



# Zelinske novine

SLUŽBENO GLASILO GRADA SVETOG IVANA ZELINE

Broj: 7/08

Godina: XXIII

06. lipnja 2008.

ISSN 1334-3289

## SADRŽAJ

<b>AKTI GRADSKOG VIJEĆA</b>		<b>Str.</b>
699.	<b>ODLUKA O IMENOVANJU ZAPOVJEDNIŠTVA CIVILNE ZAŠTITE GRADA SVETOG IVANA ZELINE</b>	<b>2</b>
700.	<b>ODLUKA O IMENOVANJU STOŽERA ZAŠTITE I SPAŠAVANJA GRADA SVETOG IVANA ZELINE</b>	<b>3</b>
701.	<b>ODLUKA O IZMJENI ODLUKE O KOMUNALNIM DJELATNOSTIMA</b>	<b>4</b>
702.	<b>ODLUKA O UVJETIMA SPALJIVANJA KOROVA, TRAVA, RASLINJA I DRUGOG OTPADNOG MATERIJALA BILJNOG PODRIJETLA</b>	<b>7</b>
703.	<b>ODLUKA O DIMNJAČARSKOJ SLUŽBI</b>	<b>9</b>
704.	<b>ZAKLJUČAK</b>	<b>16</b>
<b>AKTI SAVJETA MLADIH</b>		<b>Str.</b>
705.	<b>POSLOVNIK O RADU SAVJETA MLADIH GRADA SVETOG IVANA ZELINE</b>	<b>16</b>

**699.** Na temelju članka 17. Pravilnika o mobilizaciji i djelovanju operativnih snaga zaštite i spašavanja («Narodne novine», br. 40/08, 44/08) i članka 16. Statuta Grada Svetog Ivana Zeline («Zelinske novine», br. 3/06 – pročišćeni tekst) Gradsko vijeće Grada Svetog Ivana Zeline, na 17. sjednici, održanoj dana 06. lipnja 2008. godine, donijelo je

**ODLUKU  
O IMENOVANJU ZAPOVJEDNIŠTVA CIVILNE ZAŠTITE  
GRADA SVETOG IVANA ZELINE**

**Članak 1.**

U Zapovjedništvo civilne zaštite Grada Svetog Ivana Zeline imenuju se:

1. Branka Hođa, pročelnica Upravnog odjela za društvene djelatnosti, normativne, upravno-pravne i ostale poslove Grada Sv. Ivana Zeline – zapovjednik
2. Ivan Gregurić, vijećnik Gradskog vijeća Grada Sv. Ivana Zeline - zamjenik zapovjednika
3. Zdravko Šeb, vijećnik Gradskog vijeća Grada Sv. Ivana Zeline - član
4. Zdravko Kelebuh, vijećnik Gradskog vijeća Grada Sv. Ivana Zeline - član
5. Josip Zmiša, djelatnik Grada Sv. Ivana Zeline – član
6. Zdravko Mihalic, djelatnik Vatrogasne zajednice Grada Sv. Ivana Zelina – član
7. Vladimir Večaj, djelatnik Veterinarske stanice Sv. Ivan Zelina – član
8. Ljiljana Jurinčić, djelatnica Gradskog društva Crvenog križa Sv. Ivan Zelina – član
9. Zdravko Bičak, djelatnik Zelinskih komunalija d.o.o. Sv. Ivan Zelina – član
10. Vladimir Rogar, djelatnik Ispostave Doma zdravlja Zagrebačke županije u Sv. Ivanu Zelini - član
11. Mirjana Poldrugač, djelatnica Centra za socijalnu skrb Sv. Ivan Zelina - član

**Članak 2.**

Obveze i prava Zapovjedništva civilne zaštite Grada Svetog Ivana Zeline utvrđene su odredbama Pravilnika o mobilizaciji i djelovanju operativnih snaga zaštite i spašavanja.

**Članak 3.**

Ova Odluka se u cijelosti dostavlja Državnoj upravi za zaštitu i spašavanje, Područnom uredu za zaštitu i spašavanje Zagreb, na daljnje postupanje.

**Članak 4.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u «Zelinskim novinama», službenom glasilu Grada Sv. Ivana Zeline.

KLASA: 810-01/08-01/04

URBROJ: 238/30-01-08-4

**PREDSJEDNICA GRADSKOG VIJEĆA  
GRADA SVETOG IVANA ZELINE**

**Mira Čegec, v.r.**

**700.** Na temelju članka 9. Zakona o zaštiti i spašavanju («Narodne novine», br. 174/04 i 79/07), članka 6. Pravilnika o mobilizaciji i djelovanju operativnih snaga zaštite i spašavanja («Narodne novine», br. 40/08, 44/08) i članka 16. Statuta Grada Svetog Ivana Zeline («Zelinske novine», br. 3/06 – pročišćeni tekst) Gradsko vijeće Grada Svetog Ivana Zeline, na 17. sjednici, održanoj dana 06. lipnja 2008. godine, donijelo je

**O D L U K U**  
**O IMENOVANJU STOŽERA ZAŠTITE I SPAŠAVANJA**  
**GRADA SVETOG IVANA ZELINE**

**Članak 1.**

Imenuje se Stožer za zaštitu i spašavanje Grada Svetog Ivana Zeline u sastavu:

1. Željko Lisičak, zamjenik gradonačelnika Grada Sv. Ivana Zeline - načelnik
2. Petar Vitas, načelnik Odjela za zaštitu i spašavanje Područnog ureda za zaštitu i spašavanje Zagreb - član
3. Ivica Mačković, zapovjednik vatrogasnih postrojbi Vatrogasne zajednice Grada Sv. Ivana Zeline - član
4. Stjepan Benčak, načelnik Policijske postaje Sv. Ivan Zelina - član
5. Branko Posavec, pročelnik Upravnog odjela za gospodarstvo, stambeno-komunalne djelatnosti i zaštitu okoliša - član
6. Branka Puhelek, ravnateljica Gradskog društva Crvenog križa Sv. Ivan Zelina - član
7. Ivan Pelko, direktor Veterinarske stanice Sv. Ivan Zelina d.o.o. - član
8. Ivana Smoljanec – Žužić, voditeljica Ispostave Doma zdravlja Zagrebačke županije u Sv. Ivanu Zelini - član
9. Mladen Puhelek, direktor Zelinskih komunalija d.o.o. Sv. Ivan Zelina - član
10. Branka Hođa, zapovjednik Zapovjedništva civilne zaštite Grada Sv. Ivana Zeline – član
11. Alma Mašić Biljan , ravnateljica Centra za socijalnu skrb Sv. Ivan Zelina – član

**Članak 2.**

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o imenovanju Zapovjedništva zaštite i spašavanja Grada Svetog Ivana Zeline («Zelinske novine», br. 5/06).

**Članak 3.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u «Zelinskim novinama», službenom glasilu Grada Sv. Ivana Zeline.

