



# SLUŽBENE NOVINE GRADA UMAGA GAZZETTA UFFICIALE DELLA CITTÀ DI UMAGO

Broj: 9

Umag, 29. lipnja 2004.

Godina: XI.

Cijena: 25,00 kn

## SADRŽAJ

### GRADSKO POGLAVARSTVO

10 PRAVILNIK o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu gradske uprave Grada Umaga.....238

### VIJEĆE ZA DAVANJE KONCESIJSKOG ODOBRENJA GRADA UMAGA

1 POSLOVNIK Vijeća za davanje koncesijskog odobrenja Grada Umaga.....243

ISPRAVAK Odluke o donošenju Prostornog plana uređenja Grada Umaga.....247

ISPRAVAK Odluke o donošenju Izmjena i dopuna Detaljnog plana uređenja naselja Zambratija....248

**GRADSKO POGLAVARSTVO**

10

Na temelju članka 33. Statuta Grada Umaga ( « Službene novine » Grada Umaga broj: 9/ 01 ) i članka 11. Odluke o sustavu gradske uprave Grada Umaga ( « Službene novine » Grada Umaga broj 7/ 02 ), Gradskog poglavarstvo Grada Umaga, dana 24. lipnja 2004. godine, donijelo je:

**P R A V I L N I K**  
**o izmjenama i dopunama Pravilnika o**  
**unutarnjem redu gradske uprave Grada Umaga**

**Članak 1.**

U Pravilniku o unutarnjem redu gradske uprave Grada Umaga ( « Službene novine » Grada Umaga broj 9/ 02 i 8/ 03) ( dalje: Pravilnik ) u članku 21. stavak 1., u opisu poslova službeničkog mjesta 2. *Stručni suradnik za mjesnu samoupravu i društvene djelatnosti*, iza riječi « izbora; », dodaju se riječi: « vodi postupke administrativnog izvršenja ( čl. 277. stavak 1. i 2. Zakona o općem upravnom postupku ); », a u opisu poslova službeničkog mjesta 3. *Viši upravni referent za socijalnu skrb* brišu se riječi: « vodi postupke administrativnog izvršenja ( čl. 277., stavak 1. i 2. Zakona o općem upravnom postupku ); ».

**Članak 2.**

U članku 23. Pravilnika u opisu poslova službeničkog mjesta 2. *Voditelj odsjeka- stručni suradnik za imovinskopravne poslove*, riječi « sudskim postupcima; » zamjenjuju se riječima: « izvanparničnim postupcima pred sudovima, a vezano za pravne odnose na nekretninama u upravnim postupcima i upravnim sporovima; ».

**Članak 3.**

U članku 24. Pravilnika opis poslova službeničkog mjesta 3. *Samostalnog upravnog referenta za upravni nadzor i opće pravne poslove* mijenja se i glasi:

« - *Opis poslova*: obavlja upravni nadzor nad svim službenicima gradske uprave koji vode upravne postupke; u drugom stupnju rješava po žalbama izjavljenim na upravne akte pravnih osoba s javnim ovlastima kad je zakonom utvrđena nadležnost jedinice lokalne samouprave rješavanje u ovim postupcima; priprema nacрте svih podnesaka u upravnim sporovima za sva tijela Grada Umaga ( osim onih iz djelokruga voditelja odsjeka- stručnog suradnika za imovinskopravne poslove ); priprema i vodi sve predmete za sve sudske postupke Grada Umaga ( osim zemljišnoknjižnih ), u tom smislu ovlašten je tražiti od svih službi i službenika gradske uprave isprave koje mogu biti dokaz u sudskim postupcima; uručuje odvjetnicima ( punomoćnicima Grada Umaga ) isprave i predmete koji se koriste kao dokazi u sudskim postupcima i zaprima isprave od odvjetnika; za prepuštanje pojedinog predmeta odvjetnicima, korespondenciju i komunikaciju s njima izravno je subordiniran načelniku gradske uprave i od njega prima smjernice i naloge; svakodnevno i kontinuirano putem integralnog računalnog sustava pretražuje financijske kartice svih dužnika Grada Umaga ( osim dužnika iz porezno- pravnog odnosa ), te je osobno odgovoran za promptno i pravovremeno pokretanje ovrha svih tih nenaplaćenih potraživanja po načelu neutralnog pristupa u odnosu na identitet dužnika; po pokrenutoj sudskoj ili poreznoj ovrši ( ili parnici za naplatu novčane tražbine ) u računalnom programu integralnog proračunskog knjigovodstva otvara i vodi knjigovodstvo sumnjivih i spornih potraživanja, koje zatvara dovršetkom ovrhe; pokreće sve druge sudske ovrhe i vodi iste predmete, osim onih koje u ovrši izvršnih presuda vode punomoćnici Grada Umaga ( koji su Grad Umag zastupali u parničnim postupcima ili su po nalogu načelnika gradske uprave preuzeli zastupanje u pojedinom ovršnom predmetu ); kontinuirano prati sve javne objave odnoseće na stečajne i likvidacijske postupke, odgovoran je za pravodobnu prijavu potraživanja Grada Umaga u stečajnim i likvidacijskim postupcima, a unutar gradske uprave koordinira sva postupanja vezana uz iste stečajne i likvidacijske

