



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

PAZIN, 23. rujan 2009.

GODINA: XXXV

CIJENA: 30,00 KN

BROJ: 16

IZDAVAČ: GRADSKO VIJEĆE GRADA PAZINA
UREDNIŠTVO: DRUŽBE SV. ĆIRILA I METODA 10
52000 PAZIN, TEL. (052) 624-208
ODGOVORNI UREDNIK: LUCIJA PARO
IZLAZI: DVOMJESEČNO I PO POTREBI
NAKLADA: 100 PRIMJERAKA
WEB ADRESA: www.pazin.hr

S A D R Ź A J

OPĆINA CEROVLJE OPĆINSKO VIJEĆE

196. Poslovník Općinskog vijeća Općine Cerovlje.....	369
197. Odluka o izmjeni Odluke o socijalnoj skrbi.....	389
198. Odluka o izmjeni Odluke o ugostiteljsko djelatnosti	390
199. Odluka o izmjeni Odluke o uvjetima priključenja na sustav opskrbe pitkom vodom.....	391
200. Odluka o izmjeni Odluke o grobljima.....	391
201. Odluka o izmjeni Odluke o izboru članova vijeća mjesnih odbora na području Općine Cerovlje	392
202. Odluka o izmjeni Odluke o osiguravanju uvjeta na pristup informacijama kojima raspolaze Općina Cerovlje	392
203. Prva (I.) dopuna Kataloga informacija Općine Cerovlje.....	393
204. Odluka o stavljanju izvan snage Odluke o radnom vremenu prodavaonica i drugih oblika trgovine na malo na području Općine Cerovlje	393
205. Pravilnik o izmjeni i dopuni Pravilnika o stipendiranju.....	394

OPĆINA CEROVLJE

196

Na temelju članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine broj 33/01, 60/01-vjerodostojno tumačenje, 129/05., 109/07., 125/08. i 36/09.) i članka 17. Statuta Općine Cerovlje («Službene novine Grada Pazina» broj 11/09.), Općinsko vijeće Općine Cerovlje na sjednici održanoj 22. rujna 2009. godine, donosi

POSLOVNIK OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE CEROVLJE

I. OPĆA ODREDBA

Članak 1.

Ovim se Poslovníkom uređuje unutarnje ustrojstvo i način rada Općinskog vijeća Općine Cerovlje (u daljnjem tekstu: Vijeće), konstituiranje Vijeća, početak obnašanja dužnosti, mirovanje i prestanak mandata člana Vijeća, prava i dužnosti članova Vijeća, prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Vijeća, sastav i način rada radnih tijela, odnosi Vijeća i Općinskog načelnika Općine Cerovlje (u daljnjem tekstu: Načelnik), način i postupak predlaganja, utvrđivanja i donošenja općih akata, sazivanje, poslovni red na sjednicama Vijeća, postupak izbora i imenovanja, javnost rada Vijeća, te druga pitanja od značaja za rad Vijeća.

II. KONSTITUIRANJE VIJEĆA, POČETAK OBNAŠANJA DUŽNOSTI ČLANA VIJEĆA, MIROVANJE I PRESTANAK MANDATA

Članak 2.

Konstituirajuću sjednicu Vijeća saziva nadležno tijelo na način, po postupku i u rokovima utvrđenim zakonom.

Do izbora predsjednika Vijeća sjednicom Vijeća privremeno predsjedava dobro

najstariji član Vijeća (u daljnjem tekstu: predsjedatelj) koji do izbora predsjednika Vijeća ima sva prava i dužnosti predsjednika Vijeća u pogledu predsjedanja i rukovođenja sjednicom u skladu s ovim Poslovníkom.

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

Članak 3.

Vijeće se konstituira izborom predsjednika Vijeća na prvoj sjednici na kojoj je nazočna većina članova Vijeća.

Nakon što je Vijeće konstituirano izvodi se himna Republike Hrvatske "Lijepa naša domovino" i svečana pjesma Istarske županije „Krasna zemljo Istro mila“.

Članak 4.

Na konstituirajućoj sjednici Vijeće iz reda članova Vijeća bira Mandatno-verifikacionu komisiju i Komisiju za izbor i imenovanja na prijedlog predsjedatelja ili na prijedlog najmanje 1/3 članova Vijeća.

Komisije iz stavka 1. ovoga članka biraju se javnim glasovanjem većinom glasova prisutnih članova Vijeća.

Mandatno-verifikaciona komisija ima predsjednika i dva člana.

Komisija za izbor i imenovanja ima predsjednika i dva člana.

Nakon izbora predsjednika i članova Komisija iz stavka 3. i 4. ovoga članka pristupa se izboru predsjednika Vijeća.

Na konstituirajućoj sjednici Vijeće može birati i potpredsjednika Vijeća i druge dužnosnike i članove stalnih radnih tijela na prijedlog Komisije za izbor i imenovanja ili na prijedlog najmanje 1/3 članova Vijeća

Članak 5.

Na konstituirajućoj sjednici Vijeća Mandatno-verifikaciona komisija podnosi izvještaj o provedenim izborima, o izabranim

članovima Vijeća, o podnesenim ostavkama na dužnost člana Vijeća, o članovima Vijeća koji obnašaju dužnost nespojivu s dužnošću člana Vijeća, o nastupu mirovanja mandata, te o zamjenicima članova Vijeća.

Izabrani članovi Vijeća koji daju ostavku ili stavljaju mandat u mirovanje dužni su o tome u pisanoj formi obavijestiti Vijeće.

Na konstituirajućoj sjednici Vijeća kad se za to steknu uvjeti poziva se i zamjenik člana Vijeća.

Članak 6.

Nakon što Vijeće primi na znanje izvještaj iz članka 5. stavka 1. ovog Poslovnika, o čemu donosi zaključak članovi Vijeća pred predsjedateljem daju prisegu.

Tekst prisege glasi:

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

Predsjedatelj čita tekst prisege i nakon toga proziva poimenično članove Vijeća koji nakon što je izgovoreno njihove ime i prezime, ustaju i izgovaraju: "Prisežem!".

Nakon usmeno dane prisege član Vijeća potpisuje tekst prisege.

Članak 7.

Član Vijeća koji nije bio nazočan na konstituirajućoj sjednici, kao i zamjenik člana koji nije bio nazočan sjednici kad je Vijeće primilo na znanje izvještaj o početku obnašanja njegovog mandata prisegu polaže na prvoj idućoj sjednici Vijeća kojoj je nazočan.

Članak 8.

Od dana konstituiranja Vijeća pa do prestanka mandata član Vijeća (u daljnjem tekstu: vijećnik) ima prava i dužnosti određena Ustavom, zakonom, Statutom Općine Cerovlje (dalje u tekstu: Statut) i ovim Poslovníkom.

Članak 9.

O nastupu mirovanja odnosno prestanku mandata vijećnika, te početku mandata zamjeniku člana Vijeće ne odlučuje, već tu činjenicu prima k znanju bez glasovanja o čemu donosi zaključak.

Kad nastupe uvjeti za određivanje zamjenika i kad osoba određena za zamjenika vijećnika bude nazočna sjednici Vijeća ona se od početka sjednice uračunava u broj prisutnih vijećnika potreban za rad Vijeća.

Članak 10.

Nakon izbora predsjednika predsjednik Vijeća ili najmanje 1/3 članova Vijeća mogu predložiti dopunu dnevnog reda konstituirajuće sjednice.

III. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Opće odredbe

Članak 11.

Vijećnik ima pravo i dužnost: 1) sudjelovati na sjednicama Vijeća i na njima raspravljati i glasovati, 2) podnositi amandmane na prijedloge općih akata, podnositi inicijative, davati prijedloge i postavljati pitanja, 3) upućivati pitanja predsjedniku i potpredsjedniku Vijeća, predsjednicima radnih tijela Vijeća i Jedinstvenom upravnom odjelu Općine, 4) postavljati pitanja Načelniku o njegovom radu, 5) sudjelovati u radu radnih tijela Vijeća, na sjednicama tih tijela govoriti, a na sjednicama radnih tijela kojih je član - i glasovati, 6) biti biran i prihvatiti izbor koji mu svojom odlukom odredi Vijeće, te 7) čuvati podatke koje sazna u obnašanju vijećničke dužnosti a koji, prema zakonskim propisima, nose oznaku tajnosti i za to je odgovoran prema zakonu.

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

Članak 12.

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

Vijećniku su dostupni i drugi službeni materijali koji se pripremaju ili prikupljaju u Jedinственном upravnom odjelu (dalje u tekstu: upravni odjel) i tijelima Vijeća, a koji se odnose na teme o kojima raspravlja Vijeće.

Vijećnik može od upravnog odjela tražiti izvještaje i uvid u materijale o pitanjima koja su na dnevnom redu sjednice ili se pripremaju za sjednicu Vijeća ili radnog tijela čiji je član.

Članak 13.

Predsjednik Vijeća i predsjednik radnog tijela Vijeća dužni su davati vijećniku obavijesti i objašnjenja o temama koje su na dnevnom redu Vijeća i radnog tijela.

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

Klub vijećnika**Članak 14.**

Vijećnici mogu osnovati Klub vijećnika (dalje u tekstu: Klub).

