



Službeni glasnik Općine Šolta

Godina XXVIII

Grohote, 08. travnja 2021. godine

Broj 7

Sadržaj:

Stranica

Općinsko vijeće

1. Poslovnik o radu Općinskog vijeća Općine Šolta.....	2
2. Odluka o naknadama vijećnika u Općinskom vijeću Općine Šolta	25
3. Odluka o plaći i drugim pravima iz rada za vrijeme obnašanja dužnosti Općinskog načelnika Općine Šolta	25
4. Odluka o dodjeli stipendija po Dodatnom natječaju za šk.god. 2020./2021.....	27
5. Plan aktivnog uključanja svih subjekata zaštite od požara u Općini Šolta za 2021.g...	28
6. Plan operativne provedbe Programa aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za Republiku Hrvatsku u 2021. godini na području Općine Šolta...	32
7. Preventivno-operativni plan zaštite od šumskih i drugih požara na otvorenom prostoru Općine Šolta za 2021. godinu	35
8. Provedbeni plan unapređenja zaštite od požara na području Općine Šolta za 2021.g...	39
9. Zaključak o prihvaćanju Godišnjeg izvješća o primjeni agrotehničkih mjera u 2020.g..	42
10. Odluka o raspisivanju javnog natječaja za zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske	43

Općinski načelnik

1. Zaključak o prihvaćanju ponude za radove strojnog čišćenja raslinja	46
2. Zaključak o pripremi Dodatka Ugovoru za izradu ID UPU naselja Grohote-Rogač III	46
3. Odluka o donošenju Plana djelovanja civilne zaštite Općine Šolta.....	47

Na temelju članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj: 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20) i članka 28. Statuta Općine Šolta („Službeni glasnik Općine Šolta“ broj: 06/21) Općinsko vijeće Općine Šolta na 45. sjednici, održanoj 06. travnja 2021. godine, donosi

POSLOVNIK O RADU OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE ŠOLTA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Poslovníkom o radu Općinskog vijeća Općine Šolta (u daljnjem tekstu: Poslovník) uređuje način rada Općinskog vijeća (u daljnjem tekstu: Vijeće) i to: konstituiranje Vijeća, prava i dužnosti članova Vijeća, prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća, radna tijela, odnos Općinskog vijeća i Općinskog načelnika, način i postupak donošenja akata, pitanja članova Vijeća, poslovni red na sjednici, postupak izbora i imenovanja, zapisnici, javnost rada i ostala pitanja značajna za rad Vijeća.

(2) Ako pitanje iz rada Vijeća nije uređeno ovim Poslovníkom, takvo pitanje će urediti Vijeće posebnim aktom.

Članak 2.

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

II. KONSTITUIRANJE OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 3.

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

(2) Konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća do izbora predsjednika predsjedava prvi izabrani član s kandidacijske liste koja je dobila najviše glasova, a ukoliko je više lista dobilo isti najveći broj glasova sjednici predsjedava prvi izabrani kandidat s liste koja je imala manji redni broj na glasačkom listiću.

(3) Predsjedatelj ima do izbora predsjednika Vijeća sva prava i dužnosti predsjednika Vijeća u pogledu predsjedanja sjednicom.

(4) Nakon izbora predsjednika Vijeća izabrani predsjednik preuzima predsjedanje sjednicom.

(5) Nakon što je Općinsko vijeće konstituirano, izvodi se himna Republike Hrvatske „Lijepa naša domovino“.

Članak 4.

(1) Nakon izbora Mandatne komisije na konstituirajućoj sjednici, Mandatna komisija podnosi izvješće o provedenim izborima.

(2) O izvješću Mandatne komisije Vijeće ne odlučuje, već izvješće prima na znanje.

(3) Nakon izvješća Mandatne komisije o provedenim izborima verificira se mandat članovima Vijeća davanjem svečane prisege na način da predsjedatelj iz članka 3. ovog Poslovníka izgovara tekst svečane prisege koji glasi:

„Prisežem svojom čašću da ću dužnost člana Vijeća u Općinskom vijeću Općine Šolta obavljati savjesno i odgovorno, i da ću se u svom radu držati Ustava Republike Hrvatske, zakona i Statuta Općine Šolta, te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Republike Hrvatske i Općine Šolta“.

(4) Nakon izgovorene prisege, predsjedatelj proziva pojedinačno članove Vijeća, a član Vijeća daje prisegu tako što ustaje i izgovara: „Prisežem!“

- (5) Nakon davanja prisege svaki član Vijeća potpisuje tekst prisege.
- (6) Član Vijeća koji nije bio nazočan na konstituirajućoj sjednici, kao i zamjenik člana, kada počinje obavljati dužnost člana Vijeća, polaže prisegu na prvoj sjednici na kojoj je nazočan.
- (7) Danom konstituiranja Vijeća, članovima Vijeća započinju prava i dužnosti određeni zakonom, Statutom Općine Šolta, ovim Poslovníkom i aktima što ih donosi Vijeće, do prestanka mandata.

Članak 5.

- (1) 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.
- (2) Članu predstavničkog tijela kojeg je općinski načelnik imenovao za privremenog zamjenika općinskog načelnika, mandat miruje po sili zakona od dana kada je općinski načelnik onemogućen obavljati svoju dužnost zbog odsutnosti ili drugih razloga spriječenosti.
- (3) 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.
- (4) Član vijeća može staviti mandat u mirovanje iz osobnih razloga, sukladno zakonu.
- (5) Vijećnik može tražiti nastavljanje obnašanja dužnosti vijećnika jedanput u tijeku trajanja mandata.
- (6) Člana Vijeća izabranog na kandidacijskoj listi političke stranke zamjenjuje neizabrani kandidat s iste liste s koje je izabran i član koje je mandat prestao ili mu miruje, a određuje ga politička stranka koja je bila predlagatelj kandidacijske liste.
- (7) Člana Vijeća izabranog na kandidacijskoj listi dviju ili više političkih stranaka zamjenjuje neizabrani kandidat s dotične liste, a određuje ga politička stranka sukladno sporazumu, a kad sporazum nije zaključen, političke stranke zamjenika određuju dogovorno. Ako se dogovor političkih stranaka ne postigne, zamjenjuje ga prvi sljedeći neizabrani kandidat s dotične liste.
- (8) Političke stranke su dužne o sklopljenom sporazumu odnosno postignutom dogovoru obavijestiti upravno tijelo nadležno za poslove predstavničkog i izvršnog tijela.
- (9) Člana Vijeća izabranog na kandidacijskoj listi grupe birača zamjenjuje prvi sljedeći neizabrani kandidat s liste.

Članak 6.

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

III. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA VIJEĆA

Članak 7.

Prava i dužnosti članova Vijeća propisana su Statutom Općine Šolta.

Članak 8.

- (1) Članu Vijeća dostupni su službeni materijali koji se pripremaju ili prikupljaju u nadležnom upravnom tijelu Općine Šolta (u daljnjem tekstu: nadležno upravno tijelo), a koji se odnose na teme o kojima se raspravlja u Vijeću, a preslike materijala član Vijeća može koristiti i izvan prostora Općine.
- (2) Član Vijeća može tražiti od nadležnog upravnog tijela obavijesti i uvid u materijale o temama koje su na dnevnom redu sjednice Vijeća ili se pripremaju za sjednice Vijeća ili radnog tijela čiji je član, a i druge obavijesti koje su mu kao članu Vijeća potrebne.

(3) U nadležnom upravnom tijelu stavlja se članovima Vijeća na raspolaganje tehnička i informatička sredstva i materijali koji su potrebni za obavljanje njihove dužnosti te osiguravaju i drugi uvjeti za njihov rad.

Članak 9.

Član Vijeća ne smije u obavljanju privatnih poslova, gospodarskih i drugih djelatnosti bilo za sebe bilo za svojeg poslodavca, koristiti položaj člana Vijeća i naglašavati taj položaj.

Članak 10.

- (1) O prisustvovanju članova Vijeća sjednicama Vijeća i radnih tijela vodi se evidencija.
- (2) U slučaju da član Vijeća ne može prisustvovati sjednici Vijeća, odnosno radnog tijela kojeg je član, dužan je o tome pravovremeno izvijestiti predsjednika Vijeća, odnosno predsjednika radnoga tijela.

Članak 11.

- (1) Članovi Općinskog vijeća mogu osnovati klub članova Vijeća prema stranačkoj pripadnosti i klub nezavisnih članova Vijeća te mješoviti klub članova Vijeća.
- (2) Mješoviti klub članova Vijeća sastoji se od članova Vijeća stranačke pripadnosti i nezavisnih članova Vijeća.
- (3) Klub članova Vijeća mora imati najmanje 3 člana.
- (4) Član Vijeća može biti član samo jednog kluba.
- (5) Klubovi članova Vijeća obavezni su o svom osnivanju obavijestiti predsjednika Općinskog vijeća, priložiti svoja pravila rada te podatke o članovima u pisanom obliku.
- (6) O svim promjenama koje nastanu u klubu za vrijeme trajanja mandata, predsjednik kluba dužan je u pisanom obliku obavijestiti predsjednika Vijeća.
- (7) Predsjednik Općinskog vijeća brine da se klubovima članova Vijeća osiguraju prostorni i drugi tehnički uvjeti za rad.
- (8) Nadležno upravno tijelo osigurati će klubovima članova Vijeća, na njihov zahtjev, prostorne i druge tehničke uvjete za rad.

IV. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA I POTPREDSJEDNIKA OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 12.

- (1) Vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika.
- (2) Predsjednika i potpredsjednika bira Općinsko vijeće, javnim glasovanjem, većinom glasova svih članova Vijeća.
- (3) Prijedlog članova Vijeća mora biti podnesen u pisanom obliku i potvrđen potpisom članova Vijeća. Član Vijeća može svojim potpisom podržati prijedlog samo za jednog kandidata.

Članak 13.

- (1) Izbor predsjednika i potpredsjednika se obavlja glasovanjem zasebno za svakog kandidata.
- (2) Ako prigodom glasovanja za izbor predsjednika i potpredsjednika niti jedan kandidat ne dobije potrebnu većinu, glasovanje o istim kandidatima se ponavlja.
- (3) Ako je za izbor predsjednika i potpredsjednika bilo predloženo više od dva kandidata, u ponovljenom glasovanju sudjeluju dva kandidata koji su dobili najviše glasova.
- (4) Ako su kandidati dobili isti broj glasova, glasovanje o istim kandidatima se ponavlja.
- (5) Ako niti u ponovljenom glasovanju niti jedan kandidat ne dobije potrebnu većinu, ponavlja se izborni postupak u cijelosti.

Članak 14.

- (1) Potpredsjednici Vijeća pomažu u radu predsjedniku Vijeća te obavljaju poslove iz njegova djelokruga za koje ih on ovlasti.
- (2) Pri obavljanju povjerenih poslova potpredsjednik Vijeća dužan je pridržavati se naputaka predsjednika Vijeća.
- (3) Predsjednik Vijeća određuje potpredsjednika koji ga zamjenjuje u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti.

Članak 15.

Prava i dužnosti predsjednika Općinskog vijeća propisana su Statutom Općine Šolta i ovim Poslovníkom.

Članak 16.

- (1) Predsjednik i potpredsjednici Vijeća mogu biti razriješeni dužnosti i prije isteka njihova mandata u Općinskom Vijeću.
- (2) Prijedlog za razrješenje predsjednika odnosno potpredsjednika Vijeća može podnijeti najmanje 1/3 članova Vijeća.
- (3) Prijedlog za razrješenje dostavlja se predsjedniku Vijeća u pisanom obliku i mora sadržavati obrazloženje.
- (4) Predsjednik, odnosno potpredsjednici Vijeća imaju pravo očitovati se o prijedlogu najkasnije u roku 8 dana od dana dostave prijedloga.
- (5) Predsjednik Vijeća dužan je prijedlog uvrstiti u dnevni red sjednice Vijeća, koja se mora održati najkasnije u roku od 30 dana od kada je prijedlog zaprimljen.
- (6) O prijedlogu za razrješenje odlučuje se većinom glasova svih članova Vijeća.

Članak 17.

- (1) Predsjednik i potpredsjednici Vijeća mogu podnijeti ostavku.
- (2) Predsjedniku i potpredsjednicima Vijeća dužnost prestaje danom kada Vijeće utvrdi činjenicu podnošenja ostavke na dužnost.
- (3) U slučaju iz stavka 2. ovoga članka Vijeće će odrediti potpredsjednika Vijeća koji će do izbora predsjednika imati sva njegova prava i dužnosti, a Vijeće je dužno izabrati novog predsjednika odnosno potpredsjednika Vijeća u roku od idućih 30 dana.

Članak 18.

Ako predsjedniku odnosno potpredsjedniku Vijeća prestane mandat člana Vijeća sukladno članku 35. Statuta Općine Šolta, Vijeće je dužno izabrati predsjednika odnosno potpredsjednika Vijeća u roku od 30 dana od dana saznanja o prestanku mandata.

Članak 19.

- (1) Ako Vijeće razriješi dužnosti predsjednika Vijeća, a na istoj sjednici ne izabere novog predsjednika odredit će potpredsjednika Vijeća koji će do izbora predsjednika Vijeća imati sva njegova prava i dužnosti.
- (2) U slučaju da ne izabere predsjednika na istoj sjednici, Vijeće je dužno izabrati predsjednika Vijeća u roku od 30 dana od dana razrješenja.

Članak 20.

- (1) Radi razmjene mišljenja, utvrđivanja zajedničkih osnovnih stavova, promicanja djelovanja Vijeća, dogovora o održavanju i dnevnom redu sjednica Vijeća te razvijanja drugih oblika međusobne suradnje i aktivnosti članova u Vijeću, predsjednik Vijeća može, prema potrebi,

sazvati sjednicu međustranačkog vijeća koje se sastoji od predsjednika klubova članova Vijeća. Na sjednicu međustranačkog vijeća mogu biti pozvani članovi Vijeća, predstavnici ostalih stranaka i listi zastupljenih u Vijeću.

(2) U radu međustranačkog vijeća po potrebi mogu sudjelovati rukovoditelji ili službenici upravnog tijela i druge osobe koje odredi predsjednik Vijeća ili Općinski načelnik. Prostor, sredstva i druge uvjete za rad međustranačkog vijeća osigurava Vijeće.

Članak 21.

Predsjedniku Općinskog vijeća u pripremanju i organiziranju sjednice Općinskog vijeća pomaže nadležno upravno tijelo.

V. RADNA TIJELA

Članak 22.

(1) Vijeće osniva stalna i povremena radna tijela u svrhu pripreme odluka iz djelokruga Vijeća.

(2) Naziv, sastav, djelokrug i način rada tijela iz stavka 1. ovog članka utvrđuje se Poslovníkom.

(3) Predsjednika, zamjenika i članove radnih tijela bira Vijeće, na prijedlog Komisije za izbor i imenovanje ili na prijedlog najmanje 1/3 članova Vijeća, potvrđen njihovim potpisima.

Članak 23.

(1) Radna tijela Vijeća čije je osnivanje i djelokrug rada reguliran Statutom su: Mandatna komisija, Komisija za izbor i imenovanja i Komisija za Statut, Poslovník i normativnu djelatnost.

(2) Mandatnu komisiju čine predsjednik i dva člana, a bira se na prvoj sjednici Općinskog vijeća iz redova vijećnika.

(3) Komisiju za izbor i imenovanja čine predsjednik i četiri člana, a bira se na prvoj sjednici Općinskog vijeća iz redova vijećnika.

(4) Komisiju za Statut, Poslovník i normativnu djelatnost čine predsjednik i četiri člana. Predsjednik komisije bira se iz redova vijećnika, a članovi iz reda znanstvenih, stručnih i drugih javnih osoba.

(5) Općinsko vijeće može uz radna tijela navedena u stavku 1. ovog članka, 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 općinskog vijeća.

(6) Sastav, broj članova, djelokrug i način rada radnih tijela iz stavka 5. ovog članka utvrđuje općinsko vijeće posebnim odlukama.

Članak 24.

(1) Radno tijelo raspravlja o prijedlozima odluka i drugih akata te o drugim pitanjima iz djelokruga Vijeća.

(2) Radno tijelo raspravlja i o izvješćima pravnih osoba koja one na temelju zakona ili odluka i drugih akata Vijeća podnose Vijeću.

(3) Radna tijela Općinskog vijeća, nakon provedene rasprave, zauzimaju stajališta i o tome u pisanom obliku obavještavaju Općinsko vijeće.

Članak 25.

(1) Mandat predsjednika, potpredsjednika i članova radnog tijela traje do isteka mandata članova Vijeća izabranih na redovnim izborima, ako Vijeće ne odluči drugačije.

