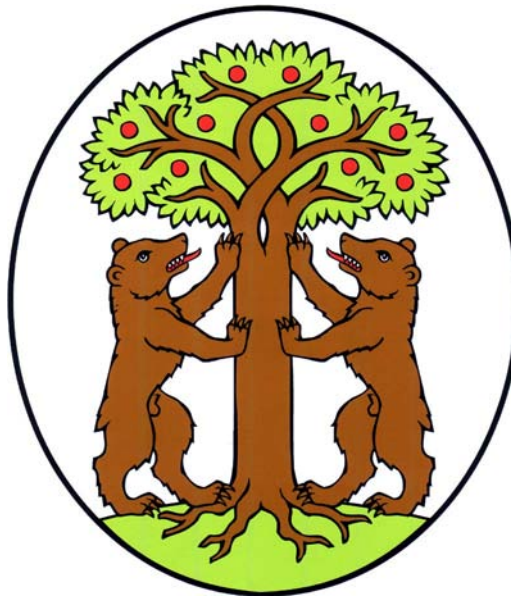


SLUŽBENE NOVINE OPĆINE VRSAR

Vrsar, 27.11.2009.

Broj: 8/09

Godina: III



IZDAVAČ: Općina Vrsar

UREDNIŠTVO: Trg Degrassi 1, Vrsar

ODGOVORNI UREDNIK: Sandi Čuka

Izlazi po potrebi

WEB: www.vrsar.hr

OPĆINA VRSAR

I. Općinsko vijeće

54. Poslovnik Općinskog vijeća Općine Vrsar.....	290
55. Odluka o naknadama vijećnicima i članovima radnih tijela Općinskog vijeća Općine Vrsar	311
56. Odluka o financiranju političkih stranaka i nezavisnih lista u Općinskom vijeću Općine Vrsar.....	313
57. Odluka o prihvaćanju Plana gospodarenja otpadom Općine Vrsar za razdoblje do 2015. godine	315
58. Zaključak o Izvješću o obavljenom uvidu u proračun i financijske izvještaje Općine Vrsar-Orsera za 2008. godinu.....	340
59. Odluka o imenovanju Povjerenstva za predlaganje najpovoljnijeg ponuditelja u postupku davanja u zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske.....	341

II. Općinski načelnik

6. Odluka o imenovanju odgovornog urednika Službenih novina Općine Vrsar..	342
7. Odluka o izmjenama i dopunama „Odluke o ustrojavanju Kataloga informacija Općine Vrsar i o osiguravanju uvjeta za pristup informacijama kojima raspolaže Općina Vrsar“	343
8. Odluka o imenovanju Povjerenstva za predlaganje najpovoljnijeg ponuditelja u postupku davanja u zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske.....	344
9. Odluka o imenovanju Komisije za dodjelu javnih površina za postavljanje terasa, kioska, štandova, zabavnih-sportskih, pokretnih ili montažnih objekata i ostalog.....	345
10. Odluka o imenovanju Natječajne komisije za promet imovinom	346
11. Odluka o imenovanju Odbora za prostorno uređenje.....	347

III. Jedinstveni upravni odjel

1. Odluka o imenovanju Povjerenstva za uvođenje u posjed zakupnika iz Ugovora o zakupu poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republika Hrvatske	348
--	-----

IV. Općinsko izborno povjerenstvo

1. Završno izvješće	349
---------------------------	-----

V. Urednik Službenih novina Općine Vrsar

1. Ispravak	351
-------------------	-----

I. OPĆINSKO VIJEĆE

54.

Na temelju članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine broj 33/01, 60/01 - vjerodostojno tumačenje, 129/05,109/07, 125/08 i 36/09) i članka 41. Statuta Općine Vrsar ("Službene novine Općine Vrsar", broj 6/09), Općinsko vijeće Općine Vrsar na sjednici održanoj 26. studenog 2009. godine donosi

POSLOVNIK Općinskog vijeća Općine Vrsar

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom se detaljnije uređuje način konstituiranja Općinskog vijeća Općine Vrsar (u daljnjem tekstu: Vijeće), ostvarivanje prava, obveza i odgovornosti vijećnika, ostvarivanje prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Vijeća, sastav i način rada radnih tijela, način i postupak donošenja akata u Vijeću, sazivanje, rad i tijek sjednice, postupak izbora i imenovanja, te druga pitanja od značaja za rad Vijeća.

II. KONSTITUIRANJE VIJEĆA

Članak 2.

Konstituirajuća sjednica Vijeća saziva se na način, po postupku i u rokovima utvrđenim zakonom, a Vijeće je konstituirano izborom predsjednika Vijeća, ukoliko je na konstituirajućoj sjednici nazočna većina članova Vijeća.

Predsjedatelj konstituirajuće sjednice (u daljnjem tekstu: predsjedatelj) ima, do izbora predsjednika Vijeća, sva prava i dužnosti predsjednika Vijeća u pogledu predsjedanja i rukovođenja sjednicom, ovlašten je predlagati donošenje odluka, a to pravo pripada i najmanje 1/3 vijećnika, ako ovim Poslovnikom nije određeno da pojedine odluke predlaže određeno tijelo ili veći broj vijećnika.

Članak 3.

Mandatno-verifikacijska komisija na konstituirajućoj sjednici podnosi izvješće o provedenim izborima za Vijeće i imenima izabranih vijećnika, o podnesenim ostavkama na vijećničku dužnost, o imenima vijećnika koji obnašaju dužnost nespojivu s vijećničkom dužnošću pa im vijećnički mandat miruje, te o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obnašati vijećničku dužnost.

Na ostalim sjednicama Vijeća tijekom mandata komisija iz stavka 1. ovoga članka podnosi Vijeću izvještaj o okolnostima koje se tiču mandata svakog pojedinog člana Vijeća.

Članak 4.

Nakon izvješća Mandatno-verifikacijske komisije o provedenim izborima, vijećnici polažu prisegu na hrvatskom ili talijanskom jeziku.

Predsjedatelj izgovara prisegu sljedećeg sadržaja:

„Prisežem svojom čašću da ću dužnost vijećnika u Općinskom vijeću Općine Vrsar obavljati savjesno i odgovorno i da ću se u svom radu držati Ustava Republike Hrvatske, zakona i Statuta Općine Vrsar, te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Republike Hrvatske, Istarske županije i Općine Vrsar”.

„Giuro sul mio onore che svolgerò coscienziosamente e con responsabilità l’incarico di membro del Consiglio comunale del Comune di Orsera, che nello svolgimento dell’incarico conferitomi osserverò la Costituzione della Repubblica di Croazia, la legge e lo Statuto del Comune di Orsera, e che mi adopererò per uno sviluppo integrale della Repubblica di Croazia, della Regione Istriana e del Comune di Orsera.”

Predsjedatelj poslije pročitane prisege proziva pojedinačno vijećnike, a vijećnik nakon što je izgovoreno njegovo ime i prezime, ustaje i izgovara: “Prisežem” odnosno „Lo giuro“.

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

Članak 5.

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

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

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

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

Ostavka ili zahtjev za mirovanje mandata se podnosi u pisanom obliku predsjedniku Vijeća na način propisan odredbama Statuta Općine Vrsar (u daljnjem tekstu: Statut).

Članak 6.

Nakon dane prisege vijećnika, izbora predsjednika Vijeća, članova Mandatno-verifikacijske komisije i Komisije za izbor i imenovanja, predsjednik Vijeća ili najmanje 1/3 vijećnika mogu predložiti dopunu dnevnog reda konstituirajuće sjednice.

III. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Članak 7.

Vijećnik ima prava i dužnosti:

- sudjelovati na sjednicama Vijeća, raspravljati i glasovati,
- predlagati donošenje akata, podnositi prijedloge akata i amandmana na prijedloge akta,
- postavljati pitanja iz djelokruga rada Vijeća,
- postavljati pitanja načelniku,
- prihvatiti izbor za člana u radnom tijelu i sudjelovati u radu radnih tijela,
- tražiti i dobiti podatke, potrebne za obavljanje dužnosti vijećnika, te u svezi s tim koristiti stručne i tehničke usluge Jedinственоg upravnog odjela i
- druga prava i dužnosti sukladno zakonu, Statutu i ovom Poslovniku.

Vijećnik ima i druga prava i dužnosti utvrđena odredbama Ustava, zakona, Statuta i ovog Poslovnika.

Članak 8.

Jedinstveni upravni odjel dužan je pružiti pomoć vijećniku u obavljanju njegove funkcije, a napose u izradi prijedloga koje on podnosi, u obavljanju poslova i zadataka koje mu je povjerilo radno tijelo Vijeća odnosno da mu osigura dopunsku dokumentaciju za pojedine teme ili predmete koji su na dnevnom redu sjednice Vijeća ili radnih tijela, a može tražiti i dokumentaciju, stručne obavijesti i objašnjenja radi potpunijeg upoznavanja i praćenja problema na koje nailazi u obavljanju funkcije vijećnika.

Članak 9.

Vijećnici su dužni čuvati službenu i vojnu tajnu i druge povjerljive podatke koje saznaju u obavljanju funkcije vijećnika i za to su odgovorni prema zakonu.

Članak 10.

Za vrijeme dok obavlja funkciju vijećnika, vijećnik ne smije u obavljanju gospodarske i druge poduzimljivosti bilo za sebe ili svog poslodavca, koristiti i isticati podatak da je vijećnik.

Članak 11.

Vijećnik od dana konstituiranja Vijeća, odnosno od stupanja na vijećničke dužnosti, do dana prestanka mandata ima pravo na novčanu naknadu u skladu s odlukom Vijeća.

Vijećnik ima pravo na naknadu putnih troškova i dnevnice za službena putovanja nastalih uslijed obavljanja dužnosti vijećnika u skladu s posebnom odlukom Vijeća.

Članak 12.

Vijećnik ne može biti pozvan na kaznu i prekršajnu odgovornost za izgovorene riječi, niti za glasovanje u radu Vijeća.

Vijećnik ima imunitet od početka do prestanka vijećničkog mandata.

Članak 13.

Vijećnici mogu osnovati klub vijećnika prema stranačkoj pripadnosti i klub nezavisnih vijećnika.

Klub vijećnika mora imati najmanje 3 člana.

Klubovi vijećnika obavezni su o svom osnivanju obavijestiti predsjednika Vijeća, priložiti svoja pravila rada, te podatke o članovima.

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

IV. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA I POTPREDSJEDNIKA VIJEĆA

Članak 14.

Vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika Vijeća koje biraju između vijećnika na način i po postupku utvrđenom u Statutu

Članak 15.

Prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Vijeća propisana su Statutom i ovim Poslovnikom.

Članak 16.

Predsjedniku Vijeća u pripremanju i organiziranju sjednice Vijeća pomaže pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela.

V. RADNA TIJELA

Članak 17.

Za proučavanje i razmatranje pojedinih pitanja, te pripremu i podnošenje odgovarajućih prijedloga, za praćenje provođenja utvrđene politike i praćenje izvršavanja odluka i općih akata, za koordinaciju u rješavanju pojedinih pitanja, za proučavanje i raspravljanje i drugih pitanja iz nadležnosti Vijeća, te za izvršavanje određenih zadaća (poslova) od interesa za Vijeće, osnivaju se stalna i povremena radna tijela Vijeća.

Stalna radna tijela osnivaju se ovim Poslovníkom.

Odlukom o osnivanju povremenih radnih tijela uređuje se njihov naziv, sastav, način i djelokrug rada.

Članak 18.

Vijeće ima slijedeća stalna radna tijela:

1. Mandatno-verifikacijska komisija,
2. Komisija za izbor i imenovanja,
3. Odbor za statut, poslovnik i normativnu djelatnost,

Članak 19.

Mandatno-verifikacijska komisija osim poslova na konstituirajućoj sjednici Vijeća iz čl. 3. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Vrsar, na ostalim sjednicama Vijeća tijekom mandata podnosi Vijeću izvještaj o okolnostima koje se tiču mandata svakog pojedinog člana Vijeća.

Mandatno-verifikacijska komisija ima predsjednika i dva člana.

Članak 20.

Komisija za izbor i imenovanja raspravlja o pitanjima izbora, imenovanja i razrješenja o kojima odlučuje Vijeće te o tim pitanjima daje Vijeću odgovarajuće prijedloge.

Komisija ima predsjednika i dva člana.

Članak 21.

Odbor za statut, poslovnik i normativnu djelatnost raspravlja i predlaže Statut Općine Vrsar, Poslovnik o radu Vijeća, predlaže pokretanje postupka za izmjenu navedenih općih akata, može predlagati donošenje odluka i drugih općih akata iz nadležnosti Vijeća.

Odbor prati, razmatra i analizira provedbu Statuta i drugih akata Vijeća, razmatra načelna pitanja u vezi usuglašavanja akata sa zakonima.

U djelokrugu odbora su poslovi utvrđivanja i praćenja provođenja politike, a u postupku donošenja odluka i drugih propisa ima prava i dužnost matičnog radnog tijela u područjima koja se odnose na:

- pitanja vezana za postupak izbora u tijela Općine Vrsar,
- uporabu i zaštitu obilježja Općine Vrsar,
- pitanja vezana za provedbu referenduma,
- javno informiranje,
- opća pitanja ustrojstva Općine Vrsar, rada općinskih tijela, te druga pitanja određena propisima.

Odbor ima predsjednika i dva člana.

Članak 22.

U radnim tijelima razmatraju se i usuglašavaju stajališta izražena ili upućena vijećnicima o pojedinim pitanjima o kojima se odlučuje u Vijeću. Radna tijela, nakon provedene rasprave, zauzimaju stajališta i o tome obavještavaju Vijeće.

Radna tijela razmatraju izvješća tijela i organizacija koji na temelju zakona podnose svoja izvješća Vijeću, zauzimaju o tome svoja stajališta, a na njihov prijedlog o izvješćima se može provesti rasprava i na sjednici Vijeća.

Članak 23.

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

Predsjednik radnog tijela potiče razmatranje pojedinih tema i brine se o obavješćivanju članova o pitanjima iz djelokruga radnih tijela.

Članak 24.

Sjednicu radnog tijela saziva predsjednik radnog tijela na vlastiti poticaj, a dužan je sazvati na osnovi zaključka Vijeća ili ako to zatraži predsjednik Vijeća uz navođenje pitanja koje treba razmotriti na sjednici.

Ako predsjednik radnog tijela ne sazove sjednicu kad je to obavezan učiniti, sjednicu radnog tijela sazvat će predsjednik Vijeća.

Članak 25.

Radna tijela mogu zauzimati stajališta o pitanjima iz svog djelokruga ako sjednici prisustvuje većina članova radnog tijela, a odluke se donose većinom glasova nazočnih članova.

O radu na sjednici radnog tijela vodi se zapisnik.

Prijedlozi, preporuke, mišljenja, zaključci i druge odluke radnih tijela nemaju obvezujući karakter za Vijeće.

Članak 26.

Radno tijelo obavezno je o svojim primjedbama, mišljenjima, stajalištima i prijedlozima obavijestiti Vijeće.

Radno tijelo može izvijestiti o stajalištu manjine svojih članova, kad mišljenja ostanu podijeljena u pogledu prijedloga za rješenje pojedinog pitanja.

Radno tijelo određuje izvjestitelja koji će, prema zaključku radnog tijela, na vlastiti poticaj ili na zahtjev Vijeća, na sjednici obrazložiti izvješće, stajalište ili prijedlog radnog tijela.

Članak 27.

Sjednici radnog tijela prisustvuju i sudjeluju u raspravi Općinski načelnik ili osoba koju Općinski načelnik odredi kad se na sjednici razmatra prijedlog Općinskog načelnika, a predstavnik Jedinog upravnog odjela kad se na sjednici razmatra pitanje iz njihova djelokruga.

Članak 28.

Radna tijela imaju pravo tražiti od Općinskog načelnika i Jedinog upravnog odjela odgovarajuće obavijesti i druge podatke koji su im potrebni za rad.

Članak 29.

Radno tijelo može na sjednice pozivati znanstvene, stručne i javne djelatnike i druge osobe radi iznošenja mišljenja o pitanjima koja se raspravljaju na sjednici.

VI. ODNOS VIJEĆA I OPĆINSKOG NAČELNIKA**Članak 30.**

Općinski načelnik i njegov zamjenik prisustvuju sjednicama Vijeća.
Općinski načelnik određuje izvjestitelja za točke dnevnog reda koje su po njegovom prijedlogu uvrštene u dnevni red sjednice Vijeća.

Članak 31.

Izvjestitelj, nazočan na sjednicama Vijeća i radnih tijela, sudjeluje u njihovom radu, iznosi stajališta Općinskog načelnika, daje obavijesti i stručna objašnjenja.

Ako na raspravi nije nazočan ovlašten izvjestitelj, Vijeće ili radno tijelo može, smatra li da je prisutnost izvjestitelja nužna, raspravu o toj temi prekinuti ili odgoditi.

Članak 32.

O sazivanim sjednicama predsjednik Vijeća i predsjednici radnih tijela izvješćuju Općinskog načelnika i izvjestitelje najkasnije osam dana prije dana održavanja sjednice.

Članak 33.

Način i postupak pokretanja razrješenja Općinskog načelnika propisan je Statutom.

VII. AKTI VIJEĆA**Članak 34.**

Vijeće na temelju prava i ovlaštenja utvrđenih zakonom i ovim Poslovníkom donosi Statut, odluke, godišnji proračun, završni račun, rezolucije, deklaracije, preporuke i zaključke, te daje autentična tumačenja općih akata.

