



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

| | | | |
|---|---------------|------------------|---------|
| PAZIN, 17. ožujka 2006. | GODINA: XXXII | CIJENA: 30,00 KN | BROJ: 7 |
| 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 MOTOVUN
OPĆINSKO VIJEĆE

| | |
|--|-----|
| 58. Statut Općine Motovun | 156 |
| 59. Poslovník o radu Općinskog vijeća Općine Motovun | 172 |

OPĆINA MOTOVUN

58

Na temelju članka 8, 35. i 36. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 33/01, 60/01 i 129/05), Općinsko vijeće Općine Motovun/Comune di Montona, na sjednici održanoj dana 16. ožujka 2006 godine donijelo je

STATUT OPĆINE MOTOVUN COMUNE DI MONTONA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom, u skladu sa Zakonom, detaljnije se uređuju :

- obilježja Općine Motovun / Comune di Montona,
- javna priznanja Općine Motovun / Comune di Montona,
- posebne odredbe o službenoj uporabi jezika i pisma nacionalne manjine u Općini Motovun / Comune di Montona,
- posebne odredbe o oblicima suradnje jedinica lokalne samouprave u zemlji i inozemstvu,
- samoupravni djelokrug Općine,
- unutarnje ustrojstvo, ovlasti i način rada tijela Općine,
- mjesna samouprava,
- neposredno sudjelovanje građana u odlučivanju,
- imovina i financiranje Općine,
- akti Općine,
- stupanje na snagu Statuta i odredbe o nadzoru,
- druga pitanja od važnosti za ostvarivanje prava i obveza u samoupravnom djelokrugu Općine.

Članak 2.

Općina Motovun / Comune di Montona je jedinica lokalne samouprave na području utvrđenom Zakonom o područjima županija, gradova i općina u Republici Hrvatskoj.

U sastavu Općine Motovun / Comune di Montona su slijedeća naselja:

BRKAČ-BERCAZ sa selima Bataji-Battai, Breg-Monte, Kolari-Colleri, Kranceti-Cragno, Labinjani-Labignani, Monforno-Monforno, Ravan-Ravan, Rudeli-Rodelli, Rušnjak-Ruscach, Sirotići-Sirotici(Rosso), Romani - Romani.

KALDIR-CALDIER sa selima Brdari-Brdari, Brtoši-Bertossi, Brtošići-Bertossichi, Cvitki-Zvitchi, Gali-Galli, Klarići-Clarici, Lazi-Lazze(Ferri), Paladini-Paladini, Petretići-Petretichi, Prodani-Prodani,Štefanićev Breg-Monte Stefanich, Štefanići-Stefanichi, Valenti-Valenti, Madruši-Madrussa.

MOTOVUN-MONTONA sa selima Božići-Bosici, Divjaki-Diviachi, Dagoštini-Dagostini, Meloni-Meloni, Murari-Morari, Režari-Resari, Pavati-Pavat ,Pišiljon-Pissiglione, Perčići-Percichi.

SVETI BARTOL-SAN BORTOLO sa selima Benčići-Bencici, Beletićev Breg-Monte Belletich, Flegi-Flegghi, Flegova Stancija-Stanzia Flego, Fiorini-Fiorini, Podjesika-Sotto Iessica, Kal-Cal, Kaligari-Calligari, Kotigi-Cotigi, Labinjani-Labignani, Piški-Pischi, Šćulci-Sciolazi, Valenti-Valenti, Vežnaveri-Vesnaveri, Žugani-Giganti, Tripe-Trippe, Lokandići-Locandici.

Granice Općine utvrđene su opisno i grafički posebnim elaboratom koji je sastavni dio ovoga Statuta.

Članak 3.

Općina Motovun / Comune di Montona je pravna osoba.

Sjedište Općine Motovun / Comune di Montona je u Motovunu, Trg Andrea Antico, broj 1.

Članak 4.

Tijela Općine Motovun / Comune di Montona imaju pečate, čiji je oblik propisan posebnim propisom.

Način uporabe i čuvanja pečata utvrdit će se posebnom odlukom koju donosi Općinsko vijeće, u skladu sa zakonom i drugim propisima.

**I. 1. Obilježja Općine Motovun /
Comune di Montona****Članak 5.**

Obilježja Općine Motovun / Comune di Montona su grb, zastava i Dan Općine Motovun.

Grb Općine Motovun / Comune di Montona ima oblik stiliziranog štita. U donjem dijelu polja štita je zeleno polje s tri ispupčenja (tri brijega), a na sredini toga polja - tamnocrveni cvijet s pet listića i sa tučkom boje zlata. Iznad zelenoga polja do sredine štita, izdižu se zidine (kaštela) sa dvokrilnim vratima poluokrugloga svoda na sredini zidina. Vrata, boje zlata, nalaze se iznad srednjeg, najvišeg brijega. Na zidinama se nalazi pet kula od kojih je najviša ona po sredini (iznad vratiju) i dopire skoro do gornjega ruba štita, a po dvije kule lijevo i desno, stupnjevito se spuštaju prema rubovima zidina. Zidine u svojem gornjem dijelu završavaju vijencem, a kule imaju po tri vijenca i po dva prozora. Središnja, najviša kula ima i vrata, koja se nalaze okomito iznad vratiju kaštelu. Zidine i kule su srebrne boje, a nepokriveno polje štita - plave boje. Okolo štita je obrub boje zlata.

Zastava Općine Motovun / Comune di Montona pravokutnog je oblika, omjera dužine (visine) i širine 2:1, a izvedena je od atlasa, poliesterskog ili pamučnog materijala. Zastava se sastoji od dva jednaka vodoravna polja, od kojih je gornje polje zelene, a donje - žute boje. Po sredini zastave na sjecištu dijagonala, jednako udaljen od gornjeg i donjeg, odnosno od lijevog i desnog ruba zastave, nalazi se grb Općine Motovun / Comune di Montona. Pola grba nalazi se u zelenom, a pola u žutom polju zastave. Visina grba je 2/3 visine zastave. Po rubovima zastave, osim po onom koji služi za ovjes ili za pričvršćivanje na stijeg, nalaze se resice dužine 6 cm zlatne boje.

Dan Općine Motovun / Comune di Montona je blagdan Svetog Stjepana, koji zapada u prvu nedjelju nakon 2. kolovoza.

Na zahtjev fizičke ili pravne osobe može se odobriti, radi promicanja interesa Općine Motovun / Comune di Montona, uporaba i isticanje grba i zastave Općine Motovun / Comune di Montona.

Odobrenje o načinu i vremenu, te načinu isticanja i korištenja obilježja Općine Motovun / Comune di Montona iz stavka 5. ovog članka donosi Općinsko vijeće.

**I. 2. Javna priznanja Općine Motovun
/Comune di Montona****Članak 6.**

Javna priznanja i počasti Općine Motovun / Comune di Montona su:

- Povelja Općine Motovun / Comune di Montona
- Ključ Općine Motovun / Comune di Montona,
- Priznanje Počasnog građanina Općine Motovun / Comune di Montona.

Javna priznanja i počasti Općine Motovun / Comune di Montona dodjeljuju se fizičkim i pravnim osobama koje u svom radu i djelovanju značajno doprinose promicanju interesa Općine Motovun / Comune di Montona.

Priznanje Počasnog građanina Općine Motovun / Comune di Montona može se dodijeliti građaninu Republike Hrvatske ili druge države, koji je svojim radom, znanstvenim ili političkim djelovanjem značajno pridonio napretku i ugledu Općine Motovun / Comune di Montona, ostvarivanju i razvoju demokracije u Republici Hrvatskoj, mira u svijetu i napretku čovječanstva.

Počasnim građaninom Općine Motovun / Comune di Montona ne može se proglasiti osoba koja ima prebivalište na području Općine Motovun / Comune di Montona.

Javna priznanja Općine Motovun / Comune di Montona dodjeljuju se na Dan Općine Motovun / Comune di Montona.

Izgled i oblik, te način dodjeljivanja i uručivanja javnih priznanja i počasti iz stavka 1. ovog članka, odrediti će Općinsko vijeće posebnim pravilnikom.

II. POSEBNE ODREDBE

II.1. Zaštita autohtone etničke i kulturne osobitosti pripadnika talijanske etničke zajednice

Članak 7.

Svi građani Općine Motovun / Comune di Montona uživaju jednaka prava temeljena na načelima o poštivanju ljudskih prava i sloboda, te na načelima ravnopravnosti, jednakosti i izvornih načela antifašizma.

Autohtone etničke i kulturne osobitosti na području Općine Motovun / Comune di Montona posebno se zaštićuju.

U smislu odredbe iz stavka 2. ovoga članka Općina Motovun / Comune di Montona posebno štiti i promiče čakavski dijalekt, pojedine lokalne govore, izvorni narodni folklor, toponime, arhitekturu, narodne blagdane i narodne običaje.

Osobitosti talijanske nacionalne manjine, kao autohtone zajednice, posebno su zaštićene sukladno odredbama ovoga Statuta i drugih normativnih akata.

Članak 8.

Talijanskoj nacionalnoj zajednici i njezinim pripadnicima koji žive na području Općine Motovun / Comune di Montona jamči se pravo na slobodu i ravnopravnu upotrebu vlastitog jezika i pisma, pravo na očuvanje i razvijanje nacionalnog i kulturnog identiteta te u tom smislu mogu osnivati organizacije, institucije, društva i udruge, imaju pravo na slobodno organiziranje na području informiranja, izdavaštva, istraživanja, kulture, ekonomije i sporta, pravo na odgoj i obrazovanje na vlastitom jeziku i pravo na isticanje nacionalnih simbola (zastava).

Radi ostvarivanja prava iz prethodnog stavka ovoga članka, Općina Motovun / Comune di Montona iz sredstava Proračuna financijskim sredstvima pruža pomoć Vijeću talijanske nacionalne manjine i Zajednici Talijana u okviru svojih mogućnosti.

Članak 9.

Vijeće talijanske nacionalne manjine u Općini Motovun / Comune di Montona ima pravo:

- predlagati tijelima Općine Motovun / Comune di Montona mjere za unapređivanje položaja nacionalne manjine, uključujući davanje prijedloga općih akata kojima se uređuju pitanja od značaja za nacionalnu manjinu tijelima koja ih donose,

- isticati kandidate za dužnosti u tijelima,
- biti obaviješteno o svakom pitanju o kome će raspravljati radna tijela Općinskog vijeća, a tiče se položaja nacionalne manjine.

Članak 10.

Na području Općine Motovun / Comune di Montona svi natpisi na pločama s nazivima mjesta, ulica i trgova moraju biti na hrvatskom i talijanskom jeziku.

Na pročelju zgrade Općine naziv mora biti istaknut na hrvatskom i talijanskom jeziku.

Tekst u pečatu Općine ispisan je na hrvatskom i talijanskom jeziku.

Svi ostali javni natpisi kao i natpisi u prostorijama i oznake u naseljima u pravilu su na hrvatskom i talijanskom jeziku.

Pripadnici autohtone talijanske nacionalne manjine imaju pravo slobodno isticati svoje zastave i simbole, zajedno sa zastavom Rепублике Hrvatske na Dan Općine Motovun / Comune di Montona i u dane državnih blagdana, te da zastava talijanske manjine bude stalno istaknuta na zgradi Općine Motovun / Comune di Montona.

Članak 11.

Općina Motovun / Comune di Montona sukladno članku 8. ovoga Statuta, u dječjem vrtiću i osnovnoj školi na svojem području potiče učenje talijanskog jezika.

Radi ostvarivanja prava i ravnopravnosti talijanske etničke zajednice u javnome životu, Općina Motovun / Comune di Montona vodi brigu o obrazovanju potrebnih djelatnika koji će se služiti i talijanskim jezikom, a u okviru svog samoupravnog djelokruga i upravnih tijela zapošljava odgovarajući broj djelatnika koji se podjednako služe hrvatskim i talijanskim jezikom.

Članak 12.

U javnim službama i drugim organizacijama od društvenog interesa građani talijanske nacionalnosti imaju pravo slobodne upotrebe talijanskog jezika u društvenom i javnom životu.

Članak 13.

Brak se sklapa na hrvatskom ili talijanskom jeziku, odnosno dvojezično, prema sporazumu osoba koje namjeravaju sklapati brak.

