



Bistrički glasnik

SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE MARIJA BISTRICA

Broj:	1/13	Godina:	VI.	Marija Bistrica,	Datum 28. ožujka 2013.	ISSN 1846-906X
-------	------	---------	-----	------------------	------------------------	----------------

SADRŽAJ:

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

STR.

- | | |
|--|-------|
| 1. Realizacija Proračuna Općine Marija Bistrica od 01.01.2012. do 31.12.2012. god..... | 2-15 |
| 2. Odluka o prihvaćanju Izvješća o stanju u prostorju Općine Marija Bistrica za razdoblje od 2008. do 2012. godine | 15-16 |
| 3. Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o komunalnom doprinosu | 30-36 |
| 4. Statut Općine Marija Bistrica..... | 17-32 |
| 5. Poslovník Općinskog vijeća Općine Marija Bistrica..... | 32-43 |
| 6. Odluka o korištenju dvorane Doma culture..... | 44-46 |

1.

Na temelju članka 108. Zakona o proračunu (Narodne novine 87/08) i članka 25. Statuta Općine Marija Bistrica (Službeni glasnik Općine Marija Bistrica 3/09) Općinsko vijeće na svojoj 23. sjednici održanoj dana 26. ožujka 2012. godine donosi

REALIZACIJA PRORAČUNA 1.01.2012 - 31.12.2012

OPĆI DIO

	PLANIRANO	OSTVARENO	INDEX
A. RAČUN PRIHODA I RASHODA		12.520.688,8	
Prihodi poslovanja	13.049.000,00	7	96,00
Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	60.000,00	10.549,30	17,60
Rashodi poslovanja	9.605.000,00	9.339.682,42	97,20
Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	3.499.000,00	3.430.349,22	98,00
RAZLIKA - MANJAK	5.000,00	-238.793,47	0,00
B. RAČUN ZADUŽIVANJA/FINANCIRANJA			
Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	5.000,00	3.260,07	65,20
NETO ZADUŽIVANJE/FINANCIRANJE	-5.000,00	-3.260,07	65,20
VIŠAK/MANJAK + NETO ZADUŽIVANJA/FINANCIRANJA	0,00	-242.053,54	0,00
PRENESENI VIŠAK IZ 2011.GODINE	0,00	442.269,56	0,00
UKUPNI VIŠAK U 2012. GODINI	0,00	200.216,02	0,00

BROJ KONTA	VRSTA PRIHODA / RASHODA	PLANIRANO	OSTVARENO	INDEX
A. RAČUN PRIHODA I RASHODA				
6	Prihodi poslovanja	13.049.000,00	12.520.688,8	96,00
61	Prihodi od poreza	7.487.600,00	7.353.790,00	98,20
611	Porez i prirez na dohodak	6.987.400,00	6.875.189,39	98,40
6111	Porez i prirez na dohodak od nesamostalnog rada	6.800.000,00	6.753.825,76	99,30
6112	Porez i prirez na dohodak od samostalnih djelatnosti	406.000,00	315.970,24	77,80
6113	Porez i prirez na dohodak od imovine i imovinskih prava	10.000,00	0,00	0,00
6114	Porez i prirez na dohodak od kapitala	40.800,00	35.391,62	86,70
6116	Porez i prirez na dohodak utvrđen u postupku nadzora za prethodne godine	40.600,00	40.907,85	100,80
6117	Povrat poreza i prireza na dohodak po godišnjoj prijavi	-310.000,00	-270.906,08	87,40
613	Porezi na imovinu	321.700,00	308.232,46	95,80
6131	Stalni porezi na nepokretnu imovinu (zemlju, zgrade, kuće i ostalo)	120.000,00	100.426,25	83,70
6134	Povremeni porezi na imovinu	201.700,00	207.806,21	103,00
614	Porezi na robu i usluge	173.400,00	170.368,15	98,30
6142	Porez na promet	81.600,00	84.721,08	103,80
6145	Porezi na korištenje dobara ili izvođenje aktivnosti	91.800,00	85.647,07	93,30
616	Ostali prihodi od poreza	5.100,00	0,00	0,00
6163	Ostali neraspoređeni prihodi od poreza	5.100,00	0,00	0,00
63	Pomoći iz inozemstva (darovnice) i od subjekata unutar općeg proračuna	1.484.000,00	1.294.957,97	87,30
633	Pomoći iz proračuna	200.000,00	268.683,89	134,30

6331	Tekuće pomoći iz proračuna	200.000,00	268.683,89	134,30
6332	Kapitalne pomoći iz proračuna	0,00	0,00	0,00
634	Pomoći od ostalih subjekata unutar općeg proračuna	1.284.000,00	1.026.274,08	79,90
6341	Tekuće pomoći od ostalih subjekata unutar općeg proračuna	180.000,00	119.133,58	66,20
6342	Kapitalne pomoći od ostalih subjekata unutar općeg proračuna	1.104.000,00	907.140,50	82,20
64	Prihodi od imovine	2.178.000,00	2.014.161,93	92,50
641	Prihodi od financijske imovine	3.000,00	2.239,60	74,70
6413	Kamate na oročena sredstva i depozite po viđenju	3.000,00	2.239,60	74,70
642	Prihodi od nefinancijske imovine	2.175.000,00	2.011.922,33	92,50
6421	Naknade za koncesije	15.000,00	9.600,00	64,00
6422	Prihodi od zakupa i iznajmljivanja imovine	300.000,00	372.332,34	124,10
6423	Naknada za korištenje nefinancijske imovine	1.860.000,00	1.629.989,99	87,60
65	Prihodi od upravnih i administrativnih pristojbi, pristojbi po posebnim propisima i naknada	899.400,00	822.449,10	91,40
651	Upravne i administrativne pristojbe	14.400,00	19.688,12	136,70
6513	Ostale upravne pristojbe i naknade	14.400,00	19.688,12	136,70
652	Prihodi po posebnim propisima	285.000,00	327.212,35	114,80
6524	Doprinosi za šume	5.000,00	8.733,80	174,70
6526	Ostali nespomenuti prihodi	280.000,00	318.478,55	113,70
653	Komunalni doprinosi i naknade	600.000,00	475.548,63	79,30
6531	Komunalni doprinosi	100.000,00	60.497,36	60,50
6532	Komunalne naknade	500.000,00	415.051,27	83,00
66	Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga i prihodi od donacija	1.000.000,00	1.035.329,87	103,50
661	Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga	1.000.000,00	1.035.329,87	103,50
6615	Prihodi od pruženih usluga	1.000.000,00	1.035.329,87	103,50
7	Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	60.000,00	10.549,30	17,60
71	Prihodi od prodaje neproizvedene dugotrajne imovine	50.000,00	0,00	0,00
711	Prihodi od prodaje materijalne imovine - prirodnih bogatstava	50.000,00	0,00	0,00
7111	Zemljište	50.000,00	0,00	0,00
72	Prihodi od prodaje proizvedene dugotrajne imovine	10.000,00	10.549,30	105,50
721	Prihodi od prodaje građevinskih objekata	10.000,00	10.549,30	105,50
7211	Stambeni objekti	10.000,00	10.549,30	105,50
3	Rashodi poslovanja	9.605.000,00	9.339.682,42	97,20
31	Rashodi za zaposlene	2.580.800,00	2.560.937,04	99,20
311	Plaće (Bruto)	2.278.500,00	2.268.909,97	99,60
3111	Plaće za redovan rad	2.278.500,00	2.268.909,97	99,60
312	Ostali rashodi za zaposlene	78.600,00	77.706,51	98,90
3121	Ostali rashodi za zaposlene	78.600,00	77.706,51	98,90
313	Doprinosi na plaće	223.700,00	214.320,56	95,80
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	204.000,00	194.343,33	95,30
3133	Doprinosi za obvezno osiguranje u slučaju nezaposlenosti	19.700,00	19.977,23	101,40
32	Materijalni rashodi	4.127.600,00	3.933.832,38	95,30
321	Naknade troškova zaposlenima	107.600,00	103.371,21	96,10
3211	Službena putovanja	40.000,00	39.654,21	99,10
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	52.600,00	48.882,00	92,90
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	15.000,00	14.835,00	98,90
322	Rashodi za materijal i energiju	1.272.000,00	1.240.825,71	97,50

3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	59.000,00	57.136,61	96,80
3223	Energija	931.000,00	922.080,28	99,00
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	277.000,00	259.108,82	93,50
3225	Sitni inventar i auto gume	5.000,00	2.500,00	50,00
323	Rashodi za usluge	2.564.000,00	2.413.297,49	94,10
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	77.000,00	76.632,37	99,50
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	1.492.000,00	1.434.378,74	96,10
3233	Usluge promidžbe i informiranja	90.000,00	95.769,72	106,40
3234	Komunalne usluge	370.000,00	336.977,23	91,10
3235	Zakupnine i najmnine	13.000,00	11.968,00	92,10
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge	170.000,00	156.791,41	92,20
3237	Intelektualne i osobne usluge	135.000,00	102.898,87	76,20
3238	Računalne usluge	70.000,00	72.802,21	104,00
3239	Ostale usluge	147.000,00	125.078,94	85,10
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	184.000,00	176.337,97	95,80
3291	Naknade za rad predstavnika i izvršnih tijela, povjerenstava i slično	30.000,00	30.000,00	100,00
3292	Premije osiguranja	51.000,00	50.664,96	99,30
3293	Reprezentacija	20.000,00	19.283,30	96,40
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	83.000,00	76.389,71	92,00
34	Financijski rashodi	33.200,00	23.621,68	71,10
342	Kamate za primljene kredite i zajmove	200,00	144,43	72,20
3423	Kamate za primljene kredite i zajmove od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora	200,00	144,43	72,20
343	Ostali financijski rashodi	33.000,00	23.477,25	71,10
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	12.000,00	12.007,06	100,10
3434	Ostali nespomenuti financijski rashodi	21.000,00	11.470,19	54,60
35	Subvencije	100.000,00	107.447,81	107,40
352	Subvencije trgovačkim društvima, poljoprivrednicima i obrtnicima izvan javnog sektora	100.000,00	107.447,81	107,40
3523	Subvencije poljoprivrednicima i obrtnicima	100.000,00	107.447,81	107,40
36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar opće države	286.000,00	268.890,63	94,00
363	Pomoći unutar općeg proračuna	286.000,00	268.890,63	94,00
3631	Tekuće pomoći unutar općeg proračuna	286.000,00	268.890,63	94,00
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	844.400,00	826.759,18	97,90
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	844.400,00	826.759,18	97,90
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	333.400,00	334.286,29	100,30
3722	Naknade građanima i kućanstvima u naravi	511.000,00	492.472,89	96,40
38	Ostali rashodi	1.633.000,00	1.618.193,70	99,10
381	Tekuće donacije	1.569.000,00	1.560.034,20	99,40
3811	Tekuće donacije u novcu	1.569.000,00	1.560.034,20	99,40
385	Izvanredni rashodi	64.000,00	58.159,50	90,90
3851	Nepredviđeni rashodi do visine proračunske pričuve	43.000,00	37.431,00	87,00
3859	Ostali izvanredni rashodi	21.000,00	20.728,50	98,70
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	3.499.000,00	3.430.349,22	98,00
41	Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	2.000,00	0,00	0,00
411	Materijalna imovina - prirodna bogatstva	2.000,00	0,00	0,00
4111	Zemljište	2.000,00	0,00	0,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	3.147.000,00	3.088.184,31	98,10

421	Građevinski objekti	2.860.000,00	2.800.237,30	97,90
4213	Ceste, željeznice i ostali prometni objekti	1.440.000,00	1.423.277,40	98,80
4214	Ostali građevinski objekti	1.420.000,00	1.376.959,90	97,00
422	Postrojenja i oprema	47.000,00	46.546,21	99,00
4221	Uredska oprema i namještaj	22.000,00	21.093,75	95,90
4227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	25.000,00	25.452,46	101,80
426	Nematerijalna proizvedena imovina	240.000,00	241.400,80	100,60
4262	Ulaganja u računalne programe	0,00	0,00	0,00
4264	Ostala nematerijalna proizvedena imovina	240.000,00	241.400,80	100,60
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	350.000,00	342.164,91	97,80
454	Dodatna ulaganja za ostalu nefinancijsku imovinu	350.000,00	342.164,91	97,80
4541	Dodatna ulaganja za ostalu nefinancijsku imovinu	350.000,00	342.164,91	97,80

BROJ KONT A	VRSTA PRIHODA / RASHODA	PLANIRANO	OSTVARENO	INDEX
B. RAČUN ZADUŽIVANJA/FINANCIRANJA				
5	Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	5.000,00	3.260,07	65,20
54	Izdaci za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmova	5.000,00	3.260,07	65,20
544	Otplata glavnice primljenih kredita i zajmova od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan j.s.	5.000,00	3.260,07	65,20
5441	Otplata glavnice primljenih zajmova od tuzemnih banaka i ostalih financijskih institucija izvan javnog sek.	5.000,00	3.260,07	65,20

