



SLUŽBENE NOVINE
GRADA PAZINA
I OPĆINA CEROVLJE, GRAČIŠĆE,
KAROJBA, LUPOGLAV, MOTOVUN, SV. PETAR U
ŠUMI I TINJAN

PAZIN, 23. prosinca 2009.

GODINA: XXXV

CIJENA: 30,00 KN

BROJ: 34

IZDAVAČ: GRADSKO VIJEĆE GRADA PAZINA
UREDNIŠTVO: DRUŽBE SV. ĆIRILA I METODA 10
52000 PAZIN, TEL. (052) 624-208

ODGOVORNI UREDNIK: LUCIJA PARO

IZLAZI: DVOMJESEČNO I PO POTREBI

NAKLADA: 100 PRIMJERAKA

WEB ADRESA: www.pazin.hr

S A D R Ź A J

OPĆINA KAROJBA **OPĆINSKO VIJEĆE**

432. Poslovník Općinskog vijeća Općine Karojba	1038
433. Izmjene i dopune Proračuna Općine Karojba za 2009. godinu	1052
434. Izmjene i dopune Programa javnih društvenih potreba za Općionu Karojba u 2009. godini.....	1062
435. Izmjene i dopune Programa održavanja te gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture u 2009. godini za Općinu Karojba.....	1064
436. Izmjene i dopune Programa javnih komunalnih potreba za Općinu Karojba u 2009. godini.....	1065
437. Proračun Općine Karojba za 2010. godinu.....	1066
438. Projekcija Proračuna Općine Karojba za razdoblje 2011.-2012. godinu	1074
439. Odluka o izvršavanju Proračuna Općine Karojba za 2010. godinu.....	1075
440. Odluka o osnivanju stalnih radnih tijela Općinskog vijeća Općine Karojba.....	1077
441. Odluka o osnivanju Povjerenstva za popise birača Općine Karojba	1080
442. Odluka o izmjeni Odluke o primanjima dužnosnika u Općini Karojba	1081

DJEČJI VRTIĆ „OLGA BAN“ PAZIN

443. Izmjene i dopune Statuta Dječjeg vrtića “Olga Ban“ Pazin	1082
---	------

OPĆINA KAROJBA

432

Na temelju članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine br. 33/01, 60/01- vjerodostojno tumačenje, 129/05,109/07,125/08 i 36/09) i članka 16. Statuta Općine Karojba („Službene novine Grada Pazina“ broj 23/09), Općinsko vijeće Općine Karojba na sjednici održanoj 18. prosinca 2009. donosi

POSLOVNIK OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE KAROJBA

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovníkom o radu predstavničkog tijela – Općinskog vijeća Općine Karojba (u daljnjem tekstu Vijeće) uređuje se ustrojstvo i način rada a posebno: - konstituiranje Vijeća, obavljanje vijećničke dužnosti te mandat vijećnika; prava, dužnosti i odgovornosti vijećnika; prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Vijeća; radna tijela Vijeća; odnos Vijeća i Općinskog načelnika; postupak donošenja akata; vijećnička pitanja; rad i red na sjednicama; izbor i imenovanja; javnost rada i druga pitanja od interesa za obavljanje poslova iz njegova djelokruga.

II. KONSTITUIRANJE VIJEĆA, POČETAK OBNAŠANJA DUŽNOSTI VIJEĆNIKA I PRESTANAK NJIHOVOG MANDATA

Članak 2.

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

Do izbora predsjednika Vijeća konstituirajućom sjednicom privremeno predsjedava dobno najstariji član (dalje u tekstu: predsjedatelj).

Predsjedatelj ima, do izbora predsjednika Vijeća, sva prava i dužnosti predsjednika Vijeća u pogledu predsjedanja i rukovođenja sjednicom.

Nakon izbora predsjednika Vijeća, izabrani predsjednik Vijeća preuzima predsjedanje sjednicom.

Članak 3.

Vijeće je konstituirano izborom predsjednika na prvoj sjednici Vijeća na kojoj je nazočna većina od ukupnog broja vijećnika.

Članak 4.

Na konstituirajućoj sjednici Vijeće iz reda vijećnika bira Mandatno-verifikacijsku komisiju i Komisiju za izbor i imenovanja, na prijedlog najmanje tri (3) vijećnika.

Ako 1/3 vijećnika ne uputi prijedlog u smislu stavka 1. ovoga članka, prijedlog će dati predsjedatelj.

Komisije iz stavka 1. ovoga članka biraju se javnim glasovanjem većinom glasova nazočnih vijećnika.

Mandatno-verifikacijska komisija ima predsjednika i dva člana.

Komisija za izbor i imenovanja ima predsjednika i dva člana.

Po izboru Komisija iz stavaka 4. i 5. ovoga članka pristupa se izboru predsjednika Vijeća.

Članak 5.

Mandatno-verifikacijska komisija na konstituirajućoj sjednici podnosi Vijeću izvješće o provedenim izborima za Vijeće i imenima izabranih vijećnika, o podnesenim ostavkama na vijećničku dužnost, o imenima vijećnika koji obnašaju dužnost nespojivu s vijećničkom dužnošću pa im vijećnički mandat miruje, o imenima vijećnika kojima mandat miruje na njihov zahtjev, te o zamjenicima

vijećnika koji umjesto njih počinju obnašati vijećničku dužnost.

Na ostalim sjednicama Vijeća tijekom mandata Komisija iz stavka 1. ovoga članka podnosi Vijeću izvještaj o okolnostima koje se tiču mandata svakog pojedinog člana Vijeća.

Članak 6.

Izabrani članovi Vijeća, koji daju ostavku ili stavljaju mandat u mirovanje, moraju o tome u pisanoj formi obavijestiti predsjednika Vijeća.

Člana Vijeća koji je stavio mandat u mirovanje ili mu je mandat prestao prije isteka četverogodišnjeg mandata zamjenjuje njegov zamjenik sukladno odredbama Zakona o izboru članova predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Članak 7.

Nakon što Vijeće prihvati izvješće Mandatno-verifikacijske komisije o provedenim izborima, pred predsjedateljem Vijeća članovi daju svečanu prisegu. Tekst prisege glasi:

"Prisežem svojom čašću da ću dužnost člana Općinskog vijeća Općine Karojba obnašati savjesno i odgovorno i da ću se u svom radu držati Ustava, zakona i Statuta Općine Karojba i poštivati pravni poredak, te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Općine Karojba Istarske županije i Republike Hrvatske."

Predsjedatelj izgovara tekst prisege i nakon toga proziva poimenično vijećnike, a vijećnik nakon što je izgovoreno njegovo ime i prezime, ustaje i izgovara: "Prisežem!".

Nakon usmeno date prisege, vijećnik je i potpisuje.

Članak 8.

Komisija za izbor i imenovanja na konstituirajućoj sjednici razmatra da li su prijedlozi za izbor predsjednika i potpredsjednika podnijeti u skladu sa zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom.

Na ostalim sjednicama Vijeća tijekom mandata Komisija iz stavka 1. ovoga članka podnosi Vijeću kao ovlaštenu predlagач prijedloge vezane uz izbor i imenovanja.

Članak 9.

Vijećnik koji nije bio nazočan na konstituirajućoj sjednici Vijeća, kao i zamjenik

vijećnika koji nije bio nazočan sjednici kada je Vijeće prihvatilo izvješće o početku njegovog mandata, prisegu polaže na idućoj sjednici Vijeća kojoj je nazočan.

Članak 10.

Danom konstituiranja Vijeća vijećnik počinje obnašati vijećničku dužnost i do dana prestanka mandata ima prava i dužnosti vijećnika utvrđena zakonom, Statutom Općine Karojba (dalje u tekstu: Statut) i ovim Poslovníkom.

Zamjenik vijećnika počinje obnašati vijećničku dužnost danom kada Vijeće utvrdi zakonske pretpostavke za primjenu instituta zamjenjivanja i davanjem prisege o čemu Vijeće donosi Zaključak. Zaključak iz stavka 2. ovoga članka objavljuje se u službenom glasilu Općine Karojba (dalje u tekstu: Općina).

Članak 11.

Vijećniku miruje vijećnički mandat odnosno vijećniku prestaje vijećnički mandat prije isteka četverogodišnjeg mandata u slučajevima utvrđenim zakonom.

III. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

1. Opće odredbe

Članak 12.

Vijećnik ima prava i dužnosti: 1) sudjelovati na sjednicama Vijeća i na njima raspravljati i glasovati, 2) podnositi inicijative, davati prijedloge i postavljati pitanja, 3) upućivati pitanja predsjedniku i potpredsjednicima Vijeća, Općinskom načelniku i zamjeniku Općinskog načelnika, predsjednicima radnih tijela Vijeća i Jedinostvenom upravnom odjelu Općine, 4) sudjelovati u radu radnih tijela Vijeća, na sjednicama tih tijela raspravljati, a na sjednicama radnih tijela kojih je član - i glasovati, 5) biti biran i prihvatiti izbor koji mu svojom odlukom odredi Vijeće, 6) čuvati podatke koje sazna u obnašanju vijećničke dužnosti a koji, prema zakonskim propisima, nose oznaku tajnosti i 7) druga prava i dužnosti utvrđena zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom.

Vijećnik ima pravo na naknadu troškova za rad u Vijeću i za rad u radnom

tijelu Vijeća, pravo na naknadu putnih troškova i dnevnice za službena putovanja nastalih uslijed obavljanja dužnosti vijećnika u skladu s posebnom odlukom Vijeća.

Članak 13.

Jedinstveni upravni odjel, na zahtjev vijećnika, dužan je vijećniku pružiti obavijesti i uvide u materijal o temama koje su na dnevnom redu sjednice Vijeća ili se pripremaju za sjednice Vijeća ili radnog tijela čiji je član, a i druge obavijesti koje su mu kao vijećniku potrebne.

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

Članak 14.

Jedinstveni upravni odjel koji obavlja stručne poslove za Vijeće dužan 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 Vijeća odnosno da mu osigura dopunsku dokumentaciju za pojedine teme ili predmete koji su na dnevnom redu sjednice 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.

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

Vijećnik ima imunitet od početka pa do prestanka vijećničkog mandata.

2. Klubovi vijećnika

Članak 16.

Klub vijećnika mogu osnovati najmanje dva (2) vijećnika prema stranačkoj pripadnosti ili kao nezavisni vijećnici.

Vijećnici dviju ili više političkih stranaka kao i nezavisni vijećnici mogu osnovati zajednički Klub.

Vijećnik može biti član samo jednog Kluba.

Članak 17.

O svome osnivanju Klubovi su obavezni obavijestiti predsjednika Vijeća u roku od petnaest (15) dana od osnivanja Kluba.

Obavijest mora sadržavati naziv Kluba, ime predsjednika Kluba i imena članova Kluba.

O svim promjenama unutar Kluba, predsjednik Kluba dužan je pismeno obavijestiti predsjednika Vijeća.

Jedinstveni upravni odjel osigurava prostorne, tehničke i druge uvjete za rad Klubova.

IV. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA I POTPREDSJEDNIKA OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 18.

Vijeće ima predsjednika i do dva (2) potpredsjednika koji se biraju između vijećnika na način i po postupku utvrđenom zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom.

Članak 19.

Predsjednik Vijeća:

- predstavlja i zastupa Vijeće,
- predsjedava i održava red na sjednicama Vijeća,
- predlaže dnevni red sjednice Vijeća,
- pokreće inicijativu za razmatranje i raspravu o pojedinim pitanjima iz djelokruga Vijeća,
- saziva sjednicu Vijeća,
- brine se o radu Vijeća i radnih tijela Vijeća te usklađuje njihov rad,
- objavljuje rezultate glasovanja u Vijeću,
- brine se o suradnji Vijeća s drugim predstavničkim tijelima drugih jedinica lokalne samouprave,
- brine o suradnji Vijeća i Općinskog načelnika,
- brine se o provođenju načela javnosti rada Vijeća,
- brine se o primjeni Poslovníka Vijeća, o ostvarivanju i zaštiti prava vijećnika i o postupku za donošenje odluka i drugih akata Vijeća,
- potpisuje odluke i druge akte koje donosi Vijeće
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, Statutom Općine i ovim Poslovníkom.

Članak 20.

Predsjednik Vijeća prema potrebi, saziva predstavnike Klubova vijećnika radi rasprave i usuglašavanja pojedinih pitanja od značaja za rad Vijeća ili od šireg značaja za Općinu Karojba.

Članak 21.

Potpredsjednici Vijeća pomažu predsjedniku Vijeća u radu i po njegovom ovlaštenju obavljaju poslove iz njegovog djelokruga.

U slučaju odsutnosti ili spriječenosti predsjednika Vijeća zamjenjuje jedan od potpredsjednika koji u tom slučaju ima sva prava i obveze predsjednika, utvrđene Statutom i ovim Poslovníkom.

Članak 22.

Stručne, pravne, administrativne, savjetodavne i protokolarne poslove u vezi s radom Vijeća i njegovih radnih tijela, te druge srodne poslove obavlja Jedinštveni upravni odjel.

Predsjedniku ili potpredsjedniku Vijeća u pripremanju i organiziranju sjednice Vijeća pomaže pročelnik Jedinštvenog upravnog odjela.

V. RADNA TIJELA**Članak 23.**

Radna tijela vijeća su odbori i komisije koje Vijeće osniva kao stalna i povremena radna tijela Vijeća u svrhu pripreme akata te davanja mišljenja, prijedloga i inicijativa o pitanjima iz njegovog djelokruga.

Stalna radna tijela Vijeća određena su Statutom:

Povremena radna tijela osnivaju se kad to zahtijevaju pravni propisi kojima je određen i njihov djelokrug te onda kada se ocijeni da je to potrebno radi obavljanja poslova i zadaća povremenog ili privremenog karaktera.

Članak 24.

Mandat predsjednika i članova radnih tijela traje do isteka mandata saziva Vijeća.

Članak 25.

Predsjednik radnog tijela Vijeća organizira rad tijela, predlaže dnevni red i predsjedava njegovim sjednicama.

Predsjednik radnog tijela ili u njegovoj odsutnosti drugi član nazočan na sjednici Vijeća iznosi stajališta radnog tijela te obavještava Vijeće o donesenim odlukama.

Članak 26.

Radna tijela Vijeća mogu zauzimati stajališta o pitanjima iz svojeg djelokruga ako sjednici prisustvuje većina članova radnog tijela, a odluke se donose većinom glasova prisutnih članova.

O radu na sjednici radnog tijela vodi se zapisnik.

Članak 27.

Radna tijela imaju pravo tražiti od Načelnika, Jedinštvenog upravnog odjela i drugih tijela Vijeća odgovarajuće obavijesti i druge podatke koje su im potrebni za rad.

Članak 28.

Radno tijelo obvezno je o svojim zaključcima obavijestiti predlagatelje akata, načelnika i Vijeće.

VI. ODNOS OPĆINSKOG VIJEĆA I NAČELNIKA**Članak 29.**

O sazvanim sjednicama Vijeća predsjednik Vijeća obavještava Načelnika.

Članak 30.

Načelnik i zamjenik Načelnika prisustvuju sjednicama Vijeća.

Načelnik izvješćuje ili određuje izvjestitelja za točke dnevnog reda koje su po njegov prijedlogu uvrštene u dnevni red sjednice Vijeća.

Članak 31.

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

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

Članak 32.

Načelnik o svom radu izvještava Vijeće dva (2) puta godišnje i to najkasnije do 31. ožujka tekuće godine za drugo polugodište protekle godine i do 15. rujna za prvo polugodište tekuće godine. Načelnik može i na vlastiti poticaj podnijeti Vijeću izvješće o svom radu i o stanju u pojedinim područjima.

Članak 33.

Vijeće može, sukladno zakonu pokrenuti pitanje razrješenja Načelnika odnosno njegovog zamjenika.

Postupak iz stavka 1. ovog članka provodi se prema odredbama Statuta i posebnih zakona.

VII. AKTI VIJEĆA**1. Opće odredbe****Članak 34.**

Vijeće na temelju svojih ovlasti i na način utvrđen zakonom, Statutom i Poslovníkom donosi opće i pojedinačne akte, te daje autentična tumačenja općih akata.

Radna tijela Vijeća u svom radu donose zaključke, rješenja, mišljenja, preporuke, prijedloge i druge opće akte u skladu sa Statutom, ovim Poslovníkom i zakonom.

Članak 35.

Na izvornike akata koje donosi Vijeće i radna tijela Vijeća, stavlja se pečat Općinskog vijeća. Izvornike akata koje donosi Vijeće i radna tijela Vijeća, potpisuje predsjednik ili osoba koja je predsjedavala sjednici.

Pod izvornikom akta u smislu prethodnoga stavka podrazumijeva se onaj tekst akta koji je usvojen na sjednici Vijeća odnosno na sjednici radnog tijela Vijeća.

