



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

PAZIN, 21. ožujka 2006.	GODINA: XXXII	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: 100 PRIMJERAKA WEB ADRESA: www.pazin.hr			

S A D R Ź A J

OPĆINA CEROVLJE OPĆINSKO VIJEĆE

73. Statut Općine Cerovlje	222
74. Poslovník Općinskog vijeća Općine Cerovlje	234
75. Odluka o dopuni Odluke o socijalnoj skrbi	252
76. Godišnji obračun Proračuna Općine Cerovlje za 2005. godinu	253
77. Program održavanja komunalne infrastrukture Općine Cerovlje za 2006. godinu	261
78. Plan nabave roba, radova i usluga Općine Cerovlje za 2006. godinu	263

OPĆINA CEROVLJE

73

Na temelju članka 8. i 35. točke 1., Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine», broj 33/01, 60/01- vjerodostojno tumačenje i 129/05.), i članka 16. Statuta Općine Cerovlje («Službene novine Grada Pazina» broj 19/01.), Općinsko vijeće Općine Cerovlje na sjednici održanoj dana 07. ožujka 2006. godine donosi

STATUT OPĆINE CEROVLJE

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Statutom Općine Cerovlje (dalje: Statut) uređuje status i ustrojstvo Općine Cerovlje i to:

- status i područje Općine Cerovlje,
- obilježja, pečat i Dan Općine,
- javna priznanja,
- samoupravni djelokrug,
- ustrojstvo, ovlasti i način rada tijela,
- mjesna samouprava,
- način obavljanja poslova,
- financiranje i imovina,
- provođenje referendumata i oblici konzultiranja građana,
- ustrojstvo i rad javnih službi,
- oblici suradnje s drugim jedinicama lokalne te područne (regionalne) samouprave,
- druga pitanja od važnosti za ostvarivanje prava i obveza Općine Cerovlje.

Članak 2.

Općina Cerovlje je jedinica lokalne samouprave u sastavu Istarske županije i Republike Hrvatske u kojoj građani, neposredno ili putem izabranih tijela, na osnovi Ustava Republike Hrvatske, Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, drugih posebnih zakona i ovoga Statuta, odlučuju o svojim potrebama i interesima od lokalnog značaja.

Članak 3.

Naziv Općine je: OPĆINA CEROVLJE.

Općina Cerovlje je pravna osoba.

Sjedište Općine Cerovlje je u Cerovlju, Dom «Josip Daus».

Članak 4.

Područje Općine Cerovlje (dalje u tekstu: Općina) utvrđeno je Zakonom o područjima županija, gradova i općina u Republici Hrvatskoj.

U sastavu Općine su sljedeća naselja: Belaj, Borut, Cerovlje, Ćusi, Draguč, Gologorica, Gologorički Dol, Gradinje, Grimalda, Korelići, Novaki Pazinski, Oslići, Pagubice, Paz i Previž.

Granice Općine mogu se mijenjati na način i po postupku propisanim zakonom.

Članak 5.

Općina ima pečat.

Tijela Općine mogu imati posebne pečate.

Izgled, te način uporabe i čuvanja pečata iz stavaka 1. i 2. ovoga članka uređuje se posebnom odlukom koju donosi Općinsko vijeće Općine Cerovlje u skladu sa zakonom ili drugim propisima.

Članak 6.

Općina ima grb i zastavu.

Izgled grba i zastave Općine uređuje se Statutarnom odlukom koju donosi Općinsko vijeće Općine uz prethodno odobrenje središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu.

Članak 7.

Uporaba grba i zastave Općine, te mjerila i uvjete pod kojima se grb i zastava Općine mogu službeno isticati i upotrebljavati, uređuje se posebnim općim aktom kojeg donosi Općinsko vijeće.

Na temelju mjerila koja će se utvrditi općim aktom iz prethodnog stavka može se odobriti uporaba grba i zastave fizičkim i pravnim osobama radi promicanja interesa Općine.

Članak 8.

U Općini se 22. lipnja slavi kao Dan Općine.

Dan Općine svečano se obilježava 22. lipnja, a može se slaviti prvu subotu ili prvu nedjelju nakon 22. lipnja.

U povodu Dana Općine održava se svečana sjednica Općinskog vijeća, dodjeljuju se priznanja Općine, a održavaju se kulturni, zabavni, sportski i drugi programi.

Članak 9.

Mjesni odbori iz članka 48. ovoga Statuta mogu svojim aktom odrediti dan koji će se svečano obilježavati na području dotičnog Mjesnog odbora.

Članak 10.

Osobu koja se svojim zaslugama osobito istakla u razvitku Općine ili u promicanju njezina ugleda, Općinsko vijeće Općine Cerovlje može proglasiti počasnim građaninom Općine.

Počasnom građaninu dodjeljuje se Povelja Općine.

Kriterij za proglašenje počasnog građanina, oblik i izgled Povelje Općine, te način njezinog uručenja uređuje se posebnom odlukom koju donosi Općinsko vijeće.

Članak 11.

Za iznimna dostignuća i doprinos od osobitog značaja za razvitak i ugled Općine, Općina dodjeljuje posebna javna priznanja.

Vrste javnih priznanja, uvjete i kriterije za njihovo dodjeljivanje, njihov izgled i oblik, te način i postupak za dodjeljivanje i uručivanja javnih priznanja, uređuje Općinsko vijeće Općine Cerovlje odlukom iz članka 10. stavka 3. ovoga Statuta.

**II. SAMOUPRAVNI DJELOKRUG
OPĆINE****Članak 12.**

Općina je samostalna u određivanju poslova iz svog samoupravnog djelokruga u skladu s Ustavom Republike Hrvatske i Zakonom o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

Općina u svom samoupravnom djelokrugu obavlja poslove lokalnog značaja

kojima se neposredno ostvaruju potrebe građana, a koji nisu Ustavom ili zakonom dodijeljeni državnim tijelima i to osobito, poslove koji se odnose na:

1. uređenje naselja i stanovanje,
2. prostorno i urbanističko planiranje,
3. komunalno gospodarstvo,
4. brigu o djeci,
5. socijalnu skrb,
6. primarnu zdravstvenu zaštitu,
7. odgoj i osnovno obrazovanje,
8. kulturu, tjelesnu kulturu i šport,
9. zaštitu potrošača,
10. zaštitu i unapređenje prirodnog okoliša,
11. protupožarnu i civilnu zaštitu, prometa na području općine, te
12. ostale poslove sukladno posebnim zakonima.

Članak 13.

Općinsko vijeće Općine Cerovlje može u skladu s ovim Statutom i Statutom Istarske županije donijeti odluku da se pojedini poslovi iz samoupravnog djelokruga Općine prenesu na Istarsku županiju, odnosno na mjesnu samoupravu.

Općinsko vijeće Općine Cerovlje može tražiti od Skupštine Istarske županije da joj, uz suglasnost središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave, povjeri obavljanje određenih poslova iz njezina samoupravnog djelokruga na području Općine, ako Općina za njihovo obavljanje osigura dovoljno prihoda.

**III. TIJELA OPĆINE, OVLAŠTI I NAČIN
RADA****Članak 14.**

Tijela Općine Cerovlje su Općinsko vijeće Općine Cerovlje, Općinsko poglavarstvo Općine Cerovlje i Općinski načelnik.

**1. OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE
CEROVLJE****Članak 15.**

Općinsko vijeće Općine Cerovlje (dalje u tekstu: Općinsko vijeće) je predstavničko tijelo građana i tijelo lokalne samouprave koje donosi akte u okviru

djelokruga jedinice lokalne samouprave, te obavlja druge poslove u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Članak 16.

Općinsko vijeće:

- donosi Statut i promjene Statuta Općine,
- donosi Poslovnik Općinskog vijeća, te njegove izmjene i dopune,
- donosi Proračun i Godišnji obračun Proračuna,
- donosi odluke i druge opće akte kojima uređuje pitanja iz samoupravnog djelokruga Općine,
- bira predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća,
- bira načelnika i njegove zamjenike,
- bira članove Općinskog poglavarstva,
- osniva i bira članove radnih tijela Općinskog vijeća te imenuje i razrješuje druge osobe određene zakonom, drugim propisom ili ovim Statutom,
- uređuje ustrojstvo i djelokrug rada Jedinственog upravnog odjela,
- osniva javne ustanove i druge pravne osobe za obavljanje gospodarskih, društvenih, komunalnih i drugih djelatnosti od interesa za Općinu,
- obavlja i druge poslove koji su zakonom, Statutom ili drugim propisom stavljani u djelokrug Općinskog vijeća.

Članak 17.

Općinsko vijeće ima jedanaest (11) članova – vijećnika, koji su izabrani u skladu s odredbama zakona.

Članak 18.

Mandat članova Općinskog vijeća izabranih na redovnim izborima traje četiri (4) godine, a mandat člana izabranog na prijevremenim izborima traje do isteka tekućeg mandata Općinskog vijeća izabranog na redovnim izborima.

Članak 19.

Općinsko vijeće ima predsjednika i jednog (1) potpredsjednika, koji se biraju iz reda vijećnika na način i u postupku utvrđenim Poslovnikom Općinskog vijeća u skladu s ovim Statutom i zakonom.

Predsjednika bira Općinsko vijeće na prijedlog najmanje jedne trećine članova

Općinskog vijeća.

Prijedlog iz prethodnog stavka ovoga članka mora biti obrazložen i podnesen u pisanom obliku s naznakom imena, prezimena, adrese te s potpisom vijećnika - predlagatelja.

Potpredsjednika Općinskog vijeća bira Općinsko vijeće na prijedlog i u postupku kako je to propisano za predsjednika Općinskog vijeća.

Članak 20.

Predsjednik i potpredsjednik Općinskog vijeća biraju se pojedinačno na način i u postupku propisanim Poslovnikom Općinskog vijeća.

Za predsjednika i za potpredsjednika Općinskog vijeća izabran je kandidat koji je dobio većinu glasova od ukupnog broja članova Općinskog vijeća.

Članak 21.

Predsjednik Općinskog vijeća saziva sjednice Vijeća, predsjedava sjednicama i predstavlja Vijeće.

Predsjednik Općinskog vijeća saziva sjednice Vijeća prema potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca.

Predsjednik je dužan sazvati sjednicu Vijeća na obrazloženi zahtjev jedne trećine članova Općinskog vijeća u roku od 15 dana od primitka zahtjeva.

Ako predsjednik Općinskog vijeća ne sazove sjednicu Vijeća u roku iz stavka 3. ovoga članka, sjednicu će sazvati Općinski načelnik u roku od 15 dana.

Nakon proteka rokova iz stavka 4. ovog članka sjednicu može sazvati, na zahtjev jedne trećine članova Općinskog vijeća, čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Ostala prava i dužnosti predsjednika, te dužnosti potpredsjednika Općinskog vijeća potanje se uređuju Poslovnikom Općinskog vijeća.

Članak 22.

Vijećnik nema obvezujući mandat i nije opoziv.

Vijećnici imaju zamjenike koji obnašaju tu dužnost ukoliko članu Općinskog vijeća mandat miruje ili prestane prije isteka vremena na koji je izabran sukladno Zakonu o izboru članova predstavničkih tijela.

Funkcija vijećnika je počasna i on za to ne prima plaću.

Vijećnik za svoj rad u Vijeću i u radnim tijelima Vijeća ima pravo na naknadu troškova u skladu s odlukom Općinskog vijeća.

Članak 23.

Vijećnik ima pravo i dužnost sudjelovati u radu sjednica Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela, podnositi prijedloge općih akata i postavljati pitanja, te prihvatiti izbor za člana u radnim tijelima Općinskog vijeća.

Vijećnik ima pravo uvida u akte o radu Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela.

Članak 24.

Općinsko vijeće donosi odluke većinom glasova, ako je na sjednici nazočna većina članova Općinskog vijeća.

Većinom glasova svih članova Općinskog vijeća, Vijeće odlučuje o:

- donošenju i promjenama Statuta Općine,
- donošenju te o izmjenama i dopunama Poslovnika Općinskog vijeća,
- donošenju Proračuna i Odluke o privremenom financiranju,
- donošenju Godišnjeg obračuna Proračuna,
- izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća,
- izboru i razrješenju Općinskog načelnika i njegovih zamjenika,
- izboru i razrješenju članova Općinskog poglavarstva,
- drugim pitanjima kada je to propisano zakonom, ovim Statutom ili Poslovníkom Općinskog vijeća.

Članak 25.

Sjednice Općinskog vijeća su javne. Nazočnost javnosti može se isključiti samo iznimno, u slučajevima predviđenim posebnim zakonima i Poslovníkom Općinskog vijeća.

Na sjednicama Općinskog vijeća glasuje se javno, ako Općinsko vijeće ne odluči da se, u skladu s Poslovníkom Općinskog vijeća ili drugim općim aktom, o nekom pitanju glasuje tajno.

Članak 26.

Detaljnije odredbe o načinu i postupku sazivanja i konstituiranja Općinskog vijeća,

načinu rada i vođenja sjednica, osiguranju praćenja rasprave, sudjelovanju u radu i odlučivanju, načinu glasovanja i vođenju zapisnika, te načinu održavanja reda na sjednicama utvrditi će se Poslovníkom Općinskog vijeća.

Članak 27.

Općinsko vijeće osniva stalna ili povremena radna tijela u svrhu priprema odluka i zauzimanja stajališta i mišljenja o poslovima iz svog djelokruga.

Sastav, broj, način predlaganja i izbora članova, djelokrug i način rada tijela iz stavka 1. ovoga članka utvrđuje se posebnom odlukom o osnivanju radnih tijela u skladu s Poslovníkom Općinskog vijeća.

2. OPĆINSKO POGLARVARSTVO OPĆINE CEROVlje

Članak 28.

Općinsko poglavarstvo Općine Cerovlje (u daljnjem tekstu: Poglavarstvo) obavlja izvršne poslove.

Članak 29.

Općinski načelnik je, temeljem zakona, predsjednik Poglavarstva.

Zamjenici iz članka 38. ovog Statuta, po položaju su zamjenici predsjednika Poglavarstva.

Članak 30.

Članove poglavarstva bira Općinsko vijeće na prijedlog Općinskog načelnika, u skladu sa zakonom i ovim Statutom, većinom glasova svih članova Općinskog vijeća, na vrijeme od četiri (4) godine.

Pročelnik Jedinštenog upravnog odjela Općine Cerovlje može biti biran za člana Poglavarstva.

Članovi Poglavarstva mogu biti zaduženi za jedno ili više određenih područja iz djelokruga Općine.

Članak 31.

Poglavarstvo, uključujući predsjednika i njegove zamjenike, ima sveukupno pet (5) članova.

Članak 32.

Poglavarstvo kao izvršno tijelo:
- priprema prijedloge općih akata,

- izvršava ili osigurava izvršavanje donesenih općih akata Općinskog vijeća,

- nadzire i usmjerava djelovanje Jedinственог upravnog odjela Općine u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine te nadzire njihov rad,

- upravlja i raspolaže nekretninama i pokretninama u vlasništvu Općine Cerovlje, kao i njezinim prihodima i rashodima, u skladu sa zakonom i ovim Statutom,

- obavlja i druge poslove koje su mu ovim Statutom stavljeni u djelokrug rada.

Članovi Poglavarstva nemaju pravo odlučivanja o pitanjima iz alineje 4. prethodnog stavka ovog članka kada su osobno ili preko članova uže obitelji zainteresirana strana.

Članak 33.

Poglavarstvo donosi odluke većinom glasova ako je na sjednici nazočna većina njegovih članova.

Odluke o raspolaganju nekretninama i pokretninama u vlasništvu Općine Cerovlje, i njezinim prihodima i rashodima, Poglavarstvo donosi većinom glasova svih članova Poglavarstva.

Ustrojstvo, način rada i odlučivanja Poglavarstva detaljnije se uređuje njegovim Poslovníkom u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Članak 34.

Poglavarstvo je odgovorno Općinskom vijeću Općine Cerovlje.

Članak 35.

Općinsko vijeće može Općinskom načelniku, pojedinom članu Poglavarstva ili Poglavarstvu u cjelini iskazati nepovjerenje i razriješiti ga dužnosti prije isteka vremena na koje je izabran.

Prijedlog za iskazivanje nepovjerenja može podnijeti najmanje jedna trećina članova Općinskog vijeća.

Prijedlog mora biti u pisanom obliku i obrazložen, te mora sadržavati ime i prezime, adresu i potpis svakog vijećnika - predlagatelja.

Glasovanje o povjerenju Poglavarstvu može zahtijevati i Općinski načelnik.

Rasprava i glasovanje te rokovi i uvjeti za postupanje po prijedlogu iz ovoga članka provodi se u skladu s odredbama Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

Članak 36.

Odluka o nepovjerenju je prihvaćena ako je za nju glasovala većina svih članova Općinskog vijeća.

2. OPĆINSKI NAČELNIK

Članak 37.

Općinskog načelnika bira Općinsko vijeće iz redova svojih članova, na način i po postupku utvrđenim Poslovníkom Općinskog vijeća u skladu s ovim Statutom i zakonom. Općinski načelnik bira se većinom glasova svih članova Općinskog vijeća.

Članak 38.

Općinski načelnik ima dva (2) zamjenika, koji se na prijedlog načelnika biraju većinom glasova svih članova Općinskog vijeća.

Članak 39.