Članak 35.

Odluka se donosi kao akt uređivanja unutarnjeg ustrojstva, načina rada i odnosa u Vijeću.

Odlukom, kao aktom vršenja prava Vijeća, odlučuje se o izboru, odnosno imenovanju i razrješenju, o imenovanju u određena tijela, o potvrdi akta.

Članak 36.

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

Članak 37.

Rezolucijom Vijeće ukazuje na stanje i probleme u određenom području i na mjere koje bi trebalo provoditi na tom području.

Deklaracijom se izražava opće stajalište Vijeća o pitanjima bitnim za Općinu Vrsar.

Preporukom se ukazuje na podnesene predstavke i pritužbe o nepravilnostima u radu tijela koje imaju javne ovlasti s prijedlogom za njihovo razrješenje.

Članak 38.

Zaključcima Vijeće utvrđuje stajališta o određenim događajima i pojavama.

Vijeće može na osnovi ocjene stanja u pojedinoj oblasti, zaključcima zauzimati stajališta, izražavati mišljenja i utvrđivati obveze Načelnika, Jedinственог управног одјела i drugih tijela i službi u pogledu pripremanja prijedloga akata za izvršavanje odluka ili u pogledu obavljanja drugih poslova iz njihovog djelokruga.

Članak 39.

Odluke i druge akte (u daljnjem tekstu: akti) koje Vijeće donosi na temelju prava i ovlaštenja utvrđenih zakonom i Statutom potpisuje predsjednik Vijeća.

Članak 40.

Na izvornike odluka i drugih akata Vijeća stavlja se pečat Vijeća.

Pod izvornikom odluka odnosno drugih akata Vijeća podrazumijeva se onaj tekst odluke odnosno drugog akta, koji je usvojen na sjednici Vijeća.

Izvornici akata Vijeća čuvaju se u pismohrani Općine Vrsar.

Članak 41.

Statut, odluke i drugi opći akti Vijeća, odluka o izboru, imenovanju i razrješenju osoba koje bira ili imenuje Vijeće objavljuju se u "Službenim novinama Općine Vrsar" i na službenim web stranicama Općine.

O objavljivanju akata iz stavka 1. ovog članka brine se Jedinствени управни одјел.

Članak 42.

Ovlašteni predlagatelji akata koje donosi Vijeće jesu: vijećnici, klubovi vijećnika, Općinski načelnik, radna tijela koje osniva načelnik i radna tijela Vijeća, osim ako je zakonom propisano da pojedini prijedlog mogu podnijeti samo određena tijela.

Ukoliko predlagatelj akta nije načelnik, ovlašteni predlagatelji dostavljaju prijedlog akta načelniku radi davanja mišljenja.

Članak 43.

Prijedlog akta podnosi se predsjedniku Vijeća.

Ako predsjednik Vijeća utvrdi da podneseni prijedlozi akata nisu sastavljeni u skladu s odredbama ovog Poslovnika, zatražit će od predlagatelja da u određenom roku postupi i uskladi prijedlog akta s odredbama ovog Poslovnika.

Za vrijeme dok predlagatelj, odnosno podnositelj akta ne otkloni nedostatak akta, smatrat će se da ne teku rokovi za razmatranje akata utvrđeni ovim Poslovníkom, a ako nedostaci ne budu otklonjeni u roku od 15 dana od poziva da se prijedlog akta uskladi, smatrat će se da akt i nije upućen Vijeću.

Ukoliko je prijedlog odluke skinut s dnevnog reda ili odluka nije donesena na Vijeću, može se ponovno staviti na dnevni red po isteku roka od šest mjeseci, osim ako Vijeće ne odluči drukčije.

Članak 44.

Postupak donošenja akta pokreće se prijedlogom akta.

Prijedlog akta sadrži pravnu osnovu za donošenje, tekst prijedloga akta s obrazloženjem, tekst odredaba važećeg akta koja se mijenja odnosno dopunjuje. Uz prijedlog akta može se podnijeti i odgovarajuća dokumentacija.

Predlagatelj akta odnosno njegov predstavnik može na početku rasprave podnijeti uvodno usmeno izlaganje i kratko dopunsko obrazloženje prijedloga, a ako se predlaže da

opći akt stupi na snagu danom objave, dužan je posebno obrazložiti opravdanost ranijeg stupanja na snagu.

Predlagatelj odluke ima pravo uzimati riječ u tijeku rasprave, davati objašnjenja, iznositi svoja mišljenja i izjašnjavati se o podnesenim amandmanima i o izraženim mišljenjima i primjedbama.

Općinski načelnik može tražiti riječ u tijeku rasprave o aktu i kada on nije predlagatelj. Ista prava ima i izvjestitelj radnog tijela i Odbor za Statut, poslovnik i normativnu djelatnost.

Članak 45.

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

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

Članak 46.

Uvodno izlaganje i dopunsko obrazloženje prijedloga akta može trajati najduže 5 minuta, a za prijedlog Statuta, poslovnika Vijeća, proračuna i prijedlog prostornog plana 30 minuta.

Vijeće može posebnom odlukom odobriti i duže trajanje uvodnog izlaganja i obrazloženja od propisanog stavkom 1. ovog članka.

Članak 47.

Prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga akta podnosi se u pravilu pisano u obliku amandmana uz obrazloženje najkasnije dan prije održavanja sjednice.

Ako se prijedlog općeg akta mijenja ili dopunjuje opći akt, amandmani se mogu podnositi samo na članke obuhvaćene predloženim izmjenama i dopunama.

Amandman se upućuje predsjedniku Vijeća, a predsjednik Vijeća ga prije odlučivanja dostavlja vijećnicima, predlagatelju akta i Općinskom načelniku, ukoliko on nije predlagatelj.

Pravo na podnošenje amandmana imaju ovlašteni predlagatelji akata iz članka 42. ovog Poslovnika.

Članak 48.

Iznimno, ako se većina prisutnih vijećnika s tim složi, vijećnik može podnijeti amandman i usmeno, na sjednici, u tijeku rasprave.

Predlagatelj akta može podnositi amandmane sve do zaključenja rasprave.

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

Članak 49.

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

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

Članak 50.

O amandmanima se izjašnjavaju predlagatelj i Općinski načelnik, neovisno da li je on predlagatelj akta ili ne.

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

Članak 51.

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 se s njima suglasio predlagatelj akta.

Članak 52.

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

Amandman prihvaćen na sjednici Vijeća postaje sastavni dio konačnog prijedloga akta o kojem se odlučuje.

Članak 53.

O amandmanima se glasuje prema redosljedu članaka konačnog prijedloga akta na koje se odnose.

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

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

VIII. DONOŠENJE AKTA PO HITNOM POSTUPKU

Članak 54.

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

Uz prijedlog da se akt donese po hitnom postupku podnosi se prijedlog akta, a ako prijedlog podnosi vijećnik, tada mora imati pisanu podršku od 1/3 vijećnika.

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

Predsjednik Vijeća bez odlaganja upućuje prijedlog da se akt donese po hitnom postupku vijećnicima, te Općinskom načelniku, ako on nije predlagatelj.

Članak 55.

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

Članak 56.

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

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

X. DONOŠENJE PRORAČUNA I GODIŠNJEG OBRAČUNA PRORAČUNA OPĆINE

Članak 57.

Prijedlog proračuna, projekciju proračuna za sljedeće dvije proračunske godine i godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna Općine podnosi Općinski načelnik na način i u rokovima propisanim zakonom.

Članak 58.

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

XI. VIJEĆNIČKA PITANJA

Članak 59.

Vijećnici mogu postavljati vijećnička pitanja Općinskom načelniku, zamjeniku načelnika i pročelniku Jedinog upravnog odjela u svezi poslova iz njihovog djelokruga rada.

Pitanja se postavljaju na sjednici Vijeća pod točkom "Vijećnička pitanja" koja se uvrštava u dnevni red svake redovne sjednice u pravilu na početku sjednice, prije verifikacije zapisnika.

Pitanja se postavljaju usmeno ili u pisanom obliku posredstvom predsjednika Vijeća, a vijećnik je dužan navesti kome ga upućuje.

Vrijeme za postavljanje pitanja i davanje odgovora na sjednici Vijeća traje najduže 45 minuta, ako Vijeće ne odluči drugačije.

Vijećnik ima pravo postaviti najviše tri vijećnička pitanja, a svako postavljanje pitanja može trajati najviše dvije minute.

Odgovori na vijećnička pitanja daju se na samoj sjednici, a ukoliko to nije moguće, moraju se navesti razlozi zbog kojih se ne može dati odgovor na samoj sjednici. Odgovor može trajati najviše pet minuta.

Ako je vijećnik nezadovoljan odgovorom može zatražiti dostavu pisanog odgovora.

Pisani odgovor daje se najkasnije na sljedećoj sjednici.

Općinski načelnik, zamjenik načelnika odnosno pročelnik Jedinog upravnog odjela dostavljaju pisani odgovor vijećniku posredovanjem predsjednika Vijeća.

Predsjednik Vijeća upućuje pisani odgovor svim vijećnicima.

Članak 60.

Pitanja koja vijećnici postavljaju Općinskom načelniku, njegovom zamjeniku odnosno pročelniku Jedinog upravnog odjela kao i odgovor na ta pitanja moraju biti jasni, precizni i kratki, a mogu ukazivati na prijedlog mogućih mjera, koje se odnose na postavljeno pitanje.

Ako smatra da postavljeno pitanje nije u skladu s odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Vijeća će uputiti vijećnika na to i pozvati ga da svoje pitanje uskladi s tim odredbama.

Ako vijećnik ne uskladi svoje pitanje s odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Vijeća neće to pitanje uputiti tijelu ili osobi kojemu je namijenjeno i o tome će obavijestiti vijećnika.

Članak 61.

Ako bi se odgovor odnosio na pitanje koje predstavlja profesionalnu tajnu, Općinski načelnik, zamjenik načelnika odnosno pročelnik Jedinog upravnog odjela može predložiti da se odgovori neposredno vijećniku ili na sjednici Vijeća bez prisutnosti javnosti, ili na zatvorenoj sjednici radnog tijela čiji djelokrug rada je to pitanje.

Članak 62.

Nakon primljenog odgovora, vijećnik može na sjednici Vijeća iznijeti mišljenje o odgovoru i postaviti dopunsko pitanje. Iznošenje mišljenja i dopunsko pitanje ne može trajati dulje od dvije minute.

Vijećnik koji nije bio nazočan na sjednici na kojoj je predsjednik Vijeća obavijestio Vijeće o pitanju koje je bilo postavljeno i dobivenom odgovoru, može pisano dostaviti mišljenje ili postaviti dopunsko pitanje.

XII. PODNOŠENJE IZVJEŠĆA OPĆINSKOG NAČELNIKA

Članak 63.

Načelnik podnosi izvješće o svom radu u skladu s odredbama Statuta.

Članak 64.

Prijedlog za traženje izvješća od Općinskog načelnika o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga može podnijeti najmanje 1/3 vijećnika.

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

Članak 65.

Predsjednik Vijeća stavlja prijedlog za traženje izvješća na dnevni red prve iduće sjednice Vijeća koja se održava nakon primitka prijedloga, ali ne prije nego što protekne 15 dana od dana primitka.

Članak 66.

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

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

Članak 67.

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

Članak 68.

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

Ako prijedlog za traženje izvješća Općinskog načelnika nije usvojen, prijedlog za traženje izvješća o bitno podudarnom pitanju ne može se ponovno postaviti prije proteka roka

od tri mjeseca od dana kada je Vijeće donijelo zaključak kojim ne prihvaća prijedlog za traženje izvješća od načelnika.

XIII. RED NA SJEDNICI

I. Sazivanje sjednice

Članak 69.

Sjednice Vijeća održavaju se kao redovite, izvanredne i svečane.

Sjednicu Vijeća saziva predsjednik Vijeća.

Sjednice Vijeća traju dok se ne iscrpi utvrđeni dnevni red.

Članak 70.

Predsjednik Vijeća saziva sjednice prema potrebi, a najmanje jednom u tri (3) mjeseca.

Predsjednik Vijeća je dužan sazvati sjednicu Vijeća na obrazloženi prijedlog najmanje jedne trećine vijećnika ili na prijedlog Općinskog načelnika, u roku od 15 dana od dana primitka zahtjeva. Prijedlog mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od vijećnika, odnosno načelnika.

Ukoliko predsjednik Vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 2. ovog članka, sjednicu će sazvati Općinski načelnik u roku od 15 dana.

Nakon protoka rokova iz stavka 2. i 3. ovog članka sjednicu Vijeća može na zahtjev jedne trećine vijećnika, sazvati čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave. Zahtjev vijećnika mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od vijećnika.

Članak 71.

Iznimno, predsjednik Vijeća može u slučajevima kada je neophodno donijeti pojedini akt po hitnom postupku ili kada to zahtijevaju drugi osobito opravdani razlozi, sazvati izvanrednu sjednicu Vijeća, a dnevni red za tu sjednicu može predložiti i na samoj sjednici.

Članak 72.

Svečane sjednice održavaju se u posebnim prigodama bez utvrđivanja kvoruma i dnevnog reda. Tijek svečane sjednice protokolom utvrđuje predsjednik Vijeća.

Članak 73.

Sjednice vijeća sazivaju se pisanim pozivom, a samo u izuzetno hitnim slučajevima i na drugi način.

Poziv za sjednicu sa materijalima koji se odnose na prijedlog dnevnog reda dostavlja se vijećnicima 5 (pet) dana prije održavanja sjednice. Samo iz osobito opravdanih razloga ovaj rok se može skratiti.

Poziv i materijal za sjednicu se mogu dostaviti i elektroničkim putem. Sjednica Vijeća može se održavati i putem video veze.

Iznimno, pojedini materijali se mogu dati na samoj sjednici Vijeća.

O drugačijem načinu sazivanja sjednice i opravdanosti razloga za sazivanje sjednice u kraćem roku odlučuje predsjednik Vijeća.

Materijali za sjednicu Vijeća dostavljaju se vijećnicima, Općinskom načelniku, zamjeniku načelnika, pročelniku Jedinostvenog upravnog odjela i sredstvima javnog priopćavanja.

Umjesto obimnijih i složenijih materijala, moguće je dostaviti i sažetak materijala uz napomenu da se radi o sažetku te da vijećnici imaju pravo i na kompletan materijal ukoliko ga zatraže.

Obimniji i važniji materijali o kojima će se raspravljati na sjednici Vijeća mogu se vijećnicima dostaviti prije roka iz stavka 2. ovog članka, bez poziva za sjednicu i bez prijedloga dnevnoga reda, uz naznaku da će se o tome raspravljati na jednoj od narednih sjednica Vijeća.

2. Dnevni red

Članak 74.

Dnevni red sjednice Vijeća predlaže predsjednik Vijeća u pozivu za sjednicu.

Predsjednik Vijeća, sve prijedloge sastavljene na način propisan ovim Poslovníkom i dostavljene prije upućivanja pisanog poziva za sjednicu Vijeća, uvrštava u prijedlog dnevnog reda sjednice.

Članak 75.

Dnevni red sjednice Vijeća utvrđuje se na početku sjednice.

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda predsjednik Vijeća i ovlaštene predlagatelji mogu predložiti dopunu dnevnog reda ili da se pojedini predmet izostavi iz dnevnog reda. Ako se predlaže dopuna dnevnog reda, vijećnicima se uz prijedlog za dopunu daje i materijal po predloženoj dopuni.

Prije glasanja o prijedlogu izmjene dnevnog reda, predlagatelj ima pravo prijedlog obrazložiti.

O izmjeni dnevnog reda glasuje se bez rasprave.

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda najprije se odvojeno odlučuje o prijedlogu da se pojedini predmet izostavi, zatim da se dnevni red dopuni pojedinim predmetom, a nakon toga se odlučuje o hitnosti postupka.

Nakon što je utvrđen dnevni red sjednice sukladno odredbama ovog Poslovníka, predsjednik Vijeća objavljuje utvrđeni dnevni red.

Na početku svake sjednice se usvaja zapisnik sa prethodne sjednice.

Članak 76.

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

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

Članak 77.

Ovlaštene predlagatelj ne može ponoviti prijedlog akta bitno podudarnog sadržaja koji nije uvršten u dnevni red Vijeća na način propisan člankom 75. ovog Poslovníka prije proteka roka od tri mjeseca od dana odlučivanja Vijeća o dnevnom redu.

3. Predsjedavanje i sudjelovanje

Članak 78.

Sjednici Vijeća predsjedava predsjednik Vijeća, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti potpredsjednik Vijeća kojeg on odredi.

Članak 79.

Sjednici mogu, kao gosti, prisustvovati svi oni koje je pozvao predsjednik Vijeća. Nitko ne može govoriti na sjednici prije nego što zatraži i dobije riječ od predsjednika Vijeća.

Prijave za govor primaju se čim se otvori rasprava.

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

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

Predsjednik Vijeća može dati riječ prisutnim građanima nakon okončanja rada po dnevnom redu.

Članak 80.

Predsjednik Vijeća daje vijećnicima riječ po redoslijedu kojim su se prijavili.

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

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

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

Članak 81.

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

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

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

Ako vijećnik odbije napustiti sjednicu predsjednik Vijeća će prekinuti sjednicu.

Članak 82.

Na sjednici Vijeća govornik o istoj temi može govoriti samo jedanput.

Vijećnik u raspravi u pravilu može govoriti najdulje pet minuta, a predstavnici klubova vijećnika do 10 minuta.

Iznimno zbog važnosti teme, Vijeće može odlučiti da pojedini vijećnik može govoriti i dulje.

