



# SLUŽBENI VJESNIK

## GRADA SOLINA

GODINA XVII

SOLIN, 7. listopada 2009. godine

BROJ 9

Na temelju članka 28. Statuta Grada Solina ("Službeni vjesnik Grada Solina", broj 7/09) a u skladu sa člankom 10. Poslovnika Gradskog vijeća Solina ("Službeni vjesnik Grada Solina", broj 4/94, 3/02 i 1/06), Gradsko vijeće Solina na 5. sjednici održanoj 7. listopada 2009. godine, donijelo je

### ODLUKU

#### o početku mirovanja mandata vijećnika i početku obnašanja dužnosti zamjenika

1. Utvrđuje se da je 07. rujna 2009. godine započelo mirovanje mandata vijećnika Ante Parčine i početak obnašanja dužnosti vijećnika Damira Katića 07. listopada 2009. godine.

2. Ova Odluka objaviti će se u "Službenom vjesniku Grada Solina".

Klasa: 021-05/09-01/09

Urbroj: 2180-02-01-09-2

Solin, 7. listopada 2009. godine

Predsjednik  
GRADSKOG VIJEĆA  
Doc. dr. sc. **Kajo Bućan**, v.r.

Na temelju članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08 i 36/09), Gradsko vijeće Solina na 5. sjednici održanoj 7. listopada 2009. godine, donijelo je

### POSLOVNIK

#### Gradskog vijeća Grada Solina

#### I. OPĆE ODREDBE

##### Članak 1.

Ovim Poslovníkom uređuje se:

- način i postupak konstituiranja Vijeća,
- početak obavljanja dužnosti i ostala mandatna pitanja vijećnika Gradskog vijeća (u daljnjem tekstu: vijećnik),
- prava i dužnosti vijećnika,
- prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Vijeća,
- radna tijela Vijeća,

- odnos Gradskog vijeća, gradonačelnika i upravnih tijela Grada,
- sazivanje, rad i tijek sjednice,
- odlučivanje, vrste akata i postupak njihova donošenja,
- postupak izbora i imenovanja,
- javnost rada i druga pitanja od značaja za rad Gradskog vijeća.

#### II. KONSTITUIRANJE GRADSKOG VIJEĆA, POČETAK OBAVLJANJA DUŽNOSTI I PRESTANAK MANDATA VIJEĆNIKA

##### Članak 2.

Konstituirajuća sjednica Gradskog vijeća saziva se na način, postupku i u rokovima utvrđenim Zakonom.

Gradsko vijeće je konstituirano izborom predsjednika Gradskog vijeća ako je na konstituirajućoj sjednici nazočna većina članova Vijeća.

Do izbora predsjednika Vijeća, sjednici predsjedava dobno najstariji član Vijeća.

##### Članak 3.

Na konstituirajućoj sjednici bira se Mandatna komisija, na prijedlog predsjedatelja ili najmanje tri vijećnika.

Mandatna komisija:

- izvješćuje o provedbenim izborima i imenima izabраниh vijećnika, kao i o podnesenim ostavkama na dužnost vijećnika i zahtjevima za stavljanje u mirovanje mandata članova Vijeća, te o zamjenicima koji umjesto njih počinju obnašati dužnost vijećnika:
- predlaže donošenje odluka o prestanku mandata vijećnika koji obnaša dužnost koja je po zakonu nespojiva sa dužnošću vijećnika, odnosno odluke o prestanku mandata vijećnika iz drugih razloga za koje zakon određuje donošenje odluke predstavničkog tijela.

##### Članak 4.

Nakon izvješća Mandatne komisije o provedbenim izborima i verifikacije mandata, predsjedatelj izgovara prisegu sljedećeg sadržaja:

“Prisežem, svojom čašću da ću prava i obveze vijećnika obavljati savjesno i odgovorno radi gospodarskog i socijalnog probitka Grada Solina i Republike Hrvatske, da ću se u obavljanju dužnosti vijećnika pridržavati Ustava, zakona i Statuta Grada Solina i da ću štiti ustavni poredak Republike Hrvatske.”

Svaki vijećnik potpisuje tekst prisege i predaje ju predsjedniku nakon završetka sjednice.

Vijećnik koji nije bio nazočan na konstituirajućoj sjednici kao i zamjenik vijećnika kad počinje obavljati dužnost vijećnika, polažu prisegu na prvoj sjednici na kojoj su nazočni.

#### Članak 5.

Na konstituirajućoj sjednici Gradskog vijeća bira se Odbor za izbor i imenovanja.

Predsjednik i članovi Odbora za izbor i imenovanja biraju se na prijedlog predsjedatelja ili najmanje sedam vijećnika.

Sastav Odbora iz stavka 1. ovog članka približno je razmjeran stranačkom sastavu Gradskog vijeća.

#### Članak 6.

Predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća bira Gradsko vijeće, na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili najmanje sedam vijećnika.

Kad je predloženo više kandidata, Gradsko vijeće može odlučiti da se izbor predsjednika i potpredsjednika obavi tajnim glasovanjem, sukladno odredbama ovog Poslovnika.

#### Članak 7.

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

### III. MANDAT VIJEĆNIKA

#### Članak 8.

Mandat vijećnika traje četiri godine.

Funkcija vijećnika je počasna.

Vijećnici nemaju obvezujući mandat i nisu opozivi.

Vijećnicima prestaje mandat u slučajevima određenim Zakonom.

#### Članak 9.

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

Vijećnika izabranoga na stranačkoj listi, zamjenjuje kandidat s dotične liste koji nije izabran, a kojeg odredi politička stranka.

Vijećnika izabranog na koalicijskoj listi dviju ili više političkih stranaka zamjenjuje kandidat kojeg je u trenutku izbora pripadao mandat vijećnika, kojem je prestao mandat.

Vijećnika izabranog na nezavisnoj listi zamjenjuje prvi sljedeći neizabrani kandidat s liste.

Ostavka se podnosi u pisanom obliku Mandatnoj komisiji i predsjedniku Gradskog vijeća na način propisan odredbama Statuta Grada Solina.

#### Članak 10.

Gradsko vijeće utvrđuje činjenicu prestanka mandata vijećnika i početak obnašanja dužnosti zamjenika.

### IV. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

#### Sudjelovanje u radu

#### Članak 11.

Prava i dužnosti vijećnika propisana su Statutom Grada Solina.

#### Članak 12.

Vijećnik ima pravo i dužnost prisustvovati sjednicama i sudjelovati u radu Gradskog vijeća kao i u radu radnih tijela Gradskog vijeća čiji je član.

Vijećnik je dužan obavljati zadaće koje mu u okviru svog djelokruga povjeri Gradsko vijeće ili radno tijelo kojega je član.

Vijećnik može prisustvovati sjednicama radnih tijela kojih nije član, ali bez prava odlučivanja.

#### Podnošenje prijedloga

#### Članak 13.

U obavljanju prava i dužnosti, vijećnik može pokretati raspravu o pitanjima iz djelokruga Gradskog vijeća te podnositi prijedloge za donošenje odluka i drugih akata i izmjene i dopune dnevnog reda, sukladno odredbama ovog Poslovnika.

U pripremanju svog prijedloga za donošenje odluka ili drugih akata vijećnik ima pravo tražiti stručnu pomoć od upravnih tijela Grada.

Upravna tijela Grada dužna su vijećniku pružiti stručnu pomoć.

#### Vijećnička iskaznica

#### Članak 14.

Svaki vijećnik ima vijećničku iskaznicu.

Oblik i sadržaj vijećničke iskaznice te njenu uporabu propisuje Odbor za statut i poslovnik.

Vijećnik ne smije u obavljanju gospodarskih i drugih poslova, bilo za sebe ili svog poslodavca, koristiti i isticati podatak da je vijećnik.

Nije dozvoljena zloupotreba vijećničke iskaznice.

#### **Postavljanje pitanja, traženje izvješća i podataka**

##### **Članak 15.**

Vijećnik ima pravo postavljati pitanja koja se odnose na rad i djelokrug Gradskog vijeća, odbora i drugih tijela, kao i rad Gradonačelnika, upravnih tijela Grada, te javnih službi i drugih pravnih osoba čiji je Grad osnivač.

Pitanja se, u pravilu postavljaju pismeno, a mogu i usmeno.

Pismena pitanja podnose se poštom ili se predaju na sjednici, a usmena pitanja postavljaju se na završetku sjednice.

Pitanja koja vijećnici postavljaju na sjednici moraju biti sažeta i kratka.

Na pitanja postavljena u pisanom obliku upravnim tijelima i gradonačelniku dužni su odgovoriti najkraće do održavanja nove sjednice Gradskog vijeća.

##### **Članak 16.**

Na zahtjev vijećnika, upravni odjeli Grada dužni su vijećniku pružiti izvješća i podatke potrebne za obavljanje njegove dužnosti, koji se odnose na pitanja iz njihovog djelokruga kao i druge podatke s kojima raspoložu.

Izvješća se daju najkasnije u roku od 15 dana u pismenom obliku.

##### **Članak 17.**

Vijećnik ima pravo tražiti izvješća i objašnjenja i od predsjednika Gradskog vijeća, te predsjednika radnog tijela o pitanjima koja se odnose na rad tih tijela.

Vijećnik se redovito i pravodobno informira o svim pitanjima iz djelokruga Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela.

#### **Klub vijećnika**

##### **Članak 18.**

U Gradskom vijeću može se osnovati Klub vijećnika prema stranačkoj pripadnosti te klubovi neovisnih odnosno izvanstranačkih vijećnika. Klub mora imati najmanje tri člana.

Klubovi iz stavka 1. ovog članka obvezni su o svom osnivanju obavijestiti predsjednika Vijeća, priložiti pravila rada te podatke o članovima.

Predsjednik Gradskog vijeća brine da se klubovima vijećnika osiguraju prostorni i drugi tehnički uvjeti za rad (prostorije za sjednice, prijepis, umnožavanje i dostavu materijala i dr.).

#### **Međustranačko vijeće Grada i klubovi vijećnika**

##### **Članak 19.**

Radi razmjene mišljenja, utvrđivanja zajedničkih osnovnih stavova, unapređivanje rada te razvijanja drugih oblika međusobne suradnje i aktivnosti vijećnika u Gradskom vijeću, može se osnovati Međustranačko vijeće Grada Solina.

Pravilima koje donosi Gradsko vijeće utvrđuje se ustrojstvo, zadaci i način rada te prava i dužnosti članova Međustranačkog vijeća Grada.

Konstituirajuću sjednicu Međustranačkog vijeća saziva predsjednik Gradskog vijeća.

Prostor, sredstva i druge uvjete za rad Međustranačkog vijeća Grada osigurava Gradsko vijeće.

#### **V. PREDsjedNIK I POTPREDsjedNIK GRADSKOG VIJEĆA**

##### **Članak 20.**

Predsjednika odnosno potpredsjednika bira Gradsko vijeće iz redova vijećnika, javnim glasovanjem, na prijedlog Obora za izbor i imenovanja ili na prijedlog najmanje 7 vijećnika Gradskog vijeća, većinom glasova svih vijećnika.

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

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

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

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

##### **Članak 21.**

Predsjednik Gradskog vijeća:

- predstavlja i zastupa Gradsko vijeće,
- predsjedava i održava red na sjednicama Gradskog vijeća,

- pokreće inicijativu za razmatranje i raspravu o pojedinim pitanjima iz djelokruga Gradskog vijeća,
- saziva sjednicu Gradskog vijeća i predlaže dnevni red,
- brine se o radu Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela,
- brine se o suradnji Gradskog vijeća sa vijećima drugih općina i gradova i skupštinama županija,
- brine se o provođenju načela javnosti rada Gradskog vijeća,
- brine se o primjeni Poslovnika Gradskog vijeća, o ostvarivanju prava i izvršavanju dužnosti vijećnika,
- potpisuje odluke i druge akte koje donosi Gradsko vijeće,
- obavlja i druge poslove utvrđene ovim Poslovníkom.

#### Članak 22.

U slučaju odsustva ili spriječenosti predsjednika Gradskog vijeća, zamjenjuje ga prvi potpredsjednik sukladno Statutu Grada.

#### Članak 23.

Na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili najmanje sedam vijećnika, Gradsko vijeće može razriješiti dužnosti predsjednika i potpredsjednike Gradskog vijeća.

Prijedlog se dostavlja predsjedniku Gradskog vijeća u pisanom obliku i mora sadržavati obrazloženje prijedloga.

Predsjednik, odnosno potpredsjednici Gradskog vijeća imaju pravo očitovati se o prijedlogu najkasnije u roku od osam (8) dana od dostave prijedloga.

Predsjednik Gradskog vijeća dužan je prijedlog uvrstiti u dnevni red sjednice Gradskog vijeća koja se mora održati najkasnije u roku od 30 dana od kada je prijedlog zaprimljen.

Ako Gradsko vijeće donese odluku o razrješavanju predsjednika i oba potpredsjednika Gradskog vijeća, mandat i prava na temelju obavljanja dužnosti im prestaju izborom novog predsjednika Gradskog vijeća.

U slučaju razrješavanja iz prethodnog stavka, sjednicu Gradskog vijeća saziva gradonačelnik, ili čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležan za poslove lokalne i područne samouprave na prijedlog sedam (7) vijećnika Gradskog vijeća.

Ako Gradsko vijeće razriješiti predsjednika Gradskog vijeća, a na istoj sjednici ne izabere novog, prvi potpredsjednik Gradskog vijeća ima sva prava i dužnosti predsjednika dok se ne izabere novi predsjednik.

Ako Gradsko vijeće razriješiti predsjednika Gradskog vijeća i prvog potpredsjednika, drugi potpredsjednik ima ovlasti predsjednika do izbora novog predsjednika Gradskog vijeća.

Gradsko vijeće dužno je u roku od 30 dana od donošenja odluke o razrješavanju predsjednika izabrati novog predsjednika.

Predsjednik i potpredsjednik mogu dati ostavku na tu dužnost.

Ostavka se podnosi u pismenom obliku i ne može se povući.

Gradsko vijeće prima na znanje ostavke predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća, a dužnost im prestaje danom izbora novog predsjednika.

## VI. RADNA TIJELA GRADSKOG VIJEĆA

#### Članak 24.

Radna tijela Gradskog vijeća osnivaju se odlukom kojom se utvrđuje njihov sastav i djelokrug.

Radna tijela Gradskog vijeća osnovana Statutom Grada su:

- Mandatna komisija,
- Odbor za izbor i imenovanja.

Radno tijelo ima predsjednika i određen broj članova koji se biraju među vijećnicima, tako da je sastav radnog tijela približno razmjernan stranačkom sastavu Gradskog vijeća.