Općinski načelnik zastupa Općinu i obavlja poslove utvrđene ovim Statutom u skladu sa zakonom.

Općinski načelnik će, po zahtjevu, primiti na razgovor svakog građanina s prebivalištem na području Općine u roku od 30 dana od dana prijavljivanja.

Članak 40.

Općinski načelnik odgovoran je Općinskom vijeću za poslove lokalne samouprave te središnjim tijelima državne uprave za obavljanje poslova državne uprave prenijetih u djelokrug Općine.

Članak 41.

Općinski načelnik u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine ima pravo obustaviti od primjene opći akt Općinskog vijeća ako ocijeni da je tim aktom povrijeđen zakon ili drugi propis, te zatražiti od Općinskog vijeća da u roku od petnaest (15) dana ukloni uočene nedostatke. Ako Općinsko vijeće to ne učini, Općinski načelnik je dužan u roku od osam (8) dana o tome obavijestiti predstojnika ureda državne uprave u županiji te člника središnjeg tijela državne uprave ovlaštenog za nadzor nad zakonitošću rada tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Članak 42.

Općinskog načelnika u slučaju duže odsutnosti ili drugih razloga spriječenosti u obavljanju njegove dužnosti, zamjenjuje jedan od zamjenika kojeg on odredi, u skladu s ovim Statutom.

Općinski načelnik, u skladu s ovim Statutom, može obavljanje određenih poslova iz svog djelokruga povjeriti jednom od svojih zamjenika. Pri obavljanju povjerenih poslova zamjenik Općinskog načelnika je dužan pridržavati se uputa Općinskog načelnika. Povjeravanjem poslova iz svog djelokruga zamjeniku, ne prestaje odgovornost Općinskog načelnika za njihovo obavljanje.

IV. OPĆINSKA UPRAVA**Članak 43.**

Za obavljanje svih poslova iz samoupravnog djelokruga Općine Cerovlje, kao i poslova državne uprave prenesenih na Općinu, u Općini se ustrojava Jedinствeni upravni odjel Općine Cerovlje.

Ustrojstvo Jedinственog upravnog odjela iz stavka 1. ovog članka uređuje se općim aktom, kojeg donosi Općinsko vijeće u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Članak 44.

Jedinственim upravnim odjelom upravlja pročelnik kojeg na temelju javnog natječaja imenuje Poglavarstvo.

Članak 45.

Općina može s drugim jedinicama lokalne samouprave, koje su prostorno povezane u jedinstvenu cjelinu zajednički organizirati obavljanje pojedinih poslova iz svog samoupravnog djelokruga, te za obavljanje tih poslova osnovati zajedničko tijelo, zajednički upravni odjel ili službu, zajedničko trgovačko društvo ili mogu zajednički organizirati njihovo obavljanje u skladu s posebnim zakonom.

Međusobni odnosi jedinica lokalne samouprave u zajedničkom organiziranju obavljanja poslova iz stavka 1. ovoga članka uređuju se sporazumom u skladu sa zakonom i njihovim Statutima i općim aktima.

Sporazum iz prethodnog stavka, na prijedlog nadležnog radnog tijela, zaključuje

Općinski načelnik uz prethodnu suglasnost Općinskog vijeća.

Članak 46.

Rad jedinstvenog upravnog odjela usmjerava, koordinira i nadzire Poglavarstvo.

U smislu stavka 1. ovog članka Poglavarstvo osigurava suradnju s upravnim odjelom u izvršavanju poslova i zadaća iz njegovog djelokruga, obavlja nadzor nad zakonitošću rada upravnog odjela u izvršavanju njegovih zadaća iz samoupravnog djelokruga Općine, brine se o osiguravanju uvjeta za obavljanje tih poslova i zadaća, potiče i osigurava uvjete za trajno osposobljavanje i usavršavanje službenika, te poduzima druge mjere za njihovo djelovanje.

V. MJESNA SAMOUPRAVA**Članak 47.**

Kao oblik neposrednog sudjelovanja građana u odlučivanju o lokalnim poslovima od neposrednog i svakodnevnog utjecaja na život i rad građana, na području Općine osnivaju se mjesni odbori.

Mjesni odbori osnivaju se za jedno naselje s više međusobno povezanih manjih naselja ili dijelova naselja (selima) koji u odnosu na ostale dijelove čine zasebnu cjelinu.

Članak 48.

U Općini se osnivaju ovi mjesni odbori:

1. Mjesni odbor CEROVLJE za naselja Cerovlje s pripadajućim dijelovima naselja (selima) Cerovlje i Stipani, za naselja Previž s pripadajućim dijelovima naselja (selima) Anzuri, Bubići, Čohilji, Grandići, Grešti, Juršići, Lovrečići, Previž i Stancija Previž.

2. Mjesni odbor BORUT za naselje Borut s pripadajućim dijelovima naselja (selima) Borut, Budaki, Bužići, Čuleti, Dausi, Grdinići, Moloni, Orlovići, Poli, Farož, Poljanice, Sandalji i Selo.

3. Mjesni odbor DRAGUĆ za naselje Draguč s pripadajućim dijelovima naselja (selima) Draguč, Zajerci, Kovačići, Marinčići, Markulini, za naselje Korelići s pripadajućim dijelovima naselja (selima) Bijančići, Brčine, Jakolići, Korelići, Krpani, Mesarići, Rigi,

Ravni, Glavini i Komari i naselje Oslići s pripadajućim dijelovima naselja (selima) Baštini, Bezjaki, Flegi, Oslići, Šegari, Škrinjari i Tibole.

4. Mjesni odbor GOLOGORICA za naselje Gologorica s pripadajućim dijelovima naselja (selima) Baroni, Gologorica, Gospodi, Jakotiči, Juratići, Posini, Piljani, Rismanica, Sidreti, Stancija, Stepen, Štrapići, Vicini i Zovići.

5. Mjesni odbor GOLOGORIČKI DOL za naselje Gologorički Dol s pripadajućim dijelovima naselja (selima) Bratičići, Gržani, Kočebari, Lukačići, Radetići, Stancija, Šepčići i Želeski.

6. Mjesni odbor GRADINJE za naselje Gradinje s pripadajućim dijelovima naselja (selima) Banovina, Gajani, Kranjčići, Mandari, Matuljci, Muzlovci, Rogovinci i Runkovci.

7. Mjesni odbor GRIMALDA za naselje Grimalda s pripadajućim dijelovima naselja (selima) Cerje, Grimalda, Krušnjak, Podmeja, Podmerišće i za naselje Pagubice s pripadajućim dijelovima naselja (selima) Drenovik, Mlake, Omošćice, Orlišće, Pagubice i Zabrd.

8. Mjesni odbor PAGUBICE za naselje Pagubice s pripadajućim dijelovima naselja (selima) Drenovik, Mlake, Omošćice, Orlišće, Pagubice i Zabrd.

9. Mjesni odbor PAZ za naselje Paz s pripadajućim dijelovima naselja (selima) Andrejevići, Bregi, Čehi, Filipići, Furuli, Gržini, Ivančići, Muzari, Perčevića, Rakovik, Rudetića, Tenčići, Tupaljica, Makarunska Vas i Paz, za naselje Belaj s pripadajućim dijelovima naselja (selima) Barešići, Belaj, Fučki, Kovači, Miličići, Perasići, Šerebi, Šimunci, Špelići, Tajnari i Vala Belajska.

10. Mjesni odbor NOVAKI PAZINSKI za naselje Novaki Pazinski s pripadajućim dijelovima naselja (selima) Bani, Brdo, Dujanići, Flegari, Jerončići, Križmani, Martinčići, Mohorići, Novaki Pazinski, Oravići, Peručići i Skoki, za naselje Ćusi s pripadajućim dijelovima naselja (selima) Ćusi, Marečići, Srpani, Šegari i Toncini i dio naselja Zarečja s pripadajućim dijelovima naselja (selima) Kovačići i Šestani.

U vijeće mjesnih odbora Općine, birat će se broj članova kako slijedi:

- Mjesni odbor Borut, Cerovlje, Gologorica, Grimalda i Novaki Pazinski po sedam (7) članova, a

- Mjesni odbor Draguč, Gologorički Dol, Gradinje i Paz po pet (5) članova.

Članak 49.

Ako postoje uvjeti i opravdani razlozi, mogu se osnovati novi mjesni odbori a može se vršiti i teritorijalni preustroj osnovanih mjesnih odbora.

Inicijativu za osnivanje mjesnog odbora, za izdvajanje pojedinog naselja ili dijela naselja radi osnivanja novog mjesnog odbora ili pripajanje drugom mjesnom odboru mogu dati građani na tom području, njihove organizacije i udruženja te Vijeće Mjesnog odbora.

Svaku pojedinačnu inicijativu iz stavka 2. ovoga članka mora potpisati najmanje 30% osoba s tog područja koje imaju biračko pravo.

Članak 50.

Inicijator za osnivanje mjesnog odbora ili za teritorijalni preustroj osnovanog mjesnog odbora dužan je pripremiti prijedlog koji mora sadržavati podatke o nazivu i području mjesnog odbora, s navođenjem naselja ili dijelova naselja (sela); o sjedištu, te o osnovnim zadacima i sredstvima mjesnog odbora; o broju stanovnika te o tome tko je dao inicijativu za osnivanje mjesnog odbora, s obrazloženjem opravdanosti osnivanja mjesnog odbora odnosno teritorijalnog preustroja mjesnog odbora.

Inicijativa i prijedlog iz prethodnog stavka dostavlja se Općinskom vijeću u pisanom obliku s prijedlogom akta.

Članak 51.

O inicijativi u smislu prethodnog članka odlučuju Općinsko vijeće na prijedlog nadležnog radnog tijela u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Prije dostavljanja prijedloga Općinskom vijeću nadležno radno tijelo će o tom pitanju zatražiti mišljenje Vijeća Mjesnog odbora na dotičnom području.

Članak 52.

Tijela Mjesnog odbora su Vijeće Mjesnog odbora i Predsjednik Vijeća Mjesnog odbora.

Članak 53.

Izbore za članove Vijeća Mjesnih odbora raspisuje Općinsko vijeće posebnom

odlukom kojom utvrđuje točan datum održavanja izbora.

U postupku izbora članova Vijeća mjesnih odbora Općinsko vijeće donosi opće ili pojedinačne akte sukladno Zakonu o izboru članova predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Članak 54.

Vijeće Mjesnog odbora ima najmanje pet (5) a najviše sedam (7) članova koje biraju građani s područja Mjesnog odbora koji imaju biračko pravo.

Članovi Vijeća biraju se neposredno, tajnim glasovanjem, u skladu sa zakonom kojim se uređuje izbor članova predstavničkih tijela jedinica lokalne samouprave i ovim Statutom.

Predsjednika Vijeća Mjesnog odbora bira Vijeće Mjesnog odbora iz svoga sastava tajnim glasovanjem, većinom glasova od ukupnog broja članova Vijeća Mjesnog odbora, ako je sjednici Vijeća nazočna većina članova Vijeća.

Vijeće Mjesnog odbora i predsjednik Vijeća biraju se na rok od četiri (4) godine.

Članak 55.

Predsjednik Vijeća Mjesnog odbora predstavlja Mjesni odbor, organizira rad Mjesnog odbora te saziva i predsjedava sjednicama Vijeća. Za svoj rad predsjednik Vijeća Mjesnog odbora odgovoran je Vijeću Mjesnog odbora, a za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Općine, ako je takve poslove Općina prenijela u nadležnost mjesnog odbora – Općinskom načelniku.

Sjednice Vijeća Mjesnog odbora može sazvati Općinski načelnik.

Članak 56.

Vijeće Mjesnog odbora donosi Pravila Mjesnog odbora, Program rada Mjesnog odbora, Poslovnik o svom radu u skladu sa Statutom, Financijski plan i Godišnji obračun, te obavlja druge poslove utvrđene zakonom i ovim Statutom.

Članak 57.

Pravilima Mjesnog odbora, u skladu sa zakonom i ovim Statutom detaljnije se uređuje ustrojstvo i samoupravni djelokrug Mjesnog odbora, način rada i organiziranja mjesnih zborova, način izbora i opoziva tijela,

te djelokrug i ovlasti tijela Mjesnog odbora, način utvrđivanja i donošenja Programa rada, sadržaj i način donošenja Poslovnika o radu Vijeća Mjesnog odbora, način odlučivanja u Mjesnom odboru, odgovornost za upotrebu sredstava i provođenja odluka, te druga pitanja važna za ostvarivanje prava, obveza i odgovornosti Mjesnog odbora.

Članak 58.

Programom iz članka 57. ovoga Statuta Mjesni odbor utvrdit će svoje zadatke koji se tiču:

- vođenja brige o uređenju područja Mjesnog odbora,
- poboljšanja kvalitete življenja i stanovanja,
- komunalnih i drugih uslužnih djelatnosti, te poboljšanja i održavanja lokalne infrastrukture,
- brige o potrebama stanovništva u djelatnostima brige o djeci, odgoja, obrazovanja, socijalne skrbi i zdravlja,
- očuvanja prirode i zaštite okoliša,
- zadovoljavanja potreba u kulturi, tjelesnoj kulturi i športu,
- organizacije i provedbe pučke svečanosti i Dana Mjesnog odbora, te druga pitanja.

Osim zadataka iz prethodnog stavka ovoga članka, Mjesni odbor svojim Programom rada utvrđuje i druge zadatke od interesa za područje Mjesnog odbora.

Članak 59.

Za rad Mjesnog odbora sredstva se osiguravaju u Proračunu Općine, u skladu s planom razvoja i mogućnostima Općine.

Pored sredstava iz stavka 1. ovoga članka Mjesni odbor ima prihode od pomoći i dotacija koje ostvari od pravnih i (ili) fizičkih osoba, te druge prihode.

Proračunom Općine mogu se mjesnom odboru ustupiti određena sredstva koja pripadaju Općini.

Članak 60.

Radi rasprave o potrebama i interesima građana, te radi davanja prijedloga za rješavanje pitanja od lokalnog značaja, predsjednik Vijeća Mjesnog odbora može sazvati Mjesni zbor građana.

Zbor iz prethodnog stavka ovoga članka može se sazvati i za dio područja

Mjesnog odbora koji čini zasebnu cjelinu (dio naselja - sela).

Sadržaj rada, način organiziranja i sazivanje Mjesnih zborova građana uređuje se Pravilima Mjesnog odbora.

Članak 61.

Uvjete za obavljanje administrativnih i drugih poslova za potrebe Mjesnog odbora, te odgovarajući prostor za njegov rad, u skladu s mogućnostima osigurava Općina.

Članak 62.

Nadzor nad zakonitošću rada tijela Mjesnog odbora obavlja Poglavarstvo koje može raspustiti Vijeće Mjesnog odbora, ako ono učestalo krši ovaj Statut, svoja Pravila ili ako ne izvršava povjerene mu poslove.

Članak 63.

Predsjednik Vijeća Mjesnog odbora dužan je u roku od osam (8) dana od dana donošenja dostaviti Općinskom načelniku opće akte koje je donijelo Vijeće Mjesnog odbora.

Općinski načelnik, ako utvrdi da su akti iz prethodnog stavka u suprotnosti sa zakonom, Statutom ili općim aktima Općinskog vijeća, dužan je o tome obavijestiti Poglavarstvo.

Ako Poglavarstvo ocijeni da je akt iz stavka 1. ovoga članka u suprotnosti sa zakonom, obustavit će se od izvršenja akt i predložiti predsjedniku Općinskog vijeća da pokrene postupak za ocjenu zakonitosti toga akta.

Ako Poglavarstvo ocijeni da je akt iz stavka 1. ovoga članka u suprotnosti sa ovim Statutom ili općim aktima Općinskog vijeća, predložit će predsjedniku Općinskog vijeća da obustavi izvršenje tog akta.

Ako Poglavarstvo ne pokrene postupak iz stavka 4. ovoga članka u roku od petnaest (15) dana, smatrat će se da je odustalo od obustave izvršenja toga akta.

Članak 64.

U svakom Mjesnom odboru organizira se jedanput godišnje sastanak građana s pojedinim članovima Poglavarstva Općine.

Sastanak iz prethodnog stavka saziva Općinski načelnik.

Članak 65.

Mjesni odbori imaju svojstvo pravne osobe.

VI. FINANCIRANJE I IMOVINA OPĆINE

Članak 66.

Općina ima svoje prihode kojima unutar svog samoupravnog djelokruga slobodno raspolaže.

Prihodi Općine su:

1. općinski porezi, prirez, naknade, doprinosi i pristojbe,
2. prihodi od stvari u vlasništvu i imovinska prava Općine,
3. prihodi od trgovačkih društava i drugih pravnih osoba u vlasništvu Općine, odnosno u kojima ima udjele ili dionice,
4. prihodi od naknada za koncesiju koje daje Općinsko vijeće,
5. novčane kazne i oduzeta imovinska korist za prekršaje koje propiše Općinsko vijeće u skladu sa zakonom,
6. udio u zajedničkim porezima s Republikom Hrvatskom,
7. sredstva pomoći i dotacija Republike Hrvatske predviđena u državnom proračunu, sredstva pomoći i dotacija Istarske županije,
8. drugi prihodi određeni zakonom.

Članak 67.

Općinsko vijeće u skladu sa zakonom donosi Godišnji proračun za narednu proračunsku godinu.

Uz Godišnji proračun Općinsko vijeće donosi odluku o izvršenju Proračuna kojom se utvrđuju uvjeti, način i postupak izvršenja Proračuna, te o općinskim prihodima i rashodima.

