



# SLUŽBENI GLASNIK GRADA OZLJA

Izlazi po potrebi

Uprava i uredništvo: Ozalj, Kurilovac 1

tel: 731-400, fax: 731-172  
e-mail: [grad.ozalj@ozalj.hr](mailto:grad.ozalj@ozalj.hr)  
web adresa: [www.ozalj.hr](http://www.ozalj.hr)

**GODINA: MMXX**

**OZALJ, 27. svibnja 2020. godine**

**BROJ: 3**

## Sadržaj

<b>PREDSJEDNIK GRADSKOG VIJEĆA</b>		<b>Stranica</b>
99.	Statut Grada Ozlja – pročišćeni tekst	154
100.	Poslovnik Gradskog vijeća Grada Ozlja – pročišćeni tekst	164
<b>GRADONAČELNICA / ZAMJENIK GRADONAČELNICE</b>		
<b>ODLUKE</b>		
101.	Odluka o stavljanju van snage Odluke o privremenoj organizaciji rada Jedinственog upravnog odjela Grada Ozlja	179
102.	Odluka o raspisivanju javnog natječaja za davanje u zakup dijela prostora na gradskom kupalištu u Ozlju	180
103.	Odluka o imenovanju Povjerenstva za provedbu natječaja za davanje u zakup dijela prostora na gradskom kupalištu u Ozlju	180
104.	Odluka o radnom vremenu u Jedinственom upravnom odjelu Grada Ozlja	180
<b>ZAKLJUČCI</b>		
105.	Zaključak o isplati sredstava Branki Malić u svrhu novčane pomoći u slučaju bolovanja dužeg od 90 dana	181
106.	Zaključak o isplati sredstava Osnovnoj školi Slava Raškaj Ozalj u svrhu financijske pomoći za provođenje produženog boravka	181
107.	Zaključak o isplati sredstava Hrvatskom telekomu d.d. za preostale troškove ovršnog postupka	181

108.	Zaključak o isplati sredstava Centru za gospodarenje otpadom Karlovačke županije u svrhu sufinanciranja troškova prilazne prometnice	182
109.	Zaključak o prihvaćanju ponude za darovanje nekretnine kčbr. 1911/2, 1913, 1914	182
110.	Zaključak o isplati sredstava Udruzi gradova u Republici Hrvatskoj u svrhu podmirenja tuzemne članarine za prvi kvartal 2020. godine.	182
	<b>PLANOVI</b>	
111.	Plan klasifikacijskih oznaka i brojevnih oznaka stvaratelja i primatelja akata Grada Ozlja za 2020. godinu	183
	<b>PRAVILNICI</b>	
112.	Pravilnik o materijalnim i drugim pravima službenika i namještenika zaposlenih u Jedinstvenom upravnom odjelu Grada Ozlja	186

**99.**

KLASA: 012-03/20-01/01  
 URBROJ: 2133/05-01-20-02  
 Ozalj, 26. svibnja 2020.g.

Na temelju članka 17. Statutarne odluke o izmjenama i dopunama Statuta Grada Ozlja ("Službeni glasnik" Grada Ozlja broj 1/20), Odbor za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost na svojoj 5. sjednici održanoj dana 26. svibnja 2020.g., utvrdio je pročišćeni tekst Statuta Grada Ozlja.

Pročišćeni tekst Statuta Grada Ozlja obuhvaća Statut Grada Ozlja ("Službeni glasnik" Grada Ozlja broj 5/09) te njegove izmjene i dopune objavljene u "Službenom glasniku" Grada Ozlja broj 1/13, 2/13, 7/13 – pročišćeni tekst, 1/18, 2/18 – pročišćeni tekst i 1/20.

Predsjednica Odbora za  
 Statut, Poslovnik i  
 normativnu djelatnost  
 Nada Diković, dr.med.vet.

**S T A T U T****GRADA OZLJA**  
( pročišćeni tekst )**I. OPĆE ODREDBE****Članak 1.**

Ovim Statutom se detaljnije uređuje samoupravni djelokrug Grada Ozlja, njegova obilježja, javna priznanja, ustrojstvo, ovlasti i način rada tijela Grada Ozlja, način obavljanja poslova, oblici neposrednog sudjelovanja građana u odlučivanju, provođenje referenduma u pitanjima iz samoupravnog djelokruga, mjesna samouprava, ustrojstvo i rad javnih službi, suradnja s drugim jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave te druga pitanja od važnosti za ostvarivanje prava i obveza Grada Ozlja.

Riječi i pojmovi koji se koriste u ovom Statutu, a koji imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira u kojem rodu su navedeni.

**Članak 2.**

Grad Ozalj je jedinica lokalne samouprave na području utvrđenom Zakonom o područjima županija, gradova i općina u Republici Hrvatskoj.

Grad Ozalj nalazi se u Karlovačkoj županiji.

Grad Ozalj obuhvaća područja naselja:

Badovinci, Belinsko Selo, Belošići, Boševci, Brašljeva, Bratovanci, Brezje Vivodinsko, Breznik, Brezovica Žumberačka, Budim Vivodinski, Bulići, Cerje Vivodinsko, Cvetišće, Dančulović, Dojutrova, Doljani Žumberački, Donji Lović, Donji Oštri Vrh Ozaljski, Dragoševci, Dučići, Durlinci, Dvorišće Ozaljsko, Dvorišće Vivodinsko, Ferenci, Fratrovci Ozaljski, Furjanići, Galezova Draga, Galin, Goleši Žumberački, Goli Vrh Ozaljski, Gorniki Vivodinski, Gornje Pokupje, Gornji Oštri Vrh Ozaljski, Gornji Lović, Gorščaki Ozaljski, Grandić Breg, Grdun, Gudalji, Hodinci, Hrastovica Vivodinska, Ilovac, Jaškovo, Kamenci, Kašt, Keseri, Kuljaji, Kunčani, Levkušje, Liješće, Lović Prekriški, Lukunić Draga, Lukšići

Ozaljski, Mali Erjavec, Malinci, Novaki Ozaljski, Obrež Vivodinski, Ozalj, Pečarići, Petruš Vrh, Pilatovci, Podbrežje, Podgraj, Police Pirišće, Polje Ozaljsko, Popovići Žumberački, Požun, Radina Vas, Radatovići, Rajakovići, Rujevo, Sekulići, Slapno, Soldatići, Sršići, Stojavnica, Svetice, Svetičko Hrašće, Šiljki, Škaljevica, Tomašnica, Treščerovac, Trg, Varaštovac, Veliki Erjavec, Vini Vrh, Vivodina, Vrbanska Draga, Vrhovac, Vrhovački Sopot, Vrškovac, Vuketić, Vuksani, Zajačko Selo, Zaluka, Zorkovac na Kupi, Zorkovac Vivodinski, Zorkovac.

**Članak 3.**

Grad Ozalj obuhvaća područja od ušća rijeke Dobre u Kupu, nastavlja uzvodno rijekom Kupom do granice sa k.o. Zorkovac te rubnim dijelom k.o. Zorkovac ponovno se vraća na rijeku Kupu iza mjesta "Kapela" Zorkovac, zatim nastavlja rijekom Kupom sve do granice k.o. Podbrežje, te dalje rubnim sjevernim dijelom nastavlja sve do granice sjeverne sa k.o. Vrhovac, tom sjevernom granicom do k.o. Zaluka, dalje nastavlja sjevernom granicom k.o. Zaluka do k.o. Ferenci te dalje granicom s k.o. Vivodinsko Dvorište, prelazi na sjeveroistočnu granicu k.o. Vivodina te nastavlja prema sjevero-zapadu granicom k.o. Brašljeva, Malinci i Sekulići. Dolazi na državnu granicu sa Slovenijom oko 1 km istočno od vrha "Sv. Gera", obilazi taj vrh sjeverno od vojarnje i crkve Sv. Ilije i dalje nastavlja granicom k.o. Sekulići te k.o. Malinci i Brašljeva, kojom dolazi do potoka Kamenica koji je državna granica, kao i granica k.o. Vivodina, dalje nizvodno potokom Kamenica sve do ušća u rijeku Kupu, zatim nizvodno Kupom do potočića od nogometnog igrališta i dalje tim potokom uzvodno do izvora "Zvirac" a od tuda nastavlja granicom kroz Duboki Dol između naselja Veliki Kamanjski Vrh i Police Pirišće do tromeđe k.o. Police, Bubnjari i Breznik, od tuda nastavlja granica zapadnim rubom granice k.o. Breznik, prelazi na zapadnu stranu dio granice k.o. Svetičko Hrašće, od tuda na jug k.o. granicom dolazi do granice k.o. Tomašnica te jugozapadnom granicom k.o. Tomašnica u rijeku Dobru te nizvodno rijekom Dobrom do ušća u rijeku Kupu.

Granice Grada Ozlja mogu se mijenjati na način i po postupku koji su propisani zakonom.

**Članak 4.**

Grad Ozalj je pravna osoba.

Sjedište Grada je Ozalj, Kurilovac 1.

Tijela i upravno tijelo Grada Ozlja imaju pečate.

Opis pečata iz stavka 3. ovoga članka, način njihove uporabe i čuvanja uređuje se posebnom odlukom koju donosi Gradsko vijeće.

**II. OBILJEŽJA GRADA****Članak 5.**

Grad Ozalj ima grb i zastavu.

Grb Grada Ozlja je na trokutasto-srčolikom štitu u crvenom žuta otvorena kula u pratnji, desno srebrni ključ, lijevo srebrni srp.

Zastava Grada Ozlja je jednoboje žute boje, dimenzije omjera dužine i širine 2:1, u sredini zastave u sjecištu dijagonala obostrano nalazi se grb Grada Ozlja obrubljen zlatnožutom trakom.

Grb i zastava koriste se na način kojim se ističe dostojanstvo i tradicija Grada Ozlja.

O korištenju grba i zastave Gradsko vijeće donosi posebnu odluku.

#### **Članak 6.**

Dan Grada Ozlja je 30. travanj - Dan pogibije hrvatskih velikana Petra Zrinskog i Frana Krste Frankopana.  
Zaštitnik Grada Ozlja je Sveti Vid.

### **III. JAVNA PRIZNANJA**

#### **Članak 7.**

Gradsko vijeće Grada Ozlja može pojedinu osobu koja je zaslužna za Grad proglasiti počasnim građaninom.  
Počasću se ne stječu posebna prava odnosno obveze. Počast se može opozvati ako se počasni pokaže nedostojnim počasti.

#### **Članak 8.**

Gradsko vijeće Grada Ozlja odlučuje o dodjeli javnih priznanja Grada Ozlja građanima i pravnim osobama za naročite uspjehe na svim područjima gospodarskog i društvenog života od značenja za Grad.

Gradsko vijeće Grada Ozlja posebnom odlukom uređuje uvjete za dodjeljivanje javnih priznanja, njihov izgled i oblike, kriterij i postupovnost njihove dodjele te tijela koje provode postupak i dodjeljuju priznanja.

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

#### **Članak 9.**

Grad Ozalj surađuje s općinama i gradovima na području Karlovačke županije i Karlovačkom Županijom radi ostvarivanja zajedničkih interesa na unapređenju gospodarskog i društvenog razvitka.

Grad Ozalj, radi promicanja i ostvarivanja zajedničkih interesa zbog unapređivanja gospodarskog i društvenog razvitka gradova/općina u Republici Hrvatskoj, može surađivati s općinama i gradovima na području drugih županija u Republici Hrvatskoj.

#### **Članak 10.**

Ostvarujući zajednički interes u unapređivanju gospodarskog, društvenog i kulturnog razvitka, Grad Ozalj uspostavlja, surađuje i održava suradnju s jedinicama lokalne i regionalne samouprave drugih država.

Odluku o uspostavljanju međusobne suradnje odnosno sklapanju sporazuma o suradnji Grada Ozlja s lokalnim jedinicama drugih država, sadržaju i oblicima te suradnje donosi Gradsko vijeće, u skladu sa zakonom i općim aktima.

#### **Članak 11.**

Grad Ozalj u postupku pripremanja i donošenja općih akata na razini Karlovačke županije te zakona i drugih propisa na razini Republike Hrvatske a koji se neposredno tiču Grada, daje inicijative, mišljenja i prijedloge nadležnom tijelu.

Inicijative, mišljenja i prijedloge iz prethodnog stavka u ime Grada Ozlja mogu podnositi Gradsko vijeće i Gradonačelnica neposredno nadležnom tijelu i posredno putem članova predstavničkog tijela i zastupnika u Hrvatskom saboru.

### **V. SAMOUPRAVNI DJELOKRUG**

#### **Članak 12.**

Grad Ozalj samostalan je u odlučivanju u poslovima iz svoga samoupravnog djelokruga i podliježe samo nadzoru ustavnosti i zakonitosti ovlaštenih državnih tijela.

#### **Članak 13.**

Grad Ozalj obavlja poslove lokalnog značaja kojima se neposredno ostvaruju potrebe građana a koji nisu Ustavom ili Zakonom dodijeljeni državnim tijelima i to osobito poslove koji se odnose na:

1. uređenje naselja i stanovanje,
2. promicanje gospodarskog razvoja,
3. prostorno i urbanističko planiranje,
4. komunalne djelatnosti,
5. brigu o djeci,
6. socijalnu skrb,
7. primarnu zdravstvenu zaštitu,
8. odgoj i osnovno obrazovanje,
9. kulturu, tjelesnu kulturu i šport,
10. zaštitu potrošača,
11. zaštitu i unapređenje prirodnog okoliša,
12. protupožarnu i civilnu zaštitu,
13. promet na svom području,
14. te ostale poslove sukladno posebnim zakonima.

Grad Ozalj obavlja poslove iz samoupravnog djelokruga sukladno posebnim zakonima kojima se uređuju pojedine djelatnosti iz stavka 1. ovog članka.

Način organiziranja poslova iz stavka 2. ovoga članka i uvjeti za njihovo obavljanje uredit će se općim aktima koje donosi Gradsko vijeće i Gradonačelnik u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

#### **Članak 14.**

Grad Ozalj može organizirati obavljanje pojedinih poslova iz članka 13. ovog Statuta zajednički s drugom jedinicom lokalne samouprave ili više jedinica lokalne samouprave, osnivanjem zajedničkog tijela, zajedničkog upravnog odjela ili službe, zajedničkog trgovačkog društva ili zajednički organizirati obavljanje pojedinih poslova u skladu s posebnim zakonom.

Odluku o obavljanju poslova na način propisan u stavku 1. ovog članka donosi Gradsko vijeće, temeljem koje se zaključuje sporazum o zajedničkom organiziranju poslova, kojim se uređuju međusobni odnosi u obavljanju zajedničkih poslova.

#### **Članak 15.**

Gradsko vijeće Grada Ozlja, može posebnom odlukom pojedine poslove iz samoupravnog djelokruga Grada, čije je obavljanje od šireg interesa za građane na području više jedinica lokalne samouprave prenijeti na Karlovačku županiju, u skladu sa njezinim Statutom.

#### **Članak 16.**

Gradsko vijeće može tražiti od Karlovačke županije da Gradu Ozlju, uz suglasnost tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave, povjeri obavljanje određenih poslova koji se odnose na:

1. školstvo,
2. zdravstvo,

3. prostorno i urbanističko planiranje,
4. gospodarski razvoj,
5. promet i prometnu infrastrukturu ako osigura dovoljno prihoda za njihovo obavljanje.

Postupak iz stavka 1. ovoga članka, Grad Ozalj može pokrenuti i zajedno s drugim općinama i gradovima.

#### Članak 17.

Grad Ozalj u okviru samoupravnog djelokruga:

1. raspolaže, upravlja i koristi imovinu u vlasništvu Grada,
2. promiče društveni i gospodarski napredak radi vrednovanja lokalnih posebnosti i poštivanja prirodnih i prostornih mogućnosti,
3. vodi brigu o potrebama i interesima stanovnika u oblasti predškolskog uzrasta, odgoja i osnovnog obrazovanja, primarne zdravstvene zaštite, kulture, tjelesne kulture i športa,
4. osigurava uvjete za utvrđivanje politike gospodarenja prostorom i unapređenje i zaštitu prirodnog okoliša,
5. obavlja poslove u vezi s poticanjem poduzetničkih aktivnosti i korištenja prostora u vlasništvu Grada,
6. osigurava uvjete za razvitak komunalnih djelatnosti,
7. vodi brigu o uređenju naselja, kvaliteti stanovanja i komunalnim objektima,
8. organizira obavljanje komunalnih i drugih djelatnosti,
9. osniva pravne osobe radi ostvarivanja gospodarskih, društvenih, komunalnih, socijalnih i drugih interesa i potreba stanovništva,
10. obavlja razrez i naplatu prihoda koji pripadaju Gradu Ozlju,
11. potiče primjenu djelotvornih mjera radi zaštite životnog standarda i zbrinjavanja socijalno ugroženih osoba i obavlja poslove socijalne skrbi,
12. potiče aktivnosti udruga građana,
13. promiče očuvanje prirodne baštine, povijesnog, kulturnog i graditeljskog nasljeđa,
14. osigurava uvjete za protupožarnu i civilnu zaštitu,
15. osigurava uvjete za zaštitu potrošača,
16. donosi Proračun Grada Ozlja,
17. obavlja redarstvene poslove radi očuvanja komunalnog reda,
18. obavlja i uređuje druge poslove koji su u neposrednoj vezi s interesima zajednice za njezin gospodarski, društveni i socijalni napredak.

Poslovi iz stavka 1. ovoga članka podrobnije se utvrđuju aktima u okviru djelokruga tijela Grada Ozlja u skladu sa Zakonom.

## VI. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE GRAĐANA U ODLUČIVANJU

#### Članak 18.

Građani mogu neposredno sudjelovati u odlučivanju o lokalnim poslovima putem lokalnog referenduma, zbora građana i davanjem prijedloga u skladu sa Zakonom i ovim Statutom.

Gradonačelnik saziva najmanje jednom godišnje sastanak građana putem mjesnih odbora radi izjašnjavanja građana o pitanjima iz samoupravnog djelokruga koja neposredno i svakodnevno utječu na njihov život i rad.

#### Članak 19.

Referendum se može raspisati radi odlučivanja o prijedlogu o promjeni Statuta, o prijedlogu općeg akta ili drugog pitanja od lokalnog značenja iz djelokruga Gradskog vijeća, kao i o drugim pitanjima određenim zakonom ili ovim Statutom.

Referendum na temelju odredbi zakona i ovoga Statuta raspisuje Gradsko vijeće.

Prijedlog za raspisivanje referenduma može dati najmanje jedna trećina članova Gradskog vijeća, Gradonačelnik, većina mjesnih odbora na području Grada Ozlja ili 20% ukupnog broja birača upisanih u popis birača Grada Ozlja.

Gradsko vijeće može raspisati i savjetodavni referendum o pitanjima iz svog djelokruga.

Na postupak raspisivanja i provođenje referenduma primjenjuju se odredbe Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi i Zakona o referendumu i drugim oblicima osobnog sudjelovanja u obavljanju državne vlasti i lokalne i područne (regionalne) samouprave.

#### Članak 20.

Gradsko vijeće je dužno izjasniti se o podnesenom prijedlogu propisanog broja članova Gradskog vijeća, gradonačelnika ili većine vijeća mjesnih odbora i ako prijedlog prihvati, u roku od 30 dana od dana zaprimanja prijedloga donijeti odluku o raspisivanju referenduma.

Ako je prijedlog za raspisivanje referenduma predložio propisani broj birača, predsjednik Gradskog vijeća dužan je u roku od 30 dana od zaprimanja dostaviti zaprimljeni prijedlog tijelu državne uprave nadležnom za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu radi utvrđivanja je li prijedlog podnesen od potrebnog broja birača i je li referendumsko pitanje sukladno zakonskim odredbama.

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

Odluka o raspisivanju referenduma donosi se većinom glasova svih članova Gradskog vijeća.

#### Članak 21.

Raspisivanje referenduma za opoziv gradonačelnika i njegovog zamjenika može predložiti:

- 20% ukupnog broja birača upisanih u popis birača Grada Ozlja,
- 2/3 članova Gradskog vijeća.

Ako je raspisivanje referenduma za opoziv predložilo 20% ukupnog broja birača upisanih u popis birača Grada Ozlja, predsjednik Gradskog vijeća dužan je u roku od 30 dana od zaprimanja dostaviti zaprimljeni prijedlog tijelu državne uprave nadležnom za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu radi utvrđivanja je li prijedlog podnesen od potrebnog broja birača.

Ako tijelo državne uprave nadležno za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu utvrdi da je prijedlog ispravan, Gradsko vijeće raspisat će referendum za opoziv gradonačelnika u roku od 30 dana od zaprimanja odluke.

Ako je raspisivanje referenduma za opoziv predložilo 2/3 članova Gradskog vijeća, odluku o raspisivanju referenduma za opoziv

gradonačelnika i zamjenika Gradsko vijeće donosi dvotrećinskom većinom glasova svih članova.

#### Članak 22.

Odluka o raspisivanju referenduma sadrži:

1. naziv tijela koje raspisuje referendum,
2. područje za koje se raspisuje referendum,
3. naziv akta o kojem se odlučuje na referendumu, odnosno naznaku pitanja o kojem, odnosno o kojima će birači odlučivati na referendumu,
4. obrazloženje akta ili pitanja o kojem, odnosno o kojima se raspisuje referendum,
5. referendumsko pitanje ili pitanja, odnosno jedan ili više prijedloga o kojima će birači odlučivati,
6. dan održavanja referenduma.

Od dana objave odluke o raspisivanju referenduma do dana održavanja referenduma ne smije proći manje od 30 niti više od 60 dana.

#### Članak 23.

Pravo glasovanja na referendumu imaju građani koji imaju prebivalište na području grada Ozlja, odnosno na području za koje se raspisuje referendum i upisani su u popis birača.

#### Članak 24.

Odluka donesena na referendumu obvezatna je za Gradsko vijeće Grada Ozlja, osim odluke donesene na savjetodavnom referendumu koja nije obvezatna.

#### Članak 25.

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

#### Članak 26.

Gradsko vijeće Grada Ozlja može tražiti mišljenje od zborova građana o prijedlogu općeg akta ili o drugim pitanjima iz svoga djelokruga, kao i o drugim pitanjima određenim zakonom.

Prijedlog za traženje mišljenja iz stavka 1. ovog članka može dati jedna trećina vijećnika Gradskog vijeća i Gradonačelnik. Gradsko vijeće dužno je razmotriti prijedlog iz stavka 2. ovog članka u roku od 60 dana od dana zaprimanja prijedloga.

Odlukom iz stavka 1. ovoga članka određuju se pitanja o kojima će se tražiti mišljenje od zborova građana te vrijeme u kojem se mišljenje treba dostaviti.

#### Članak 27.

Zbor građana saziva predsjednik Gradskog vijeća u roku od 15 dana od dana donošenja odluke Gradskog vijeća.

Za pravovaljano izjašnjavanje na zboru građana potrebna je prisutnost najmanje 10% birača upisanih u popis birača mjesnog odbora za čije područje je sazvan zbor građana.

Izjašnjavanje građana na zboru građana je javno a odluke se donose većinom glasova prisutnih građana.

#### Članak 28.

Građani imaju pravo predlagati Gradskom vijeću Grada Ozlja donošenje određenog akta ili rješavanje određenog pitanja iz djelokruga Gradskog vijeća.

Gradsko vijeće raspravlja o prijedlogu iz stavka 1. ovoga članka ako prijedlog potpisom podrži najmanje 10% birača upisanih u popis birača Grada Ozlja.

Svaka lista s potpisima birača mora sadržavati potpuni tekst građanske inicijative.

Potpisi birača kojima se ne može bez dvojbe ustanoviti o kojoj se osobi radi su nevažeći.

Gradsko vijeće dužno je dati odgovor predlagateljima najkasnije u roku tri mjeseca od prijema prijedloga.

#### Članak 29.

Građani i pravne osobe imaju pravo, na način određen Zakonom, podnositi predstavke i pritužbe na rad tijela Grada Ozlja i na nepravilan odnos zaposlenih u tijelima Grada Ozlja ako se obraćaju tim tijelima radi ostvarivanja svojih prava i interesa ili izvršavanja građanskih dužnosti.

Gradska tijela dužna su podnositelju pritužbe dati odgovor u roku od 30 dana od dana podnošenja.

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

### VII. GRADSKA TIJELA

#### Članak 30.

Tijela Grada su:

1. Gradsko vijeće,
2. Gradonačelnik

#### Članak 31.

Ovlasti i obveze koje proizlaze iz samoupravnog djelokruga Grada Ozlja podijeljene su između Gradskog vijeća i Gradonačelnika.

Ako Zakonom ili drugim propisom nije jasno određeno koje je tijelo nadležno za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Grada Ozlja, poslovi koji se odnose na uređivanje odnosa legislativne naravi u nadležnosti su Gradskog vijeća, a poslovi izvršne naravi u nadležnosti su Gradonačelnika.

