SLUŽBENE NOVINE
GRADA PAZINA I OPĆINA CEROVLJE, GRAČIŠĆE, KAROJBA, LUPOGLAV, MOTOVUN, SV. PETAR U ŠUMI I TINJAN

PAZIN, 10. lipnja 2003.	GODINA: XXIX	CIJENA: 30,00 KN	BROJ: 9

IZDAVAČ: GRADSKO VIJEĆE GRADA PAZINA
UREDNIŠTVO: DRUŽBE SV. ĆIRILA I METODA 10
52000 PAZIN, TEL. (052) 624-208
ODGOVORNI UREDNIK: LUCIJA PARO
IZLAZI: DVOMJESEČNO I PO POTREBI
NAKLADA: 80 PRIMJERAKA

S A D R Ž A J

OPĆINA KAROJBA
OPĆINSKO VIJEĆE

78. Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o mjerama za korištenje poljoprivrednog zemljišta 213
79. Rješenje o izboru članova Komisije za procjenu imovine 214
80. Rješenje o izboru članova Natječajne komisije za promet imovinom u vlasništvu Općine Karojba 215
81. Rješenje o izboru članova Komisije za popis birača Općine Karojba 215

OPĆINA MOTOVUN
OPĆINSKO VIJEĆE

82. Poslovnik Općinskog vijeća Općine Motovun 217
83. Rješenje o izboru Komisije za pripremu Sporazuma o podjeli nekretnina, pokretnina, financijskih prava i obveza s Općinom Karojba 231
84. Odluka o ugostiteljskoj djelatnosti 231
85. Odluka o mjerama zaštite od požara i erozije na poljoprivrednom, šumskom i drugom zemljištu, te zaštiti poljoprivrednog zemljišta i poljoprivrednih usjeva 223
86. Rješenje o imenovanju Natječajne komisije za raspisivanje Natječaja za prikupljanje pismenih ponuda za dodjelu javnih površina za pružanje ugostiteljskih, trgovačkih i zabavnih usluga za vrijeme održavanja Motovunskog filmskog festivala 236

OPĆINA KAROJBA

78

Na temelju članka 11. stavka 1. i članka 13. Zakona o poljoprivrednom zemljištu ("Narodne Novine" broj 66/01), i članka 20. Statuta Općine Karojba (Službene novine Grada Pazina broj 17/01), Općinsko vijeće Općine Karojba, na sjednici održanoj 30. svibnja 2003. godine donijelo je

ODLUKU
o izmjenama i dopunama Odluke o mjerama za korištenje poljoprivrednog zemljišta

Članak 1.

U Odluci o mjerama za korištenje poljoprivrednog zemljišta (Službene novine Grada Pazina, broj 23/02) u članku 1. stavku 1. iza riječi "rudina" umjesto točke stavlja se zarez te se dodaju riječi "kao i mjere zaštite od požara poljoprivrednog i drugog zemljišta."

Članak 2.

Iza članka 8. dodaje se novi podnaslov III/a. koji glasi:

"III/a ZAŠTITA OD POŽARA NA POLJOPRIVREDNOM I DRUGOM ZEMLJIŠTU".

Iza podnaslova iz prethodnog stavka dodaju se slijedeći članci:

"Članak 8a.

Radi sprečavanja požara na poljoprivrednom zemljištu vlasnici i posjednici odnosno korisnici istih dužni su:

- održavati i uređivati poljoprivredne površine, međe, živice i poljske putove,
- poljoprivredne puteve održavati sposobnim za prolaz vatrogasnih vozila,
- uklanjati suhe biljne ostatke nakon provedenih agrotehničkih mjera u trajnim nasadima najkasnije do 1. lipnja tekuće godine,
- uklanjati suhe biljne ostatke nakon žetve najkasnije u roku od 15 dana,
- sprečavati zatravljivanje i obrastanje zemljišta višegodišnjim korovima i raslinjem.

Članak 8b.

Radi sprečavanja požara na šumskom zemljištu, vlasnici i posjednici, odnosno korisnici istih dužni su:

- suhe biljne ostatke nakon sječe i čišćenja šuma, putova i međa odstraniti, a ostatke nakon sječe šume i čišćenja šume sakupiti u hrpe ili redove ravnomjerno raspoređene po cijeloj površini,
- održavati i čistiti šumske putove najmanje u opsegu potrebnom za uobičajeni prijevoz vatrogasnih vozila,
- napraviti potrebne prosjeke kroz šumu i uredno ih održavati, a ukoliko to nije učinjeno, omogućiti Hrvatskim šumama da one to učine na svoj trošak uz prethodno pribavljenu suglasnost vlasnika i korisnika šuma, te nadležne općine ili grada.

Članak 8c.

Radi sprečavanja požara na drugim površinama vlasnici i posjednici, odnosno korisnici istih dužni su:

- sprečavati zakorovljenost i obrastanje zemljišta,
- uredno održavati živice,
- ukloniti sve biljne ostatke preostale nakon čišćenja istih površina, na propisani način.

Članak 8d.

Biljne ostatke iz članaka 8a, 8b, 8c. i 8d. ove Odluke zabranjeno je u razdoblju od 01. lipnja do 31. listopada tekuće godine odstranjivati paljenjem."

Članak 3.

U članku 12 stavku 2. točki 3. ispred broja "8" briše se slovo "i" te se umjesto njega stavlja zarez a iza brojke "8" umjesto točke stavlja se zarez te se dodaju brojke "8a, 8b, 8c. i 8d".

U cijelom članku 12. riječi 'novčanom kaznom' zamjenjuju se riječju "globom".

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav, Motovun, Sv. Petar u Šumi i Tinjan.

KLASA: 320-01/02-01/03
URBROJ: 2163/08-02-02-02-3
Karojba, 30. svibnja 2003.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE KAROJBA

Predsjednik
Općinskog vijeća
Irenko Pilat, v.r.

79

Na temelju članka 20. Statuta Općine Karojba (Službene novine Grada Pazina broj 17/01) i članka 9. stavka 2. Odluke o uvjetima, načinu i postupku za gospodarenje imovinom u vlasništvu Općine Karojba (Službene novine Grada Pazina broj 5/99), Općinsko vijeće Općine Karojba na sjednici održanoj 30. svibnja 2003. godine, donijelo je

RJEŠENJE
o izboru članova Komisije za procjenu imovine

I.

U Komisiju za procjenu imovine Općine Karojba izabiru se:

1. Milan Pahović, za predsjednika
2. Željko Šolić, za člana
3. Edo Močibob, za člana

1. Denis Lakošeljac, za zamjenika predsjednika
2. Mario Tikel, za zamjenika člana
3. Viktor Lakošečljac, za zamjenika člana.

II.

Mandat članova Komisije i njihovih zamjenika traje dvije (2) godine.

III.

Komisija za procjenu imovine, u skladu s odredbama Odluke o uvjetima, načinu i postupku za gospodarenje imovinom u vlasništvu Općine Karojba, u svakom pojedinom slučaju utvrđuje procjenu imovine Općine Karojba koja se stavlja u promet (prodaja, kupnja, zamjena i slično) i o tome dostavlja izvješće Općinskom vijeću Općine Karojba.

Komisija za procjenu imovine valjano odlučuje ako njenoj sjednici prisustvuje većina od ukupnog broja njenih članova.

O svom radu Komisija za procjenu imovine vodi zapisnik.

IV.

Ovim Rješenjem stavlja se van snage Rješenje o imenovanju Komisije za procjenu imovine (Službene novine Grada Pazina broj 7/99).

V.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavljuje se u «Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav, Motovun, Sv.Petar u Šumi i Tinjan «.

Klasa: 947-01/03-01/02
Urbroj: 2163/08-02-02-03-1
Karojba, 30. svibnja 2003.

OPĆINSKO VJEĆE OPĆINE KAROJBA

Predsjednik
Općinskog vijeća
Irenko Pilat, v.r.

80

Na temelju članka 13. Odluke o uvjetima, načinu i postupku za gospodarenje imovinom u vlasništvu Općine Karojba (Službene novine Grada Pazina broj 5/99) i članka 20. Statuta Općine Karojba (Službene novine Grada Pazina broj 17/01), Općinsko vijeće Općine Karojba na sjednici održanoj 30. svibnja 2003. godine, donijelo je

RJEŠENJE
o izboru članova Natječajne komisije za promet imovinom u vlasništvu Općine Karojba

I.

U Natječajnu komisiju za promet imovinom u vlasništvu Općine Karojba (dalje: Natječajna komisija) izabiru se:

1. Irenko Pilat, za predsjednika
2. Stanko Šandak, za zamjenika predsjednika
3. Dušan Jugovac, za člana
4. Robi Škropeta, za člana
5. Viktor Lakošeljac, za člana.

II.

Mandat članova Natječajne komisije traje dvije (2) godine.

III.

Natječajna komisija, u skladu s odredbama Odluke o uvjetima, načinu i postupku za gospodarenje imovinom u vlasništvu Općine Karojba, te u skladu s objavljenim natječajem za prikupljanje pismenih ponuda, prikuplja pismene ponude, obrađuje ih, utvrđuje njihovu valjanost, te predlaže Općinskom vijeću Općine Karojba najpovoljnijeg ponuđača i uvjete za zaključivanje ugovora.

Natječajna komisija valjano odlučuje ako njenoj sjednici prisustvuje većina od ukupnog broja njenih članova.

O svom radu Natječajna komisija vodi zapisnik.

IV.

Ovim Rješenjem stavlja se van snage Rješenje o imenovanju Natječajne komisije za promet imovinom u vlasništvu Općine Karojba (Službene novine Grada Pazina broj 7/99).

V.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavljuje se u «Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav, Motovun, Sv.Petar u Šumi i Tinjan «.

Klasa: 947-01/03-01/03
Urbroj: 2163/08-02-02-03-1
Karojba, 30. svibnja 2003.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE KAROJBA

Predsjednik
Općinskog vijeća
Irenko Pilat, v.r.

81

Na temelju članka 27. Zakona o popisima birača («Narodne novine» broj 19/92) i članka 20. Statuta Općine Karojba (Službene novine Grada Pazina broj 17/01), Općinsko vijeće Općine Karojba na svojoj sjednici održanoj dana 30. svibnja 2003. donijelo je

RJEŠENJE
o izboru članova Komisije za popis birača Općine Karojba

I.