Ako se Godišnji proračun za narednu proračunsku godinu ne donese prije početka godine za koju se donosi, vodi se privremeno financiranje i to najdulje za razdoblje od tri (3) mjeseca.

Odluku o privremenom financiranju donosi Općinsko vijeće.

Članak 68.

Sve pokretne i nepokretne stvari te imovinska prava koje pripadaju Općini čine njenu imovinu.

Općina će u skladu sa svojim aktima i u skladu sa zakonom upravljati, koristiti se i raspolagati svojom imovinom pažnjom dobrog domaćina.

VII. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE GRAĐANA U ODLUČIVANJU

Članak 69.

Građani mogu neposredno sudjelovati u odlučivanju o lokalnim poslovima putem referendumima i putem mjesnog zbora građana, u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Članak 70.

Referendum se može raspisati radi odlučivanja o prijedlogu o promjenama Statuta Općine, o prijedlogu općeg akta ili drugog pitanja iz djelokruga Općinskog vijeća kao i o drugim pitanjima određenim zakonom i ovim Statutom.

Referendum, u skladu sa zakonom i ovim Statutom, raspisuje Općinsko vijeće na prijedlog najmanje jedne trećine njegovih članova ili, na prijedlog najmanje polovine Mjesnih odbora na području Općine ili na prijedlog najmanje 20% (dvadeset posto) birača upisanih u birački popis Općine sa zadnjih provedenih izbora.

Članak 71.

Odlukom o raspisivanju referendumima određuju se pitanja o kojima će se odlučivati referendumom, datum glasovanja, te područje odnosno djelatnost (teme) o kojoj se provodi referendum.

Pravo glasovanja na referendumu imaju građani upisani u popis birača s prebivalištem na području Općine ako se referendum provodi za cijelo područje Općine, odnosno građani upisani u popis birača s prebivalištem na području mjesnog odbora ako se referendum provodi za to područje. Odluka donesena na referendumu obvezatna je za Općinsko vijeće.

Članak 72.

Općinsko vijeće prije donošenja akta može tražiti mišljenje od mjesnih zborova građana o prijedlogu općeg akta ili drugog pitanja iz djelokruga Općine, kao i o drugim pitanjima određenim zakonom ili Statutom.

Mišljenjem iz stavka 1. ovoga članka određuje se pitanje o kojem će se izjasniti mjesni zborovi građana odnosno područja mjesnih odbora.

Članak 73.

Građani imaju pravo Općinskom vijeću predlagati donošenje određenog akta ili rješavanje određenog pitanja iz njegovog djelokruga.

Općinsko vijeće mora raspravljati o prijedlogu iz stavka 1. ovoga članka, ako prijedlog svojim potpisom podrži najmanje 10% (deset posto) birača upisanih u popis birača Općine sa zadnjih provedenih izbora.

Općinsko vijeće dužno je dati odgovor podnositeljima prijedloga najkasnije u roku od tri (3) mjeseca od prijema prijedloga.

Članak 74.

Fizičke i pravne osobe mogu Općinskom vijeću, Općinskom načelniku i Poglavarstvu podnositi predstavke i pritužbe na njihov rad, na rad Jedinog upravnog odjela i na nepravilan odnos zaposlenika u tom tijelu prema građanima i pravnim osobama, te davati prijedloge u vezi s time.

Predstavke i pritužbe mogu se izjaviti usmeno ili pisano Općinskom načelniku.

Na podnijete predstavke i pritužbe Općinski načelnik je dužan građanima i pravnim osobama dati odgovor u roku od trideset (30) dana od dana podnošenja predstavke ili pritužbe.

VIII. OBLICI KONZULTIRANJA GRAĐANA

Članak 75.

Općinsko vijeće može, prije donošenja odgovarajućih odluka iz svog djelokruga rada, konzultirati građane, odnosno tražiti prethodna mišljenja građana o tim pitanjima.

Konzultiranje u smislu stavka 1. ovoga članka obaviti će se za pitanja koja su značajna za građane i druge subjekte, odnosno za stanje u Općini.

Članak 76.

Konzultiranje u smislu članka 75. ovog Statuta obavlja se anketiranjem građana, organiziranjem javnih rasprava na zborovima, prikupljanjem mišljenja Vijeća Mjesnih odbora i na druge pogodne načine.

IX. USTROJSTVO I RAD JAVNIH SLUŽBI

Članak 77.

Za obavljanje odgovarajućih poslova iz svog samoupravnog djelokruga, Općina može osnovati trgovačka društva i ustanove u svom vlasništvu, sukladno zakonu.

Trgovačka društva i ustanove iz stavka 1. ovog članka djelatnosti iz njihova djelokruga obavljaju kao javnu službu.

Članak 78.

Općina nadzire rad i vodi brigu o racionalnom i zakonitom radu trgovačkih društava i ustanova u svom vlasništvu, odnosno suvlasništvu.

Trgovačka društva i ustanove iz stavka 1. ovoga članka obvezni su Općinu izvještavati o svom radu, odnosno poslovanju, u rokovima kako to odluči Općinsko vijeće.

X. OBLICI SURADNJE OPĆINE S DRUGIM JEDINICAMA LOKALNE, PODRUČNE (REGIONALNE) SAMOUPRAVE

Članak 79.

Ostvarujući zajednički interes na unapređivanju gospodarskog i društvenog razvitka, Općina surađuje s drugim lokalnim jedinicama na području Istarske županije i Republike Hrvatske.

Kada Općina ocijeni da postoji interes za uspostavljanje suradnje te potreba promicanja i ostvarivanja zajedničkih interesa može s drugim Općinama osnivati udruge te pristupati nacionalnim udrugama, pod uvjetima utvrđenim zakonom.

Članak 80.

Radi suradnje u smislu članka 79. ovog Statuta, Općina s drugim jedinicama lokalne samouprave može osnovati trgovačko društvo i ustanove u zajedničkom vlasništvu, te uspostaviti druge odgovarajuće oblike suradnje.

Članak 81.

Pod uvjetima i na način utvrđen zakonom i međunarodnim ugovorima Općina može u okviru svog samoupravnog djelokruga

ostvarivati suradnju i s jedinicama lokalne samouprave drugih država.

Odluku o uspostavljanju suradnje, odnosno sklapanju sporazuma (ugovora, povelje, memoranduma i drugo) o suradnji Općine s odgovarajućom lokalnom jedinicom druge države te sadržaju i oblicima te suradnje donosi Općinsko vijeće, u skladu sa svojim općim aktima i Zakonom o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

Sporazum o suradnji iz prethodnog stavka objavljuje se u Službenom glasilu Općine.

Članak 82.

Općina može uspostaviti i posebne prijateljske odnose s drugim općinama i gradovima u Republici Hrvatskoj, kao i u inozemstvu, sukladno zakonu.

O prijateljstvu u smislu stavka 1. ovoga članka potpisuje se posebna povelja, koju u ime Općine potpisuje Općinski načelnik odnosno osoba koju odredi Općinsko vijeće.

XI. AKTI OPĆINE

Članak 83.

Općinsko vijeće na temelju prava i ovlaštenja utvrđenih zakonom i ovim Statutom donosi Statut, Poslovnik Općinskog vijeća, opće akte, proračun, godišnji obračun proračuna, preporuke, rješenja, zaključke, upute, naputke, deklaracije i rezolucije, te daje autentična tumačenja Statuta i drugih akata koje donosi.

Općinsko vijeće o posebnim prigodama i svečanostima izdaje povelje i zahvalnice.

Članak 84.

Pravo predlaganja akata koje donosi Općinsko vijeće imaju predsjednik Općinskog vijeća, vijećnici, radna tijela Vijeća, Općinski načelnik, Poglavarstvo, Jedinствени upravni odjel Općine, te tijela mjesne samouprave i građani.

Članak 85.

Akte koje donosi Općinsko vijeće, Poglavarstvo ili radna tijela Općinskog vijeća, potpisuje predsjednik, odnosno osoba koja je predsjedavala sjednicom Vijeća, Poglavarstva ili radnog tijela.

Članak 86.

U postupku donošenja pojedinih akata koje donosi Općinsko vijeće i Poglavarstvo može se provesti javna rasprava.

Prijedlog Zaključka o upućivanju na javnu raspravu utvrđuje Općinsko vijeće i (ili) Općinsko poglavarstvo, a javnu raspravu provodi nadležno radno tijelo. O rezultatima javne rasprave nadležno tijelo sastavlja izvještaj i dostavlja ga, zajedno s prijedlogom akta Općinskom vijeću i (ili) Općinskom poglavarstvu.

Članak 87.

Poglavarstvo priprema odluke i druge akte u skladu s općim propisom te zaključke, preporuke i mišljenja i upućuje ih Općinskom vijeću na razmatranje. Iznimno, Poglavarstvo kada je to zakonom i ovim Statutom dozvoljeno donosi zaključke i druge akte.

Članak 88.

Opći akti objavljuju se u Službenom glasilu Općine.

Opći akti Općinskog vijeća i Poglavarstva, te drugih tijela stupaju na snagu osmog dana od dana njihove objave u Službenom glasilu Općine. Iznimno, općim se aktom može iz osobito opravdanih razloga odrediti da akt stupa na snagu danom donošenja ili danom objave u Službenom glasilu Općine.

Opći akt ne može imati povratno djelovanje.

Članak 89.

Općinski načelnik osigurava izvršavanje općih akata Općinskog vijeća i Poglavarstva na način i u postupku propisanom ovim Statutom, te obavlja nadzor nad zakonitošću rada Jedinственог управног тјела i drugih tijela koji obavljaju poslove iz samoupravnog djelokruga Općine.

Članak 90.

Jedinstveni upravni odjel i druga tijela osnovana za obavljanje određenih poslova iz samoupravnog djelokruga neposredno izvršavaju i nadziru provođenje općih akata Općinskog vijeća i Poglavarstva.

U provođenju nadzora iz stavka 1. ovoga članka upravno tijelo može u slučaju neprovođenja općeg akta, poduzimati mjere propisane tim aktom, u skladu sa zakonom.

Članak 91.

Jedinstveni upravni odjel Općine u izvršavanju općih akata Općinskog vijeća donosi pojedinačne akte kojima rješava o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba.

Protiv pojedinačnih akata iz stavka 1. ovoga članka može se u skladu sa zakonom i općim aktom izjaviti žalba nadležnom ministarstvu ako posebnim zakonom nije drugačije propisano.

Članak 92.

Postupak za donošenje općih akata i za njihovo autentično tumačenje utvrdit će se Poslovníkom Općinskog vijeća.

XII. ZAKLJUČNE ODREDBE**Članak 93.**

Općinski načelnik dužan je u roku od petnaest (15) dana od dana donošenja dostaviti predstojniku ureda državne uprave u županiji Statut, Poslovníke, proračun ili drugi opći akt, zajedno sa izvatkom iz zapisnika koji se odnosi na postupak donošenja općeg akta propisan Statutom i poslovníkom

Članak 94.

Do donošenja općih akata kojima se uređuju pojedina pitanja iz samoupravnog djelokruga Općine sukladno posebnim zakonima i ovom Statutu na području Općine primjenjivat će se važeći akti ako nisu u suprotnosti s odredbama zakona i ovoga Statuta.

Ako su odredbe općih akata iz stavka 1. ovoga članka u suprotnosti sa zakonom i ovim Statutom, primjenjivat će se neposredno odredbe ovoga Statuta i zakona.

Članak 95.

Promjene Statuta donose se na način i po postupku propisanim za njegovo donošenje.

Članak 96.

Danom stupanja na snagu ovoga Statuta prestaje važiti Statut Općine Cerovlje ("Službene novine Grada Pazina" broj 19/01).

Članak 97.

Ovaj Statut 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, a primjenjivat će se od dana ustroja Općinskog poglavarstva.

KLASA: 012-01/05-01/01
URBROJ: 2163/06-02-02-06-5
Cerovlje, 07. ožujka 2006.

**OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE
CEROVLJE**

Predsjednik Općinskog vijeća
Mirko Opašić, v.r.

74

Na temelju članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» broj 33/01. i 60/01. – vjerodostojno tumačenje i 129/05.) i članka 16. Statuta Općine Cerovlje («Službene novine Grada Pazina» 19/01.), Općinsko vijeće Općine Cerovlje na sjednici održanoj 07. ožujka 2006. godine, donijelo je

**POSLOVNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE
CEROVLJE****I. OPĆA ODREDBA****Članak 1.**

Unutarnje ustrojstvo i način rada Općinskog vijeća Općine Cerovlje (u daljnjem tekstu: Vijeće) uređuje se ovim Poslovníkom, a osobito način konstituiranja Vijeća, početak obnašanja vijećničke dužnosti, mirovanje i prestanak mandata vijećnika, prava i dužnosti vijećnika, predsjednika, potpredsjednika Vijeća i radnih tijela Vijeća, postupak za predlaganje, utvrđivanje i donošenje akata, postupak za izbor i imenovanja, rad i tijek sjednice, javnost rada Vijeća, obavljanje stručnih i administrativnih poslova te druga pitanja od interesa za obavljanje poslova iz njegova djelokruga.

**II. KONSTITUIRANJE VIJEĆA,
POČETAK OBNAŠANJA VIJEĆNIČKE
DUŽNOSTI, MIROVANJE I PRESTANAK
MANDATA VIJEĆNIKA****Članak 2.**

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

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 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 Komisiju za izbor i imenovanja, na prijedlog predsjedatelja ili na prijedlog najmanje tri (3) vijećnika.

Komisije iz stavka 1. ovoga članka biraju se javnim glasovanjem većinom glasova nazočnih vijećnika.

Mandatno-verifikaciona komisija ima predsjednika i dva člana.

Komisija za izbor i imenovanja ima predsjednika i dva člana.

Po izboru Komisija iz stavaka 3. i 4. ovoga članka pristupa se izboru predsjednika Vijeća.

Članak 5.

Mandatno-verifikaciona komisija na konstituirajućoj sjednici podnosi izvješće Vijeću 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, o imenima vijećnika kojima mandat

miruje na njihov zahtjev, 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 u pisanoj formi obavijestiti predsjednika Vijeća.

Člana Vijeća koji je stavio mandat u mirovanje ili mu je mandat prestao prije isteka četverogodišnjeg mandata zamjenjuje njegov zamjenik sukladno odredbama Zakonu o izboru članova predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Članak 7.

Nakon što Vijeće zaključkom 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 Cerovlje obnašati savjesno i odgovorno i da ću se u svom radu držati Ustava, zakona i Statuta Općine Cerovlje i poštivati pravni poredak, te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Općine Cerovlje, 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.

Vijećnik koji nije bio nazočan na konstituirajućoj sjednici Vijeća, kao i zamjenik vijećnika koji nije bio nazočan sjednici kada je Vijeće prihvatilo izvješće o početku njegovog mandata, prisegu polaže na idućoj sjednici Vijeća kojoj je nazočan.

Članak 9.

Danom konstituiranja Vijeća vijećnik počinje obnašati vijećničku dužnost i do dana prestanka mandata ima prava i dužnosti vijećnika utvrđena zakonom, Statutom Općine

Cerovlje (dalje u tekstu: Statut) i ovim Poslovníkom.

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

Zaključak iz stavka 2. ovoga članka objavljuje se u Službenom glasilu Općine Cerovlje (dalje u tekstu: Općina).

Članak 10.

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

1. Opće odredbe

Članak 11.

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) upućivati pitanja predsjedniku i potpredsjedniku Vijeća, Općinskom načelniku i zamjenicima Općinskog načelnika, predsjednicima radnih tijela Vijeća i Jedinstvenom upravnom odjelu Općine, 4) sudjelovati u radu radnih tijela Vijeća, na sjednicama tih tijela govoriti, a na sjednicama radnih tijela kojih je član - i glasovati, 5) biti biran i prihvatiti izbor koji mu svojom odlukom odredi Vijeće, te 6) čuvati podatke koje sazna u obnašanju vijećničke dužnosti a koji, prema zakonskim propisima, nose oznaku tajnosti i za to je odgovoran prema zakonu.

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 12.

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 Jedinostvenom upravnom odjelu i tijelima Vijeća, a koji se odnose na teme o kojima se raspravlja u Vijeću.

Članak 13.

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, Jedinostveni 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.

2. Vijećnički imunitet

Članak 14.

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

Vijećnik ima imunitet od dana konstituiranja Vijeća odnosno od početka pa do prestanka vijećničkog mandata.

3. Klubovi vijećnika

Članak 15.

Klub vijećnika u Vijeću mogu osnovati najmanje tri (3) vijećnika.

Vijećnik može biti član samo jednog Kluba.

Svaki Klub ima čelnika koji predstavlja Klub i glasnogovornik je na sjednici Vijeća kad se mišljenje i stav Kluba traži, ako Klub ne odredi drugog predstavnika.

Članak 16.

O svome osnivanju Klubovi su obavezni obavijestiti predsjednika Vijeća u roku od petnaest (15) dana od dana osnivanja Kluba te priložiti Pravila o svom radu i podatke o članovima.

Općina osigurava prostore, tehničke i druge uvjete za rad Klubova.

IV. PREDsjedNIK I POTpredsjedNIK VIJEĆA

Članak 17.

Vijeće ima predsjednika i potpredsjednika koji se biraju, pojedinačno, javnim glasovanjem iz reda članova Vijeća, većinom glasova od ukupnog broja svih članova Vijeća.