KLASA: 810-01/08-01/05  
URBROJ: 238/30-01-08-4

**PREDSJEDNICA GRADSKOG VIJEĆA**  
**GRADA SVETOG IVANA ZELINE**

**Mira Čegec, v.r.**

**701.** Na temelju članka 3. stavka 13., članka 6., članka 7., članka 11. stavka 2., članka 15. stavka 2. Zakona o komunalnom gospodarstvu (26/03-pročišćeni tekst, 82/04, 110/04-Uredba i 178/04) i članka 16. Statuta Grada Sv. Ivana Zeline ("Zelinske novine", br. 3/06 – pročišćeni tekst), Gradsko vijeće Grada Svetog Ivana Zeline na 17. sjednici održanoj dne 06. lipnja 2008. godine, donijelo je

**ODLUKU  
O IZMJENI ODLUKE  
O KOMUNALNIM DJELATNOSTIMA**

**Članak 1.**

U Odluci o Komunalnim djelatnostima („Zelinske novine“, broj 5/06) članak 7. mijenja se i glasi:

„U postupku prikupljanja ponuda ili javnog natječaja za dodjelu koncesije, ponuditelji moraju priložiti dokaze o sposobnosti za obavljanje koncesije:

- Osnovni podaci o ponuditelju,
- Izvod iz sudskog, strukovnog ili trgovačkog registra države sjedišta ili u državi sjedišta propisana potvrda ili izjava umjesto potvrde, ne stariji od dana objave ili poziva za nadmetanje,
- Izjava o nekažnjavanju da gospodarskom subjektu ili osobi ovlaštenoj za zastupanje gospodarskog subjekta nije izrečena pravomoćna osuđujuća presuda za kaznena djela zbog sudjelovanja u zločinačkoj organizaciji, korupciji, prijeveri i pranju novca, ovjerena kod Javnog bilježnika ne starija od dana objave ili poziva za nadmetanje,
- Potvrda porezne uprave da nema duga s osnova obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje i poreznih obveza ne starija od 30 dana od dana objave ili poziva za nadmetanje,
- Dokaz o financijskoj stabilnosti BON -1 za prethodne tri godine (za pravne osobe),
- Dokaz(i) o solventnosti BON - 2 (SOL - 2) i Izjava o svim otvorenim žiro računima ne stariji od dana objave ili poziva za nadmetanje,
- Izjava o izobrazbi, strukovnoj osposobljenosti, strukovnoj ovlasti i broju zaposlenih,
- Popis ugovora o uslugama u 3 posljednje godine sa potvrdama naručitelja o urednom izvršavanju ugovornih obveza,
- Izjava o tehničkoj opremljenosti s popisom opreme i uređaja,
- Potvrda o uplaćenom iznosu za natječajnu dokumentaciju (u slučaju javnog nadmetanja),
- Bjanko zadužnica kao jamstvo za ozbiljnost ponude i dobro izvršenje obveza iz ugovora za sve vrijeme trajanja koncesije,
- Potvrda da su podmirene sve obaveze prema Gradu Sv. Ivan Zelina, ne starija od dana objave ili poziva za nadmetanje,
- Ponudbeni cjenik - tarifni sustav.

Ugovor o koncesiji se sklapa na rok od 5 godina.

Odluku o dodjeli koncesije donosi Gradsko vijeće Grada na temelju slijedećih kriterija:

- poslovnog ugleda ponuditelja,
- sposobnosti za ostvarivanje koncesije,
- financijske i tehničke povoljnosti ponude.
- povoljnosti ponude za provedbu mjera očuvanja i zaštite okoliša

Gradsko poglavarstvo osniva Stručno povjerenstvo za provođenje ograničenog postupka prikupljanja ponuda po pozivu ili provedbu postupka javnog nadmetanja za dodjelu koncesije za obavljanje pojedinih komunalnih djelatnosti.

Odluku o dodjeli koncesije donosi Gradsko vijeće, nakon provedenog postupka na temelju prijedloga koji utvrđuje Gradsko poglavarstvo.

Ugovor o koncesiji s izabranim podnositeljem ponude sklapa Gradsko poglavarstvo Grada Sv. Ivana Zeline na temelju Odluke o koncesiji.

Svi rizici koji se javljaju pri obavljanju koncesijskih poslova (npr. naplata komunalne usluge građanima) prelaze potpisom ugovora na koncesionara.

Nadzor nad provođenjem Ugovora o koncesiji obavlja Upravni odjel za gospodarstvo, stambeno-komunalne djelatnosti i zaštitu okoliša.

Koncesija prestaje:

- istekom vremena na koje je koncesija dodijeljena,
- prestankom pravne ili smrću fizičke osobe korisnika koncesije,
- otkazom ugovora o koncesiji,
- sporazumom stranaka

Odluku o raskidu ugovora o koncesiji donosi Gradsko poglavarstvo na prijedlog Upravnog odjela za gospodarstvo, stambeno-komunalne djelatnosti i zaštitu okoliša.

O razlozima raskida Gradsko poglavarstvo dužno je izvijestiti Gradsko vijeće na prvoj slijedećoj sjednici.“

## Članak 2.

Članak 9. mijenja se i glasi:

„U postupku prikupljanja ponuda ili javnog natječaja za sklapanje ugovora o povjeravanju poslova komunalnih djelatnosti, ponuditelji moraju priložiti dokaze o sposobnosti za obavljanje komunalne djelatnosti:

- Osnovni podaci o ponuditelju,
- Izvod iz sudskog, strukovnog ili trgovačkog registra države sjedišta ili u državi sjedišta propisana potvrda ili izjava umjesto potvrde, ne stariji od dana objave ili poziva za nadmetanje,
- Izjava o nekažnjavanju da gospodarskom subjektu ili osobi ovlaštenoj za zastupanje gospodarskog subjekta nije izrečena pravomoćna osuđujuća presuda za kaznena djela zbog sudjelovanja u zločinačkoj organizaciji, korupciji, prijeveri i pranju novca, ovjerena kod Javnog bilježnika ne starija od dana objave ili poziva za nadmetanje,
- Potvrda porezne uprave da nema duga s osnova obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje i poreznih obveza ne starija od 30 dana od dana objave ili poziva za nadmetanje,
- Dokaz o financijskoj stabilnosti BON -1 za prethodne tri godine (za pravne osobe),
- Dokaz(i) o solventnosti BON - 2 (SOL - 2) i Izjava o svim otvorenim žiro računima ne stariji od dana objave ili poziva za nadmetanje,
- Izjava o izobrazbi, strukovnoj osposobljenosti, strukovnoj ovlasti i broju zaposlenih,
- Popis ugovora o uslugama u 3 posljednje godine sa potvrdama naručitelja o urednom izvršavanju ugovornih obveza,
- Izjava o tehničkoj opremljenosti s popisom opreme i uređaja,
- Potvrda o uplaćenom iznosu za natječajnu dokumentaciju (u slučaju javnog nadmetanja),
- Bjanko zadužnica kao jamstvo za ozbiljnost ponude i dobro izvršenje obveza iz ugovora za sve vrijeme trajanja ugovora,
- Potvrda da su podmirene sve obaveze prema Gradu Sv. Ivan Zelina, ne starija od dana objave ili poziva za nadmetanje,
- Ponudbeni troškovnik odnosno cjenik usluga.