Članak 14.

O pitanjima iz samoupravnog djelokruga Općine koji su od posebnog interesa za pripadnike talijanske etničke zajednice jamči se pravo na konsenzus Odboru za pitanja i zaštitu prava talijanske etničke skupine, kao stalnom radnom tijelu Općinskog vijeća.

Odbor čine pet (5) članova od kojih dva (2) imenuje Vijeće talijanske nacionalne manjine, jednoga (1) Zajednica Talijana Motovun, a dva (2) Općinsko vijeće.

Pravo inicijative i konsenzusa Odbora iz stavka 1. ovog članka ima učinak skidanja točke s dnevnog reda.

Članak 15.

U Općinskom vijeću osiguravaju se dva mjesta za pripadnike talijanske nacionalne zajednice.

Članak 16.

Općina Motovun / Comune di Montona podupire Zajednicu Talijana i druga udruženja pripadnika talijanske nacionalne zajednice.

U skladu s potporom koju daje, Općina Motovun / Comune di Montona osigurava i potrebna financijska sredstva.

II. 2. Oblici suradnje jedinica lokalne samouprave u zemlji i inozemstvu**Članak 17.**

Općina Motovun / Comune di Montona može biti član udruga općina, gradova i županija, u skladu sa zakonom.

Odluku o učlanjenju Općine Motovun-Comune di Montona u udruge iz stavka 1. ovog

članka donosi Općinsko vijeće većinom glasova članova Općinskog vijeća.

Članak 18.

U cilju unapređivanja gospodarskog i društvenog razvitka Općina Motovun-Comune di Montona, u svom samoupravnom djelokrugu, može uspostavljati i održavati međusobnu suradnju s drugim jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave u Republici Hrvatskoj i jedinicama lokalne i regionalne samouprave drugih država.

Kada Općina Motovun-Comune di Montona ocjeni da postoji interes za uspostavu suradnje i mogućnost za njezino razvijanje, odluku o uspostavi međusobne suradnje odnosno sklapanju sporazuma o suradnji donosi Općinsko vijeće, na način i po postupku utvrđenom zakonom i ovim Statutom.

Sporazum o suradnji s jedinicama lokalne i regionalne samouprave drugih država objavljuje se u službenom glasilu.

**III. SAMOUPRAVNI DJELOKRUG
OPĆINE MOTOVUN-COMUNE DI
MONTONA****Članak 19.**

Općina Motovun -Comune di Montona samostalna je u odlučivanju i donošenju akata u poslovima iz svog samoupravnog djelokruga, u skladu s Ustavom Republike Hrvatske, zakonom i ovim Statutom.

Nadzor nad zakonitošću općih akata koje donosi Općinsko vijeće obavlja središnje tijelo državne uprave nadležno za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu i Vlada Republike Hrvatske, na način i po postupku utvrđenom zakonom.

Članak 20.

Općina u okviru svog samoupravnog djelokruga 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:

- uređenje naselja i stanovanje,
- prostorno i urbanističko planiranje,
- komunalno gospodarstvo,

- brigu o djeci,
- socijalnu skrb,
- primarnu zdravstvenu zaštitu,
- odgoj i osnovno obrazovanje,
- kulturu, tjelesnu kulturu i šport,
- zaštitu potrošača,
- zaštitu i unapređenje prirodnog okoliša,
- protupožarnu i civilnu zaštitu,
- promet na svom području,
- te ostale poslove sukladno posebnim zakonima.

Posebnim zakonima kojima se uređuju pojedine djelatnosti navedene u stavku 1. ovog članka, odredit će se poslovi čije obavljanje je općina dužna organizirati, te poslove koje općina može obavljati.

Članak 21.

Odlukom Općinskog vijeća, u skladu sa zakonom, statutom županije i ovim Statutom, mogu se pojedini poslovi iz samoupravnog djelokruga općine prenijeti na Istarsku županiju, odnosno na tijela mjesne samouprave.

Članak 22.

U Općini Motovun-Comune di Montona mogu se obavljati određeni poslovi državne uprave, u skladu sa zakonom kojim se uređuje državna uprava i odlukom Općinskog vijeća.

Troškovi obavljanja poslova iz stavka 1. ovog članka osiguravaju se u državnom proračunu, sukladno zakonu.

IV. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE GRAĐANA U ODLUČIVANJU

Članak 23.

Građani mogu neposredno sudjelovati u odlučivanju u lokalnim poslovima putem referendumu i mjesnog zbora građana, sukladno zakonu i ovom Statutu.

IV.1. Referendum

Članak 24.

Referendum se može raspisati radi odlučivanja o prijedlogu promjene Statuta Općine, o prijedlogu općeg akta ili drugog pitanja iz djelokruga Općinskog vijeća, kao i o

drugim pitanjima određenim zakonom i Statutom.

Referendum raspisuje Općinsko vijeće temeljem odredaba zakona i ovoga Statuta.

Referendum se raspisuje za područje Općine.

Članak 25.

Općinsko vijeće raspisat će referendum na prijedlog Općinskog poglavarstva, jedne trećine članova Općinskog vijeća, polovine mjesnih odbora na području Općine i na prijedlog 20% birača upisanih u birački popis.

Članak 26.

Odlukom o raspisivanju referenduma određuje se pitanje o kojem građani odlučuju referendumom, datum glasovanja, kao i tijela za provedbu glasovanja.

Članak 27.

Pravo glasovanja na referendumu imaju građani koji imaju prebivalište na području Općine i upisani su u birački popis.

Članak 28.

Odluka donesena na referendumu obvezatna je za Općinsko vijeće.

Članak 29.

Na postupak provođenja referenduma, kao i na odluke donijete referendumom, primjenjuju se odredbe Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

IV.2. Mjesni zbor građana

Članak 30.

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

Prijedlog za traženje mišljenja iz stavka 1. ovoga članka može dati 1/3 vijećnika i Općinsko poglavarstvo.

Općinsko vijeće dužno je razmotriti prijedlog iz stavka 2. ovoga članka i ako prijedlog ne prihvati, o razlozima odbijanja obavijestiti predlagača.

Odlukom iz stavka 1. ovoga članka određuje se pitanje o kojem se traži mišljenje mjesnih zborova građana, odnosno područje od kojeg se traži mišljenje.

IV.3. Prijedlozi, predstavke i pritužbe građana

Članak 31.

Pored navedenog oblika konzultiranja građana iz prethodnog članka, Općinsko vijeće i Općinsko poglavarstvo mogu po određenim pitanjima tražiti mišljenje građana i pismeno putem javnih oglasa, poziva, plakata, objava u tisku ili na drugi prikladan način.

Članak 32.

Građani imaju pravo neposredno predlagati Općinskom vijeću donošenje određenog akta ili rješavanje određenog pitanja iz djelokruga Općinskog vijeća.

Općinsko vijeće mora raspraviti prijedlog iz stavka 1. ovoga članka ako ga potpisom podrži najmanje 10% birača upisanih u birački popis Općine.

Općinsko vijeće dužno je dati odgovor podnositeljima prijedloga iz stavka 2. najkasnije u roku od 3 mjeseca od prijema prijedloga.

Članak 33.

Građani i pravne osobe imaju pravo Općinskom vijeću i njegovim tijelima podnositi predstavke i pritužbe na njihov rad, kao i na rad njegovog upravnog tijela te na nepravilan odnos zaposlenih u tim tijelima kad im se obraćaju radi ostvarivanja prava i interesa ili izvršavanja građanskih dužnosti.

Tijela Općine dužna su osobama iz stavka 1. osigurati u službenim prostorijama, na vidnom mjestu, potrebna tehnička pomagala za podnošenje predstavki i pritužbi (knjiga za primjedbe i prijedloge), te omogućiti njihovo usmeno izjavljivanje.

Čelnik Općinskog vijeća ili Općinskog poglavarstva odnosno čelnik Jedinственог upravnog odjela dužan je tim osobama dati odgovor u roku od 30 dana od dana podnošenja predstavke odnosno pritužbe.

V. UNUTARNJE USTROJSTVO I TIJELA OPĆINE MOTOVUN – COMUNE DI MONTONA

Članak 34.

Tijela Općine Motovun-Comune di Montona su: Općinsko vijeće, Načelnik i Općinsko poglavarstvo.

V.1. Općinsko vijeće

Članak 35.

Općinsko vijeće je predstavničko tijelo građana Općine i tijelo lokalne samouprave koje donosi akte u okviru djelokruga Općine, te obavlja poslove u skladu s Ustavom, Europskom poveljom o lokalnoj samoupravi, zakonom i ovim Statutom.

Članak 36.

Općinsko vijeće odlučuje o poslovima lokalnog značaja, kojima se neposredno ostvaruju potrebe građana, a osobito o: uređenju naselja i stanovanju, prostornom i urbanističkom planiranju, komunalnim djelatnostima, brizi o djeci, socijalnoj skrbi, primarnoj zdravstvenoj zaštiti, odgoju i osnovnom obrazovanju, kulturi, tjelesnoj kulturi i sportu, zaštiti potrošača, zaštiti i unapređenju okoliša, protupožarnoj i civilnoj zaštiti, kao i o drugim pitanjima, ako zakonom nije drugačije utvrđeno.

Članak 37.

Općinsko vijeće:

- donosi Statut Općine,
- donosi Poslovnik o radu Općinskog vijeća,
- donosi odluke i druge opće akte kojima se uređuju pitanja iz samoupravnog djelokruga Općine,
- donosi odluke o uvjetima, načinu i postupku gospodarenja nekretninama u vlasništvu Općine,
- raspisuje referendum,
- uređuje ustrojstvo i djelokrug Jedinственог upravnog odjela,
- osniva ustanove i druge pravne osobe za obavljanje gospodarskih, društvenih, kulturnih i drugih djelatnosti od interesa za Općinu,

- obavlja i druge poslove koji su mu stavljeni u djelokrug zakonom i ovim Statutom.

Općinsko vijeće obavlja izbor, imenovanja i razrješenja:

- predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća,

- načelnika i njegovih zamjenika i ostalih članova Općinskog poglavarstva,

- predsjednika i članova radnih tijela Općinskog vijeća,

- drugih nositelja i predstavnika Općine u tijelima i institucijama određenih ovim Statutom i drugim propisima.

Članak 38.

Pobliže odredbe o sazivanju Općinskog vijeća, radu i tijeku sjednice, glasanju i vođenju zapisnika, kao i održavanju reda na sjednici, uređuju se Poslovníkom o radu Općinskog vijeća (u nastavku teksta: Poslovník).

Članak 39.

Općinsko vijeće čini 13 članova izabranih na način određen zakonom.

Članak 40.

Mandat člana Općinskog vijeća izabranog na redovnim izborima traje 4 godine.

Članak 41.

Funkcija člana Općinskog vijeća je počasna i za to ne prima plaću.

Član Općinskog vijeća nema obvezujući mandat i nije opoziv.

Od dana konstituiranja Općinskog vijeća, član Općinskog vijeća ima sva prava i dužnosti određene Ustavom, zakonom, ovim Statutom i Poslovníkom, do prestanka mandata.

Član Općinskog vijeća može svoj mandat staviti u mirovanje za vrijeme obnašanja nespojive dužnosti, a može, pod uvjetima iz zakona, tražiti nastavljanje obnašanje dužnosti člana Općinskog vijeća jedanput u tijeku trajanja mandata.

Članu Općinskog vijeća prestaje mandat prije isteka vremena na koji je izabran pod uvjetima iz zakona.

U slučaju da se stekne jedan od uvjeta iz stavaka 4. i 5., dužnost člana Općinskog vijeća

preuzima neizabrani kandidat s dotične liste kojeg odredi predlagatelj liste ili stranka.

Članak 42.

Član Općinskog vijeća ima prava i dužnosti:

- sudjelovati na sjednicama Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela,

- podnositi prijedloge i postavljati pitanja,

- prihvatiti izbor za člana u radnom tijelu Općinskog vijeća,

- druga prava i dužnosti sukladno zakonu i ovom Statutu.

Članak 43.

Član Općinskog vijeća za svoj rad u Općinskom vijeću ima pravo na naknadu troškova sukladno odluci Općinskog vijeća.

Članak 44.

Općinsko vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika koje bira između svojih članova.

