



SLUŽBENI GLASNIK GRADA KRAPINE

SLUŽBENO GLASILO GRADA KRAPINE

Broj: 5 - GOD. VIII.

Krapina, 01. 10. 2009.

List izlazi jedanput mjesечно i po potrebi

ISSN 1845-7711

2009.

S A D R Ž A J

AKTI GRADSKOG VIJEĆA

1. Odluka o autotaksi prijevozu u Gradu Krapini
2. Odluka o mjerilima za ostvarivanje finansijskih potpora programima i projektima udruga na području Grada Krapine
3. Odluka o uređenju prometa na području Grada Krapine
4. Poslovnik o radu Gradskog vijeća Grada Krapine
5. Polugodišnji izvještaj o izvršenju Proračuna Grada Krapine za 2009.

“Službeni glasnik Grada Krapine” službeno glasilo Grada Krapine • Izdavač: Grad Krapina.

Uredništvo: Magistratska 30 • Telefon: 049 382-400, Telefax: 049 371-211

Tehničko uređenje i korektura: Upravni odjel Grada Krapine

Tisk: Gama Grafit d.o.o. Krapina

AKIT GRADSKO VIJEĆA

Na temelju članka 46 st 1. Zakona o prijevozu u cestovnom prometu ("Narodne novine" 178/04 i članka 21. Statuta Grada Krapine (Službeni glasnik Grada Krapine br.04/09.), Gradsko vijeće Grada Krapine na svojoj 3. sjednici, održanoj 30.09. 2009. godine donijelo je

ODLUKU O AUTO-TAKSI PRIJEVOZU U GRADU KRAPINI

Članak 1.

I UVOD

Ovom se odlukom uređuju uvjeti, organizacija i način obavljanja auto-taksi prijevoza u javnom gradskom prometu na i s područja Grada Krapine.

Članak 2.

Auto-taksi prijevoz na području i s područja Grada Krapine mogu obavljati pravne i fizičke osobe s registriranim djelatnošću auto-taksi prijevoza koje s Gradom Krapinom sklope ugovor o koncesiji.

Članak 3.

Auto-taksi prijevoz može biti organiziran kao slobodni prijevoz na svim relacijama van područja grada na kojima javni linijski prijevoz nije organiziran.

II. KONCESIJA

Članak 4.

Koncesija je odobrenje kojim se auto-taksi prijevozniku povjerava obavljanje auto-taksi prijevoz osoba unutar i s područja Grada Krapine (u dalnjem tekstu: koncesija).

Broj koncesija utvrđuje Gradonačelnik

Koncesiju izdaje Gradonačelnik po načelu jedna koncesija za jedno vozilo.

Članak 5.

Koncesija koja se daje prvi put izdaje se na vrijeme od četiri godine, te se na isto vrijeme može produžiti

Za vrijeme trajanja koncesije, koncesionar ne može prava i obveze iz koncesije prenijeti na drugu osobu.

Članak 6.

Slobodne koncesije daje Gradonačelnik na temelju

provedenog javnog natječaja koji se objavljuje u Narodnim novinama, na temelju zakona i zakonskih propisa koji reguliraju ovo područje.

Koncesija se daje uz mjesecnu naknadu čiji najniži iznos po jednom vozilu određuje Gradonačelnik.

Oglas sadrži:

- vrijeme za koje se daje koncesija,
- broj slobodnih koncesija,
- najniži iznos naknade za koncesiju,
- rok za podnošenje ponuda,
- kome se ponuda podnosi,
- isprave kojima ponuđač dokazuje da ispunjava uvjete za obavljanje auto-taksi prijevoza,
- obvezu podnošenja dokaza da je ponuđač uplatio jamčevinu u iznosu 10% najniže naknade za koncesiju,
- naznaku da ponuđač koji bi odustao od koncesije gubi pravo na povrat uplaćene jamčevine,
- rok u kojem se mora platiti naknada za koncesiju,
- uvjerenje iz kaznene i prekršajne evidencije,

Tekst natječaja može sadržavati i dodatne kriterije za utvrđivanje liste prioriteta za davanje koncesije.

Članak 7.

Prispjele ponude javno otvara povjerenstvo od tri člana koje imenuje Gradonačelnik.

Članak 8.

Koncesija se daje onom ponuđaču koji ponudi najviši iznos naknade.

Na prijedlog povjerenstva, Gradonačelnik donosi Odluku o dodjeli koncesije

Članak 9.

U aktu o davanju koncesije određuje se:

- vrijeme za koje se daje, iznos naknade, način plaćanja i drugi uvjeti obavljanja auto-taksi prijevoza te rok za sklapanje ugovora.

Članak 10.

Ako osoba koja je izabrana za najpovoljnijeg ponuđača ne sklopi ugovor u roku, smatrati će se da je odustala od koncesije.

Članak 11.

Koncesija prestaje istekom vremena za koje je izdana.

Koncesija će prestati i prije isteka vremena za koje je izdana i protiv volje koncesionara, otkazom ugovora o koncesiji, u sljedećim slučajevima:

- ako koncesionar više ne ispunjava uvjete za njenu dodjelu,

- ako je koncesionar ili njegov vozač pravomoćno kažnjen za vrijeme trajanja koncesije zbog vožnje pod utjecajem alkohola, opojnih droga ili lijekova koje ne smije koristiti prije ili za vrijeme vožnje,

- ako je koncesionar ili njegov vozač počinio prometnu nezgodu s posljedicama za život i zdravlje trećih osoba, te pravomoćno kažnjen za vrijeme trajanja koncesije,

- ako se koncesionar ili njegov vozač nije pridržavao cjenika, a putnik je to dokazao,

-ako mu vozilo ne odgovara uvjetima iz čl.14. odluke

- ako ne plati naknadu za koncesiju u skladu s Ugovorom o koncesiji,

- ako koncesionar ili njegov vozač ne postupi po pismenim naredbama ili rješenju koje izdaju nadležna inspekcijska tijela.”

Iznimno, koncesionaru neće prestati koncesija, ako je odmah, nakon što je saznao da je njegov vozač postupio na način iz st.2. al.2.,3. i 4. ovog članka, s tim vozačem raskinuo radni odnos.

Koncesionar kojem je koncesija prestala prema stavku 2. ovog članka nema pravo na povratak naknade.

Prestanak koncesije utvrđuje Gradonačelnik.

Članak 12.

Koncesionar koji želi nastaviti obavljanje auto-taksi prijevoza može u roku od tri mjeseca, prije isteka koncesije, zatražiti njeno produljenje.

Zahtjev za produljenje podnosi se Gradonačelniku .Uz zahtjev za produljenje koncesije podnosi se :

- dokaz da su podmirene porezne i druge pristojbe
- dokaz da vozilo odgovara uvjetima obavljanja auto-taksi prijevoza,
- dokaz o nekažnjavanju.

Koncesija se neće produžiti ako koncesionar nije podmirio dospjele obveze iz Ugovora o koncesiji, poreze i druge obveze koje proizlaze iz obavljanja auto-taksi prijevoza, a sukladno Zakonu i ovoj Odluci.

Članak 13.

Koncesionar obrtnik i vozač zaposlen kod auto-taksi prijevoznika može obavljati auto taksi prijevoz ako ima položen ispit za auto-taksi vozače te ako ima vozačku dozvolu najmanje 2 godine.

III. VOZILA

Članak 14.

Auto-taksi prijevoz obavlja se osobnim vozilom.

Vozilo za obavljanje auto-taksi prijevoza mora, osim zakonskih uvjeta i posebnih uvjeta propisanih Pravilnikom o posebnim uvjetima glede motornog vozila kojima se obavlja javni prijevoz za vlastite potrebe (“Narodne novine” br.120/05.).

IV. NAČIN OBAVLJANJA AUTO-TAKSI PRIJEVOZA

Članak 15.

Za vrijeme obavljanja auto-taksi prijevoza , auto-taksi prijevoznik, odnosno auto-taksi vozač, dužan je u vozilu imati:

-ugovor o koncesiji,

-za auto-taksi vozača dokument da je zaposlen kod auto-taksi prijevoznika ,

-Plan Grada,

-izvadak iz cjenika taksi usluge ovjeren od strane organa uprave grada.

Članak 16.

Za vrijeme obavljanja auto-taksi prijevoza, vozač mora biti uredno odjeven, uljudno se odnositi prema putnicima i ne smije pušiti u vozilu za vrijeme vožnje.

Auto-taksi vozaču nije dopušteno obavljati prijevoz pod utjecajem alkohola ili opojnih sredstava.

Članak 17.

Auto-taksi prijevoznik dužan je pružiti uslugu prijevoza svakoj osobi koja isti naruči neposredno telefonom osim:

-ako je naručitelj pijan,

- ako u vozilu nema slobodnih mesta.

Djecu mlađu od 7 godina prijevoznik ne smije prevoziti bez pratnje.

Članak 18.

Auto-taksi prijevoznik dužan je uz putnika primati i njegovu prtljagu i propisno je smjestiti u spremište za prtljagu.

Članak 19.

Odredište vožnje određuje putnik. Auto-taksi prijevoznik dužan je prijevoz obaviti najkraćim putem.

Članak 20.

Auto-taksi prijevoznik dužan je na početku vožnje uključiti taksimetar. Kada je prijevoz naručen telefonski, taksimetar se uključuje po dolasku vozila na

mjesto na koje je pozvano ako se to mjesto nalazi u gradskoj zoni.

Članak 21.

Auto-taksi prijevoznik dužan je izdati uredan račun za obavljeni prijevoz.

Račun je uredan kada su na njemu označeni:

- podaci o auto-taksi prijevozniku,
- datuma vožnje,
- polazište i odredište, odnosno dužina prijeđenog puta u km,
- novčani iznos naknade (prema taksimetru i cjeniku),
- pečat auto-taksi prijevoznika i potpis vozača.

Članak 22.

Auto-taksi stajališta su uređena mjesta na kojima stoji auto-taksi vozilo i prima putnike.

Stajalište određuje Gradonačelnik, a na prijedlog upravnog odjela u Gradu Krapini.

Članak 23.

Auto-taksi stajališta obilježavaju se odgovarajućim vertikalnom znakom i oznakom na kolniku.

Za upotrebu auto-taksi stajališta ne plaća se pristojba.

V. POSEBNE ODREDBE

Članak 24.

Auto-taksi vozač dužan je položiti poseban ispit kojim se provjerava poznавanje kulturnih, povijesnih, turističkih, gospodarskih i drugih podataka o Gradu Krapini te poznавanje dužnosti i prava auto-taksi prijevoznika.

Ispitnu komisiju čine predsjednik i dva člana, od kojih je jedan predstavnik Turističke zajednice Grada Krapine, a imenuje ih Gradonačelnik.

Program i način polaganja ispita određuje Gradonačelnik. O položenom ispitu izdaje se uvjerenje.

Poslove za ispitnu komisiju obavlja upravni odjel Grada Krapine.

VI. PREKRŠAJNE ODREDBE I NADZOR

Članak 25.

Novčanom kaznom od 3.000,00 kn kaznit će se za prekršaj auto-taksi prijevoznik-pravna osoba ako:

- za vrijeme auto-taksi prijevoza u vozilu nema dokumente propisane ovom odlukom (članak 15.),
- ako na početku vožnje i za vrijeme vožnje nema

uključen taksimetar (članak 20.),

- ako putniku ne izda račun (članak 21.),
- ako vozilo kojim se obavlja auto-taksi prijevoz nije propisno uređeno i opremljeno (članak 14.)
- ako auto-taksi prijevoz obavlja bez ugovora o koncesiji (članak 2.),
- ako se auto-taksi vozač pri obavljanju djelatnosti ponaša suprotno odredbi članka 16.

Auto-taksi prijevoznik - fizička osoba kaznit će se za prekršaje iz prethodnog stavka ovog članka novčanom kaznom od 1.000,00 kn.

Za prekršaje iz st.1.ovog članka izreći će se fizičkoj osobi obrtnika novčana kazna u iznosu od 2.000,00 Kuna.

Članak 26.

Osim novčane kazne, za nepridržavanje odredbi ove odluke primjenjuju se prekršajne odredbe iz Zakona o prijevozu u cestovnom prometu.

Članak 27.

Nadzor nad provedbom ove Odluke provodi policija, državni inspektorat i komunalno redarstvo, svako iz svoje nadležnosti.

VII PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 28.

Koncesionari koji na dan stupanja na snagu ove Odluke obavljaju auto-taksi prijevoz na području Grada Krapine, dužni su uskladiti svoje poslovanje s odredbama ove Odluke u roku godinu dana od stupanja na snagu ove Odluke.

Koncesionarima koji ne usklade svoje poslovanje u roku iz st.1. ovog članka oduzet će se koncesija.

Članak 29.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o auto-taksi prijevozu u Gradu Krapini (Službeni glasnik grada Krapine 4/02. i 7/04.).

Članak 30.

Ova Odluka stupa na snagu danom objave u Službenom glasniku Grada Krapine.

PREDSJEDNIK GRADSKO VIJEĆA
Zoran Gregurović

KLASA: 021-05/09-01/34.

URBROJ: 2140/01-09/03.

Krapina, 30.09.2009.

Na temelju članka 23. stavka 4. Zakona o udrugama (Narodne novine 88/01 i 11/02- ispr.) te članka 21. Statuta Grada Krapine (Službeni glasnik Grada Krapine br. 4/09. godine) , Gradsko vijeće Grada Krapine na 3.sjednici održanoj dana 30.09.2009. godine donijelo je

**ODLUKU
o mjerilima za ostvarivanje finansijskih potpora
programima i projektima udruga na području
Grada Krapina**

Članak 1.

Ovom se Odlukom propisuju mjerila i postupak za ostvarivanje finansijske potpore za programe u kulturi, socijalne i humanitarne programe ili projekte udruga i drugih pravnih i fizičkih osoba od interesa za Grad Krapinu.

Sredstva finansijske potpore za programe iz stava 1 ovog članka osiguravaju se u proračunu Grada Krapine.(u dalnjem tekstu : Proračuna)

Članak 2.

Za dodjelu dotacija iz Proračuna mogu se natjecati samo udruge upisane u registar udruga čija se djelatnost temeljem posebnih propisa u cijelini ne financira iz drugih izvora .

Članak 3.

Programi i projekti udruga od interesa za Grad Krapinu razvrstavaju se prema ciljevima i svrsi koji se njihovim provođenjem mogu ostvariti u slijedeća područja:

- zaštita kulturne baštine
- zaštitu okoliša i održivi razvoj
- unapređenje odgoja i obrazovanje djece i mladih
- unapređenje socijalnog statusa
- unapređenje kvalitete života i zaštita zdravlja te prevencija raznih oblika ovisnosti
- unapređenje kvalitete života i zaštita osoba sa invalidnošću i djece sa posebnim potrebama
- briga i skrb o članovima braniteljskih udruga te udruga proisteklih iz Domovinskog rata , borcima II. svjetskog rata i političkim zatvorenicima

Programe iz stava 1 ovog članka donosi Gradsko vijeće Grada Krapine uz Proračun za tekuću godinu.

Članak 4.

Mjerila za ostvarivanje finansijske potpore za programe od interesa za Grad Krapinu su:

1. udruga mora biti registrirana za provođenje

ponuđenog programa temeljem Zakona o udrugama (N.N. bor. 88/01.), imati sjedište ili područje djelovanja u Gradu Krapini najmanje jednu godinu , odnosno programom moraju biti obuhvaćene osobe s prebivalištem u Gradu Krapini

2. u programu mora biti naveden cilj i sadržaj, opis aktivnosti, broj očekivanih korisnika te specifičiran detaljni troškovnik za izvođenje programa

3. program mora biti besplatan za korisnike

4. program mora biti osmišljen tako da je moguće vršiti kontrolu i nadzor nad provođenjem aktivnosti i trošenjem odobrenih sredstava

5. udruga mora raspolagati sa ljudskim i materijalnim resursima za provedbu programa ili određenog projekta

6. udio volonterskog rada i brojnost korisnika programa.

Članak 5.

Prednost u ostvarivanju finansijske potpore imaju programi koji su do sada kontinuirano financirani i uspješno provedeni , koji trajno i sustavno utječu na korisnika , koje podnositelj programa provodi u suradnji sa drugim srodnim udrugama ,pravnim i fizičkim osobama sa područja Grada Krapine , a koje tijela državne uprave ne obavljaju u okviru redovitih poslova.

Članak 6.

Ocjenu programa odnosno projekata vrše stručna povjerenstva za odabir programa od interesa za Grad Krapinu ili pojedinih programskih aktivnosti ponuđenih na natječaj.

Povjerenstva iz stava 2. ovog članka osniva i imenuje gradonačelnik Grada Krapine.

Povjerenstva utvrđuju i prijedlog visine finansijske potpore .

Maksimalni iznos potpore pojedinom programu ili projektu može iznositi najviše 20% ukupno planiranih sredstava u Proračunu namijenjenih za programe udruga.

Članak 7

Finansijska potpora iz Proračuna dodjeljuje se na osnovi objavljenog javnog poziva za predlaganje programa, koji svake godine objavljuje Odjel za društvene djelatnosti Grada Krapine u Krapinskom vjesniku i na oglasnoj ploči Grada .

Finansijsku potporu u okviru raspoloživih sredstava Proračuna temeljem ove odluke dodjeljuje gradonačelnik Grada Krapine na prijedlog stručnog povjerenstva.

Iznimno gradonačelnik može na prijedlog povjerenstva, dodijeliti finansijsku potporu za karakteristične aktivnosti od posebnog interesa za Grad Krapinu koje nisu u programima iz članka 2. ove odluke.

Članak 8.

Nadzor nad provođenjem izvršavanja programa i trošenja sredstava obavlja Odjel za društvene djelatnosti Grada Krapine.

Članak 9.

Ova odluka stupa na snagu osmog dana nakon objave u Službenom glasniku Grada Krapine.

PREDsjEDNIK GRADSKOG VIJEĆA
Zoran Gregurović

KLASA: 021-05/09-01/34.

URBROJ: 2149/01-09/08.

Krapina , 30.09. 2009.

Na temelju članka 5. Zakona o sigurnosti prometa na cestama ("Narodne novine" broj 67/08.) i članka 21. Statuta Grada Krapine ("Službeni glasnik Grada Krapine" broj 4/09,) Gradska vijeće Grada Krapine na sjednici održanoj dana 30.09.2009.godine

ODLUKU O UREĐENJU PROMETA NA PODRUČJU GRADA KRAPINE

Članak 1.