Izvornici akata Vijeća čuvaju se u Jedinštenom upravnom odjelu. O izradi izvornika akata Vijeća, o čuvanju izvornika, te o evidenciji akata Vijeća i o njihovome objavljivanju u skladu sa Statutom, brine se pročelnik jedinstvenog upravnog odjela.

Pročelnik Jedinštenog upravnog odjela daje i ispravke grešaka u objavljenom izvorniku akta.

2. Postupak donošenja akata**Članak 36.**

Ovlašteni predlagatelji akata koje donosi Općinsko vijeće određeni su Statutom.

Članak 37.

Građani imaju pravo predlagati Vijeću donošenje određenog akta ili rješavanje određenog pitanja iz njegovog djelokruga u skladu sa zakonom. O prijedlogu Vijeće mora raspravljati ako ga potpisom podrži najmanje 10% birača upisanih u popis birača, te dati odgovor podnositeljima najkasnije u roku od 3 mjeseca od prijema prijedloga.

Članak 38.

Postupak za donošenje akta, predlagatelj akta pokreće pismenim prijedlogom.

Prijedlog za donošenje akta iz stavka 1. ovoga članka podnosi se Predsjedniku Vijeća, radi unošenja u dnevni red sjednice, a mora sadržavati tekst prijedloga akta s obrazloženjem.

Obrazloženje prijedloga akta predlagatelj u svakom slučaju daje usmeno na sjednici Vijeća.

Uredno podnijet prijedlog za donošenje akta, predsjednik Vijeća, u pravilu unosi u dnevni red iduće sjednice, a najkasnije u roku od tri mjeseca.

Članak 39.

Prije rasprave o prijedlogu akta na sjednici Vijeća, prijedlog akta razmatraju radna tijela u čijem su djelokrugu pitanja koja se aktom uređuju.

Ako se radi o izvanrednoj sjednici ili o rješavanju hitnog pitanja ili problema ili ako se radno tijelo nije sastalo ili nije imalo kvorum za odlučivanje, prijedlog akta se može neposredno uputiti predsjedniku Vijeća radi stavljanja u dnevni red sjednice.

Članak 40.

Pošto je provelo raspravu i sumiralo rezultate rasprave, nadležno radno tijelo izvještava predsjednika Vijeća o stavovima i prijedlozima iznesenim u raspravi.

Članak 41.

Ako predsjednik Vijeća utvrdi da podneseni prijedlozi akata nisu sastavljeni u

skladu s odredbama ovog Poslovnika, zatražit će od predlagatelja da u određenom roku postupi i uskladi prijedlog akta s odredbama ovog Poslovnika.

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

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

Članak 42.

Kad se prijedlog akta u smislu ovog Poslovnika unese u dnevni red sjednice Vijeća, o njemu se raspravlja na sjednici Vijeća u skladu s odredbama ovoga Poslovnika.

Prije otvaranja rasprave o predloženom aktu, ovlaštenu izvjestitelj predlagatelja akta obrazlaže predloženi akt, iznosi mišljenja i prijedloge predlagatelja i izjašnjava se o iznesenim mišljenjima, primjedbama i prijedlozima.

Izvjestitelj radnog tijela koje je razmotrilo prijedlog akta, iznosi mišljenje, primjedbe i prijedloge koje je dalo dotično radno tijelo.

Članak 43.

Na podneseni prijedlog akta može se dati prijedlog za njegovu izmjenu i dopunu. Prijedlog se daje pismeno u obliku amandmana, uz obrazloženje.

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

Amandman se upućuje predsjedniku Vijeća, a predsjednik Vijeća ga prije odlučivanja dostavlja vijećnicima, predlagatelju akta i načelniku, ukoliko on nije predlagatelj.

Pravo na podnošenje amandmana imaju svi ovlaštenu predlagatelji akata iz članka 39. ovog Poslovnika.

Članak 44.

Vijećnik može podnijeti amandman na prijedlog akta i na samoj sjednici, do

zaključenja rasprave. I takav se amandman podnosi pismeno, uz obrazloženje.

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

Članak 45.

Ako su podneseni amandmani takve naravi da bitno mijenjaju ili odstupaju od podnesenog prijedloga akta, Vijeće može odlučiti da se rasprava odgodi kako bi se vijećnici pripremili za odlučivanje.

Iz razloga navedenih u stavku 1. ovog članka, rasprava i glasovanje o amandmanima će se odgoditi ako to zatraži Načelnik, neovisno da li je on predlagatelj.

Članak 46.

O podnesenim amandmanima se izjašnjava predlagatelj i Načelnik, neovisno da li je on predlagatelj akta.

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

Članak 47.

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

- ako ga je podnio predlagatelj akta,
- ako ga je podnijelo nadležno radno tijelo i s njim se suglasio predlagatelj akta,
- ako ga je podnio vijećnik i s njim se suglasio predlagatelj akta.

Članak 48.

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

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

Članak 49.

O amandmanima se glasuje prema redoslijedu članaka konačnog prijedloga akta na koje se odnose i prema redoslijedu podnošenja amandmana.

Nakon provedene rasprave i odlučivanja o amandmanima, pristupa se odlučivanju o donošenju predloženog akta u skladu sa Statutom i ovim Poslovníkom.

VIII. DONOŠENJE AKTA PO HITNOM POSTUPKU

Članak 50.

Iznimno, kad to zahtijevaju osobiti interesi Općine Karojba ili širi interesi, ili kad postoje posebno opravdani razlozi ili ako bi ne donošenje takvog akta u određenom roku moglo uzrokovati znatniju štetu za Općinu, akt u smislu ovoga članka a na prijedlog 1/3 vijećnika ili Općinskog načelnika može se donijeti i po hitnom postupku.

Za donošenje akata po hitnom postupku, ne primjenjuju se propisani rokovi utvrđeni u članku 41. ovog Poslovnika.

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

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

Načelnik može u izuzetnim slučajevima predložiti donošenje akata po hitnom postupku na samoj sjednici.

Članak 51.

O prijedlogu da se akt donese po hitnom postupku odlučuje se prilikom utvrđivanja dnevnog reda na početku sjednice Vijeća.

Članak 52.

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

O postupku s amandmanima iz stavka 1. ovog članka primjenjuju se odredbe ovog Poslovnika koje se odnose na prijedloge akata koji se donose u redovnom postupku.

IX. DONOŠENJE PRORAČUNA I GODIŠNJEG OBRAČUNA PRORAČUNA OPĆINE

Članak 53.

Prijedlog proračuna, projekciju proračuna za sljedeće dvije proračunske godine i godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna

Općine podnosi Načelnik na način i u rokovima propisanim zakonom.

Članak 54.

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

X. AUTENTIČNO TUMAČENJE AKTA

Članak 55.

Prijedlog za davanje autentičnog tumačenja pojedinog akta Vijeća ili pojedinih njegovih odredbi mogu podnijeti ovlašteni predlagачi akata.

Prijedlog iz stavka 1. ovog članka podnosi se predsjedniku Vijeća, a mora sadržavati naziv akta, naznaku odredaba za koje se traži autentično tumačenje te opis dvojbi s navođenjem razloga zbog kojih se prijedlog podnosi,

Predsjednik Vijeća upućuje prijedlog iz stavka 1. i 2. ovog članka nadležnom radnom tijelu.

Članak 56.

Ako nadležno radno tijelo ocijeni da je prijedlog za davanje autentičnog tumačenja osnovan, utvrdit će i prijedlog teksta autentičnog tumačenja, koji će zajedno sa svojim obrazloženjem uputiti Vijeću. Isto tako ako utvrdi da prijedlog nije osnovan, obrazloženi odgovor o tome dostavit će Vijeću.

XI. VIJEĆNIČKA PITANJA

Članak 57.

Vijećnici mogu postavljati vijećnička pitanja na sjednicama Vijeća pod točkom „Vijećnička pitanja“ koja se uvrštava u dnevni red svake sjednice u pravilu kao posljednja točka dnevnog reda.

Vijećnička pitanja ograničavaju se na vrijeme od 30 minuta.

Pitanje mora biti kratko i jasno formulirano.

Nakon dobivenog odgovora vijećnik može iznijeti mišljenje o odgovoru i postaviti dopunsko pitanje.

Članak 58.

Vijećnička pitanja postavljaju se u pravilu usmeno, a mogu i pismeno.

Vijećnik je dužan navesti kome je pitanje upućeno.

Članak 59.

Na postavljena vijećnička pitanja u pravilu se odgovara na istoj sjednici, a ukoliko to nije moguće, moraju se navesti razlozi zbog kojih to nije moguće.

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

Načelnik, odnosno zamjenik Načelnika dostavljaju pisani odgovor vijećniku posredovanjem Predsjednika Vijeća.

Predsjednik Vijeća upućuje pisani odgovor svim vijećnicima.

Članak 60.

Ako bi odgovor na pitanje sadržavao službenu tajnu, Načelnik, odnosno zamjenik Načelnika može predložiti da se odgovori neposredno vijećniku, ili na sjednici Vijeća bez prisustva javnosti, ili na zatvorenoj sjednici radnog tijela u čiji djelokrug spada to pitanje.

Članak 61.

Vijećnik koji nije bio nazočan na sjednici na kojoj je predsjednik Vijeća obavijestio Vijeće o pitanju koje je bilo postavljeno i dobivenom odgovoru, može pisano dostaviti mišljenje ili postaviti dopunsko pitanje.

**XII. PODNOŠENJE IZVJEŠĆA
NAČELNIKA****Članak 62.**

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

XIII. RED NA SJEDNICI**I. Sazivanje sjednice****Članak 63.**

Sjednice Vijeća se održavaju kao redovite, izvanredne i svečane.

Redovite sjednice se sazivaju se i održavaju u skladu sa zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom te programom rada Vijeća.

Izvanredne sjednice sazivaju se kada za to postoje osobito važni razlozi.

Prijedlog za sazivanje izvanredne sjednice Vijeća može dati najmanje 1/3 vijećnika i Općinski načelnik.

Uz prijedlog za sazivanje izvanredne sjednice Vijeća ovlašteni predlagatelji obrazlažu i razloge za sazivanje izvanredne sjednice Vijeća, te predlažu dnevni red takve sjednice.

Predsjednik Vijeća je dužan sazvati sjednicu Vijeća, u roku od 15 dana od dana primitka zahtjeva. Prijedlog mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od vijećnika, odnosno Načelnika.

Svečane sjednice održavaju se u posebnim prigodama bez utvrđivanja dnevnog reda i kvoruma. Tijek svečane sjednice propisan je protokolom kojeg utvrđuje predsjednik Vijeća

Sjednice Vijeća traju dok se ne iscrpi utvrđeni dnevni red.

Sjednice vijeća održavaju se najmanje svaka 3 mjeseca.

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

Nakon proteka rokova iz stavka 6. i 9. ovog članka sjednicu Vijeća može na zahtjev jedne trećine vijećnika, sazvati čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave. Zahtjev vijećnika mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od vijećnika.

Članak 64.

Sjednicu Vijeća saziva predsjednik Vijeća.

Sjednice vijeća sazivaju se pisanim pozivom, a samo u izuzetno hitnim slučajevima i na drugi način.

Poziv za sjednicu Vijeća i odgovarajući materijali dostavljaju se vijećnicima u pravilu najmanje pet (5) dana prije održavanja sjednice Vijeća. Samo iz osobito opravdanih razloga ovaj rok se može skratiti.

Ako su prijedlog akta i prateći materijali po sadržaju brojniji od 10 stranica,

vijećnicima se dostavlja sažetak prijedloga uz naznaku „sažetak“ te da se prijedlog sa cjelokupnim sadržajem materijala nalazi u Vijeću.

Prednja odredba ne odnosi se na kate koje Vijeće donosi već Inom glasova svih vijećnika.

Materijali za sjednicu Vijeća dostavljaju se vijećnicima, Načelniku, zamjeniku Načelnika i sredstvima javnog priopćavanja.

2. Utvrđivanje dnevnog reda

Članak 65.

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

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

Članak 66.

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

Ako je dnevni red za sjednicu Vijeća predložen pismeno, uz poziv za sjednicu, predsjednik Vijeća na samoj sjednici Vijeća može mijenjati prijedlog dnevnog reda i to tako da predloženi dnevni red dopuni novim točkama ili da izostavi pojedine točke. Ako se predlaže dopuna dnevnog reda, vijećnicima se uz prijedlog za dopunu daje i materijal po predloženoj dopuni. Ako se predlaže izostavljanje pojedinih točaka, o toj se okolnosti posebno ne glasuje, osim ako predlagatelj akta obuhvaćenog tom točkom dnevnog reda to izričito ne zahtijeva.

O izmjeni dnevnog reda se glasuje bez rasprave.

Članak 67.

Prilikom utvrđivanja dnevnog rada najprije se odvojeno odlučuje o prijedlogu da se pojedini predmet izostavi iz dnevnog reda (ako je predlagatelj izričito zahtijevao da se uvrsti), zatim o prijedlogu da se dnevni red dopuni pojedinom točkom odnosno predmetom, a nakon toga se odlučuje o hitnosti postupka ako je takav zahtjev postavljen.

Nakon donošenja odluke iz prethodnog stavka, predsjednik Vijeća daje na usvajanje dnevni red u cjelini.

Članak 68.

Ovlašteni predlagatelj ne može ponoviti prijedlog akta bitno podudarnog sadržaja koji nije uvršten u dnevni red Vijeća na način propisan člankom 41. ovog Poslovníka prije protoka roka od 3 mjeseca od dana odlučivanja Vijeća o dnevnom redu.

Članak 69.

U okviru nulte točke dnevnog reda odlučuje se o verifikaciji zapisnika s prethodne sjednice Vijeća.

Za sjednicu Vijeća vijećnicima se dostavlja zapisnik s prethodne sjednice Vijeća.

Svaki vijećnik ima pravo iznijeti primjedbe na zapisnik s prethodne sjednice o čemu se ne raspravlja već se ista samo konstatira.

3. Predsjedavanje sjednicom i sudjelovanje u radu

Članak 70.

Sjednici Vijeća predsjedava predsjednik Vijeća, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti jedan od potpredsjednika po predsjednikovoj ovlasti.

Osim vijećnika i djelatnika Jedinostvenog upravnog odjela, u radu sjednice Vijeća mogu sudjelovati i gosti, odnosno i građani u skladu s ovim Poslovníkom.

Na sjednice Vijeća mogu se pozvati stručne i druge osobe radi iznošenja mišljenja o pitanjima o kojima se raspravlja na sjednici.

Članak 71.

Na sjednici Vijeća nitko ne može govoriti prije nego što zatraži i dobije riječ od predsjednika Vijeća. Prijave za govor primaju se čim se otvori rasprava.

Govornika može opomenuti na red ili prekinuti u govoru samo predsjednik Vijeća koji brine da govornik ne bude ometan ili spriječen u govoru.

Članak 72.

Predsjednik vijeća daje vijećnicima riječ po redosljedu kojim su se prijavili.

Ako vijećnik želi govoriti o povredi Poslovníka ili o povredi utvrđenog dnevnog reda, predsjednik Vijeća mu daje riječ čim je ovaj zatraži, neovisno o redosljedu iz stavka 1. Ovoga članka. Nakon iznesenog prigovora o povredi Poslovníka ili o povredi utvrđenog

dnevnog reda, što ne može trajati dulje od dvije minute, predsjednik Vijeća dužan je dati objašnjenje o tome. Ako vijećnik nije zadovoljan danim objašnjenjem, o tome se odlučuje na sjednici bez rasprave.

Ako vijećnik zatraži riječ da bi ispravio nečiji navod za koji drži da je netočno izložen i koji je bio povod nesporazuma ili koji zahtijeva dodatno objašnjenje, predsjednik Vijeća će mu dati riječ čim završi govor onoga koji je to izazvao, neovisno o redosljedu iz stavka 1. Ovoga članka. U tom slučaju se vijećnik se u svom govoru mora ograničiti na ispravak odnosno na objašnjenje, a njegov govor ne može trajati dulje od dvije minute.

Članak 73.

Govornik može govoriti samo o temi o kojoj se raspravlja prema utvrđenom dnevnom redu. Ako se govornik udalji od predmeta dnevnog reda, predsjednik Vijeća će ga pozvati da se drži dnevnoga reda. Ako se govornik ni nakon drugog poziva i opomene predsjednika Vijeća ne drži dnevnoga reda, predsjednik Vijeća će mu oduzeti riječ, a po potrebi i udaljiti ga sa sjednice.

Ako vijećnik odbije napustiti sjednicu u slučaju iz stavka 2. ovog članka, predsjednik Vijeća će utvrditi da je vijećnik udaljen sa sjednice i da se ne broji prilikom glasovanja.

Članak 74.

Unutar iste točke dnevnog reda odnosno o istoj temi govornik može u pravilu govoriti samo jedanput.

Vijećnici u raspravi mogu govoriti najdulje pet minuta, a predstavnici klubova, predstavnici predlagatelja akata i gosti – najdulje do deset minuta. Iznimno zbog važnosti teme, Vijeće može odlučiti da pojedini vijećnik može govoriti i dulje.