Ugovor o povjeravanju komunalnih poslova sklapa se na rok od 4 godine.

Odluku o odabiru i povjeravanju poslova komunalne djelatnosti donosi Gradsko vijeće Grada na temelju slijedećih kriterija:

- poslovnog ugleda ponuditelja,
- sposobnosti za ostvarivanje koncesije,
- financijske i tehničke povoljnosti ponude.

- povoljnosti ponude za provedbu mjera očuvanja i zaštite okoliša

Gradsko poglavarstvo osniva Stručno povjerenstvo za provođenje ograničenog postupka prikupljanja ponuda po pozivu ili provedbu postupka javnog nadmetanja za obavljanje poslova komunalnih djelatnosti na temelju ugovora.

Odluku o odabiru osobe kojoj će se povjeriti obavljanje poslova komunalne djelatnosti donosi Gradsko vijeće, nakon provedenog postupka na temelju prijedloga koji utvrđuje Gradsko poglavarstvo.

Ugovor o povjeravanju komunalnih poslova s izabranim ponuditeljem sklapa Gradsko poglavarstvo Grada Sv. Ivana Zeline na temelju Odluke o povjeravanju poslova komunalne djelatnosti.

Nadzor nad provođenjem ugovornih obveza obavlja Upravni odjel za gospodarstvo, stambeno-komunalne djelatnosti i zaštitu okoliša.

Ugovor o povjeravanju poslova komunalne djelatnosti prestaje:

- istekom vremena na koje je povjereno obavljanje poslova komunalnih djelatnosti,
- prestankom pravne ili fizičke osobe,
- otkazom ugovora o obavljanju poslova komunalnih djelatnosti,
- sporazumom stranaka

Odluku o raskidu donosi Gradsko poglavarstvo na prijedlog Upravnog odjela za gospodarstvo, stambeno-komunalne djelatnosti i zaštitu okoliša.

O razlozima raskida ugovora Gradsko poglavarstvo dužno je izvijestiti Gradsko vijeće na prvoj slijedećoj sjednici.“

### **Članak 3.**

Članak 16. stavak 2. mijenja se i glasi:

„Određbe ove Odluke kojima se utvrđuju uvjeti i mjerila za provedbu prikupljanja ponuda ili javnog natječaja za povjeravanje obavljanja komunalnih djelatnosti, ne primjenjuju se na komunalne djelatnosti za koje je donesena posebna Odluka.“

### **Članak 4.**

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Zelinskim novinama“ službenom glasilu Grada Svetog Ivana Zeline.

KLASA: 363-01/08-01/10

URBROJ: 238/30-01-08-6

**PREDSJEDNICA GRADSKOG VIJEĆA  
GRADA SV. IVANA ZELINE**

**Mira Čegec, v.r.**

**702.** Temeljem članka 3. Zakona o zaštiti od požara (Narodne novine, br. 58/93, 33/05, 107/07), Programa aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara („Narodne novine“, br 27/08) i članka 16. Statuta Grada Svetog Ivana Zeline (Zelinske novine 3/06- pročišćeni tekst) Gradsko vijeće Grada Svetog Ivana Zeline, na 17. sjednici održanoj dne 06. lipnja 2008. godine donijelo je

## O D L U K U

### o uvjetima spaljivanja korova, trava, raslinja i drugog otpadnog materijala biljnog podrijetla

#### Članak 1.

Ovom odlukom utvrđuju se uvjeti za spaljivanje korova, trava i drugog otpadnog materijala biljnog podrijetla na poljoprivrednim površinama, uz ceste i vodotoke i drugim površinama koje su izravno ugrožene od požara ili posredno ugrožavaju šume, voćnjake, vinograde, druge otvorene površine te stambene, gospodarske i druge objekte.

#### Članak 2.

Prava, obveze i odgovornosti utvrđene ovom Odlukom odnose se na sve pravne i fizičke osobe koje spaljuju korov, trave i drugi otpadni biljni materijal.

#### Članak 3.

Poduzeća koja održavaju površine oko cestovnih pojaseva, vodnih tokova i druge otvorene prostore, dužna su prilikom održavanja istih provoditi slijedeće mjere:

1. Spaljivanje korova i drugog otpadnog materijala na navedenim površinama vršiti pri vremenu bez vjetera uz obvezno osiguranje prisustva osposobljenih radnika s potrebnom opremom za cijelo vrijeme spaljivanja , sve dok se vatra u potpunosti ne ugasi.
2. Spaljivanje vršiti samo na prostorima gdje ne postoji mogućnost širenja požara na okolne objekte i otvorene prostore ( zgrade, šume, voćnjake, vinograde, žitarice i dr.)
3. Prije početka spaljivanja korova, suhe trave i drugog biljnog otpada, na navedenim površinama , svi djelatnici koji to obavljaju moraju obavezno biti osposobljeni za gašenje požara na otvorenom prostoru o čemu mora postojati pismena evidencija kod poduzeća čiji djelatnici vrše spaljivanje
4. Za gašenje požara, kao i usmjeravanje vatre djelatnici koji su raspoređeni na ove poslove moraju biti opremljeni metalnom metlom, štihlačom i lopatom, a na prostoru gdje se vrši spaljivanje moraju biti nazočna najmanje dva djelatnika.
5. Odgovorne osobe u poduzećima moraju prije početka spaljivanja izraditi plan u kojem će navesti površine na kojima će se spaljivati, vrijeme kada će se spaljivati i broj osoba koja će obavljati spaljivanje.
6. Plan iz točke 5. ovog članka , dostaviti najmanje 48 sati prije početka spaljivanja Policijskoj postaji na području Grada i najbližoj vatrogasnoj postrojbi ili ih obavijestiti usmenim putem kako bi isti bili na potrebnom minimumu pripravnosti za eventualnu potrebu interveniranja.

#### Članak 4.

Spaljivanje korova i ostalih otpadaka biljnog podrijetla, za vrijeme sazrijevanja strnih usjeva, te za vrijeme žetve zabranjeno je u bilo kojem obliku.

#### Članak 5.

Spaljivanje korova, suhe trave, raslinja i drugog otpada biljnog podrijetla na individualnim poljoprivrednim površinama vlasnici mogu vršiti bez odobrenja Policijske uprave, s time da su dužni prije početka spaljivanja obavijestiti najbližu vatrogasnu postrojbu i lovnu jedinicu na čijem području vrše spaljivanje.

Spaljivanje se ne smije obavljati na udaljenosti manjoj od 15 metara od stambenih, gospodarskih i drugih objekata.

Mjesto spaljivanja se ne smije napustiti dok se sa sigurnošću ne utvrdi da je vatra u potpunosti ugašena.

Za vrijeme sazrijevanja strnih usjeva i žetve zabranjuje se bilo kakvo spaljivanje površina i loženje vatre na otvorenom prostoru.

#### **Članak 6.**

Poduzeća i druge pravne osobe koje gospodare šumama dužne su u svim šumskim predjelima gdje postoje opasnosti za nastajanje i širenje požara postaviti odgovarajuće znakove zabrane loženja vatre.