postupke; likvidira sve račune i naloge za plaćanje sudskih pristojbi, te javnobilježničkih nagrada i pristojbi; pruža pravnu pomoć svim upravnim tijelima Grada Umaga ( izrada nacrtu općih i pojedinačnih akata i savjeti ), koja u svom sastavu nemaju raspoređenog diplomiranog pravnika; vodi evidencije iz obuhvata poslova svog službeničkog mjesta; izrađuje statističke i druge propisane izvještaje iz obuhvata poslova svog službeničkog mjesta te je osobno odgovoran za njihovo pravovremeno dostavljanje Državnom zavodu za statistiku ili drugim nadležnim tijelima; obavlja i druge slične poslove prema posebnom nalogu pročelnika. «

U istom članku u opis poslova službeničkog mjesta 4. *Višeg upravnog referenta za komunalni doprinos* mijenja se i glasi:

« - *Opis poslova:* u prvom stupnju vodi poseban upravni postupak - utvrđen Općim poreznim zakonom i Zakonom o komunalnom gospodarstvu- do donošenja rješenja za razrez komunalnog doprinosa i prisilne naplate poreznog duga ( porezna ovrha ) nepodmirenih potraživanja s osnova razrezanog komunalnog doprinosa; svakodnevno i kontinuirano putem integralnog računalnog sustava pretražuje financijske kartice dužnika Grada Umaga s osnova porezne obveze komunalnog doprinosa, te je osobno odgovoran za promptno i pravovremeno pokretanje poreznih ovrha svih tih nenaplaćenih potraživanja po načelu neutralnog pristupa u odnosu na identitet dužnika; po pokrenutoj poreznoj ovrhi u računalnom programu integralnog proračunskog knjigovodstva otvara i vodi knjigovodstvo sumnjivih i spornih potraživanja, koje zatvara dovršetkom ovrhe; po žalbama izjavljenim na sva prvostupanjska rješenja donesena za razrez komunalnog doprinosa sudjeluje u postupku donošenja izmijenjenih rješenja i/ili prosljeđuje spise nadležnom drugostupanjskom tijelu; vodi poslove investicija u objekte komunalne infrastrukture ( podredno i s tim u vezi uređenje i opremanje građevinskog zemljišta ) koji se financiraju iz komunalnog doprinosa i to osobito izrađuje nacрте općih akata, plansko analitičke poslove za izradu programa izgradnje i njihovo izvršenje, izradu projektne dokumentacije, troškovnika i sl., ishodovanja lokacijskih, građevinskih i uporabnih dozvola za objekte komunalne infrastrukture; organizira građevinski i drugi tehnički nadzor nad izgradnjom objekata komunalne infrastrukture; izrađuje nacрте općih akata i programa koje donosi izvršno ili predstavničko tijelo Grada Umaga, a odnoseće na rad subjekata kojima je temeljem odredaba Zakona o komunalnom gospodarstvu preneseno pravo na obavljanje neke od komunalnih djelatnosti u području izgradnje objekata komunalne infrastrukture, odnosno s istim subjektima koordinira izradu rečenih nacrtu te obavlja odgovarajuće plansko-analitičke poslove na istom području i organizira poslove nadzora; vodi evidencije iz obuhvata poslova svog službeničkog mjesta; izrađuje statističke i druge propisane izvještaje iz obuhvata poslova svog službeničkog mjesta te je osobno odgovoran za njihovo pravovremeno dostavljanje Državnom zavodu za statistiku ili drugim nadležnim tijelima; obavlja i druge slične poslove prema posebnom nalogu pročelnika. «