U Komisiju za popis birača Općine Karojba izabiru se slijedeći vijećnici:

1. Stanko Šandak, potpredsjednik Općinskog vijeća
   - za predsjednika
2. David Bartolić, član Općinskog vijeća
   - za člana
3. Dušan Jugovac, član Općinskog vijeća
   - za člana

1. Željko Šolić, potpredsjednik Općinskog vijeća
   - za zamjenika predsjednika
2. Viktor Lakošeljac, član Općinskog vijeća
   - za zamjenika člana
3. Mario Tikel, član Općinskog vijeća
   - za zamjenika člana

II.

Poslovi Komisije utvrđeni su Zakonom o popisima birača.

III.

Ovim Rješenjem stavlja se van snage Rješenje o osnivanju Komisije za popise birača Općine Karojba (Službene novine Grada Pazina broj 16/99).

IV.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavljuje se u «Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav, Motovun, Sv.Petar u Šumi i Tinjan «.

Klasa: 013-05/03-01/01
Urbroj: 2163/08-02-02-03-1
Karojba, 30. svibnja 2003.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE KAROJBA

Predsjednik
Općinskog vijeća
Irenko Pilat, v.r.

OPĆINA MOTOVUN

82

Na temelju članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne Novine broj 33/01) i članka 24. Statuta Općine Motovun (Službene novine Grada Pazina broj22 /01) Općinsko vijeće Općine Motovun, na sjednici održanoj 22. svibnja 2003. godine, donijelo je

POSLOVNIK OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE MOTOVUN

I. OPĆA ODREDBA

Članak 1.

Ovim Poslovnikom o radu predstavničkog tijela - Općinskog vijeća Općine Motovun (u daljnjem tekstu Vijeće) uređuje se unutarnje ustrojstvo i način rada, a posebno:

- konstituiranje Vijeća, obavljanje vijećničke dužnosti te mandat vijećnika;
- prava i dužnosti vijećnika;
- prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Vijeća;
- radna tijela Vijeća
- odnos Vijeća i predsjednika Vijeća u obavljanju dužnosti općinskog načelnika;
- postupak donošenja akata;
- vijećnička pitanja i interpelacija;
- rad i red na sjednicama;
- izbor i imenovanja;
- javnost rada
- druga pitanja od interesa za obavljanje poslova iz njegova djelokruga.

II. KONSTITUIRANJE VIJEĆA I MANDAT VIJEĆNIKA

Članak 2.

Konstituirajuću sjednicu Vijeća saziva čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležan za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave ili osoba koju on ovlasti.

Do izbora predsjednika Vijeća konstituirajućom sjednicom privremeno predsjedava dobno najstariji član (dalje u tekstu: predsjedatelj).

Predsjedatelj ima, do izbora predsjednika Vijeća, sva prava i dužnosti predsjednika Vijeća u pogledu predsjedanja i rukovođenja sjednicom.

Nakon izbora predsjednika Vijeća, izabrani predsjednik Vijeća preuzima predsjedanje sjednicom.

Članak 3.

Vijeće je konstituirano izborom predsjednika Vijeća na prvoj sjednici Vijeća na kojoj je nazočna većina od ukupnog broja vijećnika.

Članak 4.

Na konstituirajućoj sjednici Vijeće iz reda vijećnika bira Mandatno-verifikacionu komisiju i Odbor za izbor i imenovanja, na prijedlog najmanje jedne trećine vijećnika.

Ako jedna trećina vijećnika ne uputi prijedlog u smislu stavka 1. ovog članka, prijedlog će dati predsjedatelj.

Komisija i Odbor iz stavka 1. ovoga članka biraju se javnim glasovanjem većinom glasova nazočnih vijećnika.

Mandatno-verifikaciona komisija ima predsjednika i dva člana.

Odbor za izbor i imenovanja ima predsjednika i dva člana.

Članak 5.

Mandatno-verifikaciona 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 6.

Izabrani članovi Vijeća koji daju ostavku ili stavljaju mandat u mirovanje, moraju o tome pismeno obavijestiti predsjednika Vijeća.

Članove koji su dali ostavku ili stavili mandat u mirovanje zamjenjuju njihovi zamjenici sukladno odredbama Zakona o izboru članova predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Članak 7.

Nakon što Vijeće prihvati izvješće Mandatno-verifikacione komisije o provedenim izborima, pred predsjedateljem Vijeća članovi daju svečanu prisegu. Tekst prisege glasi:

"Prisežem svojom čašću da ću dužnost člana Općinskog vijeća Općine Motovun obnašati savjesno i odgovorno i da ću se u svom radu držati Ustava, zakona i Statuta Općine Motovun i poštivati pravni poredak, te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Općine Motovun, Istarske županije i Republike Hrvatske."

Predsjedatelj izgovara tekst prisege i nakon toga proziva poimenično vijećnike, a vijećnik nakon što je izgovoreno njegovo ime i prezime, ustaje i izgovara: "Prisežem!".

Nakon usmeno date prisege, vijećnik je i potpisuje.

Članak 8.

Odbor za izbor i imenovanja na konstituirajućoj sjednici razmatra da li su prijedlozi za izbor predsjednika i potpredsjednika Vijeća podnijeti u skladu s zakonom, Statutom i ovim Poslovnikom.

Na ostalim sjednicama Vijeća tijekom mandata Odbor iz stavka 1. ovog članka podnosi Vijeću kao ovlašteni predlagač prijedloge vezane uz izbor i imenovanja.

Članak 9.

Vijećnik koji nije bio nazočan na konstituirajućoj sjednici Vijeća, kao i zamjenik vijećnika koji nije bio nazočan sjednici kada počinje obnašati dužnost vijećnika, prisegu polaže na idućoj sjednici Vijeća.

Članak 10.

Danom konstituiranja Vijeća vijećnik počinje obnašati dužnost i do dana prestanka mandata ima prava i dužnosti vijećnika utvrđena zakonom, Statutom Općine Motovun (dalje u tekstu: Statut) i ovim Poslovnikom.

Zamjenik vijećnika počinje obnašati vijećničku dužnost danom kada Vijeće utvrdi zakonske pretpostavke za primjenu instituta zamjenjivanja.

Članak 11.

Vijećniku miruje vijećnički mandat odnosno vijećniku prestaje vijećnički mandat prije isteka redovitog četverogodišnjeg mandata ako se steknu uvjeti utvrđeni u članku 5. i 7. Zakona o izboru članova predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

III. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Članak 12.

Vijećnik ima prava i dužnosti: 1) sudjelovati na sjednicama Vijeća i na njima raspravljati i glasovati, 2) podnositi inicijative, davati prijedloge i postavljati pitanja, 3) sudjelovati u radu radnih tijela Vijeća, na sjednicama tih tijela raspravljati i glasovati, 4) biti biran i prihvatiti izbor koji mu svojom odlukom odredi Vijeće, 5) čuvati podatke koje sazna u obnašanju vijećničke dužnosti a koji, prema zakonskim propisima, nose oznaku tajnosti i za to je odgovoran prema zakonu, 6) druga prava i dužnosti utvrđena zakonom, Statutom i ovim Poslovnikom

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

Članak 13.

Vijećniku se dostavljaju materijali o kojima će se raspravljati u Vijeću odnosno u radnim tijelima Vijeća kojih je član.

Vijećniku su dostupni i drugi službeni materijali koji se pripremaju ili prikupljaju u Jedinstvenom upravnom odjelu i tijelima Vijeća koji se odnose na teme o kojima se raspravlja u Vijeću.

Članak 14.

Predsjednik Vijeća i predsjednik radnog tijela Vijeća dužan je davati vijećniku obavijesti

i objašnjenja o temama koje su na dnevnom redu Vijeća.

Na zahtjev vijećnika, Jedinstveni upravni odjel pružit će pomoć vijećniku u obavljanju njegove vijećničke dužnosti, a napose u izradi prijedloga koje on podnosi, u obavljanju zadaća i poslova koje mu je povjerilo Vijeće ili radno tijelo Vijeća, te u osiguranju dodatne dokumentacije i obavijesti za pojedine teme ili predmete koji su na dnevnome redu sjednica Vijeća ili njihovih radnih tijela.

Članak 15.

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

Vijećnik ima imunitet od početka pa do prestanka vijećničkog mandata.

Članak 16.

Klub vijećnika mogu osnovati najmanje dva (2) vijećnika prema stranačkoj pripadnosti ili kao nezavisni vijećnici.

Vijećnici dviju ili više političkih stranaka kao i nezavisni vijećnici mogu osnovati zajednički Klub.

Vijećnik može biti član samo jednog Kluba.

Članak 17.

O svome osnivanju Klubovi su obavezni obavijestiti predsjednika Vijeća u roku od petnaest (15) dana od osnivanja Kluba.

Obavijest mora sadržavati naziv Kluba, ime predsjednika Kluba i imena članova Kluba, te Pravila o svom radu..

O svim promjenama unutar Kluba, predsjednik Kluba dužan je pismeno obavijestiti predsjednika Vijeća.

Jedinstveni upravni odjel osigurava prostore, tehničke i druge uvjete za rad Klubova.

Članak 18.

Svaki Klub određuje koji će član Kluba govoriti na sjednici Vijeća kad se mišljenje i stav Kluba traži.

IV. PREDSJEDNIK I POTPREDSJEDNICI VIJEĆA

Članak 19.

Vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika koji se biraju pojedinačno između vijećnika na način i po postupku utvrđenom zakonom, Statutom i ovim Poslovnikom.

Članak 20.

Predsjednik Vijeća: 1) zastupa i predstavlja Vijeće, 2) saziva sjednice Vijeća i predsjedava im, 3) upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak, 4) predlaže dnevni red sjednice Vijeća, 5) brine o poštivanju ovoga Poslovnika i o postupku za donošenje odluka i drugih akata Vijeća, 6) usklađuje rad radnih tijela Vijeća, 7) objavljuje rezultate glasovanja u Vijeću, 8) određuje predstavnike Vijeća u pojedinim reprezentativnim i drugim prigodama, 9) brine o zaštiti prava vijećnika, 10) obavlja i druge poslove određene zakonom, Statutom i ovim Poslovnikom.