Ako se po naravi poslova ne može utvrditi nadležnost prema stavku 2. ovoga članka, nadležno je Gradsko vijeće.

Nadležnost tijela za obavljanje poslova, utvrđena zakonom ili drugim propisom, ne može se prenositi na drugo tijelo odnosno drugu fizičku ili pravnu osobu ako Zakonom nije drugačije određeno.

### 1. GRADSKO VIJEĆE

#### Članak 32.

Gradsko vijeće predstavničko je tijelo građana Grada Ozlja i tijelo lokalne samouprave koje u okviru svojih prava i dužnosti donosi odluke i druge akte te obavlja druge poslove u skladu s Ustavom, zakonom i ovim Statutom.

Gradsko vijeće ima 15 članova izabranih na način određen Zakonom.

#### Članak 33.

Gradsko vijeće:

- donosi Statut Grada Ozlja,

- donosi Poslovnik Gradskog vijeća,
- donosi Proračun, Odluku o izvršenju Proračuna i polugodišnje i godišnje izvješće o izvršenju proračuna,
- donosi odluku o privremenom financiranju,
- donosi odluku o uvjetima, načinu i postupku gospodarenja nekretninama u vlasništvu Grada,
- odlučuje o stjecanju i otuđenju nekretnina i pokretnina i drugom raspolaganju imovinom Grada Ozlja u visini pojedinačne vrijednosti više od 0,5 % iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje, odnosno u visini pojedinačne vrijednosti više od 70.000,00 kuna, ako je taj iznos manji od 70.000,00 kuna i ako je stjecanje i otuđenje nekretnina i pokretnina te raspolaganje ostalom imovinom planirano u proračunu i provedeno u skladu sa zakonom,
- donosi odluku o promjeni granice Grada Ozlja,
- uređuje ustrojstvo i djelokrug upravnog tijela,
- donosi programe javnih potreba,
- imenuje i razrješava osobe ako je to određeno Zakonom, drugim propisom i ovim Statutom,
- osniva javne ustanove i druge pravne osobe za obavljanje gospodarskih, društvenih, komunalnih i drugih djelatnosti od interesa za Grad Ozalj te odlučuje o njihovim statusnim promjenama i preoblikovanjima u skladu sa Zakonom,
- daje prethodne suglasnosti na statute ustanova, ukoliko zakonom ili odlukom nije drugačije propisano,
- odlučuje o zajedničkom obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga te donosi odluke o potpisivanju sporazuma o suradnji s drugim jedinicama lokalne samouprave u skladu s općim aktom i zakonom,
- odlučuje o stjecanju i prijenosu (kupnji i prodaji) dionica odnosno udjela u trgovačkim društvima ako Zakonom, ovim Statutom odnosno odlukom Gradskog vijeća nije drugačije riješeno,
- odlučuje o prijenosu i preuzimanju osnivačkih prava u skladu sa Zakonom,
- raspisuje lokalni referendum,
- odlučuje o davanju koncesija,
- bira i razrješava predsjednika i potpredsjednike Gradskog vijeća,
- bira i razrješava predsjednike i članove radnih tijela Gradskog vijeća,
- donosi odluku o kriterijima, načinu i postupku za dodjelu javnih priznanja i dodjeljuje javna priznanja,
- obavlja i druge poslove koji su mu Zakonom ili drugim propisom stavljani u djelokrug.

#### Članak 34.

Gradsko vijeće ima predsjednika i 2 potpredsjednika koji se biraju većinom glasova svih članova Gradskog vijeća.

Prijedlog za izbor predsjednika i potpredsjednika može dati Odbor za izbor i imenovanja kao i najmanje 1/3 članova Gradskog vijeća. Jedan potpredsjednik bira se iz reda predstavničke većine, a drugi potpredsjednik iz reda predstavničke manjine, na njihov prijedlog.

Prijedlog za razrješenje predsjednika i potpredsjednika može dati najmanje 1/3 članova Gradskog vijeća.

Funkcije predsjednika i potpredsjednika Vijeća je počasna i za obnašanje funkcije ne primaju plaću. Predsjednik i potpredsjednici imaju pravo na naknadu sukladno posebnoj odluci Gradskog vijeća.

#### Članak 35.

Predsjednik Gradskog vijeća:

- zastupa i predstavlja Vijeće,
- saziva i organizira te predsjedava sjednicama Gradskog vijeća,
- predlaže dnevni red Gradskog vijeća,
- upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak,
- brine o postupku donošenja odluka i općih akata,
- održava red na sjednici Gradskog vijeća,
- usklađuje rad radnih tijela,
- potpisuje odluke i akte koje donosi Gradsko vijeće,
- brine o suradnji Gradskog vijeća i Gradonačelnika,
- brine o zaštiti prava vijećnika,
- brine o javnosti rada Vijeća,
- obavlja i druge poslove određene zakonom i Poslovnikom Gradskog vijeća.

Predsjednik Gradskog vijeća dostavlja statut, poslovnik, proračun i druge opće akte nadležnom tijelu državne uprave u čijem je djelokrugu opći akt zajedno s izvatkom iz zapisnika koji se odnosi na postupak donošenja općeg akta propisan Statutom i Poslovnikom u roku od 15 dana od dana donošenja općeg akta te bez odgode gradonačelniku.

#### Članak 36.

Potpredsjednik Gradskog vijeća zamjenjuje predsjednika Gradskog vijeća u slučaju njegove spriječenosti ili odsutnosti.

Potpredsjednik Gradskog vijeća obavlja poslove iz djelokruga predsjednika kada mu ih predsjednik povjeri.

#### Članak 37.

Mandat članova Gradskog vijeća počinje danom konstituiranja Gradskog vijeća i traje do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspisivanju sljedećih redovnih izbora koji se održavaju svake četvrte godine sukladno odredbama zakona kojim se uređuju lokalni izbori, odnosno do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju predstavničkog tijela.

Funkcija članova Gradskog vijeća je počasna i za to vijećnik ne prima plaću.

Vijećnici imaju pravo na naknadu u skladu s posebnom odlukom Gradskog vijeća.

Vijećnici nemaju obvezujući mandat i nisu opozivi.

#### Članak 38.

Vijećnik ima pravo i dužnost:

- sudjelovati na sjednicama Gradskog vijeća, raspravljati i glasovati o svakom pitanju koje je na dnevnom redu sjednice Vijeća,
- predlagati Vijeću donošenje odluka i drugih akata, podnositi prijedloge akata i davati amandmane na prijedloge općih akata,
- biti biran u radna tijela Gradskog vijeća,
- postavljati pitanja Gradonačelniku i zamjeniku Gradonačelnika, pročelniku Jedininstvenog upravnog

odjela o njihovom radu ili obavljanju poslova iz njihovog djelokruga,

- tražiti i dobivati podatke od upravnog tijela Grada, te koristiti njihove stručne i tehničke usluge potrebne za obavljanje poslova vijećnika,
- na naknadu troškova u skladu s odlukom Gradskog vijeća,
- uvida u registar birača za vrijeme dok obavlja dužnost.

Vijećnik ne može biti pozvan na kaznenu i prekršajnu odgovornost za izgovorene riječi, niti za glasovanje u radu Gradskog vijeća.

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

Vijećnik ima i druga prava i dužnosti utvrđene zakonom, Poslovníkom i drugim aktima Gradskog vijeća.

#### Članak 39.

Vijećniku prestaje mandat prije isteka vremena na koji je izabran:

- ako podnese ostavku koja je zaprimljena najkasnije tri dana prije zakazanog održavanja sjednice Gradskog vijeća i ovjerena kod javnog bilježnika najranije osam dana prije podnošenja iste,
- ako je pravomoćnom sudskom odlukom potpuno lišen poslovne sposobnosti, danom pravomoćnosti sudske odluke,
- ako je pravomoćnom sudskom presudom osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju duljem od šest mjeseci, danom pravomoćnosti presude,
- ako mu prestane prebivalište s područja grada Ozlja,
- ako mu prestane hrvatsko državljanstvo sukladno odredbama zakona, danom njegova prestanka, smrću.

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

#### Članak 40.

Vijećniku koji za vrijeme trajanja mandata prihvati obnašanje dužnosti koja je prema odredbama zakona nespojiva s dužnošću člana predstavničkog tijela, mandat miruje, a za to vrijeme vijećnika zamjenjuje zamjenik, u skladu s odredbama zakona.

Vijećnik je dužan u roku od 8 dana od dana prihvatanja nespojive dužnosti o tome obavijestiti predsjednika Gradskog vijeća, a mandat mu počinje mirovati protekom tog roka.

Po prestanku obnašanja nespojive dužnosti, vijećnik nastavlja s obnašanjem dužnosti vijećnika, ako podnese pisani zahtjev predsjedniku Vijeća u roku od osam dana od dana prestanka obnašanja nespojive dužnosti. Mirovanje mandata prestaje osmog dana od dana podnošenja pisanog zahtjeva.

Ako vijećnik po prestanku obnašanja nespojive dužnosti ne podnese pisani zahtjev iz stavka 3. ovog članka, smatrat će se da mu mandat miruje iz osobnih razloga.

Vijećnik može tijekom trajanja mandata staviti svoj mandat u mirovanje iz osobnih razloga, podnošenjem pisanog zahtjeva predsjedniku Gradskog vijeća, a mirovanje mandata počinje teći od dana dostave pisanog zahtjeva sukladno pravilima o dostavi propisanim Zakonom o općem upravnom postupku.

Mirovanje mandata iz osobnih razloga ne može trajati kraće od 6 mjeseci, a vijećnik nastavlja s obnašanjem dužnosti osmog

dana od dana dostave pisane obavijesti predsjedniku Gradskog vijeća.

Vijećnik može tražiti nastavljanje obnašanja dužnosti vijećnika jedanput u tijeku trajanja mandata.

#### Članak 41.

Gradsko vijeće osniva stalne ili povremene odbore i druga radna tijela za proučavanje i razmatranje pojedinih pitanja, za pripremu i podnošenje odgovarajućih prijedloga iz djelokruga Gradskog vijeća, za praćenje izvršavanja odluka i općih akata Gradskog vijeća, za koordinaciju u rješavanju pojedinih pitanja te za izvršavanje pojedinih poslova i zadataka za Gradsko vijeće.

Sastav, broj članova, djelokrug i način rada tijela iz stavka 1. ovoga članka utvrđuje se Poslovníkom Gradskog vijeća ili posebnom odlukom o osnivanju radnog tijela.

#### Članak 42.

Poslovníkom Gradskog vijeća detaljnije se uređuje način konstituiranja, sazivanja, rad i tijek sjednice, glasovanje i vođenje zapisnika kao i održavanje reda na sjednici Gradskog vijeća, prava predsjednika i potpredsjednika Vijeća te članova Vijeća.

## 2. GRADONAČELNIK

#### Članak 43.

Gradonačelnik zastupa Grad i nositelj je izvršne vlasti Grada.

Mandat Gradonačelnika traje četiri godine, a počinje prvog radnog dana koji slijedi danu objave konačnih rezultata izbora i traje do prvog radnog dana koji slijedi danu objave konačnih rezultata izbora novog gradonačelnika.

U obavljanju izvršne vlasti Gradonačelnik:

- priprema prijedloge općih akata,
- izvršava ili osigurava izvršavanje općih akata Gradskog vijeća,
- utvrđuje prijedlog proračuna Grada i izvršenje proračuna,
- upravlja nekretninama, pokretninama i imovinskim pravima u vlasništvu grada u skladu sa zakonom, ovim Statutom i općim aktom Gradskog vijeća,
- odlučuje o stjecanju i otuđenju nekretnina i pokretnina i drugom raspolaganju imovinom Grada Ozlja čija pojedinačna vrijednost ne prelazi 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđenju nekretnina i pokretnina, a ako je taj iznos manji od 70.000,00 kuna, tada može odlučivati najviše do 70.000,00 kuna te ako je stjecanje i otuđivanje planirano u proračunu i provedeno u skladu sa zakonskim propisima,
- upravlja приходima i rashodima Grada,
- upravlja raspoloživim novčanim sredstvima na računu proračuna Grada,
- odlučuje o davanju suglasnosti za zaduživanje pravnim osobama u većinskom vlasništvu Grada i o davanju suglasnosti za zaduživanje ustanova kojih je osnivač Grad,
- donosi pravilnik o unutarnjem redu za upravno tijelo Grada,



- donosi pravilnik o kriterijima za ocjenjivanje službenika i načinu provođenja ocjenjivanja,
- imenuje i razrješava pročelnika Jedinственог управног одјела,
- utvrđuje plan prijma u službu u upravno tijelo Grada,
- imenuje i razrješava predstavnike Grada Ozlja u tijelima javnih ustanova i ustanova kojih je osnivač Grad Ozalj, trgovačkih društava u kojima Grad Ozalj ima udjele ili dionice i drugih pravnih osoba kojih je Grad Ozalj osnivač, ako posebnim zakonom nije drugačije određeno,
- predlaže izradu prostornog plana kao i njegove izmjene i dopune na temelju obrazloženih i argumentiranih prijedloga fizičkih i pravnih osoba,
- usmjerava djelovanje upravnog tijela Grada u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Grada, odnosno povjerenih poslova državne uprave,
- nadzire rad upravnog tijela u samoupravnom djelokrugu i poslovima državne uprave,
- daje mišljenje o prijedlozima koje podnose drugi ovlašteni predlagatelji,
- obavlja nadzor nad zakonitošću rada tijela mjesnih odbora,
- obavlja i druge poslove predviđene ovim statutom i drugim propisima.

Odluku o imenovanju i razrješenju iz stavka 3. podstavak 13. ovoga članka gradonačelnik je dužan objaviti u prvom broju "Službenog glasnika" Grada Ozlja koji slijedi nakon donošenja te odluke.

#### Članak 44.

Gradonačelnik je odgovoran za ustavnost i zakonitost obavljanja poslova koji su u njegovom djelokrugu i za ustavnost i zakonitost akata upravnog tijela Grada.

Gradonačelnik je odgovoran za zakonito i pravilno obavljanje povjerenih poslova državne uprave tijelu državne uprave nadležnom za upravni nadzor u odgovarajućem upravnom području.

#### Članak 45.

Gradonačelnik u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Grada:

- ima pravo obustaviti od primjene opći akt Gradskog vijeća u roku od 8 dana od dana donošenja, ako ocijeni da je tim aktom povrijeđen zakon ili drugi propis te zatražiti od Gradskog vijeća da u roku od 8 dana od donošenja odluke o obustavi otkloni uočene nedostatke. Ako Gradsko vijeće to ne učini Gradonačelnik je dužan bez odgode o tome obavijestiti nadležno tijelo državne uprave u čijem je djelokrugu opći akt i dostaviti mu odluku o obustavi općeg akta
- ima pravo obustaviti od primjene akt mjesnog odbora ako ocijeni da je taj akt u suprotnosti sa zakonom, Statutom i općim aktima Grada.

#### Članak 46.

Gradonačelnik dva puta godišnje podnosi polugodišnje izvješće o svom radu i to do 31. ožujka tekuće godine za razdoblje

srpanj-prosinac prethodne godine i do 15. rujna za razdoblje siječanj-lipanj tekuće godine.

Gradsko vijeće može, pored izvješća iz stavka 1. ovog stavka, od gradonačelnika tražiti izvješće o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga.

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

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

#### Članak 47.

Gradonačelnik ima zamjenika, koji zamjenjuje gradonačelnika u slučaju duže odsutnosti ili drugih razloga spriječenosti u obavljanju njegove dužnosti.

Gradonačelnik može obavljanje određenih poslova iz svog djelokruga povjeriti zamjeniku.

Gradonačelniku ne prestaje odgovornost za obavljanje poslova iz njegova djelokruga koje je povjerio zamjeniku.

Zamjenik gradonačelnika je u slučaju iz stavka 2. ovog članka dužan pridržavati se uputa Gradonačelnika.

#### Članak 48.

Gradonačelniku i zamjeniku gradonačelnika mandat prestaje po sili zakona:

- danom dostave pisane ostavke sukladno pravilima o dostavi propisanim Zakonom o općem upravnom postupku,
- danom pravomoćnosti odluke o oduzimanju poslovne sposobnosti,
- danom pravomoćnosti sudske presude kojom je osuđen/a na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju duljem od jednog mjeseca,
- danom prestanka prebivališta s područja grada Ozlja,
- danom prestanka hrvatskog državljanstva,
- smrću.

U slučaju prestanka mandata gradonačelnika prije isteka 2 godine mandata pročelnik Jedinственог управног одјела u roku od 8 dana obavještava Vladu Republike Hrvatske o prestanku mandata gradonačelnika radi raspisivanja prijevremenih izbora za novog gradonačelnika.

U slučaju prestanka mandata gradonačelnika nakon isteka 2 godine mandata, dužnost gradonačelnika do kraja mandata obnaša zamjenik koji je izabran zajedno s njim."

#### Članak 49.

Gradonačelnik i njegov zamjenik mogu se opozvati u postupku propisanom člankom 21.

### VIII. UPRAVNO TIJELO

#### Članak 50.

Gradsko vijeće za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Grada Ozlja kao i poslova državne uprave povjerenih Gradu Ozlju ustrojava Jedinствени upravni одјел (dalje u tekstu: JUO) Grada Ozlja.

Jedinственим управним одјелом управља pročelnik kojeg na temelju javnog natječaja imenuje Gradonačelnik.

Jedinstveni upravni odjel, u okviru djelokruga utvrđenog posebnom odlukom, neposredno izvršava provođenje općih akata koje donese Gradsko vijeće.

#### Članak 51.

Upravno tijelo Grada Ozlja samostalno je u okviru svoga djelokruga, a za zakonito i pravovremeno obavljanje poslova iz svoje nadležnosti odgovorno je Gradonačelniku.

#### Članak 52.

Gradonačelnik može razriješiti pročelnika:

1. ako pročelnik sam zatraži razrješenje,
2. ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima kojima se uređuju službenički odnosi dovode do prestanka službe,
3. ako pročelnik ne postupa po propisima ili općim aktima Grada ili neosnovano ne izvršava odluke tijela Grada Ozlja ili postupa protivno njima,
4. ako pročelnik svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Gradu veću štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti koje mogu štetiti interesima službe u obavljanju poslova jedinica lokalne i područne samouprave.

Pročelnik koji bude razriješen sukladno stavku 1. ovog članka rasporedit će se na drugo slobodno radno mjesto u upravnom tijelu Grada za koje ispunjava stručne uvjete.

### IX. JAVNE SLUŽBE

#### Članak 53.

U okviru samoupravnog djelokruga Grad Ozalj osigurava obavljanje djelatnosti kojima se zadovoljavaju svakodnevne potrebe građana na području komunalnih, gospodarskih, društvenih i drugih djelatnosti, za koje je Zakonom utvrđeno da se obavljaju kao javna služba.

#### Članak 54.

Grad Ozalj osigurava obavljanje djelatnosti iz članka 53. ovog Statuta osnivanjem trgovačkih društava, javnih ustanova, drugih pravnih osoba i vlastitih pogona, samostalno ili s drugim jedinicama lokalne samouprave.

Obavljanje određenih djelatnosti Grad Ozalj može povjeriti, na temelju ugovora i ugovora o koncesiji, drugim pravnim i fizičkim osobama.

### X. MJESNA SAMOUPRAVA

#### Članak 55.

Na području Grada Ozlja osnivaju se mjesni odbori kao oblici mjesne samouprave a radi neposrednog sudjelovanja građana u odlučivanju o lokalnim poslovima od neposrednog i svakodnevnog utjecaja na život i rad građana.

Mjesni odbor je pravna osoba.

Područja mjesnih odbora utvrđuju se posebnom odlukom koju donosi Gradsko vijeće.

U ostvarivanju prava iz stavka 1. ovoga članka, mjesni odbor dužan je uvažavati interes Grada Ozlja u cjelini.

#### Članak 56.

Inicijativu i prijedlog za osnivanje novog mjesnog odbora, koji u odnosu na ostale dijelove čini zasebnu razgraničenu cjelinu (dio naselja), mogu dati Gradsko vijeće, vijeće mjesnog odbora, najmanje 10% građana s područja postojećeg mjesnog odbora, njihove organizacije i udruženja te Gradonačelnik koji može dati i inicijativu i prijedlog za promjenu područja mjesnog odbora.

U slučaju da prijedlog iz stavka 1. ovog članka daju građani ili njihove organizacije i udruženja prijedlog se dostavlja Gradonačelniku u pisanom obliku koji sadrži podatke o:

- podnositelju inicijative odnosno predlađaču,
- imenu mjesnog odbora,
- području i granicama mjesnog odbora,
- sjedištu mjesnog odbora.

#### Članak 57.

Gradonačelnik u roku od 15 dana od dana primitka prijedloga utvrđuje da li je prijedlog podnesen na način i po postupku utvrđenom zakonom i ovim Statutom.

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

Pravovaljani prijedlog Gradonačelnik upućuje Gradskom vijeću, koje je dužno izjasniti se o prijedlogu u roku od 60 dana od prijema prijedloga uz prethodno pribavljeno mišljenje vijeća mjesnog odbora na koje se promjena odnosi.

#### Članak 58.

Tijela mjesnog odbora su Vijeće mjesnog odbora i Predsjednik Vijeća mjesnog odbora.

#### Članak 59.

Članove Vijeća mjesnog odbora biraju građani s područja mjesnog odbora koji imaju biračko pravo na neposrednim izborima tajnim glasovanjem na vrijeme od četiri godine.

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

Za člana vijeća mjesnog odbora može biti biran hrvatski državljanin s navršениh 18 godina života koji ima prebivalište na području mjesnog odbora.

Postupak izbora vijeća mjesnog odbora uređuje se posebnom odlukom Gradskog vijeća uz primjenu odredbi zakona kojim se uređuje izbor članova predstavničkih tijela jedinice lokalne samouprave.

#### Članak 60.

Izbore za članove vijeća mjesnog odbora raspisuje Gradsko vijeće u roku od 30 dana od dana donošenja odluke Gradskog vijeća o osnivanju mjesnog odbora, odnosno u roku od 30 dana od dana isteka mandata ili raspuštanja vijeća mjesnog odbora.

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

#### Članak 61.

Broj članova vijeća mjesnog odbora određuje se prema broju stanovnika mjesnog odbora.

Vijeće mjesnog odbora ima:

5-7 članova u mjesnom odboru koji ima do 300 stanovnika,

7-11 članova u mjesnom odboru koji ima 300-1000 stanovnika,  
11-30 članova u mjesnom odboru koji ima preko 1000 stanovnika.

#### Članak 62.

Vijeće mjesnog odbora:

- donosi program rada i izvješće o radu mjesnog odbora,
- donosi plan malih komunalnih akcija i utvrđuje prioritet u njihovoj realizaciji,
- donosi pravila mjesnog odbora,
- donosi poslovnik o radu u skladu s ovim Statutom,
- donosi financijski plan,
- bira i razrješava predsjednika i potpredsjednika vijeća,
- saziva mjesne zborove građana,
- predlaže osnivanje mjesnih odbora, odnosno daje mišljenje Gradskom vijeću o drugim inicijativama i prijedlozima za osnivanje mjesnih odbora na njegovu području, odnosno promjenu područja mjesnog odbora,
- surađuje s drugim mjesnim odborima na području Grada Ozlja,
- surađuje s drugima na svom području u pitanjima od interesa za građane mjesnog odbora,
- obavlja i druge poslove utvrđene propisima, odlukama i općim aktima Gradskog vijeća.

#### Članak 63.

Program rada mjesnog odbora sadrži planirane aktivnosti i izvore sredstava za ostvarenje programa.

#### Članak 64. Brisan.

#### Članak 65.

Stručne i administrativne poslove za mjesne odbore obavlja Jedinsteni upravni odjel na način propisan općim aktom kojim se uređuje ustrojstvo i način rada upravnog tijela.

#### Članak 66.

Vijeće mjesnog odbora predlaže Gradskom vijeću:

- rješenja od interesa za svoje područje u postupcima izrade i donošenja prostornih i drugih planskih dokumenata Grada Ozlja i njihova ostvarenja te drugih akata od utjecaja na život i rad područja odbora,
- mjere za razvoj komunalne infrastrukture i uređenja naselja, imenovanje ulica, javnih prometnih površina, parkova, škola, vrtića i drugih objekata na svom području,
- osnivanje mjesnih odbora, odnosno daje mišljenje Gradskom vijeću o drugim inicijativama i prijedlozima za osnivanje mjesnih odbora na njegovu području, odnosno promjenu područja mjesnog odbora.

#### Članak 67.

Vijeće mjesnog odbora većinom glasova svih članova bira predsjednika vijeća i jednog potpredsjednika iz svoga sastava na četiri godine.

Funkcije članova vijeća mjesnog odbora su počasne.