POSEBNI DIO

POZICIJ A	BROJ KONT A	VRSTA RASHODA / IZDATAKA	PLANIRANO	OSTVARENO	INDEKS
UKUPNO RASHODI / IZDACI			13.109.000,00	12.773.291,71	97,4 %
RAZDJEL 001 OPĆINSKO VIJEĆE I POGAVARSTVO			50.000,00	48.929,33	97,9 %
Glavni programA01 REDOVNA DJELATNOST OPĆINE			50.000,00	48.929,33	97,9 %
Program 1000 Donošenje akata i mjera iz djelokruga predstavničkog, izvrš.tijela i mjesne samouprave			50.000,00	48.929,33	97,9 %
Aktivnost A100001 Predstavnička i izvršna tijela			50.000,00	48.929,33	97,9 %
	3	Rashodi poslovanja	50.000,00	48.929,33	97,9 %
	32	Materijalni rashodi	50.000,00	48.929,33	97,9 %
	329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	50.000,00	48.929,33	97,9 %
R0001	3291	Naknade članovima povjerenstva	30.000,00	30.000,00	100,0 %
R0002	3293	Reprezentacija	10.000,00	8.929,33	89,3 %
R0003	3299	Sufinanciranje udruge LAG-a	10.000,00	10.000,00	100,0 %
RAZDJEL 002 JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL			13.059.000,00	12.724.362,38	97,4 %
GLAVA 01 JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL			2.016.700,00	1.978.161,62	98,1 %
Glavni programA01 REDOVNA DJELATNOST OPĆINE			2.016.700,00	1.978.161,62	98,1 %
Program 1001 Priprema i donošenje akata iz djelokruga tijela			2.016.700,00	1.978.161,62	98,1 %
Aktivnost A100001 Administrativno, tehničko i stručno osoblje			1.726.700,00	1.695.279,77	98,2 %
	3	Rashodi poslovanja	1.726.700,00	1.695.279,77	98,2 %
	31	Rashodi za zaposlene	977.700,00	975.739,40	99,8 %
	311	Plaće (Bruto)	794.900,00	799.295,23	100,6 %
R0004	3111	Plaće za redovan rad	794.900,00	799.295,23	100,6 %
	312	Ostali rashodi za zaposlene	37.600,00	37.426,33	99,5 %

MARIJA BISTRICA	28. ožujka 2013.god.	BISTRIČKI GLASNIK	Strana	6	BROJ:	01/13
R0005	3121	Ostali rashodi za zaposlene		37.600,00	37.426,33	99,5 %
	313	Doprinosi na plaće		145.200,00	139.017,84	95,7 %
R0006	3132	Doprinosi za zdravstveno osiguranje		132.000,00	125.429,80	95,0 %
R0007	3133	Doprinosi za zapošljavanje		13.200,00	13.588,04	102,9 %
	32	Materijalni rashodi		696.000,00	676.065,54	97,1 %
	321	Naknade troškova zaposlenima		96.000,00	93.861,21	97,8 %
R0008	3211	Službena putovanja		40.000,00	39.654,21	99,1 %
R0009	3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život		41.000,00	39.372,00	96,0 %
R0010	3213	Stručno usavršavanje zaposlenika		15.000,00	14.835,00	98,9 %
	322	Rashodi za materijal i energiju		160.000,00	152.138,74	95,1 %
R0011	3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi		30.000,00	30.981,02	103,3 %
R0012	3221	Tisak, literatura, časopisi i glasila		12.000,00	11.730,00	97,8 %
R0013	3223	Energija		100.000,00	92.315,53	92,3 %
R0014	3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje		18.000,00	17.112,19	95,1 %
	323	Rashodi za usluge		326.000,00	318.466,89	97,7 %
R0016	3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza		71.000,00	70.900,47	99,9 %
R0017	3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		35.000,00	31.096,59	88,8 %
R0018	3233	Usluge promidžbe i informiranja		90.000,00	95.769,72	106,4 %
R0019	3234	Komunalne usluge		10.000,00	8.439,56	84,4 %
R0020	3237	Intelektualne i osobne usluge		40.000,00	29.000,00	72,5 %
R0021	3238	Računalne usluge		70.000,00	72.802,21	104,0 %
R0022	3239	Ostale usluge		10.000,00	10.458,34	104,6 %
	329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja		114.000,00	111.598,70	97,9 %
R0023	3292	Premije osiguranja		5.000,00	5.060,80	101,2 %
R0024	3292	Premije osiguranja-za aute		10.000,00	9.912,08	99,1 %
R0025	3292	Premije osiguranja - za zgradu		26.000,00	26.351,63	101,4 %
R0026	3293	Reprezentacija		10.000,00	10.353,97	103,5 %
R0027	3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja - Dan općine		20.000,00	18.190,11	91,0 %
R0028	3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja-manifestacije		20.000,00	18.794,34	94,0 %
R0029	3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja		23.000,00	22.935,77	99,7 %
	34	Financijski rashodi		32.000,00	22.746,33	71,1 %
	343	Ostali financijski rashodi		32.000,00	22.746,33	71,1 %
R0030	3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa		12.000,00	12.007,06	100,1 %
R0032	3434	Ostali nespomenuti financijski rashodi		20.000,00	10.739,27	53,7 %
	38	Ostali rashodi		21.000,00	20.728,50	98,7 %
	385	Izvanredni rashodi		21.000,00	20.728,50	98,7 %
R0033	3859	Ostali izvanredni rashodi- Odluke načelnika		21.000,00	20.728,50	98,7 %
Aktivnost A100002 Sufinanciranje opskrbe pitkom vodom domaćinstvima bez mogućnosti priključka na vod				225.000,00	224.357,10	99,7 %
	3	Rashodi poslovanja		225.000,00	224.357,10	99,7 %
	32	Materijalni rashodi		220.000,00	220.899,91	100,4 %
	322	Rashodi za materijal i energiju		70.000,00	70.000,00	100,0 %
R0034B	3223	Motorni benzin i dizel gorivo		70.000,00	70.000,00	100,0 %
	323	Rashodi za usluge		150.000,00	150.899,91	100,6 %
R0034A	3234	Opskrba vodom		100.000,00	102.093,04	102,1 %
R0034C	3237	Ugovori o djelu-prijevoz vode		50.000,00	48.806,87	97,6 %

	37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	5.000,00	3.457,19	69,1 %
	372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	5.000,00	3.457,19	69,1 %
R0034	3722	Naknade građanima i kućanstvima u naravi	5.000,00	3.457,19	69,1 %
Aktivnost A100003 Tekuća zaliha proračuna			43.000,00	37.431,00	87,0 %
	3	Rashodi poslovanja	43.000,00	37.431,00	87,0 %
	38	Ostali rashodi	43.000,00	37.431,00	87,0 %
	385	Izvanredni rashodi	43.000,00	37.431,00	87,0 %
R0035	3851	Nepredviđeni rashodi do visine proračunske pričuve	43.000,00	37.431,00	87,0 %
Tekući projekt T100001 Nabava dugotrajne imovine			22.000,00	21.093,75	95,9 %
	4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	22.000,00	21.093,75	95,9 %
	42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	22.000,00	21.093,75	95,9 %
	422	Postrojenja i oprema	22.000,00	21.093,75	95,9 %
R0036	4221	Uredska oprema i namještaj	22.000,00	21.093,75	95,9 %
	426	Nematerijalna proizvedena imovina	0,00	0,00	0,0 %
R0038	4262	Ulaganja u računalne programe	0,00	0,00	0,0 %
GLAVA 02 VATROGASTVO I CIVILNA ZAŠTITA			476.000,00	470.905,33	98,9 %
Glavni program A01 REDOVNA DJELATNOST OPĆINE			476.000,00	470.905,33	98,9 %
Program 1002 Zaštita od požara i civilna zaštita			476.000,00	470.905,33	98,9 %
Aktivnost A100001 Osnovna djelatnost vatrogasne zajednice			300.000,00	301.000,00	100,3 %
	3	Rashodi poslovanja	300.000,00	301.000,00	100,3 %
	38	Ostali rashodi	300.000,00	301.000,00	100,3 %
	381	Tekuće donacije	300.000,00	301.000,00	100,3 %
R0039	3811	Tekuće donacije u novcu-VATROGASNA ZAJEDNICA	300.000,00	301.000,00	100,3 %
Aktivnost A100002 Osnovna djelatnost JVP			150.000,00	153.569,70	102,4 %
	3	Rashodi poslovanja	150.000,00	153.569,70	102,4 %
	38	Ostali rashodi	150.000,00	153.569,70	102,4 %
	381	Tekuće donacije	150.000,00	153.569,70	102,4 %
R0040	3811	Tekuće donacije u novcu-JAVNA VATROGASNA POSTROJBA	150.000,00	153.569,70	102,4 %
Aktivnost A100003 Civilna zaštita			26.000,00	16.335,63	62,8 %
	3	Rashodi poslovanja	26.000,00	16.335,63	62,8 %
	32	Materijalni rashodi	6.000,00	5.945,00	99,1 %
	323	Rashodi za usluge	6.000,00	5.945,00	99,1 %
R0041A	3234	Usluge čuvanja imovine i osobe-GORSKA SLUŽBA SPAŠAVANJA	6.000,00	5.945,00	99,1 %
	38	Ostali rashodi	20.000,00	10.390,63	52,0 %
	381	Tekuće donacije	20.000,00	10.390,63	52,0 %
R0041	3811	Tekuće donacije u novcu-CIVILNA ZAŠTITA	20.000,00	10.390,63	52,0 %
GLAVA 03 KOMUNALNA INFRASTRUKTURA			6.706.200,00	6.463.504,10	96,4 %
Glavni program A01 REDOVNA DJELATNOST OPĆINE			6.706.200,00	6.463.504,10	96,4 %
Program 1004 Izrada akata i upravljanje komunalnom infrastrukturom			728.000,00	675.676,82	92,8 %
Aktivnost A100001 Administrativno i tehničko osoblje			728.000,00	675.676,82	92,8 %
	3	Rashodi poslovanja	728.000,00	675.676,82	92,8 %
	31	Rashodi za zaposlene	538.000,00	521.230,05	96,9 %
	311	Plaće (Bruto)	447.000,00	432.306,54	96,7 %
R0042	3111	Plaće za redovan rad	350.000,00	337.146,97	96,3 %
R0042A	3111	Plaće za redovan rad-HRVATSKI ZAVOD ZA ZAPOSŁJAVANJE	97.000,00	95.159,57	98,1 %
	312	Ostali rashodi za zaposlene	36.000,00	35.280,18	98,0 %

MARIJA BISTRICA	28. ožujka 2013.god.	BISTRIČKI GLASNIK	Strana	8	BROJ:	01/13
-----------------	----------------------	-------------------	--------	---	-------	-------

R0043	3121	Ostali rashodi za zaposlene	36.000,00	35.280,18	98,0 %
	313	Doprinosi na plaće	55.000,00	53.643,33	97,5 %
R0044	3132	Doprinosi za zdravstveno osiguranje	50.000,00	48.559,57	97,1 %
R0045	3133	Doprinosi za zapošljavanje	5.000,00	5.083,76	101,7 %
	32	Materijalni rashodi	190.000,00	154.446,77	81,3 %
	321	Naknade troškova zaposlenima	4.000,00	3.312,00	82,8 %
R0046	3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	4.000,00	3.312,00	82,8 %
	322	Rashodi za materijal i energiju	19.000,00	15.784,23	83,1 %
R0047	3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	7.000,00	6.817,82	97,4 %
R0048	3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	7.000,00	6.466,41	92,4 %
R0049	3225	Sitni inventar i auto gume	5.000,00	2.500,00	50,0 %
	323	Rashodi za usluge	147.000,00	119.540,60	81,3 %
R0050	3237	Intelektualne i osobne usluge	10.000,00	4.920,00	49,2 %
R0051	3239	Ostale usluge	7.000,00	6.988,34	99,8 %
R0051A	3239	Ostale usluge-PARKIRANJE	130.000,00	107.632,26	82,8 %
	329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	20.000,00	15.809,94	79,0 %
R0053	3292	Premije osiguranja- za aute	10.000,00	9.340,45	93,4 %
R0054	3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	10.000,00	6.469,49	64,7 %
Program 1005 Održavanje objekata i uređaja komunalne infrastrukture			2.551.000,00	2.465.148,17	96,6 %
Aktivnost A100001 Održavanje cesta i drugih javnih površina			470.000,00	433.373,50	92,2 %
	3	Rashodi poslovanja	470.000,00	433.373,50	92,2 %
	32	Materijalni rashodi	470.000,00	433.373,50	92,2 %
	322	Rashodi za materijal i energiju	70.000,00	54.342,47	77,6 %
R0056	3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	70.000,00	54.342,47	77,6 %
	323	Rashodi za usluge	400.000,00	379.031,03	94,8 %
R0057	3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	400.000,00	379.031,03	94,8 %
Aktivnost A100002 Održavanje javnih površina			144.000,00	130.642,43	90,7 %
	3	Rashodi poslovanja	144.000,00	130.642,43	90,7 %
	32	Materijalni rashodi	144.000,00	130.642,43	90,7 %
	323	Rashodi za usluge	144.000,00	130.642,43	90,7 %
R0058	3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	100.000,00	88.604,07	88,6 %
R0059	3234	Komunalne usluge- USLUGA ČIŠĆENJA	44.000,00	42.038,36	95,5 %
Aktivnost A100003 Rashodi za uređaje i javnu rasvjetu			882.000,00	866.826,24	98,3 %
	3	Rashodi poslovanja	882.000,00	866.826,24	98,3 %
	32	Materijalni rashodi	820.000,00	817.200,03	99,7 %
	322	Rashodi za materijal i energiju	720.000,00	725.373,61	100,7 %
R0060	3223	Energija	700.000,00	706.170,42	100,9 %
R0061	3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	20.000,00	19.203,19	96,0 %
	323	Rashodi za usluge	100.000,00	91.826,42	91,8 %
R0062	3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	100.000,00	91.826,42	91,8 %
	36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar opće države	62.000,00	49.626,21	80,0 %
	363	Pomoći unutar općeg proračuna	62.000,00	49.626,21	80,0 %
R062A	3631	Tekuće pomoći -"1000 solarnih kolektora za fizičke osobe"	62.000,00	49.626,21	80,0 %