Prijedlog za izbor predsjednika i potpredsjednika Vijeća podnosi najmanje jedna trećina vijećnika.

Iznimno iz stavka 1. ovoga članka, predsjednik i potpredsjednik Vijeća biraju se tajnim glasovanjem, ako je za predsjednika Vijeća i(ili) za potpredsjednika Vijeća predloženo više kandidata.

Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima na način i po postupku utvrđenim u člancima 101. do 105. ovoga Poslovnika.

Članak 18.

Predsjednik Vijeća: 1) zastupa 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 odluke i drugih akata Vijeća, 6) usklađuje rad radnih tijela Vijeća, 7) objavljuje rezultate glasovanja u Vijeću, 8) brine o zaštiti prava vijećnika, 9) brine o suradnji Vijeća i Poglavarstva, 10) određuje sastav privremenih i povremenih delegacija Vijeća za posjete predstavničkim tijelima drugih jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave u zemlji ili lokalnim jedinicama samouprave u inozemstvu, 11) određuje predstavnike Vijeća u pojedinim reprezentativnim i drugim prigodama, 12) prihvaća pokroviteljstva u ime Vijeća, 13) prima prisege kad je to određeno ovim Poslovníkom ili drugim propisom, 14) obavlja i druge poslove određene zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom.

Članak 19.

Po potrebi, predsjednik Vijeća saziva međustranački kolegij, koji se sastoji od ovlaštenih predstavnika Klubova vijećnika i pojedinih vijećnika.

Sjednici međustranačkoga kolegija može prisustvovati i potpredsjednik Vijeća ili druge osobe, koje, prema pitanjima koja će se

raspravljati na sjednici, određuje predsjednik Vijeća.

Članak 20.

U slučaju spriječenosti predsjednika Vijeća zamjenjuje potpredsjednik koji u tom slučaju ima sva prava i obveze predsjednika, utvrđene Statutom i ovim Poslovníkom.

Članak 21.

Predsjednik Vijeća 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.

Članak 22.

Vijeće može Općinskom načelniku iskazati nepovjerenje i razriješiti ga dužnosti prije isteka vremena na koje je izabran.

Ako se u Vijeću, u skladu sa zakonom i Statutom na prijedlog najmanje jedne trećine vijećnika pokrene pitanje povjerenja Općinskog načelnika, pisani prijedlog o tome, zajedno s opisom činjenica, pravnih naznaka i razloga koje se Općinskom načelniku stavljaju na teret, dostavlja se predsjedniku Vijeća. Prijedlog mora sadržavati ime i prezime, matični broj, adresu i vlastoručne potpise vijećnika koji pokreću pitanje povjerenja.

Prije glasanja o iskazivanju povjerenja Općinskog načelnika, predsjednik Vijeća će od Odbora za statut, poslovnik i upravu zatražiti mišljenje o pravnoj utemeljenosti prijedloga.

Rasprava i glasanje 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 izrađuje se Zaključak kojim se konstatira da nije izglasano nepovjerenje.

Odredbe ovoga članka analogno se primjenjuje i u slučaju kada je pokrenuto pitanje povjerenja zamjenicima Općinskog načelnika.

V. RADNA TIJELA VIJEĆA

Članak 23.

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

Stalna radna tijela Vijeća su Mandatno-verifikaciona komisija, Komisija za izbor i imenovanja i Odbor za statut, poslovnik i upravu.

Vijeće može osnovati i druga stalna radna tijela.

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

Sastav, broj članova, djelokrug i način rada radnih tijela uređuje se posebnom odlukom o osnivanju radnih tijela koju donosi Vijeće.

Članak 24.

Članovi radnih tijela Vijeća biraju se na način i u postupku propisanom u člancima 96. do 100. ovoga Poslovníka.

Članovi radnih tijela Vijeća imaju pravo na naknadu troškova za rad u radu radnog tijela u skladu sa člankom 11. stavak 2. ovoga Poslovníka.

Članak 25.

U radnim tijelima Vijeća razmatraju se i usuglašavaju stajališta izražena i upućena vijećnicima o pojedinim pitanjima o kojima odlučuje Vijeće; prati se rad organizacija, ustanova ili drugih tijela čiji rad nadzire Vijeće; razmatraju se izvještaji tijela, organizacija i ustanova koja na temelju propisa podnose izvještaje Vijeću; razmatraju se mišljenja, primjedbe, prijedlozi i poticaji koji se odnose na donošenje pojedinih odluka ili drugih akata iz djelokruga Vijeća te predstavlke, pritužbe i prijedlozi građana koje oni upućuju Vijeću ili na druga značajna pitanja.

Tijekom pripreme odluke, općeg akta ili drugog stručnog odnosno posebno značajnog dokumenta ili materijala, kojima se uređuju pitanja iz djelokruga radnoga tijela,

radno tijelo može provesti prethodnu raspravu radi davanja mišljenja ili prijedloga predlagatelju toga akta.

VI. POSTUPAK ZA PREDLAGANJE, UTVRĐIVANJE I DONOŠENJE AKATA

1. Opće odredbe

Članak 26.

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

Radna tijela Vijeća u svom radu donose zaključke, rješenja, mišljenja, preporuke, prijedloge i druge opće akte u skladu sa Statutom, ovim Poslovníkom i Zakonom.

Članak 27.

Na izvornike akata koje donosi Vijeće i radna tijela Vijeća, stavlja se pečat Općinskog 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 28.

Ako predsjednik Vijeća ustanovi da podneseni prijedlog akta nije sastavljen u skladu s odredbama ovoga Poslovníka, zatražit će od predlagatelja da u određenom roku uskladi prijedlog akta s odredbama ovoga Poslovníka.

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

2. Razmatranje nacrtá i prijedloga akta i utvrđivanje konačnog prijedloga akta

Članak 29.

Pravo predlaganja akata imaju Poglavarstvo, radna tijela Vijeća, vijećnici, mjesni odbori i građani, u skladu sa Statutom, osim ako je Statutom ili ovim Poslovníkom propisano da pojedini prijedlog mogu podnijeti samo određena tijela i određeni broj vijećnika.

Ako poticaj za donošenje akata daju mjesni odbori ili građani u skladu sa Statutom, taj poticaj može preuzeti Poglavarstvo i postupiti u skladu sa Statutom i ovim Poslovníkom. Ako Poglavarstvo ne preuzme tu inicijativu o istoj će dati svoje mišljenje.

Članak 30.

Postupak za donošenje akta, predlagatelj akta pokreće podnošenjem nacrtá prijedloga akta s tekstom prijedloga akta.

Nacrt prijedloga za donošenje akta iz stavka 1. ovoga članka podnosi se predsjedniku Vijeća, a mora sadržavati: pravnu osnovu, temeljna pitanja i ocjenu stanja koje treba urediti aktom, ocjenu potrebnih sredstava za provođenje akta i tekst prijedloga akta s obrazloženjem, odnosno izmjene i dopune ako se predlaže izmjena ili dopuna postojećeg akta.

Kad predlagatelj podnosi nacrt prijedloga akta, obavještava predsjednika Vijeća tko će u Vijeću i u radnim tijelima Vijeća davati objašnjenja o podnesenom aktu.

Članak 31.

Poglavarstvo odnosno nadležno radno tijelo razmatra nacrt predloženoga akta, daje prijedlog za njegovu izmjenu ili dopunu, utvrđuju prijedlog akta i dostavljaju ga, zajedno sa svojim mišljenjem i stajalištem, predlagatelju akta, ako Poglavarstvo i nadležno radno tijelo nisu predlagatelji, najkasnije u roku od 45 dana od dana dostave nacrtá akta predsjedniku Vijeća.

Utvrđeni prijedlog akta iz prethodnoga stavka ovoga članka predlagatelj akta upućuje predsjedniku Vijeća radi unošenja u dnevni red sjednice Vijeća.

Ako Poglavarstvo odnosno nadležno radno tijelo tijekom razmatranja nacrtá predloženog akta iznese bitne primjedbe na predloženi nacrt akta, vratit će ga predlagatelju da akt doradi u skladu sa stajalištem i

mišljenjem radnog tijela i u skladu s ovim Poslovníkom.

Iznimno od stavka 3. ovoga članka, kad poticaj za donošenje akta ili nacrt prijedloga akta dostave građani ili mjesni odbori u skladu sa člankom 29. stavak 1. ovoga Poslovníka, nadležno radno tijelo može preuzeti svojstvo predlagatelja.

Članak 32.

Primljeni prijedlog akta predsjednik Vijeća upućuje vijećnicima i predsjednicima nadležnih radnih tijela Vijeća i Općinskom načelniku, ako Poglavarstvo nije predlagatelj.

Ako dva ili više predlagatelja podnesu posebne prijedloge akta kojim se uređuje isto područje, predsjednik Vijeća će te prijedloge uputiti u proceduru u skladu sa stavkom 1. ovoga članka, a nakon izvještaja nadležnih radnih tijela Vijeća ili Poglavarstva, ako je i ono jedan od predlagatelja, pozvat će predlagatelje da eventualno objedine prijedloge akta u jedan prijedlog akta.

Ako se ne postigne dogovor iz stavka 2. ovoga članka, predsjednik Vijeća će u rokovima utvrđenim ovim Poslovníkom, unijeti posebne prijedloge akta u prijedlog dnevnoga reda sjednice Vijeća.

3. Postupak za donošenje akata

Članak 33.

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

Radna tijela izjašnjavaju se o svim elementima prijedloga akta, a Odbor za statut, poslovnik i upravu - posebno o zakonskim osnovama predloženoga akta.

Iznimno od prethodne odredbe, Poglavarstvo, kad nije predlagatelj, svoja mišljenja, prijedloge i stajališta povodom prijedloga akta upućuje izravno Vijeću.

Članak 34.

Pošto je provelo raspravu i sumiralo rezultate rasprave, nadležno radno tijelo podnosi izvještaj predsjedniku Vijeća zajedno sa stavovima i prijedlozima iznesenim u raspravi.

Izvještaj iz stavka 1. ovoga članka predsjednik Vijeća dostavlja predlagatelju akta, vijećnicima, predsjednicima radnih tijela,

osim radnom tijelu iz stavka 1. ovoga članka i Općinskom načelniku, u skladu s ovim Poslovníkom.

Članak 35.

Prije otvaranja rasprave o predloženome aktu koji je unijet u dnevni red sjednice Vijeća, ovlašteni izvjestitelj predlagatelja akta obrazlaže predloženi akt, iznosi mišljenja i prijedloge predlagatelja i izjašnjava se o iznesenim mišljenjima, primjedbama i prijedlozima.

Rasprava iz stavka 1. ovoga Poslovníka može se na sjednici Vijeća voditi kao opća rasprava i kao rasprava o pojedinostima.

Ako se vodi opća rasprava, ona se vodi o potrebi za donošenjem predloženoga akta, o osnovnim pitanjima koja tim aktom treba urediti, o zakonskoj osnovi da se predloženi odnosi uredi tim aktom, te o opsegu i načinu uređivanja tih odnosa.

Ako Vijeće ocijeni da akt nije potrebno donijeti, predloženi akt će odbiti zaključkom i neće raspravljati o pojedinostima. Zaključak o odbijanju predloženoga akta mora biti obrazložen i dostavljen predlagatelju.

Rasprava o pojedinostima vodi se kao rasprava o tekstu prijedloga akta.

Članak 36.

Predstavnik Poglavarstva može zatražiti i dobiti riječ u raspravi iz prethodnog članka ovog Poslovníka i onda kad Poglavarstvo nije predlagatelj akata.

Članak 37.

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

Pravo podnošenja amandmana imaju ovlašteni predlagatelji akata.

Amandmani se upućuju predsjedniku Vijeća, a predsjednik Vijeća ih prije odlučivanja u smislu ovoga Poslovníka dostavlja vijećnicima, predlagatelju akta i nadležnom radnom tijelu i Poglavarstvu, kad ono nije predlagatelj akta.

Članak 38.

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

amandman podnosi u pisanom obliku i s usmenim ili pisanim obrazloženjem.

Predlagatelj akta može podnositi amandmane sve do zaključenja rasprave.

Poglavarstvo može, do zaključka rasprave, podnositi amandmane i onda kad ono nije predlagatelj.

Članak 39.

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.

Glasovanje o amandmanima će se odgoditi kada to zatraži Poglavarstvo, neovisno da li je ono predlagatelj akata, a može se odgoditi i onda kada to zatraže predsjednik Vijeća, nadležno radno tijelo ili Odbor za statut, poslovnik i upravu.

Članak 40.

O podnesenim amandmanima se izjašnjava predlagatelj akta, a Poglavarstvo se o podnesenim amandmanima izjašnjava neovisno o tome da li je predlagatelj akta ili ne.

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.

Članak 41.

Prije glasovanja o amandmanu (amandmanima) može se odlučiti da se rasprava prekine i amandmani dostave Odboru za statut, poslovnik i upravu radi utvrđivanja konačnoga teksta odredaba akta koje se mijenjaju amandmanima, te radi usuglašavanja drugih odredaba predloženoga akta koje su u vezi s tim odredbama.

Članak 42.

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 ili Odbor za statut, poslovnik i upravu i s njime se složio predlagatelj, 3) ako ga je podnio vijećnik i s njime se suglasio predlagatelj akta.

Ako vijećnik odnosno nadležno radno tijelo ili Odbor za statut, poslovnik i upravu zatraže da se o pojedinim amandmanima iz

prethodnoga stavka izjašnjava posebno, o tom se amandmanu glasuje odvojeno.

Članak 43.

Ako prijedlog akta nije podnijelo Poglavarstvo, o amandmanu na prijedlog s kojim se nije složilo Poglavarstvo glasuje se odvojeno.

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 44.

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

Odlučivanju iz stavka 1. ovoga članka pristupit će se ako se provođenjem predloženoga akta ne stvaraju nove materijalne obveze za Općinu, odnosno ako Vijeće utvrdi da su osigurana financijska sredstva za izvršenje takvih obveza, u skladu sa zakonom.

Ako Vijeće tijekom rasprave o prijedlogu akta u smislu članka 36. ovoga Poslovníka, ili tijekom rasprave o podnesenim amandmanima u smislu članaka 37. do 43. ovoga Poslovníka, utvrdi da prijedlog akta nije dovoljno spreman za usvajanje, ili je tijekom rasprave podnesen srazmjerno velik broj amandmana u odnosu na broj članaka predloženoga akta, Vijeće će svojim zaključkom prihvatiti prijedlog akta, utvrditi svoja stajališta, prijedloge i mišljenja i uputiti predloženi akt predlagatelju da pripremi konačan prijedlog akta i vrati ga Vijeću, u pravilu na iduću sjednicu (na drugo čitanje).

Zaključak iz stavka 2. ovoga članka Vijeće može donijeti i na zahtjev predlagatelja akta, neovisno o broju podnesenih amandmana, te na prijedlog Poglavarstva ili na vlastiti poticaj ako postoje razlozi navedeni u članku 39. ovoga Poslovníka.

Članak 45.

Na osnovi zaključka Vijeća iz članka 44. stavak 3. ovoga Poslovníka, predlagatelj akta sačinjit će konačni prijedlog akta.

U suglasnosti s predlagateljem akta Vijeće može odrediti da konačan prijedlog akta

izradi nadležno radno tijelo Vijeća ili Poglavarstvo, ali se tada oni smatraju predlagateljem akta, a raniji predlagatelj gubi to svojstvo.

Članak 46.

Konačni prijedlog akta ovlašteni predlagatelj podnosi u obliku, na način i u postupku propisanom za podnošenje prijedloga akta.

Osim sadržaja navedenog u članku 30. stavku 2. ovoga Poslovnika, u usmenom obrazloženju konačnog prijedloga akta na sjednici Vijeća navode se: razlike između rješenja koja se predlažu u odnosu na rješenja iz prijedloga akta, razlozi zbog kojih su te razlike nastale, te prijedlozi i mišljenja koji su bili dati na prijedlog akta, a koje predlagatelj nije prihvatio, uz navođenje razloga zbog kojih ih nije prihvatio.

Članak 47.

Pošto je predsjednik Vijeća primio konačni prijedlog akta u skladu sa člankom 46. ovoga Poslovnika, na njegovo upućivanje Vijeću, radnim tijelima Vijeća, te na raspravu u Vijeću i na odlučivanje (drugo čitanje) - shodno se primjenjuju odredbe ovoga Poslovnika koje se odnose na prijedlog akta (od članka 33. do članka 44. stavak 2).

Iznimno od odredbe stavka 1. ovoga članka, uvodna obrazloženja iz članka 35. ovoga Poslovnika su u pravilu kraća, a rasprava o pojedinim amandmanima u pravilu se odvija cjelovito i odvojeno od usvajanja pojedinih amandmana, osim ako Vijeće odluči da se nakon rasprave o pojedinom amandmanu prijeđe na odlučivanje o amandmanu.

Članak 48.

Nakon provedene rasprave o konačnom prijedlogu akta i nakon odlučivanja o amandmanima, pristupa se odlučivanju o donošenju akta.