Ovom Odlukom o uređenju prometa na području Grada Krapine (u dalnjem tekstu Odluka) uređuju se uvjeti i pravila sigurnosti prometa na javnim cestama i ostalim javnim prometnim površinama na području Grada Krapine, i to :

1. ceste s prednošću prolaza,
2. dvosmjerni, odnosno jednosmjerni promet,
3. sustav tehničkog uređenja prometa,
4. ograničenje brzine kretanja vozila,
5. promet pješaka, biciklista, vozača moped-a i zaprežnih vozila, gonjenje i vođenje stoke,
6. parkirališne površine i način parkiranja, zabrane parkiranja i mjesta označenog parkiranja,

7. zone smirenog prometa,

8. blokiranje autobusa, teretnih automobila, priključnih vozila i radnih strojeva na mjestima koja nisu namijenjena za parkiranje tih vrsta vozila i način deblokade tih vozila,

9. pješačke zone, sigurne pravce za kretanje školske djece, posebne tehničke mjere za sigurnost pješaka i biciklista u blizini obrazovnih, zdravstvenih i drugih organizacija, igrališta kino dvorana i dr.,

10.uklanjanje dotrajalih i napuštenih vozila sa javnih prometnih površina i drugih površina u vlasništvu Grada,

11. postavljanje i održavanje zaštitnih ograda za pješake na opašnim mjestima,

12. površinu na kojoj će se obavljati test vožnja, cros, off road, sportske, enduro i promidžbene vožnje,

13. uvjete prometovanja vozila opskrbe u zonama smirenog prometa i pješačkim zonama.

Članak 2.

Pod cestom u smislu ove Odluke smatra se svaka javna cesta , ulica u naselju i nerazvrstana cesta na kojoj se obavlja promet motornim vozilima na području Grada Krapine. Pod ostalim javnoprometnim površinama u smislu ove Odluke smatraju se trgovi, parkirališta, nogostupi i druge prometne površine koje su u funkciji vozila i pješaka na području Grada Krapine.

Članak 3.

Promet na cestama i ostalim javno prometnim površinama dopušten je svakom pod jednakim uvjetima u granicama Zakona, ovom Odlukom i Odlukom o nerazvrstanim cestama na području Grada Krapine.

1. PREDNOST PROLASKA

Članak 4.

1. Cesta s isključivom prednošću prolaska vozila je državna cesta D1 GP Macelj – Đurmanec -Krapina - Zagreb.

2. Državna cesta D 206 Pregrada – Krapina je cesta s prednošću prolaska u odnosu na županijske ceste Ž 2121 Tkalc – G.Pačetina, Ž 2098 Đurmanec-Krapina-Velika Ves i ostale nerazvrstane ceste i ulice,

3. Državna cesta D 35 Lepoglava – Švaljkovec je cesta s prednošću prolaska u odnosu na županijsku cestu Ž 2240 Lepajci - D. Šemnica i lokalnu cestu L 22014 D. Šemnica - Radobojski Bregi i ostale nerazvrstane ceste.

4. Županijska cesta Ž 2098 Đurmanec – Krapina – Velika Ves je cesta s prednošću prolaska u odnosu na županijsku cestu Ž 2099 Doliće - G. Jesenje, Ž 2123 Krapina – Jazvine – Radoboj i ostale nerazvrstane ceste.

5. Županijska cesta Ž 2155 K.Toplice - G. Pačetina – Lepajci je cesta s prednošću prolaza prolaska u odnosu na županijsku cestu Ž 2157 Škarićevo – G.Pačetina i županijska cesta 2121 Tkalc – G.Pačetina i ostale nerazvrstane ceste.

6. Županijska cesta Ž 2157 Škarićevo - G. Pačetina je cesta s prednošću prolaska u odnosu na ostale nerazvrstane ceste.

7. Županijska cesta Ž 2099 Doliće - G. Jesenje je cesta s prednošću prolaska u odnosu na ostale nerazvrstane ceste.

8. Županijska cesta Ž 2122 Krapina - Radoboj je cesta s prednošću prolaska u odnosu na ostale nerazvrstane ceste, osim na križanju ulice Kardinala Stepinca i Ljudevita Gaja.

9. Županijska cesta Ž 2123 Radoboj - Jazvine je cesta s prednošću prolaska u odnosu na ostale nerazvrstane ceste.

10. Županijska cesta Ž 2240 Lepajci - D. Šemnica je cesta s prednošću prolaska u odnosu na ostale nerazvrstane ceste.

11. Županijska cesta 2120 Tkalc – Stara Ves – Štuparje je cesta s prednošću prolaska u odnosu na županijsku cestu Ž 2129 Tkalc – K. Vidovec – G. Pačetina.

12. Lokalna cesta L 22012 Stara Ves Petrovska - Škarićevo je cesta s prednošću prolaska u odnosu na ostale nerazvrstane ceste.

13. Lokalna cesta L 22014 D.Šemnica - Radobojski Bregi je cesta s prednošću prolaska u odnosu na ostale nerazvrstane ceste.

14. U gradu Krapini ulice s prednošću prolaska su:

- Ulica Ljudevita Gaja
- Magistratska ulica.
- Ul.Matije Gupca, Krambergerova,

2. DVOSMJERNI I JEDNOSMJERNI PROMET

Članak 5.

Jednosmjerni promet u Gradu Krapini određuje se:

- Ulicom Ljudevita Gaja od kućnog broja 23 u smjeru Trga Ljudevita Gaja,
- Trgom Ljudevita Gaja u smjeru prema Ulici Hrvatskih branitelja,
- Magistratskom ulicom u smjeru od Trga Ljudevita Gaja prema Ulici Matije Gupca,
- Ulicom Bana Jelačića u smjeru prema Ulici Petra

Zrinskog i Krste Frankopana

- Ulicom Petra Zrinskog i Krste Frankopana od Ulice Bana Jelačića u smjeru prema Ulici D. G. Krambergera.

- spojnom cestom koja povezuje Zagrebačku ulicu s Ulicom dr.Franje Tuđmana u smjeru prema ulici dr.Franje Tuđmana

Ostale nerazvrstane ceste na području Grada Krapine su ceste dvosmjernog prometa.

Ako pojedine dionice dvosmjernih cesta ne zadovoljavaju potrebne uvjete za sigurno mimoilaženje, promet na tim dionicama potrebno je regulirati prometnom signalizacijom, odnosno vozači su se dužni pridržavati odredbi članka 63. i 64. Zakona o sigurnosti prometa na cestama.

Na nerazvrstanim cestama i ostalim javno prometnim površinama na kojima se promet odvija uz prethodno određeni smjer i način, sukladno odredbama stavka 1. ovog članka, obvezno je sustavom tehničkog uređenja prometa izvršiti regulaciju prometa postavljanjem propisanih prometnih oznaka.

Članak 6.

Gradonačelnik na prijedlog upravnog odjela, donosi Odluku o ograničenju kretanja vozila određene nosivosti na svim nerazvrstanim cestama na području Grada Krapine, gdje to zahtijeva tehničko stanje kolnika.

Ceste obuhvaćene Odlukom iz stavka 1. ovog članka moraju biti označene odgovarajućom prometnom signalizacijom.

Članak 7.

Zabranjuje se promet motornim vozilima:

- Šetalistom hrvatskog narodnog preporoda,
 - Ulicom Ksavera Šandora Đalskog,
 - Samostanskom ulicom,
 - Crkvenom ulicom
 - Stara cesta za Tkalce
- osim za potrebe stanara te opskrbe.

Zabranjuje se promet Ulicom Miroslava Krleže osim za potrebe stanara, dostave te parkirališta za potrebe groblja, te ulicom M. Jambrešak i G.Viteza.

Upravni odjel izdat će stanarima i opskrbi dozvole za potrebe prometovanja ulicama iz ovog članka.
St 3. se briše.

3. SUSTAV TEHNIČKOG UREĐENJA PROMETA

Članak 8.

Uređenje prometa na području Grada Krapine utvrđuje se posebnim tehničkim sustavom opreman-

ja i nadzora cesta, kojeg donosi Gradonačelnik, na prijedlog upravnog odjela uz prethodnu suglasnost Policijske uprave Krapinsko-zagorske.

Članak 9.

Na cestama na području Grada Krapine vozač se ne smije vozilom kretati brzinom većom od zakonom propisane.

Uvodi se ograničenje brzine Ulicom Ljudevita Gaja, Trgom Ljudevita Gaja, Magistratskom ulicom, Ul. Z. Frankopana, B. Jelačića, na prilazu SRC Podgora, na nerazvrstanoj cesti u naselju Mih.Jarek – od nadvožnjaka ispod državne ceste D 1 do spoja sa županijskom cestom Krapina – Radoboj (cesta br. 2122) i nerazvrstanim cestama u naseljima Bobovje i Pristava na 30 km/h.

Ograničenje brzine postavljanjem umjetnih izbočina i prometnih znakova na nerazvrstanim cestama u gradu Krapini donosi Gradonačelnik.

5. PROMET PJEŠAKA, BICIKLISTA, VOZAČA MOPEDA I ZAPREŽNIH VOZILA, GONJENJE I VOĐENJE STOKE

Članak 10.

Promet pješaka vrši se prvenstveno na nogostupima ili drugim površinama slobodnim za promet pješaka, te na prijelazima preko cesta koji su propisno obilježeni i osigurani, a tamo gdje ovih uvjeta nema pješaci se kreću lijevom stranom kolnika u smjeru njihovog kretanja.

Iznimno, radi sigurnosti i preglednosti pješak se može kretati uz desni rub kolnika u smjeru kretanja samo tamo gdje će se to odobriti prometnim znakovima.

Biciklisti i vozači mopađa u prometu se kreću kolnikom na način propisan Zakonom.

Gonjenje i vođenje stoke za potrebe sajmova, gospodarsko-turističkih ili sportskih manifestacija i izložaba na prijedlog upravnog odjela Gradonačelnik donosi Odluku za svaki pojedini slučaj.

6. PARKIRANJE I ZAUSTAVLJANJE

Članak 11.

Zaustavljanje i parkiranje vozila dozvoljeno je na površinama označenim odgovarajućom prometnom signalizacijom, i to:

1. na parkiralištima pod naplatom:
- na uređenom parkiralištu uz Ulicu Hrvatskih branitelja (kod mosta prema Dječjem vrtiću),

- na uređenom parkiralištu za osobne automobile uz Ulicu Hrvatskih branitelja (Hušnjakovo)

- na uređenom parkiralištu uz Ulicu Hrvatskih branitelja koso, uzdužno i okomito parkiranje uz istočnu stranu kolnika,

- na uređenom parkiralištu kod željezničkog kolodvora uz ulicu Ivana Rendića i ulicu Frana Galovića

- na uređenom parkiralištu između ulice Frana Galovića i Krapinšćice kod zgrade FINE,

- na uređenom parkiralištu ispred Općinskog suda koso i uzdužno parkiranje,

- na uređenom parkiralištu u Ulici Lj. Gaja od kbr. 21 do kbr. 11, koso parkiranje s desne, odnosno istočne strane kolnika, uzdužno parkiranje s lijeve, odnosno zapadne strane kolnika uzdužno parkiranje s istočne strane od kć.br. 3 do kć.br. 1.

- na uređenom parkiralištu na Trgu Lj. Gaja do Ulice K.Š. Đalskog, parkiranje uz južni rub kolnika i uzdužno parkiranje od Ulice Lj. Gaja do Magistratske ulice

- na uređenom parkiralištu u Magistratskoj ulici od Trga Lj. Gaja do početka Ulice Matije Gupca uzdužno parkiranje s desne strane, odnosno istočne strane kolnika,

- u Ulici D. G. Krambergera,

2. na površinama bez naplate:

- na parkiralištu u Ulici Miroslava Krleže, parkiralište označeno znakom za potrebe groblja, uz istočnu stranu Ulice Ivana Rendića (kod Porozne uprave i HZZO-a),

- na uređenom parkiralištu za autobuse kod Hušnjakovog,

- na parkiralištu u Ulici Andrije Hebranga uz ograničenje parkiranja od 60 minuta,

- u ostalim slučajevima Odluku donosi Gradonačelnik na prijedlog upravnog odjela.

Članak 12.

Odluku o parkirališnim mjestima, parkirališnim mjestima za invalide i parkirališnim mjestima s posebnom namjenom (parkiralište za potrebe grada, županije i ostala rezervirana mjesta), regulaciji prometa na njima, kao i načinu upravljanja (s naplatom ili bez) donosi Gradsko vijeće.

Parkirališna mjesta iz stavka 1. ovog članka moraju biti označena odgovarajućom prometnom signalizacijom.

Članak 13.

Poduzeća, ustanove, državna tijela i druge pravne osobe te građani koji samostalno obavljaju djelatnost, osiguravaju radi svojih potreba i potreba svojih stranaka parkirališe u skladu s dozvolom o građenju.

Na parkirališta iz prethodnog stavka regulaciju prometa u mirovanju, broj parkirališnih mjesta za službene potrebe, broj parkirališnih mjesta za stranke, te ulaz i izlaz s parkirališta, vremensko ograničenje za stranke i dr. urediti će vlasnik parkirališta uz prethodnu suglasnost Gradonačelnika u dijelu pristupa na javne površine u vlasništvu Grada.

Horizontalnu i vertikalnu prometnu signalizaciju te izdavanje posebnih dozvola za vozila sukladno regulaciji prometa u mirovanju iz prethodnog stavka izvršit će na vlastiti trošak vlasnik zemljišta.

Članak 14.

Nadzor i naplatu parkiranja na parkirališta iz članka 11. i 12. ove Odluke vrši pravna osoba kojoj je to povjereno temeljem Ugovora.

Članak 15.

Na temelju Ugovora utvrditi će se svi elementi potrebni za obavljanje poslova nadzora i naplate (naknada za koncesiju, cijena i način naplate usluga, vrijeme na koje se koncesija dodjeljuje te prava i obveze korisnika i davatelja koncesije).

Članak 16.

Jedinstveni upravni odjel uz suglasnost MUP-a može odobriti privremeno zauzimanje dijela nogostupa (ograđenu stolovima i stolicama, skelom i dr.) pod uvjetom da se time ne ugrožava preglednost i da je za pješaka osiguran nesmetan i siguran prolaz, što je detaljnije regulirano Odlukom o komunalnom redu.

Članak 17.

Zabranjeno je parkiranje teretnih vozila ukupne dopuštene mase veće od 5 tona i njihovih priključnih vozila i autobusa na javno prometnim površinama grada Krapine, kao i na površinama u vlasništvu drugih pravnih osoba za koje vlasnik zemljišta nema posebno odobrenje za parkiranje, osim na posebnim parkirališta i prometnim terminalima označena prometnim znakom.

Odredbe iz stavka 1. ovog članka ne odnose se na vozila subjekata koji obavljaju komunalnu djelatnost i na vozila koja obavljaju utovar i istovar robe u skladu s odredbama ove Odluke.

Članak 18.

Na ulicama i drugim javno prometnim površinama promet može biti privremeno ograničen te se može i drugačije urediti, uz prethodno odobrenje, i to:

1. kod izvođenja važnijih i opsežnijih radova radi dovoza materijala,

2. prilikom selidbe kod kojih se stvari utovaruju i istovaruju na javno prometnim površinama gdje je promet ili zaustavljanje i parkiranje vozila ograničeno ili zabranjeno,

3. za potrebe manifestacija.

Odobrenje iz stavka 1. ovog članka izdaje Upravni odjel.

Članak 19.

U slučajevima zloupotrebe odobrenja iz članka 18. ove Odluke, Upravni odjel oduzeti će izdano odobrenje.

Članak 20.

Jedinstveni upravni odjel određuje prostor, način i uvjete za zaustavljanje vozila radi opskrbe, koji je označen vertikalnom i horizontalnom signalizacijom.

Opskrba se može vršiti svaki dan od 06-09 sati
- u Ulici Ljudevita Gaja, Trg Ljudevita Gaja i
Magistratska ulica

Članak 21.

Motorna vozila za opskrbu mogu se zadržati na mjestima utovara i istovara samo za vrijeme vršenja utovara i istovara robe, ali ne duže od 30 minuta.

Opskrba je dozvoljena na prostoru rezerviranom za vozila opskrbe koji mora biti označen prometnim znakom i znakom na kolniku.

Ne smije se odlagati roba na javno prometnim površinama izuzev za vrijeme trajanja utovara i istovara.

Članak 22.

Za vrijeme održavanja Tjedna kajkavske kulture, odnosno drugih priredbi i svečanosti u Gradu Krapini privremena regulacija prometa vrši se prema Odluci Gradonačelnika, a na prijedlog Upravnog odjela.

Članak 23.

Za potrebe gradskog prijevoza autobusna stajališta i ugibališta na području Grada Krapine utvrđuje Gradonačelnik uz prethodnu suglasnost MUP-a.

7. ZONA SMIRENOG PROMETA

Članak 24.

Zonama smirenog prometa određuju se slijedeće ceste:-

nerazvrstane ceste - ulice unutar naselja Mihalječev Jarek od kć. br. 2 pa do spoja sa cestom Mih.Jarek – Straža Krapinska uključujući i odvojak spomenute ulice do spoja sa Županijskom cestom Ž 2122 od kć. br. 72 do kć. br. 10., te slijepa ulica od kć. br. 30a do kć. br. 36.

Na cestama u ovoj zoni moguće je postavljanje umjetnih izbočina .

Odluku o regulaciji prometa na cestama iz prethodnog stavka donosi Gradonačelnik uz prethodnu suglasnost MUP-a.

8. BLOKIRANJE AUTOBUSA, TERETNIH AUTOMOBILA, PRIKLJUČNIH VOZILA I RADNIH STROJEVA NA MJESTIMA KOJA NISU NAMJENJENA ZA PARKIRANJE TIH VRSTA VOZILA NAČIN DEBLOKADE TIH VOZILA

Članak 25.

Vozilo koje nije zaustavljeno ili parkirano u skladu sa odredbama zakona kojim se uređuje sigurnost prometa na cestama premjestit će se na lokaciju za tu namjenu, temeljem naloga policijskog službenika MUP-a,ili prometnog redara.

Troškove premještaja vozila iz st.1. ovog članka snosi vlasnik odnosno korisnik vozila.

Poslove premještanja i izdavanja nepropisno zaustavljenih i parkiranih vozila obavlja ovlašteno trgovačko društvo.

Autobus, teretni automobil, priključno vozilo i radni stroj parkiran na mjestu koje nije namijenjeno za parkiranje tog vozila blokirat će se napravom za blokiranje kotača po nalogu policijskog službenika.