Aktivnost A100004 Rashodi za održavanje uređaja vodoopskrbe			500.000,00	475.120,92	95,0 %
	3	Rashodi poslovanja	500.000,00	475.120,92	95,0 %
	32	Materijalni rashodi	500.000,00	475.120,92	95,0 %
	322	Rashodi za materijal i energiju	200.000,00	196.355,10	98,2 %
R0063	3223	Energija - za crpne stanice	40.000,00	36.346,79	90,9 %
R0064	3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	160.000,00	160.008,31	100,0 %
	323	Rashodi za usluge	300.000,00	278.765,82	92,9 %
R0065	3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	300.000,00	278.765,82	92,9 %
Aktivnost A100005 Održavanje mjesnog groblja			255.000,00	257.100,84	100,8 %
	3	Rashodi poslovanja	255.000,00	257.100,84	100,8 %
	32	Materijalni rashodi	255.000,00	257.100,84	100,8 %
	322	Rashodi za materijal i energiju	5.000,00	1.227,15	24,5 %
R0066	3223	Energija	5.000,00	1.227,15	24,5 %
	323	Rashodi za usluge	250.000,00	255.873,69	102,3 %
R0067	3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	250.000,00	255.873,69	102,3 %
Aktivnost A100006 MO-održavanje komunalne infrastrukture			300.000,00	302.084,24	100,7 %
	3	Rashodi poslovanja	300.000,00	302.084,24	100,7 %
	32	Materijalni rashodi	300.000,00	302.084,24	100,7 %
	323	Rashodi za usluge	300.000,00	302.084,24	100,7 %
R0068	3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	300.000,00	302.084,24	100,7 %
Program 1006 Izgradnja objekata i uređaja komunalne infrastrukture			3.135.200,00	3.065.214,60	97,8 %
Aktivnost A100001 Otplata kredita za izgradnju komunalne infrastrukture			5.200,00	3.404,50	65,5 %
	3	Rashodi poslovanja	200,00	144,43	72,2 %
	34	Financijski rashodi	200,00	144,43	72,2 %
	342	Kamate za primljene kredite i zajmove	200,00	144,43	72,2 %
R0069	3423	Kamate za primljene zajmove od banaka i ostalih financijskih	200,00	144,43	72,2 %
	5	Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	5.000,00	3.260,07	65,2 %
	54	Izdaci za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmova	5.000,00	3.260,07	65,2 %
	544	Otplata glavnice primljenih kredita i zajmova od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan	5.000,00	3.260,07	65,2 %
R0070	5441	Otplata glavnice primljenih zajmova od tuzemnih banaka i osti	5.000,00	3.260,07	65,2 %
Kapitalni projekt K100001 Izgradnja i asfaltiranje cesta, nogostupa, parkirališta, trga sa opremom			1.520.000,00	1.498.991,09	98,6 %
	4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	1.520.000,00	1.498.991,09	98,6 %
	42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	1.520.000,00	1.498.991,09	98,6 %
	421	Građevinski objekti	1.440.000,00	1.423.277,40	98,8 %
R0071	4213	Ceste	1.150.000,00	1.147.525,62	99,8 %
R0072	4213	Ostali prometni objekti- NOGOSTUP	210.000,00	198.426,78	94,5 %
R0072C	4213	Ostali prometni objekti- AUTOBUSNE KUĆICE	80.000,00	77.325,00	96,7 %
	426	Nematerijalna proizvedena imovina	80.000,00	75.713,69	94,6 %
R0072A	4264	Ostala nemat.imovina- STRUČNI NADZOR	50.000,00	46.808,69	93,6 %
R0072B	4264	Ostala nemat.imovina -PROJEKTI	30.000,00	28.905,00	96,4 %
Kapitalni projekt K100002 Izgradnja objekata i uređaja vodoopskrbe i projekata			600.000,00	580.681,15	96,8 %
	4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	600.000,00	580.681,15	96,8 %
	42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	600.000,00	580.681,15	96,8 %

	421	Građevinski objekti		580.000,00	563.806,15	97,2 %
R0073	4214	Ostali građevinski objekti - gradnja vodovoda		580.000,00	563.806,15	97,2 %
	426	Nematerijalna proizvedena imovina		20.000,00	16.875,00	84,4 %
R0074	4264	Ostala nematerijalna proizvedena imovina - projekti		20.000,00	16.875,00	84,4 %
Kapitalni projekt K100003 Izgradnja objekata i uređaja odvodnje				730.000,00	720.930,86	98,8 %
	4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine		730.000,00	720.930,86	98,8 %
	42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine		730.000,00	720.930,86	98,8 %
	421	Građevinski objekti		590.000,00	572.118,75	97,0 %
R0075	4214	Ostali građevinski objekti - kanalizacija		590.000,00	572.118,75	97,0 %
	426	Nematerijalna proizvedena imovina		140.000,00	148.812,11	106,3 %
R0076	4264	Ostala nematerijalna proizvedena imovina- projekti		100.000,00	110.075,00	110,1 %
R0077	4264	Ostala nematerijalna proizvedena imovina- stručni nadzor		40.000,00	38.737,11	96,8 %
Kapitalni projekt K100004 Izgradnja javne rasvjete				250.000,00	241.035,00	96,4 %
	4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine		250.000,00	241.035,00	96,4 %
	42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine		250.000,00	241.035,00	96,4 %
	421	Građevinski objekti		250.000,00	241.035,00	96,4 %
R0078	4214	Ostali građevinski objekti- javna rasvjeta		250.000,00	241.035,00	96,4 %
Kapitalni projekt K100006 Izgradnja groblja				0,00	0,00	0,0 %
	4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine		0,00	0,00	0,0 %
	41	Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine		0,00	0,00	0,0 %
	411	Materijalna imovina - prirodna bogatstva		0,00	0,00	0,0 %
R0080	4111	Zemljište		0,00	0,00	0,0 %
	42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine		0,00	0,00	0,0 %
	426	Nematerijalna proizvedena imovina		0,00	0,00	0,0 %
R0081	4264	Ostala nematerijalna proizvedena imovina- projekti		0,00	0,00	0,0 %
Tekući projekt T100001 Izrada prostornih planova				30.000,00	20.172,00	67,2 %
	3	Rashodi poslovanja		30.000,00	20.172,00	67,2 %
	32	Materijalni rashodi		30.000,00	20.172,00	67,2 %
	323	Rashodi za usluge		30.000,00	20.172,00	67,2 %
R0082	3237	Geodetsko-katastarske usluge		0,00	0,00	0,0 %
R0084	3237	Intelektualne i osobne usluge- urbanistički plan uređenja nal		30.000,00	20.172,00	67,2 %
Program 1007 Program za zaštitu okoliša				292.000,00	257.464,51	88,2 %
Aktivnost A100001 Odvoz otpada i sanacija nelegalnih odlagališta smeća				172.000,00	174.069,36	101,2 %
	3	Rashodi poslovanja		147.000,00	148.616,90	101,1 %
	32	Materijalni rashodi		147.000,00	148.616,90	101,1 %
	323	Rashodi za usluge		147.000,00	148.616,90	101,1 %
R0087	3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		7.000,00	7.096,88	101,4 %
R0088	3234	Komunalne usluge-odvoz smeća		120.000,00	123.875,17	103,2 %
R0089	3234	Komunalne usluge-sanacija divljih odlagališta		5.000,00	4.775,00	95,5 %
R0089A	3234	Sanacija odlagališta		10.000,00	11.355,00	113,6 %
R0090	3234	Komunalne usluge-Hrvatske vode		5.000,00	1.514,85	30,3 %
	4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine		25.000,00	25.452,46	101,8 %
	42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine		25.000,00	25.452,46	101,8 %
	422	Postrojenja i oprema		25.000,00	25.452,46	101,8 %
R0090A	4227	Oprema		25.000,00	25.452,46	101,8 %

Aktivnost A100002 Higijeničarska služba			120.000,00	83.395,15	69,5 %
3	Rashodi poslovanja		120.000,00	83.395,15	69,5 %
32	Materijalni rashodi		120.000,00	83.395,15	69,5 %
323	Rashodi za usluge		120.000,00	83.395,15	69,5 %
R0091	3234	Deratizacija i dezinfekcija	70.000,00	36.941,25	52,8 %
R0092	3236	Veterinarske usluge	50.000,00	46.453,90	92,9 %
GLAVA 04 POLJOPRIVREDA I ŠUMARSTVO			120.000,00	122.447,81	102,0 %
Glavni programA01 REDOVNA DJELATNOST OPĆINE			120.000,00	122.447,81	102,0 %
Program 1008 Razvoj poljoprivrede			120.000,00	122.447,81	102,0 %
Aktivnost A100001 Poticaji u poljoprivredi			120.000,00	122.447,81	102,0 %
3	Rashodi poslovanja		120.000,00	122.447,81	102,0 %
32	Materijalni rashodi		5.000,00	0,00	0,0 %
323	Rashodi za usluge		5.000,00	0,00	0,0 %
R0094	3237	Intelektualne i osobne usluge-projekti	5.000,00	0,00	0,0 %
	35	Subvencije	100.000,00	107.447,81	107,4 %
	352	Subvencije trgovačkim društvima, poljoprivrednicima i obrtnicima izvan javnog sektora	100.000,00	107.447,81	107,4 %
R0093	3523	Subvencije poljoprivrednicima	100.000,00	107.447,81	107,4 %
	38	Ostali rashodi	15.000,00	15.000,00	100,0 %
	381	Tekuće donacije	15.000,00	15.000,00	100,0 %
R0095	3811	Tekuće donacije u novcu- vinogradari	15.000,00	15.000,00	100,0 %
GLAVA 05 TURISTIČKA ZAJEDNICA OPĆINE			432.000,00	432.000,00	100,0 %
Glavni programA01 REDOVNA DJELATNOST OPĆINE			432.000,00	432.000,00	100,0 %
Program 1009 Program turističkih događanja			432.000,00	432.000,00	100,0 %
Aktivnost A100001 Turističke manifestacije			432.000,00	432.000,00	100,0 %
3	Rashodi poslovanja		432.000,00	432.000,00	100,0 %
	36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar opće države	30.000,00	30.000,00	100,0 %
	363	Pomoći unutar općeg proračuna	30.000,00	30.000,00	100,0 %
R0096A	3631	Ostali materijal za tekuće i investicijsko održavanje TURISTIČKA ZAJEDNICA	30.000,00	30.000,00	100,0 %
	38	Ostali rashodi	402.000,00	402.000,00	100,0 %
	381	Tekuće donacije	402.000,00	402.000,00	100,0 %
R0096	3811	Tekuće donacije u novcu-TURISTIČKA ZAJEDNICA	302.000,00	302.000,00	100,0 %
R0122	3811	Sufinanciranje projekta IPA	100.000,00	100.000,00	100,0 %
GLAVA 06 RADIO MARIJA BISTRICA			130.000,00	130.000,00	100,0 %
Glavni programA01 REDOVNA DJELATNOST OPĆINE			130.000,00	130.000,00	100,0 %
Program 1010 Program oglašavanja			130.000,00	130.000,00	100,0 %
Aktivnost A100001 Objava zbivanja za potrebe građana			130.000,00	130.000,00	100,0 %
3	Rashodi poslovanja		130.000,00	130.000,00	100,0 %
	38	Ostali rashodi	130.000,00	130.000,00	100,0 %
	381	Tekuće donacije	130.000,00	130.000,00	100,0 %
R0097	3811	Tekuće donacije u novcu- RADIO MARIJA BISTRICA	130.000,00	130.000,00	100,0 %
GLAVA 07 JAVNE USTANOVE PREDŠKOLSKOG ODGOJA I OBRAZOVANJA			1.505.000,00	1.482.320,43	98,5 %
Glavni programA01 REDOVNA DJELATNOST OPĆINE			603.000,00	582.320,43	96,6 %
Program 1011 Program predškolskog odgoja			190.000,00	185.264,42	97,5 %
Aktivnost A100002 Pomoći dječjim vrtićima izvan područja općine			190.000,00	185.264,42	97,5 %

	3	Rashodi poslovanja	190.000,00	185.264,42	97,5 %
	36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar opće države	190.000,00	185.264,42	97,5 %
	363	Pomoći unutar općeg proračuna	190.000,00	185.264,42	97,5 %
R0100	3631	Tekuće pomoći unutar opće države- VRTIĆI IZVAN PODRUČJA	190.000,00	185.264,42	97,5 %
Program 1012 Javne potrebe iznad standarda u školstvu			413.000,00	397.056,01	96,1 %
Aktivnost A100001 Sufinanciranje troškova prijevoza učenika i studenata			413.000,00	397.056,01	96,1 %
	3	Rashodi poslovanja	413.000,00	397.056,01	96,1 %
		Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade			
	37	Naknade	413.000,00	397.056,01	96,1 %
	372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	413.000,00	397.056,01	96,1 %
		Naknade građanima i kućanstvima u naravi- PRIJEVOZ UČENIKA I STUDENATA			
R0101	3722	Naknade građanima i kućanstvima u naravi- PRIJEVOZ UČENIKA I STUDENATA	350.000,00	346.241,16	98,9 %
R0101A	3722	Naknade građanima i kućanstvima u naravi- PRIJEVOZ PRATITELJA	63.000,00	50.814,85	80,7 %
PRORAČUNSKI KORISNIK 28532 DJEČJI VRTIĆ "PUŠLEK"			902.000,00	900.000,00	99,8 %
Glavni programA01 REDOVNA DJELATNOST OPĆINE			902.000,00	900.000,00	99,8 %
Program 1006 Izgradnja objekata i uređaja komunalne infrastrukture			2.000,00	0,00	0,0 %
Kapitalni projekt K100005 Izgradnja dječjeg vrtića			2.000,00	0,00	0,0 %
	4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	2.000,00	0,00	0,0 %
	41	Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	2.000,00	0,00	0,0 %
	411	Materijalna imovina - prirodna bogatstva	2.000,00	0,00	0,0 %
R0099A	4111	Građevinsko zemljište	2.000,00	0,00	0,0 %
	42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0,00	0,00	0,0 %
	426	Nematerijalna proizvedena imovina	0,00	0,00	0,0 %
R0099B	4264	Izrada projekata	0,00	0,00	0,0 %
Program 1011 Program predškolskog odgoja			900.000,00	900.000,00	100,0 %
Aktivnost A100001 Odgojno, administrativno i tehničko osoblje			900.000,00	900.000,00	100,0 %
	3	Rashodi poslovanja	900.000,00	900.000,00	100,0 %
	31	Rashodi za zaposlene	900.000,00	900.000,00	100,0 %
	311	Plaće (Bruto)	900.000,00	900.000,00	100,0 %
R0098	3111	Plaće za redovan rad	900.000,00	900.000,00	100,0 %
	32	Materijalni rashodi	0,00	0,00	0,0 %
	323	Rashodi za usluge	0,00	0,00	0,0 %
R0099	3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	0,00	0,00	0,0 %
GLAVA 08 JAVNE POTREBE I USLUGE U ZDRAVSTVU			133.000,00	122.305,51	92,0 %
Glavni programA01 REDOVNA DJELATNOST OPĆINE			133.000,00	122.305,51	92,0 %
Program 1013 Dodatne usluge u zdravstvu i prev.			133.000,00	122.305,51	92,0 %
Aktivnost A100001 Troškovi laboratorija			13.000,00	11.968,00	92,1 %
	3	Rashodi poslovanja	13.000,00	11.968,00	92,1 %
	32	Materijalni rashodi	13.000,00	11.968,00	92,1 %
	323	Rashodi za usluge	13.000,00	11.968,00	92,1 %
R0102	3235	Troškovi najma laboratorija	13.000,00	11.968,00	92,1 %
Aktivnost A100002 Usluge logopeda			30.000,00	30.240,00	100,8 %
	3	Rashodi poslovanja	30.000,00	30.240,00	100,8 %
	32	Materijalni rashodi	30.000,00	30.240,00	100,8 %
	323	Rashodi za usluge	30.000,00	30.240,00	100,8 %