4. Tijek sjednice

Članak 75.

Nakon otvaranja sjednice, a prije utvrđivanja dnevnog reda predsjednik Vijeća obavještava Vijeće o broju nazočnih vijećnika, o vijećnicima koji su se ispričali jer su spriječeni prisustvovati sjednici, te daje pojedina objašnjenja u vezi s radom sjednice i o drugim prethodnim pitanjima.

Ako predsjednik Vijeća utvrdi da sjednici nije nazočan dovoljan broj vijećnika, predsjednik Vijeća odlaže sjednicu.

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

Prekinuta sjednica nastaviti će se radom najkasnije u roku od osam dana, a ako ne bude sazvana u tome roku, preostale točke dnevnoga reda bit će uvrštene u dnevni red iduće sjednice.

Članak 76.

Nakon utvrđivanja dnevnog reda prelazi se na pojedine točke dnevnoga reda i to redom koji je utvrđen prihvaćenim dnevnim redom.

Rasprava o pojedinim temama iz utvrđenoga dnevnog reda može se voditi bez obzira na broj nazočnih vijećnika.

Predstavnik Kluba vijećnika, ako se pri otvaranju rasprave o točki dnevnoga reda prijavi za raspravu, ima prednost u odnosu na druge vijećnike koji su se prijavili za raspravu.

Članak 77.

Na sjednici Vijeća se o svakom predmetu iz utvrđenog dnevnog reda najprije raspravlja, a zatim odlučuje, osim ako je ovim Poslovníkom određeno da se odlučuje bez rasprave

Iznimno od odredbe stavka 1. ovoga članka, Vijeće može odlučiti da se objedini rasprava o više predmeta (točaka) iz utvrđenog dnevnog reda, a nakon toga odlučuje redosljedom tih predmeta (točaka) u utvrđenom dnevnom redu.

Članak 78.

Predsjednik Vijeća zaključuje raspravu kada utvrdi da više nema više prijavljenih za raspravu.

Kada se iscrpi utvrđeni dnevni red sjednice, predsjednik Vijeća zaključuje sjednicu.

5. Odlučivanje i glasovanje

Članak 79.

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

Većinom glasova svih vijećnika, Općinsko vijeće donosi slijedeće akte:

- Statut Općine Karojba,
- Poslovník Općinskog vijeća,
- proračun,
- godišnji izvješće o izvršenju proračuna,
- odluku o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća,
- odluku o raspisivanju referenduma o razrješenju Načelnika i njegovog zamjenika,
- odluku o raspisivanju referenduma o pitanjima iz samoupravnog djelokruga utvrđenih Statutom Općine Karojba.

6. Glasovanje

Članak 80.

Glasovanje na sjednici je javno, osim ako je Statutom ili ovim Poslovníkom određeno da se glasuje tajno.

Vijeće može odlučiti da se o nekom pitanju glasuje tajno, ako Statutom ili ovom Poslovníkom nije izričito utvrđeno da se glasuje javno.

Javno glasovanje provodi se istovremeno, dizanjem ruku ili poimničnim izjašnjavanjem.

Članak 81.

Glasovanje dizanjem ruke provodi se na način da predsjednik Vijeća prvo poziva vijećnike da se izjasne tko je "ZA" prijedlog, zatim, tko je "PROTIV" prijedloga, odnosno da li se tko „UZDRŽAO“ od glasovanja.

Poimnično izjašnjavanje provodi se na prijedlog pojedinog Kluba vijećnika ili Općinskog načelnika na način da svaki prozvani vijećnik izgovara ZA ili PROTIV prijedloga odnosno UZDRŽAN.

Predsjednik Vijeća konstatira broj glasova ZA prijedlog, broj glasova PROTIV prijedloga, te broj UZDRŽANIH i objavljuje rezultat glasovanja.

Glasovi vijećnika koji su bili nazočni u vijećnici, a nisu glasovali „za“ niti „protiv“ prijedloga i nisu se izjasnili da se uzdržavaju od glasovanja, smatraju se uzdržanim glasovima.

Kod utvrđivanja dnevnog reda i usvajanja zapisnika glasuje se "za" ili "protiv".

Ako se prilikom glasovanja o amandmanima ZA njegovo prihvaćanje izjasni

manje od polovice nazočnih vijećnika, predsjednik Vijeća može odmah konstatirati da je amandman odbijen.

Vijećnike proziva i glasove prebrojava predsjednik Vijeća ili pročelnik Jedinštvénog upravnog odjela. Nakon toga predsjednik Vijeća objavljuje rezultat glasovanja.

Na zahtjev vijećnika, predsjednik Vijeća provjerava glasovanje na način da glasove ponovno prebroji i objavi rezultate glasovanja.

Za istu točku dnevnog reda odnosno za istu odluku može se samo jedanput zatražiti provjeravanje glasovanja.

Članak 82.

Tajnim glasovanjem rukovodi predsjednik Vijeća, a pomažu mu pročelnik Jedinštvénog upravnog odjela te dva vijećnika koje na prijedlog predsjednika vijeća odredi Vijeće, pri čemu se vodi računa da oba vijećnika ne budu iz iste stranke.

Prije glasovanja predsjednik Vijeća upućuje vijećnike o načinu glasovanja te o načinu utvrđivanja rezultata glasovanja.

Članak 83.

Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima iste veličine, boje i oblika ovjerenih sa pečatom Vijeća.

Ako se glasuje o kandidatima na glasačkom listiću prezimena kandidata navedena su abecednim redom, a glasuje se na način 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 "UZDRŽAN".

Članak 84.

Pročelnik Jedinštvénog upravnog odjela ili vijećnik koji pomaže predsjedniku Vijeća u provođenju tajnog glasovanja predaje vijećnicima glasačke listiće.

Vijećnik može glasovati samo jednim glasačkim listićem i to osobno.

Nevažeći je nepopunjen listić, listić na kojem su dopisana nova imena, odnosno glasački listić koji je tako potpun da se ne može sa sigurnošću utvrditi za koga ili što je vijećnik glasovao, kao i listić na kojem je zaokružen veći broj kandidata od broja koji se bira.

Članak 85.

Pošto su vijećnici ubacili glasačke listiće u glasačku kutiju i pošto je predsjednik Vijeća objavio da je glasovanje završeno, prelazi se na utvrđivanje rezultata glasovanja u dvorani u kojoj se održava sjednica.

Rezultate glasovanja utvrđuju predsjednik Vijeća te Pročelnik i dva vijećnika koji su mu pomagali pri glasovanju – na temelju predanih listića.

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

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

XIV. IZBORI I IMENOVANJA**Članak 86.**

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

Članak 87.

Osim za izbor komisija koje se osnivaju na konsultirajućoj sjednici Vijeća, prijedloge za izbor predsjednika i članova radnih tijela Vijeća ili drugih kolegijalnih tijela kao i prijedloge za imenovanja u druga vijeća ili odbore, daje Komisija za izbor i imenovanja u skladu sa Statutom općine Karojba i ovim Poslovníkom.

Članak 88.

Na prijedlog Komisije za izbor i imenovanja ili najmanje 1/3 vijećnika može se pokrenuti postupak razrješavanja predsjednika i potpredsjednika Vijeća.

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

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

Predsjednik Vijeća dužan je prijedlog uvrstiti u dnevni red sjednice Vijeća koja se

mora održati najkasnije u roku od 30 dana od kada je prijedlog zaprimljen.

Ako Vijeće donese odluku o razrješavanju predsjednika i oba potpredsjednika Vijeća, mandat i prava na temelju obavljanja dužnosti im prestaju izborom novog predsjednika Vijeća.

Članak 89.

Predsjednik i potpredsjednici Vijeća mogu dati ostavku. Dužnost im prestaje danom izbora novog predsjednika Vijeća.

Članak 90.

Ako Vijeće razriješi predsjednika Vijeća, a na istoj sjednici ne izabere novog, Vijeće rješenjem o razrješavanju određuje i koji će od potpredsjednika Vijeća preuzeti sva prava i dužnosti predsjednika do izbora novog predsjednika.

Vijeće je dužno u roku od 30 dana od donošenja odluke o razrješavanju predsjednika izabrati novog predsjednika.

XV. ZAPISNICI**Članak 91.**

O radu sjednice vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži: 1) redni broj sjednice, oznaku da li je sjednica redovna ili izvanredna, datum i mjesto njezina održavanja, te vrijeme početka i završetka sjednice, 2) podatke o ukupnom broju vijećnika, o broju nazočnih vijećnika, imena i prezimena opravdano i neopravdano odsutnih vijećnika, te podatke o tome tko predsjedava sjednicom Vijeća, 3) podatke (imena, prezimena i funkcije) prisutnih gostiju ili drugih osoba koje sudjeluju u radu sjednice ili su nazočne sjednici, 4) podatke o otvaranju sjednice i o utvrđivanju dnevnog reda (s naznakom predloženih izmjena i dopuna dnevnog reda, tko ih je predložio, kako su prihvaćene), 5) utvrđeni dnevni red s izmjenama i dopunama, ako ih je bilo, 6) podatke o verifikaciji zapisnika s prošle sjednice Vijeća, o danim primjedbama, te podatke o tome tko je dao primjedbu, 7) popis postavljenih vijećničkih pitanja ili interpelacija (s te ili s ranije sjednice), podatke o tome tko je pitanje postavio ili interpelaciju pokrenuo, kome su upućena pitanja, tko je dao odgovore, da li su odgovori prihvaćeni,

utvrđene rokove za odgovore, preuzete obveze i drugo, 8) podatke o svakoj točki dnevnog reda odnosno o svakom predmetu rasprave (tko je podnio uvodno izlaganje i u čije ime, kratku naznaku o sadržaju izlaganja, popis svih sudionika u raspravi s naznakom sadržaja te rasprave, popis podnesenih amandmana s naznakom podnositelja amandmana, podatke o toku i prihvaćanju amandmana, te o broju glasova za i protiv amandmana, konstataciju o prihvaćenim i neprihvaćenim amandmanima, podatke o načinu glasovanja za donošenje odluke ili akta – da li se glasovalo javno/tajno, koliko je vijećnika glasovalo za/protiv/uzdržan akta odnosno odluke i da li su akti odnosno odluka prihvaćeni, odbijeni ili vraćeni predlagatelju), te sažetak rasprave svakog učesnika u raspravi, 9) zaključak Vijeća o svakoj točki dnevnog reda, 10) podatke o tome da li su pojedina odluka ili akt doneseni sa ili bez rasprave, po redovitom ili hitnom postupku, 11) podatak o eventualnoj promjeni broja nazočnih vijećnika na sjednici sa naznakom imena i prezimena vijećnika te sata i minute njegovog dolaska odnosno odlaska, te 12) druge podatke koji su značajni za postupnost i istinitost procedure utvrđene ovim Poslovníkom.

Članak 92.

Zapisnik na koji nisu iznesene primjedbe, odnosno na koji su iznesene primjedbe i koje su konstatirane smatra se usvojenim.

Verifikacija zapisnika se konstatira i o njoj se posebno ne glasuje.

Usvojeni zapisnik potpisuju voditelj zapisnika i predsjednik Vijeća, odnosno potpredsjednik Vijeća, ako je on predsjedavao sjednici.

Izvornike zapisnika sjednice Vijeća čuva Jedinštveni upravni odjel u skladu s propisima o uredskom poslovanju

Članak 93.

Zapisnik je dostupan svakom vijećniku.

Kopija zapisnika može se dostaviti Klubu vijećnika ili radnom tijelu Vijeća na njihov zahtjev.

Odredbe ovog Poslovníka koje se odnose na zapisnik, shodno se odnose i na zapisnik radnih tijela Vijeća.

Ako se sjednice Vijeća tonski snimaju, vijećnici imaju pravo uvida u tonsku snimku. Prijepis tonske snimke sjednice do verifikacije zapisnika s dotične sjednice čuva Jedinštveni upravni odjel.

XVI. JAVNOST RADA

Članak 94.

Sjednice Vijeća i radnih tijela Vijeća u pravilu su javne.

Predsjednik Vijeća obavještava javnost o radu Vijeća i o odlukama koje je Vijeće donijelo, kao i o temama o kojima je Vijeće raspravljalo ili će raspravljati.

Smatrat će se da je predsjednik Vijeća izvršio svoju obvezu iz stavka 2. Ovoga članka ako je poziv za sjednicu Vijeća s pripadajućim materijalom, u skladu s ovim Poslovníkom, dostavio predstavnicima medija.

Članak 95.

Predstavnicima medija osiguravaju se uvjeti za praćenje rada sjednice Vijeća i radnih tijela Vijeća.

Predsjednik Vijeća, predsjednici radnih tijela Vijeća i predstavnici predlagatelja akata u smislu ovoga Poslovníka mogu organizirati razgovore s predstavnicima medija prije i nakon sjednice Vijeća i radnih tijela Vijeća.

Predsjednik Vijeća može, radi obavješćivanja javnosti o rezultatima rada Vijeća, dati službeno priopćenje za tisak ili održati konferenciju za tisak.

Članak 96.

Osim predstavnika medija rad Vijeća i radnih tijela Vijeća mogu pratiti i predstavnici udruga građana i građani, ali ne smiju remetiti red i tijek sjednice (primjerice, glasno razgovarati, upotrebljavati mobitel i dr.).

Osobe (građani) koji žele prisustvovati sjednicama tijela iz ovoga članka dužne su svoju namjeru o tome prijaviti predsjedniku tijela najkasnije dva (2) dana prije održavanja sjednice.

Ukoliko je broj osoba koje prate rad tijela veći od broja raspoloživih mjesta, predsjednik tijela određuje broj osoba koje će prisustvovati sjednici.

Članak 97.

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

Članak 98.

Iznimno, Vijeće, odnosno radno tijelo Vijeća može odlučiti da se sjednica ili dio sjednice održi bez nazočnosti javnosti, odnosno da se sa sjednica ako im prisustvuju predstavnici medija, javnost izvijesti samo o onome o čemu se na sjednici odluči da će se izvijestiti javnost.

**XVII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE
ODREDBE****Članak 99.**

Danom stupanja na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Općinskog Vijeća Općine Karojba («Službene novine Grada Pazina» broj 32/01 i 19/05.).

Članak 100.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav, Motovun, Sv. Petar u Šumi i Tinjan.

KLASA: 012-01/09-01/04

URBROJ: 2163/08-02-02-09-1

Karojba, 18. prosinca 2009.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE KAROJBA

Predsjednik Općinskog Vijeća
Albert Koraca, v.r.

433

Na temelju članka 39. i 43. Zakona o proračunu («Narodne novine» broj 87/08) i članka 16. Statuta Općine Karojba («Službene novine Grada Pazina» broj 23/09), Općinsko vijeće Općine Karojba, na sjednici održanoj dana 18. prosinca 2009. godine, donijelo je

IZMJENE I DOPUNE PRORAČUNA OPĆINE KAROJBA ZA 2009.GODINU

I. OPĆI DIO

Članak 1.

Članak 1. Proračuna Općine Karojba za 2009.godinu («Službene novine Grada Pazina» broj 22/08) mijenja se i glasi:

Proračun Općine Karojba za 2009. godinu sastoji se od :

	PLAN 2009	R 2009
A. RAČUN PRIHODA I RASHODA		
6. PRIHODI POSLOVANJA	4.625.600	3.035.191
7. PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE	910.000	65.500
3. RASHODI POSLOVANJA	2.362.100	2.471.400
4. RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	3.145.000	940.336
RAZLIKA	28.500	-311.045
B. RAČUN ZADUŽIVANJA/FINANCIRANJA		
8. PRIMICI OD FINANCIJSKE IMOVINE I ZADUŽIVANJA	0	0
5. IZDACI ZA FINANCIJSKU IMOVINU I OTPLATE ZAJMOVA	28.500	28.500
NETO ZADUŽIVANJE/FINANCIRANJE	-28.500	-28.500
C. RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNIH GODINA		
9. VLASTITI IZVORI	0	339.545
VIŠAK/MANJAK+NETO ZADUŽIVANJA/FINANCIRANJA+ RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNIH GODINA	0	0
REKAPITULACIJA		
UKUPNO RASPOLOŽIVA SREDSTVA (6+7+8+9)	5.535.600	3.440.236
UKUPNO RASPOREĐENA SREDSTVA (3+4+5)	5.535.600	3.440.236

Članak 2.