#### Članak 68.

Predsjednik vijeća mjesnog odbora:

- predstavlja mjesni odbor i vijeće mjesnog odbora,
- saziva sjednice vijeća, predlaže dnevni red, predsjedava sjednicama vijeća i potpisuje akte vijeća,
- provodi i osigurava provođenje odluka vijeća te izvješćuje o provođenju odluka vijeća,
- surađuje s predsjednikom Gradskog vijeća,
- informira građane o pitanjima važnim za mjesni odbor,
- obavlja druge poslove koje mu povjeri vijeće mjesnog odbora i Gradsko vijeće Grada Ozlja.

#### Članak 69.

Član vijeća mjesnog odbora ima pravo i dužnost:

- prisustvovati sjednicama vijeća mjesnog odbora,
- predlagati vijeću mjesnog odbora razmatranje pojedinih pitanja iz njegova djelokruga,
- raspravljati i izjašnjavati se o svim pitanjima koji su na dnevnom redu vijeća mjesnog odbora,
- obavljati poslove i zadaće koje mu u okviru svoga djelokruga povjeri vijeće mjesnog odbora.

Član vijeća mjesnog odbora ima i druga prava i dužnosti određena pravilima mjesnog odbora.

#### Članak 70.

Nadzor nad zakonitošću rada vijeća mjesnog odbora i predsjednika vijeća mjesnog odbora obavlja Gradonačelnik u skladu sa Zakonom.

Nadzor nad zakonitošću rada tijela mjesnog odbora obavlja gradonačelnik te na njegov prijedlog Gradsko vijeće može raspustiti vijeće mjesnog odbora ako ono učestalo krši Statut, pravila mjesnog odbora ili ne izvršava povjerene mu poslove.

### XI. IMOVINA I FINANCIRANJE GRADA OZLJA

#### Članak 71.

Sve pokretne i nepokretne stvari te imovinska prava koja pripadaju Gradu Ozlju čine imovinu Grada Ozlja.

#### Članak 72.

Imovinom Grada upravlja i njome raspolaže Gradonačelnik i Gradsko vijeće u skladu s ovim Statutom pažnjom dobrog gospodara.

Gradonačelnik u postupku upravljanja imovinom Grada donosi pojedinačne akte glede upravljanja i raspolaganja imovinom, na temelju Zakona i općeg akta Gradskog vijeća o uvjetima, načinu i postupku gospodarenja nekretninama u vlasništvu Grada.

#### Članak 73.

Grad Ozalj slobodno raspolaže prihodima koje ostvaruje u okviru svoga samoupravnog djelokruga.

#### Članak 74.

Prihodi Grada Ozlja su:

- gradski porezi, prirez, naknade, doprinosi i pristojbe, u skladu sa zakonom i posebnim odlukama Gradskog vijeća,
- pripadajući udio u zajedničkim porezima sa Karlovačkom županijom i Republikom Hrvatskom,

- prihodi od stvari i imovinskih prava u vlasništvu Grada Ozlja,
- prihodi od trgovačkih društava i drugih pravnih osoba u vlasništvu Grada odnosno onih u kojima Grad ima udjel ili dionice,
- prihodi od naknade za koncesiju,
- novčane kazne i oduzeta imovinska korist za prekršaje koje propiše Grad u skladu sa Zakonom, sredstva pomoći Republike Hrvatske predviđena u Državnom proračunu,
- drugi prihodi određeni zakonom.

Vrste gradskih poreza, visina stope gradskog prireza porezu na dohodak, visina gradskih poreza, obračun i način plaćanja gradskih poreza te oslobođenja i olakšice od plaćanja gradskih poreza utvrđuju se odlukom koju donosi Gradsko vijeće u skladu sa zakonom.

#### **Članak 75.**

Procjena godišnjih prihoda i primitaka te utvrđeni iznosi izdataka i drugih plaćanja Grada Ozlja iskazuju se u Proračunu Grada Ozlja.

Svi prihodi i primici proračuna moraju biti raspoređeni u proračunu i iskazani po izvorima iz kojih potječu.

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

#### **Članak 76.**

Grad Ozalj se može zaduživati uzimanjem kredita, zajmova i izdavanjem vrijednosnih papira sukladno odredbama posebnih zakona.

Grad Ozalj može davati jamstva i suglasnosti za zaduživanje sukladno zakonu kojim se uređuje proračun.

#### **Članak 77.**

Temeljni financijski akt Grada Ozlja je proračun.

Gradonačelnik, kao jedini ovlašten predlagatelj, dužan je utvrditi prijedlog proračuna i podnijeti ga Gradskom vijeću na donošenje u roku utvrđenom posebnim zakonom.

Proračun donosi Gradsko vijeće u skladu s posebnim zakonom.

#### **Članak 78.**

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

Proračun se uravnotežuje izmjenama i dopunama proračuna postupkom utvrđenim za donošenje proračuna.

#### **Članak 79.**

Gradsko vijeće nadzire ukupno materijalno i financijsko poslovanje Grada Ozlja.

## **XII. AKTI GRADA OZLJA**

#### **Članak 80.**

Gradsko vijeće donosi Statut, Poslovnik, proračun, odluku o izvršenju proračuna, odluke i druge opće akte i zaključke.

Gradsko vijeće donosi rješenja i druge pojedinačne akte kada, u skladu sa zakonom, rješava o pojedinačnim stvarima.

#### **Članak 81.**

Gradonačelnik u poslovima iz svog djelokruga donosi odluke, zaključke, pravilnike i druge opće akte kad je za to ovlašten zakonom ili općim aktom Gradskog vijeća.

#### **Članak 82.**

Radna tijela Gradskog vijeća donose zaključke i preporuke.

#### **Članak 83.**

Gradonačelnik osigurava izvršavanje općih akata iz članka 75. ovog Statuta na način i u postupku propisanom ovim Statutom te obavlja nadzor nad zakonitošću rada upravnog tijela.

#### **Članak 84.**

Upravno tijelo Grada u izvršavanju općih akata Gradskog vijeća donosi pojedinačne akte kojima rješava o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba (upravne stvari).

Protiv pojedinačnih akata iz stavka 1. ovoga članka koje donosi upravno tijelo Grada, može se izjaviti žalba nadležnom upravnom tijelu državne uprave u skladu s posebnim zakonom kojim se uređuje pojedino upravno područje.

Na donošenje akata iz ovoga članka primjenjuju se odredbe Zakona o općem upravnom postupku.

Protiv pojedinačnih akata Gradskog vijeća i Gradonačelnika, kojima se rješava o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba, ako posebnim zakonom nije drukčije propisano, ne može se izjaviti žalba, već se može pokrenuti upravni spor.

Nadzor zakonitosti pojedinačnih neupravnih akata koje u samoupravnom djelokrugu donosi Gradsko vijeće i Gradonačelnik obavljaju nadležna tijela državne uprave, svako u svojem djelokrugu, sukladno posebnom zakonu.

Nadzor zakonitosti općih akata koje u samoupravnom djelokrugu donosi Gradsko vijeće obavlja nadležno tijelo državne uprave u čijem je djelokrugu opći akt.

#### **Članak 85.**

Podrobnije odredbe o aktima Grada Ozlja, postupku donošenja i objavi akata te o vjerodostojnom tumačenju akata utvrđuju se Poslovnikom Gradskog vijeća.

Opći akti stupaju na snagu najranije osmi dan od dana objave, osim ako nije zbog osobito opravdanih razloga općim aktom propisano da opći akt stupa na snagu prvog dana od dana objave u "Službenom glasniku" Grada Ozlja.

## **XIII. JAVNOST RADA**

#### **Članak 86.**

Rad Gradskog vijeća, Gradonačelnika i upravnog tijela je javan.

Predstavnici udruga građana, građani i predstavnici medija mogu pratiti rad Gradskog vijeća u skladu s odredbama Poslovnika Gradskog vijeća.

Savjet mladih Grada Ozlja može sudjelovati u radu Gradskog vijeća davanjem mišljenja, prijedloga i preporuka o

pitanjima i temama od interesa za mlade, na način propisan Poslovnikom Gradskog vijeća.

#### **Članak 87.**

Javnost rada Gradskog vijeća osigurava se:

- javnim održavanjem sjednica,
- izvještavanjem i napisima u tisku i drugim oblicima javnog priopćavanja,
- objavljivanjem općih akata i drugih akata u „Službenom glasniku“ Grada Ozlja i na web stranicama Grada Ozlja,
- provođenjem internetskog savjetovanja sa zainteresiranom javnošću o nacrtima općih akata.

Bez nazočnosti javnosti održava se sjednica ili dio sjednice Gradskog vijeća, kada se raspravlja o materijalu koji je u skladu s posebnim propisima označen određenim stupnjem tajnosti.

#### **Članak 88.**

Javnost rada Gradonačelnika osigurava se:

- održavanjem redovitih mjesečnih konferencija za medije,
- izvještavanjem i napisima u tisku i drugim oblicima javnog priopćavanja,
- objavljivanjem općih akata i drugih akata u „Službenom glasniku“ Grada Ozlja i na web stranicama Grada Ozlja.

Prije donošenja općih akata odnosno drugih strateških ili planskih dokumenata, kad se njima utječe na interese građana i pravnih osoba, Grad će putem službene internetske stranice objaviti nacrt općeg akta s obrazloženjem razloga i ciljeva koji se žele postići donošenjem akta te pozivom javnosti da dostavi svoje prijedloge i mišljenja.

#### **Članak 89.**

Grad Ozalj organizirat će svoj rad i poslovanje tako da građani i pravne osobe mogu na jednostavan i djelotvoran način ostvariti svoja Ustavom zajamčena prava i zakonom zaštićene interese te ispunjavati građanske dužnosti.

#### **Članak 90.**

Građani i pravne osobe moraju biti javno obaviješteni o svim važnim pitanjima za rad upravnog tijela.

Uvid u dokumentaciju i arhivsku građu Grada Ozlja te druge materijale u svezi s radom tijela Grada Ozlja omogućit će se svim pravnim i fizičkim osobama na temelju njihovog zahtjeva, sukladno zakonu i općim aktima Grada Ozlja kojima se uređuje pravo na pristup informacijama.

#### **Članak 91.**

Na zgradama u kojima su smještena tijela Grada Ozlja mora biti istaknut naziv tijela a na prikladnom mjestu u zgradi mora biti istaknut raspored prostorija tijela Grada Ozlja.

### **XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 92.**

Do donošenja općih akata kojima se uređuju poslovi iz samoupravnog djelokruga Grada Ozlja sukladno posebnim

zakonima i odredbama ovoga Statuta, primjenjivat će se akti Grada Ozlja u onim odredbama koje nisu u suprotnosti sa Zakonom i ovim Statutom.

U slučaju suprotnosti odredbi općeg akta iz stavka 1. ovoga članka, primjenjuju se neposredno odredbe Zakona i ovoga Statuta.

#### **Članak 93.**

Grad Ozalj donijet će opće akte kojima se uređuju poslovi iz samoupravnog djelokruga Grada Ozlja u rokovima određenim posebnim zakonima.

#### **Članak 94.**

Postupak za promjenu Statuta pokreće se prijedlogom za promjenu Statuta.

Prijedlog za promjenu Statuta može podnijeti jedna trećina vijećnika Gradskog vijeća, Gradonačelnik i Odbor za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost.

Prijedlog mora biti obrazložen a podnosi se predsjedniku Gradskog vijeća.

Gradsko vijeće odlučuje da li će prihvatiti prijedlog za promjenu Statuta.

Ako Gradsko vijeće ne prihvati prijedlog za promjenu Statuta, isti se prijedlog ne može staviti na dnevni red prije isteka šest mjeseci od dana zaključenja rasprave o njemu.

Promjena Statuta je usvojena ako je za nju glasovala većina članova Gradskog vijeća.

#### **Članak 95.**

Danom stupanja na snagu ovoga Statuta prestaje vrijediti Statut Grada Ozlja („Službeni glasnik“ broj 1/06 – pročišćeni tekst i 1/08).

#### **Članak 96.**

Ovaj Statut stupa na snagu osmoga dana od dana objave u "Službenom glasniku" Grada Ozlja.

**Predsjednik Gradskog vijeća:  
Stjepan Zoretić, v.r.**

#### **100.**

KLASA: 011-01/20-01/01

URBROJ: 2133/05-01-20-2

Ozalj, 26. svibnja 2020. g.

Na temelju članka 10. Poslovničke odluke o izmjenama i dopunama Poslovnika Gradskog vijeća Grada Ozlja ("Službeni glasnik" Grada Ozlja broj 1/20), Odbor za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost na svojoj 5. sjednici održanoj dana 26. svibnja 2020. godine, utvrdio je pročišćeni tekst Poslovnika Gradskog vijeća Grada Ozlja.

Pročišćeni tekst Poslovnika Gradskog vijeća Grada Ozlja obuhvaća Poslovnik Gradskog vijeća Grada Ozlja ("Službeni glasnik" Grada Ozlja broj 5/09) te njegove izmjene i dopune objavljene u "Službenom glasniku" Grada Ozlja broj 1/13, 2/13, 6/13, 7/13 – pročišćeni tekst, 5/15, 1/18, 2/18 – pročišćeni tekst i 1/20.

Predsjednica Odbora za  
Statut, Poslovnik i  
normativnu djelatnost  
Nada Diković, dr.med.vet.

**P O S L O V N I K**  
**GRADSKOG VIJEĆA GRADA OZLJA**  
**(pročišćeni tekst)**

**I. OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

Ovim Poslovnikom uređuje se ustrojstvo i način rada Gradskog vijeća Grada Ozlja (u daljnjem tekstu: Vijeće).

Poslovnikom se osobito uređuje:

- konstituiranje Vijeća,
- prava i dužnosti vijećnika/ca,
- izbor i razrješenje predsjednika i potpredsjednika Vijeća,
- prava i obveze predsjednika i potpredsjednika Vijeća,
- ustrojstvo Vijeća,
- sazivanje i tijek sjednice Vijeća,
- postupak donošenja akata iz djelokruga Vijeća,
- poslovni red na sjednici Vijeća,
- odnos između Vijeća i drugih tijela Grada,
- te druga pitanja važna za rad Vijeća.

Riječi i pojmovi koji se koriste u ovom Poslovniku, a koji imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira u kojem rodu su navedeni.

**Članak 2.**

Vijeće može, većinom glasova svih članova, posebnom odlukom urediti pojedino pitanje iz rada Vijeća ako to pitanje nije uređeno ovim Poslovnikom.

**II. KONSTITUIRANJE VIJEĆA, POČETAK OBNAŠANJA FUNKCIJE VIJEĆNIKA, MIROVANJE I PRESTANAK MANDATA VIJEĆNIKA**

**Članak 3.**

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

Konstituirajuću sjednicu Vijeća saziva čelnik tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave ili osoba koju on ovlasti.

Prva, konstituirajuća sjednica Vijeća sazvat će se u roku od 30 dana od dana objave konačnih rezultata izbora. Ako se Vijeće ne konstituiira u roku 30 dana od dana objave konačnih rezultata izbora, ovlašteni sazivač sazvat će novu konstituirajuću sjednicu u roku od 30 dana od dana kada je prethodna sjednica trebala biti održana. Ako se predstavničko tijelo ne konstituiira ni na toj sjednici, ovlašteni sazivač sazvat će novu konstituirajuću sjednicu u nastavnom roku od 30 dana.

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

Privremeni predsjedatelj ima do izbora predsjednika Vijeća sva prava i dužnosti predsjednika Vijeća glede predsjedanja i vođenja sjednice.

Nakon izbora predsjednika Vijeća, izabrani predsjednik preuzima predsjedanje sjednicom.

**Članak 4.**

Pripremne i tehničke poslove za pripremu konstituirajuće sjednice Vijeća, uz službeno ovlaštene osobe obavljaju službenici Odsjeka za opće poslove i društvene djelatnosti Grada Ozlja (u daljnjem tekstu: Odsjek).

**Članak 5.**

Dnevni red na konstituirajućoj sjednici Vijeća utvrđuje se na početku sjednice.

Obvezni dnevni red konstituirajuće sjednice je onaj koji omogućuje konstituiranje Vijeća do izbora predsjednika Vijeća (utvrđivanje kvoruma, izbor Mandatne komisije, izvješće Mandatne komisije i verifikacija mandata članova Gradskog vijeća, utvrđivanje predsjedavajućeg člana, svečana prisega članova Vijeća, izbor Odbora za izbor i imenovanje i izbor predsjednika Vijeća).

Nakon što je konstituirano Vijeće, dnevni red se može dopuniti na prijedlog predsjednika ili najmanje jedne trećine vijećnika točkama koje su primjerene konstituirajućoj sjednici (izbor potpredsjednika Vijeća i sl.)

**Članak 6.**

Vijeće je konstituirano izborom predsjednika Vijeća na prvoj sjednici nakon provedenih izbora na kojoj je nazočna većina vijećnika.

Na početku konstituirajuće sjednice izvodi se himna Republike Hrvatske "Lijepa naša domovino".

**Članak 7.**

Na konstituirajućoj sjednici Vijeće bira Mandatnu komisiju i Odbor za izbor i imenovanje na prijedlog najmanje jedne trećine vijećnika, te predsjednika Vijeća na prijedlog najmanje jedne trećine vijećnika ili Odbora za izbor i imenovanja.

**Članak 8.**

Mandatna komisija na konstituirajućoj sjednici podnosi Vijeću izvješće o:

- provedenim izborima za Vijeće, te imenima izabranih vijećnika,
- podnesenim ostavkama na dužnost vijećnika,
- vijećnicima koji obnašaju dužnost nespojivu sa dužnošću vijećnika pa im dužnost miruje,
- zamjenicima vijećnika koji počinju obnašati vijećničku dužnost umjesto vijećnika koji su podnijeli ostavku, odnosno zahtjev za mirovanje mandata.

**Članak 9.**

Na konstituirajućoj sjednici, umjesto vijećnika koji je dao ostavku ili stavio mandat u mirovanje, nazočan je zamjenik vijećnika, određen sukladno odredbama Zakona o lokalnim izborima.

Vijeće prima na znanje izvješće Mandatne komisije.

**Članak 10.**

Nakon izvješća Mandatne komisije članovi Vijeća polažu prisegu.

Tekst prisege glasi:

*"Prisežem svojom čašću da ću dužnost vijećnika u Gradskom vijeću Grada Ozlja obnašati savjesno i odgovorno i da*

ću se u svom radu držati Ustava i zakona, Statuta, odluka i drugih akata Grada Ozlja, poštivati pravni poredak Republike Hrvatske, te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Grada Ozlja i Republike Hrvatske”.

Privremeni predsjedatelj izgovara tekst prisega i nakon toga poziva vijećnike, koji pristupaju i ispred privremenog predsjedatelja izgovore: “Prisežem!”.

Nakon davanja prisega svaki vijećnik potpisuje pred predsjedateljem tekst svečane prisega.

#### Članak 11.

Vijećnik koji nije bio nazočan konstituirajućoj sjednici, odnosno zamjenik vijećnika kada počinje obnašati dužnost vijećnika, polaže prisegu na prvoj idućoj sjednici Vijeća na kojoj je nazočan.

#### Članak 12.

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

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

Člana Vijeća izabranog na kandidacijskoj listi dviju ili više političkih stranaka zamjenjuje neizabrani kandidat s iste liste s koje je izabran i član kojem je mandat prestao ili mu miruje, a određuju ga političke stranke sukladno sporazumu, odnosno ako sporazum nije zaključen, određuju ga dogovorno, a ako ne postignu dogovor, zamjenjuje ga prvi sljedeći neizabrani kandidat s liste. O sklopljenom sporazumu kao i postignutom dogovoru političke stranke dužne su obavijestiti Odsjek za opće poslove i društvene djelatnosti.

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

### III. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA/CA

#### Članak 13.

Vijećnik ima prava i dužnosti utvrđene Statutom Grada Ozlja.

Pročelnik Jedinog upravnog odjela i Voditelji Odsjeka dužni su vijećniku pružiti obavijesti i uvide u materijal o temama koje su na dnevnom redu sjednice Gradskog vijeća ili radnog tijela čiji je član te druge obavijesti koje su mu kao vijećniku potrebne.

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

Vijećnik ima i druga prava i dužnosti utvrđene odredbama Ustava, zakona, Statuta Grada Ozlja i ovog Poslovnika.

#### Članak 14.

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

#### Članak 15.

Član Vijeća dužnost obavlja počasnno i za to ne prima plaću. Članovi Vijeća i radnih tijela imaju pravo na naknadu u skladu s posebnom odlukom Vijeća.

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

#### Članak 16.

Vijećnici Gradskog vijeća mogu osnovati Klub vijećnika prema stranačkoj pripadnosti kao i Klub nezavisnih vijećnika. Klub vijećnika mora imati najmanje tri člana.

U slučaju da su s izborne liste izabrani samo jedan ili dva vijećnika odnosno da nema uvjeta za osnivanje kluba, ti vijećnici mogu pristupiti jednom od osnovanih klubova.

#### Članak 17.

Klubovi vijećnika dužni su o svom osnivanju izvijestiti predsjednika Vijeća u roku osam dana od dana osnivanja.

Obavijest o osnivanju sadrži naziv kluba, ime i prezime predsjednika kluba, te imena i prezimena članova kluba.

#### Članak 18.

Svaki klub vijećnika ima svog predsjednika.

Predsjednik kluba predstavlja klub i glasnogovornik je na sjednici Vijeća kad se mišljenje i stav kluba traži, osim ako klub ne odredi drugog službenog predstavnika.

#### Članak 19.

Predsjednik Vijeća, kad je to potrebno, saziva čelnike klubova vijećnika na zajednički sastanak radi pribavljanja njihova mišljenja i dobivanja suglasnosti odnosno radi podnošenja njihova prijedloga, kad se njihovo mišljenje, suglasnost ili prijedlog traži, kao i u drugim slučajevima kada predsjednik Vijeća to smatra potrebnim.

Predsjednik Vijeća obavezan/na je pribaviti mišljenje klubova vijećnika, kada se radi o izmjenama i dopunama Statuta, te o raspisivanju referenduma o nekom pitanju iz samoupravnog djelokruga Grada.

### IV. PRAVA I OBVEZE PREDsjedNIKA I POTPREDsjedNIKA VIJEĆA

#### Članak 20.

Vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika koji se biraju većinom od ukupnog broja vijećnika.

Prijedlog za izbor predsjednika i potpredsjednika Vijeća podnosi Odbor za izbor i imenovanja ili najmanje 1/3 vijećnika.

Jedan potpredsjednik bira se iz reda predstavničke većine, a drugi potpredsjednik iz reda predstavničke manjine, na njihov prijedlog.

Vijećnik, uključujući i članove Odbora za izbor i imenovanja, može sudjelovati u podnošenju prijedloga samo za jednog kandidata za predsjednika, odnosno potpredsjednika.

Izbor predsjednika i potpredsjednika obavlja se javnim glasovanjem.

Ako je predloženo više kandidata za predsjednika i potpredsjednika Vijeća, te pri glasovanju niti jedan od kandidata ne dobije većinu glasova svih vijećnika, glasovanje se ponavlja na

način da se u ponovljenom glasovanju ne glasuje o kandidatu koji je dobio najmanji broj glasova.

Izbor se na taj način ponavlja sve dok se ne glasa o najmanje dvoje kandidata.

Ako niti jedan od preostala dva kandidata ne dobije potrebnu većinu glasova svih članova Vijeća, postupak predlaganja kandidata i njihov izbor se ponavlja.

#### Članak 21.

Prava i dužnosti predsjednika Vijeća propisana su Statutom Grada Ozlja i ovim Poslovnikom.

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

Predsjedniku Vijeća u pripremanju i organiziranju sjednice Vijeća pomaže Voditelj Odsjeka za opće poslove i društvene djelatnosti.

#### Članak 22.

Potpredsjednici Vijeća pomažu predsjedniku Vijeća u radu, zamjenjuju ga u slučaju odsutnosti ili spriječenosti, te obavljaju i druge poslove koje im povjeri Vijeće ili predsjednik.

U slučaju odsutnosti predsjednika Vijeća ili njegove spriječenosti u obnašanju dužnosti, zamjenjuje ga jedan od potpredsjednika kojeg odredi predsjednik Gradskog vijeća.

#### Članak 23.

Predsjednik i potpredsjednici Vijeća mogu biti razriješeni dužnosti i prije isteka vremena na koju su birani.

Postupak njihovog razrješenja može pokrenuti najmanje jedna trećina vijećnika ili Odbor za izbor i imenovanja.

Prijedlog za razrješenje mora biti obrazložen.

O prijedlogu za razrješenje odlučuje se većinom glasova svih vijećnika/ca.

Prijedlog za razrješenje može se podnijeti ako predsjednik, odnosno potpredsjednici:

- zlouporabe položaj ili prekorače ovlaštenja,
- svojim ponašanjem štete ugledu Vijeća,
- ne sazovu sjednicu u zakonskim rokovima odnosno u rokovima navedenim u Statutu Grada Ozlja, te u rokovima određenim ovim Poslovnikom.

