



GLASNIK

službeno glasilo Općine BRELA

Godišnja pretplata 50,00 kuna doznačuje se na Žiro račun broj: HR8723900011807700005	GODINA XX Broj 2 Brela, 21. ožujka 2022.	Telefon: 618-561 List izlazi po potrebi
--	---	--

SADRŽAJ

Općinsko vijeće:

1. Statut Općine Brela	18
2. Poslovnik Općinskog vijeća Općine Brela	30
3. Odluka o imenovanju predsjednika i članova Povjerenstva za davanje na korištenje javnih površina	40
4. Plan upravljanja javnim površinama na području Općine Brela za razdoblje 2022.-2025. godine	40
5. Odluka o imenovanju Vijeća za davanje koncesijskog odobrenja na pomorskom dobru u Općini Brela	46
6. Analiza stanja sustava civilne zaštite na području Općine Brela za 2021. godinu	46
7. Godišnji plan razvoja sustava civilne zaštite na području Općine Brela s financijskim učincima za trogodišnje razdoblje	50
8. Plan operativne primjene programa aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za RH u 2022. godini na području Općine Brela	52
9. Odluka o agrotehničkim mjerama te uređivanju i održavanju poljoprivrednih rudina na području Općine Brela	55

Općinski načelnik:

1. Odluka o donošenju Plana djelovanja Civilne zaštite Općine Brela	57
2. Odluka o organizaciji i načinu naplate parkiranja	57

...

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20) i članka 32. Statuta Općine Brela ("Službeni glasnik", br. 01/13), a u vezi s člankom 8. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, Općinsko vijeće Općine Brela na sjednici održanoj 18. ožujka 2022., donijelo je

STATUT OPĆINE BRELA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

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

Članak 2.

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

U sastavu Općine su sljedeća naselja: Brela i Gornja Brela.

Granice Općine mogu se mijenjati na način i u postupku propisanom zakonom.

Članak 3.

Općina je pravna osoba.

Sjedište Općine je u Brelima, Trg žrtava Domovinskog rata 1.

II. SLUŽBENA OBILJEŽJA OPĆINE

Članak 4.

Općina ima grb i zastavu.

Grb i zastava Općine moraju se koristiti na način kojim se poštuje tradicija, ugled i dostojanstvo Općine.

Način uporabe i zaštita obilježja Općine utvrđuje

se posebnom odlukom općinskog načelnika.

Članak 5.

Grb Općine ima oblik štita. U polju štita nalazi se bijela stijena s dva bora u naravnoj boji.

Članak 6.

Zastava Općine je plave boje sa žuto obrubljenim grbom Općine u sredini.

Omjer širine i dužine zastave je 1:2.

Članak 7.

Dan Općine je 3. kolovoza, koji se svečano slavi kao općinski blagdan.

III. JAVNA PRIZNANJA

Članak 8.

Općinsko vijeće dodjeljuje javna priznanja za osobita postignuća i doprinos od značaja za razvitak i ugled Općine, a osobito za naročite uspjehe ostvarene u području gospodarstva, znanosti, kulture, zaštite i unapređivanja čovjekovog okoliša, ljudskih prava, sporta, tehničke kulture, zdravstva i drugih javnih djelatnosti.

Članak 9.

Javna priznanja Općine su:

1. Počasni građanin Općine Brela.
2. Nagrada za životno djelo Općine Brela.
3. Nagrada Općine Brela.
4. Zahvalnica Općine Brela.

Članak 10.

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

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

Članak 11.

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

Članak 12.

Općinsko vijeće donosi odluku o uspostavljanju suradnje kada ocijeni da postoji dugoročan i trajan

interes za uspostavljanje suradnje i mogućnosti za njezino razvijanje.

Kriteriji za uspostavljanje suradnje, te postupak donošenja odluke o suradnji uređuju se posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Članak 13.

O uspostavljenoj suradnji sklapa se sporazum koji može imati i drugi naziv (ugovor, povelja, memorandum ili sl.).

Sporazum o suradnji Općine i lokalne jedinice iz druge države objavljuje se u službenom glasilu Općine.

V. SAMOUPRAVNI DJELOKRUG

Članak 14.

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

Članak 15.

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

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

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

Sadržaj i način obavljanja poslova iz samoupravnog djelokruga detaljnije se uređuje odlukama Općinskog vijeća i općinskog načelnika u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Članak 16.

Općina može obavljanje pojedinih poslova iz članka 15. ovoga Statuta organizirati zajednički s drugom jedinicom lokalne samouprave ili više jedinica lokalne samouprave, osnivanjem zajedničkog tijela, zajedničkog upravnog odjela ili službe, zajedničkog trgovačkog društva ili zajednički organizirati obavljanje pojedinih poslova u skladu s posebnim zakonom.

Odluku o obavljanju poslova na način propisan stavkom 1. ovoga članka donosi Općinsko vijeće.

Članak 17.

Općinsko vijeće može pojedine poslove iz samoupravnog djelokruga Općine, čije je obavljanje od interesa za građane na području više jedinica lokalne samouprave, posebnom odlukom prenijeti na županiju Splitsko-dalmatinsku.

Općinsko vijeće može pojedine poslove iz samoupravnog djelokruga Općine posebnom odlukom prenijeti na mjesne odbore. U tom slučaju Općina osigurava sredstva za obavljanje prenesenih poslova.

VI. NESPOSREDNO SUDJELOVANJE GRAĐANA U ODLUČIVANJU

Članak 18.

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

Članak 19.

Referendum se može raspisati radi odlučivanja o prijedlogu o promjeni Statuta Općine, o prijedlogu općeg akta ili drugog pitanja iz djelokruga općinskog vijeća, radi prethodnog pribavljanja mišljenja stanovnika o promjeni područja Općine kao i o drugim pitanjima određenim zakonom.

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

Odluka donesena na referendumu o pitanjima iz stavka 1. Ovog članka obvezna je za Općinsko vijeće, osim ako se radilo o savjetodavnom referendumu. (iz čl.24. starog Statuta)

Referendum raspisan radi prethodnog pribavljanja mišljenja stanovnika o promjeni područja Općine nije obvezujući.

Članak 20.

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

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

Prijedlog mora biti podnesen u pisanom obliku i mora sadržavati osobne podatke (ime i prezime, adresu prebivališta i OIB) i vlastoručni potpis birača.

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

Članak 21.

Ako su prijedlog za raspisivanje referenduma podnijeli birači predsjednik Općinskog vijeća je dužan podneseni prijedlog za raspisivanje referenduma u roku od 30 dana od dana primitka dostaviti središnjem tijelu državne uprave nadležnom za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu.

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

Ako su prijedlog za raspisivanje referenduma za opoziv načelnika podnijeli birači, predsjednik Općinskog vijeća dužan je postupiti kao i stavku 1. i 2. ovoga članka.

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

Odluka o raspisivanju referenduma donosi se većinom glasova svih članova predstavničkog tijela.

Članak 22.

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

Članak 23.

Pravo glasanja na referendumu imaju građani s prebivalištem na području Općine, odnosno na području za koje se raspisuje referendum i upisani su u popis birača.

Članak 24.

Općinsko vijeće može tražiti mišljenje od mjesnog zbora građana o prijedlogu općeg akta ili drugog pitanja iz djelokruga Općine kao i o drugim pitanjima određenim zakonom i Statutom.

Prijedlog za traženje mišljenja iz stavka 1. ovoga članka može podnijeti najmanje jedna trećina vijećnika općinskog vijeća i općinski načelnik.

Općinsko vijeće dužno je donijeti odluku o prijedlogu iz stavka 2. ovoga članka u roku od 60 dana od dana zaprimanja prijedloga.

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

Članak 25.

Zbor građana saziva Općinsko vijeće u roku od 15 dana od dana donošenja odluke iz članka 24. stavka 3. ovoga Statuta.

Zbor građana mjesnog odbora može sazvati i vijeće mjesnog odbora.

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

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

Članak 26.

Građani imaju pravo predlagati Općinskom vijeću donošenje određenog akta ili rješavanje određenog pitanja iz djelokruga Općinskog vijeća.

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

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

Članak 27.

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

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

Ostvarivanje prava iz stavka 1. ovoga članka osigurava se na jedan ili više prikladnih načina: ustanovljavanjem knjige pritužbi, postavljanjem sandučića za predstavke i pritužbe, neposrednim komuniciranjem s predstavnicima tijela ili sredstvima elektroničke komunikacije.

VII. TIJELA OPĆINE BRELA**Članak 28.**

Tijela Općine su Općinsko vijeće i općinski načelnik.

1. OPĆINSKO VIJEĆE**Članak 29.**

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

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

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

Članak 30.

Općinsko vijeće:

- donosi Statut Općine,
- donosi Poslovnik o radu,
- donosi odluku o uvjetima, načinu i postupku gospodarenja nekretninama u vlasništvu Općine,
- donosi proračun i odluku o izvršenju proračuna,
- usvaja godišnje izvješće o izvršenju proračuna,
- donosi odluku o privremenom financiranju,
- odlučuje o stjecanju i otuđenju pokretnina i nekretnina te raspolaganju ostalom imovinom Općine čija pojedinačna vrijednost prelazi 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđenju pokretnina i nekretnina, odnosno raspolaganju ostalom imovinom, a uvijek odlučuje ako vrijednost prelazi 1.000.000 kuna,
- donosi odluku o promjeni granice Općine,
- uređuje ustrojstvo i djelokrug upravnih odjela i službi,
- osniva javne ustanove, ustanove, trgovačka društva i druge pravne osobe, za obavljanje gospodarskih, društvenih, komunalnih i drugih djelatnosti od interesa za Općinu,
- predlaže glavnoj skupštini odnosno skupštini trgovačkog društva u kojem Općina ima dionice ili udjele u vlasništvu članove upravnog tijela i nadzornog odbora trgovačkog društva,
- odlučuje o davanju suglasnosti za zaduživanje pravnim osobama koje je osnovala Općina ili koje su u većinskom vlasništvu Općine;
- daje prethodne suglasnosti na statute ustanova, ukoliko zakonom ili odlukom o osnivanju nije drugačije propisano,
- donosi odluke o potpisivanju sporazuma o suradnji s drugim jedinicama lokalne samouprave, u skladu sa općim aktom i zakonom,
- raspisuje lokalni referendum,
- bira i razrješava predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća,
- bira i razrješava članove radnih tijela Općinskog vijeća,
- odlučuje o pokroviteljstvu Općine,
- donosi odluku o kriterijima, načinu i postupku za dodjelu javnih priznanja i dodjeljuje javna

- priznanja,
- imenuje i razrješava i druge osobe određene zakonom, ovim Statutom i posebnim odlukama Općinskog vijeća,
 - donosi odluke i druge opće akte koji su mu stavljeni u djelokrug zakonom i podzakonskim aktima.

Članak 31.

Općinsko vijeće donosi odluke većinom glasova ako je na sjednici nazočna većina njegovih članova.

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

Odluku o raspisivanju referendumu za opoziv općinskog načelnika koji je predložilo 2/3 članova općinskog vijeća općinsko vijeće donosi dvotrećinskom većinom glasova svih članova Općinskog vijeća.

Članak 32.

Općinsko vijeće ima predsjednika i potpredsjednika.

Dužnost predsjednika i potpredsjednika vijeća je počasna i za njezino obavljanje obnašatelji dužnosti ne primaju plaću. Predsjednik, potpredsjednik i članovi općinskog vijeća imaju pravo na naknadu sukladno posebnoj odluci Općinskog vijeća.

Članak 33.

Predsjednik Općinskog vijeća:

- zastupa Općinsko vijeće,
- saziva i predsjedava sjednicama Općinskog vijeća,
- predlaže dnevni red sjednica Općinskog vijeća,
- upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak,
- brine o postupku donošenja odluka i općih akata,
- održava red na sjednici Općinskog vijeća,
- usklađuje rad radnih tijela,
- potpisuje odluke i akte koje donosi Općinsko vijeće,
- brine o suradnji općinskog vijeća i općinskog načelnika,
- brine se o zaštiti prava vijećnika i
- obavlja i druge poslove određene zakonom i Poslovníkom Općinskog vijeća.

Članak 34.

Općinsko vijeće čini 9 vijećnika.

Članak 35.

Mandat članova Općinskog vijeća izabranih na redovnim izborima traje do dana stupanja na snagu odluke Vlade RH o raspisivanju sljedećih redovnih izbora.

Mandat članova Općinskog vijeća izabranih na prijevremenim izborima traje od dana konstituiranja Općinskog vijeća do isteka tekućeg mandata Općinskog vijeća izabranog na redovnim izborima.

Članak 36.

Dužnost člana Općinskog vijeća je počasna i za njezino obavljanje vijećnik ne prima plaću.

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

Vijećnici nemaju obvezujući mandat i nisu opozivi.

Članak 37.

Vijećniku prestaje mandat prije isteka vremena na koji je izabran:

- ako podnese ostavku, danom dostave pisane ostavke;
- ako mu je pravomoćnom sudskom odlukom potpuno oduzeta poslovna sposobnost, danom pravomoćnosti sudske odluke;
- ako je pravomoćnom sudskom presudom osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od šest mjeseci, danom pravomoćnosti presude;
- ako mu prestane prebivalište na području Općine Brela, danom prestanka prebivališta,
- ako mu prestane hrvatsko državljanstvo, danom prestanka državljanstva i
- smrću.

Članak 38.

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

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

Član vijeća može staviti mandat u mirovanje iz

osobnih razloga, sukladno zakonu.

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

Članak 39.

Vijećnik ima prava i dužnosti:

- sudjelovati na sjednicama općinskog vijeća;
- raspravljati i glasovati o svakom pitanju koje je na dnevnom redu sjednice Vijeća;
- predlagati Vijeću donošenje akata, podnositi prijedloge akata i podnositi amandmane na prijedloge akata;
- postavljati pitanja iz djelokruga rada općinskog vijeća;
- postavljati pitanja općinskom načelniku i pročelniku;
- sudjelovati na sjednicama radnih tijela općinskog vijeća i na njima raspravljati, a u radnim tijelima kojih je član i glasovati i
- tražiti i dobiti podatke potrebne za obavljanje dužnosti vijećnika od upravnih tijela Općine.

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

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

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

Članak 40.

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

Općinsko vijeće posebnom odlukom uređuje načela i standarde dobrog ponašanja predsjednika, potpredsjednika i članova općinskog vijeća, te predsjednika i članova radnih tijela općinskog vijeća u obavljanju njihovih dužnosti.

1.1. Radna tijela

Članak 41.

Radna tijela Općinskog vijeća su:

- Komisija za izbor i imenovanja,
- Komisija za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost,
- Mandatna komisija,

Članak 42.

Komisija za izbor i imenovanja, predlaže:

- izbor i razrješenje predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća,
- izbor i razrješenje članova radnih tijela Općinskog vijeća,
- imenovanje i razrješenje drugih osoba određenih ovim Statutom i drugim odlukama Općinskog vijeća,
- propise o primanjima vijećnika, te naknade vijećnicima za rad u Općinskom vijeću.

Članak 43.

Komisija za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost:

- predlaže Statut Općine i Poslovnik Općinskog vijeća,
- predlaže pokretanje postupka za izmjenu Statuta odnosno Poslovnika općinskog vijeća,
- razmatra prijedloge odluka i drugih općih akata koje donosi općinsko vijeće u pogledu njihove usklađenosti s Ustavom i pravnim sustavom, te u pogledu njihove pravne obrade i o tome daje mišljene i prijedloge Općinskom vijeću,
- obavlja i druge poslove određene ovim Statutom.

Članak 44.

Mandatna komisija:

- na konstituirajućoj sjednici obavještava Općinsko vijeće o provedenim izborima za općinsko vijeće i imenima izabranih vijećnika, temeljem objavljenih rezultata nadležnog izbornog povjerenstva o provedenim izborima,
- obavještava općinsko vijeće o podnesenim ostavkama na vijećničku dužnost, te o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obavljati vijećničku dužnost,
- obavještava Općinsko vijeće o mirovanju mandata vijećnika i o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obavljati vijećničku

- dužnost,
- obavještava Općinsko vijeće o prestanku mirovanja mandata vijećnika,
 - obavještava Općinsko vijeće o prestanku mandata kada se ispune zakonom predviđeni uvjeti i obavještava Općinsko vijeće da su ispunjeni zakonski uvjeti za početak mandata zamjeniku vijećnika.

Članak 45.

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

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

2. OPĆINSKI NAČELNIK

Članak 46.

Općinski načelnik je nositelj izvršne vlasti u Općini.

Mandat općinskog načelnika traje u pravilu četiri godine.

Mandat općinskog načelnika počinje prvog radnog dana koji slijedi danu objave konačnih rezultata izbora i traje do prvog radnog dana koji slijedi danu objave konačnih rezultata izbora novoga općinskog načelnika.

Općinski načelnik:

1. predstavlja i zastupa Općinu,
2. priprema prijedloge općih akata,
3. izvršava i osigurava izvršavanje općih akata Općinskog vijeća,
4. utvrđuje prijedlog proračuna Općine i izvršenje proračuna,
5. upravlja imovinom Općine u skladu sa zakonom, ovim Statutom i općim aktima Općinskog vijeća,
6. odlučuje o stjecanju i otuđivanju nekretnina i pokretnina Općine i drugom raspolaganju imovinom u skladu sa zakonom, statutom jedinice i posebnim propisima,
7. upravlja prihodima i rashodima Općine,
8. upravlja raspoloživim novčanim sredstvima na računu proračuna Općine,
9. donosi Pravilnik o unutarnjem redu za upravna tijela Općine te pravima iz radnog
- odnosa službenika i namještenika,
10. imenuje i razrješava pročelnike upravnih tijela,
11. imenuje i razrješava unutarnjeg revizora,
12. na prijedlog pročelnika Jedinственог upravnog odjela utvrđuje plan prijema u službu u upravna tijela Općine,
13. predlaže izradu prostornog plana kao i njegove izmjene i dopune,
14. razmatra i utvrđuje konačni prijedlog prostornog plana,
15. imenuje i razrješava upravitelja vlastitog pogona,
16. donosi odluku o objavi prikupljanja ponuda ili raspisivanju natječaja za obavljanje komunalnih djelatnosti,
17. sklapa ugovor o koncesiji za obavljanje komunalnih djelatnosti,
18. donosi odluku o objavi prikupljanja ponuda ili raspisivanju natječaja za obavljanje komunalnih djelatnosti na temelju ugovora i sklapa ugovor o povjeravanju poslova,
19. daje prethodnu suglasnost na izmjenu cijena komunalnih usluga,
20. imenuje i razrješuje predstavnike Općine u tijelima javnih ustanova i drugih pravnih osoba kojima je Općina osnivač odnosno u kojima ima dionice ili udjele u vlasništvu,
21. Donosi Pravilnik o kriterijima za ocjenjivanje i načinu provođenja ocjenjivanja službenika i namještenika
22. do kraja ožujka tekuće godine podnosi Općinskom vijeću izvješće o izvršenju Programa održavanja komunalne infrastrukture i Programu gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture za prethodnu godinu,
23. provodi postupak natječaja i donosi odluku o najpovoljnijoj ponudi za davanje u zakup poslovnog prostora u vlasništvu Općine u skladu s posebnom odluku Općinskog vijeća o poslovnim prostorima,
24. donosi odluku o uređenju prometa i parkiranja na području Općine,
25. organizira zaštitu od požara na području Općine i vodi brigu o uspješnom provođenju i poduzimanju mjera za unapređenje zaštite od požara,
26. usmjerava djelovanje upravnih odjela i službi Općine u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine te nadzire njihov rad,
27. nadzire rad upravnih odjela i službi u samoupravnom djelokrugu,
28. daje mišljenje o prijedlozima koje podnose drugi ovlašteni predlagatelji,
29. obavlja nadzor nad zakonitošću rada tijela

mjesnih odbora te

30. obavlja i druge poslove predviđene ovim Statutom i drugim propisima.