Klub ima najmanje tri (3) člana.

Vijećnik može biti član samo jednog Kluba.

Klub ima predsjednika koji predstavlja Klub na sjednici Vijeća kad se mišljenje i stav Kluba traži, ako Klub za pojedina pitanja ne odredi drugu osobu.

Članak 15.

Predsjednik Kluba o osnivanju Kluba obavještava predsjednika Vijeća u roku od 15 dana od dana njegova osnivanja i dostavlja mu podatke o nazivu Kluba, predsjedniku i o članovima Kluba.

O svim promjenama koje nastanu u Klubu za vrijeme trajanja mandata, predsjednik

Kluba dužan je u pisanom obliku izvijestiti predsjednika Vijeća.

Predsjednik Vijeća osigurava prostore, tehničke i druge uvjete za rad Kluba.

IV. PREDSEDNIK I POTPREDSJEDNIK VIJEĆA**Članak 16.**

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

Prijedlog za izbor predsjednika i prijedlog za izbor potpredsjednika Vijeća podnosi Komisija za izbor i imenovanje ili najmanje 1/3 vijećnika.

Pisani prijedlog s imenom i prezimenom kandidata za predsjednika i pisani prijedlog s imenom i prezimenom kandidata za potpredsjednika Vijeća potvrđen potpisima potrebnog broja vijećnika podnosi se predsjedniku Vijeća.

Kad isti predlagatelji podupiru zajedničkog kandidata za predsjednika i zajedničkog kandidata za potpredsjednika Vijeća mogu dati jedan pisani prijedlog s imenom i prezimenom kandidata za predsjednika i imenom i prezimenom kandidata za potpredsjednika Vijeća.

Vijećnik može sudjelovati u podnošenju prijedloga za samo jednog kandidata za predsjednika i za samo jednog kandidata za potpredsjednika Vijeća.

Članak 17.

Iznimno iz članka 16. stavka 1. ovoga članka, predsjednik i potpredsjednik Vijeća biraju se tajnim glasovanjem, ako je za predsjednika Vijeća i(ili) za potpredsjednika Vijeća predloženo više kandidata.

Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima na način i po postupku utvrđenim u člancima 80. do 87. ovoga Poslovnika.

Članak 18.

Predsjednik Vijeća 1) predstavlja i zastupa Vijeće, 2) saziva, predlaže dnevni red

sjednica Vijeća i predsjedava im, 3) upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak, 4) brine o poštivanju ovoga Poslovnika i o postupku za donošenje općih akata, 5) usklađuje rad radnih tijela Vijeća, 6) brine o ostvarivanju prava vijećnika, 7) brine o suradnji Vijeća i Načelnika, 8) objavljuje rezultate glasanja, 9) određuje sastav privremenih i povremenih delegacija Vijeća za posjete predstavničkim tijelima drugih jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave u zemlji ili lokalnim jedinicama samouprave u inozemstvu, 10) određuje predstavnike Vijeća u pojedinim reprezentativnim i drugim prigodama, 11) prihvaća pokroviteljstva u ime Vijeća, 12) prima prisege kad je to određeno ovim Poslovníkom ili drugim propisom, 13) obavlja i druge poslove određene zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom.

Članak 19.

Potpredsjednik Vijeća pomaže u radu predsjedniku Vijeća, te obavlja poslove iz njegova djelokruga za koje ga on ovlasti.

Pri obavljanju povjerenih poslova potpredsjednik Vijeća dužan je pridržavati se naputaka predsjednika Vijeća.

Članak 20.

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

Članak 21.

Radi razmjene mišljenja, utvrđivanja zajedničkih stavova, te drugih oblika međusobne suradnje i aktivnosti vijećnika predsjednik Vijeća može sazvati međustranački kolegij.

Na međustranački kolegij pozivaju se predsjednici Klubova i pojedini vijećnici, a sjednicama mogu prisustvovati potpredsjednik Vijeća, Načelnik ili druge osobe, koje, prema pitanjima koja će se raspravljati na sjednici, poziva predsjednik Vijeća.

Članak 22.

Kad predsjednik odnosno potpredsjednik Vijeća podnesu ostavku dužnost im prestaje

danom kad Vijeće utvrdi činjenicu podnošenja ostavke o čemu donosi zaključak.

U slučaju iz stavka 1. ovoga članka potpredsjednik Vijeća do izbora predsjednika ima sva njegova prava i dužnosti.

Vijeće će izabrati novog predsjednika odnosno potpredsjednika Vijeća u roku od idućih 60 dana.

Članak 23.

Ako predsjedniku odnosno potpredsjedniku Vijeća prestane mandat vijećnika prije isteka redovitoga četverogodišnjeg mandata, Vijeće će izabrati predsjednika odnosno potpredsjednika Vijeća u roku od 60 dana od dana saznanja o prestanku mandata.

Članak 24.

Predsjednik odnosno potpredsjednik Vijeća mogu biti razriješeni dužnosti i prije isteka redovitog četverogodišnjeg mandata.

Prijedlog za razrješenje predsjednika odnosno potpredsjednika Vijeća može podnijeti najmanje 1/3 vijećnika.

Pisani prijedlog s obrazloženjem podnosi se Komisiji za izbor i imenovanje.

O prijedlogu za razrješenje odlučuje se većinom glasova od ukupnog broja svih vijećnika.

Prijedlog za razrješenje može se podnijeti:

- ako predsjednik odnosno potpredsjednik Vijeća ne sazove sjednicu ukoliko to zatraži Načelnik ili 1/3 vijećnika, u roku od 15 dana od dana dostave zahtjeva,

- ako predlagatelj smatra da predsjednik odnosno potpredsjednik Vijeća svojim ponašanjem šteti ugledu Vijeća ili da je zloupotrijebio položaj ili prekoračio ovlasti.

Članak 25.

Ako Vijeće razriješi predsjednika Vijeća i na istoj sjednici ne izabere novog predsjednika potpredsjednik Vijeća će do izbora predsjednika imati sva njegova prava i dužnosti.

U slučaju da ne izabere predsjednika na istoj sjednici, Vijeće će izabrati predsjednika u roku od 60 dana od dana donošenja zaključka o razrješenju predsjednika.

V. RADNA TIJELA VIJEĆA

Članak 26.

Radna tijela Vijeća su odbori i komisije koje Vijeće osniva kao stalna i povremena radna tijela Vijeća u svrhu priprema općih akata i rasprave o prijedlozima općih akata iz svoga djelokruga koja su na dnevnom redu sjednice Vijeća, te o svojim primjedbama, mišljenjima, stajalištima i prijedlozima obavještavaju predsjednika Vijeća.

Tijekom pripreme općeg akta ili drugog stručnog odnosno posebno značajnog dokumenta ili materijala, kojima se uređuju pitanja iz djelokruga radnoga tijela, radno tijelo može provesti prethodnu raspravu radi davanja mišljenja ili prijedloga predlagatelju toga akta.

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.

Članak 27.

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

Izvornike akata koje donosi radno tijelo potpisuje predsjednik ili osoba koja je predsjedavala sjednici. Na izvornike akata stavlja se pečat Vijeća.

Izvornici akata čuvaju se u upravnom odjelu.

Članak 28.

Stalna radna tijela Vijeća su Mandatno-verifikaciona komisija, Komisija za izbor i imenovanja i Odbor za statut, poslovnik i upravu, te druga tijela koje posebnim aktom osnova Vijeće.

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

Članak 29.

Mandatno-verifikaciona komisija na konstituirajućoj sjednici Vijeća podnosi izvještaj u skladu s člankom 5. ovoga Poslovníka, a na ostalim sjednicama Vijeća tijekom mandata podnosi Vijeću izvještaj o okolnostima koje se tiču mandata svakog pojedinog vijećnika.

Članak 30.

Radna tijela Vijeća osnivaju se općim aktom Vijeća u skladu sa Statutom i ovim Poslovníkom.

Radno tijelo ima predsjednika i određeni broj članova.

Predsjednik i članovi radnih tijela mogu imati zamjenike.

U radna tijela se osim vijećnika mogu birati i druge osobe.

Mandat radnog tijela traje do isteka mandata saziva Vijeća, ako zakonom nije drugačije uređeno ili ako Vijeće odluči drugačije.

Prijedlog za izbor predsjednika, zamjenika predsjednika i članova radnih tijela Vijeća daje Komisija za izbor i imenovanja u skladu s ovim Poslovníkom, osim za izbor članova Mandatno-verifikacione komisije i Komisije za izbor i imenovanja, a može ga dati i 1/3 vijećnika na način koji je utvrđen za predlaganje predsjednika i potpredsjednika Vijeća.

Članak 31.

O prijedlogu kandidata za predsjednika i članove radnih tijela i za njihove zamjenike Vijeće glasuje u cjelini na način i u postupku propisanom u člancima 78. do 82. ovoga Poslovníka.

Članak 32.

Članovi radnih tijela Vijeća imaju pravo na naknadu troškova za rad u radu radnog tijela u skladu s odlukom Vijeća.

VI. ODNOS VIJEĆA I NAČELNIKA

Članak 33.