#### Članak 24.

Predsjednik odnosno potpredsjednici Vijeća mogu dati ostavku.

Predsjedniku, odnosno potpredsjednicima prestaje dužnost danom dostave pisane ostavke Vijeću shodno pravilima o dostavi propisanim Zakonom o općem upravnom postupku.

Vijeće je dužno izabrati predsjednika, odnosno potpredsjednike u roku od trideset dana od dana podnošenja ostavke.

#### Članak 25.

Ako predsjedniku odnosno potpredsjednicima prestane mandat vijećnika prije isteka redovitog četverogodišnjeg mandata, odnosno ako predsjednik, odnosno Potpredsjednici stave mandat vijećnika u mirovanje, Vijeće je dužno izabrati predsjednika, odnosno potpredsjednike u roku od trideset dana od dana kada je predsjedniku, odnosno potpredsjednicima prestao ili je stavljen u mirovanje mandat vijećnika.

## V. RADNA TIJELA VIJEĆA

#### Članak 26.

Za proučavanje i razmatranje pojedinih pitanja, pripremu i podnošenje odgovarajućih prijedloga, za praćenje provođenja utvrđene politike i praćenje izvršavanja odluka i drugih akata Vijeća, za proučavanje i raspravljanje drugih pitanja iz nadležnosti Vijeća kao i za izvršavanje određenih zadataka i poslova od interesa za Vijeće, Vijeće osniva stalna i povremena radna tijela Vijeća.

Radna tijela Vijeća su odbori i komisije.

Odbori imaju predsjednika i četiri člana, a komisije predsjednika i dva člana.

#### Članak 27.

Mandat predsjednika, potpredsjednika i članova radnog tijela traje od dana izbora do dana razrješenja dužnosti, odnosno najduže do isteka mandata saziva Vijeća.

#### Članak 28.

Predsjednika i ostale članove radnih tijela bira Vijeće javnim glasovanjem iz reda vijećnika, iz reda znanstvenih, stručnih i drugih javnih osoba, te udruga građana sa sjedištem na području Grada po načelu stručnosti, na prijedlog Odbora za izbor i imenovanje uz prethodni poziv političkim strankama koje imaju vijećnike da dostave svoje prijedloge.

Članovi Mandatne komisije i Odbora za izbor i imenovanje biraju se isključivo iz redova vijećnika.

Predsjednik i članovi ostalih odbora mogu se zbog potrebe stručnosti birati i izvan redova vijećnika.

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

#### Članak 29.

Predsjednik radnog tijela surađuje s predsjednikom Vijeća, predsjednicima drugih radnih tijela, te Gradonačelnikom. Predsjednik radnog tijela saziva i predsjedava sjednicama radnog tijela, te na druge načine organizira rad radnog tijela.

U slučaju spriječenosti ili odsutnosti predsjednika, sjednicama radnog tijela predsjedava član radnog tijela kojeg za to ovlasti predsjednik.

#### Članak 30.

Radno tijelo radi na sjednicama.

Sjednica se može održati ako sjednici prisustvuje većina svih članova radnog tijela.

Zaključak, odnosno preporuku radno tijelo donosi većinom glasova nazočnih članova.

Na sjednicama radnog tijela glasuje se javno.

#### Članak 31.

Sjednicu radnog tijela saziva predsjednik radnog tijela na vlastiti poticaj odnosno prema potrebi, te u skladu s Poslovnikom ili programom rada radnog tijela.

Predsjednik radnog tijela dužan je sazvati sjednicu u roku osam dana na osnovi zaključka Vijeća, ili ako to zatraži predsjednik Vijeća ili kad to zatraži većina članova radnog tijela.

Ako predsjednik ne sazove sjednicu kad je to obavezan, sjednicu radnog tijela sazvat će predsjednik Vijeća.



**Članak 32.**

Sjednica se saziva dostavljanjem pisanog poziva članovima radnog tijela najmanje dva dana prije zasjedanja uz navođenje pitanja koje treba razmotriti na sjednici.

U izuzetnim slučajevima, kada to zatraži predsjednik Vijeća, sjednica radnog tijela može se sazvati i telefonski najmanje 24 sata prije održavanja.

Poziv i materijali za sjednicu radnog tijela mogu se dostaviti i elektroničkim putem, sukladno pravilima o dostavi elektroničkim putem propisanim Zakonom o općem upravnom postupku.

O radu na sjednici vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu na sjednici, o sudjelovanju u raspravi, te o usvojenim zaključcima, kao i o rezultatu glasovanja.

Zapisnik potpisuje predsjedatelj radnog tijela uz supotpis jednog od članova.

**Članak 33.**

Ukoliko predsjednik radnog tijela ili članovi ne prisustvuju redovito sjednicama radnih tijela, mogu biti razriješeni članstva u tom radnom tijelu u skladu s ovim Poslovnikom, odnosno posebnom odlukom Vijeća.

Prijedlog za razrješenje osoba iz prethodnog stavka mogu dati predsjednik radnog tijela, te najmanje dva člana radnog tijela, osim ako posebnom odlukom nije drukčije riješeno.

Odluku o razrješenju osoba iz stavka 1. ovog članka donosi Vijeće.

Ukoliko Vijeće razriješi predsjednika ili člana radnog tijela, predsjednik Vijeća zatražit će od ovlaštenog predlagatelja da umjesto razriješenog člana, najkasnije u roku trideset dana od dana razrješenja, predloži novog kandidata.

**Članak 34.**

Radno tijelo razmatra teme iz svog djelokruga na vlastiti poticaj, a obvezno je razmotriti svako pitanje iz svog djelokruga koje mu se uputi na razmatranje ili za koje to zatraži predsjednik Vijeća.

**Članak 35.**

O zaključcima donesenim na sjednici radnog tijela, predsjednik radnog tijela obavezan je izvijestiti predsjednika Vijeća te Vijeće ako je ono zatražilo razmatranje nekog pitanja iz njegova djelokruga.

Kad Vijeću podnosi izvješće o radu ili zaključke, radno tijelo određuje izvjestitelja.

Izvjestitelj se na sjednici Vijeća izjašnjava u ime radnog tijela, te ne može izmijeniti stajalište ili zaključak radnog tijela ili odustati od njega ako za to nije ovlašten od radnog tijela, niti se može izjašnjavati o pitanjima o kojima radno tijelo nije donijelo zaključak.

**Članak 36.**

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

Sjednici radnog tijela mogu prisustvovati i u raspravi sudjelovati i Gradonačelnik i njegov zamjenik kad se na sjednici razmatra prijedlog Gradonačelnika ili je to potrebno radi razjašnjenja nekog pitanja vezanog uz rad Gradonačelnika.

**Članak 37.**

Radi izvršavanja poslova i zadaća iz svog djelokruga, radno tijelo može zatražiti od upravnog tijela potrebne podatke i dokumentaciju kojima Odsjek raspolaže ili su ih u svom radu obvezni prikupljati i evidentirati.

Zahtjev za dobivanjem potrebnih podataka i dokumentacije, predsjednik radnog tijela pismeno upućuje gradonačelniku ili pročelniku.

Ukoliko radno tijelo ne dobije potrebne podatke i dokumentaciju najkasnije u roku tri dana od slanja zahtjeva, predsjednik radnog tijela obavijestiti će o tome predsjednika Vijeća, koje zatim osobno naređuje davanje traženih podataka i dokumentacije i o tome izvješćuje Vijeće na prvoj idućoj sjednici vijeća.

**Članak 38.**

Stalna radna tijela Vijeća su:

1. Mandatna komisija,
2. Odbor za izbor i imenovanja,
3. Odbor za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost,
4. Odbor za proračun i financije,
5. Odbor za komunalne djelatnosti i imovinu,
6. Odbor za gospodarski razvoj i poduzetništvo,
7. Odbor za prostorno uređenje, promet i zaštitu okoliša,
8. Odbor za poljoprivredu i šumarstvo,
9. Odbor za turizam,
10. Odbor za šport,
11. Odbor za društvene djelatnosti,
12. Odbor za umirovljenike,
13. Odbor za dodjelu javnih priznanja,
14. Odbor za branitelje Domovinskog rata.

**Članak 39.**

Mandatna komisija osim poslova navedenih u članku 9. ovog Poslovnika:

- podnosi Vijeću izvješće o prestanku mandata, odnosno o mirovanju mandata vijećnika, te o početku mandata vijećnika,
- obavlja druge poslove određene ovim Poslovnikom i ostalim aktima Vijeća.

**Članak 40.**

Odbor za izbor i imenovanja:

- priprema i podnosi Vijeću prijedlog za izbor i razrješenje predsjednika, potpredsjednika i članova radnih tijela,
- predlaže izbor, imenovanje, razrješenja, te opoziv vijećnika u tijelima pravnih osoba koje su u vlasništvu ili pretežitom vlasništvu Grada, te udruga na području Grada,
- obavlja druge poslove određene ovim Poslovnikom i ostalim aktima Vijeća.

**Članak 41.**

Odbor za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost:

- na zahtjev predsjednika Vijeća, gradonačelnika ili ovlaštenog predlagatelja, razmatra prijedloge akata što

ih donosi Vijeće u pogledu njihove usklađenosti sa zakonom i Statutom Grada,

- na zahtjev predsjednika Vijeća ili gradonačelnika razmatra inicijative za donošenje akata Vijeća,
- na zahtjev ovlaštenih predlagatelja akata ocjenjuje utemeljenost prijedloga za davanje vjerodostojnog tumačenja akata Vijeća,
- daje vjerodostojna tumačenja akata Vijeća,
- izrađuje pročišćene tekstove akata Vijeća kada je tim istim aktima ovlašten, ili kada su ti akti najmanje tri puta izmijenjeni ili dopunjeni,
- obavlja druge poslove određene ovim Poslovníkom i ostalim aktima Vijeća.

#### **Članak 42.**

Odbor za proračun i financije Grada:

- razmatra sustav financiranja javnih potreba u Gradu,
- razmatra proračun, odluku o izvršavanju proračuna i polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna,
- razmatra druga pitanja proračuna i financiranja Grada,
- obavlja druge poslove određene ovim Poslovníkom i ostalim aktima Vijeća.

#### **Članak 43.**

Odbor za komunalne djelatnosti i imovinu Grada:

- razmatra i predlaže mjere za uređenje i razvoj komunalne infrastrukture,
- razmatra i predlaže mjere u svrhu učinkovitijeg uređenja naselja i komunalnih objekata te kvalitete stanovanja,
- razmatra i predlaže mjere u svezi s obavljanjem komunalnih i drugih uslužnih djelatnosti,
- razmatra i predlaže upravljanje, te raspolaganje imovinom u vlasništvu Grada, te pravnih osoba čiji je osnivač ili pretežit vlasnik Grad,
- obavlja druge poslove određene ovim Poslovníkom i ostalim aktima Vijeća.

#### **Članak 44.**

Odbor za gospodarski razvoj i poduzetništvo:

- razmatra i predlaže strategiju gospodarskog, poduzetničkog i općenito društvenog napretka Grada,
- obavlja druge poslove određene ovim Poslovníkom i ostalim aktima Vijeća.

#### **Članak 45.**

Odbor za prostorno uređenje, promet i zaštitu okoliša:

- vodi brigu o prostornom i urbanističkom planiranju, te razmatra i predlaže mjere u ovom području,
- razmatra i predlaže strategiju razvoja i uređenja, te predlaže odluke o uređenju gradskog i lokalnog prometa,
- vodi brigu o održavanu i izgradnji prometne infrastrukture,
- vodi brigu o zaštiti graditeljske i prirodne baštine,
- daje prijedloge i mišljenja na dokumente iz područja zaštite okoliša,
- obavlja druge poslove određene ovim Poslovníkom i ostalim aktima Vijeća.

#### **Članak 46.**

Odbor za poljoprivredu i šumarstvo:

- prati provođenje politike u ovim područjima, te raspravlja o koncepciji i strategiji razvoja poljoprivrede i šumarstva,
- vodi brigu o osiguravanju potreba građana u oblasti poljoprivrede i šumarstva, te predlaže rješavanje pojedinačnih zahtjeva za subvencijama u poljoprivredi,
- obavlja druge poslove određene ovim Poslovníkom i ostalim aktima Vijeća.

#### **Članak 47.**

Odbor za turizam:

- razmatra i predlaže mjere na razvoju i unapređenju turizma na području grada Ozlja,
- obavlja druge poslove određene ovim Poslovníkom i ostalim aktima Vijeća.

#### **Članak 48.**

Odbor za šport:

- razmatra i predlaže mjere za razvoj i unapređenje športa na području grada Ozlja
- obavlja druge poslove određene ovim Poslovníkom i ostalim aktima Vijeća.

#### **Članak 49.**

Odbor za društvene djelatnosti:

- razmatra i predlaže mjere iz područja rada, obitelji, socijalne skrbi, zdravstvene zaštite, predškolskog i školskog odgoja i obrazovanja, kulture, tehničke kultura, zaštite od požara, športa, suradnje s vjerskim zajednicama, te drugih područja društvenih djelatnosti,
- obavlja druge poslove određene ovim Poslovníkom i ostalim aktima Vijeća.

#### **Članak 50.**

Odbor za umirovljenike:

- prati provedbu propisa u svezi ostvarivanja prava umirovljenika te daje mišljenja i prijedloge glede načina rješavanja pojedinih pitanja,
- obavlja druge poslove određene ovim Poslovníkom i ostalim aktima Vijeća.

#### **Članak 51.**

Odbor za dodjelu javnih priznanja:

- objavljuje javni poziv u dnevnom tisku za dodjelu priznanja Grada,
- razmatra prispjele prijedloge,
- donosi konačni prijedlog s obrazloženjem, te izgled, sadržaj i oblik priznanja,

#### **Članak 52.**

Odbor za branitelje Domovinskog rata:

- prati i razmatra pitanja u svezi ostvarivanja prava hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji,
- prati i razmatra pitanja u svezi zaštite prava Hrvatskih vojnih invalida i članova njihovih obitelji, kao i civilnih invalida rata,

- obavlja i druge poslove vezane uz prava branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji.

## VI. ODNOS GRADSKOG VIJEĆA I GRADONAČELNIKA

### Članak 53.

Brisan.

### Članak 54.

Gradonačelnik i zamjenik prisustvuju sjednicama Gradskog vijeća.

Gradonačelnik određuje izvjestitelja za točke dnevnog reda koje su po njegovu prijedlogu uvrštene u dnevni red sjednice Gradskog vijeća.

### Članak 55.

Izvjestitelj, nazočan na sjednicama Gradskog vijeća i radnih tijela Gradskog vijeća, sudjeluje u njihovom radu, iznosi stajališta gradonačelnika, daje obavijesti i stručna objašnjenja, te obavještava gradonačelnika o stajalištima i mišljenjima Gradskog vijeća odnosno radnih tijela.

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

### Članak 56.

Brisan.

### Članak 57.

Gradonačelnik podnosi izvješće o svom radu u skladu s odredbama Statuta Grada Ozlja.

### Članak 58.

Prijedlog za traženje izvješća od gradonačelnika o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga može podnijeti najmanje jedna trećina vijećnika.

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

### Članak 59.

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

### Članak 60.

Predstavnik vijećnika koji su podnijeli prijedlog za traženje izvješća ima pravo na sjednici Gradskog vijeća izložiti i obrazložiti prijedlog.

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

### Članak 61.

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

### Članak 62.

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

Ako prijedlog za traženje izvješća gradonačelnika/ce nije usvojen, prijedlog za traženje izvješća o bitno podudarnom pitanju ne može se ponovno postaviti prije proteka roka od tri mjeseca od dana kada je Gradsko vijeće donijelo zaključak kojim ne prihvaća prijedlog za traženje izvješća od gradonačelnika.

### Članak 63.

Način i postupak pokretanja opoziva gradonačelnika propisan je Statutom Grada Ozlja.

## VII. SAZIVANJE I TIJEK SJEDNICA GRADSKOG VIJEĆA

### 1. Sazivanje sjednica

#### Članak 64.

Sjednice Vijeća saziva predsjednik Vijeća, na vlastiti poticaj ili na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine vijećnika ili na zahtjev Gradonačelnika.

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

Predsjednik je dužan sazvati sjednicu Vijeća na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine vijećnika, te na zahtjev Gradonačelnika u roku petnaest dana od primitka zahtjeva.

Ukoliko predsjednik Vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 3. ovog članka, sjednicu će sazvati gradonačelnik Grada Ozlja u daljnjem roku od osam dana.

Nakon proteka rokova iz stavka 4. ovog članka, sjednicu može sazvati, na zahtjev jedne trećine vijećnika čelnik tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave. Zahtjev vijećnika mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od vijećnika.

Sjednica sazvana na način propisan stavicima 3., 4. i 5. ovog članka mora se održati u roku od petnaest dana od dana sazivanja.

Sjednica sazvana protivno odredbama ovog članka smatra se nezakonitom, a doneseni akti ništavnim.

#### Članak 65.

Vijeće može zasjedati i izvanredno na zahtjev predsjednika Vijeća, Gradonačelnika te većine vijećnika i to u slučajevima navedenim u članku 120. st. 2. ovog Poslovnika.

U zahtjevu za izvanredno zasjedanje Vijeća navode se razlozi zbog kojih se traži izvanredno zasjedanje.

Ako je zahtjev podnio Gradonačelnik ili većina vijećnika, predsjednik Vijeća dužan je sazvati sjednicu u roku osam dana od dana primitka zahtjeva.

Ako sjednicu Vijeća ne sazove predsjednik u roku iz stavka 3. ovog članka sjednicu će sazvati gradonačelnik u narednom roku od osam dana.

#### Članak 66.

Redovite sjednice Vijeća sazivaju se u pravilu pismeno najkasnije sedam dana prije održavanja sjednice Vijeća.

Uz poziv za sjednicu dostavlja se prijedlog dnevnog reda s odgovarajućim materijalom i zapisnik s prethodne sjednice.

Poziv za sjednicu zajedno sa materijalima dostavlja se vijećnicima, Gradonačelniku i njegovom zamjeniku, pročelniku Jedinog upravnog odjela i voditeljima Odsjeka, županijskim vijećnicima s područja Grada Ozlja, ravnateljima ustanova i direktorima trgovačkih društava kojima je Grad osnivač, vlasnik ili suvlasnik, predsjedniku Savjeta mladih Grada Ozlja te sredstvima javnog priopćavanja.

Poziv i materijali za sjednicu mogu se dostaviti i elektroničkim putem, sukladno pravilima o dostavi elektroničkim putem propisanim Zakonom o općem upravnom postupku.

Iznimno, ako za to postoje opravdani razlozi, vijećnicima se materijal uz pojedinu točku dnevnog reda može dostaviti naknadno, a može i na samoj sjednici.

## 2. Vijećnička pitanja

### Članak 67.

Prije početka rada po dnevnom redu održava se aktualni sat. Na aktualni sat pozivaju se direktori pravnih osoba u vlasništvu ili većinskom vlasništvu Grada, te ravnatelji ustanova u vlasništvu Grada.

Svaki vijećnik ima pravo Gradonačelniku i njegovom zamjeniku postavljati pitanja (u daljnjem tekstu: vijećnička pitanja) o stanju i zbivanjima u pojedinom području društvenog i gospodarskog života Grada, o radu i izvršavanju odluka i drugih akata Vijeća i gradonačelnika, te o radu Jedinog upravnog odjela i pravnih osoba kojih je Grad osnivač, odnosno vlasnik ili suvlasnik.

Vijećnička pitanja se mogu postaviti i drugim tijelima, ustanovama, tvrtkama, udrugama i organizacijama ukoliko obavljaju djelatnost od značaja za grad Ozalj i njegove građane.

Vijećnik može pitanje postaviti pismeno prije sjednice Vijeća, te usmeno na samoj sjednici Vijeća, a dužan je navesti kome ga upućuje.

Vijećnik može na istoj sjednici postaviti najviše dva vijećnička pitanja, a svako postavljanje pitanja ili prijedloga može trajati najviše tri minute.

Usmena vijećnička pitanja moraju biti jasna, precizna i kratka, a u opravdanim slučajevima mogu ukazivati i na prijedloge mogućih mjera koje se odnose na postavljeno pitanje.

### Članak 68.

Osoba kojoj je na sjednici Vijeća upućeno pitanje, dužna je odgovoriti na postavljeno pitanje na istoj sjednici na kojoj je pitanje postavljeno.

Na opravdani zahtjev osobe kojoj je pitanje postavljeno, Vijeće može bez rasprave odlučiti da osoba pismeno odgovori vijećniku putem predsjednika Vijeća u roku petnaest dana od dana kada je pitanje postavljeno, a najkasnije do slijedeće sjednice Vijeća.

Predsjednik Vijeća dužan je odmah, a najkasnije u roku tri dana od dana dobivanja, prosljediti pismeni odgovor vijećniku.

### Članak 69.

Nakon primljenog odgovora vijećnik može na sjednici Vijeća iznijeti mišljenje o odgovoru i postaviti dopunsko pitanje u trajanju od najduže tri minute.

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

Po vijećničkim pitanjima i odgovorima ne vodi se rasprava i ne replicira se, ali se može tražiti ispravak krivog navoda iz odgovora i dodatno pojašnjenje u trajanju od 1 minute.

### Članak 70.

Osoba kojoj je postavljeno vijećničko pitanje, može odbiti odgovor na postavljeno pitanje, ako se to pitanje ne odnosi na njezin rad ili na poslove iz njezine nadležnosti.

Ako bi se odgovor odnosio na pitanje koje predstavlja službenu ili poslovnu tajnu ili je povjerljive naravi, gradonačelnik može predložiti da se odgovori neposredno vijećniku ili na sjednici Vijeća bez prisustvovanja javnosti ili na zatvorenoj sjednici radnog tijela u čiji djelokrug spada to pitanje.

O prijedlogu iz stavka 2. ovog članka odlučuje Vijeće bez rasprave.

### Članak 71.

Vrijeme određeno za postavljanje pitanja i prijedloga, ako Vijeće ne odluči drugačije, traje u pravilu najduže šezdeset minuta.

Nakon toga prelazi se na rad po dnevnom redu.

## 3. Dnevni red

### Članak 72.

Dnevni red sjednice Vijeća predlaže predsjednik Vijeća u pozivu za sjednicu.

Dnevni red usvaja se na početku sjednice.

Predsjednik Vijeća može naknadno, nakon što je poziv za sjednicu s prijedlogom dnevnog reda već odaslan vijećnicima, na zahtjev ovlaštenog predlagatelja, pismenim putem predložiti dopunu dnevnog reda.

Ako se predlaže dopuna dnevnog reda, vijećnicima se uz prijedlog za dopunu dnevnog reda daju i materijali po predloženoj dopuni.

Predsjednik Vijeća može i na početku sjednice mijenjati prijedlog dnevnog reda na način da iz pismeno predloženog dnevnog reda, na vlastitu inicijativu odnosno na zahtjev ovlaštenog predlagatelja izostavi pojedine predmete ili dopuni dnevni red novim predmetima.

Ako u prijedlog dnevnog reda nije unesen prijedlog kojeg je predložio ovlašten predlagatelj na način i po postupku predviđenom ovim Poslovníkom, a predlagatelj ostaje pri svome prijedlogu na početku sjednice Vijeća, na zahtjev predlagatelja o uvrštavanju prijedloga na dnevni red sjednice Vijeća odlučuje se bez rasprave.

Prije glasovanja o prijedlogu, predlagatelj ima pravo prijedlog obrazložiti.

### Članak 73.

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

Predlagatelj čiji je predmet unesen u usvojeni dnevni red, može svoj prijedlog povući sve dok se o njemu ne prijeđe na glasovanje.

O povučenom prijedlogu prestaje daljnja rasprava i smatra se da prijedlog nije podnesen.

Povučeni prijedlog može se ponovo na zahtjev ovlaštenog predlagatelja, staviti na dnevni red sjednice Vijeća po isteku roka od najmanje trideset dana od dana kada je povučen.

#### Članak 74.

Predsjednik Vijeća objavljuje usvojeni dnevni red.

Predsjednik Vijeća tijekom sjednice iz opravdanih razloga može promijeniti redoslijed rasprave o pojedinom predmetu utvrđenog dnevnog reda. O promjeni redoslijeda se ne raspravlja i ne glasa.

### 4. Tijek sjednice

#### Članak 75.

Predsjednik Vijeća otvara i zaključuje sjednicu Vijeća.

Vijeće može započeti s radom ukoliko je sjednici prisutna natpolovična većina svih vijećnika.

Nazočnost vijećnika utvrđuje predsjednik Vijeća ili osoba koju on zaduži.

Nazočnost vijećnika može se utvrditi i njihovim prozivanjem, ukoliko to predsjednik/ca Vijeća ocijeni potrebnim ili Vijeće o tome donese zaključak.

