



SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA - PARENZO

Poreč, 30.09.2009.	Broj: 08/09	GODINA: XXXIII	PRETPLATNIČKA CIJENA 200,00 KUNA CIJENA PO KOMADU 30,00 KUNA
IZDAVAČ: Ured Grada UREDNIŠTVO: OBALA MARŠALA TITA 5/I POREČ ODGOVORNI UREDNIK: Danilo Sredanović IZLAZI PO POTREBI web: www.porec.hr			

SADRŽAJ

GRAD POREČ

III. Gradonačelnik

4.	Odluka o subvencioniranju kamata za kupnju prvog stana	774
5.	Poslovnik o radu Gradonačelnika Grada Poreča - Parenzo	780

GRAD POREČ – PARENZO

III. Gradonačelnik

4.

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 33/01, 60/01-vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08 i 36/09) i Zaključka Poglavarstva Grada Poreča klasa: 402-01/09-01/1 ur.broj: 2167/01-08-09-2 od 11. ožujka 2009. godine o prihvaćanju Mjera Grada Poreča za poticanje gospodarstva i zapošljavanja za 2009. Godinu, Mjere broj 7., Gradonačelnik Grada Poreča-Parenzo, **10. srpnja 2009. godine**, donosi

ODLUKU

o subvencioniranju kamata za kupnju prvog stana

Članak 1.

Ovom Odlukom se uređuju uvjeti, kriteriji, postupak i tijela u ostvarivanju Programa subvencioniranja kamata za kupnju prvog stana (dalje: Program).

Članak 2.

Na osnovu sredstava planiranih prvim Izmjenama i dopunama proračuna za 2009. godinu za realizaciju ovog Programa, pravo iz stavka 1. ovog članka ostvarivat će oko 20-ak obitelji.

Članak 3.

Subvencija kamata za kupnju prvog stana iznosi 2%, odnosno maksimalno 15.000 kuna za kredit u iznosu do 720.000 kuna.

Subvencija kamata se odnosi samo na nove kredite; refinanciranje postojećih nije moguće.

Obitelj - kupac stana, može ishoditi i veći iznos kredita od iznosa navedenog u prethodnom stavku, ali u tom slučaju Grad Poreč neće subvencionirati kamatu za iznos iznad 720.000 kuna.

Osnovni preduvjet za ostvarivanje ovog prava odnosno za sklapanje ugovora o subvenciji kamata je da kupac ostvaruje pravo na kredit na osnovu uvjeta koje određuju banke sa kojima će Grad Poreč zaključiti ugovore o poslovnoj suradnji.

Članak 4.

Na osnovu ove Odluke Grad Poreč preuzima obvezu subvencioniranja redovne kamate za stambene kredite za svaku mjesečnu ratu kredita, koja je utvrđena otplatnim planom vraćanja kredita, u visini od 2 % mjesečno, a na osnovu obračuna kojeg će banke dostavljati Gradu Poreču mjesečno za sve ugovoreno vrijeme isplate kredita.

Grad Poreč neće snositi troškove zateznih kamata, opomena ili drugih eventualnih troškova koji bi mogli proizaći po osnovi kredita i ne preuzima nikakvu odgovornost za eventualno neredovito vraćanje kredita.

Članak 5.

Pravo na sudjelovanje u Programu ostvaruju obitelji koje prvi put kupuju stan, za kupnju stana koji se nalazi na području Grada Poreča.

Obitelj iz stavka 1. ovog članka može se sastojati od jednog ili više članova.

Ako se obitelj sastoji od više članova, kupac stana može biti jedan ili oba bračna druga, a pravo na subvenciju ostvaruje onaj bračni drug koji će ishoditi kredit na svoje ime.

Članak 6.

Kupac stana mora imati hrvatsko državljanstvo i prijavljeno prebivalište na području Grada Poreča.

Kupac ostvaruje pravo na subvenciju kamata pod uvjetom da on ili članovi njegovog obiteljskog domaćinstva:

- nisu već ranije kupili stan ili kuću na području Grada Poreča,
- nisu vlasnici ni posjednici građevinskog objekta ili prostora stambene, stambeno-poslovne ili poslovne namjene na području Grada Poreča,
- nisu vlasnici ni posjednici građevinskog zemljišta na području Grada Poreča na kojem je važećim dokumentima prostornog uređenja dozvoljena izgradnja stambene, stambeno-poslovne ili poslovne građevine u vrijeme podnošenja zahtjeva za ostvarivanje prava po ovoj Odluci.