Članak 21.

Po potrebi, predsjednik Vijeća saziva predstavnike Klubova vijećnika radi rasprave i usuglašavanja pojedinih pitanja od značaja za rad Vijeća ili od šireg značaja za Općinu Motovun.

Članak 22.

Potpredsjednici Vijeća pomažu predsjedniku Vijeća u radu i po njegovom ovlaštenju obavljaju poslove iz njegovog djelokruga.

U slučaju odsutnosti ili spriječenosti predsjednika Vijeća zamjenjuje jedan od potpredsjednika kojeg on odredi i koji u tom slučaju ima sva prava i obveze predsjednika, utvrđene Statutom i ovim Poslovnikom.

Članak 23.

Stručne, pravne, administrativne, savjetodavne i protokolarne poslove u vezi s radom Vijeća i njegovih radnih tijela, te druge srodne poslove obavlja Jedinstveni upravni odjel.

V. RADNA TIJELA VIJEĆA

Članak 24.

Radna tijela Vijeća su odbori i komisije koje Vijeće osniva kao stalna i povremena radna tijela Vijeća u svrhu pripreme akata te davanja mišljenja, prijedloga i inicijativa o pitanjima iz njegovog djelokruga.

Stalna radna tijela Vijeća određena su Statutom.

Povremena radna tijela osnivaju se kad to zahtijevaju pravni propisi kojima je određen i njihov djelokrug te onda kada se ocijeni da je to potrebno radi obavljanja poslova i zadaća povremenog ili privremenog karaktera.

Članak 25.

Radna tijela djeluju u okvirima svoje nadležnosti a mogu djelovati i po nalogu Vijeća i predsjednika Vijeća u obavljanju dužnosti Općinskog načelnika.

Sjednici radnog tijela kojega nije član, u pravilu prisustvuje, učestvuje u radu ali bez prava odlučivanja, predsjednik Vijeća u obavljanju dužnosti Općinskog načelnika.

Članak 26.

Predsjednik radnog tijela ili u njegovoj odsutnosti drugi član nazočan na sjednici Vijeća, iznosi stajališta radnog tijela te obavještava Vijeće o donijetim odlukama.

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

Članak 27.

Na zahtjev Vijeća, radno tijelo je obvezno izvijestiti Vijeće o svome radu u cjelini ili o pojedinome području, o izvršavanju općih akata i odluka Vijeća, te o drugim pitanjima iz svoga djelokruga.

Radno tijelo može i na vlastiti poticaj Vijeću podnijeti izvještaj o svome radu i o stanju u pojedinim područjima za koje je odgovorno.

VI. ODNOS VIJEĆA I PREDSJEDNIKA OPĆINSKOG VIJEĆA U OBAVLJANJU DUŽNOSTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

Članak 28.

Predsjednik Vijeća u obavljanju dužnosti Općinskog načelnika u skladu sa zakonom, Statutom Općine i ovim Poslovnikom ima pravo i obvezu da: zastupa i predstavlja Općinu; brine o imovini u vlasništvu Općine te o prihodima i rashodima Općine; potpisuje pojedinačne akte (ugovore) o kupnji, prodaji odnosno prometu nekretnina, o davanju u zakup ili drugom pravnom poslu glede nekretnina i pokretnina; obavlja izvršne poslove iz samoupravnog djelokruga Općine; osigurava izvršenje općih akata Vijeća; obavlja nadzor nad zakonitošću rada Jedinstvenog upravnog odjela; obustavi od primjene opći akt Vijeća odnosno da poduzme mjere radi otklanjanja načelnih nedostataka; pokreće inicijative i podnosi prijedloge o općim smjernicama za razvitak Općine; daje prijedloge za donošenje općih akata, proračuna, rebalansa proračuna i godišnjeg obračuna proračuna Općine; potpisuje pojedinačne akte (odluke, sporazume, ugovore i dr.) o osnivanju, prestanku i statusnim promjenama trgovačkog društva ili javne ustanove u vlasništvu ili suvlasništvu Općine; dostavi opće akte koje donosi Vijeće predstojniku Ureda državne uprave u Istarskoj županiji; primi na razgovor svakog građanina koji ima prebivalište na području Općine; vodi brigu o drugim pitanjima u skladu sa zakonom, Statutom i ovim Poslovnikom.

U slučaju spriječenosti, predsjednika Vijeća u obavljanju dužnosti Općinskog načelnika zamjenjuje jedan od potpredsjednika Vijeća u obavljanju dužnosti zamjenika Općinskog načelnika.

Članak 29.

Predsjednik Vijeća u obavljanju dužnosti Općinskog načelnika odgovoran je središnjim tijelima državne uprave za obavljanje poslova državne uprave prenijetih u djelokrug tijela Općine, a Vijeću Općine za izvršavanje odnosno osiguranje izvršenja općih akata Vijeća.

Na inicijativu Vijeća načelnik u pravilu jednom godišnje izvješćuje Vijeće o stanju na području Općine, radu Jedinstvenog upravnog odjela i o drugim pitanjima od interesa za Općinu i Vijeće.

Članak 30.

Ako se u Vijeću, u skladu sa zakonom i Statutom na prijedlog najmanje jedne trećine vijećnika pokrene pitanje povjerenja predsjedniku Vijeća u obavljanju dužnosti Općinskog načelnika, prijedlog o tome, zajedno s opisom činjenica, pravnih naznaka i mogućih razloga koje mu se stavljaju na teret, dostavljaju se pismeno predsjedniku Vijeća, uz vlastoručne potpise vijećnika koji pokreću pitanje povjerenja.

Predsjednik Vijeća u obavljanju dužnosti Općinskog načelnika ima pravo očitovati se o prijedlogu, usmeno ili pismeno.

Prije glasovanja o iskazivanju povjerenja, predsjednik Vijeća zatražit će od Odbora za statut, poslovnik i pravna pitanja mišljenje o pravnoj utemeljenosti prijedloga.

Rasprava i glasovanje o povjerenju provest će se na način i u rokovima propisanim Zakonom o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

Odluka o nepovjerenju je prihvaćena ako je za nju glasovala većina od ukupnog broja svih članova Vijeća, a u protivnom donosi se Zaključak kojim se konstatira da nije izglasano nepovjerenje.

Odredbe ovog članka analogno se primjenjuju i u slučaju kada je pokrenuto pitanje povjerenja zamjenicima predsjednika Vijeća u obavljanju dužnosti zamjenika Općinskog načelnika.

VII. POSTUPAK DONOŠENJA AKATA

1. Opće odredbe

Članak 31.

Vijeće na temelju svojih ovlasti i na način utvrđen zakonom i Poslovnikom donosi opće i pojedinačne akte, te daje autentična tumačenja općih akata.

Članak 32.

Odluka se donosi kao akt uređenja unutarnjeg ustrojstva, načina rada i odnosa u Vijeću ili u radnim tijelima Vijeća, kao akt o osnivanju, ustrojstvu, djelokrugu i ovlaštenjima Jedinstvenog upravnog odjela, organizacija i ustanova koje osniva Vijeće te kao akt kojim se uređuju društveni i drugi odnosi od važnosti za građane, pravne osobe i udruženja građana, utvrđuju njihova prava i dužnosti te druga prava od općeg interesa za Općinu Karojba kada je to u skladu sa Statutom i zakonom.

Članak 33.

Preporukom se ukazuje na podnesene prijedloge, mišljenja, poticaje ili na predstavke i pritužbe o nepravilnostima u radu tijela s javnim ovlastima i daju prijedlozi o načinu i postupku za njihovo rješavanje ili za razrješenje.

Rješenjem se odlučuje o izboru i o imenovanju članova Vijeća ili drugih osoba u pojedina tijela Vijeća ili u druge organe i tijela, te o razrješenju tih članova i osoba, u skladu sa Statutom, posebnim aktom ili drugim propisom.

Rješenjem kao aktom izvršavanja prava, Vijeće odlučuje o provedbi akata tijela, ustanova i organizacija ili o davanju suglasnosti na takve akte, kad je to u skladu sa zakonom u nadležnosti Vijeća.

Zaključkom se prihvaćaju ocjene stanja u pojedinim oblastima, opća mišljenja, stajališta ili pojedini prijedlozi koje utvrđuje samo Vijeće ili ih Vijeću prosljeđuju radna tijela, pojedine ustanove, organizacije, zajednice i drugi.

Uputama i napucima Vijeće, u okviru svoga djelokruga i ovlasti, izričito ukazuje pojedinim tijelima, ustanovama i organizacijama na način i rokove za izvršavanje određenih radnji ili na postupanje u određenim okolnostima u skladu s propisima.

Članak 34.

Deklaracijom se izražava opće stajalište Vijeća o pojedinim pitanjima od značaja i interesa za Općinu Motovun ili o pitanjima od šireg gospodarskoga, kulturnoga ili političkoga značaja.

Rezolucijom Vijeće ukazuje na stanje i na probleme u određenome području od javnog interesa te na mjere koje bi trebalo provoditi u tome području.

Autentičnim tumačenjem Vijeće iskazuje svoje konačno stajalište o eventualnim dvojbama ili podijeljenim mišljenjima povodom pojedinih akata koje je donijelo.

Članak 35.

Na izvornike akata koje donosi Vijeće i radna tijela Vijeća, stavlja se pečat Vijeća.

Izvornike akata koje donosi Vijeće i radna tijela Vijeća, potpisuje predsjednik ili osoba koja je predsjedavala sjednici.

Pod izvornikom akta u smislu prethodnoga stavka podrazumijeva se onaj tekst akta koji je usvojen na sjednici Vijeća odnosno na sjednici radnog tijela Vijeća.

Izvornici akata Vijeća čuvaju se u Jedinstvenom upravnom odjelu.

Članak 36.

Ako predsjednik Vijeća ustanovi da podneseni prijedlog akta nije sastavljen u skladu s odredbama ovog Poslovnika, zatražit će od predlagatelja da u roku od 15 dana uskladi prijedlog akta s odredbama ovog Poslovnika.