Ako predsjednik utvrdi da sjednici nije nazočan dovoljan broj vijećnika odgađa sjednicu za određeni sat istoga dana ili za drugi određeni dan i sat.

Ako za vrijeme trajanja sjednice Vijeća predsjednik utvrdi, ili ga o istome upozori vijećnik da nije nazočan potreban broj vijećnika, prekinut će sjednicu i zakazati nastavak sjednice za određeni sat istoga dana ili za određeni drugi dan i sat.

O odgodi sjednice i o nastavku prekinute sjednice zakazane za drugi dan, pisanim se putem ili telefonom obavješćuju samo nenazočni članovi Vijeća.

U slučaju odgode sjednice, predsjednik će zakazati sjednicu, odnosno nastavak sjednice Vijeća najkasnije u roku sedam dana od dana odgode, odnosno prekida sjednice.

#### Članak 76.

Nakon otvaranja sjednice predsjednik daje potrebna objašnjenja u svezi s radom na sjednici te izvještava vijećnike o drugim važnim pitanjima.

#### Članak 77.

Svaki vijećnik ima pravo iznijeti primjedbe na zapisnik s prethodne sjednice.

O osnovanosti primjedbe na zapisnik odlučuje se bez rasprave.

Ako se iznijete primjedbe prihvate, u zapisnik se unose odgovarajuće izmjene ili dopune.

Zapisnik se prihvaća glasovanjem "za" ili "protiv".

#### Članak 78.

Prije prelaska na raspravu o prijedlogu, predlagatelj akta, odnosno izvjestitelj, može podnijeti uvodno usmeno izlaganje i kratko dopunsko obrazloženje prijedloga.

Nakon uvodnog izlaganja predlagatelja, odnosno izvjestitelja, predstavnik radnog tijela može usmeno izložiti očitovanje tog tijela.

#### Članak 79.

Na sjednici se o svakom predmetu iz dnevnog reda najprije raspravlja, a zatim odlučuje, osim ako Vijeće ne odluči da se o pojedinom predmetu neće raspravljati.

Rasprava o prijedlogu akta obuhvaća i raspravu o podnesenim prijedlozima za izmjenu i dopunu prijedloga akta (amandmanima).

Ako na prijedlog akta bude podnesen amandman, prvo se provodi rasprava i glasovanje o amandmanu i to neposredno nakon podnesenog uvodnog obrazloženja.

Rasprava se provodi tako da prvo dobivaju riječ predstavnici klubova vijećnika koji iznose mišljenje kluba u trajanju od najviše 15 (petnaest) minuta. Nakon toga prelazi se na pojedinačnu raspravu u trajanju od najviše 10 (deset) minuta. Poslije pojedinačne rasprave svaki vijećnik/ca koji je sudjelovao u raspravi ima pravo i na dodatne 3 (tri) minute pojedinačne rasprave.

#### Članak 80.

Tijekom provođenja rasprave vijećnici mogu replicirati i ispravljati krive navode u trajanju od 2 (dvije) minute po jednoj replici ili krivom navodu, a vijećnik kojem se replicira, odnosno kojeg se ispravlja u navodima ima pravo odgovora na repliku, odnosno ispravak krivog navoda.

Predlagatelj akta ima pravo tražiti riječ i tijekom rasprave, davati objašnjenja, iznositi svoja mišljenja o podnesenim amandmanima, te o mišljenjima i primjedbama iznesenim u raspravi.

Gradonačelnik i njegov zamjenik mogu tražiti riječ tijekom rasprave o prijedlogu akta i onda kada Gradonačelnik nije predlagatelj.

Ukoliko se u tijeku rasprave o pojedinoj točki dnevnog reda pojavi sumnja da se akt neće moći donijeti zbog manjkavosti podataka ili dokumentacije u materijalu odnosno zbog drugih osobito opravdanih razloga, Vijeće može na temelju prijedloga najmanje jedne trećine vijećnika odlučiti da se odlučivanje o toj točki dnevnog reda odgodi za narednu sjednicu uz uputu predlagatelju da prijedlog dopuni odgovarajućim podacima odnosno dokumentacijom.

#### Članak 81.

Predsjednik Vijeća zaključuje raspravu po pojedinoj točki dnevnog reda kada utvrdi da nema više prijavljenih govornika.

Po zaključenju rasprave pristupa se glasovanju na način i po postupku utvrđenim ovim Poslovníkom.

#### Članak 82.

Sjednica Vijeća traje dok se ne iscrpi utvrđeni dnevni red.

Zbog opširnosti dnevnog reda ili zbog nekog drugog opravdanog razloga, Vijeće može na prijedlog predsjednika Vijeća, predsjednika Kluba vijećnika ili najmanje tri vijećnika odlučiti da se sjednica prekine i da se nastavak sjednice zakaže za točno određeni dan i sat o čemu se pismeno izvješćuju samo odsutni vijećnici.

Nastavak prekinute sjednice mora se zakazati najkasnije u roku sedam dana od dana kada je sjednica prekinuta.

### 5. Predsjedavanje i sudjelovanje u radu sjednice Vijeća

**Članak 83.**

Sjednici Vijeća predsjednik Vijeća, a u njegovoj odsutnosti ili sprječenosti potpredsjednik kojeg je odredio predsjednik Vijeća.

**Članak 84.**

Sjednici Vijeća, kao gosti mogu prisustvovati svi oni kojima je predsjednik Vijeća uputio poziv za sjednicu.

Sjednici Vijeća može biti nazočno najviše do 20 građana, prema redoslijedu prijavljivanja nazočnosti voditelju Odsjeka za opće poslove i društvene djelatnosti.

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

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

**Članak 85.**

Predsjednik Vijeća daje vijećnicima riječ prema redoslijedu njihove prijave za pojedine točke dnevnog reda.

Vijećnici se za raspravu prijavljuju predsjedniku Vijeća osobno dizanjem ruke na sjednici Vijeća, tijekom rasprave sve do njezinog zaključenja.

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

Ako se govornik udalji od predmeta rasprave predsjednik Vijeća će ga opomenuti da se drži teme dnevnog reda.

Ako se govornik i poslije druge opomene ne drži teme dnevnog reda predsjednik će mu oduzeti riječ.

Vijećnik koji želi iznijeti prigovor povrede Poslovnika ili prigovor povrede utvrđenog dnevnog reda predsjednik daje riječ čim je ovaj zatraži. Govor tog vijećnika ne može trajati dulje od tri minute.

Predsjednik je dužan nakon iznesenog prigovora dati objašnjenje o povredi Poslovnika odnosno utvrđenog dnevnog reda. Ako vijećnik nije zadovoljan dobivenim objašnjenjem, o prigovoru vijećnika odlučuje se bez rasprave.

**Članak 86.**

Osoba koja je pozvana na sjednicu kao gost, a želi sudjelovati u raspravi, dobit će riječ kao posljednja u redoslijedu govornika, osim ako Vijeće ne odluči drukčije.

**VIII. POSTUPAK DONOŠENJA AKATA****1. Opće odredbe****Članak 87.**

Vijeće na osnovi prava i obveza utvrđenih zakonom, Statutom Grada i ovim Poslovníkom donosi Statut, gradski proračun, deklaracije, rezolucije, odluke, programe, poslovničke pravilnike, zaključke i druge opće akte, te daje vjerodostojna tumačenja akata koje donosi.

Vijeće donosi rješenja, preporuke i druge pojedinačne akte u slučajevima određenim pozitivnim propisima.

**Članak 88.**

Statut je temeljni akt Grada i njime se uređuje njegov samoupravni djelokrug, njegova obilježja, ustrojstvo, ovlasti i način rada tijela Grada, način obavljanja poslova, provođenje referenduma u pitanjima iz djelokruga mjesne samouprave,

ustrojstvo i rad javnih službi, oblici suradnje jedinica lokalne i regionalne samouprave, te druga pitanja od važnosti za ostvarivanje prava i obveza Grada, kao jedinice lokalne samouprave.

**Članak 89.**

Prijedlog proračuna s projekcijama proračuna za slijedeće dvije proračunske godine i polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna Grada podnosi gradonačelnik na način i u rokovima propisanim zakonom.

Gradonačelnik može podneseni prijedlog povući i nakon glasovanja o amandmanima, a prije glasovanja o proračunu u cjelini.

**Članak 89a.**

Ako gradonačelnik ne predloži proračun Vijeću ili povuče prijedlog prije glasovanja o proračunu u cjelini te ne predloži novi prijedlog proračuna u roku koji omogućuje njegovo donošenje, Vlada Republike Hrvatske će na prijedlog tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu razriješiti gradonačelnika i zamjenika koji je izabran zajedno s njim.

U slučaju iz stavka 1. ovoga članka Vlada Republike Hrvatske imenovat će povjerenika Vlade Republike Hrvatske za obavljanje poslova iz nadležnosti gradonačelnika i raspisati prijevremene izbore za gradonačelnika.

Novoizabrani gradonačelnik dužan je predložiti Vijeću proračun u roku od 45 dana od dana stupanja na dužnost.

Vijeće mora donijeti proračun iz stavka 3. ovog članka u roku od 45 dana od dana kada ga je gradonačelnik predložio Vijeću.

**Članak 89.b**

Ako Vijeće ne donese proračun prije početka proračunske godine, privremeno se, a najduže za prva tri mjeseca proračunske godine, na osnovi odluke o privremenom financiranju, nastavlja financiranje poslova, funkcija i programa tijela Grada i drugih proračunskih korisnika u skladu s posebnim zakonom.

Odluku o privremenom financiranju iz stavka 1. ovoga članka donosi do 31. prosinca Vijeće u skladu s posebnim zakonom na prijedlog gradonačelnika ili povjerenika Vlade Republike Hrvatske.

U slučaju kada je raspušteno samo Vijeće, a gradonačelnik nije razriješen, do imenovanja povjerenika Vlade Republike Hrvatske, financiranje se obavlja izvršavanjem redovnih i nužnih rashoda i izdataka temeljem odluke o financiranju nužnih rashoda i izdataka koju donosi gradonačelnik.

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

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

Ako u tekućoj godini Vijeće ne donese proračun za sljedeću godinu niti odluku o privremenom financiranju te ako ne donese proračun do isteka roka privremenog financiranja, osim u slučaju iz članka 89.a. st. 1. ovog Poslovnika, Vlada Republike Hrvatske će, na prijedlog tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu, raspustiti Vijeće.

**Članak 90.**

Akti kojima se uređuje ustrojstvo Vijeća i Odjela Grada, te njihovi odnosi, donose se u obliku odluke, poslovnika ili pravilnika.

Odlukom se u suglasju s pozitivnim propisima i Statutom Grada uređuju odnosi iz djelokruga Grada Ozlja koji su od općeg značenja za građane i pravne osobe, kojima se propisuju njihova prava i dužnosti i uređuju druga pitanja od interesa za Grad.

**Članak 91.**

Programima se opisuju konkretne djelatnosti koje će se poduzimati i načini financiranja u realizaciji pojedinih proračunskih pozicija.

**Članak 92.**

Zaključcima se zauzima stajalište o temama koje Vijeće razmatra.

Vijeće može na osnovi ocjene stanja u pojedinom području zaključkom zauzeti stajalište, izraziti mišljenje, te obvezati predsjednika Vijeća, gradonačelnika, radno tijelo ili Odjel na poduzimanje odgovarajućih mjera ili aktivnosti iz njihova djelokruga rada.

**Članak 93.**

Preporukom se, na temelju podnesenih predstavi i pritužbi o nepravilnosti u radu tijela Grada ili određenih pojava u Gradu ukazuje na mogućnost njihova razrješenja.

Naputcima se propisuje način rada u tijelima gradske uprave.

Rješenjem se odlučuje o pojedinačnim pitanjima iz nadležnosti Vijeća.

**Članak 94.**

Akte Vijeća potpisuje predsjednik Vijeća.

Na izvornike odluka i drugih akata Vijeća stavlja se pečat Vijeća.

Pod izvornikom odluke, odnosno drugog akta, podrazumijeva se onaj tekst odluke odnosno akta koji je usvojen na sjednici Vijeća.

Izvornici akata Vijeća čuvaju se sukladno odgovarajućim zakonskim propisima.

**Članak 95.**

Statut, Poslovnik, Proračun, Polugodišnje i Godišnje izvršenje Proračuna, odluke Vijeća te odluke o izboru predsjednika i potpredsjednika Vijeća objavljuju se u „Službenom glasniku“ Grada Ozlja.

Zaključci koje donosi Vijeće objavljuju se u „Službenom glasniku“.

Akti koji su po ocjeni predsjednika Vijeća od neposrednog interesa za građane Grada, ističu se na oglasnoj ploči Grada, te na oglasnim pločama mjesnih odbora s područja Grada.

Akti koji se iz tehničkih razloga ne mogu istaknuti na način određen u stavku 3. ovog članka dostupni su građanima u prostorijama Grada, o čemu se građanima daje informacija na odgovarajući način.

Na internetskoj stranici Grada Ozlja objavit će se opći akti i druge odluke, kojima se utječe na interese građana, nacrti općih akata za koje se provodi postupak savjetovanja s javnošću, godišnji planovi, programi, strategije, izvješća o radu, financijska izvješća,

proračun, izvješća o izvršenju proračuna, zapisnici sa sjednica Vijeća i drugi dokumenti sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama i drugim važećim propisima.

**2. Predlaganje akata****Članak 96.**

Postupak donošenja akta pokreće se podnošenjem prijedloga akta.

Pravo podnošenja prijedloga akta ima vijećnik, klub vijećnika, radno tijelo Vijeća i gradonačelnik, osim u slučajevima kad je zakonom, Statutom ili odredbama ovog Poslovnika određeno da pojedini prijedlog može podnijeti određeno tijelo ili određeni broj vijećnika.

**Članak 97.**

Poticaje za donošenje akata Vijeća ili rješavanje određenog pitanja iz njegova djelokruga mogu dati građani i pravne osobe.

Vijeće je dužno raspravljati o prijedlogu ako ga potpisom podrži najmanje deset posto birača upisanih u Popis birača Grada.

Vijeće je dužno dati odgovor podnositeljima/cama najkasnije u roku od tri mjeseca od dana prijema prijedloga.

**Članak 98.**

Prijedlog akta mora sadržavati pravni temelj za donošenje akta, tekst prijedloga akta, pripadajuće obrazloženje, razlozi za podnošenje prijedloga, važeći akt ako se predlaže izmjena ili dopuna.

Prilikom podnošenja izvješća, analize ili informacije, poželjno je da podnositelj navede dokumentaciju na kojoj se isto zasniva.

**Članak 99.**

Prijedlog akta podnosi se predsjedniku Vijeća.

Ako predsjednik Vijeća utvrdi da podneseni prijedlog akta nije sastavljen u suglasju s odredbama ovog Poslovnika, zatražit će da predlagatelj akta u određenom roku, koji ne može biti kraći od osam dana i duži od petnaest dana, isti uskladi.

Ako predlagatelj u ostavljenom roku uskladi svoj prijedlog, smatrat će se da je isti podnesen kada je prvi put podnesen, odnosno ako predlagatelj u roku iz prethodnog stavka ovog članka ne uskladi prijedlog akta, smatrat će se da prijedlog nije niti bio podnesen.

Predlagatelja akta obvezan je izvijestiti predsjednika Vijeća o osobi koja će na sjednici Vijeća davati potrebna objašnjenja odnosno obrazloženja o podnesenom prijedlogu akta (u daljnjem tekstu: izvjestitelj).

Ukoliko je prijedlog akta povučen s dnevnog reda sjednice Vijeća, isti se može ponovo staviti na dnevni red po isteku roka od najmanje trideset dana od dana kada je povučen.

**Članak 100.**

Kada Gradonačelnik odnosno nadležno radno tijelo nije predlagatelj akta, prije rasprave o prijedlogu akta na sjednici Vijeća, prijedlog razmatra Gradonačelnik i nadležno radno tijelo u čijem su djelokrugu pitanja koja se uređuju aktom.

Predsjednik Vijeća može na vlastiti poticaj, na traženje Gradonačelnika ili najmanje pet vijećnika zatražiti od Odbora za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost da se izjasni o zakonskim i statutarnim elementima akta.

Očitovanja Gradonačelnika i radnih tijela dostavljaju se predsjedniku Vijeća najkasnije do početka sjednice.

#### **Članak 101.**

O predloženom aktu u pravilu se raspravlja u cjelini, osim ako Vijeće ne odluči na prijedlog predlagatelja ili najmanje jedne trećine vijećnika da se o aktu raspravlja po dijelovima, glavama, odnosno člancima.

### **3. Podnošenje amandmana**

#### **Članak 102.**

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

Pravo podnošenja amandmana ima član Vijeća, radno tijelo Vijeća, Gradonačelnik te predlagatelj akta.

#### **Članak 103.**

Amandman se podnosi u pisanom obliku i dostavlja predsjedniku Vijeća najkasnije dan prije održavanja sjednice Vijeća.

Ukoliko je Gradonačelnik predlagatelj akta on može podnositi amandmane sve do zaključenja rasprave o prijedlogu akta.

U slučaju iz prethodnog stavka ovlašteni podnositelji amandmana imaju pravo podnositi amandmane na izmijenjeni dio prijedloga akta sve do zaključenja rasprave o prijedlogu akta.

#### **Članak 104.**

Predsjednik Vijeća podnesene amandmane dostavlja vijećnicima/cama, predlagatelju akta i Gradonačelniku kada nije predlagatelj akta.

Podnesene amandmane koji su takve naravi da formalno-pravno bitno mijenjaju ili odstupaju od prijedloga akta predsjednik Vijeća na vlastiti poticaj, na zahtjev Gradonačelnika ili najmanje jedne trećine vijećnika upućuje Odboru za Statut, Poslovnik i propise radi davanja očitovanja o zakonskim i statutarnim osnovama amandmana.

#### **Članak 105.**

Iznimno ako se većina prisutnih vijećnika s time složila vijećnik može podnijeti amandman i na sjednici prije rasprave o prijedlogu odluke.

Amandman iz stavka 1. ovog članka mora biti u pismenom obliku uz obrazloženje i prije rasprave o njemu mora se podijeliti svim vijećnicima.

#### **Članak 106.**

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

Glasovanje o amandmanima odgodit će se ako to zatraži Gradonačelnik iz razloga navedenih u prethodnom stavku, neovisno o tome tko je predlagatelj akta.

#### **Članak 107.**

O amandmanima se izjašnjavaju predlagatelj akta i Gradonačelnik, neovisno o tome da li je predlagatelj akta ili ne.

Izjašnjavanje o amandmanima u pravilu je usmeno i provodi se tijekom rasprave, neposredno prije glasovanja o pojedinim ili o svim podnesenim amandmanima.

#### **Članak 108.**

Amandman koji je podnesen u skladu s odredbama ovog Poslovnika postaje sastavnim dijelom prijedloga akta i o njemu se odvojeno ne glasuje, ako ga je podnio predlagatelj akta ili ako se predlagatelj akta s njim suglasio.

O amandmanu na prijedlog akta s kojim se suglasio predlagatelj, a nije se suglasio Gradonačelnik/ca glasuje se odvojeno.

#### **Članak 109.**

O amandmanima se glasuje prema redoslijedu članaka prijedloga akta na koje se amandmani odnose.

Ako je na isti članak prijedloga akta podneseno više amandmana, najprije se glasuje o amandmanu koji najviše odstupa od predloženog rješenja te po tom pravilu nastavno o ostalim amandmanima.

#### **Članak 110.**

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

### **4. Odlučivanje i glasovanje**

#### **Članak 111.**

Vijeće donosi odluke većinom glasova ako je na sjednici nazočna većina vijećnika.

Statut Grada Ozlja, Poslovnik Gradskog vijeća, proračun, polugodišnje i godišnje izvješće o izvršenju proračuna, odluka o izvršenju proračuna, programi koji su sastavni dio proračuna, odluke o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Vijeća, odluka o raspisivanju referendumu o pitanjima iz samoupravnog djelokruga utvrđenih Statutom Grada Ozlja Vijeće donosi većinom glasova svih članova Vijeća.

Predsjednik, zamjenik predsjednika ili drugi član Savjeta mladih Grada Ozlja kojeg Savjet imenuje, dužan je odazvati se pozivima na sjednice Vijeća, prisustvovati sjednicama s pravom sudjelovanja u raspravi, ali bez prava glasa te dostaviti svaki podatak ili izvještaj koji o pitanju iz njegova djelokruga zatraži Vijeće.

#### **Članak 112.**

Glasovanje na sjednici je javno osim ako Vijeće na prijedlog najmanje jedne trećine vijećnika ili kluba vijećnika ne odluči da se o nekom pitanju glasuje tajno.

#### **Članak 113.**

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruke.

Predsjednik Vijeća poziva vijećnika da se izjasne tko je „za“ prijedlog, tko je „protiv“ prijedloga, odnosno da li se tko „uzdržao“ od glasovanja.

U slučaju da se dizanjem ruku ne može utvrditi točan rezultat glasovanja, glasuje se poimenično.

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

Iznimno, ako se prilikom glasovanja o amandmanu, o njegovom prihvaćanju izjasni manje od polovice nazočnih vijećnika, predsjednik Vijeća može odmah utvrditi da amandman nije prihvaćen.



Glasove prebrojavaju predsjednik Vijeća i voditelj Odsjeka za opće poslove i društvene djelatnosti.

#### Članak 114.

Predsjednik Vijeća objavljuje rezultat glasovanja.

Na zahtjev vijećnika koji traži provjeru glasovanja predsjednik Vijeća ponoviti će glasovanje i ponovo objaviti rezultate glasovanja.

#### Članak 115.

Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima.

Glasački listići su iste veličine, boje i oblika, numerirani, te ovrženi pečatom Vijeća.

Na glasačkom listiću su prezimena kandidata navedena abecednim redom, a glasuje se tako da se zaokruži redni broj ispred prezimena kandidata.

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

Predsjednik Vijeća određuje službenika Odjela, a može odrediti i određeni broj vijećnika koji će pomagati kod tajnog glasovanja.

#### Članak 116.

Tajno glasovanje provodi se tako da predsjednik Vijeća poziva svakog pojedinog vijećnika koji redom pristupaju glasačkoj kutiji i u nju ubacuju glasački listić.

#### Članak 117.

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

Ponovno glasovanje provodi se po istom postupku kao i prvo glasovanje.

#### Članak 118.

Vijećnik glasuje osobno samo jednim glasačkim listićem.

Nevažeći glasački listići su:

- nepopunjeni listić,
- listić na kojem su dopisana nova imena odnosno glasački listić je popunjen tako da se sa sigurnošću ne može utvrditi za koga ili za što je član Vijeća glasovao, te
- listić na kojem je zaokružen veći broj kandidata odnosno prijedloga ili predmeta od broja koji se bira.

#### Članak 119.

Nakon što su svi nazočni vijećnici glasovali u skladu s odredbama ovog Poslovnika, te nakon što je predsjednik Vijeća objavio da je glasovanje završeno, prelazi se na utvrđivanje rezultata glasovanja u dvorani u kojoj se održava sjednica.

Rezultate glasovanja utvrđuje predsjednik Vijeća uz nazočnost službenika i vijećnika koji su mu pomagali kod samog glasovanja.

Rezultate glasovanja predsjednik Vijeća objavljuje na istoj sjednici na kojoj je provedeno tajno glasovanje.

### 5. Donošenje akata po hitnom postupku

#### Članak 120.

Iznimno, pojedini akti Vijeća mogu se donijeti po hitnom postupku, drugačijem od redovne procedure donošenja akata.

Po hitnom postupku Vijeće može donijeti akte samo ako to zahtijevaju interesi obrane, razlozi elementarne nepogode na području Grada te drugi osobito opravdani razlozi, odnosno ako se radi o slučajevima kada bi ne donošenje takvog akta moglo prouzročiti nepopravljive posljedice i štete za Grad.

Ako predsjednik Vijeća u dnevni red nije unio prijedlog iz stavka 1. zato što prijedlog nije podnesen na način i po postupku određenim odredbama ovog Poslovnika, najprije se bez rasprave odlučuje o uvrštavanju prijedloga u dnevni red sukladno odredbama ovog Poslovnika.

Ako prijedlog bude prihvaćen tada se najprije glasuje o opravdanosti prijedloga za hitan postupak, a potom se raspravlja i odlučuje o samom aktu.

Ako prijedlog nije ocijenjen hitnim većinom glasova prisutnih vijećnika, prijedlog se skida s dnevnog reda te se donosi na način predviđen za redovno donošenje akata Vijeća.

#### Članak 121.

Prijedlog da se akt donese po hitnom postupku, podnosi se predsjedniku Vijeća najkasnije dan prije održavanja sjednice Vijeća.

Uz prijedlog da se akt donese po hitnom postupku, ovlaštenu predlagatelji podnose i prijedlog akta s obrazloženjem.

Predsjednik Vijeća bez odlaganja prijedlog upućuje vijećnicima i Gradonačelniku ako on nije predlagatelj.