Članovima obiteljskog domaćinstva iz stavka 2. ovog članka smatraju se, pod uvjetom da žive u zajedničkom domaćinstvu: bračni drug, njihova djeca, roditelji, braća i sestre, pastorčad i posvojenici, djeca bez roditelja uzeta na uzdržavanje, očuh i maćeha, posvojitelj i osoba koju je podnositelj zahtjeva dužan uzdržavati.

Zajedničko domaćinstvo postoji i ako svi članovi domaćinstva nisu prijavljeni na istoj adresi duže vrijeme (najmanje 3 godine), ako se na druge načine (očevidom na licu mjesta, iz plaćenih računa za obveze – struja, voda, telefon i slično, iz izjava susjeda i drugačije) može zaključiti da čine zajedničko domaćinstvo.

Djeca podnositelja zahtjeva koja su zasnovala bračnu zajednicu i stanuju kod roditelja, ne smatraju se članovima zajedničkog domaćinstva, već podstanarima kod roditelja.

Članom obiteljskog domaćinstva smatra se i osoba koja s kupcem stana živi u izvanbračnoj zajednici.

Izvanbračnom zajednicom iz stavka 6. ovog članka smatra se životna zajednica neudane žene i neoženjenog muškarca, koja traje najmanje tri godine ili kraće ako je u njoj rođeno zajedničko dijete.

Postojanje izvanbračne zajednice iz prethodnog stavka dokazuje se izjavom danom pod moralnom i kaznenom odgovornošću ili rješenjem Općinskog suda u Poreču.

Članak 7.

Kriteriji za ostvarivanje prava iz članka 3. Ove Odluke su slijedeći: vrijeme prebivanja na području Grada Poreča, stambeni status.

Članak 8.

Prema vremenu prebivanja na području Grada Poreča, podnositelju zahtjeva pripada:

- a) od 1 do 5 godina za svaku godinu..... 2 boda,
- b) od 6 do 10 godina za svaku godinu..... 4 boda,
- c) od 10 do 15 godina za svaku godinu 6 bodova,
- d) od 16 do 20 godina za svaku godinu.....8 bodova,
- e) od 21 godine i više za svaku godinu10 bodova.

Obračun bodova iz prethodnog stavka vrši se množenjem bodova sa godinama prebivanja.

Članak 9.

Na temelju stambenog statusa, podnositelju zahtjeva pripada:

- a) za status najmoprimca sa slobodno ugovorenom najamninom.....15 bodova,
- b) za stanovanje kod roditelja u neodgovarajućem stanu ili kući10 bodova
- c) za stanovanje kod roditelja u odgovarajućem stanu ili kući.....5 bodova.

Za stanovanje kod roditelja, odgovarajućim stanom se smatra stanovanje u zasebnom stambenom prostoru u stanu ili kući koji je primjereno opremljen infrastrukturom (vodom, strujom, kanalizacijom i drugim) veličine 35 m² korisne površine za jednu osobu, odnosno za svaku daljnju osobu još 10 m².

Članak 10.

Bodovi dobiveni na osnovu kriterija iz članka 8. i 9. se zbrajaju, te se na osnovu njih izrađuje lista osoba koje ostvaruju pravo na subvenciju kamata za kupnju prvog stana (dalje: lista) i utvrđuje redoslijed na listi.

Ako dva ili više podnositelja zahtjeva imaju isti broj bodova, prednost na listi ima onaj podnositelj zahtjeva koji ostvaruje veći broj bodova na osnovu stambenog statusa, a ako redosljed na listi nije moguće utvrditi primjenom tog kriterija, prednost ima podnositelj zahtjeva koji ima duže vrijeme prebivalište na području Grada Poreča.

Članak 11.

Analizu i bodovanje zahtjeva i utvrđivanje prijedloga liste vrši Povjerenstvo za utvrđivanje prijedloga liste (u daljnjem tekstu: povjerenstvo), koje se sastoji od pet članova.

Članove Povjerenstva imenuje gradonačelnik iz redova vijećnika, službenika gradske uprave i gradskih poduzeća.

Prilikom imenovanja, gradonačelnik određuje predsjednika i zamjenika predsjednika Povjerenstva.

Administrativno tehničke poslove za Povjerenstvo obavlja nadležni upravni odjel.

Članak 12.

Postupak za utvrđivanje prijedloga liste pokreće se objavom javnog natječaja.

Natječaj se objavljuje na web stranicama i na oglasnoj ploči Grada Poreča u cijelosti, te u «Glasu Istre» u kojem je moguće objaviti cijeli tekst natječaja ili samo obavijest o objavi natječaja.

Rok za podnošenje zahtjeva je 30 dana od dana objave natječaja.

U natječaju moraju biti navedeni kriteriji na temelju kojih se vrši bodovanje i utvrđuje lista.

Članak 13.

