



SLUŽBENI GLASNIK

SLUŽBENO GLASILO OPĆINE ČAČINCI

Godina XIX Čačinci, 05.03.2021. godine

Broj 01/21

SADRŽAJ

1. Statut općine Čačinci.....	2
2. Poslovnik Općinskog vijeća općine Čačinci.....	28
3. Pravilnik o ocjenjivanju službenika i namještenika općine Čačinci.....	46
4. Godišnji provedbeni plan unapređenja zaštite od požara za područje Općine Čačinci za 2021. godinu.....	49
5. Odluka o izradi razvojnog dokumenta; Strateškog programa razvoja Općine Čačinci za razdoblje do 2021.-2025. godine.....	54
6. Odluka o dodjeli učeničkih i studentskih stipendija u školskoj/akademskoj godini 2020./2021.....	55
7. Odluka o dodjeli javnih priznanja općine Čačinci.....	56
8. Odluka o stjecanju nekretnina općine Čačinci.....	57
9. Etički kodeks službenika i namještenika Jedinog upravnog odjela Općine Čačinci.....	58
10. Rješenje o imenovanju članova Etičkog povjerenstva.....	63
11. Odluka o imenovanju povjerenika za etiku.....	63
12. Odluka o izmjeni Odluke o osnivanju Stožera civilne zaštite Općine Čačinci i imenovanju načelnika, zamjenika načelnika i članova Stožera civilne zaštite Općine Čačinci.....	64
13. Plan prijma u službu u Jedinstveni upravni odjel općine Čačinci za 2021. godinu.....	65

1. Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN, broj 33/01, 60/01-vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20), (u daljnjem tekstu: Zakon), Općinsko vijeće Općine Čačinci na svojoj 18. sjednici održanoj dana 02. ožujka 2021. godine, donosi

S T A T U T OPĆINE ČAČINCI

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom Općine Čačinci (daljnjem tekstu: Statut) podrobnije se uređuje samoupravni djelokrug Općine Čačinci, njezina obilježja, javna priznanja, ustrojstvo, ovlasti i način rada tijela Općine Čačinci, način obavljanja poslova, oblici neposrednog sudjelovanja građana u odlučivanju, provođenje referendumata po pitanjima iz samoupravnog djelokruga, mjesna samouprava, ustrojstvo i rad javnih službi, suradnja s drugim jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, imovina i financiranje, akti Općine te druga pitanja od važnosti za ostvarivanje prava i obveza Općine Čačinci.

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

Članak 2.

Općina Čačinci je jedinica lokalne samouprave.

Općina Čačinci obuhvaća područje naselja: Čačinci, Brezovljani Vojlovički, Bukvik, Humljani, Krajna, Krasković, Paušinci, Prekoračani, Pušina, Rajino Polje, Slatinski Drenovac i Vojlovica.

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

Članak 3.

Općina Čačinci je pravna osoba.

Sjedište Općine Čačinci je u Čačincima, Trg kardinala Franje Kuharića 2.

II. OBILJEŽJA OPĆINE

Članak 4.

Općina Čačinci ima grb i zastavu.

Obilježjima iz stavka 1. ovog članka predstavlja se Općina Čačinci i izražava pripadnost Općini Čačinci, a koriste se na način kojim se ističe tradicija i dostojanstvo Općine Čačinci.

Način uporabe i zaštita obilježja Općine Čačinci utvrđuje se posebnom odlukom općinskog načelnika, u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Grb i zastava ne smiju sadržavati simbole protivne Ustavu Republike Hrvatske i drugim propisima.

Članak 5.

Grb općine Čačinci izrađen je u trokutastom - srcolikom štitu, u zelenom polju, kroz srebrni/bijeli mlinski kamen, prolazi zlatna/žuta četiri puta izlomljena munja.

Zastava je jednobojna, zelene boje, omjera širine i dužine 1:2.

U sredini zastave, na sjecištu dijagonala nalazi se grb općine obostrano, obrubljen zlatno-žutom trakom.

Članak 6.

Tijela Općine Čačinci i Jedinstveni upravni odjel Općine Čačinci imaju pečate sa grbom Republike Hrvatske.

O načinu uporabe i čuvanju pečata, Odluku donosi općinski načelnik.

Članak 7.

Dan Općine Čačinci je 16. travnja, koji se svečano slavi kao općinski blagdan, dan održavanja prve sjednice Općinskog vijeća Općine Čačinci i ustrojstva Općine Čačinci.

Dan Općine Čačinci svečano se obilježava i u tom povodu dodjeljuju se javna priznanja i priređuju druge svečanosti.

III. JAVNA PRIZNANJA

Članak 8.

Radi odavanja javnog priznanja za iznimna dostignuća i doprinos od osobitog značenja za razvitak i ugled Općine, a poglavito za uspjehe u unapređivanju gospodarstva, znanosti, kulture, skrbi i unaprjeđenje prirodnog okoliša te drugih javnih djelatnosti i poticanja aktivnosti koje su tome usmjerene Općina Čačinci dodjeljuje svoja priznanja.

Općinsko vijeće Općine Čačinci posebnom odlukom utvrđuje vrste javnih priznanja, uvjete za dodjeljivanje javnih priznanja, njihov izgled i oblike, te kriterije i postupak njihove dodjele.

Članak 9.

Općinsko vijeće može proglasiti počasnim građaninom Općine osobe koje su se istakle naročitim zaslugama za Općinu.

Proglašenje počasnim građaninom znak je počasti i ne daje nikakva posebna prava odnosno obveze. Počast se može opozvati ako se počastvovani pokaže nedostojnim počasti.

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

Članak 10.

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

Članak 11.

Općinsko vijeće donosi odluku o uspostavljanju suradnje, odnosno o sklapanju sporazuma (ugovora, povelje, memorandum a i sl.) o suradnji sa pojedinim jedinicama lokalne samouprave, kada ocijeni da postoji dugoročan i trajan interes za uspostavljanje suradnje i mogućnosti za njezino razvijanje.

Članak 12.

Općina Čačinci surađuje s općinama i gradovima na području Virovitičko-podravske županije i Virovitičko-podravskom županijom kao i s drugim jedinicama lokalne samouprave u Republici Hrvatskoj radi ostvarivanja zajedničkih interesa na unapređenju gospodarskog i društvenog razvitka.

Općina Čačinci, radi promicanja i ostvarivanja zajedničkih interesa zbog unapređivanja

gospodarskog i društvenog razvitka gradova u Republici Hrvatskoj, može osnovati s drugim gradovima odgovarajuću udrugu, temeljem posebnog zakona kojim se uređuje osnivanje i rad udruga.

V. SAMOUPRAVNI DJELOKRUG

Članak 13.

Općina Čačinci je samostalna u odlučivanju u poslovima iz svoga samoupravnog djelokruga u skladu s Ustavom Republike Hrvatske i zakonom.

Članak 14.

Općina Čačinci u samoupravnom djelokrugu obavlja poslove lokalnog značaja kojima se neposredno ostvaruju potrebe građana 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 šport,
- zaštitu potrošača,
- zaštitu i unapređenje prirodnog okoliša,
- protupožarnu i civilnu zaštitu,
- promet na svom području te
- ostale poslove sukladno posebnim zakonima.

4

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

Poslovi iz samoupravnog djelokruga detaljnije se utvrđuju odlukama Općinskog vijeća i Općinskog načelnika u skladu sa Zakonom i ovim Statutom.

Članak 15.

Općina može obavljanje pojedinih poslova iz članka 14. 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 16.

Općinsko vijeće, može posebnom odlukom pojedine poslove iz samoupravnog djelokruga Općine, čije je obavljanje od šireg interesa za građane na području više jedinica lokalne samouprave prenijeti na Virovitičko-podravske županiju, u skladu sa njezinim Statutom, odnosno preuzeti poslove od Virovitičko-podravske županije ukoliko to nije u suprotnosti sa zakonom.

O prenošenju odnosno preuzimanju poslova iz stavka 1. ovog članka zaključuje se sporazum kojim će se urediti međusobna prava i obveze.

VI. NESPOSREDNO SUDJELOVANJE GRAĐANA U ODLUČIVANJU

Članak 17.

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

Članak 18.

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

Raspisivanje referenduma može predložiti najmanje jedna trećina članova Općinskog vijeća, Općinski načelnik, najmanje 20% ukupnog broja birača u Općini Čačinci i većina vijeća mjesnih odbora na području Općine Čačinci.

Općinsko vijeće može raspisati savjetodavni referendum o pitanjima iz svog djelokruga.

Članak 19.

Osim iz razloga utvrđenih u članku 18. stavku 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.

Članak 20.

Ako je raspisivanje referenduma predložila najmanje jedna trećina članova Općinskog vijeća, odnosno ako je raspisivanje referenduma predložio općinski načelnik, odnosno većina vijeća mjesnih odbora Općine Čačinci, Općinsko vijeće dužno je izjasniti se o podnesenom prijedlogu te ako prihvati prijedlog, donijeti odluku o raspisivanju referenduma u roku od 30 dana od zaprimanja prijedloga. Odluka o raspisivanju referenduma donosi se većinom glasova svih članova Općinskog vijeća.

Ako je raspisivanje referenduma predložilo 20% od ukupnog broja birača u Općini Čačinci, Predsjednik općinskog vijeća dostavit će zaprimljeni prijedlog tijelu državne uprave nadležnom za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu u roku od 30 dana od dana zaprimanja prijedloga.

Tijelo državne uprave nadležno za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu će u roku od 60 dana od dostave utvrditi ispravnost podnesenog prijedloga. Ukoliko tijelo državne uprave nadležno za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu utvrdi da je prijedlog ispravan, Općinsko vijeće raspisat će referendum u roku od 30 dana od zaprimanja odluke tijela.

Ako su prijedlog za raspisivanje referenduma za opoziv općinskog načelnika podnijeli birači, postupit će se kao u stavku 2. i 3. ovoga članka.

Ako je prijedlog za raspisivanje referenduma za opoziv općinskog načelnika podnijelo 2/3 članova predstavničkog tijela, odluku o raspisivanju referenduma za opoziv općinskog načelnika Općinsko vijeće donosi dvotrećinskom većinom glasova svih članova Općinskog vijeća.

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 općinskog načelnika.

Članak 21.

Odluka o raspisivanju referenduma sadrži:

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

Odluka o raspisivanju referenduma objavit će se u Službenom glasniku Općine Čačinci, sredstvima javnog priopćavanja i na drugi pogodan način.

Od dana objave odluke o raspisivanju referenduma do dana održavanja referenduma ne smije proći manje od 20 niti više od 40 dana.

Članak 22.

Pravo glasovanja na referendumu imaju građani koji imaju prebivalište na području Općine Čačinci i upisani su u popis birača.

Na postupak provođenja referenduma odgovarajuće se primjenjuju odredbe zakona kojim se uređuje provedba referenduma.

Članak 23.

Odluka donesena na referendumu obvezatna je za Općinsko vijeće Općine Čačinci, osim odluke donesene na savjetodavnom referendumu koja nije obvezatna.

Na odluke donesene u svezi s referendumom i na referendumu primjenjuju se odredbe članka 79. do 82. Zakona.

Odluka donesena referendumom u Općini Čačinci objavit će se u Službenom glasniku Općine Čačinci.

Članak 24.

Radi izjašnjavanja građana o pojedinim pitanjima i prijedlozima iz samoupravnog djelokruga Općine Čačinci te raspravljanja o potrebama i interesima građana od lokalnog značenja, mogu se sazivati zborovi građana, u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Mišljenje dobiveno od zborova građana obvezatno je za mjesni odbor, a savjetodavno za Općinsko vijeće i Općinskog načelnika općine Čačinci.

Članak 25.

Zborove građana saziva vijeće mjesnog odbora, u skladu sa ovim Statutom.

Zborovi građana sazivaju se za cijelo područje ili za dio područja mjesnog odbora koji čini zasebnu cjelinu.

Zborove građana može sazvati i Općinsko vijeće te Općinski načelnik, radi raspravljanja i izjašnjavanja građana o pitanjima od značenja za pojedinu općinu ili grad.

Kada zborove građana saziva Općinsko vijeće ili Općinski načelnik, zborovi građana sazivaju se za cijelo područje ili za dio područja Općine, pojedina naselja ili dijelove naselja na području Općine, a mogu se sazvati i za cijelo područje ili za dio područja mjesnog odbora čini zasebnu cjelinu.

Na zboru građana odlučuje se javnim glasovanjem, osim ako se na zboru većinom glasova prisutnih građana ne donese odluka o tajnom izjašnjavanju.

Način sazivanja, rada i odlučivanja na zboru građana uređuje se općim aktom općine ili grada u skladu sa Zakonom i ovim Statutom.

Članak 26.

Građani imaju pravo predlagati Općinskom vijeću donošenje određenog akta ili rješavanja određenog pitanja iz djelokruga Općinskog vijeća te podnositi peticije o pitanjima iz samoupravnog djelokruga Općine Čačinci

Općinsko vijeće raspravlja o prijedlogu i peticiji iz stavka 1. ovog članka, ako prijedlog ili peticiju potpisom podrži najmanje 10% od ukupnog broja birača upisanih u popis birača Općine Čačinci.

Općinsko vijeće dužno je dati odgovor podnositeljima, najkasnije u roku od 3 mjeseca od prijema prijedloga ili peticije.

Prijedlozi i peticije iz stavka 1. ovoga članka mogu se podnijeti i elektroničkim putem u skladu s tehničkim mogućnostima Općine.

Način podnošenja prijedloga i peticija, odlučivanja o njima i druga pitanja uredit će se općim aktom Općine u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Članak 27.

Tijela Općine Čačinci dužna su omogućiti građanima i pravnim osobama podnošenje predstavki i pritužbi na svoj rad kao i na rad Jedinственог upravnog odjela te na nepravilan odnos zaposlenih u tim tijelima kad im se obraćaju radi ostvarivanja svojih prava i interesa ili izvršavanja svojih građanskih dužnosti.

Na podnijete predstavke i pritužbe čelnik tijela Općine, odnosno Pročelnik Jedinственог upravnog odjela dužan je građanima i pravnim osobama dati odgovor u roku od 30 dana od dana podnošenja predstavke, odnosno pritužbe.

Tijela iz stavka 1. ovoga članka dužna su u službenim prostorijama na vidnom mjestu osigurati potrebna tehnička i druga sredstva za podnošenje predstavki i pritužbi (knjiga za pritužbe i sl.) i omogućiti usmeno izjavljivanje predstavke i pritužbe.

Predstavke i pritužbe iz stavka 1. ovoga članka mogu se podnijeti i elektroničkim putem u skladu s tehničkim mogućnostima Općine.”.

VII. TIJELA OPĆINE ČAČINCI

Članak 28.

Tijela Općine Čačinci su Općinsko vijeće i općinski načelnik.

Općinsko vijeće Općine Čačinci ima pečat okruglog oblika, promjera 38 mm sa tekstom: “Republika Hrvatska – Virovitičko – podravska županija – Općina Čačinci – Općinsko vijeće, Čačinci“. U sredini pečata Općinskog vijeća nalazi se grb Republike Hrvatske.

Općinsko vijeće Općine Čačinci ima pečat okruglog oblika, promjera 25 mm sa tekstom: “Republika Hrvatska – Virovitičko – podravska županija – Općina Čačinci – Općinsko vijeće, Čačinci“. U sredini pečata Općinskog vijeća nalazi se grb Republike Hrvatske.

Općinski načelnik Općine Čačinci ima pečat okruglog oblika, promjera 38 mm sa tekstom: “Republika Hrvatska – Virovitičko – podravska županija – Općina Čačinci – Općinski načelnik, Čačinci“. U sredini pečata Općinskog načelnika nalazi se grb Republike Hrvatske.

Općinski načelnik Općine Čačinci ima pečat okruglog oblika, promjera 25 mm sa tekstom: “Republika Hrvatska – Virovitičko – podravska županija – Općina Čačinci – Općinski načelnik, Čačinci“. U sredini pečata Općinskog načelnika nalazi se grb Republike Hrvatske.

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.

Općinsko vijeće Općine Čačinci ima 13 članova koji se biraju na način i po postupku određenim posebnim zakonom.

Sukladno Ustavnom zakonu o pravima nacionalne manjine, srpska nacionalna manjina ostvaruje pravo na odgovarajuću zastupljenost njezinih pripadnika u Općinskom vijeću.

8

Za određivanje broja pripadnika srpske nacionalne manjine u Općinskom vijeću Općine Čačinci mjerodavni su službeni rezultati popisa stanovništva.

Sukladno navedenom pripadnici srpske nacionalne manjine ostvaruju pravo na jednog vijećnika u Općinskom vijeću Općine Čačinci.

Ukoliko u Općinsko vijeće Općine Čačinci temeljem izbornog rezultata ne bude izabran pripadnik nacionalne manjine iz stavka 3. ovog članka, broj članova Općinskog vijeća povećat će se za jednog člana kako bi se postigla zastupljenost navedene nacionalne manjine na način utvrđen zakonom kojim se uređuje izbor članova predstavničkog tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Članak 30.

Ako zakonom ili drugim propisom nije jasno određeno nadležno tijelo 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 1. ovog članka ne može utvrditi nadležno tijelo, poslove i zadaće obavlja Općinsko vijeće.