U istom članku opis poslova službeničkog mjesta 5. *Višeg upravnog referenta za komunalnu naknadu* mijenja se i glasi:

« - *Opis poslova:* u prvom stupnju vodi poseban upravni postupak- utvrđen Općim poreznim zakonom, Zakonom o komunalnom gospodarstvu i Zakonom o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara- ( osim onih koji su u obuhvatu poslova upravnog referenta za komunalnu naknadu ) do donošenja rješenja za razrez komunalne naknade i spomeničke rente, te prisilne naplate poreznog duga ( porezna ovrha ) nepodmirenih potraživanja s osnova razrezane komunalne naknade i spomeničke rente; svakodnevno i kontinuirano putem integralnog računalnog sustava pretražuje financijske kartice dužnika Grada Umaga s osnova porezne obveze komunalne naknade i spomeničke rente, te je osobno odgovoran za promptno i pravovremeno pokretanje poreznih ovrha svih tih nenaplaćenih potraživanja po načelu neutralnog pristupa u odnosu na identitet dužnika; po pokrenutoj poreznoj ovrhi u računalnom programu integralnog proračunskog knjigovodstva otvara i vodi knjigovodstvo sumnjivih i spornih potraživanja, koje zatvara dovršetkom ovrhe; po žalbama izjavljenim na sva prvostupanjska rješenja donesena za razrez komunalne naknade i spomeničke rente ( uključivo i onih u postupku čijeg donošenja je sudjelovao upravni referent za komunalnu naknadu ) sudjeluje u postupku donošenja izmijenjenih rješenja i/ili prosljeđuje spise nadležnom drugostupanjskom tijelu; izrađuje nacрте općih

akata i programa iz upravnog područja komunalne naknade i obavlja plansko- analitičke poslove na istom području; vodi evidencije iz obuhvata poslova svog službeničkog mjesta; izrađuje statističke i druge propisane izvještaje iz obuhvata poslova svog službeničkog mjesta te je osobno odgovoran za njihovo pravovremeno dostavljanje Državnom zavodu za statistiku ili drugim nadležnim tijelima; obavlja i druge slične poslove prema posebnom nalogu pročelnika. «.

U istom članku u opisu poslova službeničkog mjesta 6. *Upravnog referenta za komunalnu naknadu* u prvom i drugom rečenici iza riječi « naknade » dodaju se riječi: « i spomeničke rente ».

#### Članak 4.

U članku 26. u naznaci broja izvršitelja točka 10. *Komunalni redar* riječ « dva » zamjenjuje se riječju « tri. ».

#### Članak 5.

Naziv odjeljka « *Namještenici* » ispred članka 27. i članak 27. brišu se.

#### Članak 6.

U članku 31. Pravilnika uređenje službeničkog mjesta 3. *Stručnog suradnika za proračun, plan, analizu i unutarnji proračunski nadzor* mijenja se i glasi:

##### 3. *Stručni suradnik za proračun- unutarnji revizor*

- *Radno mjesto*: I. vrste;
- *Posebni uvjeti*: visoka stručna sprema ekonomske struke, poznavanje talijanskog jezika i poznavanje rada na računalu;
- *Opis poslova*: Obavlja poslove unutarnje revizije utvrđene Zakonom o proračunu i odgovarajućim podzakonskim aktima; obavlja nadzor nad zakonitošću rada upravnih tijela koja obavljaju poslove decentraliziranih funkcija i korisnika proračunskih sredstava ( ustanova ) koji se financiraju iz tih sredstava, utvrđen Zakonom o proračunu i odgovarajućim podzakonskim aktima; izrađuje nacрте prijedloga proračuna Grada Umaga i s time povezane opće akte; izrađuje godišnje i višegodišnje projekcije i prognoze proračunskih agregata; prati i analizira relevantna makroekonomska kretanja na području Grada Umaga i širem okruženju; posebno analizira i planira fiskalnu politiku na razini proračuna Grada Umaga i njegovih korisnika te izrađuje nacрте općih akata iz ovog područja; Analizira i planira zaduženost proračuna i s tim u svezi izrađuje odgovarajuće stručne podloge i nacрте akata za donošenje odluka Gradskog poglavarstva i Gradskog vijeća, odnosno upućivanju dokumentacije Ministarstvu financija i Vladi Republike Hrvatske; koordinira konsolidiranje proračuna s proračunskim korisnicama i s tim u vezi usmjerava računovodstvenog referenta- glavnog knjigovođu i odgovorne osobe proračunskih korisnika; ocjenjuje i analizira buduće koristi nastale provedbom projekata, kao i njihove troškove radi izrade prioriteta za utvrđivanje razine proračunskog ograničenja kapitalnog dijela proračuna; vodi evidencije iz obuhvata poslova svog službeničkog mjesta; izrađuje statističke i druge propisane izvještaje iz obuhvata poslova svog službeničkog mjesta te je osobno odgovoran za njihovo pravovremeno dostavljanje Državnom zavodu za statistiku ili drugim nadležnim tijelima; obavlja i druge slične poslove prema posebnom nalogu pročelnika.
- *Broj izvršitelja*: jedan.