Blokiranje i deblokiranje vozila obavlja ovlašteno trgovačko društvo.

Troškove blokiranja i deblokiranja vozila podmiruje vlasnik odnosno korisnik vozila.

9. PJEŠAČKE ZONE, SIGURNI PRAVCI KRETANJA ŠKOLSKE DJECE I POSEBNE TEHNIČKE MJERE ZA SIGURNOST PJEŠAKA

Članak 26.

Sigurnim pravcem kretanja školske djece određuje se:

1. u mjestu Krapina:

- Osnovna škola Ljudevit Gaj

a) djeca se kreću po nogostupima, prijelaz preko ceste isključivo se vrši na pješačkim prijelazima,

b) u dijelovima Grada gdje ne postoji nogostup djeca se kreću kao i pješaci lijevom stranom kolnika u smjeru kretanja,

- Osnovna škola August Cesarec
c) djeca se kreću po nogostupima, prijelaz preko ceste isključivo se vrši na pješačkim prijelazima, u dijelovima Grada gdje ne postoji nogostup djecu a se kreću kao i pješaci lijevom stranom kolnika u smjeru kretanja,

2. područne škole Škarićeve, Lepajci, Podgora i Donja Šemnica:

- kretanje se vrši po nogostupima, a gdje ih nema lijevom stranom kolnika u smjeru kretanja do škole.

Ucestala mjesta prijelaza djece u blizini škole, preko državnih, županijskih, lokalnih i nerazvrstanih cesta označena su pješačkim prijelazima s dopunom "škola" i oznakom "X".

Svi utvrđeni pravci bit će posebno označeni sukladno sustavu tehničkog uređenja prometa i opremanja cesta.

Radi sigurnosti pješaka nogostupi moraju biti široki najmanje 1,60 m (iznimno i manje kod već izgrađenih nogostupa) i denivelirani ili na drugi način odvojeni od kolnika, te se zabranjuje na istima postavljanje bilo kakvih fizičkih prepreka koje onemogućavaju prolazak pješaka.

U svrhu zaštite pješaka u prometu na javno prometnim površinama se mogu postavljati i stupići te posude s ukrasnim biljem. Postavljanje stupića i posuda s ukrasnim biljem odobrava Upravni odjel, a postavlja i održava pravna osoba nadležna za održavanje nerazvrstanih cesta Grada Krapine.

10. UKLANJANJE DOTAJALIH, OŠTEĆENIH I NAPUŠTENIH VOZILA

Članak 27.

Zabranjeno je dotrajala, oštećena i napuštena vozila i dijelove vozila ostavljati na javnim prometnim površinama iz članka 2. ove Odluke.

Vlasnik, odnosno korisnik vozila ili dijela vozila iz stavka 1. ovog članka dužan je odmah iste ukloniti.

Ako vlasnik vozila iz stavka 1. ovog članka ne ukloni vozilo ili dijelove vozila, komunalni redar narediti će pisanim rješenjem uklanjanje istih po ovlaštenoj osobi s kojom Grad Krapina sklopi ugovor, a na trošak vlasnika.

Komunalni redar dužan je prije uklanjanja pisnim putem obavijestiti Policijsku upravu o vozilima bez registracijskih tablica ostavljenih na javnoj prometnoj površini.

11. NADZOR

Članak 28.

Za izvršenje ove Odluke nadležno tijelo Grada Krapine je upravni odjel, a nadzor primjene odredbi

vršit će ovlaštene službene osobe MUP-a RH i gradski prometni redari, sukladno odredbama Zakona o sigurnosti prometa na cestama i odredbama ove Odluke.

Ustroj prometnog redarstva uređuje se posebnom odlukom.

12. KAZNENE ODREDBE

Članak 29.

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

1. parkira teretno vozilo nosivosti veće od 5 tona, njihovo priključno vozilo ili autobus na površinama u gradu Krapini koje nisu određene za tu namjenu (članak 17. stavak 1. ove Odluke)

Novčanom kaznom u iznosu od 1.000,00 kuna kaznit će se i odgovorna osoba u pravnoj osobi koja učini prekršaj iz stavka 1. točke 1. ovog članka.

Novčanom kaznom u iznosu od 500,00 kuna kaznit će se fizička osoba koja učini prekršaj iz stavka 1. točke 1. ovog članka.

Novčanom kaznom u iznosu od 300,00 kuna kaznit će se fizička osoba koja učini prekršaj iz čl.12. st.1 (parkira vozilo na mjestu parkirališta posebnih namjena).

Članak 30.

Za prekršitelje ostalih odredbi ove Odluke primjenit će se kaznene odredbe propisane Zakonom o sigurnosti prometa na cestama i Odlukom o komunalnom redu Grada Krapine.

13. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 31.

Grad Krapina provest će vertikalnu i horizontalnu signalizaciju u skladu s odredbama ove Odluke, a sukladno posebnim propisima i aktima u roku od 60 dana od dana stupanja ove Odluke na snagu.

Do izmjene prometne signalizacije sukladno stavku 1. ovog članka mjerodavna je postojeća prometna signalizacija.

Članak 32.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o uređenju prometa na području Grada Krapine, Izmjena i dopuna te Ispravak izmjene i dopune iste ("Službeni glasnik Grada Krapine" br.11/03, 9/06 i 1/07)

Članak 33.

Ova Odluka objavit će se u "Službenom glasniku Grada Krapine", a stupa na snagu 8 dana od dana objave u Službenom glasilu.

PREDsjEDNIK GRADSKOG VIJEĆA
Zoran Gregurović

KLASA: 021-05/06-01/41.
URBROJ: 2140/01-06/03.

Natemuju članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 33/01 i 60/01. -vjerodostojno tumačenje, 129/05., 109/07., 125/08. i 36/09.) i članka 21. Statuta Grada Krapine ("Službeni glasnik Grada Krapine br.04/09.) Gradsko vijeće Grada Krapine na sjednici održanoj 30.09. 2009. godine donijelo je

POSLOVNIK O RADU GRADSKOG VIJEĆA GRADA KRAPINE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom uređuje se unutarnje ustrojstvo i način rada Gradskog vijeća Grada Krapine (u daljnjem tekstu: Gradsko vijeće), a osobito:

1. konstituiranje Gradskog vijeća,
2. prava i dužnosti vijećnika te način njihova ostvarivanja,
3. izbor i razrješenje predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća,
4. odnos Gradskog vijeća i gradonačelnika,
5. unutarnje ustrojstvo Gradskog vijeća,
6. radna tijela Gradskog vijeća,
7. postupak donošenja odluka i drugih akata,
8. promjena Statuta Grada,
9. sjednice Gradskog vijeća,
10. javnost rada te druga pitanja važna za rad Gradskog vijeća.

Članak 2.

Ukoliko pitanje iz rada Gradskog vijeća nije uređeno ovim Poslovnikom, takvo pitanje uredit će

Gradsko vijeće posebnim aktom.

II. KONSTITUIRANJE GRADSKOG VIJEĆA

Članak 3.

Konstituirajuću sjednicu Gradskog vijeća saziva zakonom ovlašteno tijelo.

Konstituirajućoj sjednici Gradskog vijeća mora biti nazočna većina članova predstavničkog tijela.

Članak 4.

Gradsko vijeće je konstituirano izborom predsjednika Gradskog vijeća.

Nakon konstituiranja Gradskog vijeća izvodi se himna Republike Hrvatske "Lijepa naša domovino".

Članak 5.

Konstituirajućoj sjednici Gradskog vijeća do izbora predsjednika Gradskog vijeća predsjedava -dobro najstariji član.

Najstariji član kao privremeni predsjednik ima, do izbora predsjednika Gradskog vijeća, sva prava i dužnosti predsjednika Gradskog vijeća u pogledu predsjedanja sjednicom.

Članak 6.

Dnevni red konstituirajuće sjednice može se, na prijedlog predsjedatelja ili najmanje trećine vijećnika, nadopuniti novim točkama dnevnog reda.

Članak 7.

Na konstituirajućoj sjednici biraju se Mandatna komisija i Odbor za izbor i imenovanja na prijedlog predsjedavatelja ili najmanje jedne trećine vijećnika.

Mandatna komisija ima predsjednika i dva člana, a Odbor za izbor i imenovanja predsjednika i četiri člana.

Članak 8.

Nakon izvješća Mandatne komisije o provedenim izborima i nakon verifikacije mandata člana gradskog vijeća (u dalnjem tekstu: vijećnik) pred predsjedateljem polažu prisegu.

Tekst prisegе glasi:

"Prisežem, svojom čašcu, da će dužnost vijećnika Gradskog vijeća Grada Krapine obnašati savjesno i odgovorno i da će se u svom radu pridržavati Ustava, zakona, Statuta i odluka Grada Krapine, da će

poštivati pravni poredak i zauzimati se za svekoliki napredak Grada Krapine, Krapinsko-zagorske županije i Republike Hrvatske."

Svaki vijećnik potom izgovara riječ "prisežem", potpisuje tekst prisegе i predaje istu predsjedatelju po završetku sjednice.

Članak 9.

Vijećnik koji nije bio nazočan konstituirajućoj sjednici odnosno zamjenik vijećnika kada počinje obavljati dužnost vijećnika, polaže prisegu na prvoj sjednici Gradskog vijeća kojoj je prisutan.

Članak 10.

Danom konstituiranja Gradskog vijeća, vijećnik ima sva prava i dužnosti vijećnika određena zakonom, Statutom Grada Krapine i odlukama koje donosi Gradsko vijeće.

Vijećniku prestaje mandat u zakonom predviđenim slučajevima.

Prestankom mandata gradskim vijećnicima prestaje i članstvo u tijelima Gradskog vijeća i drugim tijelima, ako je imenovanje uvjetovano obavljanjem dužnosti vijećnika.

III. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Članak 11.

Vijećnik ima prava i dužnosti utvrđena zakonom, Statutom Grada Krapine, ovim Poslovnikom i drugim aktima Gradskog vijeća, a osobito:

1. prisustvovati sjednicama Gradskog vijeća i radnih tijela kojih je član i sudjelovati u njihovu radu,
2. izjašnjavati se i raspravljati o svakom pitanju što je na dnevnom redu Gradskog vijeća i radnih tijela kojih je član te o njemu odlučivati,
3. podnosići prijedloge, amandmane i postavljati vijećnička pitanja,

4. predlagati Gradskom vijeću donošenje odluka i drugih akata, ako posebnim propisima nije drugačije određeno te razmatrati pojedina pitanja iz djelokruga Gradskog vijeća,

5. biti biran i prihvatići izbor u radna tijela Gradskog vijeća,

6. tražiti i dobiti podatke od Upravnih odjela, potrebne za obavljanje dužnosti vijećnika,

7. predlagati osnivanje radnog tijela ili povjerenstva radi obrade određenog pitanja i pripreme akata za vijeće.

Članak 12.

Vijećniku se za konstituirajuću sjednicu Gradskog vijeća dostavlja Statut Grada Krapine i Poslovnik Gradskog vijeća Grada Krapine.

Vijećniku se za sjednicu dostavljaju:

1. službeno glasilo Grada Krapine,
2. prijedlozi akata koje donosi Gradsko vijeće,
3. izvješća, odgovori na vijećnička pitanja i drugi materijali o kojima će se raspravljati na sjednicama Gradskog vijeća i radnog tijela, čiji je član.

Članak 13.

Gradski vijećnik ima pravo tražiti od Upravnih odjela pružanje stručne i tehničke pomoći i osiguranje uvjeta za rad potrebnih u obavljanju dužnosti vijećnika, osobito pružanje stručne pomoći u izradi prijedloga akata koje podnose Gradskom vijeću i njegovim radnim tijelima.

Članak 14.

Vijećnik se ne smije u obavljanju privatnih poslova, gospodarskih i drugih djelatnosti koristiti položajem gradskog vijećnika.

Članak 15.

Vijećnik ima pravo na naknadu troškova nastalih u vezi s radom u Gradskom vijeću, u visini i na način određen posebnom odlukom Gradskog vijeća.

Članak 16.

O prisustovanju vijećnika sjednicama Gradskog vijeća i radnih tijela vodi se evidencija.

Vijećnik, kada je spriječen prisustovati sjednici Gradskog vijeća ili radnog tijela, o tome izvješćuje predsjednika Gradskog vijeća i administrativnog tajnika u Upravnom odjelu grada zaduženog za pripremu sjednica Gradskog vijeća.

Klub gradskih vijećnika

Članak 17.

Gradski vijećnici mogu osnovati klub vijećnika prema stranačkoj pripadnosti odnosno klub nezavisnih vijećnika.

Klub mogu osnovati najmanje tri vijećnika, a svaki vijećnik može biti član samo jednog kluba.

O osnivanju kluba kao i o svim naknadnim promjenama predsjednik kluba u pisanim oblicima obavještava

predsjednika Gradskog vijeća.

Prostor, sredstva i druge uvjete za rad kluba osigurava Gradsko vijeće.

IV. PREDSJEDNIK I POTPREDSJEDNICI VIJEĆA**Članak 18.**

Gradsko vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika koji se biraju većinom glasova svih vijećnika.

Predsjednik Gradskog vijeća bira se na konstituirajućoj sjednici Gradskog vijeća.

Članak 19.

Prijedlog za izbor predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća može podnijeti Odbor za izbor i imenovanja, kao i najmanje jedna trećina gradskih vijećnika.

Gradski vijećnik može sudjelovati u podnošenju samo jednog prijedloga kandidata.

Prijedlog kandidata za predsjednika i potpredsjednika je pojedinačan, podnosi se u pisanim oblicima i potvrđuje se potpisom ovlaštenih predlagatelja.

Članak 20.

Predsjednik i potpredsjednici Gradskog vijeća biraju se javnim glasovanjem, ako Gradsko vijeće većinom glasova ne odluči drugačije.

Za predsjednika i potpredsjednike izabran je kandidat za kojeg je glasala većina svih vijećnika.

Članak 21.

Ako prigodom glasovanja za predsjednika i potpredsjednike Gradskog vijeća prijedlog kandidata ne dobije potrebnu većinu glasova ili ako od više kandidata niti jedan ne dobije potrebnu većinu glasova, glasovanje se ponavlja po istom postupku.

Ako je za izbor bilo predloženo više od dva kandidata, u ponovljenom glasovanju sudjeluju samo dva kandidata koji su dobili najveći broj glasova.

Ako u ponovljenom glasovanju kandidat ne dobije potrebnu većinu glasova, ponavlja se izborni postupak.

Članak 22.

Predsjednik Gradskog vijeća:

1. zastupa Gradsko vijeće,
2. saziva sjednice Gradskog vijeća, predlaže dnevni red, predsjedava sjednicama i potpisuje akte Gradskog vijeća,

3. brine se o izvršavanju odluka i drugih akata Gradskog vijeća,
4. brine o primjeni ovog Poslovnika,
5. brine o ostvarivanju prava gradskih vijećnika,
6. usklađuje rad Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela,
7. brine o javnosti rada Gradskog vijeća,
8. obavlja i druge poslove određene zakonom, Statutom, odlukama Gradskog vijeća i ovim Poslovnikom.

Članak 23.

Potpredsjednici Gradskog vijeća pomažu u radu predsjedniku Gradskog vijeća te obavljaju poslove iz djelokruga predsjednika, kada im predsjednik iste posebnom odlukom povjeri.

Potpredsjednik Gradskog vijeća, kojeg predsjednik za to ovlasti, zamjenjuje predsjednika u slučaju njegove sprječenosti ili odsutnosti.

Ukoliko predsjednik Gradskog vijeća, iz bilo kojeg razloga, nije u mogućnosti imenovati svog zamjenika zamjenjuje ga dobro stariji potpredsjednik Gradskog vijeća.

V. ODNOS GRADSKOG VIJEĆA I GRADONAČELNIKA

Članak 24.

Gradonačelnik i zamjenici Gradonačelnika prisutvjuju sjednicama Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela.

Gradonačelnik sudjeluje u raspravama o prijedlozima koje on podnosi, iznosi i obrazlaže prijedlog i stajališta te se izjašnjava o podnesenim amandmanima.

U slučajevima kada Gradonačelnik nije predlagatelj svoje mišljenje i primjedbe na prijedlog dužan je dostaviti Gradskom vijeću odnosno radnom tijelu Gradskog vijeća do početka rasprave.

Članak 25.

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

Izvjestitelj prisutan na sjednicama Gradskog vijeća i radnih tijela Gradskog vijeća iznosi i obrazlaže prijedlog, te daje nužne obavijesti i stručna objašnjenja.

Članak 26.

Gradonačelnik dva puta godišnje podnosi Gradskom vijeću polugodišnje izvješće o svom radu.

Članak 27.

Gradsko vijeće može raspravljati i tražiti izvješća o pojedinim pitanjima iz djelokruga gradonačelnika, a osobito u svezi njegove odgovornosti za provođenje odluka koje je donijelo Gradsko vijeće, odgovornosti za stanje u pojedinom području kao i za izvršavanje odluka i drugih akata Gradskog vijeća, te usmjeravanje i usklađivanje rada Upravnih odjela.

Rasprava o tim pitanjima može se pokrenuti povodom odluke ili drugog akta, izvješća o radu Gradonačelnika i drugih pitanja što su u djelokrugu Gradskog vijeća.

Gradsko vijeće ne može zahtijevati od Gradonačelnika izvješće o bitno podudarnom pitanju prije proteka roka od 6 mjeseci od ranije podnesenog izvješća o istom pitanju

Način i postupak pokretanja razrješenja Gradonačelnika propisan je zakonom.

VI. RADNA TIJELA GRADSKOG VIJEĆA

Članak 28.

Gradsko vijeće osniva stalne odbore i druga radna tijela za:

- proučavanje i razmatranje pojedinih pitanja,
- za pripremu i podnošenje odgovarajućih prijedloga iz djelokruga Gradskog vijeća,
- za praćenje izvršavanja odluka i općih akata Gradskog vijeća,
- za koordinaciju u rješavanju pojedinih pitanja,
- za izvršavanje određenih poslova i zadataka za Gradsko vijeće.

Gradsko vijeće može posebnom odlukom osnivati i povremena radna tijela, radi razmatranja ili stručne obrade pojedinog pitanja ili pripreme prijedloga odgovarajućeg akta.

Odlukom o osnivanju povremenog radnog tijela utvrđuje se njegov sastav, broj članova, djelokrug i način rada.

Članak 29.

Stalna radna tijela Gradskog vijeća su:

1. Mandatna komisija,
2. Odbor za izbor i imenovanja,
3. Odbor za Statutarno -pravna pitanja,
4. Odbor za financije i proračun.