#### Članak 122.

Na prijedlog akta koji se donosi po hitnom postupku amandmani se mogu podnositi do zaključenja rasprave na način predviđen ovim Poslovníkom.

### 6. Donošenje Statuta Grada Ozlja i Poslovnika Gradskog vijeća Grada Ozlja

#### Članak 123.

Prijedlog za donošenje Statuta Grada Ozlja i Poslovnika Gradskog vijeća, kao i prijedlog za izmjene i dopune ovih akata može podnijeti jedna trećina vijećnika, Gradonačelnik i Odbor za Statut, Poslovník i normativnu djelatnost.

Prijedlog uz obrazloženje podnosi se predsjedniku Vijeća.

#### Članak 124.

Ukoliko Vijeće ne usvoji prijedlog, isti prijedlog se ne može staviti ponovno na dnevni red prije isteka roka od šest mjeseci od dana zaključenja rasprave o prijedlogu.

#### Članak 125.

Statut Grada Ozlja i Poslovník Gradskog vijeća Grada Ozlja i njihove izmjene i dopune donose se većinom glasova svih vijećnika.

### 7. Vjerodostojno tumačenje akata

#### Članak 126.

Prijedlog za davanje vjerodostojnog tumačenja odluke ili drugog akta Vijeća mogu tražiti ovlaštenu predlagatelji akata.

Prijedlog za davanje vjerodostojnog tumačenja akta podnosi se predsjedniku Vijeća i mora sadržavati naziv odluke, odnosno drugog akta, naznaku odredbe za koju se traži tumačenje, te razloge zbog kojih se traži tumačenje.

Prijedlog iz stavka 1. ovog članka predsjednik Vijeća upućuje Odboru za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost radi ocjene osnovanosti prijedloga i Gradonačelniku, ako on nije predlagatelj, radi davanja mišljenja.

#### **Članak 127.**

Odbor za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost, nakon što dobije mišljenje Gradonačelnika, ocjenjuje da li je prijedlog za davanje vjerodostojnog tumačenja odluke i drugog akta osnovan.

Ako Odbor za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost ocijeni da je prijedlog osnovan, utvrdit će prijedlog teksta vjerodostojnog tumačenja kojeg uz obrazloženje podnosi Vijeću.

Ako Odbor ocijeni da prijedlog nije osnovan o tome će izvjestiti Vijeće.

### **IX. POSLOVNI RED NA SJEDNICI**

#### **Članak 128.**

Red na sjednici održava predsjednik Vijeća.

Za remećenje reda na sjednici predsjednik može vijećniku izreći stegovnu mjeru:

1. opomenu,
2. opomenu s oduzimanjem riječi,
3. opomenu s oduzimanjem riječi i udaljenjem sa sjednice za vrijeme rasprave i odlučivanje o pojedinoj točki dnevnog reda
4. udaljavanje sa sjednice.

Stegovne mjere iz prethodnog stavka konačne su i izvršne te se o njima ne vodi rasprava.

#### **Članak 129.**

Opomena se izriče vijećniku/ci koji na sjednici svojim ponašanjem ili govorom na sjednici remeti red ili na drugi način krši odredbe ovog Poslovnika, a osobito ako:

- ne govori o predmetu o kojem se raspravlja,
- govori, a nije dobio riječ,
- svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika,
- svojim govorom omalovažava predsjednika/cu i ostale vijećnike/ce,
- se javi za riječ radi ispravka netočnog navoda ili ukazivanja na povredu Poslovnika, a započne govoriti o drugoj temi za koju nije dobio/la riječ,
- na drugi način remeti red na sjednici.

#### **Članak 130.**

Opomena s oduzimanjem riječi izriče se vijećniku/ci koji se u svom govoru i nakon što mu je izrečena opomena, ne drži teme o kojoj se raspravlja. Opomena s oduzimanjem riječi izriče se vijećniku ako:

- nakon izricanja opomene svojim ponašanjem ili govorom nastavi kršiti odredbe Poslovnika,
- na grublji način vrijeđa ili narušava ugled predsjednika ili vijećnika,
- narušava ugled Vijeća

#### **Članak 131.**

Vijećniku koji je svojim ponašanjem teško narušio red na sjednici, može se uz mjeru oduzimanja riječi, izreći i mjera Opomena i udaljenja sa sjednice za vrijeme rasprave i odlučivanja o točki dnevnog reda tijekom koje je počinio prijestup.

#### **Članak 132.**

Stegovna mjera udaljavanja sa sjednice Vijeća izriče se vijećniku kada svojim ponašanjem toliko naruši red i prekrši odredbe ovog Poslovnika, tako da je daljnje održavanje sjednice dovedeno u pitanje.

Stegovna mjera udaljenja sa sjednice primjenjuje se odmah nakon izricanja.

Za vrijeme trajanja mjere udaljenja sa sjednice vijećnik ne može sudjelovati ni u radu radnih tijela Vijeća niti u radu kluba čiji je član.

Ako je vijećniku izrečena mjera udaljenja sa sjednice, vijećnik je dužan odmah napustiti sjednicu.

Ako se vijećnik ne udalji sa sjednice ni nakon izricanja mjere udaljenja sa sjednice, predsjednik može prekinuti sjednicu i zakazati je točno za određen dan i sat.

#### **Članak 133.**

Protiv stegovne mjere udaljenja sa sjednice, vijećnik ima pravo prigovora.

Prigovor se podnosi predsjedniku Vijeća u roku od 24 sata od izricanja stegovne mjere, a predsjednik Vijeća prigovor dostavlja svim vijećnicima.

Predsjednik Vijeća unosi prigovor u dnevni red za prvu iduću sjednicu.

Mišljenje o prigovoru daje Odbor za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost.

Odluku o prigovoru Vijeće donosi većinom glasova nazočnih članova Vijeća, bez rasprave, time da pravo govora ima samo vijećnik koji je podnio prigovor, te izvjestitelj Odbora za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost.

#### **Članak 134.**

Vijeće po prigovoru može potvrditi ili ukinuti izrečenu stegovnu mjeru.

Odluka Vijeća donesena po prigovoru je konačna.

#### **Članak 135.**

Predsjednik Vijeća može naložiti da se iz dvorane udalji svaki slušatelj koji narušava red, odnosno da se udalje svi slušatelji kada je red narušen.

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

### **X. OSTALA PITANJA OD VAŽNOSTI ZA RAD VIJEĆA**

#### **1. Zapisnik**

#### **Članak 136.**

O radu na sjednici vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu na sjednici, o iznijetim prijedlozima, o sudjelovanju u raspravi te o donesenim odlukama.

U zapisnik se unosi rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.

O izradi zapisnika brine Odsjek za opće poslove i društvene djelatnosti.

**Članak 137.**

Osim teksta o kojem je odlučeno u Vijeću, ako je akt usvojen, osnovni elementi zapisnika jesu:

- naziv akta,
- dan, mjesec, godina, sat i mjesto održavanja sjednice,
- redni broj sjednice u sazivu Vijeća,
- naznaka da li se radi o javnoj sjednici ili o sjednici na kojoj je isključena javnost,
- ime predsjedavajućeg i zapisničara,
- imena nazočnih i odsutnih vijećnika odnosno pristiglih opravdanja za izostanak,
- imena nazočnih osoba pozvanih u ulogu gostiju, te konstatacija da su sjednici eventualno prisutni i drugi nepozvani građani,
- prijedlog dnevnog reda i utvrđeni dnevni red,
- primjedbe na zapisnik,
- rasprava s naznakom imena govornika o pojedinom predmetu,
- rezultat glasovanja o pojedinim pitanjima,

Osim navedenih, zapisnik može sadržavati i druge elemente u skladu s odredbama ovog Poslovnika.

**Članak 138.**

Zapisnik potpisuju predsjedavajući i zapisničar.  
Zapisnik se čuva u Odjelu Grada.

**Članak 139.**

Zapisnik sastavljen na način utvrđen ovim Poslovníkom dostavlja se na usvajanje vijećnicima uz poziv za sljedeću sjednicu Vijeća.

Zapisnik na koji nisu iznesene primjedbe, odnosno zapisnik kojemu su temeljem prihvaćenih primjedbi izvršene odgovarajuće izmjene, smatra se usvojenim.

**Članak 140.**

O radu na sjednici Vijeća vodi se i video-tonski zapis koji sadrži potpuni tijek sjednice.

Odsjek za opće poslove i društvene djelatnosti dužan je vijećniku, na njegov zahtjev, omogućiti prikaz video-tonskog zapisa.

Video-tonski zapis pohranjuje se u Odsjeku i čuva za cijelo vrijeme trajanja mandata.

**2. Javnost rada Vijeća****Članak 141.**

Vijeće izvješćuje javnost o svom radu, o radu radnih tijela, o aktima koje je Vijeće odnosno pojedino radno tijelo donijelo te o temama o kojima se na Vijeću ili radnim tijelima raspravljalo.

**Članak 142.**

Javnost rada Vijeća i radnih tijela osigurava se:

- javnim održavanjem sjednica,
- izvješćivanjem i napisima u tisku i drugim oblicima javnog priopćavanja,
- objavljivanjem općih i drugih akata u „Službenom glasniku“ Grada Ozlja, na oglasnoj ploči Grada, odnosno mjesnih odbora te objavom na web stranicama Grada Ozlja.

Najava održavanja sjednice i materijal za sjednicu objavljuje se na web stranicama Grada.

**Članak 143.**

U svrhu što kvalitetnijeg praćenja rada Vijeća i radnih tijela kao i radi što potpunijeg i kvalitetnijeg izvješćivanja javnosti te radi stvaranja što povoljnijih uvjeta za njihov rad, predstavnicima tiska i drugih sredstava javnog priopćavanja osigurava se pravovremena dostava materijala, razgovori s predstavnicima predlagatelja ili s dužnosnicima u Vijeću i drugi kontakti s izvjestiteljima.

**Članak 144.**

Radi što potpunijeg i točnijeg izvješćivanja javnosti o rezultatima rada Vijeća i radnih tijela može se dati službeno priopćenje za tisak i druga sredstva priopćavanja.

Konferencija za tisak održava se po odluci Vijeća, a uz suglasnost predsjednika/ce Vijeća.

Tiskovnu konferenciju može održati i radno tijelo.

**Članak 145.**

Od dostupnosti javnosti izuzimaju se oni dokumenti i materijali Vijeća koji su, u skladu s posebnim propisima označeni određenim stupnjem tajnosti.

Vijećnik, odnosno član radnog tijela ne smije iznositi podatke koje je saznao na sjednicama Vijeća ili radnog tijela, a imaju stupanj povjerljivosti naveden u stavku 1. ovog članka.

**Članak 146.**

Predstavnici udruga građana, građani mogu prisustvovati sjednici Vijeća i radnih tijela na način da ne ometaju njihov rad, osim u slučajevima predviđenim ovim Poslovníkom, kada je javnost isključena.

Kada osobitost teme, odnosno točke predloženog dnevnog reda to nalaže kao i u drugim slučajevima kada se odlučuje o pitanjima koja zahtijevaju naročitu stručnost, na sjednice Vijeća ili njegovih radnih tijela mogu se pozvati i osobe koje nisu vijećnici, ali su stručnjaci za dotično područje.

Pri odlučivanju o pitanjima iz stavka 2. ovog članka glasuju samo vijećnici, odnosno članovi radnih tijela, dok ostali nazočni koji su sudjelovali u raspravi, od trenutka glasovanja više ne mogu intervenirati.

**XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE****Članak 147.**

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Gradskog vijeća Grada Ozlja („Službeni glasnik“ Grada Ozlja broj 1/06 – pročišćeni tekst).

**Članak 148.**

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u «Službenom glasniku» Grada Ozlja.

**Predsjednik Gradskog vijeća:  
Stjepan Zoretić, v.r.**

**101.**

KLASA: 011-01/20-01/02

URBROJ: 2133/05-02-20-6

Ozalj, 11. svibnja 2020. godine

Temeljem članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19), članka 43. Statuta Grada Ozlja („Službeni glasnik“ Grada Ozlja 2/18 - pročišćeni tekst, 1/20), te Uputa Ministarstva uprave za rad tijela državne uprave u vezi s pojavom bolesti COVID – 19 uzrokovane virusom SARS-CoV-2 od dana 07. svibnja 2020. godine, Gradonačelnica Grada Ozlja dana 11. svibnja 2020. godine donosi

**ODLUKU****o stavljanju van snage Odluke o privremenoj organizaciji rada Jedinstvenog upravnog odjela Grada Ozlja**

## Članak 1.

Ovom Odlukom stavlja se van snage Odluka o privremenoj organizaciji rada Jedinstvenog upravnog odjela Grada Ozlja, KLASA: 011-01/20-01/02; URBROJ: 2133/05-02-20-2, od dana 18. ožujka 2020. godine pa do daljnjega, kojom se ograničava neposredni rad sa strankama Jedinstvenog upravnog odjela Grada Ozlja (u daljnjem tekstu: JUO) te se osiguravaju uvjeti za reorganizaciju poslovnih procesa s ciljem sprečavanja širenja bolesti koronavirusa (COVID – 19).

## Članak 2.

Utvrđeno u članku 1. ove Odluke primjenjuje se od 11. svibnja 2020. godine.

## Članak 3.

Za vrijeme trajanja epidemije bolesti izazvane koronavirusom (COVID – 19), a sukladno odlukama i uputama nadležnih tijela, obavljanje procesa Jedinstvenog upravnog odjela Grada Ozlja može se prilagoditi okolnostima, propisivanjem potrebnih sanitarnih i sigurnosnih mjera, odnosno na drugi prikladan način.

U iznimnim slučajevima kad nije moguća komunikacija elektroničkim ili telefonskim putem, službenici i namještenici će neposredno komunicirati sa strankama poštujući najviše sigurnosne i higijenske standarde propisane od Stožera civilne zaštite Republike Hrvatske, Karlovačke županije i Grada Ozlja te nadležnih institucija, uz obveznu prethodnu najavu dolaska i u posebno osiguranom radnom prostoru za rad sa strankama.

Upute za rad službenicima i namještenicima nalaze se u prilogu ove Odluke i sastavni su dio iste.

## Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku“ Grada Ozlja, na službenoj web stranici Grada Ozlja i oglasnoj ploči.

**Gradonačelnica:**  
**mr.sc.Gordana Lipšinić, v.r.**

**UPUTE SLUŽBENICIMA I NAMJEŠTENICIMA**

- **FIZIČKA DISTANCA** – Broj službenika u zatvorenim prostorima potrebno je ograničiti na način da se između službenika i namještenika može održavati fizička udaljenost od 2 metra.
- **MASKE ZA LICE** – U prostorima gdje boravi više ljudi preporučuje se nositi maske za lice. TDU su dužna osigurati službenicima i namještenicima maske za lice.
- **SMANJENJE RADNIH SASTANAKA U KOJIMA SUDJELUJE VIŠE SLUŽBENIKA** – Preporučuje se održavati sastanke video vezom, pojačati telefonsku i email komunikaciju. Ako postoje važni razlozi za održavanje sastanaka, potrebo je osigurati razmak od 1 - 2 metra.
- **SLJEDIVOST KONTAKATA** – Upozoriti službenike i namještenike da vode računa o osobama s kojima su bili na udaljenosti manjoj od 2 metra, odnosno dulje od 15 minuta („bliski kontakti“) u zadnjih 48 sati, odnosno da zapamte o kojim osobama je bilo riječ bude li potrebno te podatke priopćiti epidemiolozima.
- **SAMOIZOLACIJA BOLESNIH** – Potaknuti službenike da ostanu kod kuće u slučajevima pojave simptoma bolesti COVID - 19, uzrokovane virusom SARS-CoV-2. Sve službenike i namještenike treba informirati da imaju obavezu odmah obavijestiti epidemiološku službu ako su bili u kontaktu s osobom oboljelom od bolesti COVID - 19, uzrokovane virusom SARS-CoV-2 (vrućica i suhi kašalj) ili su se vratili iz područja u kojima je registrirana pojava bolesti COVID - 19, uzrokovane virusom SARS-CoV-2 unutar posljednjih 14 dana, te slijediti daljnje upute te službe.
- **STANDARDI ČIŠĆENJA OSOBNOG RADNOG PROSTORA** – Treba potaknuti službenike i namještenike da održavaju svoje osobne radne prostore čistima prema protokolu za borbu protiv bolesti COVID - 19, uzrokovane virusom SARS-CoV-2 koje propisuje HZJZ. Letci s pravilima/naputcima za postupanje trebaju biti izloženi na vidljivim mjestima.
- **PROZRAČIVANJE, ČIŠĆENJE I DEZINFICIRANJE** – Radni prostor potrebno je redovito provjetravati. Ako se zatvoreni prostor koristi za organizaciju sastanaka tada je potrebno između sastanaka napraviti dovoljno dugu stanku u kojoj se prostor može prozračiti, očistiti i dezinficirati, a površine koje se često dodiruju rukama treba redovito prebrisati dezinfekcijskim sredstvom.
- **HIGIJENSKE MJERE** – Na vidljivim mjestima potrebno je izvjesiti naputke za pranje ruku, održavanje osobne higijene i provedbu preventivnih mjera prema savjetima HZJZ.

**102.**

KLASA: 372-03/20-01/01

URBROJ: 2133/05-02-20-1

U Ozlju, 22. svibnja 2020. godine

Temeljem članka 48. st. 4. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19), članka 5. Odluke o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora u vlasništvu Grada Ozlja („Službeni glasnik“ Grada Ozlja broj 5/19) i članka 43. Statuta Grada Ozlja („Službeni glasnik“ br. 2/18 – pročišćeni tekst, 1/20), Gradonačelnica Grada Ozlja donosi slijedeću

**ODLUKU****o raspisivanju javnog natječaja za davanje u zakup dijela prostora na gradskom kupalištu u Ozlju****I.**

Raspisat će se natječaj za davanje u zakup dijela prostora na gradskom kupalištu u Ozlju, kč.br. 2659, 2663/1, u zk.ul.br. 933 k.o. Ozalj, u naravi slobodne neuređene površine koja se nalazi između kontejnera sa svlačionicama i montažnog objekta koji koristi Moto klub Colapis Riders, procijenjene ukupne površine 130 m<sup>2</sup>, u vlasništvu Grada Ozlja.

**II.**

Dio prostora na gradskom kupalištu iz točke I. ove Odluke daju se u zakup na određeno vrijeme od 01.7. do 15.9.2020. godine, s mogućnošću produljenja do kraja 2020. godine. Zakupnik se obvezuje navedeni dio prostora na gradskom kupalištu urediti u vlastitom trošku prema važećim zakonskim propisima.

**III.**

Namjena prostora je obavljanje ugostiteljske djelatnosti (hrana i piće) i djelatnosti koje obogaćuju ugostiteljsku ponudu (sportske, zabavne, rekreativne i sl.). Ponuditelj u programu rada detaljno opisuje aktivnosti koje će realizirati tijekom 2020. godine.

**IV.**

Iznos minimalne mjesečne zakupnine za prostor iz točke I. utvrđen je sukladno članku 3. i 7. Odluke o minimalnoj visini zakupa poslovnog prostora na području Grada Ozlja („Službeni glasnik“ 8/13, 1/16), a budući da prostor pod točkom I. nije u funkciji.

**V.**

Navedeni prostor iz točke I. daje se u zakup u viđenom stanju, isključivo za obavljanje navedenih ili srodnih djelatnosti.

**VI.**

Natječaj će se objaviti u dnevnim novinama te na web stranici Grada Ozlja [www.ozalj.hr](http://www.ozalj.hr) i na Oglasnoj ploči Grada Ozlja.

**VII.**

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

**Gradonačelnica:**  
**mr.sc.Gordana Lipšinić, v.r.**

**103.**

KLASA: 372-03/20-01/01

URBROJ: 2133/05-02-20-2

U Ozlju, 22. svibnja 2020. godine

Na temelju članka 5. Odluke o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora u vlasništvu Grada Ozlja ("Službeni glasnik" Grada Ozlja broj 5/19) i članka 43. Statuta Grada Ozlja ("Službeni glasnik" Grada Ozlja broj 2/18 – pročišćeni tekst, 1/20), Gradonačelnica Grada Ozlja donosi

**ODLUKU****o imenovanju Povjerenstva za provedbu natječaja za davanje u zakup dijela prostora na gradskom kupalištu u Ozlju****I.**

U Povjerenstvo za provedbu natječaja za davanje u zakup dijela prostora na gradskom kupalištu u Ozlju imenuju se:

1. Vesna Cvijak – za predsjednicu,
2. Danijel Kožar – za zamjenika predsjednice,
3. Kristina Kožar Perez – za članicu,
4. Suzana Bakale – za članicu,
5. Toni Šarić – za člana

**II.**

Povjerenstvo iz točke I. provodi postupak javnog natječaja, otvara i razmatra ponude, utvrđuje ispunjavaju li ponuditelji sve uvjete iz natječaja, sastavlja zapisnik o provedenom natječaju te utvrđuje i predlaže najpovoljnijeg ponuditelja, odnosno neprihvaćanje niti jedne ponude.

**III.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku“ Grada Ozlja.

**Gradonačelnica:**  
**mr.sc.Gordana Lipšinić, v.r.**

**104.**

KLASA: 113-01/20-01/01

URBROJ: 2133/05-02-20-2

Ozalj, 26. svibnja 2020. godine

Na temelju odredbe članka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 86/08, 61/11, 04/18, 112/19) i članka 43. Statuta Grada Ozlja („Službeni glasnik“ Grada Ozlja broj 2/18 – pročišćeni tekst, 1/20), na prijedlog pročelnice Jedinственog upravnog odjela Gradonačelnica Grada Ozlja dana 26. svibnja 2020. godine donosi

**Odluku o radnom vremenu u Jedinственom upravnom odjelu Grada Ozlja**

## Članak 1.

Ovom Odlukom uređuje se radno vrijeme u Jedinostvenom upravnom odjelu Grada Ozlja, raspored radnog vremena tijekom tjedna i radnog dana te uredovno radno vrijeme.

## Članak 2.

Radno vrijeme službenika i namještenika Jedinostvenog upravnog odjela Grada Ozlja raspoređuje se na 40 radnih sati tjedno, od ponedjeljka do petka.

Dnevno radno vrijeme je od 7,30 do 15,30 sati.

Dnevno radno vrijeme spremača je od 13,00 do 21,00 sati.

## Članak 3.

U Jedinostvenom upravnom odjelu Grada Ozlja stranke se primaju svaki radni dan u vremenu od 08,00 do 14,00 sati.

## Članak 4.

Dnevni odmor tijekom radnog vremena traje 30 minuta i to svakog radnog dana od 10,00 do 10,30 sati, a za spremača od 16,00 do 16,30 sati.

## Članak 5.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o radnom vremenu u tijelima Gradske uprave Grada Ozlja („Službeni glasnik“ Grada Ozlja broj 5/10, 4/12).

## Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku“ Grada Ozlja.

**Gradonačelnica:**  
**mr.sc.Gordana Lipšinić, v.r.**

**105.**

KLASA: 121-01/20-01/01  
URBROJ: 2133/05-02-20-2  
Ozalj, 06. svibnja 2020. god.

Temeljem odredbe članka 43., a vezano za čl. 81. Statuta Grada Ozlja („Službeni glasnik“ Grada Ozlja broj 2/18 - pročišćeni tekst, 1/20), čl. 31. Pravilnika o materijalnim i drugim pravima službenika i namještenika zaposlenih u gradskoj upravi Grada Ozlja („Službeni glasnik“ Grada Ozlja br. 5/10, 3/11, 4/12, 5/16, 1/19, 6/19, 2/20), članka 7. Pravilnika o porezu na dohodak („Narodne novine“ broj 10/17, 128/17, 106/18, 1/19, 80/19, 1/20) te članka 5. i 8. Odluke o izvršenju Proračuna Grada Ozlja za 2020. godinu („Službeni glasnik“ Grada Ozlja broj 6/19), Gradonačelnica Grada Ozlja donijela je:

**ZAKLJUČAK****I**

S pozicije 1015, u sklopu Programa: 2011, Aktivnost: A201110: Rashodi za zaposlene, konto 31215 – Naknade za bolest,

invalidnost i smrtni slučaj, Proračuna Grada Ozlja za 2020. godinu, isplatit će se sredstva u iznosu od 2.500,00 kn, Branki Malić iz Ozlja, Dučići 2, u svrhu novčane pomoći u slučaju bolovanja dužeg od 90 dana.

**II**

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku“ Grada Ozlja.