U istom članku u opisu poslova službeničkog mjesta 4. *Računovodstvenog referenta- glavnog knjigovođe* riječi: « nakon uvođenja sustava integralnog proračunskog računovodstva elektronskom obradom podataka u kojem pojedini računovodstveni referenti dobivaju ovlast za izradu temeljnica i knjiženje po pojedinim raščlanjenim stavkama glavne knjige, kao glavni knjigovođa kontrolira njihov unos podataka i nakon utvrđenja pravilnosti knjiženja daje nalog za konačno knjiženje u glavnu knjigu; općenito ( ako nije uveden sustav integralnog proračunskog računovodstva ), daje naloge za knjiženje u funkciji glavnog knjigovođe i osobno je odgovoran za ispravno i ažurno knjiženje u glavnoj knjizi; « zamjenjuju se riječima: « općenito daje naloge za knjiženje u funkciji glavnog knjigovođe i osobno je odgovoran za ispravno i ažurno knjiženje u glavnoj knjizi; obavlja poslove vezane za registar proračunskih korisnika; «.

U istom članku u opis poslova službeničkog mjesta 5. *Računovodstvenog referenta za isplate ( salda- konti )* mijenja se i glasi:

«- *Opis poslova:* vodi posebne knjige i analitičke evidencije: nastale obveze ( po subjektima, računima, pojedinačnim iznosima, rokovima dospelosti, zateznim kamatama i dr., ) primljenih i izdanih vrijednosnih papira i drugih financijskih instrumenata ( po vrstama, subjektima, pojedinačnim vrijednostima, dospelosti, stanjima ), knjigu ulaznih računa i obračun obveza – dobavljači, evidenciju danih i primljenih jamstava i garancija; preuzima sve zaključene ugovore i narudžbenice i kontrolira njihovu podobnost za knjiženje u svojstvu knjigovodstvenih isprava; preuzima ulazne račune ( fakture ), uvodi ih u knjigu ulaznih računa i upućuje ih ovlaštenoj osobi za likvidaciju; nadzire ovlaštene osobe za likvidaciju i opominje ih u slučaju neažurnog likvidiranja; likvidirane račune priprema za isplatu i arhivira ih nakon isplate; izrađuje odgovarajuće ( u pravilu elektronski obrađene ) temeljnice za knjiženje računa likvidiranih od ovlaštene osobe Grada Umaga; preuzima izvode od institucija platnog prometa, kontrolira ih i priprema za knjiženje; kontinuirano prati promjene na žiro računu Grada Umaga; kad pregledom knjigovodstvenih isprava ili nadzorom procesa likvidacije ustanovi da se krše pravila zakonitog izvršenja proračuna, financijskog ili materijalnog poslovanja pisanim putem obavještava unutarnjeg revizora o uočenim nepravilnostima; priprema akreditive i naloge za bezgotovinsku isplatu; priprema mjenice, zadužnice i s njima vezane izjave koje izdaje Grad Umag; zaprima, kontrolira, evidentira, čuva i priprema za podnošenje na naplatu, odnosno prijenos mjenica trećih osoba trasiranih na Grad Umag; obavlja poslove pripreme i evidencije dokumenata platnog prometa; provjerava i priprema očitovanja nakon usklađivanja, kontrolira, evidentira i izračunava kamate i usklađivanja po IOS obrascima; vodi evidencije iz obuhvata poslova svog službeničkog mjesta; izrađuje statističke i druge propisane izvještaje iz obuhvata poslova svog službeničkog mjesta, te je osobno odgovoran za njihovo pravovremeno dostavljanje Državnom zavodu za statistiku ili drugim nadležnim tijelima; obavlja i druge slične poslove prema posebnom nalogu pročelnika. «

U istom članku u opis poslova službeničkog mjesta 6. *Računovodstvenog referenta za plaće i naplate ( salda- konti )* mijenja se i glasi:

«- *Opis poslova:* vodi posebne knjige i analitičke evidencije: potraživanja (po subjektima, računima, pojedinačnim iznosima, rokovima dospelosti, zateznim kamatama i dr.), knjigu izlaznih računa i obračun potraživanja - kupci, obveznici, knjigu (dnevnik) blagajni (kunska, devizna, porto i druge); nadzire knjigovodstvo sumnjivih i spornih potraživanja koje vode drugi službenici i pritom im daje odgovarajuće naloge i naputke za pravilno vođenje ovog knjigovodstva; obavlja sve poslove vezane za fakturiranje, ispise periodičnih opomena dužnicima, njihovo kuvertiranje i dostava pisarnici na otpremu; provjerava i priprema očitovanja nakon usklađivanja, kontrolira, evidentira i izračunava kamate i usklađivanja po IOS obrascima; organizira obračun plaća i naknada, organizira prikupljanje i provodi unos podataka za obračun plaća i naknada i putem informacijskog sustava preuzima od ustrojstvenih jedinica evidencije o prisutnosti na radu te izrađuje sva popratna izvješća ( R-S obrazac i sl. ) potrebna za isplatu plaća i naknada, brine se o pravodobnoj primjeni propisa i o točnom i pravodobnom vođenju podataka koji utječu na obračun plaća i naknada, prati realizaciju obračuna i isplate plaća i naknada te ugovora o djelu i autorskih honorara, izrađuje mjesečna, godišnja i druga izvješća o isplaćenim plaćama i naknadama i o uplaćenim doprinosima, porezima i prirezima, priprema očitovanja o isplaćenim plaćama i naknadama, obrađuje evidencije o prisutnosti na radu, izvješća o bolovanju, administrativne zabrane, porezne kartice kao i ostalu dokumentaciju vezanu uz obračun plaća i naknada te priprema potvrde o isplaćenim plaćama i naknadama; usko surađuje i pravodobno izmjenjuje podatke s upravnim referentom za kadrovske poslove u Upravnom odjelu za opću upravu i društvene djelatnosti; vodi evidencije iz obuhvata poslova svog službeničkog mjesta; izrađuje statističke i druge propisane izvještaje iz obuhvata poslova svog službeničkog mjesta, te je osobno odgovoran za njihovo pravovremeno dostavljanje Državnom zavodu za statistiku ili drugim nadležnim tijelima; obavlja i druge slične poslove prema posebnom nalogu pročelnika. «

U istom članku u opis poslova službeničkog mjesta 8. *Višeg upravnog referenta za lokalne poreze* mijenja se i glasi:

« - Opis poslova: u prvom stupnju vodi poseban upravni postupak- utvrđen Općim poreznim zakonom i Zakonom o financiranju jedinica lokalne i područne ( regionalne ) samouprave- ( osim onih koji su u obuhvatu poslova upravnog referenta za lokalne poreze ) do donošenja rješenja za razrez gradskih ( lokalnih ) poreza i prisilne naplate poreznog duga ( porezna ovrha ) nepodmirenih potraživanja s osnova razrezanih gradskih poreza; svakodnevno i kontinuirano putem integralnog računalnog sustava pretražuje financijske kartice dužnika Grada Umaga s osnova porezne obveze gradskih poreza, te je osobno odgovoran za promptno i pravovremeno pokretanje poreznih ovrha svih tih nenaplaćenih potraživanja po načelu neutralnog pristupa u odnosu na identitet dužnika; po pokrenutoj poreznoj ovrhi u računalnom programu integralnog proračunskog knjigovodstva otvara i vodi knjigovodstvo sumnjivih i spornih potraživanja, koje zatvara dovršetkom ovrhe; po žalbama izjavljenim na sva prvostupanjska rješenja donesena za razrez lokalnih poreza ( uključivo i onih u postupku čijeg donošenja je sudjelovao upravni referent za lokalne poreze ) sudjeluje u postupku donošenja izmijenjenih rješenja i/ili, prosljeđuje spise nadležnom drugostupanjskom tijelu; prati stanje u primjeni propisa na području lokalnih poreza, izrađuje odgovarajuće analize i druge stručne podloge i izrađuje nacрте općih akata iz područja lokalnih poreza; vodi evidencije iz obuhvata poslova svog službeničkog mjesta; izrađuje statističke i druge propisane izvještaje iz obuhvata poslova svog službeničkog mjesta te je osobno odgovoran za njihovo pravovremeno dostavljanje Državnom zavodu za statistiku ili drugim nadležnim tijelima; obavlja i druge slične poslove prema posbном nalogu pročelnika. «

#### Članak 7.

Naziv odjeljka « Unutarnji proračunski nadzor » s člankom 61. mijenja se i glasi:

### « Unutarnja revizija i proračunski nadzor

#### Članak 61.

Unutarnja revizija obavlja se u skladu s propisima koji uređuju ovo upravno područje, a odredbama ovog Pravilnika posebno se propisuju funkcije unutarnje revizije nadzora i pojedine metode njena djelovanja u organizacijskoj strukturi gradske uprave.