Članak 31.

Općinsko vijeće donosi:

1. Statut Općine,
2. Poslovnik o radu,
3. odluku o uvjetima, načinu i postupku gospodarenja nekretninama u vlasništvu Općine,
4. proračun, projekciju proračuna za slijedeće dvije godine i odluku o

- izvršavanju proračuna,
5. polugodišnje i godišnje izvješće o izvršenju proračuna,
 6. odluku o privremenom financiranju
 7. odluku o dugoročnom zaduživanju općine
 8. odlučuje o stjecanju i otuđivanju nekretnina i pokretnina te raspolaganju ostalom imovinom većom od 0,5 % iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđivanju pokretnina i nekretnina, odnosno raspolaganju ostalom imovinom, odnosno ako je taj iznos veći od 1.000.000,00 kuna,
 9. odluku o promjeni granice Općine Čačinci
 10. uređuje ustrojstvo i djelokrug Jedininstvenog upravnog odjela Općine Čačinci,
 11. odlučuje o prijenosu i preuzimanju osnivačkih prava u skladu sa Zakonom,
 12. osniva javne ustanove, ustanove, trgovačka društva i druge pravne osobe, za obavljanje gospodarskih, društvenih, komunalnih i drugih djelatnosti od interesa za Općinu,
 13. daje prethodnu suglasnost, odnosno suglasnost na statute i druge akte ustanova i trgovačkih društava ukoliko zakonom ili odlukom o osnivanju ili ovim statutom nije drugačije propisano,
 14. donosi odluke o potpisivanju sporazuma o suradnji s drugim jedinicama lokalne samouprave, u skladu sa općim aktom i zakonom,
 15. raspisuje lokalni referendum,
 16. bira i razrješava predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća,
 17. osniva radna tijela, bira i razrješuje članove tih tijela, te bira, imenuje i razrješuje druge osobe određene zakonom, drugim propisima, ovim Statutom i odlukama Općinskog vijeća,
 18. odlučuje o zajedničkom obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga s drugim jedinicama lokalne samouprave,
 19. odlučuje o davanju suglasnosti za zaduživanje pravnim osobama u većinskom vlasništvu ili suvlasništvu Općine i o davanju suglasnosti za zaduživanje ustanova kojih je osnivač Općina,
 20. donosi odluku o davanju jamstva pravnoj osobi u većinskom izravnom ili neizravnom vlasništvu i ustanovama čiji je osnivač za ispunjenje obveza razmjerno udjelu u vlasništvu,
 21. odlučuje o stjecanju i prijenosu (kupnji i prodaji) dionica odnosno udjela u trgovačkim društvima ako zakonom, ovim Statutom odnosno odlukom Općinskog vijeća nije drugačije riješeno
 22. donosi odluke i druge opće akte kojima uređuje pitanja iz samoupravnog djelokruga Općine,
 23. obavlja i druge poslove koji su zakonom, drugim propisom i ovim Statutom stavljeni u nadležnost.

Članak 32.

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

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

Odluku o raspisivanju referenduma za opoziv općinskog načelnika koji je predložilo 2/3 članova općinskog vijeća, Općinsko vijeće donosi dvotrećinskom većinom glasova svih članova općinskog vijeća.

Članak 33.

Općinsko vijeće Općine Čačinci ima predsjednika i jednog potpredsjednika koji se biraju iz reda vijećnika, većinom glasova svih članova Općinskog vijeća,

Prijedlog za izbor predsjednika i potpredsjednika može dati Odbor za izbor i imenovanja kao i najmanje 1/3 članova Općinskog vijeća.

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

Članak 34.

Predsjednik Općinskog vijeća:

- zastupa Općinsko vijeće
- saziva i organizira, te predsjedava sjednicama Općinskog vijeća,
- predlaže dnevni red 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,
- obavlja i druge poslove određene zakonom i Poslovnikom Općinskog vijeća.

Potpredsjednik Općinskog vijeća pomaže u radu predsjedniku, zamjenjuje predsjednika Općinskog vijeća u slučaju njegove spriječenosti ili odsutnosti, te obavlja poslove iz djelokruga predsjednika kada mu ih predsjednik povjeri.

Članak 35.

Mandat člana Općinskog vijeća izabranog na redovnim izborima traje do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspisivanju sljedećih redovnih izbora, sukladno odredbama zakona kojim se uređuju lokalni izbori, odnosno do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju predstavničkog tijela.

Mandat člana Općinskog vijeća izabranog na prijevremenim izborima traje do isteka tekućeg mandata Općinskog vijeća izabranog na redovnim izborima, odnosno do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju predstavničkog tijela.

Članak 36.

Dužnost člana Općinskog vijeća (u daljnjem tekstu: Vijećnik) je počasna i za njezino obavljanje vijećnik ne prima plaću.

Vijećnici imaju pravo na naknadu u skladu s posebnom odlukom Općinskog vijeća, koja se utvrđuje u neto iznosu i ne smije iznositi više od iznosa utvrđenog Zakonom. Naknada za predsjednika Općinskog vijeća može se odrediti u iznosu uvećanom za najviše 50%, a za potpredsjednika u iznosu uvećanom za najviše 30% od naknade utvrđene za vijećnike.

Vijećnici imaju pravo na opravdani izostanak s posla radi sudjelovanja u radu Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela, sukladno sporazumu s poslodavcem.

Vijećnici imaju i pravo uvida u registar birača za vrijeme dok obavljaju dužnost.

Vijećnici nemaju obvezujući mandat i nisu opozivi.

Članak 37.

Vijećniku prestaje mandat prije isteka vremena na koji je izabran:

- ako podnese ostavku koja je zaprimljena najkasnije tri dana prije zakazanog održavanja sjednice Općinskog vijeća i ovjerena kod javnog bilježnika najranije osam dana prije podnošenja iste,
- ako je pravomoćnom sudskom odlukom potpuno lišen poslovne sposobnosti, danom pravomoćnosti sudske odluke,
- ako je pravomoćnom sudskom presudom osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od šest mjeseci, danom pravomoćnosti presude,
- ako mu prestane prebivalište na području Općine Čačinci, danom prestanka prebivališta,
- ako mu prestane hrvatsko državljanstvo, danom prestanka državljanstva sukladno odredbama zakona kojima se uređuje hrvatsko državljanstvo,
- smrću.

Vijećniku kojem prestaje hrvatsko državljanstvo, a koji je državljanin države članice Europske unije, mandat ne prestaje na temelju stavka 1. točke 5. ovog članka.

Članak 38.

11

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.

Vijećnik ima pravo tijekom trajanja mandata staviti svoj mandat u mirovanje iz osobnih razloga, podnošenjem pisanog zahtjeva predsjedniku Općinskog vijeća.

Mirovanje mandata iz stavka 3. ovog članka počinje teći od dana pravilne dostave pisanog zahtjeva, a ne može trajati kraće od šest mjeseci. Vijećnik nastavlja s obnašanjem dužnosti na temelju prestanka mandata, osmog dana od dostave obavijesti predsjedniku Općinskog vijeća.

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

Iznimno, ograničenje iz stavka 5. ovoga članka ne primjenjuje se u slučaju nastavljjanja obnašanja dužnosti člana predstavničkog tijela kojemu je mandat mirovao zbog razloga utvrđenog člankom 49. ovoga Statuta.

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,
- sudjelovati na sjednicama radnih tijela Općinskog vijeća i na njima raspravljati, a u radnim tijelima kojih je član i glasovati,
- tražiti i dobiti podatke, potrebne za obavljanje dužnosti vijećnika, od tijela Općine te u svezi s tim koristiti njihove stručne i tehničke usluge,
- obavljati i druge poslove određene Zakonom, ovim Statutom i Poslovníkom Općinskog vijeća.

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 Poslovníka Općinskog vijeća.

Članak 40.

Sjednice Općinskog vijeća su javne. Nazočnost javnosti može se isključiti samo iznimno, u slučajevima predviđenim posebnim zakonima i općim aktima Općine.

Sjednicama Općinskog vijeća prisustvuje općinski načelnik.

Na sjednicama Općinskog vijeća glasuje se javno, ako Općinsko vijeće ne odluči da se, u skladu s Poslovníkom ili drugim općim aktom, o nekom pitanju glasuje tajno.

Sjednice Općinskog vijeća mogu se sazvati i elektroničkim putem.

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 ili sigurnost stanovništva te imovinu veće vrijednosti, za vrijeme trajanja posebnih okolnosti sjednice Općinskog vijeća iznimno se mogu održavati elektroničkim putem.

Poslovníkom Općinskog vijeća detaljnije se uređuje način konstituiranja, sazivanja, rad i tijekom sjednice, ostvarivanje prava, obveza i odgovornosti vijećnika, ostvarivanje prava i dužnosti predsjednika Općinskog vijeća, djelokrug, način i postupak donošenja akata u Općinskom vijeću, stalna radna tijela, njihov djelokrug i način rada, postupak izbora i razrješenja, javnost rada, sudjelovanje građana na sjednicama, osiguranje praćenja rasprave, stegovne mjere, održavanje reda na sjednici, te druga pitanja od značaja za rad Općinskog vijeća.

Članak 41.

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

2. OPĆINSKI NAČELNIK

Članak 42.

Općinski načelnik je izvršno tijelo u Općini Čačinci.

Općinski načelnik bira se na neposrednim izborima, sukladno posebnom zakonu.

Općinski načelnik zastupa Općinu.

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 43.

U obavljanju izvršne vlasti općinski načelnik:

1. priprema prijedloge općih akata,
2. izvršava i osigurava izvršavanje općih akata Općinskog vijeća
3. utvrđuje prijedlog proračuna, projekcije proračuna za sljedeće dvije godine i odluku o izvršavanju proračuna,
4. utvrđuje prijedlog polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršavanju proračuna
5. upravlja nekretninama i pokretninama u vlasništvu Općine kao i njezinim prihodima i rashodima u skladu sa zakonom, ovim Statutom i općim aktom Općinskog vijeća,
6. odlučuje o stjecanju i otuđivanju pokretnina i nekretnina Općine Čačinci i raspolaganju ostalom imovinom u skladu sa zakonom, ovim Statutom i posebnim propisima,
7. imenuje i razrješuje predstavnike Općine u tijelima javnih ustanova, trgovačkih društava i drugih pravnih osoba iz članka 30. stavka 1. točke 12. ovog Statuta,
8. donosi pravilnik o unutarnjem redu za Jedinstveni upravni odjel Općine Čačinci,
9. imenuje i razrješava pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela,
10. imenuje i razrješava unutarnjeg revizora,
11. donosi plan prijema u službu u Jedinstveni upravni odjel Općine,
12. predlaže izradu prostornog plana kao i njegove izmjene i dopune na temelju obrazloženih i argumentiranih prijedloga fizičkih i pravnih osoba,
13. usmjerava djelovanje Jedinstvenog upravnog odjela u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine, odnosno poslova državne uprave, ako su preneseni Općini,
14. nadzire rad Jedinstvenog upravnog odjela u samoupravnom djelokrugu i poslovima državne uprave,
15. daje mišljenje o aktima i prijedlozima koje podnose drugi ovlašteni predlagatelji,
16. obavlja nadzor nad zakonitošću rada tijela mjesnih odbora,
17. daje punomoći za zastupanje Općine u pojedinim stvarima,
18. obavlja i druge poslove predviđene zakonom, ovim Statutom i drugim propisima.

U slučaju iz stavka 1. točke 6. ovog 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 raspolaganju ostalom imovinom, a najviše do 1.000.000 kuna, a ako je taj iznos manji od 70.000,00 kuna, tada može odlučivati najviše do 70.000,00 kuna.

Stjecanje i otuđivanje nekretnine i pokretnina te raspolaganje ostalom imovinom mora biti planirano u proračunu i provedeno u skladu sa zakonom.

Odluku o imenovanju i razrješenju iz stavka 1. točke 7. ovog članka općinski načelnik je dužan dostaviti Općinskom vijeću u roku od 8 dana od donošenja i objaviti u Službenom glasniku Općine Čačinci.

Članak 44.

Općinski načelnik je odgovoran za ustavnost i zakonitost obavljanja poslova koji su u njegovom djelokrugu i za ustavnost i zakonitost akata Jedinstvenog upravnog odjela Općine Čačinci.

Općinski načelnik može, za potrebe donošenja akata i prijedloga akata te izvršavanju odluka i drugih akata, za proučavanje i razmatranje pojedinih pitanja, za izvršavanje određenih poslova i zadataka osnovati Kolegij načelnika kao savjetodavno stručno tijelo.

Sukladno temama i aktima koji se razmatraju, Općinski načelnik može sazvati i prošireni sastav Kolegija koji čine direktori trgovačkih društava kojima je Općina osnivač, ravnatelj i ustanova, te druge stručne osobe iz javnog života.

Kolegij radi sukladno pravilima koje donosi Općinski načelnik.

Članak 45.

Općinski načelnik dva puta godišnje podnosi polugodišnje izvješće o svom radu i to do 31. ožujka tekuće godine za razdoblje srpanj-prosinac prethodne godine i do 30. rujna za razdoblje siječanj-lipanj tekuće godine.

Općinsko vijeće može, pored izvješća iz stavka 1. ovog članka, od općinskog načelnika tražiti izvješće o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga.

Prijedlog za traženje izvješća od općinskog načelnika podnosi se u postupku i u rokovima utvrđenim poslovníkom

Općinski načelnik podnosi izvješće o zahtjevu iz stavka 2. ovog članka na prvoj sljedećoj sjednici Vijeća nakon prihvatanja prijedloga za njegovu dostavu.

Općinsko vijeće može donijeti odluku da se zbog većeg broja pitanja ili opsežnosti odgovora Općinski načelnik izvješće podnese na drugoj sjednici Vijeća od koje je prihvaćan prijedloga za dostavu izvješća.

Ukoliko se rok iz stavka 3. ovoga članka približno podudara sa rokom podnošenja izvješća iz stavka 1. ovoga članka, izvješće iz stavka 2. ovoga članka dat će se u okviru polugodišnjeg izvješća gradonačelnika.

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 46.

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, općinski načelnik će donijeti odluku o obustavi općeg akta u roku od 8 dana od dana donošenja općeg akta. Općinski načelnik ima pravo zatražiti od Općinskog vijeća da u roku od 8 dana od donošenja odluke o obustavi otkloni uočene nedostatke u općem aktu. Ako Općinsko vijeće ne otkloni uočene nedostatke općinski načelnik je dužan bez odgode o tome obavijestiti nadležno tijelo državne uprave u čijem je djelokrugu opći akt i dostaviti mu odluku o obustavi od primjene općeg akta.

- ima pravo obustaviti od primjene akt vijeća mjesnog odbora ako ocijeni da je taj akt u suprotnosti sa zakonom, ovim Statutom, općim aktima Općinskog vijeća, aktima vijeća mjesnog odbora i interesima građana na području mjesnog odbora.

Članak 47.

Općinski načelnik odlučit će hoće li dužnost na koju je izabran obavljati profesionalno.

Općinski načelnik dužan je u roku od 8 dana od dana stupanja na dužnost dostaviti pisanu obavijest nadležnom upravnom tijelu Općine o tome na koji će način obnašati dužnost.

Ukoliko općinski načelnik ne postupi na način propisan stavkom 2. ovog članka smatra se da dužnost obavlja volonterski.

Općinski načelnik može promijeniti način obavljanja dužnosti u tijeku mandata, dostavom pisane obavijesti o promjeni načina obavljanja dužnosti nadležnom upravnom tijelu Općine, osim u godini održavanja redovnih lokalnih izbora.

Članak 48.

Općinski načelnik koji dužnost obavlja profesionalno, za vrijeme profesionalnog obavljanja dužnosti ostvaruje pravo na plaću kao i druga prava iz rada, a vrijeme obavljanja dužnosti uračunava im se u staž osiguranja.

Općinski načelnik koji dužnost obavlja volonterski, ima pravo na naknadu za rad.

Osnovna mjerila za određivanje plaće, odnosno naknade za rad, kao i druga prava vezana uz profesionalno obnašanje dužnosti načelnika određuju se posebnim zakonom.

Načelnik koji je dužnost obavljao profesionalno posljednjih 6 mjeseci prije prestanka obavljanja dužnosti, po prestanku profesionalnog obavljanja dužnosti ostvaruje pravo na naknadu plaće i staž osiguranja za vrijeme od 6 mjeseci po prestanku profesionalnog obavljanja dužnosti i to u visini prosječne plaće koja mu je isplaćena za vrijeme posljednjih 6 mjeseci prije prestanka profesionalnog obavljanja dužnosti.

Načelnik koji je dužnost obavljao profesionalno manje od 6 mjeseci pravo na naknadu iz stavka 4. ovoga Članka, ostvaruje razmjerno vremenu koliko je dužnost obavljao profesionalno, prije prestanka profesionalnog obavljanja dužnosti.

Ostvarivanje prava prije isteka roka iz stavka 4. i 5. ovoga članka prestaje na vlastiti zahtjev, zapošljavanjem, umirovljenjem ili izborom na drugu dužnost koju obavlja profesionalno osobe koja je pravo ostvarila.