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

2. Postupak za donošenje akta

Članak 37.

Pravo predlaganja akata imaju predsjednik i potpredsjednici Vijeća u obavljanju dužnosti Općinskog načelnika odnosno zamjenika Općinskog načelnika, radna tijela Vijeća, vijećnici, mjesni odbori i građani u skladu sa Statutom, osim ako je Statutom ili ovim Poslovnikom propisano da pojedini prijedlog mogu podnijeti samo određena tijela i određeni broj vijećnika.

Članak 38.

Postupak za donošenje akta, predlagatelj akta pokreće pismenim prijedlogom.

Prijedlog za donošenje akta iz stavka 1. ovoga članka podnosi se predsjedniku Vijeća, radi unošenja u dnevni red sjednice, a mora sadržavati tekst prijedloga akta s obrazloženjem.

Kad predlagatelj podnosi prijedlog za donošenje akta obavještava predsjednika Vijeća tko će u Vijeću i po potrebi u radnim tijelima davati objašnjenja o podnesenom aktu.

Uredno podnijet prijedlog za donošenje akta, predsjednik Vijeća, u pravilu unosi u dnevni red iduće sjednice, a najkasnije u roku od tri mjeseca.

Članak 39.

Prije rasprave o prijedlogu akta na sjednici Vijeća, prijedlog akta mogu razmatrati radna tijela u čijem su djelokrugu pitanja koja se aktom uređuju.

Ako nadležno radno tijelo tijekom razmatranja prijedloga akta iznese bitne primjedbe na predloženi prijedlog akta, vratit će ga predlagatelju da akt doradi u skladu sa stajalištem i mišljenjem radnog tijela i u skladu s ovim Poslovnikom.

Ako se radi o izvanrednoj sjednici ili o rješavanju hitnog pitanja ili problema ili ako se radno tijelo nije sastalo ili nije imalo kvorum za odlučivanje, prijedlog akta se može neposredno uputiti predsjedniku Vijeća radi stavljanja u dnevni red sjednice.

Ovlaštenjem iz prethodnog stavka posebno raspolaže predsjednik Vijeća u obavljanju dužnosti Općinskog načelnika.

Članak 40.

Pošto je provelo raspravu i sumiralo rezultate rasprave, nadležno radno tijelo izvještava predsjednika Vijeća o stavovima i prijedlozima iznesenim u raspravi.

Članak 41.

Kad se prijedlog akta u smislu ovog Poslovnika unese u dnevni red sjednice Vijeća, o njemu se raspravlja na sjednici Vijeća u skladu s odredbama ovoga Poslovnika.

Prije otvaranja rasprave o predloženom aktu, ovlašteni izvjestitelj predlagatelja akta obrazlaže predloženi akt, iznosi mišljenja i prijedloge predlagatelja i izjašnjava se o iznesenim mišljenjima, primjedbama i prijedlozima.

Izvjestitelj radnog tijela koje je razmotrilo prijedlog akta, iznosi mišljenje, primjedbe i prijedloge koje je dalo dotično radno tijelo.

Članak 42.

Na podneseni prijedlog akta može se dati prijedlog za njegovu izmjenu i dopunu. Prijedlog se daje pismeno u obliku amandmana, uz obrazloženje.

Amandmani se upućuju predsjedniku Vijeća u pravilu najkasnije 24 sata prije održavanja sjednice Vijeća, a predsjednik Vijeća ih prije odlučivanja u smislu ovoga Poslovnika dostavlja vijećnicima, predlagatelju akta i nadležnom radnom tijelu.

Članak 43.

Iznimno, vijećnik može podnijeti amandman na prijedlog akta i na samoj sjednici, tijekom rasprave. I takav se amandman podnosi pismeno, uz obrazloženje.

Članak 44.

Ako su podneseni amandmani takve naravi da bitno mijenjaju ili odstupaju od prijedloga akta, Vijeće može odlučiti da se rasprava odgodi kako bi se vijećnici pripremili za odlučivanje odnosno Vijeće će donijeti zaključak da se predloženi akt uputi predlagatelju da pripremi konačan prijedlog akta i vrati ga Vijeću u pravilu na iduću sjednicu (drugo čitanje).Vijeće zaključkom može tražiti od predlagatelja da se prijedlog akta uputi i na treće čitanje.

Rasprava o amandmanima će se odgoditi ako to zatraži predsjednik Vijeća ili nadležno radno tijelo.

Članak 45.

O podnesenim amandmanima se izjašnjava predlagatelj akta.

Izjašnjavanje iz stavka 1. ovoga članka je u pravilu usmeno i iznosi se tijekom rasprave ili neposredno prije glasovanja o pojedinim ili o svim amandmanima.

Nakon očitovanja predlagatelja o pojedinom amandmanu na očitovanje predlagatelja može se osvrnuti samo podnositelj amandmana, a njegov govor ne može trajati dulje od dvije minute.

Članak 46.

Amandman koji je podnesen u roku postaje sastavnim dijelom prijedloga akta i o njemu se ne glasuje odvojeno: 1) ako ga je podnio predlagatelj akta, 2) ako ga je podnijelo nadležno radno tijelo i s njime se suglasio predlagatelj akta, 3) ako ga je podnio vijećnik i s njime se suglasio predlagatelj akta.

Članak 47.

Amandman prihvaćen na sjednici Vijeća, postaje sastavnim dijelom prijedloga akta o kojem se odlučuje.

O amandmanima se glasuje prema redoslijedu članaka prijedloga akta na koje se odnose i prema redoslijedu podnošenja amandmana.

Članak 48.

Nakon provedene rasprave i odlučivanja o amandmanima, pristupa se odlučivanju o donošenju predloženoga akta u skladu sa Statutom i ovim Poslovnikom.

3. Donošenje akta po hitnom postupku

Članak 49.

Iznimno, kad to zahtijevaju osobiti interesi Općine Motovun ili širi interesi, ili kad postoje posebno opravdani razlozi, odnosno kad je to nužno radi sprečavanja ili otklanjanja poremećaja u pojedinim djelatnostima, akt u smislu ovoga članka a na prijedlog predsjednika Vijeća u obavljanju dužnosti Općinskog načelnika može se donijeti i po hitnom postupku.

U postupku donošenja akta po hitnom postupku ne provodi se prethodna rasprava.

Članak 50.

Na predloženi akt koji se donosi po hitnom postupku mogu se podnositi amandmani do zaključenja rasprave, a na postupak s amandmanima primjenjuju se odredbe ovoga Poslovnika koje se odnose na amandmane na prijedloge akata koji se donose po redovitom postupku.

Akt koji je uvršten u dnevni red sjednice Vijeća za donošenje po hitnom postupku donosi se na toj sjednici bez drugog čitanja.

4. Autentično tumačenje akta

Članak 51.

Prijedlog za davanje autentičnog tumačenja pojedinog akta Vijeća ili pojedinih njegovih odredaba mogu podnijeti ovlašteni predlagači akata.

Prijedlog iz stavka 1. ovoga članka podnosi se predsjedniku Vijeća, a mora sadržavati naziv akta, naznaku odredaba za koje se traži autentično tumačenje te opis dvojbi s navođenjem razloga zbog kojih se prijedlog podnosi.

Predsjednik Vijeća upućuje prijedlog iz stavka 1. i 2. ovoga članka nadležnom radnom tijelu.

Članak 52.

Ako nadležno radno tijelo ocijeni da je prijedlog za davanje autentičnog tumačenja osnovan, utvrdit će i prijedlog teksta autentičnog tumačenja, koji će zajedno sa svojim obrazloženjem uputiti Vijeću. Isto tako ako utvrdi da prijedlog nije osnovan, obrazloženi odgovor o tome dostavit će Vijeću.

VIII. VIJEĆNIČKA PITANJA I INTERPELACIJE

Članak 53.

Vijećnici mogu postavljati vijećnička pitanja na sjednicama Vijeća pod točkom "Vijećnička pitanja" koja se uvrštava u dnevni red svake redovne sjednice u pravilu kao posljednja točka dnevnog reda.

Vijećnička pitanja ograničavaju se na vrijeme od 30 minuta, a svaki pojedini vijećnik može na sjednici postaviti do tri pitanja.

Pitanje mora biti kratko i jasno formulirano i u pravilu takvo da se na njega može odgovoriti odmah i bez pripreme.

Nakon dobivenog odgovora vijećnik može izraziti zadovoljstvo ili nezadovoljstvo odgovorom na vijećničko pitanje. Ako je nezadovoljan odgovorom vijećnik može zatražiti da mu se dostavi pisani odgovor.

Članak 54.

Vijećnička pitanja postavljaju se u pravilu usmeno, a mogu i pismeno, a vijećnik je dužan navesti kome je pitanje upućeno.

Članak 55.

Na postavljena vijećnička pitanja u pravilu se odgovara na istoj sjednici.

Pisani odgovor daje se u pravilu na idućoj sjednici Vijeća ili i prije toga ako za to postoje osobiti razlozi. U istome roku daje se odgovor na usmeno postavljeno pitanje ako vijećnik nije dobio odgovor na sjednici Vijeća ili ako je zatražio i pisani odgovor.

Članak 56.

Ako bi odgovor na pitanje sadržavao službenu tajnu ili povjerljive stvari, predsjednik Vijeća će odgovor dati neposredno vijećniku, ili bez prisustva javnosti, ili na zatvorenoj sjednici radnoga tijela u čiji djelokrug spada to pitanje. O tome prijedlogu odlučuje Vijeće.

Članak 57.

Interpelacijom se na sjednici Vijeća otvara rasprava o naročito značajnim javnim stvarima iz djelokruga Vijeća i o radu pojedinih radnih tijela Vijeća.

Interpelacija se podnosi predsjedniku Vijeća, pismeno, a pokreću je i potpisuju najmanje jedna trećina vijećnika. Problem koji se pokreće interpelacijom mora biti postavljen jasno i nedvosmisleno i mora biti obrazložen.

Članak 58.

Na dnevni red Vijeća interpelacija se stavlja u pravilu na idućoj sjednici Vijeća, a najkasnije u roku od 30 dana od dana dostave prijedloga predsjedniku Vijeća.