Po objavi natječaja, podnositelj zahtjeva mora uz zahtjev priložiti slijedeću dokumentaciju:

1. dokaz o državljanstvu (domovnica ili osobna iskaznica),
2. dokaz o prebivalištu i vremenu prebivanja na području Grada Poreča (uvjerenje nadležne službe Policijske postaje),
3. dokaz da nije već ranije kupio stan ili kuću na području Grada Poreča (izjava dana pod moralnom i kaznenom odgovornošću),
4. dokaz da nije vlasnik ni posjednik građevinskog objekta ili prostora stambene, stambeno-poslovne ili poslovne namjene na području Grada Poreča (potvrda nadležnog ureda za katastar i općinskog suda, te izjava dana pod moralnom i kaznenom odgovornošću),
5. dokaz da nije vlasnik ni posjednik građevinskog zemljišta na području Grada Poreča na kojem je važećim dokumentima prostornog uređenja dozvoljena izgradnja stambene,

stambeno-poslovne ili poslovne građevine u vrijeme podnošenja zahtjeva za ostvarivanje prava po ovoj Odluci (potvrda nadležnih ureda za katastar i općinskog suda, te izjava dana pod moralnom i kaznenom odgovornošću),

6. dokumentaciju kojom se dokazuje stambeni status: ugovor o najmu stana, izjava podnosioca zahtjeva i dva svjedoka, koji nisu u krvnom srodstvu sa podnositeljem zahtjeva, o stanovanju kod roditelja u stanu/kući,

7. potvrdu Porezne uprave u Poreču o ne postojanju poreznog duga na ime podnositelja zahtjeva,

8. potvrdu Upravnog odjela za proračun i gospodarstvo Grada Poreča o ne postojanju duga prema Gradu Poreču.

Svi dokazi mogu biti u originalu ili preslici, a dokazi koje izdaju nadležna tijela i službe ne smiju biti stariji od 30 dana.

Ovjera dokumenata-dokaza može se izvršiti kod javnog bilježnika i kod nadležnog službenika Upravnog odjela koji vodi postupak.

Članak 14.

Lista sadrži sljedeće podatke:

1. redni broj,
2. prezime, ime, adresu i JMBG podnositelja zahtjeva,
3. broj bodova po kriterijima za svakog podnositelja zahtjeva,
4. ukupan broj bodova za svakog podnositelja zahtjeva,
5. mjesto i datum utvrđivanja liste.

Članak 15.

Povjerenstvo utvrđuje prijedlog liste, koji se dostavlja gradonačelniku na prihvaćanje i utvrđivanje i tako utvrđena lista se objavljuje na oglasnoj ploči Grada Poreča.

Podnositelj zahtjeva ima pravo prigovora na listu zbog bodovanja i na utvrđeni prijedlog redoslijeda.

Prigovor se podnosi gradonačelniku u roku od 8 dana od dana objave liste na oglasnoj ploči, putem povjerenstva.

Prigovore razmatra povjerenstvo i daje gradonačelniku prijedlog rješenja po prigovorima.

Nakon isteka roka za prigovore, odnosno donošenja odluke po eventualnim prigovorima, gradonačelnik utvrđuje konačnu listu i temeljem iste donosi zaključak o odobravanju zahtjeva za subvenciju kamata.

Konačna Lista se objavljuje na oglasnoj ploči Grada Poreča, a zaključak o odobravanju zahtjeva za subvenciju kamata se dostavlja podnosiocu zahtjeva.

Članak 16.

Postupak bodovanja i sastavljanja prijedloga liste može biti i javan.

Podnositelju zahtjeva mora se na njegov zahtjev omogućiti uvid u dostavljenu dokumentaciju.

Članak 17.

Pravo po ovoj Odluci ostvaruje u pravilu prvih 20-ak kupaca na listi, u okvirima sredstava planiranih proračunom za ove namjene.

Ukoliko neki od potencijalnih kupaca ne bude ostvarivao pravo na kredit, na njegovo mjesto dolazi slijedeći sa liste.

Ova promjena na listi ne objavljuje se na oglasnoj ploči, već se podnosiocu zahtjeva koji je ostvario ovo pravo dostavlja zaključak o ostvarenom pravu.

Članak 18.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavljuje se u "Službenom glasniku Grada Poreča".

Klasa: 551-01/09-01/1

Ur.broj: 2167/01-09-09-3

Poreč, 10.07.2009.

GRADONAČELNIK

Edi Štifanić, v.r.

5.