U slučaju iz stavka 4. točke 6. ovoga članka općinski načelnik može odlučivati o visini pojedinačne vrijednosti do najviše 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđivanju pokretnina i nekretnina, odnosno drugom raspolaganju imovinom. Ako je taj iznos veći od 1.000.000,00 kuna, općinski načelnik može odlučivati najviše do 1.000.000,00 kuna, a ako je taj iznos manji od 70.000,00 kuna, tada može odlučivati najviše do 70.000,00 kuna. Stjecanje i otuđivanje nekretnina i pokretnina te drugo raspolaganje imovinom mora biti planirano u proračunu Općine i u skladu sa zakonom.

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

Članak 47.

Općinski načelnik je odgovoran za ustavnost i zakonitost obavljanja poslova koji su u njegovom djelokrugu i za ustavnost i zakonitost akata upravnih tijela Općine.

Članak 48.

Općinski načelnik dva puta godišnje podnosi Općinskom vijeću polugodišnje izvješće o svom radu i to do 31. ožujka tekuće godine za razdoblje srpanj-prosinac prethodne godine i do 15. rujna za razdoblje siječanj-lipanj tekuće godine.

Pored izvješća iz stavka 1. ovoga članka Općinsko vijeće može od općinskog načelnika tražiti i izvješće o drugim pitanjima iz njegovog djelokruga.

Izvješće po zahtjevu iz stavka 2. ovoga članka općinski načelnik podnosi u roku od 30 dana od dana primitka zahtjeva. Ukoliko se zahtjevom traži izvješće za veći broj različitih pitanja, rok za podnošenje izvješća iznosi 60 dana od dana primitka zahtjeva.

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

Članak 49.

Općinski načelnik u obavljanju poslova iz

samoupravnog djelokruga Općine:

- ima pravo obustaviti od primjene opći akt općinskog vijeća, ako ocijeni da je tim aktom povrijeđen zakon ili drugi propis, te zatražiti od Općinskog vijeća da u roku od 8 dana otkloni uočene nedostatke. Ako Općinsko vijeće to ne učini, općinski načelnik je dužan bez odgode o tome obavijestiti nadležno tijelo
- ima pravo obustaviti od primjene akt mjesnog odbora ako ocijeni da se tim aktom povređuje zakon, Statut ili opći akti koje je donijelo Općinsko vijeće.

Članak 50.

Ako za vrijeme trajanja mandata načelnika koji nema zamjenika nastupe okolnosti zbog kojih je načelnik onemogućen obavljati dužnost zbog duže odsutnosti ili iz drugih razloga spriječenosti, načelnika će zamijeniti privremeni zamjenik kojeg načelnik imenuje iz redova članova predstavničkog tijela.

Odluku o imenovanju privremenog zamjenika donosi općinski načelnik i može ju promijeniti tijekom mandata.

Privremeni zamjenik ovlašten je obavljati samo redovne i nužne poslove kako bi se osiguralo nesmetano funkcioniranje općine.

Privremeni zamjenik za vrijeme zamjenjivanja općinskog načelnika ostvaruje prava općinskog načelnika.

Ako prije isteka mandata prestane mandat općinskom načelniku koji nema zamjenika, u Općini će se raspisati prijevremeni izbori za općinskog načelnika. Do provedbe izbora dužnost općinskog načelnika obavljat će povjerenik Vlade Republike Hrvatske.

Članak 51.

Općinski načelnik može odlučiti hoće li dužnost obavljati profesionalno ili volonterski, osim u godini održavanja redovnih lokalnih izbora.

Članak 52.

Općinskom načelniku mandat prestaje po sili zakona:

- danom dostave pisane ostavke,
- danom pravomoćnosti sudske odluke o oduzimanju poslovne sposobnosti,
- danom pravomoćnosti sudske presude kojom

- je osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od jednog mjeseca,
- danom prestanka prebivališta na području Općine,
 - danom prestanka hrvatskog državljanstva i
 - smrću.

U slučaju nastupanja nekog od razloga iz stavka 1. ovoga članka prije isteka dvije godine mandata općinskog načelnika pročelnik upravnog odjela nadležnog za službeničke poslove će u roku od 8 dana o tome obavijestiti Vladu Republike Hrvatske radi raspisivanja prijevremenih izbora za novog općinskog načelnika.

Članak 53.

Općinski načelnik može se opozvati i na način propisan člankom 20. ovoga Statuta.

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

VIII. UPRAVNA TIJELA

Članak 54.

Za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Općine te obavljanje povjerenih poslova državne uprave, ustrojavaju se upravna tijela Općine.

U obavljanju povjerenih poslova državne uprave, upravna tijela jedinica imaju ovlasti i obveze tijela državne uprave sukladno zakonu kojim se uređuje sustav državne uprave.

Ustrojstvo i djelokrug upravnih tijela uređuje se posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Upravna tijela se ustrojavaju kao upravni odjeli i službe.

Upravnim tijelima upravljaju pročelnici koje na temelju javnog natječaja imenuje općinski načelnik.

Članak 55.

Upravna tijela u okviru svoga djelokruga neposredno izvršavaju i nadziru provođenje zakona i općih i pojedinačnih akata tijela Općine te poduzimaju propisane mjere.

Upravna su tijela za zakonito i pravovremeno obavljanje poslova iz svoje nadležnosti odgovorna

općinskom načelniku.

Članak 56.

Sredstva za rad upravnih tijela, osiguravaju se u proračunu Općine.

IX. JAVNE SLUŽBE

Članak 57.

U okviru svoga samoupravnog djelokruga Općina osigurava obavljanje poslova u području komunalnih, društvenih i drugih djelatnosti kojima se zadovoljavaju svakodnevne potrebe građana.

Članak 58.

Općina osigurava obavljanje djelatnosti iz članka 58. ovoga Statuta osnivanjem vlastitog pogona, trgovačkih društva, javnih ustanova ili drugih pravnih osoba.

Predstavnike Općine u tijelima upravljanja pravnih osoba kojima je Općina osnivač ili u kojima ima udjele Općinu imenuje općinski načelnik, ako ovim Statutom nije drukčije propisano.

X. MJESNA SAMOUPRAVA

Članak 59.

Na području Općine osnivaju se mjesni odbori, kao oblici mjesne samouprave, a radi ostvarivanja neposrednog sudjelovanja građana u odlučivanju o lokalnim poslovima.

Mjesni odbori se osnivaju za pojedina naselja ili više međusobno povezanih manjih naselja ili za dijelove naselja koji čine zasebnu razgraničenu cjelinu, na način i po postupku propisanom zakonom, ovim Statutom i posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Mjesni odbor je pravna osoba.

Članak 60.

Mjesni odbori na području Općine je Mjesni odbor Gornja Brela.

Područje i granice mjesnih odbora određuju se posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Članak 61.

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

Ako prijedlog iz stavka 1. ovoga članka podnose građani ili udruge, prijedlog se u pisanom obliku dostavlja općinskom načelniku.

Članak 62.

Općinski načelnik u roku od 15 dana od dana primitka prijedloga utvrđuje je li prijedlog podnesen na način i po postupku utvrđenim zakonom i ovim Statutom.

Ukoliko općinski načelnik utvrdi da prijedlog nije podnesen na propisani način ili da ne sadrži podatke potrebne kako bi se po njemu moglo postupiti, obavijestit će o tome predlagatelja i zatražiti da u roku od 15 dana dopuni prijedlog za osnivanje mjesnog odbora.

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

Članak 63.

Prijedlogu za osnivanje mjesnog odbora prilažu se podaci o predlagatelju (imena i prezimena te adresa prebivališta fizičkih osoba, naziv i sjedište pravne osobe), predloženom području i granicama mjesnog odbora, sjedištu mjesnog odbora, nacrt pravila mjesnog odbora te prijedlog poslova i načina financiranja mjesnog odbora.

Članak 64.

Tijela mjesnog odbora su vijeće mjesnog odbora i predsjednik vijeća mjesnog odbora.

Članak 65.

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

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

Postupak izbora članova vijeća mjesnog odbora uređuje se posebnom odlukom općinskog vijeća.

Članak 66.

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

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

Članak 67.

Vijeće mjesnog odbora ima, uključujući i predsjednika, 5 članova.

Za člana vijeća mjesnog odbora može biti biran hrvatski državljanin koji ima biračko pravo i prebivalište na području mjesnog odbora.

Članak 68.

Vijeće mjesnog odbora bira predsjednika vijeća iz redova svojih članova, većinom glasova svih članova, na vrijeme od četiri godine.

Predsjednik vijeća predstavlja mjesni odbor i za svoj je rad odgovoran vijeću mjesnog odbora.

Članak 69.

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

Članak 70.

Programom rada utvrđuju se zadaci mjesnog odbora, osobito u pogledu skrbi o uređenju područja mjesnog odbora provođenjem manjih komunalnih akcija kojima se poboljšava komunalni standard građana na području mjesnog odbora, skrbi o poboljšavanju zadovoljavanja potreba građana u oblasti zdravstva, socijalne skrbi, kulture, sporta i drugih lokalnih potreba na svom području.

Članak 71.

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

Članak 72.

Prihode mjesnog odbora čine prihodi koje posebnom odlukom utvrdi općinsko vijeće te pomoći i dotacije pravnih ili fizičkih osoba.

Članak 73.

Radi raspravljanja o potrebama i interesima građana te davanja prijedloga za rješavanje pitanja od lokalnog značenja vijeće mjesnog odbora može sazivati zborove građana.

Zbor građana može se sazvati i za dio područja

mjesnog odbora koji čini zasebnu cjelinu.

Zbor građana vodi predsjednik mjesnog odbora ili član vijeća mjesnog odbora kojeg odredi vijeće.

Članak 74.

Stručne i administrativne poslove za potrebe mjesnog odbora obavljaju upravna tijela Općine.

Članak 75.

Prijedlog za promjenu područja mjesnog odbora mogu dati tijela mjesnog odbora i općinski načelnik.

O prijedlogu iz stavka 1. ovoga članka Općinsko vijeće donosi odluku uz prethodno pribavljeno mišljenje građana mjesnog odbora za koje se traži promjena područja.

Članak 76.

Nadzor nad zakonitošću rada tijela mjesnog odbora obavlja općinski načelnik.

U postupku provođenja nadzora nad zakonitošću rada mjesnog odbora općinski načelnik može Općinskom vijeću predložiti raspuštanje vijeća mjesnog odbora ako ono učestalo krši odredbe ovog Statuta, pravila mjesnog odbora ili ne izvršava povjerene mu poslove.

XI. IMOVINA I FINANCIRANJE OPĆINE BRELA

Članak 77.

Sve pokretne i nepokretne stvari, te imovinska prava koja pripadaju Općini Brela, čine imovinu Općine Brela.

Članak 78.

Imovinom Općine upravljaju općinski načelnik i Općinsko vijeće u skladu s odredbama zakona i ovoga Statuta, pažnjom dobrog domaćina.

U postupku upravljanja imovinom općinski načelnik donosi pojedinačne akte glede upravljanja imovinom na temelju općih akata općinskog vijeća o uvjetima, načinu i postupku gospodarenja imovinom Općine.

Članak 79.

Općina ima prihode kojima u okviru svog samoupravnog djelokruga slobodno raspolaže.

Prihodi Općine su:

- općinski porezi, prirez, naknade, doprinosi i pristojbe, u skladu sa zakonom i posebnim

odlukama Općinskog vijeća,

- prihodi od imovine i imovinskih prava u vlasništvu Općine,
- prihod od trgovačkih društava i drugih pravnih osoba u vlasništvu Općine odnosno u kojima Općina ima udjele,
- prihodi od koncesija,
- novčane kazne i oduzeta imovinska korist za prekršaje koje propiše Općina u skladu sa zakonom,
- udio u zajedničkim porezima i dodatni udio u porezu na dohodak za decentralizirane funkcije prema posebnom zakonu,
- sredstva pomoći i dotacije Republike Hrvatske predviđena u Državnom proračunu i
- drugi prihodi određeni zakonom.

Članak 80.

Procjena godišnjih prihoda te utvrđeni iznosi rashoda Općine iskazuju se u proračunu Općine.

Svi prihodi proračuna moraju u proračunu biti iskazani prema izvorima iz kojih potječu.

Svi rashodi proračuna moraju biti utvrđeni proračunom i uravnoteženi s prihodima.

Članak 81.

Proračun Općine i odluka o izvršenju proračuna donose se za proračunsku godinu i vrijede za godinu za koju su doneseni.

Proračunska godina je razdoblje od dvanaesti mjeseci koje počinje 1. siječnja a završava 31. prosinca.

Članak 82.

Općinsko vijeće donosi proračun za sljedeću proračunsku godinu na način i u rokovima propisanim zakonom.

Ukoliko se proračun za sljedeću proračunsku godinu ne može donijeti u propisanom roku, Općinsko vijeće donosi odluku o privremenom financiranju na način i postupku propisanim zakonom i to najduže za razdoblje od prva tri mjeseca proračunske godine.

Članak 83.

Ako se tijekom proračunske godine smanje prihodi ili povećaju rashodi utvrđeni proračunom, proračun se mora uravnotežiti smanjenjem predviđenih izdataka ili pronalaženjem novih prihoda.

Uravnoteženje proračuna provodi se izmjenama i dopunama proračuna po postupku propisanom za donošenje proračuna.

Članak 84.

Materijalno i financijsko poslovanje Općine nadzire Općinsko vijeće.

Zakonitost i pravodobnost korištenja proračunskih sredstava Općine nadzire Ministarstvo financija.

XII. AKTI OPĆINE

Članak 85.

Temeljem ovlaštenja utvrđenih zakonom i ovim Statutom Općinsko vijeće donosi Statut, Poslovnik, proračun, odluku o izvršenju proračuna, odluke i druge opće akte.

Općinsko vijeće donosi pojedinačne akte kada temeljem zakona rješava o pojedinačnim stvarima.

Članak 86.

Općinski načelnik u okviru svoga djelokruga donosi odluke, zaključke, pravilnike, te opće akte kada je za to ovlašten zakonom, Statutom ili općim aktom općinskog vijeća.

Članak 87.

Radna tijela Općinskog vijeća donose zaključke i preporuke.

Članak 88.

Općinski načelnik osigurava izvršenje općih akata iz članka 85. stavka 1. ovoga Statuta, na način i u postupku propisanom ovim Statutom.

Opći akti objavljuju se u „Glasniku - službenom glasilu Općine Brela“.

Članak 89.

Upravna tijela Općine u izvršavanju općih akata općinskog vijeća donose pojedinačne akte kojima rješavaju o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba.

Protiv pojedinačnih akata iz stavka 1. ovoga članka može se, sukladno odredbama zakona, izjaviti žalba nadležnom upravnom tijelu Splitsko-dalmatinske županije ili pokrenuti upravni spor.

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

U izvršavanju općih akata općinskog vijeća pojedinačne akte donose i pravne osobe kojima su odlukom općinskog vijeća, temeljem zakona, povjerene javne ovlasti.

Članak 90

Nadzor nad zakonitošću općih akata koje Općinsko vijeće donosi u okviru samoupravnog djelokruga obavlja nadležno tijelo državne uprave.

Upravna tijela Općine u izvršavanju općih akata donose pojedinačne akte kojima rješavaju o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba.

Upravna tijela Općine u obavljanju povjerenih poslova državne uprave rješavaju upravnim stvarima u prvom stupnju.

Protiv pojedinačnih akata koje donose upravna tijela Općine, može se izjaviti žalba nadležnom upravnom tijelu županije.

Protiv pojedinačnih akata koje donose upravna tijela Općine, u obavljanju povjerenih poslova državne uprave, može se izjaviti žalba nadležnom tijelu državne uprave u skladu s posebnim zakonom kojim se uređuje pojedino upravno područje.

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

Protiv pojedinačnih akata iz ovog članka može se pokrenuti upravni spor sukladno odredbama Zakona o upravnim sporovima.

Odredbe ovoga članka odnose se na pojedinačne akte koje donose pravne osobe kojima je odlukom Općinskog vijeća Općine u skladu sa zakonom povjereno obavljanje javnih ovlasti u poslovima iz samoupravnog djelokruga Općina.

XIII. JAVNOST RADA

Članak 91.

Rad Općinskog vijeća, općinskog načelnika i upravnih tijela Općine je javan.

Zainteresirana javnost i predstavnici medija mogu pratiti rad općinskog vijeća u skladu s odredbama Poslovnika Općinskog vijeća.

Članak 92.

Javnost rada Općinskog vijeća osigurava se javnim održavanjem sjednica te objavljivanjem

općih i drugih akata općinskog vijeća u službenom glasilu Općine i na internetskim stranicama Općine.

Javnost rada općinskog načelnika osigurava se održavanjem redovnih mjesečnih konferencija za medije te objavljivanjem općih akata i drugih akata općinskog načelnika u službenom glasilu Općine i na internetskim stranicama Općine.

Javnost rada upravnih tijela Općine osigurava se putem komunikacije s medijima i objavljivanjem informacija na internetskim stranicama Općine.

XIV. NADZOR ZAKONITOSTI

Članak 93.

Nadzor nad zakonitošću općih akata koje Općinsko vijeće donosi u okviru samoupravnog djelokruga obavlja nadležno središnje tijelo državne uprave, svako u svom djelokrugu sukladno posebnom zakonu.

XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 94.