Znakove postaviti na mjesta utvrđena prema Pravilniku o tehničkim mjerama za zaštitu šuma od požara.

Rukovoditelji ili osobe koje za to ovlasti rukovoditelj mogu odobriti loženje vatre u šumskim predjelima, ali za to moraju propisati uvjete koji se moraju sprovesti na mjestu loženja vatre.

#### **Članak 7.**

Građani koji vrše kampiranje, čuvanje stoke na otvorenim prostorima kao i kod obavljanja drugih aktivnosti na otvorenim prostorima dužni su se pridržavati odredbi ove Odluke i drugih propisa vezanih za loženje vatre na otvorenom prostoru.

#### **Članak 8.**

Zabranjeno je spaljivanje korova, trava i drugog otpadnog materijala noću i za vrijeme vjetra.

#### **Članak 9.**

Organizatori spaljivanja dužni su mjesta spaljivanja pregledati i ostatke vatre ili žara u potpunosti ugasiti.

#### **Članak 10.**

Nadzor nad provedbom odredbi ove Odluke obavlja nadležna inspekcija za zaštitu od požara odnosno poljoprivredni inspektori i šumski inspektori koji u obavljanju ovih poslova imaju ovlasti inspektora zaštite od požara policijske uprave.

Inspektori iz ovog članka dokazuju svoj identitet i ovlasti službenom iskaznicom i službenom značkom.

#### **Članak 11.**

Novčanom kaznom od 500,00 do 10.000,00 kuna kaznit će se za prekršaj pravna osoba ako obavlja spaljivanje suprotno odredbama članka 3., 4., 6. i 8. ove Odluke.

Za prekršaj iz stavka 1. ovog članka kaznit će se novčanom kaznom od 100,00 kuna do 2.000,00 kuna i odgovorna osoba u pravnoj osobi.

#### **Članak 12.**

Novčanom kaznom od 100,00 kuna do 2.000,00 kuna kaznit će se za prekršaj fizička osoba ako obavlja spaljivanje suprotno odredbama ove Odluke.

#### **Članak 13.**

Stupanjem na snagu ove odluke prestaje važiti odluka o uvjetima spaljivanja korova, trava i drugog otpadnog materijala biljnog podrijetla Zelinske novine br.2/02

#### **Članak 14.**

Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Zelinskim novinama“, službenom glasilu Grada Svetog Ivana Zeline.

KLASA: 363-05/08-01/31

URBROJ: 38/30-01-08-4

**PREDSJEDNICA GRADSKOG VIJEĆA  
GRADA SVETOG IVANA ZELINE**

**Mira Čegec, v.r.**



**703.** Na temelju članka 4. Zakona o zaštiti od požara (Narodne novine 58/93, 33/05 i 107/07), članka 11. stavka 2. Zakona o komunalnom gospodarstvu ("Narodne novine", br. 26/03-pročišćeni tekst, 82/04, 110/04-Uredba i 178/04) te članka 16. Statuta Grada Sv. Ivana Zeline ("Zelinske novine", br. 3/06 – pročišćeni tekst), Gradsko vijeće Grada Svetog Ivana Zeline na 17. sjednici održanoj dana 06. lipnja 2008. godine, donosi

## O D L U K U O DIMNJAČARSKOJ SLUŽBI

### Članak 1.

Ovom se odlukom uređuje dimnjačarska služba na području Grada Svetog Ivana Zeline i drugi odnosi s tim u vezi.

Dimnjačarska je služba komunalna djelatnost i mora se obavljati trajno.

### Članak 2.

Dimnjačarskom se službom smatra čišćenje i kontrola dimovodnih objekata i poduzimanje mjera za sprečavanje opasnosti od požara, eksplozija, trovanja, te zagađivanja zraka, kako štetne posljedice ne bi nastupile zbog neispravnosti dimovodnih objekata i uređaja za loženje.

Poslovi pregleda dimovodnih objekata i ložista s izdavanjem nalaza ili isprave obavljaju se po nalogu ovlaštene osobe sukladno posebnim propisima.

Dimovodnim objektima, u smislu ove odluke, smatraju se usponski dimovodni kanali, spojni kruti elementi ložišta (uključujući i dimovodne zaklopke), sabirnice čađe i drugi dijelovi dimnjaka.

### Članak 3.

Dimnjačarsku službu mogu obavljati trgovačka društva i obrtnici registrirani za obavljanje dimnjačarskih usluga koji su s Gradom Sveti Ivan Zelina sklopili ugovor o koncesiji (ovlašteni dimnjačar).

Dimnjačarsku službu može obavljati fizička osoba koja ima stručnu spremu odnosno stručnu osposobljenost za dimnjačara, odnosno trgovačko društvo koje ima zaposlenu takvu osobu.

Dimnjačarsku službu obavljaju ovlašteni dimnjačari na dimnjačarskim područjima na kojima im je dodijeljena koncesija.

### Članak 4.

Za područje Grada Svetog Ivana Zeline dodjeljuju se tri koncesije.

Dimnjačarska područja zaključkom utvrđuje Gradsko poglavarstvo Grada Svetog Ivana Zeline (u nastavku teksta: Gradsko poglavarstvo).

Kod utvrđivanja dimnjačarskih područja pojedini se objekti ne mogu izdvajati iz zaokružene cjeline. Izuzetak su objekti na granicama dimnjačarskih područja, gdje se zbog gustoće isti izdvajaju, poštujući pri tom jednakost područja.

### Članak 5.

Postupak prikupljanja ponuda za dodjelu koncesije provodi se ograničenim prikupljanjem ponuda po pozivu ili putem javnog natječaja.

Postupak prikupljanja ponuda provodi posebno povjerenstvo imenovano od strane Gradskog poglavarstva.

### Članak 6.

Pozivno pismo odnosno javni natječaj mora sadržavati:

- dimnjačarsko područje na kojem se daje koncesija;
- uvjete za obavljanje dimnjačarske službe;

- vrijeme za koje se daje koncesije;
- iznos naknade za koncesiju;
- rok za podnošenje ponuda;
- kome se ponuda podnosi;
- isprave kojima ponuđač dokazuje da ispunjava uvjete za obavljanje dimnjačarske službe;
- naznaku o tome da se nepotpune ponude neće uzimati u obzir;
- te druge obavijesti.

Rok za podnošenje ponuda ne može biti kraći od osam dana.