Nakon što završe svoj govor svi vijećnici koji su se prijavili za govor mogu ponovno zatražiti riječ i tada mogu govoriti još najviše dvije minute, neovisno o tome da li su ranije govorili o toj temi.

4. Održavanje reda i disciplinske mjere

Članak 83.

Red na sjednici osigurava predsjednik Vijeća.

Za remećenje reda na sjednici predsjednik Vijeća može vijećniku izreći disciplinsku mjeru i to: 1) opomenu s unošenjem u zapisnik, 2) opomenu s oduzimanjem riječi.

Vijeće na prijedlog predsjednika Vijeća većinom glasova prisutnih vijećnika može vijećniku izreći disciplinsku mjeru udaljavanja sa sjednice Vijeća.

Članak 84.

Opomena s unošenjem u zapisnik izriče se vijećniku koji svojim vladanjem, govorom ili na drugi način remeti red na sjednici ili krši odredbe ovoga Poslovnika.

Vijećnik je počinio disciplinski istup iz stavka 1. ovoga članka:

- 1) ako se u svom govoru ne drži predmeta o kojem se raspravlja,
- 2) ako govori a nije dobio odobrenje predsjednika Vijeća,
- 3) ako svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika,
- 4) ako se javi za repliku odnosno za ispravak netočnog navoda ili zbog ukazivanja na povredu ovoga Poslovnika, a započne govoriti o drugoj temi za koju nije dobio riječ,
- 5) ako omalovažava ili vrijeđa predsjednika Vijeća, vijećnike ili goste,
- 6) ako svojim vladanjem odstupa od općih pravila vladanja u Vijeću, te
- 7) ako na drugi način remeti red na sjednici.

Članak 85.

Opomena s oduzimanjem riječi izriče se vijećniku koji na sjednici Vijeća svojim vladanjem ili govorom remeti red ili na drugi način krši odredbe ovoga Poslovnika, a to remećenje reda je takve naravi da bitnije ometa rad sjednice.

Mjera iz stavka 1. ovoga članka može se izreći i vijećniku, koji zloupotrebljava odredbe ovoga Poslovnika kako bi spriječio raspravu ili odlučivanje, odnosno vijećniku koji se u svom govoru i nakon što mu je izrečena opomena s unošenjem u zapisnik, ne drži predmeta o kojem se raspravlja, a može se izreći i vijećniku koji svojim govorom na grublji način vrijeđa predsjednika Vijeća, vijećnike ili goste, odnosno vijećniku koji svojim govorom ili ponašanjem teže narušava ugled Vijeća i vijećnika.

Članak 86.

Disciplinska mjera udaljavanja sa sjednice Vijeća izriče se vijećniku koji je svojim vladanjem tijekom sjednice toliko narušio red i prekršio odredbe ovoga Poslovnika da je daljnje održavanje sjednice dovedeno u pitanje.

Članak 87.

Vijećnik kojem je izrečena mjera udaljenja sa sjednice Vijeća, dužan je odmah po izricanju te mjere napustiti sjednicu odnosno dvoranu, a ako to ne učini predsjednik Vijeća će prekinuti sjednicu.

Članak 88.

Osobe koje se, osim vijećnika, za vrijeme sjednice službeno nalaze u dvorani, obvezne su se pridržavati ovoga Poslovnika i izvršavati naloge predsjednika Vijeća.

Članak 89.

Predsjednik Vijeća može naložiti da se iz dvorane udalji svaki slušatelj koji narušava red.

Ako je red narušen, predsjednik Vijeća može naložiti da se udalje svi slušatelji iz dvorane u kojoj se održava sjednica.

5. Tijek sjednice

Članak 90.

Nakon otvaranja sjednice, predsjednik Vijeća daje potrebna objašnjenja u svezi s radom sjednice i obavještenja o drugim prethodnim pitanjima.

Predsjednik Vijeća obavješćuje vijećnike o broju nazočnih vijećnika na sjednici, te o tome koji su ga vijećnici obavijestili da su spriječeni prisustvovati sjednici.

Članak 91.

Poslije utvrđivanja dnevnog reda prelazi se na raspravu o pojedinim temama i to redom koji je utvrđen u prihvaćenom dnevnom redu.

Rasprava o pojedinim temama iz utvrđenog dnevnog reda vodi se bez obzira na broj nazočnih vijećnika.

U raspravi o temama utvrđenim dnevnim redom, svoja stajališta mogu iznijeti i predstavnici klubova vijećnika s tim da u redosljedju govornika imaju prednost.

Vijećnik koji se prijavio za govor i nije bio nazočan u dvorani kad je pozvan gubi pravo govora o predmetu iz dnevnog reda za koji se prijavio.

Bez obzira da li je nazočan dovoljan broj vijećnika za pravovaljano odlučivanje predsjednik Vijeća može odlučiti da se najprije provede rasprava o dijelu ili svim predmetima utvrđenog dnevnog reda, te da se nakon rasprave pristupi odlučivanju.

Članak 92.

Na sjednici se o svakom predmetu iz utvrđenog dnevnog reda najprije raspravlja, a zatim odlučuje, osim ako je ovim Poslovníkom određeno da se odlučuje bez rasprave.

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

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

Članak 93.

Kad u skladu s ovim Poslovníkom utvrdi da nema uvjeta za raspravu, odlučivanje i glasanje, ili kad je zbog obima dnevnoga reda očito da se sjednica toga dana ne može završiti, predsjednik Vijeća može prekinuti sjednicu.

Prekinuta sjednica nastaviti će radom najkasnije u roku od osam (8) dana, a ako ne bude sazvana u tome roku, preostale točke dnevnoga reda bit će uvrštene u dnevni red iduće sjednice.

6. Odlučivanje

Članak 94.

Za donošenje akata na sjednici Vijeća, potrebna je nazočnost većine vijećnika, osim u slučajevima kada je ovim Poslovníkom drugačije određeno.

Članak 95.

Vijeće donosi akte većinom danih glasova, ukoliko je na sjednici Vijeća nazočna većina vijećnika, osim ako zakonom, Statutom ili ovim Poslovníkom nije drugačije određeno.

Većinom glasova svih vijećnika, Vijeće donosi slijedeće akte:

- Statut,
- poslovnik Vijeća,
- proračun,

- godišnji izvješće o izvršenju proračuna
- odluku o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Vijeća
- odluku o raspisivanju referenduma o razrješenju Općinskog načelnika i njegovog zamjenika
- odluku o raspisivanju referenduma o pitanjima iz samoupravnog djelokruga utvrđenih Statutom.

7. Glasovanje

Članak 96.

Glasovanje na sjednici je javno.

Vijeće može odlučiti da se o nekom pitanju glasuje tajno.

Javno glasovanje provodi se istovremeno dizanjem ruke ili poimeničnim izjašnjavanjem.

Glasovanje dizanjem ruku provodi se na način da predsjednik Vijeća prvo poziva vijećnike da se izjasne tko je "za" prijedlog, zatim, tko je "protiv" prijedloga, odnosno da li se tko suzdržao od glasovanja. Glasovi vijećnika koji su bili nazočni u vijećnici, a nisu glasovali «za» niti «protiv» prijedloga i nisu se izjasnili da se suzdržavaju od glasovanja, smatraju se suzdržanim glasovima.

Kod utvrđivanja dnevnog reda i usvajanja zapisnika glasuje se "za" ili "protiv".

Iznimno od odredbe stavka 4. ovog članka, ako se prilikom glasovanja o amandmanu za njegovo prihvatanje izjasni manje od polovice nazočnih vijećnika, predsjednik Vijeća može odmah konstatirati da je amandman odbijen.

Poimenično glasanje provodi se tako da svaki pozvani vijećnik izgovara "za" ili "protiv" prijedloga, odnosno "suzdržan".

Kad je prozivanje završeno, ponovno se prozivaju oni vijećnici za koje u popisu vijećnika nije zabilježeno da su glasali.

Vijećnike proziva i glasove prebrojava predsjednik Vijeća.

Članak 97.

Predsjednik Vijeća objavljuje rezultat glasovanja.

Na zahtjev vijećnika koji zatraži provjeru glasovanja, predsjednik Vijeća nalaže brojanje i ponovno objavljuje rezultat glasovanja.

Članak 98.

Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima. Glasački listići su iste veličine, boje, oblika i ovjereni su pečatom Vijeća.

Na glasačkom listiću prezimena kandidata navedena su abecednim redom, a glasuje se na način da se zaokruži redni broj ispred prezimena kandidata.

Ukoliko se glasuje o pojedinom prijedlogu ili predmetu, pitanje mora biti postavljeno jasno i precizno, a glasuje se "za", "protiv" i "suzdržan".

Članak 99.

Službenik ili vijećnik koji pomaže predsjedniku Vijeća u provođenju tajnog glasovanja predaje vijećnicima glasačke listiće.

Članak 100.

U slučaju ponovnog glasovanja sjednica se prekida radi pripreme novih glasačkih listića.

Ponovno glasovanje provodi se istim postupkom kao i prvo glasovanje.

Članak 101.

Vijećnik može glasovati samo jednim glasačkim listićem i to osobno.

Nevažeći je nepopunjen listić, listić na kojem su dopisana nova imena, odnosno glasački listić koji je tako popunjen da se ne može sa sigurnošću utvrditi za koga ili što je vijećnik glasovao, kao i listić na kojem je zaokružen veći broj kandidata od broja koji se bira.

Članak 102.

Nakon što su svi nazočni vijećnici predali glasačke listiće i nakon što je predsjednik Vijeća objavio da je glasovanje završeno, prelazi se na utvrđivanje rezultata glasovanja.

Rezultat glasovanja se utvrđuje na osnovi predanih glasačkih listića.

Rezultat glasovanja utvrđuje predsjednik Vijeća u prisutnosti službenika i vijećnika koji su mu pomagali kod samog glasovanja.

Predsjednik Vijeća objavljuje rezultate glasovanja na istoj sjednici na kojoj je provedeno tajno glasovanje.

XIV. IZBORI I IMENOVANJA**Članak 103.**

Predsjednika i potpredsjednike Vijeća bira i razrješava Vijeće na način i u postupku propisanim Statutom i ovim Poslovníkom.

Članak 104.

Potpredsjednici Vijeća pomažu u radu predsjedniku Vijeća, te obavljaju poslove iz njegovog djelokruga za koje ih on ovlasti.

Ako je predsjednik Vijeća spriječen ili odsutan zamjenjuje ga potpredsjednik Vijeća kojeg on odredi, a ukoliko je i on spriječen ili odsutan, predsjednika Vijeća zamjenjuje drugi potpredsjednik Vijeća.

Dok zamjenjuje predsjednika Vijeća, potpredsjednik ima prava i dužnosti predsjednika Vijeća.

Članak 105.

Na prijedlog najmanje 1/3 vijećnika može se pokrenuti postupak razrješavanja predsjednika i potpredsjednika Vijeća.

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

Predsjednik, odnosno potpredsjednik Vijeća imaju pravo očitovati se o prijedlogu najkasnije u osam (8) dana od dostave prijedloga.

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

Ako Vijeće donese odluku o razrješavanju predsjednika i oba potpredsjednika Vijeća, mandat i prava na temelju obavljanja dužnosti im prestaju izborom novog predsjednika Vijeća.

Članak 106.

Predsjednik i potpredsjednici Vijeća mogu dati ostavku. Dužnost im prestaje danom izbora novog predsjednika Vijeća.

Članak 107.

Ako Vijeće razriješi predsjednika Vijeća, a na istoj sjednici ne izabere novog, potpredsjednik Vijeća kojeg odredi Vijeće ima sva prava i dužnosti predsjednika Vijeća dok se ne izabere novi predsjednik Vijeća.

Vijeće je dužno u roku od 30 dana od donošenja odluke o razrješenju predsjednika Vijeća izabrati novog predsjednika Vijeća.

XV. ZAPISNICI**Članak 108.**

O radu sjednice vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu sjednice, o prijedlozima iznijetim na sjednici, o sudjelovanju u raspravi te o donesenim odlukama.

U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.

Članak 109.

Svaki vijećnik ima pravo na početku sjednice, kod točke dnevnog reda „verifikacija zapisnika“, iznijeti primjedbe na zapisnik prethodne sjednice.

O osnovanosti primjedbe na zapisnik odlučuje se na sjednici bez rasprave. Ako se primjedba prihvati, izvršit će se u zapisniku odgovarajuća izmjena.

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

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Vijeća i službenik koji vodi zapisnik.

Izvornike zapisnika sjednice Vijeća čuva Jedinostveni upravni odjel.

Članak 110.

Zapisnik je dostupan svakom vijećniku.

Kopija zapisnika može se dostaviti Klubu vijećnika ili radnom tijelu na njihov zahtjev.

Odredbe ovoga Poslovnika koje se odnose na zapisnik, shodno se odnose i na zapisnik radnih tijela.

Sjednice Vijeća se tonski ili video snimaju.

Ako se sjednice Vijeća tonski ili video snimaju, vijećnici imaju pravo uvida u tonsku ili video snimku. Tonske ili video snimke čuva Jedinostveni upravni odjel.

XVI. JAVNOST RADA**Članak 111.**

Sjednice Vijeća i radnih tijela u pravilu su javne.

Predsjednik Vijeća obavještava javnost o radu Vijeća i o odlukama koje je Vijeće donijelo, kao i o temama o kojima je Vijeće raspravljalo ili će raspravljati.

Smatrat će se da je predsjednik Vijeća izvršio svoju obvezu iz stavka 2. ovoga članka ako je poziv za sjednicu Vijeća, u skladu s ovim Poslovníkom, dostavio izvjestiteljima sredstava javnog priopćavanja, te uručio materijale za praćenje sjednice na njihov zahtjev, najmanje petnaest minuta prije početka sjednice.

Članak 112.

Izvjestiteljima sredstava javnog priopćavanja osiguravaju se uvjeti za praćenje rada sjednice Vijeća i radnih tijela.

Predsjednik Vijeća može, radi obavješćivanja javnosti o rezultatima rada Vijeća, dati službeno priopćenje za tisak ili održati konferenciju za tisak.

Članak 113.

Od dostupnosti javnosti izuzimaju se oni dokumenti i materijali Vijeća i radnih tijela koji su, u skladu s posebnim propisima, označeni kao povjerljivi, odnosno kao službena ili vojna tajna.

Vijećnik ne smije iznositi podatke koje je saznao na sjednicama, ako imaju karakter povjerljivosti naveden u stavku 1. ovoga članka.

Način rukovanja dokumentima koji se smatraju povjerljivim, odnosno službenom ili vojnom tajnom, uređuje pročelnik Jedinственog upravnog odjela svojom uputom.

Članak 114.

Iznimno, Vijeće, odnosno radno tijelo, može odlučiti da se sjednica ili dio sjednice održi bez nazočnosti javnosti, odnosno da se sa sjednica ako im prisustvuju izvjestitelji sredstava javnog priopćavanja, javnost izvijesti samo o onome o čemu se na sjednici odluči da će se izvijestiti javnost.

Članak 115.

Poziv za sjednicu Vijeća objavljuje se na javnom mjestu (web stranice, oglasna ploča), a građani uz najavu mogu dobiti na uvid sve materijale za sjednicu u Jedinственom upravnom odjelu.

Građani koji imaju prebivalište na području Općine Vrsar mogu biti nazočni sjednicama Vijeća ili sjednicama radnih tijela ne ometajući njihov rad, osim u slučajevima predviđenim Poslovníkom, kada je javnost isključena.

Sjednicama mogu prisustvovati i građani koji nemaju prebivalište na području Općine, a o tome odlučuje Predsjednik Vijeća.

Na sjednicama Vijeća i radnih tijela mogu prisustvovati zainteresirane osobe - građani u broju koji ne ometa normalan rad Vijeća ili radnog tijela.

Ukoliko svoj interes za prisustvovanje sjednicama tijela iskaže veći broj osoba od tehničkih mogućnosti iz stavka 2. ovoga članka, predsjednik Vijeća će odrediti osobe koje će prisustvovati sjednici na temelju redosljeda prijava.

Za vrijeme prisustvovanja na sjednicama tijela građani nemaju pravo govoriti, osim ako im predsjednik Vijeća ne da riječ.

Ako građanin na sjednicama tijela remeti red i postupa suprotno od odredbi ovoga članka, predsjednik Vijeća će mu narediti da napusti prostoriju u kojoj se održava sjednica.

Članak 116.

O svome radu i o radu radnih tijela, Vijeće može izvješćivati javnost putem glasila, oglasne ploče i putem interneta.

XVII. RODNA I SPOLNA RAVNOPRAVNOST**Članak 117.**

Izrazi koji se koriste u ovom Poslovníku i propisima koji se donose na temelju njega, a koji imaju rodno značenje (bez obzira kako su napisani, npr. vijećnik ili vijećnica, načelnik ili

načelnica, zamjenik načelnika odnosno načelnice ili zamjenica načelnika odnosno načelnice, pročelnik ili pročelnica i sl.), bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

Članak 118.

Kandidiranje za sve dužnosti ravnopravno je za oba spola.

Prilikom imenovanja u tijela Općine Vrsar, kao i izaslanstva, predlagatelji su dužni voditi računa i o rodnoj i spolnoj jednakosti.

XVII. RAD VIJEĆA U VRIJEME RATNOG STANJA ILI NEPOSREDNE UGROŽENOSTI NEOVISNOSTI I JEDINSTVENOSTI REPUBLIKE HRVATSKE

Članak 119.