(2) Ako predsjednik, potpredsjednik, odnosno član radnog tijela ne prisustvuje redovito sjednicama radnog tijela, može biti razriješen članstva u radnom tijelu.

- (3) Prijedlog za razrješenje osobe iz stavka 2. ovoga članka mogu podnijeti najmanje tri člana radnog tijela ili predsjednik Vijeća.
- (4) Prijedlog iz stavka 3. ovoga članka prosljeđuje se Komisiji za izbor i imenovanja, koji ga razmatra te upućuje Vijeću s odgovarajućim prijedlogom radi donošenja konačne odluke.
- (5) Ako Vijeće razriješi predsjednika, potpredsjednika ili člana radnog tijela, predsjednik Vijeća zatražit će od ovlaštenog predlagatelja da umjesto razriješenog člana u roku od 15 dana od dana razrješenja predloži novog kandidata.

Članak 26.

- (1) Predsjednik radnog tijela usklađuje rad radnog tijela s radom Vijeća i drugih radnih tijela, saziva sjednice radnog tijela, predlaže dnevni red i predsjedava sjednicama radnog tijela.
- (2) Predsjednik potiče razmatranje pojedinih tema i brine se o obavješćivanju članova o pitanjima iz djelokruga radnih tijela.
- (3) Predsjednik surađuje s predsjednikom Općinskog vijeća, predsjednicima drugih radnih tijela Općinskog vijeća te s nadležnim upravnim tijelom o pitanjima iz djelokruga radnog tijela Općinskog vijeća.
- (4) Predsjednik se brine o provođenju zaključaka radnog tijela Vijeća i obavlja druge poslove određene ovim Poslovníkom.
- (5) Zamjenik predsjednika radnog tijela u slučaju spriječenosti ili odsutnosti predsjednika, ima njegova prava, obveze i odgovornosti određene ovim Poslovníkom.
- (6) U slučaju spriječenosti ili odsutnosti predsjednika i njegovog zamjenika, sjednicom radnog tijela predsjedava član radnog tijela kojeg za to ranije ovlasti predsjednik radnog tijela.

Članak 27.

- (1) Sjednicu radnog tijela saziva predsjednik radnog tijela na vlastiti poticaj, uz pisanu suglasnost predsjednika Vijeća, a dužan ju je sazvati na osnovi zaključka Općinskog vijeća ili ako to zatraži predsjednik Općinskog vijeća ili trećina članova radnog tijela Općinskog vijeća uz navođenje pitanja koja treba razmotriti na sjednici.
- (2) Ako predsjednik ne sazove sjednicu kad je to obavezan učiniti, sjednicu radnog tijela sazvat će predsjednik Općinskog vijeća.

Članak 28.

- (1) Radna tijela Općinskog vijeća mogu zauzimati stajališta o pitanjima iz svog djelokruga ako sjednici prisustvuje većina članova radnog tijela, a odluke se donose većinom glasova nazočnih članova.
- (2) Svako radno tijelo Općinskog vijeća može u okviru svojeg djelokruga osim zaključaka donositi i preporuke.

Članak 29.

- (1) O radu na sjednici radnog tijela vodi se zapisnik.
- (2) Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu na sjednici, o sudjelovanju u raspravi te o usvojenim zaključcima.
- (3) U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.
- (4) Zapisnik potpisuju predsjednik i zapisničar radnog tijela. Zapisničara radnog tijela između sebe biraju članovi radnog tijela, većinom glasova prisutnih članova radnoga tijela.
- (5) Zapisnik radnog tijela objavljuje se na web stranicama Općine te se dostavlja članovima radnog tijela uz poziv za iduću sjednicu radnog tijela.

Članak 30.

- (1) Očitovanje radnog tijela obavezno se upućuje predsjedniku Vijeća, koji ga dostavlja predlagatelju akta, članovima Vijeća i općinskom načelniku kada on nije predlagatelj akta 24 sata prije dana održavanja sjednice Općinskog vijeća.
- (2) Radno tijelo obavezno je o svojim primjedbama, mišljenjima, stajalištima i prijedlozima obavijestiti Općinsko Vijeće.
- (3) Radno tijelo može izvijestiti o stajalištu manjine svojih članova, kad mišljenja ostanu podijeljena u pogledu prijedloga za rješenje pojedinog pitanja.
- (4) Kad podnosi izvješće ili prijedlog Općinskom vijeću, radno tijelo određuje izvjestitelja koji će, prema zaključku radnog tijela, na zahtjev Predsjednika Vijeća ili na zahtjev Općinskog vijeća, na sjednici obrazložiti stajalište ili prijedlog radnog tijela.
- (5) Izvjestitelj se na sjednici izjašnjava u ime radnog tijela prijedlogom radnog tijela, ali ne može izmijeniti stajalište ili prijedlog radnog tijela ili odustati od njega ako za to nije ovlašten od radnog tijela, niti se može izjašnjavati o pitanjima o kojima radno tijelo nije dalo svoje mišljenje ili zauzelo stajalište.

Članak 31.

Radna tijela surađuju međusobno, a mogu održati i zajedničku sjednicu te Općinskom vijeću podnijeti i zajedničko izvješće o temi rasprave.

Članak 32.

Radna tijela imaju pravo zatražiti od nadležnog upravnog tijela odgovarajuće obavijesti i druge podatke koji su im potrebni za rad, a kojima upravno tijelo raspolaže ili ih je u svom djelokrugu obavezan prikupljati i evidentirati.

Članak 33.

Radno tijelo Općinskog vijeća može na sjednicu pozvati znanstvene, stručne i javne djelatnike i druge osobe radi iznošenja mišljenja o pitanjima koja se raspravljaju na sjednici.

VI. ODNOS OPĆINSKOG VIJEĆA I OPĆINSKOG NAČELNIKA

Članak 34.

- (1) Općinski načelnik na prvoj sjednici Općinskog vijeća polaže prisegu.
- (2) Predsjednik Općinskog vijeća čita tekst prisege sljedećeg sadržaja: „Prisežem svojom čašću da ću dužnost Općinskog načelnika Općine Šolta obavljati savjesno i odgovorno, i da ću se u svom radu držati Ustava Republike Hrvatske, zakona i Statuta Općine Šolta, te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Republike Hrvatske i Općine Šolta“.
- (3) Nakon izgovorene prisege, predsjednik Općinskog vijeća proziva Općinskog načelnika, a Općinski načelnik daje prisegu tako što ustane i izgovori: „Prisežem!“
- (4) Nakon davanja prisege potpisuje tekst prisege.

Članak 35.

- (1) Općinski načelnik prisustvuje sjednicama Općinskog vijeća.
- (2) Općinski načelnik određuje izvjestitelja za točke dnevnog reda koje su po njegovom prijedlogu uvrštene u dnevni red sjednice Općinskog vijeća.

Članak 36.

- (1) Izvjestitelj, nazočan na sjednicama Općinskog vijeća i radnih tijela Općinskog vijeća, sudjeluje u njihovom radu, iznosi stajališta Općinskog načelnika te daje obavijesti i stručna objašnjenja.
- (2) Ako na raspravi nije nazočan ovlašteni izvjestitelj, Općinsko vijeće može, smatra li da je prisutnost izvjestitelja nužna, raspravu o toj temi prekinuti ili odgoditi.

Članak 37.

O sazvanim sjednicama predsjednik Općinskog vijeća izvješćuje Općinskog načelnika najkasnije 8 dana prije dana održavanja sjednice.

Članak 38.

Način i postupak pokretanja razrješenja Općinskog načelnika propisan je Statutom Općine Šolta.

VII. AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 39.

- (1) Općinsko vijeće na temelju prava i ovlaštenja, utvrđenih zakonom i ovim Poslovníkom donosi odluke i druge opće akte određene Statutom.
- (2) Akte Općinskog vijeća potpisuje predsjednik Općinskog vijeća, odnosno potpredsjednik ako je predsjedavao Općinskom vijeću na kojem su akti doneseni.

Članak 40.

Vijeće prijedlog akta može prihvatiti, ne prihvatiti ili vratiti predlagatelju na dopunu.

Članak 41.

- (1) Odluka se donosi kao akt uređivanja unutarnjeg ustrojstva, načina rada i odnosa u Općinskom vijeću.
- (2) Odlukom se kao aktom vršenja prava Općinskog vijeća, odlučuje o izboru odnosno imenovanju i razrješenju, o imenovanju u određena tijela, o potvrdi akata organizacija i zajednica ili o davanju suglasnosti na takve akte kad je to određeno zakonom te se izvršavaju druga zakonom i Statutom utvrđena prava.

Članak 42.

Akti kojima se uređuje unutarnje ustrojstvo, način rada i odnosi u Općinskom vijeću ili vrše druga opća ovlaštenja donose se u obliku odluke, poslovnika ili pravilnika.

Članak 43.

- (1) Na izvornike odluka, drugih propisa i općih akata Općinskog vijeća stavlja se pečat Općinskog vijeća.
- (2) Pod izvornikom odluka odnosno drugih propisa i općih akata Općinskog vijeća, razumijeva se onaj tekst odluke odnosno drugog propisa i općeg akta, koji je usvojen na sjednici Općinskog vijeća.
- (3) Izvornici akata Općinskog vijeća čuvaju se u pisarnici.
- (4) O izradi izvornika akata Vijeća, o stavljanju pečata na izvornike tih akata, o čuvanju izvornika i evidenciji brine se nadležno upravno tijelo.

Članak 44.

- (1) Opći akti Općinskog vijeća, odluke o izboru, odnosno imenovanju i razrješenju osoba koje bira ili imenuje Općinsko vijeće objavljuju se u Službenom glasniku Općine Šolta i na web stranicama Općine Šolta.

- (2) Zaključci kojima se zauzimaju stavovi, izražavaju mišljenja i utvrđuju obveze tijela Općinskog vijeća u pogledu izvršavanja odluka, objavljuju se u službenom glasniku Općine Šolta, ukoliko Općinsko vijeće ne odluči drugačije.
- (3) O objavljivanju akata iz stavka 1. i 2. ovog članka brine se nadležno upravno tijelo.

Postupak donošenja akata

Članak 45.

- (1) Postupak donošenja akta pokreće se podnošenjem prijedloga akta.
- (2) Prijedlog akta podnosi se predsjedniku Vijeća.
- (3) Predlagatelj akta obavezan je obavijestiti predsjednika Vijeća o izvjestitelju koji će u ime predlagatelja na sjednici Vijeća davati objašnjenja i potrebna obrazloženja.
- (4) Ovlašteni predlagatelji akata koje donosi Općinsko vijeće jesu: članovi Vijeća, klub članova Vijeća i Općinski načelnik, osim ako je zakonom propisano da pojedini prijedlog mogu podnijeti samo određena tijela.
- (5) Prijedlog akta sadrži pravnu osnovu za donošenje, tekst prijedloga akta s obrazloženjem, tekst odredaba važećeg akta koji se mijenja odnosno dopunjuje. Uz prijedlog akta može se podnijeti i odgovarajuća dokumentacija.
- (6) Ako je predlagatelj klub članova Vijeća ili član Vijeća nadležnom upravnom tijelu potreban je rok od 20 dana za obradu prijedloga prije upućivanja predsjedniku Vijeća.
- (7) Ako prijedlog akta nije podnesen u skladu s ovim Poslovnikom, predsjednik Vijeća će zatražiti od predlagatelja da u roku 15 dana prijedlog za donošenje akta uskladi s Poslovnikom. U suprotnom, smatrat će se da prijedlog nije podnesen.
- (8) 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 dan nakon dana objave, dužan je posebno obrazložiti opravdanost ranijeg stupanja na snagu.
- (9) Predlagatelj akta ima pravo uzimati riječ u tijeku rasprave, davati objašnjenja, iznositi svoja mišljenja i izjašnjavati se o podnesenim amandmanima i o izraženim mišljenjima i primjedbama.
- (10) Općinski načelnik može tražiti riječ u tijeku rasprave o aktu i kada on nije predlagatelj. Ista prava ima i izvjestitelj radnog tijela.

Članak 46.

- (1) Ako dva ili više predlagatelja upute posebne prijedloge akata kojima se uređuje isto područje, predsjednik Općinskog vijeća pozvat će predlagatelje da objedine prijedloge akata u jedan prijedlog.
- (2) Ako se ne postigne dogovor, predsjednik Općinskog vijeća će unijeti prijedloge akta u prijedlog dnevnog reda sjednice Općinskog vijeća redoslijedom kojim su dostavljeni.

Članak 47.

- (1) Uvodno izlaganje i dopunsko obrazloženje prijedloga akta može trajati najduže 15 minuta.
- (2) Općinsko vijeće može odobriti i duže trajanje uvodnog izlaganja i obrazloženja od propisanog stavkom 1. ovog članka.
- (3) Nakon uvodnog obrazloženja predlagatelja akta, o predloženom prijedlogu akta prvo se izjašnjavaju klubovi članova Vijeća u trajanju od 10 minuta.
- (4) Nakon klubova članova Vijeća o predloženom prijedlogu akta izjašnjavaju se radna tijela u trajanju od 5 minuta te članovi Vijeća u trajanju od 5 minuta.

Amandmani

Članak 48.

- (1) U tijeku rasprave odlučuje se i o podnesenim amandmanima.
- (2) Amandmanom se može predložiti izmjena dopuna ili brisanje jednog ili više članaka pojedinog akta.

(3) Rasprava o podnesenim amandmanima u pravilu se odvija cjelovito i odvojeno od usvajanja pojedinih amandmana osim ako se ne odluči da se nakon rasprave o pojedinom amandmanu prijeđe na odlučivanje.

(4) Nakon provedene rasprave i odlučivanja o amandmanima, odlučuje se o donošenju akta.

Članak 49.

(1) Prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga akta podnosi se pismeno u obliku amandmana uz obrazloženje.

(2) Amandman se upućuje predsjedniku Općinskog vijeća 48 sati prije održavanja sjednice putem pisarnice, a predsjednik Općinskog vijeća ga prije odlučivanja dostavlja članovima Vijeća.

Članak 50.

Predsjednik Općinskog vijeća dostavlja podnesene amandmane na prijedlog akta predlagatelju akta i Općinskom načelniku kad on nije predlagatelj akta.

Članak 51.

(1) Predlagatelj akta može podnositi amandmane sve do zaključenja rasprave.

(2) Općinski načelnik može do zaključenja rasprave podnositi amandmane i na konačni prijedlog akta i kada nije predlagatelj.

Članak 52.

(1) Podnesene amandmane koji su takve naravi da formalno-pravno bitno mijenjaju ili bitno odstupaju od prijedloga akta, predsjednik Vijeća može dostaviti Komisiji za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost na očitovanje o zakonskim i statutarnim osnovama amandmana.

(2) Ako su podneseni amandmani takve naravi da bitno mijenjaju ili odstupaju od prijedloga akta Općinsko vijeće može odlučiti da se rasprava odgodi kako bi se članovima Vijeća ostavilo dovoljno vremena za pripremu prije odlučivanja.

(3) Glasovanje o amandmanima će se odgoditi ako to zatraži Općinski načelnik, neovisno da li je on predlagatelj, a iz razloga navedenih u stavku 2. ovog članka.

Članak 53.

(1) O amandmanima izjašnjava se predlagatelj i Općinski načelnik, neovisno je li je predlagatelj odluke ili nije.

(2) Izjašnjavanje prema stavku 1. ovog članka je u pravilu usmeno i iznosi se tijekom rasprave, neposredno prije glasovanja o pojedinim ili svim amandmanima.

Članak 54.

(1) Amandman koji je podnesen u roku postaje sastavnim dijelom konačnog prijedloga akta i o njemu se odvojeno ne glasuje:

1. ako ga je podnio predlagatelj akta

2. ako ga je podnio član Vijeća ili klub članova Vijeća i s njima se suglasio predlagatelj akta.

(2) Ako član Vijeća zatraži da se o pojedinom amandmanu iz stavka 1. ovog članka posebno izjašnjava, o tom se amandmanu glasuje odvojeno.

Članak 55.

(1) Ako konačni prijedlog akta nije podnio Općinski načelnik, o amandmanu na prijedlog s kojim se nije suglasio Općinski načelnik glasuje se odvojeno.

(2) Amandman prihvaćen na sjednici Općinskog vijeća postaje sastavni dio konačnog prijedloga akta o kome se odlučuje.

Članak 56.

- (1) O amandmanima se glasuje prema redoslijedu članka konačnog prijedloga odluke na koju se odnose.
- (2) 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.

VIII. DONOŠENJE AKTA PO HITNOM POSTUPKU

Članak 57.