### Članak 7.

Uz ponudu ponuditelji su dužni priložiti sljedeće isprave:

- Osnovni podaci o ponuditelju,
- Isprava o upisu u poslovni, sudski (trgovački), strukovni, obrtni ili drugi odgovarajući registar, ne starija od dana objave ili poziva za nadmetanje,
- Izjava o nekažnjavanju da gospodarskom subjektu ili osobi ovlaštenoj za zastupanje gospodarskog subjekta nije izrečena pravomoćna osuđujuća presuda za kaznena djela zbog sudjelovanja u zločinačkoj organizaciji, korupciji, prijeveri i pranju novca, ovjerena kod Javnog bilježnika ne starija od dana objave ili poziva za nadmetanje,
- Izjava o zaposlenicima
- Isprave kojima se dokazuje obrazovanje i stručna osposobljenost osoba koje obavljaju dimnjačarske poslove
- Izjava ponuditelja o tehničkoj opremljenosti
- Potvrda da su podmirene sve obaveze prema Gradu Sv. Ivan Zelina, ne starija od dana objave ili poziva za nadmetanje,
- Bjanko zadužnica kao jamstvo za ozbiljnost ponude i dobro izvršenje obveza iz ugovora za sve vrijeme trajanja koncesije,
- Ponudbeni cjenik - tarifni sustav.

Isprave iz stavka 1. ovog članka prilažu se u originalu ili ovjerenoj preslici kod Javnog bilježnika.

### Članak 8.

Ponude se dostavljaju u dvostruko zapečaćenoj omotnici neposredno ili preporučeno poštom, s naznakom "ZA KONCESIJU DIMNJAČARSKIH POSLOVA – NE OTVARATI", na adresu: Grad Sveti Ivan Zelina, Gradsko poglavarstvo, Trg Ante Starčevića 12, 10380 Sv. Ivan Zelina.

Nepotpune ponude neće se uzeti u razmatranje.

### Članak 9.

Odluku o dodjeli koncesije donosi Gradsko vijeće Grada Svetog Ivana Zeline (u nastavku teksta: Gradsko vijeće), nakon provedenog postupka prikupljanja ponuda na temelju prijedloga koji utvrđuje Gradsko poglavarstvo.

Koncesija se dodjeljuje osobito na temelju sljedećih elemenata:

- poslovnog ugleda podnositelja ponude;
- sposobnosti za ostvarivanje koncesije;
- povoljnosti ponude (tehnička i financijska);
- povoljnosti ponude za provedbu mjera očuvanja i zaštite okoliša.

Gradsko vijeće može donijeti odluku da se ne izabere ni jedna od pristiglih ponuda.

Koncesija se dodjeljuje na pojedinom dimnjačarskom području za vrijeme od 5 godina.

Visina godišnje naknade za koncesiju iznosi 1.000,00 kuna.

### Članak 10.

Gradsko poglavarstvo sklapa s izabranim ponuditeljem ugovor o koncesiji na temelju akta Gradskog vijeća o dodjeli koncesije.

Ugovor o koncesiji obvezno sadrži odredbe propisane Zakonom o komunalnom gospodarstvu.

Izabrani ponuditelj stječe pravo obavljanja dimnjačarske službe sklapanjem ugovora o koncesiji (ovlašteni dimnjačar). Obavljanje dimnjačarske službe može vršiti samo na području koje je ugovorno utvrđeno.

Ako izabrani ponuditelj ne sklopi ugovor o koncesiji u roku koji je određen u aktu o dodjeli koncesije, smatrat će se da je odustao od koncesije.

### Članak 11.

Ovlašteni je dimnjačar dužan uplatiti naknadu za koncesiju do 15. siječnja tekuće godine, odnosno u roku od 15 dana od potpisa ugovora.

Ako ovlašteni dimnjačar ne uplati naknadu za koncesiju u roku iz stavka 1. ovoga članka, ugovor o koncesiji se raskida.

### Članak 12.

U slučaju iz članka 10. stavka 4. i članka 11. stavka 2. ove odluke, Gradsko poglavarstvo može predložiti da se koncesija dodjeli slijedećem najpovoljnijem ponuditelju.

### Članak 13.

Koncesija prestaje:

1. istekom vremena na koje je dodijeljena;
2. prestankom rada pravne ili fizičke osobe korisnika koncesije;
3. otkazom ugovora o koncesiji.

### Članak 14.

Gradsko poglavarstvo može otkazati ugovor o koncesiji ako ovlašteni dimnjačar:

1. ne obavlja dimnjačarsku službu u rokovima i na način propisan ovom odlukom i drugim propisima;
2. za obavljenju uslugu naplati veću naknadu od ugovorene;
3. ne izda uredan račun za obavljenju uslugu;
4. bude pravomoćnom odlukom kažnjen za prekršaj odnosno kazneno djelo u vezi s obavljanjem dimnjačarske službe.
5. više ne ispunjava uvjete za obavljanje dimnjačarske službe.

Odluku o otkazu ugovora o koncesiji, Gradsko poglavarstvo, donosi na prijedlog Upravnog odjela za gospodarstvo, stambeno – komunalne djelatnosti i zaštitu okoliša Grada Svetog Ivana Zeline.

O razlozima otkaza Gradsko poglavarstvo dužno je izvijestiti Gradsko vijeće na prvoj slijedećoj sjednici.

Ovlašteni dimnjačar može otkazati ugovor o koncesiji.

Otkazni rok u slučaju iz stavaka 1 i 2. ovoga članka je tri mjeseca.

Otkazni rok počinje teći prvoga dana sljedećeg mjeseca od mjeseca u kojem je otkaz primljen.

### Članak 15.

Gradsko poglavarstvo može, privremeno, do provedbe postupka za davanje koncesije što je propisan ovom odlukom, povjeriti obavljanje dimnjačarske službe na slobodnom dimnjačarskom području ovlaštenom dimnjačaru.

### Članak 16.

Ovlašteni dimnjačar dužan je obavljati dimnjačarsku službu trajno, prema propisima i pravilima struke.

Ovlašteni dimnjačar ne može prenijeti koncesiju na drugu osobu.

### Članak 17.

Ovlašteni je dimnjačar dužan izraditi godišnji plan čišćenja i kontrole dimovodnih objekata te ga dostaviti Upravnom odjelu za gospodarstvo, stambeno – komunalne djelatnosti i zaštitu okoliša Grada Svetog Ivana Zeline u roku od 60 dana od potpisa ugovora za tekuću godinu, odnosno do kraja tekuće godine za narednu godinu.

Plan čišćenja i kontrole dimovodnih objekata ovlašteni je dimnjačar dužan izvjesiti na vidnom mjestu u stambenoj zgradi najmanje pet dana prije dolaska.

### Članak 18.

Korisnici usluga dužni su omogućiti redovitu kontrolu i čišćenje ložišta i dimovodnih objekata.

Korisnici usluga dužni su, na zahtjev ovlaštenog dimnjačara, obavijestiti ga o broju i vrsti ložišta i dimovodnih objekata, te o sezoni loženja i omogućiti pristup svakom ložištu i dimovodnom objektu koji se koristi.

### Članak 19.

Korisnici usluga ne smiju ovlaštenom dimnjačaru sprječavati pristup do mjesta za čišćenje dimovodnih objekata niti ga ometati u obavljanju dimnjačarskih poslova.

Radi ispravnog i redovitog čišćenja i kontrole dimovodnih objekata pristup do vratašca dimovodnih objekata mora biti uvijek slobodan.

Pri obavljanju dimnjačarskih poslova ovlašteni je dimnjačar dužan voditi brigu o čistoći prostorije korisnika usluge.