Proračunski nadzor obavlja se u skladu s propisima koji uređuju njegovo djelovanje. »

#### Članak 8.

U cijelom tekstu Pravilnika riječi « inspektor unutarnjeg proračunskog nadzora » u odgovarajućem padežu zamjenjuju se riječima « unutarnji revizor » u odgovarajućem padežu.

#### Članak 9.

Rješenja o rasporedu na službenička i namještenička mjesta službenika Gradske uprave Grada Umaga uskladiti će se s odredbama ovog Pravilnika s danom njegova stupanja na snagu.

#### Članak 10.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu dana 01. srpnja 2004. godine.

Klasa: 030- 01/ 04- 01/ 04  
Urbroj: 2105/ 05- 02- 04- 02  
Umag, 24. lipanj 2004. godine

GRADSKO POGLAVARSTVO GRADA UMAGA

PREDSJEDNICA  
Floriana Bassanese Radin, v.r.

## **VIJEĆE ZA DAVANJE KONCESIJSKOG ODOBRENJA GRADA UMAGA**

### **1**

Na temelju čl.6., st.5. Uredbe o davanju koncesijskog odobrenja na pomorskom dobru (Narodne novine, br. 36/04, dalje: Uredba), Vijeće za davanje koncesijskog odobrenja Grada Umaga, na održanoj sjednici dana 9. lipnja 2004., donosi

## **POSLOVNIK VIJEĆA ZA DAVANJE KONCESIJSKOG ODOBRENJA GRADA UMAGA**

### **I. UVODNA ODREDBA**

#### **Članak 1.**

Ovim se Poslovníkom uređuje postupak konstituiranja i način rada Vijeća za davanje koncesijskog odobrenja Grada Umaga (daljnje: Vijeće) i to:

1. postupak konstituiranja Vijeća,
2. sazivanje sjednica i utvrđivanja kvoruma,
3. način odlučivanja Vijeća,
4. način rada Vijeća pri razmatranju zahtjeva i odlučivanju o davanju koncesijskih odobrenja,
5. vođenje zapisnika i dokumentacije Vijeća,
6. izrada i potpisivanje akata Vijeća,
7. podnošenje izvješća nadležnim tijelima o radu Vijeća.

### **II. NAČIN KONSTITUIRANJA I RADA VIJEĆA**

#### **1. Postupak konstituiranja Vijeća**

#### **Članak 2.**

Prvu (konstituirajuću) sjednicu Vijeća saziva i do konstituiranja Vijeća predsjedava joj pročelnik upravnog odjela Grada Umaga pri kojem djeluje Vijeće-Upravnog odjela za komunalnu djelatnost Grada Umaga (dalje: Upravni odjel).

Sjednica iz st. 1. ovog članka saziva se u pravilu u roku od osam dana od imenovanja Vijeća radi:

- a) upoznavanja s odgovarajućom pravnom regulativom i zadacima Vijeća,
- b) izbora predsjednika Vijeća – konstituiranja Vijeća,
- c) načelnog dogovora o radu Vijeća

U smislu st.2. ovog članka predlaže se i utvrđuje dnevni red sjednice.

#### **Članak 3.**

Članovi Vijeća između sebe biraju predsjednika Vijeća – javnim glasovanjem.

Kandidata za predsjednika može predložiti svaki član Vijeća, a predloženi član se smatra kandidatom za predsjednika Vijeća ako se suglasi s kandidaturom.

#### Članak 4.

O predloženim kandidatima za predsjednika Vijeća Vijeće se izjašnjava redosljedom njihovog kandidiranja.

O izboru predsjednika Vijeća Vijeće odlučuje većinom glasova ukupnog broja svojih članova.

Nakon što neki od kandidata dobije potreban broj glasova iz st.2. ovog članka, smatra se izabranim za predsjednika Vijeća, a o eventualno preostalim kandidatima se ne glasuje.