Iznimno od odredbe stavka 1. ovoga članka, ako Vijeće i tijekom drugoga čitanja akta, svojim zaključkom utvrdi da predloženi akt (još) nije dovoljno spreman za usvajanje, ili je podneseni broj amandmana na konačni prijedlog akta jednak najmanje trećini broja članaka konačnog prijedloga akta, ono može odlučiti da se prije odlučivanja o amandmanima odnosno prije odlučivanja o aktu, konačni prijedlog akta opet vrati

predlagatelju s obvezom da predlagatelj akta u konačni prijedlog akta unese amandmane koje je Vijeće prihvatilo i izradi pročišćeni tekst konačnog prijedloga akta (treće čitanje).

Zaključak iz stavka 2. ovoga članka Vijeće može donijeti i na zahtjev predlagatelja konačnog prijedloga akta neovisno o broju podnesenih amandmana.

Članak 49.

U slučaju iz članka 48. stavak 2. ovoga Poslovnika, o konačnom (pročišćenom) prijedlogu akta ponovo se raspravlja i odlučuje u pravilu na idućoj sjednici Vijeća (treće čitanje).

Prilikom trećega čitanja akta raspravlja se samo o razlozima zbog kojih predlagatelj nije prihvatio pojedine amandmane, a pojedini vijećnik može govoriti najdulje jednu minutu prije odlučivanja o aktu.

Tijekom trećega čitanja konačnog prijedloga akta nije dopušteno podnošenje novih amandmana, a nakon odlučivanja o amandmanima koji nisu uneseni u pročišćeni tekst, odlučuje se o aktu u cjelini.

4. Donošenje akta po hitnom postupku

Članak 50.

Iznimno, kad to zahtijevaju osobiti interesi Općine 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 Poslovnika može se na prijedlog predsjednika Vijeća donijeti i po hitnom postupku.

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

Članak 51.

Ako ne bude prihvaćen prijedlog za hitan postupak, ali je prihvaćen prijedlog za donošenje akta, o podnesenom će se prijedlogu raspravljati na način predviđen za redovito donošenje akta.

Članak 52.

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 redovitome postupku.

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

5. Donošenje Statuta, proračuna i godišnjeg obračuna proračuna

a) Donošenje Statuta i promjene Statuta

Članak 53.

Prijedlog za donošenje Statuta ili za promjene Statuta pokreće se po postupku propisanom za donošenje akata u redovitome postupku, a mogu ga podnijeti ovlaštene predlagatelji u smislu ovoga Poslovnika i građani na način koji je utvrđen za njihovo sudjelovanje u neposrednom odlučivanju u lokalnim poslovima.

Prijedlog za promjene Statuta odnosno za donošenje Statuta utvrđuje Vijeće svojim zaključkom.

Članak 54.

Ako Poglavarstvo nije predlagatelj Statuta odnosno promjena Statuta, u postupku za donošenje Statuta odnosno promjena Statuta, ima položaj i kod donošenja akata Vijeća.

Članak 55.

O zaključku za donošenje Statuta odnosno za promjene Statuta iz članka 53. stavak 2. ovoga Poslovnika i o Zaključku o utvrđivanju nacrtu prijedloga Vijeće odlučuje većinom glasova nazočnih vijećnika, a o donošenju Statuta odnosno o promjenama Statuta - većinom glasova od ukupnog broja svih vijećnika.

b) Donošenje proračuna i godišnjeg obračuna proračuna

Članak 56.

Prijedlog Proračuna i prijedlog Godišnjeg obračuna proračuna s potrebnim obrazloženjem predsjedniku Vijeća podnosi Poglavarstvo.

Uz prijedlog Proračuna podnosi se i prijedlog Odluke o izvršenju proračuna, a uz

prijedlog Godišnjeg obračuna proračuna - izvještaj o izvršenju proračuna.

Članak 57.

Predsjednik Vijeća upućuje akte iz članka 56. ovoga Poslovnika nadležnom radnom tijelu Vijeća i vijećnicima.

O prijedlogu Proračuna i o prijedlogu Godišnjeg obračuna proračuna u pravilu se najprije raspravlja u načelu, a zatim u pojedinostima, a o amandmanima se glasuje nakon zaključenja rasprave o cjelini prijedloga.

6. Donošenje ostalih akata

Članak 58.

Na donošenje rješenja, preporuka, zaključaka, uputa, napatuka, deklaracija i rezolucija u pravilu se primjenjuju odredbe ovoga Poslovnika koje se odnose na postupak za raspravu o konačnom prijedlogu akta od članka 46. do članka 49. ovoga Poslovnika, ako Vijeće ne odluči drugačije, s time da se o tim aktima u pravilu raspravlja u načelu, a Vijeće može odlučiti da se o njima raspravlja i u pojedinostima.

Postupak za donošenje akata iz stavka 1. ovoga članka pokreće se nacrtom prijedloga akta.

Iznimno, akte iz stavka 1. ovoga članka vijećnici mogu predlagati, a Vijeće donositi i na samoj sjednici Vijeća u okviru točaka dnevnog reda na kojima se raspravlja po pojedinim temama.

Članak 59.

Kad su izvještaji, analize ili drugi materijali pripremljeni za raspravu u Vijeću duži od dvadeset stranica, podnositelj tih materijala obvezan je, osim obrazloženja uz predložene akte, dostaviti i sažetak tih materijala na najviše dvije stranice.

7. Autentično tumačenje akata

Članak 60.

Prijedlog za davanje autentičnog tumačenja pojedinog akta Vijeća ili pojedinih njegovih odredaba može podnijeti Poglavarstvo nadležno radno tijelo Vijeća, vijećnik, Jedinstveni upravni odjel Općine, tijela Mjesnog odbora, pravne osobe i građani.

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 stavaka 1. i 2. ovoga članka Odboru za statut, poslovnik i upravu, te Poglavarstvu ako ono nije podnositelj prijedloga.

Članak 61.

Ako Odbor za statut, poslovnik i upravu ocijeni da je prijedlog za davanje autentičnog tumačenja osnovan, utvrdit će prijedlog teksta autentičnog tumačenja, kojeg će zajedno sa svojim obrazloženjem uputiti Vijeću, a ako Odbor za statut, poslovnik i upravu utvrdi da prijedlog nije osnovan, obrazloženi odgovor o tome dostavit će Vijeću, koje povodom toga donosi odluku.

VII. VIJEĆNIČKA PITANJA I INTERPELACIJE

1. Vijećnička pitanja

Članak 62.

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

Vijećnik u pravilu može postaviti tri (3) pitanja. Pitanje mora biti kratko i jasno formulirano. Vijećnička pitanja postavljaju se usmeno i pisano, a vijećnik je dužan navesti kome ga upućuje.

Nakon dobivenog odgovora vijećnik može iznijeti mišljenje o odgovoru i postaviti dopunsko pitanje.

Članak 63.

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

Pisani odgovor na pisano postavljeno pitanje daje se na idućoj sjednici Vijeća ili i prije od toga, ako zato postoje osobiti razlozi. U istome roku daje se i odgovor na usmeno postavljeno pitanje, ako vijećnik nije dobio odgovor na sjednici Vijeća ili ako je zatražio i pisani odgovor.

Članak 64.

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

2. Interpelacija

Članak 65.

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

Interpelacija se podnosi predsjedniku Vijeća, pisano, a pokreću je i potpisuju četiri (4) vijećnika. Problem koji se pokreće interpelacijom mora biti postavljen jasno i nedvosmisleno i mora biti obrazložen.

Članak 66.

Podnesenu interpelaciju predsjednik Vijeća dostavlja Općinskom načelniku, nadležnom radnom tijelu Vijeća i vijećnicima.

Interpelaciju razmatra Poglavarstvo koje o svojem mišljenju i stavovima povodom interpelacije dostavlja izvještaj predsjedniku Vijeća, najkasnije u roku od 30 dana od dana prijema interpelacije.

Izvještaj iz prethodnoga stavka predsjednik Vijeća upućuje vijećnicima.

Članak 67.

Na dnevni red Vijeća interpelacija se, zajedno s izvještajem Poglavarstva, i (ili) radnog tijela Vijeća, stavlja u pravilu na idućoj sjednici Vijeća.

Predstavnik grupe vijećnika koji su pokrenuli interpelaciju ima pravo na sjednici Vijeća izložiti i obrazložiti interpelaciju, a predsjednik Poglavarstva, (radnog tijela Vijeća) ima pravo na sjednici usmeno obrazložiti stajalište i mišljenje Poglavarstva, (radnog tijela Vijeća) povodom interpelacije.

Nakon toga Vijeće provodi raspravu u skladu s ovim Poslovnikom.

Članak 68.

Raspravu o interpelaciji Vijeće može završiti utvrđivanjem svoga stava o problemu koji je pokrenut interpelacijom, donošenjem zaključka o načinu i rokovima za provođenje utvrđene politike ili za izvršavanje određenih akata i propisa.

Članak 69.

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 tri (3) mjeseca od dana kad je Vijeće donijelo zaključak o odbijanju interpelacije.

VIII. RED NA SJEDNICAMA**1. Sazivanje sjednica****Članak 70.**

Sjednice Vijeća održavaju se kao redovite, izvanredne i svečane.

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

Predsjednik je dužan sazvati sjednicu Vijeća na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine vijećnika u roku od petnaest (15) dana od primitka pisanog zahtjeva.

Ukoliko predsjednik Vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 3. ovoga članka, sjednicu će sazvati Općinski načelnik u daljnjem roku od petnaest (15) dana.

Nakon proteka rokova iz stavka 4. ovog članka sjednicu može sazvati, na pisani i obrazloženi zahtjev jedne trećine vijećnika, čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave.

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

Svečane sjednice se održavaju u posebnim prigodama, bez utvrđivanja kvoruma i dnevnog reda.

Tijek svečane sjednice propisan je protokolom kojeg utvrđuje predsjednik Vijeća.

Članak 71.

Sjednicu Vijeća saziva predsjednik Vijeća.

Poziv za sjednicu Vijeća i odgovarajući materijali dostavljaju se vijećnicima i radnim tijelima Vijeća, osobno, poštom i (ili) elektroničkim putem, najkasnije pet (5) dana prije održavanja sjednice Vijeća.

Iznimno od odredbe stavka 2. ovoga članak, za konstituirajuću sjednicu Vijeća i u osobito opravdanim drugim slučajevima, poziv za sjednicu Vijeća može se dostaviti najzad tri (3) dana prije održavanja sjednice Vijeća, a pojedini materijali dati - na samoj sjednici Vijeća odnosno radnog tijela Vijeća.

Obimniji i važniji materijali o kojima će se raspravljati na sjednici Vijeća i u radnim tijelima Vijeća, mogu se vijećnicima dostaviti prije roka iz stavka 2. ovoga članka, bez poziva za sjednicu i bez prijedloga dnevnoga reda, uz naznaku da će se o tome raspravljati na idućoj sjednici Vijeća.

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

Članak 72.

U smislu članka 71. ovoga Poslovnika smatrat će se da su poziv i materijali za sjednicu Vijeća dostavljeni danom kad su predati na poštu ili danom kada su poslani elektroničkim putem odnosno, ako se dostavljaju osobno, danom kad su uloženi u poštanski sandučić vijećnika, ili kad su mu osobno uručeni.

2. Utvrđivanje dnevnoga reda**Članak 73.**

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

Članak 74.

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

Ako u prijedlog dnevnoga reda u smislu članka 73. ovoga Poslovnika nije unesen ili je izostavljen predmet koji je predložio ovlaštenu predlagatelj na način predviđen ovim Poslovníkom, a predlagatelj

ostane pri svome prijedlogu (da se predmet unese u dnevni red), o tom se prijedlogu odlučuje bez rasprave.

Članak 75.

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 u smislu članka 50. ovoga Poslovnika.

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

Članak 76.

Ako predlagatelj čiji je prijedlog akta uvršten u dnevni red sjednice Vijeća nakon toga odustane od svoga prijedloga, Vijeće - na prijedlog najmanje jedne trećine vijećnika ili na prijedlog predstavnika Poglavarstva može donijeti odluku da navedeni prijedlog ostane u dnevnom redu.

Ako je Vijeće donijelo odluku iz stavka 1. ovoga članka, predlagateljem navedenoga akta smatrat će se u daljnjem postupku vijećnici koji su dali taj prijedlog, odnosno Poglavarstvo.

Iznimno, ako je predlagatelj akata bilo Poglavarstvo, a odustalo je od svoj prijedloga nakon utvrđivanja dnevnog reda, taj prijedlog vijećnici ne mogu preuzeti kao svoj prijedlog.

Ako nitko ne preuzme prijedlog, vijećnik koji ga je predložio, ne može prijedlog istoga akta podnijeti u iduća tri (3) mjeseca. Ova se odredba ne odnosi na ostale predlagatelje akata.

Članak 77.

U okviru nulte točke dnevnoga reda raspravlja se o zapisniku s prošle sjednice Vijeća i odlučuje o njegovoj verifikaciji.

3. Predsjedavanje i sudjelovanje

Članak 78.

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

Osim vijećnika, članova Poglavarstva i djelatnika Jedinog upravnog odjela, radu

sjednice Vijeća mogu prisustvovati i gosti, odnosno predstavnici Mjesnih odbora i građani u skladu s ovim Poslovníkom.

Članak 79.

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 80.

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

Ako vijećnik želi govoriti o povredi Poslovnika ili o povredi utvrđenoga dnevnoga 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 dnevnoga 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 81.

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 82.

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 predsjednici Klubova, predstavnici predlagatelja akata i gosti - najdulje do deset minuta.

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

4. Održavanje reda na sjednici

Članak 83.

Red na sjednici osigurava predsjednik Vijeća.

Za remećenje reda na sjednici predsjednik Vijeća može vijećniku izreći disciplinsku mjeru opomenu s unošenjem u zapisnik i opomenu s oduzimanjem riječi, a 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 Poslovnika, a započne govoriti o drugoj temi za koju nije dobio riječ, 5) ako omalovažava ili vrijeđa predsjednika Vijeća, vijećnike, članove Poglavarstva ili goste 6) ako svojim vladanjem odstupa od općih pravila vladanja u Vijeću te 7) ako na drugi način remeti rad 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, članove Poglavarstva, 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.

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.

Na nastavak rada prekinute sjednice odnose se odredbe ovoga Poslovnika iz članka 92.

Članak 87.

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

5. Tok sjednice Vijeća

Članak 88.

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 89.

Nakon utvrđivanja dnevnoga reda u skladu s ovim Poslovníkom, 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 prijavili za raspravu.

Vijećnik koji se prijavio za raspravu, a nije bio nazočan sjednici kad je pozvan da govori, gubi redosljed i dobit će riječ kad se izredaju ostali prijavljeni govornici.

Članak 90.

Na sjednici Vijeća se o svakom predmetu iz utvrđenoga dnevnoga reda najprije raspravlja, a zatim odlučuje, osim ako je ovim Poslovníkom 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 redosljedom tih predmeta (točaka) u utvrđenom dnevnom redu.

Članak 91.

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

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

Članak 92.

Kad u skladu s ovim Poslovníkom 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 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 i glasovanje

Članak 93.

Za donošenje odluka na sjednici Vijeća mora biti nazočna većina od ukupnog broja vijećnika.

Većinom glasova od ukupnog broja svih vijećnika odlučuje se o:

- donošenju i promjenama Statuta Općine,
- donošenju i izmjenama Poslovníka Općinskog vijeća,

- proračunu, Godišnjem obračunu i Odluci o privremenom financiranju,

- izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća,

- izbor i razrješenju Općinskog načelnika, zamjenika Općinskog načelnika i članova Poglavarstva.

- pitanju povjerenja Općinskom načelniku, njegovim zamjenicima, članovima Poglavarstva i Poglavarstvu u cjelini,

- drugim pitanjima kada je to propisano zakonom ili Poslovníkom Općinskog vijeća.

Ostali akti i ostale odluke, donose se većinom glasova nazočnih vijećnika ako sjednici prisustvuje većina od ukupnog broja vijećnika, u skladu sa Statutom i ovim Poslovníkom.

Članak 94.

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

Vijeće može odlučiti da se o nekom pitanju glasuje tajno, ako Statutom ili ovim Poslovníkom 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 95.

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 amandmanu ZA njegovo prihvaćanje izjasni manje od polovice nazočnih vijećnika, predsjednik Vijeća može odmah konstatirati da je amandman odbijen.

Poimenično izjašnjavanje provodi se ako je o tome, na prijedlog najmanje jedne trećine vijećnika, donijelo odluku Vijeće, i to tako da svaki prozvani vijećnik ustane i izgovara ZA ili PROTIV prijedloga, odnosno UZDRŽAN.

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

Na zahtjev jednog 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 96.

Glasovanje za izbor odbora, komisija i drugih kolegijalnih tijela provodi se kao glasovanje o listi kandidata.

O listi kandidata iz stavka 1. ovoga članka glasuje se tajno ili javno, o čemu odluku donosi Vijeće, osim ako je Statutom ili ovim Poslovníkom propisano da se glasuje javno ili tajno.

Članak 97.

Utvrđenu listu kandidata za izbor tijela iz članka 96. ovoga Poslovníka, osim za izbor tijela iz članka 4. stavak 1. ovoga Poslovníka, predlaže Komisija za izbor i imenovanje i (ili) najmanje četiri (4) vijećnika u skladu sa Statutom i ovim Poslovníkom.

Na utvrđenoj listi kandidata smije biti samo onoliko kandidata koliko se bira.

Sve liste kandidata iz stavka 1. ovoga članka su ravnopravne.

Ako se o listama kandidata glasuje javno, o njima se glasa redosljedom kojim su podnesene.

Članak 98.