Prijedlog za izbor predsjednika i potpredsjednika daje najmanje jedna trećina članova Općinskog vijeća, odnosno pet članova Općinskog vijeća u pismenom obliku, a potvrđuju ga imenom, prezimenom i potpisom.

Članak 45.

Predsjednik i potpredsjednici Općinskog vijeća biraju se javnim glasanjem pojedinačno.

Za predsjednika ili potpredsjednika Općinskog vijeća izabran je kandidat za kojeg je glasala većina svih članova Općinskog vijeća.

Kada je predloženo više kandidata za predsjednika ili potpredsjednika Općinskog vijeća, a niti jedan od kandidata ne dobije većinu glasova svih članova Općinskog vijeća, glasanje se ponavlja za dva kandidata koji dobiju najveći broj glasova.

U ponovljenom glasanju kandidat je izabran ako je dobio većinu glasova svih članova Općinskog vijeća.

Ako u ponovljenom glasanju kandidat ne dobije većinu glasova svih članova Općinskog vijeća, kandidacijski postupak se ponavlja.

Članak 46.

Općinsko vijeće smatra se konstituiranim izborom predsjednika na prvoj sjednici na kojoj je nazočna većina članova Općinskog vijeća.

Članak 47.

Način rada Općinskog vijeća uređuje se Poslovníkom Općinskog vijeća, u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Predsjednik Općinskog vijeća predsjedava sjednicama i zastupa Općinsko vijeće.

Prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća utvrđuju se Poslovníkom.

Članak 48.

Općinsko vijeće osniva stalne ili povremene odbore i druga radna tijela.

Sastav, broj članova i djelokrug rada pojedinog radnog tijela Općinskog vijeća utvrđuje se posebnom odlukom o osnivanju radnog tijela, a način njihova rada uređuje se Poslovníkom.

V.2. Općinski načelnik**Članak 49.**

Općinski načelnik - predsjednik Općinskog poglavarstva (u daljnjem tekstu: Načelnik) zastupa Općinu i nositelj je izvršne vlasti Općine.

Članak 50.

Načelnik ima dva zamjenika koji su članovi Općinskog poglavarstva.

Načelnika u slučaju njegove spriječenosti ili odsutnosti, zamjenjuje jedan od zamjenika kojega on odredi.

Zamjenici po posebnom pismenom ovlaštenju Načelnika mogu obavljati pojedine poslove iz njegovog djelokruga.

Članak 51.

Načelnika bira Općinsko vijeće iz reda svojih članova, javnim glasanjem, većinom glasova svih članova Općinskog vijeća, na način i po postupku kao i predsjednika Općinskog vijeća.

Prijedlog za izbor Načelnika daje najmanje jedna trećina članova Općinskog vijeća, odnosno pet članova u pismenom obliku, a potvrđuju ga imenom, prezimenom i potpisom.

Kada je predloženo više kandidata za izbor Načelnika, a niti jedan ne dobije većinu glasova svih članova Općinskog vijeća, glasanje se ponavlja za dva kandidata koji su dobili najveći broj glasova.

U ponovljenom glasanju kandidat je izabran ako je dobio većinu glasova svih članova Općinskog vijeća.

Ako u ponovljenom glasanju kandidat ne dobije većinu glasova svih članova Općinskog vijeća, kandidacijski postupak se ponavlja.

Članak 52.

Zamjenike Načelnika bira pojedinačno Općinsko vijeće javnim glasanjem, većinom glasova svih članova Općinskog vijeća.

Prijedlog za izbor svojih zamjenika daje Načelnik.

Ako kandidat za zamjenika Načelnika ne dobije većinu glasova svih članova Općinskog vijeća, postupak predlaganja i izbora zamjenika Načelnika se ponavlja na prvoj narednoj sjednici.

Članak 53.

Načelnik je, za obavljanje poslova državne uprave prenijetih u djelokrug tijela, odgovoran ovlaštenim tijelima središnje državne uprave.

Članak 54.

Načelnik u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine ima pravo zadržati od izvršenja opći akt Općinskog vijeća ako ocijeni da je tim aktom povrijeđen zakon ili drugi propis, te zatražiti od Općinskog vijeća da u roku od 15 dana otkloni uočene nedostatke.

Ako Općinsko vijeće to ne učini, Načelnik je dužan u roku od osam dana o tome obavijestiti člana središnjeg tijela državne uprave, ovlaštenog za nadzor nad zakonitošću rada Općinskog vijeća.

Članak 55.

Načelnik može u hitnim slučajevima donijeti opći akt iz nadležnosti Općinskog

poglararstva koji na prvoj narednoj sjednici potvrđuje Općinsko poglararstvo.

Pored općih akata iz stavka 1. ovoga članka Načelnik može donositi preporuke, rješenja, upute i druge akte.

Članak 56.

Na prijedlog najmanje trećine članova Općinskog vijeća može se pokrenuti pitanje povjerenja Načelniku, odnosno njegovim zamjenicima, pojedinom članu Općinskog poglararstva ili Općinskom poglararstvu u cjelini.

Glasanje o povjerenju Općinskom poglararstvu može zahtijevati i Načelnik.

O povjerenju se ne može raspravljati i glasati prije nego protekne sedam dana od dana dostave prijedloga predsjedniku Općinskog vijeća.

Rasprava i glasanje o povjerenju mora se provesti najkasnije u roku od 30 dana od dana dostave prijedloga predsjedniku Općinskog vijeća.

Kada Općinsko vijeće izglasa nepovjerenje Načelniku ili Općinskom poglararstvu u cjelini, ono mora izabrati novog Načelnika u roku od 30 dana od dana izglasavanja nepovjerenja.

Ako Općinsko vijeće ne izglasa nepovjerenje članovi Općinskog vijeća koji su podnijeli prijedlog ne mogu podnijeti isti prijedlog prije isteka roka od 6 mjeseci od njegovog odbijanja.

Članak 57.

Načelnik je predsjednik Općinskog poglararstva.

Zamjenici Načelnika su, kao članovi Općinskog poglararstva, i zamjenici predsjednika Općinskog poglararstva.

Predsjednika Općinskog poglararstva zamjenjuje jedan od zamjenika kojega on odredi.

V.3. Općinsko poglararstvo

Članak 58.

Općinsko poglararstvo obavlja izvršne poslove lokalne samouprave i poslove državne uprave koji su mu povjereni zakonom.

Članak 59.

Općinsko poglararstvo:

- priprema prijedloge općih akata koje donosi Općinsko vijeće,
- predlaže Općinskom vijeću donošenje općih akata i mjera,
- daje mišljenje o prijedlozima koje podnose drugi ovlašteni predlagači,
- izvršava ili osigurava izvršenje općih akata Općinskog vijeća,
- usmjerava djelovanje Jedinistvenog upravnog odjela u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine, odnosno poslova državne uprave koji se mogu obavljati u Općini,
- nadzire rad Jedinistvenog upravnog odjela u samoupravnom djelokrugu i poslovima državne uprave,
- upravlja i raspolaze nekretninama i pokretninama u vlasništvu Općine,
- upravlja i raspolaze prihodima i rashodima Općine,
- obavlja druge poslove predviđene zakonom, ovim Statutom i drugim propisima.

Članovi Općinskog poglararstva nemaju pravo odlučivanja o pitanjima iz stavka 1. alineje 7. i 8. ovoga članka kad su osobno ili preko članova uže obitelji zainteresirana strana.

Članak 60.

Općinsko poglararstvo ima 5 članova.

Članove Općinskog poglararstva bira pojedinačno Općinsko vijeće većinom glasova svih članova Općinskog vijeća na prijedlog Načelnika.

Članovi Općinskog poglararstva mogu biti birani između članova Općinskog vijeća i između ostalih građana Općine Motovun-Comune di Montona s biračkim pravom, a član može biti i pročelnik Jedinistvenog upravnog odjela.

Članovi Općinskog poglararstva mogu biti zaduženi za jedno ili više određenih područja iz samoupravnog djelokruga Općine.

Članak 61.

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

Odluke kojima raspolaže nekretninama i pokretninama u vlasništvu Općine, kao i njezinim prihodima i rashodima, Općinsko poglavarstvo donosi većinom glasova svih članova.

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

Članak 62.

Općinsko poglavarstvo za svoj rad je odgovorno Općinskom vijeću.

Predsjednik i članovi Općinskog poglavarstva zajednički su odgovorni za odluke koje Općinsko poglavarstvo donosi, a osobno su odgovorni za svoje područje rada.

VI. UPRAVNI ODJEL

Članak 63.

Za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Općine, kao i poslova državne uprave prenijetih na Općinu, ustrojava se Jedinšteni upravni odjel.

Jedinšteni upravni odjel odgovoran je Načelniku i Općinskom poglavarstvu za zakonito, stručno, efikasno i pravovremeno obavljanje poslova iz svoje nadležnosti.

Članak 64.

Ustrojstvo i djelokrug Jedinštenog upravnog odjela uređuje se posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Jedinštenim upravnim odjelom upravlja pročelnik koga na temelju javnog natječaja imenuje Općinsko poglavarstvo.

Općinsko poglavarstvo može razriješiti pročelnika ako se ispune uvjeti propisani zakonom. U slučaju razrješenja pročelnik se raspoređuje na drugo slobodno radno mjesto u Jedinštenom upravnom odjelu, za koje ispunjava stručne uvjete.

Unutarnji red i način rada Jedinštenog upravnog odjela utvrđuje Načelnik svojim aktom, uz suglasnost Općinskog poglavarstva.

Članak 65.

Jedinšteni upravni odjel u okviru svog djelokruga i ovlasti:

- neposredno izvršava zakone, odluke i druge opće akte Općinskog vijeća i Općinskog poglavarstva, te osigurava njihovo provođenje,

- prati stanje u područjima za koje je osnovan i o tome izvješćuje Općinsko poglavarstvo,

- priprema nacрте odluka i drugih općih akata koje donosi Općinsko vijeće, prijedloge akata koje donosi Općinsko poglavarstvo, izvješćaje, analize i druge materijale iz svog djelokruga za potrebe Općinskog vijeća i Općinskog poglavarstva,

- pruža stručnu i drugu pomoć građanima i pravnim osobama u okviru prava i ovlasti Općine,

- podnosi izvješćaj Općinskom poglavarstvu o svom radu,

- potiče na trajno stručno osposobljavanje i usavršavanje službenika putem tečajeva, seminara i školovanja,

- obavlja i druge poslove u skladu s propisima.

Članak 66.

Sredstva za obavljanje djelatnosti Jedinštenog upravnog odjela osiguravaju se u proračunu Općine Motovun, proračunu Republike Hrvatske ili iz drugih izvora utvrđenih zakonom.

Članak 67.

Za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Općina može s drugim jedinicama lokalne samouprave osnovati zajedničko upravno tijelo, zajedničko trgovačko društvo ili zajednički organizirati njihovo obavljanje sukladno posebnim zakonima, a međusobne odnose urediti posebnim sporazumom.

VII. MJESNA SAMOUPRAVA

Članak 68.

Radi ostvarivanja prava na neposredno sudjelovanje građana u odlučivanju o lokalnim poslovima od neposrednog i svakodnevnog utjecaja na život i rad građana, u Općini Motovun -Comune di Montona osnivaju se mjesni odbori :

Mjesni odbor "BRKAČ " s naseljem Brkač-Bercac i selima Bataji-Battai, Breg-

Monte, Kolari-Colleri, Kranceti-Cragno, Labinjani-Labignani, Monforno-Monforno, Ravan-Ravan, Rudeli-Rodelli, Rušnjak-Ruscnoch, Sirotiči-Sirotici (Rosso), Romani-Romani.

Mjesni odbor "KALDIR" s naseljem Kaldir-Caldier i selima Brdari-Brdari, Brtoši-Bertossi, Brtošići-Bertossichi, Cvitki-Zvitichi, Gali-Galli, Klarići-Clarici, Lazi-Lazze(Ferri), Paladini-Paladini, Petretiči-Petretichi, Prodani-Prodani, Štefanićev Breg-Monte Stefanich, Štefanići-Stefanichi, Valenti-Valenti, Madruši-Madrussa.

Mjesni odbor "MOTOVUN" s naseljem Motovun-Montona i selima Božići-Bosici, Divjaki-Diviachi, Dagoštini-Dagostini, Meloni-Meloni, Murari-Morari, Režari-Resari, Pavati-Pavat, Pišiljon-Pisiglione, Perčići-Percichi.

