nepovjerenja.

Sjednicu radi izbora novog predsjednika Vijeća Mjesnog odbora saziva dosadašnji predsjednik Vijeća ili osoba koju odredi Vijeće pri utvrđivanju činjenice o podnesenoj ostavci ili o odluci o izglasavanju nepovjerenja.

Članak 18.

Vijeće radi na sjednicama, ukoliko je nazočan natpolovičan broj članova vijeća, uključujući i predsjedavajućeg.

II. MJESNI ZBOROVI GRAĐANA

Članak 19.

Vijeće Mjesnog odbora saziva Mjesne zborove građana osobito za raspravu o:

- pitanjima o kojima se odlučuje pred nadležnim tijelima Grada, a od neposrednog su interesa građana s područja mjesnog odbora,
- inicijativi za osnivanje novog mjesnog odbora ili promjenama područja mjesnog odbora unutar Grada u skladu sa Statutom,
- prijedlogu za promjenu područja izvan jedinice lokalne samouprave u skladu sa zakonom.

Mjesni zborovi građana mogu se sazivati i za dio područja Mjesnog odbora koji čini cjelinu (dio naselja, stambeni blok, zaselak i slično), ako je pitanje za koje se saziva mjesni zbor od interesa građana tog dijela područja.

Članak 20.

Mjesni zbor građana vodi predsjednik Vijeća Mjesnog odbora ili član Vijeća kojeg ono odredi.

O raspravi na zboru građana vodi se zapisnik koji se dostavlja nadležnim tijelima kao oblik sudjelovanja građana u postupku odlučivanja o pitanjima od lokalnog značenja i njihovom izražavanju mišljenja o pitanjima o kojima se provodi rasprava na zboru građana.

IV. FINANCIRANJE

Članak 21.

Financijska sredstva za djelatnost Mjesnog odbora, u smislu osiguravanja nužnih sredstava za njegovo poslovanje (minimalne administrativne, režijske i slične troškove), te za obavljanje povjerenih mu poslova iz samoupravnog djelokruga Grada, osiguravaju se u proračunu Grada.

Za financiranje svojih djelatnosti koje nisu obuhvaćene stavkom 1. ovog članka, Mjesni odbor može osigurati druga sredstva i to:

- sredstava koje mjesni odbor ostvari svojom aktivnošću u skladu sa zakonom, Statutom i odlukama Grada
- prihodi od imovine i imovinskih prava Mjesnog odbora,
- pomoći i donacije pravnih subjekata i fizičkih osoba,
- druga sredstva u skladu sa zakonom.

Financijska sredstva osigurana na način iz stavka 1. i 2. ovog članka, raspoređuju se financijskim planom Mjesnog odbora, prema programu rada Mjesnog odbora u skladu sa zakonom, Statutom i namjenom utvrđenom prema izvoru osiguranja.

Za zakonito korištenje financijskih sredstava i druge imovine, predsjednik Vijeća Mjesnog odbora odgovara Vijeću Mjesnog odbora i gradonačelniku.

Mjesni odbor obavezan je upravljati, koristiti se i raspolagati raspoloživim sredstvima pažnjom dobrog gospodara.

Članak 22.

Financijski plan Mjesnog odbora je plan prihoda i rashoda za izvršavanje zadataka predviđenih Programom rada Mjesnog odbora.

Financijska sredstva iz proračuna Grada za financiranje djelokruga rada Mjesnog odbora osiguravaju se sukladno povjerenim poslovima na temelju Financijskog plana i Programa rada Mjesnog odbora.

Članak 23.

Vijeće mjesnog odbora donosi financijski plan za kalendarsku godinu.

Vijeće mjesnog odbora donosi godišnji obračun.

V. OSIGURAVANJE UVJETA ZA RAD MJESNIH ODBORA

Članak 24.

Obavljanje administrativnih i stručnih poslova za razvoj mjesne samouprave i za potrebe rada mjesnog odbora osigurava Gradsko vijeće preko nadležnog upravnog odjela.

IV. NADZOR ZAKONITOSTI

Članak 25.

U provedbi nadzora nad zakonitošću rada tijela Mjesnog odbora, Vijeće Mjesnog odbora dužno je Gradskom vijeću podnositi izvješće o svom radu najmanje jednom godišnje, a na traženje Gradskog vijeća i tijekom godine prema potrebi.

Sve odluke koje donosi Vijeće Mjesnog odbora dužno ih je dostaviti nadležnom upravnom odjelu Grada u roku od 15 dana radi provedbe nadzora u skladu sa zakonom i Statutom.

Postupak nadzora zakonitosti rada tijela Mjesnog odbora i raspuštanje Vijeća Mjesnog odbora zbog učestalog kršenja Statuta Grada, Odluke o mjesnoj samoupravi, ovih Pravila ili neizvršavanja povjerenih poslova, provodi se na način i prema postupku predviđenom Statutom.

Članak 26.

Nadzor nad zakonitošću rada tijela mjesnog odbora obavlja gradonačelnik u skladu sa zakonom i Statutom.

Članak 27.

Gradonačelnik će raspustiti vijeće mjesnog odbora:

- ako iz bilo kojih razloga trajno ostane bez minimalnog broja članova potrebnih za rad i donošenje odluka i akata iz svoje nadležnosti,
- ako učestalo krši Statut Grada, Odluku o mjesnoj samoupravi, ova Pravila ili ne izvršava povjerene mu poslove.

V. OSIGURAVANJE UVJETA ZA RAD MJESNIH ODBORA

Članak 28.

Mjesni odbor organizira odgovarajući način administrativnog i financijskog poslovanja za svoje potrebe, sukladno propisima.

Članak 29.

Nadležni upravni odjel Grada osigurava odgovarajuće uvjete radi pružanja pomoći Mjesnom odboru u obavljanju administrativnih, i drugih odgovarajućih poslova, a Upravni odjel za gospodarstvo i financije za pružanje pomoći u obavljanju računovodstvenih i drugih financijskih poslova.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 30.

Ova Pravila stupaju na snagu danom objave, a objavit će se u Službenom glasniku Grada Dugog Sela.

KLASA: 026-01/09-01/15
URBROJ: 238/07-10/14-09-1
Dugo Selo, 27. svibnja 2009.

VIJEĆE MJESNOG ODBORA
Predsjednik
Miroslav Iveković v.r.