### Članak 20.

Ako ovlašteni dimnjačar utvrdi da na dimovodnim objektima postoje nedostaci, pismeno će o tome obavijestiti vlasnika zgrade, odnosno tijelo koje upravlja zgradom, te zatražiti uklanjanje nedostataka u roku koji ne može biti duži od dva mjeseca, a o istome će obavijestiti Upravni odjel za gospodarstvo, stambeno – komunalne djelatnosti i zaštitu okoliša.

Ako se radi o nedostacima na dimovodnom objektu koji je priključen na plinsko ložište, ovlašteni dimnjačar je dužan o uočenim nedostacima odmah obavijestiti i distributera plina.

### Članak 21.

Ovlašteni je dimnjačar dužan voditi kontrolnu knjigu o čišćenju i kontroli dimovodnih objekata. Kontrolna knjiga vodi se za svaku zgradu, odnosno za blok zgrada u dimnjačarskom području, a sadrži:

1. oznaku zgrade - ulicu i kućni broj;
2. ime i prezime vlasnika kuće, ime i prezime osobe ili naziv tijela koje upravlja zgradom;
3. oznaku dimovodnih objekata koji se čiste;
4. datum obavljanja dimnjačarskih poslova i nalaz;
5. potpis područnog dimnjačara;
6. potpis osoba pod točkom 2. ovoga stavka kao potvrdu obavljenih dimnjačarskih radova.

### Članak 22.

Uz kontrolnu knjigu ovlašteni je dimnjačar dužan voditi kartoteku dimovodnih objekata koji se obavezno čiste.

Kartoni dimovodnih objekata sadrže:

1. oznaku zgrade - ulicu i kućni broj;

2. ime i prezime vlasnika kuće, ime i prezime osobe ili naziv tijela koje upravlja zgradom;
3. broj i vrstu dimovodnih objekata;
4. rokove čišćenja.

### Članak 23.

Ovlašteni su dimnjačari dužni, jedanput godišnje, do početka ogrjevne sezone, Upravnom odjelu za gospodarstvo, stambeno – komunalne djelatnosti i zaštitu okoliša podnijeti izvješće o promjeni broja i vrste dimovodnih objekata na svom dimnjačarskom području.

### Članak 24.

Obavezno se, jedanput u dvije godine, kontroliraju a ne čiste:

1. dimnjaci, koji se stalno ne koriste i na koje nisu priključena ložišta, te otvori kojih su za priključke propisno zatvoreni,
2. dimnjaci u zgradama, koje se zagrijavaju električnom energijom ili su priključene na daljinski sustav grijanja,
3. prirodni ventilacijski kanali centralno smještenih pomoćnih prostorija s ugrađenim plinskim trošilom.
4. ostalo prema pravilima struke i važećim zakonskim odredbama

### Članak 25.

Obvezno se kontroliraju i čiste:

1. postrojenja za grijanje - kontroliraju se svakih trinaest tjedana, pri čemu se u slučaju potrebe i čiste, a najmanje jedanput godišnje;
2. usponski dimovodni kanali, priključne cijevi i kanali, skupljači dimnih plinova, priključci, građevinsko stanje i slobodni presjek i njegova prohodnost, te funkcioniranje mehaničkih dimovodnih zaklopki, glatki dimnjaci bez produžene cijevi - jedanput godišnje,
3. dimnjaci ložišta na kruto gorivo kontroliraju se svakih trinaest tjedana, pri čemu se u slučaju potrebe i čiste, a najmanje jedanput godišnje;
4. glatki dimnjaci LAF sustava i kanali zraka za izgaranje - dvaput godišnje;
5. dimnjaci od opeke na koja su priključena plinska ložišta - kontroliraju se svakih trinaest tjedana, pri čemu se u slučaju potrebe i čiste, a najmanje jedanput godišnje;
6. priključne cijevi, spojni dimovodni kanali plinskih ložišta s otvorenom komorom izgaranja snage do 26 kW - kontroliraju se i čiste svakih trinaest tjedana.
7. te ostali dimovodni objekti, prema pravilima struke i važećim zakonskim odredbama

### Članak 26.

Čišćenje automatiziranih ložišta, pri kojem su moguće opasnosti, područni dimnjačar ne može obaviti bez korisnikova pristanka.

### Članak 27.

Kontrola ložišta za izgaranje krutih, tekućih i plinovitih goriva provodi se u svrhu zaštite zraka od onečišćenja i zaštite od požara kontrolom ispravnosti rada ložišta, a prema pravilima struke u slijedećim rokovima:

1. ložišta snage do 26 kW - jedanput u dvije godine;
2. ložišta snage do 50 kW - jedanput godišnje;
3. ložišta snage preko 50 kW - svakih trinaest tjedana.

### Članak 28.

Ovlašteni dimnjačar ima pravo na naknadu za obavljanje dimnjačarskih poslova.

Ugovorom o koncesiji određuje se način utvrđivanja naknade za obavljanje dimnjačarske službe.

### Članak 29.

Naknadu za obavljene dimnjačarske usluge ovlaštenom dimnjačaru plaća vlasnik, odnosno upravitelj zgrade.

## NADZOR

### Članak 30.

Provođenje ove odluke nadzire inspektor za zaštitu od požara i gradski komunalni redar.

### Članak 31.

Gradski komunalni redar je ovlašten:

1. narediti obavljanje dimnjačarskih radova, ako utvrdi da ih ovlašteni dimnjačar ne obavlja ili ih ne obavlja potpuno;
2. zabraniti neovlašteno obavljanje dimnjačarskih radova;
3. kontrolirati vođenje kontrolne knjige i kartoteke dimovodnih objekata;
4. pokrenuti prekršajni postupak, izdati obvezni prekršajni nalog i izreći novčanu kaznu;
5. poduzimati i druge propisane mjere.

### Članak 32.

Upravni odjel za gospodarstvo, stambeno – komunalne djelatnosti i zaštitu okoliša vodi evidenciju o izdanim koncesijama i o radu ovlaštenog dimnjačara (o pritužbama korisnika usluga, o odlukama, o izrečenim novčanim kaznama i dr.).

## NOVČANE KAZNE

### Članak 33.

Novčanom kaznom u iznosu od 5.000,00 do 10.000,00 kuna kaznit će se za prekršaj pravna osoba ako:

1. obavlja dimnjačarsku službu bez sklopljenog ugovora o koncesiji (članak 3. stavak 1. ove Odluke),
2. obavlja dimnjačarsku službu na dimnjačarskom području na kojem mu nije dana koncesija (članak 3. stavak 3. ove Odluke).

Novčanom kaznom u iznosu od 800,00 do 2.000,00 kuna kaznit će se i odgovorna osoba u pravnoj osobi za prekršaj iz stavka 1. ovoga članka.

Novčanom kaznom u iznosu od 2.500,00 do 5.000,00 kuna kaznit će se fizička osoba obrtnik.