Prijedlog za promjenu Statuta može podnijeti 1/3 vijećnika Općinskog vijeća, općinski načelnik i Komisija za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost Općinskog vijeća.

Prijedlog mora biti obrazložen i podnosi se predsjedniku Općinskog vijeća.

Općinsko vijeće, većinom glasova svih vijećnika, odlučuje hoće li pristupiti raspravi o predloženoj promjeni Statuta.

Ako se niti nakon ponovljene rasprave ne donese odluka o tome hoće li se pristupiti raspravi o predloženoj promjeni Statuta, isti prijedlog se ne može ponovno staviti na dnevni red Općinskog vijeća prije isteka roka od šest mjeseci od dana zaključivanja rasprave o prijedlogu.

Članak 95.

Odluke i drugi opći akti doneseni na temelju Statuta Općine "Glasnik - Službeno glasilo Općine Brela" broj 01/13) i zakona, uskladit će se s odredbama ovoga Statuta i zakona kojim se uređuje pojedino područje u roku od 90 dana.

Članak 96.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Glasniku - Službeno glasilo Općine Brela".

Stupanjem na snagu ovoga Statuta prestaje važiti Statut Općine ("Glasnik - Službeno glasilo Općine Brela", broj:01/13) kao i Odluka o izmjeni i dopuni Statuta ("Glasnik - Službeno glasilo Općine Brela", broj:09/19).

Klasa: 024-02-01/22-01/85

Ur.br.: 2181-19-02/22-01/1

Brela, 18.03.2022.

Predsjednik Općinskog vijeća
Toni Škrabić

Na temelju članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20) i članka 32. Statuta Općine Brela („Službeni glasnik – glasilo Općine Brela“ br. 1/13), Općinsko vijeće Općine Brela na sjednici održanoj 18. ožujka 2022. godine donosi

POSLOVNIK OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE BRELA

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom se detaljnije uređuje način konstituiranja Općinskog vijeća, ostvarivanje prava, obveza i odgovornosti vijećnika, ostvarivanje prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća, sastav i način rada radnih tijela, način i postupak donošenja akata u Općinskom vijeću, sazivanje, rad i tijek sjednice, postupak izbora i imenovanja, te druga pitanja od značaja za rad Općinskog vijeća Općine Brela.

II. KONSTITUIRANJE OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 2.

Konstituirajuća sjednica Općinskog vijeća saziva se na način, po postupku i u rokovima utvrđenim zakonom, a Općinsko vijeće je konstituirano izborom predsjednika Općinskog vijeća, ukoliko je na konstituirajućoj sjednici nazočna većina članova Općinskog vijeća.

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

Članak 3.

Nakon izvješća Mandatne komisije o provedenim izborima, vijećnici polažu prisegu.

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

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

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

Članak 4.

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

Vijećnika izabranog na stranačkoj listi, zamjenjuje kandidat s dotične liste koji nije izabran, a kojeg odredi politička stranka.

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

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

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

Vijećnika izabranog na nezavisnoj listi zamjenjuje prvi sljedeći neizabrani kandidat s liste.

Članak 5.

Nakon dane prisege vijećnika, izbora predsjednika Vijeća, članova Mandatne komisije i Komisije za izbor i imenovanja, predsjednik Vijeća ili najmanje 1/3 vijećnika mogu predložiti dopunu dnevnog reda konstituirajuće sjednice.

III. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Članak 6.

Prava i dužnosti vijećnika propisana su Statutom

Općine Brela.

Članak 7.

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

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

Članak 8.

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

Članak 9.

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

Klub vijećnika mora imati najmanje 2 člana.

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

Predsjednik Općinskog vijeća brine da se klubovima vijećnika osiguraju prostorni i drugi tehnički uvjeti za rad (prostorije za sjednice, prijepis, umnožavanje i dostavu materijala i dr.)

IV. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA I POTPREDSJEDNIKA OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 10.

Vijeće ima predsjednika i potpredsjednika.

Predsjednika, odnosno potpredsjednika bira Općinsko vijeće iz redova vijećnika, javnim ili tajnim glasovanjem većinom glasova svih vijećnika.

Prijedlog predstavničke većine odnosno manjine mora biti podnesen u pisanom obliku i potvrđen potpisom vijećnika.

Članak 11.

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

Ako prigodom glasovanja za izbor predsjednika

i potpredsjednika niti jedan kandidat ne dobije potrebnu većinu odnosno većinu glasova svih članova predstavničkog tijela, glasovanje o istim kandidatima se ponavlja.

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

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

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

Članak 12.

Prava i dužnosti predsjednika Općinskog vijeća propisana su Statutom Općine Brela i ovim Poslovnikom.

Članak 13.

Predsjednik Općinskog vijeća, za pripremu sjednice Općinskog vijeća, prema potrebi, poziva predsjednike klubova vijećnika, a može pozvati i predsjednike stranaka koje su zastupljene u Vijeću.

Članak 14.

Predsjedniku Općinskog vijeća u pripremanju i organiziranju sjednice Općinskog vijeća pomaže pročelnik upravnog tijela koje obavlja stručne poslove za Općinsko vijeće.

V. RADNA TIJELA

Članak 15.

Radna tijela Općinskog vijeća osnovana Statutom Općine su:

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

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

Članovi radnog tijela mogu se birati iz reda vijećnika i iz reda znanstvenih, stručnih i drugih javnih osoba, na prijedlog Komisije za izbor i imenovanje, uz prethodni poziv političkim strankama koje imaju vijećnike, da dostave svoje prijedloge.

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

Predsjednik radnog tijela bira se na konstituirajućoj sjednici.

Članak 16.

Mandatnu komisiju kao i Komisiju za izbor i

imenovanja čine predsjednik i dva člana.

Mandatna komisija i Komisija za izbor i imenovanja biraju se na prvoj sjednici Općinskog vijeća iz redova vijećnika.

Članak 17.

Komisiju za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost čine predsjednik i dva člana.

Članak 18.

Vijeće može osnovati i druga radna tijela odlukom kojom određuje njihov sastav, djelokrug i način rada.

Prijedlog odluke o osnivanju radnog tijela podnosi Odbor za izbor i imenovanje ili najmanje 1/3 vijećnika.

Članak 19.

Radna tijela biraju se na mandatno razdoblje, a odlukom o osnivanju može biti određen i kraći rok. Odlukom Općinskog vijeća članovi radnih tijela mogu biti razriješeni prije isteka mandata na koji su imenovani.

Članak 20.

Radno tijelo radi na sjednicama. O radu tijela vodi se zapisnik. Predsjednik radnog tijela saziva sjednice, predlaže dnevni red, rukovodi radom sjednice i potpisuje akte radnog tijela.

Radno tijelo može održavati sjednice ako je istoj nazočna većina članova, a odlučuje javnim glasovanjem većinom nazočnih članova. Ako je predsjednik radnog tijela spriječen ili odsutan, zamjenjuje ga član kojeg odredi radno tijelo.

Predsjednik radnog tijela saziva sjednice po svojoj ocijeni, a dužan ju je sazvati kad to zatraži Vijeće ili dva člana radnog tijela, u roku 8 dana.

Ukoliko predsjednik radnog tijela ne sazove sjednicu radnog tijela, sazvati će je predsjednik Općinskog vijeća.

VI. ODNOS OPĆINSKOG VIJEĆA I NAČELNIKA

Članak 21.

Načelnik na prvoj sjednici Općinskog vijeća polaže prisegu.

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

Predsjednik Općinskog vijeća poslije pročitane prisege proziva načelnika a načelnik nakon što je izgovoreno njegovo ime i prezime, ustaje i izgovara:

“Prisežem”.

Članak 22.

Načelnik prisustvuje sjednicama Općinskog vijeća.

Načelnik može odrediti izvjestitelja za točke dnevnog reda koje su na njegov prijedlog uvrštene u dnevni red sjednice Općinskog vijeća.

Članak 23.

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

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

Članak 24.

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

Članak 25.

Općinski načelnik može se opozvati putem referenduma.

Način i postupak provođenja referenduma propisan je zakonom i Statom.

VII. AKTI VIJEĆA

Članak 26.

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

Članak 27.

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

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

Izvornici akata Općinskog vijeća čuvaju se u pismohrani Općine.

Članak 28.

Statut, odluke i drugi opći akti Općinskog vijeća, odluka o izboru, imenovanju i razrješenju osoba koje bira ili imenuje Općinsko vijeće objavljuju se u Glasniku - Službenom glasniku Općine Brela,

oglasnoj ploči Općine Brela i na službenim web stranicama Općine.

O objavljivanju akata iz stavka 1. ovog članka, brine se upravno tijelo koje obavlja stručne poslove za Općinsko vijeće.

Članak 29.

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

Članak 30.

Ako predsjednik Općinskog 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 Općinskom vijeću.

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

Članak 31.

Postupak donošenja akta pokreće se prijedlogom akta.

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

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

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

Načelnik može tražiti riječ u tijeku rasprave o aktu i kada on nije predlagatelj. Ista prava ima i izvjestitelj radnog tijela i predsjednik Komisije za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost.

Članak 32.

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

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

Članak 33.

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

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

Članak 34.

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

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

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

Pravo na podnošenje amandmana imaju ovlašteni predlagatelji akata iz članka 29. ovog Poslovnika.

Članak 35.

Iznimno, ako se većina prisutnih vijećnika s tim složi, vijećnik može podnijeti amandman i pismeno, na sjednici, u tijeku rasprave.

Predlagatelj akta može podnositi amandmane sve do zaključenja rasprave.

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

Članak 36.

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

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

Članak 37.

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

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

Članak 38.

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

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

Članak 39.

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

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

Članak 40.

O amandmanima se glasuje prema redosljedu članaka konačnog prijedloga akta na koje se odnose.

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

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

VIII. DONOŠENJE AKTA PO HITNOM POSTUPKU

Članak 41.

Iznimno, akt se može donijeti po hitnom postupku samo ako to zahtijevaju osobito opravdani razlozi ili ako bi ne donošenje takvog akta u određenom roku moglo uzrokovati znatniju štetu za Općinu.

Za donošenje akata po hitnom postupku, ne primjenjuju se propisani rokovi utvrđeni u ovom Poslovniku za donošenje akata u redovnom postupku.

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

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

Predsjednik Općinskog vijeća bez odlaganja

upućuje prijedlog da se akt donese po hitnom postupku vijećnicima te načelniku ako on nije predlagatelj.

Članak 42.

Kada se podnosi prijedlog akta po hitnom postupku prethodno se glasuje bez rasprave o opravdanosti razloga za hitan postupak i uvrštavanja u dnevni red sjednice, a potom se raspravlja i odlučuje o aktu.

Članak 43.

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 44.

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 45.

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

X. VIJEĆNIČKA PITANJA

Članak 46.

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

Pitanja se postavljaju na sjednici Općinskog vijeća nakon utvrđivanja dnevnog reda usmeno, ukoliko se zahtjeva usmeni odgovor ili u pisanom obliku u slučaju traženja pisanog odgovora, posredstvom predsjednika Općinskog vijeća, a vijećnik je dužan navesti kome pitanje upućuje.

Vijećnik ima pravo postaviti najviše dva vijećnička pitanja o svakoj točki dnevnog reda, a svako postavljeno pitanje može trajati najdulje dvije minute. Pravo postavljanja vijećničkog pitanja ima i predsjednik kluba vijećnika, s time da može postaviti samo jedno pitanje, čije postavljanje može trajati najdulje pet minuta.

Odgovori na usmena vijećnička pitanja mogu se dati sa samoj sjednici. O načinu odgovora na usmeno pitanje odlučuje pozvani na davanje odgovora. Odgovor može trajati najdulje pet minuta.

Pisani odgovor daje se najkasnije na sljedećoj

sjednici.

Načelnik odnosno pročelnik dostavljaju pisani odgovor vijećniku posredovanjem predsjednika Općinskog vijeća. Predsjednik Općinskog vijeća upućuje pisani odgovor svim vijećnicima.

Članak 47.

Pitanja koja vijećnici postavljaju načelniku odnosno pročelniku kao i odgovori na ta pitanja moraju biti jasni, precizni i kratki, a mogu ukazivati na prijedlog mogućih mjera, koje se odnose na postavljeno pitanje.

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

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

Članak 48.

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

Članak 49.

Nakon primljenog odgovora vijećnik može na sjednici Općinskog vijeća iznijeti mišljenje o odgovoru i postaviti dopunsko pitanje. Iznošenje mišljenja i dopunsko pitanje ne može trajati dulje od dvije minute.

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

XI. PODNOŠENJE IZVJEŠĆA NAČELNIKA

Članak 50.

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

Članak 51.

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

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

Članak 52.

Predsjednik Općinskog vijeća stavlja prijedlog za traženje izvješća na dnevni red prve iduće sjednice Općinskog vijeća koja se održava nakon primitka prijedloga.

Članak 53.

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

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

Članak 54.

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

Članak 55.

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

Ako prijedlog za traženje izvješća načelnika nije usvojen, prijedlog za traženje izvješća o bitno podudarnom pitanju ne može se ponovno postaviti prije proteka roka od 3 mjeseca, od dana kada je Općinsko vijeće donijelo zaključak kojim ne prihvaća prijedlog za traženje izvješća od načelnika.

XII. RED NA SJEDNICI

I. Sazivanje sjednice

Članak 56.

Sjednicu Općinskog vijeća saziva predsjednik Općinskog vijeća.

Predsjednik je dužan sazvati sjednicu Općinskog vijeća na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine članova predstavničkog tijela u roku od 15 dana od primitka zahtjeva.

Ukoliko predsjednik Općinskog vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 2. ovog članka, na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine članova predstavničkog tijela, sjednicu će sazvati općinski načelnik u roku 8 dana.

Nakon proteka rokova iz stavka 2. i 3. ovog članka sjednicu Općinskog vijeća može sazvati, na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine članova predstavničkog tijela, čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu.

Sjednica Općinskog vijeća sazvana sukladno odredbama stavka 2., 3. i 4. ovog članka mora se održati u roku od 15 dana od dana sazivanja.

Sjednica sazvana protivno odredbama ovog

članka smatra se nezakonitom, a doneseni akti ništavima.

Članak 57.

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

Poziv za sjednicu sa materijalima koji se odnose na prijedlog dnevnog reda dostavlja se vijećnicima 7 dana prije održavanja sjednice. Samo iz osobito opravdanih razloga ovaj rok se može skratiti.

Poziv i materijal za sjednicu se mogu dostaviti i elektroničkim putem.

O drugačijem načinu sazivanja sjednice i opravdanosti razloga za sazivanje sjednice u kraćem roku odlučuje predsjednik Općinskog vijeća.

Materijali za sjednicu Općinskog vijeća dostavljaju se vijećnicima, načelniku, pročelniku i sredstvima javnog priopćavanja.

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

Ako se sjednica po odluci predsjednika Općinskog vijeća u slučaju iz stavka 6. ovog članka održava izjašnjavanjem elektroničkom poštom, predsjednik u pozivu za sjednicu određuje dan i vrijeme održavanja sjednice, dan i vrijeme u kojem se dostavljaju amandmani i u kojem se ovlaštenu predlagatelj izjašnjava o amandmanima, te vrijeme u kojem se glasuje po predloženim točkama dnevnog reda.

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

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

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

Na sjednicu Općinskog vijeća kada se za to

ukaže potreba, uz osiguranje prostornih uvjeta mogu se pozvati dužnosnici, direktori javnih poduzeća, ravnatelji ustanova i druge osobe za koje postoji potreba prema sadržaju dnevnog reda.

2. Dnevni red

Članak 58.

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

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

Članak 59.

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

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda predsjednik Općinskog vijeća i ovlaštenu predlagatelji mogu predložiti dopunu dnevnog reda ili da se pojedini predmet izostavi iz dnevnog reda. Ako se predlaže dopuna dnevnog reda, vijećnicima se uz prijedlog za dopunu daje i materijal po predloženoj dopuni.

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

O izmjeni dnevnog reda se glasuje bez rasprave.

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

Nakon što je utvrđen dnevni red sjednice sukladno odredbama ovog Poslovníka, predsjednik Općinskog vijeća objavljuje utvrđeni dnevni red.

Prije prelaska na dnevni red usvaja se zapisnik s prethodne sjednice.

Članak 60.

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

Predlagatelj čiji je predmet uvršten u prijedlog dnevnog reda, može odustati od svog prijedloga i nakon što je dnevni red utvrđen. U tom slučaju smatra se da je odgovarajuća točka skinuta s dnevnog reda sjednice i smatra se da prijedlog nije podnijet.

Članak 61.

Ovlaštenu predlagatelj ne može ponoviti prijedlog akta bitno podudarnog sadržaja koji nije uvršten u dnevni red Općinskog vijeća na način propisan člankom 59. ovog Poslovníka prije proteka roka od 3 mjeseca od dana odlučivanja Općinskog

vijeća o dnevnom redu.

3. Predsjedavanje i sudjelovanje

Članak 62.

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

Članak 63.

Sjednici mogu, kao gosti, prisustvovati svi oni koje je pozvao predsjednik Općinskog vijeća.

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

Prijave za govor primaju se čim se otvori rasprava.

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

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

Članak 64.

Predsjednik Općinskog vijeća daje vijećnicima riječ po redoslijedu kojim su se prijavili.

Vijećniku koji želi govoriti o povredi Poslovníka ili o povredi utvrđenog dnevnog reda, predsjednik daje riječ čim je ovaj zatraži. Govor tog vijećnika ne može trajati duže od tri minute.

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

Ako vijećnik zatraži riječ da bi ispravio navod za koji drži da je netočno izložen i koji je bio povod nesporazuma ili koji zahtijeva objašnjenje, predsjednik će mu dati riječ čim završi govor ovog koji je to izazvao. Vijećnik se u svom govoru mora ograničiti na ispravak odnosno objašnjenje, a njegov govor ne može trajati duže od dvije minute.

Članak 65.

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

Ako se govornik udalji od predmeta dnevnog reda, govori, a nije dobio odobrenje predsjednika, svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika ili u svom govoru grubo vrijeđa osobe koje sudjeluju u radu Općinskog vijeća, predsjednik Općinskog vijeća će ga opomenuti.

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

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

Članak 66.

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

Vijećnik u raspravi u pravilu može govoriti najdulje tri minute.

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

Nakon što završe svoj govor svi vijećnici koji su se prijavili za govor u skladu s člankom 63. ovog Poslovnika, mogu ponovno zatražiti riječ i tada mogu govoriti još najviše dvije minute, neovisno o tome da li su ranije govorili o toj temi.

4. Tijek sjednice

Članak 67.

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

Vijećnik koji neće prisustvovati sjednici Općinskog vijeća o tome obavještava predsjednika Općinskog vijeća ili pročelnika upravnog tijela koje obavlja stručne poslove za Općinsko vijeće.