U vrijeme ratnog stanja ili neposredne ugroženosti neovisnosti Republike Hrvatske Vijeće nastavlja s radom dok za to postoje uvjeti.

Na rad i ustrojstvo Vijeća i njegovih radnih tijela u uvjetima iz prethodnog stavka primjenjuju se odredbe ovog Poslovnika ako drugim općim aktom Vijeća, u skladu sa zakonom, nije drugačije određeno.

U okolnostima iz stavka 1. ovog članka vijećnici su dužni, osobno ili putem nadležnih tijela izvijestiti Vijeće o adresi stanovanja, rada ili jedinice odnosno ustanove oružanih snaga RH na koju im treba dostavljati pozive za sjednice i druge obavijesti u vezi s obnašanjem vijećničke dužnosti.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 120.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave, a objavit će se u Službenim novinama Općine Vrsar.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Općinskog vijeća Općine Vrsar ("Službeni glasnik Grada Poreča", broj 6/95).

KLASA: 011-01/09-01/9

URBROJ: 2167/02-02-09-1

Vrsar, 26.11.2009.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE VRSAR

**PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE VRSAR**

Franko Matukina v.r.

55.

Na temelju članka 31. st. 2. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08 i 36/09) i članka 41. Statuta Općine Vrsar („Službene novine Općine Vrsar“ broj 6/09), Općinsko vijeće Općine Vrsar, na sjednici održanoj 26. studenog 2009. godine donosi

ODLUKU**o naknadama vijećnicima i članovima radnih tijela Općinskog vijeća Općine Vrsar****Članak 1.**

Vijećnici i članovi radnih tijela Općinskog vijeća imaju, prema odredbama ove Odluke, pravo na naknadu troškova, naknadu izgubljene zarade i naknadu kao nadomjestak za uloženi trud u ostvarivanju zadaća Općine Vrsar kao jedinice lokalne samouprave.

Članak 2.

Visina naknade određuje se odgovarajućim dijelom prosječne mjesečne neto plaće isplaćene po zaposlenom u pravnim osobama Republike Hrvatske, utvrđene u prethodnom tromjesečnom razdoblju, kako slijedi:

- predsjednik Općinskog vijeća 0,35 prosječne plaće mjesečno;
- potpredsjednik Općinskog vijeća 0,25 prosječne plaće mjesečno.

Na naknade iz prethodnog stavka Općina će obračunati i uplatiti poreze i druga zakonom propisana davanja, osim posebnog poreza na plaće, mirovine i druge primitke koji pada na teret nositelja prava na naknadu.

Članak 3.

Naknada u visini dvije dnevnice utvrđuje se za članove Općinskog vijeća po prisustvovanju sjednici.

Naknada u visini jedne dnevnice utvrđuje se za članove radnih tijela Općinskog vijeća po prisustvovanju sjednici.

Članak 4.

Za vrijeme obavljanja dužnosti izvan područja Općine, vijećnicima i članovima radnih tijela Vijeća pripadaju troškovi i dnevnica.

Članak 5.

Visina dnevnice i troškova određuje se sukladno propisima o visini dnevnice za službeno putovanje u zemlji i inozemstvu, te visini naknada za korisnike koji se financiraju iz sredstava državnog proračuna.

Članak 6.

Naknade propisane ovom Odlukom isplaćuju se iz sredstava Proračuna Općine Vrsar. Isplata naknada propisanih ovom Odlukom obavlja se na temelju službene evidencije Općine Vrsar.

Članak 7.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama Općine Vrsar“, a primjenjuje se od 15. lipnja 2009. godine.

Članak 8.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o naknadi troškova vijećnicima, članovima Poglavarstva, radnih tijela Vijeća i Poglavarstva Općine Vrsar („Službeni glasnik Grada Poreča“ broj 09/98).

KLASA: 011-01/09-01/27
URBROJ: 2167/02-01-09-1
Vrsar, 26.11.2009.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE VRSAR

**PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE VRSAR**

Franko Matukina v.r.

56.

Na temelju članka 12. Zakona o financiranju političkih stranaka, nezavisnih lista i kandidata („Narodne novine“ broj 01/07), članka 18. Zakona o političkim strankama („Narodne novine“ broj 76/93, 111/96, 164/98 i 36/01) te članka 41. Statuta Općine Vrsar („Službene Novine Općine Vrsar“, broj 6/09), Općinsko vijeće Općine Vrsar na sjednici održanoj 26. studenog 2009. godine, donosi

ODLUKU
o financiranju političkih stranaka i nezavisnih lista
u Općinskom vijeću Općine Vrsar

Članak 1.

Ovom Odlukom se uređuje način financiranja političkih stranaka, čiji su kandidati izabrani za vijećnike u Općinskom vijeću i izabranih nezavisnih vijećnika Općinskog vijeća.

Članak 2.

Sredstva za financiranje političkih stranaka i nezavisnih vijećnika osigurana u Proračunu Općine Vrsar raspoređuju se na način da se utvrdi jednaki iznos sredstava za svakog vijećnika.

Izabrani nezavisni vijećnik podzastupljenog spola i politička stranka za svakog vijećnika podzastupljenog spola izabranog s njene liste, imaju i pravo na naknadu u visini od 10% iznosa predviđenog po svakom vijećniku.

Pojedinoj političkoj stranci pripadaju sredstva razmjerno broju njezinih vijećnika u trenutku konstituiranja Općinskog vijeća.

Članak 3.

Ukoliko pojedini vijećnik nakon konstituiranja Općinskog vijeća napusti političku stranku ili promijeni članstvo u političkoj stranci sa čije je kandidacijske liste izabran, financijska sredstva iz stavka 1. ovog članka ostaju političkoj stranci sa čije je liste izabran.

U slučaju udruživanja dviju ili više političkih stranaka, financijska sredstva koja se raspoređuju sukladno članku 2. ove Odluke pripadaju političkoj stranci koja je pravni sljednik političkih stranaka koje su udruživanjem prestale postojati.

Članak 4.

Obračun i isplatu sredstava iz članka 2. ove Odluke obavlja upravno tijelo u čijoj nadležnosti je obračun i isplata naknade vijećnicima, na temelju izvješća Mandatne komisije Općinskog vijeća o rezultatima provedenih izbora.

Članak 5.

Nezavisni vijećnik je dužan otvoriti poseban račun za redovito financiranje svoje djelatnosti i o tome pisano obavijestiti upravno tijelo iz članka 4. ove Odluke.

Sredstva koja su osigurana za redovito financiranje političkih stranaka doznačuju se na žiroračun ogranka političke stranke, o čemu ogranak političke stranke pisano obavještava upravno tijelo iz članka 4. ove Odluke.

Sredstva iz stavka 1. i 2. ovog članka doznačuju se tromjesečno u jednakim iznosima.

Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama Općine Vrsar“.

KLASA: 011-01/09-01/24
URBROJ: 2167/02-01-09-2
Vrsar, 26.11.2009.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE VRSAR

**PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE VRSAR**

Franko Matukina v.r.

57.

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07 i 125/08), članka 11. stavak 2. Zakona o otpadu ("Narodne novine" broj 178/04, 111/06, 60/08 i 87/09), te članka 41. Statuta Općine Vrsar ("Službene novine Općine Vrsar" broj 06/09) Općinsko vijeće Općine Vrsar na sjednici održanoj 26. studenog 2009 godine, donosi

ODLUKU
o prihvatanju Plana gospodarenja otpadom Općine Vrsar
za razdoblje do 2015. godine

Članak 1.

Prihvaća se Plan gospodarenja otpadom Općine Vrsar za razdoblje do 2015. godine izrađen od strane trgovačkog društva IPZ Uniprojekt TERRA Zagreb, Babonićeva ulica 32, 10000 Zagreb.

Članak 2.

Sastavni dio ove odluke je Plan gospodarenja otpadom Općine Vrsar za razdoblje do 2015. godine.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama Općine Vrsar“.

KLASA: 363-01/09-01/30
URBROJ: 2167/02-02-09-8
Vrsar, 26.11.2009.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE VRSAR

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE VRSAR

Franko Matukina v.r.

Plan gospodarenja otpadom OPĆINE VRSAR za razdoblje do 2015. godine



studeni, 2009.

NASLOV:	PLAN GOSPODARENJA OTPADOM OPĆINE VRSAR ZA RAZDOBLJE DO 2015. GODINE
NOSITELJ ZAHVATA:	Općina Vrsar Trg Degrassi 1 52 450 Vrsar
UGOVOR broj:	TD 46/09
IOD br.	T-06-P-1496-913/09
VODITELJ PROJEKTA:	Tomislav Domanovac, dipl.ing.kem.tehn.
PROJEKTANTI:	
IPZ Uniprojekt TERRA	Danko Fundurulja, dipl.ing.građ. Tomislav Domanovac, dipl.ing.kem.tehn. Suzana Ćurko, dipl.ing.arh. Jakov Burazin, dipl.ing.građ. Ana-Marija Hlupić vš.mod.diz.
IPZ Uniprojekt MCF	Goran Pašalić, dipl.ing.rud. Mladen Mužinić, dipl.ing.fiz. Martina Cvjetičanin, dipl.ing.građ.
INTERNA KONTROLA:	Sandra Novak Mujanović, dipl.ing.preh.tehn.
DIREKTOR:	Danko Fundurulja, dipl.ing.građ.

UVOD

U skladu s Planom gospodarenja otpadom Istarske županije do 2015. godine i članka 11. stavka 2. Zakona o otpadu („Narodne novine“ broj 178/04, 111/06, 60/08 i 87/09) Općina Vrsar izradila je Plan gospodarenja otpadom. Plan sadrži:

0. Uvod
1. Osnovne i opće odredbe
2. Nazivlje u planu
3. Pregled postojećeg stanja
4. Mjere gospodarenja otpadom i odvojenog sakupljanja komunalnog otpada

5. Mjere za upravljanje i nadzor odlagališta za komunalni otpad
6. Popis otpadom onečišćenog okoliša i neuređenih odlagališta
7. Redoslijed aktivnosti sanacije neuređenih odlagališta i otpadom onečišćenog okoliša i ostalih aktivnosti
8. Izvori i visina potrebnih sredstava za provedbu sanacije
9. Ostale prijelazne i završne odredbe

Plan donosi Općinsko vijeće Općine Vrsar za razdoblje do 2015. godine. Objavljuje se u „Službenim novinama Općine Vrsar“. Općinski načelnik jednom godišnje (do 30. travnja) podnosi Općinskom vijeću Općine Vrsar izvješće o izvršenju Plana, a poglavito o provedbi utvrđenih obveza i učinkovitosti poduzetih mjera. Usvojeno izvješće dostavlja se Ministarstvu zaštite okoliša, prostornog uređenja i graditeljstva i Agenciji za zaštitu okoliša.

Polazište za osmišljavanje moguće koncepcije na području gospodarenja otpadom u Istarskoj županiji je izrada Županijskog, Gradskih i Općinskih Planova gospodarenja otpadom koji obuhvaćaju između ostalog i mjere sanacije otpadom onečišćenog okoliša i neuređenih odlagališta. Popis lokacija otpadom onečišćenog tla i neuređenih odlagališta jedna je od osnovnih podloga za izradu Plana.

Planovi gospodarenja otpadom (županijski, Grada Zagreba, gradski i općinski) moraju biti usklađeni sa Strategijom gospodarenja otpadom Republike Hrvatske i Planom gospodarenja otpadom u Republici Hrvatskoj za razdoblje od 2007.-2015. godine. Plan gospodarenja otpadom Općine Vrsar treba biti i usklađen s Županijskim planom gospodarenja otpadom što je regulirano Zakonom o otpadu („Narodne novine“ broj 178/04, 111/06, 60/08 i 87/09).

1. OPĆE ODREDBE

Pod pojmom zaštite okoliša podrazumijeva se zaštita voda, tla i zraka. Zaštitom okoliša osigurava se cjelovito očuvanje kakvoće okoliša, očuvanje prirodnih zajednica, racionalno korištenje prirodnih izvora i energije što su osnovni uvjeti zdravog i održivog razvoja. Zaštita okoliša temelji se na Zakonu o zaštiti okoliša („Narodne novine“ broj 110/07).

Temelji politike gospodarenja otpadom u Republici Hrvatskoj sadržani su u Zakonu o otpadu („Narodne novine“ broj 178/04, 111/06, 60/08 i 87/09), Strategiji gospodarenja otpadom Republike Hrvatske („Narodne novine“ broj 130/05) (u daljnjem tekstu: Strategija) te Planu gospodarenja otpadom u Republici Hrvatskoj za razdoblje 2007.- 2015. godine („Narodne novine“ broj 85/07). Prema članku 21., Programom zaštite okoliša posebno se utvrđuje:

- stanje onečišćenja okoliša po sastavnim dijelovima i prostornim cjelinama
- mjere za predviđanje, sprječavanje i ograničavanje onečišćenja okoliša
- subjekti koji su dužni provoditi mjere i ovlaštenja u svezi s provođenjem mjera zaštite okoliša
- smjernice i mjere za očuvanje i unapređenje zaštite okoliša
- način provođenja interventnih mjera u izvanrednim slučajevima onečišćavanja okoliša
- izvori financiranja za provođenje pojedinih mjera i procjena visine pojedinih sredstava.

Zakon o otpadu („Narodne novine“ broj 178/04, 111/06, 60/08 i 87/09) uređuje način gospodarenja otpadom koji predstavlja skup aktivnosti, odluka i mjera usmjerenih na:

- sprječavanje nastanka otpada, smanjivanje količine otpada i/ili njegovoga štetnog utjecaja na okoliš,
- obavljanje sakupljanja, prijevoza, uporabe, zbrinjavanja i drugih djelatnosti u svezi s otpadom, te nadzor nad obavljanjem tih djelatnosti,
- skrb za odlagališta koja su zatvorena.

S otpadnim tvarima treba se postupati na način da se ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i ne rabe postupci i/ili načini koji bi mogli štetiti okolišu, a posebice kako bi se izbjeglo:

- rizik onečišćenja voda, tla i zraka
- nastajanje eksplozije ili požara
- pojava buke
- ugrožavanje biljnog i životinjskog svijeta
- štetan utjecaj na područja kulturno-povijesnih, estetskih i prirodnih vrijednosti
- narušavanje javnog reda i mira

Osnovni ciljevi postupanja s otpadom su:

- Izbjegavanje i smanjivanje nastajanja otpada i smanjivanje opasnih svojstava otpada, i to posebice: razvojem čistih tehnologija koje koriste manje prirodnih izvora i tehničkim razvojem i promoviranjem proizvoda koji ne pridonose ili, u najmanjoj mogućoj mjeri pridonose, povećanju štetnog utjecaja otpada i opasnosti onečišćenja te razvojem odgovarajućih metoda zbrinjavanja opasnih tvari sadržanih u otpadu namijenjenom uporabi,
- uporaba otpada recikliranjem, ponovnom uporabom ili obnovom odnosno drugim postupkom koji omogućava izdvajanje korisnog dijela otpada iz komunalnog otpada, ili uporabu otpada u energetske svrhe, zbrinjavanje otpada na propisan način te sanacija otpadom onečišćenog okoliša

Strategija gospodarenja otpadom Republike Hrvatske („Narodne novine“ broj 130/05) predviđa sljedeće aktivnosti:

- postupno organiziranje središta gospodarenja otpadom s postrojenjima za obradu, odlagalištima i drugim sadržajima: uz Zagreb, 20 županijskih i 4 regionalna središta, uz postupnu sanaciju i zatvaranje većine postojećih odlagališta
- posebnu zaštitu podzemnih voda na krškom području od eventualnog prodora procjednih voda iz odlagališta i drugih građevina
- sprječavanje ispuštanja otpada u rijeke i potoke
- centar za gospodarenje opasnim otpadom s mrežom sabirališta
- kontrolirane prioritetne tokove otpada
- visok stupanj sudjelovanja domaće industrije, opreme i usluga u projektima gospodarenja otpadom kao doprinos smanjivanju nezaposlenosti i deficita vanjsko-trgovinske bilance

- angažman stranih partnera i kapitala na temelju nezavisnih studija opravdanosti i potporu zajedničkim ulaganjima na osnovi javnog i privatnog partnerstva na bazi IPPC – BAT tehnologije
- jačanje postojeće organizacije gospodarenja otpadom i osnivanje međuresorske koordinacije za gospodarenje otpadom, što bi osiguralo suradnju relevantnih ministarstava za pojedine tokove otpada
- edukaciju javnosti, stručnjaka i upravnih struktura: Programi i aktivnosti za podizanje razine znanja trebaju imati razvojni, istraživački i djelatni pristup

Prema zahtjevima koji proizlaze iz Strategije gospodarenja otpadom RH, neophodno je u narednom razdoblju poduzeti odgovarajuće aktivnosti kako bi se postigli ciljevi iz tablica 1/1-2.