- (1) Iznimno, opći akt se može donijeti po hitnom postupku, samo ako to zahtijevaju interesi obrane i drugi osobito opravdani razlozi.
- (2) Uz prijedlog da se akt donese po hitnom postupku podnosi se prijedlog akta, a ako prijedlog podnosi član Vijeća, tada mora imati pismenu podršku još najmanje 3 člana Vijeća. Prijedlog za donošenje akta po hitnom postupku sadrži i pisano obrazloženje potrebe hitnosti.
- (3) Predsjednik Općinskog vijeća bez odlaganja upućuje prijedlog da se akt donese po hitnom postupku, članovima Vijeća te Općinskom načelniku ako on nije predlagatelj.

Članak 58.

- (1) O prijedlogu da se akt donese po hitnom postupku odlučuje se prilikom utvrđivanja dnevnog reda na početku sjednice, a može se odlučivati i tijekom utvrđivanja dopune dnevnog reda.
- (2) Ako predsjednik Općinskog vijeća nije unio u prijedlog dnevnog reda sjednice prijedlog da se akt donese po hitnom postupku, a prijedlog je podnesen u rokovima i na način određen ovim Poslovníkom, na zahtjev predlagatelja akta najprije se odlučuje bez rasprave o uvrštavanju u dnevni red, a ako prijedlog bude prihvaćen, odlučuje se o prijedlogu za hitan postupak.

Članak 59.

- (1) Na predloženi akt koji se donosi po hitnom postupku mogu se podnositi amandmani do zaključenja rasprave.
- (2) O postupku s amandmanima iz stavka 1. ovog članka primjenjuju se odredbe ovog Poslovnika koje se odnose na prijedloge akata koji se donose po redovnom postupku.

IX. DONOŠENJE PRORAČUNA I GODIŠNJEG IZVJEŠTAJA O IZVRŠENJU PRORAČUNA OPĆINE ŠOLTA

Članak 60.

- (1) Prijedlog proračuna za proračunsku godinu, projekciju proračuna za sljedeće dvije godine, prijedlog odluke o izvršavanju proračuna i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna Općine Šolta podnosi Općinski načelnik kao jedini ovlašten predlagatelj na način i u rokovima propisanim zakonom.
- (2) Ako Općinski načelnik ne predloži proračun Općinskom vijeću ili povuče prijedlog prije glasovanja o proračunu u cjelini te ne predloži novi prijedlog proračuna u roku koji omogućuje njegovo donošenje, Vlada Republike Hrvatske će na prijedlog središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu razriješiti Općinskog načelnika.
- (3) Ako Općinsko vijeće ne donese proračun prije početka proračunske godine, privremeno se, a najduže za prva tri mjeseca proračunske godine, na osnovi odluke o privremenom financiranju, nastavlja financiranje poslova, funkcija i programa tijela Općine Šolta i drugih proračunskih i izvanproračunskih korisnika u skladu s posebnim zakonom.
- (4) Odluku o privremenom financiranju iz stavka 3. ovog članka donosi do 31. prosinca Općinsko vijeće u skladu s posebnim zakonom na prijedlog Općinskog načelnika.

Članak 61.

Prijedlog proračuna, projekcija proračuna i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna raspravlja se najprije u načelu, a zatim po razdjelima, a o amandmanima se glasuje nakon zaključivanja rasprave.

Članak 62.

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

X. PITANJA ČLANOVA VIJEĆA

Članak 63.

(1) Na svakoj sjednici Općinskog vijeća, u pravilu prije prelaska na prvu točku dnevnog reda, članovi Vijeća mogu postavljati pitanja Općinskom načelniku.

(2) Pitanja se mogu postavljati usmeno i pismeno.

Članak 64.

(1) Općinski načelnik dužan je odgovoriti na postavljeno pitanje na istoj sjednici na kojoj je pitanje postavljeno. U protivnom dužan je navesti razloge zbog kojih ne može odgovoriti.

(2) Na pitanja postavljena Općinskom načelniku mogu odgovoriti službenici Jedinog upravnog odjela u čijem djelokrugu su poslovi na koje se pitanje odnosi, kada načelnik procijeni da bi oni mogli dati precizniji odgovor.

(3) Tijekom vremena određenog za pitanja, član Vijeća ne može zatražiti riječ da bi odgovorio na navod iznesen u pitanju drugog člana ili koji je u odgovoru iznio Općinski načelnik.

(4) Pismeni odgovor na pismeno postavljeno pitanje daje se u roku od 20 dana od dana kada je pitanje dostavljeno Općinskom načelniku. U istom roku dužan je odgovoriti na usmeno postavljeno pitanje ako član Vijeća nije dobio odgovor na sjednici ili je zatražio pismeni odgovor.

(5) Ako ne može dati odgovor u roku iz stavka 4. ovog članka dužan je preko predsjednika Općinskog vijeća obavijestiti člana Vijeća i navesti razloge zbog kojeg nije u mogućnosti odgovoriti u predviđenom roku na postavljeno pitanje.

(6) Na pitanje člana Vijeća koje je postavljeno izvan djelokruga Općine ne mora se odgovoriti, odnosno takvo pitanje dostavlja se određenom adresatu kojem je pitanje upućeno, čime završava obveza za daljnje postupanje po tom pitanju.

Članak 65.

(1) Pitanja koja članovi Vijeća postavljaju, kao i odgovori na to pitanje moraju biti jasni, precizni i kratki, a mogu ukazivati na prijedlog mogućih mjera koje se odnose na postavljeno pitanje.

(2) Pitanje mora biti postavljeno u skladu s odredbama ovog Poslovnika.

(3) Ako smatra da postavljeno pitanje nije u skladu s odredbama ovoga Poslovnika predsjednik Općinskog vijeća će uputiti člana Vijeća na to i pozvati ga da svoje pitanje uskladi s tim odredbama.

(4) Ako član Vijeća ne uskladi svoje pitanje s odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Općinskog vijeća neće to pitanje uputiti tijelu ili osobi kojem je namijenjeno i o tome će obavijestiti člana Vijeća.

Članak 66.

(1) Općinski načelnik dostavlja pismeni odgovor članu Vijeća na pitanje putem predsjednika Općinskog vijeća.

(2) Predsjednik Vijeća dostavlja odgovor članu Vijeća, a na prvoj idućoj sjednici Općinskog vijeća na čijem je dnevnom redu davanje odgovora na postavljena pitanja, obavještava Općinsko vijeće o postavljenom pitanju i o dobivenom odgovoru.

(3) Na zahtjev Općinskog načelnika kojem je postavljeno pitanje, Općinsko vijeće može produljiti rokove za davanje odgovora na pitanje.

Članak 67.

Ako bi se odgovor odnosio na pitanje koje predstavlja službenu ili vojnu tajnu ili je povjerljive naravi, Općinski načelnik može predložiti da se odgovori neposredno članu Vijeća ili na sjednici Općinskog vijeća bez prisustva javnosti ili na zatvorenoj sjednici radnog tijela u čiji djelokrug spada to pitanje. O tom prijedlogu odlučuje Općinsko vijeće.

Članak 68.

(1) Nakon primljenog odgovora član Vijeća može na sjednici Općinskog vijeća iznijeti mišljenje o odgovoru ili postaviti dopunsko pitanje.

(2) Član Vijeća koji nije bio nazočan na sjednici na kojoj je predsjednik Općinskog vijeća obavijestio Općinsko vijeće o pitanju koje je postavio i dobivenom odgovorom, može pismeno dostaviti svoje mišljenje ili postaviti dopunsko pitanje.

XI. PODNOŠENJE IZVJEŠĆA OPĆINSKOG NAČELNIKA

Članak 69.

Općinski načelnik podnosi izvješće o svom radu u skladu s odredbama Statuta Općine Šolta.

Članak 70.

(1) Prijedlog za traženje izvješća od Općinskog načelnika o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga može podnijeti najmanje 4 članova Vijeća.

(2) Prijedlog se podnosi u pisanom obliku i mora biti potpisan od svih članova Vijeća koji predlažu donošenje zaključka o traženju izvješća Općinskog načelnika. U prijedlogu mora biti jasno postavljeno, formulirano i obrazloženo pitanje o kojem se traži izvješće.

Članak 71.

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 20 dana od dana primitka.

Članak 72.

(1) Predstavnik članova Vijeća koji su podnijeli prijedlog za traženje izvješća ima pravo na sjednici Općinskog vijeća izložiti i obrazložiti prijedlog.

(2) Općinski načelnik ima pravo na sjednici usmeno se očitovati na podneseni prijedlog.

Članak 73.

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

Članak 74.

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

Ako prijedlog za traženje izvješća od Općinskog načelnika o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga nije usvojen, prijedlog za traženje izvješća od Općinskog načelnika o istom pitanju ne može se ponovno podnijeti prije proteka roka od 60 dana od dana kada je Općinsko vijeće donijelo odluku kojom ne prihvaća prijedlog za traženje izvješća od Općinskog načelnika .

XII. SAZIVANJE I TIJEK SJEDNICE

Članak 75.

- (1) Predsjednik Općinskog vijeća saziva sjednice po potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca.
- (2) Predsjednik Općinskog vijeća je dužan sazvati sjednicu na obrazložen zahtjev najmanje jedne trećine članova Vijeća u roku od 15 dana od dana primitka zahtjeva.
- (3) Ukoliko predsjednik Općinskog vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 2. ovoga članka, sjednicu će sazvati Općinski načelnik u roku od 8 dana.
- (4) Nakon proteka rokova iz stavka 2. i 3. ovog članka sjednicu Općinskog vijeća može na zahtjev jedne trećine članova Vijeća, sazvati čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave. Zahtjev članova Vijeća mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od članova Vijeća.
- (5) Sjednica sazvana na način propisan stavcima 2., 3. i 4. ovog članka mora se održati u roku od 15 dana od dana sazivanja.
- (6) Sjednica sazvana protivno odredbama stavaka 2., 3., 4. i 5. ovog članka smatra se nezakonitom, a doneseni akti ništavima.

Članak 76.

- (1) Sjednicu Općinskog vijeća saziva predsjednik Općinskog vijeća.
- (2) Na sjednicu Općinskog vijeća pozivaju se: članovi Vijeća, Općinski načelnik, pročelnik, izvjestitelji i ostali pozvani od strane predsjednika vijeća.
- (3) Sjednice Općinskog vijeća sazivaju se elektroničkim putem.
- (4) Materijali za sjednicu Općinskog vijeća dostavljaju se članovima Vijeća, Općinskom načelniku, pročelniku, izvjestiteljima po pojedinim temama, u pravilu 5 radnih dana prije dana održavanja sjednice Vijeća u digitalnom obliku. Samo iz osobito opravdanih razloga ovaj rok se može skratiti.
- (5) Obavijest o održavanju sjednice Vijeća dostavlja se ustanovama kojima je osnivač Općina Šolta, vijećima mjesnih odbora, predsjedniku Savjeta mladih i medijima.
- (6) Obavijest iz stavka 5. ovoga članka sadrži informaciju o vremenu održavanja i dnevnom redu sjednice Vijeća te o mogućnostima neposrednog uvida u materijale za sjednicu.

Članak 77.

- (1) Sjednice Vijeća traju dok se ne iscrpi utvrđeni dnevni red.
- (2) Svaka sjednica Vijeća ima svoj redni broj tijekom jednog saziva Općinskog vijeća, bez obzira koliko dana one traju.

Članak 78.

- (1) U slučaju nastupa posebnih okolnosti koje podrazumijevaju događaj ili određeno stanje koje se nije moglo predvidjeti i na koje se nije moglo utjecati, a koje trenutačno ugrožava pravni poredak, život, zdravlje ili sigurnost stanovništva te imovinu veće vrijednosti, za vrijeme trajanja posebnih okolnosti sjednice vijeća iznimno se mogu održavati elektroničkim putem.
- (2) U slučaju iz čl.1. ovog stavka kada su vijećnici zaprimili poziv elektronskim putem isti postupaju na način:
 - mogu postaviti vijećničko pitanje općinskom načelniku koji u roku od 7 dana mora istima dostaviti pisani odgovor na postavljeno pitanje (također putem elektronske pošte),
 - predlažu dopunu dnevnog reda, predlažu amandmane i dr. uz obrazloženje sukladno Poslovniku Općinskog vijeća
 - izjašnjavaju se o svakoj predloženoj točki Dnevnog reda (za-protiv-suzdržan) elektronskom poštom.
- (3) Svaki vijećnik Općinskog vijeća Općine Šolta koji je uredno primio poziv i materijale za zakazanu sjednicu vijeća putem elektronske pošte, a ne izjasni se na način kako je navedeno u st.2.

t.3. ovog članka smatra se da je pristupio sjednici Općinskog vijeća (nazočan) i da se o predloženim točkama dnevnog reda općinskog vijeća izjašnjava sa stavom suzdržan.

Dnevni red

Članak 79.

- (1) Dnevni red sjednice Općinskog vijeća predlaže predsjednik Općinskog vijeća.
- (2) Predsjednik Vijeća unosi u prijedlog dnevnog reda sve predmete iz djelokruga Vijeća koje su mu u rokovima i na način propisan Poslovníkom podnijeli ovlaštteni predlagatelji u redovnom ili hitnom postupku.
- (3) Ako je dnevni red sjednice predložen pismeno uz poziv za sjednicu, predsjednik Općinskog vijeća može na samoj sjednici mijenjati prijedlog dnevnog reda, na način što će iz pismeno predloženog dnevnog reda izostaviti pojedine predmete.
- (4) Predsjednik Vijeća može naknadno, nakon što je poziv za sjednicu s prijedlogom dnevnoga reda već ođaslan članovima Vijeća, pisanim putem predložiti dopunu dnevnoga reda.
- (5) Ako se predlaže dopuna dnevnoga reda, članovima Vijeća se uz prijedlog za dopunu dnevnoga reda daju i materijali po predloženoj dopuni.
- (6) Nakon što je utvrđen dnevni red prema odredbama ovog Poslovníka predsjednik Općinskog vijeća objavljuje usvojeni dnevni red, time da tijekom sjednice može promijeniti redosljed rasprave o pojedinom predmetu utvrđenog dnevnog reda.

Članak 80.

- (1) Dnevni red sjednice Općinskog vijeća utvrđuje se u pravilu na početku sjednice.
- (2) Ako u prijedlog dnevnog reda nije unesen predmet koji je predložio ovlaštteni predlagatelj na način predviđen ovim Poslovníkom, a predlagatelj ostane pri svom prijedlogu, o prijedlogu se odlučuje bez rasprave.

Članak 81.

- (1) 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.
- (2) Nakon donošenja odluka iz prethodnog stavka ovog članka, predsjednik Općinskog vijeća daje na usvajanje dnevni red u cjelini.

Članak 82.

Ako sjednica Vijeća traje dulje od jednog dana, predsjednik Vijeća može naknadno predložiti da se dnevni red dopuni novim predmetima. O ovom prijedlogu glasuje se bez rasprave.

Predsjedavanje i sudjelovanje

Članak 83.

Sjednici Vijeća predsjedava predsjednik Vijeća, a kad je on odsutan ili spriječen, sjednici predsjedava potpredsjednik Vijeća određen sukladno članku 14. ovoga Poslovníka.

Članak 84.

- (1) Sjednici Vijeća kao gosti mogu prisustvovati osobe koje je pozvao predsjednik Vijeća.
- (2) Nitko ne može govoriti na sjednici prije nego što zatraži i dobije riječ od predsjednika Općinskog vijeća.
- (3) Govornika može opomenuti na red ili prekinuti u govoru samo predsjednik Općinskog vijeća.
- (4) Predsjednik Općinskog vijeća se brine da govornik ne bude ometan ili spriječen u svom govoru.

Članak 85.