Mjesni odbor "SVETI BARTOL" s naseljem Sv. Bartol-San Bortolo i selima Benčići-Bencici, Beletićev Breg-Monte Belletich, Flegi-Flegghi, Flegova Stancija-Stanzia Flego, Fiorini-Fiorini, Podjesika-Sotto Iessica, Kal-Cal, Kaligari-Calligari, Kotigi-Cotigi, Labinjani-Labignani, Piški-Pischi, Šulci-Sciolazi, Valenti-Valenti, Vežnaveri-Vesnaveri, Žugani-Giganti, Tripe-Trippe, Lokandići-Locandici.

Mjesni odbor je pravna osoba.

Članak 69.

Inicijativu i prijedlog za osnivanje novog mjesnog odbora mogu dati građani, njihove organizacije i udruženja.

Članak 70.

Prijedlog za osnivanje novog mjesnog odbora mora sadržavati podatke: o naselju ili dijelu naselja za koje se predlaže osnivanje novog mjesnog odbora; potpise najmanje 20% birača s tog područja s njihovim imenima i prezimenima, adresama; o sjedištu te o osnovnim zadacima i sredstvima mjesnog odbora, obrazložene razloge za osnivanje mjesnog odbora, te podatke o osobi koja predstavlja podnositelje prijedloga i poduzima radnje u postupku.

Članak 71.

Inicijativa s prijedlogom za osnivanje novog mjesnog odbora podnosi se u pismenom obliku Općinskom poglavarstvu, koje u roku od 15 dana od dana primitka prijedloga utvrđuje da li je prijedlog sukladan zakonu i ovom Statutu.

Ispunjavanje uvjeta i opravdanih razloga za osnivanje mjesnog odbora utvrđuje Općinsko vijeće na prijedlog Općinskog poglavarstva o čemu Općinsko vijeće donosi Statutarnu odluku ili izmjenu Statuta.

Članak 72.

Tijela mjesnog odbora su vijeće mjesnog odbora i predsjednik vijeća mjesnog odbora, koji imaju djelokrug i ovlasti utvrđene zakonom i ovim Statutom.

Članove vijeća mjesnog odbora biraju neposredno tajnim glasanjem građani s područja mjesnog odbora koji imaju biračko pravo, a predsjednika vijeća mjesnog odbora biraju članovi iz svog sastava tajnim glasanjem.

Na postupak izbora shodno se primjenjuju odredbe zakona kojim se uređuje izbor članova predstavničkih tijela jedinica lokalne samouprave.

Vijeće mjesnog odbora ima 5 članova, a mandat im traje četiri godine.

Članak 73.

Vijeće mjesnog odbora donosi godišnji Program rada mjesnog odbora, Pravila mjesnog odbora, Poslovnik o radu u skladu sa Statutom, Financijski plan i Godišnji obračun, te obavlja druge poslove utvrđene zakonom, ovim Statutom, odlukom Općinskog vijeća i Općinskog poglavarstva, te svojim Pravilima.

Članak 74.

Vijeće mjesnog odbora dužno je do 1. listopada tekuće godine donijeti program rada za narednu godinu i dostaviti ga na suglasnost Općinskom poglavarstvu.

Programom rada utvrđuju se zadaci mjesnog odbora osobito u pogledu:

- vođenja brige o uređenju područja mjesnog odbora,
- poboljšanja kvalitete življenja i stanovanja,

- vođenja brige o komunalnim i drugim uslužnim djelatnostima,
- brige o potrebama stanovnika u oblasti društvene brige o djeci, obrazovanju i odgoju, javnom zdravlju, socijalnoj skrbi,
- očuvanja prirode i zaštite okoliša,
- zadovoljavanja potreba u kulturi, tjelesnoj kulturi i sportu,
- organizacije pučke svečanosti, te drugih pitanja.

Godišnji program mora sadržavati prikaz financijskih sredstava potrebnih za realizaciju programa s naznakom izvora financiranja.

Članak 75.

Za rad mjesnog odbora sredstva se osiguravaju u općinskom proračunu sukladno planu razvoja i mogućnostima Općine.

Pored sredstava iz stavka 1. ovog članka mjesni odbor može ostvarivati prihode od pomoći i dotacija od fizičkih i pravnih osoba, te druge prihode.

Članak 76.

Vijeće mjesnog odbora donosi pravila mjesnog odbora kojima se detaljnije uređuje način konstituiranja, sazivanje i rad vijeća mjesnog odbora, ostvarivanje prava, obveza i odgovornosti članova vijeća, ostvarivanje prava i dužnosti predsjednika vijeća, način odlučivanja, te druga pitanja od značaja za rad mjesnog odbora.

Članak 77.

Radi raspravljanja o potrebama i interesima građana te radi davanja prijedloga za rješavanje pitanja od mjesnog značenja, predsjednik vijeća mjesnog odbora i Načelnik mogu sazivati mjesne zborove građana.

Sadržaj rada, način organiziranja i sazivanja mjesnih zborova građana uređuje se Pravilima mjesnog odbora.

Članak 78.

Općinsko poglavarstvo može posebnim aktom povjeriti mjesnom odboru obavljanje pojedinih poslova iz samoupravnog djelokruga Općine, koji su od neposrednog i svakodnevnog utjecaja na život i rad građana na tom području,

a koji su sadržani u programu rada mjesnog odbora.

Članak 79.

Uvjete za obavljanje administrativnih i drugih poslova za potrebe mjesnog odbora, kao i poslovni prostor osigurava Općinsko poglavarstvo.

Administrativne poslove za mjesni odbor obavlja Jedinostveni upravni odjel.

Članak 80.

Nadzor nad zakonitošću rada tijela mjesnog odbora obavlja Općinsko poglavarstvo, koje može raspustiti vijeće mjesnog odbora, ako ono učestalo krši ovaj Statut, svoja Pravila ili ako ne izvršava povjerene mu poslove.

Ukoliko dođe do ponovljenog raspuštanja pojedinog vijeća mjesnog odbora, Općinsko poglavarstvo može predložiti Općinskom vijeću izmjenu Statuta u svrhu ukidanja tog mjesnog odbora.

Članak 81.

Predsjednik vijeća mjesnog odbora dužan je u roku od 8 dana od dana donošenja dostaviti Načelniku opće akte koje donosi vijeće mjesnog odbora.

Ukoliko Načelnik utvrdi da su akti iz prethodnog stavka u suprotnosti sa zakonom, Statutom i općim aktima Općinskog vijeća i Općinskog poglavarstva, dužan je takve akte staviti van snage, poduzeti mjere za zaštitu zakonitosti i interesa Općine, te posebnim aktom zatražiti od vijeća mjesnog odbora da u roku od 15 dana ispravi utvrđene nepravilnosti.

Ako vijeće mjesnog odbora u određenom roku ne ispravi utvrđene nepravilnosti svojih akata, ako učestalo krši ovaj Statut, pravila mjesnog odbora ili ne izvršava povjerene mu poslove, Načelnik će o tome izvijestiti Općinsko poglavarstvo koje može raspustiti vijeće mjesnog odbora.

Članak 82.

Na pitanja o radu mjesnog odbora koja nisu utvrđena ovim Statutom i određenim aktima Općinskog vijeća i Općinskog poglavarstva, primjenjuju se zakonske odredbe.

VIII. IMOVINA I FINANCIRANJE OPĆINE MOTOVUN-COMUNE DI MONTONA

Članak 83.

Sve pokretne i nepokretne stvari koje pripadaju Općini, kao i imovinska prava koja joj pripadaju, čine imovinu Općine.

Članak 84.

Općina mora upravljati, koristiti se i raspolagati svojom imovinom pažnjom dobrog domaćina.

Pojedinačne akte o kupnji, prodaji, davanju na korištenje, zakupu i drugačijem raspolaganju nekretninama i pokretninama, donosi Općinsko poglavarstvo sukladno općem aktu Općinskog vijeća.

Pojedinačne akte o osnivanju trgovačkih društava, ustanova i drugih pravnih osoba, kao i o prestanku rada, spajanju ili pripajanju dijela trgovačkih društava, ustanova i drugih pravnih osoba u vlasništvu Općine, donosi Općinsko vijeće na prijedlog Općinskog poglavarstva.

Članak 85.

Općina ima svoje prihode kojima u okviru svoga samoupravnog djelokruga slobodno raspolaze.

Prihodi Općine moraju biti razmjerni poslovima koje obavlja sukladno zakonu.

Rashodi Općine moraju biti razmjerni приходима koje ostvari sukladno utvrđenim izvorima financiranja.

Članak 86.

Prihodi Općine su slijedeći:

- prihodi od stvari u vlasništvu Općine i imovinskih prava,
- prihodi od trgovačkih društava i drugih pravnih osoba u vlasništvu Općine, odnosno u kojima Općina ima udio ili dionice,
- prihodi od naknada za koncesije koje odobrava Općina,
- općinski porezi, prirezi, naknade, doprinosi i pristojbe,
- novčane globe i oduzeta imovinska korist za prekršaje koje Općina sama propiše sukladno zakonu,

- udio u zajedničkim porezima s Republikom Hrvatskom,
- sredstva pomoći i dotacija Republike Hrvatske predviđena u državnom proračunu,
- sredstva pomoći i dotacija Istarske županije predviđena u županijskom proračunu,
- sredstva pomoći i donacije iz inozemstva,
- drugi prihodi utvrđeni zakonom i odlukom Općinskog vijeća.

Članak 87.

Općinsko vijeće donosi godišnji proračun za narednu proračunsku godinu, na prijedlog Općinskog poglavarstva, prije početka godine za koju se proračun donosi, te ga u roku od 15 dana od donošenja dostavlja Ministarstvu financija.

Općinsko vijeće, na prijedlog Općinskog poglavarstva, donosi provedbene akte proračuna i godišnji obračun proračuna Općine, sukladno propisima.

Ukoliko se godišnji proračun ne donese u roku iz stavka 1. ovog članka, Općinsko vijeće donosi odluku o privremenom financiranju sukladno zakonu.

Općinsko vijeće nadzire ukupno materijalno i financijsko poslovanje Općine.

IX. AKTI OPĆINE

Članak 88.

Općinsko vijeće na temelju prava i ovlaštenja, utvrđenih zakonom i ovim Statutom, donosi Statut, Poslovnik o radu Općinskog vijeća, odluke, preporuke, rješenja, zaključke, deklaracije, rezolucije te daje vjerodostojna tumačenja.

Članak 89.

Općinsko poglavarstvo donosi odluke, pravilnike, preporuke, rješenja, zaključke i upute.

Članak 90.

Radna tijela Općinskog vijeća i Općinskog poglavarstva donose zaključke, preporuke, rješenja i prijedloge.

Članak 91.

U postupku donošenja akata Općinskog vijeća i Općinskog poglavarstva može se o tim aktima provesti javna rasprava.

Zaključak o upućivanju akata na javnu raspravu donosi Općinsko poglavarstvo, a samu javnu raspravu provodi Jedinostveni upravni odjel.

Zaključak iz prethodnog stavka objavljuje se putem sredstava javnog priopćavanja ili oglasa i sadrži:

- mjesto izlaganja akta,
- trajanje javne rasprave, koje ne može biti kraće od osam dana,
- način sudjelovanja fizičkih i pravnih osoba u javnoj raspravi,
- druge elemente od značaja za provođenje javne rasprave.

O rezultatima javne rasprave Jedinostveni upravni odjel obavezan je sačiniti izvješće s prijedlogom akta koji upućuje Općinskom poglavarstvu radi daljnjeg postupka.

Članak 92.

Opći akt, prije nego što stupi na snagu, obvezno se objavljuje u Službenom glasilu Općine.

Opći akt stupa na snagu najranije osmi dan od dana objave. Iznimno, iz osobito opravdanih razloga, općim aktom se može odrediti da stupa na snagu danom objave.

Opći akt ne može imati povratno djelovanje.

Članak 93.

Načelnik osigurava izvršavanje općih akata Općinskog vijeća na način i u postupku propisanom ovim Statutom, te obavlja nadzor nad zakonitošću rada Jedinostvenog upravnog odjela koji obavlja poslove iz samoupravnog djelokruga Općine.

Članak 94.