Na temelju Članka 48. stavka 1. točke 6. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08 i 36/09) i Članka 57. Statuta Grada Poreča-Parenzo ("Službenio glasnik Grada Poreča-Parenzo" broj 06/09), Gradonačelnik Grada Poreča-Parenzo je dana 29.09. 2009. godine donio

POSLOVNIK O RADU

GRADONAČELNIKA GRADA POREČA-PARENZO

I. OPĆA ODREDBA

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se način rada i odlučivanja Gradonačelnika Grada Poreča-Parenzo (u nastavku teksta: Gradonačelnik).

II. POSLOVI I NADLEŽNOSTI GRADONAČELNIKA

Članak 2.

Gradonačelnik obavlja izvršne poslove iz djelokruga lokalne, odnosno poslove područne (regionalne) samouprave i državne uprave koji su prenijeti u djelokrug tijela Grada Poreča-Parenzo (u nastavku teksta: Grad) sukladno zakonu, Statutu Grada i drugim propisima.

Članak 3.

Gradonačelnik naročito obavlja slijedeće poslove:

- utvrđuje prijedloge općih akata koje donosi Gradsko vijeće,
- predlaže Gradskom vijeću donošenje općih akata i drugih odluka,
- donosi provedbene propise, pojedinačne akte, daje naloge i poduzima druge mjere koje su potrebne za izvršenje općih akata Gradskog vijeća,
- donosi opće i pojedinačne akte o ustrojstvu gradskih upravnih tijela sukladno propisima,
- usmjerava i nadzire rad gradskih upravnih tijela u obavljanju poslova iz djelokruga Grada,
- upravlja gradskim nekretninama, pokretninama, prihodima i rashodima,
- te ostale poslove utvrđene zakonom, Statutom Grada, općim aktima Gradskog vijeća i drugim propisima.

Članak 4.

U obavljanju svojih poslova Gradonačelnik je ovlašten:

- sudjelovati u radu Gradskog vijeća, davati obavijesti i objašnjenja,
- sudjelovati u radu radnih tijela Gradskog vijeća,
- pribavljati podatke od gradskih upravnih tijela, ustanova, trgovačkih društava i ostalih pravnih osoba iz njihove nadležnosti i poslova,

- predlagati razmatranje pojedinih pitanja,
- davati inicijative za donošenje određenih odluka i akata,
- te poduzimati sve ostale potrebne mjere i radnje sukladno i temeljem važećih propisa.

III. ZAMJENICI GRADONAČELNIKA

Članak 5.

Zamjenici Gradonačelnika mogu biti zaduženi za obavljanje poslova jednog ili više područja iz djelokruga Grada.

Pojedina poslove svojim zamjenicima Gradonačelnik povjerava posebnim rješenjem.

Zamjenici Gradonačelnika kojima je povjereno obavljanje određenih poslova iz djelokruga Grada dužni su uredovati u prostorijama upravnih tijela Grada u uredovno vrijeme koje se utvrđuje u dogovoru s Gradonačelnikom.

Članak 6.

Zamjenici Gradonačelnika odgovorni su za područje iz djelokruga Grada za koje im je povjereno obavljanje poslova.

Zamjenik Gradonačelnika odgovoran je za točnost podataka koje prikuplja, obrađuje i objavljuje, kao i za stručnu utemeljenost svojih analiza, prijedloga, mišljenja i mjera.

Članak 7.

Gradonačelnik i njegovi zamjenici nemaju pravo odlučivati i suodlučivati o pitanima upravljanja nekretninama i pokretninama u vlasništvu Grada, kao i o gradskim prihodima i rashodima kada su osobno ili preko članova obitelji zainteresirana strana.

Članak 8.

Gradonačelnika, u slučaju njegove spriječenosti ili odsutnosti zamjenjuje jedan od zamjenika kojeg on odredi.

Ako Gradonačelnik ne odredi ili ne može odrediti zamjenika koji će ga zamjenjivati u slučaju spriječenosti ili odsutnosti, zamjenjuje ga zamjenik koji profesionalno obavlja dužnost zamjenika Gradonačelnika.

Ako svi zamjenici Gradonačelnika dužnost obavljaju profesionalno, odnosno ako ni jedan zamjenik dužnost ne obavlja profesionalno, tada, u slučaju da Gradonačelnik ne odredi ili ne može odrediti zamjenika koji će ga zamjenjivati, Gradonačelnika zamjenjuje zamjenik koji je najstariji po godinama života.

Članak 9.

Gradonačelnik može pojedinačno, posebnim pisanim ovlaštenjem ovlastiti svoje zamjenike da obavljaju određenu vrstu ili pojedini posao iz njegove nadležnosti.

IV. RADNA TIJELA

Članak 10.

Gradonačelnik može osnovati gradski savjet i druga stalna ili povremena stručna radna tijela radi pripreme stručnih podloga, utvrđivanja prijedloga i zauzimanje stavova za donošenje odluka Gradonačelnika.