Članak 2. Proračuna Općine Karojba za 2009. godinu mijenja se i glasi:

Prihodi i primici te rashodi i izdaci po skupinama i podskupinama, utvrđuju se u tabelama A., B. i C. kako slijedi:

A. RAČUN PRIHODA I RASHODA					
RAZ- RED	SKU- PINA	PODS- KUPINA	NAZIV	PLAN 2009.	Reb. 2009
1	2	3	4	5	
6			PRIHODI POSLOVANJA	4.625.600	3.035.191
	61		PRIHODI OD POREZA	1.609.000	2.078.000
		611	Porez i prerez na dohodak	1.380.000	1.700.000
		613	Porez na kuće za odmor	20.000	20.000
		613	Porez na promet nekretnina	90.000	260.000
		614	Porez na potrošnju pića	19.000	18.000
		614	Porez na tvrtku odnosno naziv	100.000	80.000
	63		POMOĆI OD SUBJEKATA UNUTAR OPĆE DRŽAVE	2.355.000	340.591
		633	Tekuće pomoći iz državnog proračuna za JVP	300.000	307.091
		633	Tekuće pomoći iz županijskog proračuna	55.000	33.500
		633	Kapitalne pomoći iz decentraliziranih sredstava	500.000	0
		633	Kapitalne pomoći iz županijskog proračuna	1.000.000	0
		634	Kapitalne pomoći od Fonda za regionalni razvoj	500.000	0
	64		PRIHODI OD IMOVINE	131.600	76.000
		641	Prihodi od kamata	1.600	1.000
		641	Ostali prihodi od financijske imovine	1.000	1.000
		642	Naknada za koncesije	2.000	1.000
		642	Naknada za dodjelu grobnih mjesta-Rakotule	5.000	1.000
		642	Naknada za dodjelu grobnih mjesta-Karojba	100.000	35.000
		642	Naknada za dodjelu grobnih mjesta-M.Novaki	20.000	35.000
		642	Ostali prihodi od nefinancijske imovine	2.000	2.000
	65		PRIHODI PO POSEBNIM PROPISIMA	489.000	534.000
		652	Komunalni doprinosi	100.000	195.000
		652	Komunalne naknade	300.000	235.000
		652	Doprinosi za šume	1.000	1.000
		652	Nak. za priklj.na sustav opskrbe pitkom vodom	25.000	35.000
		652	Posebna naknada za izgradnju IVS-a	55.000	60.000
		652	Ostali nespomenuti prihodi	8.000	8.000
	66		OSTALI PRIHODI	41.000	6.600
		663	Tekuće donacije od fizičkih osoba	40.000	0
		663	Kapitalne donacije od fizičkih osoba	1.000	6.600
7			PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE	910.000	131.000
	71		PRIHODI OD PRODAJE NEPROIZV. IMOVINE	510.000	65.500
		711	Prihodi od prodaje građevinskog zemljišta	500.000	20.000
		711	Prihodi od prodaje ostalog zemljišta	10.000	45.500
	72		PRIHODI OD PRODAJE PROIZVEDENE IMOVINE	400.000	0
		721	Prihodi od prodaje građevinskih objekata	400.000	0
3			RASHODI POSLOVANJA	2.362.100	2.471.400
	31		RASHODI ZA ZAPOSLENE	197.500	197.000

		311	Plaće	165.000	163.500
		312	Ostali rashodi za zaposlene	6.000	7.500
		313	Doprinosi na plaće	26.500	26.000
	32		MATERIJALNI RASHODI	1.041.300	1.124.500
		321	Naknade troškova zaposlenima	35.000	40.000
		322	Rashodi za materijal i energiju	143.000	144.500
		323	Rashodi za usluge	413.000	599.000
		329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	450.300	341.000
	34		FINANCIJSKI RASHODI	28.000	18.000
		342	Kamate za primljene zajmove	15.000	5.000
		343	Ostali financijski rashodi	13.000	13.000
	35		SUBVENCije	103.000	43.000
		352	Subvencije poljoprivrednicima	103.000	43.000
	36		POMOĆI UNUTAR OPĆE DRŽAVE	570.000	605.000
		363	Tekuća pomoć Proračunu Grada Pazina	570.000	605.000
	37		NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA	159.000	170.150
		372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz pr.	159.000	170.150
	38		OSTALI RASHODI	263.300	313.750
		381	Tekuće donacije	258.300	308.750
		385	Izvanredni rashodi	5.000	5.000
4			RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	3.145.000	940.336
	41		RASHODI ZA NABAVU NEPROIZVEDENE IMOVINE		20.000
		411	Materijalna imovina	0	20.000
	42		RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE IMOVINE	3.145.000	920.336
		421	Građevinski objekti	3.000.000	698.336
		422	Postrojenja i oprema	20.000	7.000
		426	Projektna dokumentacija	125.000	215.000

B. RAČUN ZADUŽIVANJA/FINANCIRANJA					
RAZ-RED	SKU-PINA	PODS-KUPINA	NAZIV	PLAN 2009	R 2009.
1	2	3	4	5	6
5			IZDACI ZA FINANCIJSKU IMOVINU I OTPLATE ZAJMOVA	28.500	28.500
	54		IZDACI ZA OTPLATU GLAVNICE PRIMLJENIH ZAJMOVA	28.500	28.500
		542	Otplata glavnice primljenih zajmova od banaka	28.500	28.500

II. POSEBNI DIO

Članak 3.

Članak 3. Proračuna Općine Karojba za 2009. godinu mijenja se i glasi:

Rashodi Proračuna raspoređuju se po nositeljima, korisnicima i potanjim namjenama u Posebnom dijelu Proračuna kako slijedi:

POSEBNI DIO						
R. BR.	SK UP.	POD SKU.	ODJE-LJAK	NAZIV	PLAN 2009.	Reb. 2009.
1	2	3	4	5	6	
RAZDJEL 1 - OPĆINSKO VIJEĆE					467.000	368.000
Funkcijska klasifikacija: 01-opće javne usluge						
Program - Predstavničko tijelo					467.000	368.000
Aktivnost: Redovna djelatnost					467.000	368.000
	32			MATERIJALNI RASHODI	462.000	363.000
		321		Naknada troškova	20.000	20.000
1.			3211	Službena putovanja	20.000	20.000
		323		Rashodi za usluge	2.000	9.000
2.			3233	Usluge promidžbe i informiranja	2.000	9.000
		329		Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	440.000	334.000
3.			3291	Naknade dužnosnicima i vijećnicima	200.000	196.000
4.			3293	Reprezentacija	15.000	15.000
5.			3299	Dan općine i blagdani	10.000	5.000
6.			3299	Sponzorstva i pokroviteljstva	15.000	12.000
7.			3299	Troškovi predizborne kampanje	200.000	100.000
8				Naknade političkim strankama	0	6.000
	38			OSTALI RASHODI	5.000	5.000
		385		Izvanredni rashodi	5.000	5.000
9.			3851	Nepredviđeni rashodi do visine pror. prič.	5.000	5.000
RAZDJEL 2 - JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL					403.800	449.500
Funkcijska klasifikacija: 01-Opće javne usluge						
Program - Javna uprava					403.800	449.500
Aktivnost: Redovna djelatnost					393.800	427.500
	31			RASHODI ZA ZAPOSLENE	197.500	197.000
		311		Plaće	165.000	163.500
10.			3111	Plaće za redovan rad	165.000	163.500
		312		Ostali rashodi za zaposlene	6.000	7.500
11.			3121	Ostali rashodi za zaposlene	6.000	7.500
		313		Doprinosi na plaće	26.500	26.000
12.			3132	Doprinosi za zdravstveno osiguranje	24.000	23.000
13.			3133	Doprinosi za zapošljavanje	2.500	3.000
	32			MATERIJALNI RASHODI	183.300	217.500
		321		Naknade troškova zaposlenima	15.000	20.000
14.			3211	Službena putovanja	5.000	9.000
15.			3212	Naknada za prijevoz na posao i s posla	8.000	10.000
16.			3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	2.000	1.000
		322		Rashodi za materijal i energiju	36.000	27.500
17.			3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	6.000	5.500
18.			3221	Literatura (službene, narodne novine i sl.)	6.000	6.000
19.			3221	Materijal i sredstva za čišćenje	1.000	1.000
20.			3223	Električna energija	20.000	12.000
21.			3224	Materijal za tek.i inv.održavanje opreme	2.000	1.000
22.			3225	Sitan inventar	1.000	2.000

		323		Rashodi za usluge	123.000	164.000
23.			3231	Usluge telefona, pošte, interneta	25.000	22.000
24.			3232	Usluge tek. i inv. održavanja poslovnih zgrada	5.000	54.000
25.			3232	Usluge tek. i inv. održavanja namještaja i opreme	3.000	5.000
26.			3233	Usluge promidžbe i informiranja (oglasi, natječaji)	5.000	5.000
27.			3234	Komunalne usluge (voda, otpad)	5.000	6.000
28.			3237	Geodetsko-katastarske usluge	15.000	15.500
29.			3237	Javnobilj. usluge, ugovori o djelu, procjene	8.000	2.000
30.			3237	Usluge vođenja financija i računovodstva	24.000	24.000
31.			3237	Usluge obračuna naknada i plaća	11.000	11.000
32.			3237	Naknada IŽ za naplatu općinskih poreza	8.000	5.000
33.			3237	Naknada PU za naplatu općinskih poreza	1.000	1.000
34.			3237	Naknada Upravi groblja za dodjelu grobnih mjesta	6.000	6.000
35.			3238	Računalne usluge (ažuriranje software-a)	4.000	4.000
36.			3239	Ostale nespomenute usluge (pričuva)	3.000	3.500
		329		Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	9.300	6.000
37.			3292	Premije osiguranja	3.300	3.000
38.			3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	6.000	3.000
	34			FINANCIJSKI RASHODI	13.000	13.000
		343		Ostali financijski rashodi	13.000	13.000
39.			3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	10.000	10.000
40.			3434	Ostali nespomenuti financijski rashodi	3.000	3.000
Aktivnost: Nabava dugotrajne imovine					10.000	22.000
	41			RASHODI ZA NABAVU NEPROIZVEDENE IMOVINE	0	20.000
		411		Materijalna imovina	0	20.000
41.			4111	Zemljište (Škropeti)	0	20.000
	42			RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE IMOVINE	10.000	2.000
		422		Postrojenje i oprema	10.000	2.000
42.			4221	Uredska oprema i namještaj	10.000	2.000
RAZDJEL 3 - JAVNE DRUŠTVENE POTREBE					589.000	573.900
GLAVA 1 - D.V.PAZIN - PODRUČNI VRTIĆ U KAROJBI					226.000	253.000
Funkcijska klasifikacija: 09 - Obrazovanje						
Program: Predškolski odgoj					226.000	253.000
Aktivnost: Redovna djelatnost					226.000	253.000
	32			MATERIJALNI RASHODI	6.000	18.000
		322		Rashodi za materijal i energiju	2.000	2.000
43.			3221	Didaktički materijal	2.000	2.000
		323		Rashodi za usluge	3.000	15.000
44.			3231	Usluge prijevoza djece na priredbe	2.000	2.000
45.			3232	Usluge tek. i inv. održavanja Vrtića	1.000	13.000
		329		Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	1.000	1.000
46.			3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	1.000	1.000

	36			POMOĆI DANE UNUTAR OPĆE DRŽAVE	220.000	235.000
		363		Pomoći proračunu Grada Pazina	220.000	235.000
47.			3631	Tekuća pomoć za DV "O.Ban" Pazin	220.000	235.000
GLAVA 2 - ŠKOLSTVO I OBRAZOVANJE					46.000	45.000
Funkcijska klasifikacija: 09 - Obrazovanje						
Program: Obrazovanje iznad standarda					46.000	45.000
Aktivnost: Sufinanciranje programa					14.000	17.000
	32			MATERIJALNI RASHODI	7.000	12.000
		323		Rashodi za usluge	7.000	12.000
48.			3231	Usluge prijevoza učenika na takmičenja	2.000	2.000
49.			3232	Usluge tek. i inv. održavanja - Špadići	2.000	2.000
50.			3236	Higijensko-epidemiološki nadzor kuhinje	3.000	7.000
51.			3236	Deratizacija Dj. vrtić	0	1.000
	38			OSTALI RASHODI	7.000	5.000
		381		Tekuće donacije	7.000	5.000
52.			3811	Donacije za uspjeh na natjecanjima	4.000	2.000
53.			3811	Donacije za kazališne predstave	2.000	2.000
54.			3811	Donacije za nabavu lektire i stručne literature	1.000	1.000

Aktivnost: Stipendiranje studenata					32.000	28.000
	37			NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA	32.000	28.000
		372		Ostale naknade građanima i kućanstvima	32.000	28.000
55.			3721	Stipendije studentima	32.000	28.000
GLAVA 3 - KULTURA					7.000	11.500
Funkcijska klasifikacija: 08 - Rekreacija, kultura i religija						
Program: Javne potrebe u kulturi					7.000	11.500
Aktivnosti: Sufinanciranje programa					7.000	11.500
	32			MATERIJALNI RASHODI	0	5.000
		323		Rashodi za usluge		5.000
56.			3232	Sufinanciranje crkve u Škropetima	0	2.500
57.			3232	Sufinanciranje elektrifikacije zvona u Karojbi	0	2.500
	38			OSTALI RASHODI	7.000	6.500
		381		Tekuće donacije	7.000	6.500
58.			3811	Donacije Otvorenom učilištu Pazin - knjižnica	1.000	1.000
59.			3811	Donacije Društvu Hrvatskih književnika-Badavca	6.000	5.500
GLAVA 4 - SPORT					29.000	28.250
Funkcijska klasifikacija: 08 - Rekreacija, kultura, religija						
Program: Javne potrebe u sportu					29.000	28.250
Aktivnost: Sufinanciranje programa					29.000	28.250
	38			OSTALI RASHODI	29.000	28.250
		381		Tekuće donacije	29.000	28.250

60.			3811	Donacije SD Trviž	5.000	5.000
61.			3811	Donacije SD "Škropeti"	20.000	22.000
62.			3811	Donacije BK "Levaki"	4.000	1.250
GLAVA 5 - SOCIJALNA SKRB					139.000	154.150
Funkcijska klasifikacija: 10 - Socijalna zaštita						
Program: Socijalne naknade i pomoći					139.000	154.150
Aktivnost: Naknade u novcu					114.000	128.000
	37			NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA	102.000	116.000
		372		Ostale naknade građanima i kućanstvima	102.000	116.000
63.			3721	Naknade obiteljima za troškove vrtića	3.000	3.000
64.			3721	Naknade obiteljima za troškove školske marende	7.000	7.000
65.			3721	Naknade obiteljima za socijalne potrebe	10.000	10.000
66.			3721	Naknade obiteljima za rođeno dijete	30.000	44.000
67.			3721	Naknade za program „Pomoć u kući“	52.000	52.000
	38			OSTALI RASHODI	12.000	12.000
		381		Tekuće donacije	12.000	12.000
68.			3811	Donacije za Crveni križ	3.000	3.000
69.			3811	Donacije Savjetovalištu za brak i obitelj Pazin	2.000	2.000
70.			3811	Donacije za „Sigurnu kuću“	2.000	2.000
71.			3811	Donacije za HMP	5.000	5.000
Aktivnost: Naknade u naravi					25.000	26.150
	37			NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA	25.000	26.150
		372		Ostale naknade građanima i kućanstvima	25.000	26.150
72.			3722	Naknada za ogrijev	15.000	16.150
73.			3722	Poklon paketići djeci za Dan dječje radosti	10.000	10.000
GLAVA 6 - CIVILNO DRUŠTVO					9.000	9.000
Funkcijska klasifikacija: 10 - Socijalna zaštita						
Program: Udruge u socijalno-zdravstvenom području					6.000	6.000
Aktivnost: Sufinanciranje programa					6.000	6.000
	38			OSTALI RASHODI	6.000	6.000
		381		Tekuće donacije	6.000	6.000
74.			3811	Donacije za Udruženje antifašist. boraca Pazin	1.500	1.500
75.			3811	Donacije za Udrugu umirovljenika Pazin – P. Karojba	1.500	1.500
76.			3811	Donacije Društvu tjelesnih invalida Pazin	1.500	1.500
77.			3811	Donacije Udruzi osoba s ment.retardacijom Pula	1.500	1.500
Program: Udruge u obrazovno-kulturnom području					3.000	3.000
Aktivnost: Sufinanciranje programa					3.000	3.000
	38			OSTALI RASHODI	3.000	3.000
		381		Tekuće donacije	3.000	3.000
78.			3811	Klub studenata Istre Zagreb	1.000	1.000
79.			3811	Klub studenata Istre Rijeka	1.000	1.000
80.			3811	Klub studenata Istre Trst	1.000	1.000