Jedinostveni upravni odjel osnovan za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Općine, neposredno izvršava i nadzire provođenje općih akata Općinskog vijeća, Općinskog poglavarstva i Načelnika.

U provođenju nadzora iz stavka 1. ovog članka Jedinostveni upravni odjel može, u slučaju

neprovođenja općeg akta, poduzimati mjere propisane tim aktom i zakonom.

Članak 95.

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

Protiv pojedinačnih akata iz stavka 1. ovog članka može se izjaviti žalba nadležnom upravnom tijelu Istarske županije.

Na donošenje akata iz ovog članka shodno se primjenjuju odredbe Zakona o općem upravnom postupku, ako posebnim zakonom nije propisan drugačiji postupak.

U skladu s odredbama Zakona o upravnim sporovima, protiv konačnih pojedinačnog akata iz stavka 1. ovog članka može se pokrenuti upravni spor.

Članak 96.

Pojedinačni akt kojim se rješava o obvezi razreza općinskih poreza, doprinosa i naknada donosi se po skraćenom upravnom postupku.

Članak 97.

Nadzor nad zakonitošću rada i općih akata Općinskog vijeća u njegovom samoupravnom djelokrugu obavlja tijelo središnje državne uprave, nadležno za lokalnu samoupravu.

Općinski načelnik dužan je u roku od petnaest dana od dana donošenja dostaviti predstojniku ureda državne uprave u županiji, Statut i druge opće akte koje donosi Općinsko vijeće, zajedno s izvatkom iz zapisnika koji se odnosi na postupak donošenja općeg akta propisan Statutom i Poslovníkom.

Članak 98.

Podrobnije odredbe o aktima Općine, postupku donošenja akata, te vjerodostojnim tumačenjima akata utvrdit će se u poslovnicima Općinskog vijeća i Općinskog poglavarstva.

Članak 99.

Općina u postupku pripremanja i donošenja odluka i drugih općih akata Istarske županije, zakona i drugih propisa Republike Hrvatske, a koji je se neposredno tiču, daje inicijative, mišljenja i prijedloge nadležnim tijelima.

Inicijative, mišljenja i prijedloge iz prethodnog stavka mogu u ime Općine podnositi Općinsko vijeće, Općinsko poglavarstvo i Načelnik, neposredno nadležnim tijelima ili posredno putem članova Skupštine Istarske županije i zastupnika u Hrvatskom saboru.

**X. NAČIN I POSTUPAK
PROVOĐENJA JAVNE RASPRAVE
ZA DONOŠENJE PROSTORNOG
PLANA UREĐENJA OPĆINE****Članak 100.**

Prijedlog Prostornog plana uređenja Općine Motovun-Comune di Montona kojeg donosi Općinsko vijeće upućuje se na javnu raspravu.

Članak 101.

U tijeku izrade nacрта prijedloga Prostornog plana Općine nositelj izrade provodi jednu ili više prethodnih rasprava.

U prethodnoj raspravi sudjeluju:

- tijela državne uprave i pravne osobe s javnim ovlastima koje su osigurale podatke i dokumente iz svog djelokruga za potrebe izrade Prostornog plana,

- upravna tijela županije, općina i gradova na čiji djelokrug mogu utjecati predložena rješenja,

- mjesni odbori, te

- druge fizičke i pravne osobe, za koje to nositelj izrade ocijeni potrebnim.

Članak 102.

Nositelj izrade objavljuje javnu raspravu o prijedlogu Prostornog plana u dnevnom tisku i/ili drugim sredstvima javnog priopćavanja, najmanje 8 dana prije početka javne rasprave.

Objava javne rasprave o prijedlogu Prostornog plana općine sadrži mjesto, datum početka i trajanja javnog uvida u prijedlog Prostornog plana, mjesto i datum jednog ili više

javnih izlaganja, te rok u kojem se nositelju izrade dostavljaju pisana očitovanja, prijedlozi i primjedbe.

Članak 103.

Javni uvid u prijedlog Prostornog plana Općine traje 30 dana.

Javni uvid u prijedlog izmjena, dopuna, odnosno stavljanja van snage Prostornog plana traje najmanje 15 dana, ali ne dulje od 30 dana.

Članak 104.

Sve prijedloge i primjedbe koje su sudionici dali u roku i na propisan način obrađuje nositelj izrade sa stručnim izrađivačem Prostornog plana i o tome priprema izvješće o javnoj raspravi.

Rok za pripremu izvješća iz prethodnog stavka je najviše 30 dana za novi prostorni plan i najviše 15 dana za izmjene, dopune odnosno stavljanje van snage prostornog plana, od roka za davanje pisanih primjedbi i prijedloga.

Članak 105.

Izvješće o javnoj raspravi, osim podataka iz članka 104. ovog Statuta i o pozvanim sudionicima u javnoj raspravi, sadrži i popis sudionika koji su dali očitovanja, prijedloge i primjedbe na prijedlog Prostornog plana, u roku i na propisan način, koji su prihvaćeni, kao i obrazloženja o očitovanjima, prijedlozima i primjedbama koji nisu prihvaćeni ili djelomično prihvaćeni, odnosno izvan određenog roka.

Akti i obavijesti o javnoj raspravi, pozivi za javno izlaganje i zapisnici o javnim izlaganjima s dokazom sudjelovanja u javnom izlaganju pozvanih sudionika u javnoj raspravi, sastavni su dio izvješća o javnoj raspravi.

Članak 106.

Prije upućivanja Prostornog plana Općinskom vijeću na donošenje izrađuje se izvješće o javnoj raspravi, pribavlja se suglasnost na konačni prijedlog Prostornog plana Općine, kada je to propisano Zakonom, a nositelj izrade dostavlja sudionicima u javnoj raspravi pisanu obavijest s obrazloženjem o razlozima neprihvatanja, odnosno djelomičnog prihvaćanja njihovih očitovanja, primjedbi i prijedloga.

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 107.

Prijedlog za promjenu Statuta može podnijeti jedna trećina vijećnika Općinskog vijeća ili Općinsko poglavarstvo.

Prijedlog mora biti obrazložen, a podnosi se predsjedniku Općinskog vijeća.

Članak 108.

Ovaj Statut stupa na snagu danom objave u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Lupoglav, Karojba, Motvun, Sv. Petar u Šumi i Tinjan.

Članak 109.

Stupanjem na snagu ovog Statuta, prestaje važiti Statut Općine Motovun ("Službene novine Grada Pazina" broj 22/01).

KLASA: 012-01/06-01/01

URBROJ: 2163/05-02-06-6

Motovun, 16. ožujka 2006.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE MOTOVUN

Predsjednik
Općinskog vijeća
Slobodan Vugrinec, v.r.

59

Na temelju članka 32. i 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne Novine" broj 33/01 i 129/05) i članka 24. Statuta Općine Motovun ("Službene novine Grada Pazina" broj 22/01) Općinsko vijeće Općine Motovun, na sjednici održanoj 16. ožujka 2006. godine, donijelo je

POSLOVNIK O RADU OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE MOTOVUN

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

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

- način konstituiranja Vijeća, početak obavljanja funkcije vijećnika i prestanak mandata vijećnika,
- ostvarivanje prava i dužnosti vijećnika u Vijeću,
- djelokrug Vijeća,
- prava i dužnosti predsjednika Vijeća,
- djelokrug sastav i način rada radnih tijela Vijeća i njihovi međusobni odnosi,
- način ostvarivanja prava Vijeća prema Općinskom poglavarstvu,
- postupak donošenja akata i razmatranja pojedinih pitanja iz nadležnosti Vijeća,
- postupak izbora i imenovanja odnosno razrješenja u Vijeću,
- poslovni red na sjednicama,
- vijećnička pitanja i interpelacija,
- javnost u radu,
- obavljanje stručnih, administrativnih, tehničkih i drugih poslova za potrebe Vijeća,
- rad Vijeća u doba ratnog stanja ili neposredne ugroženosti neovisnosti i jedinstvenosti Republike Hrvatske.

II. KONSTITUIRANJE VIJEĆA I MANDAT VIJEĆNIKA

Članak 2.

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

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

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

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

Članak 3.

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

Članak 4.

Na konstituirajućoj sjednici Vijeće iz reda vijećnika bira Mandatno-verifikacionu komisiju i Odbor za izbor i imenovanja, na prijedlog najmanje jedne trećine vijećnika (5 vijećnika).

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

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

Mandatno-verifikaciona komisija ima predsjednika i dva člana.

Odbor za izbor i imenovanja ima predsjednika i dva člana.

Članak 5.

Mandatno-verifikaciona komisija na konstituirajućoj sjednici podnosi izvješće o provedenim izborima za Vijeće i imenima izabranih vijećnika, o podnesenim ostavkama na vijećničku dužnost, o imenima vijećnika koji obnašaju dužnost nespojivu s vijećničkom

dužnošću pa im vijećnički mandat miruje, te o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obnašati vijećničku dužnost.

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

Članak 6.

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

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

Članak 7.

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

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

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

Nakon usmeno date prisege, vijećnik je i potpisuje.

Članak 8.

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

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

Članak 9.

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

Članak 10.

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

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

Članak 11.

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

III. OPĆA PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆA

Članak 12.

Vijećnik ima prava i dužnosti:

- sudjelovati na sjednicama Vijeća, raspravljati i glasovati,
- podnositi prijedloge i postavljati pitanja,
- postavljati pitanja načelniku i članovima Poglavarstva,
- sudjelovati na sjednicama radnih tijela i na njima raspravljati, a u radnim tijelima kojih je član i glasovati,
- prihvatiti izbor za člana u radnom tijelu koje mu svojim odlukama odredi Vijeće.

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

Članak 13.

Vijećniku su dostupni svi službeni materijali koji se pripremaju ili prikupljaju u

tijelima, i službama Vijeća i tijelima lokalne samouprave, a koji se odnose na teme o kojima se raspravlja u Vijeću.

Vijećnik može tražiti od načelnika odnosno pročelnika Jedinственог upravnog odjela obavijesti i uvid u materijal o temama koje su na dnevnom redu sjednice Vijeća ili se pripremaju za sjednice Vijeća ili radnog tijela čiji je član, a i druge obavijesti koje su mu kao vijećniku potrebne.

Vijećnik može zatražiti obavijesti i objašnjenja od predsjednika Vijeća i predsjednika radnih tijela o radu tijela kojima oni predsjedavaju.

Članak 14.

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

Članak 15.

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

Članak 16.

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

Vijećnik ima imunitet od početka pa do prestanka vijećničkog mandata.

Članak 17.

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

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

Članak 18.

U Vijeću se mogu osnovati Klubovi vijećnika prema stranačkoj pripadnosti.

Klub mora imati najmanje tri člana.

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

Jedinствени upravni odjel osigurati će klubovima vijećnika prostorne i druge tehničke uvjete za rad (dvoranu za sjednice, prijepis, umnožavanje, dostavu materijala i dr.).

IV. DJELOKRUG VIJEĆA

Članak 19.

Djelokrug Vijeća utvrđen je u Statutu Općine Motovun sukladno Ustavu i zakonu.

V. PREDsjedNIK I POTPREDsjedNIK VIJEĆA

Članak 20.

Vijeće ima predsjednika i potpredsjednike koje biraju između vijećnika na način i po postupku utvrđenom u Statutu Općine Motovun.

Članak 21.

Predsjednik Vijeća:

- saziva i organizira, te predsjedava sjednicama Vijeća i objavljuje rezultate glasovanja,
- zastupa Vijeće,
- upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak,
- predlaže dnevni red Vijeća,
- brine se o postupku donošenja odluka i općih akata,
- usklađuje rad radnih tijela,
- potpisuje odluke i akte koje donosi Vijeće,
- brine o suradnji Vijeća s Poglavarstvom,
- brine se o zaštiti prava vijećnika,
- obavlja i druge poslove određene zakonom i ovim Poslovníkom.

Članak 22.

Predsjednika u slučaju odsutnosti ili spriječenosti zamjenjuje jedan od potpredsjednika, kojeg on odredi.

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

Članak 23.

Predsjedniku Vijeća u pripremanju i organiziranju sjednica Vijeća pomaže tajnik Ureda Poglavarstva i Vijeća.

VI. RADNA TIJELA

Članak 24.

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

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

Članak 25.

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

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

Članak 26.