Načelnik koji dužnost nije obavljao profesionalno nema pravo na naknadu po prestanku obavljanja dužnosti.

Naknada se isplaćuje na teret proračuna Općine Čačinci.

Članak 49.

Ako za vrijeme trajanja mandata općinskog načelnika nastupe okolnosti zbog kojih je općinski načelnik onemogućen obavljati svoju dužnost zbog duže odsutnosti ili drugih razloga spriječenosti, općinskog načelnika zamijenit će privremeni zamjenik kojeg će imenovati općinski načelnik na početku mandata iz reda Vijećnika

Odluku o imenovanju privremenog zamjenika iz reda Vijećnika općinski načelnik može promijeniti tijekom mandata.

Vijećniku iz stavka 1. ovoga članka mandat miruje po sili zakona od dana kada je Općinski načelnik onemogućen obavljati svoju dužnost zbog odsutnosti ili drugih razloga spriječenosti.

Općinski načelnik dužan je obavijestiti predsjednika predstavničkog tijela odmah po nastanku tih okolnosti iz stavka 1. i 2. ovoga članka.

Članak 50.

Zamjenik općinskog načelnika je privremeni zamjenik općinskog načelnika koji zamjenjuje općinskog načelnika za vrijeme trajanja duže odsutnosti ili drugih razloga spriječenosti zbog kojih je općinski načelnik, kojemu mandat nije prestao onemogućen obavljati svoju dužnost.

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

Ovlast privremenog zamjenika prestaje danom nastavljanja obavljanja dužnosti općinskog načelnika, po prestanku razloga zbog kojih je općinski načelnik, bio onemogućen u obavljanju svoje dužnosti, odnosno danom stupanja na snagu rješenja o imenovanju.

Ako zbog okolnosti iz članka 49. stavak 1., nastupi prestanak mandata općinskog načelnika, predsjednik Općinskog vijeća će u roku od 8 dana obavijestiti Vladu Republike Hrvatske radi raspisivanja prijevremenih izbora za novog općinskog načelnika.

Do provedbe prijevremenih izbora dužnost općinskog načelnika obnašat će povjerenik Vlade Republike Hrvatske, a danom stupanja na snagu rješenja o imenovanju povjerenika Vlade Republike Hrvatske prestaje ovlast privremenog zamjenika.

Općinskom načelniku mandat prestaje po sili zakona:

- ako podnese ostavku, danom dostave pisane ostavke sukladno pravilima o dostavi propisanim Zakonom o općem upravnom postupku,
- ako je pravomoćnom sudskom odlukom potpuno lišen poslovne sposobnosti, danom pravomoćnosti sudske odluke,
- ako je pravomoćnom sudskom presudom osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od šest mjeseci, danom pravomoćnosti sudske presude,
- ako mu prestane prebivalište s područja Općine, danom prestanka prebivališta,
- ako mu prestane hrvatsko državljanstvo, danom prestanka državljanstva sukladno odredbama zakona kojim se uređuje hrvatsko državljanstvo,
- ako ne podnese ostavku u roku od osam dana od dana prihvatanja nespojive dužnosti
- smrću.

U slučaju nastupanja nekog od razloga iz stavka 1. ovog članka pročelnik Jedinственог upravnog odjela će u roku od 8 dana o tome obavijestiti Vladu Republike Hrvatske radi raspisivanja prijevremenih izbora za novog općinskog načelnika.

Ako prije isteka mandata prestane mandat općinskom načelniku, raspisat će se prijevremeni izbori za općinskog načelnika. Do provedbe prijevremenih izbora dužnost općinskog načelnika, obnašat će povjerenik Vlade Republike Hrvatske

Općinski načelnik može se opozvati i na način propisan člankom 19. ovoga Statuta.

Odluka o opozivu općinskog načelnika donesena je ako se na referendumu za opoziv izjasnila većina birača koji su glasovali, uz uvjet da ta većina iznosi najmanje 1/3 ukupnog broja birača upisanih u popis birača u Općini Čačinci

Mandat Općinskog načelnika prestaje danom objave rezultata referenduma, a do provođenja prijevremenih izbora dužnost načelnika obnašat će povjerenik kojeg imenuje Vlada Republike Hrvatske.

O svim promjenama tijekom mandata općinskog načelnika, pročelnik Jedinственog upravnog odjela dužan je bez odgode obavijestiti tijelo državne uprave nadležno za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu.

VIII. OSTVARIVANJE PRAVA PRIPADNIKA NACIONALNIH MANJINA**Članak 55.**

Pripadnici nacionalnih manjina u Općini Čačinci sudjeluju u javnom životu i upravljanju lokalnim poslovima putem vijeća nacionalnih manjina i predstavnika nacionalnih manjina, odnosno koordinacija nacionalnih manjina ukoliko ispunjavaju uvjete utvrđene zakonom kojim se propisuju prava nacionalnih manjina.

Članak 56.

Vijeća i predstavnici nacionalnih manjina u Općini Čačinci imaju pravo:

- predlagati tijelima Općine Čačinci mjere za unapređivanje položaja nacionalnih manjina u Općini Čačinci, uključujući davanje prijedloga općih akata kojima se uređuju pitanja od značaja za nacionalnu manjinu;
- isticati kandidate za dužnosti u tijelima Općine Čačinci;
- biti obaviješteni o svakom pitanju o kome će raspravljati radno tijelo Općinskog vijeća, a tiče se položaja nacionalne manjine;

Vijeća i predstavnici nacionalnih manjina mogu ovlastiti koordinaciju vijeća i predstavnika nacionalnih manjina ako je osnovana za područje Općine Čačinci da u njihovo ime poduzima pojedine radnje iz stavka 1. ovog članka.

Način, rokovi i postupak ostvarivanja prava iz stavka 1. uredit će se Poslovnikom Općinskog vijeća Općine Čačinci.

Članak 57.

Općinski načelnik je dužan u pripremi prijedloga općih akata od vijeća nacionalnih manjina, odnosno predstavnika nacionalnih manjina osnovanih za područje Općine Čačinci, zatražiti mišljenje i prijedloge o odredbama kojima se uređuju prava i slobode nacionalnih manjina.

Članak 58.

Nacionalne manjine imaju pravo na slobodnu uporabu znamenja i simbola nacionalnih manjina i obilježavanje praznika nacionalnih manjina.

Nacionalne manjine mogu, uz službenu uporabu znamenja i simbola Republike Hrvatske, isticati odgovarajuće znamenje i simbole nacionalnih manjina koje utvrdi koordinacija vijeća i predstavnika nacionalnih manjina koju su Vijeća i predstavnici nacionalnih manjina jedinica područne (regionalne) samouprave osnovali za područje Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: koordinacija za područje RH)

Članak 59.

Zastavu nacionalne manjine koju utvrdi koordinacija za područje RH može uz zastavu Republike Hrvatske istaći vijeće nacionalne manjine odnosno predstavnik nacionalne manjine, na poslovnim zgradama u kojima ima sjedište u prigodama koje utvrdi koordinacija za područje RH.

Vijeće nacionalne manjine i predstavnik nacionalne manjine, u svečanim i

drugim prigodama važnim za Općinu Čačinci i nacionalnu manjinu, uz zastavu Republike Hrvatske i zastavu nacionalne manjine dužni su isticati i zastavu Općine Čačinci.

Članak 60.

Vijeća i predstavnici nacionalnih manjina mogu u službene svrhe upotrebljavati i druge simbole i znamenja svoje nacionalne manjine i to:

- u sastavu svojih pečata i žigova

- u natpisnim pločama na poslovnim zgradama u kojima imaju sjedište te u službenim i svečanim prostorijama
- u zaglavljima službenih akata koje donose.

Članak 61.

U svečanim prigodama važnim za nacionalnu manjinu može se izvoditi himna i/ili svečana pjesma nacionalne manjine koju utvrdi koordinacija za područje Republike Hrvatske.

Prije izvođenja himne i/ili svečane pjesme nacionalne manjine, obvezatno se izvodi himna Republike Hrvatske.

Članak 62.

Sredstva za rad vijeća i predstavnika nacionalnih manjina, uključujući sredstva za obavljanje administrativnih poslova za njihove potrebe, u skladu s mogućnostima osiguravaju se u Proračunu Općine Čačinci.

U općinskom se proračunu mogu osigurati i sredstva za provođenje određenih aktivnosti utvrđenih programom rada vijeća i predstavnika nacionalnih manjina, a sukladno mogućnostima proračuna.

Sredstva koja vijeća i predstavnici nacionalnih manjina ostvare iz Proračuna Općine Čačinci mogu se koristiti isključivo za namjene određene proračunom, odnosno odlukom kojom se uređuje izvršavanje proračuna.

Općinski načelnik utvrđuje kriterije za osiguranje sredstava u Proračunu Općine Čačinci za rad vijeća i predstavnika nacionalnih manjina uključujući i sredstva za obavljanje administrativnih poslova za njihove potrebe.

Vijeće i predstavnik nacionalnih manjina koji koriste sredstva proračuna dužni su do kraja mjeseca ožujka tekuće godine dostaviti izvješće o utrošku financijskih sredstava za prethodnu godinu.

IX. UPRAVNA TIJELA

Članak 63.

Za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Općine Čačinci, utvrđenih zakonom i ovim Statutom, te obavljanje povjerenih poslova državne uprave, ustrojen je Jedinstveni upravni odjel Općine Čačinci (u daljnjem tekstu: Jedinstveni upravni odjel).

Ustrojstvo i djelokrug Jedinstvenog upravnog odjela uređuje se posebnom odlukom koju donosi Općinsko vijeće.

Članak 64.

Jedinstveni upravni odjel obavlja upravne, stručne i administrativne poslove iz samoupravnog djelokruga Općine Čačinci kao i povjerene poslove državne uprave, sukladno zakonu i drugim propisima, prati stanje u područjima za koje je osnovan, priprema izvješća, analize i druge materijale iz svog djelokruga za potrebe Općinskog vijeća i općinskog načelnika te obavlja druge poslove za koje je ovlašten.

Jedinstveni upravni odjel u okviru svog djelokruga utvrđenog posebnom odlukom, neposredno izvršava i nadzire provođenje općih i pojedinačnih akata Općinskog vijeća i općinskog načelnika, odnosno u provedbi istih donosi pojedinačne akte kojima rješava o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba.

Jedinstveni upravni odjel samostalan je u okviru svog djelokruga, a za zakonito i pravovremeno obavljanje poslova iz svoje nadležnosti odgovoran je Općinskom načelniku i Općinskom vijeću.

U obavljanju povjerenih poslova državne uprave Jedinstveni upravni odjel ima ovlasti i obveze tijela državne uprave sukladno zakonu kojim se uređuje sustav državne uprave.

Članak 65.

Radom Jedinstvenog upravnog odjela rukovodi pročelnik.

Pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela imenuje Općinski načelnik na neodređeno vrijeme nakon provedenog javnog natječaja temeljem odredaba zakona, Pravilnika o unutarnjem redu ili drugog općeg akta kojeg donosi općinski načelnik u skladu sa zakonskim propisima.

Članak 66.

Jedinstveni upravni odjel Općine Čačinci ima pečat okruglog oblika, promjera 38 mm sa tekstom: "Republika Hrvatska – Virovitičko – podravska županija – Općina Čačinci – Jedinstveni upravni odjel, Čačinci". U sredini pečata Općinskog vijeća nalazi se grb Republike Hrvatske.

Jedinstveni upravni odjel Općine Čačinci ima pečat okruglog oblika, promjera 25 mm sa tekstom: "Republika Hrvatska – Virovitičko – podravska županija – Općina Čačinci – Jedinstveni upravni odjel, Čačinci". U sredini pečata Općinskog vijeća nalazi se grb Republike Hrvatske.

Članak 67.

Sredstva za rad Jedinstvenog upravnog odjela, osiguravaju se u Proračunu Općine Čačinci.

19

Članak 68.

Općina Čačinci dužna je osigurati obavljanje upravnih i stručnih poslova u tijelima u okviru Jedinstvenog upravnog odjela.

Upravne, stručne i ostale poslove obavljaju službenici i namještenici.

Službenici obavljaju upravne i stručne poslove, a namještenici obavljaju prateće i pomoćne poslove

Ukoliko nema mogućnosti osigurati obavljanje pojedinih upravnih i stručnih poslova u okviru Jedinstvenog upravnog odjela Općina Čačinci dužna je osigurati obavljanje tih poslova zajednički s drugom jedinicom lokalne samouprave.

Članak 69.

Općina Čačinci može organizirati obavljanje pojedinih poslova iz članka 14. ovog Statuta zajednički s drugom jedinicom lokalne samouprave ili više jedinica lokalne samouprave, osnivanjem zajedničkog tijela, zajedničkog upravnog odjela ili službe, zajedničkog trgovačkog društva ili zajednički organizirati obavljanje pojedinih poslova u skladu s posebnim zakonom.

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

X. JAVNE SLUŽBE

Članak 70.

Općina Čačinci u okviru samoupravnog djelokruga osigurava obavljanje djelatnosti kojima se zadovoljavaju svakodnevne potrebe građana na području komunalnih, društvenih i drugih djelatnosti, za koje je zakonom utvrđeno da se obavljaju kao javna služba.

Članak 71.

Općina Čačinci osigurava obavljanje djelatnosti iz članka 14. ovog Statuta osnivanjem trgovačkih društva, javnih ustanova, drugih pravnih osoba i vlastitih pogona samostalno ili s drugim jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Obavljanje određenih djelatnosti Općina Čačinci može povjeriti drugim pravnim i fizičkim osobama temeljem ugovora o koncesiji i drugih ugovora.

XI. MJESNA SAMOUPRAVA**Članak 72.**

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

Mjesni odbor je pravna osoba.

Članak 73.

Na području Općine Čačinci mjesni odbori su:

Brezovljani Vojlovički, Bukvik, Čačinci, Humljani, Paušinci i Slatinski Drenovac.

Područje, način promjene područja, sjedište mjesnih odbora, granice mjesnih odbora te druga pitanja od značaja za ostvarivanje mjesne samouprave utvrđuje se Statutom Općine Čačinci i posebnom odlukom koju donosi Općinsko vijeće.

U ostvarivanju prava i obveza svaki mjesni odbor dužan je uvažavati interese drugih mjesnih odbora i Općine u cjelini.

Članak 74.

Inicijativu i prijedlog za osnivanje novog mjesnog odbora, koji u odnosu na ostale dijelove čini zasebnu razgraničenu cjelinu (dio naselja), mogu dati, Vijećnici, Općinski načelnik, vijeća mjesnog odbora sa područja na kojem se osniva novi mjesni odbor i najmanje 20% građana s područja postojećeg mjesnog odbora upisanih u registar birača.

Inicijativu i prijedlog za izdvajanje dijela mjesnog odbora, za ukidanje, spajanje i promjenu područja mjesnog odbora mogu dati: dati Općinsko vijeće, Općinski načelnik, vijeće mjesnog odbora sa područja na kojem se osniva novi mjesni odbor i najmanje 20% građana s područja postojećeg mjesnog odbora upisanih u registar birača.

Prijedlog sadrži podatke o:

1. podnositelju inicijative odnosno predlagачu,
2. imenu mjesnog odbora,
3. području i granicama mjesnog odbora,
4. sjedištu mjesnog odbora
5. osnovna pravila mjesnog odbora
6. poslovi i zadaci mjesnog odbora
7. izvori financiranja mjesnog odbora

Članak 75.

Općinski načelnik u roku od 30 dana od dana primitka prijedloga utvrđuje da li je prijedlog podnesen na način i po postupku utvrđenim zakonom i ovim Statutom.

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

Pravovaljani prijedlog Općinski načelnik upućuje Općinskom vijeću, koje je dužno izjasniti se o prijedlogu u roku od 90 dana od prijema prijedloga.

Članak 76.

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

Vijeće mjesnog odbora bira predsjednika vijeća iz svoga sastava većinom glasova svih članova vijeća na vrijeme od četiri godine.

Funkcije članova mjesnog odbora su počasne.

Članak 77.

Vijeće mjesnog odbora:

1. donosi program rada i izvješće o radu mjesnog odbora
 2. donosi plan malih komunalnih akcija i utvrđuje prioritet u njihovoj realizaciji,
 3. donosi pravila mjesnog odbora,
 4. donosi poslovnik o radu u skladu s ovim Statutom,
 5. brine o financiranju i prikupljanju sredstava za rad mjesnog odbora, te donosi financijski plan i godišnji obračun,
 6. bira i razrješava predsjednika
 7. saziva mjesne zborove građana,
 8. odlučuje o korištenju sredstava namijenjenih mjesnom odboru u proračunu Općine,
 9. predlaže promjene vezane za područje mjesnog odbora, odnosno daje mišljenje Općinskom vijeću o drugim inicijativama i prijedlozima,
 10. surađuje s drugim mjesnim odborima na području Općine,
 11. surađuje s udrugama na svom području u pitanjima od interesa za građane mjesnog odbora,
 12. predlaže rješenja od interesa za svoje područje u postupcima izrade i donošenja prostornih i drugih planskih dokumenata grada i njihova ostvarenja te drugih akata od utjecaja na život i rad građana na području odbora,
 13. predlaže mjere za razvoj komunalne infrastrukture i uređenja naselja,
 14. predlaže imenovanje ulica, javnih prometnih površina, parkova, škola, vrtića i drugih objekata na svom području,
 15. obavlja i druge poslove utvrđene propisima, odlukama i općim aktima.
- Vijeće mjesnog odbora odgovorno je Općinskom načelniku za zakonitost svoga rada.