Ako se o listama kandidata iz članka 97. ovoga Poslovníka glasuje tajno, liste kandidata se unose na glasački listić i to redom kojim su podnesene Vijeću.

Svaka lista kandidata na glasačkom listiću ima oznaku liste (Lista A, Lista B, Lista C, ili Prva lista, Druga lista, Treća lista i tako redom), oznaku predlagatelja liste i popis kandidata.

Glasački listići su iste veličine, boje i oblika, ovjereni su pečatom Općine, a priprema ih Jedinstveni upravni odjel.

O listi kandidata na glasačkom listiću glasuje se zaokruživanjem oznake liste.

Članak 99.

Smatrat će se da je prihvaćena ona lista kandidata za koju je glasovala većina

nazočnih vijećnika, ako Statutom ili Poslovníkom nije predviđena druga potrebna većina.

Ako se glasovalo o dvije liste i obadvije su dobile isti broj glasova nazočnih vijećnika, ponovit će se glasovanje o te dvije liste.

Ako ni nakon ponovljenog glasovanja jedna lista ne dobije većinu glasova nazočnih vijećnika ili veći odnosno potreban broj glasova, ponovit će se kandidacijski postupak.

Ako u ponovljenom glasovanju jedna od dvije liste o kojima se glasovalo ne dobije većinu glasova nazočnih vijećnika, ali je dobila veći odnosno potreban broj glasova, ponovit će se glasovanje o toj listi.

Ako ni u ponovljenom glasovanju o listi s većim odnosno potrebnim brojem glasova ta lista ne dobije potrebnu većinu glasova nazočnih vijećnika, ponovit će se kandidacijski postupak.

Članak 100.

Ako se glasovalo o više od dvije liste kandidata, a ni jedna ne dobije potrebnu većinu glasova nazočnih vijećnika odnosno od ukupnog broja vijećnika (kad je potrebna ta većina glasova), ponovit će se postupak glasovanja za one dvije liste koje su dobile najveći broj glasova nazočnih vijećnika.

Ako su dvije ili više listi kandidata dobile isti broj glasova, glasovanje će se ponoviti za te liste kandidata prema odgovarajućim odredbama članka 98. ovoga Poslovníka.

Ako o ponovljenom glasovanju o više listi kandidata ni jedna lista ne dobije potrebnu većinu glasova, ali su dobile različit broj glasova, glasovanje će se ponoviti još jedanput za one dvije liste kandidata koje su dobile najveći broj glasova.

Ako ni u glasovanju iz prethodnoga stavka ovoga članka ni jedna lista kandidata ne dobije potrebnu većinu glasova nazočnih vijećnika, ponovit će se kandidacijski postupak.

Članak 101.

Ako se tajno glasuje o jednom prijedlogu između dva ili više kandidata, imena kandidata koje su predložili ovlašteni predlagatelji u smislu ovoga Poslovníka, prije tajnog glasovanja utvrđuje Vijeće.

Vijeće može utvrditi one kandidate koji su u postupku propisanom ovim Poslovnikom podnijeli ovlaštenu predlagatelji.

Utvrđena imena i prezimena kandidata iz stavka 1. ovoga članka unose se u glasački listić abecednim redom prezimena kandidata.

Na izgled i izradu glasačkog listića shodno se odnosi odredba članka 98. stavka 3. ovoga Poslovnika.

Članak 102.

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.

U slučaju ponavljanja glasovanja, sjednica se prekida radi pripreme novih glasačkih listića. Ponovno tajno glasovanje provodi se po istom postupku kao i prvo glasovanje.

Članak 103.

Vijećnik može glasovati samo jednim glasačkim listićem, i to osobno.

Glasuje se tako da se na glasačkom listiću zaokruži oznaka liste odnosno redni broj ispred imena kandidata za koga se glasuje.

Glasački listić na kojem je zaokružen redni broj ispred imena većeg broja kandidata od broja koji se bira ili veći broj oznaka listi smatra se nevažećim.

Nevažeći je i nepopunjeni glasački listić, kao i listić na kojem su dopisana nova imena ili nove liste, odnosno listić koji je popunjen tako da se sa sigurnošću ne može utvrditi za koje je kandidate odnosno liste vijećnik glasovao.

Prije glasovanja predsjednik Vijeća upućuje vijećnike o načinu glasovanja, o okolnostima iz stavaka 1. do 4. ovoga članka, te o načinu utvrđivanja rezultata glasovanja.

Članak 104.

Pošto su svi vijećnici predali glasačke listiće 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 (2) 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.

Osim rezultata tajnoga glasovanja predsjednik Vijeća objavljuje koliko je vijećnika od ukupnog broja vijećnika primilo glasačke listiće, koliko je vijećnika ukupno glasovalo, koliko je bilo nevažećih listića, te koliko je vijećnika glasovalo ZA izbor odnosno imenovanje pojedinog kandidata, ili za pojedinu listu, odnosno prijedlog.

Nakon toga predsjednik Vijeća proglašava koji su kandidati izabrani odnosno imenovani, odnosno koje su liste izabrane.

Članak 105.

Na postupak glasovanja o kandidatima iz članka 101. ovoga Poslovnika, ako prilikom tajnog glasovanja ne dobiju potrebnu većinu glasova, shodno se primjenjuju odredbe ovoga Poslovnika iz članaka 100. i 101., s time da se broj dobivenih glasova ne odnosi na liste nego na kandidate.

IX. IZBOR I IMENOVANJA

Članak 106.

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

Članak 107.

Prijedlog za izbor predsjednika i potpredsjednika Vijeća, te za izbor Općinskog načelnika daje najmanje jedna trećina vijećnika na način utvrđen Statutom i ovim Poslovnikom.

Prijedlog za izbor članova Poglavarstva i zamjenike Općinskog načelnika daje Općinski načelnik.

Prijedlog za izbor predsjednika, zamjenika predsjednika i članova radnih tijela Vijeća daje Komisija za izbor i imenovanja u skladu s ovim Poslovnikom, osim za izbor članova Mandatno-verifikacione komisije i Komisije za izbor i imenovanja, a može ga dati i jedna trećina vijećnika na način koji je utvrđen za predlaganje predsjednika i potpredsjednika Vijeća.

Prijedlog za izbor ili imenovanje drugih osoba iz nadležnosti Vijeća daje

Komisija za izbor i imenovanja ili najmanje jedna trećina vijećnika na način utvrđen prethodnim stavcima ovoga članka.

Ovlašteni predlagatelji za izbor i imenovanja iz stavaka 1. do 3. ovoga članka ujedno su predlagatelji i za razrješenja, ako Statutom, ovim Poslovníkom ili zakonom za pojedina od navedenih pitanja nije utvrđen drugi predlagatelj.

X. ZAPISNIK SA SJEDNICE VIJEĆA

Članak 108.

O radu sjednice Vijeća vodi se zapisnik.

Sjednice Vijeća se mogu tonski snimati.

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 dnevnoga 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 s danim primjedbama i prijedlozima, te podatke o tome tko je dao primjedbe i prijedloge na zapisnik, koje su primjedbe prihvaćene a koje nisu, prihvaćanje zapisnika, 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, 9) podatke o načinu glasovanja za donošenje odluke ili akta - da li se glasovalo javno/tajno, koliko je vijećnika glasovalo za/protiv akta odnosno odluke i da li su akti odnosno odluka prihvaćeni, odbijeni ili vraćeni predlagatelju, 10) zaključak Vijeća o svakoj točki dnevnoga

reda, 11) podatak o eventualnoj promjeni broja nazočnih vijećnika 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 Poslovníkom.

Za svaku sjednicu Vijeća vijećnicima se dostavlja zapisnik s prošle sjednice Vijeća.

Svaki vijećnik ima pravo na početku sjednice Vijeća iznijeti primjedbe na zapisnik s prethodne sjednice.

O osnovanosti primjedbe na zapisnik odlučuje se na sjednici Vijeća bez rasprave. Ako je primjedba prihvaćena, u zapisniku će se izvršiti odgovarajuća izmjena ili dopuna.

Članak 109.

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

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

Zapisnik iz stavka 2. ovoga članka dostavlja se Klubovima vijećnika.

Materijali upućeni uz poziv za sjednicu Vijeća čuvaju se u dokumentaciji Jedinog 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 Poslovníka koje se odnose na izvornike akata (članak 27).

Zapisnik je dostupan svakom vijećniku.

Ako se sjednice Vijeća tonski snimaju, vijećnik ima pravo uvida u tonsku snimku.

Tonske snimke se čuvaju do potvrđivanja zapisnika sa dotične sjednice.

XI. JAVNOST RADA

Članak 110.

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.

Izjaviteljima sredstava javnog priopćavanja uručuje se materijal, na njihov

zahtjev, za praćenje sjednice Vijeća, najmanje petnaest minuta prije početka sjednice.

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

Članak 111.

Vijećnik ne smije iznositi podatke koje je saznao na sjednicama, ako imaju karakter povjerljivosti - službene ili vojne tajne.

Članak 112.

Iznimno, Vijeće, odnosno radno tijelo Vijeća, može odlučiti da se sjednica ili dio sjednice održi bez nazočnosti javnosti.

Članak 113.

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 Poslovníkom, kada je javnost isključena.

Na sjednicama Vijeća mogu biti prisutni građani u broju koji odgovara tehničkim uvjetima i prostoru gdje se sjednica održava.

Osobe (građani) koje žele prisustvovati sjednicama tijela iz ovoga članka dužne su svoju namjeru o tome prijaviti predsjedniku tijela najkasnije dva (2) dana prije održavanja sjednice.

Ukoliko svoj interes za prisustvovanje sjednicama tijela iskaže veći broj osoba od broja utvrđenog u stavku 2. ovoga članka, predsjednik tijela će odrediti osobe koje će prisustvovati sjednici vodeći računa o redosljedu podnesene prijave.

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

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

XII. JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL

Članak 114.

Stručne, pravne, administrativne i protokolarne poslove u vezi sa radom Vijeća i

njegovih radnih tijela te druge poslove obavlja Jedinostveni upravni odjel Općine.

XIII. SURADNJA VIJEĆA S TIJELIMA LOKALNE SAMOUPRAVE

Članak 115.

U poslovima od zajedničkog interesa Vijeće surađuje s predstavničkim tijelima drugih jedinica lokalne samouprave u zemlji (općinama, gradovima, županijama) i u inozemstvu.

Suradnja iz stavka 1. ovoga članka ostvaruje se razmjenom iskustava, osnivanjem zajedničkih tijela, poduzimanjem zajedničkih akcija, usuglašavanjem stajališta, razmjenom programa, dokumentacije i informativnog materijala, te zajedničkim sastancima i razmjenom delegacija - osobito u oblastima lokalne samouprave i uprave, gospodarstva, kulture i športa.

O svome radu, tijela iz prethodnoga stavka izvješćuju Vijeće.

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

Članak 116.

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

Na rad i ustrojstvo Vijeća i njegovih radnih tijela u uvjetima iz stavka 1. ovoga članka primjenjuje se odredbe ovoga Poslovníka ako drugim općim aktom Vijeća, u skladu sa zakonom, nije drugačije određeno.

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

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 117.

Na izmjene i dopune ovoga Poslovnika odnosi se postupak propisan za promjene Statuta.

Članak 118.

Danom stupanja na snagu ovoga Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Općinskog vijeća Općine Cerovlje («Službene novine Grada Pazina» broj 19/01.).

Članak 119.

Ovaj Poslovnik 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: 012-01/05-01/02
URBROJ: 2163/06-02-02-06-3
Cerovlje, 07. ožujka 2006.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE CEROVLJE

Predsjednik Općinskog vijeća
Mirko Opašić, v.r.

75

Na osnovi članka 19. i 73. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» broj 33/01., 60/01. i 129/05.), članka 7. Zakona o socijalnoj skrbi («Narodne novine» broj 73/97., 27/01., 59/01., 82/01. i 103/03.) i članka 16. Statuta Općine Cerovlje («Službene novine Grada Pazina» broj 19/01.), Općinsko vijeće Općine Cerovlje na sjednici održanoj 07. ožujka 2006. godine donijelo je

ODLUKU O DOPUNI ODLUKE O SOCIJALNOJ SKRBI

Članak 1.

U Odluci o socijalnoj skrbi Općine Cerovlje («Službene novine Grada Pazina»

broj 3/00) u članku 7. stavku 1. iza točke 4. dodaje se nova točka, točka 5. koja glasi:

«5. Pravo na pomoć za opremu za novorođenče.»

Članak 2.

Iza članka 25. dodaje se nova podtočka, podtočka 2.5. i novi članci, članak 25a. i članak 25b. tako da tekst glasi:

«2.5. Pravo na pomoć za opremu za novorođenče.

Članak 25a.

Za svako novorođeno dijete roditelju djeteta dodijelit će se jednokratna pomoć za nabavu opreme za novorođenče – neovisno o ispunjavanju uvjeta iz članka 10. do 12. ove Odluke.

Pravo na dodjelu pomoći iz stavka 1. ovog članka imaju roditelji, odnosno samohrane majke ili očevi ako jedan od roditelja ima stalno prebivalište na području Općine Cerovlje najmanje godinu dana prije rođenja djeteta.

Jednokratna pomoć dodjeljuje se na zahtjev roditelja uz predočenje dokaza o prebivalištu i o rođenju djeteta o čemu Jedinostveni upravni odjel donosi Zaključak.

Članak 25b.

Visinu jednokratne novčane pomoći utvrđuje Poglavarstvo Općine Cerovlje do kraja tekuće za narednu godinu, o čemu donosi zaključak.

Iznimno iz stavka 1. ovoga članka zaključak o visini pomoći u 2006. godini donijet će Općinsko vijeće Općine Cerovlje».

Članak 3.

Ova Odluka objavit će se u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav, Motovun, Sv. Petar u Šumi i Tinjan, a primjenjivat će se od 01. siječnja 2006. godine.

KLASA: 550-01/06-01/02
URBROJ: 2163/06-02-02-06-1
Cerovlje, 07 ožujka 2006.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE CEROVLJE

Predsjednik Općinskog vijeća
Mirko Opašić, v.r.

76

Na temelju članka 124. Zakona o proračunu («Narodne novine» broj 96/03) i članka 16. Statuta Općine Cerovlje («Službene novine Grada Pazina» broj 19/01) Općinsko vijeće Općine Cerovlje na sjednici održanoj 07. ožujka 2006. godine, donosi

**GODIŠNJI OBRAČUN
PRORAČUNA OPĆINE CEROVLJE
ZA 2005. GODINU**

Članak 1.

Godišnji obračun Proračuna Općine Cerovlje za 2005. godinu sadrži:

A. RAČUN PRIHODA I RASHODA

RED. BR.	OPIS	PLAN 2005.	OSTVARENJE 2005.	IND.
	PRIHODI POSLOVANJA (6)	4.905.095	4.607.488	94
	PRIHODI OD PRODAJE NEFIN.IMOVINE (7)	855.500	105.697	12
1.	UKUPNI PRIHODI	5.760.595	4.713.185	82
	RASHODI POSLOVANJA (3)	2.649.400	2.411.227	91
	RASHODI ZA NABAVU NEFIN.IMOVINE (4)	2.905.600	2.887.479	99
2.	UKUPNI RASHODI	5.555.000	5.298.706	95
3.	RAZLIKA PRIHODA I RASHODA (1-2)	205.595	-585.521	-

B. RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNE GODINE

4.	MANJAK PRIHODA IZ PRETHODNE GODINE	-205.595
-----------	---	-----------------

C. REKAPITULACIJA

RED. BR.	OPIS	OSTVARENJE 2005.
5.	MANJAK RAČUNA PRIHODA I RASHODA	-585.521
6.	RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNIH GODINA	-205.595
7.	UKUPNO (5+6)	-791.116

Članak 2.

Sredstva u iznosu od 201.465,75 kuna zatečena na žiro-računu na dan 31. prosinca 2005. godine prenose se u Glavnu knjigu Proračuna Općine Cerovlje za 2006. godinu, za podmirenje obaveza iz proteklih godina.

Članak 3.

Pregled izvršenja prihoda i izdataka sastavni je dio Godišnjeg obračuna.