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

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

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

5. Odlučivanje

Članak 68.

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

Članak 69.

Općinsko vijeće donosi akte većinom 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 sljedeće akte:

- Statut Općine,
- Poslovník Općinskog vijeća,
- proračun,

- godišnji izvješće o izvršenju proračuna
- odluku o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Vijeća
- odluku o raspisivanju referenduma o razrješenju načelnika
- odluku o raspisivanju referenduma o pitanjima iz samoupravnog djelokruga utvrđenih statutom Općine Brela.

6. Glasovanje

Članak 70.

Glasovanje na sjednici je javno.

Općinsko vijeće može odlučiti da se o nekom pitanju glasuje tajno.

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruku.

Glasovanje dizanjem ruku provodi se na način da predsjednik Općinskog vijeća prvo poziva vijećnike da se izjasne tko je "za" prijedlog, zatim, tko je "protiv" prijedloga, odnosno da li se tko suzdržao od glasovanja. Glasovi vijećnika koji su bili nazočni u vijećnici, a nisu glasovali «za» niti «protiv» prijedloga i nisu se izjasnili da se uzdržavaju od glasovanja, smatraju se suzdržanim glasovima.

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

Iznimno od odredbe stavka 4. ovog članka, ako se prilikom glasovanja o amandmanu za njegovo prihvaćanje izjasni manje od polovice nazočnih vijećnika, predsjednik Općinskog vijeća može odmah konstatirati da je amandman odbijen.

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

Članak 71.

Predsjednik Općinskog vijeća objavljuje rezultat glasovanja.

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

Članak 72.

Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima. Glasački listići su iste veličine, boje, oblika i ovjereni su pečatom Općinskog vijeća.

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

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

Glasačke listiće priprema službenik u čijoj je nadležnosti obavljanje poslova za Općinsko vijeće. Predsjednik Općinskog vijeća može odrediti i

određeni broj vijećnika koji će mu pomagati kod tajnog glasovanja.

Članak 73.

Službenik ili vijećnik koji pomaže predsjedniku Općinskog vijeća u provođenju tajnog glasovanja predaje vijećnicima glasačke listiće.

Članak 74.

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

Ponovno glasovanje provodi se istim postupkom kao i prvo glasovanje.

Članak 75.

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 popunjen da se ne može sa sigurnošću utvrditi za koga ili što je vijećnik glasovao, kao i listić na kojem je zaokružen veći broj kandidata od broja koji se bira.

Članak 76.

Nakon što su svi nazočni vijećnici predali glasačke listiće i nakon što je predsjednik Općinskog vijeća objavio da je glasovanje završeno, prelazi se na utvrđivanje rezultata glasovanja.

Rezultat glasovanja se utvrđuje na osnovi predanih glasačkih listića.

Rezultat glasovanja utvrđuje predsjednik Općinskog vijeća u prisutnosti službenika i vijećnika koji su mu pomagali kod samog glasovanja.

Predsjednik Općinskog vijeća objavljuje rezultate glasovanja na istoj sjednici na kojoj je provedeno tajno glasovanje.

XIII. IZBORI I IMENOVANJA

Članak 77.

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

Članak 78.

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

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

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

Članak 79.

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

Općinskog vijeća.

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

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

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

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

Članak 80.

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

Članak 81.

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

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

XIV. ZAPISNICI

Članak 82.

O radu sjednice vodi se zapisnik te se sjednice tonski snimaju a snimke su sastavni dio zapisnika.

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

U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.

Članak 83.

Svaki vijećnik ima pravo na početku sjednice, prije prelaska na dnevni red, iznijeti primjedbe na zapisnik sa prethodne sjednice.

O osnovanosti primjedbe na zapisnik odlučuje se na sjednici bez rasprave. Ako se primjedba prihvati, izvršit će se u zapisniku odgovarajuća izmjena.

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

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Općinskog vijeća i službenik koji vodi zapisnik.

Izvornik zapisnika sjednice Vijeća čuva se u Jedinostvenom upravnom odjelu.

Članak 84.

Sjednice Općinskog vijeća mogu se tonski snimati, a prijepis tonske snimke sjednice čuva se u Jedinostvenom upravnom odjelu.

Pročelnik Jedinostvenog upravnog odjela dužan je omogućiti vijećniku, na njegov zahtjev, da sasluša tonski snimak sjednice.

XV. JAVNOST RADA

Članak 85.

Sjednice Općinskog Vijeća su javne.

Predstavnici udruga građana, građani i predstavnici medija mogu pratiti rad Općinskog vijeća, ali ne smiju remetiti red i tijek sjednice.

Ukoliko je broj osoba koje prate rad Općinskog vijeća veći od broja raspoloživih mjesta, predsjednik Općinskog vijeća određuje broj osoba koje mogu pratiti rad Općinskog vijeća.

Članak 86.

O radu Općinskog vijeća javnost se obavještava putem sredstava javnog priopćavanja, oglasne ploče i objavom na web stranicama Općine u roku od tri dana nakon održane sjednice.

Članak 87.

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

Članak 88.

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

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 89.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osam dana od dana objave u „Glasniku - službenom glasilu Općine Brele“.

Stupanjem na snagu ovoga Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Općinskog vijeća Općine Brele («Glasnik - službeno glasilo Općine Brele», broj:5/09).

Klasa:024-02-01/22-01/86

Urbroj:2181-19-02/22-01/1

U Brelima, 18. ožujka 2022.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA
Toni Škrabić

Na temelju članka 32. Statuta Općine Brele („Glasnik-službeno glasilo Općine Brele, broj 01/13), Općinsko vijeće Općine Brele na sjednici održanoj dana 18. ožujka 2022. godine donosi

ODLUKU

o imenovanju predsjednika i članova Povjerenstva za davanje na korištenje javnih površina

Članak 1.

U Povjerenstvo za davanje na korištenje javnih površina imenuju se:

- Ivo Jakir, za predsjednika
- Mirjana Bolović, za člana
- Matko Ursić, za člana

Članak 2.

Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Glasniku – službenom glasilu Općine Brele“

Klasa: 024-02-01/22-01/87

Urbroj: 2181-19-02/22-01/1

Brele, 18.03.2022.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA
Toni Škrabić

Na temelju članka 32. Statuta Općine Brele («Glasnik – službeno glasilo Općine Brele» broj 01/13), a u skladu s odredbama Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ broj 68/18, 110/18 i 32/20) i odredbama Odluke o komunalnom redu Općine Brele („Glasnik-službeno glasilo Općine Brele“ broj 08/17), Općinsko vijeće Općine Brele na sjednici održanoj dana 18. ožujka 2022. godine donosi

PLAN

UPRAVLJANJA JAVNIM POVRŠINAMA NA PODRUČJU OPĆINE BRELE ZA RAZDOBLJE 2022. – 2025. GODINE

UVODNA NAPOMENA

Članak 1.

Ovim planom određuju se značenja pojedinih pojmova koji se koriste u ovom planu, definiranje javnih površina, plan i namjena korištenja javnih površina koje se mogu dati na privremeno korištenje i postupak davanja u najam javnih površina na području općine Brele.

ZNAČENJE POJMOVA

Članak 2.

U ovom Planu upotrebljavaju se pojmovi sa slijedećim značenjem:

- **Kiosk** je montažni objekt iz kojega se pružaju usluge prodaje duhanskih proizvoda i tiskovina, prodaje suvenira i rukotvorina, te jela, sladoleda, napitaka, voća i povrća maksimalne površine 12 m².

- **Štand** je montažni objekt koji se sastoji od stola zatvorenog sa sve četiri strane maksimalne tlocrtne površine do 3 m² koji može služiti kao skladište, i plastične sjenice nad istim. Sa štanda se mogu prodavati suveniri, rukotvorine, bižuterija, plažni program i plastična galanterija. Uz svaki štand mogu se postaviti maksimalno tri stalka ukupne korisne (vertikalne) površine stalka 3 m², a ukupne tlocrtne površine 1 m², za prodaju razglednica, suvenira, rukotvorina, bižuterije i drugih sitnih proizvoda, te za izlaganje manje količine robe koja se prodaje sa štanda.

- **Kućica otvorenog tipa** je montažni objekt tj. jednodimenzionalna građevina izrađena na način da se u konstrukcijskom i u dijelovima koji nisu konstrukcijski povezani, izvode u pravilu, u suhoj izvedbi bez primjene građevinskih veziva. Montažni objekt podrazumijeva mogućnost demontaže ili premještanja odnosno uklanjanja objekta na način da podloga ostaje neizmijenjena. Oblikovanje kućice treba biti kvalitetno, sukladno ambijentu lokacije uz primjenu suvremenih materijala, a može se vršiti prodaja kao na štandu uz postavljanje maksimalno 8 stalaka

- **Štekat** je otvoreni javni prostor na kojem se pružaju ugostiteljske usluge na kojem zakupac poslovnog prostora može postaviti stolove, stolice, klupe i slične pojedinačne naprave sa kojih gosti konzumiraju ugostiteljsku uslugu. Štekat se može ograditi od ostatka javne površine ili od ostalih javnih površina sa odgovarajućim pokretnim ogradama za koje je potrebni ishoditi posebno odobrenje. Na zakupljenom štekatu mogu se postaviti suncobrani ili sjenice koji se posebno ne naplaćuju. Na zakupljenom štekatu mogu se postaviti aparati za prodaju sladoleda, slastica, pića i sl. koji se posebno ne naplaćuju

- **Sjenice** su naprave za stvaranje sjene utemeljene u pod, otvorene sa sve četiri bočne strane, koje se mogu postaviti na zakupljenoj javnoj površini nakon ishoda potrebnih odobrenja nadležnih institucija. Naknada za korištenje javne površine pod sjenicom se posebno ne povećava od redovne cijene javne površine.

- **Tende** su naprave za zaštitu štekata od meteoroloških nepogoda i sastoje se od krovne konstrukcije i bočnih konstrukcija. Tende se mogu postaviti na zakupljenoj javnoj površini nakon ishoda potrebnih odobrenja nadležnih institucija. Naknada za korištenje javne površine pod tendom se posebno ne povećava od redovne cijene javne površine.

- **Šank** na otvorenom je skup naprava iz kojih se može neovisno od čvrstog ugostiteljskog objekta pružati ugostiteljske usluge prodaje pića, slastica i napitaka. Može se postaviti na zakupljenoj javnoj površini nakon ishoda potrebnih odobrenja nadležnih institucija. Javna površina na kojoj se nalazi otvoreni šank se posebno naplaćuje prema odluci o porezu na korištenje javnih površina.

- **Aparat za sladoled** je naprava za proizvodnju odnosno održavanje „tekućeg“ sladoleda, a koja traži priključenje na stabilne električne instalacije, s tim da se za istog rezervira maksimalna površina od 3 m² od čega na samu napravu može otpasti maksimalno 2 m², ako se koristi javna površina izvan zakupljenog štekata.

- **Škrinja za sladoled** je naprava za duboko zamrzavanje u kojoj se čuvaju industrijski sladoledi do neposredne prodaje koja traži priključenje na stabilne električne instalacije, s tim da se za istu rezervira maksimalna površina od 3 m² od čega na samu napravu može otpasti maksimalno 2 m², ako se koristi javna površina izvan zakupljenog štekata.

- **Rashladni pult za sladoled i piće** je naprava za održavanje gotovih proizvoda do neposredne prodaje na otvorenom prostoru koja traži priključenje na stabilne električne instalacije, s tim da se za istu rezervira maksimalna površina od 6 m² od čega na samu napravu može otpasti maksimalno 2 m², ako se koristi javna površina izvan zakupljenog štekata.

- **Rashladni uređaj za piće u originalnom pakiranju** je naprava za čuvanje pića u originalnom pakiranju do neposredne prodaje koja traži priključenje na stabilne električne instalacije, s tim da se za istu rezervira maksimalna površina od 2 m² od čega na samu napravu može otpasti maksimalno 1 m², ako se koristi javna površina izvan zakupljenog štekata.

- **Aparat za sok** je naprava za proizvodnju sokova od primarnih sirovina ili koncentrata, a koja traži priključenje na stabilne električne instalacije, s tim da se za istu rezervira maksimalna površina od 3 m², od čega na samu napravu može otpasti maksimalno 1 m², ako se koristi javna površina izvan zakupljenog štekata.

- **Aparat za tople napitke** je naprava za proizvodnju toplih napitaka (kava, čaj, capuccino, čokolada, mlijeko...), a koja traži priključenje na stabilne električne instalacije, s tim da se za isto rezervira maksimalna površina od 3 m², od čega na samu napravu može otpasti maksimalno 1 m², ako se koristi javna površina izvan zakupljenog štekata.

- **Aparat za pečenje palačinki** je naprava za pečenje palačinki, za koji se rezervira maksimalna površina od 3 m²,

- **Aparat za pečenje ili kuhanje raznih plodina (kokice, kukuruz i sl.)** je naprava za pripremu raznih plodina, za koji se rezervira max. 3m², ako se koristi javna površina izvan zakupljenog štekata

- **Aparat za pripremu i pečenje raznovrsnih pekarskih proizvoda** je naprava za proizvodnju i pečenje raznovrsnih pekarskih proizvoda ili pečenje poluhotovih raznovrsnih pekarskih proizvoda, za koji se rezervira max. 3 m², ako se koristi javna površina izvan zakupljenog štekata

- **Površine ispred poslovnih prostora** su dijelovi javne površine, površine na pročelju zgrade ili uz pročelje zgrade na kojem se nalazi ulaz u sami poslovni prostor i dio nogostupa koji se može zauzeti samo u dužini unutrašnjeg poslovnog prostora, i to na način da na javnim površinama iste mogu biti sa vanjskom granicom najviše 1,0 metar udaljene od zida zgrade, uz prethodni uvjet da se mora ostaviti slobodno najmanje 1,5 metara širine pješačkog prolaza ili trotoara računajući okomito na fasadu zgrade uz zabranu korištenja predmetne površine za odlaganja ambalaže. Na površini ispred poslovnog prostora se mogu postaviti samo stalci za prodaju razglednica, suvenira, rukotvorina, bižuterije i drugih sitnih ukrasa, te za izlaganje male količine robe koja se prodaje u prodavaonici.

- **Tezga** za prodaju voća i povrća se sastoji od stola zatvorenog sa sve četiri strane ukupne površine 2 m² i plastične sjenice nad istom. Voće i povrće se može prodavati i sa uzdignutih konstrukcija postavljenih bočno i ispred stola ukupnih korisnih površina 3 m².

- **Aparat za kompjutersku izradu razglednica** je pružanje usluga slikanja modela i tiskanja prigodne razglednice, te pružatelj usluge, aparat i model mogu ukupno zauzeti maksimalno 2 m².

- **Crtnje portreta i izrada umjetničkih slika** je umjetnička djelatnost sa različitim tehnikama koja podrazumijeva pravo korištenja ukupne površine od 6 m², a u sklopu koje je moguće izlagati i prodavati već izrađene slike, te na kojoj se

osigurava lokacija za umjetnika i model.

- **Body painting** je djelatnost oslikavanja tijela, te pružatelj usluge, model i pripadajući stol za ovu uslugu mogu zauzeti maksimalno 4 m². od toga stol zauzima maksimalno 1 m².

- **Naprave za zabavu malodobne djece** su naprave za zabavu djece od 3-10 godina koje mogu biti sa vlastitim pogonom ili bez njega, a koja za vrijeme svoje upotrebe ne mijenjaju pozicije svojih oslonaca.

- **Iznajmljivanje bicikla, motocikla, mopeda i skutera** je djelatnost iznajmljivanja bicikla, motocikla, mopeda i skutera na za to određenoj površini i uz sva potrebna odobrenja nadležnih tijela, s tim da se na prodajnom mjestu mogu postaviti stol i stolica za najmodavca te suncobran i pano sa cijenikom usluga.

- **Prodaja karata za izlete** je pružanje usluge reklamiranja, bukiranja i prodaje karata za koju prodavač karata koristi jedan stol i jednu stolicu i zauzima javne površine maksimalno 2 m².

- **Brodica** se može držati na suhom vezu, zbog zimovanja, samo na privatnim površinama

- **Reklama** je svako vizualno informiranje potrošača ili kupca o određenim proizvodima ili uslugama, čime se utječe na njih da kupe te proizvode ili koriste te usluge. Reklamna sredstva mogu biti: oglasni ormarići, oglasna ploča, zastava sa natpisom ili znakom tvrtke, proizvoda ili usluge, natpisi na staklenim, metalnim i drvenim površinama i sl. Reklamno sredstvo je i putokaz kojemu je cilj da potencijalni korisnik na najbolji mogući način dođe do sjedišta gdje se pruža određena usluga ili nudi određeni proizvod. Plakati, oglasi i slične pisane obavijesti mogu se postavljati samo na oglasnim pločama. Reklama nije natpis na suncobranu, stolnjaku, čaši i sl., natpis na taksi vozilu, autobusu, turističkom vlaku, brodu ili brodici i sl. Reklame se mogu postavljati tek nakon ishoda pisanog odobrenja od općinske uprave.

- **Telefonska govornica** je naprava za fiksnu telekomunikaciju koja se postavlja na javnim površinama u tipiziranim formama

- **Skela** je montažna naprava za potrebe izvođenja građevinskih i drugih radova na objektima, koja se postavlja na javnu površinu neposredno uz objekte, može se postaviti samo na osnovi odobrenja načelnika Općine Brela po pojedinom zahtjevu,

- **Pokretna naprava** je lako premjestivi objekt koji služi za prodaju raznih artikala ili obavljanje određenih usluga, štand, klupa i kolica i sl., naprave za prodaju pića, napitaka i sladoleda,

hladnjaci za sladoled, metalne i druge konstrukcije kao prodajni prostor ili prostor za uslužnu djelatnost, ambulatna, ugostiteljska i slična prikolica, otvoreni šank, naprave za igranje, automat, peć i naprava za pečenje plodina, spremište za priručni alat i materijal, pozornica i slične naprave, sjenica za pružanje usluge masaže, stol, stolica, pokretna ograda i druga naprava koja se postavlja ispred ugostiteljskih, zanatskih i drugih radnji, odnosno u njihovoj neposrednoj blizini, vaze za cvijeće te šatori povodom raznih manifestacija, cirkus, luna park, zabavne radnje, automobili kao prezentacija, promocija ili kao lutrijski zgodici, čuvarske, montažne i slične kućice, zaštitne naprave na izlozima, tende, suncobrani i slično;

- **Jednokratna prodaja** je prodaja koja se može provoditi povremeno - dnevno na području općine Brela i to samo na lokacijama koje odobri Općina Brela., a mogu se prodavati razni alati za domaćinstvo, posuđe i pribor za jelo, proizvodi izrađeni od pruća i slame, obuća, proizvodi od drva, keramike, tekstila, stakla, plastike i slično, te prodaja pokretnih prodavača putem posebno uređenog i opremljenog vozila za prodaju robe izvan prodavaonice koja se provodi povremeno - dnevno, a ovdje se mogu prodavati voće i povrće (u vrećama) na veliko, ostali prehrambeni proizvodi poljoprivrednih proizvođača, gnojivo u vrećama i slično

- **Bankomat** je elektronični uređaj za izdavanje gotovine putem bankovnih i kreditnih kartica s računa banke. Može se postaviti na javnoj površini samo uz odobrenje općinskog načelnika, a na privatnoj površini samo uz suglasnost općinskog načelnika.