Mandat predsjednika, potpredsjednika i članova radnih tijela traje do isteka mandata saziva Vijeća.

Članak 27.

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

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

Članak 28.

Potpredsjednik radnog tijela u slučaju spriječenosti ili odsutnosti predsjednika, ima njegova prava, obveze i odgovornosti određene ovim Poslovníkom.

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

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

Članak 29.

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

O radu na sjednici radnog tijela vodi se zapisnik.

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

Članak 30.

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

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

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

Izvjestitelj se na sjednici izjašnjava u ime radnog tijela Vijeća o pitanjima u vezi s izvješćem, odnosno stajalištem ili prijedlogom radnog tijela, ali ne može izmijeniti stajalište ili prijedlog radnog tijela ili odustati od njega ako za to nije ovlašten od radnog tijela, niti se može izjašnjavati o pitanjima o kojima radno tijelo nije dalo svoje mišljenje ili zauzelo stajalište.

Članak 31.

Sjednici radnog tijela Vijeća prisustvuju i sudjeluju u raspravi predstavnik Poglavarstva kad se na sjednici razmatra prijedlog Poglavarstva, a predstavnik Jedinственог upravnog odjela kad se na sjednici razmatra pitanje iz njihova djelokruga.

Članak 32.

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

Članak 33.

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

VII. SAVJETODAVNA TIJELA**Članak 34.**

Za razmatranje i raspravljanje pojedinih pitanja iz nadležnosti Vijeća osnivaju se savjetodavna tijela Vijeća.

Savjetodavna tijela osnivaju se prvenstveno radi raspravljanja stručnih pitanja od interesa za rad Vijeća.

Odlukom o osnivanju savjetodavnih tijela uređuje se njihov naziv, sastav, i djelokrug rada.

Članak 35.

Savjetodavna tijela mogu imati stalni ili privremeni karakter.

Privremeni karakter ima savjetodavno tijelo koje se osniva radi razmatranja pojedinačnog pitanja od interesa za rad Vijeća.

Članak 36.

Savjetodavno tijelo ima predsjedavajućeg, zamjenika predsjedavajućeg i članove.

Članak 37.

Predsjedavajući savjetodavnog tijela organizira rad tijela, predlaže dnevni red u dogovoru s predsjednikom Vijeća, predsjedava sjednicama.

Sjednice savjetodavnog tijela Vijeća predsjedavajući saziva u dogovoru s predsjednikom Vijeća.

Članak 38.

Zamjenik predsjedavajućeg savjetodavnog tijela u slučaju spriječenosti ili odsutnosti predsjedavajućeg ima njegova prava i obveze.

Članak 39.

U savjetodavnim tijelima razmatraju se i zauzimaju stajališta o pojedinim pitanjima o kojima se odlučuje u Vijeću.

Savjetodavna tijela o provedenoj raspravi i zauzetim stajalištima obavještavaju Vijeće.

Ukoliko u pogledu stajališta o pojedinim pitanjima mišljenja u savjetodavnom tijelu ostanu podijeljena o tome se obavještuje Vijeće.

Obavještavanje se vrši obvezno putem zapisnika, te neposrednim izlaganjem predsjedavajućeg savjetodavnog tijela na sjednici Vijeća, ukoliko predsjednik Vijeća to smatra neophodnim.

VII. NAČELNIK**Članak 40.**

Načelnika i njegove zamjenike bira Vijeće na način i po postupku utvrđenom u Statutu Općine.

Članak 41.

U slučaju odsutnosti načelnika, zamjenjuje ga zamjenik kojeg on odredi.

Članak 42.

Načelnik i njegovi zamjenici mogu podnijeti ostavku.

Ostavka se podnosi Vijeću u pismenom obliku.

Članak 43.

Načelnika i njegove zamjenike razrješuje Vijeće tajnim glasanjem većinom glasova svih Vijećnika.

IX. ODNOS VIJEĆA I POGLAVARTSVA

1. Izbor članova Poglavarstva

Članak 44.

Članove Poglavarstva bira Vijeće većinom glasova svih vijećnika na prijedlog načelnika.

Nakon izbora načelnik i izabrani članovi daju svečanu prisegu.

Tekst prisege glasi:

"Prisežem da ću dužnost člana Poglavarstva savjesno obnašati i držati se Ustava i zakona i poštovati pravni poredak, te da ću se zalagati za svekoliki napredak Općine Motovun, Istarske županije i Republike Hrvatske".

Predsjednik Vijeća čita tekst prisege, te poziva članove Poglavarstva da prisegnu izgovaranjem "prisežem", nakon čega osobno potpisuju tekst prisege.

Član Poglavarstva koji nije bio nazočan na davanju svečane prisege, odnosno koji je naknadno izabran, daje svečanu prisegu na prvoj idućoj sjednici Vijeća.

Članak 45.

Poglavarstvo određuje člana za svog predstavnika u Vijeću povodom rasprave o prijedlogu odluka i drugih akata.

Članak 46.

Predstavnik Poglavarstva, nazočan na sjednicama Vijeća i radnih tijela Vijeća, sudjeluje u njihovom radu, iznosi stajališta Poglavarstva, daje obavijesti i stručna objašnjenja, izjašnjava se o podnesenim amandmanima ako je za to ovlašten, te obavještava Poglavarstvo o stajalištima i mišljenjima Vijeća, odnosno radnih tijela.

Ako na raspravi nije nazočan predstavnik Poglavarstva, Vijeće ili radno tijelo može, smatra li da je prisustvo, člana Poglavarstva neophodno, raspravu o toj temi prekinuti ili odgoditi.

Članak 47.

O sazvanim sjednicama predsjednik Vijeća i predsjednici radnih tijela Vijeća izvješćuju načelnika, kao i o zakazanim

sjednicama Vijeća i radnih tijela Vijeća, na kojima će se razmatrati prijedlog odluke, akta ili drugi prijedlog što ga je podnijelo Poglavarstvo.

2. Odgovornost Poglavarstva

Članak 48.

Poglavarstvo je obvezno, na zahtjev Vijeća, izvijestiti Vijeće o svom radu, o politici koju provodi, u cjelini ili u pojedinom području, o izvršavanju odluka ili pojedinih akata i zaključaka, te o drugim pitanjima iz svog djelokruga.

Poglavarstvo može i na vlastiti poticaj podnijeti Vijeću izvješće o svom radu i o stanju u pojedinim područjima.

Članak 49.

Svaki vijećnik može postaviti Poglavarstvu pitanje o ostvarivanju njegovih prava i dužnosti, a posebice o stanju u pojedinim područjima društvenog života, te o izvršavanju odluka i drugih akata Vijeća odnosno o radu upravnog odjela i drugih pravnih osoba koje imaju javne ovlasti.

Vijećnik može postaviti pitanje Poglavarstvu ili pojedinom članu.

Radi rasprave o pitanjima u vezi s radom Poglavarstva najmanje jedna trećina članova Vijeća (5 vijećnika) može podnijeti interpelaciju Vijeću.

Članak 50.

Na prijedlog najmanje jedne trećine članova Vijeća može se pokrenuti pitanje povjerenja načelniku, pojedinom članu Poglavarstva ili Poglavarstvu u cjelini.

Glasanje o povjerenju Poglavarstvu može zahtijevati i njegov predsjednik - načelnik.

Ne može se glasati o povjerenju Poglavarstvu prije nego protekne sedam dana od dana dostave prijedloga Vijeću, a mora se glasati o povjerenju u roku od 30 dana od dana dostave prijedloga Vijeću.

Članak 51.

Odluka o nepovjerenju prihvaćena je ako je za nju glasala većina svih članova Vijeća.

Članak 52.

Ako Vijeće odbije prijedloge za izglasanje nepovjerenja Poglavarstvu, odnosno pojedinom njegovom članu, vijećnici koji su ga postavili ne mogu ponovno podnijeti isti prijedlog prije proteka roka od šest mjeseci.

Ako Vijeće izglasa nepovjerenje u roku od 30 dana mora izabrati novog predsjednika Poglavarstva ili novi sastav Poglavarstva.

X. AKTI VIJEĆA**I. Opće odredbe****Članak 53.**

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

Članak 54.

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

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

Članak 55.

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

Članak 56.

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

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

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

Članak 57.

Zaključcima Vijeće utvrđuje stajališta o određenim događajima i pojavama.

Svako radno tijelo Vijeća može u okviru svog djelokruga donositi zaključke.

Vijeće može na osnovi ocjene stanja u pojedinoj oblasti, zaključcima zauzimati stajališta, izražavati mišljenja i utvrđivati obveze Poglavarstva, Jedinstvenog upravnog odjela i drugih organa i službi Vijeća u pogledu pripremanja prijedloga akata za izvršavanje odluka ili u pogledu obavljanja drugih poslova iz njihovog djelokruga.

Zaključke donose i radna tijela Vijeća kojima zauzimaju stajališta, izražavaju mišljenje i podnose prijedloge o temama koje su razmatrala.

Članak 58.

Akte Vijeća potpisuje predsjednik Vijeća.

Zaključke koje donose radna tijela Vijeća potpisuje predsjednik tijela koje je donijelo zaključke.

Članak 59.

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

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

Izvornici akata Vijeća čuvaju se u Vijeću.

O izradi izvornika akata Vijeća, o stavljanju pečata na izvornike tih akata, o čuvanju izvornika i evidenciji o njima brine tajnik Ureda Poglavarstva i Općinskog vijeća.

Članak 60.

Odluke i drugi propisi te akti Vijeća, autentično tumačenje odluka, odluke o izboru odnosno imenovanju i razrješenju dužnosnika, koje bira ili imenuje Vijeće i zaključci od općeg značaja objavljuju se u Službenom glasilu Općine.

O objavljivanju akata brine se tajnik Ureda Poglavarstva i Općinskog vijeća.

Tajnik Ureda daje, na temelju izvornika akata Vijeća, ispravke pogrešaka u objavljenom tekstu tog akta.

Članak 61.

Ako predsjednik Vijeća ustanovi da podneseni prijedlozi odluka Vijeću, odnosno analiza, izvješće ili drugi akt nije sastavljen u skladu s odredbama ovoga Poslovnika, zatražit će od predlagatelja da u određenom roku postupi i uskladi prijedlog akta.

Za vrijeme dok predlagatelj, odnosno podnositelj akta, ne otkloni nedostatak akta, smatrat će se da ne teku rokovi za razmatranje akata, utvrđeni ovim Poslovníkom, a ako nedostaci ne budu otklonjeni, smatrat će se da akt nije upućen Vijeću.

2. Postupak donošenja akata**Članak 62.**

Pravo predlaganja akata imaju vijećnici, Poglavarstvo i radna tijela Vijeća.

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

O prijedlogu iz stavka 2. ovog članka Vijeće mora raspravljati ako ga potpisom podrži najmanje deset posto birača upisanih u popis birača, te dati odgovor podnositeljima najkasnije u roku od tri mjeseca od prijema prijedloga.

Svaki građanin ima prvo Vijeću i njegovim tijelima slati predstavke i pritužbe te davati prijedloge i na njih dobiti odgovor u roku od 30 dana.

Članak 63.

Postupak za donošenje akta, uvijek se pokreće prijedlogom akta.

Predlagatelj akta iz stavka 1. ovog članka, dužan je podnijeti prijedlog akta predsjedniku Vijeća, a prema naravi akta isti mora sadržavati uvod i obrazloženje, kao temelj za provedbu rasprave i odlučivanje.

Izvješće, analize i ostale informacije, koje predsjedniku nije dostavilo Poglavarstvo, predsjednik Vijeća upućuje Poglavarstvu na davanje mišljenja.

Ako su izvješća, analize te ostale informacije duže od 15 stranica, vijećnicima se dostavlja sažetak, a osnovni materijal stoji im na raspolaganju u Uredu Poglavarstva i Općinskog Vijeća. Sažetak mora sadržavati sve bitne postavke osnovnog materijala i predlagatelj ga je

obvezan dostaviti Vijeću istodobno s osnovnim materijalom.

Podnositelj izvješća, analize ili informacije dužan je navesti izvore i dokumentaciju na kojoj se zasniva osnovni materijal.

Članak 64.

Postupak donošenja odluka pokreće se prijedlogom odluke.