VII. IZBOR, SASTAV I BROJ ČLANOVA RADNIH TIJELA

Članak 30.

Mandatna komisija i Odbor za izbor i imenovanja

biraju se na konstituirajućoj sjednici Gradskog vijeća, u skladu s odredbom članka 7. ovog Poslovnika.

Članak 31.

Stalna radna tijela iz točke 3. i 4. članka 29. ovog Poslovnika biraju se na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja.

Radna tijela iz stavka 1. ovog članka imaju predsjednika i četiri člana.

Predsjednik i članovi stalnih radnih tijela biraju se iz redova vijećnika tako da njihov sastav, u pravilu, odgovara stranačkoj strukturi Gradskog vijeća.

Članak 32.

Predsjednik i članovi stalnih radnih tijela biraju se za mandatno razdoblje vijećnika Gradskog vijeća.

Predsjednik i članovi stalnih radnih tijela mogu biti razriješeni i prije isteka roka na koji su birani:

- ako im prestane vijećnički mandat,
- ako stave mandat u mirovanje,
- ako podnesu ostavku,
- ako bez opravdanog razloga ne sudjeluju u radu radnog tijela,
- te u drugim slučajevima, koje je potrebno obrazložiti.

VIII. DJELOKRUG STALNIH RADNIH TIJELA

Članak 33.

Mandatna komisija:

1. na konstituirajućoj sjednici izvješćeje Gradsko vijeće o provedenim izborima i imenima izabranih članova za vijećnike, o podnjetim ostavkama i stavljanju mandata vijećnika u mirovanje, te o zamjenicima članova koji umjesto njih započinju obavljati dužnost vijećnika,

2. izvješćeje Gradsko vijeće o ostavkama ili stavljanju mandata vijećnika u mirovanje, kada su ispunjeni zakonom predviđeni uvjeti, te izvješćeje da su ispunjeni zakonski uvjeti za početak mandata zamjenika vijećnika.

Izvješće Mandatne komisije prihvata se zaključkom.

Članak 34.

Odbor za izbor i imenovanja predlaže, izbor, imenovanja i razrješenja:

1. predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća,

2. predsjednika i članova radnih tijela Gradskog

vijeća,

3. predstavnika Grada u raznim tijelima, ustanovama i drugim pravnim osobama

Odbor za izbor i imenovanja, osim poslova iz prethodnog stavka:

1. daje mišljenja o prijedlozima izbora, imenovanja i razrješenja koje podnose drugi ovlašteni predsjedatelji,

2. obavlja i druge poslove utvrđene aktima Gradskog vijeća.

Članak 35.

Odbor za Statutarno -pravna pitanja:

1. utvrđuje prijedlog statuta i poslovnika Gradskog vijeća i njihove izmjene te usmjerava rad stručnih službi u izradi statuta i poslovnika,

2. razmatra prijedloge odluka i drugih općih akata koje donosi Gradsko vijeće i daje mišljenje o njihovoj usklađenosti sa zakonima, Statutom Grada Krapine i drugim propisima,

3. razmatra i daje mišljenja o aktima koje Gradsko vijeće potvrđuje ili na njih daje suglasnost,

4. ocjenjuje utemeljenost prijedloga za davanje vjerodostojnjog tumačenja i predlaže tekst vjerodostojnjog tumačenja odluka,

5. utvrđuje i izdaje pročišćene tekstove odluka i drugih općih akata,

6. obavlja i druge poslove utvrđene Statutom Grada Krapine, Poslovnikom Gradskog vijeća i odlukama Gradskog vijeća.

Članak 36.

Odbor za financije i proračun:

1. razmatra i daje mišljenje o prijedlogu gradskog proračuna, njegovih izmjena i dopuna, privremenog financiranja i godišnjeg obračuna proračuna,

2. razmatra i daje mišljenje o prijedlogu odluka o lokalnim porezima i naknadama,

3. razmatra i daje mišljenje o prijedlozima drugih akata finansijskog poslovanja Grada Krapine,

4. obavlja i druge poslove utvrđene Statutom Grada Krapine i odlukama Gradskog vijeća.

IX. NAČIN RADA RADNIH TIJELA

Članak 37.

Radna tijela rade na sjednicama.

Sjednice pisanim putem saziva predsjednik radnog tijela.

S pozivom za sjednicu dostavljaju se, u pravilu i

odgovarajući materijali.

Članak 38.

Radno tijelo može održati sjednicu ako je nazočna većina članova radnog tijela, a odlučuje javnim glasanjem većinom glasova nazočnih članova.

Članak 39.

Poziv za sjednicu radnog tijela dostavlja se svim članovima radnog tijela i predsjedniku Gradskog vijeća najkasnije tri dana prije sjednice radnog tijela.

Članak 40.

Sjednicu radnog tijela saziva predsjednik radnog tijela po svojoj ocjeni, a dužan ju je sazvati na prijedlog predsjednika Gradskog vijeća ili većine članova radnog tijela, najkasnije u roku od pet dana od primjeka takvog zahtjeva.

Ukoliko predsjednik radnog tijela ne sazove sjednicu radnog tijela u roku od 5 dana od primjeka zahtjeva sjednicu može sazvati i predsjednik Gradskog vijeća.

Članak 41.

Prijedlog dnevnog reda dostavljen uz poziv za sjednicu radnog tijela može se, na prijedlog predsjednika ili članova radnog tijela, mijenjati na sjednici.

Utvrđeni prijedlog dnevnog reda predsjednik radnog tijela stavlja na glasovanje.

Dnevni red je usvojen ako je za njega glasovala većina nazočnih članova radnog tijela.

Članak 42.

O radu na sjednicama radnih tijela vodi se zapisnik.

Nakon izjašnjavanja o svim točkama dnevnog reda, predsjedatelj sastavlja pisano izvješće koje se podnosi Gradskom vijeću.

Radna tijela određuju izvjestitelja koji će na sjednici Gradskog vijeća obrazložiti mišljenja stajališta i prijedloge radnog tijela.

Članak 43.

Sjednici radnog tijela predsjeda predsjednik radnog tijela.

Ako je predsjednik radnog tijela sprječen ili odsutan, zamjenjuje ga član radnog tijela kojeg on na to ovlasti.

Ako član radnog tijela koji je ovlašten zamijeniti predsjednika nije nazočan sjednici radnog tijela, sjednici predsjedava član kojeg odrede nazočni članovi radnog tijela.

Članak 44.

Članovi radnog tijela mogu sudjelovati u raspravi, nakon što zatraže i dobiju riječ od predsjednika radnog tijela i to redoslijedom kojim su se prijavili.

X. AKTI GRADSKOG VIJEĆA

1. Opće odredbe

Članak 45.

Gradsko vijeće obavlja poslove utvrđene Ustavom, zakonom i Statutom.

U obavljanju poslova iz svog djelokruga Gradsko vijeće donosi Statut, Poslovnik, odluke, Proračun, odluku o izvršenju proračuna, polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna, planove, preporuke, zaključke i druge opće akte.

Gradsko vijeće donosi zaključke i rješenja, kada u okviru svog djelokruga rješava o pojedinačnim pravima i obvezama.

Radna tijela Gradskog vijeća donose zaključke i prijedloge.

Članak 46.

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

Proračunom se iskazuju svi prihodi koji pripadaju Gradu kao i svi rashodi iz njegovog djelokruga, te svi primici i izdaci u svezi s imovinom u vlasništvu Grada.

Preporukom Gradsko vijeće izražava mišljenje o pojedinim pitanjima od općeg interesa i načinima rješavanja pojedinih problema, ukazuje na značajnost pojedinih pitanja koja se odnose na primjenu Ustava, zakona i akata što ih donosi Gradsko vijeće, izražava mišljenje o svezi usklađivanja odnosa i međusobne suradnje s drugim jedinicama lokalne samouprave u pitanjima od zajedničkog interesa, te predlaže način i mjeru koje bi se trebale poduzeti radi rješavanja pojedinih pitanja.

Zaključkom Gradsko vijeće ili njegovo radno tijelo utvrđuje stajališta o određenim događajima i pojavama, izražava mišljenje ili utvrđuje obveze

Gradonačelnika i Upravnog odjela u pripremanju prijedloga akata i mjera za primjenu odluka Gradskog vijeća.

Zaključkom se rješavaju i druga pitanja iz djelokruga Gradskog vijeća, radnih tijela i Upravnog odjela.

2. Postupak donošenja odluka i drugih akata Gradskog vijeća

Članak 47.

Postupak donošenja akta pokreće se podnošenjem prijedloga akta.

Pravo podnošenja prijedloga akata ima svaki vijećnik, radno tijelo Gradskog vijeća, Gradonačelnik i klub vijećnika, ako zakonom, Statutom ili ovim Poslovnikom nije propisano da prijedloge pojedinih akata mogu podnijeti samo određeni predlagatelji.

Građani imaju pravo Gradskom vijeću predlagati donošenje određenog akta ili rješavanje određenog pitanja iz njegova djelokruga, u skladu sa zakonom i Statutom.

Članak 48.

Prijedlog akta sadrži:

1. pravni temelj za donošenje akta,
2. ocjenu stanja, osnovna pitanja koja se trebaju urediti i svrhu koja se uređivanjem odnosa na predloženi način želi postići,
3. ocjenu sredstava potrebnih za provođenje akta i način njihova osiguranja,
4. tekst prijedloga akta s obrazloženjem,
5. važeći akt, ako se predlaže njegova izmjena ili dopuna.

Ako se predlaže stupanje na snagu akta danom objave, taj je prijedlog potrebno posebno obrazložiti.

U obrazloženju prijedloga akta obrazlažu se pojedine odredbe prijedloga akta.

Članak 49.

Prijedlog akta podnosi se predsjedniku Gradskog vijeća.

Predlagatelj akta obavezan je navesti tko će biti izvjestitelj predlagatelja na sjednici Gradskog vijeća i radnih tijela.

Ako predsjednik ocijeni da prijedlog akta nije podesen u skladu s ovim Poslovnikom, zatražit će od predlagatelja da u roku od osam dana uskladi prijedlog akta.

Članak 50.

Predsjednik Gradskog vijeća upućuje prijedlog nadležnom radnom tijelu i Gradonačelniku, ako on nije predlagatelj, na razmatranje i davanje mišljenja.

Radna tijela podnose izvješća u kojima daju primjedbe, prijedloge i mišljenja o prijedlogu odluke, a mogu podnijeti i amandmane.

Svoje mišljenje Gradonačelnik daje u obliku zaključka.

Članak 51.

O prijedlogu za donošenje akta raspraviti će Gradsko vijeće, u pravilu, u roku od mjesec dana od dana podnošenja prijedloga akta predsjedniku Gradskog vijeća.

Članak 52.

Rasprava o prijedlogu akta na sjednici Gradskog vijeća obuhvaća izlaganje predlagatelja i izvjestitelja radnih tijela, raspravu o prijedlogu i podnesenim amandmanima, odlučivanje o amandmanima i donošenje akta.

Članak 53.

Predlagatelj odluke, odnosno predstavnik kojeg on odredi, ima pravo, kad zatraži riječ, u tijeku rasprave davati objašnjenja, iznositi svoje mišljenje i izjašnjavati se o podnesenim amandmanima te iznesenim prijedlozima, primjedbama i mišljenjima.

U tijeku rasprave imaju pravo tražiti riječ i izvjestitelji nadležnih radnih tijela i Odbora za Statutarno-pravna pitanja te Gradonačelnik, ako ono nije predlagatelj.

3. Donošenje odluka po hitnom postupku

Članak 54.

Odluke se, iznimno, mogu donositi po hitnom postupku, ako je to nužno radi sprječavanja ili uklanjanja štete, odnosno ako bi ne donošenje takve odluke u određenom roku imalo štetne posljedice ili ako to zahtijevaju drugi opravdani razlozi.

U hitnom se postupku rokovi iz ovog Poslovnika za pojedine radnje mogu skratiti, odnosno pojedine se radnje redovitog postupka mogu izostaviti.

Predlagatelj odluke dužan je obrazložiti hitnost postupka.

U donošenju odluke po hitnom postupku amandmani se mogu podnosi do zaključivanja rasprave.

4. Donošenje gradskog proračuna

Članak 55.

Prijedlog gradskog proračuna i godišnjeg obračuna gradskog proračuna podnosi, s potrebnim obrazloženjem, Gradonačelnik.

Zajedno s prijedlogom gradskog proračuna podnosi se i prijedlog Odluke o izvršenju proračuna.

Članak 56.

Prijedlog gradskog proračuna i godišnjeg obračuna gradskog proračuna dostavlja se svim vijećnicima najkasnije pet dana prije održavanja sjednice Gradskog vijeća na kojoj će se prijedlog razmatrati.

Članak 57.

U raspravi o godišnjem obračunu gradskog proračuna, a temeljem analiza izvršenih programa, mogu se utvrđivati smjernice razvoja za iduće razdoblje i za izradu proračuna.

5. Donošenje drugih akata

Članak 58.

Uz prijedloge odluke o izboru odnosno imenovanju kandidata za dužnosnike i ostale osobe koje bira odnosno imenuje Gradsko vijeće, podnositelji prijedloga dužni su priložiti životopis predloženog kandidata.

Članak 59.

Gradsko vijeće razmatra izvješća i informacije.

U povodu izvješća i informacija Gradsko vijeće donosi zaključke.

6. Objava i ispravak akata

Članak 60.

Odluke i druge akte što ih donosi Gradsko vijeće potpisuje predsjednik Gradskog vijeća.

Zaključke koje donose radna tijela Gradskog vijeća potpisuje predsjednik tijela koje je donijelo zaključke.

Članak 61.

Izvornik odluke i drugog akta, potpisani i ovjeren pečatom Gradskog vijeća, čuva se u arhivi gradske uprave.

Za izradu izvornika, potpisivanje, stavljanje pečata i čuvanje izvornika odluke i drugog akta odgovoran je pročelnik Upravnog odjela.

Članak 62.

Odluke, drugi opći akti, vjerodostojna tumačenja tih

akata, gradski proračun, godišnji obračun proračuna, akti izbora i imenovanja te drugi akti za koje to Gradsko vijeće odluči, objavljaju se u službenom glasilu Grada.

Članak 63.

Odluke i drugi opći akti prije njihova stupanja na snagu moraju se objaviti u službenom glasilu iz prethodnog članka.

Odluke i drugi opći akti stupaju na snagu osmog dana od dana objave.

Iznimno, odluke i drugi opći akti mogu stupiti na snagu najranije danom objave.

Odluke i drugi opći akti ne mogu imati povratno djelovanje.

7. Amandmani

Članak 64.

Prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga akta podnosi se u obliku amandmana, uz obrazloženje.

Pravo podnošenja amandmana imaju ovlašteni predlagatelji iz članka 47. stavka 2. ovoga Poslovnika.

Članak 65.

Amandman se u pisanim oblicima upućuje predsjedniku Gradskog vijeća, najkasnije dva dana prije sjednice Gradskog vijeća.

Podnesene amandmane predsjednik Gradskog vijeća upućuje predlagatelju akta i Gradonačelniku, ako ono nije predlagatelj, nadležnom radnom tijelu i Odboru za Statutarno - pravna pitanja.

Amandmani se dostavljaju svim gradskim vijećnicima.

Članak 66.

Amandman se, iznimno, može podnijeti i u tijeku rasprave, ako se s tim složi većina nazočnih gradskih vijećnika.

Predlagatelj je dužan formulirati tekst amandmana koji predlaže.

Predlagatelj akta i Gradonačelnik, ako nije predlagatelj, mogu podnositи amandmane sve do zaključenja rasprave.

Članak 67.

O amandmanima se izjašnjava predlagatelj i Gradonačelnik.

Izjašnjavanje o amandmanima je u pravilu usmeno.

O amandmanima se glasuje prema redoslijedu članaka prijedloga akta na koji se odnose.

Ako je na jedan članak prijedloga podneseno više amandmana, najprije se glasuje o amandmanu koji najviše odstupa od predloženog rješenja i po tom kriteriju nastavno o ostalim amandmanima.

Članak 68.

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

- ako ga je podnio predlagatelj akta,
- ako ga je podnio Odbor za statutarno-pravna pitanja i s njim se suglasio predlagatelj akta,
- ako ga je podnio vijećnik ili radno tijelo i s njim se suglasio predlagatelj akta.

Ako konačni prijedlog akta nije podnio gradonačelnik, o amandmanu na prijedlog s kojim se nije suglasio Gradonačelnik glasuje se odvojeno.

Amandman prihvачen na sjednici Gradskog vijeća postaje sastavnim dijelom konačnog prijedloga akta o kojem se odlučuje.

Nakon provedene rasprave i odlučivanja o amandmanima odlučuje se o donošenju akta.

8. Vjerodostojno tumačenje odluka

Članak 69.

Ovlašteni predlagatelji utvrđeni člankom 47. stavkom 2. ovoga Poslovnika mogu tražiti vjerodostojno tumačenje akata.

Prijedlog za davanje vjerodostojnog tumačenja podnosi se predsjedniku Gradskog vijeća, a mora sadržavati naziv odluke, naznaku odredbe za koju se traži tumačenje i razloge za to.

Predsjednik Gradskog vijeća upućuje prijedlog za davanje vjerodostojnog tumačenja Odboru za Statutarne -pravne pitanja, radi ocjene njegove osnovanosti.

Ako ocjeni da je prijedlog osnovan, Odbor za Statutarne -pravne pitanja utvrđuje prijedlog teksta vjerodostojnog tumačenja odluke i sa svojim izvješćem podnosi ga Gradskom vijeću.

9. Promjena Statuta

Članak 70.

Postupak za promjenu Statuta Grada Krapine pokreće se prijedlogom za promjenu Statuta.

Promjenu Statuta može predložiti Gradonačelnik, nadležno radno tijelo Gradskog vijeća i najmanje jedna trećina gradskih vijećnika.

Prijedlog za promjenu Statuta mora biti obrazložen.

Članak 71.

Gradsko vijeće odlučuje hoće li prihvati prijedlog za promjenu Statuta.

Ako Gradsko vijeće ne prihvati prijedlog za promjenu Statuta, isti se prijedlog ne može staviti na dnevni red prije isteka šest mjeseci od dana zaključenja rasprave o njemu.

Gradsko vijeće zaključkom odlučuje o prihvaćanju ili neprihvaćanju promjena Statuta, većinom glasova svih vijećnika.