### Članak 34.

Novčanom kaznom iznosu od 4.000,00 do 9.000,00 kuna kaznit će se za prekršaj pravna osoba ako:

1. ne pridržava se odredbe članka 16. ove Odluke,
2. ne omogući redovitu kontrolu i čišćenje ložišta dimovodnih objekata (članak 18. stavak 1. ove Odluke),
3. ne pridržava se odredbe članka 18. stavka 2. ove Odluke,
4. ne pridržava se odredbe članka 19. ove Odluke.

Novčanom kaznom u iznosu od 700,00 do 1.500,00 kuna kaznit će se i odgovorna osoba u pravnoj osobi za prekršaj iz stavka 1. ovoga članka.

Novčanom kaznom u iznosu od 2.000,00 do 4.000,00 kuna kaznit će se fizička osoba obrtnik i osoba koja obavlja drugu samostalnu djelatnost koja počini prekršaj iz stavka 1. ovoga članka u vezi s obavljanjem njezina obrta ili druge samostalne djelatnosti.

Novčanom kaznom u iznosu od 700,00 do 1.500,00 kuna kaznit će se fizička osoba koja počini prekršaj iz stavka 1. točaka 2., 3. i 4. ovoga članka.

#### **Članak 35.**

Novčanom kaznom u iznosu od 3.000,00 do 8.000,00 kuna kaznit će se za prekršaj pravna osoba ako:

1. ne izradi godišnji plan čišćenja i kontrole dimovodnih objekata, ne dostavi ga komunalnom redaru i ne izvjesi ga na vidnom mjestu u stambenoj zgradi (članak 17. ove Odluke),
2. ne vodi kontrolnu knjigu o čišćenju i kontroli dimovodnih objekata (članak 21. stavak 1. ove Odluke),
3. ne vodi kartoteku dimovodnih objekata koji se obvezno čiste (članak 22. stavak 1. ove Odluke),
4. ne pridržava se odredbe članka 23. ove Odluke.

Novčanom kaznom u iznosu od 600,00 do 1.000,00 kuna kaznit će se i odgovorna osoba u pravnoj osobi za prekršaj iz stavka 1. ovoga članka.

Novčanom kaznom u iznosu od 1.500,00 do 3.000,00 kuna kaznit će se fizička osoba obrtnik.

### **PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 36.**

Upravni odjel za gospodarstvo, stambeno – komunalne djelatnosti i zaštitu okoliša ustrojiti će evidenciju o radu ovlaštenih dimnjačara u roku od dva mjeseca od stupanja na snagu ove Odluke.

#### **Članak 37.**

Ovlašteni dimnjačari kojima je obavljanje dimnjačarske službe povjereno sukladno Odluci o obavljanju dimnjačarske službe i Odluci o obavljanju komunalne djelatnosti – dimnjačarskih poslova u Gradu Svetom Ivanu Zelini ("Zelinske novine", br. 2/02), nastavljaju obavljati službu do isteka vremena za koje im je povjerena.

#### **Članak 38.**

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o obavljanju dimnjačarske službe i Odluka o obavljanju komunalne djelatnosti – dimnjačarskih poslova u Gradu Svetom Ivanu Zelini ("Zelinske novine", br. 2/02).

#### **Članak 39.**

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Zelinskim novinama” službenom glasilu Grada Svetog Ivana Zeline.

KLASA: 363-05/08-01/29

URBROJ: 238/30-01-08-6

**PREDSJEDNICA GRADSKOG VIJEĆA  
GRADA SV. IVANA ZELINE**

**Mira Čegec, v.r.**

**704.** Na temelju članka 10. Odluke o osnivanju Savjeta mladih Grada Sv. Ivana Zeline („Zelinske novine“ br. 9/07) i članka 16. Statuta Grada Svetog Ivana Zeline („Zelinske novine“ 3/06 – pročišćeni tekst) Gradsko vijeće Grada Sv. Ivana Zeline na 17. sjednici održanoj dne 06. lipnja 2008. godine donijelo je

### ZAKLJUČAK

1. Odobrava se Program rada Savjeta mladih Grada Sv. Ivana Zeline za 2008. godinu KLASA: 021-01/08-01/03, URBROJ: 238/30-01-08-3 donijet na 2. sjednici Savjeta mladih održanoj 26. svibnja 2008., a koji je sastavni dio ovog zaključka.

2. Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Zelinskim novinama“ službenom glasilu Grada Sv. Ivana Zeline.

KLASA: 021-01/08-01/03

UR.BROJ: 238/30-01-08-6

### PREDSJEDNICA GRADSKOG VIJEĆA GRADA SVETOG IVANA ZELINE

Mira Čegec, v.r.

### AKTI SAVJETA MLADIH

**705.** Na temelju članka 9. Odluke o osnivanju Savjeta mladih Grada Svetog Ivana Zeline («Zelinske novine», br. 9/07) Savjet mladih Grada Svetog Ivana Zeline na 2. sjednici, održanoj dana 26. svibnja 2008. godine, donio je

### POSLOVNIK o radu Savjeta mladih Grada Svetog Ivana Zeline

Opće odredbe

#### Članak 1.

Ovim Poslovnikom uređuje se način rada Savjeta mladih Grada Svetog Ivana Zeline (u daljnjem tekstu: Savjet), a posebno: konstituiranje Savjeta, izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Savjeta, prava i dužnosti članova Savjeta, donošenje akata Savjeta, tijekom sjednica Savjeta te druga pitanja od značaja za rad Savjeta.

Konstituiranje Savjeta

#### Članak 2.



Konstituirajuću sjednicu Savjeta saziva predsjednik Gradskog vijeća Grada Svetog Ivana Zeline. Konstituirajućom sjednicom do izbora predsjednika Savjeta predsjednik Gradskog vijeća Grada Svetog Ivana Zeline ili po njemu ovlaštena osoba. Na konstituirajućoj sjednici mora biti nazočna većina članova Savjeta. Predsjedatelj konstituirajuće sjednice do izbora predsjednika Savjeta ima sva prava i dužnosti predsjednika Savjeta u pogledu predsjedanja i vođenja sjednice. Savjet je konstituiran izborom predsjednika Savjeta.

Prava i dužnosti članova Savjeta

### Članak 3.

Član Savjeta ima pravo i dužnost sudjelovati na sjednicama Savjeta, podnositi prijedloge i postavljati pitanja. Član može zatražiti od pročelnika upravnih odjela, odnosno tajnika Tajništva Grada Svetog Ivana Zeline obavijesti i uvide u materijal o temama koje su na dnevnom redu sjednice Savjeta.

Izbor te prava i dužnosti predsjednika i zamjenika predsjednika Savjeta

### Članak 4.

Savjet ima predsjednika i zamjenika predsjednika.

Predsjednik i zamjenik predsjednika Savjeta biraju se iz reda članova Savjeta javnim glasovanjem većinom glasova nazočnih članova pod uvjetom da je sjednici nazočna većina članova Savjeta.

Prijedlog za izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Savjeta mora biti sastavljen u pisanom obliku i podniet od najmanje 1/3 članova Savjeta.

Svaki član Savjeta može potpisom podržati samo jednog kandidata za predsjednika, odnosno zamjenika predsjednika Savjeta.