Radno tijelo može imati i određeni broj članova imenovanih iz reda znanstvenih i stručnih djelatnika.

Vijeće može osnivati povremena radna tijela. Odlukom o osnivanju povremenog radnog tijela utvrđuje se njihov sastav, djelokrug, način rada i ovlasti.

#### Članak 25.

U radnim tijelima razmatraju se pojedina pitanja o kojima se odlučuje u Gradskom vijeću.

U radnim tijelima razmatraju se mišljenja, primjedbe, prijedlozi i poticaji koji se odnose na donošenje odluka i drugih općih akata, ili koja su od interesa za Grad Solin.

Radno tijelo obavezno je o svojim zaključcima obavijestiti predlagatelja akta, gradonačelnika i Gradsko vijeće.

**Članak 26.**

Predsjednik radnog tijela Gradskog vijeća organizira rad radnog tijela, predlaže dnevni red i predsjedava njegovim sjednicama.

Sjednice radnog tijela saziva njegov predsjednik na vlastiti poticaj, a dužan ju je sazvati na osnovi zaključka Gradskog vijeća, zahtjeva predsjednika Gradskog vijeća ili dva člana radnog tijela.

Predsjednika radnog tijela, u slučaju spriječenosti ili odsutnosti, zamjenjuje njegov zamjenik odnosno član kojeg odredi radno tijelo.

**Članak 27.**

Radna tijela donose odluke većinom glasova nazočnih članova ako sjednici prisustvuje većina članova.

O radu na sjednici radnog tijela vodi se zapisnik.

**Članak 28.**

Odredbе ovog Poslovnika što se odnose na predsjednika i potpredsjednika, te na način rada i odlučivanja na sjednici Gradskog vijeća i poslovnički red shodno se primjenjuju na predsjednika i zamjenika predsjednika radnih tijela, te na rad, odlučivanje i poslovnički red na sjednicama radnih tijela.

**VII. ODNOS GRADSKOG VIJEĆA I GRADONAČELNIKA****Članak 29.**

Gradonačelnik prisustvuje sjednicama Vijeća.

U slučaju odsutnosti Gradonačelnika, na sjednici Vijeća zamjenjuje ga jedan od zamjenika gradonačelnika kojeg on odredi.

Gradonačelnik određuje izvjestitelja za točke dnevnog reda koje su po njegovom prijedlogu uvrštene u dnevni red sjednice Gradskog vijeća.

**Članak 30.**

Izvjestitelj, nazočan na sjednicama Gradskog vijeća i radnih tijela Gradskog vijeća, sudjeluje u njihovom radu, iznosi stajališta gradonačelnika, daje obavijesti i stručna objašnjenja, te obavještava gradonačelnika o stajalištima i mišljenjima radnih tijela Gradskog vijeća.

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

**Članak 31.**

O sazvanim sjednicama predsjednik Gradskog vijeća i predsjednici radnih tijela Gradskog vijeća izvješćuju gradonačelnika i izvjestitelje najkasnije 3 dana prije dana održavanja sjednice.

**Članak 32.**

Način i postupak pokretanja razrješenja gradonačelnika propisan je zakonom i Statutom Grada.

**Članak 33.**

Gradsko vijeće može raspravljati o pitanjima što se odnose na rad upravnih tijela Grada kao i javnih službi odnosno javnih poduzeća ili ustanova čiji je Grad osnivač.

Rasprava o tim pitanjima može se pokrenuti ako je to predviđeno dnevnim redom, kao i povodom izvješća o radu tijela odnosno pravnih osoba iz stavka 1. ovog članka.

**Članak 34.**

Povodom rasprave iz članka 34. ovog Poslovnika Gradsko vijeće može:

- preporučiti gradonačelniku donošenje akata kojima će usmjeriti djelovanje upravnih tijela Grada u cilju poboljšanja stanja ili otklanjanja uočenih nedostataka u njihovu radu.
- preporučiti organima upravljanja pravnih osoba kojima je Grad osnivač poduzimanje mjera iz prethodne alineje.

**VIII. NAČIN ODLUČIVANJA****Članak 35.**

Gradsko vijeće donosi odluke većinom glasova, ukoliko je na sjednici nazočna većina vijećnika.

Većinom glasova svih vijećnika:

- donosi se Statut Grada, Poslovnik Gradskog vijeća, proračun njegova izmjene i dopune, polugodišnje i godišnje izvješće o izvršenju Proračuna,
- odluku o izboru predsjednika i potpredsjednika Vijeća
- odluku o raspisivanju referenduma o razrješenju gradonačelnika i njegovih zamjenika,
- odluku o raspisivanju referenduma o pitanjima iz samoupravnog djelokruga sukladno Statutu.

**Članak 36.**

Na sjednicama Gradskog vijeća glasuje se javno, osim ako Gradsko vijeće ne odluči da se o

nekom pitanju glasuje tajno, na prijedlog najmanje četiri vijećnika.

#### Članak 37.

Prijedlog odluke ili drugog akta o kojoj odlučuje Gradsko vijeće može podnijeti gradonačelnik, nadležno radno tijelo Gradskog vijeća, te svaki vijećnik, osim ako za pojedine prijedloge zakonom, Statutom Grada ili ovim Poslovníkom nije što drugo određeno.

#### Članak 38.

Gradsko vijeće odlučuje o svakom prijedlogu koji, na način i u obliku propisanom ovim Poslovníkom, podnese ovlaštenu predlagatelj.

O prijedlogu iz stavka 1. ovog članka odlučuje se nakon rasprave, osim ako je ovim Poslovníkom određeno da se odlučuje bez rasprave.

#### Članak 39.

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruke vijećnika.

Vijećnici se izjašnjavaju dizanjem ruke i to najprije oni koji glasuju "za", zatim oni koji glasuju "protiv" i konačno oni koji su "suzdržani".

Poimenično glasovanje obavlja se prozivanjem vijećnika abecednim redom i njihovim izjašnjavanjem u smislu prethodnog stavka i to samo u slučaju kad to odredi predsjednik ili tako odluči Gradsko vijeće, na prijedlog najmanje četiri vijećnika.

#### Članak 40.

Ako Gradsko vijeće odluči da glasovanje bude tajno, njega će provesti predsjednik uz pomoć dvaju vijećnika koje izabere Gradsko vijeće.

#### Članak 41.

Predsjednik utvrđuje i objavljuje rezultat glasanja.

#### Članak 42.

Tajno se glasuje na glasačkim listićima iste boje i veličine.

Svaki vijećnik dobiva po prozivanju glasački listić, kojeg ispunjenog stavlja u glasačku kutiju.

Nevažecim se smatraju glasački listići iz kojih se ne može točno utvrditi je li vijećnik glasovao za ili protiv prijedloga.

O tajnom glasovanju vodi se posebni zapisnik.

## IX. VRSTE AKATA I POSTUPAK NJIHOVA DONOŠENJA

### Vrste akata

#### Članak 43.

Vijeće u ostvarivanju svojih prava i dužnosti obavlja Ustavnom, zakonom i Statutom utvrđene poslove i u svezi s tim donosi odluke, planove, preporuke, zaključke i druge akte.

#### Članak 44.

Radna tijela Gradskog vijeća donose zaključke, preporuke i rješenja.

#### Članak 45.

Odlukom se uređuju odnosi važni za građane, pravne osobe i udruge građana, utvrđuju se njihova prava i dužnosti odnosno druga pitanja od općeg interesa za Grad, kad je to zakonom i Statutom propisano.

Planovima se uređuju pitanja što se odnose na prostorno uređenje, rad predstavničkog i izvršnog tijela Grada, te njihovih radnih tijela i upravnih tijela Grada.

Pod planovima iz prethodnog stavka podrazumijevaju se: proračun, prostorni, financijski i drugi planovi, programi rada i sl.

Preporukom Gradsko vijeće izražava mišljenje o pojedinim pitanjima od općeg interesa i načinima rješavanja pojedinih problema, ukazuje na važnost pojedinih pitanja koja se odnose na primjenu Ustava, zakona i drugih akata što ih donosi Gradsko vijeće, izražava mišljenje u svezi usklađivanja odnosa izvršnih tijela i upravnih tijela Grada, javnih službi i pravnih osoba kojih je Grad osnivač, te međusobne suradnje s drugim jedinicama lokalne samouprave, u pitanjima od zajedničkog interesa, te predlaže način i mjere koje bi se trebale poduzimati radi rješavanja pojedinih pitanja u skladu s njegovim interesima.

#### Članak 46.

Zaključkom se zauzimaju stavovi, izražava mišljenje ili utvrđuje obveza izvršnog i upravnih tijela u pripremanju prijedloga akata i mjera za primjenu odluka Gradskog vijeća.

Zaključkom se rješavaju i druga pitanja iz djelokruga Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela.

**Postupak donošenja odluka ili drugih općih akata****Članak 47.**

Postupak za donošenje odluka ili drugih općih akata iz članka 45. ovog Poslovnika pokreće se prijedlogom odluke ili drugog općeg akta koji se dostavlja predsjedniku Gradskog vijeća.

Predlagatelji odluka ili drugih općih akata mogu biti:

- svaki vijećnik,
- gradonačelnik,
- radna tijela Gradskog vijeća.

Iznimno, ako je zakonom, Statutom, ovim Poslovníkom ili posebnom odlukom Gradskog vijeća propisano da pojedinu odluku ili opći akt mogu predložiti samo gradonačelnik ili samo određeno radno tijelo ili samo određeni broj vijećnika, odnosno samo neki od ovih predlagatelja, ostali predlagatelji iz stavka 2. ovog članka nemaju pravo podnijeti prijedlog te odluke ili drugog općeg akta.

**Članak 48.**

Prijedlog odluke ili općeg akta sadrži:

- tekst odluke ili općeg akta u obliku u kojemu se donosi,
- pravni temelj, razloge za donošenje, potrebna sredstva za provedbu odluke ili općeg akta, te obrazloženje,
- uz prijedlog akta može se priložiti i odgovarajuća dokumentacija.

**Članak 49.**

Ako prijedlog odluke ili općeg akta ne sadrži elemente iz članka 48. ovog Poslovnika, a osobito ako tekst nije pripravljen u obliku u kojemu se akt donosi, predsjednik Gradskog vijeća može vratiti taj prijedlog predlagatelju uz naznaku tih razloga.

Ako prijedlog odluke ili općeg akta nije podnio ovlaštenu predlagatelj, predsjednik Gradskog vijeća dostavit će taj prijedlog ovlaštenom predlagatelju.

**Članak 50.**

Predsjednik Gradskog vijeća upućuje dostavljeni prijedlog nadležnom radnom tijelu, kao i gradonačelniku, ako on nije predlagatelj.

**Članak 51.**

O prijedlogu odluke ili drugog akta, koji je pripravljen u obliku i na način određen ovim Poslovníkom i koji je podnio ovlaštenu predlagatelj

raspraviti će Gradsko vijeće najkasnije u roku od mjesec dana od podnošenja predsjedniku Gradskog vijeća.

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

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

**Članak 52.**

Prije rasprave o prijedlogu odluke ili drugog općeg akta taj prijedlog razmatra nadležno radno tijelo u čijem djelokrugu rada su pitanja koja se tim prijedlogom uređuju (matično radno tijelo).

Ako su u prijedlogu obuhvaćena pojedina pitanja koja su u djelokrugu drugih radnih tijela, prijedlog glede tih pitanja mogu razmotriti i druga radna tijela.

Radna tijela koja su razmatrala prijedlog odluke ili drugog općeg akta dostavljaju svoja mišljenja, primjedbe, prijedloge i amandmane matičnom radnom tijelu.

**Članak 53.**

Matično radno tijelo podnosi svoje izvješće Gradskom vijeću s mišljenjima, primjedbama, prijedlozima i amandmanima. Ako je matično radno tijelo dobilo mišljenje, primjedbe, prijedloge i amandmane drugih radnih tijela, u svom izvješću izražava svoja stajališta o tim mišljenjima, primjedbama, prijedlozima i amandmanima.

**Članak 54.**

Izvješća radnih tijela upućuju se predsjedniku Gradskog vijeća, koji ih dostavlja vijećnicima, predlagatelju odluke ili drugog općeg akta i predsjednicima radnih tijela.

Radno tijelo određuje izvjestitelja koji će na sjednici Gradskog vijeća izlagati stajališta, mišljenja, primjedbe, prijedloge i amandmane u svezi prijedloga odluke ili drugog općeg akta.

**Članak 55.**

Prijedlog odluke ili drugog općeg akta iznosi se na raspravu i donošenje na sjednici Gradskog vijeća.

Prije rasprave o prijedlogu odluke ili drugog općeg akta predstavnik predlagatelja po potrebi usmeno obrazlaže prijedlog.

Rasprava o prijedlogu obuhvaća opću raspravu (pravni temelj, nadležnost, razlozi za donošenje i sl.) i raspravu o pojedinostima (pojedinice odredbe, prijedlozi, amandmani i sl.).

#### Članak 56.

Amandman na prijedlog odluke ili drugog općeg akta podnosi se u pismenom obliku, najkasnije tri dana prije održavanja sjednice i dostavlja se predsjedniku Gradskog vijeća.

Tekst amandmana podnosi se u obliku u kojem se donose izmjene i dopune odluke ili općeg akta.

#### Članak 57.

Predsjednik Gradskog vijeća dostavlja amandmane vijećnicima, predlagatelju, matičnom radnom tijelu, a po potrebi i drugim radnim tijelima.

Predlagatelj i radna tijela iz stavka 1. ovog članka razmatraju dostavljene amandmane i o njima iznose svoj stav na sjednici Gradskog vijeća.

#### Članak 58.

Ako su na prijedlog akta stavljeni amandmani ili prijedlozi, najprije se glasuje o njima, a zatim o prijedlogu u cijelosti.

Iznimno, ako je amandmane ili prijedloge podnio sam predlagatelj akta, odnosno ako je amandmane ili prijedloge podnio drugi predlagatelj, s kojima se suglasio predlagatelj akta, ti amandmani odnosno prijedlozi sastavni su dio prijedloga akta, te se o njima ne glasuje.

#### Članak 59.

O amandmanima odnosno drugim prijedlozima glasuje se redom kako su podneseni.

Ako ima više amandmana odnosno prijedloga koji se međusobno isključuju, kad se usvoji jedan od tih amandmana ili prijedloga, otpada potreba glasovati o suprotnom amandmanu ili prijedlogu.

Ako o jednom pitanju ima više amandmana ili prijedloga, usvojen je onaj koji je dobio najveći broj glasova.