Predsjednik Vijeća izvještava Načelnika i zamjenika Načelnika o sazvanoj sjednici Vijeća i dostavlja im poziv i materijal.

Načelnik i zamjenik Načelnika prisustvuju sjednicama Vijeća.

Članak 34.

Ako Vijeće ocijeni da je za raspravu o nekom pitanju nužno mišljenje Načelnika, a on nije prisutan na sjednici, niti je dostavio svoje mišljenje, Vijeće i radno tijelo mogu raspravu o tom prijedlogu prekinuti ili odgoditi.

Članak 35.

Vijećnici mogu postavljati Načelniku pitanja o obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine i o ostalim poslovima iz njegovog djelokruga, o izvršavanju njegovih odluka i općih akata Vijeća, o radu upravnog odjela, kao i pravnih osoba kojih je Općina osnivač, odnosno većinski vlasnik.

Način postavljanja pitanja i davanja odgovora opisani su u točki „VIII. Pitanja vijećnika“ ovoga Poslovnika.

Članak 36.

Načelnik, kad je predlagatelj općeg ili drugog akta kojeg razmatra Vijeće obavještava Vijeće o tim aktima ili određuje osobu koja će na sjednici Vijeća i sjednici radnog tijela davati stručna objašnjenja u vezi prijedloga i izjašnjavati se o podnesenim amandmanima na opći akt.

Kad Načelnik nije predlagatelj općeg akta o tom aktu dostavlja Vijeću svoje mišljenje, stajalište i prijedloge do početka rasprave.

Članak 37.

Načelnik Vijeću podnosi polugodišnje izvještaje o svom radu i izvještaje o pojedinim pitanjima na zahtjev Vijeća u skladu s odredbama Statuta.

Članak 38.

Načelnik, u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine, ima pravo obustaviti od primjene opći akt Vijeća ako ocijeni da je tim aktom povrijeđen zakon ili drugi propis te zatražiti od Vijeća da u roku od 15 dana otkloni uočene nedostatke. Ako Vijeće to ne učini, Načelnik je dužan u roku od 8 dana o tome obavijestiti predstojnika Ureda državne uprave u Istarskoj županiji te čelnika središnjeg

tijela državne uprave ovlaštenog za nadzor nad zakonitošću rada.

VII. POSTUPAK ZA PREDLAGANJE, UTVRĐIVANJE I DONOŠENJE OPĆEG AKATA

Opće odredbe

Članak 39.

Vijeće na temelju svojih ovlasti i na način utvrđen zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom donosi opće i pojedinačne akte.

Pravo predlaganja općeg akta koje donosi Vijeće ima vijećnik, Klub, radno tijelo Vijeća, Načelnik, mjesni odbori i građani u skladu sa Statutom, osim u slučajevima kad je zakonom, Statutom, ovim Poslovníkom ili drugim općim aktom propisano da pojedini prijedlog podnosi drugo tijelo ili određeni broj vijećnika.

Članak 40.

Ako prijedlog akta podnosi vijećnik, prijedlog mora svojim potpisom, zajedno s predlagateljem podržati najmanje 1/3 vijećnika.

Ako prijedlog akta podnosi Klub, a Klub ima manje od 1/3 vijećnika, prijedlog mora svojim potpisom podržati još najmanje onoliko vijećnika koliko je potrebno da se ispuni uvjet iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 41.

Prijedlog za donošenje općeg akta mora sadržavati: pravni temelj za donošenje općeg akta, ocjenu stanja i osnovna pitanja koja će se urediti aktom, ocjenu potrebnih sredstava za provođenje akta i tekst prijedloga općeg akta s obrazloženjem, odnosno tekst izmjena i dopuna ako se predlažu izmjene ili dopune važećeg akta.

Prijedlog za donošenje ostalih akata (zaključak, rješenje...) mora sadržavati pravni temelj za donošenje akta i tekst prijedloga općeg akta s obrazloženjem.

Članak 42.

Ako predsjednik Vijeća ustanovi da podneseni prijedlog akta, odnosno analiza, izvješće ili informacija nisu sastavljeni skladu

odredbama ovoga Poslovnika, zatražit će od predlagatelja da u određenom roku uskladi prijedlog akta s odredbama ovoga Poslovnika.

Ako nedostaci akta ne budu otklonjeni u roku, smatrat će se da akt nije upućen Vijeću.

Članak 43.

Ako dva ili više predlagatelja podnesu posebne prijedloge općeg akta kojim se uređuje isto područje, predsjednik Vijeća, pozvat će predlagatelje da eventualno objedine prijedloge u jedan prijedlog akta.

Ako se ne postigne dogovor iz stavka 1. ovoga članka, predsjednik Vijeća će prijedlog akta uvrstiti u prijedlog dnevnoga reda sjednice Vijeća redosljedom kojim su podneseni.

Članak 44.

Prilikom donošenja odluka, mjera, programa i drugih akata od osobitog značenja za mlade, predsjednik Vijeća upućuje prijedlog akta Savjetu mladih Općine radi davanja mišljenja.

Mišljenje iz stavka 1. ovoga članka dostavlja se predsjedniku Vijeća u pisanom obliku najmanje 2 dana prije održavanja sjednice Vijeća.

Članak 45.

Kad građani predlažu Vijeću donošenje određenog akta ili rješavanje određenog pitanja iz njegovog djelokruga Vijeće je dužno raspravljati o prijedlogu ako je prijedlog potpisom podržalo najmanje 10% birača upisanih u popis birača Općine.

Vijeće je dužno dati odgovor podnositeljima prijedloga najkasnije u roku od 3 mjeseca od dana prijema prijedloga.

Članak 46.

Pravo podnošenja prijedloga za raspisivanje referenduma o razrješenju Načelnika i njegovih zamjenika ima 20% birača upisanih u popis birača Općine.

Vijeće je dužno donijeti odluku o raspisivanju referenduma u roku od 30 dana od prijema prijedloga iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 47.

Vijeće može u tijeku rasprave osnovati radnu skupinu za utvrđivanje prijedloga zaključka o određenom predmetu.

Radna skupina će prijedlog zaključka podnijeti na istoj ili sljedećoj sjednici.

Članak 48.

Izvornike akata koje donosi Vijeće potpisuje predsjednik ili osoba koja je predsjedavala sjednici.

Na izvornike akata koje donosi Vijeće stavlja se pečat Vijeća.

Pod izvornikom akta podrazumijeva se onaj tekst akta koji je usvojen na sjednici Vijeća.

Izvornici akata čuvaju se u upravnom odjelu.

Članak 49.

Opći akti Vijeća i drugi akti objavljuju se u Službenom glasilu Općine i na internet stranici Općine.

Podnošenje prijedloga

Članak 50.

Postupak za donošenje općeg akta pokreće se podnošenjem prijedloga općeg akta u skladu s ovim Poslovníkom.

Prijedlog za donošenje akta podnosi se predsjedniku Vijeća.

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

Članak 51.

Primljeni prijedlog općeg akta predsjednik Vijeća upućuje Načelniku, ako on nije predlagatelj na razmatranje i davanje mišljenja.

Članak 52.

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

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

Stavove iz stavka 2. ovoga članka predsjednik Vijeća dostavlja predlagatelju akta,

vijećnicima i Načelniku u skladu s ovim Poslovníkom.

Članak 53.

Prije otvaranja rasprave o predloženoj aktu koji je unijet u dnevni red sjednice Vijeća, ovlaštení izjavitelj predlagatelja može podnijeti usmeno obrazloženje o predloženoj aktu, iznositi prijedloge, a tokom rasprave davati objašnjenja o iznesenim primjedbama i prijedlozima i o podnesenim amandmanima.

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

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

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

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

Članak 54.

Načelnik ili njegov predstavnik mogu zatražiti i dobiti riječ u tijeku rasprave o aktu i onda kad Načelnik nije predlagatelj akata.

Članak 55.

Uvodno izlaganje i dopunsko obrazloženje prijedloga općeg akta može trajati najduže 10 minuta, a za prijedlog proračuna i prijedlog prostorno planske dokumentacije 15 minuta.

Amandmani

Članak 56.

Na podneseni prijedlog općeg akta može se dati prijedlog za njegovu izmjenu i dopunu.

Ako se prijedlog akta mijenja ili dopunjuje prijedlozi za izmjene mogu se podnositi samo na članke koje se izmjenama ili dopunama mijenjaju.

Prijedlog se daje pisano u obliku amandmana, uz obrazloženje prije održavanja sjednice Vijeća.

Iznimno, vijećnik može podnijeti amandman na prijedlog akta i na samoj sjednici, tijekom rasprave. I takav se amandman podnosi u pisanom obliku i s usmenim ili pisanim obrazloženjem.

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

Članak 57.

Pravo podnošenja amandmana imaju ovlaštení predlagatelji akata u skladu s ovim Poslovníkom.

Predlagatelj akta može podnositi amandmane sve do zaključenja rasprave.

Načelnik može, do zaključenja rasprave podnositi amandmane i onda kad on nije predlagatelj.

Članak 58.

Ako su podneseni amandmani takve naravi da bitno mijenjaju ili odstupaju od prijedloga akta, Vijeće može odlučiti da se rasprava odgodi kako bi se vijećnici pripremili za odlučivanje.