#### Članak 5.

Izborom predsjednika Vijeća Vijeće se smatra konstituiranim.

Nakon izbora za predsjednika predsjednik Vijeća preuzima vođenje sjednice.

#### Članak 6.

Predsjednik i članovi vijeća imaju sukladno članku 6. stavak 6. Uredbe, pravo na naknadu za svoj rad, kao i na naknadu troškova, kako je propisano člankom 6. stavak 6. Uredbe.

#### Članak 7.

Za slučaj da se Vijeće ne uspije konstituirati po pravilima iz čl.1. do 5. ovog Poslovnika, shodnom primjenom tih pravila sazvati će se nova sjednica Vijeća, radi izbora predsjednika-konstituiranja Vijeća.

Ako se Vijeće ne uspije konstituirati ni na sjednici iz st.1. ovog članka, smatrati će se da se Vijeće ne može konstituirati, u kojem slučaju će pročelnik Upravnog odjela o tome izvjestiti Gradsko vijeće Grada Umaga, radi donošenja odgovarajuće odluke (razrješenja pojedinih članova Vijeća ili Vijeće u cjelini, te izbora novih članova).

### 2. Sazivanje sjednice i utvrđivanje kvoruma

#### Članak 8.

Sjednice Vijeća saziva predsjednik Vijeća, u pravilu pisanim pozivima i najmanje osam dana prije dana održavanja sjednice, uz prijedlog dnevnog reda, te naznaku mjesta i vremena održavanja sjednice.

#### Članak 9.

U slučaju odsutnosti ili spriječenosti predsjednika Vijeća, sjednicu može sazvati najstariji član Vijeća, u kojem slučaju on predsjedava sjednicom i potpisuje akte Vijeća.

#### Članak 10.

Smatra se da postoji kvorum za održavanje sjednice ako sjednici prisustvuje preko polovine članova Vijeća, uključujući i predsjednika (najmanje tri).

### 3. Način odlučivanja Vijeća

#### Članak 11.

Vijeće odlučuje većinom od ukupnog broja glasova nazočnih članova.

Od pravila iz st. 1. ovog članka izuzima se postupak izbora predsjednika Vijeća, u smislu čl.4., st.2. ovog Poslovnika.



#### Članak 12.

Članovi Vijeća odlučuju javnim glasovanjem, na način da se izjašnjavaju sa "ZA", "PROTIV" ili "SUZDRŽAN".

#### 4. Način rada Vijeća pri razmatranju zahtjeva i odlučivanju o davanju koncesijskih odobrenja

#### Članak 13.

Pri razmatranju zahtjeva i odlučivanju o davanju koncesijskog odobrenja Vijeće postupa po postupovnim pravilima Uredbe (glava II., čl. 6. do 12.), uz primjenu odgovarajućih pravila Zakona o općem upravnom postupku (dalje:ZUP) o postupanju kolegijalnih tijela pri odlučivanju o upravnim stvarima (čl.36. i 37.).

U smislu st.1. ovog članka Upravni odjel za svaki predmet priprema i podnosi Vijeću pisani referat odnosno nacrt rješenja ili drugog akta, radi donošenja odgovarajuće odluke.

#### 5. Vođenje zapisnika i dokumentacije Vijeća

#### Članak 14.

O sjednici Vijeća vodi se zapisnik.

Zapisnik vodi odgovarajuća stručna osoba iz Upravnog odjela.

#### Članak 15.

Zapisnik Vijeća treba sadržavati podatke o:

- a) mjestu i vremenu održavanja sjednice, te predsjedatelju i zapisničaru,
- b) nazočnim članovima Vijeća i drugih osoba,
- c) dnevnom redu,
- d) raspravi i stavovima-zaključcima Vijeća o predmetima iz dnevnog reda,
- e) potpis predsjednika Vijeća i zapisničara

Zapisniku se prilažu i pisani referati odnosno nacrti akata iz čl.12., st.2., koji se odnose na predmete iz dnevnog reda.

#### Članak 16.

Upravni odjel osigurava vođenje i čuvanje odgovarajuće dokumentacije o radu Vijeća.

#### 6. Izrada i potpisivanje akata Vijeća

#### Članak 17.

Na temelju, odnosno u skladu s pisanim referatima (nacrtima rješenja ili drugih upravnih i drugih akata), polazeći od rezultata rasprave i odlučivanja na sjednicama Vijeća, po završetku sjednice Vijeća Upravni odjel izrađuje akte i podnosi ih na potpis predsjedniku Vijeća.