R0103	3236	Zdravstvene usluge logopeda	30.000,00	30.240,00	100,8 %
Aktivnost A100003 Usluge laboratorija			90.000,00	80.097,51	89,0 %
	3	Rashodi poslovanja	90.000,00	80.097,51	89,0 %
	32	Materijalni rashodi	90.000,00	80.097,51	89,0 %
	323	Rashodi za usluge	90.000,00	80.097,51	89,0 %
R0104	3236	Laboratorijske usluge	90.000,00	80.097,51	89,0 %
GLAVA 09 PROGRAMSKA DJELATNOST KULTURE			818.700,00	805.272,73	98,4 %
Glavni program A01 REDOVNA DJELATNOST OPĆINE			235.000,00	234.875,00	99,9 %
Program 1014 Promicanje kulture			232.000,00	231.875,00	99,9 %
Aktivnost A100002 Djelatnost kulturno umjetničkih društava			232.000,00	231.875,00	99,9 %
	3	Rashodi poslovanja	232.000,00	231.875,00	99,9 %
	38	Ostali rashodi	232.000,00	231.875,00	99,9 %
	381	Tekuće donacije	232.000,00	231.875,00	99,9 %
R0116	3811	Tekuće donacije u novcu- KUD LOVRO JEŽEK	140.000,00	140.000,00	100,0 %
R0117	3811	Tekuće donacije u novcu- KUD LAZ	75.000,00	75.000,00	100,0 %
R0118	3811	Tekuće donacije u novcu- KUBURAŠI	3.000,00	3.000,00	100,0 %
R0119	3811	Tekuće donacije u novcu- DRVOREZBARI	10.000,00	9.875,00	98,8 %
R0120	3811	Tekuće donacije u novcu - KLAPA BISTRICA	4.000,00	4.000,00	100,0 %
Program 1015 Tekuće uređenje sakralnih objekata			3.000,00	3.000,00	100,0 %
Aktivnost A100001 Pomoć za funkcioniranje župe LAZ i dr.			3.000,00	3.000,00	100,0 %
	3	Rashodi poslovanja	3.000,00	3.000,00	100,0 %
	38	Ostali rashodi	3.000,00	3.000,00	100,0 %
	381	Tekuće donacije	3.000,00	3.000,00	100,0 %
R0121	3811	Tekuće donacije u novcu- ŽUPA LAZ	3.000,00	3.000,00	100,0 %
PRORAČUNSKI KORISNIK 42354 OPĆINSKA KNJIŽNICA I ČITAONICA MARIJA BISTRICA			583.700,00	570.397,73	97,7 %
Glavni program A01 REDOVNA DJELATNOST OPĆINE			583.700,00	570.397,73	97,7 %
Program 1014 Promicanje kulture			583.700,00	570.397,73	97,7 %
Aktivnost A100001 Djelatnost knjižnice			583.700,00	570.397,73	97,7 %
	3	Rashodi poslovanja	233.700,00	228.232,82	97,7 %
	31	Rashodi za zaposlene	165.100,00	163.967,59	99,3 %
	311	Plaće (Bruto)	136.600,00	137.308,20	100,5 %
R0105	3111	Plaće za redovan rad	136.600,00	137.308,20	100,5 %
	312	Ostali rashodi za zaposlene	5.000,00	5.000,00	100,0 %
R0106	3121	Ostali rashodi za zaposlene	5.000,00	5.000,00	100,0 %
	313	Doprinosi na plaće	23.500,00	21.659,39	92,2 %
R0107	3132	Doprinosi za zdravstveno osiguranje	22.000,00	20.353,96	92,5 %
R0108	3133	Doprinosi za zapošljavanje	1.500,00	1.305,43	87,0 %
	32	Materijalni rashodi	41.600,00	37.534,31	90,2 %
	321	Naknade troškova zaposlenima	7.600,00	6.198,00	81,6 %
R0109	3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	7.600,00	6.198,00	81,6 %
	322	Rashodi za materijal i energiju	28.000,00	25.604,41	91,4 %
R0110	3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	10.000,00	7.607,77	76,1 %
R0111	3223	Energija	16.000,00	16.020,39	100,1 %
R0112	3224	Materijal	2.000,00	1.976,25	98,8 %
	323	Rashodi za usluge	6.000,00	5.731,90	95,5 %
R0113	3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	6.000,00	5.731,90	95,5 %

	34	Financijski rashodi	1.000,00	730,92	73,1 %
	343	Ostali financijski rashodi	1.000,00	730,92	73,1 %
R0114	3434	Ostali nespomenuti financijski rashodi	1.000,00	730,92	73,1 %
	38	Ostali rashodi	26.000,00	26.000,00	100,0 %
	381	Tekuće donacije	26.000,00	26.000,00	100,0 %
R0114A	3811	Dotacija sredstava iz proračuna	26.000,00	26.000,00	100,0 %
	4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	350.000,00	342.164,91	97,8 %
	45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	350.000,00	342.164,91	97,8 %
	454	Dodatna ulaganja za ostalu nefinancijsku imovinu	350.000,00	342.164,91	97,8 %
R0114B	4541	Dodatna ulaganja - DOM KULTURE	350.000,00	342.164,91	97,8 %
GLAVA 10 PROGRAMSKA DJELATNOST ŠPORTA			237.000,00	234.198,87	98,8 %
Glavni programA01 REDOVNA DJELATNOST OPĆINE			237.000,00	234.198,87	98,8 %
Program 1016 Organizacija rekreacije i športskih aktivnosti			237.000,00	234.198,87	98,8 %
Aktivnost A100001 Osnovna djelatnost športskih društava			237.000,00	234.198,87	98,8 %
	3	Rashodi poslovanja	237.000,00	234.198,87	98,8 %
	38	Ostali rashodi	237.000,00	234.198,87	98,8 %
	381	Tekuće donacije	237.000,00	234.198,87	98,8 %
R0123	3811	Tekuće donacije u novcu - ŠPORT	205.000,00	202.198,87	98,6 %
R0123A	3811	Ostale tekuće donacije-NANBUDO KLUB	20.000,00	20.000,00	100,0 %
R0123B	3811	Tekuće donacije u novcu - LOVAČKO DRUŠTVO FAZAN	7.000,00	7.000,00	100,0 %
R0124	3811	Tekuće donacije u novcu- GROHOT	5.000,00	5.000,00	100,0 %
GLAVA 11 PROGRAMSKA DJELATNOST SOCIJALNA ZAŠTITA			484.400,00	483.245,98	99,8 %
Glavni programA01 REDOVNA DJELATNOST OPĆINE			484.400,00	483.245,98	99,8 %
Program 1017 Program socijalne skrbi i novčane pomoći			426.400,00	426.245,98	100,0 %
Aktivnost A100001 Stipendije i školarine prema socijalnom programu			160.000,00	149.400,00	93,4 %
	3	Rashodi poslovanja	160.000,00	149.400,00	93,4 %
	37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	160.000,00	149.400,00	93,4 %
	372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	160.000,00	149.400,00	93,4 %
R0125	3721	Stipendije u novcu	160.000,00	149.400,00	93,4 %
Aktivnost A100002 Pomoć u novcu pojedincima i obiteljima			173.400,00	184.886,29	106,6 %
	3	Rashodi poslovanja	173.400,00	184.886,29	106,6 %
	37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	173.400,00	184.886,29	106,6 %
	372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	173.400,00	184.886,29	106,6 %
R0126	3721	Novčane pomoći pojedincima i obiteljima	173.400,00	184.886,29	106,6 %
Aktivnost A100003 Pomoć u naravi (ogrijev, režije i prehrana u školskoj kuhinji)			93.000,00	91.959,69	98,9 %
	3	Rashodi poslovanja	93.000,00	91.959,69	98,9 %
	37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	93.000,00	91.959,69	98,9 %
	372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	93.000,00	91.959,69	98,9 %
R0127	3722	Troškovi stanovanja	50.000,00	48.947,69	97,9 %
R0128	3722	Prehrana u školskoj kuhinji	43.000,00	43.012,00	100,0 %
Program 1018 Humanitarna skrb kroz udruge građana			58.000,00	57.000,00	98,3 %
Aktivnost A100001 HVIDR-a, Dragovoljci Domovinskog rata i dr.			7.000,00	6.000,00	85,7 %
	3	Rashodi poslovanja	7.000,00	6.000,00	85,7 %
	38	Ostali rashodi	7.000,00	6.000,00	85,7 %
	381	Tekuće donacije	7.000,00	6.000,00	85,7 %

R0129	3811	Tekuće donacije u novcu- HVIDRA	2.000,00	1.000,00	50,0 %
R0130	3811	Tekuće donacije u novcu-HRVATSKA ŽENA	1.000,00	1.000,00	100,0 %
R0131	3811	Tekuće donacije u novcu- KLA BISTRINA	4.000,00	4.000,00	100,0 %
Aktivnost A100002 Humanitarna djelatnost Crvenog križa			29.000,00	29.000,00	100,0 %
	3	Rashodi poslovanja	29.000,00	29.000,00	100,0 %
	36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar opće države	4.000,00	4.000,00	100,0 %
	363	Pomoći unutar općeg proračuna	4.000,00	4.000,00	100,0 %
R0132A	3631	Sufinanciranje-OBITELJSKI CENTAR KZŽ	4.000,00	4.000,00	100,0 %
	38	Ostali rashodi	25.000,00	25.000,00	100,0 %
	381	Tekuće donacije	25.000,00	25.000,00	100,0 %
R0132	3811	Tekuće donacije u novcu- CRVENI KRIŽ	25.000,00	25.000,00	100,0 %
Aktivnost A100003 Poticaj djelovanja podružnice umirovljenika i udruge civilnih invalida			22.000,00	22.000,00	100,0 %
	3	Rashodi poslovanja	22.000,00	22.000,00	100,0 %
	38	Ostali rashodi	22.000,00	22.000,00	100,0 %
	381	Tekuće donacije	22.000,00	22.000,00	100,0 %
R0133	3811	Tekuće donacije u novcu- UMIROVLJENICI	20.000,00	20.000,00	100,0 %
R0134	3811	Tekuće donacije u novcu- INVALIDI	2.000,00	2.000,00	100,0 %

Članak 2.

Ovo godišnje Izvršenje Proračuna Općine Marija Bistrica 01.01.2011. - 31.12.2011. objavit će se u Službenom glasniku Općine Marija Bistrica.

Klasa: 400-08/13-01/1

Urbroj: 2113/02-03-13-1

U Mariji Bistrici, 26. ožujka 2013. godine.

Predsjednik Općinskog vijeća
prof.dr.sc. Zdravko Petrincec, v.r.

2.

Na temelju članka 47. Zakona o prostornom uređenju i gradnji (Narodne novine broj 76/07, 38/09, 55/11, 90/11, 50/12 i 55/12) i članka 45. Statuta Općine Marija Bistrica (Službeni glasnik Općine Marija Bistrica 3/09) Općinsko vijeće Općine Marija Bistrica na 23. sjednici održanoj 26. ožujka 2013. godine donosi

ODLUKU O PRIHVAĆANJU Izvešća o stanju u prostoru Općine Marija Bistrica za razdoblje od 2008. - 2012. godine

Članak 1.

Prihvaća se Izvešće o stanju u prostoru za razdoblje 2008.-2012. godine izrađeno od tvrtke NESEK d.o.o., prostorno planiranje, projektiranje, razvojni i ekološki programi, Maksimirska 81, Zagreb.

Članak 2.

Izvešće o stanju u prostoru čini njezin sastavni dio ove Odluke.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Općine Marija Bistrica.

KLASA: 350-01/12-01/06
 URBROJ: 2113/02-03-13-4
 Marija Bistrica, 26. ožujka 2013. godine

Predsjednik Općinskog vijeća
 prof.dr.sc. Zdravko Petrincec, v.r.

3.

Na temelju odredbe članka 31. stavak 7. Zakona o komunalnom gospodarstvu (Narodne novine 36/95, 109/95 - uredba, 70/97, 128/99, 57/00, 129/00, 59/01,26/03 - pročišćeni tekst, 82/04, 110/04 - uredba, 178/04, 38/09, 79/09, 153/09, 49/11, 84/11, 90/11 i 144/12), i članka 32. Statuta Općine Marija Bistrica (Službeni glasnik Općine Marija Bistrica 3/09), Općinsko vijeće Općine Marija Bistrica na 23. sjednici održanoj dana 26. ožujka 2013. godine donosi

O D L U K U **o izmjeni i dopuni Odluke o komunalnom doprinosu**

Članak 1.