DEFINIRANJE JAVNIH POVRŠINA

Članak 3.

Javne površine u smislu ovog Plana na području općine Brela smatraju se javne zelene površine, javno prometne površine, pješačke staze, pješačke zone i šetnice, trgovi, parkovi, dječja igrališta, ogradni zidovi i fasade zgrada koje graniče s javnom površinom, te lučko područje i pomorsko dobro za koje nije dana koncesija niti koncesijsko odobrenje drugim pravnim i fizičkim osobama, te lučko područje i pomorsko dobro za koje je dana koncesija ili koncesijsko odobrenje drugim pravnim i fizičkim osobama ali van dnevnog vremena korištenja ili sezonskog termina korištenja koncesionara kao dopunski sadržaj.

Javnom površinom u smislu ove Odluke smatra se i zemljišna čestica ili dio zemljišne čestice koji se u naravi koristi kao javna površina.

Javnim površinama na području općine Brela

upravlja Općinsko vijeće.

Općinsko vijeće imenuje Komisiju za dodjelu javnih površina.

PLAN I NAMJENA

Članak 4.

Namjenu i lokaciju javnih površina određuje komisija za dodjelu javnih površina, a na terenu mjeri i označava komunalni redar.

LOKACIJA JAVNE POVRŠINE		
Red. br.	Namjena	Opis lokacije
1.	KUĆICA OTVORENOG TIP A	KRIČAK
2.	TEZGA DO 5M2	PLAŽA BERULIA
3.	PRODAJNO MJESTO-KARTE	SOLINE CENTAR
4.	RASHLADNI PULT ZA PIĆE I SLADOLED	PLAŽA BERULIA
5.	ŠTEKAT	ULICA BISKUPA BIANKOVIĆA
6.	NAPRAVA ZA ZABAVU	PLATO ISPRED HOTELA SOLINE
7.	KUĆICA OTVORENOG TIP A	PLAŽA STOMARICA
8.	PRODAJNO MJESTO -KARTE	SOLINE CENTAR
9.	ŠTAND	SOLINE CENTAR
10.	NAPRAVA ZA ZABAVU MALODOBNE DJECE	PLATO ISPRED HOTELA SOLINE
11.	AMBULANTNA PRODAJA	OD BERULIE DO JAKIRUŠE
12.	APARATI ZA SOKOVE	ISPRED HOTELA SOLINE
13.	JAVNA POVRŠINA ISPRED POSLOVNOG PROSTORA	ISPRED KUĆE RIBIČIĆ
14.	ŠTAND TIP 2	SOLINE CENTAR
15.	PRODAJNO MJESTO -KARTE	STOMARICA
16.	PRODAJNO MJESTO -KARTE	SOLINE CENTAR
17.	KUĆICA OTVORENOG TIP A	PLAŽA PODCRKAVLJE
18.	APARAT ZA PEČENJE I KUHANJE RAZNIH PLODINA	PLATO ISPRED HOTELA SOLINE
19.	KIOSK+ŠTEKAT	PORED HOTELA SOLINE
20.	ŠTAND TIP 1	ISPRED HOTELA MAESTRAL
21.	JAVNA POVRŠINA ISPRED POSLOVNOG PROSTORA	SOLINE CENTAR
22.	KUĆICA OTVORENOG TIP A	MALI ŠČIT

LOKACIJA JAVNE POVRŠINE		
Red. br.	Namjena	Opis lokacije
23.	RASHLADNI PULT ZA SLADOLED	MALI ŠČIT
24.	ŠTAND TIP 2	MALI ŠČIT
25.	KIOSK	ISPRED PRIMORKE
26.	RASHLADNI PULT ZA SLADOLED	ISPRED PRIMORKE
27.	ŠKRINJA ZA KONFEKCIJSKI SLADOLED	ISPRED HOTELA SOLINE I MAESTRAL
28.	REKLAMNA TABLA	ISPRED HOTELA SOLINE
29.	REKLAMNA TABLA	SOLINE CENTAR
30.	TEZGA	MALI ŠČIT
31.	ŠTAND TIP 2	JAKIRUŠA-ISTOK
32.	ŠTAND	CENTAR IZMEĐU FOŠALA
33.	PRODAJNO MJESTO-KARTE	ISPRED PRIMORKE
34.	PRODAJNO MJESTO -KARTE	ISPRED KUĆE RIBIČIĆ
35.	KUĆICA OTVORENOG TIP A	ISPRED PRIMORKE
36.	TEZGA	ISPRED HOTELA BRELA
37.	RASHLADNI PULT ZA SLADOLED I PIĆE	ISPRED HOTELA BRELA
38.	KUĆICA OTVORENOG TIP A	PLAŽA STOMARICA
39.	APARAT ZA PEČENJE PALAČINKI	ISPRED HOTELA BRELA
40.	ŠTAND TIP 1	SOLINE CENTAR
41.	RASHLADNI PULT ZA SLADOLED I PIĆE	PODCRKAVLJE
42.	RASHLADNA ŠKRINJA ZA SLADOLED I PIĆE	ISPRED HOTELA MAESTRAL
43.	ŠTAND TIP 2	SOLINE CENTAR-KAZDA
44.	APARAT ZA PEČENJE PALAČINKI	SOLINE CENTAR
45.	TEZGA	ISPRED KUĆE KAZDA
46.	TEZGA	ISPRED HOTELA MAESTRAL
47.	KUĆICA OTVORENOG TIP A	ISPRED HOTELA BRELA
48.	RASHLADNI PULT ZA SLADOLED I PIĆE	PLAŽA LOZNICA
49.	PRODAJNO MJESTO -KARTE	SOLINE-LUČICA
50.	APARAT ZA PEČENJE PALAČINKI	ISPRED HOTELA BERULIA
51.	APARAT ZA PRIPREMU I PEČENJE RAZNOVRNIH PEKARSKIH PROIZVODA (FRITULE)	ISPRED HOTELA BRELA

Članak 5.

Javna površina je minimalno ona površina koja se nalazi ispod suncobrana ili drugih sjenica.

Javna površina koja se može koristiti prema ovom Planu se početkom svake kalendarske godine označava na terenu vidljivim oznakama.

Članak 6.

Za korištenje javnih površina na području općine Brela plaćaju se naknade koje se utvrđuju posebnom odlukom.

Za namjene i uređaje kojima su dane javne površine na korištenje a nisu utvrđene odlukom iz prethodnog stavka cijenu korištenja utvrđuje općinski načelnik.

POSTUPAK DAVANJA U NAJAM JAVNIH POVRŠINA

Članak 7.

Javne površine mogu se dati na privremeno korištenje pravnim i fizičkim osobama radi prodaje robe, pružanja usluga i drugih djelatnosti predviđenih u članku 4. ovog Plana, u skladu sa Zakonom i na osnovi Rješenja o korištenju javne površine.

U Rješenju o korištenju javne površine određuje se vremenski rok korištenja javne površine koji može biti sezonski (od dostave Rješenja o korištenju javne površine do 30. Listopada) ili u trajanju od godinu dana.

Članak 8.

Davanje u najam javne površine mora biti utemeljeno kako planirana djelatnost ne bi umanjila, ometala ili onemogućavala korištenje tog, odnosno susjednih dijelova javne površine prema njihovoj namjeni.

Članak 9.

Općina Brela svake godine najkasnije do 20. svibnja donosi odluku o raspisivanju Oglasa za korištenje javnih površina za tekuću godinu.

Oglas se raspisuje za korištenje javnih površina za prodaju roba, pružanje usluga i drugih djelatnosti predviđenih u članku 4. ovog Plana.

Oglas mora sadržavati: rok do kojeg se primaju molbe, namjena i veličina javne površine koja se daje na privremeno korištenje i napomenu da dužnik naknade za korištenje javne površine iz prethodnog razdoblja i imatelj duga sa bilo koje osnove prema Općini Brela ne može dobiti javnu površinu na korištenje.

Članak 10.

Pravne i fizičke osobe zainteresirane za privremeno korištenje javnih površina podnose molbu uz koju je potrebno priložiti:

- dokaz o registraciji djelatnosti za koju traži javnu površinu (izvod iz sudskog registra trgovačkog suda, obrtnicu, izvod iz registra udruga ili odobrenje

nadležnog tijela za obavljanje djelatnosti)

- potvrdu Jedinственог управног одјела Опćине Брела о непостojанју дуговања према прораћуну Опćине Брела
- копију домовнице и особне iskazнице
- проспект или неколико фотографија производа односно реkvизита за пружање услуга
- изјаву којом се даје suglasnost комуналном редару Опćине Брела за уклањање и одвоз на депоњиј свих предмета и ствари без проведеног управног поступка, ukoliko се налазе изван одобрене локације, које се налазе на локацији након истека или ukidanja одлуке о коришћенју јавне површине те ukoliko се на микролокацији постављају предмети и ствари које нису одобрене одлуком о давању на коришћенје

Članak 11.

Prilikom donošenja Odluke o korišćenju javnih površina odlučivati će se na osnovu slijedećih kriterija:

1. dosadašnja urednost podnosioca molbe u pružanju usluga,
2. mjesto prebivališta odnosno registracija obrta ili tvrtke na području općine Brela
3. eventualno ranije sudjelovanje podnosioca molbe u financiranju komunalnog uređenja lokacije
4. mjesne potrebe za pružanje određenih vrsta usluga,
5. raznolikost i kvaliteta (radovi izrađeni ručno, domaći poljoprivredni proizvodi ...) ponude
6. urednost u podmirivanju novčanih obveza prema Općini Brela i društvima kojima je osnivač Općina Brela u prethodnom razdoblju, jer dužnik iz prethodnog razdoblja ne može dobiti javnu površinu na korišćenje, odnosno urednost u podmirivanju novčanih obveza prema Ministarstvu financija-poreznoj upravi, jer dužnik prema državi iz prethodnog razdoblja ne može dobiti javnu površinu na korišćenje.

Uvjet za pozitivno rješavanje molbe je obvezna urednost u podmirivanju obveza koji su vlastiti prihod Općine Brela i urednost u podmirivanju obveza prema društvima kojima je osnivač Općina Brela.

Suglasnost za korišćenje privatnog zemljišta odobravat će se vlasnicima koji dostave dokaz o vlasništvu na predmetnom zemljištu i koju iskazuju namjeru obavljanja djelatnosti koja nije ista ili slična djelatnosti koja se obavlja na javnoj površini u krugu od 100 m od predmetnog privatnog zemljišta.

Članak 12.

Temeljem odredbi ovog Plana budućem korisniku se preporučenom poštom upućuje Rješenje o privremenom korišćenju javne površine za tekuću

godinu, koje obvezno sadrži:

- rok privremenog korišćenja
- napomenu da korisnik ne može davati javnu površinu u podnajam,
- visinu naknade i način plaćanja
- druge obveze korisnika (održavanje čistoće, održavanje javnog reda i mira, radno vrijeme i sl.)
- napomenu da se Rješenje o privremenom korišćenju javne površine ukida na štetu korisnika ako javnu površinu koristi suprotno uvjetima iz Rješenja i uvjetima iz ovog Plana, ako se ne pridržava odredbi o javnom redu i miru, ako se ne pridržava odredbi o radnom vremenu, ako se ne pridržava odredbi Odluke o komunalnom redu, ako mijenja građevinske uvjete javne površine, ako javnu površinu izda u podnajam, te ako ne plati naknadu za javnu površinu u roku navedenom u Rješenju.

Članak 13.

Iznimno, javne površine se mogu dati na privremeno korišćenje i bez javnog oglasa, i to za korišćenje javne površine zbog popravka i redovnog održavanja brodica, za korišćenje javne površine zbog zimovanja brodova i brodica, izvođenja građevinskih radova, deponiranja građevnog materijala, jednodnevne prodaje i slično, samo na osnovi Odobrenja koje izdaje Jedinствени управни одјел а на основу ове Odluke.

Odobrenje se može izdati samo vlasnicima obrta ili poduzeća i poljoprivrednim proizvođačima, humanitarnim udrugama, te vlasnicima brodova i brodica, a treba obvezno sadržavati rok na koji se može koristiti javna površina.

Članak 14.

Nadzor nad korišćenjem javne površine prema ovom planu provodi komunalno redarstvo Općine Brela.

U svim slučajevima iz članka 12. ovog Plana kada se Rješenje o privremenom korišćenju javne površine raskida na štetu najmoprimca, te u slučajevima da se javna površina koristi bez Rješenja, provodi se postupak prisilnog uklanjanja prema odredbama Odluke o komunalnom redu i u skladu sa zakonom.

Članak 15.

Ovaj Plan će se objaviti u „Glasniku-službenom glasilu Općine Brela“ i stupa na snagu osmog dana od dana objave.

Klasa: 024-02-01/22-01/88
Urbroj: 2181-19-02/22-01/1
Brela, 18.03.2022.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA
Toni Škrabić

Na temelju članka 39. stavka 3. Zakona o pomorskom dobru i morskim lukama („Narodne novine“ br. 158/03, 100/04, 141/06, 38/09, 123/11, 56/16, 98/19), a u svezi sa člankom 6. Uredbe o postupku davanja koncesijskog odobrenja na pomorskom dobru („Narodne novine“ broj 36/04), članka 32. Statuta Općine Brele („Glasnik-službeno glasilo Općine Brele, broj 01/13), Općinsko vijeće Općine Brele na sjednici održanoj dana 18. ožujka 2022. godine donosi

ODLUKU
o imenovanju Vijeća za davanje
koncesijskog odobrenja na pomorskom
dobru
u Općini Brele

Članak 1.

U Vijeće za davanje koncesijskog odobrenja na pomorskom dobru kao predstavnici Općine Brele imenuju se:

- Stipe Ursić
- Viktor Puljak
- Petar Pervan

Predstavnik Upravnog odjela za turizam i pomorstvo Splitsko dalmatinske županije

- Ivan Šarić

Predstavnik Lučke kapetanije Split – Lučka ispostava Makarska

- Zvonko Klarić

Članak 2.

Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Glasniku – službenom glasilu Općine Brele“

Klasa: 024-02-01/22-01/89

Urbroj: 2181-19-02/22-01/1

Brele, 18.03.2022.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA
Toni Škrabić

Na temelju članka 17., stavka 1. alineja 1. Zakona o sustavu civilne zaštite (»Narodne novine« broj 82/15, 118/18, 31/20 i 20/21), članka 58. Pravilnika o nositeljima, sadržaju i postupcima izrade planskih dokumenata u civilnoj zaštiti te načinu informiranja javnosti u postupku njihovog donošenja (NN 49/17), i članka 32. Statuta Općine Brele («Službeni glasnik

Općine Brele», broj 1/13.), Općinsko vijeće Općine Brele na prijedlog načelnika na sjednici održanoj dana 18.03.2022. donosi

ANALIZU STANJA SUSTAVA CIVILNE
ZAŠTITE NA PODRUČJU OPĆINE
BRELA ZA 2021. GODINU

1. UVOD

Sukladno članku 58. Pravilnika o nositeljima, sadržaju i postupcima izrade planskih dokumenata u civilnoj zaštiti te načinu informiranja javnosti u postupku njihovog donošenja (NN 49/17 i 66/21), godišnjim analizama stanja sustava civilne zaštite prati se napredak implementacije ciljeva iz Smjernica, utvrđuje novo stanje, redefiniiraju prioritete, ocjenjuje doprinos nositelja i sudionika u provođenju mjera i aktivnosti iz plana razvoja sustava civilne zaštite, analizira financiranje sustava civilne zaštite i realizacija svih drugih aktivnosti od značaja za provođenje revizije planova razvoja sustava civilne zaštite.

Godišnju analizu stanja sustava civilne zaštite prema članku 17. stavku 1. Zakona o sustavu civilne zaštite (NN 82/15, 118/18, 31/20 i 20/21), u nastavku Zakon, donosi predstavničko tijelo na prijedlog načelnika.

2. NAPREDAK IMPLEMENTACIJE CILJEVA
IZ SMJERNICA ZA ORGANIZACIJU I
RAZVOJ SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE
NA PODRUČJU OPĆINE BRELA ZA
RAZDOBLJE 2020. – 2024. GODINE

- **Cilj postavljen Smjernicama:** definiranje snaga i materijalno tehničkih sredstava kojima Općina raspolaže u slučaju pojave ugroze i uspostava sustava jasnih ovlasti i nadležnosti, odnosno, jasne koordinacije djelovanja sustava

➤ **Ispunjenje cilja (trenutno stanje):**

Pravilnikom o vođenju evidencija pripadnika operativnih snaga sustava civilne zaštite (NN 75/16) propisuje se vođenje evidencije osobnih podataka za operativne snage civilne zaštite.

Općina Brele je ustrojila dio navedenih evidencija.

Suradnja svih sudionika civilne zaštite na području Općine je zadovoljavajuća te se može reći da je uspostavljen sustav jasnih ovlasti i nadležnosti, odnosno, jasne koordinacije djelovanja. U ranijem razdoblju donesene su Odluka o povjerenicima i zamjenicima povjerenika civilne zaštite te Odluka o pravnim osobama od značaja za sustav civilne zaštite, Odluka o osnivanju postrojbe civilne zaštite opće namjene. U članku 17. stavku 4.

Zakon određuje da načelnik koordinira djelovanje operativnih snaga sustava civilne zaštite osnovanih za područje Općine u velikim nesrećama i katastrofama uz stručnu potporu Stožera civilne zaštite Općine Brela.

- **Cilj postavljen Smjernicama:** povećanje i unaprjeđenje osposobljenosti i razvoj operativnih snaga za reagiranje u katastrofama i velikim nesrećama

➤ **Ispunjenje cilja (trenutno stanje):**

Načelnik Općine je obavio stručno osposobljavanje u području civilne zaštite.

U nastavku je opisano trenutno stanje operativnih snaga civilne zaštite koje djeluju na području Općine.