Predsjednik Vijeća potpisuje akte iz st.1. ovog članka, ako zaključi da su izrađeni u skladu sa stavovima Vijeća, a u suprotnom ih vraća Upravnom odjelu radi preinake u smislu stavova Vijeća.

**Članak 18.**

Po potpisu akata u smislu čl. 13. ovog Poslovnika Upravni odjel otprema akte i poduzima druge odgovarajuće mjere.

**6. Podnošenje izvješća nadležnim tijelima o radu Vijeća****Članak 19.**

O svom radu Vijeće podnosi izvješće Gradskom vijeću Grada, te nadležnom tijelu županije, najmanje jednom godišnje.

Izvješća u smislu st.1. ovog članka Vijeće prethodno podnosi Gradskom poglavarstvu Grada.

**III. ZAKLJUČNE ODREDBE****Članak 20.**

Postupovne odredbe ovog Poslovnika, koje se odnose na pitanja koja su u postupovnom smislu uređenja Uredbom i ZUP-om, treba shvaćati i tumačiti samo u smislu deklaratornog utvrđenja i upozorenja na potrebu primjene postupovnih pravila navedenih propisa.

**Članak 21.**

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja, i objavit će se u Službenim novinama Grada Umaga

Klasa: 342-01/04-01/01

Urbroj: 2105/05-03/02-04-12

Umag, 9. lipnja 2004. godine

**VIJEĆE ZA DAVANJE KONCESIJSKOG ODOBRENJA GRADA UMAGA**

**PREDSJEDNIK**

Vlado Kraljević, v.r.

Usporedbom grafičkih dijelova Prostornog plana uređenja Grada Umaga i ovjerenih preslika katastarskih planova k.o. Umag, utvrđena je pogreška u Odluci o donošenju Prostornog plana uređenja Grada Umaga ("Službene novine Grada Umaga", br: 3/04) te se daje sljedeći

#### ISPRAVAK

#### Odluke o o donošenju Prostornog plana uređenja Grada Umaga

U elaboratu Prostorni plan uređenja Grada Umaga, izrađen od tvrtke «Urbis 72» d.d. Pula, br.ugovora: 5348 iz 2002.godine, koji je sastavni dio Odluke o donošenju Prostornog plana uređenja Grada Umaga («Službene novine Grada Umaga», br: 3/04), knjiga II, Grad Umag – granice građevinskih područja, 15. Murine, građevno područje Fratrici, granica građevnog područja mijenja se na način, da građevno područje obuhvaća i k.č.br. 4371/4 k.o. Umag. Ispravak se odnosi i odgovarajuće primjenjuje na cijelu Odluku o donošenju Prostornog plana uređenja Grada Umaga.  
Grafički prilog – granica građevnog područja Fratrici sastavni je dio ovog Ispravka.

Klasa: 350-01/01-01/47

Ur. broj: 2105/05- 02-04-264

Umag, 28. lipnja 2004.

TAJNIK UREDA POGLAVARSTVA

Aldo Spada, v.r.

Usporedbom s izvornim tekstom utvrđena je pogreška u Odluci o donošenju Izmjena i dopuna Detaljnog plana uređenja naselja Zambratija ("Službene novine Grada Umaga", br: 4/95, 6/02) te se daje sljedeći

### ISPRAVAK

#### Odluke o o donošenju Izmjena i dopuna Detaljnog plana uređenja naselja Zambratija

U članku 5. Odluke, točki 4.3. Iskaz planskih prostornih podataka (tablični prikaz), podaci za plansku česticu pod rednim brojem: 346 trebaju glasiti:

POSTOJEĆE STANJE BROJ K.Č.	PLANSKE VELIČINE							
	OZNAKA GRAD. PARCELE	POVRŠINA PARCELE M2	POVRŠINA ZA RAZVOJ TLOCRTA GRAĐEVINE M2	IZGRAĐENOST PARCELE U %		MAX ETAŽNOST GRAĐEVINE	PRETEŽNA NAMJENA PARCELE	POSEBNE ODREDBE
				MIN	MAX			
941	346	1181	-	-	30	POST.	STAMP.	-

Klasa: 350-02/04-01/05

Urbroj: 2105/05-02-04-04

Umag, 28. lipnja 2004. godine

TAJNIK UREDA POGLAVARSTVA  
Aldo Spada, v.r.