Usvojeni amandmani postaju sastavnim dijelom prijedloga odluke ili drugog općeg akta.

#### Članak 60.

Iznimno, ako ima više prijedloga o kojima treba glasovati, vrijedi načelo da se najprije glasuje o prijedlogu odgodne naravi, a zatim o prijedlogu da se prijedlog odbije ili odbaci.

#### Članak 61.

Gradonačelnik može do zaključenja rasprave podnositi amandmane na prijedlog akta i kada nije predlagatelj.

#### Članak 62.

Ako su podneseni amandmani takve naravi da bitno mijenjaju ili odstupaju od podnesenog prijedloga akta, Gradsko vijeće može odlučiti da se rasprava odgodi kako bi se vijećnicima ostavilo dovoljno vremena za pripremu prije odlučivanja.

Iz razloga navedenih u stavku 1. ovog članka, glasovanje o amandmanima će se odgoditi ako to zatraži gradonačelnik, neovisno da li je on predlagatelj.

#### Članak 63.

O amandmanima se izjašnjava predlagatelj i gradonačelnik, neovisno da li je on predlagatelj akta.

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

#### Članak 64.

Iznimno, amandmani se mogu podnijeti u pismenom obliku i tijekom rasprave, najkasnije do zaključenja rasprave, u obliku iz članka 56. stavak 2. ovog Poslovnika.

#### Članak 65.

Nakon zaključenja rasprave Gradsko vijeće može odlučiti:

- da donosi odluku ili drugi opći akt, ili
- da odgađa donošenje odluke ili drugog općeg akta, ili
- da odbija prijedlog odluke ili drugog općeg akta.

#### Članak 66.

Ako Gradsko vijeće odbije prijedlog odluke ili drugog općeg akta, isti prijedlog se ne može podnijeti prije isteka 60 dana od dana donošenja tog zaključka.

#### Članak 67.

Ako Gradsko vijeće odgodi donošenje odluke ili drugog općeg akta, zaključkom može uputiti predlagatelja da razmotri određene prijedloge ili amandmane odnosno da prijedlog izmijeni ili dopuni.



Na sjednici na kojoj se razmatra prijedlog odluke ili drugog općeg akta čije donošenje je odgođeno otvara se rasprava samo u slučaju ako je taj prijedlog izmijenjen ili dopunjen.

#### Članak 68.

Promjene Statuta provode se po postupku utvrđenom člancima 109. i 110. Statuta. Odredbe članka 47. do 67. ovog Poslovnika shodno se primjenjuju u postupku donošenja promjena Statuta, osim ako su suprotne odredbama iz stavka 1. ovog članka.

### X. DONOŠENJE AKTA PO HITNOM POSTUPKU

#### Članak 69.

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

Uz prijedlog akta da se akt donese po hitnom postupku podnosi se prijedlog akta, a ako prijedlog podnosi vijećnik, tada mora imati pisanu podršku od pet (5) vijećnika.

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

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

#### Članak 70.

Kada se podnosi prijedlog akta po hitnom postupku prethodno se glasuje bez rasprave o opravdanosti razloga za hitan postupak i uvrštavanja u dnevni red sjednice, a potom se raspravlja i odlučuje o aktu.

#### Članak 71.

Na predloženi akt koji se donosi po hitnom postupku mogu se podnositi amandmani do zaključenja rasprave.

O postupku s amandmanima iz stavka 1. ovog članka primjenjuju se odredbe ovog Poslovnika koje se odnose na prijedloge akata koji se donose u redovnom postupku.

### Postupak donošenja odluka o izboru odnosno imenovanju ili razrješenju

#### Članak 72.

Ovlašteni predlagatelji odluka o izboru odnosno imenovanju ili razrješenju su Odbor za izbor i imenovanja, gradonačelnik i sedam vijećnika, sukladno odredbama zakona, Statuta, ovog Poslovnika ili posebne odluke Gradskog vijeća.

Iznimno, ako ovlašteni predlagatelji određenih odluka o izboru odnosno imenovanju ili razrješenju nisu određeni na način iz stavka 1. ovog članka, prijedloge tih odluka mogu dati svaki vijećnik, gradonačelnik i radna tijela Gradskog vijeća.

#### Članak 73.

Prijedlog odluke o izboru odnosno imenovanju ili razrješenju podnosi se u pismenom obliku predsjedniku Gradskog vijeća.

Prijedlog odluke iz stavka 1. ovog članka sadrži:

- tekst odluka u obliku u kojem se donosi,
- obrazloženje.

#### Članak 74.

Ako prijedlog odluke o izboru odnosno imenovanju ili razrješenju obuhvaća više osoba, o tom prijedlogu se glasuje u cjelini, osim ako Gradsko vijeće ne odluči glasovati za svaku od njih zasebno.

Prijedloge za izmjenu i dopunu odluke iz stavka 1. ovog članka, a koju mogu predložiti samo ovlašteni predlagatelji iz članka 72. stavak 1. ovog Poslovnika, mogu podnijeti samo ti ovlašteni predlagatelji.

#### Članak 75.

U svakom slučaju svaki vijećnik može predložiti da se prijedlog odluke odbije ili da se odgodi odlučivanje o tom prijedlogu.

### Postupak donošenja zaključaka

#### Članak 76.

Prijedloge zaključaka koji se donose povodom rasprava o izvješćima, informacijama ili prijedlozima odluka ili drugih akata mogu podnijeti u usmenom obliku gradonačelnik i svaki vijećnik, osim onih za koje zakon, Statut, ovaj Poslovnik ili posebna odluka Gradskog vijeća ne propisuje što drugo.

**Članak 77.**

Prijedlozi zaključaka kojima se rješava o pojedinačnim pravima i obvezama građana ili pravnih osoba iz nadležnosti Gradskog vijeća donose se shodno odredbama članka 47. do 67. ovog Poslovnika.

**Potpisivanje i objavljivanje odluka i drugih akata****Članak 78.**

Odluke i druge akte potpisuje predsjednik Gradskog vijeća, odnosno potpredsjednik Gradskog vijeća ili drugi vijećnik koji je predsjedavao sjednicom Gradskog vijeća.

**Članak 79.**

Na izvornike odluka i drugih akata Gradskog vijeća stavlja se pečat Gradskog vijeća. Pod izvornikom odluka odnosno drugih akata Gradskog vijeća podrazumijeva se onaj tekst odluke odnosno drugog akta, koji je usvojen na sjednici Gradskog vijeća.

Izvornici akata Gradskog vijeća trajno se čuvaju u pismohrani Grada.

**Članak 80.**

Odluke i drugi akti objavljuju se na način određen Statutom Grada i Odlukom o službenom glasilu Grada Solina.

**XI. PODNOŠENJE IZVJEŠĆA GRADONAČENIKA****Članak 81.**

Gradonačelnik podnosi izvješće o svom radu u skladu s odredbama Statuta Grada.

**Članak 82.**

Prijedlog za traženje izvješća od gradonačelnika o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga može podnijeti najmanje pet (5) vijećnika.

Prijedlog se podnosi u pisanom obliku i mora biti potpisan od svih vijećnika koji predlažu donošenje zaključka o traženju izvješća gradonačelnika. U prijedlogu mora biti jasno postavljeno, oblikovano i obrazloženo pitanje o kojem se traži izvješće.

**Članak 83.**

Predsjednik Gradskog vijeća stavlja prijedlog za traženje izvješća na dnevni red prve iduće

sjednice Gradskog vijeća koja se održava nakon primitka prijedloga.

Gradonačelnik podnosi izvješće u roku od 30 dana od primitka zaključka iz članka 82. stavak 2.

**Članak 84.**

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

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

**Članak 85.**

Rasprava o izvješću gradonačelnika Gradsko vijeće može završiti utvrđivanjem stajališta o pitanju koje je zahtjevom za podnošenjem izvješća pokrenuto ili donošenjem zaključka kojim se od gradonačelnika traži izvršavanje općih akata Gradskog vijeća.

**Članak 86.**

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

Ako prijedlog za traženje izvješća gradonačelnika nije usvojen, prijedlog za traženje izvješća o bitno podudarnom pitanju ne može se ponovo postaviti prije proteka roka od 6 mjeseci od dana kada je Gradsko vijeće donijelo zaključak kojim ne prihvaća prijedlog za traženje izvješća od gradonačelnika.

**XII. POSLOVNI RED NA SJEDNICI****Sazivanje sjednice i dnevni red****Članak 87.**

Za svaku točku dnevnog reda mora biti pripremljen odgovarajući materijal i to:

- prijedlog odluke ili drugog akta, u obliku propisanom ovim Poslovníkom;
- izvješća, informacije, analize, inicijative i sl.

Iznimno od odredbi stavka 1. ovog članka, točka dnevnog reda može se predložiti i usvojiti i bez pisanog materijala i to:

- prijedlozi zaključaka iz članka 76. ovog Poslovnika;
- kraća izvješća i informacije.

**Članak 88.**

Sjednicu Vijeća saziva predsjednik Gradskog vijeća na temelju zaključaka Vijeća ili na vlastitu inicijativu.

Sjednice se sazivaju po potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca. Sjednice Vijeća održavaju se u pravilu kao redovne.

U iznimnim slučajevima mogu se sazvati:

- kao izvanredne sjednice;
- kao tematske sjednice u vidu informacije i rasprave o pojedinom pitanju od osobitog značaja za život građana Grada Solina.

Predsjednik Gradskog vijeća je dužan sazvati sjednicu Vijeća kad to zatraži najmanje jedna trećina članova vijeća u roku od 15 dana od primitka zahtjeva navodeći razloge za sazivanje pod uvjetom da su materijali pripremljeni sukladno odredbama ovog Poslovnika.

Ukoliko predsjednik vijeća ne sazove sjednicu u roku iz prethodnog stavka, sjednicu će sazvati gradonačelnik u roku od 15 dana.

Nakon proteka roka od 15 dana, sjednicu može sazvati, uz obrazloženi prijedlog, čelnik tijela Središnje državne uprave nadležan za poslove lokalne samouprave a na zahtjev jedne trećine članova predstavničkog tijela.

#### Članak 89.

Izvanredna sjednica Vijeća može se sazvati i brzojavom, telefonom ili osobnim pozivanjem vijećnika.

Prijedlog predsjedniku Vijeća za sazivanje izvanredne sjednice mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od pet vijećnika odnosno gradonačelnika.

Uz prijedlog za sazivanje izvanredne sjednice Vijeća ovlašteni predlagatelji obrazlažu i razlog za sazivanje izvanredne sjednice Vijeća, te predlažu dnevni red takve sjednice. Predsjednik Vijeća zakazuje izvanrednu sjednicu Vijeća najkasnije u roku od 15 dana od dana zaprimanja prijedloga.

#### Članak 90.

Poziv za sjednicu dostavlja se vijećnicima u pravilu pet dana prije sjednice, a ako postoje opravdani razlozi, taj rok može biti i kraći.

Uz poziv se dostavlja prijedlog dnevnog reda, svi akti koji se odnose na prijedlog dnevnog reda i zapisnik o radu s prethodne sjednice.

Iznimno od odredbe stavka 1. ovog članka, pojedini materijali vijećnicima se mogu dostaviti i na dan održavanja sjednice, samo ako postoje opravdani razlozi za žurnost rasprave i odlučivanja o tim pitanjima.

Materijali za sjednicu Gradskog vijeća dostavljaju se vijećnicima, gradonačelniku, zamjenicima

gradonačelnika, pročelnicima upravnih tijela, službeniku za informiranje i sredstvima javnog priopćavanja.

#### Članak 91.

Kad se o nekom pitanju raspravlja bez prisutnosti javnosti, materijal za takvu raspravu ne mora se dostavljati u pismenom obliku.

O održavanju sjednica Gradskog vijeća bez prisutnosti javnosti odlučuje predsjednik Gradskog vijeća.

Prije prelaska na razmatranje pitanja iz prethodnog stavka predsjednik Gradskog vijeća pozvat će osobe, čija prisutnost nije potrebna, da napuste dvoranu, a zatim će članove Vijeća obavijestiti o razlozima održavanja sjednice bez prisutnosti javnosti.

#### Članak 92.

Dnevni red sjednice predlaže predsjednik Gradskog vijeća, a utvrđuje se na početku sjednice.

Predsjednik Gradskog vijeća stavlja na raspravu prijedlog dnevnog reda.

Predsjednik unosi u prijedlog dnevnog reda sve predmete iz djelokruga Vijeća što su mu ih u rokovima i na način predviđen ovim Poslovníkom podnijeli ovlašteni predlagatelji.

Ako predsjednik nije u prijedlog dnevnog reda unio predmet što ga je bio predložio ovlašteni predlagatelj u roku i na način predviđen ovim Poslovníkom, a predlagatelj ostane pri svom prijedlogu, o prijedlogu se odlučuje na sjednici bez rasprave. Isto tako se postupa s prijedlogom što ga ovlašteni predlagatelj podnese poslije sazivanja sjednice Vijeća.

O prijedlogu dnevnog reda glasuje se "za" ili "protiv" većinom glasova prisutnih vijećnika.

#### Članak 93.

Tijekom sjednice ne može se promijeniti redoslijed rasprave o pojedinom predmetu utvrđenog dnevnog reda.

Predlagatelj čiji je predmet uvršten u prijedlog dnevnog reda, može odustati od svog prijedloga i nakon što je dnevni red utvrđen. U tom slučaju smatra se da je odgovarajuća točka skinuta s dnevnog reda sjednice i smatra se da prijedlog nije podnijet.

#### Članak 94.

Sjednici Gradskog vijeća predsjedava predsjednik.

Predsjednika Gradskog vijeća kad je odsutan ili spriječen, zamjenjuje potpredsjednik, prema redoslijedu koji odredi predsjednik.

Ako su oba potpredsjednika odsutna ili spriječena, Gradskom vijeću predsjedava predsjedatelj koga izabere Vijeće. Do izbora predsjedatelja sjednici Gradskog vijeća predsjedava najstariji vijećnik.

#### Članak 95.

U radu i odlučivanju na sjednici Gradskog vijeća ima pravo sudjelovati svaki vijećnik. U radu sjednice Gradskog vijeća sudjeluju bez prava i odlučivanja gradonačelnik i predstavnici upravnih tijela.

#### Članak 96.

Sjednici Gradskog vijeća mogu prisustvovati i građani, osim ako se iz opravdanih razloga sjednica održava bez prisustva javnosti.

Sjednici mogu, kao gosti, prisustvovati osobe koje pozove predsjednik Gradskog vijeća.

### Održavanje reda na sjednici

#### Članak 97.

Red na sjednici osigurava predsjednik, odnosno predsjedatelj.