I. OPĆI DIO

A. PRIHODI I PRIMICI

SK UP.	POD-SK.	ODJ.	RAČ.	VRSTA PRIHODA	PLAN 2005.	OSTVAR. 2005.	IND EX
				UKUPNO PRIHODI	5.760.595	4.713.185	82
				6 PRIHODI POSLOVANJA	4.905.095	4.607.488	94
61				PRIHODI OD POREZA	2.785.095	2.586.940	93
	611			POREZ NA DOHODAK	1.890.095	1.792.259	95
		6111		Porez na doh.od nesamost. rada	1.730.095	1.657.700	96
			61111	Porez na doh. od nesam.rada i dr.sam.djel.	1.730.095	1.657.700	96
		6112		Porez na doh.od samost.djelatnosti	70.000	46.594	67
			61121	Porez na doh.od obrta i sl.djelatnosti	70.000	46.594	67
		6113		Porez na doh.od imovine i imov.prava	90.000	87.965	98
			61131	Porez na doh.od imovine i kapitala	90.000	87.965	98
	612			POREZ NA DOBIT	700.000	648.766	93
		6121		Porez na dobit od poduzetnika	700.000	648.766	93
			61211	Porez na dobit	700.000	648.766	93
	613			POREZ NA IMOVINU	111.000	95.858	86
		6131		Stalni por.na nepokretnu imovinu	1.000	0	0
			61314	Porez na kuće za odmor	1.000	0	0
		6134		Povremeni porezi na imovinu	110.000	95.858	87
			61341	Porez na promet nekretnina	110.000	95.858	87
	614			POREZI NA ROBU I USLUGE	84.000	50.057	60
		6142		Porez na promet	25.000	15.384	62
			61424	Por.na potrošnju alk.i bezalkoh.pića	25.000	15.384	62
		6145		Porezi na korištenje dobara ili izvođ.akt.	59.000	34.673	59
			61453	Porez na tvrtku odnosno naziv tvrtke	50.000	34.673	69
			61454	Porez na reklame	9.000	0	0
63				POMOĆI IZ INOZ.I OD SUBJ.UNUTAR DRŽ.	1.134.000	1.107.340	98
	633			POMOĆI IZ PRORAČUNA	1.110.000	1.083.340	98
		6331		Tekuće pomoći iz proračuna	440.000	413.340	94
			63311	Tekuće pomoći iz državnog proračuna	310.000	288.700	93
			63312	Tekuće pomoći iz županijskog proračuna	130.000	124.640	96
		6332		Kapitalne pomoći iz proračuna	670.000	670.000	100
			63321	Kapitalne pomoći iz državnog proračuna	400.000	400.000	100
			63322	Kapitalne pomoći iz županijskog proračuna	270.000	270.000	100
	634			POMOĆI OD OST.SUBJ.UNUTAR OP.DRŽ.	24.000	24.000	100
		6341		Tekuće pom.od ost.subj.unutar opće drž.	24.000	24.000	100
			63412	Tekuće pomoći - Hrvatske vode	24.000	24.000	100
64				PRIHODI OD IMOVINE	64.000	56.008	88
	641			PRIHODI OD FINANCIJSKE IMOVINE	4.000	1.257	31
		6413		Kamate na oroč.sred.i depozite po viđenju	4.000	1.257	31
			64132	Kamate na depozite po viđenju	4.000	1.257	31
	642			PRIHODI OD NEFINANCIJSKE IMOVINE	60.000	54.751	91
		6422		Prihodi od zakupa i iznajmljivanja imovine	40.000	39.377	98
			64221	Prihodi od zakupa nekretnina	40.000	39.377	98

		6423		Ostali prihodi od nefinancijske imovine	20.000	15.374	77
			64231	Naknada za eksploataciju min.sirovina	20.000	15.374	77
65				PRIHODI OD PRODAJE ROBA I USLUGA	922.000	857.200	93
	652			PRIHODI PO POSEBNIM PROPISIMA	922.000	857.200	93
		6523		Komunalni doprinosi i dr.nakn.utvrđ.pos.zak.	710.000	643.888	91
			65231	Komunalni doprinosi	60.000	64.746	108
			65232	Komunalne naknade	650.000	579.142	89
		6524		Doprinos za šume	2.000	477	24
			65241	Doprinos za šume	2.000	477	24
		6525		Mjesni samodoprinos	80.000	80.516	101
			65251	Mjesni samodoprinos-ceste	80.000	80.516	101
		6526		Ostali nespomenuti prihodi	130.000	132.319	102
			65269	Prihodi od otkupa grobnih mjesta i naknada	70.000	80.050	114
			65269	Prihodi od vodovoda dobiveni na osn.priklj.	35.000	27.252	78
			65269	Ostale nespomenuti prihodi	25.000	25.017	100
				7 PRIHODI OD PROD. NEFIN. IMOVINE	855.500	105.697	12
71				PRIHODI OD PROD.NEPROIZV.IMOVINE	851.000	100.660	12
	711			PRIHODI OD PROD.MAT.IM.- PRIR. BOG.	851.000	100.660	12
		7111		Zemljišta	851.000	100.660	12
			71111	Poljoprivredno zemljište	1.000	418	42
			71112	Građevinsko zemljište	850.000	100.242	12
72				PRIHODI OD PROD. PROIZV. DUGOTR.IM.	4.500	5.037	112
	721			PRIHODI OD PROD. GRAĐ.OBJEKATA	4.000	4.537	113
		7211		Stambeni objekti	4.000	4.537	113
			72119	Ostali stambeni objekti - stanovi	4.000	4.537	113
	723			PRIHODI OD PROD. PRIJEV. SREDSTAVA	500	500	100
		7231		Prijevozna sredstva u cest. prijevozu	500	500	100
			72311	Osobni automobili	500	500	100

B. RASHODI I IZDACI

RAČUN	VRSTA RASHODA I IZDATAKA	PLAN 2005.	OSTVAR. 2005.	IND.
	TEKUĆI RASHODI			
31	RASHODI ZA ZAPOSLENE	454.800	454.704	100
311	Plaće	380.000	379.483	100
3111	Plaće za zaposlene	380.000	379.483	100
312	Ostali rashodi za zaposlene	10.000	9.950	100
3121	Naknade, nagrade, pomoći	10.000	9.950	100
313	Doprinosi na plaće	64.800	65.271	101
3132	Doprinosi za obavezno zdravstveno osiguranje	58.000	58.820	101
3133	Doprinosi za zapošljavanje	6.800	6.451	95
32	MATERIJALNI RASHODI	1.203.200	1.056.084	88
321	Naknade troškova zaposlenima	37.700	33.318	88
3211	Službena putovanja	28.000	25.918	93
3212	Naknade za prijevoz na posao i s posla	4.700	4.350	93
3213	Stručno usavršavanje zaposlenih	5.000	3.050	61
322	Rashodi za materijal i energiju	173.000	153.595	89
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	35.000	24.516	70

3223	Energija	105.000	102.128	97
3224	Materijal i dijelovi za tek.i invest.održavanje	31.500	25.516	81
3225	Sitan inventar	1.500	1.435	96
323	Rashodi za usluge	663.500	565.298	85
3231	Usluge telefona i pošte	29.000	25.143	87
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	530.500	448.321	85
3234	Komunalne usluge	64.000	60.861	95
3237	Intelektualne i osobne usluge	26.000	17.080	66
3239	Ostale usluge	14.000	13.893	99
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	237.000	303.873	128
3291	Naknade za rad predst. i izvrš.tijela, povj. i sl.	197.000	199.031	101
3292	Premije osiguranja	10.000	7.524	75
3293	Reprezentacija	15.000	2.815	19
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	107.000	94.503	88
34	FINANCIJSKI RASHODI	13.000	10.136	78
343	Ostali financijski rashodi	13.000	10.136	78
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	12.000	9.943	83
3433	Zatezne kamate	1.000	193	19
36	POMOĆI DANE U INOZ.I UNUT.OPĆE DRŽ.	630.000	613.861	97
363	Pomoći unutar opće države	630.000	613.861	97
3631	Tekuće pomoći unutar opće države	630.000	613.861	97
37	NAKN.GRAĐ.I KUĆ.NA TEMELJU OS.I DR.	85.100	82.510	97
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima	85.100	82.510	97
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	65.100	67.377	103
3722	Naknade građanima i kućanstvima u naravi	20.000	15.133	76
38	DONACIJE I OSTALI RASHODI	263.300	193.932	74
381	Tekuće donacije	244.300	178.737	73
3811	Tekuće donacije u novcu	244.300	178.737	73
382	Kapitalne donacije	9.000	9.041	100
3821	Kapitalne donacije neprofitnim organizacijama	9.000	9.041	100
385	Izvanredni rashodi	10.000	6.154	62
3851	Nepredviđeni rash.do visine pror.pričuve	10.000	6.154	62
	UKUPNO TEKUĆI RASHODI	2.649.400	2.411.227	91
	KAPITALNI RASHODI			
41	RASHODI ZA NABAVU NEPROIZV.IMOV.	118.000	117.654	100
411	Materijalna imovina-prirodna bogatstva	118.000	117.654	100
4111	Zemljište	118.000	117.654	100
42	RASHODI ZA NABAVU PROIZV.DUG.IMOV.	2.787.600	2.769.825	99
421	Građevinski objekti	2.773.500	2.762.869	100
4213	Ceste i slični građevinski objekti	1.350.000	1.336.634	99
4214	Ostali građevinski objekti	1.423.500	1.426.235	100
422	Postrojenja i oprema	9.100	6.956	76
4221	Uredska oprema i namještaj	6.000	4.026	67
4222	Telefoni i ostali komunikacijski uređaji	1.100	1.098	100
4227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	2.000	1.832	92
426	Nematerijalna proizvedena imovina	5.000	0	0
4262	Ulaganja u računalne programe	5.000	0	0
	UKUPNO KAPITALNI RASHODI	2.905.600	2.887.479	99
	SVEUKUPNO	5.555.000	5.298.706	95

II. POSEBNI DIO

POZ.	ODJE- LJAK	OSNOVNA I POTANJA NAMJENA	PLAN 2005.	OSTVAR. 2005.	IND EX
		RAZDJEL 1 - OPĆINSKO VIJEĆE I JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL OPĆINE CEROVLJE			
		GLAVA 1. OPĆI POSLOVI	1.261.100	1.171.788	93
		Funkcijska klasifikacija: 01 Opće javne usluge	1.261.100	1.171.788	93
		Program: Pripr.i donošenje akata iz djel.tijela	1.131.000	1.055.164	93
		Aktivnost: Javna uprava i administracija	1.121.000	1.049.010	94
	31	RASHODI ZA ZAPOSLENE	454.800	454.704	100
	311	Plaće	380.000	379.483	100
1.	3111	Plaće u novcu	380.000	379.483	100
	312	Ostali rashodi za zaposlene	10.000	9.950	100
2.	3121	Naknade,nagrade,pomoći	10.000	9.950	100
	313	Doprinosi na plaće	64.800	65.271	101
3.	3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	58.000	58.820	101
4.	3133	Doprinosi za zapošljavanje	6.800	6.451	95
	32	MATERIJALNI RASHODI	648.200	573.016	88
	321	Naknade troškova zaposlenima	37.700	33.318	88
5.	3211	Dnevnice za službeni put u zemlji	2.000	765	38
6.	3211	Ostali rashodi za službena putovanja	26.000	25.153	97
7.	3212	Naknada za prijevoz na posao i s posla	4.700	4.350	93
8.	3213	Stručno usavršavanje zaposlenih	5.000	3.050	61
	322	Rashodi za materijal i energiju	96.500	88.663	92
9.	3221	Uredski materijal	10.000	9.771	98
10.	3221	Literatura	14.500	14.422	99
11.	3221	Materijal i sredstva za čišćenje	500	323	65
12.	3223	Električna energija	33.000	32.659	99
13.	3223	Motorni benzin i diesel gorivo	7.000	5.920	85
14.	3224	Materijal i dijelovi za tek.i invest.održavanje	30.000	24.133	80
15.	3225	Sitan inventar	1.500	1.435	96
	323	Rashodi za usluge	185.000	147.162	80
16.	3231	Usluge telefona i sl.	21.000	18.755	89
17.	3231	Poštarina i sl.	8.000	6.388	80
18.	3232	Razne usluge tek. i invest.održavanja	20.000	12.350	62
19.	3232	Planovi, projekti, geodetske izmjere	25.000	12.334	49
20.	3232	Usluge tekućeg održavanja vozila	5.000	4.631	93
21.	3232	Usluge tekućeg održavanja opreme	6.000	4.826	80
22.	3234	Komunalne usluge	60.000	56.905	95
23.	3237	Intelektualne i osobne usluge	26.000	17.080	66
24.	3239	Usluge čišćenja prostorija Općine	14.000	13.893	99
	329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	329.000	303.873	92
25.	3291	Naknade član.predst.i izvrš.tijela, odb.,povj. i komisija	85.000	87.074	102
26.	3291	Naknade članovima Povjerenstva - izbori	112.000	111.957	100
27.	3292	Premije osiguranja	10.000	7.524	75
28.	3293	Reprezentacija	15.000	2.815	19
29.	3299	Dan Općine i blagdani	50.000	42.936	86
30.	3299	Sponzorstva,pokroviteljstva	40.000	37.913	95
31.	3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	17.000	13.654	80

	34	FINANCIJSKI RASHODI	13.000	10.136	78
	343	Ostali financijski rashodi	13.000	10.136	78
32.	3431	Usluge platnog prometa i bankarske usluge	12.000	9.943	83
33.	3433	Zatezne kamate	1.000	193	19
	38	OSTALI RASHODI	15.000	11.154	74
	382	Kapitalne donacije	5.000	5.000	100
34.	3821	Kapitalne donacije vjerskim zajednicama	5.000	5.000	100
		Aktivnost: Tekuća zaliha proračuna	10.000	6.154	62
	385	Izvanredni rashodi	10.000	6.154	62
35.	3851	Nepredviđeni rashodi do visine pror.pričuve	10.000	6.154	62
		Kapitalni projekt 01 Nabava zemljišta	118.000	117.654	100
	41	RASHODI ZA NABAVU NEPROIZVED.IMOVINE	118.000	117.654	100
	411	Materijalna imovina - prirodna bogatstva	118.000	117.654	100
36.	4111	Zemljište	118.000	117.654	100
		Tekući projekt 01 Nabava dugotrajne imovine	7.100	5.124	72
	42	RASHODI ZA NABAVU PROIZV.DUG.IMOV.	12.100	5.124	42
	422	Postrojenja i oprema	7.100	5.124	72
37.	4221	Uredska oprema i namještaj	6.000	4.026	67
38.	4222	Telefoni i ostali komunikacijski uređaji	1.100	1.098	100
		Kapitalni projekt 02 Nabava dugotrajne imovine	0	0	0
	423	Prijevozna sredstva	0	0	0
39.	4231	Osobni automobil	0	0	0
		Tekući projekt 02 Nabava dugotrajne imovine	5.000	0	0
	426	Nematerijalna proizvedena imovina	5.000	0	0
40.	4262	Ulaganja u računalne programe	5.000	0	0
		GLAVA 2. POLJOPRIVREDA, GOSPODARSTVO, PROSTORNO PLANIRANJE I KOMUNALNI POSLOVI	3.246.500	3.178.375	98
		Funk.klas.: 06 Usluge unapređenja stan. i zaj.	3.246.500	3.178.375	98
		Program 01: Zajednička komunalna potrošnja	571.000	509.270	89
		Aktivnost: Održavanje obj. i uređ.kom.infr.	516.000	454.270	88
	32	MATERIJALNI RASHODI	516.000	454.270	88
	322	Rashodi za materijal i energiju	65.000	63.549	98
41.	3223	Izdaci za utrošak energije-JR	65.000	63.549	98
	323	Rashodi za usluge	451.000	390.721	87
42.	3232	Održavanje JR	31.000	15.487	50
43.	3232	Tekuće održavanje nerazvrstanih cesta i polj.puteva	420.000	375.234	89
		Aktivnost: Poticanje razvoja poljoprivrede	55.000	55.000	100
	37	NAKNADE GRAĐ.I KUĆ.NA TEM.OS.I DR.NAK.	10.000	0	0
	372	Ostale naknade građanima i kuć.iz proračuna	10.000	0	0
44.	3721	Naknade za poticaje u poljoprivredi	0	0	0
	38	OSTALI RASHODI	55.000	55.000	100
	381	Tekuće donacije	55.000	55.000	100
45.	3811	Fond za razvoj poljoprivrede i agroturizma IŽ	5.000	5.000	100
46.	3811	Udruga poljoprivrednih proizvođača Opć.Cerovlje	50.000	50.000	100
		Program 03: Izgradnja obj. i uređ. kom.infr.	2.675.500	2.669.105	100
	42	RASHODI ZA NABAVU PROIZV.DUG.IMOV.	2.675.500	2.669.105	100
	421	Građevinski objekti	2.673.500	2.667.273	100
		Kapitalni projekt 01: Investicijsko održ. cesta	1.350.000	1.336.635	99
47.	4213	Investicijsko održavanje cesta	1.350.000	1.336.635	99
		Kapitalni projekt 02: Obnova i zaštita spom.kulture	50.000	49.702	99
48.	4214	Investicijsko održavanje spomenika kulture	50.000	49.702	99
		Kapitalni projekt 03: Izgradnja ost.obj.kom.infr.	1.273.500	1.280.936	101