Predstavnik grupe vijećnika koji su pokrenuli interpelaciju na sjednici Vijeća izlaže i obrazlaže interpelaciju.

Nakon toga Vijeće provodi raspravu u skladu s ovim Poslovnikom.

Članak 59.

Raspravu o interpelaciji Vijeće može završiti utvrđivanjem svoga stava o problemu koji je pokrenut interpelacijom.

Članak 60.

Vijećnici koji su pokrenuli interpelaciju mogu je povući najkasnije prije odlučivanja o njoj.

Ako je interpelacija odbijena na sjednici Vijeća, o istoj se temi ne može ponovno postaviti interpelacija prije proteka (3) mjeseca od dana kad je Vijeće donijelo zaključak o odbijanju interpelacije.

IX. RED NA SJEDNICAMA

1. Sazivanje sjednica

Članak 61.

Sjednice Vijeća održavaju se kao redovite, izvanredne i svečane.

Članak 62.

Predsjednik Vijeća saziva sjednice prema potrebi, a najmanje jednom u dva (2) mjeseca.

Predsjednik Vijeća dužan je sazvati sjednicu Vijeća na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine vijećnika u roku od petnaest dana od primitka pisanog zahtjeva.

Ukoliko predsjednik Vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 2. ovog članka, sjednicu će sazvati Župan Istarske županije u daljnjem roku od petnaest (15) dana.

Članak 63.

Kad za to postoje osobito važni razlozi, predsjednik Vijeća saziva izvanrednu sjednicu Vijeća.

Izvanredna sjednica Vijeća može se sazvati i brzojavom, faksom, telefonom ili osobnim pozivanjem vijećnika najkasnije 24 sata prije održavanja sjednice.

Članak 64.

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

Članak 65.

Sjednicu Vijeća saziva predsjednik Vijeća.

Poziv za sjednicu Vijeća i odgovarajući materijali dostavljaju se vijećnicima u pravilu pet (5) dana prije održavanja sjednice Vijeća.

U slučaju kada su na dnevnom redu akti koje Vijeće donosi u obavljanju nadležnosti Općinskog poglavarstva poziv za sjednicu i odgovarajući materijali dostavljaju se vijećnicima u pravilu tri (3) dana prije održavanja sjednice Vijeća, a pojedini materijali se mogu dati na samoj sjednici Vijeća.

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. Utvrđivanje dnevnog reda

Članak 66.

Dnevni red za sjednicu Vijeća predlaže predsjednik Vijeća. Ako je dnevni red za sjednicu Vijeća predložen pismeno, uz poziv za sjednicu, predsjednik Vijeća na samoj sjednici Vijeća može mijenjati prijedlog dnevnog reda i to tako da predloženi dnevni red dopuni novim točkama ili da izostavi pojedine točke.

Ako predsjednik Vijeća u postupku predlaganja dnevnoga reda na početku sjednice mijenja pismeno predloženi dnevni red na način da izostavlja pojedine točke, o toj se okolnosti posebno ne glasuje, osim ako predlagatelj akta obuhvaćenog tom točkom dnevnoga reda to izrijekom zahtijeva.

Ako u prijedlog dnevnog reda nije unesen ili je izostavljen predmet koji je predložio ovlašteni predlagatelj na način predviđen ovim Poslovnikom, a predlagatelj ostane pri svome prijedlogu (da se predmet unese u dnevni red), o tom se prijedlogu odlučuje bez rasprave.

Članak 67.

Kad je predsjednik Vijeća predložio dnevni red, pristupa se njegovome utvrđivanju.

Članak 68.

Prilikom utvrđivanja dnevnoga reda najprije se odvojeno odlučuje o prijedlogu da se pojedini predmet izostavi iz dnevnog reda (ako je predlagatelj izričito zahtijevao da se uvrsti), zatim o prijedlogu da se dnevni red dopuni pojedinom točkom odnosno predmetom, a nakon toga se odlučuje o hitnosti postupka ako je takav zahtjev postavljen.

Nakon donošenja odluke iz prethodnog stavka predsjednik Vijeća daje na usvajanje dnevni red u cjelini.

Članak 69.

U okviru nulte točke dnevnoga reda odlučuje se o verifikaciji zapisnika s prethodne sjednice Vijeća.

Za sjednicu Vijeća vijećnicima se dostavlja zapisnik s prethodne sjednice Vijeća.

3. Predsjedavanje i sudjelovanje

Članak 70.

Sjednici Vijeća predsjedava predsjednik Vijeća, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti potpredsjednik Vijeća po predsjednikovoj ovlasti.

Osim vijećnika i djelatnika Jedinstvenog upravnog odjela, te predstavnika medija, u radu sjednice Vijeća mogu sudjelovati i gosti, odnosno predstavnici mjesnih odbora i građani u skladu s ovim Poslovnikom.

Na sjednice Vijeća mogu se pozvati stručne i druge osobe radi iznošenja mišljenja o pitanjima o kojima se raspravlja na sjednici.

Članak 71.

Na sjednici Vijeća nitko ne može govoriti prije nego zatraži i dobije riječ od predsjednika Vijeća.

Govornika može opomenuti na red i prekinuti u govoru samo predsjednik Vijeća, koji brine da govornik ne bude ometan ili spriječen u govoru.

Članak 72.

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

Ako vijećnik želi govoriti o povredi Poslovnika ili o povredi utvrđenoga dnevnog reda, predsjednik Vijeća mu daje riječ čim je ovaj zatraži, neovisno o redoslijedu iz stavka 1. ovoga članka. Nakon iznesenoga prigovora o povredi Poslovnika ili o povredi utvrđenoga dnevnog reda, što ne može trajati dulje od dvije minute, predsjednik Vijeća dužan je dati objašnjenje o tome, a ako vijećnik nije

zadovoljan danim objašnjenjem, o tome se odlučuje na sjednici bez rasprave.

Ako vijećnik zatraži riječ da bi ispravio nečiji navod za koji drži da je netočno izložen ili da je izazvao nesporazum odnosno da zahtijeva dodatno objašnjenje (replika), predsjednik Vijeća će mu dati riječ čim završi govor onoga koji je to izazvao, neovisno o redoslijedu iz stavka 1. ovoga članka. U tom slučaju vijećnik se mora ograničiti na ispravak odnosno na objašnjenje, a govor mu ne može trajati dulje od dvije minute.

Članak 73.

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

Ako se govornik udalji od predmeta dnevnoga reda, predsjednik Vijeća će ga pozvati da se drži dnevnoga reda. Ako se govornik ni nakon drugoga poziva predsjednika Vijeća ne drži dnevnoga reda, predsjednik Vijeća će mu oduzeti riječ.

Članak 74.

Unutar iste točke dnevnoga reda odnosno o istoj temi govornik govori u pravilu samo jedanput.

Vijećnici u raspravi mogu govoriti najdulje do pet minuta, a predstavnici klubova, predstavnici predlagatelja akata i gosti - najdulje do deset minuta.

Iznimno od odredbe prethodnog stavka Vijeće može odlučiti da, zbog važnosti teme, pojedini vijećnik može govoriti i dulje od pet minuta.

4. Održavanje reda na sjednici

Članak 75.

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 76.

Opomena s unošenjem u zapisnik izriče se vijećniku koji svojim vladanjem, govorom ili na drugi način remeti red na sjednici ili krši odredbe ovog 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 Poslovnika, a započne govoriti o drugoj temi za koju nije dobio riječ, 6) ako omalovažava ili vrijeđa predsjednika Vijeća, vijećnike, ili goste, 7) ako svojim vladanjem odstupa od općih pravila vladanja u Vijeću, te 8) ako na drugi način remeti red na sjednici.

Članak 77.

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 78.

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 79.

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 80.

Osobe koje se, osim vijećnika, za vrijeme sjednice službeno nalaze u dvorani,

obvezne su se pridržavati ovoga Poslovnika i izvršavati naloge predsjednika Vijeća.

5. Tijek sjednice

Članak 81.

Nakon otvaranja sjednice, predsjednik Vijeća obavještava Vijeće o broju nazočnih vijećnika, o vijećnicima koji su se ispričali jer su spriječeni prisustvovati sjednici, te daje pojedina objašnjenja u vezi s radom sjednice i o drugim prethodnim pitanjima.

Članak 82.

Nakon utvrđivanja dnevnoga reda u skladu s ovim Poslovnikom, prelazi se na pojedine točke dnevnoga reda (uvodna izlaganja, rasprava) i to redom koji je utvrđen prihvaćenim dnevnim redom.

Rasprava o pojedinim temama iz utvrđenoga dnevnoga reda može se voditi bez obzira na broj nazočnih vijećnika.

Predstavnik Kluba vijećnika, ako se pri otvaranju rasprave o točki dnevnoga reda prijavi za raspravu, ima prednost u odnosu na druge vijećnike koji su se javili za raspravu.

Članak 83.

Na sjednici Vijeća se o svakom predmetu iz utvrđenoga dnevnoga reda najprije raspravlja, a zatim odlučuje, osim ako je ovim Poslovnikom određeno da se odlučuje bez rasprave.

Iznimno od odredbe stavka 1. ovoga članka Vijeće može odlučiti da se najprije redom raspravlja o više predmeta (točaka) iz utvrđenoga dnevnoga reda, a nakon toga odlučuje redoslijedom tih predmeta (točaka) u utvrđenom dnevnom redu.

Članak 84.

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

Kad se iscrpi utvrđeni dnevni red sjednice, predsjednik Vijeća zaključuje sjednicu.

Članak 85.

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

Prekinuta sjednica nastavit 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 i glasovanje

Članak 86.

Odluke na sjednici Vijeća donose se potrebnom većinom glasova vijećnika određenom zakonom i Statutom.

Članak 87.

Glasovanje na sjednicama Vijeća je javno, osim ako je Statutom ili ovim Poslovnikom određeno da se glasuje tajno.

Vijeće može odlučiti da se o nekom pitanju glasuje tajno, ako Statutom ili ovim Poslovnikom nije izričito utvrđeno da se o tome pitanju glasuje javno.