1. Stožer civilne zaštite Općine Brela

Načelnik Općine Brela je Odlukom osnovao Stožer civilne zaštite te imenovao načelnika, zamjenika načelnika i članove stožera civilne zaštite. Stožer se sastoji od 8 članova. Administrativno – tehničke poslove za potrebe Stožera civilne zaštite Općine Brela obavlja Jedinostveni upravni odjel Općine Brela.

Tablica 1. Članovi Stožera civilne zaštite Općine Brela

Red. broj	Član stožera (ime i prezime)	Dužnost u stožeru	Dužnost (u općini, pravnoj osobi/udruzi)
1.	Dražen Medić	Načelnik	Predsjednik DVD-a Brela
2.	Katija Bašić Marić	Zamjenica načelnika	Viša stručna suradnica u JUO Općine Brela
3.	Robert Raos	Član	Zapovjednik DVD Brela
4.	Sanja Lulić	Članica	Djelatnica PUCZ - Split
5.	Zoran Marević	Član	Djelatnik PP Makarska
6.	Petar Pervan	Član	Direktor "Greben Brela" d.o.o. komunalne djelatnosti
7.	Miroslav Dudaš	Član	Predstavnik Gradskog Crvenog križa Makarska
8.	dr. Zorica Kokić,	Članica	Predstavnica Doma zdravlja SDŽ

Načelnik Općine za osnovani Stožer je donio Poslovnik o radu Stožera CZ Općine kojim se

definira način rada Stožera. Načelnik Općine je donio Odluku o donošenju Plana pozivanja i aktiviranja Stožera CZ. U suradnji s Područnim uredom za zaštitu i spašavanje Split obavljeno je osposobljavanje dijela članova Stožera civilne zaštite.

U 2021. godini Stožer civilne zaštite Općine Brela nije održao sjednicu, a na području Općine nije provedena planirana vježba civilne zaštite zbog protuepidemioloških mjera.

2. DVD Brela

Vatrogastvo Općine je po stručnosti, opremljenosti i osposobljenosti i spremnosti, najkvalitetnija postojeća operativna i organizirana snaga civilne zaštite i njen glavni nositelj na ovom području. Na području Općine Brela djeluje dobrovoljno vatrogasno društvo Brela koje ima 28 operativnih vatrogasaca, zapovjedno vozilo (Mitsubishi Pajero 4WD), 1 kombi vozilo za prijevoz vatrogasaca (Opel Vivaro, 8+1), 1 kombinirano vozilo za gašenje požara i druge intervencije (4.000 l vode), 1 autocisternu – (6600 l vode), autocisterna (5000 l vode + 300 l pjene) te 1 autocisternu (7000 l vode).

U 2021. godini DVD je imao ukupno 92 intervencije (gašenje požara otvorenog prostora, vozila, dijelova objekata, pilanje i uklanjanje srušenih stabala, izvanredna pranja javnih površina na objektima kanalizacijske mreže, ispumpavanje vode iz objekata i druge razne intervencije izvan osnovnog djelokruga rada).

U 2021. godini Općina je donijela Izvješće o stanju zaštite od požara na području Općine Brela za 2020. godinu. Na području Općine su održavani protupožarni putovi sukladno financijskim mogućnostima i Planu održavanja.

3. Gradsko društvo Crveni križ Makarska

Gradsko društvo Crvenog križa Makarska svojim aktivnostima djeluje na području Općine. Općina Brela svake godine iz proračuna izdvaja sredstva za financiranje GDCK Makarska, te ima potpisan sporazum o financiranju.

4. Hrvatska gorska služba spašavanja (HGSS) – Stanica Makarska

Na području Općine djeluje HGSS – Stanica Makarska. Općina Brela, u cilju kvalitetnijeg uključivanja udruge HGSS- stanica Makarska u sustav civilne zaštite, treba sklopiti ugovor o međusobnim obvezama.

Ovisno o vrsti ugroze i situacije na terenu te angažiranosti ljudstva HGSS Stanice

Makarska na drugim lokacijama, angažira se grupa od 3 do 7 članova na području Općine Brela za potrebe civilne zaštite.

5. Postrojba civilne zaštite opće namjene te povjerenici i zamjenici povjerenika civilne zaštite Općine Brela

Općina Brela je donijela Odluku o imenovanju povjerenika i zamjenika povjerenika civilne zaštite na području Općine u skladu s Procjenom rizika od velikih nesreća.

Općina je donijela Odluku o osnivanju postrojbe civilne zaštite opće namjene na području Općine u skladu s Procjenom rizika od velikih nesreća.

Popunjavanje i revidiranje postrojbi CZ te povjerenika CZ, planira se provoditi u narednom razdoblju 2022/2023.g., pozivanjem dragovoljaca, volontera kao i pripadnika specijaliziranih udruga u sustavu civilne zaštite.

Tablica 2. Prikaz planirane popune civilne zaštite na području Općine Brela

Ukupno	Stožer civilne zaštite	Povjerenici i zamjenici	Postrojba cz opće namjene
50	8	12	30

6. Koordinator na lokaciji

Koordinatora na lokaciji, sukladno specifičnostima izvanrednog događaja, određuje načelnik stožera civilne zaštite Općine iz reda operativnih snaga sustava civilne zaštite. Odlukom su imenovani koordinatori na lokaciji za najočekivanije rizike u skladu s Procjenom rizika od velikih nesreća.

7. Pravne osobe u sustavu civilne zaštite

Općina je donijela Odluku o određivanju pravnih osoba od posebnog interesa za sustav civilne zaštite u skladu s Procjenom rizika od velikih nesreća. Odlukom o određivanju pravnih osoba od interesa za civilnu zaštitu definirane su pravne osobe koje bi sudjelovale u provođenju pojedinih mjera civilne zaštite i spašavanja, a s ciljem priprema i sudjelovanja u otklanjanju posljedica katastrofa i velikih nesreća. Navedene pravne osobe kojima civilna zaštita i spašavanje nije redovna djelatnost, izrađuju svoje operativne planove u kojima se utvrđuju mjere, postupci i način realizacije operativnih zadaća. Pravnim osobama od interesa za civilnu zaštitu Općine biti će dostavljeni Izvodi iz Procjene i Plana djelovanja civilne zaštite na području Općine.

8. Udruge od značaja za sustav civilne zaštite

Udruga koja ima zadaće u sustavu civilne zaštite, ima obvezu uključivanja u sustav civilne zaštite kroz redovnu djelatnost, posebno u slučajevima angažiranja prema Procjeni i Planu civilne zaštite na području Općine Brela. Na području Općine Brela postoje udruge od značaja za sustav civilne zaštite. To su Lovačko društvo "Brela" i Planinarsko društvo "Pozjata". Ta društva se mogu uključiti u sve akcije civilne zaštite, posebno u aktivnostima pomoći kod akcija traganja i spašavanja.

Općina će sukladno članku 32. stavak 4. Zakona, odnos s udrugom definirati sporazumom.

- **Cilj postavljen Smjernicama:** zbrinjavanje te uspostavljanje i održavanje odgovarajućeg sustava uzbunjivanja građana

- **Ispunjenje cilja (trenutno stanje):**

Na području Općine postoji sustav za uzbunjivanje. U cilju provedbe mjera zbrinjavanja građana, u proteklom razdoblju Općina je osigurala sredstva civilne zaštite za potrebe Općine.

- **Cilj postavljen Smjernicama:** stalno unaprjeđenje protupožarne zaštite

- **Ispunjenje cilja (trenutno stanje):**

Općina je donijela sljedeće važeće akte iz područja zaštite od požara:

- Procjenu ugroženosti od požara i tehnoloških eksplozija

- Plan zaštite od požara

- Plan unaprjeđenja zaštite od požara na području Općine Brela za 2021. godinu

- Plan korištenja teške građevinske mehanizacije za žurnu izradu protupožarnih prosjeka i probijanja protupožarnih putova za 2021. godinu

- Plan operativne primjene programa aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara na području Općine Brela za 2021. godinu

- Odluku o ustrojavanju motriteljsko – dojavne službe za 2021. godinu

Analizirajući aktivnosti vatrogastva u cjelini u proteklom razdoblju dolazi se do zaključka da su intervencije odrađene prema pravilima službe, da su vježbe odrađivane prema planu te da preventivne radnje koje su odrađene predstavljaju bitan napredak u protupožarnoj zaštiti. Vatrogastvo će i dalje nastaviti svoj rad sukladno Procjeni i Planu zaštite od požara te svojim Operativnim planovima.

- **Cilj postavljen Smjernicama:** odrednice i usmjerenja za dugoročno upravljanje okolišem

- **Ispunjenje cilja (trenutno stanje):**

U sklopu Plana djelovanja civilne zaštite Općine Brela su navedene mjere i postupci postupanja u slučaju industrijske nesreće s opasnim tvarima u području postrojenja operatera, koji su obveznici Uredbe o sprečavanju velikih nesreća koje uključuju

opasne tvari (NN 44/14, 31/17 45/17), kao i u prometu.

Općina Brela je donijela Plan gospodarenja otpadom za razdoblje od 2018. – 2022. godine, u kojem su date odrednice i usmjerenja za upravljanje okolišem u periodu do 2022. godine..

- **Cilj postavljen Smjernicama:** informiranje stanovništva s ciljem edukacije o pravilnom postupanju u slučaju katastrofa i velikih nesreća

- **Ispunjenje cilja (trenutno stanje):**

U 2021. godini se nisu poduzele značajne radnje u cilju informiranja stanovništva s ciljem edukacije o pravilnom postupanju u slučaju katastrofa i velikih nesreća.

- **Cilj postavljen Smjernicama:** uspostavljanje kontakata te suradnja na polju civilne zaštite sa susjednim jedinicama lokalne samouprave

- **Ispunjenje cilja (trenutno stanje):**

Suradnja Općine na polju civilne zaštite sa susjednim jedinicama lokalne samouprave je zadovoljavajuća.

- **Cilj postavljen Smjernicama:** financiranje sustava civilne zaštite

- **Ispunjenje cilja (trenutno stanje):**

Financijska sredstva izdvojena iz Proračuna Općine za unaprjeđenje sustava civilne zaštite u 2021. godini su: 10.000,00 kuna

U cilju provedbe mjera civilne zaštite, posebno evakuacije i zbrinjavanja građana, u proteklom razdoblju sukladno financijskim mogućnostima Općina je osigurala sredstva civilne zaštite za potrebe Općine. Nabavka opreme, sredstava, odora civilne zaštite te vježbe i izobrazba postrojbi i pripadnika civilne zaštite, realizirat će se na prijedlog Stožera civilne zaštite Općine temeljem predloženog financijskog plana za naredno razdoblje, do 2024.g.

3. DOKUMENTI IZ PODRUČJA CIVILNE ZAŠTITE TE DOPRINOS NOSITELJA I SUDIONIKA U PROVOĐENJU MJERA I AKTIVNOSTI IZ PLANA RAZVOJA SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE

Temeljem Zakona i podzakonskih propisa sustava civilne zaštite, Općina je donijela sljedeće važeće akte:

1. Odluku o postupku izrade Procjene rizika od velikih nesreća za područje Općine Brela i osnivanju Radne skupine za izradu Procjene rizika od velikih nesreća za područje Općine Brela

2. Procjenu rizika od velikih nesreća na području Općine Brela

3. Plan djelovanja civilne zaštite Općine Brela

4. Procjenu ugroženosti od požara i tehnoloških eksplozija - reavizija

5. Plan zaštite od požara - revizija

6. Smjernice za organizaciju i razvoj sustava civilne zaštite na području Općine Brela za razdoblje 2020. – 2024. godine

7. Odluku o osnivanju i imenovanju Stožera civilne zaštite Općine Brela

8. Plan unaprjeđenja zaštite od požara na području Općine Brela za 2021. godinu

9. Plan korištenja teške građevinske mehanizacije za žurnu izradu protupožarnih prosjeka i probijanja protupožarnih putova za 2021. godinu

10. Plan operativne primjene programa aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara na području Općine Brela za 2021. godinu

11. Odluku o ustrojavanju motriteljsko – dojavne službe

Doprinos nositelja i sudionika sustava civilne zaštite u provođenju mjera i aktivnosti u 2021. godini je značajno pridonio poboljšanju sustava.

4. REDEFINIRANJE PRIORITETA

U skladu sa Smjernicama i Analizom stanja sustava civilne zaštite na području Općine Brela u 2021. godini, utvrđuje se Godišnji plan aktivnosti za 2022. godinu. U njemu će biti prikazane planirane aktivnosti sustava civilne zaštite prema redefiniranim prioritetima za narednu godinu u skladu sa zakonskim obavezama i trenutnim stanjem civilne zaštite na području Općine u 2021. godini. Poseban naglasak je na opremanju i obuci postrojbe civilne zaštite opće namjene, povjerenika i zamjenicima povjerenika civilne zaštite, sklapanje sporazuma s pravnim osobama od značaja za sustav civilne zaštite te redovitom donošenju ostale dokumentacije iz područja civilne zaštite, kao i provođenju vježbi civilne zaštite te redovitom sazivanju sjednice Stožera civilne zaštite.

Ova Analiza stanja sustava civilne zaštite u Općini Brela objavit će se u „Glasniku“ - službenom glasilu Općine Brela.

KLASA: 024-02-01/22-01/90
URBROJ: 2181-19-02/22-01/1
Brela, 18.ožujka.2022.g.

Predsjednik Općinskog vijeća
Toni Škrabić

Temeljem članka 17 stavka 1. Zakona o sustavu civilne zaštite (NN 82/15, 118/18, 31/20 i 20/21), članka 58., 59. i 60. Pravilnika o nositeljima, sadržaju i postupcima izrade planskih dokumenata u civilnoj zaštiti te načinu informiranja javnosti u postupku njihovog donošenja (NN 49/17), te članka 32. Statuta Općine Brela („Službeni glasnik Općine Brela br.1/13), Općinsko vijeće Općine Brela na održanoj 18.03.2022. godine, donosi

**GODIŠNJI PLAN RAZVOJA SUSTAVA
CIVILNE ZAŠTITE
NA PODRUČJU OPĆINE BRELA
S FINACIJSKIM UČINCIMA ZA
TROGODIŠNJE RAZDOBLJE**

Plan razvoja sustava civilne zaštite predstavlja dokument za implementaciju ciljeva iz Smjernica

koji se u njih prenose kako bi se konkretizirale mjere i aktivnosti te utvrdila dinamika njihovog ostvarivanja.

Planom razvoja sustava civilne zaštite utvrđuju se nositelji, suradnici, rokovi za realizaciju ciljeva u narednoj godini te projekcija s financijskim učincima za trogodišnje razdoblje, odnosno do zaključenja ciklusa/razdoblja za koje se Smjernice usvajaju.

U skladu sa Smjernicama i Analizom stanja sustava civilne zaštite na području Općine Brela u 2021. godini, utvrđuje se Godišnji plan aktivnosti za 2022. godinu.

U tablici 1. dan je prikaz aktivnosti sustava civilne zaštite za 2022. godinu.

U tablici 2. dana je projekcija sustava civilne zaštite s financijskim učincima za trogodišnje razdoblje (2022. god. – 2024. god.)

Tablica 1. Aktivnosti sustava civilne zaštite za 2022. godinu.

AKTIVNOSTI	ROKovi IZVRŠENJA	NOSITELJ	SURADNJA	NAPOMENA
Ažuriranje Plana djelovanja civilne zaštite	Travanj 2022. godine	Načelnik	Stožer CZ	
Izrada Plana vježbi civilne zaštite za 2022. godinu	ožujak 2022. godine	Načelnik	„	
Izrada Godišnjeg plana razvoja sustava civilne zaštite na području Općine za 2023. godinu s financijskim učincima za trogodišnje razdoblje	Prosinač 2022. godine	Općinsko vijeće	„	
Izrada Analize stanja sustava civilne zaštite na području Općine za 2022. godinu	Prosinač 2022. godine	Općinsko vijeće	„	
Revidiranje i popunu postrojbe civilne zaštite opće namjene novim pripadnicima	Rujan 2022.	Načelnik	„	U skladu s Procjenom rizika
Osposobljavanje pripadnika postrojbe civilne zaštite opće namjene	Svibanj 2022. godine	Načelnik	Ovlaštena ustanova	
Ažuriranje izmjena popisa povjerenika i zamjenika povjerenika civilne zaštite	Travanj 2022. godine	Načelnik	Stožer CZ	U skladu s Procjenom rizika
Obuka povjerenika i njihovih zamjenika		Načelnik	Ovlaštena ustanova	
Ažurirati Poslovnik rada Stožera civilne zaštite te Plan pozivanja i aktiviranja Stožera civilne zaštite		Načelnik	Stožer CZ	
Izraditi godišnji plan nabave (u plan uključiti materijalna sredstva i opremu snaga civilne zaštite)	Lipanj 2022. godine	Načelnik	Stožer CZ	
Odluke iz svog samoupravnog djelokruga radi osiguravanja materijalnih, financijskih i drugih uvjeta za financiranje i opremanje operativnih snaga sustava CZ	Svibanj 2022. godine	Načelnik		
Potpisati Ugovore/Sporazume sa pravnim osobama i udrugama značajnim za sustav CZ o suradnji u slučaju katastrofa i velikih nesreća		Načelnik		Ažurirati prema Procjeni rizika
Ažurirati Odluku o imenovanim tekličima		Načelnik	Stožer CZ	

AKTIVNOSTI	ROKOVI IZVRŠENJA	NOSITELJ	SURADNJA	NAPOMENA
Odlukom imenovati koordinatore na lokaciji za najočekivanije rizike	Ožujak 2022.g.	Načelnik Stožera civilne zaštite		U skladu s Procjenom rizika
Izraditi Izvješće o stanju zaštite od požara na području Općine za 2021. godinu	Svibanj 2022. godine	Općinsko vijeće	DVD Brela	
Postupati po Programu aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara na području Općine za 2022. godinu te poduzimati preventivno – planske aktivnosti za reagiranje u slučaju izvanrednih događaja uzrokovanim nepovoljnim vremenskim uvjetima u zimskom razdoblju	Ožujak / svibanj 2022. godine	Općinsko vijeće/ Načelnik	DVD Brela	
Donijeti Odluku o ustrojavanju motriteljsko dojavne službe za 2022. godinu	Tavanj 2022. godine	Načelnik	DVD Brela	
Donijeti Plan korištenja teške građevinske mehanizacije za žurnu izradu protupožarnih prosjeka i probijanja protupožarnih putova za 2022. godinu	Travanj 2022. godine	Načelnik	DVD Brela	
Donijeti Plan unaprjeđenja zaštite od požara na području Općine za 2022. godinu	Travanj 2022. godine	Načelnik	DVD Brela	
Aktivno sudjelovati u radu Platforme hrvatskih gradova i županija za smanjenje rizika od katastrofa	kontinuirano	Općinsko vijeće/ Načelnik		
Vodenje i ažuriranje baze podataka o pripadnicima, sposobnostima i resursima operativnih snaga sustava civilne zaštite	kontinuirano	Načelnik	Stožer CZ	Sukladno Pravilniku o vođenju evidencija pripadnika operativnih snaga sustava civilne zaštite (NN 75/16)
Sufinancirati programe i projekte za razvoj civilne zaštite	kontinuirano	Općinsko vijeće		
Osiguranje uvjeta za premještanje, sklanjanje, evakuaciju i zbrinjavanje te izvršavanje zadaća u provedbi drugih mjera civilne zaštite	kontinuirano	Načelnik	Stožer CZ	
Informiranje stanovništva s ciljem edukacije o pravilnom postupanju u slučaju katastrofa i velikih nesreća	kontinuirano		Stožer CZ	

Tablica 2. Projekcija sustava civilne zaštite s financijskim učincima za trogodišnje razdoblje (2022. god. – 2024. god.)