Glasovanje o amandmanima će se odgoditi kad to zatraži Načelnik, neovisno da li je on predlagatelj akta, a može se odgoditi i onda kada to zatraže predsjednik Vijeća, nadležno radno tijelo ili Odbor za statut, poslovník i upravu.

Članak 59.

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

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

Članak 60.

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

Članak 61.

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

Ako vijećnik odnosno nadležno radno tijelo ili Odbor za statut, poslovnik i upravu zatraže da se o pojedinim amandmanima iz prethodnoga stavka izjašnjava posebno, o tom se amandmanu glasuje odvojeno.

Članak 62.

Ako je konačni prijedlog akta podnio Načelnik, o amandmanu na prijedlog s kojim se nije složio Načelnik, glasuje se odvojeno.

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

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

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

Donošenje općeg akta**Članak 63.**

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

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

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

Zaključak iz stavka 3. ovoga članka Vijeće može donijeti i na zahtjev predlagatelja akta, neovisno o broju podnesenih amandmana, te na prijedlog Načelnika ili na vlastiti poticaj ako postoje razlozi navedeni u članku 58. ovoga Poslovníka.

Članak 64.

Na osnovi zaključka Vijeća iz članka 63. stavka 4. ovoga Poslovníka, predlagatelj akta sačinit će konačni prijedlog akta.

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

Osim sadržaja navedenog u članku 41. stavka 1. ovoga Poslovníka, u obrazloženju konačnog prijedloga akta navode se razlike između rješenja koja se predlažu u odnosu na rješenja iz prijedloga akta, te prijedlozi i mišljenja koje predlagatelj nije prihvatio, uz navođenje razloga zbog kojih ih nije prihvatio.

Članak 65.

Pošto je predsjednik Vijeća primio konačni prijedlog akta u skladu sa člankom 64. ovoga Poslovníka, na njegovo upućivanje Vijeću, radnim tijelima Vijeća, te na raspravu u Vijeću i na odlučivanje (drugo čitanje) - shodno se primjenjuju odredbe ovoga Poslovníka koje se odnose na prijedlog akta (od članka 50. do članka 63. stavka 2.).

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

Članak 66.

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

Iznimno od odredbe stavka 1. ovoga članka, ako Vijeće i tijekom drugoga čitanja općeg akta, svojim zaključkom utvrdi da predloženi akt (još) nije dovoljno spreman za usvajanje, ili je podneseni broj amandmana na konačni prijedlog akta jednak najmanje trećini broja članaka konačnoga prijedloga akta, ono može odlučiti da se prije odlučivanja o amandmanima odnosno prije odlučivanja o aktu, konačni prijedlog akta opet vrati predlagatelju s obvezom da predlagatelj akta u konačni prijedlog akta unese amandmane koje je Vijeće prihvatilo i izradi pročišćeni tekst konačnoga prijedloga akta (treće čitanje).

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

Članak 67.

U slučaju iz članka 66. stavka 2. ovoga Poslovnika, o konačnom (pročišćenom) prijedlogu akta ponovo se raspravlja i odlučuje u pravilu na idućoj sjednici Vijeća (treće čitanje).

Prilikom trećega čitanja akta raspravlja se samo o razlozima zbog kojih predlagatelj nije prihvatio pojedine amandmane, a pojedini vijećnik može govoriti najdulje 1 minutu prije odlučivanja o aktu.

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

Donošenje akta po hitnom postupku

Članak 68.

Iznimno, opći akt se može donijeti po hitnom postupku kad to zahtijevaju osobiti interesi Općine ili širi interesi, ili kad postoje posebno opravdani razlozi, odnosno kad je to nužno radi sprečavanja ili otklanjanja poremećaja u pojedinim djelatnostima, odnosno ako bi nedonošenje takvog akta u određenom roku imalo štetne posljedice ili ako to zahtijevaju drugi opravdani razlozi.

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

Predlagatelj akta dužan je obrazložiti hitnost postupka.

Ako prijedlog za donošenje akta po hitnom postupku podnosi vijećnik, prijedlog mora svojim potpisom podržati još najmanje tri (3) vijećnika.

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

Uz prijedlog da se akt donese po hitnom postupku podnosi se i prijedlog akta.

Predsjednik Vijeća, bez odlaganja, prijedlog iz stavka 1. ovoga članka upućuje vijećnicima i Načelniku ako on nije predlagatelj.

Članak 69.

Kada se Vijeću podnosi prijedlog za donošenje akta po hitnom postupku, najprije se glasuje o opravdanosti prijedloga za hitni postupak, a potom se raspravlja i odlučuje o samom aktu.

O prijedlogu iz stavka 1. ovoga članka odlučuje se na početku sjednice Vijeća prilikom utvrđivanja dnevnoga reda.

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

Članak 70.

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

prijedloge akata koji se donose po redovitome postupku.

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

Donošenje Statuta

Članak 71.

Postupak za donošenje Statuta ili za promjene Statuta pokreće se po postupku propisanom za donošenje općeg akta u redovitome postupku.

O prijedlogu za donošenje Statuta ili za donošenje promjena Statuta, te o utvrđivanju prijedloga Statuta ili o utvrđivanju prijedloga promjena Statuta Vijeće odlučuje većinom glasova nazočnih vijećnika o čemu donosi Zaključak.

Statut odnosno Statutarnu odluku o promjeni (izmjeni ili dopuni) Statuta Vijeće donosi većinom glasova od ukupnog broja svih vijećnika.

Ostali akti

Članak 72.

Na donošenje ostalih akata u pravilu se primjenjuju odredbe ovoga Poslovnika koje se odnose na postupak za raspravu o konačnom prijedlogu akta od članka 64. do članka 67. ovoga Poslovnika, ako Vijeće ne odluči drugačije.

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

Članak 73.

Kad su izvještaji, analize ili drugi materijali pripremljeni za raspravu u Vijeću duži od deset (10) stranica, podnositelj tih materijala obavezan je, osim obrazloženja uz predložene akte, dostaviti i sažetak tih materijala na najviše tri (3) stranice.

Odlučivanje

Članak 74.

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

Većinom glasova od ukupnog broja svih vijećnika odlučuje se o:

- donošenju i promjenama Statuta Općine,
- donošenju i izmjenama Poslovnika Općinskog vijeća,
- proračunu i Odluci o izvršenju Proračuna,
- Odluci o privremenom financiranju,
- Godišnjem izvještaju o izvršenju Proračuna,
- izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća,
- raspisivanju referendumata o razrješenju Načelnika i njegovog zamjenika kada su predlagatelji vijećnici,
- drugim pitanjima kada je to propisano zakonom, Statutom ili ovim Poslovníkom.

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

Glasovanje

Članak 75.

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

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

Članak 76.

Javno glasovanje provodi se istovremeno, dizanjem ruke ili poimničnim izjašnjavanjem.

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

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

Vijećnik koji je bio nazočan za vrijeme glasovanja i o prijedlogu se nije izjasnio njegov se glas broji uzdržanim glasom.

Kod utvrđivanja dnevnog reda glasuje se ZA ili PROTIV.

Iznimno iz stavka 3. ovoga članka, ako se prilikom glasovanja o amandmanu ZA njegovo prihvaćanje izjasni manje od polovice nazočnih vijećnika, predsjednik Vijeća može odmah konstatirati da je amandman odbijen.

Članak 77.

Poimenično izjašnjavanje provodi se ako se dizanjem ruku ne može utvrditi rezultat glasovanja ili na prijedlog najmanje 1/3 vijećnika i to tako da svaki prozvani vijećnik ustane i izgovara ZA ili PROTIV prijedloga, odnosno UZDRŽAN.

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

Na zahtjev vijećnika, predsjednik Vijeća provjerava glasovanje na način da glasove ponovno prebroji i objavi rezultate glasovanja. Za istu točku dnevnoga reda odnosno za istu odluku može se samo jedanput zatražiti provjeravanje glasovanja.

Članak 78.

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

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

Članak 79.

Utvrđenu listu kandidata za izbor tijela iz članka 78. ovoga Poslovníka, osim za izbor tijela iz članka 4. stavak 1. ovoga Poslovníka, predlaže Komisija za izbor i imenovanje i (ili) najmanje 1/3 vijećnika u skladu sa Statutom i ovim Poslovníkom.

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

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

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

Članak 80.

Ako se o listama kandidata iz članka 79. ovoga Poslovníka glasuje tajno, liste kandidata se unose na glasački listić redom kojim su podnesene Vijeću.

Svaka lista kandidata na glasačkom listiću ima redni broj, oznaku predlagatelja liste i popis kandidata.

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

O listi kandidata na glasačkom listiću glasuje se zaokruživanjem rednog broja ispred oznake predlagatelja.

Članak 81.

Prihvaćena je ona lista kandidata za koju je glasovala većina nazočnih vijećnika, ako Statutom ili Poslovníkom nije predviđena druga potrebna većina.

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

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

Članak 82.

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

Ako su dvije ili više listi kandidata dobile isti broj glasova, glasovanje će se ponoviti za te liste kandidata prema odgovarajućim odredbama članka 81. ovoga Poslovníka.

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

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

Članak 83.