Predlagatelj odluke odnosno njegov predstavnik može na početku rasprave podnijeti uvodno, usmeno izlaganje i kratko dopunsko obrazloženje prijedloga.

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

Predsjednik Poglavarstva može tražiti riječ u tijeku rasprave o odluci i kada Poglavarstvo nije predlagatelj. Ista prava ima i izvjestitelj radnog tijela.

Članak 65.

U tijeku rasprave odlučuje se i o podnesenim amandmanima.

Rasprava o podnesenim amandmanima u pravilu se odvija cjelovito i odvojeno od usvajanja pojedinih amandmana osim ako se ne odluči da se nakon rasprave o pojedinom amandmanu prijeđe na odlučivanje.

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

Članak 66.

Prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga odluke podnosi se pismeno u obliku amandmana uz obrazloženje.

Amandman se upućuje predsjedniku Vijeća, a predsjednik Vijeća ga prije odlučivanja dostavlja vijećnicima.

Članak 67.

Predsjednik Vijeća dostavlja podnesene amandmane predlagatelju odluke i Poglavarstvu kad ono nije predlagatelj odluke.

Podnesene amandmane predsjednik Vijeća može uputiti i pojedinom radnom tijelu da dostavi svoje mišljenje o njima.

Članak 68.

Iznimno, ako se većina prisutnih vijećnika s tim složi, vijećnik može podnijeti amandman i na sjednici, u tijeku rasprave (takav amandman podnosi se pismeno uz potrebno obrazloženje).

Predlagatelj odluke može podnositi amandmane sve do zaključenja rasprave.

Poglavarstvo može do zaključenja rasprave podnositi amandmane i na konačni prijedlog odluke i kada nije predlagatelj.

Podneseni amandmani prema odredbama ovoga članka moraju se umnožiti prije rasprave i odlučivanja o njima, te podnijeti vijećnicima.

Članak 69.

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

Glasanje o amandmanima će se odgoditi ako to zatraži Poglavarstvo, neovisno da li je ono predlagatelj, iz razloga navedenih u stavku 1. ovog članka.

Članak 70.

O amandmanima se izjašnjava predlagatelj i Poglavarstvo, neovisno da li je predlagatelj odluke ili ne.

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

Članak 71.

Prije glasanja o amandmanu može se odlučiti da se rasprava prekine radi utvrđivanja konačnog teksta odredaba koje se mijenjaju amandmanima, te radi usuglašavanja drugih odredaba prijedloga odluke koje su u vezi s tim odredbama.

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

- ako ga je podnio predlagatelj odluke,
- ako ga je podnijelo radno tijelo i s njim se suglasio predlagatelj odluke,
- ako ga je podnio vijećnik ili radno tijelo i s njim se suglasio predlagatelj odluke.

Ako vijećnik zatraži da se o pojedinom amandmanu iz stavka 2. ovog članka posebno izjašnjava, o tom se amandmanu glasa odvojeno.

Članak 72.

Ako konačni prijedlog odluke nije podnijelo Poglavarstvo, o amandmanu na prijedlog s kojim se nije suglasilo Poglavarstvo glasa se odvojeno.

Amandman prihvaćen na sjednici Vijeća postaje sastavni dio konačnog prijedloga odluke o kojoj se odlučuje.

Članak 73.

O amandmanima se glasa prema redoslijedu članaka konačnog prijedloga odluke na koje se odnose.

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

Članak 74.

Iznimno, akt se može donijeti po hitnom postupku, samo kada to zahtijevaju interesi obrane i drugi osobito opravdani razlozi.

Uz prijedlog da se akt donese po hitnom postupku podnosi se prijedlog akta, a ako prijedlog podnosi vijećnik, tada mora imati pismenu podršku još 4 vijećnika.

Prijedlog da se akt donese po hitnom postupku podnosi se predsjedniku Vijeća najkasnije jedan dan prije utvrđivanja dnevnog reda na sjednici.

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

Poglavarstvo može u izuzetnim slučajevima predložiti donošenje akata na samoj sjednici.

Članak 75.

O prijedlogu iz članka 74. Poslovnika odlučuje se prilikom utvrđivanja dnevnog reda na početku sjednice, a može se odlučivati i tijekom utvrđivanja dopune dnevnog reda.

Ako predsjednik Vijeća nije unio u prijedlog dnevnog reda sjednice prijedlog da se odluka ili akt donese po hitnom postupku, a prijedlog je podnesen u rokovima i na način određen ovim Poslovníkom, na zahtjev predlagatelja akta najprije se odlučuje bez rasprave o uvrštavanju u dnevni red, a ako prijedlog bude prihvaćen, odlučuje se o prijedlogu za hitan postupak.

Članak 76.

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

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

3. Autentično tumačenje akata**Članak 77.**

Prijedlog za davanje autentičnog tumačenja akta Vijeća može zatražiti ovlašten predlagatelj i ovlaštena tijela utvrđena zakonom.

Prijedlog za davanje autentičnog tumačenja akta Vijeća podnosi se predsjedniku Vijeća, a mora sadržavati naziv akta, naznaku odredbe za koju se traži tumačenje i razloge za to.

Predsjednik Vijeća upućuje prijedlog iz stavka 1. ovog članka Poglavarstvu, ako ono nije podnositelj prijedloga, radi ocjene osnovanosti.

Članak 78.

Poglavarstvo nakon što pribavi mišljenje ocjenjuje da li je prijedlog za davanje autentičnog tumačenja akta osnovan.

Ako Poglavarstvo utvrdi da je prijedlog osnovan utvrdit će prijedlog teksta autentičnog tumačenja koji sa svojim izvješćem podnosi Vijeću.

Ako ocijeni da prijedlog nije osnovan, o tome će obavijestiti Vijeće koje donosi odluku.

XI. VIJEĆNIČKA PITANJA**Članak 79.**

Vijećnici mogu postavljati pitanja Poglavarstvu i Jedinštvnom upravnom odjelu.

Pitanja se mogu postavljati usmeno i pismeno, a vijećnik je dužan navesti kome ga upućuje.

Vrijeme za postavljanje pitanja i davanje odgovora na sjednici Vijeća traje najduže 45 minuta, ako Vijeće ne odluči drugačije, a pojedini vijećnik može postaviti do tri pitanja po sjednici.

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

Članak 80.

Predsjednik ili član Poglavarstva odnosno pročelnik kome je pitanje upućeno, dužan je odgovoriti na postavljeno pitanje. U protivnom dužan je navesti razloge zbog kojih ne može odgovoriti.

U razdoblju između sjednica, vijećnici mogu posredstvom predsjednika Vijeća postavljati pitanja u pismenom obliku.

Pismeni odgovor na postavljeno pitanje daje se u pravilu na narednoj sjednici.

U istom roku dužni su odgovoriti na usmeno postavljeno pitanje ako vijećnik nije dobio odgovor na sjednici ili je zatražio pismeni odgovor.

Ako ne mogu dati odgovor u roku iz stavka 3. ovog članka dužni su preko predsjednika Vijeća obavijestiti vijećnika i navesti razlog kojih nisu u mogućnosti odgovoriti u predviđenom roku.

Članak 81.

Pitanja koje vijećnici postavljaju Poglavarstvu odnosno Jedinštvnom upravnom odjelu, kao i odgovori na ta pitanja moraju biti jasni, precizni i kratki, a mogu ukazivati na prijedlog mogućih mjera koje se odnose na postavljeno pitanje.

Ako smatra da postavljeno pitanje nije u skladu s odredbama ovoga Poslovnika predsjednik Vijeća će uputiti vijećnika na to i

pozvati ga da svoje pitanje uskladi s tim odredbama.

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

Članak 82.

Pismeni odgovor se vijećniku dostavlja putem predsjednika Vijeća.

Predsjednik Vijeća dostavlja odgovor vijećniku na prvoj idućoj sjednici Vijeća, te obavještava Vijeće o postavljenom pitanju i o dobivenom odgovoru.

Na zahtjev predsjednika Poglavarstva Vijeće može produljiti rokove za davanje odgovora na pitanje.

Članak 83.

Na pitanje postavljeno Poglavarstvu odgovara predsjednik Poglavarstva, a na pitanje postavljeno Jedinistvenom upravnom odjelu odgovara pročelnik.

Predsjednik Poglavarstva odnosno pročelnik može odbiti odgovor na postavljeno pitanje, ako se to pitanje ne odnosi na njihov rad ili na poslove iz njihove nadležnosti.

Članak 84.

Ako bi se odgovor odnosio na pitanje koje predstavlja službenu ili vojnu tajnu ili je povjerljive naravi, predsjednik Poglavarstva odnosno pročelnik može predložiti da se odgovori neposredno vijećniku, ili na sjednici Vijeća bez prisustva javnosti, ili na zatvorenoj sjednici radnog tijela u čiji djelokrug spada to pitanje. O tom prijedlogu odlučuje Vijeće.

Članak 85.

Nakon primljenog pismenog odgovora vijećnik može na sjednici Vijeća iznijeti mišljenje o odgovoru i postaviti dopunsko pitanje.

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

XII. INTERPELACIJA

Članak 86.

Interpelacijom se na sjednici Vijeća otvara rasprava o radu Poglavarstva u cjelini ili o pojedinim odlukama Poglavarstva ili upravnog odjela, ako ne odstupaju od općeg stava Poglavarstva ili upravnog odjela u provođenju utvrđene politike.

Interpelacija se može podnijeti i kada vijećnik nije zadovoljan ni naknadnim dopunskim pismenim odgovorom predsjednika Poglavarstva ili pročelnika na postavljeno pitanje, a pitanje i odgovor ukazuju da postoje osobito opravdani razlozi da se o njima otvori rasprava u Vijeću.

Interpelacija se podnosi pismeno. U njoj mora biti jasno postavljeno, formulirano i obrazloženo pitanje koje treba razmatrati.

Interpelaciju predsjedniku Vijeća podnosi najmanje jedna trećina vijećnika.

Članak 87.

Podnesenu interpelaciju predsjednik Vijeća dostavlja predsjedniku Poglavarstva i vijećnicima.

Članak 88.

Poglavarstvo razmatra interpelaciju i dostavlja obvezno predsjedniku Vijeća izvješće o svojim mišljenjima i stavovima povodom interpelacije u roku od 15 dana od dana prijema interpelacije.

Predsjednik Vijeća upućuje to izvješće vijećnicima.

Članak 89.

Interpelacija se stavlja na dnevni red prve iduće sjednice Vijeća koja se održava nakon dostavljanja izvješća Poglavarstva, ali ne prije nego što protekne osam dana od te dostave.

Ako Poglavarstvo ne podnese izvješće u roku, interpelacija se stavlja na dnevni red prve iduće sjednice po isteku toga roka.

Članak 90.

Predstavnik vijećnika koji su pokrenuli interpelaciju ima prvo na sjednici Vijeća izložiti i obrazložiti interpelaciju.

Predsjednik Poglavarstva ima pravo na sjednici usmeno obrazložiti izvješće Poglavarstva povodom interpelacije.

Nakon toga Vijeće provodi raspravu.

Članak 91.

Raspravu o interpelaciji Vijeće može završiti utvrđivanjem stavova o pitanju koje je interpelacijom pokrenuto ili utvrđivanjem obveza, odnosno donošenjem zaključka Poglavarstvu za provođenje politike ili za izvršavanje općeg akta.

Po završnoj raspravi o interpelaciji, Vijeće može postaviti pitanje odgovornosti Poglavarstva, zauzeti stajalište o tome i donijeti zaključke o utvrđivanju prijedloga za razrješavanje predsjednika Poglavarstva ili pojedinog člana.

Članak 92.

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

Ako je interpelacija odbijena na Vijeću, o istoj temi ne može se ponovno postaviti interpelacija prije proteka roka od 6 mjeseci od dana kada je Vijeće donijelo zaključak kojim odbija interpelaciju.

XII. RED NA SJEDNICAMA

1. Sazivanje sjednice

Članak 93.

Sjednice Vijeća održavaju se kao redovite, izvanredne i svečane.

Članak 94.

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

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

Ukoliko predsjednik Vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 2. ovog članka, sjednicu će sazvati načelnik u daljnjem roku od petnaest (15) dana, a ukoliko on to ne učini, sjednicu može sazvati čelnik središnjeg tijela

državne uprave nadležan za lokalnu samoupravu na prijedlog jedne trećine vijećnika.