GLAVA 7 - GOSPODARSTVO				133.000	73.000
Funkcijska klasifikacija: 04 - Ekonomski poslovi					
Program: Poticanje razvoja				133.000	73.000
Aktivnost: Poticajne mjere				133.000	73.000
	32		MATERIJALNI RASHODI	30.000	30.000
		323	Rashodi za usluge	30.000	30.000
81.		3233	Izložba vina u Rakotulama Udr. „Agrokarobja“	20.000	20.000
82.		3239	TZSI i PZCI - realizacija programa	10.000	10.000
	35		SUBVENCIJE	103.000	43.000
		352	Subvencije poljoprivrednicima	103.000	43.000
83.		3523	Suf.Fonda IŽ za razvoj poljoprivrede i agroturizma	3.000	3.000
84.		3523	Kupnja sadnog materijala	100.000	40.000
RAZDJEL 4 - JAVNE KOMUNALNE POTREBE				4.047.300	2.020.336
GLAVA 1 - VATROGASTVO				403.300	472.000
Funkcijska klasifikacija: 03 - Javni red i mir					
Program: Zaštita od požara				403.300	472.000
Aktivnost: Redovna djelatnost				350.000	370.000
	36		POMOĆI DANE UNUTAR OPĆE DRŽAVE	350.000	370.000
		363	Pomoći proračunu Grada Pazina	350.000	370.000
85.		3631	Tekuće pomoći za JVP Pazin	350.000	370.000
Tekući projekt: nabava i opremanje vatrogasnih vozila				53.300	102.000
	38		OSTALI RASHODI	53.300	102.000
		381	Tekuće donacije	53.300	102.000
86.		3811	Donacija u novcu za PVZ	50.000	100.000
87.		3811	Donacije VZIŽ za zaštitu i spašavanje	3.300	2.000
GLAVA 2 - ZAŠTITA OKOLIŠA				101.000	101.000
Funkcijska klasifikacija: 05 - Zaštita okoliša					
Program: Program zaštite okoliša				101.000	101.000
Aktivnost: Odvoz otpada				15.000	15.000
	32		MATERIJALNI RASHODI	15.000	15.000
		323	Rashodi za usluge	15.000	15.000
88.		3234	Sanacija divljih deponija	15.000	15.000
Tekući projekt: Sanacija odlagališta				86.000	86.000
	38		OSTALI RASHODI	86.000	86.000
		381	Tekuće donacije "Usluga" d.o.o. Pazin	86.000	86.000
89.		3811	Sanacija centralnog odlagališta Pazin	86.000	86.000
GLAVA 3 - ODRŽAVANJE KOMUNALNE INFRASTRUKTURE				393.000	524.000
Funkcijska klasifikacija: 06 - Usluge unapređenja stanovanja i z.					
Program: Zajednička komunalna potrošnja				393.000	524.000
Aktivnost: Javna rasvjeta				100.000	104.000
	32		MATERIJALNI RASHODI	100.000	104.000
		322	Rashodi za materijal i energiju	80.000	90.000
90.		3223	Električna energija za javnu rasvjetu	80.000	90.000

		323		Rashodi za usluge	20.000	14.000
91.			3232	Usluge tek. i inv. održavanja javne rasvjete	20.000	14.000
Aktivnost: Nerazvrstane ceste					90.000	57.000
	32			MATERIJALNI RASHODI	90.000	57.000
		322		Rashodi i materijal za energiju	20.000	20.000
92.			3224	Materijal za tekuće održavanje (nasipavanje)	20.000	20.000
		323		Rashodi za usluge	70.000	37.000
93.			3232	Tekuće zimsko održavanje	10.000	10.000
94.			3232	Tekuće ljetno održavanje (košnja)	60.000	27.000
Aktivnost: Ostale javne površine					23.000	13.000
	32			MATERIJALNI RASHODI	23.000	13.000
		322		Rashodi za materijal i energiju	5.000	5.000
95.			3224	Materijal za tekuće održavanje dječjeg igrališta	5.000	5.000
		323		Rashodi za usluge	18.000	8.000
96.			3232	Tekuće održavanje zelenih površina	15.000	3.000
97.			3234	Dekoracija mjesta	2.000	4.000
98.			3236	Veterinarske usluge	1.000	1.000
Aktivnost: Izgradnja Istarskog vodozaštitnog sustava					55.000	60.000
	38			OSTALI RASHODI	55.000	60.000
		381		Tekuće donacije	55.000	60.000
99.			3811	Sufinanciranje izgradnje IVS-a	55.000	60.000
Aktivnost: Opskrba pitkom vodom					25.000	35.000
	32			MATERIJALNI RASHODI	25.000	35.000
		323		Rashodi za usluge	25.000	35.000
100.			3234	Investicijsko održavanje vodoopskrbne mreže	25.000	35.000
Aktivnost: Male komunalne intervencije					100.000	255.000
	32			MATERIJALNI RASHODI	100.000	255.000
		323		Rashodi za usluge	100.000	255.000
101.			3232	Usluge tek.i inv.održavanja ostale kom.inf.	50.000	62.000
102.			3232	Mali komunalni programi	50.000	0
103.			3232	Mali komunalni programi Dom Rakotule (parkir)	0	25.000
104.			3232	Mali komunalni programi igralište M. Novaki	0	45.000
105.			3232	Mali komunalni programi groblje Karojba novi dio	0	36.000
106.			3232	Mali komunalni programi groblje Rakotule parkiral	0	27.000
107.			3232	Mali komunalni programi groblje M. Novaki staze	0	60.000
GLAVA 4 - IZGRADNJA KOMUNALNE INFRASTRUKTURE					3.150.000	923.336
Funkcijska klasifikacija: 06 - Usluge unapređenja stanovanja i z.						
Program: Program komunalnog uređenja					3.150.000	5.000
Aktivnost: Otplata kamata za izgradnju					15.000	5.000
	34			FINANCIJSKI RASHODI	15.000	5.000
		342		Kamate za primljene zajmove	15.000	5.000
108.			3423	Kamate za primljeni kredit za javnu rasvjetu	15.000	5.000

Tekući projekt: Opremanje postrojbe civilne zaštite				10.000	5.000
	42		RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE IMOVINE	10.000	5.000
		422	Postojenje i oprema	10.000	5.000
109.		4223	Oprema za civilnu zaštitu	10.000	5.000
Tekući projekt: Izrada projekata				125.000	215.000
	42		RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE IMOVINE	125.000	215.000
		426	Nematerijalna proizvedena imovina	125.000	215.000
110.		4264	Projektna dokumentacija (Dječji vrtić)	25.000	126.000
111.		4264	Ostali planovi - svlačionica	100.000	64.000
112.			Ostali planovi – projekt oborinske odvodnje	0	25.000
Kapitalni projekt: Investicijsko održavanje cesta				500.000	468.336
	42		RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE IMOVINE	500.000	468.336
		421	Građevinski objekti	500.000	468.336
113.		4214	Asfaltiranje nerazvrstanih cesta	500.000	468.336
Kapitalni projekt: Izgradnja školske sportske dvorane i dr. objekata				2.500.000	230.000
	42		RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE IMOVINE	2.500.000	230.000
		421	Građevinski objekti	2.500.000	230.000
114.		4212	Izgradnja sportske dvorane	2.500.000	0
115.		4212	Sanacija škole u Motovunskim Novakima	0	70.000
116.		4212	Izgradnja javne rasvjete	0	160.000

Članak 4.

Ove Izmjene i dopune Proračuna Općine Karojba za 2009. godinu stupaju na snagu danom objave u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav, Motovun, Sv.Petar u Šumi i Tinjan i primjenjuju se od 01. siječnja 2009.godine.

KLASA: 400-08/09-01/07

URBROJ: 2163/08-02-02-09-1

Karojba, 18. prosinca 2009.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE KAROJBA

Predsjednik Općinskog vijeća
Albert Koraca, v.r.

434

Na osnovi članka 2., 48. i 49. Zakona o predškolskom odgoju i naobrazbi («Narodne novine» broj 10/97.) i članka 142. i 143. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnom i srednjem školstvu („Narodne novine“ broj 87/08.), te na osnovi članka 16. Statuta Općine Karojba («Službene novine Grada Pazina» broj 23/09.), Općinsko vijeće Općine Karojba, na sjednici održanoj 18. prosinca 2009. godine, donijelo je

**IZMJENE I DOPUNE PROGRAMA
javnih društvenih potreba
za Općinu Karojba u 2009. godini**

Članak 1.

U Programu javnih društvenih potreba za Općinu Karojba u 2009. godini («Službene novine Grada Pazina» broj 5/09.) članak 2. mijenja se i glasi:

«U smislu članka 1. stavka 1. alineje 1.ovoga Programa u Proračunu Općine Karojba u 2009. godini osigurat će se sredstva za:

PREDŠKOLSKI ODGOJ:

- Tekuća pomoć za DV «O.Ban» Pazin	235.000,00
- Didaktički materijal	2.000,00
- Usluge prijevoza djece na priredbe	2.000,00
- Usluge tekućeg i investicijskog održavanja vrtića	13.000,00
- Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	1.000,00

UKUPNO: 253.000,00

ŠKOLSTVO I OBRAZOVANJE:

- Usluge prijevoza učenika na takmičenja	2.000,00
- Usluge tekućeg i investicionog održavanja-Špadići	2.000,00
- Higijensko epidemiološki nadzor kuhinje	7.000,00
- Donacije za uspjeh na natjecanjima	2.000,00
- Donacije za nabavu lektire i literature	1.000,00
- Stipendije studentima	28.000,00

UKUPNO: 42.000,00

SVEUKUPNO: kn: 295.000,00

Članak 2.

Članak 3. mijenja se i glasi:

«U smislu članka 1. stavka 1. alineje 2.ovoga Programa u Proračunu Općine Karojba u 2009. godini osigurat će se sredstva za:

NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA IZ PRORAČUNA:

- Naknade obiteljima za socijalne potrebe	10.000,00
- Naknade obiteljima za troškove vrtića	3.000,00
- Naknade obiteljima za rođeno dijete	44.000,00
- Naknade obiteljima za troškove školske marende	7.000,00
- Naknade obiteljima za ogrjev	16.150,00
- Poklon paketi za Dan dječje radosti	10.000,00
- Naknade za program „Pomoć u kući“	52.000,00

UKUPNO: 142.150,00

OSTALI RASHODI:

- Savjetovalište za brak i obitelj Pazin	2.000,00
- Crveni Križ Pazin	3.000,00
- Društvo tjelesnih invalida Pazin	1.500,00
- Udruga umirovljenika Pazin – p. Karojba	1.500,00
- Udruženje antifašističkih boraca Pazin	1.500,00
- Udruga osoba s mentalnom retardacijom Pula	1.500,00
- Sigurna kuća	2.000,00
- Hitna medicinska pomoć	5.000,00
UKUPNO:	18.000,00

Članak 3.

Članak 4. mijenja se i glasi:

«U smislu članka 1. stavka 1. alineje 3. ovoga Programa, u Proračunu Općine Karojba u 2009. godini osigurat će se sredstva za:

TEKUĆE DONACIJE U KULTURI

- Tekuće donacije za Otvoreno učilište Pazin – knjižnica	1.000,00
- Tekuće donacije Društvu Hrvatskih književnika – Badavca	6.000,00
UKUPNO:	7.000,00

TEKUĆE DONACIJE U SPORTU

- Tekuće donacije za boćarski klub Levaki	1.250,00
- Tekuće donacije SD „Trviž“	5.000,00
- Tekuće donacije SD „Škropeti“	22.000,00
UKUPNO:	28.250,00
SVEUKUPNO kn:	35.250,00

Članak 4.

Članak 5. mijenja se i glasi:

«U smislu članka 1. stavka 1. alineje 4. ovoga Programa, u Proračunu Općine Karojba u 2009. godini osigurat će se sredstva za:

POTICAJNE MJERE

- Izložba vina u Rakotulama	20.000,00
- Realizacija programa Turističke zajednice središnje Istre	10.000,00
- Sufinanciranje Fonda IŽ za razvoj poljoprivrede	3.000,00
- Kupnja sadnog materijala	40.000,00

SVEUKUPNO: kn: 73.000,00

Članak 5.

Ove Izmjene i dopune Programa stupaju na snagu osmog dana od dana objave u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav, Motovun, Sv. Petar u Šumi i Tinjan.

KLASA: 400-08/09-01/08

URBROJ: 2163/08-02-02-09-1

Karojba, 18. prosinca 2009.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE KAROJBA

Predsjednik Općinskog vijeća

Albert Koraca, v.r.

435

Na osnovi članka 28. stavka 1. i članka 30. stavka 4. Zakona o komunalnom gospodarstvu («Narodne novine» broj 26/03.-pročišćeni tekst, 82/04. i 178/04.) i članka 16. Statuta Općine Karojba («Službene novine Grada Pazina», broj 23/09.), Općinsko vijeće Općine Karojba, na sjednici održanoj 18. prosinca 2009. godine, donijelo je

**IZMJENE I DOPUNE PROGRAMA
održavanja te gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture
u 2009. godini za Općinu Karojba**

Članak 1.

U Programu održavanja te gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture za Općinu Karojba u 2009.godini («Službene novine Grada Pazina» broj 5/09.), u članku 1. točka 3. mijenja se i glasi: „izgradnja i održavanje javne rasvjete“.

U članku 1. stavku 2. brojka „213.000,00“ zamjenjuje se brojkom «334.000,00».

Članak 2.

U članku 3. stavak 1. mijenja se i glasi:

«Održavanje čistoće javnih i zelenih površina obuhvaća:

1. tekuće održavanje dječjeg igrališta	5.000,00
2. tekuće održavanje ostalih zelenih površina	3.000,00
3. dekoracija mjesta	4.000,00
4. veterinarske usluge	1.000,00

U stavku 2. brojka '23.000,00' zamjenjuje se brojkom «13.000,00».

Članak 3.

U članku 4. stavak 1. mijenja se i glasi:

Održavanje nerazvrstanih cesta obuhvaća:

1. Nasipavanje nerazvrstanih (neasfaltiranih) cesta	20.000,00
2. Tekuće zimsko održavanje	10.000,00
3. Tekuće ljetno održavanje	27.000,00

U stavku 2. brojka "90.000,00" zamjenjuje se brojkom „57.000,00“.

Članak 4.

U članku 5. stavak 1. mijenja se i glasi:

«Održavanje javne rasvjete obuhvaća:»

1. izgradnju javne rasvjete	160.000,00
2. tekuće održavanje javne rasvjete	14.000,00
3. električna energija za javnu rasvjetu	90.000,00»

U stavku 2. brojka '100.000,00' zamjenjuje se brojkom «264.000,00».

Članak 5.

U članku 6. stavku 2. brojka "500.000,00" zamjenjuje se brojkom „473.735,00“.

Članak 6.

U članku 7. stavak 2. mijenja se i glasi:

Sredstva za izvršenje planiraju se u iznosu od 468.336,00 kn, a financirat će se iz sredstava komunalnog doprinosa i poreznih prihoda.

Članak 7.

Ove Izmjene i dopune Programa stupaju na snagu osmog dana od dana objave u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav, Motovun, Sv. Petar u Šumi i Tinjan.

KLASA: 400-08/09-01/09

URBROJ: 2163/08-02-02-09-1

Karojba, 18. prosinca 2009.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE KAROJBA

Predsjednik Općinskog vijeća

Albert Koraca, v.r.

436

Na osnovi članka 16. Statuta Općine Karojba («Službene novine Grada Pazina» broj 23/09.), Općinsko vijeće Općine Karojba, na sjednici održanoj 18. prosinca 2009. godine, donijelo je

**IZMJENE I DOPUNE PROGRAMA
javnih komunalnih potreba za Općinu Karojba u 2009. godini**

Članak 1.

U Programu javnih komunalnih potreba za Općinu Karojba u 2009. godini («Službene novine Grada Pazina» broj 5/09.), članak 2. stavak 2. mijenja se i glasi:

„U smislu članka 1. stavka 1. alineje 1. ovoga Programa, u Proračunu Općine Karojba u 2009. godini osigurat će se sredstva za:

- tekuću pomoć za JVP Pazin	370.000,00
- donacija za PVZ (nabavka vozila)	100.000,00
- donacija VZIŽ za zaštitu i spašavanje	2.000,00
- oprema za civilnu zaštitu	5.000,00“

SVEUKUPNO kn: 477.000,00

Članak 2.**Članak 4. Mijenja se i glasi:**

„U smislu članka 1. stavka 1. alineje 3. ovoga Programa, u Proračunu Općine Karojba u 2009. godini osigurat će se sredstva za:

- Sufinanciranje izgradnje IVS-a	60.000,00
----------------------------------	-----------

SVEUKUPNO kn: 60.000,00

Članak 3.

Članak 5. mijenja se i glasi:

„U smislu članka 1. stavka 1. alineje 4. ovoga Programa, u Proračunu Općine Karojba u 2009. godini osigurat će se sredstva za:

- Mali komunalni programi – Dom Rakotule (parkiralište)	25.000,00
- Mali komunalni programi – igralište Motovunski Novaki	45.000,00
- Mali komunalni programi – groblje Karojba novi dio	36.000,00
- Mali komunalni programi – parkiralište uz groblje Rakotule	27.000,00
- Mali komunalni programi – staze na groblju M. Novaki	60.000,00
- Usluge tekućeg i inv. održavanja ost. kom. infrastrukture	62.000,00“

SVEUKUPNO: 255.000,00

Članak 4.

U članku 6. stavak 1. brojka „669.300,00“ zamjenjuje se brojkom „792.000,00“.

Članak 5.