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

Vijeće može utvrditi one kandidate koji su u postupku propisanom ovim Poslovníkom podnijeli ovlašteni predlagatelji.

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

Na izgled i izradu glasačkog listića shodno se odnosi odredba članka 80. stavka 3. ovoga Poslovnika.

Članak 84.

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

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

Članak 85.

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

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

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

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

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

Članak 86.

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

Rezultate glasovanja utvrđuju predsjednik Vijeća i dva (2) vijećnika koji su mu pomagali pri glasovanju - na osnovi predanih glasačkih listića.

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

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

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

Članak 87.

Na postupak glasovanja o kandidatima iz članka 83. ovoga Poslovnika, ako prilikom tajnog glasovanja ne dobiju potrebnu većinu glasova, shodno se primjenjuju odredbe ovoga Poslovnika iz članaka 81. i 82., s time da se broj dobivenih glasova ne odnosi na liste nego na kandidate.

VIII. PITANJA VIJEĆNIKA**Članak 88.**

Vijećnik može postavljati pitanja na sjednici Vijeća pod točkom "Vijećnička pitanja" koja se uvrštava u dnevni red svake redovne sjednice, u pravilu kao posljednja točka dnevnog reda.

Vijećnik u pravilu može postaviti do tri (3) pitanja.

Pitanje mora biti kratko i jasno formulirano. Pitanje se postavlja usmeno i pisano, a vijećnik je dužan navesti kome pitanje upućuje.

Postavljanje pojedinog pitanja ne može trajati dulje od 2 minute. Odgovor na svako postavljeno pitanje traje najviše do 5 minuta.

Odgovor na pitanje vijećnika, usmeni i/li pisani mora biti jasan, precizan i kratak.

Nakon dobivenog odgovora vijećnik može u dodatnom vremenu od 1 minute iznijeti mišljenje o odgovoru i postaviti dopunsko pitanje.

Nakon iznijetog mišljenja ili postavljenog pitanja iz stavka 6. ovoga članka, Načelnik se ponovno može javiti za riječ, a njegovo izlaganje ne može trajati duže od 3 minute.

Točka dnevnog reda "Vijećnička pitanja" traje najduže jedan sat, ukoliko Vijeće ne odluči drugačije.

Članak 89.

Načelnik je dužan odgovoriti na pitanje vijećnika na sjednici Vijeća na kojoj je pitanje postavljeno ili navesti razloge zbog kojih ne može dati odgovor.

Na pitanje na koje nije odgovoreno na sjednici Vijeća ili za koje Načelnik ocijeni da zahtijeva opširniji odgovor, daje odgovor na iduću sjednicu.

Na pitanje za koje je vijećnik izrijekom tražio pisani odgovor, pored usmenog daje se i pisani odgovor u roku od 30 dana.

Na pitanje postavljeno Načelniku može odgovoriti i zamjenik Načelnika te službenik upravnog odjela u čijem djelokrugu su poslovi na koje se pitanje odnosi, kada Načelnik procijeni da bi oni mogli dati precizniji odgovor.

Načelnik nije dužan dati odgovor ako se postavljeno pitanje ne odnosi na njegov rad ili poslove iz njegovog djelokruga.

Članak 90.

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

Ako bi odgovor na pitanje sadržavao službenu tajnu ili povjerljive stvari, predsjednik Vijeća ili Načelnik će odgovor dati neposredno

vijećniku bez prisutnosti javnosti, ili na zatvorenoj sjednici radnoga tijela u čiji djelokrug spada to pitanje. O tome prijedlogu odlučuje Vijeće.

Članak 91.

Ako postavljeno pitanje nije u skladu s odredbama ovoga Poslovnika, predsjednik Vijeća će pozvati vijećnika da svoje pitanje uskladi s odredbama Poslovnika. Ako vijećnik ne uskladi pitanje s odredbama ovoga Poslovnika, predsjednik Vijeća neće pitanje uputiti Načelniku te će o tome izvijestiti vijećnika.

Vijećnik koji nije bio nazočan na sjednici na kojoj je predsjednik Vijeća izvijestio Vijeće o dobivenom odgovoru može svoje mišljenje i dopunsko pitanje dostaviti pisanim putem.

IX. POSLOVNI RED NA SJEDNICI

Sazivanje sjednica

Članak 92.

Sjednice Vijeća održavaju se kao redovite, izvanredne i svečane.

Redovite sjednice održavaju se prema potrebi, a najmanje jednom u tri (3) mjeseca.

Kad za to postoje osobito važni razlozi, predsjednik Vijeća saziva izvanrednu sjednicu Vijeća. Izvanredna sjednica Vijeća može se sazvati i brzojavom, faksom, telefonom, elektroničkim putem ili osobnim pozivanjem vijećnika najkasnije 24 sata prije održavanja sjednice.

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

Članak 93.

Sjednicu Vijeća saziva predsjednik Vijeća.

Predsjednik Vijeća dužan je sazvati sjednicu Vijeća na obrazloženi zahtjev najmanje 1/3 vijećnika ili na prijedlog Načelnika u roku od 15 dana od primitka pisanog zahtjeva.

Ukoliko predsjednik Vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 2. ovoga članka, sjednicu će sazvati Načelnik u daljnjem roku od 15 dana.

Nakon proteka rokova iz stavaka 2. i 3. ovog članka sjednicu može sazvati, na pisani i obrazloženi zahtjev jedne trećine vijećnika, čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne samouprave.

Članak 94.

Poziv za sjednicu Vijeća i materijal o kojem će se raspravljati na sjednici dostavljaju se vijećnicima, Načelniku, zamjeniku Načelnika i sredstvima javnog informiranja osobno, poštom i (ili) elektroničkim putem, najkasnije 5 dana prije održavanja sjednice Vijeća.

Iznimno od odredbe stavka 1. ovoga članak, za konstituirajuću sjednicu Vijeća i u osobito opravdanim drugim slučajevima, poziv za sjednicu Vijeća može se dostaviti najzad 3 dana prije održavanja sjednice Vijeća, a pojedini materijali dati - na samoj sjednici Vijeća odnosno radnoga tijela Vijeća.

Obimniji i važniji materijali o kojima će se raspravljati na sjednici Vijeća i u radnim tijelima Vijeća, mogu se vijećnicima dostaviti prije roka iz stavka 1. ovoga članka, bez poziva za sjednicu i bez prijedloga dnevnoga reda, uz naznaku da će se o tome raspravljati na idućoj sjednici Vijeća.

Članak 95.

U smislu članka 94. ovoga Poslovnika smatrat će se da su poziv i materijali za sjednicu Vijeća dostavljeni danom kad su predati na poštu ili danom kada su poslani elektroničkim putem odnosno, ako se dostavljaju osobno, danom kad su uloženi u poštanski sandučić vijećnika, ili kad su mu osobno uručeni.

Članak 96.

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

Osim vijećnika, Načelnika i službenika upravnog odjela, radu sjednice Vijeća mogu prisustvovati i gosti i građani u skladu s ovim Poslovnikom.

Članak 97.

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

Nazočnost vijećnika utvrđuje se prozivkom na početku sjednice i u tijeku sjednice kad predsjednik Vijeća ocijeni da nije nazočan dovoljan broj vijećnika za valjano održavanje sjednice i odlučivanje.

Ako vijećnik želi otići sa sjednice prije zaključenja sjednice, o tome mora izvijestiti predsjednika Vijeća.

Članak 98.

Kad predsjednik Vijeća u skladu s ovim Poslovnikom utvrdi da nema uvjeta za raspravu, odlučivanje i glasovanje, ili kad je zbog obima dnevnoga reda očito da se toga dana ne će raspraviti sve točke dnevnog reda, predsjednik Vijeća može prekinuti sjednicu i zakazati nastavak sjednice za određeni sat istog dana ili za određeni drugi dan i sat.

O okolnosti sazivanja sjednice Vijeća za drugi dan obavještavaju se vijećnici koji nisu nazočni sjednici.

Utvrđivanje dnevnoga reda

Članak 99.

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

Do konačnog utvrđivanja dnevnog reda izmjene i dopune dnevnog reda može predložiti Načelnik, radno tijelo Vijeća ili najmanje 1/3 vijećnika.

Članak 100.

Kad predsjednik Vijeća predloži dnevni red, pristupa se raspravi i njegovome utvrđivanju.

Ako u prijedlog dnevnoga reda u smislu članka 99. ovoga Poslovnika nije unesen ili je

izostavljen predmet koji je predložio ovlašteni predlagatelj na način predviđen ovim Poslovníkom, a predlagatelj ostane pri svome prijedlogu (da se predmet unese u dnevni red), o tom se prijedlogu odlučuje bez rasprave.

Članak 101.

Ako predlagatelj čiji je prijedlog akta uvršten u dnevni red sjednice Vijeća nakon toga odustane od svoga prijedloga, Vijeće - na prijedlog najmanje 1/3 vijećnika ili na prijedlog Načelnika može donijeti odluku da navedeni prijedlog ostane u dnevnom redu.

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

Iznimno, ako je predlagatelj akta bio Načelnik, a odustao je od svog prijedloga nakon utvrđivanja dnevnog reda, taj prijedlog vijećnici ne mogu preuzeti kao svoj prijedlog.