Članak 95.

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

Članak 96.

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

Članak 97.

Sjednicu Vijeća saziva predsjednik Vijeća.

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

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

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

2. Utvrđivanje dnevnog reda

Članak 98.

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

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

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

Članak 99.

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

Članak 100.

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

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

Članak 101.

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

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

Članak 102.

Sjednice Vijeća traju dok se ne iscrpi utvrđeni dnevni red, a redni broj sjednice određuje se zajednički za sjednice koje se održavaju u redovitom i izvanrednom zasjedanju, tijekom jednog saziva Vijeća.

3. Predsjedavanje i sudjelovanje

Članak 103.

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

Članak 104.

Osim vijećnika, članova Poglavarstva i djelatnika Jedinstvenog upravnog odjela, te predstavnika medija, u radu sjednice Vijeća mogu sudjelovati i gosti koje je pozvao

predsjednik Vijeća odnosno predstavnici mjesnih odbora i građani u skladu s ovim Poslovnikom.

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

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

Članak 105.

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

Prijave za raspravu primaju se čim se otvori rasprava. Govornika može opomenuti na red ili prekinuti u govoru samo predsjednik Vijeća.

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

Članak 106.

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

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

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

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

Članak 107.

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

Ako se govornik udalji od predmeta dnevnog reda, predsjednik Vijeća će ga opomenuti da se drži dnevnog reda.

Ako se govornik i poslije drugog poziva ne drži teme dnevnog reda, predsjednik Vijeća će mu oduzeti riječ.

Članak 108.

Na sjednici govornik o istoj temi u pravilu govori samo jedanput.

Vijećnik u raspravi u pravilu može govoriti najdulje 5 minuta, a predsjednici klubova vijećnika do 10 minuta. Iznimno, zbog važnosti teme Vijeće može odlučiti da pojedini vijećnik može govoriti i dulje.

Nakon što završe svoj govor svi vijećnici koji su se prijavili za govor mogu ponovno zatražiti riječ i tada mogu govoriti još najviše 2 minute, neovisno o tome da li su ranije govorili o toj temi.

4. Održavanje reda i disciplinske mjere

Članak 109.

Red na sjednici osigurava predsjednik Vijeća.

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

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

Članak 110.

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

Vijećnik je počinio disciplinski istup iz stavka 1. ovoga članka: 1) ako se u svom govoru ne drži predmeta o kojem se raspravlja, 2) ako govori a nije dobio odobrenje predsjednika Vijeća, 3) ako svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika, 4) ako se javi za repliku odnosno za ispravak netočnog navoda ili zbog ukazivanja na povredu Poslovnika, a započne govoriti o drugoj temi za koju nije dobio riječ, 5) ako omalovažava ili vrijeđa predsjednika Vijeća, vijećnike, ili goste, 6) ako svojim vladanjem

odstupa od općih pravila vladanja u Vijeću, te 7) ako na drugi način remeti red na sjednici.

Članak 111.

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

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

Članak 112.

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

Članak 113.

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

Članak 114.

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

Članak 115.

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

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

5. Tijek sjednice

Članak 116.

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

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

Članak 117.

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

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

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

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

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

Članak 118.

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

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

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

Članak 119.

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

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

6. Odlučivanje

Članak 120.

Za donošenje odluka na sjednici Vijeća potrebna je nazočnost većine vijećnika, osim u slučajevima kada je zakonom, Statutom i ovim Poslovnikom određeno drugačije.

Članak 121.

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

Većinom glasova svih vijećnika, Vijeće donosi:

- Statut i Poslovnik,
- Proračun, i
- Godišnji obračun proračuna.

Većinom glasova svih vijećnika, Vijeće bira:

- predsjednika i potpredsjednike Vijeća,
- načelnika i njegove zamjenike,
- članove Poglavarstva.

Članak 122.

Glasanje na sjednici je javno, osim ako Vijeće ne odluči da se o nekom pitanju glasa tajno.

Javno glasanje provodi se istovremeno dizanjem ruke ili poimeničnim izjašnjavanjem.

Glasanje dizanjem ruke provodi se na način da predsjednik Vijeća prvo poziva vijećnike da se izjasne tko je "za" prijedlog, zatim tko je "protiv" prijedloga, odnosno da li se tko suzdržao od glasanja.

Kod utvrđivanja dnevnog reda glasa se "za" ili "protiv".

Iznimno od odredbe stavka 3. ovog članka, ako se prilikom glasanja o amandmanu za njegovo prihvaćanje izjasni manje od polovice nazočnih vijećnika, predsjednik Vijeća može odmah konstatirati da amandman nije prihvaćen.

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

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

Vijećnike proziva i glasove prebrojava predsjednik Vijeća.

Članak 123.

Predsjednik Vijeća objavljuje rezultat glasanja.

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

Članak 124.

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

Na glasačkom listiću prezimena kandidata navedena su abecednim redom.

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

Predsjednik Vijeća određuje dva vijećnika koji će mu pomagati kod tajnog glasanja, vodeći računa da ne budu iz iste stranke.

Članak 125.

Vijećnik koji pomaže predsjedniku Vijeća u provođenju tajnog glasanja predaje vijećnicima glasačke listiće. Predaja se potvrđuje zaokruživanjem rednog broja ispred imena vijećnika kojemu je glasački listić predan.

Mjesto na koje će se postaviti glasačka kutija određuje predsjednik Vijeća.

Članak 126.

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

Ponovno glasanje provodi se istim postupkom kao i prvo glasanje.

Članak 127.

Vijećnik može glasati samo jednim glasačkim listićem i to osobno.

Nevažeći je nepopunjeni listić, na kojemu su dopisana nova imena, odnosno

glasački listić koji je tako popunjen da se ne može sa sigurnošću utvrditi za koja ili što je vijećnik glasao.

Članak 128.

Nakon što su svi nazočni vijećnici predali glasačke listiće i nakon što je predsjednik Vijeća objavio da je glasanje završeno, prelazi se na utvrđivanje rezultata glasanja u dvorani u kojoj se održava sjednica.

Rezultat glasanja utvrđuje se na osnovi predanih glasačkih listića.

Rezultat glasanja utvrđuje predsjednik Vijeća u prisutnosti vijećnika koji su mu pomagali kod samog glasanja.

Predsjednik Vijeća objavljuje rezultate glasanja na istoj sjednici na kojoj je provedeno tajno glasanje.

XIV. IZBOR I IMENOVANJA

Članak 129.

Vijeće imenuje odnosno bira dužnosnike u Vijeće i u tijela i organizacije, te ostale institucije, na temelju prijedloga ovlaštenih predlagatelja.

Prije početka glasanja, predsjednik Vijeća obavještava vijećnike o načinu glasanja i o načinu utvrđivanja rezultata izbora i imenovanja odnosno razrješenja.

Članak 130.

Ako se ne može utvrditi koji su kandidati izabrani odnosno imenovani zbog toga što su dva ili više kandidata dobili jednak broj glasova, glasanje se ponavlja samo za te kandidate.

Ako prilikom glasanja potrebnu većinu ne dobije broj kandidata koji se bira, glasanje se ponavlja za kandidate koji nisu dobili potrebnu većinu.

U prvom ponavljanju glasanja ne mogu sudjelovati kandidati koji su dobili manje od četvrtine glasova nazočnih vijećnika.

U drugom ponavljanju glasanja ne mogu sudjelovati kandidati koji su dobili manje od trećine glasova nazočnih vijećnika.

Ako ni u drugom ponovljenom glasanju, pojedini kandidat ne dobije potrebnu većinu,

prijedlog za izbor tog kandidatata se skida s popisa predloženih kandidata.

Članak 131.

Postupak kandidiranja i izbora predsjednika i potpredsjednika Vijeća, načelnika i zamjenika načelnika, kao i članova Poglavarstva provodi se u skladu sa Statutom i odredbama glave XII. članka 121. ovog Poslovnika.

Predsjednik i potpredsjednici Vijeća, te predsjednici i potpredsjednici radnih tijela biraju se na vrijeme do isteka mandata vijećnika.

Pitanje povjerenja i postupak za razrješenje predsjednika i potpredsjednika Vijeća, načelnika i zamjenika načelnika, kao i članova Poglavarstva može pokrenuti najmanje jedna trećina vijećnika. Glasanje o povjerenju Poglavarstvu može zahtijevati i njegov predsjednik.

Izbor, imenovanje i razrješenje članova radnih tijela Vijeća, obavlja se na prijedlog Odbora za izbor i imenovanje, ili na prijedlog najmanje jedne trećine vijećnika.

XV. ZAPISNICI

Članak 132.

O radu sjednice Vijeća vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži: 1) redni broj sjednice, oznaku da li je sjednica redovna ili izvanredna, datum i mjesto njezina održavanja, te vrijeme početka i završetka sjednice, 2) podatke o ukupnom broju vijećnika, o broju nazočnih vijećnika, imena i prezimena opravdano i neopravdano odsutnih vijećnika, te podatke o tome tko predsjedava sjednicom Vijeća, 3) podatke (imena, prezimena i funkcije) prisutnih gostiju ili drugih osoba koje sudjeluju u radu sjednice ili su nazočne sjednici, 4) podatke o otvaranju sjednice i o utvrđivanju dnevnoga reda (s naznakom predloženih izmjena i dopuna dnevnog reda, tko ih je predložio, kako su prihvaćene), 5) utvrđeni dnevni red s izmjenama i dopunama, ako ih je bilo, 6) podatke o verifikaciji zapisnika s prošle sjednice Vijeća, o danim primjedbama te podatke o tome tko je dao primjedbe, 7) popis postavljenih vijećničkih pitanja ili interpelacija (s te ili s ranije sjednice), podatke o tome tko je pitanje postavio ili

interpelaciju pokrenuo, kome su upućena pitanja, tko je dao odgovore, da li su odgovori prihvaćeni, utvrđene rokove za odgovore, preuzete obveze i drugo, 8) podatke o svakoj točki dnevnog reda odnosno o svakom predmetu rasprave (tko je podnio uvodno izlaganje i u čije ime, kratku naznaku o sadržaju izlaganja, popis svih sudionika u raspravi s naznakom sadržaja te rasprave, popis podnesenih amandmana s naznakom podnositelja amandmana, podatke o toku i prihvaćanju amandmana, te o broju glasova za i protiv amandmana, konstataciju o prihvaćenim i neprihvaćenim amandmanima, podatke o načinu glasovanja za donošenje odluke ili akta - da li se glasovalo javno/tajno, koliko je vijećnika glasovalo za/protiv/suzdržan akta odnosno odluke i da li su akti odnosno odluka prihvaćeni, odbijeni ili vraćeni predlagatelju, 9) zaključak Vijeća o svakoj točki dnevnoga reda, 10) podatke o tome da li su pojedina odluka ili akt doneseni sa ili bez rasprave, po redovitom ili po hitnom postupku, 11) podatak o eventualnoj promjeni broja nazočnih vijećnika na sjednici sa naznakom imena i prezimena vijećnika te sata i minute njegovog dolaska odnosno odlaska, te 12) druge podatke koji su značajni za postupnost i istinitost procedure utvrđene ovim Poslovníkom.

Članak 133.

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

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

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

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

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

Članak 134.

Zapisnik je dostupan svakom vijećniku.

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

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

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

XVI. JAVNOST RADA

Članak 135.

Sjednice Vijeća i radnih tijela Vijeća u pravilu su javne.

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

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

Članak 136.

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

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

Članak 137.

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

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

Način rukovanja dokumentima koji se smatraju povjerljivim, odnosno službenom ili

vojnóm tajnom, uređuje pročelnik Jedinštvénog upravnog odjela svojom uputom.

Članak 138.

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

Članak 139.

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

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

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

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

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

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

Članak 140.

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

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

Članak 141.

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

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

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

XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 142.

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

Članak 143.

Danom stupanja na snagu ovoga Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Općinskog vijeća Općine Motovun („Službene novine Grada Pazina“ broj 9/03).

Članak 144.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom objave u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav, Motovun, Sv. Petar u Šumi i Tinjan.

KLASA: 011-01/06-01/02
URBROJ: 2163/05-02-06-1
Motovun, 16. ožujak 2006.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE MOTOVUN

Predsjednik
Općinskog vijeća
Slobodan Vugrinec, v.r.