Tablica 1./1 Kvantitativni ciljevi za količine otpada koje se stvaraju na području Općine Vrsar (Izvor: Strategija gospodarenja otpadom RH)

Ciljevi	Udio (%) / godina				
	2005.	2010.	2015.	2020.	2025.
Stanovništvo obuhvaćeno organiziranim skupljanjem komunalnog otpada	80	85	90	95	99
Količina odvojeno skupljenog i recikliranoga komunalnog otpada	6	8	12	18	25
Količina obrađenoga komunalnog otpada	2	10	20	25	30
Količina odloženoga komunalnog otpada	95	80	68	58	45
Količina odloženoga biorazgradivog komunalnog otpada od količine proizvedene 1995.	95	85	75	55	35

Tablica 1./2 Kvote uporabe i recikliranja nekih vrsta otpada koji se stvaraju na području Općine Vrsar (Izvor: Strategija gospodarenja otpadom RH)

Otpad	Rok	Kvota (% težine)	
		oporaba	recikliranje
Ambalažni otpad	2010.	50 – 60	25 – 45
	2015.	65	55 – 60
Otpadna vozila	2015.	85	80
	2025.	95	85
e-otpad 4 kg/stan/god	2015.	70 – 80	50 – 80
Otpadne gume vozila	2010.	70 – 80	60 – 70
	2015.	90	70
Otpadna ulja	2010.	90	-

Plan gospodarenja otpadom u Republici Hrvatskoj za razdoblje 2007. – 2015. godine („Narodne novine“ broj 85/07) (u daljnjem tekstu: Plan) osnovni je dokument o gospodarenju otpadom u Republici Hrvatske za razdoblje 2007. – 2015. godine.

Temeljni zadatak Plana u navedenom razdoblju je organiziranje provođenja glavnih ciljeva Strategije postavljene za razdoblje 2005. do 2025. na području gospodarenja otpadom u Republici Hrvatskoj i to:

- uspostava cjelovitog sustava gospodarenja otpadom,
- sanacija i zatvaranje postojećeg odlagališta,
- sanacija "crnih točaka" - lokacija u okolišu visoko opterećenih otpadom
- razvoj i uspostava regionalnih i županijskih centara za gospodarenje otpadom, s predobradom otpada prije konačnog zbrinjavanja ili odlaganja i
- uspostava potpune informatizacije sustava gospodarenja otpadom

Obveze iz postojeće i nove zakonske regulative

Prema obvezama i odgovornostima u gospodarenju otpadom koje proizlaze iz Zakona o otpadu država je odgovorna za gospodarenje opasnim otpadom i za spaljivanje otpada; županije i Grad Zagreb odgovorni su za gospodarenje svim vrstama otpada, osim za opasni otpad i spaljivanje, a gradovi i općine odgovorni su za gospodarenje komunalnim otpadom.

Troškovi gospodarenja otpadom obračunavaju se prema kriteriju količine i svojstvu otpada, uz primjenu načela "onečišćavač plaća". Kao kriterij količine od 01.01.2010. god., sukladno Zakonu o otpadu, gradovi i općine mogu primijeniti jedinicu mase ili volumena otpada ili broj članova kućanstva.

Troškovi gospodarenja otpadom moraju obuhvatiti:

1. troškove odvojenog skupljanja otpada
2. troškove prijevoza otpada,
3. troškove drugih mjera gospodarenja otpadom koje nisu pokrivena prihodom ostvarenim prometom otpada,
4. procijenjene troškove uklanjanja otpada koji je nepoznata osoba odbacila u okoliš i
5. troškove uporabe i/ili zbrinjavanja otpada koji obuhvaćaju troškove projektiranja i gradnje građevina za uporabu i/ili zbrinjavanje otpada, troškove rada građevina za uporabu i/ili zbrinjavanje otpada te procjenu troškova zatvaranja građevina za uporabu i/ili zbrinjavanje otpada, njihova naknadnog održavanja i gradnje nove građevine koja će se koristiti nakon prestanka rada postojeće.

Stupanje na snagu Strategije i Plana gospodarenja otpadom Republike Hrvatske te niza pravilnika o postupanju s posebnim kategorijama otpada, od posebne je važnosti za Republiku Hrvatsku, jer se njima pokreću promjene koje će, postupno rješavati postojeće probleme, unapređivati sustav i usmjeravati Republiku Hrvatsku prema održivom gospodarenju otpadom. Osim toga donošenjem navedenih dokumenata postignuto je značajno usklađivanje sa propisima Europske unije.

Plan gospodarenja otpadom Općine osobito sadrži:

- mjere odvojenog skupljanja komunalnog otpada,
- mjere za upravljanje i nadzor odlagališta za komunalni otpad,
- popis otpadom onečišćenog okoliša i neuređenih odlagališta,
- redoslijed aktivnosti sanacije neuređenih odlagališta i otpadom onečišćenog okoliša,
- izvore i visinu potrebnih sredstava za provedbu sanacije.

2. ZNAČENJE POJMOVA U PLANU

U ovom Planu u uporabi su pojmovi iz Zakona o otpadu i Strategije gospodarenja otpadom Republike Hrvatske sa sljedećim značenjem:

Ambalažni otpad je ambalaža ili ambalažni materijal, isključujući proizvodne ostatke, preostala nakon što se proizvod raspakira, a obuhvaća sve proizvode u obliku kutija, posuda, omota i druge oblike koji služe držanju drugog proizvoda u svrhu njegove zaštite, rukovanja, promidžbe i prodaje,

Biološki razgradiv otpad je otpad koji se može razgraditi aerobnim ili anaerobnim putem (kao što su hrana, otpad iz vrtova, papir i karton),

Centar za gospodarenje otpadom je sustav građevina i uređaja za obradu, uporabu i/ili zbrinjavanje otpada.

Glomazni otpad je otpad velikih dimenzija kao npr. namještaj, bijela tehnika, vozila, madraci, drveće i sl.

Gospodarenje otpadom je skup aktivnosti, odluka i mjera za: sprječavanje nastanka otpada, smanjivanje količine otpada i/ili njegovog štetnog utjecaja na okoliš; skupljanje, prijevoz, uporaba i zbrinjavanje (obrada i zbrinjavanje), uključujući i nadzor nad takvim operacijama i brigu o odlagalištima koja su zatvorena.

Građevine za zbrinjavanje otpada su: regionalni i županijski centri za gospodarenje otpadom, odlagališta opasnog, neopasnog i inertnog otpada i građevine namijenjene za spaljivanje otpada – spalionice otpada.

Inertni otpad je onaj otpad koji ne podliježe značajnim fizikalnim kemijskim i/ili biološkim promjenama. Inertni se otpad ne otapa, nije zapaljiv, ne reagira fizički ili kemijski, ne razgrađuje se biološkim putem, niti stvara tvari opasne za okoliš i zdravlje ljudi u kontaktu s bilo kojim spojem. Inertni otpad ima beznačajan stupanj ispuštanja zagađujućih i/ili ekotoksičnih tvari, te ne ugrožava zrak, vode i podzemne vode.

Integralni koncept gospodarenja otpadom sadrži osnovna načela izbjegavanja nastanka otpada, vrednovanja otpada čiji se nastanak nije mogao izbjeći (materijalna, biološka i energetska reciklaža) te odlaganja otpada koji se ne može drugačije iskoristiti.

Izdvajanje je podjela otpada u grupe sličnih materijala kao npr. papir, staklo, plastika, metali, biorazgradivi otpad. Također to je i sortiranje unutar iste grupe otpada (bijelo i tamno staklo, različite vrste plastike). Obavlja se ručno i strojno.

Komunalni otpad jest otpad iz kućanstava, te otpad iz proizvodne i/ili uslužne djelatnosti ako je po svojstvima i sastavu sličan otpadu iz kućanstava,

Monitoring (praćenje stanja okoliša) je sustavno mjerenje emisija, imisija, praćenje prirodnih i drugih pojava, praćenje kakvoće okoliša i promjena stanja u okolišu.

Neopasni otpad je svaki otpad koji nema neko od svojstava utvrđenih u Dijelu III. Liste opasnog otpada Uredbe o kategorijama, vrstama i klasifikaciji otpada s katalogom otpada i listom opasnog otpada (NN 50/05 i 39/09)

Obrada otpada je postupak u kojim se u mehaničkom, fizikalnom, termičkom, kemijskom ili biološkom procesu, uključujući razvrstavanje, mijenjaju svojstva otpada, u svrhu smanjivanja volumena i/ili opasnih svojstava, olakšava rukovanje otpadom te poboljšava iskoristivost otpada.

Obradivač otpada je pravna ili fizička osoba čija je uloga da pribavi propisane dozvole za obavljanje djelatnosti, obrađuje otpad koristeći najbolje dostupne tehnologije, prijavljuje vrste i količine otpada koje su reciklirali, zbrinuli (obradili ili odložili) nadležnom tijelu, gospodari pojedinim vrstama otpada na propisani način te naplaćuje zbrinjavanje prema količini otpada.

Odlagalište znači mjesto za odlaganje otpada na ili u tlo (tj. u podzemlje). Odlagališta mogu biti: lokacije internih odlagališta (proizvođač otpada odlaže otpad iz vlastite proizvodnje, na samom mjestu proizvodnje), lokacije trajnih odlagališta koja služe za trajno pohranjivanje otpada (tj. više od godine dana).

Okoliš je prirodno okruženje: zrak, tlo, voda, klima, biljni i životinjski svijet u ukupnosti uzajamnog djelovanja i kulturna baština kao dio okruženja kojeg je stvorio čovjek.

Onečišćavanje okoliša je promjena stanja okoliša koja je posljedica štetnog djelovanja, ili izostanka potrebnog djelovanja, ispuštanja, unošenja ili odlaganja štetnih tvari, ispuštanja energije i utjecaja drugih zahvata i pojava nepovoljnih po okoliš.

Onečišćivač je svaka pravna ili fizička osoba čije djelovanje posredno ili neposredno uzrokuje onečišćavanje okoliša.

Opasni otpad je otpad koji je po sastavu i svojstvima listom otpada - Katalogom određen kao opasni tj. otpad koji mora imati jedno od svojstava: eksplozivnost, reaktivnost, zapaljivost, nadražljivost, štetnost, toksičnost, kancerogenost, korozivnost, infektivnost, teratogenost, mutagenost, tvari i pripravci koji ispuštaju toksične ili vrlo toksične plinove u kontaktu s vodom, zrakom ili kiselinom, tvari i pripravci koji nakon odlaganja mogu na bilo koji način ispuštati tvari, s nekom od gore navedenih karakteristika ekotoksične tvari.

Oporaba otpada znači bilo koju od navedenih operacija: korištenje kao gorivo ili na drugi način za proizvodnju energije, recikliranje/ obnavljanje metala i metalnih spojeva,

Otpad je svaka tvar ili predmet koje je posjednik odbacio, ili namjerava odbaciti ili je obvezan odbaciti. Otpad je prema Strategiji gospodarenja otpadom Republike Hrvatske razvrstan u 15 grupa.

Ponovna uporaba (prema čl. 3(5) Direktive o ambalaži i ambalažnom otpadu br. 94/62/EC) znači bilo koji postupak kojim se ambalaža (koja je bila zamišljena i dizajnirana za određeni minimalni broj uporaba tijekom životnog ciklusa) ponovno puni ili koristi za istu svrhu za koju je originalno zamišljena, sa ili bez pomoćnih sredstava kojima se omogućuje ponovno punjenje; takva će ambalaža postati ambalažni otpad tek kada se više ne bude mogla ponovno uporabiti.

Posjednik otpada je proizvođač otpada ili pravna ili fizička osoba koja ga posjeduje.

Pretovarna stanica je građevina za privremeno skladištenje, pripremu i pretovar otpada namijenjenog transportu prema centru za gospodarenje otpadom.

Proizvodni otpad je otpad koji nastaje u proizvodnom procesu u industriji, obrtu i drugim procesima, a po sastavu i svojstvima se razlikuje od komunalnog otpada. Proizvodnim otpadom se ne smatraju ostaci iz proizvodnog procesa koji se koriste u proizvodnom procesu istog proizvođača.

Proizvođač otpada jest svaka osoba čijom aktivnošću nastaje otpad (izvorni proizvođač) i/ili koja prethodnom obradom, miješanjem ili drugim postupkom, mijenja sastav ili svojstva otpada.

Reciklažno dvorište jest građevina namijenjena razvrstavanju i privremenom skladištenju posebnih vrsta otpada.

Recikliranje jest ponovna uporaba otpada u proizvodnom procesu osim uporabe otpada u energetske svrhe.

Sakupljač otpada je pravna ili fizička osoba koja sakuplja, razvrstava ili prevozi otpad.

Skupljanje otpada jest prikupljanje, razvrstavanje i/ili miješanje otpada u svrhu prijevoza.

Skladištenje otpada je privremeni smještaj otpada u građevini za skladištenje otpada – skladištu, do njegove uporabe i/ili zbrinjavanja.

Šteta u okolišu je oštećenje ili gubitak prirodne funkcije sastavnih dijelova okoliša, prouzročena gubitkom pojedinih sastavnih dijelova i/ili unutarnjim poremećajem odnosa i prirodnog tijeka nastalog zbog ljudskog djelovanja.

Štetna tvar je tvar čija su svojstva opasna za ljudsko zdravlje i okoliš, s dokazanim akutnim i kroničnim toksičnim učincima, vrlo nadražujuća, kancerogena, mutagena, nagrizajuća, zapaljiva i eksplozivna tvar, ili tvar koja u određenoj količini i/ili koncentraciji ima takva svojstva.

Tokovi otpada su ukupni tokovi otpada iz kućanstava, tvrtki, institucija i/ili proizvodnih postrojenja koji se reciklira, termički obrađuje i/ili zbrinjava.

Upravno tijelo jest upravno tijelo jedinice lokalne samouprave – grada i općine i upravno tijelo jedinica područne (regionalne) samouprave – županije i Grada Zagreba, nadležno za poslove zaštite okoliša.

Zahvat u okolišu je svako trajno ili privremeno djelovanje čovjeka koje može narušiti ekološku stabilnost ili biološku raznolikost okoliša ili na drugi način može nepovoljno utjecati na okoliš.

Zbrinjavanje otpada je svaki postupak obrade ili odlaganja otpada u skladu s propisima.

3. PREGLED postojećeg stanja

Predmet razmatranja ovog Plana o količinama, vrstama i sastavu otpada, odnosi se na područje Općine Vrsar.

Procjena količine komunalnog otpada i proizvodnog otpada sličnih svojstava komunalnom otpadu, na razmatranom području, bila je omogućena na temelju podataka kojima raspolaže Općina Vrsar, komunalno poduzeće Usluga Poreč d.o.o., te iz postojećih statističkih podataka i ankete o količinama otpada provedene u 2009. godini.

3.1. Kapaciteti za postupanje s otpadom na području Općine

Na području Općine Vrsar otpad skuplja komunalno poduzeće Usluga Poreč d.o.o. i odlaže ga na odlagalištu otpada "Košambra". Sakupljanje i odvoz otpada određeno je programima skupljanja i odvoza otpada. Na odlagalište „Košambra“ organizirano se skuplja i odlaže komunalni i neopasni proizvodni otpad sličan komunalnom otpadu s područja općina Funtana, Kaštelir Labinci, Sv. Lovreč, Višnjan, Vižinada, Tar-Vabriga te Grada Poreča.

Za usluge organiziranog sakupljanja i odvoza otpada Usluga Poreč d.o.o. u tu svrhu koristi sljedeći vozni park.

Tablica 3.1/1 Prikaz vozila koje Usluga Poreč d.o.o. koristi pri obavljanju usluge sakupljanja i odvoza

Tip vozila	Broj vozila	Prosječni korisni volumen nadgradnje,
smečar	3	16
smečar	4	14
smečar	2	12
smečar	1	10
smečar	1	8
smečar	1	4
autopodizač	3	5, 7 i 10
čistilice	3	4, 1 i 1,8

Izvor: Usluga Poreč d.o.o.

Napomena : navedena vozila čine vozni park RJ Čistoća i odvoze otpad s područja Grada Poreča i okolnih Općina

Miješani komunalni i neopasni proizvodni otpad se na mjestu nastanka skuplja i iznosi u namjenskim posudama (kontejnerima) različitih volumena i to: posudama od 240l (oko 370 komada), kontejnerima volumena 770l (manji broj) i kontejnerima volumena 1.100l.

3.2. Opis postojećeg stanja sakupljanja, prijevoza i zbrinjavanja otpada

U Općini Vrsar, u 2008. godini, prema podacima komunalnog poduzeća „Usluga Poreč“ d.o.o. organiziranim skupljanjem i odvozom otpada iz domaćinstava u 2008. godini bilo je obuhvaćeno cca 2.600 stalnih i nestalnih stanovnika. Obuhvatnost organiziranim skupljanjem i odvozom otpada u 2008. godini iznosila je 100%. Prema popisu stanovništva iz 2001. god. na području Općine Vrsar živjelo je 2.237 stanovnika u 766 domaćinstva.

Tablica 3.2/1 Stanovništvo Općine Vrsar (popis 2001. godine)

Naselja	Stanovnika	Domaćinstva
Vrsar	1.872	644
Begi	27	9
Bralići	18	6
Delići	21	8
Flengi	150	47
Gradina	46	18
Kloštar	42	14
Kontešići	12	4
Marasi	49	16
UKUPNO:	2.237	766

Izvor:DZS

Organizirani odvoz otpada iz domaćinstava provodi se u ljetnom razdoblju na području naselja Vrsar svakodnevno, a ostalih naselja 2 puta tjedno. Zimi se odvoz vrši 2 puta tjedno u naselju Vrsar i 1 tjedno iz ostalih naselja. Skupljeni otpad se odvozi i zbrinjava na odlagalištu „Košambra“.

Glomazni otpad skuplja se prema pozivu i ukazanim potrebama što je uglavnom dva puta godišnje te se također odvozi i privremeno skladišti na izdvojenom prostoru na odlagalištu „Košambra“.

Proizvodni neopasni otpad, koji se javlja u toku proizvodnih procesa u poduzećima, poduzeće Usluga d.o.o. dovozi na odlagalište “Košambra” zajedno sa komunalnim otpadom.