Radna tijela djeluju u okviru odluka o njihovom osnivanju, ovog Poslovnika i ostalih gradskih propisa.

Članove radnih tijela Gradonačelnik može imenovati iz reda članova Gradskog vijeća, gradskih upravnih tijela, drugih osoba određene struke i građana.

Gradonačelnik može svakodobno razriješiti pojedinog ili više članova i imenovati nove članove radnog tijela ili razriješiti sve članove i raspustiti radno tijelo.

Rok djelovanja radnog tijela određuje se odlukom o njegovom osnivanju, a ako taj rok nije određen, radno tijelo djeluje do odluke Gradonačelnika o raspuštanju radnog tijela, do izvršenja posla radi kojega je radno tijelo osnovano, odnosno do prestanka mandata Gradonačelniku koji je imenovao radno tijelo.

Članak 11.

Odlukom o osnivanju radnog tijela utvrđuje se njegov naziv, sastav i djelokrug rada.

Odlukom o osnivanju radnog tijela, Gradonačelnik utvrđuje nadležni upravni odjel koji će pratiti rad radnog tijela, izvješćivati Gradonačelnika o radu tog tijela i poduzimati ostale radnje za potrebe funkcioniranja radnog tijela.

Ukoliko Gradonačelnik ne utvrdi upravni odjel koji će pratiti rad radnog tijela, smatrat će se da rad radnog tijela prati upravni odjel koji je predložio osnivanje radnog tijela, odnosno upravni odjel nadležan za određeni djelokrug sukladno Odluci o ustrojstvu Upravnih tijela Grada.

U slučaju dvojbi o nadležnosti upravnih tijela, odluku donosi Gradonačelnik.

Članak 12.

Gradonačelnik odlukom o osnivanju radnog tijela određuje predsjednika, odnosno zamjenika predsjednika, između članova radnog tijela.

Predsjednik radnog tijela može biti i Gradonačelnik ili jedan od zamjenika Gradonačelnika kojega Gradonačelnik odredi odlukom o osnivanju radnog tijela.

Predsjednik radnog tijela saziva sjednice, predlaže dnevni red i predsjedava sjednicama radnog tijela.

Članak 13.

Sjednicu radnog tijela saziva predsjednik radnog tijela po potrebi, a naročito na temelju pisane obavijesti nadležnog upravnog odjela da je pripremljen materijal o kojem se

treba očitovati radno tijelo, kao i na zahtjev Gradonačelnika, u roku od pet dana od dostave obavijesti upravnog tijela odnosno zahtjeva Gradonačelnika, a i prije po potrebi.

Ako predsjednik radnog tijela koji nije Gradonačelnik, odnosno zamjenik predsjednika radnog tijela ne sazove sjednicu kada je to dužan učiniti, sjednicu će sazvati Gradonačelnik i predsjedati tom sjednicom.

Gradonačelnik, i kada nije predsjednika radnog tijela, uvijek može samoinicijativno sazvati i predsjedati sjednicama, te preuzeti predsjedanje na sjednici radnog tijela koje je sazvaio drugi predsjednik radnog tijela.

Članak 14.

Uz poziv za sjednicu radnog tijela, dostavljaju se i materijali za raspravu na sjednici. Materijali za raspravu mogu se uručiti, odnosno izložiti i na samoj sjednici.

Članak 15.

Radna tijela utvrđuju stručne podloge, prijedloge i stavove o pitanjima iz svog djelokruga većinom glasova prisutnih članova, ako sjednici prisustvuje većina članova tog tijela.

Prijedlozi i stavovi radnih tijela su savjetodavne prirode i ne obvezuju Gradonačelnika, već on odluke iz svoje nadležnosti donosi samostalno.

Stručne podloge, prijedlozi, stavovi i druga utvrđenja radnih tijela donose se u obliku preporuke.

Članak 16.

Radna tijela mogu od pročelnika nadležnih gradskih upravnih tijela tražiti, a oni su na postavljeni zahtjev dužni:

- izvijestiti o pitanjima iz djelokruga radnog tijela,
- dostaviti podatke kojima raspolažu, te prikupiti i dostaviti druge podatke, spise i ostalo što je potrebno za rad radnog tijela,
- odgovoriti na postavljena pitanja i
- osigurati uvjete za rad radnog tijela.

Na temelju zapisnika o radu s utvrđenim prijedlogom i stavom radnog tijela, Gradonačelnika, ako on nije sudjelovao u radu radnog tijela, izvješćuje pročelnik nadležnog upravnog tijela ili druga osoba koju odredi taj pročelnik, odnosno Gradonačelnik.

Članak 17.