49.	4214	Ostali građevinski objekti	1.273.500	1.280.936	101
		Tekući projekt 01: Nab.strojeva i opr.za ost.namj.	2.000	1.832	92
	422	Postrojenja i oprema	2.000	1.832	92
50.	4227	Strojevi i oprema za ostale namjene	2.000	1.832	92
		GLAVA 3. ŠKOLSTVO	64.100	57.056	89
		Funk.klas.: 09 Obrazovanje	64.100	57.056	89
		Program: Osnovnoškol., srednjoškol.i visoko obr.	64.100	57.056	89
		Aktivnost: Stipendiranje učenika i studenata	50.100	48.750	97
	37	NAKN.GRAĐ.I KUĆ.NA TEM.OS.I DR.NAKN	50.100	48.750	97
	372	Ostale naknade građanima i kuć.iz proračuna	50.100	48.750	97
51.	3721	Stipendije učenicima i studentima	50.100	48.750	97
		Aktivnost: Potpore školama za progr.i natjecanja	10.000	4.265	43
	38	OSTALI RASHODI	14.000	8.306	59
	381	Tekuće donacije	10.000	4.265	43
52.	3811	Donacije školstvu	10.000	4.265	43
		Aktivnost: Odmaralište Špadići	4.000	4.041	101
	382	Kapitalne donacije	4.000	4.041	101
53.	3821	Donacija za Odmaralište Špadiće	4.000	4.041	101
		GLAVA 4. PREDŠKOLSKI ODGOJ	325.000	328.159	101
		Funk.klas.: 09 Obrazovanje	325.000	328.159	101
		Aktivnost: Tek. i invest.održ. Vrtića P. Novaki	25.000	24.841	99
	32	MATERIJALNI RASHODI	25.000	24.841	99
	322	Rashodi za materijal i energiju	1.500	1.383	92
54.	3224	Materijal i dijelovi za tek.i inv.održ.Vrtića P.Novaki	1.500	1.383	92
	323	Rashodi za usluge	23.500	23.458	100
55.	3232	Usluge tek.i inv.održ.Vrtića P.Novaki	23.500	23.458	100
		Aktivnost: Odgojno i administr.-tehničko osoblje	300.000	303.318	101
	36	POMOĆI DANE U INOZ. I UNUTAR OPĆE DRŽAVE	300.000	303.318	101
	363	Pomoći unutar opće države	300.000	303.318	101
56.	3631	Tekuće pomoći za Dječji vrtić Pazin	300.000	303.318	101
	42	RASHODI ZA NABAVU PROIZV.DUG.IMOV.	0	0	0
	422	Postrojenja i oprema	0	0	0
		Kapitalni projekt 02: Nabava opr.za Vrtić P.Novaki	0	0	0
57.	4227	Oprema	0	0	0
		GLAVA 5. ZDRAVSTVO, SOCIJALNA SKRB, DRUŠTVENE DJELATNOSTI I SPORT	268.300	226.785	85
		Funk.klas.: 10 Socijalna zaštita	268.300	226.785	85
		Program: Društvene djelatnosti	268.300	226.785	85
		Aktivnost: Usluge javnog zdravstva	4.000	3.956	99
	32	MATERIJALNI RASHODI	4.000	3.956	99
	323	Rashodi za usluge	4.000	3.956	99
58.	3234	Usluge deratizacije i dezinfekcije	4.000	3.956	99
		Aktivnost: Socijalne naknade i donacije udrugama	164.300	127.232	77
	37	NAKNADE GRAĐ.I KUĆ.NA TEM.OS.I DR.NAK.	35.000	33.760	96
	372	Ostale naknade građanima i kuć.iz proračuna	35.000	33.760	96
59.	3721	Naknade socijalno ugroženim osobama u novcu	15.000	18.627	124
60.	3721	Boračke naknade	0	0	0
61.	3722	Naknade u naravi-pokloni za Dan dj.radosti	10.000	9.843	98
62.	3722	Naknade socijalno ugroženim osobama u naravi	10.000	5.290	53

	38	OSTALI RASHODI	129.300	93.472	72
	381	Tekuće donacije	129.300	93.472	72
63.	3811	Donacija za HMP Pazin	20.000	5.000	25
64.	3811	Donacija za Crveni križ Pazin	10.000	5.000	50
65.	3811	Donacija Domu za osobe sa CP-om	1.000	1.000	100
66.	3811	Donacija Društvu distrofičara Istre	500	500	100
67.	3811	Donacija Udruzi slijepih IŽ	1.000	500	50
68.	3811	Donacija Centru za radnu terapiju i rehabilitaciju Pula	500	0	0
69.	3811	Donacija Udruzi za celijakiju Istre	3.000	1.500	50
70.	3811	Donacija Udruzi za pom.osobama s ment.retard.IŽ	1.000	500	50
71.	3811	Donacija Društvu tjelesnih invalida Pazin	1.500	0	0
72.	3811	Donacija Klubu liječenih alkoholičara Pazin	500	500	100
73.	3811	Donacija Udruzi ENDO bolesnika Pula	500	0	0
74.	3811	Donacija Udruzi rod.osoba s komb.sm.u psihofiz.razv.	500	0	0
75.	3811	Donacija Udruzi gluhih i nagluhih IŽ	500	500	100
76.	3811	Donacija Sportskom društvu paraplegičara Pula	500	0	0
77.	3811	Donacija Udruzi ABH Pazin	1.000	1.000	100
78.	3811	Donacija Udruzi umirovljenika Cerovlje	2.000	2.000	100
79.	3811	Donacija Državnom arhivu Pazin	200	0	0
80.	3811	Donacije Klubovima studenata-Rijeka, Zagreb	1.300	1000	77
81.	3811	Donacija Folklornom društvu Pazin	1.000	0	0
82.	3811	Donacija Društvu likovnih stvaratelja Pazin	500	0	0
83.	3811	Donacija Sportskoj udruzi Općine Cerovlje	30.000	29.510	98
84.	3811	Donacija Sportsko kulturnom društvu Novaki 1341.	5.000	3.000	60
85.	3811	Donacija Boćarskom klubu Cerovlje	1.200	1.162	97
86.	3811	Donacija Boćarskom klubu P.Novaki	10.000	7.776	78
87.	3811	Donacija Boćarskom klubu Oslići	6.100	6.024	99
88.	3811	Donacija Biciklističkom klubu Pazin	0	0	0
89.	3811	Donacija političkim strankama	30.000	27.000	90
		Kapitalni projekt 01: Uređenje sport.obj.i terena	100.000	95.597	96
	42	RASHODI ZA NABAVU PROIZV.DUG.IMOV.	100.000	95.597	96
	421	Građevinski objekti	100.000	95.597	96
90.	4214	Uređenje sportskih objekata i terena	100.000	95.597	96
		GLAVA 6. VATROGASTVO	390.000	336.543	86
		Funk.klas.: 03 Javni red i sigurnost	390.000	336.543	86
		Program: Zaštita od požara i ost.elem.nepogoda	390.000	336.543	86
		Aktivnost: Nabava opreme	10.000	0	0
	32	MATERIJALNI RASHODI	10.000	0	0
	322	Rashodi za materijal i energiju	10.000	0	0
91.	3221	Nabava opreme za postrojbu CZ	10.000	0	0
		Aktivnost: Redovna djel.Javne vatr.postr.Pazin	330.000	310.543	94
	36	POMOĆI DANE U INOZ.I UNUTAR OPĆE DRŽ.	330.000	310.543	94
	363	Pomoć unutar opće države	330.000	310.543	94
92.	3631	Tekuće pomoći za JVP Pazin	330.000	310.543	94
		Aktivnost: Tekuće donacije	50.000	26.000	52
	38	OSTALI RASHODI	50.000	26.000	52
	381	Tekuće donacije	50.000	26.000	52
93.	3811	Donacije Područnoj vatrogasnoj zajednici	50.000	26.000	52
		UKUPNO GLAVE (1+2+3+4+5+6)	5.555.000	5.298.706	95

III. PRIJELAZNE I ZAKLJUČNE ODREDBE

Članak 4.

Ovaj Godišnji obračun Proračuna Općine Cerovlje za 2005. godinu stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav, Motovun, Sveti Petar u Šumi i Tinjan.

KLASA: 400-06/06-01/03

URBROJ: 2163/06-02-02-06-2

Cerovlje, 07. ožujka 2006.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE CEROVLJE

Predsjednik Općinskog vijeća

Mirko Opašić, v.r.

77

Na osnovi članka 28. Zakona o komunalnom gospodarstvu (Narodne novine broj 26/03- pročišćeni tekst, 82/04 i 178/04) i članka 16. Statuta Općine Cerovlje (Službene novine Grada Pazina broj 19/01) Općinsko vijeće Općine Cerovlje na sjednici održanoj 07. ožujka 2006. godine, donosi

PROGRAM održavanja komunalne infrastrukture Općine Cerovlje za 2006. godinu

Članak 1.

Ovim Programom održavanja komunalne infrastrukture na području Općine Cerovlje u 2006. godini (u daljnjem tekstu: Program) utvrđuje se opis i opseg poslova održavanja s procjenom pojedinih troškova po djelatnostima te iskaz financijskih sredstava potrebnih za ostvarivanje Programa s naznakom izvora financiranja.

Članak 2.

U smislu članka 1. ovog Programa, iz Proračuna Općine Cerovlje za 2006. godinu financirat će se, odnosno sufinancirati Programi s iznosima u kunama (uključen PDV), kako slijedi:

1. Izdaci za javnu rasvjetu: a) utrošak	65.000,00
b) održavanje	31.000,00
2. Održavanje groblja - odvoz kontejnera	15.000,00
3. Održavanje čistoće javnih površina	5.000,00
4. Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	25.000,00
5. Razne usluge tekućeg i investicijskog održavanja	30.000,00
6. Tekuće održavanje nerazvrstanih cesta i poljoprivrednih puteva	250.000,00
7. Košnja trave uz nerazvrstane ceste	50.000,00
UKUPNO	471.000,00

Program se temelji na stvarnim potrebama održavanja za djelatnosti navedene u stavku 1. ovog članka i raspoloživim financijskim sredstvima za te namjene.

Članak 3.

Sredstva iz članka 2. ovog Programa uprihodit će se po osnovi zaduženja obveznika komunalne naknade i ostalih prihoda Proračuna Općine Cerovlje te će se ista koristiti po stavkama pojedine komunalne djelatnosti kao što je prikazano.

Članak 4.

Na ime ukupnih troškova utroška i održavanja javne rasvjete za područje Općine Cerovlje Programom je planirano izdvojiti 96.000,00 kuna, od toga 65.000,00 kuna na račun utroška električne energije te 31.000,00 kuna na račun održavanja postojeće javne rasvjete.

Održavanje postojeće javne rasvjete obavljat će HEP - Distribucija d.o.o., Pogon Pazin na osnovi sklopljenog Ugovora s Općinom Cerovlje koji je na snazi.

Članak 5.

Za održavanje groblja - odvoz kontejnera - na području Općine Cerovlje planira se izdvojiti 15.000,00 kuna.

Članak 6.

Za održavanje čistoće javnih površina planira se izdvojiti 5.000,00 kuna.

Članak 7.

Ukupno predviđeni troškovi za materijal i dijelove te razno tekuće i investicijsko održavanje iznose 55.000,00 kuna, od toga za materijal i dijelove 25.000,00 kuna, a za razne usluge 30.000,00 kuna.

Članak 8.

Za tekuće održavanje nerazvrstanih cesta i poljoprivrednih puteva, odnosno nabavu, prijevoz i strojno planiranje materijala izdvojiti će se 250.000,00 kuna, dok će se za košnju trave uz nerazvrstane ceste izdvojiti 50.000,00 kuna.

Članak 9.

Ovaj Program 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: 363-01/06-01/01

URBROJ: 2163/06-02-02-06-2

Cerovlje, 07. ožujka 2006.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE CEROVLJE

Predsjednik Općinskog vijeća

Mirko Opašić, v.r.

78

Na osnovi članka 14. Zakona o javnoj nabavi («Narodne novine» broj 117/01, 197/03 i 92/05) te na osnovi članka 16. Statuta Općine Cerovlje («Službene novine Grada Pazina» broj 19/01), Općinsko vijeće Općine Cerovlje na sjednici održanoj 07. ožujka 2006. godine, donosi

**PLAN NABAVE
roba, radova i usluga
Općine Cerovlje za 2006. godinu**

I.

Ovim Planom nabave (dalje: Plan), u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi (Narodne novine broj 117/01, 197/03 i 92/05), Uredbom o postupku nabave roba, radova i usluga male vrijednosti (Narodne novine broj 14/02) te u skladu s Proračunom Općine Cerovlje za 2006. godinu, utvrđuju se nabave roba, radova i usluga koje se planiraju realizirati tijekom proračunske 2006. godine.

II.

Tijekom 2006. godine, Nositelj nabave Jedinostveni upravni odjel Općine Cerovlje (dalje: Nositelj) planira realizirati slijedeće nabave roba, radova i usluga:

Red.br.	Predmet nabave	Poz.u Pror.	Procijenjena vrijednost sa PDV-om	Procijenjena vrijednost bez PDV-a
1.	Nabava uredskog materijala	9	10.000	8.197
2.	2.1. Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	14	10.000	8.197
	2.2. Građevinski materijal za komunalno održavanje	14	20.000	16.393
3.	Razne usluge tekućeg i investicijskog održavanja	18	30.000	24.590
4.	Planovi, projekti, geodetske izmjere	19	50.000	40.984
5.	Nabava zemljišta	40	100.000	81.967
6.	Uredska oprema i namještaj	41	20.000	16.393
7.	Nabava osobnog automobila	44	100.000	81.967
8.	Tekuće održavanje nerazvrstanih cesta i poljoprivrednih puteva i nadzor	48	250.000	204.918
9.	Košnja trave uz nerazvrstane ceste	48	50.000	40.984
10.	Investicijsko održavanje nerazvrstanih cesta i građ.-tehn. nadzor	51	1.500.000	1.229.508
11.	Obnova spomenika kulture i građ.-tehn. nadzor	52	250.000	204.918
12.	Izgradnja javne rasvjete	53	100.000	81.967
13.	Investicijsko održavanje kapele Cerovlje - okoliš i građ.-tehn. nadzor	54	120.000	98.361
14.	Investicijsko održavanje kapele Borut - okoliš i građ.-tehn. nadzor	55	50.000	40.984
15.	Investicijsko održavanje groblja Cerovlje i građ.-tehn. nadzor	56	100.000	81.967
16.	Investicijsko održavanje ostalih groblja i građ.-tehn. nadzor	57	50.000	40.984

17.	Investicijsko održavanje Škole Pazinski Novaki i građ.-tehn. nadzor	58	100.000	81.967
18.	Investicijsko održavanje Doma Borut i građ.-tehn. nadzor	59	30.000	24.590
19.	Investicijsko održavanje Doma Gradinje i građ.-tehn. nadzor	60	35.000	28.689
20.	Sanacija izvora i građ.-tehn. nadzor	62	50.000	40.984
21.	Investicijsko održavanje zida oko crkve u Gologorici i građ.-tehn. nadzor	63	200.000	163.934
22.	Investicijsko održavanje ostalih kapitalnih objekata i građ.-tehn. nadzor	64	100.000	81.967
23.	Izrada Detaljnog plana uređenja Centra Cerovlja	67	50.000	40.984
24.	Nabava opreme za Vrtić u Pazinskim Novakima	76	10.000	8.197
25.	Uređenje sportskih objekata i terena	114	20.000	16.393
26.	Uređenje igrališta u Gologorici i građ.-tehn. nadzor	115	120.000	98.361
UKUPNO			3.525.000	2.889.345

III.

Sve robe, radovi i usluge u ovom godišnjem planu su raznovrsne robe, radovi i usluge.

IV.

Postupak nabave roba, radova i usluga iz točke II. ovoga Plana čija je pojedinačna procijenjena vrijednost bez PDV-a veća od 200.000,00 kuna, Nositelj postupka provodit će u skladu s odredbama Zakona o javnoj nabavi, a postupak nabave roba, radova i usluga čija je pojedinačna procijenjena vrijednost bez PDV-a od 20.000,00 kuna do 200.000,00 kuna u skladu s Uredbom o postupku nabave roba, radova i usluga male vrijednosti.

Nabava čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a do 20.000,00 kuna, Nositelj postupka nabave provodit će izravnim ugovaranjem.

V.

Prije provođenja postupka svake nabave čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a veća od 20.000,00 kuna, Nositelj nabave obavezan je predložiti imenovanje Stručnog povjerenstva od najmanje tri (3) člana.

Za jednog člana Stručnog povjerenstva može se imenovati tzv. vanjski član, tj. osoba izvan Naručitelja, za koju se može pretpostaviti da dobro poznaje predmet nabave, odnosno da će biti od iznimne koristi za provođenje postupka javne nabave.

Prilikom imenovanja Stručnog povjerenstva iz stavka 1. ovog članka treba nastojati da u isto budu imenovane stručne osobe koje prije svega dobro poznaju predmet nabave, a isto tako i da što bolje poznaju postupak nabave te posebne propise koji ga reguliraju.

Član Stručnog povjerenstva ne može biti osoba za koju se opravdano može pretpostaviti da bi mogla biti u sukobu interesa prilikom provođenja postupka javne nabave.

VI.

Nositelj postupka nabave roba, radova i usluga iz točke II. Ovog Plana dužan je u skladu i usporedno s ostvarivanjem Proračuna Općine Cerovlje za 2006. godinu te u skladu s osiguravanjem i pritjecanjem namjenskih sredstava iz drugih izvora za pojedine nabave (programe), voditi brigu o ostvarivanju ovog Plana, o planiranju dinamike za svaku pojedinu nabavu te o pravovremenom

provođenju postupka za svaku od planiranih nabava, u skladu sa Zakonom i Uredbom iz točke I. ovog Plana.

O eventualnim problemima i razlozima koji mogu bitno utjecati na neizvršavanje neke od nabava iz ovog Plana, Nositelj je obavezan izvijestiti Općinsko vijeće i predložiti Izmjene i dopune ovog Plana.

VII.

Administrativne poslove za provođenje postupaka nabave iz ovog Plana te vođenje evidencije o postupcima nabave i o sklopljenim Ugovorima vodit će Nositelj, u skladu s odredbama Uredbe o objavama i evidenciji javne nabave (Narodne novine broj 14/02).

VIII.

Ovaj Plan stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 406-01/06-01/01

URBROJ: 2163/06-02-02-06-2

Cerovlje, 07. ožujka 2006.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE CEROVLJE

Predsjednik Općinskog vijeća

Mirko Opašić, v.r.