- (1) Na sjednici se o svakom predmetu iz dnevnog reda najprije raspravlja, a zatim odlučuje, osim ako Vijeće ne odluči da se o pojedinom predmetu neće raspravljati.
- (2) Prelaskom na točku dnevnog reda Predsjednik Općinskog vijeća daje riječ predlagatelju akta.
- (3) Nakon što je predlagatelj završio svoje izlaganje predsjednik Općinskog vijeća otvara raspravu.
- (4) Po otvaranju rasprave predsjednik Općinskog vijeća daje riječ predstavnicima klubova članova Vijeća po redoslijedu kako su se prijavili za raspravu.
- (5) Predstavnici klubova članova Vijeća mogu govoriti u funkciji predstavnika klubova jednom, najdulje 10 minuta.
- (6) Nakon izlaganja predstavnika klubova članova Vijeća, Predsjednik Općinskog vijeća daje članovima Vijeća riječ po redoslijedu kojim su se prijavili.
- (7) Nakon izlaganja predstavnika klubova članova Vijeća, predsjednik Općinskog vijeća daje riječ predsjedniku radnog tijela Općinskog vijeća, koji može govoriti u funkciji predsjednika radnog tijela najdulje 5 minuta.
- (8) Predsjednik Općinskog vijeća utvrđuje članove Vijeća i njihov redoslijed kojim su se prijavili za raspravu, prije iznošenja stavova klubova članova Vijeća.
- (9) Nakon utvrđivanja redoslijeda prijavljenih članova Vijeća predsjednik Općinskog vijeća daje riječ članu Vijeća po redoslijedu prijavljivanja.
- (10) Član Vijeća u prvom krugu rasprave može govoriti najdulje 5 minuta. Iznimno, zbog važnosti teme Općinsko vijeće može odlučiti da pojedini član Vijeća može govoriti i dulje.
- (11) Nakon što su svi prijavljeni članovi vijeća sudjelovali u raspravi predsjednik Općinskog vijeća poziva sve članove Vijeća da se prijave za drugi krug rasprave.
- (12) U drugom krugu rasprave mogu sudjelovati svi članovi Vijeća neovisno o sudjelovanju u prvom krugu rasprave.
- (13) Član Vijeća u drugom krugu rasprave može govoriti najdulje 3 minute.

Članak 86.

U tijeku rasprave svaki član Vijeća neovisno je li sudjelovao u raspravi i Općinski načelnik ima pravo zatražiti od predsjednika Općinskog vijeća najviše dvije replike na iznijet govor, isto se mora odmah omogućiti, ali ne duže od 1 minute po replici.

Članak 87.

- (1) Nakon što je rasprava po točki dnevnog reda završena Predsjednik Općinskog vijeća poziva predlagatelja da se očituje o podnijetim amandmanima.
- (2) Predsjednik Općinskog vijeća poziva Općinskog načelnika da se očituje o podnijetim amandmanima kad on nije predlagatelj akta.

Članak 88.

- (1) Članu vijeća koji želi govoriti o povredi Poslovnika ili o povredi utvrđenog dnevnog reda predsjednik daje riječ čim je ovaj zatraži.
- (2) Govor toga člana Vijeća ne može trajati dulje od dvije (2) minute, a član Vijeća odmah mora navesti članak Poslovnika o čijoj povredi govori.
- (3) Predsjednik je dužan poslije iznesenog prigovora dati objašnjenje o povredi Poslovnika odnosno utvrđenog dnevnog reda. Ako član Vijeća nije zadovoljan danim objašnjenjem, o tom se odlučuje na sjednici bez rasprave.

Članak 89.

- (1) Govornik može govoriti samo o temi o kojoj se raspravlja i prema utvrđenom dnevnom redu.
- (2) Ako se govornik udalji od predmeta dnevnog reda, predsjednik Općinskog vijeća će ga opomenuti da se drži dnevnog reda. Ako se govornik i poslije druge opomene ne drži teme

dnevnog reda, predsjednik Općinskog vijeća će mu oduzeti riječ. U tom slučaju govornik više ne može sudjelovati u raspravi o toj točki dnevnoga reda.

Tijek sjednice

Članak 90.

- (1) Nakon otvaranja sjednice predsjednik Općinskog vijeća daje potrebna objašnjenja u vezi s radom sjednice i obavještenja o drugim prethodnim pitanjima.
- (2) Predsjednik Općinskog vijeća obavještava članove Vijeća o broju nazočnih članova Vijeća, je li na sjednici nazočan potreban broj članova Vijeća te o tome koji su ga članovi obavijestili da su spriječeni prisustvovati sjednici.
- (3) Ako član Vijeća želi ranije napustiti sjednicu, o tome mora izvijestiti predsjednika Vijeća.

Članak 91.

- (1) Poslije utvrđivanja dnevnog reda prelazi se na raspravu o pojedinim temama i to redom koji je utvrđen u prihvaćenom dnevnom redu. Rasprava o pojedinim temama iz utvrđenog dnevnog reda vodi se bez obzira na broj nazočnih članova Vijeća.
- (2) Član Vijeća koji se prijavio za govor i nije bio nazočan u dvorani kad je prozvan gubi pravo govoriti o predmetu iz dnevnog reda za koji se prijavio.
- (3) Bez obzira je li nazočan dovoljan broj članova Vijeća za pravovaljano odlučivanje, predsjednik Vijeća može odlučiti da se najprije provede rasprava o dijelu ili svim predmetima utvrđenog dnevnog reda te da se nakon rasprave pristupi odlučivanju. U ovom slučaju obvezno se utvrđuje dan i sat kada će se odlučivati.
- (4) Ako predsjednik Vijeća na početku sjednice utvrdi da sjednici nije nazočan potreban broj članova Vijeća, odgoditi će sjednicu za određeni sat istoga dana ili za drugi određeni dan i sat.
- (5) Sjednicu predsjednik Vijeća može prekinuti ako za njezina trajanja utvrdi da nije nazočan potreban broj članova Vijeća i zakazati nastavak sjednice za određeni sat istoga dana ili za određeni drugi dan i sat.
- (6) O odgodi sjednice i o nastavku prekinute sjednice zakazanom za drugi dan i sat pisanim se putem izvješćuju samo članovi Vijeća koji nisu nazočni sjednici.
- (7) U slučaju odgode sjednice na početku sjednice, odnosno prekida sjednice za njezina trajanja zbog utvrđivanja nedostatka potrebnog broja članova Vijeća, predsjednik Vijeća će zakazati sjednicu, odnosno nastavak sjednice najkasnije u roku od osam (8) dana od dana odgode, odnosno prekida sjednice.
- (8) Predsjednik Vijeća može odgoditi sazvanu sjednicu ako za to postoje opravdani razlozi. Sjednica se može odgoditi najviše za osam (8) dana.

Članak 92.

- (1) Predsjednik Vijeća zaključuje raspravu po pojedinoj točki dnevnog reda kada utvrdi da više nema prijavljenih govornika.
- (2) Po zaključenju rasprave pristupa se glasovanju na način i po postupku utvrđenim ovim Poslovníkom.

Vrijeme postavljanja pitanja Općinskom načelniku

Članak 93.

- (1) Na svakoj sjednici Općinskog vijeća, u pravilu prije prelaska na prvu točku dnevnog reda, određuje se vrijeme u kojem članovi Vijeća imaju pravo postavljanja usmenih ili pismenih pitanja Općinskom načelniku, neovisno o dnevnom redu.
- (2) Pitanja moraju biti kratka i jasno formulirana i u pravilu takva da se na njih može odgovoriti odmah bez pripreme.

- (3) Član Vijeća ima pravo postaviti jedno pitanje. U slučaju da ostane vremena određenog za postavljanje pitanja, član Vijeća može postaviti najviše još jedno pitanje.
- (4) Vrijeme određeno za postavljanje pitanja Općinskom načelniku traje do 30 minuta.

Odlučivanje

Članak 94.

- (1) Za donošenje akata na sjednici Općinskog vijeća potrebna je nazočnost većine članova Vijeća.
- (2) Statut, proračun, godišnji izvještaj o izvršenju proračuna, odluka o raspisivanju referendumu i odluka o pristupanju raspravi o predloženoj promjeni Statuta donose se većinom glasova svih članova općinskog vijeća.
- (3) Odluku o raspisivanju referendumu za opoziv općinskog načelnika koji je predložilo 2/3 članova općinskog vijeća općinsko vijeće donosi dvotrećinskom većinom glasova svih članova općinskog vijeća.

Glasovanje

Članak 95.

- (1) Glasovanje na sjednici je javno, osim ako vijeće ne odluči da se o nekom pitanju glasuje tajno.
- (2) Javno glasovanje provodi se istovremeno dizanjem ruke ili poimničnim izjašnjavanjem.
- (3) Glasovanje dizanjem ruku provodi se na način da predsjednik Vijeća poziva članove Vijeća da se izjasne tko je „za“ prijedlog, tko je „protiv“ prijedloga, odnosno je li tko „suzdržan“ od glasovanja.
- (4) Kod utvrđivanja dnevnoga reda i usvajanja zapisnika glasuje se „za“ ili „protiv“.

Članak 96.

- (1) Predsjednik Općinskog vijeća objavljuje rezultat glasovanja.
- (2) Na zahtjev jednog člana Vijeća koji zatraži provjeru glasovanja, predsjednik Općinskog vijeća nalaže brojanje i ponovno objavljuje rezultat glasovanja.

Članak 97.

- (1) Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima.
- (2) Glasачki listići su iste veličine, boje i oblika i ovjereni su pečatom vijeća.
- (3) Ukoliko se glasuje o prijedlogu kandidata na glasačkom listiću prezimena kandidata navedena su abecednim redom, a glasuje se na način da se zaokružuje redni broj ispred imena pojedinog kandidata.
- (4) Ukoliko se glasuje o pojedinom prijedlogu ili predmetu, pitanje mora biti postavljeno jasno i precizno, a glasuje se „za“, „protiv“ ili „suzdržan“.
- (5) Glasачke listiće priprema zaduženi službenik, koji predsjedniku Općinskog vijeća pomaže kod tajnog glasovanja.
- (6) Predsjednik Općinskog vijeća može odrediti i određeni broj članova Vijeća koji će mu pomagati kod tajnog glasovanja.

Članak 98.

- (1) Službenik ili član Vijeća koji pomaže predsjedniku Općinskog vijeća u provođenju tajnog glasovanja predaje članovima Vijeća glasačke listiće, zaokruživanjem rednog broja ispred imena člana Vijeća kojemu je glasački listić predan na popisnoj listi s imenima članova Vijeća.
- (2) Broj glasačkih kutija i mjesta na koja će se postaviti određuje službenik ili član Vijeća koji pomaže predsjedniku Općinskog vijeća u provođenju tajnog glasovanja.
- (3) Član Vijeća kojega je predsjednik Vijeća odredio da mu pomaže kod provođenja tajnog glasovanja, prilikom glasovanja nazočan je kod glasačke kutije.

Članak 99.

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

Članak 100.

- (1) Član Vijeća može glasovati samo jednim glasačkim listićem i to osobno.
- (2) Nepopunjeni listić, listić na kojem su dopisana nova imena, odnosno glasački listić koji je popunjen tako da se ne može sa sigurnošću utvrditi za koga je ili za što član Vijeća glasovao, nevažeći je.

Članak 101.

- (1) Nakon što su svi nazočni članovi Vijeća predali glasačke listiće i nakon što je predsjednik Općinskog vijeća objavio da je glasovanje završeno, prelazi se na utvrđivanje rezultata glasovanja u vijećnici u kojoj se održava sjednica.
- (2) Rezultat glasovanja utvrđuje se na temelju predanih glasačkih listića.
- (3) Rezultat glasovanja utvrđuje predsjednik Općinskog vijeća u prisutnosti članova Vijeća koji su mu pomagali kod samog glasovanja.
- (4) Predsjednik Općinskog vijeća objavljuje rezultate glasovanja na istoj sjednici na kojoj je provedeno tajno glasovanje.

Odobranje stanke

Članak 102.

- (1) Tijekom sjednice Vijeća predsjednik kluba članova Vijeća može tražiti stanku zbog održavanja sjednice kluba.
- (2) Predstavnik kluba dužan je iznijeti razloge zbog kojih traži stanku i predložiti trajanje stanke. Iznošenje prijedloga i obrazloženja traženja stanke ne može biti duže od dvije (2) minute.
- (3) Pravo na stanku klub članova Vijeća može koristiti jedanput u tijeku sjednice.
- (4) Predsjednik Vijeća može odobriti stanku te definira vrijeme trajanja stanke.
- (5) Nakon stanke, predstavnik kluba može obrazložiti stajalište kluba u trajanju najviše 2 (dvije) minute. Na obrazloženje nije dopuštena replika.

Održavanje poslovnog reda na sjednici i stegovne mjere

Članak 103.

Poslovni red na sjednici osigurava predsjednik Vijeća. Za remećenje poslovnog reda na sjednici predsjednik Vijeća može članu Vijeća ili drugom sudioniku sjednice izreći stegovne mjere:

1. opomenu
2. opomenu s oduzimanjem riječi
3. udaljenje sa sjednice.

Članak 104.

Članu Vijeća se izriče stegovna mjera opomene ako:

1. se u svom govoru ne drži teme o kojoj se raspravlja
2. govori, a nije dobio riječ od predsjednika Vijeća
3. svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika
4. omalovažava ili vrijeđa predsjednika Vijeća ili druge članove Vijeća te Općinskog načelnika
5. svojim ponašanjem odstupa od općih pravila ponašanja u Vijeću
6. na drugi način remeti red na sjednici.

Članak 105.

- (1) Opomena s oduzimanjem riječi izriče se članu Vijeća koji i nakon izricanja opomene svojim govorom ili ponašanjem opetovano nastavlja kršiti odredbe Poslovnika zbog čega mu je izrečena opomena.
- (2) Opomena s oduzimanjem riječi izriče se članu Vijeća i u slučajevima kada svojim govorom izaziva bilo koju nesnošljivost (nacionalnu, vjersku, rodnu, socijalnu i dr.) te negira Ustav Republike Hrvatske, civilizacijske vrijednosti i dostignute demokratske standarde.

Članak 106.

- (1) Članu Vijeća se izriče stegovna mjera udaljenja sa sjednice Vijeća kada svojim ponašanjem grubo narušava poslovni red na sjednici, krši odredbe ovog Poslovnika te svojim ponašanjem prijeti izazivanju fizičkog sukoba i daljnjem normalnom održavanju sjednice.
- (2) Stegovna mjera udaljenja sa sjednice može se izreći za trajanja rasprave i odlučivanja o jednoj ili više točaka dnevnog reda ili za trajanja cijele sjednice.
- (3) Kada je članu Vijeća izrečena stegovna mjera udaljenja sa sjednice Vijeća, član Vijeća je dužan odmah napustiti sjednicu, a ako to ne učini, predsjednik Vijeća će prekinuti sjednicu i naložiti da se član Vijeća udalji iz dvorane za sjednice.

Članak 107.

- (1) Stegovne mjere opomene i opomene s oduzimanjem riječi su konačne, nakon što ih je izrekao predsjednik Vijeća.
- (2) Protiv stegovne mjere udaljavanja sa sjednice, član Vijeća ima pravo prigovora, koji se podnosi u pisanom obliku predsjedniku Vijeća i Komisiji za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost najkasnije dvadeset i četiri (24) sata nakon izricanja mjere.
- (3) Predsjednik Vijeća prigovor dostavlja članovima Vijeća.
- (4) Ako član Vijeća ne postupi u skladu sa stavkom 2. ovog članka gubi pravo podnošenja prigovora.
- (5) Predsjednik Vijeća valjano podneseni prigovor unosi u dnevni red naredne sjednice Vijeća.
- (6) Mišljenje o prigovoru daje Komisija za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost, najkasnije do održavanja naredne sjednice.
- (7) Vijeće može stegovnu mjeru potvrditi ili je ukinuti. Odluka Vijeća je konačna.
- (8) Odluku o prigovoru Vijeće donosi većinom glasova nazočnih članova Vijeća, bez rasprave time da pravo govora ima samo član Vijeća koji je podnio prigovor.

Članak 108.

- (1) Ako druge osobe koje su nazočne sjednici narušavaju rad, predsjednik Vijeća će ih opomenuti.
- (2) Predsjednik Vijeća može narediti da se iz dvorane udalje osobe iz stavka 1. ovoga članka koje i nakon opomene narušavaju red na sjednici.
- (3) Predsjednik Općinskog vijeća može naložiti da se iz vijećnice udalji svaki slušatelj koji narušava red.
- (4) Ako je red narušen, predsjednik Općinskog vijeća može naložiti da se udalje svi slušatelji sve druge osobe koje su nazočne na sjednici, iz vijećnice u kojoj se održava sjednica.
- (5) Osobe koje se za vrijeme sjednice nalaze u vijećnici službeno, obvezne su u pogledu održavanja reda izvršavati naloge predsjednika Vijeća.

XIII. IZBORI I IMENOVANJA

Članak 109.

- (1) Vijeće imenuje, odnosno bira te predlaže osobe u državna tijela i organizacije, te ostale institucije na temelju prijedloga ovlaštenih predlagatelja.

(2) Prije početka glasovanja, predsjednik Općinskog vijeća obavještava članove Vijeća o načinu glasovanja i o načinu utvrđivanja rezultata izbora i imenovanja odnosno razrješenja.

Članak 110.

(1) Ako se ne može utvrditi koji su kandidati izabrani odnosno imenovani zbog toga što su dva ili više kandidata dobili jednak broj glasova, glasovanje se ponavlja samo za te kandidate.