Ako je predloženo više kandidata, o kandidatima se glasuje prema abecednom redu njihovih prezimena s time što član Savjeta svoj glas može dati samo jednom od kandidata.

Ako nijedan od kandidata ne dobije potreban broj glasova, izbor će se ponoviti s time da u drugom krugu glasovanja sudjeluju ona dva kandidata koja su u prvom krugu dobila veći broj glasova, a ako ni tada ni jedan od kandidata ne bude izabran, izbor će se ponoviti najkasnije u roku od 15 dana.

U ponovljenom izboru mogu kao kandidati sudjelovati članovi koji u prethodnom postupku nisu izabrani.

Predsjednik Savjeta predstavlja i zastupa Savjet.

Predsjedniku Savjeta u pripremanju i organiziranju sjednica pomaže Tajništvo Grada Svetog Ivana Zeline.

Akti Savjeta

### Članak 5.

Savjet donosi odluke i druge akte iz svog djelokruga na temelju prava i ovlaštenja utvrđenih Odlukom o osnivanju Savjeta mladih Grada Svetog Ivana Zeline, a potpisuje ih predsjednik Savjeta.

Poslovni red na sjednici

1. Sazivanje sjednice

### Članak 6.

Savjet održava redovite sjednice najmanje jedanput u dva mjeseca.

Sjednice Savjeta saziva i njima predsjedava predsjednik Savjeta.

Predsjednik Savjeta dužan je sazvati izvanrednu sjednicu Savjeta na prijedlog najmanje 1/3 članova Savjeta i to u roku od 15 dana od dana kada primi zahtjev.

### Članak 7.

Sjednica Savjeta saziva se u pravilu pisanim putem, a iznimno, u hitnim slučajevima, telefonom. Uz poziv za sjednicu članovima Savjeta dostavlja se prijedlog dnevnog reda s materijalima o kojima će se voditi rasprava, najkasnije dva dana prije održavanja sjednice. Poziv i materijal za sjednicu mogu se dostaviti i elektroničkim putem.

## 2. Dnevni red

### Članak 8.

Dnevni red sjednice predlaže predsjednik Savjeta.

U dnevni red uvrštavaju se svi predmeti što su ih podnijeli ovlašteni predlagatelji predsjedniku Savjeta.

Predsjednik Savjeta može na sjednici, prije utvrđivanja dnevnog reda, mijenjati prijedlog dnevnog reda tako da se pojedine točke izostave ili dopune.

### Članak 9.

Kod utvrđivanja dnevnog reda najprije se odlučuje o prijedlogu da se pojedina točka izostavi, a nakon toga da se dnevni red dopunjuje novim prijedlogom.

Nakon utvrđivanja izmjena i dopuna dnevnog reda predsjednik Savjeta daje na glasovanje prihvaćanje dnevnog reda u cjelini.

## 3. Predsjedavanje sjednicom i sudjelovanje u radu Savjeta

### Članak 10.

Sjednicom Savjeta predsjedava predsjednik Savjeta, a ako je on odsutan ili spriječen, sjednicu vodi njegov zamjenik.

U radu Savjeta mogu sudjelovati i stručnjaci iz pojedinih područja vezanih za mlade i skrb o mladima, ali bez prava glasa.

## 4. Tijek sjednice

### Članak 11.

Savjet može raditi ako je na sjednici nazočna većina članova Savjeta. Predsjednik određuje početak rada sjednice kada utvrdi da postoji nazočnost potrebitog broja članova.

Ako predsjednik utvrdi da sjednici nije nazočan potrebit broj članova, prekida i odgađa sjednicu za određeni sat istog dana ili za drugi određeni dan.

Predsjednik će prekinuti i odgoditi sjednicu ukoliko tijekom trajanja sjednice utvrdi da Savjet više nema kvorum.

### Članak 12.

U tijeku rasprave svaki član ili drugi sudionik u raspravi govori kratko, najviše pet minuta, i to isključivo u svezi s predmetom rasprave.

Rasprava se zaključuje kad se utvrdi da nema više prijavljenih govornika. Kada se iscrpi dnevni red sjednice, predsjednik zaključuje sjednicu.

## 5. Odlučivanje

### Članak 13.

Savjet donosi odluke većinom glasova nazočnih članova pod uvjetom da je sjednici nazočna većina članova Savjeta, dok program rada i poslovnik donosi većinom glasova svih članova Savjeta.

Član Savjeta koji je neposredno osobno zainteresiran za donošenje odluke o nekom pitanju može sudjelovati u raspravi o tom pitanju, ali je izuzet od odlučivanja.

Smatra se da je član neposredno osobno zainteresiran za donošenje odluke o nekom pitanju ako se ista odnosi na projekt u kojemu osobno sudjeluje ili sudjeluje pravna osoba u kojoj on ima udio u vlasništvu.

## 6. Glasovanje

### Članak 14.

Glasovanje na sjednici je javno, a glasuje se dizanjem ruku. Članovi glasuju izjašnjavanjem «za», «protiv» ili «suzdržani».

Nakon glasovanja predsjednik Savjeta utvrđuje rezultat glasovanja i objavljuje da li je prijedlog o kojem se glasovalo usvojen ili ne.

## Zapisnik

### Članak 15.

O radu sjednice vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži podatke o mjestu i vremenu održavanja sjednice, broju nazočnih članova i imenima odsutnih članova, dnevnom redu, raspravi, prijedlozima i rezultatu glasovanja.

Sastavni dio zapisnika su akti donijeti na sjednici Savjeta.

Zapisnik potpisuje predsjednik Savjeta i zapisničar. Izvornik zapisnika čuva se u Tajništvu Grada Svetog Ivana Zeline.

## Javnost rada

### Članak 16.

Rad Savjeta je javan. O radu Savjeta javnost se obavještava putem sredstava javnog priopćavanja i web stranica Grada Svetog Ivana Zeline.

## Radna tijela Savjeta

### Članak 17.

Savjet može imenovati svoja stalna i povremena radna tijela za uža područja djelovanja te može organizirati forume, tribine i radionice za pojedine dobne skupine mladih ili srodne vrste problema mladih.

## Prijelazne i završne odredbe

### Članak 18.

Na pitanja koja nisu uređena ovim Poslovníkom na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Poslovníka Gradskog vijeća Grada Svetog Ivana Zeline.

### Članak 19.

Ovaj Poslovník stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u «Zelinskim novinama», službenom glasilu Grada Svetog Ivana Zeline.

KLASA: 021-01/08-01/03

URBROJ: 238/30-01-08-2

**PREDSJEDNIK SAVJETA:**

**Bojan Bertek, prof., v.r.**

**«ZELINSKE NOVINE»**

SLUŽBENO GLASILO GRADA SVETOG IVANA ZELINE  
IZDAJE: GRADSKO VIJEĆE GRADA SV. IVANA ZELINE  
NOVINE IZLAZE PO POTREBI.

ODGOVORNI UREDNIK:  
BRANKA HOĐA, dipl.iur.

tel: 01/20 19 200, fax:01/ 20 19 202

e-mail: grad@zelina.hr

[www.zelina.hr](http://www.zelina.hr)