XI. SJEDNICE GRADSKOG VIJEĆA

1. Sazivanje sjednice

Članak 72.

Sjednice Gradskog vijeća održavaju se kao redovite.

U iznimnim slučajevima mogu se sazvati i kao izvanredne.

Redovite sjednice održavaju se u skladu s godišnjim programom rada Gradskog vijeća.

Članak 73.

Sjednicu Gradskog vijeća saziva predsjednik Gradskog vijeća.

Predsjednik Gradskog vijeća dužan je sazvati sjednicu vijeća ako to zatraži najmanje jedna trećina ukupnog broja gradskih vijećnika, u roku od petnaest (15) dana od primitka obrazloženog zahtjeva.

Uz zahtjev za sazivanje sjednice predlagatelji su dužni predložiti dnevni red sjednice i dostaviti materijale odnosno prijedlog akta za raspravu i odlučivanje.

Ako predsjednik Gradskog vijeća ne sazove sjednicu iz bilo kojih razloga na prijedlog i u roku iz stava 2. ovog članka, sjednicu Gradskog vijeća sazvati će Gradonačelnik, u dalnjem roku od petnaest dana.

Članak 74.

Sjednica Gradskog vijeća saziva se pisanim putem.

Poziv za sjednicu Gradskog vijeća dostavlja se vijećnicima, Gradonačelniku, Upravnim odjelima Grada, sredstvima javnog priopćavanja i drugim

osobama čija je nazočnost od značaja za raspravu i odlučivanje o određenom pitanju, najkasnije pet (5) dana prije sjednice Gradskog vijeća, ako ovim Poslovnikom nije drugačije određeno.

Uz poziv za sjednicu dostavlja se prijedlog dnevnog reda, materijali o kojima će se raspravljati i zapisnik s prethodne sjednice.

Opsežniji i važniji materijali o kojima će se na sjednici Gradskog vijeća raspravljati, mogu se vijećnicima dostaviti i prije prethodno utvrđenoga roka, bez poziva za sjednicu i bez prijedloga dnevnog reda, uz naznaku da će se o tome raspravljati na jednoj od idućih sjednica Gradskog vijeća.

Članak 75.

Izvanredna sjednica Gradskog vijeća može se sazvati brzojavom, e-mailom, telefonom ili osobnim pozivanjem vijećnika.

Prijedlog za sazivanje izvanredne sjednice Gradskog Vijeća može dati najmanje trećina gradskih vijećnika i Gradonačelnik, a upućuju ga pisano predsjedniku Gradskog vijeća.

Uz prijedlog za sazivanje izvanredne sjednice Gradskog vijeća ovlašteni predlagatelji obrazlažu i razlog za sazivanje te predlažu dnevni red takve sjednice.

2. Tijek sjednice

Članak 76.

Nakon otvaranja sjednice, a prije utvrđivanja dnevnog reda predsjednik Gradskog vijeća utvrđuje nazočnost vijećnika te daje potrebna objašnjenja u vezi s radom sjednice, obavještava vijećnike o broju nazočnih vijećnika, te o vijećnicima koji su ga izvjestili da su spriječeni prisustvovati sjednici Gradskog vijeća.

Vijećnik koji ne može prisustvovati sjednici Gradskog vijeća o tome obavještava predsjednika Gradskog vijeća ili pročelnika upravnog tijela koje obavlja stručne poslove za Gradsko vijeće.

Članak 77.

Nakon usvajanja dnevnog reda prelazi se na pitanja i prijedloge vijećnika, usvajanje zapisnika s prethodne sjednice Gradskog vijeća i na raspravu o točkama dnevnog reda.

Kada se iscrpi dnevni red sjednice, predsjednik vijeća zaključuje sjednicu.

3. Utvrđivanje kvoruma, odgoda i prekid sjednice

Članak 78.

Kad predsjednik Gradskog vijeća utvrdi da je nazočna većina gradskih vijećnika, otvara sjednicu.

Ako predsjednik na početku sjednice utvrdi da nije prisutan potreban broj gradskih vijećnika, odgađa sjednicu za određeni sat istoga dana ili za drugi određeni dan i sat.

Ako za trajanja sjednice Gradskog vijeća predsjednik utvrdi da nije nazočan potreban broj gradskih vijećnika, prekinuti će sjednicu i zakazati nastavak sjednice za drugi određeni dan i sat.

O odgodi sjednice i o nastavku prekinute sjednice pisano se obavještavaju samo nenazočni vijećnici.

Nastavak sjednice mora se zakazati u svakom slučaju najkasnije u roku od pet dana od dana odgode odnosno prekida sjednice.

Članak 79.

Nazočnost gradskih vijećnika utvrđuje se brojanjem, prozivkom ili na drugi način na početku sjednice, na temelju predanih evidencijskih listića ili u tijeku sjednice, kad predsjednik ocijeni da nije nazočan potreban broj gradskih vijećnika ili na zahtjev gradskog vijećnika.

Prozivku obavlja administrativni tajnik u Upravnom odjelu, koji je ujedno i voditelj zapisnika sa sjednice.

Članak 80.

Tijekom sjednice predsjednici klubova vijećnika mogu tražiti stanku zbog održavanja sjednice kluba.

Trajanje stanke određuje predsjednik Gradskog vijeća.

4. Dnevni red sjednice

Članak 81.

Dnevni red sjednice Gradskog vijeća predlaže predsjednik vijeća.

Predsjednik Gradskog vijeća unosi u prijedlog dnevnog reda sve prijedloge što su ih podnijeli ovlašteni predlagatelji na način utvrđen ovim Poslovnikom.

Ako u prijedlog dnevnog reda nije unesen prijedlog kojeg je predložio ovlašteni predlagatelj na način predviđen ovim Poslovnikom, a predlagatelj ostane pri svom prijedlogu, o unošenju prijedloga u dnevni red odlučuje se bez rasprave.

Članak 82.

Predsjednik Gradskog vijeća može na sjednici mijenjati pisani prijedlog dnevnog reda, na način da se predloži izostavljanje pojedinih prijedloga, dopunu dnevnog reda novim prijedlozima ili izmjenu redoslijeda razmatranja pojedinih prijedloga.

Svi ovlašteni predlagatelji imaju pravo predlagati pisanim putem izmjene dnevnog reda dva (2) dana prije održavanja sjednice Gradskog vijeća.

Članak 83.

Prigodom utvrđivanja dnevnog reda, najprije se odvojeno odlučuje o prijedlogu da se pojedini prijedlog izostavi iz dnevnog reda, zatim da se dnevni red dopuni pojedinim prijedlogom, a nakon toga da se izmjeni redoslijed razmatranja pojedinih prijedloga.

Nakon donošenja odluka iz prethodnog stavka, prihvata se dnevni red u cjelini.

O prihvaćanju dnevnog reda odlučuje se glasovanjem "za" ili "protiv".

Dnevni red je prihvaćen kad je za njega glasovala većina nazočnih vijećnika.

5. Pitanja i prijedlozi vijećnika

Članak 84.

Poslije usvajanja dnevnog reda gradski vijećnici mogu postavljati pitanja, tražiti obavijesti i davati prijedloge gradonačelniku i službenicima Upravnih odjela, a osobito o radu tijela Grada, Upravnih odjela, trgovачkih društava i ustanova u pretežitom vlasništvu Grada, o izvršavanju gradskih odluka te o stanju u pojedinim djelatnostima.

Pitanja se mogu postaviti usmeno i u pisanim oblicima, a gradski vijećnik dužan je navesti kome upućuje pitanje.

Pitanja postavljena u pisanim oblicima predaju se pročelniku Upravnog odjela koji ih dostavlja onome kome su upućena i brine se o pravovremenom odgovoru na ista.

Pitanja se usmeno postavljaju i prijedlozi iznose u pravilu, tijekom jednog sata, ukoliko Gradsko vijeće ne odluči drugačije.

Svaki vijećnik može, postaviti najviše tri pitanja i govoriti najviše pet minuta.

Članak 85.

Odgovor na postavljeno pitanje, traženu obavijest ili na dane prijedloge daje se, u pravilu, na istoj sjednici.

Ako se odgovor ili tražena obavijest ne mogu dati na istoj sjednici, ili ako je zatražen pisani odgovor, odgovor će se vijećniku dostaviti najkasnije u roku od petnaest dana od dana dostave prijedloga ili pitanja, a svim gradskim vijećnicima uz poziv za slijedeću sjednicu Gradskog vijeća.

Ako se odgovor ili tražena obavijest ne mogu dati u roku iz prethodnog stavka, vijećniku koji je postavio pitanje ili zatražio obavijest, mora se o istome dati pisana obavijest uz navođenje razloga zbog kojih odgovor nije moguće dati u propisanom roku.

Članak 86.

Nakon primljenog odgovora ili obavijesti vijećnik može na sjednici Gradskog vijeća iznijeti svoje mišljenje o odgovoru odnosno obavijesti te postaviti dopunsko pitanje, u trajanju od dvije minute.

Članak 87.

Vijećnici mogu od Gradonačelnika tražiti izvješće o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga.

Gradonačelnik podnosi izvješće u roku od 30 dana od primitka zahtjeva, a ukoliko jedan zahtjeva sadrži više različitih pitanja rok za podnošenje izvješća iznosi 60 dana.

Članovi gradskog vijeća ne mogu tražiti od Gradonačelnika izvješće o bitno podudarnim pitanjima prije proteka roka od 60 dana od ranije podneseњa izvješća o istom ili podudarnom pitanju.

6. Raspravljanje

Članak 88.

Gradsko vijeće može raspravljati ako je sjednici nazočna većina gradskih vijećnika.

Članak 89.

Na početku rasprave predlagatelj usmeno obrazlaže svaki prijedlog.

Kada predlagatelj obrazloži prijedlog, izvjestitelji radnih tijela ukratko usmeno iznose stavove radnih tijela, koja mogu, ako je potrebno, i dopuniti, a svoja stajališta mogu iznijeti i predstavnici klubova gradskih vijećnika, koji u redoslijedu govornika imaju prednost.

Članak 90.

Predlagatelj može svoj prijedlog povući dok o njemu još nije odlučeno.

O povučenom prijedlogu prestaje rasprava i ne može se ponovno podnijeti na istoj sjednici.

Članak 91.

Ako se u toku rasprave o pojedinoj točki dnevnog reda pojavi sumnja da se odluka neće moći donijeti zbog manjkavosti podataka i dokumentacije u pripremnim materijalima ili iz drugih razloga, na prijedlog najmanje trećine vijećnika ili predsjednika Gradskog vijeća, vijeće može zaključkom odlučivanje o toj točki odgoditi za slijedeću sjednicu.

Predsjednik vijeća zaključuje raspravu kada utvrdi da nema više prijavljenih govornika.

Članak 92.

Kada se zbog opširnosti dnevnog reda ili drugih razloga sjednica ne može završiti, Gradsko vijeće može odlučiti o prekidu sjednice i zakazati nastavak za određeni dan i sat, o čemu se pismeno obavještavaju samo nenazočni gradski vijećnici.

Nastavak sjednice mora se zakazati najkasnije u roku od pet dana od dana prekida sjednice.

7. Glasovanje i odlučivanje

Članak 93.

Gradsko vijeće može odlučivati ako je sjednici nazočna većina gradskih vijećnika, a odlučuje većinom glasova nazočnih vijećnika, ako zakonom, statutom ili ovim Poslovnikom nije drugačije određeno.

Članak 94.

Većinom glasova svih vijećnika odlučuje se o:

1. donošenju Statuta i Poslovnika te o prijedlogu za njihovu izmjenu,
2. donošenju gradskog proračuna i odluke o izvršenju proračuna i njihovim izmenama i dopunama, te o privremenom financiranju i godišnjem izvještaju o izvršenju proračuna,
3. raspisivanju referenduma o razrješenju gradonačelnika i/ili njegovih zamjenika
4. o raspisivanju referenduma o pitanjima iz samoupravnog djelokruga Gradskog vijeća utvrđenog Statutom,
5. izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća,
6. drugim pitanjima kada je to propisano zakonom ili ovim Poslovnikom.

Članak 95.

Gradsko vijeće o svakom prijedlogu na dnevnom redu odlučuje nakon rasprave, ako ovim Poslovnikom nije određeno da se odlučuje bez rasprave.

Članak 96.

Ako Gradsko vijeće ne prihvati prijedlog odluke ili drugog akta, predlagatelj je prije podnošenja ponovnog prijedloga dužan razmotriti primjedbe, prijedloge i mišljenja iznesene na raspravi na sjednici Gradskog vijeća na kojoj prijedlog nije prihvatio te obrazložiti one koje nije mogao usvojiti.

Članak 97.

Glasovanje na sjednici je javno, ako Gradsko vijeće, na prijedlog najmanje jedne trećine gradskih vijećnika, ne odluči, većinom glasova svih vijećnika, da se o nekom pitanju glasuje tajno.

Članak 98.

Javno se glasuje ili dizanjem ruku ili poimeničnim izjašnjavanjem.

Glasovanje dizanjem ruku provodi se na način da predsjednik Gradskog vijeća prvo poziva vijećnike da se izjasne tko je "za" prijedlog, zatim tko je "protiv" odnosno tko je "uzdržan".

Ako se dizanjem ruku ne može točno utvrditi rezultat glasovanja, glasuje se poimenično tako što gradski vijećnik nakon što je prozvan izjavljuje da glasuje: "za", "protiv" ili je "uzdržan".

Članak 99.

Predsjednik vijeća utvrđuje i objavljuje rezultat glasovanja.

Na zahtjev najmanje jedne trećine gradskih vijećnika, koji zatraže provjeru glasovanja, predsjednik Gradskog vijeća nalaže ponovno brojanje glasova i ponovno objavljuje rezultat glasovanja.

Članak 100.

Tajno se glasuje na ovjerenim glasačkim listićima iste boje, veličine i težine.

Tajno glasovanje provodi predsjednik Gradskog vijeća i dva gradska vijećnika, koje izabere vijeće.

Članak 101.

Kandidati na glasačkom listiću navode se abecednim redom prezimena, ako se izjašnjava o kandida-

tima.

Vijećnik glasuje tako da na glasačkom listiću zaokružuje broj ispred kandidata za kojeg glasuje.

Ako se glasuje o drugim pitanjima, tajno se glasuje na način da se zaokruži "za" ili "protiv", prema uputi na listiću.

Nevažećim se smatra glasački listić:

- koji je nepotpunjeno,
- na kojem je nešto dopisano,
- koji je popunjeno na način da se ne može sa sigurnošću utvrditi za kojeg je kandidata vijećnik glasovao odnosno je li glasovao "za" ili "protiv" prijedloga ili za obje mogućnosti,
- na kojem se glasovalo za više kandidata nego što ih se bira.

Članak 102.

Nakon što svi nazočni gradski vijećnici osobno predaju listice, predsjednik Gradskog vijeća utvrđuje i objavljuje rezultate glasanja.

8. Zapisnik sa sjednice vijeća

Članak 103.

O radu na sjednici Gradskog vijeća vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži redni broj sjednice, vrijeme i mjesto održavanja sjednice, imena nazočnih i nenazočnih gradskih vijećnika, imena drugih nazočnih osoba, podatke o otvaranju sjednice, usvojen dnevni red (s naznakom predloženih izmjena i dopuna dnevnog reda, tko ih je predložio i kako je prijedlog prihvaćen), pitanja i prijedloge vijećnika, odgovore na pitanja i prijedloge, te popis odgovora s ranijih sjednica, tijek sjednice, imena govornika i njihovu raspravu, rezultat glasanja o pojedinom prijedlogu te nazive odluka i drugih akata koji su donijeti na sjednici.

Tekstovi donesenih odluka i drugih akata sastavnici su dio zapisnika.

O izradi zapisnika brine se pročelnik Upravnog odjela.

Članak 104.

Tijek sjednice Gradskog vijeća u cijelosti se snima na audio uređaju.

Audio snimke čuvaju se u arhivi gradske uprave, u skladu s Statutom Grada Krapine.

Članak 105.

Članovi Gradskog vijeća i Gradonačelnik mogu izvršiti uvid u fonografski zapis sjednice Gradskog

vijeća, te imaju pravo prijepisa tonskih snimaka.

9. Predsjedavanje i sudjelovanje na sjednicama Gradskog vijeća

Članak 106.

Sjednici Gradskog vijeća predsjeda predsjednik Gradskog vijeća, a u njegovoj odsutnosti ili sprječenosti potpredsjednik koji ga zamjenjuje sukladno odredbama članka 23. Poslovnika.

Članak 107.

U radu sjednice Gradskog vijeća mogu sudjelovati osobe pozvane od predsjednika Gradskog vijeća.

Na sjednici nitko ne može govoriti prije nego što od predsjednika Gradskog vijeća dobije riječ.

Prijave za govor primaju se kad se otvori rasprava, te u tijeku rasprave sve do njezina zaključenja.

U raspravi se govori, u pravilu, s govornice.

Predsjednik Gradskog vijeća može u iznimnom slučaju dozvoliti da se govori s mjesta.

Članak 108.

Predsjednik Gradskog vijeća daje riječ vijećnicima redoslijedom kojim su se prijavili.

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

Članak 109.

Vijećniku koji želi govoriti o povredi poslovnika ili o povredi usvojenog dnevnog reda, predsjednik Gradskog vijeća daje riječ odmah kad to zatraži.

Govor tog vijećnika ne može trajati dulje od tri minute.

Ako vijećnik nije zadovoljan danim objašnjenjem, o prigovoru se na njegov zahtjev odlučuje bez rasprave.

Članak 110.

Vijećniku koji zatraži riječ da bi ispravio navod za koji smatra da je netočan (ispravak netočnog navoda) ili da bi izrazio neslaganje s nečijim govorom (replika), predsjednik Gradskog vijeća daje riječ čim završi govor onoga čiji navod želi ispraviti odnosno na čiji govor želi replicirati.

Govor tog vijećnika mora se ograničiti samo na ispravak odnosno repliku i ne može trajati duže od dvije minute.

Članak 111.

Govornik može govoriti samo u vezi s predmetom rasprave, ne upuštajući se u ponavljanja već rečenog, najdulje pet minuta, a predstavnik kluba vijećnika najdulje deset minuta.

Zbog važnosti predmeta raspravljanja, vijeće može odlučiti da pojedini vijećnik govor i dulje.

Ako se govornik udalji od predmeta raspravljanja, predsjednik Gradskog vijeća će ga opomenuti.

Ako se govornik i poslije opomene ne pridržava predmeta raspravljanja, ili ponavlja svoj raniji govor o istom predmetu, predsjednik Gradskog vijeća može mu oduzeti riječ.