Ove Izmjene i dopune Programa stupaju na snagu osmog dana od dana objave u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav, Motovun, Sveti Petar u Šumi i Tinjan.

KLASA: 400-08/09-01/10

URBROJ: 2163/08-02-02-09-1

Karojba, 18. prosinca 2009.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE KAROJBA

Predsjednik Općinskog vijeća

Albert Koraca, v.r.

437

Na temelju članka 39. Zakona o proračunu (Narodne novine broj 87/08) i članka 16. Statuta Općine Karojba (Službene novine Grada Pazina broj 23/09), Općinsko vijeće Općine Karojba, na sjednici održanoj dana 18. prosinca 2009. godine donijelo je

**PRORAČUN
OPĆINE KAROJBA ZA 2010.GODINU****I. OPĆI DIO****Članak 1.**

Proračun Općine Karojba za 2010.godinu sastoji se od :

	PLAN 2010
A. RAČUN PRIHODA I RASHODA	
6. PRIHODI POSLOVANJA	4.918.000
7. PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE	860.000
3. RASHODI POSLOVANJA	2.466.500
4. RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	3.733.000
RAZLIKA	0
B. RAČUN ZADUŽIVANJA/FINANCIRANJA	
8. PRIMICI OD FINANCIJSKE IMOVINE I ZADUŽIVANJA	450.000
5. IZDACI ZA FINANCIJSKU IMOVINU I OTPLATE ZAJMOVA	28.500
NETO ZADUŽIVANJE/FINANCIRANJE	-28.500
C. RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNIH GODINA	
9. VLASTITI IZVORI	0

VIŠAK/MANJAK+NETO ZADUŽIVANJA/FINANCIRANJA+ RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNIH GODINA	0
REKAPITULACIJA	
UKUPNO RASPOLOŽIVA SREDSTVA (6+7+8+9)	6.228.000
UKUPNO RASPOREĐENA SREDSTVA (3+4+5)	6.228.000

Članak 2.

Prihodi i primici te rashodi i izdaci po skupinama i podskupinama, utvrđuju se u tabeli A. kako slijedi:

A. RAČUN PRIHODA I RASHODA				
RAZ- RED	SKU- PINA	PODS- KUPINA	NAZIV	
1	2	3	4	
6			PRIHODI POSLOVANJA	4.918.000
	61		PRIHODI OD POREZA	1.880.000
		611	Porez i prirez na dohodak	1.550.000
		613	Porez na kuće za odmor	20.000
		613	Porez na promet nekretnina	190.000
		614	Porez na potrošnju pića	20.000
		614	Porez na tvrtku odnosno naziv	100.000
	63		POMOĆI OD SUBJEKATA UNUTAR OPĆE DRŽAVE	2.365.000
		633	Tekuće pomoći iz državnog proračuna za JVP	315.000
		633	Tekuće pomoći iz županijskog proračuna	50.000
		633	Kapitalne pomoći iz decentraliziranih sredstava	500.000
		633	Kapitalne pomoći iz županijskog proračuna	1.000.000
		634	Kapitalne pomoći od Fonda za regionalni razvoj	500.000
	64		PRIHODI OD IMOVINE	82.000
		641	Prihodi od kamata	2.000
		641	Ostali prihodi od financijske imovine	1.000
		642	Naknada za koncesije	2.000
		642	Naknada za dodjelu grobnih mjesta-Rakotule	5.000
		642	Naknada za dodjelu grobnih mjesta-Karojba	40.000
		642	Naknada za dodjelu grobnih mjesta-M.Novaki	30.000
		642	Ostali prihodi od nefinancijske imovine	2.000
	65		PRIHODI PO POSEBNIM PROPISIMA	561.000
		652	Komunalni doprinosi	200.000
		652	Komunalne naknade	250.000
		652	Doprinosi za šume	1.000
		652	Naknada za priključenje na sustav opskrbe pitkom vodom	40.000
		652	Namjenska naknada za vodozaštitni sustav	60.000
		652	Ostali nespomenuti prihodi	10.000
	66		OSTALI PRIHODI	30.000
		663	Tekuće donacije od fizičkih osoba	20.000
		663	Kapitalne donacije od pravnih osoba	10.000
7			PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE	860.000
	71		PRIHODI OD PRODAJE NEPROIZVEDENE IMOVINE	510.000
		711	Prihodi od prodaje građevinskog zemljišta	500.000
		711	Prihodi od prodaje ostalog zemljišta	10.000
	72		PRIHODI OD PRODAJE PROIZVEDENE IMOVINE	350.000

		721	Prihodi od prodaje građevinskih objekata	350.000
3			RASHODI POSLOVANJA	2.466.500
	31		RASHODI ZA ZAPOSLENE	199.000
		311	Plaće	165.000
		312	Ostali rashodi za zaposlene	6.000
		313	Doprinosi na plaće	28.000
	32		MATERIJALNI RASHODI	1.113.000
		321	Naknade troškova zaposlenima	39.000
		322	Rashodi za materijal i energiju	156.000
		323	Rashodi za usluge	588.000
		329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	330.000
	34		FINANCIJSKI RASHODI	18.000
		342	Kamate za primljene zajmove	5.000
		343	Ostali financijski rashodi	13.000
	35		SUBVENCIJE	43.000
		352	Subvencije poljoprivrednicima	43.000
	36		POMOĆI UNUTAR OPĆE DRŽAVE	600.000
		363	Tekuća pomoć Proračunu Grada Pazina	600.000
	37		NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA	179.000
		372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	179.000
	38		OSTALI RASHODI	314.500
		381	Tekuće donacije	309.500
		385	Izvanredni rashodi	5.000
4			RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	3.733.000
	42		RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE IMOVINE	3.733.000
		421	Građevinski objekti	3.618.000
		422	Postrojenja i oprema	20.000
		426	Projektna dokumentacija	100.000

B. RAČUN ZADUŽIVANJA/FINANCIRANJA				
RAZ RED	SKU-PINA	PODSK UPINA	NAZIV	PLAN 2010
1	2	3	4	5
8			PRIMICI OD FINANCIJSKE IMOVINE I ZADUŽIVANJA	450.000
	84		PRIMICI OD ZADUŽIVANJA	450.000
		842	PRIMLJENI ZAJMOVI OD BANAKA	450.000
5			IZDACI ZA FINANCIJSKU IMOVINU I OTPLATE ZAJMOVA	28.500
	54		IZDACI ZA OTPLATU GLAVNICE PRIMLJENIH ZAJMOVA	28.500
		542	Otplata glavnice primljenih zajmova od banaka	28.500

II. POSEBNI DIO

Članak 3.

Rashodi Proračuna raspoređuju se po nositeljima, korisnicima i potanjim namjenama u Posebnom dijelu Proračuna kako slijedi:

POSEBNI DIO					2.527.545
R. BR.	SK UP.	POD SKU.	ODJE-LJAK	NAZIV	PLAN
1	2	3	4	5	6
RAZDJEL 1 - OPĆINSKO VIJEĆE					354.000
Funkcijska klasifikacija: 01-opće javne usluge					
Program - Predstavničko tijelo					354.000
Aktivnost: Redovna djelatnost					354.000
	32			MATERIJALNI RASHODI	349.000
		321		Naknada troškova	20.000
1.			3211	Službena putovanja	20.000
		323		Rashodi za usluge	9.000
2.			3233	Usluge promidžbe i informiranja	9.000
		329		Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	320.000
3.			3291	Naknade vijećnicima i članovima radnih tijela	280.000
4.			3293	Reprezentacija	15.000
5.			3299	Dan općine i blagdani	10.000
6.			3299	Sponzorstva i pokroviteljstva	15.000
	38			OSTALI RASHODI	5.000
		385		Izvanredni rashodi	5.000
7.			3851	Nepredviđeni rashodi do visine proračunske pričuve	5.000
RAZDJEL 2 - JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL					475.000
Funkcijska klasifikacija: 01-Opće javne usluge					
Program - Javna uprava					465.000
Aktivnost: Redovna djelatnost					465.000
	31			RASHODI ZA ZAPOSLENE	199.000
		311		Plaće	165.000
8.			3111	Plaće za redovan rad	165.000
		312		Ostali rashodi za zaposlene	6.000
9.			3121	Ostali rashodi za zaposlene	6.000
		313		Doprinosi na plaće	28.000
10.			3132	Doprinosi za zdravstveno osiguranje	25.000
11.			3133	Doprinosi za zapošljavanje	3.000
	32			MATERIJALNI RASHODI	213.000
		321		Naknade troškova zaposlenima	19.000
12.			3211	Službena putovanja	7.000
13.			3212	Naknada za prijevoz na posao i s posla	10.000
14.			3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	2.000
		322		Rashodi za materijal i energiju	29.000
15.			3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	6.000
16.			3221	Literatura (službene, narodne novine i sl.)	6.000
17.			3221	Materijal i sredstva za čišćenje	1.000
18.			3223	Električna energija	12.000
19.			3224	Materijal za tek.i inv.održavanje opreme	2.000
20.			3225	Sitan inventar	2.000
		323		Rashodi za usluge	196.000
21.			3231	Usluge telefona, pošte, interneta	20.000
22.			3232	Usluge tek. i inv. održavanja poslovnih zgrada	20.000
23.			3232	Usluge tek. i inv. održavanja namještaja i opreme	5.000
24.			3233	Usluge promidžbe i informiranja (oglasi, natječaji)	5.000
25.			3234	Komunalne usluge (voda, otpad)	6.000
26.			3237	Geodetsko-katastarske usluge	20.000

27.			3237	Intelektualne usluge	40.000
28.			3237	Javnobilježničke usluge, ugovori o djelu	10.000
29.			3237	Usluge vođenja financija i računovodstva	26.000
30.			3237	Usluge obračuna naknada i plaća	12.000
31.			3237	Naknada IŽ za naplatu općinskih poreza	10.000
32.			3237	Naknada PU za naplatu općinskih poreza	2.000
33.			3237	Naknada Upravi groblja za dodjelu grobnih mjesta	6.000
34.			3238	Računalne usluge (ažuriranje software-a)	10.000
35.			3239	Ostale nespomenute usluge (pričuva i dr)	4.000
		329		Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	9.000
36.			3292	Premije osiguranja	3.000
37.			3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	6.000
	34			FINANCIJSKI RASHODI	13.000
		343		Ostali financijski rashodi	13.000
38.			3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	10.000
39.			3434	Ostali nespomenuti financijski rashodi	3.000
Aktivnost: Nabava dugotrajne imovine					10.000
	42			RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE IMOVINE	10.000
		422		Postrojenje i oprema	10.000
40.			4221	Uredska oprema i namještaj	10.000
RAZDJEL 3 - JAVNE DRUŠTVENE POTREBE					601.500
GLAVA 1 - D.V.PAZIN - PODRUČNI VRTIĆ U KAROJBI					240.000
Funkcijska klasifikacija: 09 - Obrazovanje					
Program: Predškolski odgoj					240.000
Aktivnost: Redovna djelatnost					240.000
	32			MATERIJALNI RASHODI	10.000
		322		Rashodi za materijal i energiju	2.000
41.			3221	Didaktički materijal	2.000
		323		Rashodi za usluge	7.000
42.			3231	Usluge prijevoza djece na priredbe	2.000
43.			3232	Usluge tek. i inv. održavanja Vrtića	5.000
		329		Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	1.000
44.			3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja (deratizacija)	1.000
	36			POMOĆI DANE UNUTAR OPĆE DRŽAVE	230.000
		363		Pomoći proračunu Grada Pazina	230.000
45.			3631	Tekuća pomoć za DV "O.Ban" Pazin	230.000
GLAVA 2 - ŠKOLSTVO I OBRAZOVANJE					70.500
Funkcijska klasifikacija: 09 - Obrazovanje					
Program: Obrazovanje iznad standarda					70.500
Aktivnost: Sufinanciranje programa					20.500
	32			MATERIJALNI RASHODI	11.000
		323		Rashodi za usluge	11.000
46.			3231	Usluge prijevoza učenika na takmičenja	2.000
47.			3232	Usluge tek. i inv. održavanja - Špadići	2.000
48.			3236	Higijensko-epidemiološki nadzor kuhinje	7.000
	38			OSTALI RASHODI	9.500
		381		Tekuće donacije	9.500
49.			3811	Donacije za uspjeh na natjecanjima	3.500
50.			3811	Donacije za kazališne predstave	3.000
51.			3811	Donacije za nabavu opreme	3.000

Aktivnost: Stipendiranje studenata					50.000
	37			NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA	50.000
		372		Ostale naknade građanima i kućanstvima	50.000
52.			3721	Stipendije studentima	50.000
GLAVA 3 - KULTURA					7.000
Funkcijska klasifikacija: 08 - Rekreacija, kultura i religija					
Program: Javne potrebe u kulturi					7.000
Aktivnosti: Sufinanciranje programa					7.000
	38			OSTALI RASHODI	7.000
		381		Tekuće donacije	7.000
53.			3811	Donacije Otvorenom učilištu Pazin - knjižnica	1.000
54.			3811	Donacije Društvu Hrvatskih književnika-Badavca	6.000
GLAVA 4 - SPORT					29.000
Funkcijska klasifikacija: 08 - Rekreacija, kultura, religija					
Program: Javne potrebe u sportu					29.000
Aktivnost: Sufinanciranje programa					29.000
	38			OSTALI RASHODI	29.000
		381		Tekuće donacije	29.000
55.			3811	Donacije SD Trviž	5.000
56.			3811	Donacije SD "Škropeti"	20.000
57.			3811	Donacije BK "Levaki"	4.000
GLAVA 5 - SOCIJALNA SKRB					180.500
Funkcijska klasifikacija: 10 - Socijalna zaštita					
Program: Socijalne naknade i pomoći					180.500
Aktivnost: Naknade u novcu					153.500
	37			NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA	102.000
		372		Ostale naknade građanima i kućanstvima	102.000
58.			3721	Naknade obiteljima za troškove vrtića	3.000
59.			3721	Naknade obiteljima za troškove školske marende	7.000
60.			3721	Naknade obiteljima za socijalne potrebe	10.000
61.			3721	Naknade obiteljima za rođeno dijete	40.000
62.			3721	Naknade za program „Pomoć u kući“	42.000
	38			OSTALI RASHODI	
		381		Tekuće donacije	51.500
63.			3811	Donacije za Crveni križ	10.000
64.			3811	Donacije Savjetovalištu za brak i obitelj Pazin	4.000
65.			3811	Donacije za „Sigurnu kuću“	1.500
66.			3811	Donacije za HMP	36.000
Aktivnost: Naknade u naravi					27.000
	37			NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA	27.000
		372		Ostale naknade građanima i kućanstvima	27.000
67.			3722	Naknada za ogrijev	17.000
68.			3722	Poklon paketići djeci za Dan dječje radosti	10.000
GLAVA 6 - CIVILNO DRUŠTVO					8.500
Funkcijska klasifikacija: 10 - Socijalna zaštita					
Program: Udruge u socijalno-zdravstvenom području					8.500
Aktivnost: Sufinanciranje programa					8.500
	38			OSTALI RASHODI	6.500
		381		Tekuće donacije	6.500
69.			3811	Donacije za Udruženje antifašističkih boraca	1.500

				Pazin	
70.			3811	Donacije za Udrugu umirovlj. Pazin-podružn. Karojba	2.000
71.			3811	Donacije Društvu tjelesnih invalida Pazin	1.500
72.			3811	Donacije Udruzi osoba s ment.retardacijom Pula	1.500
Program: Udruge u obrazovno-kulturnom području					2.000
Aktivnost: Sufinanciranje programa					2.000
	38			OSTALI RASHODI	2.000
		381		Tekuće donacije	2.000
73.			3811	Klub studenata Istre Zagreb	1.000
74.			3811	Klub studenata Istre Rijeka	1.000
GLAVA 7 - GOSPODARSTVO					66.000
Funkcijska klasifikacija: 04 - Ekonomski poslovi					
Program: Poticanje razvoja					66.000
Aktivnost: Poticajne mjere					66.000
	32			MATERIJALNI RASHODI	23.000
		323		Rashodi za usluge	23.000
75.			3233	Izložba vina u Rakotulama Udr. Agrokarojba	20.000
76.			3239	TZSI i PZCI – realizacija programa	3.000
	35			SUBVENCije	43.000
		352		Subvencije poljoprivrednicima	43.000
77.			3523	Suf. Fonda za razv.poljopr. i agroturizma Istre	3.000
78.			3523	Kupnja sadnog materijala	40.000
RAZDJEL 4 - JAVNE KOMUNALNE POTREBE					4.769.000
GLAVA 1 - VATROGASTVO					464.000
Funkcijska klasifikacija: 03 - Javni red i mir					
Program: Zaštita od požara					464.000
Aktivnost: Redovna djelatnost					370.000
	36			POMOĆI DANE UNUTAR OPĆE DRŽAVE	370.000
		363		Pomoći proračunu Grada Pazina	370.000
79.			3631	Tekuće pomoći za JVP Pazin	370.000
Tekući projekt: nabava i opremanje vatrogasnih vozila					94.000
	38			OSTALI RASHODI	94.000
		381		Tekuće donacije	94.000
80.			3811	Donacija u novcu za PVZ	92.000
81.			3811	Donacija VZiZ za zaštitu i spašavanje	2.000
GLAVA 2 - ZAŠTITA OKOLIŠA					65.000
Funkcijska klasifikacija: 05 - Zaštita okoliša					
Program: Program zaštite okoliša					65.000
Aktivnost: Odvoz otpada					15.000
	32			MATERIJALNI RASHODI	15.000
		323		Rashodi za usluge	15.000
82.			3234	Sanacija divljih deponija	15.000
Tekući projekt: Sanacija odlagališta					50.000
	38			OSTALI RASHODI	50.000
		381		Tekuće donacije "Usluga" d.o.o Pazin	50.000
83.			3811	Sanacija centralnog odlagališta Pazin	50.000
GLAVA 3 - ODRŽAVANJE KOMUNALNE INFRASTRUKTURE					512.000
Funkcijska klasifikacija: 06 - Usluge unapređenja stanovanja i zajednice					