U Odluci o komunalnom doprinosu (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije 3/05) u preambuli iza broja: „110/04“ dodaje se: „178/04, 38/09, 79/09, 153/09, 49/11, 84/11, 90/11 i 144/12“.

Članak 2.

Članak 5. mijenja se i glasi:

U Općini Marija Bistrica utvrđuju se zone za plaćanje komunalnog doprinosa, ovisno o pogodnostima položaja određenog područja i stupnja opremljenosti objektima i uređajima komunalne infrastrukture;

1. zona - građevinska područja u naselju Marija Bistrica, dio građ. područja Podgorje Bistričko (nastavak Zagrebačke ulice do D29) – na karti označena žutom bojom;

2. zona - građevinska područja vezana uz državnu cestu D29 u naseljima Tugonica, Podgrađe, Hum Bistrički, Laz Bistrički, Laz Stubički i Podgorje Bistričko, građevinska područja vezana uz državnu cestu D307 u naselju Hum Bistrički – na karti označena zelenom bojom;

3. zona - građevinska područja uz županijske i lokalne ceste u naseljima Selnica, Hum Bistrički, Podgrađe, Sušobreg, Poljanica Bistrička, Globočec, Podgorje Bistričko – na karti označena plavom bojom;

4. zona – ostala naselja i dijelovi naselja koji nisu obuhvaćeni zonama 1., 2. i 3.

Članak 3.

Članak 8. mijenja se i glasi:

(1) Utvrđuje se jedinična vrijednost komunalnog doprinosa po m³ građevine po vrsti objekta i uređaja komunalne infrastrukture i po pojedinim zonama, određena u kunama po m³ građevine kako slijedi:

a) za zgradu poljoprivredne namjene

Vrsta objekta i uređaja komunalne infrastrukture	Postotak %	1. zona	2. zona	3. zona	4. zona
Javne površine	20	2,60	2,00	1,20	0,40
Nerazvrstane ceste	50	6,50	5,00	3,00	1,00
Groblja	20	2,60	2,00	1,20	0,40
Javna rasvjeta	10	1,30	1,00	0,60	0,20
UKUPNO:	100	13,00	10,00	6,00	2,00

b) za zgradu industrijske odnosno gospodarsko-proizvodne djelatnosti

Vrsta objekta i uređaja komunalne infrastrukture	Postotak %	1. zona	2. zona	3. zona	4. zona
Javne površine	20	2,80	2,20	1,70	0,60
Nerazvrstane ceste	50	7,00	5,50	3,50	1,50
Groblja	20	2,80	2,20	1,40	0,60
Javna rasvjeta	10	1,40	1,10	0,70	0,30
UKUPNO:	100	14,00	11,00	7,00	3,00

c) za zgradu stambene ili druge namjene (poslovni prostor, garaža i sl.)

Vrsta objekta i uređaja	Postotak	1. zona	2. zona	3. zona	4. zona
-------------------------	----------	---------	---------	---------	---------

komunalne infrastrukture	%				
Javne površine	20	3,00	2,40	1,60	0,80
Nerazvrstane ceste	50	7,50	6,00	4,00	2,00
Groblja	20	3,00	2,40	1,60	0,80
Javna rasvjeta	10	1,50	1,20	0,80	0,40
UKUPNO:	100	15,00	12,00	8,00	4,00

(2) Na iznose komunalnog doprinosa utvrđenog prema stavku 1. ovog članka, u slučaju jednokratnog plaćanja, obračunat će se popust u iznosu od 25%.

(3) Obveznicima plaćanja komunalnog doprinosa u postupcima prema Zakonu o postupanju sa nezakonito izgrađenim objektima do 30.06.2013. godine obračunati će se komunalni doprinos prema vrsti objekta za najniži iznos utvrđen kao za zonu 4 odnosno kako slijedi;

a) za zgradu poljoprivredne namjene - 2,00 kn

b) za zgradu industrijske odnosno gospodarsko-proizvodne djelatnosti - 3,00 kn

c) za zgradu stambene ili druge namjene (poslovni prostor, garaža i sl.) - 4,00 kn.

Hrvatskim braniteljima će se obračunati 50% obveze komunalnog doprinosa u postupcima prema Zakonu o postupanju sa nezakonito izgrađenim objektima do 30.06.2013. godine.

(4) Obveznici plaćanja komunalnog doprinosa mogu ostvariti pogodnosti iz stavka 2. i 3. ovog članka samo po jednoj osnovi.

Članak 4.

U cijeloj Odluci o komunalnom gospodarstvu u određenim padežima tekst: „Općinsko poglavarstvo“ zamjenjuje se tekстом „Općinski načelnik“.

Članak 5.

Ova Odluka o izmjeni i dopuni Odluke o komunalnom gospodarstvu stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Općine Marija Bistrica.

Klasa: 363-01/13-01/04

Urbroj:2113/02-01-13-2

Marija Bistrica, 26. ožujka 2013. godine

Predsjednik Općinskog vijeća
prof.dr.sc. Zdravko Petrincev,v.r.

4.

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine br. 33/01, 60/01-vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, i 144/12) i članka 25. Statuta Općine Marija Bistrica (Službeni glasnik Općine Marija Bistrica 6/06, 16/07 i 22/07), Općinsko vijeće Općine Marija Bistrica na 23. sjednici održanoj dana 26. ožujka 2013. donosi

STATUT **OPĆINE MARIJA BISTRICA**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

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

Članak 2.

Općina je jedinica lokalne samouprave.

Naziv Općine je Općina Marija Bistrica.

Općina obuhvaća područja naselja: Marija Bistrica, Globočec, Hum Bistriki, Laz Bistrički, Laz Stubički, Podgorje Bistričko, Podgrađe, Poljanica Bistrička, Selnica, Sušobreg Bistrički i Tugonica.

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

Članak 3.

Općina je pravna osoba.

Sjedište Općine je u Marija Bistrici, Trg pape Ivana Pavla II 34.

II. OBILJEŽJA OPĆINE MARIJA BISTRICE

Članak 4.

Općina ima grb i zastavu.

Obilježjima iz stavka 1. ovog članka predstavlja se Općina i izražava pripadnost Općini.

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

Članak 5.

Grb Općine je slijedećeg izgleda: u plavome štitu na srebrnom/bijelom polumjesecu stoji crni Marijin lik s malim Isusom u naručju, okrunjeni sa zlatnim/žutim kunama.

Članak 6.

Zastava Općine je slijedećeg izgleda: omjera 1:2 žute boje sa grbom Općine u sredini.

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

Na temelju posebnih mjerila koje odredi Općinsko vijeće, Načelnik Općine može odobriti pravnim i fizičkim osobama uporabu grba i zastave Općine, a radi promicanja interesa Općine Marija Bistrice.

Članak 7.

Dan Općine Marija Bistrice obilježava se 13. srpnja, na blagdan Majke Božje Bistričke, zaštitnice Općine.

Dan Općine obilježava se svečanom sjednicom Općinskog vijeća Općine i dodjelom javnih priznanja i nagrada Općine Marija Bistrice.

III. JAVNA PRIZNANJA

Članak 8.

Općinsko vijeće dodjeljuje javna priznanja za iznimna dostignuća i doprinos od osobitog značenja za razvitak i ugled Općine, a poglavito za naročite uspjehe u unapređivanju gospodarstva, znanosti, kulture, zaštite i unapređivanja čovjekovog okoliša, športa, tehničke kulture, zdravstva i drugih javnih djelatnosti, te za poticanje aktivnosti koje su tome usmjerene.

Članak 9.

Javna priznanja Općine su:

1. Povelja Općine Marija Bistrice
2. Priznanje Općine Marija Bistrice
3. Proglašenje počasnim građaninom Općine Marija Bistrice
4. Nagrade Općine
5. Zahvalnica

Članak 10.

Uvjeti za dodjelu javnih priznanja, njihov izgled i oblik, kriterij i postupnost njihove dodjele, tijela koja provode postupak i dodjeljuju priznanja, mogu se urediti posebnom odlukom Općinskog vijeća Općine.

Općinsko vijeće može posebnom odlukom pojedinu osobu proglasiti počasnim građaninom Općine kad procijeni da je ta osoba posebno zaslužna za promicanje ugleda i značenja Općine.

Počasnom građaninu dodjeljuje se posebna povelja Općine, te se proglašenjem počasnim građaninom ne stječu posebna prava. Status počasnog građanina može se opozvati od strane Općinskog vijeća i to u slučaju da se osoba pokaže nedostojnom iskazane počasti.

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

Članak 11.

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

Članak 12.

Općinsko vijeće donosi odluku o uspostavljanju suradnje, odnosno o sklapanju sporazuma (ugovora, povelje, memoranduma 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.

Kriteriji za uspostavljanje suradnje, te postupak donošenja odluke može se urediti posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Članak 13.

Sporazum o suradnji Općine i općine ili grada druge države objavljuje se u službenom glasilu Općine.

V. SAMOUPRAVNI DJELOKRUG

Članak 14.

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

Članak 15.

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

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

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

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

Članak 16.

Općina može organizirati obavljanje pojedinih poslova iz članka 15. 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.

Na temelju odluke predstavničkog tijela općinski načelnici sklapaju sporazum o osnivanju zajedničkog upravnog tijela kojim se propisuje financiranje, način upravljanja, odgovornost, statusna pitanja aslužbenika i namještenika i druga pitanja važna za to tijelo.

Članak 17.

Općinsko vijeće Općine, 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 Krapinsko-zagorsku županiju.

VI. NESPOSREDNO SUDJELOVANJE GRAĐANA U ODLUČIVANJU

Članak 18.

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

Članak 19.

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

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

Članak 20.

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

Prijedlog za raspisivanje referenduma radi opoziva općinskog načelnika i njegovog zamjenika može podnijeti najmanje 20% ukupnog broja birača upisanih u popis birača Općine.

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

Općinsko vijeće ne smije raspisati referendum za opoziv općinskog načelnika i njegovog zamjenika prije proteka roka od 12 mjeseci od održanih izbora ili ranije održanog referenduma za opoziv niti u godini u kojoj se održavaju redovni izbori za načelnika.

Članak 21.

Ako su prijedlog za raspisivanje referenduma podnijeli birači Općinsko vijeće je dužno podneseni prijedlog za raspisivanje referenduma u roku od 8 dana od dana primitka dostaviti središnjem tijelu državne uprave nadležnom za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu.

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

Ako su prijedlog za raspisivanje referenduma za opoziv načelnika i njegovog zamjenika podnijeli birači, Općinsko vijeće je dužno u roku od 60 dana od dana podnošenja prijedloga utvrditi ispravnost prijedloga a u daljnjem roku od 30 dana od dana utvrđivanja ispravnosti prijedloga donijeti odluku o raspisivanju referenduma.

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

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

Članak 22.

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

Članak 23.

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

Članak 24.

Odluka donesena na referendumu o pitanjima iz članka 19. st. 1. ovog Statuta obvezatna je za Općinsko vijeće.

Članak 25.

Općinsko vijeće može tražiti mišljenje od zborova građana o prijedlogu općeg akta, radi prethodnog pribavljanja mišljenja stanovnika o promjeni područja Općine ili drugog pitanja iz djelokruga Općine kao i o drugim pitanjima određenim zakonom.

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

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

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

Članak 26.

Zbor građana saziva predsjednik Općinskog vijeća u roku od 15 dana od dana donošenja odluke iz članka 25. stavak 3. ovog Statuta.

Zbor građana mjesnog odbora može sazvati i vijeće mjesnog odbora.

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

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

Članak 27.

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

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

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

Članak 28.

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

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

Ostvarivanje prava iz stavka 1. ovog članka osigurava se ustanovljavanjem knjige pritužbi, postavljanjem sandučića za predstavke i pritužbe, neposrednim komuniciranjem s ovlaštenim predstavnicima tijela Općine, te ukoliko za postoje tehničke pretpostavke, sredstvima elektroničke komunikacije.

VII. TIJELA OPĆINE MARIJA BISTRICA

Članak 29.

Tijela Općine su Općinsko vijeće i općinski načelnik.

1. OPĆINSKO VIJEĆE

Članak 30.

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

Ako zakonom ili drugim propisom nije 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 2. ovog članka ne može utvrditi nadležno tijelo, poslove i zadaće obavlja Općinsko vijeće.

Članak 31.

Općinsko vijeće donosi:

- Statut Općine,
- Poslovnik o radu,
- odluku o uvjetima, načinu i postupku gospodarenja nekretninama u vlasništvu Općine,
- proračun i odluku o izvršenju proračuna,
- godišnje izvješće o izvršenju proračuna,

- odluku o privremenom financiranju
- odlučuje o stjecanju i otuđenju pokretnina i nekretnina te raspolaganju ostalom imovinom Općine čija pojedinačna vrijednost prelazi 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđenju pokretnina i nekretnina, a uvijek odlučuje ako vrijednost prelazi 70.000,00 kuna,
- odluku o promjeni granice Općine
- uređuje ustrojstvo i djelokrug upravnih odjela i službi,
- donosi odluku o kriterijima
- osniva javne ustanove, ustanove, trgovačka društva i druge pravne osobe, za obavljanje gospodarskih, društvenih, komunalnih i drugih djelatnosti od interesa za Općinu,
- predlaže glavnoj skupštini odnosno skupštini trgovačkog društva u kojem Općina ima dionice ili udjele u vlasništvu, članove upravnog tijela i nadzornog odbora trgovačkog društva,
- odlučuje o davanju suglasnosti za zaduživanje pravnim osobama koje je osnovala Općina ili koje su većinskom vlasništvu Općine
- daje prethodne suglasnosti na statute ustanova, ukoliko zakonom ili odlukom o osnivanju nije drugačije propisano,
- donosi odluke o potpisivanju sporazuma o suradnji s drugim jedinicama lokalne samouprave, u skladu sa općim aktom i zakonom,
- raspisuje lokalni referendum,
- bira i razrješava predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća,
- bira i razrješava članove radnih tijela Općinskog vijeća,
- odlučuje o pokroviteljstvu Općine,
- donosi odluku o kriterijima, načinu i postupku za dodjelu javnih priznanja i dodjeljuje javna priznanja,
- imenuje i razrješava i druge osobe određene zakonom, ovim Statutom i posebnim odlukama Općinskog vijeća,
- donosi odluke i druge opće akte koji su mu stavljeni u djelokrug zakonom i podzakonskim aktima.