Članovi radnih tijela imaju pravo na naknadu za rad u radnom tijelu, sukladno posebnoj odluci Gradonačelnika.

Članak 18.

Na rad radnih tijela u ostalom se na odgovarajući način primjenjuju odredbe ovog Poslovnika i drugi gradski propisi.

V. KOLEGIJ GRADONAČELNIKA

Članak 19.

Radi razmatranja problematike iz cjelokupne nadležnosti Gradonačelnika i djelokruga Grada, Gradonačelnik tjedno, odnosno uvijek po potrebi saziva kolegij Gradonačelnika, kojemu i predsjedava.

Temeljem pisanog ovlaštenja Gradonačelnika, kolegij može sazvati i predsjedavati jedan od njegovih zamjenika.

Članak 20.

Kolegij Gradonačelnika čine njegovi zamjenici, pročelnici gradskih upravnih tijela i predsjednik Gradskog vijeća.

Gradonačelnik će na kolegij, po svom nahođenju, pozvati i rukovoditelje gradskih trgovačkih društava, ustanova i ostalih pravnih osoba, pojedine ili više gradskih službenika, kao i druge osobe, ako se razmatra problematika koja je u djelokrugu njihovih poslova ili struke.

Gradonačelnik samostalno odlučuje koje će osobe pozvati na kolegij, zavisno od problematike koja će se raspravljati na pojedinoj sjednici kolegija.

Kolegij valjano radi i kad nisu pozvane i prisutne sve osobe iz stavka 2. ovoga članka.

Članak 21.

Na kolegiju Gradonačelnika utvrđuju se konačni tekstovi i drugi materijali za odluke iz nadležnosti Gradonačelnika, vrši se koordinacija rada gradskih upravnih tijela, gradskih trgovačkih društava, ustanova i ostalih pravnih osoba, zauzimaju se stavovi o određenoj problematici iz djelokruga Grada i slično.

Ako se tijekom rasprave utvrdi da prijedlog akta nije jasno definiran, da je prije donošenja akta potrebno pribaviti određenu suglasnost ili mišljenje, da sjednici kolegija nije prisutan predlagatelj, da predlagatelj ne može dati zadovoljavajuća objašnjenja o posljedicama donošenja akta, da nije definiran izvor sredstava za provedbu akta i u drugim sličnim opravdanim slučajevima, Gradonačelnik može točku skinuti s dnevnog reda kolegija i odrediti rok i uvjete za ponovno raspravljanje o istom pitanju na jednoj od narednih sjednica kolegija.

Prijedlozi, stavovi i druga utvrđenja kolegija Gradonačelnika donose se u obliku preporuke.

Članak 22.

Na kolegiju Gradonačelnika se stavovi ne zauzimaju većinom prisutnih, već stavove po određenom pitanju sadržajno objedinjava Gradonačelnik, odnosno zamjenik koji ga zamjenjuje na kolegiju.

Prijedlozi, stavovi i druga utvrđenja kolegija Gradonačelnika su savjetodavne prirode i ne obvezuju Gradonačelnika, već on odluke iz svoje nadležnosti donosi samostalno.

Članak 23.

Na rad kolegija Gradonačelnika u ostalom se na odgovarajući način primjenjuju odredbe ovog Poslovnika i drugi gradski propisi.

VI. ZAPISNICI

Članak 24.

O radu na sjednici radnog tijela i kolegija Gradonačelnika vodi se zapisnik koji sadrži osnovne podatke o radu sjednice, o raspravi i o donijetim preporukama.

Zapisnik potpisuju zapisničar i predsjedavajući.

Zapisnik se čuva u gradskoj arhivi.

Članak 25.

Na temelju zapisnika izrađuju se preporuke koje potpisuje predsjedavajući sjednice radnog tijela odnosno kolegija na kojem su preporuke donesene, nakon čega se te preporuke dostavljaju Gradonačelniku te drugim tijelima i osobama na znanje.

Članak 26.

Sjednice radnih tijela i kolegija mogu se tonski snimati, a zapisnik evidentirati u vidu stenograma sa sjednice, ali se u svakom slučaju zapisnik izrađuje sukladno prethodnim odredbama ovog Poslovnika.

VII. ODNOS GRADONAČELNIKA I GRADSKOG VIJEĆA

Članak 27.

Gradonačelnik je samostalan u donošenju svojih odluka, u skladu s propisima.

Članak 28.

Uz odredbe ovog Poslovnika odnos Gradonačelnika i Gradskog vijeća određen je i zakonom, Statutom te drugim propisima.