21

Članak 78.

Predsjednik vijeća mjesnog odbora:

1. predstavlja mjesni odbor i vijeće mjesnog odbora,
2. saziva sjednice vijeća, predlaže dnevni red, predsjedava sjednicama vijeća i potpisuje akte vijeća,
3. provodi i osigurava provođenje odluka vijeća te izvješćuje o provođenju odluka vijeća,
4. surađuje s tijelima Općine Čačinci,
5. informira građane o pitanjima važnim za mjesni odbor,
6. obavlja druge poslove koje mu povjeri vijeće mjesnog odbora i općinski načelnik.

Predsjednik vijeća mjesnog odbora odgovoran je za svoj rad Vijeću mjesnog odbora i Općinskom načelniku za povjerene poslove iz samoupravnog djelokruga.

Članak 79.

Član vijeća mjesnog odbora ima pravo i dužnost:

1. prisustvovati sjednicama vijeća mjesnog odbora,

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

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

Članak 80.

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

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

Postupak izbora vijeća mjesnog uređuje se posebnom odlukom Općinskog vijeća uz shodnu primjenu odredbe zakona kojim se uređuje izbor članova predstavničkih tijela jedinica lokalne samouprave.

Članak 81.

Izbore za članove vijeća mjesnih odbora raspisuje Općinsko vijeće.

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

Članak 82.

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

Članak 83.

Općinsko vijeće može posebnom odlukom povjeriti Mjesnom odboru obavljanje pojedinih poslova iz samoupravnog djelokruga Općine, koji su od neposrednog i svakodnevnog utjecaja na život i rad građana na području Mjesnog odbora.

Sredstva za obavljanje poslova povjerenih mjesnim odborima odnosno za rad vijeća mjesnih odbora osiguravaju se u općinskom proračunu.

Stručne i administrativne poslove za potrebe mjesnog odbora obavlja Jedinstveni upravni odjel Općine Čačinci.

Članak 84.

Nadzor nad zakonitošću rada tijela mjesnog odbora obavlja Općinski načelnik.

Općinski načelnik može u postupku provođenja nadzora nad zakonitošću rada mjesnog odbora raspustiti vijeće mjesnog odbora, ako ono učestalo krši odredbe ovog Statuta, pravila mjesnog odbora i ne izvršava povjerene mu poslove.

Prema potrebi organizira se sastanak građana putem mjesnih odbora s općinskim načelnikom Općine Čačinci.

Sastanak iz stavka 3. ovoga članka saziva Općinski načelnik.

XII. IMOVINA I FINANCIRANJE OPĆINE ČAČINCI

Članak 85.

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

Imovinom Općine upravljaju Općinski načelnik i Općinsko vijeće u skladu s odredbama ovog Statuta pažnjom dobrog gospodara.

Općinski načelnik u postupku upravljanja imovinom Općine donosi pojedinačne akte glede upravljanja i raspolaganja imovinom, na temelju općeg akta Općinskog vijeća o uvjetima, načinu i postupku gospodarenja nekretninama u vlasništvu Općine.

Članak 86.

Općina Čačinci slobodno raspolaže prihodima koje ostvaruje u okviru svog samoupravnog djelokruga i poslova koje obavlja.

Prihodi Općine Čačinci moraju biti razmjerni poslovima koje obavljaju njegova tijela u skladu sa zakonom.

Prihodi Općine Čačinci su:

- općinski porezi, naknade, doprinosi i pristojbe,
- prihodi od imovine u vlasništvu Općine i imovinskih prava,
- prihod od trgovačkih društava i drugih pravnih osoba u vlasništvu Općine odnosno u kojima Općina ima udjele ili dionice,
- prihodi od koncesija,
- novčane kazne i oduzeta imovinska korist za prekršaje koje propiše Općina Čačinci u skladu sa zakonom,
- udio u zajedničkim porezima koji temeljem zakona pripadaju općini,
- sredstva pomoći i dotacija RH predviđena Državnim proračunom,
- prihodi od prodaje nefinancijske imovine
- primici od financijske imovine i zaduživanja
- drugi prihodi određeni zakonom.

23

Članak 87.

Procjena godišnjih prihoda i primitaka, te utvrđeni iznosi rashoda i izdataka Općine Čačinci iskazuju se u proračunu Općine Čačinci.

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

Svi rashodi i izdaci proračuna moraju biti utvrđeni u proračunu i uravnoteženi s prihodima i primicima, te iskazani kroz proračunske klasifikacije.

Članak 88.

Proračun Općine Čačinci i odluka o izvršavanju proračuna donosi se za proračunsku godinu i vrijedi za godinu za koju je donesen.

Proračunska godina je razdoblje od dvanaest mjeseci, koja počinje 1. siječnja, a završava 31. prosinca.

Članak 89.

Općinski načelnik, kao jedini ovlašteni predlagatelj predlaže predstavničkom tijelu donošenje proračuna.

Podneseni prijedlog proračuna općinski načelnik može povući i nakon glasovanja o amandmanima, a prije glasovanja o proračunu u cjelini.

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 90.

Ako u Zakonom određenom roku ne bude donesen proračun Općine Čačinci, odnosno odluka o privremenom financiranju, financirat će se redovni i nužni rashodi i izdaci temeljem Odluke o financiranju nužnih rashoda i izdataka koja se donosi na na prijedlog i u postupku određenim Zakonom, a sadržajno odgovara odluci o privremenom financiranju propisanoj posebnim zakonom razmjerno razdoblju za koje se donosi.

Članak 91.

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

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

Članak 92.

Općinsko vijeće donosi polugodišnji izvještaj o izvršenju proračuna i godišnji obračun proračuna u skladu sa posebnim zakonima.

24

Članak 93.

Ukupno materijalno i financijsko poslovanje Općine nadzire Općinsko vijeće, a nadzor zakonitosti korištenjem proračunskih sredstava vrši Ministarstvo financija, odnosno drugo zakonom određeno tijelo.

Informacije o trošenju proračunskih sredstava Općina Čačinci dužna je javno objaviti na svojim mrežnim stranicama tako da te informacije budu lako dostupne i pretražive, u skladu s odredbama zakona kojim se uređuje planiranje, izrada, donošenje i izvršavanje proračuna te uputa i drugih akata ministarstva nadležnog za financije.

Članak 94.

Općina Čačinci može se zaduživati uzimanjem kredita, zajmova i izdavanjem vrijednosnih papira samo u skladu s posebnim zakonima.

Članak 95.

Općina Čačinci može davati suglasnosti i jamstva za zaduživanje ustanovama čiji je osnivač i pravnim osobama koje su u većinskom izravnom ili neizravnom vlasništvu grada razmjerno udjelu u njezinom vlasništvu.

Odluku o davanju suglasnosti jamstava iz stavka 1. ovoga članka donosi Općinsko vijeće Općine Čačinci sukladno posebnim zakonima i aktima Općine Čačinci.

XIII. AKTI OPĆINE

Članak 96.

Općinsko vijeće na temelju prava i ovlaštenja utvrđenih zakonom i ovim Statutom donosi Statut, Poslovnik, Proračun, Odluku o izvršavanju proračuna, Izmjene i dopune proračuna,

Polugodišnji i Godišnji izvještaj o izvršenju proračuna, odluke i druge opće akte iz nadležnosti Općine, na način i po postupku utvrđenom Poslovníkom.

Općinsko vijeće donosi zaključke i rješenja kada, u skladu sa zakonom, rješava u pojedinačnim stvarima.

Radna tijela općinskog vijeća donose zaključke i preporuke.

Članak 97.

Općinski načelnik u poslovima iz svog djelokruga donosi odluke, naredbe, upute, pravilnike, zaključke i rješenja, kada u skladu sa zakonom odlučuje o pojedinačnim stvarima te druge akte sukladno zakonu i odlukama Općinskog vijeća.

Općinski načelnik osigurava izvršenje općih akata Općinskog vijeća na način i u postupku propisanom Statutom, te obavlja nadzor nad zakonitošću rada Jedinstvenog odjela.

Članak 98.

Jedinstveni upravni odjel Općine Čačinci u izvršavanju općih akata Općinskog vijeća donosi pojedinačne akte kojima rješava o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba.

Jedinstveni upravni odjel Općine Čačinci u obavljanju povjerenih poslova državne uprave rješavaju u upravnim stvarima u prvom stupnju.

Protiv pojedinačnih akata iz stavka 1. ovog članka, može se izjaviti žalba nadležnom upravnom tijelu županije, ako posebnim zakonom nije drugačije propisano.

Protiv pojedinačnih akata iz stavka 2. ovoga članka može se izjaviti žalba nadležnom tijelu državne uprave u skladu s posebnim zakonom kojim se uređuje pojedino upravno područje.

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, u skladu sa zakonom, povjerene javne ovlasti.

Članak 99.

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

Članak 100.

Opći akti objavljuju se u Službenom glasniku Općine Čačinci.

Opći akti stupaju na snagu najranije osmi dan od dana objave, osim ako nije zbog osobito opravdanih razloga, općim aktom propisano da opći akt stupa na snagu danom objave.

Opći akti ne mogu imati povratno djelovanje.

Detaljnije odredbe o aktima Općine Čačinci, postupku donošenja i objavi akata, te vjerodostojnom tumačenju utvrđuju se Poslovníkom Općinskog vijeća.

XIV. NADZOR ZAKONITOSTI RADA I OPĆIH AKATA

Članak 101.

Nadzor zakonitosti pojedinačnih neupravnih akata koje u samoupravnom djelokrugu donosi Općinsko vijeće, Općinski načelnik i Jedinstveni upravni odjel obavljaju nadležna tijela državne uprave, svako u svojem djelokrugu sukladno posebnom zakonu.

Predsjednik Općinskog vijeća dužan je dostaviti statut, poslovnik, proračun ili drugi opći akt nadležnom tijelu državne uprave u čijem je djelokrugu opći akt zajedno sa izvatkom iz zapisnika koji se odnosi na postupak donošenja općeg akta, u roku od 15 dana od dana donošenja općeg akta.

Članak 102.

Nadzor zakonitosti rada predstavničkog tijela obavlja tijelo državne uprave nadležno za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu.

Nadzor zakonitosti općih akata koje u samoupravnom djelokrugu donosi Općinsko vijeće obavljaju nadležna tijela državne uprave, svako u svojem djelokrugu, sukladno posebnom zakonu.

XV. JAVNOST RADA

Članak 103.

Rad Općinskog vijeća, Općinskog načelnika i Jedininstvenog upravnog odjela Općine Čačinci je javan.

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

Članak 104.

Javnost rada Općinskog vijeća osigurava se:

- javnim održavanjem sjednica,
- izvještavanjem i napisima u tisku, na mrežnim stranicama Općine Čačinci i drugim oblicima javnog priopćavanja,
- objavljivanjem općih i drugih akata u Službenom glasniku Općine Čačinci i na mrežnim stranicama Općine Čačinci.

26

Javnost rada Općinskog načelnika osigurava se:

- održavanjem konferencija za medije,
- izvještavanjem i napisima u tisku i drugim oblicima javnog priopćavanja,
- objavljivanjem općih i drugih akata u Službenom glasniku općine Čačinci i na mrežnim stranicama Općine Čačinci.

Javnost rada jedinstvenog upravnog odjela osigurava se izvještavanjem i napisima u tisku i drugim oblicima javnog priopćavanja.

Članak 105.

Nazočnost javnosti može se isključiti samo iznimno, u slučajevima predviđenim posebnim zakonima i općim aktom Općine.

Bez nazočnosti javnosti održava se sjednica, ili dio sjednice Općinskog vijeća i radnih tijela Općinskog vijeća kada se raspravlja o materijalu koji je u skladu s posebnim propisima označen pojedinim stupnjem povjerljivosti.

Članak 106.

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

Članak 107.

Tjedni i dnevni raspored radnog vremena kao i druga pitanja u vezi s radnim vremenom u Jedininstvenom upravnom odjelu Općine utvrđuje Općinski načelnik.

Jedinstveni upravni odjel mora u svoje uredovno vrijeme omogućiti građanima uvid u važeće zakone i opće akte Općine.

Građani i pravne osobe moraju biti na prikladan način javno obaviješteni o radnom vremenu, uredovnim danima i drugim važnim pitanjima za rad Jedinstvenog upravnog odjela Općine Čačinci.

Članak 108.

Na zgradama u kojima su smještena tijela Općine mora biti istaknut naziv tijela sukladno zakonu.

XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 109.

Prijedlog za promjenu Statuta može podnijeti 1/3 vijećnika Općinskog vijeća, Općinski načelnik i Odbor za Statut i Poslovnik.

Prijedlog za promjenu Statuta sadrži tekst izmjena i dopuna Statuta, odnosno novog Statuta s obrazloženjem, a podnosi se predsjedniku Vijeća.

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

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

Ako Općinsko vijeće ne prihvati promjenu Statuta, isti se prijedlog teksta ne može staviti na dnevni red prije isteka 6 mjeseci od dana zaključivanja rasprave o prijedlogu.

Članak 110.

Zamjenik općinskog načelnika u trenutku stupanja na snagu ovog Statuta nastavlja s obnašanjem dužnosti do isteka tekućeg mandata

Članak 111.

Odluke i drugi opći akti e kojima se uređuju pitanja iz samoupravnog djelokruga Općine, uskladit će se s odredbama ovog Statuta i zakona kojim se uređuje pojedino područje u zakonom propisanom roku.

Članak 112.

Danom stupanja na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Općine Čačinci („Službeni glasnik“ općine Čačinci broj 01/13 i 03/18).

Članak 113.

Ovaj Statut stupa na snagu osmi dan od dana objave u „Službenom glasniku“ općine Čačinci, osim članaka 36. stavak 2., 38. stavak 6., 49., 50., 51., 52. stavak 2., 53. i 90., koji stupaju na snagu na dan stupanja na snagu Odluke o raspisivanju prvih sljedećih redovnih lokalnih izbora za članove predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te općinske načelnike, gradonačelnike i župane.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ČAČINCI

KLASA: 012-03/21-01/01
URBROJ:2189/14-01-01/21-1
Čačinci, 02. ožujka 2021.

PREDSJEDNIK
Tomislav Tomić, dipl.ing., v.r.

2. 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, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20) Općinsko vijeće Općine Čačinci na 18. sjednici održanoj 02. ožujka 2021. godine donosi

POSLOVNIK

Općinskog vijeća Općine Čačinci

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom Općinskog vijeća općine Čačinci (u daljnjem tekstu: Poslovnik) detaljnije se 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 Čačinci.

Izrazi u ovom Poslovniku koji imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

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.

Konstituirajuću sjednicu Općinskog vijeća saziva pročelnik Jedinственог управног одјела који је надлежан за послове Опćинског вјећа или службеник којег он овласти. Ако у Опćини није именован pročelnik Jedinственог управног одјела који је надлежан за послове Опćинског вјећа или службеник овлашћен за обављање послова тог pročelnika, konstituirajuću sjednicu sazvati će čelnik tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu ili osoba koju on ovlasti.

Do izbora predsjednika Vijeća, sjednici predsjedava prvi izabrani član s kandidacijske liste koja je dobila najviše glasova. Ukoliko je više lista dobilo isti najveći broj glasova konstituirajućoj sjednici predsjedat će prvi izabrani kandidat s liste koja je imala manji redni broj na glasačkom listiću.

Nakon što je Općinsko vijeće konstituirano, izvodi se himna Republike Hrvatske “Lijepa naša domovino”.

Članak 3.

Na konstituirajućoj sjednici Općinsko vijeće bira Mandatnu komisiju na prijedlog predsjedatelja ili najmanje jedne trećine članova.

Mandatna komisija na konstituirajućoj sjednici podnosi izvješće Općinskom vijeću o provedenim izborima za Općinsko vijeće i imenima izabranih članova, o podnesenim ostavkama na dužnost člana Općinskog vijeća, o imenima članova kojima mandat miruju zbog obnašanja nespojive dužnosti, te o zamjenicima članova koji umjesto njih počinju obnašati dužnost zamjenika člana Općinskog vijeća.

Općinsko vijeće zaključkom prihvata izvješće Mandatne komisije

Članak 4.

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 Čačinci obavljati savjesno i odgovorno, i da ću se u svom radu držati Ustava Republike Hrvatske, zakona i Statuta Općine Čačinci, te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Republike Hrvatske i Općine Čačinci”.

Predsjedatelj poslije pročitane prisege proziva pojedinačno vijećnike, a vijećnik nakon što je izgovoreno njegovo ime i prezime, ustaje i izgovara: „Prisežem”.

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 5.

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

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

Članak 6.

Nakon dane prisege vijećnika, Općinsko vijeće bira članove Komisije za izbor i imenovanja na prijedlog predsjedatelja ili najmanje jedne trećine članova Općinskog vijeća.