Red. br.	OPIS POZICIJE	PLANIRANO za 2022. g. (kn)	PLANIRANO za 2023. g. (kn)	PLANIRANO za 2024. g. (kn)
	STOŽER CIVILNE ZAŠTITE, POSTROJBE CIVILNE ZAŠTITE, POVJERENICI CIVILNE ZAŠTITE			
	Stožer civilne zaštite			
	Stručno usavršavanje i osposobljavanje članova Stožera	5.000,00	8.000,00	8.000,00
	Postrojbe civilne zaštite			
	Postrojbe civilne zaštite – osiguranje, zdravstveni pregled	5.000,00	7.000,00	7.000,00

Red. br.	OPIS POZICIJE	PLANIRANO za 2022. g. (kn)	PLANIRANO za 2023. g. (kn)	PLANIRANO za 2024. g. (kn)
	Vježbe civilne zaštite, naknade za rad na terenu	15.000,00	20.000,00	20.000,00
	Opremanje postrojbi CZ osobnom i skupnom opremom	25.000,00	30.000,00	30.000,00
1.3.	Povjerenici i zamjenici povjerenika civilne zaštite - opremanje	15.000,00	10.000,00	10.000,00
1.3.1.	Povjerenici i zamjenici povjerenika civilne zaštite - osposobljavanje	8.000,00	10.000,00	10.000,00
	UKUPNO	73.000,00	85.000,00	85.000,00
VATROGASTVO				
2.1.	Dobrovoljno vatrogasno društvo Brela	990.000,00	950.000,00	950.000,00
	UKUPNO	990.000,00	950.000,00	950.000,00
PRAVNE OSOBE, HGSS, GDCK				
	Osobna i skupna oprema za pravne osobe u sustavu civilne zaštite	-	10.000,00	10.000,00
	HGSS – Stanica Makarska	30.000,00*	30.000,00*	30.000,00*
	Gradsko društvo Crvenog križa Makarska	30.000,00*	30.000,00*	30.000,00*
	UKUPNO	60.000,00	70.000,00	70.000,00
IZRADA PLANSKE DOKUMENTACIJE				
	Izrada planske dokumentacije (Procjena, planova, operativnih planova)	17.000,00	10.000,00	10.000,00
	UKUPNO	17.000,00	10.000,00	10.000,00
SVEUKUPNO ZA SUSTAV CIVILNE ZAŠTITE I VATROGASTVA		1.140.000,00	1.115.000,00	1.115.000,00

Ovaj godišnji plan razvoja sustava civilne zaštite na području općine Brela s financijskim učincima za trogodišnje razdoblje objavit će se u „Glasniku - službenom glasilu Općine Brela“.

KLASA: 024-02-01/22-01/93
 URBROJ: 2181-19-02/22-01/1
 Brela, 18. ožujka 2022.g.

Predsjednik Općinskog vijeća
 Toni Škrabić

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20), Zakona o zaštiti od požara („Narodne novine” broj 92/10), članka 32. Statuta Općine Brela („Službeni glasnik broj 1/13), te Programa aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za Republiku Hrvatsku u 2022. godini (Zaključak Vlade RH, KLASA: 022-03/21-07/502, URBROJ: 50301-29/23-22-2, od 20.01.2022.g., objavljen na web stranicama HVZ), na prijedlog Stožera civilne zaštite Općine Brela i načelnika Općine Brela, Općinsko vijeće Općine Brela na sjednici održanoj dana 18.03.2022. godine donosi

**PLAN
 OPERATIVNE PRIMJENE PROGRAMA
 AKTIVNOSTI U PROVEDBI
 POSEBNIH MJERA ZAŠTITE OD POŽARA
 OD INTERESA
 ZA REPUBLIKU HRVATSKU U 2022.
 GODINI NA PODRUČJU OPĆINE BRELA**

I.

Ovim Planom se utvrđuju osnovne pretpostavke, planiranje i provedba preventivne i operativne aktivnosti, ustrojavanje i organizacija, uporaba vatrogasnih snaga i opreme, financiranje, zapovijedanje i nadzor u provedbi posebnih mjera na otklanjanju opasnosti od nastanka i širenja požara na području Općine Brela u 2022. godini.

II.

Plan operativne primjene Programa aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za Republiku Hrvatsku u 2022. godini na području Općine Brela (u daljnjem tekstu: Plan) temelji se na Zaključku Vlade RH o donošenju navedenog Programa aktivnosti, donesenog na sjednici održanoj 20.01.2022.g. (KLASA: 022-03/21-07/502, URBROJ: 50301-29/23-22-2,) u dijelu koji se odnosi na područje Općine Brela kao jedinicu lokalne samouprave.

Ovim Planom se vrši privremeno usklađenje svih bitnih odrednica i podataka iz Procjene i Plana ugroženosti od požara Općine Brela temeljem iskustava stečenih od njihovog donošenja do izrade ovog Plana.

III.

Općina Brela izradila je Procjenu ugroženosti od požara i tehnoloških eksplozija i Plan zaštite od požara, sukladno Procjeni te ih donijela na općinskom vijeću. U tijeku je izrada revizije obaju dokumenata. Općina Brela donijela je Odluku o agrotehničkim mjerama te uređivanju i održavanju poljoprivrednih rudina na području Općine Brela.

IV.

Temeljem Zakona o sustavu civilne zaštite (NN 82/15, 118/18, 31/20 i 20/21) Općinsko vijeće Općine Brela donijelo je sljedeće akte:

- Procjenu rizika od velikih nesreća na području Općine Brela
- Analizu stanja sustava civilne zaštite na području Općine Brela u 2021. godini,
- Godišnji Plan razvoja sustava CZ na području Općine Brela za 2022.g.
- Smjernice za organizaciju i razvoj sustava civilne zaštite Općine Brela za razdoblje od 2020. do 2024. godine,;

V.

Prema Planu zaštite od požara na području Općine Brela djeluje:

VATROGASNA POSTROJBA DVD „BRELA“

- područje odgovornosti i djelovanja je čitavo područje Općine Brela,
- zadaće: primanje poziva i izlazak na intervenciju u propisanom vremenu, gašenje svih vrsta požara bez obzira na složenost (požara otvorenog prostora, požara građevinskih i gospodarskih objekata), spašavanje ljudi i imovine ugroženih požarom, pružanje tehničke pomoći u nezgodama i opasnim situacijama, obavljanje drugih poslova u nezgodama, ekološkim i inim nesrećama, sudjelovanje u provedbi preventivnih

mjera zaštite od požara i eksplozija, edukacija stanovništva po pitanju vatrozaštite (naročito mladeži), sudjelovanje u provedbi preventivnih mjera zaštite od požara i eksplozija.

Mogući veći broj požara na otvorenom prostoru, pretežno u ljetnim mjesecima zahtijeva učešće većeg broja vatrogasaca, kako za sam period gašenja požara tako i po završetku akcije gašenja kod čuvanja požarišta, pa pored navedenih postrojbi na području Općine Brela mogu intervenirati i dobrovoljna vatrogasna društva udružena u Vatrogasnu zajednicu Splitsko-dalmatinske županije.

VI.

Radi omogućavanja nesmetanog kretanja vatrogasnih vozila na šumskim i protupožarnim putovima na poljoprivrednom zemljištu potrebno je izvršiti uklanjanje raslinja u širini od najmanje 1 m od oba ruba puta prema unutrašnjosti parcela, posebno na problematičnim lokacijama. Za organizaciju i provedbu ove aktivnosti zadužuje se Vatrogasna postrojba DVD Brela. Komunalno redarstvo sudjeluje u provedbi ove aktivnosti na način kako je to uređeno Odlukom o agrotehničkim mjerama i mjerama za uređenje i održavanje poljoprivrednih rudina te mjerama zaštite od požara na poljoprivrednom zemljištu na području Općine Brela.

VII.

Na području Općine Brela nema evidentiranih značajnijih lokaliteta odlagališta otpada kao ni manjih deponija „divljih odlagališta“.

Komunalno redarstvo Općine Brela zaduženo je za konstantno praćenje stanja zaštite okoliša i gospodarenja otpadom, kao i poduzimanje stalnih mjera s ciljem sprječavanja nastajanja i sanacije «divljih» deponija, kao i drugih lokacija na kojima se povremeno nalazi deponirani otpad.

VIII.

Motriteljsko-dojavna služba ustrojava se s ciljem ranog i pravovremenog otkrivanja i dojava požara. Izviđačko preventivne ophodnje ustrojavaju se s ciljem poduzimanja mjera za uklanjanje potencijalnih izvora opasnosti odnosno pravovremeno otkrivanje, javljanje i gašenje požara u samom začetku.

Na području Općine Brela postoje građevine i otvorene površine koje su razvrstane u najviše kategorije ugroženosti te se motrenja i ophodnje vrše u danima velikog i vrlo velikog razreda opasnosti od nastanka i širenja požara otvorenog prostora, te u danima prosudbe Županijskog vatrogasnog operativnog centra Split za takvim djelovanjem.

IX.

Na području Općine Brela postoji 1 motrilačka postaja u ljetnoj sezoni. Motrenje se vrši s motrionica susjednih općina.

X.

Vatrogasci DVD-a Brela vrše izviđačko preventivne ophodnje. Ophodnje se obavljaju u danima velikog i vrlo velikog razreda opasnosti od nastajanja i širenja požara otvorenog prostora, te u danima prosudbe Županijskog vatrogasnog operativnog centra Split za takvo djelovanje - i to svakodnevno u razdoblju od 1. lipnja do 30. rujna, a po potrebi i do 15. listopada.

XI.

Za ophodnju koristi se terensko vozilo, a u slučaju potrebe može se koristiti i kombinirano vozilo. Vrstu vozila za ophodnje, dnevni raspored vatrogasaca i plan ophodnje izrađuje zapovjednik vatrogasne postrojbe.

Izviđačko preventivne ophodnje obavljat će vatrogasci u radnim odorama opremljeni potrebnom opremom. Dinamika izviđačko preventivnih ophodnji utvrđuje se po dnevnom nalogu zapovjednika, što se evidentira u dnevniku obavljanja ophodnji. U slučaju dojave motriteljsko-dojavne službe na zamijećene događaje požarne opasnosti na terenu ophodnja će se upućivati na takve lokacije s ciljem poduzimanja mjera za brzu akciju gašenja požara u začetku.

XII.

Budući je područje Općine Brela u ovom trenutku djelomično pokriveno mrežom protupožarnih putova i izvedenim prosjekama u zonama dalekovoda, postoji potreba za daljnjom izgradnjom novih prosjeka i probijanja novih putova, kako u šumama tako i po trasama postojećih putova na zapuštenim poljoprivrednom površinama.

U slučaju eventualne potrebe za žurnu izradu prosjeka i probijanje protupožarnih putova radi zaustavljanja širenja šumskog požara na području Općine Brela angažirat će se teška mehanizacija sljedećih tvrtki:

- BUĆE obrt za iskope
- ENTONI obrt za iskope
- ISKOPI RIBIČIĆ obrt za iskope
- GEO-KOP obrt za iskope
- MARINO obrt za iskope
- STIPUKA obrt za iskope

Navedene tvrtke se ugovorno obavezuju temeljem telefonskog poziva žurno angažirati tešku građevinsku mehanizaciju, a Općina Brela se obavezuje isplatiti naknadu za izvršene radove

prema lokalnim tržišnim cijenama po dostavi računa, temeljem prethodno usuglašenog i ovjerenog troškovnika radova.

XIII.

Vozila, oprema i tehnika vatrogasne postrojbe DVD Općine Brela potrebna za djelovanje tijekom protupožarne sezone je pripremljena i nalazi se u ispravnom stanju.

XIV.

Za koordinaciju u akcijama civilne zaštite na području Općine Brela u slučaju nastupanja elementarnih nepogoda ustrojen je Stožer civilne zaštite Općine Brela. Kao član Stožera civilne zaštite Općine Brela uključen je zapovjednik vatrogasne postrojbe DVD Općine Brela te predstavnik Ministarstva unutarnjih poslova iz PP Makarska.

XV.

Poradi učinkovitog vođenja posebno složenih višednevnih intervencija, na raspolaganje operativnom stožeru intervencije i vatrogasnim snagama stavlja se prostor:

- vatrogasnog doma DVD-a Općine Brela,
- zgrade općine.

XVI.

Za potrebe djelovanja operativnih i zapovjednih snaga civilne zaštite u slučaju neposredne opasnosti od teških elementarnih nepogoda koriste se prostori:

- vatrogasnog doma DVD-a Općine Brela,
- zgrade općine.

XVII.

Osoba zadužena za koordinaciju provedbe Programa Vlade RH za Općine Brela je Dražen Medić, načelnik stožera CZ Općine Brela, (broj telefona 091 725 77 24).

XVIII.

U Proračunu Općine Brela za 2022. godinu osigurana su sredstva za potrebe sustava civilne zaštite u ukupnom iznosu od 1.060.000,00 kuna, od čega 980.000,00 kuna isključivo za vatrogastvo (DVD Općine Brela, troškovi motrenja i ophodnji, prijevoza i prehrane).

XIX.

Ovaj Plan stupa na snagu osmog dana od objave u „Glasniku – službenom glasilu Općine Brela“.

KLASA: 024-02-01/22-01/93
URBROJ: 2181-19-02/22-01/1
Brela, 18.ožujka 2022.g.

Predsjednik Općinskog vijeća
Toni Škrabić

— — —

Na temelju članka 12. Zakona o poljoprivrednom zemljištu (NN 20/18), članka 4. Pravilnika o agrotehničkim mjerama (NN 22/19), članka 8. stavak 2. Zakona o zaštiti od požara (NN 92/10) te članka 32. Statuta Općine Brela („Glasnik – službeno glasilo Općine Brela” 1/13), Općinsko vijeće Općine Brela na sjednici održanoj 18.03.2022 godine donijelo je

**ODLUKU
O AGROTEHNIČKIM MJERAMA
I MJERAMA ZA UREĐENJE I
ODRŽAVANJE POLJOPRIVREDNIH
RUDINA
TE MJERAMA ZAŠTITE OD POŽARA
NA POLJOPRIVREDNOM ZEMLJIŠTU
NA PODRUČJU OPĆINE BRELA**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom se Odlukom propisuju agrotehničke mjere na poljoprivrednom zemljištu u slučajevima u kojima bi propuštanje tih mjera nanijelo štetu, onemogućilo ili smanjilo poljoprivrednu proizvodnju. Mjerama zaštite od požara na poljoprivrednom zemljištu u smislu ove Odluke smatraju se mjere koje se moraju provoditi u cilju sprječavanja pojava i širenje požara.

Članak 2.

Agrotehničke mjere na poljoprivrednom zemljištu i mjere zaštite od požara na poljoprivrednom zemljištu propisane ovom Odlukom dužni su provoditi vlasnici, posjednici ili korisnici poljoprivrednog zemljišta (dalje: vlasnici).

Članak 3.

Poljoprivrednim zemljištem smatraju se poljoprivredne površine: vrtovi, livade, voćnjaci, maslinici, vinogradi kao i drugo zemljište koje se može privesti poljoprivrednoj proizvodnji.

Pod održavanjem poljoprivrednog zemljišta sposobnim za poljoprivrednu proizvodnju smatra se sprječavanje njegove zakorovljenosti i obrastanjem višegodišnjim raslinjem.

II. AGROTEHNIČKE MJERE

Članak 4.

Pod agrotehničkim mjerama na poljoprivrednom zemljištu u smislu ove Odluke podrazumijevaju se mjere koje se moraju provoditi na poljoprivrednom zemljištu i to:

- minimalna razina obrade i odrađivanja poljoprivrednog zemljišta;
- sprječavanje zakorovljenosti i obrastanja

višegodišnjim raslinjem;

- suzbijanje biljnih bolesti i štetočina;
- korištenje i uništavanje biljnih ostataka;
- održavanje organske tvari u tlu;
- održavanje povoljne strukture tla;
- zaštita od erozije.

Članak 5.

Vlasnici poljoprivrednog zemljišta dužni su održavati dugogodišnje nasade i višegodišnje kulture podignute radi zaštite tla od erozije. U svrhu zaštite tla od erozije vodom zabranjuje se sjeći dugogodišnje nasade podignute radi zaštite tla od erozije, osim sječe iz agrotehničkih razloga.

Članak 6.

Vlasnici poljoprivrednog zemljišta dužni su ga održavati sposobnim za poljoprivrednu proizvodnju te sprječavati obrastanje zemljišta korovima i višegodišnjim raslinjem poduzimajući slijedeće mjere:

- kositi korov te krčiti višegodišnje raslinje;
- uništavati korov i višegodišnje raslinje;
- uništavanje invazivnih vrsta košnjom i čupanjem u razdoblju od 01. lipnja do 30. rujna tekuće godine.

Vlasnici susjednih parcela dužni su u neposrednoj blizini međa kositi travu i korov kako ne bi došlo do ometanja razvoja susjednih kultura.

Članak 7.

Pod pojmom puta smatra se svaki nerazvrstani put koji se koristi za promet, odnosno prilaz poljoprivrednom zemljištu kojim se služi veći broj vlasnika. Vlasnici poljoprivrednog zemljišta dužni su zajednički brinuti o održavanju puta ukoliko to nije uređeno posebnom odlukom o nerazvrstanim cestama. Vlasnici poljoprivrednog zemljišta koji zasade živicu dužni su je redovito održavati i obrezivati.

III. MJERE ZAŠTITE OD POŽARA

Članak 8.