Na području Općine Vrsar provodi se odvojeno sakupljanje korisnog dijela otpada iz komunalnog otpada putem kontejnera postavljenih na javnim površinama. Odvojeno se skuplja papir te ambalaža od stakla, metala, PET i ostala plastika. U 2008. godini na javnim površinama bila su postavljena 3 kontejnera volumena 2 za odvojeno sakupljanje papira i 6 kontejnera volumena 2 za ambalažu od stakla, PET, ambalažu od metala i ostalu plastiku. Danas se odvojeno sakupljanje vrši putem 6 zelenih otoka (6 seta od 3 kontejnera volumena 1.100l za papir, staklo, metal i plastiku) smještenih na javnim površinama.

Tablica 3.2/1 Kontejneri za odvojeno sakupljanje korisnih dijelova otpada iz komunalnog otpada postavljeni na javnim površinama Općine Vrsar u 2008. godini

Komponenta otpada	Broj kontejnera	Volumen kontejnera
Papir	3	2
Ambalaža od stakla	6	2
PET		
Ambalaža od metala		
Ostala plastika		

Izvor: Usluga Poreč d.o.o.

3.3. Procjena količina otpada

Komunalni otpad prema Zakonu o otpadu je otpad iz kućanstava te otpad iz proizvodne i/ili uslužne djelatnosti ako je po svojstvima i sastavu sličan otpadu iz kućanstava. Navedeni otpad nastaje u kućanstvima, uslužnim djelatnostima (trgovina, ugostiteljstvo i dr.), institucijama (kao što su škole, objekti koje koriste gradske i državne službe i sl.) i na javnim površinama kao posljedica uređivanja i održavanja javnih površina na području općina iz kojih se otpad organizirano skuplja.

Količina komunalnog otpada nastala u 2008. godini na području Općine Vrsar procijenjena je na 1.757 tona, od čega na otpad od lokalnog stanovništva otpada cca 376 t, na otpad iz turističke privrede cca 1.381 t. Broj turističkih noćenja realiziranih na području Općine Vrsar u 2008. godine iznosio je 1.361.379 (oko 3.700 ekvivalent stanovnika)

U količini komunalnog otpada nastalog u 2008. godini uključen je i otpad koji se odvojeno sakuplja na području Općine Vrsar.

Na temelju ovih podataka, specifična količina komunalnog otpada koji se stvara na području Općine Vrsar po stalnom stanovniku obuhvaćenom organiziranim odvozom iznosila je:

$$\text{specifična količina} = 376 \text{ tona} \times 1.000 / (2.237 \text{ stanovnika} \times 365 \text{ dana}) = 0,460 \text{ kg/st./dan}$$

Očekuje se da će u narednim godinama doći do povećanja specifične količine otpada te da će se ona približiti europskim standardima.

Prosječna specifična količina komunalnog otpada koji se stvara na području Grada Poreča i okolnih općina (Poreština) po stalnom stanovniku obuhvaćenom organiziranim odvozom iznosila je 0,798 kg/st./dan

Neopasni proizvodni otpad svojstvima sličan komunalnom odlaže se zajedno s komunalnim otpadom na lokaciju odlagališta "Košambra".

Projekcija količina otpada rađena je za razdoblje do 2015. godine. Sav organizirano skupljen otpad s analiziranog područja odvozi se i odlaže na odlagalištu „Košambra“. Količine otpada koje će se i dalje stvarati na analiziranom području odvoziti će se na odlagalište „Košambra“ sve do realizacije Županijskog centra za gospodarenje komunalnim otpadom.

Procjena količina otpada koja će nastajati na području Općine Vrsar u predstojećem razdoblju do 2015. godine, rađena je na temelju podataka o:

- obuhvatnosti organiziranim odvozom otpada od stanovništva u naseljima prema podacima iz 2008. godine – 100%
- podacima o broju stalnih i nestalnih stanovnika za Općinu Vrsar
- procijenjenom prirodnom prirastu stanovništva
- procijenjenom povećanju životnog standarda
- procjeni kretanja količina proizvodnog neopasnog otpada i građevinskog otpada u razmatranom razdoblju.

U proračunu su korištene sljedeće pretpostavke:

- da se broj stanovnika na razmatranom području neće bitno mijenjati i da će rasti po prosječnoj godišnjoj stopi od cca 0,1 %
- da je u 2008. godini organiziranim skupljanjem i odvozom otpada na razmatranom području obuhvaćeno 100 % domaćinstava
- da će specifična količina komunalnog otpada po stanovniku rasti po prosječnoj godišnjoj stopi od 3% do 2010. godine, te nakon toga po prosječnoj godišnjoj stopi od 2,5%
- da će se povećati količina proizvodnog neopasnog otpada koja će sama poduzeća ponovno upotrijebiti ili davati na obradu drugim specijaliziranim poduzećima

U nastavku je tablični prikaz procijenjenog očekivanog kretanja godišnjih količina komunalnog i proizvodnog neopasnog otpada kojeg će trebati zbrinuti za područje Općine Vrsar, u razdoblju od 2009. do 2015. godine.

Tablica 3.3/1 Prikaz očekivanog kretanja količina komunalnog i proizvodnog otpada kojeg treba zbrinuti s područja Općine Vrsar za razdoblje od 2009. do 2015. godine

Godina	Broj obuhvaćenih stanovnika	Komunalni i proizvodni neopasni* otpad t/god.
2009	2.603	1.770
2010	2.605	1.783
2011	2.608	1.797
2012	2.610	1.811
2013	2.613	1.826
2014	2.616	1.841
2015	2.618	1.854

* - otpad svojstava sličnih komunalnom otpadu

U očekivanoj količini otpada koji treba zbrinuti uključen je i otpad iz turističke djelatnosti.

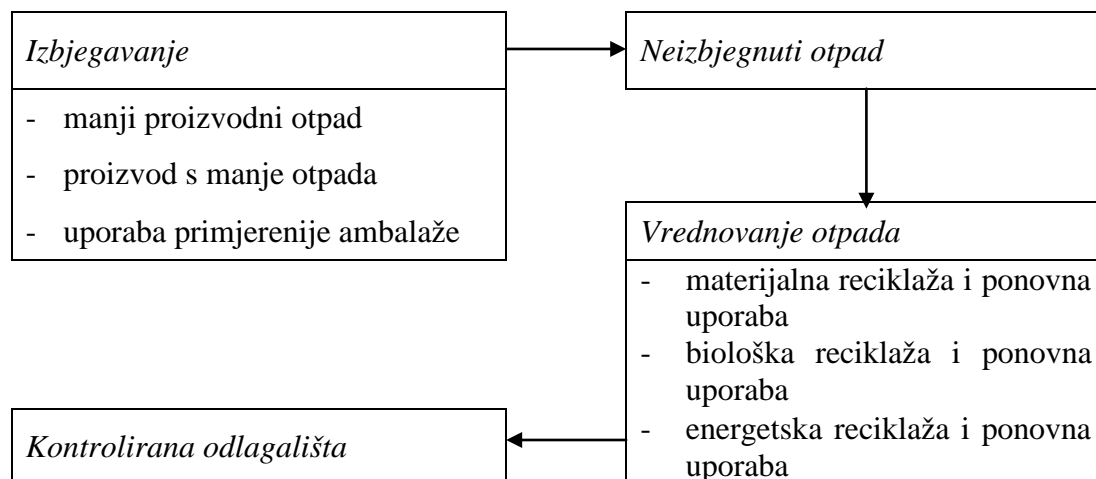
Količina otpada koji treba odložiti ili u narednom razdoblju prevesti do Županijskog centra može se smanjiti uvođenjem ostalih podsustava gospodarenja otpadom kao što su odvojeno skupljanje određenih vrsta otpada, sortiranjem otpada i sl.

4. mjere gospodarenja otpadom i odvojenog skupljanja komunalnog otpada

4.1. Koncept cjelovitog sustava gospodarenja otpadom

Integralni koncept gospodarenja otpadom u sebi sadrži osnovna načela, i to:

- izbjegavanje otpada
- vrednovanje otpada
- zbrinjavanje otpada



Slika 4.1/1 Shematski prikaz gospodarenja otpadom

Postupanje s otpadom na predmetnom području razvija se u skladu sa ciljem ostvarivanja integralnog koncepta gospodarenja otpadom čije su osnove:

- sprječavanje nenadziranog postupanja s otpadom
- iskorištavanje vrijednih svojstava pojedinih vrsta otpada u materijalne svrhe
- kontrolirano odlaganje otpada
- saniranje otpadom onečišćenog tla

Iskorištavanje vrijednih svojstava otpada provodi se putem:

Domaćinstava i uslužne djelatnosti

- odvojenog skupljanja papira, kartona te staklene i plastične ambalaže putem kontejnera smještenih na javnim površinama područja
- odvojeno sakupljanje biorazgradivog otpada putem posebnih kanti

Privreda

- odvojenog odlaganja ili/i skupljanja određenih vrsta otpada u kontejnere raznih vrsta i dimenzija te predobrade ili obrade istih u vlastitom krugu radi ponovnog korištenja u proizvodnom procesu ili predaje tvrtkama za skupljanje, obradu i promet sekundarnim sirovinama

Kontrolirano odlaganje otpada

- odlaganje ostatnog otpada iz domaćinstava i privrede (komunalnog i neopasnog proizvodnog otpada) na uređenom odlagalištu neopasnog otpada
- organiziranim skupljanjem, odvozom i odlaganjem otpada obuhvaćeno je 100 % stanovništva i privrede

4.2. Mjere izbjegavanja i smanjenja nastajanja otpada

Smanjenje količina otpada može se postići na više načina, a najvažniji su:

- sprječavanje nastajanja pojedinih vrsta i količina otpada,
- sprječavanje da se u proizvod za tržište ugrađuju štetni sastojci,
- sprječavanje miješanja raznih vrsta materijala pri proizvodnji novih roba za tržište koji onemogućava da se otpadni materijal koristi za ponovnu uporabu.

Prioritet cjelovitog sustava gospodarenja otpadom je sprječavanje nastanka otpada. Suština izbjegavanja nastanka otpada je: "Najbolji otpad je onaj, koji uopće ne nastane". To podrazumijeva da otpad koji se izbjegne ne oštećuje čovjekovo zdravlje i okoliš i ne troše se sredstva za njegovu obradu i/ili odlaganje. Korištenjem pogodnih načina proizvodnje i obrade, uvođenjem na tržište "povoljnih" vrsta proizvoda te ekološki svjesnim ponašanjem krajnjih potrošača, smanjiti će količine i štetnost otpada koje bi trebalo obraditi i/ili odložiti.

U okviru tehničkih i gospodarstvenih mogućnosti treba:

- robu tako oblikovati, proizvoditi i prerađivati da se ostatne tvari mogu maksimalno ponovno iskorištavati,
- načine prodaje novih proizvoda i preuzimanja iskorištenih proizvoda regulirati tako, da se količina otpada kod krajnjih potrošača stvara u što manjem obimu,
- proizvode tako upotrebljavati da nakon njihove primjene ostaje što manje štetnih tvari,
- proizvode tako upotrebljavati da nastaje što manje otpada.

Osnovne mjere izbjegavanja otpada mogu se taksativno svesti na:

Izbjegavanje otpada u proizvodnji

- razvojem tehnologije koja ne stvara otpad
- otpad vraćati u vlastitu proizvodnju
- otpad upućivati na recikliranje i koristiti u drugim proizvodnim procesima
- proizvoditi robu koja nakon upotrebe ima manje otpada kojeg treba obraditi

- pri proizvodnji za tržište izbjegavati oblikovanje proizvoda s pretjeranom količinom i štetnosti otpada
- proizvod na tržište davati u najnužnijoj ambalaži
- proizvode ne pakirati u ambalažu koja služi za jednokratnu upotrebu, a nakon toga se odbacuje kao otpad

Ponašanje potrošača

- da ne kupuju proizvode koji se ne mogu reciklirati,
- da pri kupovanju izbjegavaju robu u jednokratnoj ambalaži, odnosno da pri kupovanju robe preferiraju povratnu ambalažu,
- da smanje korištenje plastičnih vrećica i slične ambalaže i dr.

Edukacija

- koristiti medije i obrazovne institucije za edukaciju proizvođača i potrošača o mogućim načinima izbjegavanja nastanka otpada i/ili njegovog mogućeg smanjenja,

Provedba zakona

- stimulacija i kažnjavanje te osiguravanje provedbe zakona i podzakonskih akata kroz permanentan nadzor nad cijelim sustavom gospodarenja otpadom.

4.3. Mjere odvojenog sakupljanja i uporabe komunalnog otpada

Primarna reciklaža temelji se na odvojenom sakupljanju iskoristivih otpadnih tvari na mjestu nastanka otpada.

Odvojeno sakupljanje pojedinih vrsta otpada (npr. autoguma, lijekova, ulja, e-otpada, građevinskog otpada, akumulatora, zelenog otpada i lako biorazgradivog otpada, papira, starih automobila, stakla, metalne i plastične ambalaže i dr.) dugoročno jamče kvalitetnu reciklažu. To je dinamički sustav koji se stalno nadopunjuje.

Prema Planu gospodarenja otpadom u RH za razdoblje 2007.-2015. godine predviđeno je odvojeno prikupljanje sljedećih komponenti komunalnog otpada:

- papir i karton,
- staklo,
- plastika,
- metali,
- glomazni otpad,
- drugo.

U tabličnom prikazu 4.3/1 dane su grupe otpada, mogući način sakupljanja, mogući načini obrade i smjernice njihova vrednovanja u cjelovitom sustavu gospodarenja otpadom.

Tablica 4.3/1 Mogući načini sakupljanja i obrade te smjernice za postupanje s pojedinim grupama otpada

VRSTA OTPADA	Mjesto/način sakupljanja	Mjesto/način obrade	Vrednovanje
Komunalni otpad	CGO	Odvajanje	Materijalno

VRSTA OTPADA	Mjesto/način sakupljanja	Mjesto/način obrade	Vrednovanje
			Bioško
			Energetsko
		Odlaganje	
Građevinski otpad i otpad od rušenja	Odlagalište GO	Odvajanje i obrada na odlagalištu GO	Ponovna upotreba
	Mini RD		
Proizvodni neopasni otpad	CGO	Odvajanje	Materijalno
			Bioško
			Energetsko
		Odlaganje	
Poljoprivredni i šumarsko-drveni otpad		Ratarstvo	Bioško Energetsko
		Stočarstvo	
		Šumsko tlo	
		Drvnoprerađivačka	
Opasni otpad			
- gospodarstvo	Ovlašteni sakupljač	Skladište proizvođača	Energetsko
- domaćinstva	Ovlašteni sakupljač	Skl. ovlaš. sakupljača	Recikliranje
			Izvoz
Ambalažni otpad			
- papirni i kartonski	Zeleni otoci	Tvornica papira i kartona	Recikliranje
	RD		
	Mini RD		
	Svežnjevi		
	POOPSS		
	Gospodarski subjekti		
- stakleni	Zeleni otoci	Tvornica staklene ambalaže	Recikliranje
	RD		
	Mini RD		
	POOPSS		
	Trgovina		
	Gospodarski subjekti		
- metalni	Zeleni otoci	Tvornica za obradu metala	Recikliranje
	RD		
	Mini RD		
	Gospod. subjekti		
- plastični	Zeleni otoci	Pogoni za obradu	Recikliranje Energetsko
	RD		
	Mini RD		
	POOPSS		
	Gospodarski subjekti		
	Trgovina		
- biootpad	Bio kante	Kompostiranje	Upotreba komposta
	Kompostana		
	RD		
Otpadna vozila	CGO	Pogoni za reciklažu	Korištenje korisnih dijelova otpada
	RD		
	Mini RD		
	POOPSS		

VRSTA OTPADA	Mjesto/način sakupljanja	Mjesto/način obrade	Vrednovanje
Otpadne gume vozila	RD	Skl. ovlaš. sakupljača	Materijalno Energetsko
	Ovlašteni sakupljač		
	Trgovina		
Otpadna električna i elektronička oprema	RD	Predobrada	Materijalno Izvoz
	Ovlašteni sakupljač		
Komunalni mulj	Uređaj za pročišćavanje	Predobrada	Kompostiranje Energetsko
Otpad životinjskog porijekla	Rashladni kontejner	Toplinska obrada	Postupanje prema propisu
Otpadna ulja			
- mineralna ulja	RD	Skl. ovlaš. sakupljača	Energetsko
	Ovlašteni sakupljač		
	Benzin. postaje		
- jestiva ulja	RD	Pogon za predobradu	Proizvodnja goriva
	Ovlašteni sakupljač		
Otpadne baterije i akumulatori	RD	Skl. ovlaš. sakupljača	Recikliranje
	POOPSS		
	Trgovina		
Postojana organska zagađivala	Ovlašteni sakupljač	Skl. ovlaš. sakupljača	Izvoz
Medicinski otpad-opasni			
- inertni	Mjesto skupljanja u objektu	Odvajanje	Materijalna Biološka Energetska
		Odlaganje	
- opasni	Skladište proizvođača	Odvajanje	Energetsko Biološko Kemijsko
	Ljekarna	Skl. ovlaš. sakupljača	

Napomene:

- CGO-centar za gospodarenje otpadom
- GO-građevinski otpad
- POOPSS - poduzeća za otkup, obradu i promet sekundarnim sirovinama
- RD- reciklažno dvorište
- mini RD- nečuvano sakupljalište glomaznog, građevinskog otpada u kontejnere većeg kapaciteta
- skl.-privremeno skladište
- trgovina- prodavaonice u kojim je prodana roba od koje nastaje otpad nakon iskorištenja potrebne vrijednosti kupljene robe

Postupanje s opasnim otpadom treba redefinirati po donošenju državnog Plana postupanja s opasnim otpadom.