Komisija za izbor i imenovanja predlaže Općinskom vijeću izbor predsjednika i dva potpredsjednika Općinskog vijeća.

Izborom predsjednika Općinskog vijeća, Općinsko vijeće smatra se konstituiranim te Općinsko vijeće može nastaviti s radom, a predsjednik ili najmanje 1/3 vijećnika, mogu predložiti dopunu dnevnog reda konstituirajuće sjednice.

III. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Članak 7.

Prava i dužnosti vijećnika propisana su Statutom Općine Čačinci, ovim poslovníkom i drugim aktima Općinskog vijeća, a osobito pravo:

- prisustvovati sjednicama Općinskog vijeća
- raspravljati i izjašnjavati se o svakom pitanju koje je na dnevnom redu sjednice Općinskog vijeća,
- predlagati razmatranje pojedinih pitanja iz djelokruga Općinskog vijeća,

- predlagati donošenje općih i drugih akata i davati amandmane na prijedloge općih akata,
- postavljati pitanja Općinskom načelniku, Općinskom vijeću, radnim tijelima Općinskog vijeća i pročelniku Jedinstvenog upravnog odjela koja se odnose na njihov rad ili obavljanje poslova iz njihova djelokruga,
- tražiti i dobiti podatke od Jedinstvenog upravnog odjela koji su potrebni za obavljanje dužnosti člana Općinskog vijeća, te s tim u vezi, koristiti njihove stručne i tehničke usluge,
- biti biran u radna tijela Općinskog vijeća i prihvatiti izbor,
- sudjelovati na sjednicama radnih tijela i na njima govoriti, a u radnim tijelima kojih je član i glasovati,
- na naknadu u skladu s odlukom Općinskog vijeća i u skladu sa Zakonom
- pravo uvida u registar birača za vrijeme dok obavljaju dužnost.

Član Općinskog vijeća ima pravo na opravdani izostanak s posla radi sudjelovanja u radu Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela, sukladno sporazumu s poslodavcem.

Članak 8.

Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela dužan je 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 9.

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 10.

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

Klub vijećnika mora imati najmanje 3 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 11.

Vijeće ima predsjednika i potpredsjednika.

Predsjednika i potpredsjednika bira Općinsko vijeće, javnim glasovanjem

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

Članak 12.

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, 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 13.

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

31

Članak 14.

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

Članak 15.

Predsjedniku Općinskog vijeća u pripremanju i organiziranju sjednice Općinskog vijeća pomažu djelatnici Jedinственог upravnog odjela Općine Čačinci.

V. RADNA TIJELA

Članak 16.

Radna tijela Općinskog vijeća osnovana Statutom Općine su:

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

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.

Predsjednik radnog tijela bira se u pravilu između vijećnika, a članovi iz reda znanstvenih, stručnih i drugi javnih osoba, na prijedlog Komisije za izbor i imenovanja, uz prethodni poziv političkim strankama koje imaju vijećnike da dostave svoje prijedloge.

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

Članak 17.

Mandatnu komisiju čine predsjednik i dva člana.

Mandatna komisija bira se na prvoj sjednici Općinskog vijeća iz redova vijećnika.

Članak 18.

Komisiju za izbor i imenovanja, čine predsjednik i četiri člana.

Komisiju za izbor i imenovanja bira se na prvoj sjednici Općinskog vijeća u pravilu iz redova vijećnika Općinskog vijeća.

„Komisija za izbor i imenovanja predlaže izbor i imenovanje predsjednika i potpredsjednika Vijeća, predlaže imenovanje i razrješenje predsjednika i potpredsjednika i članova radnih tijela Vijeća, predlaže izbor, imenovanje i razrješenje i drugih osoba određenih zakonom, drugim propisom, Statutom ili ovim Poslovnikom.“

Članak 19.

Odbor za Statut i Poslovnik, čine predsjednik i dva člana, koji se biraju iz reda vijećnika.

Članak 20.

Način rada radnih tijela Općinskog vijeća, reguliran je odlukom o osnivanju radnih tijela.

O sazivanju sjednica radnih tijela Općinskog vijeća, vijećnici koji nisu članovi tih radnih tijela, obavještavaju se putem oglasne ploče Općinskog vijeća i objavom na web stranici Općine Čačinci.

U radnim tijelima razmatraju se akti koje donosi Općinsko vijeće, a odnosi se na djelokrug rada radnog tijela.

Radno tijelo obavezno je o svojim zaključcima obavijestiti predlagatelja akta, Načelnika i Općinsko vijeće.

VI. ODNOS OPĆINSKOG VIJEĆA I OPĆINSKOG NAČELNIKA

Članak 21.

Općinski načelnik (u daljnjem tekstu: Načelnik) na prvoj sjednici Općinskog vijeća polaže prisegu.

Predsjednik Općinskog vijeća čita prisegu sljedeće sadržaja: “Prisežem svojom čašću da ću dužnost Načelnika Općine Čačinci obavljati savjesno i odgovorno, i da ću se u svom radu držati Ustava Republike Hrvatske, zakona i Statuta Općine Čačinci, te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Republike Hrvatske i Općine Čačinci”.

Predsjednik Općinskog vijeća poslije pročitane prisege proziva Načelnika, a Načelnik nakon što je izgovoreno njihovo ime i prezime, ustaje i izgovara: “Prisežem”.

Članak 22.

Načelnik prisustvuje sjednicama Općinskog vijeća.

Načelnik sam izvještava ili određuje izvjestitelja za točke dnevnog reda koje su po njegovom prijedlogu uvrštene u dnevni red sjednice Općinskog vijeća.

Članak 23.

Izvjestitelj, 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.

Članak 24.

Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela ima pravo i dužnost sudjelovati u radu na sjednici Općinskog vijeća iako nije njegov član kada se raspravlja o prijedlogu akata kojima se uređuju pitanja iz nadležnosti Jedinstvenog upravnog odjela i kada se raspravlja o drugim pitanjima koji su od interesa i iz djelokruga Jedinstvenog upravnog odjela.“

Članak 25.

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

Članak 26.

Način i postupak pokretanja razrješenja Načelnika propisan je Statutom Općine Čačinci.

VII. AKTI VIJEĆA

Članak 27.

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

Članak 28.

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 29.

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

Nadzor zakonitosti općih akata koje u samoupravnom djelokrugu donosi Općinsko vijeće obavljaju nadležna tijela državne uprave, svako u svojem djelokrugu, sukladno posebnom zakonu

Članak 30.

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

Članak 31.

Građani imaju pravo predlagati Vijeću donošenje određenog općeg akta ili rješavanje određenog pitanja iz djelokruga rada Vijeća.

Vijeće je dužno raspravljati o prijedlogu iz stavka 1. ovog članka, ako prijedlog potpisom podrži najmanje 10% građana upisanih u registar birača općine Čačinci, osim prijedloga za raspisivanje referendumu za koji je potreban potpis najmanje 20% ukupnog broja birača u općini Čačinci

Prijedlozi i peticije iz stavka 1. ovoga članka mogu se podnijeti i elektroničkim putem u skladu s tehničkim mogućnostima Općine.

Vijeće je dužno dati odgovor podnositeljima prijedloga najkasnije u roku od 3 mjeseca od dana podnošenja prijedloga.

Članak 32.

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 Poslovnikom, 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 33.

Postupak donošenja akta pokreće se prijedlogom akta.

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

Obrazloženje sadrži:

- pravni temelj za donošenje odluke
- ocjenu stanja, osnovna pitanja koja se trebaju urediti i svrhu koja se želi postići utvrđivanjem odnosa na predloženi način,
- ocjenu sredstava potrebnih za provođenje akta, te način kako će se osigurati,
- obrazloženje odredbi prijedloga općeg akta.

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 danom 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 Odbor za Statut i Poslovnik.

Članak 34.

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 redoslijedom kojim su dostavljeni.

Članak 35.

Uvodno izlaganje i dopunsko obrazloženje prijedloga akta može trajati najduže 5 minuta, a za prijedlog proračuna i prijedlog prostornog plana 10 minuta.

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

Članak 36.

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 28. ovog Poslovnika.

Članak 37.

Iznimno, ako se većina prisutnih vijećnika s tim složi, vijećnik može podnijeti amandman i usmeno, 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.

35

Članak 38.

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 Načelnik, neovisno da li je on predlagatelj.

Članak 39.

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 40.

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 41.

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

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

Članak 42.

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 43.

Iznimno, akt se može donijeti po hitnom postupku ako je to nužno radi sprječavanja ili uklanjanja štete, odnosno ako bi ne donošenje takvog akta u određenom roku imalo štetne posljedice ili ako to zahtijevaju drugi opravdani razlozi.

Za donošenje akata po hitnom postupku, ne primjenjuju se propisani rokovi utvrđeni u članku 29. ovog Poslovnika.

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.

36

Prijedlog za donošenje akta po hitnom postupku podnosi se predsjedniku Općinskog vijeća najkasnije dan prije održavanja sjednice Općinskog vijeća u toku redovnog radnog vremena.

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

Članak 44.

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 45.

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.

X. DONOŠENJE PRORAČUNA I GODIŠNJEG OBRAČUNA PRORAČUNA OPĆINE

Članak 46.

Prijedlog proračuna, projekciju proračuna za sljedeće dvije proračunske godine i Godišnji izvještaja o izvršenju proračuna Općine podnosi Načelnik na način i u rokovima propisanim zakonom.

Članak 47.

Ako u zakonom određenom roku Načelnik ne predloži proračun, odnosno ako se ne donese proračun ili odluka o privremenom financiranju, na prijedlog središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu Vlada Republike Hrvatske Razriješit će dužnosti Načelnika odnosno raspustiti Općinsko vijeće te imenovati povjerenika i raspisati prijevremene izbore sukladno posebnom zakonu.

Članak 48.

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

XI. VIJEĆNIČKA PITANJA

Članak 49.

Usmena pitanja mogu se postavljati na sjednici Vijeća za vrijeme Aktualnog sata.

Aktualni sat održava se na početku svake redovne sjednice Vijeća, prije prelaska na prvu točku dnevnog reda i traje jedan sat.

Vijećnici postavljaju pitanja prema redoslijedu predaje pitanja u pismenom obliku, s tim da prioritet imaju predsjednici klubova vijećnika.

Pitanje u pisanom obliku predaje se osobno predsjedniku Općinskog vijeća prije početka sjednice, odnosno u Jedinostvenom upravnom odjelu općine počevši od početka radnog vremena dana održavanja sjednice.

Svi prijavljeni mogu postaviti najviše dva pitanja u aktualnom satu i to najduže 2 minute.

37

Pitanja moraju biti kratka i jasno formulirana i pravilu takva da se na njih može odgovoriti odmah i bez pripreme.

Nakon dobivenog odgovora vijećnik može iznijeti mišljenje o odgovoru i postaviti dopunsko pitanje u trajanju najviše 2 minute.

Odgovor na postavljeno pitanje ne može trajati duže od 5 minuta.

Nakon isteka 60 minuta, aktualni sat se prekida bez obzira na broj prijavljenih vijećnika.

Ukoliko se prije isteka vremena za aktualni sat odgovori na sva postavljena pitanja svih prijavljenih vijećnika, predsjednik vijeća može prekinuti Aktualni sat i prije isteka propisanog vremena.

Vijećnik koji nije postavio pitanje nema pravo zatražiti riječ da bi odgovorio na navod koji je u odgovoru na vijećničko pitanje iznio Načelnik ili službenik kojemu je pitanje upućeno.

Članak 50.

Pitanja koja vijećnici postavljaju Načelniku, odnosno pročelnicima upravnih tijela kao i odgovor 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 51

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 u čiji djelokrug rada je to pitanje.

Članak 52.

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.

XII. PODNOŠENJE IZVJEŠĆA NAČELNIKA

Članak 53..

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

Članak 54.

Prijedlog za traženje izvješća od 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.

38

Članak 55.

Predsjednik Općinskog vijeća stavlja prijedlog za traženje izvješća na dnevni red prve iduće sjednice Općinskog vijeća koja se održava nakon primitka prijedloga, ali ne prije nego što protekne 15 dana od dana primitka.

Članak 56.

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.

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

Članak 57.

Načelnik podnosi izvješće o zahtjevu iz stavka 2. ovog članka na prvoj sljedećoj sjednici Vijeća nakon prihvatanja prijedloga za njegovu dostavu.

Raspravu o izvješću Načelnika Općinsko vijeće može završiti utvrđivanjem stajališta o pitanju koje je zahtjevom za podnošenjem izvješća pokrenuto.

Članak 58.

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 6 mjeseci od dana kada je Općinsko vijeće donijelo zaključak kojim ne prihvata prijedlog za traženje izvješća od Načelnika.

XIII. RED NA SJEDNICI

I. Sazivanje sjednice

Članak 59.

Sjednicu Općinskog vijeća saziva predsjednik Općinskog vijeća.

Predsjednik Općinskog vijeća je dužan sazvati sjednicu Općinskog vijeća na obrazloženi prijedlog najmanje jedne trećine vijećnika ili na prijedlog Načelnika, u roku od 15 dana od dana primitka zahtjeva. Prijedlog mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od vijećnika, odnosno Načelnika.

Sjednice Općinskog vijeća traju dok se ne iscrpi utvrđeni dnevni red.

Ukoliko predsjednik Općinskog vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 2. ovog članka, sjednicu će sazvati Načelnik u roku od 8 dana.

Nakon proteka rokova iz stavka 2. i 4. ovog članka sjednicu Općinskog vijeća može na zahtjev jedne trećine vijećnika, sazvati čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave. Zahtjev vijećnika mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od vijećnika.

Sjednica sazvana na način propisan stavcima 2., 4. i 5. ovog članka mora se održati u roku 15 dana od dana sazivanja.

Sjednica sazvana protivno odredbama stavaka 2., 4., 5. i 6. ovog članka smatra se nezakonitom, a doneseni akti ništavnima

Članak 60.

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 5 dana prije održavanja sjednice. Samo iz osobito opravdanih razloga ovaj rok se može skratiti.

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

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

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 ili sigurnost stanovništva te imovinu veće vrijednosti, za vrijeme trajanja posebnih okolnosti sjednice Općinskog vijeća iznimno se mogu održavati elektroničkim putem.

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

Članak 61.

Sjednica Općinskog vijeća može se održati putem elektronske pošte (elektronička sjednica), telefonski (telefonska sjednica) ili putem video veze ako za to postoje tehnički uvjeti (sjednica putem video veze).

U slučaju sazivanja elektronske sjednice, Vijećnicima, zajedno s pozivom na sjednicu i materijalima, dostavlja se i obrazac za elektronsko glasovanje.

Vijećnici su dužni potvrditi primitak poziva za elektronsku sjednicu.

U sazivu elektronske sjednice određuje se vrijeme trajanja sjednice, odnosno razdoblje u kojem vijećnici trebaju dostaviti popunjen obrazac za elektronsko glasovanje.

Vijećnika koji nije u mogućnosti primiti i poslati elektronsku poštu, poziva se telefonom da materijale i obrazac za glasovanje podigne u Jedinственном upravnom odjelu te da popunjeni i potpisani obrazac dostavi u određenom roku.

Vijećnici se izjašnjavaju o predloženim točkama dnevnog reda i glasaju o istima putem elektronskog obrasca na način da se izjašnjavaju uz navođenje “za” ili “protiv”. U slučaju da se u danom roku, Vijećnici ne izjasne o pojedinoj točki dnevnog reda, smatrat će se da je taj član Općinskog vijeća glasao “za”.

O elektroničkoj sjednici sastavlja se zapisnik kojem se priključuju i ispisi poruka elektroničke pošte članova Općinskog vijeća i obrasci o elektronskom glasovanju.

Zapisnik se verificira na prvoj sljedećoj sjednici Općinskog vijeća.

2. Dnevni red

Članak 62.

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

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

40

Članak 63.

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

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda predsjednik Općinskog vijeća i ovlašteni 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 Poslovnika, predsjednik Općinskog vijeća objavljuje utvrđeni dnevni red.

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

Članak 64.

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 65.

Ovlašteni predlagatelj ne može ponoviti prijedlog akta bitno podudarnog sadržaja koji nije uvršten u dnevni red Općinskog vijeća na način propisan člankom 29. ovog Poslovnika prije proteka roka od 3 mjeseca od dana odlučivanja Općinskog vijeća o dnevnom redu.

3. Predsjedavanje i sudjelovanje

Članak 66.

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

Članak 67.

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 68.

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

Vijećniku koji želi govoriti o povredi Poslovnika 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 Poslovnika 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 69.

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 70.

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

Vijećnik u raspravi u pravilu može govoriti najdulje pet minuta.

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 62. ovog Poslovnika, mogu ponovno zatražiti riječ i tada mogu govoriti još najviše tri minute, neovisno o tome da li su ranije govorili o toj temi.

4. Tijek sjednice

Članak 71.

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.

42

5. Odlučivanje

Članak 72.

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

Članak 73.

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

Većinom glasova svih vijećnika, Općinsko vijeće donosi slijedeće akte:

- Statut Općine,
- Poslovnik Općinskog vijeća,
- Proračun i Izmjene i dopune proračuna
- Godišnji izvještaj o izvršenju proračuna
- Odluku o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Vijeća
- Odluku o raspisivanju referenduma o pitanjima iz samoupravnog djelokruga utvrđenih statutom Općine Čačinci.