Program: Zajednička komunalna potrošnja					512.000
Aktivnost: Javna rasvjeta					115.000
	32			MATERIJALNI RASHODI	115.000
		322		Rashodi za materijal i energiju	100.000
84.			3223	Električna energija za javnu rasvjetu	100.000
		323		Rashodi za usluge	15.000
85.			3232	Usluge tek. i inv. održavanja javne rasvjete	15.000
Aktivnost: Nerazvrstane ceste					60.000
	32			MATERIJALNI RASHODI	60.000
		322		Rashodi i materijal za energiju	20.000
86.			3224	Materijal za tekuće održavanje (nasipavanje)	20.000
		323		Rashodi za usluge	40.000
87.			3232	Tekuće zimsko održavanje	10.000
88.			3232	Tekuće ljetno održavanje (košnja)	30.000
Aktivnost: Ostale javne površine					27.000
	32			MATERIJALNI RASHODI	27.000
		322		Rashodi za materijal i energiju	5.000
89.			3224	Materijal za tekuće održavanje dječjeg igrališta	5.000
		323		Rashodi za usluge	22.000
90.			3232	Tekuće održavanje zelenih površina	15.000
91.			3234	Dekoracija mjesta	2.000
92.			3236	Veterinarske usluge	5.000
Aktivnost: Izgradnja Istarskog vodozaštitnog sustava					60.000
	38			OSTALI RASHODI	60.000
		381		Tekuće donacije	60.000
93.			3811	Sufinanciranje izgradnje IVS-a	60.000
Aktivnost: Opskrba pitkom vodom					40.000
	32			MATERIJALNI RASHODI	40.000
		323		Rashodi za usluge	40.000
94.			3234	Investicijsko održavanje vodoopskrbne mreže	40.000
Aktivnost: Male komun. intervencije					210.000
	32			MATERIJALNI RASHODI	210.000
		323		Rashodi za usluge	210.000
95.			3232	Usluge tek. i inv. održavanja ostale kom.infr.	60.000
96.			3232	Mali komunalni programi - groblja	150.000
GLAVA 4 - IZGRADNJA KOMUNALNE INFRASTRUKTURE					3.728.000
Funkcijska klasifikacija: 06 - Usluge unapređenja stanovanja i zajednice					
Program: Program komunalnog uređenja					5.000
Aktivnost: Otplata kamata za izgradnju					5.000
	34			FINANCIJSKI RASHODI	5.000
		342		Kamate za primljene zajmove	5.000
97.			3423	Kamate za primljeni kredit za javnu rasvjetu	5.000
Tekući prijekt: Opremanje postrojbe civilne zaštite					10.000
	42			RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE IMOVINE	10.000
		422		Postrojenje i oprema	10.000
98.			4223	Oprema za civilnu zaštitu	10.000
Tekući projekti: Izrada projekata					100.000
	42			RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE IMOVINE	100.000
		426		Nematerijalna proizvedena imovina	100.000
99.			4264	Projektna dokumentacija	100.000
Kapitalni projekt: Investicijsko održavanje cesta					200.000
	42			RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE IMOVINE	200.000
		421		Građevinski objekti	200.000

100.			4214	Asfaltiranje nerazvrstanih cesta	200.000
Kapitalni projekt: Izgradnja školske sportske dvor, vrtića, svlačion. i zona					3.413.000
	42			RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE IMOVINE	3.413.000
		421		Građevinski objekti	3.413.000
101.			4212	Izgradnja sportske dvorane	1.000.000
102.			4212	Izgradnja Dječjeg vrtića	1.863.000
103.			4212	Izgradnja svlačionice u Škropetima	350.000
104.			4214	Komunalno opremanje gospodarskih zona	200.000

Članak 4.

Ovaj Proračun stupa na snagu danom donošenja a objavit će se u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav, Motovun, Sv.Petar u Šumi i Tinjan i primjenjivat će se od 01. siječnja 2010.

KLASA: 400-08/09-01/11
 URBROJ:2163/08-02-02-09-1
 Karojba, 18. prosinca 2009.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE KAROJBA

Predsjednik Općinskog vijeća
Albert Koraca, v.r.

438

Na temelju članka 39. Zakona o proračunu (Narodne novine broj 87/08.) i članka 16. Statuta Općine Karojba (Službene novine Grada Pazina broj 23/09.), Općinsko vijeće Općine Karojba, na sjednici održanoj dana 18. prosinca 2009. godine donijelo je

PROJEKCIJU PRORAČUNA OPĆINE KAROJBA ZA 2011. i 2012. GODINU

Razred	Skupina	Naziv	2011.g.	2012.g.
1	2	3	4	5
PRIHODI I PRIMICI			3.600.000	3.610.000
6		PRIHODI POSLOVANJA	3.300.000	3.360.000
	61	Prihodi od poreza	1.600.000	1.650.000
	63	Potpore	1.000.000	1.000.000
	64	Prihodi od imovine	70.000	80.000
	65	Prihodi po posebnim propisima	600.000	600.000
	66	Ostali prihodi	30.000	50.000
7		Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	300.000	250.000
	71	Prihodi od prodaje neproizvedene imovine	200.000	150.000
	72	Prihodi od prodaje proizvedene imovine	100.000	100.000
8		Primici od financijske imov. i zaduživanja	0	0
	84	Primici od zaduživanja	0	0

9		Raspoloživa sredstva iz preth. godina	0	0
	92	Rezultat poslovanja	0	0
		RASHODI I IZDACI	3.600.000	3.610.000
3		Rashodi poslovanja	2.710.000	2.710.000
	31	Rashodi za zaposlene	210.000	220.000
	32	Materijalni rashodi	1.100.000	1.100.000
	34	Financijski rashodi	50.000	60.000
	35	Subvencije	150.000	100.000
	36	Pomoći unutar opće države	600.000	600.000
	37	Naknade građanima i kućanstvima	250.000	250.000
	38	Ostali rashodi	350.000	380.000
4		Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	890.000	900.000
	42	Rashodi za nabavu proizvedene imovine	740.000	700.000
5		Izdaci za otplatu glavnice primljenih zajmova	150.000	200.000

Ova Projekcija Proračuna Općine Karojba za 2011. i 2012. godinu stupa na snagu danom objave u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav, Motovun, Sv. Petar u Šumi i Tinjan.

KLASA: 400-08/09-01/13

URBROJ: 2163/08-02-02-09-1

Karojba, 18. prosinca 2009.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE KAROJBA

Predsjednik Općinskog vijeća

Albert Koraca, v.r.

439

Na temelju članka 39. Zakona o proračunu («Narodne novine» broj 87/08.) i članka 16. Statuta Općine Karojba («Službene novine Grada Pazina», broj 23/09.), Općinsko vijeće Općine Karojba, na sjednici održanoj dana 18. prosinca 2009. godine, donijelo je

ODLUKU o izvršavanju Proračuna Općine Karojba za 2010. godinu

Članak 1.

Ovom Odlukom uređuje se način izvršavanja Proračuna Općine Karojba za 2010. godinu (u daljnjem tekstu: Proračun), upravljanje приходima i rashodima Proračuna, te prava i obveze korisnika proračunskih sredstava (u daljnjem tekstu: korisnika).

Članak 2.

Proračun se sastoji od Općeg i Posebnog dijela. U Općem dijelu Proračuna:- u tabeli A.-Račun prihoda i rashoda, iskazuju se prihodi poslovanja i prihodi od prodaje nefinancijske imovine te rashodi poslovanja i rashodi za nabavu nefinancijske imovine;

- u tabeli B.-Račun zaduživanja/financiranja, iskazuju se primici od financijske imovine i zaduživanja te izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova.

- u tabeli C. –Raspoloživa sredstva iz prethodnih godina, iskazuju se raspoloživa sredstva iz prethodnih godina.

Sredstva po navedenoj osnovi utvrditi će se po donošenju Godišnjeg obračuna proračuna za 2009. godinu. U Posebnom dijelu Proračuna rashodi Proračuna raspoređuju se podnositeljima, korisnicima i potanjim namjenama.

Članak 3.

Stvarna naplata prihoda nije ograničena procjenom prihoda u Proračunu. Iznosi rashoda utvrđeni u Proračunu smatraju se maksimalnim iznosima, tako da stvarni rashodi Općine Karojba u 2010. godini ne smiju prema ovom Proračunu biti veći od odobrenog Proračuna.

Članak 4.

Sredstva Proračuna osiguravaju se korisnicima koji su u Posebnom dijelu Proračuna određeni za nositelje sredstava na pojedinim pozicijama. Korisnici smiju proračunska sredstva koristiti samo za namjene koje su određene Proračunom i to do visine utvrđene u njegovom Posebnom dijelu.

Članak 5.

Korisnici koriste sredstva Proračuna sukladno svojem godišnjem financijskom planu i utvrđenom programu javnih potreba a po dinamici ostvarenja prihoda Proračuna. Korisnici smiju preuzimati obveze za koje su sredstva namjenski iskazana u Posebnom dijelu Proračuna uz prethodnu usklađenost s dinamikom ostvarenja Proračuna.

Članak 6.

Korisnici Proračuna dužni su postupak nabave roba i usluga te ustupanja radova obavljati sukladno važećem Zakonu o javnoj nabavi.

Članak 7.

Dinamika i visina ispunjavanja obveza prema proračunskim korisnicima vezuje se uz dinamiku i visinu ostvarenja prihoda.

Ispunjenje obveza prema korisnicima Proračuna vrši se u pravilu mjesečno. Iznimno, zbog neusklađenosti priljeva sredstava u Proračun ili ugovornih obveza, Općinski načelnik može izmijeniti dinamiku doznaka sredstava pojedinim korisnicima.

Članak 8.

Sredstva se korisnicima iz Posebnog dijela Proračuna dostavljaju na raspolaganje na osnovu zahtjeva iz kojeg je vidljivo:

- da je namjena odobrena u Proračunu;
- da je iznos ostvarene obveze u visini odobrene;
- da je obveza likvidirana od nadležne osobe.

Nadležna osoba iz stavka 1. ovog članka je Općinski načelnik osim za posebno regulirane namjene.

Članak 9.

Sastavni dio Proračuna su:

- plan radnih mjesta;
- plan nabave dugotrajne imovine i
- plan razvojnih programa.

Uz Proračun donose se i programi javnih društvenih i javnih komunalnih potreba.

Članak 10.

Prihodi što ih Jedinstveni upravni odjel ostvari obavljanjem vlastite djelatnosti, prihodi su Proračuna.

Prihodi koji proračunski korisnici ostvare iz prihoda po posebnim propisima i od ostalih prihoda, planiraju se u njihovim financijskim planovima i koriste se sukladno tim planovima.

Članak 11.

Pogrešno ili više uplaćeni prihodi Proračuna vraćaju se uplatiteljima na teret tih prihoda.

Članak 12.

Jedinstveni upravni odjel ima pravo nadzora nad financijskim, materijalnim i računovodstvenim poslovanjem korisnika te nad zakonitošću i svrsishodnom uporabom proračunskih sredstava.

Korisnici su dužni dati sve potrebne podatke i izvješća koja se od njih zatraže.

Ukoliko se prilikom vršenja proračunskog nadzora utvrdi da su sredstva upotrijebljena protivno Zakonu ili Proračunu, izvijestit će se Općinski načelnik i poduzeti mjere da se nadoknade tako utrošena sredstva ili će se privremeno obustaviti isplata sredstava na stavki s koje su sredstva nenamjenski utrošena.

Članak 13.

Općinski načelnik utvrđuje vrijednost boda za obračun plaća zaposlenih kao i visinu ostalih naknada po Kolektivnom ugovoru.

Članak 14.

Za izvršavanje Proračuna u cjelini odgovoran je neposredno Općinski načelnik.

Članak 15.

U okviru svog djelokruga i ovlasti, pročelnik Jedinственог upravnog odjela odgovoran je za provedbu Odluke o izvršavanju Proračuna, kako za naplatu i ubiranje vlastitih prihoda tako i za izvršavanje svih izdataka sukladno namjenama i svotama utvrđenim u Posebnom dijelu Proračuna.

Članak 16.

Općinski načelnik može odobriti preraspodjelu utvrđenih sredstava između pojedinih stavaka izdataka ili između pojedinih proračunskih korisnika.

Ako tijekom godine dođe do znatnije neusklađenosti ostvarivanja planiranih prihoda i rashoda Proračuna, predložiti će se izmjene i dopune Proračuna radi uravnoteženja odnosno preraspodjele sredstava.

Članak 17.

Općina Karojba se u 2010. godini može zaduživati za izgradnju kapitalnih projekata u skladu sa zakonskim propisima.

Članak 18.

Slobodna novčana sredstva Proračuna mogu se oročavati kod poslovnih banaka ili plasirati pravnim osobama putem pozajmica pod uvjetom da se ne ometa redovito izvršavanje proračunskih izdataka.

Ovlašćuje se Općinski načelnik za sklapanje i potpisivanje ugovora za namjene iz prethodnog stavka.

Članak 19.

Planove i programe iz članka 9. ove Odluke Općinsko vijeće donijeti će tijekom prvog polugodišta 2010. godine.

Članak 20.

Ova Odluka stupa na snagu danom objave u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav, Motovun, Sv. Petar u Šumi i Tinjan, a primjenjuje se od 01. siječnja 2010. godine.

KLASA: 400-08/09-01/12

URBROJ: 2163/08-02-02-09-1

Karojba, 18. prosinca 2009.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE KAROJBA

Predsjednik Općinskog vijeća

Albert Koraca, v.r.

440

Na temelju članka 16. Statuta Općine Karojba (Službene novine Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav, Motovun, Sv. Petar u Šumi i Tinjan broj 23/09), Općinsko vijeće Općine Karojba na svojoj sjednici održanoj 18. prosinca 2009. donijelo je

ODLUKU**o osnivanju stalnih radnih tijela
Općinskog vijeća Općine Karojba****1. Opće odredbe****Članak 1.**

Ovom se Odlukom utvrđuju stalna radna tijela Općinskog vijeća Općine Karojba (u daljnjem tekstu: Vijeće), uređuje njihov sastav i broj članova te djelokrug i način njihova rada.

Članak 2.

Stalna radna tijela su komisije i odbori.

Članak 3.

Osnovna funkcija radnih tijela Vijeća je priprema prijedloga općih i pojedinačnih akata iz njihovih djelokruga te skrb o obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga općine za koje su osnovana.

Radna tijela Vijeća imaju pravo davanja mišljenja, prijedloga i inicijativa o pitanjima iz svog djelokruga rada.

Radna tijela raspravljaju o prijedlozima i poticajima za donošenje općih akata Vijeća, nakon provedene rasprave o pojedinom pitanju zauzimaju stajalište, odnosno utvrđuju prijedlog akata i o tome izvješćuju Vijeće, raspravljaju o predstavkama i prijedlozima koje građani podnose Vijeću, proučavaju i raspravljaju pitanja značajna za gospodarski razvoj Općine Karojba (u daljnjem tekstu: Općina), financije Općine, pitanja vezana za prostorno uređenje, komunalne i druge djelatnosti i zaštitu okoliša, društvene djelatnosti i socijalna pitanja, te druga pitanja iz nadležnosti Vijeća u izvršavanju određenih zadaća od interesa za Općinu.

U radnim tijelima Vijeća prati se rad organizacija, ustanova ili drugih tijela čiji rad nadzire Vijeće, razmatraju se izvještaji tijela, organizacija i ustanova koje na temelju propisa podnose izvještaje Vijeću.

Članak 4.

Stalna radna tijela u smislu ove Odluke su:

1. Mandatno verifikaciona komisija,
2. Komisija za izbor i imenovanja
3. Odbor za gospodarstvo i financije
4. Odbor za pravna pitanja i društvene djelatnosti.

Članak 5.