Nitko ne može govoriti na sjednici prije nego što zatraži i dobije riječ od predsjednika Gradskog vijeća.

#### Članak 98.

Govornika može opomenuti na red ili prekinuti u govoru samo predsjednik Gradskog vijeća.

Predsjednik Gradskog vijeća se brine da govornik ne bude ometen ili spriječen u svom govoru.

Vijećniku koji želi govoriti o povredi Poslovnika ili o povredi utvrđenog dnevnog reda, predsjednik daje riječ čim je ovaj zatraži. Govor tog vijećnika ne može trajati duže od tri minute.

Predsjednik je dužan poslije iznesenog prigovora dati objašnjenje o povredi Poslovnika odnosno utvrđenog dnevnog reda. Ako vijećnik nije zadovoljan danim objašnjenjem o tome se odlučuje na sjednici bez rasprave.

Ako vijećnik zatraži riječ da bi ispravio navod za koji drži da je netočno izložen i koji je bio povod nesporazuma ili koji zahtijeva objašnjenje, predsjednik će mu dati riječ čim završi govor ovog koji je to izazvao. Vijećnik se u svom govoru mora ograničiti na ispravak odnosno objašnjenje, a njegov govor ne može trajati duže od dvije minute.

#### Članak 99.

Govornik može govoriti samo o temi o kojoj se raspravlja i prema utvrđenom dnevnom redu.

Ako se vijećnik udalji od predmeta dnevnog reda, govori, a nije dobio odobrenje predsjednika, svojim upadicama ili na drugi način ometa drugog vijećnika ili u svom govoru grubo vrijeđa osobe koje sudjeluju u radu Gradskog vijeća, predsjednik Gradskog vijeća će ga opomenuti.

Ako vijećnik i poslije opomene nastavi sa ponašanjem zbog kojeg mu je opomena izrečena, predsjednik Gradskog vijeća će mu oduzeti riječ, a po potrebi i udaljiti ga sa sjednice.

Ako vijećnik odbije napustiti sjednicu u slučaju iz stavka 3. ovog članka, predsjednik Gradskog vijeća će utvrditi da je vijećnik udaljen sa sjednice i da se ne broji prilikom glasovanja.

### Otvaranje i tijek sjednice

#### Članak 100.

Za pravovaljano odlučivanje na sjednici Gradskog vijeća potrebno je da je nazočna većina vijećnika.

Nazočnost većine vijećnika se utvrđuje potpisivanjem liste vijećnika, brojanjem ili prozivanjem vijećnika.

Nazočnost se mora utvrditi:

- na početku sjednice,
- kada predsjednik tijekom sjednice ocijeni da nije prisutan dovoljan broj vijećnika,
- kada to zatraži najmanje četiri vijećnika.

Kada predsjedatelj utvrdi da postoji potreban broj nazočnih, otvara sjednicu.

Ako predsjedatelj na početku sjednice utvrdi da nije nazočan potrebit broj vijećnika, odgađa sjednicu za određeni dan i sat.

Sjednicu će predsjedatelj prekinuti i odgoditi i ako se za njenog trajanja utvrdi da nema više potrebnog broja nazočnih vijećnika.

O odgodi sjednice pismeno se izvješćuju i odsutni vijećnici.

#### Članak 101.

Zbog opširnosti dnevnog reda ili drugih razloga vijeće može odlučiti da sjednicu prekine i zakaže nastavak za određeni dan i sat o čemu se pismeno izvješćuju samo odsutni vijećnici. O prekidu iz stavka 1. ovog članka odlučuje se bez rasprave.

**Članak 102.**

Ako je sjednica prekinuta ili odgođena, prethodno utvrđeni dnevni red može se izmijeniti ili dopuniti, shodno odredbama članka 92. ovog Poslovnika.

**Članak 103.**

Pri utvrđivanju dnevnog reda usvaja se zapisnik o radu na prethodnoj sjednici.

Vijećnik ima pravo podnijeti primjedbe na zapisnik s prethodne sjednice.

O osnovanosti primjedbi na zapisnik odlučuje se na sjednici bez rasprave.

Ako se primjedbe prihvate, u zapisnik će se unijeti odgovarajuće izmjene.

Zapisnik na koji nije bilo primjedbi odnosno zapisnik koji je izmijenjen u skladu s prihvaćenim primjedbama smatra se usvojenim.

**Članak 104.**

Poslije utvrđivanja dnevnog reda prelazi se na raspravljanje o pojedinim pitanjima i to redosljedom utvrđenim u dnevnom redu.

U toku sjednice Vijeća može se izmijeniti redosljed razmatranja pojedinih pitanja.

Na početku rasprave o svakom pitanju predlagatelj može dati dopunsko usmeno obrazloženje.

Kada predlagatelj pitanje usmeno obrazloži, izvjestitelj radnog tijela ako je potrebno, može i usmeno izložiti odnosno dopuniti stav radnog tijela.

**Članak 105.**

Prijave za sudjelovanje u raspravi podnose se predsjedatelju prije rasprave te u toku rasprave sve do njenog zaključenja.

Sudionik u raspravi u pravilu može govoriti najdulje deset minuta, a predsjednici klubova do petnaest minuta. Vijeće može odlučiti da pojedini vijećnik može govoriti i dulje.

Sudionici u raspravi govore redosljedom kojim su se prijavili.

Predsjedatelj može dopustiti da i mimo reda govori gradonačelnik, predstavnik predlagatelja odnosno radnog tijela, ako ono nije istodobno i predlagatelj.

**Članak 106.**

O pojedinom predmetu raspravlja se dok ima prijavljenih govornika.

U toku rasprave sudionici mogu iznositi mišljenje, tražiti objašnjenja te postavljati pitanja u svezi s predloženim rješenjima.

Predsjednik zaključuje raspravu kad utvrdi da nema više prijavljenih govornika.

**Članak 107.**

Predlagatelj može svoj prijedlog povući dok o njemu još nije donesen zaključak.

O povučenom prijedlogu prestaje rasprava.

Povučeni prijedlog ne može se ponovno podnijeti na istoj sjednici.

**Zapisnik****Članak 108.**

O radu na sjednici Gradskog vijeća vodi se zapisnik.

Kad se na sjednici raspravlja i odlučuje o povjerljivoj stvari ili kad je isključena javnost vodi se odvojeni zapisnik.

Odvojeni zapisnik vodi se i u svezi tajnog glasovanja.

**Članak 109.**

Zapisnik obvezno sadrži: vrijeme i mjesto održavanja sjednice; ime predsjednika odnosno predsjedatelja; imena nazočnih vijećnika; podaci o verifikaciji zapisnika s prethodne sjednice; postupak usvajanja i usvojeni dnevni red; kratak tijek rasprave po svakoj točki dnevnog reda s imenima govornika; prijedlozi o kojima se glasovalo i rezultat glasovanja; naziv svih odluka i drugih akata donesenih na sjednici; usmena pitanja vijećnika; imena osoba koji su dali odgovore na pitanja vijećnika; naznaka pitanja vijećnika na koja će se dobiti odgovor u pisanom obliku.

Sastavni dio zapisnika su izglasani tekstovi odluka i drugih akata.

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjedatelj Gradskog vijeća i osoba koja je sastavila zapisnik.

**XIII. JAVNOST RADA****Članak 110.**

Rad Gradskog vijeća je javan.

Građani, predstavnici pravnih osoba, te predstavnici udruga zainteresiranih za prisustvovanje sjednici Gradskog vijeća dužni su tri dana prije njenog održavanja najaviti svoju nakanu.

Osobe iz prethodnog stavka dužne su u zahtjevu navesti svoj osobni broj, pravne osobe i udruge dužne su dostaviti popis osoba (najviše tri) s njihovim osobnim brojevima.

Predsjednik Gradskog vijeća može ograničiti broj osoba koje prisustvuju sjednici zbog prostornih uvjeta i održavanja reda na sjednici.

Poziv za sjednicu Gradskog vijeća s prijedlogom dnevnog reda dostavlja se i uredništvima sredstava javnog praćenja.

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

#### Članak 111.

Predsjednik Gradskog vijeća dužan je obavješćivati javnost o svom radu i radu svih radnih tijela te odlukama i drugim aktima koje je Gradsko vijeće donijelo.

### XIV. PRIJELAZNE I ZAKLJUČNE ODREDBE

#### Članak 112.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Gradskog vijeća Grada Solina 1/94, 3/02 i 1/06.

Klasa: 021-05/09-01/09

Urbroj: 2180-02-01-09-3

Solin, 7. listopada 2009. godine

Predsjednik  
GRADSKOG VIJEĆA  
Doc. dr. sc. **Kajo Bućan**, v.r.

Na temelju članka 100. i 101. Zakona o prostornom uređenju i gradnji ("Narodne novine", broj 76/07 i 38/09), članka 28. Statuta Grada Solina ("Službeni vjesnik Grada Solina", broj 7/09) i Programa mjera za unapređenje stanja u prostoru Grada Solina ("Službeni vjesnik Grada Solina", broj 6/06) Gradsko vijeće Grada Solina na 5. sjednici održanoj 07. listopada 2009. godine, donijelo je

## ODLUKU

### o donošenju Detaljnog plana uređenja "ISPOD GAŠPINI 2"

#### Članak 1.

Donosi se Detaljni plan uređenja "Ispod Gašpini 2" (u daljnjem tekstu – DPU).

Elaborat DPU-a, koji je izradila tvrtka GISplan d.o.o. iz Splita, sastavni je dio ove Odluke.

#### Članak 2.

Elaborat DPU-a sastoji se od tekstualnog dijela, grafičkog dijela i obveznih priloga uvezanih u

knjizi 1 i elaborata "Mjere zaštite od elementarnih nepogoda i ratnih opasnosti", uvezanog u knjizi 2.

#### Knjiga 1 sadrži:

### I. TEKSTUALNI DIO

#### Odredbe za provođenje

### II. GRAFIČKI DIO

kartografski prikaz broj 1	
Detaljna namjena površina	mjerilo 1:1000
kartografski prikaz broj 2a	
Plan telekomunikacija	1:1000
kartografski prikaz broj 2b	
Plan vodoopskrbe	1:1000
kartografski prikaz broj 2c	
Plan odvodnje	1:1000
kartografski prikaz broj 2d	
Plan elektroopskrbe	1:1000
kartografski prikaz broj 3	
Uvjeti korištenja, uređenja i zaštite površina	1:1000
kartografski prikaz broj 4	
Uvjeti gradnje	1:1000
kartografski prikaz broj 4a	
Plan parcelacije	1:1000

### III. PRILOZI

- A) Obrazloženje
- B) Izvod iz dokumenata uređenja šireg područja
- C) Stručne podloge na kojima se temelje prostorno planska rješenja
- D) Popis sektorskih dokumenata i propisa koje je bilo potrebno poštivati u izradi DPU-a
- E) Zahtjevi i mišljenja
- F) Izvješća o prethodnoj i javnoj raspravi
- G) Evidencija postupka izrade i donošenja DPU-a
- H) Sažetak za javnost

### ODREDBE ZA PROVOĐENJE

#### 1. Uvjeti određivanja namjene površina

#### Članak 3.

Odredbama za provođenje GUP-a Solina i odgovarajućim kartografskim prikazom za područje obuhvata DPU-a utvrđena je namjena površina "mješovita, pretežito stambena" - M1.

Detaljniju namjenu čine stanovanje, poslovni sadržaji (trgovački, uslužni) sa pratećim kolnim, pješačkim, kolno pješačkim i parkirališnim površinama, te infrastrukturnim građevinama i javnim zelenim površinama. Planom se omogućava i izgradnja pratećih sadržaja vezanih za funkcionira-

nje stambenih zona, prije svega društvene i javne namjene i uslužnih djelatnosti, u dijelu građevina na česticama mješovite namjene.

Detaljni plan obuhvaća površinu od cca 2,4 ha.

Granice obuhvata plana su; SJEVER – sjeverni rub rekonstruirane ulice “Gašpini”, JUG – sjeverni rub kolnika ulice “Don Frane Bulića”, ISTOK – istočne granice k.č.z. 4375/3, 4377/2 i 4377/1, ZAPAD – zapadne granice k.č.z. 4289, 4290, 4210/3 i južne granice katastarskih čestica 4210/3 i 4210/1, sve K.o. Solin.

Obuhvat DPU-a velikim je dijelom izgrađen. U smislu urbanog opremanja lokalitet je nedovršen te je potrebno uređenje i sanacija zatečenog stanja.

Uređivanje i gradnja prostora u obuhvatu Detaljnog plana vrši se u skladu s kartografskim prikazima i ovim odredbama koji su jedini mjero-davni za određivanje namjene površina i građevina, te međusobno razgraničenje površina različite namjene.

U obuhvatu Detaljnog plana ne smiju se graditi građevine i sadržaji koji bi svojom namjenom, neposredno ili potencijalno, ugrožavali život i zdravlje ili rad ljudi, te ugrožavali okoliš iznad dopuštenih vrijednosti, niti se smije zemljište uređivati ili koristiti na način koji bi izazvao takve posljedice.

Detaljna namjena površina prikazana je u kartografskom prikazu broj 1.

## 2. Detaljni uvjeti korištenja, uređenja i gradnje građevnih čestica i građevina

### 2.1. Veličina i oblik građevnih čestica (izgrađenost, iskorištenost i gustoća izgrađenosti)

#### 2.1.1. Veličina i oblik građevnih čestica

##### Članak 4.

U obuhvatu DPU-a formirana je 31 građevna čestica.

Građevne čestice se formiraju dijeljenjem i spajanjem dijelova postojećih čestica zemljišta, sve K.O. Solin. Planirana parcelacija provesti će se nakon izrade parcelacijskog elaborata temeljem ovog Detaljnog plana. Parcelacija je prikazana na kartografskom prikazu broj 4a u mjerilu 1:1000, sa broječanom oznakom i granicama građevnih čestica.

Veličina svih građevnih čestica iskazana je u tablici broj 1.

### 2.1.2. Izgrađenost i iskorištenost građevnih čestica

#### Članak 5.

Tablica 1. Uvjeti korištenja građevnih čestica i građevina – pregledni prikaz.