4.4. Mogućnosti prostornog širenja i kvalitativnog unaprjeđenja sustava odvojenog sakupljanja otpada i primarne reciklaže

Prema Planu gospodarenja otpadom na području RH predviđeno je postepeno kvantitativno i kvalitativno povećanje količina određenih komponenti otpada odvojeno sakupljenih na mjestu nastanka. U tablici 4.4./1 iznesene su procjene minimalnih udjela otpada koji će se odvajati iz komunalnog otpada primarnim odvajanjem do 2015. i način provedbe primarnog odvajanja. Primarna reciklaža i odvojeno sakupljanje otpada ovisno o stanju tehnike i tržišnih uvjeta stalno se dopunjava i mijenja. Za što efikasniju i kvalitetniju provedbu primarnog odvajanja obavezan je daljnji nastavak edukacije na svim razinama društva.

Tablica 4.4/1 Procjena povećanja udjela otpada koji se treba odvajati iz komunalnog otpada primarnim odvajanjem do 2015. na nivou RH

Vrsta otpada	2004.		2015.	
	Odvajanje iz komunalnog otpada	Način	Odvajanje iz komunalnog otpada	Način
	%		%	
Biootpad	0,01	organizirano sakupljanje	3	organizirano sakupljanje
Papir i karton	3,69	RD, organizirano sakupljanje	6	primjena posebnih propisa, organizirano sakupljanje, reciklažna dvorišta
Staklo	1,00	RD, organizirano sakupljanje	6	primjena posebnih propisa, organizirano sakupljanje
Metal	0,02	organizirano sakupljanje	6	reciklažna dvorišta, organizirano sakupljanje
Plastika+ PET	0,2	RD, organizirano sakupljanje	2	primjena posebnih propisa, organizirano sakupljanje
Ukupno	4,92		23	
Ostalo	95,08		77	
Ukupno	100		100	

Izvor: Plan gospodarenja otpadom u RH za razdoblje od 2007. do 2015. godine

Na području Općine Vrsar odvojeno se sakuplja papir, ambalaža od stakla, ambalaža od metala, PET i ostala plastika putem 6 zelenih otoka (set od 3 kontejnera volumena 1.100l za papir, staklo, metal i plastiku) smještenih na javnim površinama. Sakupljanje obavlja tvrtka Usluga d.o.o. iz Poreča. U skladu s ciljevima Strategije i plana gospodarenja otpadom planira se povećano skupljanje određenih komponenti komunalnog otpada.

Mjere koje se predviđaju ovim Planom na povećanju količina odvojeno sakupljenog otpada na mjesu nastanka su sljedeće:

- postavljanje dodatnih reciklažnih ili zelenih otoka
- izgradnja jednog mini reciklažnog dvorišta

4.5. Potrebna oprema i objekti vezani uz aktivnosti predviđene Planom

Zeleni (reciklažni) otok

Zeleni (reciklažni) otok - Posude/kontejneri za korisni otpad se postavljaju na određenim lokacijama općine ili trgovinama ili u/pred stambenim objektima i uslužnim objektima. Tako postavljene posude/kontejneri (zeleni otoci) za skupljanje otpadnog papira, ambalažnog stakla, PET i metalne ambalaže od pića i napitaka na jednoj lokaciji čine "reciklažni otok" (zeleni otok). Za skupljanje pojedinih navedenih komponenti otpada koristiti će namjenski kontejneri svaki volumena 1.100l. Iznimka za postavljanje kontejnera moguća je ukoliko na određenom prostoru postoji neki veći proizvođač određene vrste otpada (restorani, kafići, uredske prostorije s većim brojem zaposlenih i sl.) kojima gravitiraju nestalni stanovnici (turisti).

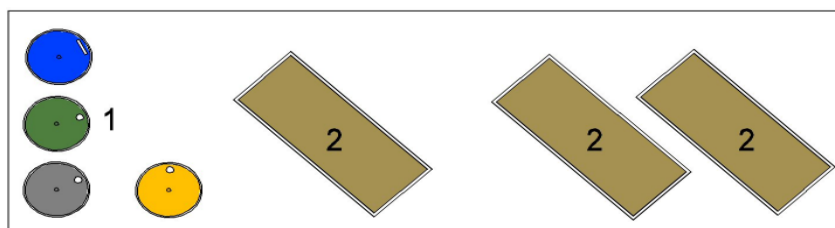
Uvažavajući broj stanovnika i prostorni raspored naselja te određene preporuke, predviđeno je u narednom razdoblju postavljanje 10 reciklažnih otoka na području Općine Vrsar.

Mini reciklažno dvorište

Mini reciklažno dvorište je fiksno, povremeno nadzirano mjesto za izdvojeno odlaganje određenih vrsta otpadnih tvari, koje nastaju u domaćinstvima, a domaćinstvo ga treba odložiti u dane koji nisu predviđeni za periodični odvoz glomaznog otpada. Ovo tzv. mini reciklažno dvorište na površini od 200-250 m² opremljeno je s tri rolo-kontejnera srednjeg kapaciteta i opremom za odlaganje (kontejnerima/posudama) papira i kartona, ambalažnog stakla, plastične i metalne ambalaže te istrošenih baterija. Rolo-kontejneri služe za skupljanje glomaznog otpada pretežno metalnog sastava, glomaznog otpada pretežno nemetalnog sastava i građevinskog otpada od manjih zahvata u domaćinstvima. Ograđeni prostor je asfaltiran/betoniran, opskrbljen separatorom ulja i masti te stupom za rasvjetu reflektorskog tipa. Odvoz otpada u najbliže reciklažno dvorište, ili objekta za predobradu ili obradu sakupljenog materijala, obavlja se odgovarajućim vozilima.

Tijekom vremena, a ovisno o efikasnosti provedbe reciklažnih aktivnosti na području Općine, moguće je mini reciklažno dvorište dograditi u reciklažno dvorište većeg kapaciteta.

Uz mini reciklažno dvorište izgradit će se **plato za privremeno odlaganje građevinskog otpada**. Pod građevinskim otpadom podrazumijeva se otpad koji nastaje prilikom izgradnje, rekonstrukcije, popravaka ili rušenja stambenih, poslovnih i ostalih objekata te otpad koji nastaje pri izgradnji cesta.



- 1 kontejneri za papir, metal, plastiku i staklo
- 2 kontejneri za glomazni otpad (metalni, nemetalni i građevinski otpad)

Slika 4.5/1 Shematski prikaz „mini“ reciklažnog dvorišta

4.6. Organizacija postupanja s određenim vrstama otpada

Glomazni otpad

Pod glomaznim otpadom s pretežno metalnim sastavom podrazumijevaju se odbačena bijela tehnika (hladnjaci, ledenice, perilice, sušilice rublja, grijalice, bojleri i dr.), automobili i dr. Svi oni sadrže značajne količine metala. Glomazni otpad pretežno nemetalnog sastava predstavlja otpad: odbačeni namještaj, madrci, građevinska stolarija i sl. Skupljanje i obrada ove vrste otpada smanjuje potrebe za odlagališnim prostorom za čak 20%.

U naseljima sa manjim brojem stanovnika koja iz opravdanih razloga nemaju svoje reciklažno dvorište (visoka ulaganja i specifični troškovi rada) gradi se mini reciklažno dvorište u koje gravitirajuće stanovništvo odlaže svoj glomazni, građevinski i ambalažni otpad prema osnovnim vrstama. Na područji Općine Vrsar predviđa se izgradnja jednog mini reciklažnog dvorišta u koji će stanovnici moći odložiti u za to predviđene kontejnere svoj glomazni otpad.

Građevinski otpad

Pod građevinskim otpadom podrazumijeva se otpad koji nastaje prilikom izgradnje, rekonstrukcije, popravaka ili rušenja stambenih, poslovnih i ostalih objekata te otpad koji nastaje pri izgradnji cesta. Građevinski otpad obično sadrži zemlju, kamenje, beton, cigle, lomljeni asfalt, žbuku, drvenu građu, cijevi, elektroinstalacije i dr.

Uvjeti reciklaže građevinskog otpada vrlo su složeni i redovito zahtijevaju izgradnju posebnih postrojenja. Osnovne tehnološke manipulacije mogu se svesti na sljedeće:

- drobljenje - primarno, sekundarno itd.
- prosijavanje - primarno, sekundarno itd.
- magnetna separacija
- praonica (akvatorska stanica) - ispiranje materijala (voda je u kružnom toku)
- prijenos tračnim transporterima

U postrojenjima se reciklažom građevinskog krša dobivaju sljedeći materijali: humus, pijesak, drobljenac raznih granulacija.

Za potrebe Općine Vrsar ne predviđa se izgradnja objekta na koje bi povremeno dolazila mobilna oprema za obradu već samo plato uz mini reciklažno dvorište manjeg kapaciteta za privremeno odlaganje takve vrste otpada. Plato se povremeno prazni i čisti a privremeno uskladišteni građevinski otpad se odvozi do najbližeg izgrađenog objekta za obradu.

Opasni otpad iz domaćinstava

Opasni otpad iz komunalnog otpada izdvaja se na mjestu nastanka primarnom reciklažom i odlaže se u za to namijenjene kontejnere (stari lijekovi, baterije, akumulatori, ambalaža onečišćena opasnim tvarima, otpadna mineralna ulja, otpadna otapala, boje, EE otpad i sl.) locirane uz objekte (ljekarne, trgovine...) ili u sklopu organiziranih reciklažnih dvorišta, a sve u skladu sa zakonskim propisima (Pravilnici o gospodarenju posebnim kategorijama otpada).

4.7. Prijedlog realizacije opreme i objekata za gospodarenje otpadom na području Općine Vrsar

Tablica 4.6/1 Planirana oprema i objekti na području Općine Vrsar u razdoblju do 2015. godine

Oprema	Količina
Reciklažni otoci -naselje	2
Reciklažni otoci- uz turističke objekte	8
Mini reciklažno dvorište	1
Plato za građevinski otpad	1

5. MJERE ZA UPRAVLJANJE I NADZOR ODLAGALIŠTA ZA KOMUNALNI OTPAD

Na području Općine Vrsar nema službenog odlagališta komunalnog otpada. Općina Vrsar komunalni otpad odlaže na odlagalište "Košambra".

6. POPIS LOKACIJA OTPADOM ONEČIŠĆENOG TLA I NEUREĐENIH ODLAGALIŠTA

S obzirom da na području Općine Vrsar ne postoji službeno odlagalište nastale su lokacije gdje se nekontrolirano odlaže otpad tj. nastala su „divlja odlagališta“.

Planom Općine Vrsar predviđena je sanacija odnosno zatvaranje svih lokacija za koje je potrebno izraditi elaborat zbrinjavanja odnosno plan sanacije lokacija onečišćenih otpadom.

U tablici 6.1. u nastavku daju se podaci o neuređenim odlagalištima s procjenom potrebnih sredstva za sanaciju istih.

Tablica 6./1 Lokacije neuređenih odlagališta na području Općine Vrsar i procjena potrebnih sredstava za sanaciju

Općina	Naziv lokacije divljeg odlagališta	Površina ()	Volumen otpada ()	Vrsta otpada	Procjena sredstava za sanaciju, kn
Vrsar	Groblje Funtana	21.000	50.000	pretežno građevinski	1.500.000
Vrsar	Kloštar	13.000		pretežno građevinski	750.000
Pripremni radovi – dokumentacija:					30.000
UKUPNO:					2.280.000

Nakon izrađene tehničke dokumentacije tj. plana sanacije na temelju geodetskih snimaka, vršit će se izmjene procijenjenih sredstava za sanaciju u ovom Planu.

7. REDOSLIJED AKTIVNOSTI SANACIJE NEUREĐENIH ODLAGALIŠTA, OTPADOM ONEČIŠĆENOG OKOLIŠA I OSTALIH AKTIVNOSTI

Ovim Planom se predviđa u razdoblju do 2015. godine realizacija sljedećeg:

- postavljanje 10 reciklažnih otoka na području Općine Vrsar
- izgradnja mini reciklažnog dvorišta
- izgradnja platoa za skupljanje građevinskog otpada od rušenja bez zemlje od iskopa
- sanacija „divljih odlagališta“

Predviđeni terminski plan realizacije istih u razdoblju do 2015. godine daje se u nastavku.

Tablica 7./1 Terminski plan realizacije aktivnosti predviđenih ovim Planom

Objekti/oprema							
	2009.	2010.	2011.	2012.	2013.	2014.	2015.
Plato za građevinski otpad			x				
Reciklažni otoci		x	x				
Mini reciklažno dvorište			x				
Sanacija i zatvaranje službenih odl.	x	x	x	x	x		
Sanacija divljih odlagališta		x	x				

8. Izvori i visina financijskih sredstava za provođenje sanacije

8.1. Izvori financijskih sredstava

Prema *Zakonu o zaštiti okoliša* sredstva za financiranje zaštite okoliša osiguravaju se državnim proračunom, proračunima jedinica lokalne samouprave i uprave, kreditima, sredstvima međunarodne pomoći, ulaganjima stranih ulagača, doprinosima i naknadama i iz drugih izvora utvrđenih posebnim zakonom. Propisano je da će se ova sredstva koristiti za očuvanje, zaštitu i unapređenje stanja okoliša u skladu sa Strategijom zaštite okoliša Republike Hrvatske i programima zaštite okoliša regionalne i lokalne samouprave.

Uz sredstva iz *godišnjeg Državnog proračuna* danas se najčešće koriste ili će se koristiti sljedeći financijski instrumenti:

- *Sufinanciranje od Fonda za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost* – zatražena su i dobivena sredstva ovog Fonda za sanaciju većine postojećih smetlišta
- *Proračun Istarske županije*
- *Proračun Općine Vrsar*

Drugi izvori:

- osiguranje neke kreditne linije koji se vraća iz povećane naknade za komunalne usluge
- vlastiti izvori i sredstva iz povećane naknade koju plaćaju domaćinstva za komunalnu uslugu postupanje s krutim otpadom (onečišćivač plaća)
- koncesije ili druga javno/privatna partnerstva

- donacije
- predpristupni i strukturni fondovi Europske unije.

Općina Vrsar će u sljedećem proračunu odrediti, sukladno mogućnostima, visinu sredstava za provedbu Plana. Samo financiranje zbrinjavanja i gospodarenja otpadom, u slučajevima kada nema osiguranih nepovratnih sredstava, zasniva se na principu *proizvođač plaća*.

Prema Strategiji gospodarenja otpadom Republike Hrvatske s obzirom na današnje relativno niske cijene usluga u djelatnostima gospodarenja otpadom nužno je planirati njihov stalni i postupni rast do visine pokrivanja stvarnih troškova, vodeći računa da je iznos cijena u međuzavisnosti s količinama i opasnim svojstvima otpada prema načelu "onečišćivač plaća". Za komunalni otpad to bi, u prvoj fazi, moglo značiti prijelaz s naknade po stambenoj površini na naknade po količini (volumenu). Osim strategije i Zakon o otpadu predviđa da proizvođač ili posjednik otpada plaća trošak obrađivanja i odlaganja otpada te drugih aktivnosti s područja gospodarenja otpadom sukladno načelu "onečišćivač plaća". Isto tako će se troškovi postupanja s otpadom obračunavati prema količini, svojstvu, te iznimno po prostora koji se koristi. Sukladno Zakonu o otpadu kao kriterij količine od 01.01.2010. gradovi i općine mogu primjeniti jedinicu mase ili volumen otpada ili broj članova kućanstva. Sve općine i gradovi u RH dužni su osigurati provođenje obračuna troškova postupanja s otpadom na opisani način.

Način promjene tarifnog sustava da proizvođač ili posjednik otpada plaća trošak skupljanja, obrađivanja i odlaganja otpada i drugih aktivnosti vezanih uz gospodarenje otpadom sukladno načelu "onečišćivač plaća" po količini - volumenu treba na području Općine Vrsar provesti u skladu s važećim zakonskim propisima.

8.2. Financijska sredstva potrebna za realizaciju Plana

Visina potrebnih financijskih sredstva za provođenje aktivnosti vezanih uz gospodarenje otpadom na području Općine Vrsar prikazana je u tablici 8.2/1

Tablica 8.2/1 Procjena ukupno potrebnih ulaganja u gospodarenje s otpadom u razdoblju od 2009.-2015. godine na području Općine Vrsar

Opće mjere – tehnička dokumentacija na nivou Općine	
-Elaborat postojećeg stanja, sortiranje otpada u zimskom i ljetnom periodu	
- Projekt mini reciklažnog dvorišta i projekt građevnog objekta (platoa) za obradu građevinskog otpada bez opreme	
- Programi za edukaciju	
- ostali programi	
Ukupno	750.000
Izdvojeno skupljanje i obrada pojedinih komponenti otpada	
- Reciklažni otoci (kontejneri za PR)	100.000
- Mini reciklažna dvorišta	230.000
- Plato za građevinski otpad	550.000

	Ukupno	900.000
Sanacija odlagališta		
- službena odlagališta		1.566.756
- neuređena odlagališta		2.250.000
	Ukupno	3.816.756
Sveukupno kuna		5.446.756

Procijenjena sredstava za sanaciju službenog odlagališta odnose na sanaciju odlagališta „Košambra“ na koje Općina Vrsar odlaže svoj otpad, ali se ne nalazi na području općine. Ukupna procjena potrebnih sredstava za sanaciju službenog odlagališta „Košambra“ iznosi 17.800.000 kn. Udio sufinanciranja Fonda za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost u sanaciji odlagališta je 40%, a ostalih 60% podijeljeno je na Grad Poreč i okolne općine. Udio sufinanciranja Općine Vrsar u sanaciji odlagališta u tih 60% je 14,67%.