Radi razmatranja drugih pitanja Vijeće može, uz radna tijela osnovana ovom Odlukom, osnovati i druga povremena radna tijela.

Odlukom o osnivanju drugih radnih tijela uređuje se njihov naziv, sastav, djelokrug i način rada.

Članak 6.

Radno tijelo Vijeća ima predsjednika i četiri člana.

U slučaju odsutnosti i spriječenosti predsjednika radnog tijela Vijeća, funkciju njegovog zamjenika obnaša prvi član.

Vijeće bira i razrješuje predsjednika i članove radnih tijela iz reda vijećnika.

Članovi radnih tijela biraju se na način i u postupku propisanim Poslovníkom Vijeća.

Članak 7.

Mandat predsjednika i člana radnog tijela traje od dana izbora do dana razrješjenja dužnosti na koju je izabran.

2. Način rada radnih tijela

Članak 8.

Predsjednik radnog tijela Vijeća:

- usklađuje rad radnog tijela s radom Vijeća i drugih radnih tijela, predlaže dnevni red i predsjedava sjednicama.
- surađuje s predsjednikom Vijeća, predsjednicima drugih radnih tijela Vijeća u svezi s pitanjima iz djelokruga radnog tijela,
- potiče razmatranje pojedinih tema i brine o obavješćivanju članova o pitanjima iz djelokruga radnog tijela,

- potiče razmatranje pojedinih tema i brine o obavješćivanju članova o pitanjima iz djelokruga radnog tijela,
- brine o provođenju zaključaka radnog tijela,
- istupa na sjednicama Vijeća o prijedlozima, stavovima i zaključcima radnog tijela,
- obavlja i druge poslove određene ovom Odlukom ili Poslovníkom Vijeća.

Zamjenik predsjednika radnog tijela Vijeća, u slučaju spriječenosti ili odsutnosti predsjednika, ima njegova prava, obveze i odgovornosti u skladu s ovom odlukom i Poslovníkom Vijeća.

Članak 9.

Sjednicu radnog tijela Vijeća saziva predsjednik radnog tijela na vlastiti poticaj, a dužan ju je sazvati, kada to, uz navođenje pitanja koja treba razmotriti, zatraže Vijeće, predsjednik Vijeća, općinski načelnik ili najmanje 1/3 vijećnika.

Članak 10.

Radna tijela Vijeća mogu pripremati prijedloge općih i pojedinačnih akata te zauzimati stajališta o pitanjima iz svog djelokruga ako sjednici prisustvuje većina članova radnog tijela, a zaključci, preporuke i mišljenja donose se većinom glasova nazočnih članova.

O radu na sjednici radnog tijela vodi se zapisnik.

Zapisnik s materijalima sjednice radnog tijela čuva se i pohranjuje u arhivu Vijeća.

Članak 11.

Radno tijelo Vijeća može uključiti organizacije, ustanove, udruge i pojedine stručnjake u pripremanje općih akata ili razmatranje pojedinog pitanja iz njegovog djelokruga, ako su za to osigurana financijska sredstva.

Članak 12

Radno tijelo Vijeća je obavezno o svojim primjedbama, mišljenjima, stajalištima i prijedlozima izvijestiti Vijeće. Radno tijelo može izvijestiti Vijeće o stajalištu manjine svojih članova, a mora izvijestiti Vijeće kada mišljenja članova ostanu podijeljena u pogledu prijedloga za rješenje pojedinog pitanja ili kada

pojedini član radnog tijela traži da se posebno izdvoji njegovo mišljenje.

Ako se na sjednici Vijeća pokrene pitanje o kojem radno tijelo nije zauzelo mišljenje, predsjednik odnosno zamjenik predsjednika radnog tijela može zatražiti odgodu rasprave o njemu dok ga ne raspravi radno tijelo.

Odluku o odgodi rasprave u smislu stavka 2. ovoga članka donosi Vijeće.

Članak 13.

Radna tijela surađuju međusobno, a mogu održati i zajedničku sjednicu, te Vijeću podnijeti zajednički izvještaj o tijeku rasprave ili o svojim prijedlozima i mišljenjima.

Članak 14.

Sjednici radnog tijela, u pravilu, prisustvuje općinski načelnik i predstavnik Jedinstvenog upravnog odjela općine.

Na sjednici radnog tijela može se pozvati i stručne i druge osobe radi iznošenja mišljenja o pitanjima o kojima se raspravlja na sjednici.

3. Djelokrug radnih tijela

Članak 15.

Mandatno verifikaciona komisija:

- na konstituirajućoj sjednici Vijeća izvještava Vijeće o provedenim izborima, o imenima izabranih vijećnika, te o eventualno podnesenim ostavkama odnosno mirovanju mandata vijećnika i o zamjenicima koji umjesto njih počinju obnašati dužnost vijećnika
- podnosi izvještaj Vijeću radi verifikacije mandata izabranim članovima Vijeća,
- podnosi izvještaj Vijeću o podnesenom zahtjevu za prestanak mandata vijećnika, odnosno izvještaj o mirovanju mandata vijećnika kada se ispune zakonom propisani uvjeti, izvještaj o ispunjenju zakonskih uvjeta za početak obnašanja dužnosti vijećničkog mandata zamjeniku vijećnika, te izvještaj o drugim okolnostima koje se tiču mandata pojedinog člana vijeća.

Članak 16.

Komisija za izbor i imenovanja:

- predlaže izbor i razrješenje predsjednika i članova stalnih i povremenih radnih tijela,

- predlaže imenovanje, izbor i razrješenje predstavnika vijeća ili drugih osoba u određena druga tijela i udruge, odbore i slično
- predlaže izbor, imenovanje i razrješenje drugih osoba koje bira i imenuje Vijeće, ako Statutom, Poslovníkom ili zakonom nije drukčije određeno,
- predlaže i druga imenovanja iz nadležnosti Vijeća.

Članak 17.

Odbor za pravna pitanja i društvene djelatnosti:

- priprema prijedlog Statuta i Poslovníka, te razmatra prijedloge za promjene Statuta i Poslovníka,
- prati, razmatra i analizira provedbu Statuta, Poslovníka i pojedinih akata Vijeća.
- razmatra načelna pitanja u vezi s usuglašavanjem akata Vijeća sa Statutom i drugim propisima,
- priprema samostalno ili u suradnji s drugim ovlaštenim predlagачima prijedloge općih i pojedinačnih akata Vijeća,
- daje autentična tumačenja općih akata Vijeća,
- razmatra pitanja iz područja brige o djeci predškolskog uzrasta, odgoja i obrazovanja, zdravstva i zdravstvene zaštite, kulture i tjelesne kulture, sporta i socijalne skrbi,
- utvrđuje financijsku i drugu pomoć najugroženijim starim i nemoćnim osobama a posebno u prigodama uskršnjih, božićnih i novogodišnjih blagdana,
- organizira i provodi posjet staračkim domaćinstvima i umirovljenicima,
- inicira i predlaže rješavanje pitanja iz socijalne skrbi,
- priprema i organizira podjelu božićnih ili novogodišnjih poklona djeci,
- priprema prijedloge općih akata i daje inicijative u području zaštite starih i nemoćnih osoba, te zaštite djece i mladeži od svih oblika ovisnosti,
- razmatra izvještaje o stanju sigurnosti na području Općine, obavlja i druge poslove iz njegova djelokruga rada.

Članak 18.

Odbor za gospodarstvo i financije:

- priprema prijedloge akata Vijeća u oblasti gospodarstva i razvoja Općine te mjesne samouprave,
- predlaže mjere za razvoj poduzetništva i za financijska ulaganja u gospodarske djelatnosti i javne ustanove,
- razmatra prijedloge za ulaganja stranih partnera i za unapređenje gospodarskih odnosa s inozemstvom,
- razmatra, predlaže i prati razvoj naselja, poljodjelstva, šumarstva i vodoprivrede,
- razmatra, utvrđuje i prati provođenje i ostvarivanje politike u oblasti uređenja prostora, komunalnog sustava, poticanja stanogradnje, zaštite okoliša, vatrogastva, protupožarne i civilne zaštite i drugo te priprema prijedloge općih akata iz tih oblasti,
- predlaže mjere za unapređenje lokalne infrastrukture,
- razmatra pitanja i daje prijedloge za korištenje i upravljanje pojedinim dijelovima okoliša, za očuvanje i zaštitu okoliša, te za saniranje devastiranog prostora,
- priprema prijedlog općinskog proračuna i prati njegovo ostvarenje te predlaže mjere za kvalitetniju naplatu prihoda kao i mjere štednje,
- priprema završni račun općinskog proračuna, financijske izvještaje o radu tvrtki koje su u vlasništvu ili suvlasništvu Općine, brine se o računovodstvu proračuna,
- razmatra izvješće Državnog ureda za reviziju,
- razmatra poreznu politiku, isplate obveza i naplatu potraživanja te druga financijska pitanja te predlaže Vijeću donošenje općih akata iz navedenih oblasti,
- vodi brigu o imovini Općine ta razmatra druga pitanja iz oblasti imovinsko-pravnih odnosa i upravljanja općinskom imovinom,
- obavlja i druge poslove iz njegova djelokruga rada.

Članak 19.

Na pitanja koja se odnose na način rada radnih tijela Vijeća iz ove Odluke i na njihov postupak spram Vijeća, ako nisu uređena ovom Odlukom, analogno se primjenjuju odgovarajuće odredbe Poslovnika Vijeća.

4. Prijelazne odredbe

Članak 20.

Stupanjem na snagu ove Odluke imenovanja u Mandatno-verifikacionu komisiju i Komisiju za izbor i imenovanja, izvršena na konstituirajućoj sjednici Vijeća, ostaju na snazi.

Članak 21.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o osnivanju stalnih radnih tijela Općinskog vijeća Općine Karojba („Službene novine Grada Pazina“, broj 25/01.).

Članak 22.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav, Motovun, Sv. Petar u Šumi i Tinjan.“

KLASA: 021-05/09-01/01

URBROJ: 2163/08-02-02-09-1

Karojba, 18. prosinca 2009.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE KAROJBA

Predsjednik Općinskog vijeća
Albert Koraca v.r.

441

Na temelju članka 34. Zakona o popisima birača („Narodne novine“ broj 19/07) i članka 16. Statuta Općine Karojba („Službene novine Grada Pazina“ broj 23/09), Općinsko vijeće Općine Karojba na svojoj sjednici održanoj dana 18. prosinca 2009. donijelo je

ODLUKU

o osnivanju Povjerenstva za popise birača Općine Karojba

I.

Osniva se Povjerenstvo za popise birača. Poslovi Povjerenstva utvrđeni su Zakonom o popisima birača.

II.

U Povjerenstvo za popise birača imenuju se:

1. Albert Koraca, predsjednik Općinskog vijeća- za predsjednika,
2. Denis Lakošeljac, Općinski načelnik- za člana,
3. Irenko Pilat, član Općinskog vijeća- za člana,
4. Mario Labinjan, član Općinskog vijeća- za zamjenika predsjednika
5. Jelena Žužić, potpredsjednica Općinskog vijeća- za zamjenicu člana
6. Sanja Mališa, član Općinskog vijeća- za zamjenicu člana

III.

Ovom Odlukom stavlja se izvan snage Odluka Klasa: 013-05/05-01/01, Urbroj: 2163/08-02-02-05-1 od 22. srpnja 2005. godine.

IV.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavljuje se u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav, Motovun, Sv.Petar u Šumi i Tinjan.

KLASA: 013-05/09-01/01
URBROJ: 2163/08-02-02-09-1
Karojba, 18. prosinca 2009.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE KAROJBA

Predsjednik Općinskog vijeća
Albert Koraca, v.r.

442

Na temelju članka 31. stavka 2. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01., 129/05., 109/07., 125/08. i 36/09.) i članka 16. Statuta Općine Karojba („Službene novine Grada Pazina“ broj 23/09), Općinsko vijeće Općine Karojba na svojoj sjednici održanoj dana 18. prosinca 2009. godine, donijelo je

**ODLUKU O
izmjeni Odluke o primanjima dužnosnika
u Općini Karojba**

Članak 1.

U Odluci o primanjima dužnosnika u Općini Karojba („Službene novine Grada Pazina, broj 16/06.) članak 4. mijenja se i glasi:

„Koeffcijenti za izračun naknade određuju se u vrijednostima kako slijedi:

1. općinski načelnik – 0,9
2. zamjenik općinskog načelnika – 0,4
3. predsjednik Općinskog vijeća – 0,6
4. potpredsjednik Općinskog vijeća – 0,12“

Članak 2.

Ove Izmjene Odluke stupaju na snagu osmog dana od dana objave u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav, Motovun, Sv. Petar u Šumi i Tinjan.

KLASA:121-01/09-01/02
URBROJ:2163/08-02-02-09-1
Karojba, 18. prosinca 2009.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE KAROJBA

Predsjednik Općinskog vijeća
Albert Koraca, v.r.

DJEČJI VRTIĆ „OLGA BAN“ PAZIN

443

Na osnovu članka 54. Zakona o ustanovama („Narodne novine“ broj 76/93., 29/97., 47/99. i 35/08.) i članka 41. Zakona o predškolskom odgoju i naobrazbi („Narodne novine“ broj 10/97. i 107/07.), Upravno vijeće Dječjeg vrtića «Olga Ban» Pazin, na 25. sjednici održanoj 16. prosinca 2009. nakon dobivene prethodne suglasnosti Gradskog vijeća Grada Pazina KLASA: 601-01/09-01/05; URBROJ: 2163/01-03-02-09-3 od 15. prosinca 2009. donijelo je

Izmjene i dopune Statuta Dječjeg vrtića «Olga Ban» Pazin

Članak 1.

U Statutu Dječjeg vrtića «Olga Ban» Pazin („Službene novine Grada Pazina“ broj 3/98., 10/98., 8/02. i 4/08.) stavak 1. članka 5. mijenja se i glasi:

„Vrtić obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom: DJEČJI VRTIĆ „OLGA BAN“ PAZIN.“

Članak 2.

U članku 14. stavak 3. mijenja se i glasi:

«Godišnji plan i program rada obuhvaća razrađene programe odgojno-obrazovnog rada, programe zdravstvene zaštite djece, programe njege djece, prehrane i higijene, programe socijalne skrbi, programe koji Vrtić dogovori s roditeljima, programe stručnog usavršavanja djelatnika, programe unapređivanja uvjeta rada, te programe suradnje s roditeljima i drugim činiocima predškolskog odgoja, naobrazbe i skrbi o djeci predškolske dobi, sigurnosno zaštitne i preventivne programe i druge programe u skladu s propisima.»

Članak 3.

Članak 18. mijenja se i glasi:

«U Matičnom vrtiću u Pazinu i Područnim vrtićima u Cerovlju, Gračišću, Lupoglavu, Motovunu, Sv. Petru u Šumi i

Tinjanu ostvaruju se cjelodnevni (devet do desetsatni) odgojno-obrazovni programi, a u Područnom vrtiću u Karojbi ostvaruje se poludnevni (šest i pol satni) odgojno-obrazovni program.

Temeljem Godišnjeg plana i programa odgojno obrazovnog rada Vrtića, a uz suglasnost Grada Pazina i Općina mogu se mijenjati vrste i trajanja programa koji se ostvaruju u pojedinim skupinama područnih i matičnog vrtića.»

Članak 4.

U članku 22. u stavku 2. iza riječi «pedagog» stavlja se zarez i dodaju riječi «psiholog, defektolog».

Članak 5.

Članak 52. mijenja se i glasi:

„Osim Statuta Vrtić ima akte o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Vrtića kao javne službe, o radu, o zaštiti na radu, o zaštiti od požara, Poslovnik o radu Upravnog vijeća i druge opće akte sukladno zakonu, propisima donesenim na osnovi zakona i ovim Statutom.“

Članak 6.

U članku 53. u stavku 3. i u članku 64. stavku 1. izraz «Poglavarstva» zamjenjuje se izrazom «Gradonačelnika».

Članak 7.

Iza članka 68. dodaje se članak 68a.:

„Izrazi u ovoj Odluci koji imaju rodno značenje, bez obzira da li se koriste u muškom ili ženskom rodu, na jednak način obuhvaćaju i muški i ženski rod.“

Članak 8.

Ovlašćuje se Ravnateljica Vrtića da utvrdi i izda pročišćeni tekst Statuta Vrtića u roku od 90 dana.

Članak 9.

Ove Izmjene i dopune Statuta Dječjeg vrtića «Olga Ban» Pazin stupaju na snagu osmog dana od dana objave na Oglasnoj ploči

Dječjeg vrtića «Olga Ban» Pazin, a objavit će se u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav, Motovun, Sv. Petar u Šumi i Tinjan.

KLASA: 003-05/09-01/03

URBROJ: 2163/01-09-10-09-4

Pazin, 16. prosinca 2009.

**UPRAVNO VIJEĆE
DJEČJEG VRTIĆA «OLGA BAN» PAZIN**

Predsjednik:
Josip Rafaelić, v.r.