**Gradonačelnica:**  
**mr.sc.Gordana Lipšinić, v.r.**

**106.**

KLASA:602-01/20-01/01  
URBROJ: 2133/05-02-20-12  
Ozalj, 06. svibanj 2020. godine

Temeljem članka 43. Statuta Grada Ozlja («Službeni glasnik» Grada Ozlja br. 2/18 - pročišćeni tekst, 1/20), te članka 5. Odluke o izvršenju proračuna Grada Ozlja za 2020. godinu («Službeni glasnik» Grada Ozlja broj 6/19) gradonačelnica Grada Ozlja donijela je:

**ZAKLJUČAK**

1. S pozicije 1094, u sklopu Programa: 2017, Aktivnost: A201710: Program javnih potreba u školstvu, konto 36611 – Tekuće pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna, Proračuna Grada Ozlja za 2020. godinu, isplatiti će se sredstva u iznosu od 21.924,84 kn, Osnovnoj školi Slava Raškaj Ozalj iz Ozlja, u svrhu financijske pomoći za provođenje produženog boravka, plaća djelatnica za 04.2020. godine (dvije učiteljice, ½ kuharice, Ugovor KLASA: 602-01/20-01/01, URBROJ: 2133/05-02-20-02, 20.01.2020.).
2. Sredstva će se isplatiti na žiro račun škole, IBAN: HR1424000081190036254.
3. Ovaj zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u «Službenom glasniku» Grada Ozlja.

**Gradonačelnica:**  
**mr.sc.Gordana Lipšinić, v.r.**

**107.**

KLASA: 710-01/19-01/02  
UR.BROJ: 2133/05-2-20-12  
Ozalj, 15.5.2020.god.

Na temelju članka 43. Statuta Grada Ozlja ( „Službeni glasnik“ Grada Ozlja 2/18 – pročišćeni tekst i 1/20) te članka 5 Odluke o izvršenju proračuna Grada Ozlja za 2020. godinu („Službeni glasnik“ Grada Ozlja 6/19), Gradonačelnica Grada Ozlja donosi

**ZAKLJUČAK**

1. S pozicije 1464 / Troškovi sudskih postupaka /, u sklopu Programa 2011 /Javna uprava i administracija/, Aktivnost A 201111 /Nabava sredstava, proizvoda i usluga za rad uprave/, Proračuna Grada Ozlja za 2020.godinu, a na

temelju pravomoćnog rješenja o ovrši posl. Broj Ovrv-42524/10 Javnog bilježnika Anita Škurjanec, protiv ovršenika pok. Gunjilac Branka, čiji je pravni sljednik Grad Ozalj, isplatiti će se na ime preostalih troškova postupka iznos od:

98,93 kn (slovima: devedesetosam kuna i devedesetri lipe)

2. Isplata sredstava iz točke 1. zaključka izvršit će se na račun ovrhovoditelja Hrvatski Telekom d.d., broj račun primatelja:  
IBAN:HR6023600001500200999, otvoren kod Zagrebačke banke d.d. Zagreb, poziv na broj 01 6600-02554710-4.
3. Ovaj zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku“ Grada Ozlja.

**Gradonačelnica:**  
**mr.sc.Gordana Lipšinić, v.r.**

**108.**

KLASA: 351-01/19-01/01  
URBROJ: 2133/05-02-20-11  
Ozalj, 18. svibanj 2020. godine

Temeljem članka 43. Statuta Grada Ozlja («Službeni glasnik» Grada Ozlja br. 2/18 - pročišćeni tekst, 1/20), te članka 5. Odluke o izvršenju proračuna Grada Ozlja za 2020. godinu («Službeni glasnik» Grada Ozlja broj 6/19) gradonačelnica Grada Ozlja donijela je:

**ZAKLJUČAK**

1. S pozicije 1269, Program 4014: Program zaštite okoliša, Aktivnost: A401412: Upravljanje Centrom za gospodarenje otpadom KŽ, konto 38612- Kapitalne pomoći trgovačkim društvima u javnom sektoru, Proračuna Grada Ozlja za 2020. godinu, isplatiti će se sredstva u iznosu od 772,78 kn, Centru za gospodarenje otpadom Karlovačke županije KODOS d.o.o., u svrhu sufinanciranja troškova prilazne prometnice Centru za gospodarenje otpadom Karlovačke županije KODOS d.o.o. (okončana situacija).
2. Isplata sredstava će se izvršiti na žiro račun Centra za gospodarenje otpadom Karlovačke županije KODOS d.o.o., IBAN:HR8324000081110008848, otvoren kod Karlovačke banke d.d. Karlovac.
3. Ovaj zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u «Službenom glasniku» Grada Ozlja.

**Gradonačelnica:**  
**mr.sc.Gordana Lipšinić, v.r.**

**109.**

KLASA: 602-01/12-01/06  
UR.BROJ: 2133/05-02-20-59  
Ozalj, 19.5.2020.god.

Na temelju članka 43 Statuta Grada Ozlja ( Službeni glasnik Grada Ozlja br. 2/18 – pročišćeni tekst i 1/20 ), te Izjave o darovanju nekretnine, klasa: 602-01/12-01/06, Urbroj: 2133/05-03-20-58 od 18.5.2020.godine, gradonačelnica Grada Ozlja donosi slijedeći

**ZAKLJUČAK**

1. Prihvaća se ponuda za darovanje nekretnina Osnovne škole „Slava Raškaj“ Ozalj, Gradu Ozlju u svrhu korištenja u javnom interesu za potrebe naselja Obrež, Vivodine i cijelog Grada Ozlja, i to:

kčbr. 1911/2 livada Repišće pod cestom površine 411 čhv (1.478 m2),  
kčbr. 1913 šupa pod cestom površine 18 čhv (65 m2),  
kčbr. 1914 šupa pod cestom površine 7 čhv (25 m2), sve upisane u zk.ul.br. 665 k.o. Donji Lović

2. Utvrđuje se vrijednost darovanih nekretnina u iznosu od 30.400,00 kuna.

3. Sukladno ovom zaključku sklopiti će se darovni ugovor.

4. Ovaj zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „ Službenom glasniku“ Grada Ozlja.

**Gradonačelnica:**  
**mr.sc.Gordana Lipšinić, v.r.**

**110.**

KLASA:010-06/20-01/02  
URBROJ: 2133/05-02-20-02  
Ozalj, 26. svibanj 2020. godine

Temeljem članka 43. Statuta Grada Ozlja («Službeni glasnik» Grada Ozlja br. 2/18 - pročišćeni tekst, 1/20), te članka 5. Odluke o izvršenju proračuna Grada Ozlja za 2020. godinu («Službeni glasnik» Grada Ozlja broj 6/19) gradonačelnica Grada Ozlja donijela je:

**ZAKLJUČAK**

1. S pozicije 1036, u sklopu Programa: 2011, Aktivnost: A201110: Program Javna uprava i administracija, konto 32941 – Tuzemne članarine, Proračuna Grada Ozlja za 2020. godinu, isplatiti će se sredstva u iznosu od 4.329,86 kn, Udruzi gradova u Republici Hrvatskoj, u svrhu podmirenja tuzemne članarine za prvi kvartal 2020. godine.
2. Sredstva će se isplatiti na žiro račun Udruge, IBAN: HR1924020061100675273.
3. Ovaj zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u «Službenom glasniku» Grada Ozlja.

**Gradonačelnica:**  
**mr.sc.Gordana Lipšinić, v.r.**

**111.**

KLASA: 035-02/20-01/01

URBROJ: 2133/05-02-20-1

Ozalj, 27. svibnja 2020. godine

Na temelju članka 18. stavka 3. Uredbe o uredskom poslovanju (NN broj 7/09) i članka 5. Pravilnika o jedinstvenim klasifikacijskim oznakama i brojčanim oznakama stvaratelja i primatelja akata (NN broj 38/88) i članka 43. Statuta Grada Ozlja („Službeni glasnik“ Grada Ozlja broj 2/18 – pročišćeni tekst, 1/20) gradonačelnica Grada Ozlja, donosi

**PLAN****klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata Grada Ozlja za 2020. godinu****Članak 1.**

Planom klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata (u nastavku teksta: Plan) utvrđuju se klasifikacijske oznake sadržaja akata gradonačelnika/ce, Gradskog vijeća i Jedinstvenog upravnog odjela Grada Ozlja, brojčane oznake stvaratelja i primatelja akata upravnih tijela, te vrijeme čuvanja upravnih i neupravnih predmeta.

**Članak 2.**

Planom se utvrđuju klasifikacije po sadržaju i broj dosjea, koji proizlaze iz djelokruga poslovanja Grada Ozlja, a koristit će se u određivanju klasifikacijske oznake, kao i brojčane oznake predmeta, na pojedinim vlastitim i primljenim aktima, kako slijedi:

OZNAKA KLASIFIKACIJE PO SADRŽAJU	BROJ DOSJEA	OPIS DJELATNOSTI UNUTAR PODGRUPE	VRIJEME ČUVANJA
004-01/	01/	Slobode, prava i dužnosti općenito	Trajno
006-01/	01/	Političke stranke općenito	3 godine
007-01/	01/	Udruge građana općenito	5 godina
008-01/	01/	Informiranje općenito	5 godina
008-02/	01/	Javno informiranje	5 godina
010-01/	01/	Državno uređenje	5 godina
010-05/	01/	Županija	5 godina
010-06/	01/	Gradovi i općine	5 godina
011-01/	01/	Donošenje i objavljivanje propisa	Trajno
012-03/	01/	Statuti	Trajno
013-03/	01/	Izbori	Trajno
014-02/	01/	Referendum	Trajno
015-01/	01/	Teritorijalna razgraničenja općenito	Trajno
015-07/	01/	Gradovi i naselja	Trajno
015-08/	01/	Ulice i trgovi	Trajno
016-02/	01/	Prava nacionalnih	5 godina

		manjina	
017-02/	01/	Grbovi (grada)	Trajno
017-03/	01/	Zastava (grada)	Trajno
018-02/	01/	Suradnja s inozemstvom	Trajno
021-05/	01/	Gradsko vijeće	Trajno
021-06/	01/	Savjet mladih	6 godina
022-05/	01/	Gradonačelnik	trajno
023-05/	01/	Organizacija i rad organa uprave	Trajno
026-01/	01/	Organizacija i rad mjesnih odbora	5 godina
030-03/	01/	Informatička djelatnost, računarstvo, oprema, računski sustavi	5 godina
030-04/	01/	Telekomunikacijska oprema	5 godina
030-08/	01/	Ugovori o poslovnoj suradnji	Trajno
031-02/	01/	Natpisne i oglasne ploče	5 godina
034-04/	01/	Uvjerenja, potvrde	3 godine
034-06/	01/	Izvjешća o rješavanju predmeta	5 godina
035-01/	01/	Uredsko poslovanje – općenito	Trajno
035-02/	01/	Klasifikacijske oznake i urudžbeni brojevi	Trajno
035-04/	01/	Evidencije i obrasci	3 godine
036-01/	01/	Arhiviranje predmeta	Trajno
038-01/	01/	Pečati i žigovi – općenito	Trajno
	02/	Štambilji – općenito	Trajno
041-01/	01	Državna revizija	Trajno
043-01/	01/	Upravna inspekcija	Trajno
050-01/	01/	Predstavke i pritužbe – općenito	3 godine
053-01/	01/	Mišljenja, prijedlozi i slično – općenito	Trajno
061-01/	01/	Nagrade i priznanja	Trajno
070-02/	01/	Vjerske organizacije	5 godina
080-01/	01/	Dužnosnici – općenito	Trajno
080-07/	01/	Ocjenjivanje službenika i namještenika	5 godina
080-08/	01/	Ovlasti o potpisivanju i zamjenjivanju	Trajno
100-01/	01/	Stručno usavršavanje, javni radovi	Trajno
112-01/	01/	Radni odnos – općenito (dopisi i izvješća)	10 godina



	02/	Radni odnos – općenito (pravilnici i slično)	Trajno
112-02/	01/	Radni odnos na neodređeno vrijeme (prijam, prestanak, premještaj, raspolaganje i slično)	Trajno
112-03/	01/	Radni odnos na određeno vrijeme (prijam, prestanak i slično)	Trajno
112-04/	01/	Ugovor o djelu	5 godina po završetku posla
112-06/	01/	Praktični rad učenika srednjih škola	3 godine
113-01/	01/	Radno vrijeme, dopusti, odmori	5 godina
114-01/	01/	Radni sporovi, radna disciplina, materijalna i disciplinska odgovornost (teške povrede)	5 godina nakon okončanog postupka
	02/	Radna disciplina, materijalna i disciplinska odgovornost (lakše povrede)	5 godina
115-01/	01/	Zaštita na radu – općenito	Trajno
120-01/	01/	Plaće – općenito	5 godina
120-02/	01/	Utvrđivanje, raspoređivanje plaće	5 godina
120-08/	01/	Potvrde o plaći	3 godine
120-09/	01/	Izvešća o plaći	3 godine
121-01/	01/	Ostala primanja iz radnog odnosa	5 godina
121-05/	01/	Naknada za prijevoz s posla i na posao	5 godina
130-01/	01	Stručno osposobljavanje	Trajno
133-01/	01/	Stručni ispiti – općenito	Trajno
210-01/	01/	Izvešće o stanju sigurnosti	Trajno
214-01/	01/	Zaštita od požara i eksplozija-općenito	3 godine
214-02/	01/	Mjere zaštite od požara i eksplozija	Trajno
231-01/	01/	Javni skupovi	5 godina
302-02/	01/	Projekti	5 godina
302-03/	01/	Programi i strategije	5 godina

		gospodarskog razvoja	
310-01/	01/	Gospodarstvo-općenito	5 godina
310-02/	01/	Elektroprivreda	5 godina
310-05/	03/	Plin	5 godina
320-01/	01/	Poljoprivreda - općenito	5 godina
320-02/	01/	Poljoprivredno zemljište	5 godina
320-04/	01/	Voćarstvo	5 godina
320-05/	01/	Vinogradarstvo	5 godina
320-08/	01/	Stočarstvo	5 godina
320-09/	01/	Pčelarstvo	5 godina
320-15/	01/	Mljekarstvo	5 godina
321-02/	01/	Šume i šumsko zemljište	5 godina
322-01/	01/	Veterinarstvo - općenito	5 godina
323-01/	01/	Lovstvo-općenito	5 godina
325-01/	01/	Vodoprivreda-općenito	10 godina
325-07/	01/	Vodoprivredna suglasnost	10 godina
325-08/	01/	Vodoprivredni doprinosi i naknade	10 godina
330-01/	01/	Trgovina-općenito	5 godina
330-04/	01/	Trgovačke radnje	5 godina
334-01/	01/	Turizam - općenito	5 godina
335-01/	01/	Ugostiteljstvo - općenito	10 godina
335-02/	01/	Ugostiteljska djelatnost	10 godina
340-01/	01/	Cestovni promet - općenito	5 godina
340-03/	01/	Izgradnja i održavanje cestovne infrastrukture	5 godina
340-05/	01/	Prijevozna djelatnost u cestovnom prometu	5 godina
340-08/	01/	Sigurnost u cestovnom prometu	5 godina
341-01/	01/	Željeznički promet - općenito	5 godina
342-01/	01/	Pomorski promet - općenito	5 godina
344-01/	01/	Telekomunikacijski promet - općenito	5 godina
344/02/	01/	Pošanski promet – općenito	5 godina
350-01/	01/	Prostorno planiranje – općenito	5 godina
350-02/	01/	Prostorni planovi	Trajno
350-03/	01/	Provedbeni planovi	5 godina
350-05/	01/	Uvjeti građenja prostora (potvrde glavnog projekta)	5 godina

350-06/	01/	Uređenje građevinskog zemljišta	5 godina
351-01/	01/	Zaštita čovjekove okoline	5 godina
351-02/	01/	Mjere zaštite čovjekove okoline	5 godina
351-03/	01/	Studije utjecaja na okolinu	Trajno
360-01/	01/	Građevinski poslovi – općenito	10 godina
361-01/	01/	Izgradnja i rekonstrukcija objekata	10 godina
361-03/	01/	Rješenja o odobrenju gradnje (potvrda glavnog projekta)	6 godina
	02/	Rješenja o naknadi u postupku izdavanja rješenja o izvedenom stanju (LEGALIZACIJA)	6 godina
361-04/	01/	Tehnički pregled objekta	Trajno
361-05/	01/	Dozvola za uporabu objekta	Trajno
362-01/	01/	Građevinsko urbanistička inspekcija	6 godina
363-01/	01/	Komunalni poslovi – općenito	3 godine
	06/	Pogrebni poslovi	6 godina
363-02/	01/	Komunalne djelatnosti	5 godine
363-03/	01/	Komunalna naknada	6 godina
	02/	Komunalna naknada – poslovni subjekti	6 godina
	03/	Komunalna naknada – fizičke osobe	6 godina
	04/	Komunalni doprinos	6 godina
363-04/	01/	Komunalna inspekcija	6 godina
370-03/	01/	Stanovi i stanovanje	Trajno
371-02/	01/	Korištenje stanova	Trajno
372-01/	01/	Poslovni prostori – općenito	Trajno
372-03/	01/	Zakup poslovnog prostora	10 godina po prestanku zakupa
400-01/	01/	Financijsko planski dokumenti – općenito	5 godina
400-02/	01/	Financijski planovi	5 godina
400-05/	01/	Završni račun	Trajno

400-08/	01/	Proračun Grada	Trajno
401-02/	01/	Knjigovodstveno računovodstvena dokumentacija	6 godina
401-03/	01/	Računi	11 godina
402-07/	01/	Sufinanciranje	10 godina
402-08/	01/	Financiranje iz proračuna	10 godina
403-01/	01/	Kreditiranje – općenito	3 godine nakon otplate
406-01/	01/	Upravljanje i nabava imovine – općenito	trajno
406-09/	01/	Javna nabava	Trajno
410-01/	01/	Porezi općenito	Trajno
410-15/	01/	Porez na kuću za odmor	10 godina
411-07/	01/	Samodoprinosi	10 godina
415-03/	01/	Naplata potraživanja	10 godina
430-01/	01/	Raspolaganje proračunskim sredstvima općenito	Trajno
450-02/	01/	Banke	Trajno
500-01/	01/	Zdravstvena zaštita – općenito	5 godina
501-01/	01/	Mjere zdravstvene zaštite	5 godina
502-01/	01/	Prava iz zdravstvenog osiguranja	Trajno
510-01/	01/	Program mjera zaštite od zaraznih bolesti	5 godina
550-01/	01/	Socijalni program	5 godina
551-01/	01/	Pomoć iz Socijalnog programa	3 godine
600-01/	01/	Prosvjeta – općenito	5 godina
601-01/	01/	Predškolski odgoj – općenito	5 godina
601-02/	01/	Predškolske ustanove	5 godina
602-01/	01/	Školstvo – općenito	3 godine
604-02/	01/	Stipendije	10 godina
610-01/	01/	Kultura – općenito	5 godina
612-01/	01/	Kulturne djelatnosti – općenito	5 godina
612-04/	01/	Knjižnična djelatnost	5 godina
612-05/	01/	Muzejska djelatnost	5 godina
612-06/	01/	Arhivska djelatnost	Trajno
612-07/	01/	Zaštita prirode	Trajno
612-08/	01/	Zaštita spomenika kulture	Trajno
612-10/	01/	Izdavačka djelatnost – oćenito	5 godina
620-01/	01/	Šport – općenito	5 godina
630-01/	01/	Tehnička kultura – općenito	5 godina

702-01/	01/	Naknada štete	trajno
710-01/	01/	Pravosuđe – općenito	5 godina
810-01/	01/	Civilna zaštita – općenito	Trajno
810-03/	01/	Mjere zaštite i spašavanja	Trajno
900-01/	01/	Suradnja – domaća	Trajno
910-01/	01/	Suradnja – inozemna -	10 godina
930-01/	01/	Geodetsko-katastarski poslovi – općenito	Trajno
935-06/	01/	Kopije katastarskih planova	5 godina
935-07/	01/	Izvodi iz posjedovnih listova	5 godina
936-02/	01/	Parcelacijski i geodetski elaborati	10 godina
940-01/	01/	Imovinsko-pravni poslovi – općenito	Trajno
942-05/	01/	Rješavanje naknade za oduzetu imovinu	Trajno
943-02/	01/	Prijenos društvenog vlasništva	Trajno
944-01/	01/	Građevinsko zemljište – imovinsko pravni poslovi	Trajno
945-01/	01/	Poljoprivredno zemljište – općenito	Trajno
946-01/	01/	Imovinsko-pravni poslovi u svezi sa šumama i šumskim zemljištem	Trajno
950-01/	01/	Statistika općenito	Trajno
951-04/	01/	Popis stanovništva	Trajno

### Članak 3.

Ovim Planom određuju se i brojčane oznake tijela i unutarnjih ustrojstvenih jedinica unutar Jedinstvenog upravnog odjela Grada Ozlja kako slijedi:

Redni broj	Naziv tijela i upravnog odjela,	Brojčana oznaka službe / upravnog odjela	Brojčana oznaka ustrojstvene jedinice i referenta
1.	Gradsko vijeće	01	
2.	Gradonačelnik/ca	02	
3.	Jedinstveni upravni odjel	03	
4.	Odsjek za opće poslove i društvene djelatnosti	03	1
5.	Odsjek za proračun, financije i gospodarstvo	03	2

6.	Odsjek za urbanizam i komunalne poslove	03	3
----	---	----	---

### Članak 4.

Ovaj Plan klasifikacijskih oznaka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku“ Grada Ozlja.

**Gradonačelnica:**  
**mr.sc.Gordana Lipšinić, v.r.**

### 112.

KLASA: 023-05/20-01/04

URBROJ: 2133/05-02-20-1

Ozalj, 26. svibnja 2020. godine

Na temelju odredbe članka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 86/08, 61/11, 04/18, 112/19) i članka 43. Statuta Grada Ozlja ("Službeni glasnik" Grada Ozlja broj 2/18 – pročišćeni tekst, 1/20), Gradonačelnica Grada Ozlja dana 26. svibnja 2020.godine, donijela je

### PRAVILNIK o materijalnim i drugim pravima službenika i namještenika zaposlenih u Jedinstvenom upravnom odjelu Grada Ozlja

#### I. OPĆE ODREDBE

##### Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuje se organizacija rada, postupak i mjere za zaštitu dostojanstva, materijalna i druga prava i obveze iz rada i po osnovi rada službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Grada Ozlja.

##### Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku su u muškom rodu, uporabljeni su neutralno i odnose se na muške i ženske osobe.

#### II. RADNO VRIJEME, ODMORI I DOPUSTI

##### Članak 3.

Puno radno vrijeme službenika i namještenika je 40 sati tjedno.

Tjedno radno vrijeme raspoređuje se na pet radnih dana, od ponedjeljka do petka. Odluku o početku i završetku radnog vremena donosi gradonačelnik.

##### Članak 4.

Službenik / namještenik koji radi puno radno vrijeme ima svakog radnog dana pravo na odmor (stanku) od 30 minuta, a koristi ga u skladu s rasporedom koji utvrdi gradonačelnik svojom odlukom iz članka 3. stavak 3. ovog Pravilnika.

Vrijeme odmora iz stavka 1. ovog članka ubraja se u radno vrijeme.

##### Članak 5.

Između dva uzastopna radna dana službenik / namještenik ima pravo na odmor od najmanje 12 sati

neprekidno.

#### Članak 6.

Službenik / namještenik ima pravo na tjedni odmor u trajanju od najmanje 48 sati neprekidno.

Dani tjednog odmora su subota i nedjelja.

Ako je prijeko potrebno da službenik / namještenik radi na dan (dane) tjednog odmora, osigurava mu se korištenje tjednog odmora tijekom slijedećeg tjedna.

Ako se tjedni odmor ne može koristiti na način iz stavka 3. ovog članka, može ga koristiti naknadno prema odluci neposredno nadređenog službenika.

#### Članak 7.

Službenik / namještenik ima pravo za svaku kalendarsku godinu na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje 20 radnih dana.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora službeniku / namješteniku se isplaćuje naknada plaće najmanje u visini prosječne mjesečne plaće isplaćene službeniku / namješteniku u prethodna tri mjeseca.

Ništavan je sporazum o odricanju od prava na godišnji odmor ili o isplati naknade umjesto korištenja godišnjeg odmora.

Pri utvrđivanju trajanja godišnjeg odmora ne uračunavaju se subote, nedjelje, neradni dani i blagdani, kao niti razdoblje privremene nesposobnosti za rad koju je utvrdio ovlašten liječnik.

#### Članak 8.

Službenik / namještenik koji se prvi puta zaposli ili ima prekid rada između dva radna odnosa duži od 8 dana, stječe pravo na godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnog rada.

Prekid rada zbog privremene nesposobnosti za rad, vojne vježbe ili drugog zakonom opravdanog razloga ne ubraja se u rok iz stavka 1. ovog članka.

#### Članak 9.

Službenik / namještenik ima pravo na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora za svaki navršeni mjesec rada:

- ako u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao službu, nije stekao pravo na godišnji odmor jer nije proteklo šest mjeseci neprekidnog rada,
- ako mu služba prestaje prije nego navrší šest mjeseci neprekidnog rada,
- ako mu služba prestaje prije prvog srpnja.