Radi sprječavanja pojave i širenja požara na poljoprivrednom zemljištu, vlasnici su dužni poduzimati sljedeće mjere:

- ukloniti biljne ostatke nakon provedenih agrotehničkih mjera najkasnije do 31. svibnja tekuće godine;
- uz među preorati ili očistiti zemljište zatravljeno suhim biljem i biljnim otpadom radi sprječavanja širenja požara na susjedno zemljište.

Članak 9.

Kod uništavanja korova i biljnog otpada spaljivanjem, vlasnici poljoprivrednog zemljišta

dužni su:

- zatražiti odobrenje za spaljivanje od DVD-a Općine Brela popunjavanjem pisanog zahtjeva. Kontakt telefon je 021/618-540;

- spaljivanje korova i biljnog otpada mora biti na udaljenosti ne kraćoj od 200 m od ruba šumskog zemljišta, te na udaljenosti ne kraćoj od 20 m od krošnji stabala, nasada na susjednim parcelama, kao i stupova i vodiča dalekovoda;

- tlo na kojem se loži vatra radi spaljivanja korova i biljnog otpada mora se očistiti od trave i drugog gorivog materijala u krugu ne manjem od 20 m;

- spaljivanju korova i biljnog otpada moraju biti nazočne osobe koje su zapalile vatru, a uz sebe moraju imati osnovna sredstva i opremu za početno gašenje požara (lopata, kramp, posude sa vodom i sl.).

Osobe koje su po prethodnom odobrenju obavile loženje vatre na otvorenom prostoru dužne su mjesto loženja pregledati i ostatke vatre u potpunosti pogasiti te o tome izvijestiti DVD Općine Brela na br. tel.

021/618-540.

Članak 10.

Zabranjuje se uklanjanje korova i biljnog otpada spaljivanjem na poljoprivrednom zemljištu u vremenu od 1. lipnja do 30. rujna tekuće godine. Razdoblje zabrane spaljivanja može biti propisano i posebnim odlukama Županijskog vatrogasnog zapovjednika SDŽ ili Glavnog vatrogasnog zapovjednika RH.

IV. NADZOR

Članak 11.

Nadzor nad provođenjem ove Odluke obavlja komunalno redarstvo Općine Brela, uz moguće sudjelovanje poljoprivrednog inspektora nadležnog ministarstva, te inspektora zaštite od požara Ministarstva unutarnjih poslova.

Komunalno redarstvo u postupku nadzora utvrđuje na kojoj poljoprivrednoj parceli ili području stanje raslinja:

- ne zadovoljava propisane agrotehničke mjere iz Glave II. ove Odluke (članci od 4. do 7.),

- bitno povećava opasnost od nastanka i širenja požara,

- onemogućava nesmetan prolaz vatrogasnim vozilima na protupožarnim ili šumskim putovima u vatrogasnim intervencijama i ostalim operativnim aktivnostima vatrogasne postrojbe DVD Općine Brela,

Članak 12.

Nakon utvrđivanja navedenih nedostataka,

komunalno redarstvo u pisanom obliku obavještava korisnika zemljišta, (vlasnika ili posjednika), koje je mjere dužan provesti i u kojem roku.

Ovo se posebno odnosi na uklanjanje granja i drugog raslinja koje prelazi na šumske i protupožarne putove, na ulice i druge prometnice na području općine Brela.

U sadržaju pisane obavijesti (rješenja) obvezno se navodi i to da će nakon proteka zadanog roka, u kojem korisnik zemljišta sam nije uklonio raslinje, isto biti uklonjeno od strane DVD Općine Brela uz dostavu računa za izvedene radove korisniku zemljišta i to po važećem cjeniku HVZ za angažiranje vatrogasnih snaga.

Članak 13.

Za provođenje svih agrotehnički i protupožarnih mjera na poljoprivrednom zemljištu komunalno redarstvo će izdavati i opće obavijesti za korisnike poljoprivrednog zemljišta putem oglasnih ploča kao i na web stranici Općine Brela.

Navedene aktivnosti u nadzoru ove Odluke komunalno redarstvo provodi tijekom cijele godine s posebnom pažnjom

da propisane mjere korisnici poljoprivrednog zemljišta obave najkasnije do 15. svibnja tekuće godine.

Članak 14.

Inspektori iz članka 11. Ove odluke u nadzoru nad provedbom propisanih mjera ovlašteni su:

- izricati usmene i pismene opomene;
- rješenjem zabraniti ili ograničiti određene radnje i postupke ili utvrditi određene obveze;

- rješenjem odrediti treću osobu koja će na prekršiteljev trošak poduzeti određenu radnju ili postupak;

- pokrenuti prekršajni postupak radi kažnjavanja počinitelja.

V. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 15.

Ova Odluka stupa na snagu osmoga dana od objave u "Glasniku – službenom glasilu Općine Brela"

KLASA: 024-02-01/22-01/93

URBROJ: 2181-19-02/22-01/1

Brela, 18. ožujka 2022.

Predsjednik Općinskog vijeća

Toni Škrabić

Na temelju članka 17. stavka 3. podstavka 3. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“ broj 82/15, 118/18, 31/20 i 20/21) i članka 47. Statuta Općine Brela („Glasnik – službeno glasilo Općine Brela“ broj 1/13), načelnik Općine Brela dana 16. veljače 2022. g. donosi

ODLUKU
o donošenju Plana djelovanja Civilne zaštite
Općine Brela

Članak 1.

Donosi se Plan djelovanja Civilne zaštite na području Općine Brela (u daljnjem tekstu Plan).

Članak 2.

Plan iz članka 1. Sastavni je dio ove Odluke.

Članak 3.

Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Glasniku – službenom glasilu Općine Brela“.

Klasa: 024-01-01/22-01/145
Urbroj:2181-19-01/22-01-1
Brela, 16. veljače 2022.g.

Općinski načelnik
Stipe Ursić

Na temelju članka 5. stavka 1. točke 6. i stavka 11. Zakon o sigurnosti prometa na cestama («Narodne novine», broj 67/08, 48/10, 74/11, 80/13, 158/13, 92/14, 64/15, 108/17, 70/19 i 42/20) i članka 47. Statuta Općine Brela („Glasnik – službeno glasilo Općine Brela“ br 01/13), Općinski načelnik Općine Brela dana 14. ožujka 2022. godine, donosi

ODLUKU
O ORGANIZACIJI I NAČINU NAPLATE
PARKIRANJA

I. OSNOVNE ODREDBE

Članak 1.

Ovom se Odlukom određuju javne parkirališne površine, organizacija, način naplate parkiranja, te nadzor nad parkiranjem vozila nad javnim parkiralištima s naplatom na području Općine Brela.

Članak 2.

U smislu ove Odluke:

- javna parkirališna površina je površina

namijenjena parkiranju vozila koja je uređena kao vanjsko ulično parkiralište ili zasebno izdvojeno parkiralište;

- javno parkiralište s naplatom je uređena i propisno označena ulična ili izdvojena površina na kojoj je uvedena naplata parkiranja i koja je označena odgovarajućom prometnom signalizacijom te informacijom o cijenama parkiranja i načinu plaćanja parkiranja;

- parkirališno mjesto je dio javne parkirališne površine namijenjene parkiranju jednog vozila i označeno odgovarajućom prometnom signalizacijom,

- rezervirano parkirališno mjesto je parkirališno mjesto namijenjeno određenom korisniku te označeno na odgovarajući način

- vozilo je osobni automobil i drugo motorno vozilo namijenjeno za prijevoz osoba, koje osim sjedala za vozače ima najviše osam sjedala i kojega dopuštena masa ne prelazi 3500 kg i dimenzije odgovaraju propisanim dimenzijama parkirališnih mjesta osobnog automobila;

- korisnik javnog parkirališta (u daljnjem tekstu: korisnik) je vozač koji parkira vozilo na parkirališno mjesto, odnosno druga osoba za koju je ovom Odlukom određeno da se smatra korisnikom;

- organizator parkiranja je osoba koja obavlja tehničke i organizacijske poslove, naplatu i nadzor nad parkiranjem vozila, te obavlja druge poslove.

Članak 3.

Ako ovom Odlukom nije drugačije određeno, parkiranjem vozila na javnoj parkirališnoj površini korisnik sklapa s organizatorom parkiranja ugovor o korištenju javne parkirališne površine, prihvaćajući uvjete propisane ovom Odlukom.

Ugovorom iz stavka 1. ovoga članka isključuje se čuvanje vozila te odgovornost za nestanak, uništenje ili oštećenje vozila, osim ako zakonom nije drugačije propisano.

Korisnikom se smatra vlasnik vozila koji je evidentiran u odgovarajućim evidencijama Ministarstva unutarnjih poslova prema registarskoj oznaci vozila, a za vozila koja nisu evidentirana vlasnik vozila utvrđuje se na drugi način.

Korisnikom se smatra i primatelj leasinga kojemu je vozilo prepušteno na korištenje na temelju pravnog posla leasinga, odnosno najmoprimac kojem je osoba koja obavlja registriranu djelatnost rent-a-car usluge prepustila vozilo na korištenje na temelju ugovora o najmu.

Članak 4.

Poslove organizatora parkiranja obavlja Greben Brela d.o.o. za komunalne djelatnosti (u daljnjem tekstu: organizator parkinga).

Organizator parkinga izrađuje cjenik parkirnih karata, uz prethodnu suglasnost općinskog načelnika.

II. ORGANIZACIJA I NAČIN NAPLATE PARKIRANJA

Članak 5.

Parkiranje vozila i naplata parkiranja organizira se:

1. na javnim parkiralištima;
2. na rezerviranim parkirališnim mjestima.

1. PARKIRANJE NA JAVNIM PARKIRALIŠTIMA

Članak 6.

Javna parkirališta mogu biti stalna ili privremena, ulična ili izvanulična.

Stalna javna parkirališta su parkirališta na kojima se parkiranje naplaćuje tijekom cijele godine ili sezonski. Razdoblje sezonske naplate određuje organizator parkinga.

Privremena javna parkirališta su parkirališta na kojima se parkiranje naplaćuje tijekom privremene regulacije prometa, organizacije prigodnih manifestacija, priredbi i slično, a organiziraju se odlukom općinskog načelnika na razdoblje ne duže od 6 mjeseci.

Ulična javna parkirališta s naplatom su parkirališta na kolniku i nogostupu posebno označena horizontalnom i vertikalnom signalizacijom u skladu s propisima o sigurnosti prometa, te tehničkom dokumentacijom.

Izvanulična javna parkirališta s naplatom su parkirališta koja se nalaze izvan kolnika, a označena su vertikalnom i horizontalnom signalizacijom.

Parkirališna mjesta na kojima se obavlja naplata mogu biti na čvrstoj podlozi (asfalt, beton, popločena površina) ili na podlozi od šljunka.

Na parkiralištima na čvrstoj podlozi parkirališna mjesta označena su bojom.

Na parkiralištima na podlozi od šljunka, parkirališna mjesta označena su u skladu s mogućnostima podloge i terena.

Na parkiralištima gdje ne postoji horizontalna signalizacija, točan broj parkirnih mjesta utvrđuju organizator parkiranja i prometni redar Općine Brela.

Javna parkirališta na kojima se vrši naplata parkiranja moraju imati izložen cjenik za parkiranje vozila.

Uređenje parkirališta na kojima se obavlja naplata obveza je organizatora parkiranja.

2. PARKIRANJE NA REZERVIRANIM PARKIRALIŠTIMA

Članak 7.

Rezervirana parkirališna mjesta odobravaju se temeljem zamolbe korisnika organizatoru parkiranja na rok od godine dana. Lokacije rezerviranih parkirališnih mjesta određuje organizator parkinga.

Na zahtjev korisnika rok iz stavka 1. ovoga članka može se produžiti.

Članak 8.

Rezervirana parkirališna mjesta mogu se odobriti tijelima Općine Brela, pravnim osobama registriranim u Općini Brela i fizičkim osobama s prebivalištem u Općini Brela.

Članak 9.

Rezervirana parkirališna mjesta mogu biti u sklopu postojećih stalnih javnih parkirališta ili zasebna parkirališna mjesta. Naplatu rezerviranih parkirališnih mjesta vrši organizator parkiranja.

Zasebna parkirališna mjesta na kojima je isključivo rezervirani parking su: Centar, kod restorana Šampion, Put luke

Članak 10.

Zabranjeno je neovlašteno zaustavljanje i parkiranje na rezerviranim parkirališnim mjestima. Za neovlašteno parkiranje naplaćuje se kazna za neovlašteno zaustavljanje i parkiranje - dnevna parking karta

III. STALNA JAVNA PARKIRALIŠTA

Članak 11.

Stalna javna parkirališta s naplatom u Općini Brela su:

- Unutar rampe hotela Maestral – unutar park šume Dugi Rat
- Iznad rampe hotela Maestral uz ulicu put Solina – parking Žamić
- Trg Gospe od Karmela, uz ulicu Put Solina od križanja s Filipinskom ulicom do križanja s Biokovskom ulicom, Filipinska ulica od križanja s ulicom Put Solina do rampe hotela Maestral.
- Ulica Boričak

Stalna javna parkirališta bez naplate, s ograničenim vremenom trajanja parkinga su:

- Ispred trgovine Ribola – max. zadržavanje pola sata
- Ispred Općine Brela – max. zadržavanje 1 sat
- Ispred Dječjeg vrtića i osnovne škole – max. zadržavanje 24 sata

Za boravak dulji od dozvoljenog naplaćuje se kazna za neovlašteno zaustavljanje i parkiranje - dnevna parking karta

Konačni broj parkirnih mjesta na svakom parkiralištu utvrđuju organizator parkinga i prometni redar Općine Breła

Članak 12.

Pored navedenih stalnih javnih parkirališta, organizator parkinga može vršiti naplatu parkinga i na ostalim nenavedenim javnim parkirališnim površinama uz suglasnost Općine ukoliko za isto postoje tehnički uvjeti.

IV. VRSTE PARKIRALIŠNIH KARATA I NAČIN NJIHOVA KORIŠTENJA

Članak 13.

Za korištenje javnih parkirališta korisnik mora imati valjanu parkirališnu kartu.

Parkirališna karta za parkiranje na javnim parkiralištima izdaje se kao satna, dnevna ili sezonska karta, sukladno odluci i cjeniku organizatora parkinga.

Izgleđ i sadržaj parkirališnih karata za korištenje javnih parkirališta određuje organizator parkinga.

Članak 14.

Korisnik javnog parkirališta može kupiti satnu kartu na parkirališnom automatu ili mobilnim telefonom, odnosno na ovlaštenim prodajnim mjestima ili na blagajni organizatora parkiranja.

Naplata satne karte na parkirališnom automatu podrazumijeva istodobno plaćanje i preuzimanje parkirališne karte neposredno na javnom parkiralištu na kojem se nalazi parkirališni automat.

Naplata satne karte mobilnim telefonom podrazumijeva elektroničku kupnju parkirališne karte o čemu korisnik parkiranja zaprima SMS poruku o plaćenju parkirališnoj karti mobilnim telefonom.

Naplata satne karte na ovlaštenim prodajnim mjestima podrazumijeva istodobno plaćanje i preuzimanje parkirališne karte.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka na privremenim javnim parkiralištima korisnik parkirališta može kupiti satnu kartu od osobe koju ovlasti organizator parkiranja.

Naplata satne karte neposredno na javnom parkiralištu od osobe koju ovlasti organizator parkiranja podrazumijeva istodobno plaćanje i preuzimanje parkirališne karte.

Članak 15.

Korisnik javnog parkirališta dužan je valjanu parkirališnu kartu u materijaliziranom obliku u roku od deset (10) minuta od parkiranja vozila istaknuti na vozilu tako da organizator parkiranja može provjeriti njezinu valjanost.

Ako korisnik javnog parkirališta ne istakne valjanu parkirališnu kartu u materijaliziranom obliku u roku iz stavka 1. ovog članka ili je istakne tako da se ne može provjeriti njezina valjanost, smatrat će se da nema valjanu parkirališnu kartu.

Ako korisnik javnog parkirališta nema valjanu parkirališnu kartu, smatrat će se da je s organizatorom parkiranja sklopio ugovor o korištenju jednoga parkirališnog mjesta na javnom parkiralištu u trajanju od 24 sata (dnevna karta).

U slučaju iz stavka 3. ovoga članka, osoba koju ovlasti organizator parkiranja ostavit će dnevnu kartu s nalogom za plaćanje na vozilu, koju je korisnik dužan platiti u roku od osam dana od dana sklapanja ugovora.

Dnevna karta s nalogom za plaćanje ostavljena na način iz stavka 4. ovoga članka smatra se uredno dostavljenom i kasnija oštećenja ili uništenja ne utječu na valjanost dostavljanja i ne odgađaju plaćanje.

Članak 16.

Ako korisnik javnog parkirališta ne plati dnevnu kartu s nalogom za plaćanje u roku iz članka 15. stavka 4. ove Odluke, osim iznosa dnevne karte dužan je nadoknaditi i stvarne troškove organizatora parkiranja sa zakonskim zateznom kamatom od dana njihova nastanka, na što će ga se u nalogu upozoriti.

Ako korisnik javnog parkirališta ne podmiri obveze iz stavka 1. ovoga članka u danim rokovima, organizator parkiranja pokrenut će protiv njega, a u svoje ime i za svoj račun, postupak pred nadležnim tijelom.

Članak 17.

Kod zatvorenih parkirališta (automatizirana i neautomatizirana) ukoliko je parking organiziran kao satni parking karta se računalno obračunava prema podacima s ulaznog listića i naplaćuje se kod izlaza s parkirališta.

Korisniku bez ulaznog listića obračunava se obračunato vrijeme od početka radnog vremena ili stvarnog vremena ulaza ukoliko ga je moguće utvrditi.

Ukoliko je zatvoreno parkiralište organizirano kao dnevni parking, karta se naplaćuje prilikom ulaza na parking.

V. NADZOR NAD PARKIRANJEM VOZILA

Članak 18.

Nadzor nad parkiranjem vozila na javnim parkirališnim površinama obavlja ovlaštena osoba organizatora parkiranja.

Nadzor nad rezerviranim parkirališnim mjestima

provodi ovlaštena osoba organizatora parkiranja ili prometni redar Općine Brela

VI. POVLAŠTENE PARKING KARTE

Članak 19.

Povlaštene parkirališne karte dodjeljuju se za određena parkirališta po posebnim uvjetima sukladno Pravilniku o dodjeli povlaštenih parking karata koji donosi Općina Brela na prijedlog organizatora parkinga.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 20.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Glasniku – službenom glasilu Općine Brela“.

Klasa: 023-05/22-01/77
Ur.broj: 2147/03-01-22-01
Brela, 14.03.2022. godine

Općinski načelnik
Stipe Ursić

— — —



GLASNIK