Broj građevne čestice	Površina građevne čestice (m <sup>2</sup> )	Namjena površina	Koeficijent izgrađenosti <sup>1</sup> (k <sub>ig</sub> )	Max. izgrađenost čestice (m <sup>2</sup> )	Koeficijent iskorištenosti <sup>1</sup> (k <sub>is</sub> )
1	3600	M1	0,35	1260	1,40
2*	659	M1	0,30	198	1,20
3	750	M1	0,30	225	1,20
4	450	M1	0,45	202	1,35
5	320	M1	0,35	112	1,05
6	626	M1	0,30	188	0,90
7	360	M1	0,38	137	0,90
8	495	M1	0,30	148	0,70
9	2538	M1	0,30	761	0,70
10	1954	M1	0,35	684	1,40
11	345	M1	0,34	117	1,02
12	450	M1	0,30	135	0,90
13	572	M1	0,30	172	0,90
14	513	M1	0,35	180	1,05
15	630	M1	0,30	189	0,90
16	586	M1	0,35	205	1,40
17	675	M1	0,35	236	1,40
18	466	M1	0,35	163	1,40
19	530	M1	0,35	186	1,40
20	656	M1	0,30	197	0,90
21	400	Z1	–	–	–
22	485	M1	0,42	204	1,40
23	746	M1	0,30	224	1,20
24	687	M1	0,30	206	1,20
25	2037	sabirna ulica	–	–	–
26	900	sabirna ulica	–	–	–
27	234	kolno pješačka površina	–	–	–

Broj građevne čestice	Površina građevne čestice (m <sup>2</sup> )	Namjena površina	Koeficijent izgrađenosti <sup>1</sup> (k <sub>ig</sub> )	Max. izgrađenost čestice (m <sup>2</sup> )	Koeficijent iskorištenosti <sup>1</sup> (k <sub>is</sub> )
28	90	kolno pješačka površina	-	-	-
29	743	slijepa ulica	-	-	-
30	678	Z2	-	-	-
31	46	trafo-stanica	0,50	23	0,50

<sup>1</sup> odnosi se na nadzemne dijelove građevine (bez podruma)

\* odnosi se na građevinu mješovite, pretežito stambene namjene. Na čestici se može graditi dvoetažno parkiralište u funkciji građevina na čestici broj 1. prema uvjetima iz točke 2.4.

Max. koeficijenti izgrađenosti i iskorištenosti odnose se na nadzemne dijelove građevine (bez podruma).

## 2.2. Veličina i površina građevina (ukupna bruto izgrađena površina građevine, visina i broj etaža)

### Članak 6.

Visina građevine mjeri se od najniže kote konačno zaravnog i uređenog terena uz pročelje građevine do vijenca.

Vijenac je gornja kota stropne konstrukcije najviše etaže građevine. Za stambeno potkrovlje – vrh nadozida.

Visina građevina, broj etaža kao i maksimalna građevinska bruto površina iskazani su u tablici broj 2.

Broj građevne čestice	Maksimalna građevinska bruto površina <sup>2</sup> (m <sup>2</sup> )	Maksimalni broj etaža (E) - katnost	Maksimalna visina građevine (m)
1	5040	Po+P+3k	12,0
2*	791	S+P+2k	10,5
3	900	S+P+2k	10,5

Broj građevne čestice	Maksimalna građevinska bruto površina <sup>2</sup> (m <sup>2</sup> )	Maksimalni broj etaža (E) - katnost	Maksimalna visina građevine (m)
4	606	P+1k+Pk	8,0
5	336	P+1k+Pk	8,0
6	563	S+P+1k	7,5
7	325	S+P+1k	7,5
8	347	S+P+1k	7,5
9	1777	S+P+1k	7,5
10	2735	Po+P+3k	12,0
11	351	P+2k	9,5
12	405	P+2k	9,5
13	516	P+2k	9,5
14	540	P+2k	9,5
15	567	P+2k	9,5
16	820	S+P+2k	10,5
17	945	S+P+2k	10,5
18	652	S+P+2k	10,5
19	742	S+P+2k	10,5
20	590	P+2k	9,5
22	679	S+P+2k	10,5
23	895	S+P+2k	10,5
24	824	S+P+2k	10,5
31	21	P	4

<sup>2</sup> odnosi se na nadzemne dijelove građevine (bez podruma)

\* odnosi se na građevinu mješovite, pretežito stambene namjene. Uvjeti izgradnje etažnog parkirališta utvrđeni su u točki 2.4.

### Članak 7.

Sve građevine ispod suterena (ili umjesto njega), mogu imati podrum.

Podrumom se smatra dio građevine ispod poda prizemlja ili suterena, koji je potpuno ukopan konačnim uređenjem terena.

Podrumske garaže moguće je graditi izvan tlocrtnog gabarita prizemlja građevine, unutar granica gradivog dijela čestice, do max. kig 0,6.

Ulazne/izlazne rampe za kolni pristup podrumskoj garaži mogu se smještati izvan gradivog



dijela čestice označenog na kartografskom prikazu broj 4 – “Uvjeti gradnje”. Kota ulaza u podrumsku garažu ne smatra se najnižom kotom uređenog terena uz pročelje građevine.

Ako je završna etaža građevine potkrovlje, maksimalna visina nadozida je 1,2 m.

### 2.3. Namjena građevina

#### Članak 8.

Namjena građevina slijedi iz utvrđene namjene površina. Razradom područja obuhvata DPU-a utvrđene su slijedeće detaljnije namjene površina:

- M1** – mješovita namjena, pretežito stambena,
- Z** – zaštitne zelene površine,
- Z1** – odmorište,
- Z2** – Park, dječje igralište,
- prometne površine - pješačke i kolne,

Tablica 2. Iskaz površina obuhvata DPU-a po namjenama.

Namjena	Površina cca m <sup>2</sup>
mješovita namjena, pretežito stambena	19.101
zaštitne zelene površine	600
park, dječje igralište, odmorište	1.096
prometne površine - pješačke i kolne	3.991
<b>UKUPNO</b>	<b>24.788</b>

U sklopu građevina na čestici broj 1 potrebno je smjestiti dječji vrtić u prizemlju, za tri odgojno obrazovne skupine u jednoj smjeni, sa pripadajućim vanjskim površinama prema važećim standardima.

Na građevnoj čestici broj 10 prizemni dio građevine, površine 150 m<sup>2</sup>, također mora biti javne ili poslovne namjene (ne ugostiteljske).

### 2.4. Smještaj građevina na građevnoj čestici

#### Članak 9.

Na jednoj građevnoj čestici može se smjestiti jedna ili više građevina, unutar zadanih površina gradivog dijela građevnih čestica. Međusobna udaljenost građevina na jednoj čestici jednaka je visini više građevine.

Minimalna udaljenost nadzemnih dijelova građevine od granica susjednih čestica je polovica visine građevine (ali ne manje od 3m), osim gdje je drugačije označeno na kartografskom prikazu broj 4 – “Uvjeti gradnje”. Minimalna udaljenost građe-

vina od prometnih površina, odnosno regulacijske linije, je 5 m.

Na građevnoj čestici, izuzev one na kojoj se planirana višestambena građevina, omogućava se izgradnja pomoćne građevine s prostorima za rad, poslovne sadržaje, garaža za smještaj osobnih automobila i dr. Maksimalna visina pomoćne građevine je 4,5 m, a maksimalna katnost je Po (ili S)+P. Minimalna udaljenost pomoćne građevine od susjedne međe je 3 m ukoliko se izvode otvori, odnosno 2 m za građevine bez otvora prema međi. Omogućava se gradnja uz među uz suglasnost susjeda te uz uvjet da je granični zid izveden kao vatrootporni, da se na istom ne izvode otvori i da se odvod vode s krova riješi na vlastitoj čestici.

#### Članak 10.

Preporuča se rješavanje garaže u gabaritu osnovne građevine.

Garaža može biti smještena uz granicu susjedne čestice ako ne ugrožava uvjete stanovanja i korištenja susjedne čestice, što se dokazuje pisanom suglasnošću susjeda. Međususjedska suglasnost nije obvezna ako se zbog velike visinske razlike dviju susjednih parcela garaža gradi na nižoj, tako da ne prelazi visinu ogradnog zida tj. maksimalno 1m iznad nivelete terena susjedne parcele. Svojom položajem garaža ne smije ugrožavati sigurnost odvijanja prometa.

Na građevnoj čestici broj 2 moguće je umjesto građevine mješovite, pretežito stambene namjene graditi otvoreno dvoetažno parkiralište u funkciji građevina na čestici broj 1. U tom slučaju treba koristiti visinsku razliku terena na način da se niža razina parkirališta radi sa ulazom na koti cca 48.0 mm, a viša razina sa ulazom na koti 52.0 mm. Na nižoj razini parkiralište se može graditi na cijeloj površini građevne čestice i povezati podvožnjakom sa česticom broj 1. Minimalna udaljenost više razine od granica građevne čestice je 2 m, izuzev čestice trafostanice, gdje se može prisloniti na granicu.

### 2.5. Oblikovanje građevina

#### Članak 11.

Arhitektonsko oblikovanje treba težiti jednostavnim i funkcionalnim volumenima uz minimalno ili vrlo umjereno korištenje elemenata horizontalne i vertikalne razvedenosti. Isto vrijedi i za krovne plohe.

Pri oblikovanju objekata i okoliša prvenstveno treba voditi računa o formiranju urbanog karaktera ove zone.

Preporuča se izvedba kosih krovova, dvostrešnih i četverostrešnih, uz max. nagib od 35°. Maksimalna visina sljemena u odnosu na kotu vijenca je 3,5 m. Za pokrov koristiti kupu kanalicu ili crijep sličnog izgleda. Istak krova ne može biti veći od 30 cm od plohe pročelja građevine. Luminari smiju zauzimati maksimalno 50% dužine vijenca. Prema jednoj strani građevine (kako ih utvrđuje površina gradivog dijela građevne čestice) sve krovne plohe moraju imati isti nagib. Za objekte većih tlocrtnih površina mogući su i ravni krovovi.

Građevine se trebaju prilagoditi konfiguraciji terena da bi se izbjeglo stvaranje visokih podzida.

Obvezna je upotreba kvalitetnih materijala primjerenih namjeni građevina.

## 2.6. Uređenje građevnih čestica

### Članak 12.

Najmanje 25% površine građevne čestice je potrebno urediti kao zelenu površinu (travne kocke ne smatraju se zelenom površinom). Postojeće zelenilo koje se zadržava kao i planirano zelenilo mora biti prikazano u tehničkoj dokumentaciji koja je sastavni dio lokacijske dozvole, odnosno akata na temelju kojih se može graditi. Propisuje se najmanje jedno stablo neke od autohtonih vrsta koje doseže prosječnu visinu 8m na svakih 200 m<sup>2</sup> ukupne površine građevne čestice.

Površine građevne čestice obrađene kao nepropusne (krovovi ravni ili kosi, terase, staze obrađene kao nepropusne itd.) mogu biti maksimalno 60% površine građevne čestice.

Na građevnim česticama potrebno je osigurati prilazne kolne i pješačke površine, uključujući i one za interventna vozila kao i površine za smještaj vozila u mirovanju.

Površine koje služe kao vatrogasni pristupi moraju biti odgovarajuće nosivosti, širine, nagiba i zadovoljiti propisane radijuse i ostale uvjete prema Pravilniku o uvjetima za vatrogasne pristupe ("Narodne novine", broj 35/94, 142/03). Kod smještaja građevina i uređenja terena treba omogućiti formiranje neograđene i uvijek dostupne manipulativne površine za vatrogasna vozila minimalnih dimenzija 5,5 x 11 m. Udaljenost manipulativne površine od pročelja građevine je maksimalno 12 m. Na čestici broj 6 potrebno je formirati površinu za okretanje vatrogasnog vozila na način da se taj dio građevne čestice ne smije ograđivati. Okretište je prikazano na kartografskom prikazu broj 3.

Pristupi građevinama moraju biti projektirani i izvedeni u skladu s uvjetima iz "Pravilnika o

osiguranju pristupačnosti građevina osobama s invaliditetom i smanjene pokretljivosti" ("Narodne novine", broj 151/05).

### Članak 13.

Ograde građevnih čestica ne smiju biti više od 1 m, mjereno od više kote terena uz ogradu. Poželjno je da budu u kombinaciji betona i kamena, te da ih prema javnim površinama prati odgovarajuće hortikulturno uređenje koje uključuje visoko i nisko zelenilo. Građevne čestice potrebno je ozeleniti mediteranskom vegetacijom. Ogradni zidovi na strmijim ulicama ne smiju nagibom pratiti ulicu, nego nagib savladavaju kaskadno.

Uređenjem terena oko građevine ne može se iskopom ili nasipom visinski izmjeniti prosječna ploha prirodnog terena više od 1 m.

Teren oko građevina, potporni zidovi, terase i sl. moraju se izvesti tako da se ne promijeni prirodno otjecanje vode na štetu susjedne građevne čestice i građevine.

### Članak 14.

Za smještaj vozila u mirovanju potrebno je osigurati parkirališna mjesta na građevnim česticama, bilo na terenu ili u podzemnim garažama. Iznimno za česticu broj 1 moguće je dio potrebnih parkirališnih mjesta rješavati na čestici broj 2, izgradnjom dvoetažnog parkirališta, s mogućnošću povezivanja dviju čestica podvožnjakom.

Minimalni broj parkirališnih mjesta koje je potrebno osigurati je:

Namjena	Jedinica	broj P.M.
stambena – višestambene građevine	1 stan	2
građevine do 400m <sup>2</sup> BRP i 4 stambene jedinice	1 stan	1,5
javna i društvena namjena	100m <sup>2</sup> BRP	2
gospodarska – zanatska	100m <sup>2</sup> BRP	2
gospodarska – skladišna	100m <sup>2</sup> BRP	1
uslužna – uredi	100m <sup>2</sup> BRP	2
trgovačka (do 200 m <sup>2</sup> )	100m <sup>2</sup> BRP	2
ugostiteljstvo	100m <sup>2</sup> BRP	6

Kolni pristupi (mjesto priključenja na prometnu površinu) građevnim česticama prikazani su na kartografskom prikazu broj 4. Njihov položaj je moguće pomicati unutar iste strane građevne čestice

vodeći računa o sigurnosti i efikasnosti prometa. Za česticu broj 9, radi njene dubine i smještaja građevina, osim direktnog priključka na ulicu Don Frane Bulića planira se i korištenje služnosti prolaza preko čestice broj 10.

Elementi uređenja terena na kartografskom prikazu broj 3 i 4 su orijentacijski i manje izmjene istih radi postizanja kvalitetnijih rješenja, kod izrade detaljnije projektne dokumentacije, neće se smatrati izmjenom plana.

### **3. Način opremanja zemljišta prometnom, uličnom, komunalnom i telekomunikacijskom infrastrukturnom mrežom**

#### Članak 15.

Svi infrastrukturni zahvati u obuhvatu DPU-a moraju se obavljati tako da se prethodnim istraživanjima osigura ispravnost zahvata i onemogućće bilo kakva oštećenja ili onečišćenja.