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

Članak 102.

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda najprije se odvojeno odlučuje o prijedlogu da se pojedini predmet izostavi iz dnevnog reda (ako je predlagatelj izričito zahtijevao da se uvrsti), zatim o prijedlogu da se dnevni red dopuni pojedinom točkom odnosno predmetom, a nakon toga se odlučuje o hitnosti postupka u smislu članka 68. ovoga Poslovníka.

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

O prijedlogu dnevnog reda glasuje se ZA ili PROTIV većinom glasova prisutnih vijećnika.

Predsjednik Vijeća objavljuje usvojeni dnevni red, koji se tijekom sjednice može promijeniti u redosljedu točaka utvrđenoga dnevnog reda.

Članak 103.

U okviru nulte točke dnevnoga reda usvaja se zapisnik s prethodne sjednice Vijeća i odlučuje o njegovoj verifikaciji.

Vijećnik ima pravo podnijeti primjedbu na zapisnik, a ako se primjedba prihvati u zapisnik će se unijeti odgovarajuće izmjene.

Tijek sjednice Vijeća

Članak 104.

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

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

Članak 105.

Prije prelaska na raspravu o prijedlogu akta, predlagatelj akta može podnijeti uvodno usmeno izlaganje i kratko dopunsko obrazloženje prijedloga u trajanju do 15 minuta.

Nakon uvodnog izlaganja predlagatelja izvjestitelj radnog tijela može usmeno izložiti očitovanje tog tijela u trajanju do 5 minuta.

Predlagatelj akta ima pravo tražiti riječ tijekom rasprave radi davanja objašnjenja, iznošenja mišljenja i izjašnjavanja o podnesenim amandmanima te o mišljenjima i primjedbama iznijetima u raspravi, s time da prigodom svakog davanja objašnjenja može govoriti najdulje 10 minuta.

Načelnik može tražiti riječ tijekom rasprave o prijedlogu akta i onda kada nije predlagatelj, s time da svaki put kada dobije riječ može govoriti najdulje 10 minuta.

Pravo iz stavka 4. ovoga članka imaju i izvjestitelji, te predstavnik Odbora za statut, poslovnik i upravu.

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

Članak 106.

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

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

Ako se vijećnik udalji od predmeta dnevnog reda, predsjednik Vijeća će ga pozvati da se drži dnevnog reda. Ako se vijećnik ni nakon drugoga poziva predsjednika Vijeća ne drži dnevnog reda, predsjednik Vijeća će mu oduzeti riječ i vijećnik više ne može sudjelovati u raspravi o toj točki dnevnog reda.

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

Članak 107.

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

Predstavnik Kluba, ako se pri otvaranju rasprave o točki dnevnog reda prijavi za raspravu, ima prednost u odnosu na druge članove Vijeća koji su se prijavili za raspravu.

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

Ako vijećnik želi govoriti o povredi Poslovnika ili o povredi utvrđenog dnevnog reda, predsjednik Vijeća mu daje riječ čim je ovaj zatraži, neovisno o redosljedju iz stavka 1. ovoga članka. Nakon iznesenoga prigovora o povredi Poslovnika ili o povredi utvrđenoga dnevnog reda, što ne može trajati dulje od 2 minute, predsjednik Vijeća dužan je dati objašnjenje o tome, a ako vijećnik nije zadovoljan danim objašnjenjem, o tome se odlučuje na sjednici bez rasprave.

Ako vijećnik zatraži riječ da bi ispravio nečiji navod za koji drži da je netočno izložen ili da je izazvao nesporazum odnosno da zahtijeva dodatno objašnjenje (replika), predsjednik Vijeća će mu dati riječ čim završi govor onoga koji je to izazvao, neovisno o redosljedju iz stavka 1. ovoga članka. U tom slučaju vijećnik se mora ograničiti na ispravak odnosno na objašnjenje, a govor mu ne može trajati dulje od 2 minute.

Članak 108.

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

Vijećnici u raspravi mogu govoriti najdulje do 5 minuta, a predsjednici Klubova, predstavnici predlagatelja akata i gosti - najdulje do 10 minuta.

Iznimno od odredbe prethodnoga stavka, Vijeće može odlučiti da, zbog važnosti teme, pojedini vijećnik može govoriti i dulje od 5 minuta.

Kad vijećnik ponovno (drugi put) zatraži riječ tada može govoriti najviše 3 minute.

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

Članak 109.

Predsjednik Vijeća zaključuje raspravu po pojedinoj točki dnevnog reda kada utvrdi da više nema prijavljenih govornika.

Po zaključenju rasprave pristupa se glasovanju na način i po postupku utvrđenim ovim Poslovníkom.

Članak 110.

Tijekom sjednice Vijeća predsjednik Kluba može tražiti stanku zbog održavanja sjednice Kluba.

Predsjednik Vijeća dužan je odobriti stanku.

Članak 111.

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

Održavanje reda na sjednici

Članak 112.

Red na sjednici osigurava predsjednik Vijeća.

Vijećnika može opomenuti ili prekinuti u govoru samo predsjednik Vijeća.

Za remećenje reda na sjednici predsjednik Vijeća može vijećniku izreći disciplinsku mjeru opomenu s unošenjem u zapisnik i opomenu s oduzimanjem riječi, a Vijeće na prijedlog predsjednika Vijeća većinom glasova prisutnih vijećnika može vijećniku izreći

disciplinsku mjeru udaljavanja sa sjednice Vijeća.

Članak 113.

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

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

Članak 114.

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 značajnije 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, Načelnika i njegove zamjenike, članove Vijeća ili goste, odnosno vijećniku koji svojim govorom ili ponašanjem teže narušava ugled Vijeća i vijećnika.

Članak 115.

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

Vijećnik kojem je izrečena mjera udaljenja sa sjednice Vijeća, dužan je odmah po

izricanju te mjere napustiti sjednicu odnosno dvoranu, a ako to ne učini predsjednik Vijeća će prekinuti sjednicu.

Na nastavak rada prekinute sjednice odnose se odredbe ovoga Poslovnika iz članka 98.

Članak 116.

Protiv disciplinske mjere udaljavanja sa sjednice Vijeća vijećnik ima pravo prigovora. Prigovor se podnosi predsjedniku Vijeća najkasnije u roku od 24 sata od izricanja disciplinske mjere, a predsjednik Vijeća ga upućuje svim članovima Vijeća.

Predsjednik Vijeća unosi prigovor u dnevni red prve iduće sjednice.

Mišljenje o prigovoru daje Odbor za statut, poslovnik i upravu.

Odluku po prigovoru Vijeće donosi većinom glasova nazočnih vijećnika, bez rasprave, s time da pravo govora ima samo vijećnik koji je podnio prigovor i izvjestitelj Odbora za statut, poslovnik i upravu.

Vijeće može po prigovoru 1) potvrditi izrečenu disciplinsku mjeru ili 2) ukinuti disciplinsku mjeru.

Odluka Vijeća je konačna.

Članak 117.

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

X. IZBOR I IMENOVANJA

Članak 118.

U okviru svoga djelokruga i ovlaštenja Vijeće na osnovi prijedloga ovlaštenih predlagatelja bira i imenuje predsjednika i potpredsjednika Vijeća, radna tijela Vijeća, druge osobe u skladu sa zakonom i Statutom, te daje mišljene i/li prethodne suglasnosti na izbor kada je to propisano općim propisom.

Ovlašteni predlagatelji za izbor i imenovanja ujedno su predlagatelji i za razrješenja, ako Statutom, ovim Poslovníkom ili zakonom za pojedina od navedenih pitanja nije utvrđen drugi predlagatelj.

Članak 119.

Podnošenje prijedloga za izbor predsjednika i potpredsjednika Vijeća i za izbor predsjednika, zamjenika predsjednika i članova radnih tijela Vijeća uređeno je ovim Poslovníkom.

Prijedlog za izbor ili imenovanje ili davanja suglasnosti na izbor drugih osoba kada je to propisano zakonom ili drugim općim aktom daje Komisija za izbor i imenovanja.

XI. ZAPISNIK SA SJEDNICE VIJEĆA**Članak 120.**

O radu sjednice Vijeća vodi se zapisnik.

Sjednice Vijeća se mogu tonski snimati.