Članak 32.

Općinsko vijeće ima predsjednika i potpredsjednika.

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

Članak 33.

Predsjednik Općinskog vijeća:

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

Članak 34.

Općinsko vijeće čini 15 vijećnika.

Članak 35.

Mandat članova Općinskog vijeća traje četiri godine.

Mandat članova Općinskog vijeća izabranim na prijevremenim izborima do isteka tekućeg mandata Općinskog vijeća izabranog na redovnim izborima.

Članak 36.

Vijećnici nemaju obvezujući mandat i nisu opozivi.

Članak 37.

Vijećniku prestaje mandat prije isteka vremena na koji je izabran:

- ako podnese ostavku, danom dostave pisane ostavke;
- ako 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 s područja Općine Marija Bistrica
- ako mu prestane hrvatsko državljanstvo sukladno odredbama zakona kojim se uređuje hrvatsko državljanstvo, danom njegovog prestanka,
- smrću.

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

Članak 38.

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

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

Ako vijećnik ne dostavi obavijest predsjedniku Općinskog vijeća o prihvaćanju nespojive dužnosti u roku od 8 dana od dana prihvaćanja nespojive dužnosti mandat mu miruje po sili 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.

Ako vijećnik po prestanku obnašanja nespojive dužnosti ne podnese pisani zahtjev iz stavka 4. ovog članka, smatrat će se da mu mandat miruje iz osobnih razloga.

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

Mirovanje mandata iz osobnih razloga ne može trajati kreće od 6 mjeseci, a vijećnik nastavlja s obnašanjem dužnosti osmog dana od dana dostave pisane obavijesti predsjedniku Općinskog vijeća.

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

Članak 39.

Vijećnik ima prava i dužnosti:

- sudjelovati na sjednicama Općinskog vijeća
- raspravljati i glasovati o svakom pitanju koje je na dnevnom redu sjednice Vijeća
- predlagati Vijeću donošenje akata, podnositi prijedloge akata i podnositi amandmane na prijedloge akata
- postavljati pitanja iz djelokruga rada Općinskog vijeća,
- postavljati pitanja načelniku i zamjeniku načelnika,
- sudjelovati na sjednicama radnih tijela Općinskog vijeća i na njima raspravljati, a u radnim tijelima kojih je član i glasovati,
- prihvatiti se članstva u najviše 2 radna tijela u koje ga izabere Općinskog vijeće
- tražiti i dobiti podatke, potrebne za obavljanje dužnosti vijećnika, od tijela Općina te u svezi s tim koristiti njihove stručne i tehničke usluge,
- vijećnici imaju pravo uvida u registar birača za vrijeme dok obavljaju dužnost.

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 pozitivnim propisima, za koje sazna za vrijeme obnašanja dužnosti vijećnika.

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

Članak 40.

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

Općinsko vijeće posebnom odlukom uređuje načela i standarde dobrog ponašanja predsjednika, potpredsjednika i članova Općinskog vijeća, te predsjednika i članova radnih tijela Općinskog vijeća (u nastavku teksta: nositelji političkih dužnosti) u obavljanju njihovih dužnosti.

1.1. RADNA TIJELA

Članak 41.

Radna tijela Općinskog vijeća su:

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

Članak 42.

Odbor za izbor i imenovanja, predlaže:

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

Članak 43.

Odbor za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost:

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

Članak 44.

Mandatna komisija:

- na konstituirajućoj sjednici obavještava Općinsko vijeće o provedenim izborima za Općinsko vijeće i imenima izabranih vijećnika, temeljem objavljenih rezultata nadležnog izbornog povjerenstva o provedenim izborima,
- obavještava Općinsko vijeće o podnesenim ostavkama na vijećničku dužnost, te o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obavljati vijećničku dužnost,
- obavještava Općinsko vijeće o mirovanju mandata vijećnika po sili zakona, o mirovanju mandata iz osobnih razloga i o mirovanju mandata zbog obnašanja nespojive dužnosti te o zamjeniku vijećnika kojimjesto njega počinje obavljati vijećničku dužnost
- obavještava Općinsko vijeće o prestanku mirovanja mandata vijećnika.

Članak 45.

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

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

2. NAČELNIK

Članak 46.

Općinski načelnik zastupa Općinu i nositelj je izvršne vlasti Općine.

Mandat općinskog načelnika Općine traje četiri godine.

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

Općinski načelnik:

- u suradnji sa Upravnim odjelom priprema prijedloge općih akata;
- izvršava i osigurava izvršavanje općih akata Općinskog vijeća;
- utvrđuje prijedlog proračuna Općine i izvršenje proračuna;
- upravlja raspoloživim novčanim sredstvima na računu proračuna Općine
- upravlja nekretninama, pokretninama i imovinskim pravima u vlasništvu Općine u skladu sa zakonom, ovim Statutom i općim aktom općinskog vijeća;
- odlučuje o davanju suglasnosti za zaduživanje pravnim osobama u većinskom izravnom ili neizravnom vlasništvu Općine i o davanju suglasnosti za zaduživanje ustanova kojih je osnivač Općina;
- odlučuje o stjecanju i otuđenju pokretnina i nekretnina Općine čija pojedinačna vrijednost ne prelazi 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđivanju pokretnina i nekretnina, ako je stjecanje i otuđivanje planirano u proračunu i provedeno u skladu sa zakonskim propisima, a najviše do 70.000,00 kuna, stjecanje i otuđenje nekretnina i pokretnina te raspolaganje ostalom imovinom mora biti planirano u proračunu Općine i provedeno u skladu sa zakonom
- upravlja prihodima i rashodima Općine;
- upravlja raspoloživim novčanim sredstvima na računu proračuna Općine;
- donosi pravilnik o unutarnjem redu za upravna tijela Općine;
- imenuje i razrješava pročelnike upravnih tijela;
- imenuje i razrješava unutarnjeg revizora;
- utvrđuje plan prijma u službu u upravna tijela Općine;
- predlaže izradu prostornog plana kao i njegove izmjene i dopune;
- razmatra i utvrđuje konačni prijedlog prostornog plana,
- imenuje i razrješava upravitelja vlastitog pogona,
- sklapa ugovor o koncesiji za obavljanje komunalnih djelatnosti,
- donosi odluku o objavi prikupljanja ponuda ili raspisivanju natječaja za obavljanje komunalnih djelatnosti na temelju ugovora i sklapa ugovor o povjeravanju poslova,
- daje prethodnu suglasnost na izmjenu cijena komunalnih usluga,
- imenuje i razrješava predstavnike Općine u tijelima javnih ustanova i drugih pravnih osoba (osim članova upravnih tijela i nadzornih odbora trgovačkih društava) kojima je Općina osnivač odnosno u kojima ima dionice ili udjele u vlasništvu;
- do kraja ožujka tekuće godine podnosi Općinskom vijeću izvješće o izvršenju Programa održavanja komunalne infrastrukture i Programu gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture za prethodnu godinu,
- provodi postupak natječaja i donosi odluku o najpovoljnijoj ponudi za davanje u zakup poslovnog prostora u vlasništvu Općine u skladu s posebnom odlukom Općinskog vijeća o poslovnim prostorima;
- donosi odluku o uređenju prometa i parkiranja na području Općine;
- organizira zaštitu od požara na području Općine i vodi brigu o uspješnom provođenju i poduzimanju mjera za unapređenje zaštite od požara;
- usmjerava djelovanje upravnih odjela i službi Općine u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine, odnosno poslova državne uprave, ako su preneseni Općini;
- nadzire rad upravnih odjela i službi u samoupravnom djelokrugu i poslovima državne uprave;
- daje mišljenje o prijedlozima koje podnose drugi ovlašteni predlagatelji;
- obavlja nadzor nad zakonitošću rada tijela mjesnih odbora te
- obavlja i druge poslove predviđene ovim Statutom i drugim propisima.

Općinski načelnik je dužan izvijestiti Općinsko vijeće o danim suglasnostima za zaduživanje iz stavka 4. podstavka 6. ovog članka tromjesečni, do 10. umjeseću za prethodno izvještajno razdoblje.

Općinski načelnik dostavlja odluku o imenovanju i razrješavanju iz stavka 4. podstavka 20. Općinskom vijeću u roku od 8 dana od dana donošenja i objavljuje se u Službenom glasniku.

Članak 47.

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

Članak 48.

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

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

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

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

Članak 49.

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 predstojnika Ureda državne uprave u Krapinsko-zagorskoj županiji i dostaviti mu odluku o obustavi općeg akta.
- ima pravo obustaviti od primjene akt mjesnog odbora ako ocijeni da je taj akt u suprotnosti sa zakonom, Statutom i općim aktima Općinskog vijeća vijeća.

Članak 50.

Općinski načelnik ima zamjenika, koji ga zamjenjuje u slučaju duže odsutnosti ili drugih razloga spriječenosti u obavljanju svoje dužnosti. Smatra se da je općinski načelnik duže odsutan ili spriječen obavljati svoju dužnost ako duže od 30 dana nije prisutan u prostorijama općine, a pritom dužnosnicima i zaposlenicima nije neposredno dostupan na drugom mjestu radi dogovora o obavljanju poslova, donjošenja odluka, potpisivanja akata i sl.

Članak 51.

Općinski načelnik može obavljanje određenih poslova iz svog djelokruga povjeriti zamjeniku, ali mu time ne prestaje odgovornost za njihovo obavljanje.

Zamjenik načelnika je u slučaju iz stavka 1. ovog članka dužan pridržavati se uputa općinskog načelnika.

Članak 52.

Općinski načelnik i njegov zamjenik sami odlučuju hoće li dužnost obavljati profesionalno ili volonterski.

Članak 53.

Općinskom načelniku i njegovom zamjeniku mandat prestaje po sili zakona:

- danom dostave pisane ostavke,
- danom pravomoćnosti odluke o oduzimanju poslovne sposobnosti,
- danom pravomoćnosti sudske presude kojom je osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od jednog mjeseca
- danom prestanka prebivališta na području Općine,
- danom prestanka hrvatskog državljanstva,
- smrću.

U slučaju nastupanja nekog od razloga iz stavka 1. ovog članka prije isteka dvije godine mandata općinskog načelnika 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 mandat općinskog načelnika iz nekog od razloga utvrđenih stavkom 1. ovog članka prestaje nakon isteka dvije godien mandata općinskog načelnika, dužnost općinskog načelnika do kraja mandata obnaša zamjenik općinskog načelnika.

Članak 54.

Općinski načelnik i njegov zamjenik mogu se razriješiti u slučajevima i u postupku propisanom člankom 20. ovog Statuta.

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

VIII. UPRAVNA TIJELA

Članak 55.

Za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Općine, utvrđenih zakonom i ovim Statutom, te obavljanje poslova državne uprave koji su zakonom prenijeti na Općinu, ustrojava se Jedinствeni upravni Odjel Općine Marija Bistrica.

Ustrojstvo i djelokrug Jedinствenog upravnog odjela uređuje se posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Unutar Jedinствenog upravnog odjela mogu se ustrojiti upravni odjeli i službe (u daljnjem tekstu: upravna tijela).

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

Članak 56.

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

Članak 57.

Upravna tijela samostalna su u okviru svog djelokruga, a za zakonito i pravovremeno obavljanje poslova iz svoje nadležnosti odgovorna općinskom načelniku.

Članak 58.

Sredstva za rad upravnih tijela, osiguravaju se u Proračunu Općine Marija Bistrica.

X. JAVNE SLUŽBE

Članak 59.

Općina 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 60.

Općina Marija Bistrica osigurava obavljanje djelatnosti iz članka 59. ovog Statuta osnivanjem vlastitog pogona, trgovačkih društva, javnih ustanova, drugih pravnih osoba.

Predstavnike Općine u tijelima upravljanja pravnih osoba u kojima je Općina osnivač ili u kojima ima udjele imenuje općinski načelnik.

U trgovačkim društvima u kojima Općina Marija Bistrica ima udjele ili dionice načelnik je član skupštine društva (napomena: načelnik zastupa Općinu kao pravnu osobu koja ima udjele ili dionice).

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

XI. MJESNA SAMOUPRAVA

Članak 61.

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

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

Mjesni odbor je pravna osoba.

Članak 62.

Mjesni odbori na području Općine Marija Bistrica su:

1. Marija Bistrica
2. Globočec
3. Hum Bistrički

4. Laz Bistrički, Laz Stubički
5. Podgorje Bistričko
6. Podgrađe
7. Poljanica Bistrička
8. Selnica
9. Sušobreg Bistrički
10. Tugonica

Područje i granice mjesnih odbora određuju se posebnom odlukom Općinskog vijeća vijeća i prikazuju se na kartografskom prikazu koji je sastavni dio te odluke.

Članak 63.

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

U slučaju da prijedlog iz stavka 1. ovog članka, podnesu građani ili udruge, prijedlog se u pisanom obliku dostavlja općinskom načelniku.

Članak 64.

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

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

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

Članak 65.

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

Članak 66.

Tijela mjesnog odbora su vijeće mjesnog odbora i predsjednik vijeća mjesnog odbora.
Vijeće mjesnog odbora ima 5 članova.

Članak 67.

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

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

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

Članak 68.