Koridori komunalne infrastrukture planirani su unutar koridora kolnih i kolno-pješačkih prometnica.

Priključak na komunalnu infrastrukturu ostvaruje se na mrežu (elektro, TK, vodovodnu, odvodnju otpadnih voda) položenu u prometnoj površini, u skladu s rješenjem infrastrukture sadržane u Detaljnom planu i prema posebnim uvjetima tijela državne uprave, javnih poduzeća i pravnih osoba s javnim ovlastima.

#### **3.1. Uvjeti gradnje, rekonstrukcije i opremanje cestovne i ulične mreže**

##### Članak 16.

Situacijski i visinski elementi trasa gradskih i pristupnih ulica dani su u kartografskom prikazu broj 2. Moguća manja odstupanja kod izrade detaljnije tehničke dokumentacije neće se smatrati izmjenom plana.

##### **3.1.1. Glavne gradske ulice i ceste nadmjesnog značenja**

Nema ih u obuhvatu plana.

##### **3.1.2. Gradske i pristupne ulice**

Planira se izgradnja dvosmjerne ulice u smjeru sjever-jug koja ima definiran poprečni presjek GUP-om propisanih dimenzija (5,5 + 2 x 1,5), te rekonstrukcija postojeće ulice na sjeveru obuhvata s kolnikom 5,5 m i nogostupom prema situaciji na terenu. Također se planira jedna slijepa pristupna ulica dužine cca 90 m, s kolnikom iste širine i obostranim nogostupom od 1,5 m u dužini od cca 40 m, a u preostalom dijelu formirana

kao kolnopješačka površina i javno parkiralište. Planiraju se tri ulična priključka na jednu od glavnih gradskih ulica, don Frane Bulića, kojima će se promet unutar obuhvata plana spojiti na širu prometnu mrežu. Rekonstrukcija ulice don Frane Bulića (županijska cesta) moguća je unutar postojeće čestice i cestovnog pojasa prometnice.

##### **3.1.3. Površine za javni prijevoz**

U obuhvatu plana nema autobusnih stanica.

##### **3.1.4. Javna parkirališta**

Planirano je jedno javno parkiralište sa 5 PM na dijelu čestice 29 (slijepa ulica).

##### **3.1.5. Javne garaže**

Nema ih u obuhvatu plana.

##### **3.1.6. Biciklističke staze**

Nema ih u obuhvatu plana.

##### **3.1.7. Trgovi i druge veće pješačke površine**

U obuhvatu plana nema većih pješačkih površina i trgova.

Na čestici broj 1 moguće je formirati manji trg internog karaktera, kao višenamjenski prostor omeđen stambenim građevinama. Trg služi kao prilaz zgradama te prostor za igru djece i odmorište s klupama i stablima.

#### **3.2. Uvjeti gradnje, rekonstrukcije i opremanja ostale prometne mreže**

##### Članak 17.

Ovim planom su prometne površine prometnica i kolno-pješačkih pristupa podijeljene na više čestica prema logičnim prometno-tehnološkim cjelinama čime se omogućava fazna realizacija pojedinih dionica ulične mreže (ukoliko je potrebno dopušta se i dodatna parcelacija ovih čestica).

Nogostupe je potrebno izvesti izdignutim ivičnjacima, a u zonama pješačkih prijelaza obvezna je primjena elemenata za sprječavanje urbanističko arhitektonskih barijera.

Sve gradske i pristupne prometnice potrebno je opremiti vertikalnom i horizontalnom prometnom signalizacijom, te javnom rasvjetom u funkciji osvjetljavanja pješačkih i kolnih površina.

Sve prometnice u konačnici moraju biti sa suvremenim kolničkim zastorom nosivosti 100 kN po osovinskom pritisku. Planirane parkirališne površine mogu biti uređene prefabriciranim šupljim betonskim elementima s travnatom podlogom što će pridonijeti boljoj odvodnji površinskih voda.

### 3.3. *Uvjeti gradnje, rekonstrukcije i opremanja telekomunikacijske mreže*

#### Članak 18.

Ulicom Gašpini na sjeveru obuhvata plana položena je tk kanalizacija (2+2).

Za potrebe planirane izgradnje unutar obuhvata detaljnog plana potrebno je izgraditi distributivnu TK kanalizaciju sa najmanje dvije PHD cijevi promjera 50 mm. Priključke za pojedine građevine također izvesti kao podzemne. U objektima kabeli završavaju u izvodnom tk ormariću lociranom na mjestu koncentracije kućne tk instalacije.

Plan telekomunikacija sadrži kartografski prikaz broj 2c.

### 3.4. *Uvjeti gradnje, rekonstrukcije i opremanja komunalne infrastrukturne mreže i vodova unutar prometnih i drugih javnih površina*

#### 3.4.1. *Vodoopskrba*

#### Članak 19.

Sjeverno od područja položen je cjevovod okruglog presjeka 150 mm u ulici Gašpini, sa koje se planira odvojak prema jugu, istog presjeka.

Ugradnja protupožarnih nadzemnih hidranata na vanjskoj vodovodnoj mreži, predviđena je na međusobnom razmaku od cca 80,00 m, a raspoloživi tlak zadovoljava.

U čvorovima su predviđene betonske šahte sa ljevano-željeznim poklopcem iznad armirano-betonske pokrovne ploče, za smještaj zasuna i fazonskih komada potrebnih za montažu samog čvora. Cijevi su okruglog presjeka klase "C" i polažu se na posteljicu od pijeska i zatrpavaju sitnim nevezanim i neagresivnim materijalom.

Sjevernim rubom parcele 1, prolazi tlačni cjevovod promjera 250 mm kojim se tlači voda iz planirane crpne stanice Sv. Kajo, zapadno od obuhvata plana, do vodospreme Sv. Kajo. Položaj cjevovoda sa zaštitnim pojasom prikazan je na kart. prikazu broj 3.

#### 3.4.2. *Odvodnja*

#### Članak 20.

Za razmatrano područje usvojen je razdijelni sistem kanalizacije sa potpuno odvojenim odvođenjem fekalnih od oborinskih voda, i izrađena projektna dokumentacija – Kanalizacijski sustav Grada Solina. Sve fekalne, odnosno otpadne vode objekata u obuhvatu plana, sakupljati će se planiranim gravitacijskim kanalima sa spojem na

postojeći kolektor u ulici Don Frane Bulića. Na kartografskom prikazu uz postojeći kolektor i spojna okna upisan je broj okna i kota dna iz navedene projektne dokumentacije. Kote treba provjeriti prema izvedenom stanju.

Oborinske vode se sakupljaju posebnim kanalima sa priključkom na odvodni oborinski kolektor do potoka, zapadno od obuhvata, čije se vode ispuštaju u priobalno more. Sakupljene vode sa parkirališnih površina sa više od 10 parking mjesta treba prije ispusta u kolektor propustiti kroz separator ulja i masti.

#### 3.4.3. *Elektroopskrba i javna rasvjeta*

#### Članak 21.

Za napajanje električnom energijom planiranih objekata potrebno je izvršiti sljedeće:

- Izgraditi trafostanicu 10-20/0,4 kV "Marusinac 3" instalirane snage 630(1000) kVA.
- Izgraditi 2xKB 20(10) kV, XHE 49A 3x(1x150) mm<sup>2</sup> za priključak trafostanice
- Izgraditi 5 x izvod 1 kV za prihvatanje postojećih i novih potrošača
- Izgraditi 6 (šest) KRO-a sa 6 vodnih polja.
- Izgraditi javnu rasvjetu na glavnoj prometnici i pristupnim ulicama.

Prilikom gradnje ili rekonstrukcije elektroenergetskih objekata treba obratiti pažnju na sljedeće uvjete:

- građevinska čestica predviđena za trafostanice mora biti minimalno 7x6 m sa omogućenim prilazom kamionima, odnosno autodizalicama.
- dubina kablskih kanala iznosi 0,8 m u slobodnoj površini ili nogostupu, a pri prelasku kolnika dubina je 1,2 m.
- širina kablskih kanala ovisi o broju i naponskom nivou paralelno položenih kabela.
- na mjestima prelaska preko prometnica kabeli se provlače kroz PVC cijevi promjera Ø110, Ø160, odnosno Ø200 ovisno o tipu kabela (JR, mn, VN).
- prilikom polaganja kabela po cijeloj dužini kablске trase obavezno se polaže uzemljivačko uže Cu 50 mm<sup>2</sup>.
- elektroenergetski kabeli polažu se, gdje god je to moguće, u nogostup prometnice stranom suprotnom od strane kojom se polažu telekomunikacijski kabeli. Ako se moraju paralelno voditi obavezno je poštivanje minimalnih udaljenosti (50 cm). Isto vrijedi i za međusobno križanje s tim da kut križanja ne smije biti manji od 45°.

#### 4. Uvjeti uređenja i opreme javnih zelenih površina

##### Članak 22.

U obuhvatu DPU-a planira se uređenje zelenih površina uz ulicu don Frane Bulića i novoformiranu glavnu ulicu u obuhvatu DPU-a. Na česticama broj 21 i 30 planira se uređenje zelenih površina u sklopu odmorišta i dječjeg igrališta.

#### 5. Uvjeti uređenja posebno vrijednih i/ili osjetljivih cjelina i građevina

##### Članak 23.

U obuhvatu plana nema posebno vrijednih i/ili osjetljivih cjelina i građevina. U istočnom dijelu obuhvata dio površine nalazi se pod arheološkom zaštitom kao područje zaštićene cjeline antičke Salone, te će svakom uređenju površina ili izgradnji prethoditi zaštitni arheološki istražni radovi. O rezultatima ovih istraživanja ovisiti će mogućnost i karakteristike gradnje, te daljnji uvjeti Konzervatorskog odjela u Splitu.

Isto tako kod zahvata na postojećim starim kamenim kućama treba zatražiti posebne uvjete nadležne konzervatorske službe zbog velikog broja antičkih ostataka ugrađenih u objekte na širem području naselja Gašpini.

Posebni uvjeti Konzervatorskog odjela u Splitu dati su u prilogu i sastavni su dio ovih odredbi.

#### 6. Uvjeti i način gradnje

##### Članak 24.

Svi potrebni uvjeti gradnje za planirane i zatečene građevine utvrđeni su u točki 2. ovih Odredbi.

##### 6.1. Posebni uvjeti građenja iz područja zaštite od požara

Mjere zaštite od požara projektirati u skladu s pozitivnim hrvatskim i preuzetim propisima koji reguliraju ovu problematiku.

- Prilikom projektiranja izlaza i izlaznih puteva treba koristiti američke standarde NFPA 101 (izdanje 2009. god.)
- Pravilnik o uvjetima za vatrogasne pristupe ("Narodne novine", broj 35/94, 142/03)
- Pravilnik o tehničkim normativima za hidrantsku mrežu za gašenje požara ("Narodne novine", broj 8/06), i dr.
- U slučaju da se u objektima stavlja u promet, koristiti i skladištiti zapaljive tekućine i plinovi potrebno je postupiti sukladno odredbama članka

11. Zakona o zapaljivim tekućinama i plinovima ("Narodne novine", broj 108/95)

- U svrhu sprečavanja širenja požara na susjedne građevine, međusobna udaljenost građevina mora biti najmanje 4 m. Ova udaljenost može biti i manja ako se dokaže (uzimajući u obzir požarno opterećenje, brzinu širenja požara, požarne karakteristike materijala građevina, veličina otvora na vanjskim zidovima građevina i dr.) da se požar neće prenijeti na susjedne građevine, ili susjedne građevine moraju biti odvojene požarnim zidom vatrootpornosti najmanje 90 minuta, koji u slučaju da građevina ima krovnu konstrukciju, nadvisuje krov susjedne građevine min. 0,5 m ili završava dvostranom konzolom iste vatrootpornosti, dužine min. 1 m ispod pokrova krovišta koji mora biti od negorivog materijala najmanje na dužini konzole.
- Elemente građevinskih konstrukcija i materijala, protupožarne zidove, prodore cjevovoda, električnih instalacija te okna i kanala kroz zidove i stropove, ventilacijske vodove, vatrootporna i dimnonepropusna vrata i prozore, zatvarače za zaštitu od požara, ostakljenja otporna prema požaru, pokrov, podne obloge i premaze projektirati i izvesti u skladu s hrvatskim normama HRN DIN 4102.
- Garaže projektirati prema austrijskom standardu za objekte za parkiranje TRVB N 106, a sprinkler uređaj projektirati shodno njemačkim smjernicama VDS.
- Stambene zgrade projektirati prema austrijskom standardu TRVB N 115/00
- Uredske zgrade projektirati prema austrijskom standardu TRVB N 115/00, odnosno američkim smjernicama NFPA 101/2009
- Trgovačke sadržaje projektirati u skladu s tehničkim smjernicama; austrijskim standardom TRVB N 138 ili američkim smjernicama NFPA 101/2009
- Za slobodno stojeće građevine individualne stambene namjene s najviše dvije stambene jedinice (ukoliko nemaju kotlovnice na tekuće ili plinsko gorivo) nije potrebno ishoditi posebne uvjete građenja.
- Za zahtjevne građevine potrebno je ishoditi posebne uvjete građenja Policijske uprave splitsko – dalmatinske, te na osnovu njih izraditi elaborat zaštite od požara, koji će biti podloga za izradu glavnog projekta, te ishoditi suglasnost na glavni projekt.

Dogradnja postojećih stambenih građevina moguća je uz uvjet da se novi stanovi planiraju

kao dvostrano orijentirani, te je dostatan vatrogasni pristup samo sa jedne strane.

Ulica koja prolazi uz sjevernu granicu obuhvata plana rekonstruira se na širinu kolnika od 5,5 m u dužini od cca 150 m. Istočno od obuhvata plana ulica prolazi kroz jezgru pučkog naselja Gašpini i nema mogućnosti rekonstrukcije, te je tretirana kao slijepa ulica. Radi toga se na cca 90 m od raskrižja planira okretište za vatrogasno vozilo na dijelu čestice broj 6. U nastavku ulice prema istoku maksimalna planirana visina građevina je S+P+1, tj. visina poda posljednje etaže je max. 4 m iznad terena.

## 7. Mjere zaštite prirodnih, kulturno-povijesnih cjelina i građevina i ambijentalnih vrijednosti

### Članak 25.

U obuhvatu plana nema zaštićenih kulturno – povijesnih cjelina i građevina niti ambijentalnih vrijednosti.