(2) Ako prilikom glasovanja potrebnu većinu ne dobije broj kandidata koji se bira, glasovanje se ponavlja za kandidate koji nisu dobili potrebnu većinu.

(3) U prvom ponavljanju glasovanja ne mogu sudjelovati kandidati koji su dobili manje od petine glasova nazočnih članova Vijeća.

(4) U drugom ponavljanju glasovanja ne mogu sudjelovati kandidati koji su dobili manje od trećine glasova nazočnih članova Vijeća.

(5) Ako ni u drugom ponovljenom glasovanju, pojedini kandidat ne dobije potrebnu većinu, prijedlog za izbor tog kandidata se skida sa popisa predloženih kandidata.

XIV. ZAPISNICI OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 111.

(1) O radu na sjednici vodi se zapisnik u pismenoj formi.

(2) Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu sjednice i to:

- prisutnost na sjednici
- utvrđeni dnevni red
- pitanja članova Vijeća i odgovore Općinskog načelnika
- popis sudionika u raspravi po točkama dnevnog reda
- doneseni akti i utvrđeni rezultati glasovanja
- evidenciju o pauzama u tijeku sjednice
- zaključke klubova članova Vijeća i radnih tijela ukoliko su razmatrala to pitanje iz njihove nadležnosti

(3) O izradi zapisnika brine nadležno upravno tijelo.

Članak 112.

(1) Svaki član Vijeća ima pravo na početku sjednice iznijeti primjedbe na zapisnik prethodne sjednice.

(2) O osnovanosti primjedbe na zapisnik odlučuje se na sjednici bez rasprave.

(3) Ako se primjedba prihvati, izvršit će se u zapisniku odgovarajuća izmjena.

(4) Zapisnik na koji nisu iznesene primjedbe, odnosno zapisnik u kojem su suglasno s prihvaćenim primjedbama izvršene izmjene, smatra se usvojenim.

(5) Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Općinskog vijeća i službenik zadužen za vođenje zapisnika.

(6) Izvornike zapisnika sjednica vijeća čuva pismohrana.

(7) Stručni, administrativni, tehnički i drugi poslovi za Općinsko vijeće obavljaju se u nadležnom upravnom tijelu.

Članak 113.

(1) Sjednice vijeća tonski se snimaju, a isti snimak se čuva sukladno odredbama Pravilnika o zaštiti i čuvanju arhivskog i registraturnog gradiva izvan arhiva.

(2) Zaduženi službenik nadležnog upravnog tijela dužan je omogućiti članu Vijeća, na njegov zahtjev uvid u tonski snimak sjednice do usvajanja zapisnika.

XV. JAVNOST RADA**Članak 114.**

- (1) Sjednice Općinskog vijeća su javne.
- (2) O radu Općinskog vijeća javnost se obavještava putem sredstava javnog priopćavanja i objavom na web stranicama Općine.
- (3) Najava održavanja sjednice, materijal za sjednicu, donesene odluke i akti Općinskog vijeća objavljuju se na službenim web stranicama Općine o čemu brigu vodi nadležno upravno tijelo.

Članak 115.

- (1) Sjednicama Vijeća mogu prisustvovati zainteresirani građani, predstavnici udruga građana, predstavnici medija i predstavnici pravnih osoba.
- (2) Isti su dužni predsjedniku Vijeća, najmanje tri dana prije održavanja sjednice vijeća, putem pisarnice, dostaviti zahtjev koji sadrži ime i prezime osobe koja traži prisustvovanje sjednici, adresu prebivališta, broj važeće osobne iskaznice, oib, temu za koju se traži nazočnost uz obrazloženje.
- (3) Osobe iz stavka 1. ovoga članka koje su dobile dopuštenje predsjednika Vijeća za prisustvovanje sjednici, sjednici mogu prisustvovati uz predočenje osobne iskaznice.
- (4) Predsjednik Vijeća može ograničiti broj građana (osoba) koji prisustvuju sjednici zbog prostornih uvjeta i održavanja reda na sjednici pri čemu će prilikom izdavanja dopuštenja za prisustvovanje sjednici voditi računa o redosljedu zaprimljenih zahtjeva za prisustvovanjem sjednici.
- (5) Fotografiranje i snimanje na sjednicama Vijeća, bez dozvole predsjednika Vijeća, nije dopušteno.
- (6) Predsjednik Vijeća ima pravo ne odobriti prisustvovanje sjednici vijeća osobama koje se ne pridržavaju odredbi ovog Poslovnika.

Članak 116.

- (1) Uvid u dokumentaciju i arhivsku građu Vijeća te druge materijale u svezi s radom Vijeća omogućit će se svim pravnim i fizičkim osobama na temelju njihovog zahtjeva, sukladno zakonu i aktima Općine Šolta kojima se uređuje pravo na pristup informacijama.
- (2) Zahtjev iz stavka 1. ovoga članka podnosi se u pisarnici Općine.

Članak 117.

- (1) Od dostupnosti javnosti izuzimaju se oni dokumenti i materijali vijeća, koji su u skladu s posebnim propisima označeni kao službena, vojna odnosno državna tajna.
- (2) Član Vijeća ne smije iznositi podatke koje je saznao na sjednicama, a imaju karakter povjerljivosti naveden u stavku 1. ovoga članka.
- (3) Način rukovanja dokumentima koji se smatraju službenom, vojnom ili državnom tajnom, uređuje se uputom.

Članak 118.

Sjednice ili pojedini dio sjednice radnih tijela Općinskog vijeća mogu se po odluci radnog tijela održati bez nazočnosti javnosti.

Članak 119.

- (1) Izvjestitelji sredstava javnog priopćavanja imaju pravo pratiti rad Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela i izvješćivati javnost o njihovom radu.
- (2) Na sjednicama radnog tijela Vijeća može se odlučiti da izvjestitelji tiska i drugih sredstava javnog priopćavanja mogu prisustvovati sjednici i ako se na njoj raspravlja o nekom pitanju bez prisustva javnosti. O takvom pitanju mogu izvjestitelji tiska i drugih sredstava priopćavanja davati

za javnost samo one obavijesti za koje se to na sjednici odlučiti. Na sjednici se može odlučiti da se obavijesti o takvom pitanju mogu davati tek po isteku određenog roka.

Članak 120.

(1) Dužnost je izvjestitelja tiska i drugih sredstava javnog priopćavanja da iznose točne podatke o temama koje se razmatraju u vijeću.

(2) Radi pružanja pomoći i stvaranja povoljnih uvjeta za rad predstavnika tiska i drugih oblika priopćavanja u vijeću, osigurava im se pravovremena dostava materijala i praćenje rada na sjednicama vijeća i radnih tijela, razgovori s predstavnicima predlagatelja i drugi kontakti s izvjestiteljima.

Članak 121.

(1) Radi što potpunijeg i točnijeg obavješćivanja javnosti o radu vijeća i radnih tijela može se dati službeno priopćenje za tisak i za druga sredstva priopćavanja.

(2) Konferencija za tisak održava se po odluci vijeća.

XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 122.

(1) Prijedlog za promjenu Poslovnika može podnijeti svaki član Vijeća.

(2) Općinski načelnik može davati inicijative za promjenu Poslovnika.

(3) Prijedlog mora biti obrazložen, a podnosi se predsjedniku Vijeća koji ga prosljeđuje Komisiji za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost Komisiji za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost.

(4) Na temelju mišljenja Komisije za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost Vijeće odlučuje hoće li pristupiti raspravi o predloženoj promjeni Poslovnika.

Članak 123.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Općinskog vijeća Općine Šolta („Službeni glasnik Općine Šolta“ broj: 02/20).

Članak 124.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog (8) dana nakon objave u „Službenom glasniku Općine Šolta“.

KLASA: 021-01/21-01/02

URBROJ:2181/03-01-21-3

Grohote, 06. travnja 2021.godine

Predsjednik Općinskog vijeća
Ante Ruić, v.r.

Na temelju odredbe članka 31. i članka 31. a Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20) i članka 28. Statuta Općine Šolta (Službeni glasnik Općine Šolta 06/21) Općinsko vijeće Općine Šolta, na 45. sjednici održanoj dana 06.04.2021. godine, donijelo je

O D L U K U
o naknadama vijećnika u Općinskom vijeću Općine Šolta

Članak 1.

Ovom Odlukom određuje se visina naknade članova Općinskog vijeća Općine Šolta.

Članak 2.

Vijećnici u Općinskom vijeću dužnost obavljaju počasnno i za to ne primaju plaću. Visina naknade za rad vijećnika u općinskom vijeću određuje se u iznosu od 500,00 kuna neto mjesečno.

Članak 3.

Predsjednik Općinskog vijeća koji dužnost obavlja počasnno ima pravo na naknadu u iznosu od 750,00 kuna neto mjesečno.

Potpredsjednici Općinskog vijeća koji dužnost obavljaju počasnno imaju pravo na naknadu u iznosu od 650,00 kuna neto mjesečno.

Članak 4.

Sredstva za naknade iz članka 2. i članka 3. ove odluke moraju biti osigurana u proračunu Općine Šolta.

Članak 5.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o naknadama predsjednika, zamjenika predsjednika i članova Općinskog vijeća Općine Šolta koje ostvaruju u obnašanju vijećničkih dužnosti (Službeni glasnik Općine Šolta 18/15).

Članak 6.

Ova Odluka objaviti će se u Službenom glasniku Općine Šolta, a stupa na snagu na dan stupanja na snagu odluke o raspisivanju prvih sljedećih redovnih lokalnih izbora za članove predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te općinske načelnike, gradonačelnike i župane.

KLASA: 021-01/21-01/01

URBROJ: 2181/03-01-21-2

Grohote, 06.travnja 2021. godine

Predsjednik Općinskog vijeća
Ante Ruić, v.r.

Na temelju članka 2. do 7. Zakona o plaćama u jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave (Narodne novine broj 28/10) i članka 90. a Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13- pročišćeni tekst, 98/19 i 144/20) te članka 28. Statuta Općine Šolta („Službeni glasnik Općine Šolta“ br. 06/21), Općinsko vijeće Općine Šolta, na 45. sjednici održanoj dana 06. 04. 2021. godine, donijelo je

ODLUKU
o pravu na plaću i drugim pravima iz rada za vrijeme obnašanja dužnosti
Općinskog načelnika Općine Šolta

Članak 1.

Ovom Odlukom određuje se osnovica i koeficijent za obračun plaće Općinskog načelnika Općine Šolta koji profesionalno ili neprofesionalno obavlja svoju dužnost.

Članak 2.

Plaću Općinskog načelnika Općine Šolta, koji svoju dužnost obnaša profesionalno, čini umnožak koeficijenata i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu staža, ukupno najviše za 20%.

Članak 3.

Koeficijent za obračun plaće Općinskog načelnika koji svoju dužnost obnaša profesionalno iznosi **3,8**.

Članak 4.

Osnovica za obračun plaće dužnosnika iz članka 1. ove Odluke čini osnovica utvrđena za obračun plaće državnih dužnosnika, koja je temeljem Odluke o osnovici za obračun plaće državnih dužnosnika, na snazi u trenutku isplate plaće.

Članak 5.

Općinski načelnik Općine Šolta koji svoju dužnost obavlja profesionalno, ostvaruje pravo na plaću prema odredbama ove Odluke, a vrijeme obnašanja dužnosti uračunava mu se u staž osiguranja.

Članak 6.

Općinski načelnik Općine Šolta koji svoju dužnost obnaša bez zasnivanja radnog odnosa, za vrijeme obnašanja dužnosti ostvaruje pravo na naknadu.

Naknada iz stavka 1. ovog članka može iznositi najviše do 50% umnoška koeficijenta za obračun plaće odgovarajućeg nositelja dužnosti koji dužnost obavlja profesionalno i osnovice za obračun plaće.

Odluku o visini naknade za rad iz stavka 1. i 2. ovog članka donosi Općinsko vijeće Općine Šolta.

Članak 7.

Za vrijeme obnašanja dužnosti neovisno o tome da li dužnost obavlja sa ili bez zasnivanja radnog odnosa, Općinski načelnik ne podliježe obvezi prisutnosti na radu u propisanom radnom vremenu, a za vrijeme mandata ima pravo na naknadu materijalnih troškova nastalih u svezi obnašanja dužnosti.

Prava iz stavka 1. ovog članka, odnose se na naknadu dnevnica i ostalih putnih troškova za izvršen službeni put, pravo na korištenje službenih vozila, kao i druge eventualne pogodnosti, pripisane posebnim općim aktom Općine Šolta.

Članak 8.

Rješenje o visini plaće, odnosno naknade za rad Općinskog načelnika temeljem Zakona o plaćama u jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave i odredbi ove Odluke, donosi pročelnik/ca Jedinственог управног одјела Općine Šolta.

Protiv rješenja iz stavka 1. Ovoga članka žalba nije dopuštena, ali se može pokrenuti upravni spor u roku od 30 dana od dana dostave tog rješenja.

Članak 9.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o plaćama i naknadama općinskog načelnika i njegovog zamjenika Općine Šolta („Službeni glasnik Općine Šolta“ br. 18/15)

Članak 10.

Ova Odluka objaviti će se u Službenom glasniku Općine Šolta, a stupa na snagu stupanjem na dužnost Općinskog načelnika prvog radnog dana koji slijedi danu objave konačnih rezultata lokalnih izbora.

KLASA: 120-01/21-01/01
URBROJ:2181/03-01-21-2
Grohote, 06.travnja 2021.god.

Predsjednik Općinskog vijeća
Ante Ruić, v.r.

Na temelju članka 6. Pravilnika o stipendiranju učenika i studenata s područja Općine Šolta («Službeni glasnik Općine Šolta» br. 18/14), sukladno Programu socijalne skrbi Općine Šolta za 2021. godinu («Službeni glasnik Općine Šolta» br. 16/20), Općinsko vijeće Općine Šolta, na svojoj 45. sjednici održanoj 06.04.2021., donijelo je

**ODLUKU
o dodijeli stipendija po Dodatnom natječaju**

I.

Sljedeći **STIPENDISTI** dobivaju stipendiju za školsku godinu 2020/2021 po kategorijama: **KATEGORIJA DEFICITARNA ZANIMANJA**

STUDENTI

R.B.	IME I PREZIME	Ispunjena prijava	Domo vnica	Uvjerenja o prebivalištu	Potvrda o redovnom upisu u tekuću godinu	DOKAZ O OSTVARENIM 45 ECTS BODOVA	Izjava o neprimanju druge stipendije	Izjava o pristanaku obrade podataka	Prosječna ocjena	Napomena
1	LUCIJA BAVČEVIĆ	DA	DA	DA	DA	DA	DA	DA	4,46	
2	DORA GATALICA	DA	DA	DA	DA	DA	DA	DA	4,33	
3	LEA PURTIĆ	DA	DA	DA	DA	DA	DA	DA	4,30	
4	KLARA SULE	DA	DA	DA	DA	DA	DA	DA	4,25	
5	BRUNA BALIĆ	DA	DA	DA	DA	DA	DA	DA	3,87	
6	ROSANA PRVINIĆ	DA	DA	DA	DA	DA	DA	DA	3,33	

II.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Šolta”.

Klasa: 604-02/21-02/01
Urbroj: 2181/03-01-21-44
Grohote, 06.04.2021.

Predsjednik Općinskog vijeća
Ante Ruić, v.r.

Temeljem točke II podtočke 3. Programa aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za Republiku Hrvatsku u 2021. godini (Narodne novine broj 04/21) i članka 8. Zakona o zaštiti od požara (NN 92/10), na temelju članka 28. Statuta Općine Šolta („Službeni glasnik Općine Šolta“, broj 06/21), a na prijedlog Stožera civilne zaštite Općine Šolta, Općinsko vijeće Općine Šolta na 45. sjednici održanoj dana 06.04.2021. godine, donosi

PLAN AKTIVNOG UKLJUČENJA SVIH SUBJEKATA ZAŠTITE OD POŽARA U OPĆINI ŠOLTA ZA 2021. GODINU

1. VATROGASNE POSTROJBE

Na području Općine Šolta nema profesionalnih vatrogasnih već djeluje Dobrovoljno vatrogasno društvo Šolta.

Na razini Splitsko dalmatinske županije ustrojena je vatrogasna zajednica i profesionalna vatrogasna postrojba.

2. ZAPRIMANJE DOJAVA I UZBUNJIVANJE

Dojave i cjelokupna komunikacija oko nastalog događaja obavljaju se fiksnim i mobilnim uređajima pozivom na broj telefona DVD Šolta 021/654-193 i 021/654-666, dok se operativni dio vatrogasne intervencije obavlja putem mobilnih uređaja i uključivanjem električne sirene.