Vijećnici glasuju javno tako da se izjašnjavaju ZA ili PROTIV prijedloga. Javno glasovanje provodi se istovremeno, dizanjem ruke ili poimeničnim izjašnjavanjem.

Članak 88.

Glasovanje dizanjem ruke provodi se tako da predsjednik Vijeća prvo poziva vijećnike da se izjasne tko je ZA prijedlog, zatim tko je PROTIV prijedloga, odnosno da li se tko UZDRŽAO od glasovanja.

Predsjednik Vijeća konstatira broj glasova ZA prijedlog, broj glasova PROTIV prijedloga, te broj UZDRŽANIH i objavljuje rezultat glasovanja.

Ako se prilikom glasovanja o amandmanima ZA njegovo prihvaćanje izjasni manje od polovice nazočnih vijećnika, predsjednik Vijeća može odmah konstatirati da je amandman odbijen.

Poimenično izjašnjavanje provodi se na prijedlog pojedinog Kluba vijećnika ili predsjednika Vijeća u obavljanju dužnosti Općinskog načelnika i to tako da svaki prozvani vijećnik izgovara ZA ili PROTIV prijedloga, odnosno UZDRŽAN.

Vijećnike proziva i glasove prebrojava predsjednik Vijeća. Nakon toga predsjednik Vijeća objavljuje rezultat glasovanja.

Na zahtjev vijećnika, predsjednik Vijeća provjerava glasovanje na način da glasove ponovno prebroji i objavi rezultate glasovanja. Za istu točku dnevnoga reda odnosno za istu

odluku može se samo jedanput zatražiti provjeravanje glasovanja.

Članak 89.

Tajnim glasovanjem rukovodi predsjednik Vijeća, a pomažu mu dva (2) vijećnika koje na prijedlog predsjednika Vijeća odredi Vijeće, pri čemu se vodi računa da oba vijećnika ne budu iz iste stranke.

Članak 90.

Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima iste boje, veličine i oblika s pečatom Vijeća.

Prije glasovanja predsjednik Vijeća upućuje vijećnike o načinu glasovanja te o načinu utvrđivanja rezultata glasovanja.

Vijećnik može glasovati samo jednim glasačkim listićem i to osobno.

Ako se glasuje o kandidatima, prezimena kandidata navedena su abecednim redom a zaokružuje se redni broj ispred imena kandidata.

Ako se glasuje o pojedinom prijedlogu ili predmetu, pitanje mora biti postavljeno jasno i precizno a glasuje se "ZA" "PROTIV" ili "UZDRŽAN".

Članak 91.

Pošto su vijećnici ubacili glasačke listiće u glasačku kutiju i pošto je predsjednik Vijeća objavio da je glasovanje završeno, prelazi se na utvrđivanje rezultata glasovanja u dvorani u kojoj se održava sjednica.

Rezultate glasovanja utvrđuju predsjednik Vijeća i dva vijećnika koji su mu pomagali pri glasovanju - na osnovi predanih glasačkih listića.

Rezultat tajnoga glasovanja predsjednik Vijeća objavljuje na istoj sjednici na kojoj je provedeno tajno glasovanje.

X. IZBOR I IMENOVANJA

Članak 92.

U okviru svoga djelokruga i ovlaštenja Vijeće bira i imenuje, na osnovi prijedloga ovlaštenih predlagatelja, u skladu sa zakonom, Statutom i ovim Poslovnikom.

Osim za izbor komisija koje se osnivaju na konstituirajućoj sjednici Vijeća, prijedloge za izbor predsjednika i članova radnih tijela Vijeća ili drugih kolegijalnih tijela kao i prijedloge za imenovanja u druga vijeća ili odbore, daje Odbor za izbor i imenovanja u skladu s ovim Poslovnikom.

XI. ZAPISNIK SA SJEDNICE VIJEĆA

Članak 93.

O radu sjednice Vijeća vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži: 1) redni broj sjednice, oznaku da li je sjednica redovna ili izvanredna, datum i mjesto njezina održavanja, te vrijeme početka i završetka sjednice, 2) podatke o ukupnom broju vijećnika, o broju nazočnih vijećnika, imena i prezimena opravdano i neopravdano odsutnih vijećnika, te podatke o tome tko predsjedava sjednicom Vijeća, 3) podatke (imena, prezimena i funkcije) prisutnih gostiju ili drugih osoba koje sudjeluju u radu sjednice ili su nazočne sjednici, 4) podatke o otvaranju sjednice i o utvrđivanju dnevnoga reda (s naznakom predloženih izmjena i dopuna dnevnog reda, tko ih je predložio, kako su prihvaćene), 5) utvrđeni dnevni red s izmjenama i dopunama, ako ih je bilo, 6) podatke o verifikaciji zapisnika s prošle sjednice Vijeća, o danim primjedbama te podatke o tome tko je dao primjedbe, 7) popis postavljenih vijećničkih pitanja ili interpelacija (s te ili s ranije sjednice), podatke o tome tko je pitanje postavio ili interpelaciju pokrenuo, kome su upućena pitanja, tko je dao odgovore, da li su odgovori prihvaćeni, utvrđene rokove za odgovore, preuzete obveze i drugo, 8) podatke o svakoj točki dnevnog reda odnosno o svakom predmetu rasprave (tko je podnio uvodno izlaganje i u čije ime, kratku naznaku o sadržaju izlaganja, popis svih sudionika u raspravi s naznakom sadržaja te rasprave, popis podnesenih amandmana s naznakom podnositelja amandmana, podatke o toku i prihvaćanju amandmana, te o broju glasova za i protiv amandmana, konstataciju o prihvaćenim i neprihvaćenim amandmanima, podatke o načinu glasovanja za donošenje odluke ili akta - da li se glasovalo javno/tajno, koliko je vijećnika glasovalo za/protiv/uzdržan akta odnosno odluke i da li su akti odnosno odluka prihvaćeni, odbijeni ili vraćeni predlagatelju, 9) zaključak Vijeća o svakoj točki dnevnoga reda, 10) podatke o tome da li su pojedina odluka ili akt doneseni sa ili bez rasprave, po redovitom ili po hitnom postupku, 11) podatak o eventualnoj promjeni broja nazočnih vijećnika na sjednici sa naznakom imena i prezimena vijećnika te sata i minute njegovog dolaska odnosno odlaska, te 12) druge

podatke koji su značajni za postupnost i istinitost procedure utvrđene ovim Poslovnikom.

Članak 94.

Zapisnik na koji nisu iznesene primjedbe odnosno na koji su iznesene primjedbe i koje su konstatirane smatra se usvojenim.

Verifikacija zapisnika se konstatira i o njoj se posebno ne glasuje.

Usvojeni zapisnik potpisuju zapisničar i predsjednik Vijeća, odnosno potpredsjednik Vijeća, ako je on predsjedavao sjednici.

Materijali upućeni uz poziv za sjednicu Vijeća čuvaju se u dokumentaciji Jedinstvenog upravnog odjela u skladu s propisima o uredskom poslovanju.

Zapisniku se prilažu akti i odluke doneseni na sjednici. Na postupanje sa zapisnikom i na čuvanje zapisnika shodno se primjenjuju odredbe ovoga Poslovnika koje se odnose na izvornike akata.

Članak 95.

Zapisnik je dostupan svakom vijećniku.

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

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

Ako se sjednice Vijeća tonski snimaju, vijećnici imaju pravo uvida u tonsku snimku. Tonske snimke čuvaju se do verifikacije zapisnika s dotične sjednice.

XII. JAVNOST RADA

Članak 96.

Sjednice Vijeća i radnih tijela Vijeća 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 Poslovnikom, dostavio izvjestiteljima sredstava javnog priopćavanja, te uručio materijale za praćenje sjednice na njihov zahtjev, najmanje petnaest minuta prije početka sjednice.

Članak 97.

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

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

Članak 98.

Od dostupnosti javnosti izuzimaju se oni dokumenti i materijali Vijeća i radnih tijela Vijeća 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 Jedinstvenog upravnog odjela svojom uputom.

Članak 99.

Iznimno, Vijeće, odnosno radno tijelo Vijeća, 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 100.

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

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

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

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.

Za vrijeme prisustvovanja na sjednicama tijela građani nemaju pravo govoriti niti glasovati.

Iznimno, predsjednik Vijeća može dati riječ prisutnom građaninu.

Ako građanin na sjednicama tijela remeti red i postupa suprotno od odredbi stavka 5. ovoga članka predsjednik Vijeća će mu narediti da napusti prostoriju u kojoj se održava sjednica.

Članak 101.

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

Sadržaj glasila iz stavka 1. ovoga članka, te način i postupak za njegovo uređivanje i izdavanje, uređuje Vijeće odlukom o osnivanju toga glasila.

Sadržaj obavijesti na oglasnoj ploči i putem interneta utvrđuje predsjednik Vijeća.

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

Članak 102.

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.

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 103.

Izmjene i dopune ovog Poslovnika donose se na način i po postupku propisanom za njegovo donošenje.

Članak 104.

Danom stupanja na snagu ovoga Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Općinskog vijeća Općine Motovun (Službene novine Grada Pazina broj 14/94).

Članak 105.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav, Motvun, Sv. Petar u Šumi i Tinjan."

Klasa : 011-01/03-01/03
Urbroj: 2163/05-02-01-03-2
Motovun, 22. svibnja 2003.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE MOTOVUN

Predsjednik
Općinskog vijeća
Slobodan Vugrinec, v.r.

83

Na temelju članka 24. Statuta Općine Motovun (Službene novine Grada Pazina broj 22/01), Općinsko vijeće Općine Motovun je na svojoj sjednici održanoj 22. svibnja 2003. godine donijelo

R J E Š E N J E
o izboru Komisije za pripremu Sporazuma o podjeli nekretnina, pokretnina, financijskih prava i obveza s Općinom Karojba

I.

U Komisiju za pripremu Sporazuma o podjeli nekretnina, pokretnina, financijskih prava i obveza s Općinom Karojba, izabiru se:

1. Slobodan Vugrinec za predsjednika,
2. Efrem Močibob za člana,
3. Fiore Flego za člana.

II.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav, Motovun, Sv. Petar u Šumi i Tinjan.