Izbore za članove vijeća mjesnih odbora raspisuje Općinsko vijeće u roku od 30 dana od dana donošenja odluke o osnivanju mjesnog odbora odnosno u roku od 30 dana od dana isteka mandata ili raspuštanja vijeća mjesnog odbora. Od dana raspisivanja izbora pa do dana izbora ne može proteći manje od 30 dana niti više od 60 dana.

Članak 69.

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

Članak 70.

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

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

Članak 71.

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

Članak 72.

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

Članak 73.

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

Članak 74.

Prihode mjesnog odbora čine prihodi od pomoći i dotacija pravnih ili fizičkih osoba, te prihodi koje posebnom odlukom utvrdi Općinsko vijeće.

Članak 75.

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

Zbor građana može se sazvati i za dio područja mjesnog odbora koji čini zasebnu cjelinu.

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

Članak 76.

Stručne i administrativne poslove za potrebe mjesnog odbora obavljaju upravna tijela Općine na način propisan općim aktom kojim se uređuje ustrojstvo i način rada upravnih tijela Općine.

Članak 77.

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

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

Članak 78.

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.

XII. IMOVINA I FINANCIRANJE OPĆINE MARIJA BISTRICA

Članak 79.

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

Temeljni financijski akt Općine je proračun.

Članak 80.

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

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

Članak 81.

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

Prihodi Općine Marija Bistrica su su:

- općinski porezi, naknade, doprinosi i pristojbe, u skladu sa zakonom i posebnim odlukama Općinskog vijeća,
- prihodi od imovine i imovinskih prava u vlasništvu Općine,

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

Članak 82.

Procjena godišnjih prihoda, te utvrđeni iznosi rashoda Općine iskazuju se u proračunu Općine. Svi prihodi proračuna moraju biti iskazni prema izvorima iz kojih potječu. Svi rashodi proračuna moraju biti utvrđeni u proračunu i uravnoteženi s prihodima.

Članak 83.

Proračun Općine i odluka o izvršenju proračuna donosi se za proračunsku godinu i vrijedi za godinu za koju je doneseni.

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

Članak 84.

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

Ukoliko se proračun za sljedeću proračunsku godinu ne može donijeti prije početka godine za koju se donosi vodi se privremeno financiranje. Općinsko vijeće donosi odluku o privremenom financiranju na način i postupku propisanim zakonom i poslovníkom i to najduže za razdoblje od prva tri mjeseca proračunske godine.

Članak 85.

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

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

Članak 86.

Materijalno i financijsko poslovanje Općine nadzire Općinsko vijeće.

Zakonitost i pravodobnost korištenja proračunskih sredstava Općine nadzire Ministarstvo financija.

XIII. AKTI OPĆINE

Članak 87.

Općinsko vijeće na temelju prava i ovlaštenja utvrđenih zakonom i ovim Statutom donosi Statut, Poslovník, proračun, odluku o izvršenju proračuna, odluke i druge opće akte.

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

Članak 88.

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

Članak 89.

Radna tijela Općinskog vijeća donose zaključke i preporuke.

Članak 90.

Općinski načelnik osigurava izvršenje općih akata Općinskog vijeća te obavlja nadzor nad zakonitošću rada upravnih tijela koja obavljaju poslove iz samoupravnog djelokruga Općine.

Opći akti se objavljuju u Službenom glasniku Općine Marija Bistrica.

Članak 91.

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

Iznimno od stavka 1. ovog članka u izvršavanju općih akata Općinskog vijeća kad je to određeno zakonom, pojedinačne akte kojima se rješava o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba donose prvostupanjska tijela državne uprave.

Protiv pojedinačnih akata iz stavka 1. ovog članka, može se, sukladno odredbama zakona, izjaviti žalba nadležnom upravnom tijelu Krapinsko-zagorske županije ili pokrenuti upravni spor sukladno odredbama Zakona o upravnim sporovima.

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

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 92.

Nadzor zakonitosti pojedinačnih neupravnih akata koje u samoupravnom djelokrugu donose Općinsko vijeće i općinski načelnik obavljaju nadležna središnja tijela državne uprave, svako u svojem djelokrugu sukladno posebnom Zakonu.

Članak 93.

Detaljnije odredbe o općim aktima Općine i postupku donošenja akata utvrđuje se Poslovníkom Općinskog vijeća.

XIV. JAVNOST RADA

Članak 94.

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

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

Članak 95.

Javnost rada Općinskog vijeća osigurava se:

- javnim održavanjem sjednica,
- izvještavanjem i napisima u tisku i drugim oblicima javnog priopćavanja,
- objavljivanjem općih akata i drugih akata u službenom glasilu Općine Marija Bistrica i na internet stranicama Općine Marija Bistrica.

Javnost rada općinskog načelnika osigurava se:

- održavanjem mjesečnih konferencija za medije,
- izvještavanjem i napisima u tisku i drugim oblicima javnog priopćavanja,
- objavljivanjem općih akata i drugih akata u službenom glasilu Općine Marija Bistrica, na Oglasnoj ploči Općine Marija Bistrica i na internet stranicama Općine Marija Bistrica

Javnost rada upravnih tijela Općine osigurava se izvještavanjem i napisima u tisku, objavljivanjem informacija na internet stranicama Općine i drugim oblicima javnog priopćavanja.

XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 96.

Prijedlog za promjenu Statuta može podnijeti jedna trećina vijećnika Općinskog vijeća, općinski načelnik i Odbor za Statut, Poslovník i normativnu djelatnost Općinskog vijeća.

Prijedlog mora biti obrazložen, a podnosi se predsjedniku Općinskog vijeća.

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

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

Članak 97.

Odluke i drugi opći akti doneseni na temelju Statuta Općine Marija Bistrica (Službeni glasnik Općine Marija Bistrica 3/09), uskladit će se s odredbama ovog Statuta i zakona kojim se uređuje pojedino područje u roku od 90 dana.

Članak 98.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Općine Marija Bistrica. Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Općine Marija Bistrica (Službeni glasnik Općine Marija Bistrica 3/09).

KLASA: 012-01/13-01/1

URBROJ: 2113/02-01-12-3

Marija Bistrica, 26. ožujka 2013. god.

Predsjednik Općinskog vijeća
prof.dr.sc. Zdravko Petrincec, v.r.

5.

Na temelju članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine br. 33/01, 60/01-vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09 i 144/12) Općinsko vijeće Općine Marija Bistrica na 23. sjednici održanoj 26. ožujka 2013. godine donosi

POSLOVNIK **OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE MARIJA BISTRICA**

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

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

II. KONSTITUIRANJE OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 2.

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

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

Nakon što je Općinsko vijeće konstituirano, može se izvoditi himna Republike Hrvatske "Lijepa naša domovino".

Članak 3.

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

Predsjedatelj izgovara prisegu sljedećeg sadržaja:

"Prisežem da ću prava i dužnosti člana Općinskog vijeća Općine Marija Bistrica obavljati savjesno i odgovorno radi svekolikog probitka Republike Hrvatske, Krapinsko-zagorske županije i Općine Marija Bistrica, da ću se u obavljanju dužnosti člana pridržavati Ustava, Zakona i Statuta Općine Marija Bistrica i da ću štiti ustavni poredak Republike Hrvatske".

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 4.

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

Vijećnika izabranog na kandidacijskoj listi dviju ili više političkih stranaka zamjenjuje neizabrani kandidat s iste liste s koje je izabrani član kojem je mandat prestao ili mu miruje, a određuju ga političke stranke sukladno

sporazumu, odnosno ako sporazum nije zaključen, određuju ga dogovorno, a ako ne postignu dogovor, zamjenjuje ga prvi slijedeći neizabrani kandidat s liste. O sklopljenom sporazumu kao i postignutom dogovoru političke stranke dužne su obavijestiti nadležno upravno tijelo Općine.

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

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

Vijećnika izabranog na kandidacijskoj listi političke stranke koja je nakon provedenih izbora brisana iz registra političkih stranaka zamjenjuje prvi slijedeći neizabrani kandidat s liste.

Članak 5.

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

III. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Članak 6.

Prava i dužnosti vijećnika propisana su Statutom Općine Marija Bistrica.

Članak 7.

Pročelnik upravnog tijela 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 8.

Upravno tijelo koje obavlja stručne poslove za Općinsko vijeće dužno je pružiti pomoć vijećniku u obavljanju njegove funkcije, a napose u izradi prijedloga koje on podnosi, u obavljanju poslova i zadataka koje mu je povjerilo radno tijelo Općinskog vijeća.

Članak 9.

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 10.

Vijeće ima predsjednika i potpredsjednika.

Predsjednika i potpredsjednika bira Općinsko vijeće iz redova vijećnika, javnim glasovanjem.

Predsjednik i potpredsjednik bira se iz reda predstavničke većine, na njihov prijedlog.

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

Članak 11.

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

Ako prigodom glasovanja za izbor predsjednika i potpredsjednika niti jedan kandidat ne dobije potrebnu većinu, glasovanje o istim kandidatima se ponavlja.

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

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

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

Članak 12.

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

Članak 13.

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

Članak 14.

Predsjedniku Općinskog vijeća u pripremanju i organiziranju sjednice Općinskog vijeća pomaže upravno tijelo koje obavlja stručne poslove za Općinsko vijeće.

V. RADNA TIJELA

Članak 15.

Radna tijela Općinskog vijeća osnovana Statutom Općine su:

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

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

Predsjednik radnog tijela bira se u pravilu između vijećnika, a članovi iz reda znanstvenih, stručnih i drugi javnih osoba, na prijedlog Odbora 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 16.

Mandatnu komisiju čine predsjednik i dva člana.

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

Članak 17.

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

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

Članak 18.

Odbor za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost, čine predsjednik i četiri člana.

Predsjednik Odbora i članovi odbora biraju se iz redova vijećnika.

Članak 19.

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 Općinsko vijeća i objavom na web stranici Općine Marija Bistrica.

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 NAČELNIKA

Članak 20.

Načelnik i zamjenik načelnika na prvoj sjednici Općinskog vijeća polaže prisegu.

Predsjednik Općinskog vijeća čita prisegu sljedećeg sadržaja: „Prisežem svojom čašću da ću dužnost načelnika/zamjenika načelnika Općine Marija Bistrica obavljati savjesno i odgovorno i da ću se u svom radu držati Ustava Republike Hrvatske, zakona i Statuta Općine Marija Bistrica, te da ću se zauzimati za svekoliki napredat republike Hrvatske i Općine Marija Bistrica.

Predsjednik Općinskog vijeća poslije pročitane prisege proziva pojedinačno načelnika i zamjenika, a načelnik i zamjenik nakon što je izgovoreno njihovo ime i prezime, ustaju i izgovaraju: „Prisežem.“

Članak 21.

Načelnik prisustvuje sjednicama Općinskog vijeća, dok zamjenik načelnika nema obavezu prisutvovati sjednicama.

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

Članak 22.

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.

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

Članak 23.

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

Članak 24.

Način i postupak pokretanja opoziva načelnika propisan je Statutom Općine Marija Bistrica.

VII. AKTI VIJEĆA

Članak 25.

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

Članak 26.

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 27.

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.

Članak 28.

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 29.

Ako predsjednik Općinskog vijeća utvrdi da podneseni prijedlozi akata nisu sastavljeni u skladu s odredbama ovog Poslovnika, zatražit će od predlagatelja da u određenom roku postupi i uskladi prijedlog akta s odredbama ovog Poslovnika.

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

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

Članak 30.

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.

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, Poslovnik i normativnu djelatnost.

Članak 31.

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

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

Članak 32.

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

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

Članak 33.

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 34.

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.

Članak 35.

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 36.

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 37.

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 podnio Odbor 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 38.

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 kojem se odlučuje.

Članak 39.

O amandmanima se glasuje prema redosljedu članka 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 40.

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

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

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

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

Članak 41.

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 42.

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 43.

Prijedlog proračuna, projekciju proračuna za sljedeće dvije proračunske godine i godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna Općine Marija Bistrica podnosi načelnik kao jedini ovlaštenu predlagatelj na način i u rokovima propisanim zakonom.

Načelnik može podneseni prijedlog proračuna povući i nakon glasovanja o amandmanima, ali prije glasovanja o proračunu u cjelini.

Ako se proračun za narednu godinu ne može donijeti prije početka godien za koju se donosi, a načelnik ne predloži privremeno financiranje, nadležno radno tijelo Općine za proračun ili najmanje sedam vijećnika imaju pravo predložiti donošenje Odluke o privremenom financiranju.

Članak 43.a

Ako se u zakonom određenom roku ne donese proračun odnosno odluka o privremenom financiranju, na prijedlog središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu Vlada Republike Hrvatske istovremeno raspušta Općinsko vijeće i razrješuje načelnika te imenuje povjerenika i raspisuje prijevremene izbore sukladno posebnom zakonu.

Članak 44.

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

XI. VIJEĆNIČKA PITANJA

Članak 45.

Vijećnici mogu postavljati vijećnička pitanja načelniku, zamjeniku načelnika, usmeno i pismeno te iznimno usmeno pročelniku upravnog tijela u svezi poslova iz njihovog djelokruga rada.

Pitanja se postavljaju na sjednici Općinskog vijeća prije utvrđivanja dnevnog reda usmeno ili u pisanom obliku posredstvom predsjednika Općinskog vijeća, a vijećnik je dužan navesti kome ga upućuje.

Vijećnik ima pravo postaviti najviše dva vijećnička pitanja, a svako postavljanje pitanja može trajati najviše pet minuta. Pravo postavljanja vijećničkog pitanja ima i klub vijećnika, s time da može postaviti samo jedno pitanje, čije postavljanje može trajati najduže pet minuta.

Odgovori na vijećnička pitanja mogu se dati na samoj sjednici, a ukoliko to nije moguće, moraju se navesti razlozi zbog kojih se ne može dati odgovor na samoj sjednici. Odgovor može trajati najviše pet minuta.

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

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

Članak 46.