Odluku o raspisivanju referenduma za opoziv općinskog načelnika koji je predložilo 2/3 članova općinskog vijeća, Općinsko vijeće donosi dvotrećinskom većinom glasova svih članova općinskog vijeća.

6. Glasovanje

Članak 74.

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 uzdržao 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 uzdržanim 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 prihvatanje 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.

43

Članak 75.

Predsjednik Općinskog vijeća objavljuje rezultat glasovanja.

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

Članak 76.

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 “uzdržan”.

Glasačke listiće priprema službenik Jedinstvenog upravnog odjela Općine Čačinci. Predsjednik Općinskog vijeća može odrediti i određeni broj vijećnika koji će mu pomagati kod tajnog glasovanja.

Članak 77.

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

Članak 78.

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

Ponovno glasovanje provodi se istim postupkom kao i prvo glasovanje.

Članak 79.

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 80.

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.

XIV. IZBORI I IMENOVANJA

Članak 81.

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

44

Članak 82.

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

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

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

Članak 83.

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 84.

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

Članak 85.

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

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

XIV. ZAPISNICI

Članak 86.

O radu sjednice vodi se zapisnik.

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 87.

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

Izvornike zapisnika sjednice Vijeća čuva upravno tijelo.

45

XV. JAVNOST RADA

Članak 88.

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 (primjerice, glasno razgovarati, upotrebljavati mobitel i dr.).

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 89.

O radu Općinskog vijeća javnost se obavještava putem sredstava javnog priopćavanja, oglasne ploče i objavom na web stranicama Općine Čačinci.

Najava održavanja sjednice i materijal za sjednicu objavljuju se na službenim web stranicama Općine.

Članak 90.

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

Članak 91.

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.

XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 92.**

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Općine Čačinci.

Članak 93.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Općinskog vijeća (Službeni glasnik“ br. 5/09 i 01/13) osim odredbi kojim se utvrđuju prava i obveze osobe zatečene na dužnosti Zamjenika načelnika koje ostaju na snazi do dana isteka tekućeg mandata.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ČAČINCI

KLASA:012-04/21-01/01
URBROJ:2189/14-01-01/21-1
Čačinci, 02.03.2021. godine

Predsjednik
Tomislav Tomić, dipl.ing.,v.r.

46

3.Temeljem članka 95. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine br. 86/08, 61/11, 04/18, 112/19), članka 30. Statuta Općine Čačinci („Službeni glasnik“ br. 01/13 i 03/18), Općinsko vijeće Općine Čačinci na svojoj 18 sjednici održanoj 02. ožujka 2021. godine, donosi

PRAVILNIK
O OCJENJIVANJU SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA
OPĆINE ČAČINCI

I Uvodne odredbe**Članak 1.**

Ovim Pravilnikom utvrđuju se kriteriji za ocjenjivanje službenika i namještenika Općine Čačinci i način provođenja ocjenjivanja.

II KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA**Članak 2.**

Ocjena službenika i namještenika Općine Čačinci temelji se na stručnom znanju iskazanom u obavljanju poslova, učinkovitost i kvaliteti rada te poštivanju službene dužnosti.

- 1) Stručno znanje službenika Općine Čačinci ocjenjuje se prema sljedećim kriterijima:
- Poznavanje zakonskih i podzakonskih propisa
 - Primjena zakonskih i podzakonskih propisa

Namještenici se ne ocjenjuju prema kriterijima iz stavka 2. ovog članka.

2) Učinkovitost i kvaliteta rada službenika i namještenika Općine Čačinci ocjenjuje se prema sljedećim kriterijima:

- Samostalnost u obavljanju radnih zadataka
- Suradnja i timski rad
- Pravovremenost u obavljanju postavljenih zadataka
- Kreativnost u obavljanju postavljenih zadataka

3) Poštivanje službeničke dužnosti službenika i namještenika Općine Čačinci ocjenjuje se prema sljedećim kriterijima:

- Odnos prema suradnicima i strankama
- Radna disciplina
- Odnos prema poštivanju radnog vremena

III NAČIN PROVEDBE OCJENJIVANJA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Članak 3.

Ocjenjivanje službenika i namještenika obavlja se na Obrascu za ocjenjivanje službenika i namještenika Općine Čačinci.

Obrazac iz stavka 1. ovog članka sastoji se od općih podataka o službeniku/namješteniku, ocjene obavljanja službenih zadataka, prosječne ocjene, godišnje ocjene te datuma i potpisa nadređenog službenika i ocjenjenog službenika/namještenika.

Obrazac iz stavka 1. ovog članka prilog je ovog Pravilnika i čini njegov sastavni dio.

47

Članak 4.

Godišnja ocjena službenika i namještenika utvrđuje se na način da se službenik i namještenik najprije ocjeni za svaki kriterij iz članka 2. ovog Pravilnika jednom od ocjena:

- ne zadovoljava (1)
- zadovoljava (2)
- dobar (3)
- vrlo dobar (4)
- odličan (5)

Potom se izračunava prosječna ocjena svih predloženih kriterija iz članka 2. ovog Pravilnika te se za prosječnu ocjenu od:

- 4,5 do 5,0 službenik i namještenik ocjenjuje ocjenom „odličan“
- 3,5 do 4,4 službenik i namještenik ocjenjuje ocjenom „vrlo dobar“
- 2,5 do 3,4 službenik i namještenik ocjenjuje ocjenom „dobar“
- 2,0 do 2,4 službenik i namještenik ocjenjuje ocjenom „zadovoljava“
- 1,0 do 1,9 službenik i namještenik ocjenjuje ocjenom „ne zadovoljava“

Članak 5.

Službenici i namještenici ocjenjuju se svake godine do 31. ožujka za prethodnu kalendarsku godinu.

Ne ocjenjuju se službenici i namještenici koji su u prethodnoj godini radili manje od šest mjeseci, bez obzira na razloge.

Nadređeni službenik odnosno namještenik dužan je s prijedlogom ocjene svakog službenika odnosno namještenika raspoređenog u ustrojstvenoj jedinici kojom upravlja, upoznati službenika odnosno namještenika na kojeg se ocjena odnosi, što službenik odnosno namještenik potvrđuje svojim potpisom na Obrascu .

Godišnja ocjena službenika i namještenika upisuje se u Obrazac, a popunjene Obrasce s potpisom nadređenih službenika i namještenika nižih ustrojstvenih jedinica, čelnik najviše ustrojstvene jedinice u Općini Čačinci podnosi načelniku Općine Čačinci.

O godišnjoj ocjeni za pročelnike rješenje donosi načelnik, a za službenike i namještenike pročelnik.

Rješenje i preslik Obrasca dostavljaju se službeniku/namješteniku.

Rješenje o ocjeni, Obrazac te Rješenje o žalbi unosi se u osobni očevidnik službenika/namještenika.

Članak 6.

Protiv Rješenja o godišnjoj ocjeni koje donosi pročelnik može se izjaviti žalba načelniku Općine Čačinci u roku od 15 dana od dana dostave rješenja, koji je o žalbi dužan odlučiti u roku od 30 dana od dana primitka žalbe.

Protiv Rješenja o godišnjoj ocjeni koje donosi načelnik ne može se izjaviti žalba, ali se može pokrenuti upravni spor u roku od 30 dana od dana dostave rješenja.

IV ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 7.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Općine Čačinci.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ČAČINCI

KLASA: 080-07/21-01/01
URBROJ:2189/14-01-01/21-1
Čačinci, 02. ožujka 2021. godine

Predsjednik
Tomislav Tomić, dipl. ing., v.r.

48

(naziv upravnog tijela)

(naziv unutarnje ustrojstvene jedinice)

OBRAZAC ZA OCJENJIVANJE SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA ZA _____ GODINU

I OPĆI PODACI O SLUŽBENIKU/NAMJEŠTENIKU

(ime i prezime službenika/namještenika)

(naziv radnog mjesta prema Pravilniku o unutarnjem redu)

II OCJENA OBAVLJANJA SLUŽBENIH ZADATAKA

	OCJENA				
	1	2	3	4	5
STRUČNO ZNANJE					
Poznavanje zakonskih i podzakonskih propisa					

Primjena zakonskih i podzakonskih propisa					
UČINKOVITOST I KVALITETA RADA					
Samostalnost u obavljanju radnih zadataka					
Suradnja i timski rad					
Pravovremenost u obavljanju postavljenih zadataka					
Kvaliteta obavljenih radnih zadataka					
Kreativnost u obavljanju radnih zadataka					
POŠTIVANJE SLUŽBENE DUŽNOSTI					
Odnos prema suradnicima i strankama					
Radna disciplina					
Odnos prema poštivanju radnog vremena					
UKUPNO: PROSJEČNA OCJENA					

PROSJEČNA OCJENA: _____

GODIŠNJA OCJENA: _____

PROČELNIK/NAČELNIK

U Čačincima, _____

SLUŽBENIK/NAMJEŠTENIK

49

4. Na temelju članka 12. stavak 3 i članka 13. stavak 4. Zakona o zaštiti od požara ("Narodne novine", broj 92/10), Usklađivanja Procjene ugroženosti od požara i tehnoloških eksplozija i Plana zaštite od požara Općine Čačinci (KLASA: 214-01/17-01/03, URBROJ:2189/14-01-01/17-1), Godišnjeg provedbenog plana unapređenja zaštite od požara za područje Virovitičko-Podravske županije za 2021. godinu KLASA:214-01/20-01/06, URBROJ: 2189/1-03/04-20-2 od 15. prosinca 2020. godine., članka 30. Statuta Općine Čačinci, Općinsko vijeće Općine Čačinci na svojoj 18. sjednici, održanoj dana 02.03.2021. godine donijelo je

GODIŠNJI PROVEDBENI PLAN unapređenja zaštite od požara za područje Općine Čačinci za 2021. godinu

I.

U cilju postizanja učinkovitije i efikasnije razine zaštite od požara za područje Općine Čačinci Općinsko vijeće Općine Čačinci donosi Provedbeni plan unaprjeđenja zaštite od požara za područje Općine Čačinci za 2021. godinu (u daljnjem tekstu: Provedbeni plan).

II.

U cilju unapređenja zaštite od požara na području Općine Čačinci potrebno je u 2021. godini provesti sljedeće organizacijske, tehničke i urbanističke mjere:

1. Organizacijske mjere

1.1. Vatrogasne postrojbe

1.1.1. Sukladno izračunu o potrebnom broju vatrogasaca iz Procjena ugroženosti od požara i tehnoloških eksplozija Općina Čačinci osigurati će potreban broj operativnih vatrogasaca. Operativni vatrogasac može biti profesionalni, dobrovoljni i sezonski vatrogasac uz zadovoljenje uvjeta propisanih člankom 41. i 43. Zakona o vatrogastvu („Narodne novine“ broj 125/19).
Izvršitelji: DVD

1.1.2. U DVD-a koje djeluju na području Općine Čačinci osigurati djelotvornu i operativnu djelotvornost vatrogasne postrojbe kao i cjelovitu prostornu pokrivenost općine u slučaju požara.
Izvršitelj: DVD

1.1.3. U Županijskom vatrogasnom operativnom centru (ŽVOC) ustrojenom pri Javnoj Vatrogasnoj postrojbi grada Slatine osigurati stalno dežurstvo radi primanja dojave o vatrogasnim intervencijama, vršenja uzbunjivanja vatrogasnih postrojbi, vođenje vatrogasnih intervencija, pružanje pomoći u tehnici i ljudstvu, obavljanju pripreme za vatrogasne intervencije, ustrojavanju i vođenju evidencije o stanju, opremljenosti vatrogasnih postrojbi, ustrojavanju i vođenju statistike o obavljenim intervencijama, obavljanja operativne komunikacije između vatrogasnih postrojbi za obavljanje vatrogasnih djelatnosti, svakodnevnog izmjenjivanja podataka s vatrogasnim operativnim centrima druge županije na telefonski broj 193 za područje cijele Virovitičko-podravske županije. Sukladno proračunskim mogućnostima raditi na kadrovskoj ekipiranosti, stručnom usavršavanju i doškolovanju zaposlenih koordinatora, osiguranju prostornih uvjeta te nabavi tehničke opreme potrebne za unapređenje djelatnosti i adekvatnog upravljanja vatrogasnim i drugim izvanrednim događajima u kojima sudjeluje DVD Čačinci.
Izvršitelj: DVD

50

1.1.4. Održavati sjednice zapovjedništva DVD-a i na istima uskladiti planove za provođenje zadaća iz područja zaštite od požara i razraditi odgovarajuće operativne planove aktivnog uključenja svih subjekata zaštite od požara. Razraditi sustav pripravnosti s obzirom na indeks opasnosti kao i plansko uključivanje svih snaga i resursa u intervencije.
Izvršitelj: DVD

1.1.5. Organizirati osposobljavanje i usavršavanje za vatrogasce, savjetovanja i seminare za dodatno educiranje vatrogasaca i zapovjedništva u svrhu učinkovitije provedbe svih planiranih aktivnosti.
Izvršitelj: DVD

1.1.6. Izvršiti stručni nadzor nad stanjem opremljenosti i osposobljenosti dobrovoljnih vatrogasnih društava na području Općine Čačinci.

Izvršitelj: zapovjednik DVD

- 1.1.7. Proračunom Općine Čačinci planirati financijska sredstva za redovito funkcioniranje, opremanje, osposobljavanje i uvježbavanje vatrogasnih postrojbi na području Općine Čačinci.

Izvršitelj: Općina Čačinci

1.2. Normativni ustroj zaštite od požara

- 1.2.1. Općina Čačinci dužna je imati organiziranu dimnjačarsku službu na svom području sukladno važećim propisima.

Izvršitelj: Općina Čačinci – Stručne službe Općine Čačinci

- 1.2.2. Uskladiti Procjenu ugroženosti i Plan zaštite od požara Općine Čačinci sa odredbama Zakona o zaštiti od požara.

Izvršitelj: Općina Čačinci – Stručne službe Općine Čačinci

2. Tehničke mjere

2.1. Vatrogasna oprema i tehnika

51

- 2.1.1. Opremanje vatrogasnih postrojbi izvršiti sukladno važećim propisima. Za potrebe vatrogasnih postrojbi osigurati odgovarajuća spremišta za vatrogasna vozila i tehniku.

Izvršitelj: DVD

- 2.1.2. Za učinkovito i uspješno djelovanje vatrogasaca od trenutka uzbunjivanja i početka intervencije do lokaliziranja i gašenja požara, potrebno je sukladno pravilima vatrogasne struke osigurati i potrebnu vatrogasnu opremu za brzo taktičko djelovanje.

Izvršitelj: DVD

3. Urbanističke mjere

- 3.1. U postupku izrade i donošenja prostorno planske dokumentacije (prvenstveno provedbene), ovisno o razini prostornih planova, obvezno je utvrditi mjere zaštite od požara sukladno važećim propisima.

Izvršitelj: Općina Čačinci – Stručne službe Općine Čačinci

- 3.2. U naseljima sustavno poduzimati potrebne mjere kako bi prometnice i javne površine bile uvijek prohodne u svrhu nesmetane intervencije. U većim kompleksima pravnih osoba osigurati stalnu prohodnost vatrogasnih pristupa i putova evakuacije.

Izvršitelj: DVD, Stručne službe Općine Čačinci

3.3. Za gašenja požara potrebno je osigurati minimalno potrebne količine vode za gašenje požara i tlak u hidrantskoj mreži, sukladno važećim propisima.
Izvršitelj: DVD , Stručne službe Općine Čačinci

3.4. Postojeću hidrantsku mrežu usklađivati s važećim propisima.
Izvršitelj: Stručne službe Općine Čačinci

3.5. Urediti prilaze za vatrogasna vozila i pristupe do površine voda koje svojom izdašnošću udovoljavaju potrebama kod gašenja požara, a u svrhu crpljenja vode za potrebe gašenja požara.
Izvršitelj: DVD , Stručne službe Općine Čačinci

4. Mjere zaštite odlagališta komunalnog otpada

4.1. Otpad se, sukladno članku 83. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (Narodne novine“ broj 94/13, 73/17, 14/19 i 98/19) smije skladištiti, uporabljivati i/ili zbrinjavati samo u građevinama i uređajima određenim za tu namjenu.
Za sva postojeća odlagališta otpada koja ne zadovoljavaju uvjete utvrđene Pravilnikom o načinima i uvjetima odlaganja otpada, kategorijama i uvjetima rada za odlagališta otpada („Narodne novine“ broj 114/2015) potrebno je izraditi plan sanacije i/ili zatvaranja odlagališta prema uvjetima iz Pravilnika.