Kod velikih požara i drugih iznenadnih događaja Područni ured civilne zaštite Split, Centar 112 obavlja poslove vezane za koordinaciju složenijih intervencija, prema SOP - u (standardni operativni postupak) za određeni događaj ili naputku glavnog vatrogasnog zapovjednika SDŽ.

Zapovjednik ili dežurstvo vatrogasne postrojbe o vatrogasnoj intervenciji na svom području izvješćuje Centar 112, policiju i Općinskog načelnika Općine Šolta.

Po završetku akcije zapovjednik je dužan sačiniti izvješće i dostaviti Centru 112 i županijskom vatrogasnom zapovjedniku.

3. VATROGASNE INTERVENCIJE I ZAPOVJEDANJE

Vatrogasnom intervencijom koja se obavlja zbog nastalog požara, eksplozije, nesreće ili druge opasne situacije (u daljnjem tekstu: događaj) zapovijeda zapovjednik vatrogasne postrojbe koja je prva započela s intervencijom.

Kada je na mjesto događaja prva izašla vatrogasna postrojba dobrovoljnoga vatrogasnog društva, zapovjednik te postrojbe zapovijeda vatrogasnom intervencijom, do dolaska javne vatrogasne postrojbe, kada zapovijedanje intervencijom preuzima zapovjednik u toj postrojbi.

Ako zapovjednik koji zapovijeda vatrogasnom intervencijom ocijeni da raspoloživim sredstvima i snagama nije u mogućnosti uspješno obaviti intervenciju, o događaju odmah izvješćuje nadređenoga vatrogasnog zapovjednika koji preuzima zapovijedanje intervencijom.

Glavni vatrogasni zapovjednik može preuzeti zapovijedanje svakom vatrogasnom intervencijom na teritoriju Republike Hrvatske ili odrediti zamjenika ili pomoćnika sukladno svojoj prosudbi o učinkovitosti takvog određenja.

U gašenju požara strništa, koji prerasta u veliki požar, na zahtjev zapovjednika požarišta, a na temelju prosudbe, nalogom nadređenog vatrogasnog zapovjednika, upućuju se dodatne vatrogasne snage, prema stupnjevima ugroženosti i angažiranja snaga.

U slučaju nastanka događaja koji poprimi obilježje prirodne nepogode županijski vatrogasni zapovjednik će o tome obavijestiti župana.

U slučaju kada Župan aktivira Stožer civilne zaštite, upravljanje intervencijom preuzima Zapovjedništvo u radu kojeg sudjeluje županijski vatrogasni zapovjednik.

U slučaju da nema dovoljno vatrogasaca, Općinski načelnik Općine Šolta angažirati će dodatne ljude sukladno odredbi članka 37. Zakona o vatrogastvu.

U slučaju nastanka događaja koji nije poprimio obilježja prirodne nepogode, a koji zahtjeva angažiranje većeg broja osoba i opreme, Općinski načelnik Općine Šolta ili osoba koju on za to ovlasti, na zahtjev županijskog vatrogasnog zapovjednika, zamjenika ili njegovog pomoćnika može narediti sudjelovanje svih sposobnih osoba s dotičnog područja starijih od 18 godina u obavljanju pomoćnih vatrogasnih poslova.

Također može se narediti stavljanje na raspolaganje alat, prijevozna, tehnička i druga sredstva za potrebe intervencije. Postupak povlačenja vatrogasnih postrojbi je suprotan u odnosu na uključivanje, ili prema zapovijesti zapovjednika požarišta.

Nakon gašenja požara, čuvanje požarišta preuzima i organizira Dobrovoljno vatrogasno društvo Šolta i njegov zapovjednik u suradnji s Općinskim načelnikom Općine Šolta.

4. REDOSLIJED UKLJUČIVANJA

Uključivanje drugih vatrogasnih postrojbi određivati će se prema trenutnim potrebama na terenu u suradnji sa zapovjednicima vatrogasnih postrojbi, na zahtjev županijskog vatrogasnog zapovjednika.

Prioriteti u otvorenom prostoru su određeni Planom zaštite od požara i tehnoloških eksplozija za Općinu Šolta.

Pripadnici HV - a angažiraju se prema planu uključivanja u intervencije koji donosi glavni vatrogasni zapovjednik RH.

5. UOČAVANJE POŽARA OTVORENOG PROSTORA

Požare na otvorenom najčešće uočavaju i dojavljuju građani putem telefona.

Provjere istinitosti se utvrđuju očitavanjem telefonskog poziva ili pozivanjem na isti telefonski broj samog dojavljivača.

Ponekad na udaljenim lokacijama nije moguće provjeriti istinitost poziva pa se šalju vatrogasne ophodnje u provjeru i eventualno gašenje.

Dobrovoljno vatrogasno društvo Šolta organizira cjelodnevno dežursto, a u vremenu ljetne sezone kada je najveća opasnost od požara organizirano je motrenje sa osmatračnice na brdu Vela straža.

6. RAZMJESTA J V A T R O G A S N I H P O S T R O J B I I Z A P O V J E D N I H M J E S T A

Općina Šolta je odredila lokacije i prostore radi uspostave zapovjednih mjesta kod zapovijedanja i koordinacije u gašenju velikih požara i to su zgrada Općine Šolta i zgrada DVD Šolta.

7. LOGISTIKA

a) OPSKRBA HRANOM I PIĆEM

Požari nastaju bez reda ili najave. Vatrogasne postrojbe se tome prilagođavaju i djeluju što brže i bolje. Često puta bez konkretnog obroka desetine ljudi se hvata u koštac s vatrenom stihijom. Zato svaka postrojba treba imati u rezervi suhi obrok. Kad intervencija potraje dulje kroz dan ili više dana, zadužena osoba Općine Šolta (Općinski načelnik Općine Šolta) treba hitno organizirati i uključiti u opskrbu vatrogasaca hranom i pićem.

b) SMJEŠTAJ

Kada se u intervenciju uključuju vatrogasne postrojbe iz udaljenih mjesta, kada nije moguće izvršiti smjenu u nekoliko sati, Općina Šolta i DVD Šolta dužni su osigurati prikladan smještaj za odmor vatrogasaca, a u suradnji sa županijskim stožerom zaštite i spašavanja.

c) OPSKRBA GORIVOM VATROGASNE TEHNIKE

Čim intervencija u prostoru traje više sati dolazi do potrebe za pojedinačnim dopunjivanjem gorivom. Sve postrojbe moraju imati osigurane pričuve goriva. Općina Šolta u suradnji s DVD Šolta trebaju imati osigurana mjesta i materijalna sredstva za opskrbu svojih postrojbi i postrojbi koje eventualno mogu doći u pomoć.

d) HITNE INTERVENCIJE I POPRAVCI VATROGASNIH VOZILA

DVD Šolta ima razrađen način popravaka i servisiranja vatrogasnih vozila u Splitu, s obzirom da na otoku ne postoji mehaničarska radnja ni jedne vrste.

e) OPSKRBA VODOM

Sva naselja na otoku imaju uređenu vodovodnu mrežu, te je na tim područjima za distribuciju vode zadužena tvrtka Vodovod i kanalizacija d.o.o. Split. Objektima koji nisu priključeni na vodovodnu mrežu distribuciju vode vrši Komunalno poduzeće Basilija d.o.o. sa hidranta putem cijevi, a objektima koji nemaju tu mogućnost DVD Šolta cisternom.

f) SUSTAV VATROGASNIH RADIO VEZA

Sustav vatrogasnih radio veza je u organizaciji MUP – a, odnosno DUZS - a. Radio veze koriste se radi bržeg djelovanja u akcijama gašenja požara, drugim intervencijama i na vježbama, te ih u druge svrhe nije dozvoljeno koristiti. Sva zaprimanja dojava i uzbunjivanje dobrovoljne vatrogasne postrojbe vrši se telefonskim putem, dok se na intervencijama veza obavlja preko vatrogasnih radio uređaja. Za eventualne probleme u komunikaciji obratiti se stručnoj službi putem operativnog dežurstva MUP - a.

g) HITNA MEDICINSKA POMOĆ

Dobrovoljno vatrogasna postrojba ima medicinski komplet za samopomoć kod mogućih povreda na intervencijama.

Dobrovoljna vatrogasna postrojba ima za svoj djelokrug djelovanja, adresu ambulante i dežurnog liječnika i njihove brojeve telefona.

Ako događaj poprima veće razmjere ili je na mjestu gdje postoji povećana opasnost za moguće povrede kako vatrogasaca tako i stanovništva, dobrovoljna vatrogasna postrojba treba angažirati hitnu medicinsku pomoć.

h) ELEKTRO DISTRIBUCIJSKA MREŽA

Kod gašenja požara, bilo na otvorenom ili zatvorenom prostoru, može doći do kontakta najčešćeg sredstva za gašenje, vode i napona električne energije. Poznato nam je da je voda vodič električne energije i kod tog kontakta može doći do neželjenih situacija. Da bi se to izbjeglo zapovjednik akcije gašenja treba uspostaviti izravni kontakt ili posredno preko vatrogasnog operativnog centra s distributerom "HEP" Elektrodalmacija.

Distributer je u mogućnosti izvršiti određena isključivanja ili uputiti dežurnu ekipu na teren. Dalekovodi su u nadležnosti distributera HEP Zagreb, Distribucija Split.

i) METEOROLOGIJA

Svaki dan dolazi prognoza vremena i indeks opasnosti od požara u Centar 112 Split, gdje se može dobiti i dodatna prognoza.

j) CESTE

Poduzeće Hrvatske ceste odrađuju sve poslove vezane za održavanje glavnih prometnica na području otoka.

Općina Šolta odrađuje poslove vezane za održavanje nerazvrstanih cesta na području otoka. U slučajevima postavljanja prometnih znakova, uklanjanja prepreka i drugih situacija na spomenutim cestama za kontakt koristiti službu Hrvatskih cesta Split.

k) SURADNJA S MEDIJIMA

Županijski vatrogasni zapovjednik, zapovjednik na požarištu, član zapovjedništva ili pomoćnik za odnose s javnošću trebaju surađivati s predstavnicima sredstava priopćavanja i to na način da daju informacije o:

1. vremenu nastanka i lokalizaciji požara,
2. približnoj veličini i lokaciji izgorjele površine,
3. angažiranim snagama, tehnicima i tijeku intervencija,
4. vrsti izgorjelog pokrova,
5. postupcima korisnim za pučanstvo ugroženo požarom.

l) POPIS MEHANIZACIJE NA PODRUČJU OPĆINE

Cisterna	3	DVD Šolta
Autobus	2	Promet d.o.o. Split
Kamion	3	Mural d.o.o.
Kamion za odvoz smeća	2	Komunalno Basilija d.o.o.
Traktor	1	Komunalno Basilija d.o.o.
Kombi	1	Komunalno Basilija d.o.o.
Podizač kontejnera	1	Komunalno Basilija d.o.o.
Kamion kiper + dizalica	1	Komunalno Basilija d.o.o.
Kiper sandučar	1	Komunalno Basilija d.o.o.
Dostavno vozilo	1	Komunalno Basilija d.o.o.
Bager kombinirka ICB II	1	Komunalno Basilija d.o.o.
Bager gusjeničar 2,5 t	1	Komunalno Basilija d.o.o.

Navalno vozilo	2	DVD Šolta
Kombi	2	DVD Šolta
Platforma	1	DVD Šolta
Malo teretno vozilo pick up	1	DVD Šolta
Kamion	3	Kalebić d.o.o.
Bager	3	Kalebić d.o.o.
Vozilo prve pomoći	1	DVD Šolta
Bager	4	B-kop d.o.o.
Kamion	3	B-kop d.o.o.
Traktor	1	B-kop d.o.o.

PRAVNA OSNOVA I STUPANJE NA SNAGU

Zaštita od požara i vatrogastvo uređeni su Zakonom o zaštiti od požara (NN 92/10) i Zakonom o vatrogastvu ("Narodne novine", broj 139/04;174/04;38/09 i 80/10) te podzakonskim aktima.

Sve radnje i postupci koje reguliraju zaštitu od požara i vatrogastvo u Republici Hrvatskoj, a koje nisu navedene u ovom planu regulirani su spomenutim zakonima.

Ovaj Plan stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Općine Šolta".

KLASA: 214-01/21-01/02

URBROJ: 2181/03-01-21-1

Grohote; 06.04.2021.godine

Predsjednik Općinskog vijeća

Ante Ruić, v.r.

Na temelju članka 35. st.1. t. 2. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine 33/01, 60/01-vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 – pročišćeni tekst, 123/17 i 98/19), u svezi sa člankom 14. Zakona o zaštiti od požara (NN 92/10), Programa aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za Republiku Hrvatsku u 2021. godini (Narodne novine br. 04/21), na temelju članka 28. Statuta Općine Šolta („Službeni glasnik Općine Šolta“, broj 06/21), a na prijedlog Općinskog načelnika i Stožera civilne zaštite Općine Šolta, Općinsko vijeće Općine Šolta na 45. sjednici održanoj dana 06.04. 2021. godine donosi

PLAN

operativne provedbe Programa aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za Republiku Hrvatsku u 2021. godini na području Općine Šolta

I

Ovim se Planom utvrđuju osnovne pretpostavke, planiranje i provedba preventivne i operativne aktivnosti, ustrojavanje i organizacija, uporaba vatrogasnih snaga i opreme, financiranje, zapovijedanje i nadzor u provedbi posebnih mjera na otklanjanju opasnosti od nastanka i širenja požara na području Općine Šolta u 2021. godini.

II

Plan operativne primjene Programa aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za Republiku Hrvatsku u 2021. godini na području Općine Šolta (u nastavku teksta: Plan) temelji se na Programu kojeg je donijela Vlada Republike Hrvatske u dijelu koji se odnosi na područje Općine Šolta kao jedinicu lokalne samouprave.

Ovim se Planom vrši privremeno usklađenje svih bitnih odrednica i podataka iz Procjene i Plana ugroženosti od požara Općine Šolta temeljem iskustva stečenih od njihovog donošenja do izrade ovog Plana.

III

Na području Općine Šolta djeluje Dobrovoljno vatrogasno društvo Šolta kao nositelj vatrogastva na području Općine koje, tijekom ljetne požarne sezone, planira angažirati 8 sezonskih vatrogasaca koji će tijekom ljetne požarne sezone u dvije smjene dežurati u DVD-u Šolta u vremenu od 06:00 do 22:00 u dvije smjene.

Noćnu smjenu od 22:00 do 06:00 sati dežuraju aktivni članovi DVD-a Šolta.

U slučaju potrebe, kod većih požara može se računati na najbliže vatrogasne postrojbe sa kopna, kao i na sezonsku privremenu vatrogasnu postrojbu u sastavu 7 vatrogasaca i 1 zapovjednik koji će tijekom ljetne požarne sezone biti locirani na otoku Šolti.

IV

U gašenju velikih požara, kao zapovjedno mjesto kod zapovijedanja i koordinacije pri gašenju velikih požara od strane Županije određuju se prostorije vatrogasnog doma DVD-a Šolta (Put Brda 2, Grohote) ili zgrada Općine Šolta (Podkuća 8, Grohote).

Ukoliko situacija zahtjeva, mogu se koristiti i prostorije mjesnih odbora u ostalim mjestima na otoku.

V

Iako nije bilo problema u provođenju operativnih planova niti značajnih ekscenčnih situacija do sada se nije ukazala potreba za značajnom korekcijom Plana zaštite od požara koji je trenutno na snazi. Međutim, s obzirom da je posljednja revizija donesena 2011. godine potrebno je uskladiti pojedine podatke u Planu što se planira napraviti u ovoj kalendarskoj godini.

VI

U svrhu omogućavanja normalnog kretanja vatrogasnim vozilima u šumskim područjima potrebno je izvršiti kontrolu prohodnosti, što će izvršiti DVD Šolta, i po potrebi će se putem drugih osoba izvršiti uklanjanje raslinja uz šumske putove na problematičnim dijelovima.

O provedenoj kontroli DVD Šolta podnosi izvješće načelniku Općine Šolta i Stožeru civilne zaštite Općine Šolta.

VII

Putem komunalnog redara Općine Šolta utvrditi će eventualno postojanje tzv. divljih odlagališta otpada, i povremenom kontrolom ustanovljavati novonastala divlja odlagališta opada, a sukladno financijskim mogućnostima ista će sanirati Općina Šolta.

Izvješće o stanju vezanom za tzv. divlja odlagališta otpada podnosi se načelniku Općine Šolta i Stožeru za civilnu zaštitu Općine Šolta.