## 8. Mjere provedbe plana

### Članak 26.

Temeljna mjera provedbe DPU-a je realizacija komunalne infrastrukture i javnih površina kroz sustav komunalnog gospodarstva odnosno namjensko ubiranje i trošenje komunalnog doprinosa.

Primarni zadatak ovog DPU-a je omogućavanje izgradnje prostora javnog interesa (javno prometne površine, infrastrukturno i komunalno opremanje), te uvjeta uređenja prostora i izgradnje neizgrađenih dijelova unutar obuhvata plana.

## 9. Mjere sprječavanja nepovoljna utjecaja na okoliš

### Članak 27.

Temeljna mjera zaštite okoliša je izgradnja planirane komunalne infrastrukture i hortikulturno i parterno uređenje građevnih čestica odnosno okoliša građevina. Obzirom na namjenu prostora ne predviđa se mogućnost značajnih štetnih utjecaja na okoliš.

Planiranom komunalnom infrastrukturom se negativni utjecaji na okoliš bitno umanjuju ili otklanjaju kroz slijedeće mjere i rješenja:

- usvojen je razdjelni sustav kanalizacije, kao najkvalitetnije rješenje,
- propisuje se ugradnja separatora ulja i masti na kanalima oborinske kanalizacije,
- usvojen je zatvoreni sustav odvodnje,

- osigurana je kvalitetna vodoopskrba područja DPU-a.

## PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 28.

Elaborat DPU-a sačinjen je u 8 izvornika i u digitalnom obliku.

Ovjeran pečatom Gradskog vijeća Grada Solina i potpisom predsjednika Gradskog vijeća Grada Solina, čuva se u Upravnom odjelu za komunalne djelatnosti, gospodarstvo i upravljanje prostorom.

### Članak 29.

Uvid u elaborat DPU-a može se izvršiti u Upravnom odjelu za komunalne djelatnosti, gospodarstvo i upravljanje prostorom Grada Solina, te na internetskoj stranici Grada.

### Članak 30.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u “Službenom vjesniku Grada Solina”.

Klasa: 021-05/09-01/09

Urbroj: 2180-02-01-09-4

Solin, 7. listopada 2009. godine

Predsjednik  
GRADSKOG VIJEĆA  
Doc. dr. sc. **Kajo Bućan**, v.r.

Na temelju članka 23. Zakona o komunalnom gospodarstvu (“Narodne novine” RH, broj 26/03, 82/04, 178/04, 38/09 i 79/09) i članka 28. Statuta Grada Solina (“Službeni vjesnik Grada Solina”, broj 7/09), Gradsko vijeće Solina na 5. sjednici održanoj 07. listopada 2009. godine, donijelo je

## ODLUKU

### o izmjenama i dopunama Odluke o komunalnoj naknadi

### Članak 1.

U Odluci o komunalnoj naknadi (“Službeni vjesnik Grada Solina”, broj 9/01, 10/05) u članku 17., stavak 2. riječi: “odsjek za pravne i komunalne poslove” zamjenjuju se riječima: “odsjek za komunalne poslove i naplatu prihoda”.

### Članak 2.

U članku 19., stavak 2. riječi: “odsjek za pravne i komunalne poslove” zamjenjuju se riječima: “odsjek za komunalne poslove i naplatu prihoda”.

**Članak 3.**

U članku 20., stavak 3. riječi: “odjel za komunalne djelatnosti, gospodarstvo i upravljanje prostorom” zamjenjuju se riječima: “upravni odjel za proračun i računovodstvo”.

**Članak 4.**

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od objave u “Službenom vjesniku Grada Solina” a primjenjuju se od 15. listopada 2009. godine.

Klasa: 021-05/09-01/09

Urbroj: 2180-02-01-09-5

Solin, 07. listopada 2009. godine

Predsjednik  
GRADSKOG VIJEĆA  
Doc. dr. sc. **Kajo Bućan**, v.r.

Na temelju članka 31. Zakona o komunalnom gospodarstvu (“Narodne novine” RH, broj 26/03, 82/04, 178/04, 38/09 i 79/09) i članka 28. Statuta Grada Solina (“Službeni vjesnik Grada Solina”, broj 7/09), Gradsko vijeće Solina na 5. sjednici održanoj 07. listopada 2009. godine, donijelo je

**ODLUKU****o izmjenama i dopunama  
Odluke o komunalnom doprinosu****Članak 1.**

U Odluci o komunalnom doprinosu (“Službeni vjesnik Grada Solina”, broj 10/04, 1/05) u članku 3. stavak 1. i 3. riječi: “poglavarstvo” zamjenjuje se sa riječi: “gradonačelnik”.

**Članak 2.**

U članku 9. riječi: “upravni odjel Splitsko-dalmatinske županije nadležnom za poslove komunalnog gospodarstva” zamjenjuju se riječima: “upravni odjel za komunalne poslove i graditeljstvo Splitsko-dalmatinske županije”.

**Članak 3.**

U članku 10. riječi: “odsjek za pravne i komunalne poslove” zamjenjuju se riječima: “odsjek za komunalne poslove i naplatu prihoda”.

**Članak 4.**

U članku 13. riječi: “gradsko poglavarstvo” zamjenjuju se sa riječi: “gradonačelnik”.

**Članak 5.**

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana donošenja.

Klasa: 021-05/09-01/09

Urbroj: 2180-02-01-09-6

Solin, 07. listopada 2009. godine

Predsjednik  
GRADSKOG VIJEĆA  
Doc. dr. sc. **Kajo Bućan**, v.r.

Na temelju članka 5. i 28. Statuta Grada Solina (“Službeni vjesnik Grada Solina”, broj 7/09) Gradsko vijeće na 5. sjednici održanoj 7. listopada 2009. godine, donijelo je

**ODLUKU****o pečatima tijela i upravnih tijela Grada Solina****Članak 1.**

Predstavničko i izvršno tijelo Grada Solina (Gradsko vijeće i gradonačelnik) kao i upravna tijela grada (Upravni odjeli) imaju svoje pečate koje rabe u redovnom poslovanju kada donose akte iz svoje nadležnosti ili na aktima kojima rješavaju o pravima fizičkih ili pravnih osoba.

**Članak 2.**

Pečati su okruglog oblika, Ø38 mm.

Gradsko vijeće, osim pečata, navedenog promjera u stavku 1. ovog članka, ima i pečat Ø18 mm istog sadržaja.

**Članak 3.**

Sadržaj pečata ispisan je hrvatskim jezikom i latiničnim pismom.

Na gornjoj strani pečat sadrži riječi REPUBLIKA HRVATSKA, a na donjoj strani riječi SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA.

Unutar navedenom teksta u koncentričnom krugu ispisan je tekst s nazivom tijela ili upravnog odjela i naziv GRAD SOLIN.

U sredini pečata je grb Republike Hrvatske.

Izrada pečata s grbom Republike Hrvatske ne može se zatražiti bez odobrenja Ministarstva uprave.

**Članak 4.**

Pečati koji su zbog istrošenosti neuporabljivi, stavljaju se izvan uporabe.

Izvan uporabe se stavljaju i pečati koji su neuporabivi zbog promjene naziva tijela koje sadrže.

### Članak 5.

Kažnjiva je svaka zlouporaba pečata iz članka 1. ove Odluke od strane neovlaštene osobe, kao i njihova uporaba na aktima koje nisu donijela ovlaštena tijela ili osobe, a sukladno posebnom zakonu.

### Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom vjesniku Grada Solina".

Klasa: 021-05/09-01/09

Urbroj: 2180-02-01-09-7

Solin, 7. listopada 2009. godine

Predsjednik  
GRADSKOG VIJEĆA  
Doc. dr. sc. **Kajo Bućan**, v.r.

Na temelju članka 48. st. 2. Zakona o lokalnoj, područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08 i 36/09) i članka 28. Statuta Grada Solina ("Službeni vjesnik Grada Solina", broj 07/09), Gradsko vijeće Grada Solina na 5. sjednici održanoj 7. listopada 2009. godine, donijelo je

## ZAKLJUČAK o prihvaćanju donacije

1. Gradsko vijeće Solina prihvaća donaciju finansijskih sredstva u iznosu od 1.400.000,00 kn koju tvrtka "Dalmacijacement" d.d. iz Kaštel Sućurca, donira Gradu Solin, a u svrhu sufinanciranja troškova izgradnje nogostupa i javne rasvjete za sjevernu i južnu stranu ceste Put Majdana i izgradnje i rekonstrukcije s odvodnjom cesta u Svetom Kaju.

2. Ovlašćuje se Gradonačelnik Grada Solina da potpiše ugovor o donaciji s tvrtkom "Dalmacijacement".

3. Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom vjesniku Grada Solina".

Klasa: 021-05/09-01/09

Urbroj: 2180-02-01-09-8

Solin, 7. listopada 2009. godine

Predsjednik  
GRADSKOG VIJEĆA  
Doc. dr. sc. **Kajo Bućan**, v.r.

Na temelju članka 35. i 391. Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima ("Narodne novine"

RH, broj 91/96, 68/98, 137/99, 22/00, 114/01 i 79/06, 146/08, 38/09), te članka 28. točka 6. Statuta Grada Solina ("Službeni vjesnik Grada Solina", broj 7/09), Gradsko vijeće na 5. sjednici održanoj 7. listopada 2009. godine, donijelo je sljedeći

## ZAKLJUČAK o raspisivanju natječaja za prodaju nekretnina smještenih u K.O. Solin

1. Raspisuje se natječaj za prodaju nekretnina u vlasništvu Grada Solina, u naravi stan u zgradi sagrađenoj na č. zem. 1160/1 (k.č.zem. 3974/2) K.O. Solin anagrafske oznake Solinske mladeži 69b u Solinu i to:

a) Stambena jedinica SJ-6, na prvom katu, kao samostalna uporabna cjelina ukupne površine 53,86 m<sup>2</sup>, s pripadajućim parking mjestima oznake P-5, P-6.

2. Za stan opisan u točki 1 ovog Zaključka određuje se početna cijena u iznosu od 1.400 Eura/m<sup>2</sup> (slovima tisućčetiristotine eura/m<sup>2</sup>), a za svako parking mjesto 5.000,00 Eura (slovima: pettisuć-eura), protuvrijednost u kunama po srednjem tečaju NBH na dan objave natječaja.

3. Ovlašćuje se Gradonačelnik Grada Solina, da sa ponuditeljem koji ponudi najvišu cijenu, sklopi ugovor o kupoprodaji nekretnina opisanih u točki 1. ovog Zaključka.

4. Zadužuje se Upravni odjel za opće i pravne poslove, Služba za imovinsko-pravne poslove, Odsjek za imovinsko pravne poslove da poduzme sve potrebite radnje u svezi objave natječaja i sklapanja ugovora sa najpovoljnijim ponuditeljem.

5. Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom vjesniku Grada Solina".

Klasa: 021-05/09-01/09

Urbroj: 2180-02-01-09-9

Solin, 7. listopada 2009. godine

Predsjednik  
GRADSKOG VIJEĆA  
Doc. dr. sc. **Kajo Bućan**, v.r.

Na temelju članka 35. i 391. Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima ("Narodne novine" RH, broj 91/96, 68/98, 137/99, 22/00, 114/01 i 79/06, 146/08, 38/09), te članka 28. točka 6. Statuta Grada Solina ("Službeni vjesnik grada Solina", broj 7/09), Gradsko vijeće na 5. sjednici održanoj 7. listopada 2009. godine, donijelo je sljedeći



**ZAKLJUČAK****o izmjeni Zaključka o raspisivanju natječaja za prodaju nekretnina smještenih u K.O. Solin**

1. Točka 1. Zaključka Gradskog vijeća Klasa 021-05/09-01/07, Ur.broj: 2180-02-01-09-10 od 29. srpnja 2009. godine, mijenja se i glasi: umjesto č.zem. 3974/2, treba stajati "č. zem. 1160/1 (k.č.zem. 3974/2) K.O. Solin".

2. U točki 2. Zaključka Gradskog vijeća Klasa 021-05/09-01/07, Ur.broj: 2180-02-01-09-10 od 29. srpnja 2009. godine, iznos od 1.400 EUR-a/m<sup>2</sup> (slovima tisućučetristoEUR-a/m<sup>2</sup>), mijenja se u "iznos od 1.200 EURA/m<sup>2</sup> (slovima: tisućudvjesto EURA/m<sup>2</sup>)".

3. Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom vjesniku Grada Solina".

Klasa: 021-05/09-01/09  
Urbroj: 2180-02-01-09-10  
Solin, 7. listopada 2009. godine

Predsjednik  
GRADSKOG VIJEĆA  
Doc. dr. sc. **Kajo Bućan**, v.r.

Na temelju članka 33. i 36. Statuta Grada Solina ("Službeni vjesnik Grada Solina", broj 7/09), a u skladu sa člankom 10. Poslovnika Gradskog vijeća Solin ("Službeni vjesnik Grada Solina", broj 4/94, 3/02 i 1/06) Gradsko vijeće Solina na 5. sjednici održanoj 7. listopada 2009. godine, donijelo je

**ODLUKU****o razrješenju i izboru predsjednika i člana Mandatne komisije**

1. Ante Parčina razrješuje se dužnosti predsjednika Mandatne komisije.

2. Ivna Grgić bira se za predsjednicu Mandatne komisije.

3. Damir Katić bira se za člana Mandatne komisije.

4. Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom vjesniku Grada Solina".

Klasa: 021-05/09-01/09  
Urbroj: 2180-02-01-09-11  
Solin, 7. listopada 2009. godine

Predsjednik  
GRADSKOG VIJEĆA  
Doc. dr. sc. **Kajo Bućan**, v.r.

Na temelju članka 37. zakona o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara ("Narodne novine" RH, broj 66/99, 151/03, 157/03), te članka 39. Statuta Grada Solina ("Službenik vjesnik Grada Solina", broj 7/09) Gradonačelnik Grada Solina dana 5. listopada 2009. godine, donio je sljedeći

**ZAKLJUČAK****o neprihvatanju ponude za kupnju nekretnine u K.O. Solin, koja je zaštićena kao spomenik kulture**

1. Grad Solin ne namjerava koristiti prvenstvo u ostvarivanju prava prvokupa pri prodaji nekretnine označene kao č. zgr. 373/1 u površini od 42 m<sup>2</sup> K.O. Solin, anagrafske oznake Kralja Zvonimira 57, Solin, a koja je u vlasništvu Čerina Željka, Smiljaničeva 10 iz Splita.

2. Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom vjesniku Grada Solina".

Klasa: 944-18/09-02/0029  
Urbroj: 2180-01-01-09-3  
Solin, 5. listopada 2009. godine

Gradonačelnik  
**Blaženko Boban**, v.r.