Izvršitelj: Općina Čačinci

52

4.2. U slučaju nastajanja požara na odlagalištu otpada osigurati gašenje požara u najkraćem mogućem roku, putem vatrogasne postrojbe koja će pristupiti gašenju na siguran način.
Izvršitelj: DVD

5. Organizacijske i administrativne mjere zaštite od požara na otvorenom prostoru

5.1. Sukladno važećim propisima koji reguliraju zaštitu od požara na otvorenom prostoru, nužno je urediti okvire ponašanja na otvorenom prostoru, posebice u vrijeme povećane opasnosti od požara kroz donošenje odluka koje uređuju uvjete i načine spaljivanja poljoprivrednog i drugog gorivog otpada biljnog porijekla na otvorenom prostoru.
Izvršitelj: DVD

5.2. Koristiti sve oblike javnog priopćavanja (radio, televizija, tisak, plakati, letci i slično), sustavno i redovito obavještavati i upozoravati stanovništvo na potrebu provođenja preventivnih mjera zaštite od požara.
Izvršitelj: DVD

- 5.3. Organizirati savjetodavne sastanke sa svim sudionicima i obveznicima provođenja zaštite od požara u cilju poduzimanja potrebnih mjera, kako bi se opasnost od nastajanja i širenja požara smanjila na najmanju moguću mjeru.

Izvršitelj: DVD, Stručne službe Općine Čačinci

- 5.4. Kontinuirano ažurirati akte sa sadržanim potrebnim mjerama za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina, sukladno odredbama članka 12. Zakona o poljoprivrednom zemljištu („Narodne novine“ broj 20/18, 115/18, 98/19)

Izvršitelj: Stručne službe općine Čačinci

- 5.5. Obvezno je osigurati redovito održavanje (čišćenje) vodotokova i građevina za melioracijsku odvodnju sukladno važećem Planu upravljanja vodama Hrvatskih voda.

Izvršitelj: stručne službe

- 5.6. Bunari i ostale prirodne pričuve vode koje se mogu koristiti za gašenje požara na otvorenom prostoru moraju se redovito čistiti, a prilazni putovi za vatrogasna vozila održavati prohodnima.

Izvršitelj: stručne službe

53

- 5.7. U slučaju nastajanja požara na otvorenom prostoru, pravne osobe čije su građevine ili uređaji locirani u neposrednoj blizini požara dužne su dati na raspolaganje svoju opremu i mehanizaciju za potrebe radova na sprječavanju širenja požara ili za njegovo gašenje.

Izvršitelj: pravne osobe u neposrednoj blizini požara

- 5.8. Obvezan je nadzor i skrb nad lokalnim cestama te zemljišnim pojasom uz cestu. Zemljišni pojas uz ceste mora biti čist i pregledan kako zbog sigurnosti prometa tako i zbog sprječavanja nastajanja i širenja požara na njemu. Stoga je obvezno čišćenje zemljišnog pojasa uz ceste od lakozapaljivih tvari, odnosno, onih tvari koje bi mogle izazvati požar ili omogućiti odnosno olakšati njegovo širenje.

Izvršitelj: Općina Čačinci, stručne službe

III.

Stručna služba Općine Čačinci i DVD Čačinci upoznat će sa sadržajem ovoga Provedbenog plana sve pravne subjekte koji su istim predviđeni kao izvršitelji pojedinih zadataka.

DVD Čačinci sačiniti će Izvješće o provedenim mjerama.

IV.

Sredstva za provedbu obveza Općine Čačinci koje proizlaze iz ovoga Provedbenog plana, osigurat će se do visine utvrđene Proračunom Općine Čačinci za 2021. godinu.

V.

Provedbeni planovi unaprjeđenja zaštite od požara Općine Čačinci za 2021. godinu donose se na temelju Provedbenog plana unaprjeđenja zaštite od požara na području Virovitičko-podravske županije za 2021. godinu KLASA: 214-01/20-01/06, UR.BROJ: 2189/1-03/04-20-2 od 15. prosinca 2020. godine.

VI.

Općinsko vijeće Općine Čačinci jednom godišnje razmatra izvješće o stanju provedbe Provedbenog plana.

VII.

Izvješće o stanju provedbe godišnjeg Provedbenog plana unaprjeđenja zaštite od požara Općine Čačinci dostavlja se Vatrogasnoj zajednici Virovitičko-Podravske županije.

VIII.

Ovaj Provedbeni plan stupa na snagu danom donošenja, a objaviti će se u „Službenom glasniku“ općine Čačinci.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ČAČINCI

KLASA: 214-01/21-01/01
URBROJ: 2189/14-01-01/21-1
Čačinci, 02.03.2021.

PREDSJEDNIK
Tomislav Tomić, dipl.ing., v.r.

54

5.Na temelju članka 30. Statuta Općine Čačinci („Službeni glasnik“ Općine Čačinci broj 01/13 i 03/18), Općinsko vijeće Općine Čačinci na svojoj 18. sjednici održanoj dana 02.03.2021. godine donosi

**ODLUKU
O IZRADI RAZVOJNOG DOKUMENTA;
Strateškog programa razvoja Općine Čačinci
za razdoblje do 2021.-2025. godine**

Članak 1.

Općinsko vijeće Općine Čačinci daje suglasnost za izradu temeljnog planskog dokumenta Strateškog programa razvoja Općine Čačinci za razdoblje od 2021.-2025. godine.

Članak 2.

Strateškim programom razvoja Općine Čačinci za razdoblje od 2021.-2026. godine (dalje u tekstu: Strategija) utvrditi će se razvojni ciljevi usmjereni prema društveno – gospodarskom razvoju Općine Čačinci te identificirati ključni razvojni pravci Općine.

Članak 3.

Ovlašćuje se načelnik Općine Čačinci za osnivanje i imenovanje članova savjetodavnih i/ili radnih tijela zaduženih za pripremu i za izradu dokumenta u skladu s ovom Odlukom.

Članak 4.

Ova Odluka o izradi Strateškog programa razvoja Općine Čačinci za razdoblje od 2021.-2025. godine stupa na snagu danom donošenja i objaviti će se u Službenom glasniku Općine.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ČAČINCI

KLASA:300-02/21-01/01
URBROJ:2189/14-01-01/21-1
Čačinci, 02.03.2021.

Predsjednik
Tomislav Tomić, dipl.ing., v.r.

6.Na temelju članka 11. Pravilnika o dodjeli stipendija i drugih oblika financijske potpore učenicima i studentima („Službeni glasnik“ broj 4/06), te članka 30. Statuta općine Čačinci („Sl. glasnik“ broj 01/13 i 03/18), Općinsko vijeće općine Čačinci na 18. sjednici održanoj 02.03.2021. godine, donijelo je

ODLUKU

**o dodjeli učeničkih i studentskih stipendija
u školskoj/akademskej godini 2020./2021.**

55

Članak 1.

Temeljem raspisanog natječaja za dodjelu učeničkih i studentskih stipendija općine Čačinci za školsku/akademskej godinu 2020./2021., od 27.10.2020.godine, dodjeljuju se učeničke i studentske stipendije učenicima i studentima koji ispunjavaju uvjete propisane natječajem.

Učeničke stipendije u iznosu od 200,00 kn mjesečno dodjeljuju se učenicima:

1	JAPUNDŽIĆ STIPE	Tehnička škola Virovitica
2	SABO KRISTINA	Industrijsko-obrtnička škola Slatina, frizer
3	MOROVIĆ LANA	Industrijsko-obrtnička škola Slatina, frizer
4	KOVAČIĆ BARBARA	Strukovna škola Virovitica, turističko-hotelijski komercijalist
5	KOVAČIĆ MARTINA	Srednja škola Stjepan Ivšić Orahovica
6	MAĐARIĆ ROBERT	Srednja škola Stjepan Ivšić Orahovica
7	PLEŠA NOA	Elektrotehnička I prometna škola Osijek
8	STANKOVIĆ MATEO	Srednja škola Marka Marulića Slatina, agrotehničar
9	KRSNIK MATEA	Tehnička škola Virovitica
10	VUKUŠIĆ VANESSA	Srednja škola Marka Marulića, Slatina
11	JELENIĆ MAGDALENA	Srednja škola Stjepan Ivšić Orahovica
12	KRIŽEK MARTINA	Tehnička škola Virovitica, medicinska sestra opće njege
13	ŽIC BORNA	Srednja škola Marka Marulića, Slatina, agroturistički tehničar
14	SOM TEREZIJA	Srednja škola Marka Marulića, Slatina

15	ĐENKA ŠUMSKI	Poljoprivredno-prehrambena škola Požega
----	--------------	---

Studentske stipendije u iznosu od **400,00 kn** mjesečno dodjeljuju se studentima:

1	ŠĆURIC KOLAČKO FRAN	Sveučilište J.J. Strossmayera u Osijeku, Medicinski fakultet
2	KOLENKO NIKOLINA	Sveučilište J.J. Strossmayera u Osijeku, Filozofski fakultet
3	MILKOVIĆ TEA	Sveučilište Sjever, Varaždin
4	GOJIĆ ANDREJA	Fakultet elektrotehnike, računarstva i informacijskih tehnologija Osijek
5	ZUBČIĆ MARIJA	Sveučilište J.j. Strossmayera u Osijeku
6	MILAK INES	Sveučilište u Zagrebu, Filozofski fakultet
7	VUKUŠIĆ LORA	Akademija za umjetnost i kulturu u Osijeku
8	VUKUŠIĆ IVAN	Veleučilište u Bjelovaru
9	JUKIĆ MARTINA	Ekonomski fakultet u Osijeku
10	TENA ŠUMSKI	Sveučilište u Zagrebu, Tekstilno-tehnološki fakultet
11	GRUBIŠIĆ IVA	Sveučilište u Zagrebu, PMF

Članak 2.

Stipendije se dodjeljuju i isplaćuju za period 01.09.2020. do 30.06.2021. godine za učenike i 01.10.2020. do 31.07.2021. godine.

Članak 3.

Učenici i studenti kojima je odobrena stipendija dužni su potpisati Ugovor o korištenju stipendije u roku 8 dana od dana primitka obavijesti o dodjeli stipendije.

Članak 4.

Ugovore o stipendiranju za školovanje učenika i studenata iz članka 1. ove Odluke potpisat će Mirko Mališ, načelnik općine Čačinci.

Članak 5.

Za provedbu ove Odluke zadužuje se Jedinostveni upravni odjel općine Čačinci.

Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u «Službenom glasniku» općine Čačinci.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ČAČINCI

Klasa:604-02/20-01/01
Urbroj:2189/14-01-04/20-3
Čačinci, 02.03.2021.

Predsjednik
Tomislav Tomić, dipl.ing., v.r.

7.Na temelju Odluke o načinu dodjele počasti, javnih priznanja i nagrada općine Čačinci („Službeni glasnik“ br. 1/03) te članka 30. Statuta općine Čačinci („Službeni glasnik“ br.

01/13), Općinsko vijeće općine Čačinci na 18. sjednici održanoj 02.03.2021. godine, donijelo je

**ODLUKU
o dodjeli priznanja općine Čačinci**

Članak 1.

U prigodi obilježavanja Dana općine 16. travnja, ZAHVALNICE općine Čačinci dodjeljuju se:

1. **PETER LOGAR**, koordinator za humanitarnu pomoć Vlade austrijske savezne pokrajine Tirol, za osobiti doprinos, suradnju i unaprjeđenje vatrogastva i humanitarnog rada na području općine Čačinci
2. **HUBERT RITTER** – za donaciju iz područja vatrogastva i protupožarne zaštite

Članak 2.

Dodjeljuje se **PLAKETA** općine Čačinci:

1. **Doktoru STEVI VEJIĆU iz Čačinaca- POSTHUMNO** - za humanitarni rad i razvoj općine Čačinci na području medicine.

57

Članak 3.

Zahvalnice iz članka 1. i Plaketa iz članka 2. ove Odluke dodijeliti će se na svečanosti prilikom obilježavanja Dana općine Čačinci 2021. godine.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objaviti će se u „Službenom glasniku“ općine Čačinci.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ČAČINCI

KLASA: 060-01/21-01/01
URBROJ:2189/14-01-01/21-1
Čačinci, 02.03.2021.

Predsjednik
Tomislav Tomić, dipl.ing. ,v.r.

8. Na temelju članka 30. Statuta općine Čačinci („Službeni glasnik“ općine Čačinci br. 01/13 i 03/18) i članka 27. Odluke o upravljanju nekretninama u vlasništvu Općine Čačinci („Službeni glasnik“ općine Čačinci br. 01/16), Općinsko vijeće općine Čačinci na 18. sjednici održanoj 02.03.2021. godine, donijelo je

**ODLUKU
o stjecanju nekretnina općine Čačinci**

Članak 1.

Općina Čačinci otkupljuje zemljište označeno kao kčbr. 1333, k.o. Čačinci, a koja se sastoji od kuće, zgrade, dvorišta i oranice ukupne površine 1449 m², u vlasništvu Dragana Jovića, Vatroslava Lisinskog 28, Našice, OIB:14763901315, u Čačincima, Ulica Augustina Dukovića 3.

Članak 2.

Cijena zemljišta iz članka 1. ove Odluke, a po ponudi vlasnika, iznosi 75.000,00 kuna (slovima: sedamdesetpettisućakuna).

Članak 3.

Prava i obveze između Dragana Jovića iz Našica, kao prodavatelja s jedne strane i Općine Čačinci kao kupca s druge strane regulirat će se posebnim ugovorom kojeg će u ime Općine Čačinci potpisati načelnik Mirko Mališ.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a bit će objavljena u „Službenom glasniku“ Općine Čačinci.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ČAČINCI

KLASA:944-01/21-01/01
URBROJ:2189/14-01-01/21-1
Čačinci, 02.03.2021.

Predsjednik
Tomislav Tomić, dipl. ing. , v.r.

58

9.Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15 i 123/17. i 98/19) i članka 40. Statuta Općine Čačinci ("Službeni glasnik" Općine Čačinci, 01/13 i 03/18) Općinski načelnik Općine Čačinci donosi

ETIČKI KODEKS
službenika i namještenika Jedinственog upravnog odjela
Općine Čačinci

I. TEMELJNE ODREDBE**Članak 1.**

Etičkim kodeksom službenika i namještenika Jedinственog upravnog odjela Općine Čačinci (u daljnjem tekstu: Etički kodeks) uređuju se etička načela i pravila dobrog ponašanja službenika i namještenika Jedinственog upravnog odjela Općine Čačinci (u daljnjem tekstu: službenici i namještenici), utemeljena na Ustavu, zakonima i drugim propisima Republike Hrvatske, propisima Općine Čačinci i pravilima struke.

Članak 2.

Etički kodeks sadrži pravila dobrog ponašanja službenika i namještenika u međusobnim odnosima, odnosima s mještanima, strankama i partnerima.

Članak 3.

Svrha Etičkog kodeksa je promicanje etičkih načela, moralnih načela i vrijednosti u ponašanju službenika i namještenika i stvaranje ozračja u kojem je uz zaštitu javnog interesa svim strankama zajamčeno učinkovito ostvarivanje njihovih prava i legitimnih interesa, a službenicima i namještenicima osigurano dostojanstvo rada i mogućnost profesionalnog samoostvarenja.

II. TEMELJNA NAČELA**Članak 4.**

U obavljanju službe službenici i namještenici su dužni postupati u skladu s Ustavom, zakonima, drugim propisima i pravilima struke te se pridržavati temeljnih načela.

Članak 5.

Službenici i namještenici dužni su postupati učinkovito sa što manje troškova i uloženog vremena i u najkraćem mogućem roku osigurati transparentno i pouzdano ostvarenje prava i interesa korisnika usluga i interesa Općine Čačinci.

Službenici i namještenici dužni su obavljati poslove savjesno i stručno, ostvarivati postavljene im ciljeve te su odgovorni za svoje postupke i rezultate rada.

59

Članak 6.

Službenici i namještenici dužni su osigurati ostvarivanje prava i poštovanja integriteta i dostojanstva korisnika usluga te u svom postupanju ne smiju diskriminirati ili povlašćivati stranke po osnovi dobi, nacionalnosti, etničke i socijalne pripadnosti, jezičnog ili rasnog podrijetla, političkih ili vjerskih uvjerenja ili sklonosti, invalidnosti, obrazovanja, socijalnog položaja, spola, bračnog ili obiteljskog statusa, spolne orijentacije ili nekih drugih razloga suprotnih Ustavom i zakonima utvrđenim pravima i slobodama.

Članak 7.

Službenicima i namještenicima zabranjeno je primati darove radi povoljnijeg rješavanja predmeta, tražiti ili primati dar ili besplatne usluge bez obzira na njihovu vrijednost. Ako je službeniku i namješteniku radi povoljnijeg rješavanja određenog predmeta ponuđena korist u obliku dara ili neke druge ponude dužan je takvu korist odbiti i o tome obavijestiti Općinskog načelnika.

Članak 8.

Službenici i namještenici ne smiju u postupanju prema strankama i drugim službenicima i namještenicima zlouporabiti svoje ovlasti i položaj radi postizanja vlastitog interesa (materijalne i druge koristi) ili interesa druge fizičke i pravne osobe.

Službenici i namještenici ne smiju službene informacije koristiti u nedozvoljene svrhe niti se koristiti svojim položajem kako bi utjecali na odluku zakonodavne, izvršne ili sudbene vlasti ili na donošenje političke odluke kojim bi na bilo koji način pogodovali sebi ili drugoj osobi

Članak 9.

U obavljanju poslova, kao i pri iznošenju stavova tijela Općine Čačinci i osobnih stavova te u ponašanju na javnom mjestu službenici i namještenici dužni su paziti na osobni izgled, ugled službe i na povjerenje stranaka u obavljanju službe.