VIII. ODNOS GRADONAČELNIKA I GRADSKIH UPRAVNIH TIJELA, TRGOVAČKIH DRUŠTAVA, USTANOVA I OSTALIH PRAVNIH OSOBA, TE TIJELA MJESNE SAMOUPRAVE

Članak 29.

Gradonačelnik usmjerava djelovanje gradskih upravnih tijela u obavljanju poslova iz gradskog djelokruga i nadzire njihov rad.

Gradonačelnik može tražiti izvješća o radu ili o pojedinim pitanjima iz djelokruga upravnih tijela, te zahtijevati prijedloge za rješavanje određenih pitanja.

Članak 30.

Gradonačelnik donosi akt o unutarnjem redu i načinu rada gradskih upravnih tijela kao i ostale akte iz svoje nadležnosti, te poduzima druge mjere kojima se osigurava njihova učinkovitost i zakonitost u radu.

Članak 31.

Pročelnici upravnih tijela dostavljaju Gradonačelniku izvješća, prijedloge odluka i druge materijale iz djelokruga upravnih tijela kojima rukovode.

Članak 32.

Gradonačelnik, zajedno sa nadzornim odborima, upravnim vijećima i drugim odgovarajućim tijelima, usmjerava rad gradskih trgovačkih društava, ustanova i ostalih pravnih osoba, te koordinira i nadzire njihov rad u radi ostvarivanja ciljeva i poslova radi kojih su te pravne osobe osnovane.

Gradonačelnik razmatra izvješća gradskih trgovačkih društava, ustanova i ostalih pravnih osoba, te Gradskom vijeću predlaže prihvatanje ili neprihvatanje tih izvješća, s prijedlogom poduzimanja odgovarajućih mjera.

Gradonačelnik Gradskom vijeću predlaže osnivanje gradskih trgovačkih društava, ustanova i drugih pravnih osoba, donošenje odluka o njihovim statusnim promjenama, prestanku postojanja i drugih odluka po potrebi.

Članak 33.

Gradonačelnik obavlja nadzor nad zakonitošću rada tijela gradskih mjesnih odbora, sukladno zakonu i Statutu.

Vijeća mjesnih odbora dužna su od Gradonačelnika pribaviti suglasnost na svoje godišnje programe rada.

Gradonačelnik je ovlašten i dužan u odnosima sa mjesnim odborima poduzimati mjere sukladno odredbama zakona, Statuta i drugih propisa.

IX. AKTI GRADONAČELNIKA

Članak 34.

Gradonačelnik donosi poslovnik o svom radu, odluke, pravilnike, zaključke, rješenja, preporuke, upute, napatke, vjerodostojna tumačenja i druge akte kada je za to ovlašten zakonom ili općim aktom Gradskog vijeća, te ostale akte po potrebi.

Članak 35.

Odlukom se uređuju pitanja iz nadležnosti Gradonačelnika na temelju zakona, Statuta i drugih propisa.

Članak 36.

Pravilnikom se detaljnije propisuje način provedbe odluka Gradskog vijeća, unutarnji ustroj gradskih upravnih i drugih tijela, način izvršavanja javnih ovlasti i slično.

Članak 37.

Zaključcima Gradonačelnik:

- utvrđuje prijedloge odluka i drugih akata iz nadležnosti Gradskog vijeća,
- daje očitovanja na prijedloge odluka i drugih akata iz nadležnosti Gradskog vijeća, koje su predložili drugi ovlašteni predlagači,
- utvrđuje obveze gradskim upravnim tijelima za provođenje odluka i drugih akata Gradskog vijeća i Gradonačelnika,
- prihvaća ugovore,
- upravlja gradskim nekretninama i pokretninama,
- upravlja prihodima i rashodima u skladu s zakonom, Proračunom i drugim propisima,
- daje suglasnosti iz svoje nadležnosti i
- odlučuje o drugim sličnim pitanjima.

Članak 38.

Rješenjima se odlučuje o izboru, imenovanjima i razrješenjima, službeničkim odnosima, pravima i obvezama pravnih i fizičkih osoba i slično.

Članak 39.

Preporukama se ukazuje na uočene nedostatke u radu gradskih upravnih tijela, ustanova i trgovačkih društava ili na stanje u određenoj oblasti društvenog i ekonomskog života s prijedlozima za daljnje postupanje i slično.

Članak 40.

Uputama se određuje postupanje gradskih upravnih tijela u određenoj stvari, a naputcima postupanje tih tijela u više istih ili sličnih slučajeva.

Članak 41.

Gradonačelnik daje vjerodostojna tumačenja općih akata koje je donio, kao i općih akata Gradskog vijeća, kada je to ovlašten tim općim aktima.

Članak 42.