Pitanja koja vijećnici postavljaju načelniku, zamjeniku odnosno pročelniku upravnog 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 47.

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

Članak 48.

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 49.

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

Članak 50.

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.

Članak 51.

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 52.

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

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

Članak 53.

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

Članak 54.

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

Ako prijedlog za traženje izvješća načelnika nije usvojen, prijedlog za traženje izvješća o bitno podudarnom pitanju ne može se ponovno postaviti prije proteka roka od 60 dana od dana kada je Općinsko vijeće donijelo zaključak kojim ne prihvaća prijedlog za traženje izvješća od načelnika.

XIII. RED NA SJEDNICI

I. Sazivanje sjednice

Članak 55.

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.

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 3. 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 Općinskog vijeća sazvana na način propisan stavcima 2., 3., i 4. mora se održati u roku od 15 dana od dana sazivanja.

Sjednica sazvana protivno odredbama stavaka 2., 3., 4. i 5. ovog članka smatra se nezakonitom, a doneseni akti ništavima.

Članak 56.

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.

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

Sjednica Općinskog vijeća može se održavati i putem video veze- briše se.

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

Materijali za sjednicu Općinskog vijeća dostavljaju se vijećnicima, načelniku, po potrebi zamjeniku načelnika, pročelniku upravnog tijela, a po potrebi i vijećima mjesnog odbora na području Općine, političkim strankama koje imaju vijećnike u Općinskom vijeću, vijećima nacionalnih manjina/predstavnicima nacionalnih manjina i sredstvima javnog priopćavanja.

2. Dnevni red

Članak 57.

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.

Članak 58.

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

O izmjeni dnevnog reda se glasuje bez rasprave.

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda 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 59.

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 podniet.

Članak 60.

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 60 mjeseca od dana odlučivanja Općinskog vijeća o dnevnom redu.

3. Predsjedavanje i sudjelovanje

Članak 61.

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

Članak 62.

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 63.

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 64.

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 65.

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, Općinskog 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 66.

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

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

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

5. Odlučivanje

Članak 67.

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

Članak 68.

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

Većinom glasova svih vijećnika, Općinsko vijeće donosi slijedeće akte:

- Statut Općine,
- Poslovnik Općinskog vijeća,
- proračun,
- godišnji izvješće o izvršenju proračuna
- odluku o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Vijeća
- odluku o raspisivanju referenduma o pitanjima iz samoupravnog djelokruga utvrđenih statutom Općine.

6. Glasovanje

Članak 69.

Glasovanje na sjednici je javno.

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

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruku.

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

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

Iznimno od odredbe stavka 4. ovog članka, ako se prilikom glasovanja o amandmanu za njegovo 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.

Članak 70.

Predsjednik Općinskog vijeća objavljuje rezultat glasovanja.

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

Članak 71.

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 koji obavlja stručne poslove za Općinsko vijeće. Predsjednik Općinskog vijeća može odrediti i određeni broj vijećnika koji će mu pomagati kod tajnog glasovanja.

Članak 72.

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

Članak 73.

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

Članak 74.

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 75.

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 76.

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

Članak 77.

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

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

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

Članak 78.

Na prijedlog odbora za izbor i imenovanja ili najmanje 1/3 vijećnika može se pokrenuti postupak razrješenja 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 Općinskog vijeće donese odluku o razrješenju predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća, mandat i prava na temelju obavljanja dužnosti im prestaju izborom novog predsjednika Općinskog vijeća.

Članak 79.

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

Članak 80.

Ako Općinskog 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.

Općinskog vijeće dužno u roku od 30 dana od donošenja odluke o razrješenju predsjednika izabrati novog predsjednika.

XIV. ZAPISNICI

Članak 81.

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 82.

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 Općine.

Članak 83.

Sjednice Općinskog vijeća tonski se snimaju, a prijepis tonske snimke sjednice čuva upravno tijelo Općine.

Upravno tijelo Općine je dužno omogućiti vijećniku, na njegov zahtjev, da sasluša tonski snimak sjednice.

XV. JAVNOST RADA

Članak 84.

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 85.

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

Najava održavanja sjednice, materijal za sjednicu, donesene odluke i akti te zapisnici o radu Općinskog vijeća mogu se objaviti na službenim web stranicama Općine.

Članak 86.

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

Članak 87.

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

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 88.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Općine Marija Bistrica, osim članka 43.a. koji stupa na snagu na dan stupanja na snagu odluke o raspisivanju prvih sljedećih općini redoviti izbora za članove predstavničkih i izvršnih tijela.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Općinskog vijeća Općine Marija Bistrica (Službeni glasnik Općine Marija Bistrica 3/09).

KLASA: 012-01/13-01/1

URBROJ: 2113/02-01-12-4

Marija Bistrica, 26. ožujka 2013. god

Predsjednik Općinskog vijeća
prof.dr.sc. Zdravko Petrincec, v.r.

6.



REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA
OPĆINA MARIJA BISTRICA

KLASA: 406-01/13-01/5
URBROJ: 2113/02-01-13-1
Marija Bistrica, 27. ožujka 2013. god.

Na temelju članka 47. Statuta Općine Marija Bistrica (Službeni glasnik Općine Marija Bistrica 3/09), načelnik Općine Marija Bistrica donosi

ODLUKU O KORIŠTENJU DVORANE DOMA KULTURE U MARIJI BISTRICI

Članak 1.

Ovom Odlukom uređuju se uvjeti i način korištenja dvorane Doma kulture u Mariji Bistrici, Zagrebačka bb u vlasništvu Općine Marija Bistrica (u daljnjem tekstu: Dom kulture).

Članak 2.

Dom kulture će se davati na korištenju u svrhu zadovoljavanja kulturnih i ostalih društvenih potreba stanovnika Općine Marija Bistrica; manifestacije, predstave, tribine, predavanja, koncerti, zabave, proslave, prezentacije, promidžbe, prigodne prodaje i slično, sukladno uvjetima i načinu korištenja iz ove Odluke.

Članak 3.

Za osobu koja je nadležna za vođenje brige oko načina korištenja Doma kulture određuje se komunalni redar Općine Marija Bistrica, dok se za vođenje rasporeda korištenja i izdavanje ključeva određuje Voditeljica Odsjeka za društvene djelatnosti i opće poslove.

Članak 4.

Osoba nadležna za vođenje brige oko načina korištenja Doma kulture obavljati će slijedeće poslove:

- brinuti o čistoći i održavanju čistoće Doma kulture prije i nakon davanja na korištenje;
- vršiti nadzor nad načinom korištenja Doma kulture,
- brinuti o održavanju instalacija i u slučaju kvarova obaviještavati općinskog načelnika te surađivati sa pravnim/fizičkim osobama koje će otklanjati kvarove;
- u slučajevima propisanim ovom Odlukom sastavljati zapisnik kojim će se utvrditi stanje inventara i opreme;
- predlagati općinskom načelniku nabavu materijala, inventara i ostalih potrebnih predmeta u Domu kulture;
- surađivati sa osobom iz članka 5. Ove Odluke;
- obavljati i ostale poslove koje mu povjeri općinski načelnik, kojemu je odgovoran za svoj rad te pravovremeno i preventivno održavanje objekta Doma kulture.

Članak 5.

Osoba nadležna za vođenje rasporeda korištenja i izdavanje ključeva obavljati će slijedeće poslove:

- voditi raspored osoba-fizičkih/pravnih, udruga i sl. koji su se prijavili za korištenje Doma kulture i kojima je isto odobreno, uz naznaku datuma i vremena korištenja, te finansijskih uvjeta korištenja;
- voditi evidenciju o uplatama za korištenje Doma kulture;
- brinuti o primopredaji ključeva na način određen ovom Odlukom;
- obaviještavati osobu iz članka 4. ove Odluke o rasporedu korištenja;
- surađivati sa osobom iz članka 4. ove Odluke;
- obavljati i ostale poslove koje joj povjeri općinski načelnik, kojemu je odgovorna za svoj rad.

Članak 6.

Dom kulture bez naknade mogu koristiti:

- Općina Marija Bistrica za veće sastanke, prezentacije i ostale manifestacije i događanja;

- učenici Osnovne škole Marija Bistrica i područnih škola na području Općine Marija Bistrica u svrhu održavanja raznih priredbi i manifestacija;
- Općinska knjižnica i čitaonica Marija Bistrica;
- Turistička zajednica Općine Marija Bistrica;
- udruge, društva, klubovi s područja Općine Marija Bistrica ili koji djeluju u interesu Općine Marija Bistrica za održavanje kulturno-umjetničkih programa, zabava, tribina, predavanja, prezentacija, koncerata, proslava i slično;
- u slučaju održavanja humanitarnih akcija.

Članak 7.

Dom kulture uz uplatu naknade u Proračun Općine Marija Bistrica mogu koristiti korisnici koji podnesu pismeni zahtjev Općini Marija Bistrica i to u svrhu održavanja:

- manifestacija, predstava, tribina, predavanja, koncerata, zabava, prezentacija, promidžbi, prigodnih prodaja i slično, koji imaju prebivalište (sjedište) na području Općine Marija Bistrica u iznosu od 500,00 kuna
- manifestacija, predstava, tribina, predavanja, koncerata, zabava, prezentacija, promidžbi, prigodnih prodaja i slično, koji nemaju prebivalište (sjedište) na području Općine Marija Bistrica u iznosu od 700,00 kuna.

Naknada za korištenje dvorane plaća se prije preuzimanja Doma kulture, točnije prije preuzimanja ključeva.

Članak 8.

Osobe iz članka 6. ove Odluke osim same Općine Marija Bistrica, podnose zahtjev za besplatno korištenje Doma kulture najkasnije 3 dana prije korištenja iste.

Ukoliko termin nije zauzet, Jedinstveni upravni odjel Općine Marija Bistrica izdaje Odobrenje o korištenju Doma kulture kojim uređuje termin i način korištenja, te navod u kakvom je stanju Doma kulture prilikom preuzimanja (da li je uredno, čisto i sl.).

Članak 9.

Ukoliko korisnik ne vrati Dom kulture u stanju u kojem ga je preuzeo, odnosno ukoliko o svom trošku ne popravi eventualno nastalu štetu prilikom korištenja, sastavlja se zapisnik, te isti ubuduće neće imati pravo na besplatno korištenje Doma kulture nego će se na istog odnositi odredbe članka 7. ove Odluke.

Ukoliko korisnik počini znatnu štetu, ubuduće neće imati pravo na korištenje Doma kulture.

Članak 10.

Ukoliko korisnici odustanu od korištenja Doma kulture poslije uplate naknade, a ukoliko promijene datum korištenja, naknada se uračunava u novi datum.

Ukoliko korisnici u potpunosti odustanu od korištenja Doma kulture nakon uplate naknade, naknada se ne vraća.

Nakon uplate naknade za korištenje iz članka 7. ove Odluke istima se izdaje Odobrenje za korištenje u kojem se utvrđuje:

1. termin korištenja
2. način primopredaje prije i poslije korištenja
3. naknada eventualno nastale štete prilikom korištenja.

Članak 11.

Nakon korištenja korisnik je dužan predati Dom kulture u stanju u kakvog ga je i preuzeo te obaviještava osobu iz članka 4. ove Odluke radi provjere stanja Doma kulture nakon korištenja.

Korisnici iz članka 6. ove Odluke dužni su nakon korištenja Doma kulture isti počistiti, isprazniti od stvari koje su koristili te posložiti stolice i predati Dom kulture u stanju u kakvom su ga i preuzeli.

Ukoliko će korisnici učestalo kršiti odredbe iz ovog članka, izgubiti će pravo korištenja Doma kulture, o čemu će se obavijestiti dopisom općinskog načelnika.

Korisnicima iz članka 7. ove Odluke je čišćenje nakon korištenja uračunato u naknadu za korištenje.

Članak 12.

Osobe koje imaju nepodmirene obveze prema Općini Marija Bistrica ne mogu rezervirati termin niti koristiti Dom kulture dok ne podmire svoje obveze.

Članak 13.

Korisnik preuzima ključeve od Doma kulture u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Marija Bistrica kod osobe iz članka 5. ove Odluke i to dan prije korištenja do 15:00 sati, a vraća ih dan nakon korištenja do 15:00 sati.

Članak 14.

Ako se za istovremeno korištenje Doma kulture pojavi više zainteresiranih korisnika prednost će imati:

- korisnik - stanovnik Općine Marija Bistrica pred korisnikom izvan Općine Marija Bistrica ukoliko isti već nije uplatio naknadu za korištenje u ukupnom iznosu,
- korisnik koji je prije podnio zahtjev i uplatio naknadu za korištenje,
- udruge građana i učenici osnovne i područnih škola pred privatnim korisnikom,
- Općina Marija Bistrica pred Udrugama, političkim strankama i privatnim korisnicima.

Članak 15.

Kada se u prostorijama Doma kulture koristi autorska glazba putem žive glazbe ili glazbe s elektroničkih medija (u slučaju proslava, koncerata ili sl.) korisnik se obvezuje pribaviti dozvolu za korištenje navedenih autorskih glazbenih djela i platiti autorsku naknadu.

Ukoliko korisnik ne pribavi dozvolu iz prethodnog stavka, u potpunosti snosi odgovornost za nepridržavanje obveza iz važećeg Zakona o autorskom pravu.

Članak 16.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja te će se objaviti u Službenom glasniku Općine Marija Bistrica.

Načelnik Općine Marija Bistrica
Stjepan Muhek, dipl. ing., v.r.

	<p style="text-align: center;">"Bistrički glasnik" SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE MARIJA BISTRICA IZDAJE: OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE MARIJA BISTRICA NOVINE IZLAZE PO POTREBI ODGOVORNI UREDNIK: SUZANA HAJNIĆ, upr. prav. tel: 049/469-119; fax: 049/469-595 e-mail: opcina.marija.bistrica@kr.htnet.hr www.marija-bistrica.hr</p>	
--	---	--