Članak 112.

Gradski vijećnik koji se prijavio za govor, a nije bio nazočan u vijećnici kada je prozvan, gubi pravo govoriti o predmetu dnevnog reda za koji se prijavio.

10. Održavanje reda i stegovne mjere

Članak 113.

Red na sjednici osigurava predsjednik Gradskog vijeća.

Predsjednik se brine da govornik ne bude ometan ili spriječen u svom govoru.

Za remećenje reda na sjednici predsjednik Gradskog vijeća može izreći vijećniku stegovnu mjeru:

1. opomenu,
2. opomenu s oduzimanjem riječi.

Stegovne mjere su konačne nakon što ih je izrekao predsjednik vijeća.

Članak 114.

Opomena se izriče vijećniku koji svojim ponašanjem ili govorom na sjednici remeti red ili se ne pridržava odnosno na drugi način krši odredbe ovog Poslovnika, a osobito ako:

1. ne govor o predmetu o kojem se raspravlja,
2. govor, a nije dobio riječ,
3. ometa govornika svojim upadicama ili na drugi način,
4. omalovažava ili vrijeđa predsjednika Gradskog vijeća, vijećnike ili druge osobe nazočne na sjednici,
5. na drugi način remeti red na sjednici.

Članak 115.

Opomena s oduzimanjem riječi izriče se vijećniku koji, i nakon što mu je izrečena opomena, ne govori

o predmetu o kojem se raspravlja kao i vijećniku koji svojim govorom na grublji način vrijeđa ili narušava ugled Gradskog vijeća, vijećnika i drugih osoba.

Izlaganje govornika nakon što mu je oduzeta riječ ne unosi se u zapisnik sa sjednice.

Članak 116.

Ako građani i druge osobe koje su nazočne sjednici Gradskog vijeća narušavaju red, predsjednik vijeća ih može opomenuti, a ako i nakon opomene narušavaju red, narediti će da se udalje iz vijećnice.

Članak 117.

Ako se propisanim mjerama ne može održati red na sjednici, predsjednik Gradskog vijeća odredit će prekid sjednice, u kojem se slučaju primjenjuju odredbe članka 78. ovog Poslovnika.

XII. JAVNOST RADA

Članak 118.

Rad Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela je javan, osim u slučajevima utvrđenim ovim Poslovnikom kada se javnost može isključiti.

Predsjednik vijeća zadužen je za osiguranje javnosti rada vijeća sukladno odredbama ovoga Poslovnika.

Članak 119.

Izvjestitelji sredstava javnog priopćavanja imaju pravo pratiti rad Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela.

Ovlaštenim uredništvima sredstava javnog priopćavanja dostavljaju se pozivi za sjednicu Gradskog vijeća.

Članak 120.

Radi što potpunijeg izvješćivanja javnosti o radu Gradskog vijeća mogu se održavati konferencije za novinare i davati službene izjave.

Službene izjave daje i konferencije saziva i održava predsjednik Gradskog vijeća ili osoba koju na to ovlasti predsjednik vijeća.

Službene izjave o radu radnog tijela Gradskog vijeća daje predsjednik radnog tijela.

Članak 121.

Građani i najviše po tri predstavnika zainteresiranih

pravnih osoba imaju pravo prisustvovati sjednicama Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela.

Građani i pravne osobe dužni su pismeno njaviti svoju nazočnost odnosno nazočnost svojih predstavnika na sjednici Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela najkasnije tri dana prije održavanja sjednice. Građani su dužni navesti ime i prezime, adresu, te osobni identifikacijski broj (OIB), a pravne su osobe dužne navesti ime i prezime, adresu, te osobni identifikacijski broj (OIB) osoba koje će biti nazočne sjednici kao njihovi predstavnici.

Predsjednik Gradskog vijeća odnosno radnog tijela može ograničiti broj građana koji prisustvuju sjednici zbog prostornih uvjeta i održavanja reda na sjednici.

Članak 122.

Bez nazočnosti javnosti održavaju se sjednice ili pojedini dijelovi sjednice Gradskog vijeća, odnosno radnog tijela vijeća, kada se raspravlja o materijalima koji su sukladno posebnim propisima označeni određenim stupnjem tajnosti te u drugim slučajevima utvrđenim zakonom.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, predsjednik vijeća može, u opravdanim slučajevima, odlučiti da se sjednica ili pojedini dijelovi sjednice Gradskog vijeća održavaju bez nazočnosti javnosti.

Javnosti ne mogu biti dostupni dokumenti i materijali Gradskog vijeća koji su, sukladno posebnim propisima, označeni pojedinim stupnjem tajnosti, odnosno u drugim slučajevima utvrđenim zakonom.

Vijećnik ne smije iznositi podatke koje je saznao na sjednicama Gradskog vijeća, a koje imaju karakter povjerljivosti iz stavka 1. ovog članka.

XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 123.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Gradskog vijeća Grada Krapine (Službeni glasnik Grada Krapine broj 07/02).

Članak 124.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave u "Službenom glasniku Grada Krapine".

PREDsjEDNIK GRADSKOG VIJEĆA
Zoran Gregurović

KLASA: 021-05/09-01/34.

URBROJ: 2140/01-09/06.

Krapina, 30.09.2009.

Na temelju članka 108. i 109. Zakona o proračunu (NN br. 87/08.) i članka 21. Statuta Grada Krapine (Službeni glasnik Grada Krapine br. 4/09.) Gradsko vijeće Grada Krapine na svojoj 3. sjednici održanoj dana 30.09.2009. godine donijelo je

**POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU
PRORAČUNA GRADA KRAPINE ZA 2009. GODINU**

I. OPĆI DIO

Članak 1.

Proračun Grada Krapine za 2009. godinu (Službeni glasnik Grada Krapine br. 11/08. i 4/09.) ostvaren je za razdoblje 01.01.-30.06.2009.g. kako slijedi:

A. RAČUNA PRIHODA I RASHODA

	PLAN 2009.	IZVRŠENJE	INDEKS
PRIHODI POSLOVANJA	40.182.684	14.758.424	36,7
PRIHODI OD PRODAJE NEFIN. IMOVINE	4.167.170	2.885.797	69,3
RASHODI POSLOVANJA	30.459.641	12.329.657	40,5
RASHODI ZA NABAVU NEFIN. IMOVINE	13.572.433	5.278.923	38,9
RAZLIKA-VIŠAK/MANJAK	317.780	35.641	11,2

B. RAČUNA ZADUŽIVANJA/FINANCIRANJA

	PLAN 2009.	IZVRŠENJE	INDEKS
PRIMICI OD FIN. IMOVINE I ZADUŽIVANJA	450.000	100.000	22,2
IZDACI ZA FIN. IMOVINU I OTPL. ZAJMOVA	1.949.005	1.083.059	55,6
NETO ZADUŽIVANJE/FINANCIRANJE	-1.499.005	-983.059	65,6

UKUPNO PRORAČUN

	PLAN 2009.	IZVRŠENJE	INDEKS
PRIHODI I PRIMICI	44.799.854	17.744.221	39,6
RASHODI I IZDACI	45.981.079	18.691.639	40,7
VIŠAK PRIHODA 2008.g.	1.181.225	1.181.225	100,0

Članak 2.

Prihodi i primici te rashodi i izdaci po ekonomskoj klasifikaciji utvrđeni u Računu prihoda i rashoda i Računu financiranja ostvareni su u razdoblju 01.01.-30.06.2009.g. kako slijedi:

A. RAČUN PRIHODA I RASHODA**PRIHODI POSLOVANJA**

RAČUN	OPIS	PLAN 2009.	OSTVARENJE	INDEKS
6	Prihodi poslovanja	40.182.684	14.758.424	36,7
61	Prihodi od poreza	23.058.249	10.161.998	44,1
611	Porez i prirez na dohodak	21.873.249	9.631.287	44,0
6111	Porez i prirez na dohodak od nesamostalnog rada	18.500.000	8.024.508	43,4
6118	Dio poreza na doh. dobivene kroz pomoći izr.za dec.funk.	3.373.249	1.606.779	47,6
613	Porezi na imovinu	645.000	255.044	39,5
6131	Stalni porezi na nepokretnu imovinu	45.000	17.808	39,6
6134	Povremeni porez na imovinu	600.000	237.236	39,5
614	Porezi na robu i usluge	540.000	275.667	51,0
6142	Porez na promet	260.000	110.008	42,3
6145	Porezi na korištenje dobara ili izvođenje aktivnosti	280.000	165.659	59,2
63	Pomoći iz inozemstva i od subjekata unutar opće države	9.716.521	1.657.840	17,1
633	Pomoći iz proračuna	8.747.313	1.502.069	17,2
6331	Tekuće pomoći iz proračuna	1.070.478	330.958	30,9
6332	Kapitalne pomoći iz proračuna	7.676.835	1.171.111	15,3
634	Pomoći od ostalih subjekata unutar opće države	969.208	155.771	16,1
6341	Tekuće pomoći od ostalih subjekata unutar opće države	273.437		
6342	Kapitalne pomoći od ostalih subjekata unutar opće države	695.771	155.771	22,4
64	Prihodi od imovine	1.080.120	689.927	63,9
641	Prihodi od finansijske imovine	30.000	4.807	16,0
6413	Kamate na oročena sredstva i depozite po viđenju	10.000	4.807	48,1
6414	Prihodi od zateznih kamata	20.000		
642	Prihodi od nefinansijske imovine	1.050.120	685.120	65,2
6421	Naknade za koncesije	40.000	19.023	47,6
6422	Prihodi od zakupa i iznajmljivanja imovine	327.000	152.029	46,5
6423	Ostali prihodi od nefinansijske imovine	683.120	514.068	75,3
65	Prihodi od adm. pristojbi i po posebnim propisima	5.734.000	1.720.930	30,0
651	Administrativne (upravne) pristojbe	576.000	173.931	30,2
6512	Županijske, gradske i općinske pristojbe i naknade	90.000	44.191	49,1
6513	Ostale upravne pristojbe	476.000	129.740	27,3
6514	Ostale pristojbe	10.000		
652	Prihodi po posebnim propisima	5.158.000	1.546.999	30,0
6523	Kom.dopr. i ost.naknade utvrđ.posebnim zakonom	3.603.000	1.348.433	37,4
6524	Doprinosi za šume	5.000	13.644	272,9
6526	Ostali nespomenuti prihodi	1.550.000	184.922	11,9
66	Ostali prihodi	593.794	527.729	88,9
661	Prihodi koje pror.kor.ostvare obavlј.poslova na tržištu	100.000	38.935	38,9
6612	Prihodi od obavljanja ostalih poslova vlastite djelatnosti	100.000	38.935	38,9
662	Kazne	5.000		
6627	Ostale kazne	5.000		
663	Donacije od pravnih i fizičkih osoba izvan opće države	488.794	488.794	100,0
6632	Kapitalne donacije	488.794	488.794	100,0

PRIHODI OD PRODAJE NEFINANSIJSKE IMOVINE

RAČUN	OPIS	PLAN 2009.	OSTVARENJE	INDEKS
7	Prihodi od prodaje nefinansijske imovine	4.167.170	2.885.797	69,3
71	Prihodi od prodaje neproizvedene imovine	4.054.170	2.801.543	69,1
711	Prihodi od prodaje materijalne imovine - prir.bogatstava	4.054.170	2.801.543	69,1
7111	Zemljište	4.054.170	2.801.543	69,1
72	Prihodi od prodaje proizvedene imovine	113.000	84.254	74,6
721	Prihodi od prodaje građevinskih objekata	113.000	84.254	74,6
7211	Stambeni objekti	113.000	84.254	74,6

RASHODI POSLOVANJA

RAČUN	OPIS	PLAN 2009.	IZVRŠENJE	INDEKS
3	Rashodi poslovanja	30.459.641	12.329.657	40,5
31	Rashodi za zaposlene	8.602.250	4.262.122	49,5
311	Plaće	7.477.550	3.722.176	49,8
3111	Plaće za redovan rad	7.477.550	3.722.176	49,8
312	Ostali rashodi za zaposlene	230.500	81.352	35,3
3121	Ostali rashodi za zaposlene	230.500	81.352	35,3
313	Doprinosi na plaće	894.200	458.594	51,3
3131	Doprinosi za mirovinsko osiguranje	117.600	68.850	58,5
3132	Doprinosi za zdravstveno osiguranje	698.500	351.492	50,3
3133	Doprinosi za zapošljavanje	78.100	38.252	49,0
32	Materijalni rashodi	11.525.995	4.528.936	39,3
321	Naknade troškova zaposlenima	466.360	211.826	45,4
3211	Službena putovanja	151.100	59.317	39,3
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	278.960	139.702	50,1
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	36.300	12.807	35,3
322	Rashodi za materijal i energiju	2.282.456	1.079.441	47,3
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	371.651	154.957	41,7
3222	Materijal i sirovine	85.400	85.168	99,7
3223	Energija	1.696.150	785.636	46,3
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	58.955	23.033	39,1
3225	Sitni inventar i auto gume	70.300	30.647	43,6
323	Rashodi za usluge	5.740.201	2.202.071	38,4
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	636.300	334.389	52,6
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	1.430.642	512.597	35,8
3233	Usluge promidžbe i informiranja	99.150	68.625	69,2
3234	Komunalne usluge	2.303.533	590.467	25,6
3235	Zakupnine i najmnine	71.000	9.008	12,7
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge	136.476	44.964	32,9
3237	Intelektualne i osobne usluge	715.000	529.602	74,1
3238	Računalne usluge	92.300	26.507	28,7
3239	Ostale usluge	255.800	85.912	33,6
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	3.036.978	1.035.598	34,1
3291	Naknade za rad predst.i izvršnih tijela, povjerenstava i sl.	490.900	203.506	41,5
3292	Premije osiguranja	212.778	49.148	23,1
3293	Reprezentacija	108.400	72.062	66,5
3294	Članarine	5.850	1.595	27,3
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	2.219.050	709.287	32,0
34	Financijski rashodi	874.596	400.837	45,8
342	Kamate za primljene zajmove	800.000	357.042	44,6
3423	Kamate za primlj. zajmove od banaka	800.000	357.042	44,6
343	Ostali financijski rashodi	74.596	43.795	58,7
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	71.846	43.550	60,6
3433	Zatezne kamate	2.750	245	8,9
35	Subvencije	287.000	135.371	47,2
352	Subvencije trg.društвima, obrtnicima, malim i srednjim poduzetnicima izvan javnog sektora	287.000	135.371	47,2
3523	Subv.poljoprivredicima, malim i srednjim poduzetnicima	287.000	135.371	47,2
36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar opće države	1.590.000		
363	Pomoći unutar opće države	1.590.000		
3631	Tekuće pomoći unutar opće države	1.090.000		
3632	Kapitalne pomoći unutar opće države	500.000		
37	Naknade građanima i kućanstvima	1.309.000	519.909	39,7
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	1.309.000	519.909	39,7
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	1.309.000	519.909	39,7

38	Ostali rashodi	6.270.800	2.482.482	39,6
381	Tekuće donacije	5.965.800	2.405.087	40,3
3811	Tekuće donacije u novcu	5.965.800	2.405.087	40,3
382	Kapitalne donacije	165.000	15.000	9,1
3821	Kapitalne donacije neprofitnim organizacijama	165.000	15.000	9,1
385	Izvanredni rashodi	140.000	62.395	44,6
3851	Nepredviđeni rashodi do visine proračunske pričuve	140.000	62.395	44,6

RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE

RAČUN	OPIS	PLAN 2009.	IZVRŠENJE	INDEKS
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	13.572.433	5.278.923	38,9
41	Rashodi za nabavu neproizvedene imovine	502.000		
411	Materijalna imovina-prirodna bogatstva	502.000		
4111	Zemljište	502.000		
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	12.670.905	5.147.242	40,6
421	Građevinski objekti	9.301.400	4.042.120	43,5
4212	Poslovni objekti	75.400	61.505	81,6
4213	Ceste, željeznice i sl.građevinski objekti	3.470.570	671.029	19,3
4214	Ostali građevinski objekti	5.755.430	3.309.586	57,5
422	Postrojenja i oprema	795.747	385.902	48,5
4221	Uredska prema i namještaj	277.071	93.920	33,9
4222	Komunikacijska oprema	6.451	3.949	61,2
4223	Oprema za održavanje i zaštitu	154.025	9.876	6,4
4227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	358.200	278.157	77,7
424	Knjige, umjetnička djela i ostale izložbene vrijednosti	70.048	1.741	2,5
4241	Knjige u knjižnicama	70.048	1.741	2,5
426	Nematerijalna proizvedena imovina	2.503.710	717.479	28,7
4264	Ostala nematerijalna proizvedena imovina	2.503.710	717.479	28,7
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinansijskoj imovini	399.528	131.681	33,0
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	399.528	131.681	33,0
4511	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	399.528	131.681	33,0

B. RAČUN FINANCIRANJA**PRIMICI OD FINANSIJSKE IMOVINE I ZADUŽIVANJA**

RAČUN	OPIS	PLAN 2009.	OSTVARENJE	INDEKS
8	Primici od finansijske imovine i zaduživanja	450.000	100.000	22,2
81	Primljene otplate (povrati) glavnice danih zajmova	350.000		
812	Primici (povrati) glavnice zajmova danih neprof.org.	350.000		
8121	Povrat zajmova danih neprofitnim organizacijama	350.000		
816	Primici (povrati) glavnice zajmova danih trg.društвima	100.000	100.000	100,0
8161	Povrat zajmova danih tuzemnim trg.društвima	100.000	100.000	100,0

IZDACI ZA FINANSIJSKU IMOVINU I OTPLATE ZAJMOVA

RAČUN	OPIS	PLAN 2009.	IZVRŠENJE	INDEKS
5	Izdaci za finansijsku imovinu i otplate zajmova	1.949.005	1.083.059	55,6
51	Izdaci za dane zajmove	200.000	200.000	100,0
512	Izdaci za dane zajmove neprofitnim organizacijama	200.000	200.000	100,0
5121	Dani zajmovi neprofitnim organizacijama u tuzemstvu	200.000	200.000	100,0
53	Izdaci za dionice i udjeli u glavnici	39.005	39.003	100,0
534	Dionice i udjeli u glavnici trg.društava van javnog sektora	39.005	39.003	100,0
5341	Dionice i udjeli u glavnici tuzemnih trg.društava	39.005	39.003	100,0
54	Izdaci za otplatu glavnice primljenih zajmova	1.710.000	844.056	49,4
544	Otpl.glav.proml.jaz.od banaka	1.710.000	844.056	49,4
5441	Otplata glavnice primljenih zajmova od tuzemnih banaka	1.710.000	844.056	49,4