VIII

Posebnu pozornost posvetiti će se odlagalištu otpada „Borovik“ koje je jedino odlagalište za područje Općine Šolta, kojim gospodari komunalno poduzeće „Basilija d.o.o.“, a zbog

smanjivanja mogućnosti za nastanak požara na deponiju, i njegova eventualnog širenja na okolno područje.

IX

Po potrebi prilagođavati motriteljsko – dojavnu službu sukladno potrebama, mogućnostima i obavezama Općine.

X

Za ljetnu požarnu sezonu 2021. godine dodatno se planira angažirati 8 vatrogasaca u DVD-u Šolta, čije će plaće biti financirane iz dijela proračuna Općine Šolta izdvojenog za financiranje DVD-a Šolta.

XI

Općina Šolta je za 2021. u Proračunu osigurala sredstva za financiranje DVD-a Šolta u iznosu o 800. 000,00 kuna (redovno poslovanje, oprema i vozila, sezonski vatrogasci).

XII

Zadužuje se DVD Šolta, zapovjednik DVD-a, da utvrdi stanje vozila, opreme i tehnike te izradi prijedlog popravka/sanacije vatrogasne opreme sa detaljnim obrazloženjem, te isti dostavi Općini Šolta, MUP, Ravnateljstvo civilne zaštite, Područni ured civilne zaštite Split i županijskom vatrogasnom zapovjedniku, zbog uvida u stanje vatrogasne opreme i uvida u potrebu nabavke druge najnužnije vatrogasne opreme.

XIII

Za koordinaciju u akcijama zaštite i spašavanja ljudi i dobara na području Općine Šolta u slučaju elementarnih nepogoda ustrojen je Stožer civilne zaštite Općine Šolta, u koji je kao jedan od članova uključen vatrogasni zapovjednik DVD-a Šolta.

Isti se aktivira u situaciji kada prirodna nepogoda poprimi veličinu kada je potrebno uključivanje šire društvene zajednice svih subjekata na području Općine Šolta koji su od interesa za civilnu zaštitu.

XIV

Osoba zadužena za koordinaciju provedbe ovog Plana za Općinu Šolta je načelnik Stožera civilne zaštite Općine Šolta.

XV

Ovaj plan stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Šolta“.

KLASA: 214-01/21-01/03
URBROJ: 2181/03-01-21-1
Grohote; 06.04.2021.godine

Predsjednik Općinskog vijeća
Ante Ruić, v.r.

Na temelju Zakona o zaštiti od požara („Narodne novine“, broj 92/2010.), Zakona o ublažavanju i uklanjanju posljedica prirodnih nepogoda („Narodne novine“, broj 16/19), Zakona o poljoprivrednom zemljištu („Narodne novine“, broj 39/13, 48/15 I 98/19), Zakona o šumama („Narodne novine“, broj 140/05, 82/06, 129/08, 124/10, 25/12, 68/12, 148/13 i 94/14) i Programa aktivnosti Vlade Republike Hrvatske u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za Republiku Hrvatsku u 2021. godini (Narodne novine br. 04/21), Općinsko vijeće Općine Šolta na svojoj 45. Sjednici, održanoj 06.04.2021. godine, donosi

**PREVENTINO-OPERATIVNI PLAN ZAŠTITE
OD ŠUMSKIH I DRUGIH POŽARA NA OTVORENOM PROSTORU
OPĆINE ŠOLTA ZA 2021. godinu**

I. OPĆE ODREDBE

1. Ovim planom se definira organizacija, mjere, radnje, postupci, prava i obveze Općine Šolta, mjesnih odbora, poduzeća, ustanova, vatrogasnih i drugih organizacija i građana (u daljnjem tekstu: nositelji obveza) u provođenju operativnih mjera zaštite i gašenja šumskih i drugih požara na otvorenom prostoru Općine Šolta za 2021.godine.
2. Zaštita od šumskih požara je djelatnost od posebnog društvenog interesa koja se zasniva na načelima samozaštite, međusobne suradnje i solidarnosti između nositelja obveza na području Općine, a po potrebi i susjednih i drugih općina i gradova.
3. Ovim planom zaštite od šumskih požara naročito se reguliraju mjere, radnje, postupci, prava i obveze za razdoblje od 01. lipnja do 30. rujna, kada je područje Općine Šolta najviše ugroženo od šumskih i drugih požara.
4. Zavisno o klimatskim uvjetima provođenje mjera ovog Plana može otpočeti i ranije, odnosno nakon isteka razdoblja navedenog u točki 3. o čemu će odlučiti županijski vatrogasni zapovjednik.

II. PROCJENA UGROŽENOSTI OD ŠUMSKIH I DRUGIH POŽARA NA OTVORENOM

1. Područje Općine Šolta – otok Šolta

Otok Šolta zauzima površinu od 59,7 km². Karakteristike otoka su u kontrastima koji su rezultat reljefa, klime i utjecaja čovjeka. Pored tri manja polja, pojedina područja su osobito obrasla makijom i garigom, kompleksima alepskog bora i čempresa, a od poljoprivrednih kultura vinovom lozom i maslinom. Na otoku postoji niz zapuštenih terena povezanih vegetacijom. Ukupna površina pod šumskom vegetacijom iznosi 55,28 km². Borove kulture pretežno prikrivaju sjeverne ekspozicije otoka, naročito oko mjesta Stomorska, Gornje Selo, Nečujam, Grohote i Maslinica.

2. Zaključak iz procjene

Područje Općine Šolta je veoma ugroženo od šumskih požara, posebno tijekom ljetnih mjeseci i sušnih razdoblja u ostatku godine. Najugroženija područja su borove šume u predjelu mjesta Maslinica, Grohote, Nečujam, Gornje Selo i Stomorska u kojim brojnost ljudi tijekom ljetnih mjeseci poraste i za deset puta. Sve navedene šume su ugrožene i od elektroenergetskih vodova čije trase prelaze preko njih, a naročito u posebnim klimatskim uvjetima kao što je jak vjetar i velike vrućine itd. Sva šumska vegetacija otoka svrstava se u prvi stupanj ugroženosti od požara. Zbog geografske razdvojenosti otoka od obalnog dijela te velike ugroženosti od šumskih požara posebno ljeti, prisutna je posebna problematika eventualnog gašenja šumskih

požara. U skladu s tim neophodno je provođenje svih vrsta operativno-preventivnih mjera utvrđenih ovim Planom.

III. PREVENTIVNE MJERE

U cilju ranog otkrivanja šumskih i drugih požara poduzimanju mjera gašenja, ovim planom se utvrđuju preventivne mjere koje će se provoditi na području otoka Šolta. Za cjelokupnu organizaciju, koordinaciju i provođenje operativnih mjera utvrđenih ovim Planom nadležan je Općinski načelnik Općine Šolta.

1. Motrenje

Na promatračnici „Mala straža“ od 0-24 sata

Nositelj: „Hrvatske šume“ Šumarija Split
Općina Šolta

2. Dežurstvo

U domu DVD-a „Šolta“ od 0-24 sata

Nositelj: DVD „Šolta“

Pojačana dežurstva vozača tijekom vikenda

Nositelj: DVD „Šolta“ i Općina Šolta

3. Dojava o požaru

Svaki građanin i nositelj obveza iz ovog Plana koji primijeti dim ili šumski požar dužan je takvu obavijest hitno dostaviti DVD-u „Šolta“ na telefon 654-193 ili 654-666 ili Javnoj vatrogasnoj postrojbi Grada Splita (JVP GS) na telefon 193, Područni ured civilne zaštite Split na telefon 112 te Prvoj policijskog postaji Split(ispostavi Šolta) na telefon 654-179. Motrenje i dojavu šumskih požara obvezni su provoditi u okviru djelatnosti slijedeći nositelji obveza: **„Promet“ Split; posada katamarana na liniji Šolta-Split-Šolta; „Jadrolinja“ posade trajekata na liniji za Šoltu; HEP „Elektrodalmacija“ Split, Hrvatski telekom – TKC Split, Poduzeće za održavanje cesta i Komunalno „Basilija“ d.o.o.**

4. Posebne mjere

U uvjetima kada brzina vjetra prelazi 10,7 m/s sprovode se i posebne preventivne mjere. Općinski načelnik obavezan je osigurati i organizirati ophodnju. Dobrovoljno vatrogasno društvo „Šolta“ je nositelj obveze, za provođenje preventivnih mjera osiguravaju i održavaju u stalnoj pripravnosti MTS i opremu za gašenje požara.

IV. OPERATIVNE MJERE

Pod operativnim mjerama podrazumijeva se gašenje šumskih i drugih požara i čuvanje požarišta. Na gašenju šumskih i drugih požara odmah se angažira vatrogasna postrojba DVD „Šolta“, sezonska Državna interventna postrojba, materijalna tehnička sredstva i oprema poduzeća od značaja za gašenje požara. Zapovjednik akcije gađenja preko V.O. centra može u slučaju potrebe zatražiti i zračne snage (canadair, helikopter) Ako sve to nije dovoljno da se požar stavi pod kontrolu, zapovjednik sektora (zapovjednik akcije gašenja) u dogovoru sa načelnikom općine poziva dodatne vatrogasne snage iz županije.

Angažiranje snaga i MTS po stupnjevima opasnosti

1.1. I. stupanj opasnosti

- 1.1.1. Dežurni u DVD-u „Šolta“ po primitku obavijesti o požaru, a prema uputstvu obavještava članove vatrogasne postrojbe i Sezonske državne interventne postrojbe uzbunom danom sirenom ili na drugi prikladni način.
- 1.1.2. Na prvi znak sirene ili obavijesti o požaru članovi vatrogasne jedinice moraju biti oslobođeni radne obveze i staviti se na raspolaganje DVD-u, a u vrijeme provedeno na intervenciji smatrati će se kao da je bio na radnom mjestu.
- 1.1.3. Odmah po primitku obavijesti i izlaska na intervenciju zapovjednik intervencije gašenja uspostavlja vezu sa vatrogasnim operativnim i područnim zapovjednikom te o istom obavještava Vatrogasni obavještajni centar JVP GS.
- 1.1.4. Kada zapovjednik sektora akcije gašenja procjeni da postojeće snage neće biti dovoljne za gašenje požara proglašava II. Stupanj opasnosti.

1.2. II. Stupanj opasnosti

- 1.2.1. Na drugi stupanj opasnosti ili uzbunu angažiraju se članovi DVD-a koji do tada nisu bili organizirani i građani dobrovoljci organizirani kroz grupe građana. Za organizaciju grupa građana zaduženi su Mjesni odbori i udruge građana koje djeluju na području Mjesnih odbora (ŠRD „Koralj“, ŠRD „Maslinica“, PŠRD „Pelegrin“ i Lovačka udruga). Građani dragovoljci koji su voljni uključiti se u akciju gašenja dužni su propisno opremljeni doći na zbornu mjesto, prema prethodno utvrđenim spiskovima i isključivo sudjelovati pod zapovjedništvom požarišta.

Zborna mjesta:

Za mjesto Grohote	- „Gustirna“
Za mjesto Maslinica	- „Žalo“
Za mjesto Donje Selo	- „Donji put“
Za mjesto Srednje Selo	- „Vrklina“
Za mjesto Stomorska	- „Žalo“
Za mjesto Gornje Selo	- „Ravanac“
Za mjesto Nečujam	- „Mul“

- 1.2.2. Ukoliko se pripadnici formirane grupe građana nalaze na svojim radnim mjestima biti će oslobođeni radne obveze i uputiti će se u akciju gašenja požara, a istima će biti nadoknađeno kao da su bili na radnom mjestu.
- 1.2.3. Dolaskom na požarište vođe grupe građana javljaju se zapovjedniku akcije gašenja koji im daje konkretne zadatke, te određuje voditelja grupe iz redova vatrogasaca.
- 1.2.4. Procjenjujući razvoj požara, broj gasilaca i mogući razvoj situacije zapovjednik akcije gašenja izvješćuje vatrogasnog zapovjednika i općinskog načelnika o svim promjenama na požarištu.
- 1.2.5. Kada angažirane snage nisu u mogućnosti lokalizirati požar zapovjednik akcije gašenja predložiti će Općinskom načelniku da postupi po članku 37. Zakona o vatrogastvu o čemu će izvijestiti Županijskog vatrogasnog zapovjednika.

1.3. III stupanj opasnosti

- 1.3.1. Kada su sve raspoložive snage i mogućnosti za gašenje požara na otoku iskorištene, vatrogasni zapovjednik će zatražiti dodatne snage koje osigurava županijski vatrogasni zapovjednik.
- 1.3.2. Općina Šolta osigurava smještaj i prehranu dodatnih snaga.
- 1.3.3. Ukoliko se akcija gašenja požara produži više od četiri sata Općina Šolta je obvezna osigurati prehranu svim gasiteljima.

V. ELEMENTARANA NEPOGODA

U slučaju da šumski i drugi požar poprimi razmjere elementarne nepogode Općinsko vijeće Općine Šolta postupiti će prema članku 37. Zakona o vatrogastvu („Narodne novine“ broj 106/99, 96/03, 111/01, 36/02, 139/04, 174/04, 38/09. i 80/10).

VI. ČUVANJE POŽARIŠTA

Čuvanje požarišta vrši se prema planu zapovjednika akcije gašenja požara, a osiguravaju ga pripadnici DVD-a s pripadnicima Sezonske državne interventne postrojbe.

VII. ZDRAVSTVENI NADZOR

Na drugi stupanj opasnosti djelatnici Zdravstvene stanice Grohote obvezni su biti nazočni u Zdravstvenoj stanici za vrijeme gašenja požara.

VIII. SUSTAV VEZE

Veza između vatrogasaca na terenu, DVD-a „Šolta“; JVP VOC Split i Područnog ureda civilne zaštite Split (služba 112) i promatrača osigurati će se vatrogasnim kanalima i sustavom veze.

IX. SAOBRAČANO OSIGURANJE

Reguliranje saobraćaja za vrijeme požara osigurava Prva policijska postaja Split, Ispostava Šolta, a po nalogu
Zapovjednika požarišta.

X. PRIJEVOZ GASILACA

Prijevoz gasilaca osigurati će Općinski načelnik Općine Šolta, te Stožer civilne zaštite.

- XI. Ovaj Preventivno-operativni plan stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Općine Šolta".

KLASA: 214-01/21-01/04
URBROJ: 2181/03-01-21-1
Grohote; 06.04.2021.godine

Predsjednik Općinskog vijeća
Ante Ruić, v.r.

Na temelju članka 13. stavaka 4. Zakona o zaštiti od požara ("Narodne novine" br.92/10) i članka 28. Statuta Općine Šolta (" Službeni glasnik Općine Šolta " br.06/21), Općinsko vijeće Općine Šolta na 45. Sjednici, održanoj dana 06.04. 2021. godine, donijelo je

PROVEDBENI PLAN UNAPREĐENJA ZAŠTITE OD POŽARA NA PODRUČJU OPĆINE ŠOLTA ZA 2021.GODINU

Općinsko vijeće Općine Šolta na svojoj 2. sjednici održanoj 14. 06. 2013. godine donijelo je Procjenu ugroženosti od požara i tehnoloških eksplozija koja je temelj, sukladno članku 13. stavku 4. Zakona o zaštiti od požara (" Narodne novine", broj 92/10), za donošenje godišnjeg Provedbenog plana za unapređenje zaštite od požara za područje Općine Šolta.

I

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

1. Organizacijske mjere

1.1. Vatrogasne postrojbe

- a) Sukladno izračunu o potrebnom broju vatrogasaca iz Procjene ugroženosti od požara i tehnoloških eksplozija osigurati potreban broj operativnih vatrogasaca. Operativni vatrogasac može biti profesionalni i dobrovoljni vatrogasac uz zadovoljavanje uvjeta propisanih člankom 21. i 22. Zakona o vatrogastvu ("Narodne novine " broj 106/99, 117/01, 36/02, 96/03,139/04, 174/04, 38/09 i 80/10).

Izvršitelji zadatka: Općina Šolta, DVD Šolta.

- b) U DVD-u organizirati vatrogasna dežurstva tako da se osigura djelotvorna i pravodobna operativnost vatrogasne postrojbe kao i cjelovita prostorna pokrivenost općine i naselja u slučaju požara.

Izvršitelj zadatka: Općina Šolta, DVD Šolta.

- c) Izvršiti stručni nadzor nad stanjem opremljenosti i osposobljenosti dobrovoljnog vatrogasnog društva.

Izvršitelj zadatka: Područni ured civilne zaštite Split

1.2. Normativni ustroj zaštite od požara

- a) Uskladiti Plan zaštite od požara Općina Šolta.

Izvršitelj zadatka: Općina Šolta, DVD Šolta.

- b) Uskladiti Plan motrenja, čuvanja i ophodnje otvorenog prostora

Izvršitelj zadatka: Općina Šolta, DVD Šolta.