KLASA: 023-01/03-01/08
URBROJ: 2163/05-02-01-03-1
Motovun, 22. svibanj 2003.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE MOTOVUN

Predsjednik
Općinskog vijeća
Slobodan Vugrinec,v.r.

84

Na temelju članka 15. stavka 3. i 4., članka 33. stavka 5., te članka 34. stavka 1., 2. i 4. Zakona o ugostiteljskoj djelatnosti (Narodne novine broj 49/03-pročišćeni tekst), te članka 24. Statuta Općine Motovun (Službene novine Grada Pazina broj 22/01), Općinsko vijeće Općine Motovun na sjednici održanoj 09. lipnja 2003. godine, donijelo je

O D L U K U
O UGOSTITELJSKOJ DJELATNOSTI

Članak 1.

Ovom Odlukom određuje se: raspored, početak i završetak radnog vremena u ugostiteljstvu; prostor na kojemu se mogu pružati ugostiteljske usluge pod šatorom, iz pokretnog objekta, iz montažnog objekta ili kioska , na štandu, na klupi i slično, te jednostavne ugostiteljske usluge ambulantno; tehnički i zdravstveni uvjeti koji moraju biti ispunjeni za pružanje ugostiteljskih usluga i jednostavnih ugostiteljskih usluga ambulantno; te jela, pića i napici koji se mogu usluživati.

Članak 2.

Raspored, početak i završetak radnog vremena u ugostiteljstvu određen je Odlukom o radnom vremenu u ugostiteljstvu (Službene novine Grada Pazina broj 2/02).

Članak 3.

Prostor na kojemu se mogu pružati ugostiteljske usluge određuje se Odlukom o davanju i porezima na korištenje javnih površina i Odlukom o davanju na korištenje javnih površina u vrijeme MFF.

Članak 4.

Za pružanje ugostiteljskih usluga pod šatorom, na klupama, iz montažnog objekta ili kioska, na štandu, moraju biti ispunjeni slijedeći uvjeti:

- prostor mora biti dovoljno osvijetljen,
- radni stol odnosno pult od nehrđajućeg materijala,
- spremnik s dovoljno zdravstveno ispravne tekuće vode ili na drugi način osigurano priključenje na vodoopskrbnu mrežu,
- spremnik za otpadnu vodu odgovarajućeg kapaciteta, ako nije osiguran odvod otpadnih voda na drugi način,
- vlastiti bešumni energetski izvor za rasvjetu i uređaje ili na drugi način osigurano priključenje na niskonaponsku mrežu,
- rashladni uređaj odgovarajuće veličine za čuvanje namirnica, pića i napitaka,
- dovoljan broj posuda za smeće na nožno otvaranje poklopca ili na drugi odgovarajući način,
- korištenje zahoda s umivaonikom za zaposleno osoblje u neposrednoj blizini, ne dalje od 100 m,

- korištenje zahoda za korisnike usluga u blizini
- maksimalne udaljenosti do 100 m, ako se ugostiteljske usluge pružaju korisnicima na način da im je za konzumiranje usluga osigurano korištenje stola i stolica,
- pribor za jednokratnu upotrebu (plastične čaše i tanjurići, i sl.) ili sudoper s najmanje dva korita sa zdravstveno ispravnom toplom i hladnom vodom, ako se uslužuje posuđem i priborom za višekratnu upotrebu,
- klupe, stolovi i stolice moraju biti stabilni, čisti i glatkih površina,
- namirnice i pribor za rad i usluživanje moraju stalno biti zaštićeni od zagađivanja.

Pod šatorom, na klupama, iz montažnih objekata ili kioska, te na štandu mogu se usluživati sve vrste pića i napitaka, pripremati jednostavna topla i hladna jela (hrenovke, kobasice, salate, sendviči i sl.), jela s roštilja, ražnja i kotla, te usluživati sladoled u skladu sa zahtjevima higijene.

Članak 5.

Jednostavne ugostiteljske usluge mogu se pružati ambulantno na slijedećim prostorima:

- na izletištima, na uređenim odmorištima,
- na mjestima i u vrijeme održavanja sajmova, skupova, svečanosti, priredbi, sportskih manifestacija i slično samo za vrijeme njihova trajanja,
- neposredno uz ugostiteljske objekte.

Članak 6.

Za pružanje jednostavnih ugostiteljskih usluga ambulantno moraju biti ispunjeni slijedeći uvjeti:

- prostor mora biti dovoljno osvijetljen,
- mora biti postavljen radni stol odnosno radna površina izrađena od materijala koji se lako čisti i pere,
- mora biti osiguran dovoljan broj posuda za odlaganje smeća i otpadaka s poklopcem na otvaranje nogom,
- treba osigurati spremnik za vodu s dovoljnom količinom higijenski ispravne vode,
- klupe, stolovi i stolice moraju biti stabilni, čisti i glatkih površina,
- mora se osigurati rashladni uređaj dovoljnog kapaciteta za namirnice, piće i napitke,
- namirnice, te pribor za rad i usluživanje moraju stalno biti zaštićeni od zagađivanja,
- pribor koji se koristi za jelo i piće mora biti isključivo za jednokratnu upotrebu (kartonski ili plastični tanjuri, plastične čaše i sl.).

Ambulantno se mogu usluživati jela u konfekcioniranom stanju, bezalkoholna pića, napici i sladoled u skladu sa zahtjevima higijene.

Članak 7.

Za nepridržavanje i nepoštivanje odredbi ove Odluke globit će se ugostitelj obrtnik globom u iznosu od 200,00 kuna, a pravna osoba u iznosu od 1000,00 kuna i odgovorna osoba u pravnoj osobi globom u iznosu od 200,00 kuna.

Članak 8.

Za pružanje ugostiteljskih usluga pod šatorom, na klupama, iz montažnog objekta ili kioska i na štandu, te za pružanje jednostavnih ugostiteljskih usluga ambulantno potrebna je prethodna suglasnost Općinskog vijeća ili odobrenje Jedinstvenog upravnog odjela Općine Motovun.

Članak 9.

Nadzor nad provedbom ove Odluke provode odgovarajuće državne inspekcije, svaka iz svoje nadležnosti, te Jedinstveni upravni odjel Općine Motovun.

Članak 10.

Stupanjem na snagu ove Odluke stavlja se van snage Odluka o ugostiteljskoj djelatnosti (Službene novine Grada Pazina broj 06 /03).

Ova Odluka stupa na snagu danom objave a objavljuje se u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav, Motvun, Sv. Petar u Šumi i Tinjan.

KLASA: 334-01/03-01/07
URBROJ: 2163/05-02-01-03-2
Motovun, 09. lipanj 2003.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE MOTOVUN

Predsjednik
Općinskog vijeća
Slobodan Vugrinec, v.r.

85

Na temelju članka 11. i 13. Zakona o poljoprivrednom zemljištu («Narodne novine», broj 66/01), članka 49. Zakona o šumama («Narodne novine «, br. 52/90, 5/91, 61/91, 26/3, 76/93, 76/99, 8/00) i članka 24.Statuta Općine Motovun (Službene novine Grada Pazina broj 22/01), Općinsko vijeće Općine Motovun na sjednici održanoj 09. lipnja 2003. godine donosi

ODLUKU
o mjerama zaštite od požara i erozije na poljoprivrednom, šumskom i drugom zemljištu, te zaštiti poljoprivrednog zemljišta i poljoprivrednih usjeva

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom propisuju se mjere zaštite od požara na poljoprivrednom, šumskom i drugom zemljištu, mjere zaštite poljoprivrednog zemljišta, mjere zaštite poljoprivrednih usjeva, te mjere za uređenje i održavanje poljoprivrednih rudina.

Mjerama zaštite od požara iz stavka 1. ovog članka smatra se uređenje i održavanje poljoprivrednog, šumskog i drugog zemljišta koje se može koristiti kao poljoprivredno, uređenje međa, održavanje poljskih i šumskih putova i uklanjanje biljnih ostataka s istih površina.

Mjerama za zaštitu poljoprivrednog zemljišta iz stavka 1. ovog članka smatra se zaštita oraničnog i humusnog sloja tla, zaštita tla od erozije, zabrana odnosno obveza uzgoja pojedinih vrsta bilja na određenom području.

Mjerama za zaštitu poljoprivrednih usjeva iz stavka 1. ovog članka smatra se održavanje i uređenje međa i suzbijanje štetočina bilja (korova, biljnih bolesti i štetnika).

II. ZAŠTITA OD POŽARA NA POLJOPRIVREDNOM, ŠUMSKOM I DRUGOM ZEMLJIŠTU

Članak 2.

Radi sprečavanja požara na poljoprivrednom zemljištu vlasnici i posjednici odnosno korisnici istih dužni su:

- održavati i uređivati poljoprivredne površine, međe, živice i poljske putove,
- poljoprivredne putove održavati sposobnim za prolaz vatrogasnih vozila,
- uklanjati suhe biljke, ostatke nakon provedenih agrotehničkih mjera u trajnim nasadima najkasnije do 01. lipnja tekuće godine,
- uklanjati suhe biljne ostatke nakon žetve najkasnije u roku od 15 dana,
- sprečavati zatravljivanje i obrastanje zemljišta višegodišnjim korovima i raslinjem.

Članak 3.

Radi sprečavanja požara na šumskom zemljištu, vlasnici i posjednici, odnosno korisnici istih dužni su:

- suhe biljne ostatke nakon sječe i čišćenja šuma, putova i međa odstraniti, a ostatke nakon sječe šume i čišćenja šume sakupiti u hrpe ili redovito ravnomjerno raspoređene po cijeloj površini,
- održavati i čistiti šumske putove najmanje u opsegu potrebnom za uobičajeni prijevoz vatrogasnih vozila,
- napraviti potrebne prosjeke kroz šumu i uredno ih održavati, a ukoliko to nije učinjeno omogućiti Hrvatskim šumama da one to učine na svoj trošak uz prethodno pribavljenu suglasnost vlasnika i korisnika šuma, te Općine.

Članak 4.