Na temelju članka 39 Statuta Grada Solina ("Službeni vjesnik Grada Solina", broj 7/09) gradonačelnik Grada Solina dana 28. rujna 2009. godine, donio je sljedeći

**ZAKLJUČAK****o naknadi štete, za sanaciju stana anagrafske oznake Ribička 2 u Vranjicu, radi prodora oborinske vode sa ulice**

1. Grad Solin će na ime obeštećenja za sanaciju stana anagrafske oznake Ribička 2 u Vranjicu, radi prodora oborinske vode sa ulice u prostorije predmetnog stana, (soba i hodnik), koji je u vlasništvu Dvornik Aide p. Josipa iz Splita, Hercegovačka 34 i Kreković Dunje iz Splita, Mažuranićevo šetaliste 10, isplatiti istima iznos od od 27.331,83 kn (slovima: dvadesetsedamtisućatristotridesetjednukunu i osamdesettrilipe), sukladno Mišljenju o radovima uz kuću anagrafske oznake Ribička 2 u Vranjicu i Mišljenju o punudi broj 26./2009., izgrađenom od Ugrina d.o.o. iz Solina, koji je izradio Nino Čerina, ing. grad. od 17. 08. 2008. godine.

2. Iznos utvrđen u točki 1. ovog Zaključka, Grad Solin će Dvornik Aidi p. Josipa i Kreković Dunji p. Josipa, isplatiti s pozicije 130, Konto 3721 - jednokratna novčana pomoć građanima.

3. Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom vjesniku Grada Solina".

Klasa: 363-01/08-02/111  
Urbroj: 2180-01-01-09-3  
Solin, 28 rujna 2009. godine

Gradonačelnik  
**Blaženko Boban**, v.r.

Na temelju Rješenja trgovačkoga suda Tt-00/263-4 od 21. ožujka 2000. godine, članka 10. Izjave o usklađenju "Zvonimir Solin" d.o.o. sa zakonom o trgovačkim društvima i članka 39. Statuta Grada Solina ("Službeni vjesnik Grada Solina", broj 7/09), donosim

## **P R A V I L N I K**

### **o plaćama djelatnika trgovačkoga društva "Zvonimir Solin" d.o.o.**

#### Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuje se bruto plaća zaposlenika tvrtke "Zvonimir Solin" d.o.o.

#### Članak 2.

Bruto plaća djelatnika trgovačkoga društva "Zvonimir Solin" d.o.o. predstavlja umnožak koeficijenta složenosti poslova i bruto osnovice za obračun plaća, koji iznos se povećava za dohodak na ime radnoga staža.

#### Članak 3.

Vrijednost koeficijenta složenosti iznosi:

1. Direktor .....	6,0
2. Profesor-restaurator (VI).....	3,8
3. Koordinator općih poslova (IV).....	2,2
4. Animator u kulturi (IV).....	2,2
5. Novinar (IV) .....	2,2
6. Novinar-fotograf (VŠS) .....	3,0
7. Referent za održavanje objekata za kulturne manifestacije (VŠS) .....	3,0
8. Kućni majstor-domar (IV).....	1,8
9. Prodavač u suvenirnici (IV).....	1,5
10. Čistačica (NSS).....	1,4
11. Stolar-pomoćnik u restauratorskoj radionici (IV) .....	1,8

12. Voditelj pogonskog knjigovodstva u restauratorskoj radionici (IV) ..... 2,2.

#### Članak 3.

Visinu bruto osnovice utvrđuje Gradonačelnik imajući u vidu granice koje dopuštaju proračunski prihodi i važeći zakonski propisi.

#### Članak 4.

Za svaku godinu radnoga staža plaća utvrđena umnoškom koeficijenta i osnovice, prema članku 2. i 3. ovoga Pravilnika, povećava se za 0,5%, a najviše za 20%.

#### Članak 5.

Plaće djelatnika trgovačkoga društva "Zvonimir Solin" d.o.o. mogu se povećati za određeno razdoblje najviše do 20%, kao stimulativni dio, ako u tom razdoblju ostvare rezultate rada iznad planiranih ili očekivanih. Odluku o povećanju plaća iz stavka 1. ovoga članka donosi direktor društva.

#### Članak 6.

Ostala prava s naslova rada i po osnovi rada zaposlenika u tvrtki "Zvonimir Solin" d.o.o. regulirat će se posebnim pravilnicima, koje će donijeti direktor društva, a na koja će gradonačelnik dati suglasnost.

#### Članak 7.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave u "Službenom vjesniku Grada Solina", a primjenjuje se od 01. listopada 2009. godine.

Klasa: 110-03/09-01/07  
Urbroj: 2180-01-09-3  
Solin, 30. rujna 2009. godine

Gradonačelnik  
**Blaženko Boban**, v.r.

Na temelju članka 39. Statuta Grada Solina ("Službeni vjesnik Grada Solina", broj 7/09), donosim

## **Z A K L J U Č A K**

### **o davanju suglasnosti na pravilnik o unutarnjem redu "Zvonimir Solin" d.o.o. Solin**

1. Daje se suglasnost na Pravilnik o unutarnjem redu Zvonimir Solin d.o.o. kojeg je donio direktor 28. rujna 2009. godine.

2. Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja a objavite će se u “Službenom vjesniku Grada Solina”.

Klasa: 110-03/09-01/07  
Urbroj : 2180-01-09-02  
Solun, 30. rujna 2009. godine

Gradonačelnik  
**Blaženko Boban, v.r.**

Na temelju članka 39. Statuta Grada Solina (“Službeni vjesnik Grada Solina”, broj 7/09) Gradonačelnik Grada Solina, dana 24. rujna 2009. godine, donosi slijedeći

## ZAKLJUČAK

**o raspisivanju Natječaja za dodjelu stipendija učenicima i studentima s područja grada Solina za školsku/akademsku godinu 2009./2010.**

1. Zadužuje se Upravni odjel za javne djelatnosti da raspiše Natječaj za dodjelu stipendija učenicima i studentima s područja grada Solina za školsku/akademsku godinu 2009./2010., u skladu s Pravilnikom o uvjetima i načinu stipendiranja učenika i studenata grada Solina (“Službeni vjesnik Grada Solina”, broj 8/07).

2. Javni natječaj objavit će se u dnevniku “Slobodna Dalmacija”, na oglasnoj ploči Grada Solina i internet stranici [www.Solin.hr](http://www.Solin.hr).

3. Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u “Službenom vjesniku grada Solina”.

Klasa: 604-02/09-01/02  
Urbroj: 2180-01-09-01  
Solun, 24. rujna 2009. godine

Gradonačelnik  
**Blaženko Boban, v.r.**

Na temelju članka 95. Zakona o prostornom uređenju i gradnji (“Narodne novine”, broj 76/07) i članka 3. Zakona o izmjenama Zakona o prostornom uređenju i gradnji (“Narodne novine”, broj 38/09), donosim

## ZAKLJUČAK

**o utvrđivanju prijedloga Izmjena i dopuna Detaljnog plana uređenja “ISPOD GAŠPINI 1”**

1. Utvrđuje se prijedlog Izmjena i dopuna Detaljnog plana uređenja “ISPOD GAŠPINI 1” (Izmjene i dopune DPU-a) i prosljeđuje na javnu raspravu.

2. Javni uvid u prijedlog Izmjena i dopuna DPU-a počinje najmanje osam dana od objave javne rasprave i traje 15 dana.

Za vrijeme javnog uvida prijedlog Izmjena i dopuna DPU-a bit će izložen u prizemlju zgrade Gradske uprave Solin, Stjepana Radića 42.

3. Zadužuje se Odjel za komunalne djelatnosti gospodarstvo i upravljanje prostorom da organizira javnu raspravu, a po završetku iste, o provedenoj javnoj raspravi pripremi izvješće, te da nacrt konačnog prijedloga Izmjena i dopuna DPU-a dostavi tijelima i osobama određenim posebnim propisima, radi davanja mišljenja o poštivanju zahtjeva iz članka 79. odnosno očitovanja iz članka 90. Zakona o prostornom uređenju i gradnji.

4. Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u “Službenom vjesniku Grada Solina”.

Klasa: 350-02/09-04/02  
Urbroj: 2180-01-09-15  
Solun, 03. rujna 2009. godine.

Gradonačelnik  
**Blaženko Boban, v.r.**

Na temelju članka 13. Zakona o javnoj nabavi (“Narodne novine”, broj 110/07 i 125/08) Gradonačelnik Grada Solina dana 01. rujna 2009. godine donosi sljedeći

## ZAKLJUČAK

**o izmjeni Plana nabave roba, radova i usluga za 2009. godinu**

1. U Planu nabave roba, radova i usluga za 2009. godinu, kojeg je donijelo Gradsko Poglavarstvo na 73. sjednici održanoj 18. prosinca 2008. godine.

*U glavi Planirane nabave — male vrijednosti*  
Iza toč.78. dodaje se točka 79.

toč. 79. **Usluge odvoza glomaznog otpada na deponij** (procijenjena vrijednost nabave iznosi 284.552,85 kn, planirana vrijednost nabave iznosi 350.000,00 kn, poz. 315).

2. Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u “Službenom vjesniku Grada Solina”.

Klasa: 305-01/09-01/01  
Urbroj: 2180-01-01-09-2  
Solun, 01. rujna 2009. godine

Gradonačelnik  
**Blaženko Boban, v.r.**

Na temelju članka 43. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" RH, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08 i 38/09) i članka 95. Zakona o proračunu ("Narodne novine" RH, broj 87/08), donosim

### **ODLUKU** **o povjeravanju određenih poslova** **zamjeniku gradonačelnika**

1. Za vrijeme moje odsutnosti u vremenu od 10. rujna do 4. listopada 2009. god. povjeravam obavljanje sljedećih poslova zamjeniku gradonačelnika Daliboru Ninčeviću:

- izvršavanje Proračuna,
- prikupljanje prihoda i primitaka i njihovo uplaćivanje u Proračun,
- preuzimanje obveza, verifikaciju obveza, izdavanje naloga za plaćanje na teret proračunskih sredstava i utvrđivanje prava naplate te izdavanje naloga za naplatu u korist proračunskih sredstava,
- zakonitost, svrhovitost, učinkovitost i ekonomično raspolaganje proračunskim sredstvima.

2. O obavljenim poslovima, povjerenim ovom Odlukom, zamjenik mi je dužan podnijeti izvješće nakon mog povratka na posao.

Klasa: 023-05/09-01/04

Urbroj: 2180-01-09-1

Solin, 31. kolovoza 2009. godine

Gradonačelnik  
**Blaženko Boban, v.r.**

Na temelju članka 44. Zakona o najmu stanova ("Narodne novine", broj 96/91, 48/98, 66/98) i članka 35. i 391. Zakona o vlasništvu i drugim

stvarnim pravima ("Narodne novine" RH, broj 91/96, 68/98, 137/99, 22/00, 114/01, 79/06, 146/08 i 38/09) i članka 39. Statuta Grada Solina ("Službeni vjesnik Grada Solina", broj 7/09), Gradonačelnik Grada Solina dana 18. rujna 2009. godine, donio je sljedeći

### **ZAKLJUČAK** **o prodaji nekretnine (u naravi stan) smještene** **u K.O. Solin**

1. Grad Solin kao vlasnik nekretnine, u naravi stan u prizemlju kuće, ukupne netto korisne površine 55,32 m<sup>2</sup>, a koji se sastoji od ulazne prostorije, dvije sobe, kupaonice, blagovaonice, kuhinje i ostave, anagrafske oznake Joze Kljakovića Šantića 150, Solin, a koja je izgrađena na č. zem. 903/3, (k.č.zem. 3173/3) K.O. Solin, isti prodaje Mari Milun, Joze Kljakovića Šantića 150, Solin, na njen zahtjev, po cijeni koju utvrdi sudski vještak za građevinarstvo.

2. Zadužuje se Upravni odjel za pravne i opće poslove, Služba za imovinsko pravne poslove i javnu nabavu, Odsjek za imovinsko pravne poslove, da odmah po donošenju ovog Zaključka poduzme sve potrebite radnje u svezi sklapanja ugovora, a koji će po izradi potpisati gradonačelnik, ako je za to nadležan s obzirom na procjenjeni iznos vrijednosti stana.

3. Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom vjesniku Grada Solina".

Klasa: 944-18/09-02/0032

Urbroj: 2180-01-01-09-3

Solin, 18. rujna 2009. godine

Gradonačelnik  
**Blaženko Boban, v.r.**

# S A D R Ź A J

Stranica

## GRADSKO VIJEĆE

1. Odluka o početku mirovanja mandata vijećnika i početku obnašanja dužnosti zamjenika.....	249
2. Poslovnik Gradskog vijeća Grada Solina .....	249
3. Odluka o donošenju Detaljnog plana uređenja "ISPOD GAŠPINI 2".....	262
4. Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o komunalnoj naknadi .....	270
5. Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o komunalnom doprinosu .....	271
6. Odluka o pečatima tijela i upravnih tijela Grada Solina.....	271
7. Zaključak o prihvaćanju donacije.....	272
8. Zaključak o raspisivanju natječaja za prodaju nekretnina smještenih u K.O. Solin.....	272
9. Zaključak o izmjeni Zaključka o raspisivanju natječaja za prodaju nekretnina smještenih u K.O. Solin.....	272
10. Odluka o razrješenju i izboru predsjednika i člana Mandatne komisije.....	273

## GRADONAČELNIK

1. Zaključak o neprihvatanju ponude za kupnju nekretnine u K.O. Solin, koja je zaštićena kao spomenik kulture ..	273
2. Zaključak o naknadi štete, za sanaciju stana anagrafske oznake Ribička 2 u Vranjicu, radi prodora oborinske vode sa ulice .....	273
3. Pravilnik o plaćama djelatnika trgovačkoga društva "Zvonimir Solin" d.o.o.....	274
4. Zaključak o davanju suglasnosti na pravilnik o unutarnjem redu "Zvonimir Solin" d.o.o. Solin.....	274
5. Zaključak o raspisivanju Natječaja za dodjelu stipendija učenicima i studentima s područja grada Solina za školsku/akademsku godinu 2009./2010. ....	275
6. Zaključak o utvrđivanju prijedloga Izmjena i dopuna Detaljnog plana uređenja "ISPOD GAŠPINI 1".....	275
7. Zaključak o izmjeni Plana nabave roba, radova i usluga za 2009. godinu.....	275
8. Odluka o povjeravanju određenih poslova zamjeniku gradonačelnika .....	276
9. Zaključak o prodaji nekretnine (u naravi stan) smještene u K.O. Solin.....	276