Zapisnik sadrži: 1) redni broj sjednice, oznaku da li je sjednica redovna ili izvanredna, datum i mjesto njezina održavanja, te vrijeme početka i završetka sjednice, 2) podatke o ukupnom broju vijećnika, o broju nazočnih vijećnika, imena i prezimena opravdano i neopravdano odsutnih vijećnika, te podatke o tome tko predsjedava sjednicom Vijeća, 3) podatke (imena, prezimena i funkcije) prisutnih gostiju ili drugih osoba koje sudjeluju u radu sjednice ili su nazočne sjednici, 4) podatke o otvaranju sjednice i o utvrđivanju dnevnoga reda (s naznakom predloženih izmjena i dopuna dnevnoga reda, tko ih je predložio, kako su prihvaćene), 5) utvrđeni dnevni red s izmjenama i dopunama, ako ih je bilo, 6) podatke o verifikaciji zapisnika s prošle sjednice Vijeća s danim primjedbama i prijedlozima, te podatke o tome tko je dao primjedbe i prijedloge na zapisnik, koje su primjedbe prihvaćene a koje nisu, prihvaćanje zapisnika, 7) popis postavljenih pitanja (s te ili s ranije sjednice), podatke o tome tko je pitanje postavio, kome su upućena pitanja, tko je dao odgovore, da li su odgovori prihvaćeni, utvrđene rokove za odgovore, preuzete obveze i drugo, 8) podatke o svakoj točki dnevnog reda odnosno o svakom predmetu rasprave, 9) podatke o načinu glasovanja za donošenje odluke ili akta - da li se glasovalo javno/tajno, koliko je vijećnika glasovalo za/protiv akta odnosno odluke i da li su akti odnosno odluka prihvaćeni, odbijeni ili vraćeni predlagatelju, 10) zaključak Vijeća o svakoj

točki dnevnoga reda, 11) podatak o eventualnoj promjeni broja nazočnih vijećnika sa naznakom imena i prezimena vijećnika te sat i minute njegovog dolaska odnosno odlaska, te 12) druge podatke koji su značajni za postupnost i istinitost procedure utvrđene ovim Poslovníkom.

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

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

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

Članak 121.

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

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

Materijali upućeni uz poziv za sjednicu Vijeća čuvaju se u dokumentaciji 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.

Zapisnik je dostupan svakom vijećniku.

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

Tonske snimke se čuvaju do potvrđivanja zapisnika sa dotične sjednice.

XII. JAVNOST RADA**Članak 122.**

Sjednice Vijeća i radnih tijela Vijeća 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.

Izvjestitelji tiska i elektroničkih medija imaju pravo pratiti rad Vijeća i radnih tijela, biti nazočni sjednicama tih tijela i informirati javnost o njihovom radu.

Izvjestiteljima sredstava javnog priopćavanja uručuje se materijal, na njihov zahtjev, za praćenje sjednice Vijeća, najmanje 15 minuta prije početka sjednice.

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

Članak 123.

Općina može izdavati publikacije kojima se objavljuju prikazi rada tijela Općine, izvješća s rasprava i odluke tih tijela, prijedlozi koji se pripremaju za rasprave te druga pitanja iz djelokruga Općine ili koja su od neposrednog interesa za građane.

Članak 124.

Radi osiguravanja javnosti rada Vijeća, medijima se osigurava pravovremena dostava materijala za sjednice Vijeća, a njihovim se predstavnicima osiguravaju odgovarajući uvjeti za praćenje rada na sjednicama Vijeća.

Obavijest o sazivanju sjednice Vijeća s prijedlogom dnevnog reda i materijalima o kojima će Vijeće raspravljati objavljuje se na web stranici Općine.

Članak 125.

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

Članak 126.

Iznimno, na prijedlog predsjednika Vijeća, odnosno radnog tijela Vijeća sjednica ili dio sjednice može se održati bez nazočnosti javnosti.

U slučaju iz stavka 1. ovoga članka predsjednik Vijeća ili radnog tijela pozvat će osobe, čija prisutnost nije potrebna da napuste dvoranu, nakon čega će izvijestiti o razlozima održavanja sjednice bez javnosti.

Članak 127.

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

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

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

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

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

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

XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 128.

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

Članak 129.

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

Članak 130.

Ako pojedino pitanje od važnosti za rad Vijeća nije uređeno ovim Poslovníkom, to će pitanje urediti Vijeće posebnom odlukom.

Članak 131.

U provedbi ovoga Poslovníka primjenjuje se jezični standard za zvanja i zanimanja u muškom, odnosno ženskom rodu,

ovisno o spolu sukladno načelima ravnopravnosti spolova.

Članak 132.

Danom stupanja na snagu ovoga Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Općinskog vijeća Općine Cerovlje («Službene novine Grada Pazina» broj 9/06.).

Članak 133.

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

KLASA: 012-01/09-01/02
URBROJ: 2163/06-02-02-09-1
Cerovlje, 22. rujna 2009.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE CEROVLJE

Predsjednik Općinskog vijeća
Ivan Jurada, v.r.

197

Na temelju članka 7. stavka 2. Zakona o socijalnoj skrbi („Narodne novine“ broj 73/97., 27/01., 59/01., 82/01. i 103/03., 44/06. i 79/07.) i članka 17. Statuta Općine Cerovlje («Službene novine Grada Pazina» broj 11/09.), Općinsko vijeće Općine Cerovlje na sjednici održanoj 22. rujna 2009. godine donosi

ODLUKU O IZMJENI ODLUKE O SOCIJALNOJ SKRBI

Članak 1.

U Odluci o socijalnoj skrbi („Službene novine Grada Pazina“ broj 3/00. i 9/06.) u članku 3. stavku 1. tekst “Poglavarstvo Općine Cerovlje“ zamjenjuje se tekstem “Općinski

načelnik Općine Cerovlje (dalje: Općinski načelnik)“.

Članak 2.

U članku 25. stavku 2. izraz „Poglavarstvo“ zamjenjuje se izrazom „Općinski načelnik“.

Članak 3.

U članku 25b. stavku 1. izraz „Poglavarstvo Općine Cerovlje“ zamjenjuje se izrazom „Općinski načelnik“.

Članak 4.

U članku 29. stavku 1. tekst „Poglavarstvo Općine Cerovlje,“ zamjenjuje se tekstem „Općinski načelnik“, a u stavku 2. istog članka izraz „Poglavarstva“ zamjenjuje se izrazom „Općinskog načelnika“.

Članak 5.

U članku 30. i članku 36. stavku 1. izraz „Poglavarstvo“ u odgovarajućem padežu zamjenjuje se izrazom „Općinski načelnik“ u odgovarajućem padežu.

Članak 6.

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

KLASA: 550-01/09-01/11
URBROJ: 2163/06-02-02-09-1
Cerovlje, 22. rujna 2009.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE CEROVLJE

Predsjednik Općinskog vijeća
Ivan Jurada, v.r.

198

Na temelju članka 58. stavka 1. Zakona o ugostiteljskoj djelatnosti ("Narodne novine" broj 138/06. i 43/09.) i članka 17. Statuta Općine Cerovlje ("Službene novine Grada Pazina" broj 11/09.) Općinsko vijeće Općine Cerovlje, na sjednici održanoj dana 22. rujna 2009. godine, donijelo je

O D L U K U
o izmjeni Odluke o ugostiteljskoj djelatnosti**Članak 1.**

U Odluci o ugostiteljskoj djelatnosti ("Službene novine Grada Pazina" broj 9/07.) u članku 3. stavku 1. tekst „Općinskog poglavarstva Općine Cerovlje (dalje: Općinsko poglavarstvo)“ zamjenjuje se tekстом „Općinski načelnik Općine Cerovlje (dalje: Općinski načelnik).“

U članku 3. stavku 2. izraz „Općinsko poglavarstvo“ zamjenjuje se izrazom „Općinski načelnik“.

Članak 2.

Članak 5. mijenja se i glasi:

„Općinski načelnik može po službenoj dužnosti, za pojedine ugostiteljske objekte rješenjem za 2 sata odrediti raniji završetak radnog vremena od radnog vremena propisanog točkom 2. stavka 2. članka 2. odnosno najduže za 1 sat raniji završetak radnog vremena od radnog vremena propisanog stavkom 1. članka 3. ove Odluke, ako se u provedenom postupku utvrdi da je ispunjen jedan od sljedećih uvjeta:

- da su donesena najmanje dva izvršna pisana rješenja o zabrani rada ugostitelju od nadležnog gospodarskog inspektora, kojim je utvrđeno nepridržavanje radnog vremena propisanog ovom Odlukom,

- da su donesene najmanje dvije pravomoćne presude Prekršajnog suda, na osnovu prijave nadležne policijske postaje o remećenju javnog reda i mira u objektu, odnosno njegovoj neposrednoj okolini,

- da je od strane sanitarne inspekcije dostavljen nalaz kojim je mjerenjem od strane pravne osobe ovlaštene za mjerenje razine buke utvrđeno prekoračenje najviše dopuštene razine buke za rad noću.

Ako nastupi neka od okolnosti navedenih u stavku 1. ovoga članka Općinski načelnik će rješenjem iz stavka 1. ovoga članka utvrditi rok trajanja mjere ranijeg završetka radnog vremena ugostiteljskog objekta koje ne može biti kraće od tri (3) ni duži od 12 mjeseci.

Početak i završetak roka iz stavka 2. ovoga članka određuje Općinski načelnik ovisno o vrsti mjere koju je za pojedini ugostiteljski objekt utvrdilo nadležno tijelo.“

Članak 3.

U članku 6. stavku 1. izraz „Općinsko poglavarstvo“ zamjenjuje se izrazom „Općinski načelnik“.

Članak 4.

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

KLASA: 335-01/09-01/01

URBROJ: 2163/06-02-02-09-1

Cerovlje, 22. rujna 2009.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE CEROVLJE

Predsjednik Općinskog vijeća
Ivan Jurada, v.r.