Radi sprečavanja požara na drugim površinama vlasnici i posjednici odnosno korisnici istih dužni su:

- sprečavati zakorovljenost i obrastanje zemljišta,
- uredno održavati živice,

- ukloniti sve biljne ostatke preostale nakon čišćenja istih površina, na način propisan od strane Općine, a za državne šume pravilnikom Hrvatskih šuma.

Članak 5.

Biljne ostatke iz članaka 2., 3. i 4. ove Odluke zabranjeno je u periodu od 01. lipnja do 31. listopada tekuće godine odstranjivati paljenjem.

IV. ZAŠTITA POLJOPRIVREDNOG, ŠUMSKOG I DRUGOG ZEMLJIŠTA OD EROZIJE

Članak 6.

Radi zaštite poljoprivrednog, šumskog i drugog zemljišta od erozije, gdje postoji opasnost od erozije, može se odrediti slijedeće mjere:

- ograničenje ili potpuna zabrana sječe višegodišnjeg raslinja osim sječe iz agrotehničkih razloga,
- ograničenje iskorištavanje livade i pašnjaka propisivanjem vrsta i broja stoke te vremena i načina ispaše,
- zabrana preoravanja livada, pašnjaka i neobrađenih površina na strmim zemljištima radi njihovog pretvaranja u oranice s jednogodišnjim kulturama,
- zabrana proizvodnje jednogodišnjih kultura i obveza sadnje višegodišnjih kultura,
- obvezno zatravljivanje,
- zabrana skidanja humusnog odnosno oraničnog sloja poljoprivrednog zemljišta,
- održavanje i obnavljanje vjetrobranih pojasa koji su podignuti radi zaštite poljoprivrednog zemljišta.

Postupak iz stavka 1. ovog članka za poljoprivredno zemljište određuje rješenjem poljoprivredna inspekcija Ureda za gospodarstvo, a za šumsko zemljište Državni inspektorat.

IV. ZAŠTITA POLJOPRIVREDNOG ZEMLJIŠTA

Članak 7.

U svrhu zaštite poljoprivrednog zemljišta može se vlasnicima i posjednicima odnosno korisnicima odrediti obveza, odnosno zabrana uzgoja pojedinih vrsta bilja.

U svrhu zaštite poljoprivrednog zemljišta zabranjuje se skidanje i odvoz humusnog i oraničnog sloja sa poljoprivrednog i drugog zemljišta osim u slučajevima kada nadležna tijela dozvole korištenje zemljišta u druge namjene.

Članak 8.

Vlasnici, posjednici odnosno korisnici poljoprivrednog zemljišta dužni su sprječavati zakorovljenost i obrastanje zemljišta višegodišnjim raslinjem i to jesenskim dubokim oranjem te suzbijanje korova kemijskim i mehaničkim sredstvima.

Vlasnicima, posjednicima odnosno korisnicima iz stavka 1. ovog članka, koji zapuste zemljište do stanja zakorovljenosti ili obraštenosti poljoprivredni inspektor rješenjem može narediti postupak za otklanjanje takvog stanja te ujedno poduzeti i druge mjere propisane zakonom.

Članak 9.

Vlasnici, posjednici odnosno korisnici poljoprivrednog zemljišta dužni su održavati i čistiti prirodno stvorene ili izgrađene kanale, tako da se spriječi odronjavanje zemlje, zarastanje korovima, odnosno omogućiti prirodni tok oborinskih voda.

V. ZAŠTITA POLJOPRIVREDNIH USJEVA

Članak 10.

Vlasnici, posjednici odnosno korisnici poljoprivrednog zemljišta ne smiju sadnjom voćaka ili drugih visoko rastućih kultura zasjenjivati susjedne čestice te time onemogućiti ili otežavati poljoprivrednu proizvodnju na tim česticama.

Vlasnici, posjednici odnosno korisnici poljoprivrednog zemljišta dužni su obrađivati i uređivati živice na svom zemljištu, na način da se spriječi njihovo širenje na susjedno obradivo zemljište i putove, te zasjenjivanje susjednih površina prerastanjem živica.

Vlasnici, posjednici odnosno korisnici poljoprivrednog zemljišta dužni su održavati međe tako da budu vidljivo označene, očišćene od korova i višegodišnjeg raslinja te da ne ometaju provedbu agrotehničkih zahvata.

Članak 11.

Vlasnici, posjednici odnosno korisnici obradivog poljoprivrednog zemljišta dužni su provoditi postupke za sprječavanje širenja štetočina bilja na način propisan Zakonom, a posebice su dužni odmah nakon provedenih agrotehničkih mjera (rezidbe, žetve, odnosno berbe usjeva) ukloniti sa zemljišta sav biljni otpad koji bi mogao biti uzrokom širenja štetočina bilja.

Vlasnici, posjednici odnosno korisnici poljoprivrednog zemljišta dužni su ambalažu od utrošenih sredstva za zaštitu bilja (posebice pesticida) uništiti, odnosno odlagati prema uputama koje su predložene uz ta sredstva.

VI. NADZOR NAD PROVEDBOM ODLUKE

Članak 12.

Poljoprivredni, gospodarski i drugi nadležni inspektori mogu u skladu sa svojim ovlastima propisanim zakonom, podzakonskim aktima i ovom Odlukom provoditi nadzor nad provedbom propisanih mjera, mogu nalagati provođenje određenih mjera, određivati zabrane ili ograničenja započetih radnji, te pokretati postupke od nadležnih prekršajnih i drugih tijela radi kažnjavanja počinitelja.

Članak 13.

U skladu s člankom 12. ove Odluke poljoprivredni inspektor ovlašten je naročito:

- nadzirati provođenje postupaka iz članka 2. i članka 4. ove Odluke, te rješenjem narediti obavljanje istih na poljoprivrednom zemljištu,
- zabraniti ili ograničiti započete radnje iz članka 6. stavka 1. ove Odluke, odnosno odrediti postupke za otklanjanje mogućih posljedica radnji za koje je očigledno da mogu izazvati eroziju zemljišta,
- utvrditi obvezu ili zabranu iz stavka 1. i 2. članka 7. te članka 8.stavka 2. ove Odluke posebnim rješenjem,
- u slučaju ukazane potrebe iz članka 11. ove Odluke narediti provođenje postupaka za suzbijanje bolesti i štetočina bilja, te poduzeti i druge postupke propisane zakonom.

Članak 14.

U skladu s člankom 12. ove Odluke gospodarski inspektor ovlašten je naročito:

- nadzirati provođenje postupaka iz članka 3. i članka 4. ove Odluke, te rješenjem narediti obavljanje istih na šumskom zemljištu
- zabraniti ili ograničiti započete radnje iz članka 6. stavka 1. ovog članka, odnosno odrediti postupke za otklanjanje mogućih posljedica radnji za koje je očigledno da mogu izazvati eroziju zemljišta.

Članak 15.

U skladu s člankom 12. ove Odluke nadležni inspektor ovlašten je nadzirati provođenje postupaka iz članka 4. ove Odluke.

VII. KAZNENE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 16.

Novčanom globom u iznosu od 1.000,00 kuna kaznit će se za prekršaj pravna osoba, a globom do 200,00 kuna fizička osoba:

1. koja ne postupi po odredbama članka 2., 3. i 4. ove Odluke,
2. koja protivno zabrani ili ograničenju Županijskog ureda iz članka 6. ove Odluke odnosno protivno rješenju nadležnog inspektora započne ili nastavi s vršenjem radnji koje mogu izazvati eroziju ili ne poduzme mjere za otklanjanje mogućih posljedica izvršenih radnji,
3. koja obavlja radnje protivno odredbama članka 7. stavka 1. ove Odluke i koja postupi protivno rješenju poljoprivrednog inspektora iz članka 8. stavka 2. ove Odluke,
4. koja ne postupi po odredbama članka 9., 10. i 11. ove Odluke,
5. koja ne postupi po rješenju nadležnog inspektora i komunalnog redara kada je ovlašten postupati po članka 15. ove Odluke.

Članak 17.

Novčanom globom u iznosu od 1.000,00 kuna kaznit će se za prekršaj pravna osoba koja postupi protivno odredbi članka 7. stavka 2. ove Odluke, odnosno novčanom globom do 200,00 kuna fizička osoba.

Novčanom globom u iznosu od 200,00 kuna kaznit će se za prekršaj iz stavka 1. ovog članka i odgovorna osoba u pravnoj osobi.

Članak 18.

Nadzor nad provedbom ove Odluke provodi nadležni Ured za gospodarstvo, te nadležne državna inspekcijska tijela.

Članak 19.

Ova Odluka stupa na snagu osam dana od objave u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav, Motvun, Sv. Petar u Šumi i Tinjan.

Klasa: 214-01/03-01/05
Ur.broj: 2163/05-02-01-03-1
Motovun, 09. lipanj 2003.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE MOTOVUN

Predsjednik
Općinskog vijeća
Slobodan Vugrinec, v.r.

86

Na temelju članka 24. Statuta Općine Motovun (Službene novine Grada Pazina broj 22/01), Općinsko vijeće Općine Motovun je na svojoj sjednici održanoj 09. lipnja 2003. godine donijelo

R J E Š E N J E
o imenovanju Natječajne komisije za raspisivanje Natječaja za prikupljanje pismenih ponuda za dodjelu javnih površina za pružanje ugostiteljskih, trgovačkih i zabavnih usluga za vrijeme održavanja Motovunskog filmskog festivala

I.

U Natječajnu komisiju za raspisivanje Natječaja za prikupljanje pismenih ponuda za dodjelu javnih površina za pružanje ugostiteljskih, trgovačkih i zabavnih usluga za vrijeme održavanja Motovunskog filmskog festivala (dalje: MFF) imenuju se:

1. Slobodan Vugrinec za predsjednika,
2. Efrem Močibob za člana,
3. Vojka Kotiga za člana,
4. Dragan Vivoda za člana,
5. predstavnik MFF za člana.

II.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav, Motovun, Sv. Petar u Šumi i Tinjan.

KLASA: 023-01/03-01/09
URBROJ: 2163/05-02-01-03-1
Motovun, 09.lipanj 2003.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE MOTOVUN

Predsjednik
Općinskog vijeća
Slobodan Vugrinec, v.r.