Iznimno, službenik / namještenik koji odlazi u mirovinu prije prvog srpnja ima pravo na puni godišnji odmor.

#### Članak 10.

Službenik / namještenik kojem prestaje služba, a nije iskoristio godišnji odmor u cijelosti, pripada pravo na novčanu naknadu.

Osnovica za isplatu naknade je prosječna mjesečna plaća isplaćena službeniku / namješteniku u prethodna tri mjeseca.

Naknada se isplaćuje razmjerno broju dana neiskorištenog godišnjeg odmora zajedno s isplatom posljednje plaće.

#### Članak 11.

Godišnji odmor od 20 radnih dana uvećava se prema ovim mjerilima:

- |   |        |
|---|--------|
| a) s obzirom na složenost poslova i stupanj stručne spremlje      |        |
| - službenicima VSS  | 4 dana |
| - službenicima VŠS  | 3 dana |
| - službenicima i namještenicima SS,VKV,KV                         | 2 dana |
| - namještenicima NSS/PKV  | 1 dan  |
| b) s obzirom na uvjete rada                                       |        |
| - rad na otežanim ili posebnim uvjetima rada                      | 2 dana |
| c) s obzirom na dužinu staža:                                     |        |
| - radni staž do 5 godina  | 1 dan  |
| - radni staž od 5-9 godina  | 2 dana |
| - radni staž od 10- 14 godina                                     | 3 dana |
| - radni staž od 15-19 godina                                      | 4 dana |
| - radni staž od 20-24 godina                                      | 5 dana |
| - radni staž od 25- 29 godina                                     | 6 dana |
| - radni staž od 30-34 godina                                      | 7 dana |
| - radni staž preko 35 godina                                      | 8 dana |
| d) s obzirom na posebne socijalne uvjete:                         |        |
| - roditelju, posvojitelju ili skrbniku za jedno maloljetno dijete | 2 dana |
| - za svako daljnje maloljetno dijete                              | 1 dan  |
| - roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta s Invaliditetom    | 3 dana |
| - osobi s invaliditetom   | 3 dana |
| e) s obzirom na ostvarene rezultate u radu:                       |        |
| - službeniku / namješteniku ocijenjenom ocjenom „odličan“         | 3 dana |
| - službeniku / namješteniku ocijenjenom ocjenom „vrlo dobar“      | 2 dana |

Ukupno trajanje godišnjeg odmora određuje se na način da se 20 radnih dana uveća za zbroj svih dodatnih dana, s tim da ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može trajati više od 30 radnih dana u godini.

#### Članak 12.

Pročelnik Jedinственог управног одјела саставља план кориštenja godišnjeg odmora koji sadrži: ime i prezime službenika / namještenika, radno mjesto, ukupno trajanje godišnjeg odmora i vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

Na osnovi plana o korištenju godišnjeg odmora pročelnik, odnosno gradonačelnik donosi za svakog službenika / namještenika posebno rješenje kojim se utvrđuje trajanje i vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

Rješenje iz stavka 2. ovog članka donosi se najkasnije 15 dana prije početka korištenja godišnjeg odmora.

#### Članak 13.

Službenik / namještenik može koristiti godišnji odmor u neprekidnom trajanju ili u dva dijela.

Ako se godišnji odmor koristi u dva dijela, prvi dio mora biti u trajanju od najmanje 2 tjedna neprekidno i mora se koristiti tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor.

Drugi dio godišnjeg odmora se mora iskoristiti najkasnije do 30. lipnja iduće godine.

Godišnji odmor koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen zbog bolesti ili porodnog dopusta, odnosno zbog vojne vježbe ili drugog opravdanog razloga, službenik / namještenik ima pravo iskoristiti do 30. lipnja iduće godine.

#### Članak 14.

Službenik / namještenik ima pravo koristiti dva puta po jedan dan godišnjeg odmora prema svom zahtjevu i u vrijeme koje sam odredi, ali je o tome dužan obavijestiti najmanje jedan dan ranije pročelnika ili gradonačelnika.

#### Članak 14.a

U slučaju nastupanja izvanrednih okolnosti koje utječu ili mogu utjecati na život i zdravlje službenika / namještenika te rad Jedinственог управног одјела, gradonačelnik može donijeti Odluku o rasporedu korištenja godišnjih odmora službenika / namještenika, uzimajući u obzir potrebe organizacije rada, i to na način da za vrijeme trajanja izvanrednih okolnosti iskoriste godišnji odmor iz prethodne godine te dio godišnjeg odmora koji im pripada za tekuću godinu.

Izvanrednim okolnostima iz stavka 1. ovog članka, osobito se smatraju proglašenje epidemije zarazne bolesti ili opasnosti od epidemije zarazne bolesti, proglašenje prirodne nepogode ili opasnosti od velike nesreće i druge katastrofe te terorističke ili ratne ugroze.

#### Članak 15.

Službenik / namještenik ima pravo na plaćeni dopust u jednoj kalendarskoj godini u slijedećim slučajevima:

- zaključenje braka	5 radnih dana
- rođenje djeteta	5 radnih dana
- smrti supružnika, djeteta, roditelja, unuka, posvojitelja, posvojenika,	5 radnih dana
- smrti ostalih krvnih srodnika zaključno s četvrtim stupnjem srodstva, odnosno tazbinskih srodnika zaključno s drugim stupnjem srodstva	2 radna dana
- selidbe u istom mjestu stanovanja	2 radna dana
- selidbe u drugo mjesto stanovanja	4 radna dana
- kao dobrovoljni davatelj krvi	2 radna dana
- teške bolesti člana uže obitelji izvan mjesta stanovanja	3 radna dana
- polaganja državnog stručnog ispita prvi put	7 radnih dana
- nastupanje na kulturnim ili sportskim priredbama	1 radni dan
- otklanjanja posljedica elementarne nepogode	5 radnih dana

Službenik / namještenik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj, neovisno o broju dana koje je tijekom iste godine iskoristio po drugim osnovama.

U slučaju dobrovoljnog davanja krvi, kao prvi dan plaćenog dopusta uračunava se dan kada je krv dana, a drugi dan se u pravilu koristi neposredno nakon davanja krvi, a u slučaju nemogućnosti koristit će se u dogovoru s pročelnikom ili gradonačelnikom.

#### Članak 16.

Službenik / namještenik može koristiti plaćeni dopust isključivo u vrijeme nastupa okolnosti na osnovi kojih ima pravo na plaćeni dopust.

Ako okolnost iz stavka 1. ovog članka nastupi u vrijeme korištenja godišnjeg odmora ili u vrijeme odsutnosti s rada zbog privremene nesposobnosti za rad, službenik / namještenik ne može ostvariti pravo na plaćeni dopust za dane kada je koristio godišnji odmor ili je bio na bolovanju.

#### Članak 17.

Za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja na koje je upućen od strane Jedinственог управног одјела, službenik / namještenik ima pravo na plaćeni dopust u slijedećim slučajevima:

- za svaki ispit po predmetu	2 dana
- za završni rad	5 dana

Službeniku / namješteniku može se odobriti korištenje neplaćenog dopusta u toku jedne kalendarske godine za potrebe vlastitog školovanja i stručnog usavršavanja i to:

- za svaki ispit po predmetu	1 dan
- za završni rad	2 dana

#### Članak 17.a

Gradonačelnik može donijeti Odluku o upućivanju službenika / namještenika na plaćeni dopust u slučaju nastupanja izvanrednih okolnosti koje utječu ili mogu utjecati na život i zdravlje službenika / namještenika te rad Jedinственог управног одјела.

Plaćeni dopust iz stavka 1. ovog članka može neprekidno ili uz prekide trajati najduže do prestanka izvanrednih okolnosti.

Na temelju Odluke o upućivanju službenika / namještenika na plaćeni dopust iz stavka 1.

ovog članka, gradonačelnik odnosno pročelnik donosi rješenje o plaćenom dopustu po službenoj dužnosti ili na obrazloženi zahtjev službenika / namještenika.

Izvanrednim okolnostima iz stavka 1. ovog članka, osobito se smatraju proglašenje epidemije zarazne bolesti ili opasnosti od epidemije zarazne bolesti, proglašenje prirodne nepogode ili opasnosti od velike nesreće i druge katastrofe te terorističke ili ratne ugroze.

#### Članak 18.

Službeniku / namješteniku može se odobriti neplaćeni dopust do 30 dana u tijeku kalendarske godine pod uvjetom da je takav dopust opravdan i da neće izazvati teškoće u obavljanju poslova Jedinственог управног одјела, a naročito radi gradnje, popravka ili adaptacije kuće ili stana, njege člana uže obitelji, liječenja na vlastiti trošak, sudjelovanja u kulturno-umjetničkim i sportskim priredbama, vlastitog školovanja, doškolavanja, osposobljavanja, usavršavanja ili specijalizacije.

Kada to okolnosti zahtijevaju može se službeniku / namješteniku neplaćeni dopust iz stavka 1. ovog članka odobriti u trajanju duljem od 30 dana.

Za vrijeme neplaćenog dopusta službeniku / namješteniku miruju prava i obveze iz radnog odnosa.

## III. PLAĆE I DODACI NA PLAĆE

## Članak 19.

Plaću službenika / namještenika čini osnovna plaća i dodaci na osnovnu plaću.

Osnovna plaća je umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je raspoređen službenik / namještenik i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža, uključujući i razdoblje provedeno na stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa.

Dodaci na osnovnu plaću su dodaci za uspješnost u radu, dodaci za poslove s posebnim uvjetima rada i druga uvećanja plaće.

## Članak 20.

Osnovicu za izračun plaće određuje gradonačelnik posebnom odlukom.

## Članak 21.

Plaća se isplaćuje jednom mjesečno, najkasnije do 15-tog u mjesecu za prethodni mjesec.

## Članak 22.

Osnovna plaća službenika / namještenika uvećat će se:

- za rad noću 40%
- za prekovremeni rad 50%
- za rad subotom 25%
- za rad nedjeljom 35%

Dodaci iz stavka 1. ovog članka međusobno se ne isključuju.

Ako službenik / namještenik radi na blagdane i neradne dane utvrđene zakonom tada ima pravo na plaću uvećanu za 150%.

Umjesto uvećanja osnovne plaće, službenik / namještenik može koristiti slobodne dane u omjeru 1:1,5 (1 sat prekovremenog rada=1 sat i 30 min. redovnog rada) u kojem slučaju mu se izdaje rješenje u kojem se navodi broj i vrijeme korištenja slobodnih dana, kao i vrijeme kada je taj prekovremeni rad ostvaren.

Ako službenik / namještenik radi prekovremeno, ukupno trajanje rada ne smije biti duže od pedeset sati tjedno, niti duže od sto osamdeset sati godišnje.

## Članak 23.

Ako službenik / namještenik radi na poslovima čija priroda rada ne dozvoljava prekid rada, pa zbog tih razloga ne može koristiti dnevni odmor, ima pravo tražiti da mu se vrijeme dnevnog odmora preraspodijeli i da ga koristi kao slobodne dane.

## Članak 24.

Službenik / namještenik ima pravo na uvećanje koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta ovisno o ukupnom broju godina radnog staža ostvarenog u sustavu javne uprave, odnosno u Jedinственном upravnom odjelu i njegovom predniku, državnim i javnim službama te radu u pravnim osobama u vlasništvu Grada Ozlja i Republike Hrvatske i to za:

- 20 do 29 godina 4 %,
- 30 do 34 godine 8 %,
- 35 i više godina 10 %.

## Članak 25.

U slučaju kada službenik / namještenik po nalogu obavlja poslove više složenosti od poslova na koje je raspoređen, u trajanju od 7 do 30 dana, plaća mu se isplaćuje sukladno plaći radnog mjesta kojeg je obavljao po nalogu.

Za obavljanje poslova iz prethodnog stavka, pročelnik donosi rješenje o plaći.

## Članak 26.

Ako je službenik / namještenik odsutan sa rada zbog bolovanja do 42 dana, pripada mu naknada plaće najmanje u visini 85% od njegove osnovne plaće ostvarene u mjesecu neposredno prije nego je započeo s bolovanjem.

Naknada u 100 % iznosu osnovne plaće pripada službeniku / namješteniku kad je na bolovanju zbog profesionalne bolesti ili ozljede na radu.

Osnovnu plaću u smislu ovog članka čini umnožak osnovice i koeficijenta uvećan za dodatke s osnove minulog rada.

## IV. OSTALA MATERIJALNA PRAVA

## Članak 27.

Službeniku / namješteniku će se isplatiti regres za korištenje godišnjeg odmora u neoporezivom iznosu, ako su osigurana sredstva u Proračunu.

## Članak 28.

Službeniku / namješteniku se isplaćuje jubilara nagrada za neprekidni rad u Jedinственном upravnom odjelu Grada Ozlja, odnosno njegovom pravnom predniku, državnim i javnim službama te radu u pravnim osobama u vlasništvu Grada Ozlja i Republike Hrvatske i to za navršenih:

- 5 godina – u visini 1 osnovice
- 10 godina- u visini 1,25
- 15 godina- u visini 1,50
- 20 godina- u visini 1,75
- 25 godina- u visini 2 osnovice
- 30 godina- u visini 2,50 osnovice
- 35 godina- u visini 3 osnovice
- 40 godina- u visini 4 osnovice.

Osnovica za isplatu jubilarnih nagrada iznosi najmanje 1.800,00 kuna.

Jubilara nagrada isplaćuje se prvog narednog mjeseca od mjeseca u kojem je stečeno pravo na isplatu.

## Članak 29.

Prigodom Dana sv. Nikole službeniku / namješteniku će se isplatiti sredstva za dar svakom djetetu koje do 06. prosinca tekuće godine ne navršila 15 godina starosti i to u iznosu koji ne može biti manji od zakonom propisanog neoporezivog iznosa.

## Članak 30.

Službeniku / namješteniku se može isplatiti nagrada u neoporezivom iznosu prigodom blagdana Božića, ako su u proračunu osigurana sredstva za tu namjenu te nagrada u naravi prigodom blagdana Uskrsa.

#### Članak 31.

Službenik, namještenik ili njegova obitelj imaju pravo na novčanu pomoć u visini neoporezivih iznosa propisanih Pravilnikom o porezu na dohodak u slučaju:

1. smrti službenika / namještenika, a uz novčanu pomoć ostvaruju pravo na namirenje troškova pogreba,
2. smrti supružnika, djeteta ili roditelja,
3. nastanka teške invalidnosti,
4. bolovanja dužeg od 90 dana, osim ako ostvaruju pravo na naknadu plaće u iznosu od 100% osnovice.

Pod troškovima pogreba iz st. 1. ovog članka podrazumijevaju se stvarni troškovi pogreba, a najviše do iznosa dvije proračunske osnovice.

Pod teškom invalidnošću iz st. 1. ovog članka podrazumijeva se invalidnost utvrđena od nadležne liječničke komisije od najmanje 70%.

#### Članak 32.

Kada je službenik / namještenik upućen na službeno putovanje, pripada mu naknada prijevoznih troškova, dnevnice i naknada punog iznosa hotelskog računa za spavanje.

Za vrijeme provedeno na službenom putu u trajanju od 8-12 sati isplaćuje se 50% iznosa pune dnevnice, a za duže od 12 sati isplaćuje se iznos pune dnevnice.

Visina dnevnice utvrđuje se u iznosu koji je propisan za državne službenike i namještenike.

Ako službenik / namještenik ima pravo korištenja privatnog automobila u službene svrhe, nadoknadi će mu se troškovi u visini neoporezivog iznosa propisanog zakonom o porezu na dohodak i Pravilnikom o porezu na dohodak.

Kada će službenik / namještenik imati pravo koristiti privatni automobil u službene svrhe određuje pročelnik, odnosno gradonačelnik.

Naknada troškova i dnevnica za službeno putovanje službenika / namještenika u inozemstvo utvrđuje se i isplaćuje u skladu s propisima o izdacima za službena putovanja u inozemstvo za korisnike državnog proračuna.

#### Članak 33.

Za vrijeme rada izvan sjedišta Grada Ozlja i izvan mjesta njegova stalnog boravka, službenik i/ namještenik ima pravo na terenski dodatak na ime pokrića troškova prehrane i drugih troškova, osim troškova smještaja koji se namiruju na teret Grada.

Puni iznos terenskog dodatka je iznos koji je propisan kao neoporezivi prema Pravilniku o porezu na dohodak.

Terenski dodatak se isplaćuje najkasnije posljednji radni dan u mjesecu za prethodni mjesec.

Dnevnica i terenski dodatak se međusobno isključuju.

#### Članak 34.

Službenik / namještenik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla mjesnim i međumjesnim javnim prijevozom u visini cijene mjesečne, odnosno pojedinačne prijevozne karte (ako ne postoji mogućnost kupnje mjesečne karte), ako je udaljenost od mjesta stanovanja do mjesta rada veća od 2000 metara.

Naknada troškova prijevoza, isplaćuje se najkasnije do 15. u mjesecu za prethodni mjesec, s time da se neće isplatiti za dane rodiljnog i roditeljskog dopusta, privremene spriječenosti za rad i za

druge dane kada službenik / namještenik više od dva dana nije u obvezi dolaska na posao.

Ako službenik / namještenik ostvaruje pravo na naknadu troška mjesečne karte, zbog korištenja godišnjeg odmora, naknada mu se neće isplatiti za jedan mjesec i to onaj u kojem koristi pretežiti dio godišnjeg odmora.

#### Članak 35.

Službenici / namještenici su kolektivno osigurani od posljedica nesretnog slučaja za vrijeme obavljanja službe, odnosno rada, kao i u slobodnom vremenu, tijekom 24 sata.

### V. ZDRAVLJE I SIGURNOST NA RADU

#### Članak 36.

Službenicima / namještenicima se osiguravaju sve mjere nužne za zaštitu života te sigurnost i zdravlje uključujući njihovo osposobljavanje za siguran rad, sprječavanje opasnosti na radu te pružanje informacija o poduzetim mjerama zaštite na radu.

#### Članak 37.

Pored redovitih i posebnih mjera sigurnosti i zaštite na radu utvrđenih posebnim propisima, službenicima / namještenicima se osigurava, i iz Proračuna financira jedan sistematski zdravstveni pregled svake dvije godine.

Vrijednost sistematskog pregleda službenika / namještenika utvrđuje se prije samog pregleda uzimajući u obzir osiguranje svrsishodnosti samog pregleda te potrebu zadovoljenja opće ocjene zdravstvenog stanja službenika / namještenika.

#### Članak 38.

Dužnost je svakog službenika / namještenika brinuti se o vlastitoj sigurnosti i zdravlju, kao i sigurnosti i zdravlju drugih službenika / namještenika te osoba na koje utječu njegovi postupci tijekom rada.

Službenika / namještenika, koji u slučaju ozbiljne, prijeteće i neizbježne opasnosti napusti svoje radno mjesto ili opasno područje, ne smije biti stavljen u lošiji položaj zbog svog postupka.

Takav službenik / namještenik uživa zaštitu od bilo kakvih neposrednih posljedica, osim ako je po posebnim propisima ili pravilima struke dužan izložiti se opasnosti radi spašavanja života i zdravlja ljudi ili imovine.

Prava iz prethodnog stavka ne primjenjuju se u slučaju rata ili neposredne ratne opasnosti kao i u slučaju elementarnih nepogoda i katastrofa.

### VI. ZAŠTITA DOSTOJANSTVA SLUŽBENIKA / NAMJEŠTENIKA

#### Članak 39.

Službenik / namještenik uživa punu zaštitu osobnosti i dostojanstva za vrijeme i u svezi obavljanja poslova svog radnog mjesta.

Osobnost i dostojanstvo službenika / namještenika štiti se od svake vrste diskriminacije bilo da dolazi od poslodavca, nadređenih, suradnika ili od osoba s kojima službenik / namještenik dolazi u obavljanju svog posla u doticaj.

#### Članak 40.

Zabranjeno je uznemiravanje i spolno uznemiravanje službenika / namještenika u tijeku rada.

Pod uznemiravanjem se podrazumijeva svako ponašanje prema službenicima / namještenicima s ciljem povrede dostojanstva službenika / namještenika koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće i uvredljivo okruženje.

Uznemiravanjem iz stavka 1. ovog članka smatra se diskriminacijsko ponašanje kojim se službenika / namještenika izravno ili ne izravno stavlja u nepovoljniji položaj na temelju rase, boje kože, spola, spolnog opredjeljenja, bračnog stanja, porodičnih obveza, dobi, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, rođenja, društvenog položaja, članstva ili ne članstva u političkoj stranci, članstva ili ne članstva u sindikatu, te tjelesnih ili duševnih poteškoća.

Spolno uznemiravanje je svako verbalno, neverbalno ili fizičko ponašanje sporne naravi koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva službenika / namještenika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Ponašanje kojim se narušava dostojanstvo osobe službenika / namještenika smatra se namjerno ili nehajno ponašanje koje primjerice uključuje:

- ogovaranje, širenje glasina ili kleveta o drugo me,
- uvrede, prijetnje, psovke i omalovažavanje,
- seksističko ponašanje kojim se osobe drugog spola ili spolnog opredjeljenja nazivaju društveno neprimjerenim izrazima s ciljem isticanja njihovih spolnih obilježja ili spolnog opredjeljenja, šale na njihov račun ili pokušava ostvariti neželjeni tjelesni kontakt,
- namjerno uskraćivanje informacija potrebnih za rad ili pak davanje dezinformacija,
- dodjeljivanje besmislenih, nerješivih, omalovažavajućih zadataka ili nedodjeljivanje zadataka.

#### Članak 41.

U slučaju neželjenog ponašanja iz članka 40. ovog Pravilnika, službenik / namještenik će se obratiti pročelniku Jedinostvenog upravnog odjela, odnosno gradonačelniku koji je dužan odmah, a najkasnije u roku od osam dana ispitati pritužbu i poduzeti sve potrebne mjere primjerene slučaju radi sprječavanja daljnjeg uznemiravanja ako utvrdi da ono postoji.

Ukoliko poslodavac ne provede predložene mjere za sprječavanje uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ili ako su predložene mjere očito neprimjerene, službenik / namještenik koji nije zadovoljan postupanjem i naređenim mjerama ima pravo prekinuti rad dok mu se ne osigura zaštita, pod uvjetom da je u daljnjem roku od osam dana pokrenuo postupak za zaštitu pred nadležnim sudom.

### VII. PRAVA VEZANA UZ PRESTANAK SLUŽBE

#### Članak 42.

Kada službenik / namještenik stekne uvjete za mirovinu ili mu prestaje služba na Zakonom propisani način za koji je obvezna isplata otpremnine, službeniku / namješteniku pripada pravo na otpremninu u visini 6 prosječnih neto plaća, koje je službenik / namještenik ostvario u zadnja 3 mjeseca prije prestanka službe u Jedinostvenom upravnom odjelu Grada Ozlja.

Kod računanja visine otpremnine iz stavka 1. ovog članka, u slučajevima privremene spriječenosti za rad, za izračun neto prosječne plaće službenika / namještenika uzimaju se zadnje neto plaće koje je primao prije početka privremene spriječenosti za rad.

Otpremnina se isplaćuje prije donošenja rješenja o prestanku službe zbog odlaska u mirovinu.

Službenik / namještenik kojem prestaje služba zbog skrivljenog ponašanja ili na njegov osobni zahtjev nema pravo na otpremninu.

#### Članak 43.

Službenik / namještenik koji ostane neraspoređen ostvaruje sva prava iz službe tijekom trajanja raspolaganja.

Dužina raspolaganja utvrđuje se ovisno o dužini neprekidnog radnog staža u Jedinostvenom upravnim odjelu i njegovom pravnom predniku i iznosi:

- 2 tjedna ako je službenik / namještenik u službi proveo neprekidno manje od jedne godine,
- mjesec dana ako je službenik / namještenik u službi proveo neprekidno 1 godinu,
- mjesec dana i 2 tjedna ako je službenik / namještenik u službi proveo neprekidno 2 godine,
- 2 mjeseca ako je službenik / namještenik u službi proveo neprekidno 5 godina,
- 2 mjeseca i 2 tjedna ako je službenik / namještenik u službi proveo neprekidno 10 godina,
- 3 mjeseca ako je službenik / namještenik u službi proveo neprekidno 20 godina.

Raspolaganje iz prethodnog stavka se povećava za 2 tjedna ukoliko je službenik / namještenik navršio 50 godina života i u službi u Jedinostvenom upravnim odjelu proveo neprekidno 20 godina, odnosno za mjesec dana službeniku / namješteniku koji je navršio 55 godina života.

#### Članak 44.

U slučaju da službenik / namještenik daje otkaz, dužan je odraditi otkazni rok u trajanju od mjesec dana, ako s gradonačelnikom ne postigne sporazum o drugačijem otkaznom roku.

### VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 45.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku" Grada Ozlja.

**Gradonačelnica:**  
**mr.sc.Gordana Lipšinić, v.r.**