II. POSEBNI DIO**Članak 3.**

Rashodi i izdaci proračuna za 01.01.-30.06.2009. iskazani u Općem dijelu Polugodišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna u ukupnom iznosu od 18.691.639 kn raspoređuju se po nositeljima, korisnicima, namjenama i programima u Posebnom dijelu kako slijedi:

RAZDJEL 01 GRADSKO VIJEĆE, GRADSKO POGLAVARSTVO I Mjesna samouprava**GLAVA 1 GRADSKO VIJEĆE, GRADSKO POGLAVARSTVO I Mjesna samouprava****PROGRAM: DONOŠENJE AKATA I MJERA IZ DJELOKRUGA PREDSTAVNIČKOG I IZVRŠNIH TIJELA TE Mjesne samouprave****AKTIVNOST: PREDSTAVNIČKO I IZVRŠNA TIJELA**

RAČUN	OPIS	PLAN 2009.	IZVRŠENJE	INDEKS
3	Rashodi poslovanja	1.713.400	782.468	45,7
32	Materijalni rashodi	1.166.400	550.073	47,2
323	Rashodi za usluge	156.400	56.374	36,0
3239	Ostale usluge	156.400	56.374	36,0
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	1.010.000	493.699	48,9
3291	Naknade za rad predst. i izvršnih tijela, povjerentstava i sl.	450.000	198.676	44,2
3293	Reprezentacija	100.000	71.458	71,5
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	460.000	223.565	48,6
38	Donacije i ostali rashodi	547.000	232.395	42,5
381	Tekuće donacije	407.000	170.000	41,8
3811	Tekuće donacije u novcu	407.000	170.000	41,8
385	Izvanredni rashodi	140.000	62.395	44,6
3851	Nepredviđeni izdaci u visini proračunske pričuve	140.000	62.395	44,6
UKUPNO AKTIVNOST		1.713.400	782.468	45,7

AKTIVNOST: Mjesna samouprava

RAČUN	OPIS	PLAN 2009.	IZVRŠENJE	INDEKS
3	Rashodi poslovanja	98.000	22.277	22,7
32	Materijalni rashodi	98.000	22.277	22,7
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	98.000	22.277	22,7
3291	Naknade za rad predst. i izvršnih tijela, povjerentstava i sl.	33.000	4.830	14,6
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	65.000	17.447	26,8
UKUPNO AKTIVNOST		98.000	22.277	22,7

RAZDJEL 02 JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL**GLAVA 1 JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL****PROGRAM: PRIPREMA I DONOŠENJE AKATA IZ DJELOKRUGA UPRAVNOG ODJELA****AKTIVNOST: JAVNA UPRAVA I ADMINISTRACIJA**

RAČUN	OPIS	PLAN 2009.	IZVRŠENJE	INDEKS
3	Rashodi poslovanja	4.805.000	2.300.280	47,9
31	Rashodi za zaposlene	3.013.000	1.477.185	49,0
311	Plaće	2.500.000	1.200.670	48,0
3111	Plaće za redovan rad	2.500.000	1.200.670	48,0
312	Ostali rashodi za zaposlene	83.000	70.000	84,3
3121	Ostali rashodi za zaposlene	83.000	70.000	84,3
313	Doprinosi na plaće	430.000	206.515	48,0
3132	Doprinosi za zdravstveno osiguranje	387.500	186.104	48,0
3133	Doprinosi za zapošljavanje	42.500	20.411	48,0

32	Materijalni rashodi	932.000	428.754	46,0
321	Naknade troškova zaposlenima	160.000	66.058	41,3
3211	Službena putovanja	8.000	640	8,0
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	140.000	63.198	45,1
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	12.000	2.220	18,5
322	Rashodi za materijal i energiju	180.000	104.773	58,2
3221	Uredski materijal i ostali mater.rashodi	82.000	46.929	57,2
3223	Energija	78.000	38.086	48,8
3225	Sitni inventar i auto gume	20.000	19.758	98,8
323	Rashodi za usluge	487.900	230.101	47,2
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	162.500	87.824	54,0
3232	Usluge tekućeg i invest.održav.	120.000	45.093	37,6
3233	Usluge promidžbe i informiranja	80.000	59.557	74,4
3234	Komunalne usluge	8.500	2.878	33,9
3237	Intelektualne i osobne usluge	20.000	4.912	24,6
3238	Računalne usluge	62.300	19.431	31,2
3239	Ostale usluge	34.600	10.406	30,1
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	104.100	27.822	26,7
3292	Premije osiguranja	84.100	23.549	28,0
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	20.000	4.273	21,4
34	Finacijski rashodi	860.000	394.341	45,9
342	Kamate za primljene zajmove	800.000	357.042	44,6
3423	Kamate za primlj. zajmove od banaka i ostl.fin.inst.u jav.sekt.	800.000	357.042	44,6
343	Ostali finacijski rashodi	60.000	37.299	62,2
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	58.000	37.243	64,2
3433	Zatezne kamate	2.000	56	2,8
5	Izdaci za finacijsku imovinu i otplate zajmova	1.949.005	1.083.059	55,6
51	Izdaci za dane zajmove	200.000	200.000	100,0
512	Izdaci za dane zajmove neprofitnim organizacijama	200.000	200.000	100,0
5121	Dani zajmovi neprofitnim organizacijama u tuzemstvu	200.000	200.000	100,0
53	Izdaci za dionice i udjele u glavnici	39.005	39.003	100,0
534	Dionice i udjeli u glavnici trg.društava van javnog sektora	39.005	39.003	100,0
5341	Dionice i udjeli u glavnici tuzemnih trg.društava	39.005	39.003	100,0
54	Izdaci za otplatu glavnice primljenih zajmova	1.710.000	844.056	49,4
544	Otplata glav.promilj.zaj.od banaka i ost.finan.inst.izvan jav.sek.	1.710.000	844.056	49,4
5441	Otplata glavnice primlj.zajmova od tuzemnih banaka	1.710.000	844.056	49,4
UKUPNO AKTIVNOST		6.754.005	3.383.339	50,1

TEK.PROJ.: NABAVA UREDSKE I OSTALE OPREME

RAČUN	OPIS	PLAN 2009.	IZVRŠENJE	INDEKS
4	Rashodi za nabavu nefinacijske imovine	209.025	17.068	8,2
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	209.025	17.068	8,2
422	Postrojenja i oprema	209.025	17.068	8,2
4221	Uredska oprema i namještaj	55.000	7.192	13,1
4223	Oprema za održavanje i zaštitu	154.025	9.876	6,4
UKUPNO TEKUĆI PROJEKT		209.025	17.068	8,2

GLAVA 2 KOMUNALNA DJELATNOST I UREĐENJE PROSTORA

PROGRAM: ODRŽAVANJE I IZGRADNJA KOMUNALNE INFRASTRUKTUR.

AKTIVNOST: ODRŽAVANJE KOMUNALNE INFRASTRUKTURE

RAČUN	OPIS	PLAN 2009.	IZVRŠENJE	INDEKS
3	Rashodi	3.752.200	1.252.514	33,4
32	Materijalni rashodi	3.752.200	1.252.514	33,4
322	Rashodi za materijal i energiju	770.000	405.623	52,7
3223	Energija	770.000	405.623	52,7
323	Rashodi za usluge	2.982.200	846.891	28,4
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	802.000	377.053	47,0
3234	Komunalne usluge	2.109.200	460.830	21,8
3235	Zakupnine i najamnine	71.000	9.008	12,7
UKUPNO AKTIVNOST		3.752.200	1.252.514	33,4

TEK.PROJ.: UREĐENJE POTOKA KRAPINICA I STRAHINJE

RAČUN	OPIS	PLAN 2009.	IZVRŠENJE	INDEKS
3	Rashodi poslovanja	650.000		
36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar opće države	650.000		
363	Pomoći unutar opće države	650.000		
3631	Tekuće pomoći unutar opće države	650.000		
UKUPNO PROJEKT		650.000		

TEK.PROJ.: SANACIJA ODLAGALIŠTA GORJAK

RAČUN	OPIS	PLAN 2009.	IZVRŠENJE	INDEKS
3	Rashodi poslovanja	440.000		
36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar opće države	440.000		
363	Pomoći unutar opće države	440.000		
3631	Tekuće pomoći unutar opće države	440.000		
UKUPNO PROJEKT		440.000		

KAP.PROJ.: IZGRADNJA KOMUNALNE INFRASTRUKTURE

RAČUN	OPIS	PLAN 2009.	IZVRŠENJE	INDEKS
3	Rashodi	1.250.000		
38	Ostali rashodi	1.250.000		
381	Tekuće donacije	1.250.000		
3811	Tekuće donacije u novcu	1.250.000		
4	Rashodi za nabavu nefinan.imovina	8.006.000	4.163.616	52,0
41	Rashodi za nabavu neproizvedene imovine	502.000		
411	Materijalna imovina - prirodna bogatstva	502.000		
4111	Zemljište	502.000		
42	Rashodi za nabavu proizv.dugotrajne imovine	7.504.000	4.163.616	55,5
421	Građevinski objekti	7.304.000	3.980.615	54,5
4213	Ceste, željeznice i slični građevinski objekti	2.660.570	671.029	25,2
4214	Ostali građevinski objekti	4.643.430	3.309.586	71,3
422	Postrojenja i oprema	200.000	183.001	91,5
4227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	200.000	183.001	91,5
UKUPNO PROJEKT		9.256.000	4.163.616	45,0

TEK.PROJ.: KATASTARSKA IZMJERA ZA DIO KATASTARSKE OPĆINE ŠEMNICA

RAČUN	OPIS	PLAN 2009.	IZVRŠENJE	INDEKS
3	Rashodi poslovanja	704.100	575.608	81,8
32	Materijalni rashodi	704.100	575.608	81,8
322	Rashodi za materijal i energiju	85.400	85.168	99,7
3222	Materijal i sirovine	85.400	85.168	99,7
323	Rashodi za usluge	618.700	490.440	79,3
3237	Intelektualne i osobne usluge	618.700	490.440	79,3
UKUPNO TEKUĆI PROJEKT		704.100	575.608	81,8

KAP.PROJ.: PROSTORNI PLANOVI I PROJEKTI

RAČUN	OPIS	PLAN 2009.	IZVRŠENJE	INDEKS
4	Rashodi za nabavu nefinan.imovina	1.676.810	425.623	25,4
42	Rashodi za nabavu proizv.dugotrajne imovine	1.676.810	425.623	25,4
426	Nematerijalna proizvedena imovina	1.676.810	425.623	25,4
4264	Ostala nematerijalna proizvedna imovina	1.676.810	425.623	25,4
UKUPNO KAPITALNI PROJEKT		1.676.810	425.623	25,4

KAP.PROJ.: UREĐENJE TRGA LJUDEVITA GAJA

RAČUN	OPIS	PLAN 2009.	IZVRŠENJE	INDEKS
4	Rashodi za nabavu nefinan.imovina	826.900	291.856	35,3
42	Rashodi za nabavu proizv.dugotrajne imovine	826.900	291.856	35,3
426	Nematerijalna proizvedena imovina	826.900	291.856	35,3
4264	Ostala nematerijalna proizvedna imovina	826.900	291.856	35,3
UKUPNO KAPITALNI PROJEKT		826.900	291.856	35,3

AKTIVNOST: PRIKLJUČCI ZA BRANITELJE IZ DOMOVINSKOG RATA

RAČUN	OPIS	PLAN 2009.	IZVRŠENJE	INDEKS
3	Rashodi poslovanja	7.050	7.047	100,0
32	Materijalni rashodi	7.050	7.047	100,0
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	7.050	7.047	100,0
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	7.050	7.047	100,0
UKUPNO AKTIVNOST		7.050	7.047	100,0

GLAVA 3 POLJOPRIVREDA I ŠUMARSTVO

PROGRAM: RAZVOJ POLJOPRIVREDE

AKTIVNOST: POTICAJI U POLJOPRIVREDI

RAČUN	OPIS	PLAN 2009.	IZVRŠENJE	INDEKS
3	Rashodi poslovanja	394.300	276.262	70,1
32	Materijalni rashodi	181.300	124.264	68,5
323	Rashodi za usluge	181.300	124.264	68,5
3234	Komunalne usluge	80.000	79.300	99,1
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge	101.300	44.964	44,4
35	Subvencije	157.000	95.998	61,1
352	Subvencije trž.društvima obrtincima malim i srednjim poduzetnicima izvan javnog sektora	157.000	95.998	61,1
3523	Subv. poljoprivred.obrticima, malim i sred.poduzetnicima	157.000	95.998	61,1
38	Donacije i ostali rashodi	56.000	56.000	100,0
381	Tekuće donacije u novcu	56.000	56.000	100,0
3811	Tekuće donacije u novcu	56.000	56.000	100,0
UKUPNO AKTIVNOST		394.300	276.262	70,1

GLAVA 4 OBRAZOVANJE**PROGRAM: PREDŠKOLSKI ODGOJ****AKTIVNOST: DJEČJI VRTIĆ "GUSTAV KRKLEC" KRAPINA-REDOVNA DJELATNOST**

RAČUN	OPIS	PLAN 2009.	IZVRŠENJE	INDEKS
3	Rashodi poslovanja	2.393.600	1.036.500	43,3
31	Rashodi za zaposlene	2.073.000	1.036.500	50,0
311	Plaće	2.073.000	1.036.500	50,0
3111	Plaće za redovan rad	2.073.000	1.036.500	50,0
32	Materijalni rashodi	320.600		
322	Rashodi za materijal i energiju	17.600		
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	17.600		
323	Rashodi za usluge	303.000		
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	303.000		
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	70.000	67.320	96,2
42	Rashodi za nabavu proizvedene dug.imovine	70.000	67.320	96,2
422	Postrojenja i oprema	70.000	67.320	96,2
4221	Uredska oprema i namještaj	70.000	67.320	96,2
UKUPNO AKTIVNOST		2.463.600	1.103.820	44,8

AKTIVNOST: PREDŠKOLA

RAČUN	OPIS	PLAN 2009.	IZVRŠENJE	INDEKS
3	Rashodi poslovanja	262.580	126.550	48,2
31	Rashodi za zaposlene	205.700	102.850	50,0
311	Plaće	205.700	102.850	50,0
3111	Plaće za redovan rad	205.700	102.850	50,0
32	Materijalni rashodi	56.880	23.700	41,7
322	Rashodi za materijal i energiju	56.880	23.700	41,7
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	56.880	23.700	41,7
UKUPNO AKTIVNOST		262.580	126.550	48,2

AKTIVNOST: OSTALI DJEČJI VRTIĆI

RAČUN	OPIS	PLAN 2009.	IZVRŠENJE	INDEKS
3	Rashodi poslovanja	1.095.000	497.565	45,4
38	Donacije i ostali rashodi	1.095.000	497.565	45,4
381	Tekuće donacije	1.095.000	497.565	45,4
3811	Tekuće donacije u novcu	1.095.000	497.565	45,4
UKUPNO AKTIVNOST		1.095.000	497.565	45,4

PROGRAM: OSNOVNOŠKOLSKO OBRAZOVANJE**AKTIVNOST: O.Š. "LJUDEVIT GAJ" KRAPINA**

RAČUN	OPIS	PLAN 2009.	IZVRŠENJE	INDEKS
3	Rashodi poslovanja	1.145.894	424.238	37,0
32	Materijalni rashodi	1.138.644	421.485	37,0
321	Naknade troškova zaposlenima	69.600	27.243	39,1
3211	Službena putovanja	63.500	25.243	39,8
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	6.100	2.000	32,8
322	Rashodi za materijal i energiju	540.221	164.830	30,5
3221	Uredski materijal i ost.materijalni rashodi	74.021	27.306	36,9
3223	Energija	405.000	114.689	28,3
3224	Materijal i dijelovi za tek. i inv.održavanje	35.200	18.326	52,1
3225	Sitni inventar i auto gume	26.000	4.509	17,3

323	Rashodi za usluge	467.145	219.144	46,9
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	288.000	153.698	53,4
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	65.472	35.082	53,6
3233	Usluge promidžbe i informiranja	6.500	3.142	48,3
3234	Komunalne usluge	50.773	19.185	37,8
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge	17.300		
3238	Računalne usluge	15.500	4.148	26,8
3239	Ostale usluge	23.600	3.889	16,5
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	61.678	10.268	16,6
3292	Premije osiguranja	5.478	5.478	100,0
3293	Reprezentacija	900	190	21,1
3294	Članarina	1.600	700	43,8
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	53.700	3.900	7,3
34	Finacijski rashodi	7.250	2.753	38,0
343	Ostali finacijski rashodi	7.250	2.753	38,0
3431	Bankarske usluge i usl.platnog prometa	6.500	2.564	39,4
3433	Zatezne kamate	750	189	25,2
4	Rashodi za nabavu nefinacijske imovine	309.603	89.265	28,8
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	210.075	19.265	9,2
421	Građevinski objekti	112.000		
4214	Ostali građevinski objekti	112.000		
422	Postrojenja i oprema	88.472	18.318	20,7
4221	Uredska oprema i namještaj	54.522	14.369	26,4
4222	Komunikacijska oprema	3.950	3.949	100,0
4227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	30.000		
424	Knjige, umj.djela i ostale izložbene vrijednosti	9.603	947	9,9
4241	Knjige u knjižnicama	9.603	947	9,9
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinacijskoj imovini	99.528	70.000	70,3
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	99.528	70.000	70,3
4511	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	99.528	70.000	70,3
UKUPNO AKTIVNOST		1.455.497	513.503	35,3

AKTIVNOST: O.Š. AUGUSTA CESARCA KRAPINA

RAČUN	OPIS	PLAN 2009.	IZVRŠENJE	INDEKS
3	Rashodi poslovanja	801.861	380.951	47,5
32	Materijalni rashodi	794.861	377.554	47,5
321	Naknade troškova zaposlenima	57.000	29.945	52,5
3211	Službena putovanja	53.000	28.995	54,7
3213	Stručno usavršavanje	4.000	950	23,8
322	Rashodi za materijal i energiju	361.255	185.052	51,2
3221	Uredski materijal i ost.materijalni rashodi	96.000	49.624	51,7
3223	Energija	231.500	127.144	54,9
3224	Materijal i dijelovi za tek.i inv.održavanje	23.755	4.707	19,8
3225	Sitni inventar i auto gume	10.000	3.577	35,8
323	Rashodi za usluge	339.506	156.189	46,0
3231	Usluge telefona, pošte, prijevoza	179.000	89.610	50,1
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	69.770	23.079	33,1
3233	Usluge promidžbe i informiranja	12.000	5.546	46,2
3234	Komunalne usluge	48.560	22.983	47,3
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge	14.676		
3238	Računalne usluge	8.500	2.928	34,4
3239	Ostale usluge	7.000	12.043	172,0
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	37.100	6.368	17,2
3292	Premije osiguranja	8.000	3.822	47,8
3293	Reprezentacija	1.000	145	14,5
3294	Članarina	2.100	700	33,3
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	26.000	1.701	6,5