Primjena naziva općeg ili pojedinačnog akta na oblasti koje za taj akt nisu određene ovim Poslovníkom ne utječe na važenje tog akta ako je donijet sukladno propisanim ovlastima Gradonačelnika.

X. POSTUPAK PREDLAGANJA AKATA

Članak 43.

Postupak donošenja općih i pojedinačnih akata Gradonačelnika pokreće se dostavom prijedloga tih akata Gradonačelniku.

Prijedlogu općeg akta prilaže se nacrt akta i obrazloženje koje se sastoji od: pravne osnove, ocjene stanja, osnovna pitanja koja treba urediti aktom, posljedice koje će proisteći donošenjem akta i sredstva potrebna za provođenje akta, kao i priloge u obliku skica, tabela, karata i slično po potrebi.

Prijedlogu pojedinačnog akta prilaže se spis na temelju kojega je izrađen prijedlog akta.

Članak 44.

Prijedlog za donošenje akata Gradonačelniku mogu podnijeti pročelnici gradskih upravnih tijela kao i gradski službenici koje oni ovlaste ili kojima to naloži Gradonačelnik.

Prijedlog za donošenje akata mogu Gradonačelniku podnijeti i članovi Gradskog vijeća, radna tijela Gradskog vijeća, građani, gradske ustanove i trgovačka društva, te druge pravne osobe sukladno propisima.

U slučaju da predlagatelj akta nije gradsko upravno tijelo, takav se prijedlog akta dostavlja nadležnom pročelniku gradskog upravnog tijela na obradu i očitovanje.

I kada on nije predlagatelj, nadležni pročelnik je dužan pravovremeno Gradonačelniku dostaviti svoj stav o svakom prijedlogu za donošenje akata ili drugom podnesku koji je upućen Gradonačelniku.

Članak 45.

Nacrte i prijedloge akata, analize, izvješća i druge slične materijale za Gradonačelnika dužna su pripremiti gradska upravna tijela na vlastitu inicijativu i na zahtjev Gradonačelnika.

Članak 46.

Prijedloge akata i druge materijale za Gradonačelnika predlagatelj je dužan dostaviti uredu gradonačelnika u pisanom obliku deset dana prije propisanog ili predloženog roka za donošenje određenog akta ili zauzimanje određenog stava.

Izuzetno, zbog posebnih okolnosti na koje se nije moglo utjecati, rok iz prethodnog stavka ovog članka može biti i kraći.

XI. DONOŠENJE AKATA

Članak 47.

Gradonačelnik je samostalni stvaratelj akata u smislu propisa o uredskom poslovanju.

Svi prijedlozi akata, priloženi materijali i akti koje je donio Gradonačelnik se evidentiraju, pohranjuju i čuvaju u gradskoj arhivi.

Članak 48.

Na temelju potpunog prijedloga ovlaštenog predlagatelja, ured Gradonačelnika tehnički izrađuje opći akt, a nakon potpisa i ovjere od strane Gradonačelnika, objavljuje u gradskom službenom glasilu, odnosno dostavlja pravnim i fizičkim osobama kojima je namijenjen.

Konačni prijedlog općeg akta uvijek utvrđuje nadležni gradski upravni odjel i u slučaju kada taj odjel nije predlagatelj općeg akta.

Članak 49.

Prijedloge pojedinačnih akata izrađuje nadležni gradski upravni odjel i dostavlja na potpis i ovjeru Gradonačelniku putem ureda Gradonačelnika.

Nakon potpisa i ovjere, nadležni upravni odjel vrši dostavu i arhiviranje, te postupa po odredbama pojedinačnog akta.

XII. JAVNOST RADA

Članak 50.

Rad Gradonačelnika je javan.

Javnost rada gradonačelnika osigurava se:

- održavanjem redovnih mjesečnih konferencija za medije,
- izvješćivanjem i napisima u tisku, te drugim oblicima javnog priopćavanja, te
- objavljivanjem općih i drugih akata u "Službenom glasniku Grada Poreča-Parenzo" i na gradskim web stranicama.

Izjavitelji sredstava javnog priopćavanja, sukladno tehničkim mogućnostima prostora u kojima se održava sjednica, mogu prisustvovati, pratiti i izvješćivati sa sjednica gradskog savjeta.

XIII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 51.

Na rad i aktivnosti Gradonačelnika koje nisu uređene ovim Poslovníkom, primjenjuju se odredbe drugih odgovarajućih propisa.

Članak 52.

Ovaj Poslovník stupa na snagu osmog dana po objavi u "Službenom glasniku Grada Poreča-Parenzo".

Klasa: 023-01/09-01/10

Ur.broj: 2167-01-09-09-1

Poreč, 29.09.2009.

GRADONAČELNIK

Edi Štifanić, v.r.