2. Tehničke mjere

2.1. Vatrogasna oprema i tehnika

Sukladno važećim propisima i objektivnim mogućnostima izvršiti opremanje vatrogasne postrojbe.

Izvršitelj zadatka: Općina Šolta, DVD Šolta.

2.2 Sredstva veze, javljanja i uzbunjivanja

U skladu sa Provedbenim planom unapređenja zaštite od požara i Procjenom ugroženosti od požara i tehnoloških eksplozija osigurati dovoljan broj stabilnih i prijenosnih radio uređaja, prema pregledu potrebne nedostajuće opreme, utvrđene Planom zaštite od požara.

Izvršitelj zadatka: Općina Šolta, DVD Šolta.

3. Urbanističke mjere

3.1. U postupku donošenja prostorno-planske dokumentacije, ovisno o razini prostornih planova obvezno je primijeniti mjere zaštite od požara sukladno važećim propisima.

Izvršitelj zadatka: Općina Šolta.

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

Izvršitelj zadatka: Općina Šolta, Županijska uprava za ceste, Hrvatske ceste.

3.3 Minimalne količine vode za gašenje požara i tlak

Potrebno je osigurati minimalne potrebne količine vode za gašenje požara i tlak u hidrantskoj mreži, sukladno važećim propisima.

Izvršitelj zadatka: Vodovod i kanalizacija d.o.o. Split.

3.4. Ostali izvori vode za gašenje požara

Urediti prilaze za vatrogasna vozila i pristupe do površine voda koje svojom izdašnošću udovoljavaju potrebama kod gašenja požara, a u svrhu crpljenja vode za potrebe gašenja požara.

Izvršitelj zadatka: Općina Šolta, Komunalno Basilija d.o.o.

4. Mjere zaštite odlaganja komunalnog otpada

U slučaju nastajanja požara na odlagalištu otpada Borovik pravna osoba koja upravlja odlagalištem dužna je osigurati ljudske i materijalno tehničke kapacitete za gašenje požara u najkraćem mogućem roku. U slučaju uključenja i nadležne vatrogasne postrojbe u akciju gašenja požara, pravna osoba koja upravlja odlagalištem otpada dužna je osigurati i potrebnu građevinsku mehanizaciju za sanaciju odlagališta.

Izvršitelj zadatka: Općina Šolta, Komunalno Basilija d.o.o.

5. Organizacijske i administrativne mjere zaštite od požara

a) Sukladno Odluci Županijske skupštine Splitsko-dalmatinske županije o mjerama zaštite od požara na otvorenim prostorima i propisanim mjerama zabrane spaljivanja od 01.svibnja – 01.listopada, provoditi pojačani nadzor posebno u vrijeme povećane opasnosti od požara.

Izvršitelj zadatka: Općina Šolta, DVD Šolta.

b) Koristeći sve oblike javnog priopćavanja (radio, portale, web, info punktove, tiskane novine, letke, plakate i sl.) sustavno i redovito obavještavati i upozoravati stanovništvo na potrebu provođenja preventivnih mjera zaštite od požara.

Izvršitelj zadatka: Općina Šolta, DVD Šolta.

c) Ostale prirodne pričuve vode koje se mogu koristiti za gašenje požara na otvorenom prostoru moraju se redovito čistiti, a prilazni putovi za vatrogasna vozila održavati prohodnima.

Izvršitelj zadatka: Općina Šolta, Mjesni odbori, DVD Šolta, fizičke i pravne osobe koji su vlasnici zemljišta na kojem se nalaze pričuve vode za gašenje.

d) Obvezan je nadzor nad državnim, županijskim i lokalnim cestama te zemljišnim pojasom uz ceste. Zemljišni pojas uz ceste mora biti čist i pregledan kako zbog sigurnosti prometa tako i zbog sprečavanja nastajanja i širenja požara po njemu. Stoga je obvezno čišćenje zemljišnog pojasa uz ceste od lakozapaljivih tvari odnosno onih tvari koje bi mogli izazvati požar ili omogućiti odnosno olakšati njegovo širenje.

Izvršitelj zadatka: Općina Šolta, Komunalno Basilija d.o.o., Županijska uprava za ceste, Hrvatske ceste

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

Izvršitelj zadatka: Općina Šolta, DVD Šolta.

f) Na snazi je Odluka o agrotehničkim mjerama, te mjerama za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina i mjerama zaštite od požara na poljoprivrednom zemljištu, KLASA:021-05/14-01/03, URBROJ:2181/03-01-14-2 od 24. travnja 2016. godine kojom su propisane mjere za uređivanje i održavanje rudina, živica, i međa, poljskih putova i kanala prema važećim propisima, te je određen i nadzor nad provedbom navedene Odluke.

Izvršitelj zadatka: Općina Šolta.

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

Izvršitelj zadatka: Pravne osobe čije su građevine ili uređaji u neposrednoj blizini požara.

II

Sredstva za provedbu obveza Općine Šolta koja proizlaze iz ovog Provedbenog plana, osigurati će se do visine utvrđene Proračunom Općine Šolta za 2021. godinu.

III

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

IV

Ovaj Provedbeni Plan stupa na snagu prvi dan od dana objave u "Službenom glasniku Općine Šolta".

KLASA: 214-01/21-01/05

URBROJ: 2181/03-01-21-1

Grohote; 06.04.2021. godine

Predsjednik Općinskog vijeća
Ante Ruić, v.r.

Na temelju članka 10. stavak 2. Zakona o poljoprivrednom zemljištu („Narodne novine“ broj 39/13, 48/15 i 98/19), članka 4. stavak 2. Pravilnika o agrotehničkim mjerama („Narodne novine“ broj 142/13), Odluke o agrotehničkim mjerama, mjerama za uređenje i održavanje poljoprivrednih rudina te mjerama zaštite od požara na poljoprivrednom zemljištu (Službeni glasnik Općine Šolta broj 03/11) i članka 28. Statuta Općine Šolta („Službeni glasnik Općine Šolta“, broj 06/21), Općinsko vijeće Općine Šolta, na 45. sjednici održanoj dana 06.04.2021. godine, donijelo je

ZAKLJUČAK**o prihvatanju Godišnjeg izvješća o primjeni agrotehničkih mjera u 2020. g****Članak 1.**

Prihvata se Godišnje izvješće o primjeni agrotehničkih mjera u 2020. godini Općinskog načelnika, klasa: 320-01/21-01/03, urbroj:2181/03-03-21-1 od 15. ožujka 2021. godine.

Članak 2.

Ovaj Zaključak objavit će se u »Službenom glasniku Općine Šolta«.

KLASA: 320-01/21-01/03

URBROJ: 2181/03-01-21-2

Grohote, 06.04.2021.g.

Predsjednik Općinskog vijeća
Ante Ruić, v.r.

Na temelju članka 31. stavka 5. Zakona o poljoprivrednom zemljištu ("Narodne novine", broj 20/18, 115/18 i 98/19), Programa raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu Republike Hrvatske za području Općine Šolta, KLASA: 320-01/19-01/0020, URBROJ: 2181/1-05-00-02/02-19-0004 na koji je Ministarstvo poljoprivrede dalo suglasnost dana 17. siječnja 2020. godine, KLASA: 945-01/19-01/46, URBROJ: 525-07/0216-20-5 i članka 28. Statuta Općine Šolta („Službeni glasnik Općine Šolta“ broj 06/21) Općinsko vijeće Općine Šolta na 45. sjednici, održanoj 06.04.2021. godine, donijelo je

ODLUKU

o raspisivanju javnog natječaja za zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske za područje Općine Šolta

I.

Raspisuje se javni natječaj za zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu države za područje Općine Šolta u katastarskim općinama: Donje Selo, Gornje Selo i Srednje Selo, koje je Programom raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu Republike Hrvatske za područje Općine Šolta predviđeno za zakup.

Na rok od 25 godina s mogućnošću produljenja za isto razdoblje daje se u zakup zemljište koje je navedeno u tablici 1. koja se nalazi u prilogu ove Odluke i čini njezin sastavni dio.

II.

Općinsko vijeće Općine Šolta provest će postupak javnog natječaja prikupljanjem pisanih ponuda.

III.

Početna cijena u natječaju utvrđena je na temelju Uredbe o načinu izračuna početne zakupnine poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske te naknade za korištenje voda radi obavljanja djelatnosti akvakulture ("Narodne novine", broj 89/18).

IV.

Maksimalna površina poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu države koja se može dati u zakup pojedinoj fizičkoj ili pravnoj osobi iznosi 62 ha, a utvrđena je temeljem Zakona o poljoprivrednom zemljištu ("Narodne novine", broj 20/18 i 115/18) prema kojem se Programom ne mogu umanjivati proizvodno-tehnološke cjeline koje su u funkciji proizvodnje.

V.

Tekst javnog natječaja objavit će se na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Općine Šolta u trajanju od 30 dana.

Pisane ponude se dostavljaju Općini Šolta u roku od 30 dana od objave natječaja na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Općine Šolta.

VI.

Tekst javnog natječaja za zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske za područje Općine Šolta s popisom čestica, nalazi se u prilogu ove Odluke i čini njezin sastavni dio, i objavljuje se u „Službenom glasniku Općine Šolta“.

VII.

Odluku o izboru najpovoljnije ponude donosi Općinsko vijeće Općine Šolta na prijedlog Povjerenstva za zakup i prodaju poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske za područje Općine Šolta .

Odluka o izboru najpovoljnije ponude dostavit će se na prethodno mišljenje Splitsko-dalmatinskoj županiji i na suglasnost Ministarstvu poljoprivrede.

VIII.

Stručne poslove u vezi s postupkom provedbe javnog natječaja za zakup obavlja Jedinstveni upravni odjel Općine Šolta.

IX.

Ova Odluka stupa na snagu dan nakon dana objave u „Službenom glasniku Općine Šolta “.

KLASA: 320-01/21-01/02

URBROJ: 2181/03-01-21-10

Grohote, 06. travnja 2021.g. .

Predsjednik Općinskog vijeća
Ante Ruić, v.r.

Tablica 1.- na rok od 25 godina

r.br.	Županija	Općina	katastarska općina naziv	katastarska općina brojčana oznaka	katastarska čestica broj	katastarska čestica površina (ha)	katastarska čestica način uporabe/katastarska kultura	katastarska čestica predviđeni oblik raspolaganja	Jedinična zakupnina (kn)	Početna zakupnina (kn)	Postotak uveć./umanj.	Ukupna visina početne zakupnine (kn)	Napomena
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.	XVII SPLITSKO-DALMATINSKA	ŠOLTA	DONJE SELO	329746	1597/13	0.2454	PAŠNJAK	ZAKUP	134	32,88	-	32,88	
2.	XVII SPLITSKO-DALMATINSKA	ŠOLTA	DONJE SELO	329746	1597/3	0.1315	PAŠNJAK	ZAKUP	134	17,62	-	17,62	
3.	XVII SPLITSKO-DALMATINSKA	ŠOLTA	DONJE SELO	329746	1797/360	0.1838	PAŠNJAK	ZAKUP	134	24,63	-	24,63	
4.	XVII SPLITSKO-DALMATINSKA	ŠOLTA	DONJE SELO	329746	356	1.35	PAŠNJAK	ZAKUP	134	180,9	-	180,9	IV Odlukom Vlade RH stavljena u Program za osnivanje služnosti u površini 1.35ha -u obalnom dijelu kat. čest. zem. 356 k.o. Donje Selo
													zabranjuje se uporaba zemljišta u poljoprivredne svrhe
5.	XVII SPLITSKO-DALMATINSKA	ŠOLTA	DONJE SELO	329746	367/1	1.7454	PAŠNJAK	ZAKUP	134	233,88	-	233,88	IV Odlukom Vlade RH stavljena u Program za osnivanje služnosti u površini 1.4554ha
6.	XVII SPLITSKO-DALMATINSKA	ŠOLTA	DONJE SELO	329746	3810	0.2379	PAŠNJAK	ZAKUP	134	31,88	-	31,88	P2
7.	XVII SPLITSKO-DALMATINSKA	ŠOLTA	DONJE SELO	329746	4681	0.1425	PAŠNJAK	ZAKUP	134	19,09	-	19,09	P2
8.	XVII SPLITSKO-DALMATINSKA	ŠOLTA	DONJE SELO	329746	4684/2	0.0547	PAŠNJAK	ZAKUP	134	7,33	-	7,33	P2
9.	XVII SPLITSKO-DALMATINSKA	ŠOLTA	DONJE SELO	329746	4809	0.2088	PAŠNJAK	ZAKUP	134	27,98	-	27,98	
10.	XVII SPLITSKO-DALMATINSKA	ŠOLTA	GORNJE SELO	329754	1474	0.5229	PAŠNJAK	ZAKUP	134	70,07	-	70,07	

Temeljem članka 44. Statuta Općine Šolta („Službeni glasnik Općine Šolta“ br. 01/18 i 4/20) Općinski načelnik Općine Šolta, 01. ožujka 2021. godine, donosi

ZAKLJUČAK
o prihvaćanju ponude za radove strojnog čišćenja raslinja

I.

Prihvća se Ponuda Komunalnog „Basilija“ d.o.o. , Podkuća 8 , Grohote, za radove strojnog čišćenja raslinja-malčiranja poljskih putova na području Općina Šolta u iznosu od 80.000,00 kn bez PDV-a, zaprimljena na protokol Općine Šolta dana 26. 02. 2021. godine. Zadužuje se Jedinostveni upravni odjel Općine Šolta da pripremi Ugovor za radove strojnog čišćenja raslinja-malčiranja poljskih putova na području Općina Šolta koji će Općina Šolta sklopiti sa Komunalno „Basilija“ d.o.o.

II.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „ Službenom glasniku Općine Šolta“.

KLASA: 400-08/21-01/34

URBROJ: 2181/03-03-21-03

Grohote, 01. ožujka 2021. godine

OPĆINSKI NAČELNIK
Nikola Cecić Karuzić, ing., v.r.

Temeljem članka 44. Statuta Općine Šolta („Službeni glasnik Općine Šolta“ br. 01/18 i 4/20) Općinski načelnik Općine Šolta, dana 19. ožujka 2021. godine, donosi

ZAKLJUČAK
o pripremi Dodatka Ugovoru za izradu ID UPU naselja Grohote-Rogač III

I.

Prihvća se Ponuda URBOS d.o.o. za naknadne radove : priprema elaborata za ponovnu javnu raspravu sa tiskanjem, sudjelovanje na ponovnoj javnoj raspravi u Grohotama, priprema Izvješća sa javne rasprave i priprema konačnog elaborata ID UPU Grohote-Rogač sa tiskanjem, u iznosu od 6.000,00 kuna (bez PDV-a). Zadužuje se Jedinostveni upravni odjel Općine Šolta da pripremi Dodatak osnovnom Ugovoru za izradu Izmjena i dopuna Urbanističkog plana uređenja naselja Grohote-Rogač-III koji će Općina Šolta sklopiti sa URBOS d.o.o.

II.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „ Službenom glasniku Općine Šolta“.

KLASA: 400-08/19-01/73

URBROJ: 2181/03-03-21-11

Grohote, 19 . ožujka 2021. godine

OPĆINSKI NAČELNIK
Nikola Cecić Karuzić, ing., v.r.

Na temelju članka 17. stavka 3. podstavka 1. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“, broj 82/15 , 118/18 i 31/20), Pravilnika o nositeljima, sadržaju i postupcima izrade planskih dokumenata u civilnoj zaštiti te načinu informiranja javnosti u postupku njihovog donošenja („Narodne novine“, broj 49/17) te članka 44. Statuta Općine Šolta („Službeni glasnik Općine Šolta“, broj 06/21), načelnik Općine Šolta dana 25. ožujka 2021. godine donio je

O D L U K U
o donošenju Plana djelovanja civilne zaštite Općine Šolta

Članak 1.

Donosi se Plan djelovanja civilne zaštite Općine Šolta (dalje u tekstu: Plan), a nakon što je donesena Procjena rizika od velikih nesreća za Općinu Šolta („Službeni glasnik Općine Šolta“, broj 06/21) .

Članak 2.

Plan se sastoji od tekstualnog i grafičkog dijela.

Članak 3.

Plan je sastavni dio ove Odluke.

Članak 4.

Dio Plana koji se odnosi na priloge neće se objaviti na mrežnoj stranici Općine Šolta niti u „Službenom glasniku Općine Šolta“.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Šolta“.

Plan djelovanja civilne zaštite Općine Šolta možete preuzeti [ovdje](#).

NAČELNIK OPĆINE
Nikola Cecić-Karuzić, ing., v.r.