34	Financijski rashodi	7.000	3.397	48,5
343	Ostali financijski rashodi	7.000	3.397	48,5
3431	Bankarske usluge i usl.platnog prometa	7.000	3.397	48,5
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	295.445	67.514	22,9
42	Rashodi za nab. proizv.dugotrajne imovine	95.445	5.833	6,1
422	Postrojenja i oprema	85.000	5.039	5,9
4221	Uredska oprema i namještaj	82.499	5.039	6,1
4222	Komunikacijska oprema	2.501		
424	Knjige u knjižnicama	10.445	794	7,6
4241	Knjige u knjižnicama	10.445	794	7,6
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	200.000	61.681	30,8
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	200.000	61.681	30,8
4511	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	200.000	61.681	30,8
UKUPNO AKTIVNOST		1.097.306	448.465	40,9

KAP. PROJ.: IZGRADNJA PŠ PODGORA I DOGRADNJA PŠ LEPAJCI I PŠ ŠKARIČEVO

RAČUN	OPIS	PLAN 2009.	IZVRŠENJE	INDEKS
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	75.400	61.505	81,6
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	75.400	61.505	81,6
421	Građevinski objekti	75.400	61.505	81,6
4212	Poslovni objekti	75.400	61.505	81,6
UKUPNO KAPITALNI PROJEKT		75.400	61.505	81,6

PROGRAM: STIPENDIRANJE STUDENATA I DRUGE POMOĆI ZA ŠKOLOVANJE**AKTIVNOST: FINANCIJSKE POMOĆI STUDENTIMA I UČENICIMA**

RAČUN	OPIS	PLAN 2009.	IZVRŠENJE	INDEKS
3	Rashodi poslovanja	609.000	303.070	49,8
37	Naknade građanima i kućna temelju osig. I druge naknade	587.000	298.070	50,8
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	587.000	298.070	50,8
3721	Naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	587.000	298.070	50,8
38	Ostali rashodi	22.000	5.000	22,7
381	Tekuće donacije	22.000	5.000	22,7
3811	Tekuće donacije u novcu	22.000	5.000	22,7
UKUPNO AKTIVNOST		609.000	303.070	49,8

GLAVA 5 KULTURA**PROGRAM: PROGRAM JAVNIH POTREBA U KULTURI****AKTIVNOST: REDOVNA DJELATNOST PUČKOG OTVORENOG UČILIŠTA KRAPINA**

RAČUN	OPIS	PLAN 2009.	IZVRŠENJE	INDEKS
3	Rashodi poslovanja	962.470	432.880	45,0
31	Rashodi za zaposlene	720.050	362.000	50,3
311	Plaće	692.500	362.000	52,3
3111	Plaće za redovan rad	692.500	362.000	52,3
312	Ostali rashodi za zaposlene	27.550		
3121	Ostali rashodi za zaposlene	27.550		
32	Materijalni rashodi	242.420	70.880	29,2
321	Naknade troškova zaposlenima	11.760	5.880	50,0
3212	Naknade za prijevoz	11.760	5.880	50,0
322	Rashodi za materijal i energiju	130.000	65.000	50,0
3223	Energija	130.000	65.000	50,0
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	100.660		
3292	Premije osiguranja	65.000		
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	35.660		
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	228.200	95.156	41,7
42	Rashodi za nab.proizv.dugotrajne imovine	128.200	95.156	74,2
422	Postrojenja i oprema	128.200	95.156	74,2
4227	Oprema za posene namjene	128.200	95.156	74,2
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	100.000		
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	100.000		
4511	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	100.000		
UKUPNO AKTIVNOST		1.190.670	528.036	44,3

AKTIVNOST: PROGRAMSKA DJELATNOST PUČKOG OTVORENOG UČILIŠTA KRAPINA

RAČUN	OPIS	PLAN 2009.	IZVRŠENJE	INDEKS
3	Rashodi poslovanja	231.190	104.208	45,1
32	Materijalni rashodi	231.190	104.208	45,1
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	231.190	104.208	45,1
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	231.190	104.208	45,1
UKUPNO AKTIVNOST		231.190	104.208	45,1

AKTIVNOST: GRADSKA KNJIŽNICA KRAPINA

RAČUN	OPIS	PLAN 2009.	IZVRŠENJE	INDEKS
3	Rashodi poslovanja	834.950	348.600	41,8
31	Rashodi za zaposlene	616.050	296.550	48,1
311	Plaće	506.000	253.000	50,0
3111	Plaće za redovan rad	506.000	253.000	50,0
312	Ostali rashodi za zaposlene	22.950		
3121	Ostali rashodi za zaposlene	22.950		
313	Doprinosi na plaće	87.100	43.550	50,0
3132	Doprinosi za zdravstveno osiguranje	78.500	39.250	50,0
3133	Doprinosi za zapošljavanje	8.600	4.300	50,0
32	Materijalni rashodi	218.900	52.050	23,8
321	Naknade troškova zaposlenima	29.600	14.800	50,0
3212	Naknade za prijevoz	29.600	14.800	50,0
322	Rashodi za materijal i energiju	34.500	17.250	50,0
3223	Energija	34.500	17.250	50,0

323	Rashodi za usluge	109.800	20.000	18,2
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	25.000		
3237	Intelektualne i osobne usluge	47.800	20.000	41,8
3238	Računalne usluge	6.000		
3239	Ostale usluge	31.000		
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	45.000		
3291	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela	5.000		
3292	Premije osiguranja	25.000		
3294	Članarine	1.500		
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	13.500		
4	Rashodi za nabavu nefinanc.imovine	65.050		
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	65.050		
422	Postrojenja i oprema	15.050		
4221	Uredska oprema i namještaj	15.050		
424	Knjige, umjetnička djela i ostale izložbene vrijednosti	50.000		
4241	Knjige u knjižnicama	50.000		
	UKUPNO AKTIVNOST	900.000	348.600	38,7

AKTIVNOST: UERUHF U KULTURI

RAČUN	OPIS	PLAN 2009.	IZVRŠFNJF	INEFKS
3	Rashodi poslovanja	461.000	260.500	56,5
38	Ostali rashodi	461.000	260.500	56,5
381	Tekuće donacije	461.000	260.500	56,5
3811	Tekuće donacije u novcu	461.000	260.500	56,5
	UKUPNO AKTIVNOST	461.000	260.500	56,5

AKTIVNOST: RFEOVNA EJFLATNOST TURISTIČKF ZAJFENIDF HRAEA KRAPINF

RAČUN	OPIS	PLAN 2009.	IZVRŠFNJF	INEFKS
3	Rashodi poslovanja	81.300	40.650	50,0
38	Eonacije i ostali rashodi	81.300	40.650	50,0
381	Tekuće donacije	81.300	40.650	50,0
3811	Tekuće donacije u novcu	81.300	40.650	50,0
	UKUPNO AKTIVNOST	81.300	40.650	50,0

TFK.PROJ.: KULTURNO-TURISTIČKF I HLAZCFNF MANIGSTADIJF

RAČUN	OPIS	PLAN 2009.	IZVRŠFNJF	INEFKS
3	Rashodi poslovanja	775.000	309.656	40,0
32	Materijalni rashodi	775.000	309.656	40,0
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	775.000	309.656	40,0
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	775.000	309.656	40,0
	UKUPNO PROJFKT	775.000	309.656	40,0

TFK.PROJ.: OCILJFŽAVANJF 200.-te OCLJFTNIDF ROĐFNJA LJUEFVITA HAJA

RAČUN	OPIS	PLAN 2009.	IZVRŠFNJF	INEFKS
3	Rashodi poslovanja	135.000		
32	Materijalni rashodi	135.000		
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	135.000		
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	135.000		
	UKUPNO PROJFKT	135.000		

KAP.PROJ.: SANACIJA OBJEKATA U KULTURI I ZAŠTITA SPOMENIKA KULTURE

RAČUN	OPIS	PLAN 2009.	IZVRŠENJE	INDEKS
3	Rashodi poslovanja	485.000	20.000	4,1
32	Materijalni rashodi	335.000	20.000	6,0
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	335.000	20.000	6,0
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	335.000	20.000	6,0
38	Donacije i ostali rashodi	150.000		
382	Kapitalne donacije	150.000		
3821	Kapitalne donacije neprofitnim organizacijama	150.000		
UKUPNO KAPITALNI PROJEKT		485.000	20.000	4,1

KAP.PROJ.: UREĐENJE I OPREMANJE MUZEJA KRAPINSKIH NEANDERTALACA

RAČUN	OPIS	PLAN 2009.	IZVRŠENJE	INDEKS
3	Rashodi poslovanja	500.000		
36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar opće države	500.000		
363	Pomoći unutar opće države	500.000		
3632	Kapitalne pomoći unutar opće države	500.000		
UKUPNO KAPITALNI PROJEKT		500.000		

GLAVA 6 REKREACIJA I SPORT**PROGRAM: PROGRAM JAVNIH POTREBA U SPORTU****AKTIVNOST: KRAPINSKI ŠPORTSKI SAVEZ I OSTALE SPORTSKE UDRUGE**

RAČUN	OPIS	PLAN 2009.	IZVRŠENJE	INDEKS
3	Rashodi poslovanja	790.000	516.747	65,4
38	Ostali rashodi	790.000	516.747	65,4
381	Tekuće donacije	790.000	516.747	65,4
3811	Tekuće donaciju u novcu	790.000	516.747	65,4
UKUPNO AKTIVNOST		790.000	516.747	65,4

GLAVA 7 VATROGASTVO I CIVILNA ZAŠTITA**PROGRAM: ZAŠTITA OD POŽARA****AKTIVNOST: REDOVNA DJELATNOST JAVNE VATROGASNE POSTROJBE GRADA KRAPINE**

RAČUN	OPIS	PLAN 2009.	IZVRŠENJE	INDEKS
3	Rashodi poslovanja	2.318.246	1.159.122	50,0
31	Rashodi za zaposlene	1.974.450	987.037	50,0
311	Plaće	1.500.350	767.156	51,1
3111	Plaće za redovan rad	1.500.350	767.156	51,1
312	Ostali rashodi za zaposlene	97.000	11.352	11,7
3121	Ostali rashodi za zaposlene	97.000	11.352	11,7
313	Doprinosi na plaće	377.100	208.529	55,3
3131	Doprinosi za mirovinsko osiguranje	117.600	68.850	58,5
3132	Doprinosi za zdravstveno osiguranje	232.500	126.138	54,3
3133	Doprinosi za zapošljavanje	27.000	13.541	50,2

32	Materijalni rashodi	343.450	171.739	50,0
321	Naknade troškova zaposlenima	138.400	67.900	49,1
3211	Službena putovanja	26.600	4.439	16,7
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	97.600	55.824	57,2
3213	Stručno usavšavanje zaposlenika	14.200	7.637	53,8
322	Rashodi za materijal i energiju	73.600	26.458	35,9
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	17.150	7.398	43,1
3223	Energija	42.150	16.257	38,6
3225	Sitni inventar i auto gume	14.300	2.803	19,6
323	Rashodi za usluge	94.250	58.668	62,2
3231	Usluge telefona, pošte i prijeovza	6.800	3.257	47,9
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	45.400	32.290	71,1
3233	Usluge promidžbe i informiranja	650	380	58,5
3234	Komunalne usluge	6.500	5.291	81,4
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge	3.200		
3237	Intelektualne i osobne usluge	28.500	14.250	50,0
3239	Ostale usluge	3.200	3.200	100,0
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	37.200	18.713	50,3
3291	Naknade za rad pred.,izvr. tijela, povjerenstava i slično	2.900		
3292	Premije osiguranja	25.200	16.299	64,7
3293	Reprezentacija	6.500	269	4,1
3294	Članarine	650	195	30,0
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	1.950	1.950	100,0
34	Finansijski rashodi	346	346	100,0
343	Ostali finansijski rashodi	346	346	100,0
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	346	346	100,0
UKUPNO AKTIVNOST		2.318.246	1.159.122	50,0

AKTIVNOST: VATROGASNE UDRUGE

RAČUN	OPIS	PLAN 2009.	IZVRŠENJE	INDEKS
3	Rashodi poslovanja	483.300	276.225	57,2
38	Ostali rashodi	483.300	276.225	57,2
381	Tekuće donacije	483.300	276.225	57,2
3811	Tekuće donacije u novcu	483.300	276.225	57,2
UKUPNO AKTIVNOST		483.300	276.225	57,2

AKTIVNOST: CIVILNA ZAŠTITA-NABAVA ODORA I MATERIJALNO-TEHNIČKIH SREDSTAVA

RAČUN	OPIS	PLAN 2009.	IZVRŠENJE	INDEKS
3	Rashodi poslovanja	28.000		
32	Materijalni rashodi	28.000		
322	Rashodi za materijal i energiju	28.000		
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi-odore	28.000		
UKUPNO AKTIVNOST		28.000		

TEK.PROJ.: PROCJENA UGROŽENOSTI I PLAN ZAŠTITE I SPAŠAVANJA

RAČUN	OPIS	PLAN 2009.	IZVRŠENJE	INDEKS
3	Rashodi poslovanja	48.000	8.540	17,8
32	Materijalni rashodi	48.000	8.540	17,8
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	48.000	8.540	17,8
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	48.000	8.540	17,8
UKUPNO AKTIVNOST		48.000	8.540	17,8

GLAVA 8 SOCIJALNA ZAŠTITA

PROGRAM: PROGRAM JAVNIH POTREBA U SOCIJALNOJ SKRBI I ZDRAVSTVU

AKTIVNOST GRADSKO DRUŠTVO CRVENOG KRIŽA

RAČUN	OPIS	PLAN 2009.	IZVRŠENJE	INDEKS
3	Rashodi poslovanja	1.029.800	523.400	50,8
32	Materijalni rashodi	12.000	7.000	58,3
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	12.000	7.000	58,3
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	12.000	7.000	58,3
38	Ostali rashodi	1.017.800	516.400	50,7
381	Tekuće donacije	1.002.800	501.400	50,0
3811	Tekuće donacije u novcu	1.002.800	501.400	50,0
382	Kapitalne donacije	15.000	15.000	100,0
3821	Kapitalne donacije neprofitnim organizacijama	15.000	15.000	100,0
UKUPNO AKTIVNOST		1.029.800	523.400	50,8

AKTIVNOST: POMOĆI I DONACIJE

RAČUN	OPIS	PLAN 2009.	IZVRŠENJE	INDEKS
3	Rashodi poslovanja	999.400	302.839	30,3
37	Naknade građanima i kućanstvima	722.000	221.839	30,7
372	Ostale naknade građ. i kućanstvima iz Proračuna	722.000	221.839	30,7
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	722.000	221.839	30,7
38	Donacije i ostali rashodi	277.400	81.000	29,2
381	Tekuće donacije	277.400	81.000	29,2
3811	Tekuće donacije u novcu	277.400	81.000	29,2
UKUPNO AKTIVNOST		999.400	302.839	30,3

AKTIVNOST: OBITELJSKI CENTAR KRAPINSKO-ZAGORSKE ŽUPANIJE

RAČUN	OPIS	PLAN 2009.	IZVRŠENJE	INDEKS
3	Rashodi poslovanja	5.000	1.587	31,7
32	Materijalni rashodi	5.000	1.587	31,7
322	Rashodi za materijal i energiju	5.000	1.587	31,7
3223	Energija	5.000	1.587	31,7
UKUPNO AKTIVNOST		5.000	1.587	31,7

GLAVA 9 STVARANJE UVJETA ZA RAZVOJ PODUZETNIŠTVA**PROGRAM: RAZVOJ GOSPODARSTVA****AKTIVNOST: SUBVENCIONIRANJE KAMATA ZA PODUZ.KREDITE-PROGRAM RAZVOJA MALOG I SREDnjEG PODUZETNIŠTVA**

RAČUN	OPIS	PLAN 2009.	IZVRŠENJE	INDEKS
3	Rashodi poslovanja	130.000	39.373	30,3
35	Subvencije	130.000	39.373	30,3
352	Subvencije malim i srednjim poduzetnicima	130.000	39.373	30,3
3523	Subvencije malim i srednjim poduzetnicima	130.000	39.373	30,3
UKUPNO AKTIVNOST		130.000	39.373	30,3

AKTIVNOST: SUFINANCIRANJE ZAGORSKOG GOSPODARSKOG ZBORA

RAČUN	OPIS	PLAN 2009.	IZVRŠENJE	INDEKS
3	Rashodi poslovanja	40.000		
38	Ostali rashodi	40.000		
381	Tekuće donacije	40.000		
3811	Tekuće donacije u novcu	40.000		
UKUPNO AKTIVNOST		40.000		

KAP.PROJ.: IZGRADNJA KOMUNALNE INFRASTRUKTURE U ZONI GOSPODARSTVA

RAČUN	OPIS	PLAN 2009.	IZVRŠENJE	INDEKS
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	1.810.000		
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	1.810.000		
421	Građevinski objekti	1.810.000		
4213	Ceste, željeznice i sl.građ.objekti	810.000		
4214	Ostali građevinski objekti	1.000.000		
UKUPNO KAPITALNI PROJEKT		1.810.000		

III. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 4.

Sastavni dio Polugodišnjeg izvještaja o izvršenju Proračuna Grada Krapine za 2009. godinu čini obrazloženje ostvarenja prihoda i primitaka te rashoda i izdataka, izvještaj o zaduživanju, izvještaj o danim jamstvima i izdacima po danim jamstvima i izvještaj o korištenju proračunske pričuve.

Članak 5.

Polugodišnji izvještaj o izvršenju Proračuna Grada Krapine za 01.01.-30.06.2009. stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Grada Krapine.

KLASA: 021-05/09-01/29
 URBROJ: 2140/01-09-04
 Krapina, 30.09.2009.

PREDSJEDNIK GRADSKOG VIJEĆA

Zoran Gregurović