U tablici u nastavku prikazana su planirana ulaganja u opremu, objekte i edukaciju od 2009. do 2015. godine.

Tablica 8.2/2 Planirana ulaganja u opremu i objekte na području Općine Vrsar za razdoblje do 2015. godine – Financijski plan

Objekti/oprema	Ukupno							
	kn	2009.	2010.	2011.	2012.	2013.	2014.	2015.
Plato za građevinski otpad	550.000	0	0	550.000	0	0	0	0
Reciklažni otoci	100.000	0	60.000	40.000	0	0	0	0
Mini reciklažno dvorište	230.000	0	0	230.000	0	0	0	0
Sanacije i zatvaranje službenih odl.	1.566.756	313.351	313.351	313.351	313.351	313.351	0	0
Sanacija neuređenih odlagališta	2.250.000	0	1.125.000	1.125.000	0	0	0	0
Ukupno kn	4.696.756	313.351	1.498.351	1.708.351	313.351	313.351	0	0

9. prijelazne i završne odredbe

Ovim Planom reguliran je postojeći sustav zbrinjavanja otpada u Općini Vrsar. Svakim poboljšanjem sustava potrebno je prilagoditi i ovaj Plan u smislu funkcionalnog rada sustava.

U skladu sa zakonskim propisima izvršit će se odabir onih stručno i tehnički osposobljenih pravnih osoba, za koje se po tehničkoj opremljenosti, broju zaposlenika i drugim potrebnim uvjetima može zaključiti da su podobni za krajnje zbrinjavanje i odvoz otpada iz Općine Vrsar.

Za tumačenje ovog Plana nadležan je načelnik Općine Vrsar.

U slučaju da ovim Planom nije utvrđen neki od načina primjene sustava postupanja s otpadom neposredno će se primjenjivati uputstvo načelnika Općine Vrsar.

Izmjene i dopune ovog Plana donose se na način propisan za njegovo donošenje.

Ovaj Plan stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama Općine Vrsar“.

58.

REPUBLIKA HRVATSKA
ISTARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA VRSAR

Općinsko vijeće

Klasa: 470-01/08-01/1
Urbroj: 2167/02-02-09-05
Vrsar, 26.11.2009.

Na temelju članka 41. Statuta Općine Vrsar ("Službeni glasnik Grada Poreča", broj 6/09), Općinsko vijeće na sjednici održanoj 26. 11. 2009. godine razmatralo je Izvješće o obavljenom uvidu u proračun i financijske izvještaje Općine Vrsar za 2008. godinu, te donijelo slijedeći:

ZAKLJUČAK

1. Prihvaća se Izvješće o obavljenom uvidu u proračun i financijske izvještaje Općine Vrsar - Orsera za 2008. (klasa: 041-01/09-01/17-25, Urbroj: 613-20-09-4 od 24. rujna 2009. godine) koje je sačinio Državni ured za reviziju, područni ured Pazin.

**PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE VRSAR**

Franko Matukina v.r.

59.

Temeljem odredaba članka 41. Statuta Općine Vrsar (Službeni novine Općine Vrsar br 06/09) Općinsko vijeće Općine Vrsar na sjednici održanoj dana 26.11.2009.

O D L U K U
o imenovanju Povjerenstva
za predlaganje najpovoljnijeg ponuditelja
u postupku davanja u zakup
poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske

Članak 1.

Povjerenstvo za predlaganje najpovoljnijeg ponuditelja u postupku davanja u zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske imenuje se za predlaganje najpovoljnijeg ponuditelja u postupku davanja u zakup navedenog zemljišta putem javnog natječaja.

Povjerenstvo iz stavka 1. ovog članka imenuje se na razdoblje od 4 godine.

Članak 2.

Povjerenstvo iz članka 1. ove odluke čine tri člana, i to po jedan pravne, jedan geodetske i jedan agronomske struke.

Članovima povjerenstva imenuju se Sandi Čuka kao član pravne struke, Nirvana Posavčević kao član geodetske struke i Branko Antulov Fantulin kao član agronomske struke.

Predsjednikom povjerenstva imenuje se Sandi Čuka.

Članak 3.

Povjerenstvo provodi analizu ponuda i podatke o svim ponuditeljima uvrštava u tablični dio zapisnika te na temelju podataka iz tabličnog dijela zapisnika sastavlja se tekstualni dio zapisnika sa obrazloženjem odabira najpovoljnijeg ponuditelja.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom objave u "Službenim novinama Općine Vrsar".

KLASA: 011-01/09-01/26
URBROJ: 2167/02-02-09-3
Vrsar, 26. 11. 2009.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE VRSAR

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE VRSAR

Franko Matukina v.r.

II. OPĆINSKI NAČELNIK**6.**

Na temelju članka 58. Statuta Općine Vrsar ("Službene novine Općine Vrsar" broj 6/09), Općinski načelnik Općine Vrsar je razmatrao problematiku izdavanja službenih novina, te donio

ODLUKU
o imenovanju odgovornog urednika
Službenih novina Općine Vrsar

I

Imenuje se Sandi Čuka, pravni referent u jedinstvenom upravnom odjelu Općine Vrsar, za glavnog urednika Službenih novina Općine Vrsar.

II

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenim novinama Općine Vrsar.

KLASA: 023-01/07-01/11
URBROJ: 2167/02-03-07-8
Vrsar, 22. rujna 2009.

OPĆINSKI NAČELNIK
OPĆINE VRSAR

Franko Štifanić, v.r.

7.

Na osnovi članka 22. stavka 1. Zakona o pravu na pristup informacijama ("Narodne novine" broj 172/03) i članka 58. Statuta Općine Vrsar ("Službene novine Općine Vrsar" broj 6/09) Općinski načelnik Općine Vrsar 06.10.2009 donio je

ODLUKU
o izmjenama i dopunama
"Odluke o ustrojavanju Kataloga informacija Općine Vrsar
i o osiguravanju uvjeta za
pristup informacijama kojima raspolaže Općina Vrsar"

Članak 1.

Mijenja se cijeli st. 2. članka 1. tako da novi tekst glasi:

"Imenuje se Sandi Čuka, Pravni referent Jedininstvenog upravnog odijela Općine Vrsar, kao službena osoba mjerodavna za rješavanje ostvarivanja prava na pristup informacijama (u daljnjem tekstu "službenik za informiranje")."

Članak 2.

U članku 5. st. 1 mijenja se tekst "u iznosu 2,00 kune" tako da novi tekst glasi "u iznosu 1,00 kune".

Stavak 2. članka 5. briše se.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu osmoga dana od dana objave u "Službenim novinama Općine Vrsar".

KLASA: 011-01/09-01/25
URBROJ: 2167/02-03-05-1
Vrsar, 06. listopada 2009.

OPĆINSKI NAČELNIK
OPĆINE VRSAR

Franko Štifanić, v.r.

8.

Temeljem odredaba članka 58. Statuta Općine Vrsar (Službeni novine Općine Vrsar br 06/09) Općinski načelnik Općine Vrsar donosi

O D L U K U
o imenovanju Povjerenstva
za predlaganje najpovoljnijeg ponuditelja
u postupku davanja u zakup
poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske

Članak 1.

Povjerenstvo za predlaganje najpovoljnijeg ponuditelja u postupku davanja u zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske imenuje se za predlaganje najpovoljnijeg ponuditelja u postupku davanja u zakup navedenog zemljišta putem javnog natječaja Klasa: 320-02/09-01/2.

Članak 2.

Povjerenstvo iz članka 1. ove odluke čine tri člana, i to po jedan pravne, jedan geodetske i jedan agronomske struke.

Članovima povjerenstva imenuju se Sandi Čuka kao član pravne struke, Nirvana Posavčević kao član geodetske struke i Branko Antulov Fantulin kao član agronomske struke.

Predsjednikom povjerenstva imenuje se Sandi Čuka.

Članak 3.

Povjerenstvo provodi analizu ponuda i podatke o svim ponuditeljima uvrštava u tablični dio zapisnika te na temelju podataka iz tabličnog dijela zapisnika sastavlja se tekstualni dio zapisnika sa obrazloženjem odabira najpovoljnijeg ponuditelja.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu na dan donošenja, a objavljuje se u "Službenim novinama Općine Vrsar".

KLASA: 011-01/09-01/26
URBROJ: 2167/02-04-09-1
Vrsar, 05. 11. 2009.

OPĆINSKI NAČELNIK
OPĆINE VRSAR

Franko Štifanić, v.r.

9.

Na temelju članka 58. Statuta Općine Vrsar ("Službeni novine Općine Vrsar", broj 06/09) i članka 5. Pravilnika o korištenju javnih površina za postavljanje terasa, kioska, štandova, zabavnih-sportskih radnji, pokretnih ili montažnih objekata i ostalog ("Službene novine Općine Vrsar", broj 02/08 i 02/09), Općinski načelnik Općine Vrsar donio je

ODLUKU**o imenovanju Komisije za dodjelu javnih površina za postavljanje terasa, kioska, štandova, zabavnih-sportskih, pokretnih ili montažnih objekata i ostalog****Članak 1.**

U Komisiju za dodjelu javnih površina za postavljanje terasa, kioska, štandova, zabavnih-sportskih, pokretnih ili montažnih objekata i ostalog imenuju se:

1. Boris Juričević - predsjednik,
2. Zoran Kalčić - zamjenik predsjednika,
3. Marta Buršić - član,
4. Roberta Klaić - član,
5. Franko Radovčić - član.

Članak 2.

Mandat članova Komisije traje dvije godine.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavljuje se u "Službenim novinama Općine Vrsar".

KLASA: 022-06/09-01/6
URBOOJ: 2167/02-04- 09-01
Vrsar, 24.11.2009.

**OPĆINSKI NAČELNIK
OPĆINE VRSAR**

Franko Štifanić, v.r.

10.

Na temelju članka 58.Statuta Općine Vrsar ("Službene novine Općine Vrsar", broj 06/09) i članka 14. Odluke o gospodarenju nekretninama u vlasništvu Općine Vrsar ("Službeni glasnik Grada Poreča", broj 6/09), Općinski načelnik Općine Vrsar donosi

O D L U K U
o imenovanju Natječajne komisije za promet imovinom

Članak 1.

U Natječajnu komisiju za promet imovinom imenuju se:

1. Marin Grgeta - predsjednik,
2. Dragana Zavada - zamjenik predsjednika,
3. Boris Šverko - član,
4. Celeste Gerometta - član,
5. Franko Matukina - član.

Članak 2.

Mandat članova Komisije traje dvije godine.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom objave, a objavljuje se u "Službenim novinama Općine Vrsar".

KLASA: 022-06/09-01/3
URBROJ: 2167/02-04-09-01
Vrsar, 03.08.2009.

OPĆINSKI NAČELNIK
OPĆINE VRSAR

Franko Štifanić v.r.

11.

Na temelju članka 58. Statuta Općine Vrsar ("Službene novine Općine Vrsar", broj 9/09), Općinski načelnik Općine Vrsar donosi

O D L U K U
o imenovanju Odbora za prostorno uređenje

Članak 1.

U Odbor za prostorno uređenje imenuju se:

1. Franko Štifanić - predsjednik,
2. Marin Grgeta - zamjenik predsjednika,
3. Celeste Gerometta - član,
4. Vlasta Gortan - član,
5. Boris Šverko - član,
6. Slobodan Vugrinec - član,
7. Paolo Šverko - član.

Članak 2.

Mandat članova Odbora traje četiri godine.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom objave, a objavljuje se u "Službenim novinama Općine Vrsar".

KLASA: 022-06/09-01/4
URBROJ: 2167/02-04-09-01
Vrsar, 03.09.2009.

OPĆINSKI NAČELNIK
OPĆINE VRSAR

Franko Štifanić

III. JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL**1.**

Temeljem odredaba stavka 2. članka 41. Zakona o poljoprivrednom zemljištu (Narodne novine br 152/08) v.d. pročelnik Jedinštenog upravnog odjela Općine Vrsar donosi

ODLUKU
o imenovanju stalnog Povjerenstva
za uvođenje u posjed zakupnika temeljem Ugovora o zakupu
poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske

Članak 1.

Povjerenstvo za uvođenje u posjed zakupnika temeljem ugovora o zakupu poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske imenuje se za razdoblje od četiri godine.

Članak 2.

Povjerenstvo iz članka 1. ove odluke čine tri člana, i to po jedan pravne, jedan geodetske i jedan agronomske struke.

Članovima povjerenstva imenuju se Sandi Čuka kao član pravne struke, Nirvana Posavčević kao član geodetske struke i Branko Antulov Fantulin kao član agronomske struke.

Predsjednikom povjerenstva imenuje se Sandi Čuka.

Članak 3.

Povjerenstvo na osnovi sklopljenih ugovora u roku 30 dana od dana sklapanja ugovora, odnosno po skidanju usjeva dosadašnjeg posjednika uvodi zakupnika u posjed.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavljuje se u "Službenim novinama Općine Vrsar".

KLASA: 011-01/09-01/26
URBROJ: 2167/02-01-09-2
Vrsar, 05. 11. 2009.

JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL
OPĆINE VRSAR

v.d. PROČELNIK

Marin Grgeta v.r.

IV. OPĆINSKO IZBORNO POVJERENSTVO

1.

**REPUBLIKA HRVATSKA
ISTARSKA ŽUPANIJA
OPĆINSKO IZBORNO POVJERENSTVO
ZA OPĆINU VRSAR**

Vrsar, 29.10.2009.

Na temelju članka 32. Zakona o izborima općinskih načelnika, gradonačelnika, župana i gradonačelnika Grada Zagreba (Narodne novine br. 109/07. i 125/08.) Općinsko izborno povjerenstvo za Općinu Vrsar objavljuje

ZAVRŠNO IZVJEŠĆE
o izvorima i visini sredstava za izbornu promidžbu

I Na izborima za Općinskog načelnika i Zamjenika Općinskog načelnika Općine Vrsar održanim 17. svibnja 2009. godine kandidirali su se:

1. kandidat - Anton Prekalj
zamjenik kandidata Marin Maras
2. kandidat - Franko Štifanić
zamjenik kandidata Celeste Gerometta
3. kandidat - Adriano Ukušić
zamjenik kandidata Tonči Herak.

II Kandidat Anton Prekalj podnio je prijevremeno izvješće SDP-a, Općinske organizacije Vrsar o izvorima i visini sredstava za financiranje izborne promidžbe u kojem navodi da ukupan iznos kojim SDP, Općinska organizacija Vrsar raspolaže za financiranje predizbornih aktivnosti za kandidaturu za načelnika i za listu za Općinsko vijeće iznosi 18.860,03 kuna. Nije bilo donacija.

U završnom izvješću navodi se da ukupan iznos koji je SDP, Općinska organizacija Vrsar potrošio za financiranje predizbornih aktivnosti za kandidaturu na načelnika i njegovog zamjenika iznosi 3.355,00 kuna, kako slijedi:

- Prograf Obrt za promidžbu	B2-plakati	- 2.196,00 kn,
- Prograf Obrt za promidžbu	Letci	- 866,20 kn,
- Prograf Obrt za promidžbu	Natron ploče	- 292,80 kn

UKUPNO: 3.355,00 kn.

III Kandidat Franko Štifanić podnio je prijevremeno i završno izvješće, iz kojih proizlazi da je financiranje izborne promidžbe izvršeno iz sredstava stranke - IDS, da brutto bilanca glavne knjige IDS-a za period od 01.01.2009. godine do 31.05.2009. godine iznosi 1.648.019,18 kuna, da nije bilo donacija, te je u završnom izvješću naveden jedan neplaćen račun na iznos od 1.220,00 kuna za tisak promotivnog materijala.

IV Kandidat Adriano Ukušić podnio prijevremeno izvješće u kojem navodi da svoju kandidaturu u cijelosti financira iz vlastitih sredstava, a naknadno je podnio izvješće o izvorima i visini sredstava u kojem navodi da je dao vlastita sredstva - donaciju u iznosu od 5.000,00 kuna, dok je njegov zamjenik Tonči Herak podnio izvješće da je dao vlastita sredstva - donaciju u iznosu od 2.000,00 kuna.

**PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG IZBORNOG
POVJERENSTVA
ZA OPĆINU VRSAR
Dragana Zavada v.r.**

V. UREDNIK SLUŽBENIH NOVINA OPĆINE VRSAR**1.**

Nakon izvršenog uspoređivanja, uočena je greška u "Službenim novinama Općine Vrsar" broj 5/09 te se daje slijedeći

ISPRAVAK

U broju 5. Službenih novina Općine Vrsar od 17.06.2009. godine, na stranicama 127 do 139, potkrala se greška u zaglavlju stranica.

Naime u zaglavlju stoji da se radi o broju 4/2009, a treba stajati da se radi o broju 5/2009.

Ovaj se ispravak objavljuje u Službenim novinama Općine Vrsar, a na službenim internet stranicama Općine Vrsar www.vrsar.hr objavit će se ispravljeni broj 5/2009 u PDF formatu.

KLASA: 023-01/07-01/11
URBROJ: 2167/02-01-07-9
Vrsar, 23.9.2009.

SLUŽBENE NOVINE OPĆINE VRSAR**ODGOVORNI UREDNIK****Sandi Čuka v.r.**