U obavljanju privatnih poslova službenici i namještenici ne smiju koristiti službene oznake ili autoritet radnog mjesta u općinskim upravnim tijelima.

Službenici i namještenici ne smiju vlastitim izgledom niti izgledom radnog mjesta narušavati ugled službe.

Službenici i namještenici se moraju odijevati uredno i pristojno, sukladno uobičajenim profesionalnim standardima te primjereno poslovima koje obavljaju.

Radni prostor službenici i namještenici dužni su održavati u skladu uobičajenim standardima te ga koristiti sukladno propisima.

Članak 10.

Službenici i namještenici dužni su zakonito i odgovorno s pažnjom postupati prema imovini Općine Čačinci koja im je povjerena u vrijeme obavljanja službe i ne smiju je koristiti za postizanje osobnog interesa ili druge nezakonite aktivnosti.

III. ODNOS SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA PREMA STRANKAMA I DRUGIM TIJELIMA

Članak 11.

U odnosima prema strankama službenici i namještenici dužni su postupati profesionalno, nepristrano i pristojno. Postupanje iz stavka 1. podrazumijeva ljubazno i susretljivo ophođenje, strpljenje i pružanje pomoći u skladu s propisima.

Profesionalizam službenika i namještenika očituje se njihovom stručnom osposobljenošću za povjerene poslove, predlaganje unaprjeđenja rada, kao i težnjom i spremnošću na trajno stručno usavršavanje, kao i da svojim stručnim znanjem pomažu građanima u ostvarivanju njihovih prava, postupajući u skladu s načelom zakonitosti i zaštite javnog interesa.

Službenici i namještenici dužni su posebnu pažnju posvetiti invalidnim osobama i osobama s posebnim potrebama te starijim i nemoćnim osobama.

Članak 12.

Na podneske stranaka službenici i namještenici odgovaraju što je moguće prije, a svakako u propisanim rokovima.

Kada komunikacija sadrži negativan odgovor, na traženje stranke, taj odgovor mora biti dovoljno obrazložen, a kada je moguće sadržavat će i savjet o eventualnom drugom dopuštenom načinu ostvarivanja interesa stranke.

Službenici i namještenici posebno su dužni u obavljanju poslova radnog mjesta pomoći neukim strankama.

Pisana komunikacija sa strankama sadrži opće prihvaćena pravila poslovnog komuniciranja.

Članak 13.

Službenici i namještenici su strankama dužni pružiti sve potrebne informacije te zaštititi osobne i tajne podatke uz uvjete i na način utvrđen posebnim propisima.

Članak 14.

U područjima zajedničkog rada i interesa s drugim tijelima službenici i namještenici će razvijati i održavati dobre odnose i suradnju sa službenicima i namještenicima tijela državne uprave, lokalne i područne (regionalne) samouprave te drugi tijelima s kojima surađuju.

Na postavljene upite, zahtjeve ili druge podneske kojima se traži pružanje informacija službenici i namještenici će se pridržavati zadanih rokova.

IV. MEĐUSOBNI ODNOS SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA**Članak 15.**

Međusobni odnosi službenika i namještenika temelje se na međusobnom poštivanju, povjerenju, suradnji i pristojnosti, odgovornosti i strpljenju.

Službenici i namještenici dužni su razvijati pozitivne međuljudske odnose, međusobno pružati pomoć u radu, surađivati radi postizanja što boljih rezultata za dobrobit Općine Čačinci i zaštite prava i interesa njezinih stanovnika.

Postupajući u skladu s načelima Etičkog kodeksa, službenici i namještenici u međusobnim odnosima ne ometaju jedni druge u izvršavanju poslova i radnih zadataka. stanovnika.

Članak 16.

U obavljanju poslova, podređeni i nadređeni službenik i namještenik dužni su uspostaviti častan, pristojan, strpljiv, uravnotežen i kolegijalan odnos.

Nadređeni službenik dužan je poticati službenike i namještenike na kvalitetno i učinkovito obavljanje poslova i radnih zadataka, međusobno uvažavanje, poštivanje i suradnju te primjeren odnos prema strankama i ostalim službenicima i namještenicima.

Nadređeni službenik u svakodnevnom će radu prema podređenim službenicima biti pravedan, odnositi se s uvažavanjem te biti primjer.

U organizaciji rada nadređeni službenici moraju voditi računa i poštivati mogućnosti i sposobnosti podređenih službenika, poticati ih na stručno usavršavanje i obrazovanje.

V. PONAŠANJE U JAVNIM NASTUPIMA**Članak 17.**

Službenici i namještenici će poštivati javnu ulogu medija u demokratskom društvu te će se aktivno i nediskriminirajuće surađivati s medijima u okviru propisa kojima se uređuje dostupnost javnih informacija, kao i drugih propisa i internih procedura komuniciranja s medijima sukladno naputcima i preporukama Općinskog načelnika.

61

VI. POVJERENIK ZA ETIKU**Članak 18.**

Općinski načelnik donosi odluku kojom imenuje povjerenika za etiku iz reda službenika i namještenika.

Odluka iz stavka 1. sadrži: ime i prezime službenika ili namještenika, radno mjesto na koje je raspoređen, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

U slučaju duže odsutnosti povjerenika za etiku Općinski načelnik će imenovati zamjenika povjerenika za etiku koji preuzima dužnosti i ovlasti odsutnog povjerenika do njegovog povratka.

Odluka o imenovanju povjerenika za etiku objavljuje se u Službenom glasniku Općine Čačinci i na službenim web stranicama Općine Čačinci.

Članak 19.

Povjerenik za etiku prati primjenu Etičkog kodeksa, promiče etičko ponašanje u međusobnim odnosima službenika i namještenika te odnosima prema građanima, zaprima pritužbe službenika i namještenika i građana na neetičko ponašanje i postupanje službenika i namještenika, provodi postupak ispitivanja osnovanosti pritužbe te vodi evidenciju o zaprimljenim pritužbama.

Povjerenik za etiku podnosi Općinskom načelniku godišnje izvješće o svom radu i to najkasnije do kraja ožujka tekuće godine za prethodnu godinu.

Općinski načelnik može zahtijevati od Povjerenika za etiku dostavu izvanrednog izvješća.

Članak 20.

Stranke te službenici i namještenici mogu povjereniku za etiku podnijeti pritužbu na ponašanje službenika i namještenika za koju smatraju da je protivno odredbama Etičkog kodeksa.

Pritužba iz stavka 1. ovog članka može se podnijeti pisanim putem ili usmenom izjavom na zapisnik, kao i putem elektroničke pošte.

Ako pritužbu zaprimi nadležna osoba, pritužbu će bez odlaganja proslijediti povjereniku.

Članak 21.

Povjerenik za etiku dužan je u roku od 30 dana od primitka pritužbe pa i na temelju anonimne pritužbe, provesti postupak ispitivanja osnovanosti pritužbe, pripremiti odgovor podnositelju pritužbe i dostaviti ga Općinskom načelniku.

Članak 22.

U postupku ispitivanja osnovanosti pritužbe, povjerenik za etiku zatražit će pisanu izjavu službenika i namještenika na koje se pritužba odnosi, izjave drugih službenika i namještenika koji imaju saznanja o sadržaju pritužbe te će poduzeti sve zakonom dopuštene radnje potrebne za utvrđivanje činjeničnog stanja. O provedenom postupku ispitivanja osnovanosti pritužbe povjerenik za etiku dužan je podnijeti pisano izvješće Općinskom načelniku te pripremiti prijedlog odgovora podnositelju pritužbe.

Članak 23.

Ukoliko povjerenik za etiku u postupku ispitivanja osnovanosti pritužbe na temelju prikupljenih dokaza ocijeni da su navodi iz pritužbe osnovani u izvješću Općinskom načelniku predložiti će poduzimanje odgovarajućih postupaka i radnji.

Na temelju dostavljenog izvješća povjerenika za etiku, Općinski načelnik može, ovisno o vrsti i težini povrede, pokrenuti postupak zbog povrede službene dužnosti ili pisanim putem upozoriti službenika ili namještenika na neetično postupanje i potrebu pridržavanja odredbi Etičkog kodeksa.

Općinski načelnik dužan je dati odgovor podnositelju pritužbe najkasnije u roku od 60 dana od dana primitka pritužbe.

62

VII. ETIČKO POVJERENSTVO**Članak 24.**

Etičko povjerenstvo je neovisno radno tijelo koje daje mišljenje o sadržaju i načinu primjene Etičkog kodeksa te promiče etička načela i standarde.

Etičko povjerenstvo čini predsjednik i četiri člana koje imenuje i razrješuje Općinski načelnik na vrijeme od četiri godine.

Stručne i administrativne poslove za Etičko povjerenstvo obavlja Jedinostveni upravni odjel Općine Čačinci.

Članak 25.

Etičko povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:

- odgovara na pritužbe stranki te službenika i namještenika ako u roku od 60 dana od zaprimanja pritužbe nisu dobili odgovor ili u slučaju kada podnositelj pritužbe nije zadovoljan odgovorom;
- provodi postupak ispitivanja osnovanosti pritužbe na ponašanje povjerenika za etiku te pritužbe povjerenika za etiku za neetično ponašanje drugih službenika i namještenika prema njemu;

- dostavlja mišljenje, preporuke i upozorenja Općinskom načelniku, podnositelju pritužbe ili zahtjeva, nadležnom čelniku tijela, službeniku i namješteniku na kojeg se pritužba odnosi te ih objavljuje na oglasnoj ploči Općine Čačinci;
- prati primjenu propisa na području etičkog postupanja službenika i namještenika te predlaže izmjene i dopune;
- promiče etičke standarde u Općini Čačinci.

Članak 26.

Etičko povjerenstvo podnosi Općinskom načelniku godišnje izvješće o svome radu, najkasnije do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu godinu, a po potrebi i češće.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 27.

Općinski načelnik stvara uvjete i donosi mjere koje omogućuju i olakšavaju ostvarenje standarda postavljenih Etičkim kodeksom, uključujući mjere nepristranog, pravednog i učinkovitog sankcioniranja službenika i namještenika te omogućava njihov profesionalni razvitak.

U pripremi provedbe mjera iz stavka 1. ovog članka Općinski načelnik uzima u obzir mišljenje službenika i namještenika, kao i stranke.

Članak 28.

Službenici i namještenici dužni su ovaj Etički kodeks provoditi i primjenjivati u svom svakodnevnom radu.

Članak 29.

Ovaj Etički kodeks stupa na danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku” Općine Čačinci i na službenim stranicama Općine Čačinci.

KLASA: 023-01/20-01/04

URBROJ: 2189/14-01-04/20-1

Čačinci, 18. prosinca 2020. godine.

OPĆINSKI NAČELNIK

Mirko Mališ, ing., v.r.

10. Na temelju članka 24. Etičkog kodeksa službenika i namještenika Jedinog jedinog upravnog odjela Općine Čačinci („Službeni glasnik“ Općine Čačinci, broj 7/19) i članka 40. Statuta Općine Čačinci („Službeni glasnik“ Općine Čačinci, 01/13 i 03/18), Općinski načelnik Općine Čačinci donosi

RJEŠENJE o imenovanju članova Etičkog povjerenstva

Članak 1.

U Etičko povjerenstvo Općine Čačinci imenuju se:

1. KRISTINA KRMPOTIĆ, vijećnica Općinskog vijeća, za predsjednika,
2. MAJA JURLINA, vijećnica Općinskog vijeća, za člana,
3. BRANKO KNEŽEVIĆ, vijećnik Općinskog vijeća, za člana,
4. KRUNOSLAV GERENČIR, vijećnik Općinskog vijeća, za člana,
5. JURAJ VENGERT, vijećnik Općinskog vijeća, za člana.

Članak 2.

Prava i obveze Etičkog povjerenstva propisana su Etičkim kodeksom službenika i namještenika Jedinog jedinog upravnog odjela Općine Čačinci.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku“ i na web stranicama Općine Čačinci

KLASA: 023-01/20-01/04

URBROJ: 2189/14-01-04/20-3

Čačinci, 28. prosinca 2020. godine.

Općinski načelnik

Mirko Mališ, ing., v.r.

11. Na temelju članka 18. Etičkog kodeksa službenika i namještenika Jedinog jedinog upravnog odjela Općine Čačinci („Službeni glasnik“ Općine Čačinci, broj 7/19) i članka 40. Statuta Općine Čačinci („Službeni glasnik“ Općine Čačinci, 01/13 i 03/18), Općinski načelnik Općine Čačinci donosi

ODLUKU**o imenovanju povjerenika za etiku**

Članak 1.

Povjerenicom za etiku imenuje se MARIJA VREŠ, raspoređena na radno mjesto: Pročelnice Jedinog jedinog upravnog odjela Općine Čačinci.

64

Članak 2.

Službeni kontakt podaci povjerenice za etiku Općine Čačinci su:

- telefon: 033/400-568
- telefaks: 033/400-337
- e-mail: financije@cacinci.hr

Članak 3.

Prava i obveze povjerenika za etiku utvrđene su odredbama Etičkog kodeksa Jedinog jedinog upravnog odjela općine Čačinci

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku“ i na web stranicama Općine Čačinci.

KLASA: 023-01/20-01/04

URBROJ: 2189/14-01-04/20-2

Čačinci, 28. prosinca 2020. godine.

Općinski načelnik

Mirko Mališ, ing., v.r.

12. Na temelju članka 24. stavka 1. Zakona o sustavu civilne zaštite (Narodne novine Republike Hrvatske br. 82/2015 i 118/2018) i članka 4. stavka 1. Pravilnika o sastavu stožera, načinu rada te uvjetima za imenovanje načelnika, zamjenika načelnika i članova stožera civilne zaštite (NN 126/2019, 17/2020) i članka 40. Statuta općine Čačinci ("Službeni glasnik" općine Čačinci br. 01/13 i 03/18), načelnik općine Čačinci donosi

ODLUKU**o izmjeni Odluke o osnivanju Stožera civilne zaštite Općine Čačinci i imenovanju načelnika, zamjenika načelnika i članova Stožera civilne zaštite Općine Čačinci****Članak 1.**

Članak 3. točka 6. Odluke o osnivanju Stožera civilne zaštite Općine Čačinci i imenovanju načelnika, zamjenika načelnika i članova Stožera civilne zaštite Općine Čačinci („Službeni glasnik“ općine Čačinci, broj 05/20), mijenja se i glasi:

„6. dr. ZVONKO KAJIĆ, član za medicinsko zbrinjavanje“

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, i objavit će se u „Službenom glasniku“ općine Čačinci.

Klasa:810-01/21-01/01
Urbroj:2189/14-01-04/21-1
Čačinci, 15.02.2021.

Načelnik
Mirko Mališ, ing.,v.r.

65

13.Na temelju članka 8., 9. i 10. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 86/08, 61/11, 04/18 i 112/19 i članka 43. Statuta Općine Čačinci („Službeni glasnik“ općine Čačinci broj 01/21), a temeljem Prijedloga pročelnice Jedinственог управног одјела опćине Čačinci, Опćински načelnik Опćине Čačinci donosi

**PLAN PRIJMA U SLUŽBU
U JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL OPĆINE ČAČINCI
ZA 2021. GODINU****Članak 1.**

Ovim Planom prijma u službu (dalje u tekstu: Plan) utvrđuje se prijam službenika i namještenika u Jedinствени управни одјел Опćине Čačinci tijekom 2021. godine.

Članak 2.

Plan sadrži:

- stvarno stanje popunjenosti sistematiziranih radnih mjesta u Jedinstvenom upravnom odjelu,
- potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme za 2021. godinu.
- potreban broj vježbenika odgovarajuće stručne spreme za 2021. godinu.

Članak 3.

Slobodna radna mjesta službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Čačinci popunjavaju se na temelju ovog Plana, a sukladno odredbama Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

Članak 4.

Stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u Jedinstvenom upravnom odjelu, potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme za 2021.g. i potreban broj vježbenika odgovarajuće stručne spreme ili polaznika stručnog osposobljavanja za rad bez zasnivanja radnog odnosa za 2021.g. utvrđuje se u Tablici koja se nalazi u prilogu i čini sastavni dio ovoga Plana.

Članak 5.

Ovaj Plan prijma u službu stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku“ općine Čačinci.

OPĆINSKI NAČELNIK
OPĆINE ČAČINCI

66

KLASA: 100-01/21-01/01
URBROJ: 2189/14-01-04/21-1
Čačinci, 02. ožujka 2021. godine

Općinski načelnik
Mirko Mališ, ing., v.r.

Prilog:

TABLICA – PLAN PRIJMA U 2021. GODINI

Redni broj	Naziv sistematiziranog radnog mjesta	Stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta na dan 31.12.2020.	Potreban broj službenika i namještenika za 2021. godinu	Potreban broj vježbenika za 2021. godinu
1.	Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela	1	0	0
2.	Stručni suradnik u financijama	1	0	0
3.	Referent za društvene djelatnosti, stambeno komunalne poslove i	1	0	0

	komunalni redar			
4.	Referent za administrativne i opće poslove	1	0	0
5.	Komunalni radnik	1	0	0
6.	Spremačica - dostavljač	0	0	0