199

Na osnovu članka 34. stavka 1. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“, broj 36/95., 70/97., 128/99., 57/00., 129/00., 59/01., 26/03. – pročišćeni tekst, 82/04., 178/04., 38/09. i 79/09.) i članka 17. Statuta Općine Cerovlje („Službene novine Grada Pazina“ broj 11/09.), Općinsko vijeće Općine Cerovlje, na sjednici održanoj dana 22. rujna 2009. godine, donijelo je

ODLUKU**o izmjeni Odluke o uvjetima priključenja na sustav opskrbe pitkom vodom****Članak 1.**

U Odluci o uvjetima priključenja na sustav opskrbe pitkom vodom („Službene novine Grada Pazina“ broj 32/06.) u članku 29. stavku 2. izraz „Poglavarstvo Općine Cerovlje“ zamjenjuje se izrazom „Općinski načelnik Općine Cerovlje“.

Članak 2.

Članak 46. briše se.

Članak 3.

Članak 47. postaje članak 46., a članak 48. postaje članak 47.

Članak 4.

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

KLASA: 325-01/09-01/16

URBROJ: 2163/06-02-02-09-1

Cerovlje, 22. rujna 2009.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE CEROVLJE

Predsjednik Općinskog vijeća

Ivan Jurada, v.r.

200

Na temelju stavka 1. članka 18. Zakona o grobljima („Narodne novine“ broj 19/98.) i članka 17. Statuta Općine Cerovlje („Službene novine Grada Pazina“ broj 11/09.), Općinsko vijeće Općine Cerovlje na sjednici održanoj dana 22. rujna 2009. godine, donijelo je

ODLUKU**o izmjeni i dopuni Odluke o grobljima****Članak 1.**

U Odluci o grobljima („Službene novine Grada Pazina“ broj 13/98.) u članku 4. stavak 3. mijenja se i glasi:

„Grobljima na području Općine Cerovlje upravlja Općinski načelnik Općine Cerovlje odnosno pravna ili fizička osoba kojoj se dodijeli groblje na upravljanje.“

Članak 2.

Stavak 3. članka 14. mijenja se i glasi:

„Troškove ukopa nepoznate osobe snosi Općina.“

Članak 3.

Iza članka 36. dodaje se novi članak 36a. koji glasi:

„Članak 36a.

Dužina i širina nadgrobnog spomenika jednaka je dimenzijama (dužini i širini) grobnog mjesta.

Visina do pokrovne ploče nadgrobnog spomenika dozvoljava se najviše do 0,30 m, a sveukupna visina nadgrobnog spomenika najviše do 1,30 m od betonskog temelja grobnog mjesta.“

Članak 4.

U članku 69. izraz „Poglavarstvo Općine Cerovlje“ mijenja se u izraz „Općinsko vijeće Općine Cerovlje“.

Članak 5.

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

KLASA: 363-07/09-01/12
URBROJ: 2163/06-02-02-09-1
Cerovlje, 22. rujna 2009.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE CEROVLJE

Predsjednik Općinskog vijeća
Ivan Jurada, v.r.

201

Na temelju članka 61. stavka 2. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 125/08. i 36/09.) i članka 17. Statuta Općine Cerovlje («Službene novine Grada Pazina» broj 11/09.), Općinsko vijeće Općine Cerovlje na sjednici održanoj dana 22. rujna 2009. godine donijelo je

ODLUKU**o izmjeni Odluke o izboru članova vijeća mjesnih odbora na području Općine Cerovlje****Članak 1.**

U Odluci o izboru članova vijeća mjesnih odbora na području Općine Cerovlje («Službene novine Grada Pazina» broj 1/02. i 9/07.) u članku 4. stavak 1. mijenja se i glasi:

«Izbore za članove Vijeća raspisuje Općinski načelnik Općine Cerovlje (dalje u tekstu: Općinski načelnik) posebnom odlukom kojom utvrđuje točan datum održavanja izbora».

Članak 2.

U članku 10. stavku 2. izraz «Poglavništvo» zamjenjuje se izrazom «Općinski načelnik».

Članak 3.

U članku 14. stavak 4. briše se.

Članak 4.

U članku 29. stavku 3. izraz «Poglavništvo» zamjenjuje se izrazom «Općinski načelnik».

Članak 5.

Stavak 2. članka 37. mijenja se i glasi:
«Konstituirajuću sjednicu Vijeća saziva Općinski načelnik ili osoba koju on ovlasti.»

Članak 6.

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

KLASA: 026-01/09-01/01
URBROJ: 2163/06-02-02-09-1
Cerovlje, 22. rujna 2009.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE CEROVLJE

Predsjednik Općinskog vijeća
Ivan Jurada, v.r.

202

Na osnovu članka 22. stavka 1. Zakona o pravu na pristup informacijama («Narodne novine» broj 172/03.) i članka 17. Statuta Općine Cerovlje («Službene novine Grada Pazina» broj 11/09.), Općinsko vijeće Općine Cerovlje, na sjednici održanoj 22. rujna 2009. godine, donijelo je

ODLUKU**o izmjeni Odluke o osiguravanju uvjeta na pristup informacijama kojima raspolaže Općina Cerovlje****Članak 1.**

U Odluci o osiguravanju uvjeta na pristup informacijama kojima raspolaže Općina

Cerovlje (»Službene novine Grada Pazina« broj 18/04.) članak 3. mijenja se i glasi:

„Određuje se Romina Bašić, djelatnica Jedinstvenog upravnog odjela Općine Cerovlje kao službena osoba mjerodavna za rješavanje ostvarivanja prava na pristup informacijama (u daljnjem tekstu: »službenik za informiranje«).

Članak 2.

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

KLASA: 022-01/09-01/02

URBROJ: 2163/06-02-02-09-1

Cerovlje, 22. rujna 2009.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE CEROVLJE

Predsjednik Općinskog vijeća
Ivan Jurada, v.r.

203

Na temelju članka 22. stavka 4. Zakona o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine« broj 172/03.) i članka 17. Statuta Općine Cerovlje (»Službene novine Grada Pazina« broj 11/09.), Općinsko vijeće Općine Cerovlje, na sjednici održanoj 22. rujna 2009. godine, donosi

PRVU (I.) DOPUNU KATALOGA INFORMACIJA OPĆINE CEROVLJE

U Katalogu informacija Općine Cerovlje (»Službene novine Grada Pazina« broj 18/04.) podtočka 1.2. točke 1. OPĆI AKTI mijenja se i glase:

„1.2. Poglavarstvo Općine Cerovlje od 1993. do 2001. i od 2005. do 2009.“

Podtočka 2.2. točke 2. POJEDINAČNI AKTI mijenja se i glase:

„2.2. Poglavarstvo Općine Cerovlje od 1993. do 2001. i od 2005. do 2009.“

Ova Prva (I.) Dopuna Kataloga objavit će se u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav, Motovun, Sv Petar u Šumi i Tinjan.

KLASA: 022-01/09-01/03

URBROJ: 2163/06-02-02-09-1

Cerovlje, 22. rujna 2009.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE CEROVLJE

Predsjednik Općinskog vijeća
Ivan Jurada, v.r.

204

Na temelju članka 17. Statuta Općine Cerovlje (»Službene novine Grada Pazina« broj 11/09.), Općinsko vijeće Općine Cerovlje, na sjednici održanoj dana 22. rujna 2009. godine donijelo je

ODLUKU o stavljanju izvan snage Odluke o radnom vremenu prodavaonica i drugih oblika trgovine na malo na području Općine Cerovlje

Članak 1.

Odluka o radnom vremenu prodavaonica i drugih oblika trgovine na malo na području Općine Cerovlje (»Službene novine Grada Pazina« broj 22/03.) stavlja se izvan snage.

Članak 2.

Ova Odluka objavit će se u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav, Motovun, Sv. Petar u Šumi i Tinjan.

KLASA: 330-01/09-01/02

URBROJ: 2163/06-02-02-09-1

Cerovlje, 22. rujna 2009.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE CEROVLJE

Predsjednik Općinskog vijeća
Ivan Jurada, v.r.

205

Na temelju članka 35. točke 2. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 125/08 i 36/09.) i na osnovi članka 17. Statuta Općine Cerovlje („Službene novine Grada Pazina“ broj 11/09.), Općinsko vijeće Općine Cerovlje na svojoj sjednici održanoj 22. rujna 2009. godine donijelo je

P R A V I L N I K
o izmjeni i dopuni Pravilnika o stipendiranju

Članak 1.

U Pravilniku o stipendiranju („Službene novine Grada Pazina“ broj 25/02.) članku 3. stavak 1. mijenja se i glasi:

„Zaključak o broju stipendija učenicima i studentima koje će Stipenditor dodijeliti godišnje te Zaključak o visini pojedinačne mjesečne stipendije donosi Općinski načelnik Općine Cerovlje (dalje: Općinski načelnik) za svaku školsku godinu, najkasnije do kraja svibnja.“

Članak 2.

U članku 4. stavak 1. mijenja se i glasi:
„Najkasnije do 15. lipnja tekuće za iduću školsku godinu, Općinski načelnik raspisuje Natječaj za dodjelu stipendija učenicima i studentima u smislu ovog Pravilnika.“

Točka 4. stavka 2. članka 4. mijenja se i glasi:

„4. naznaku škola i visokog učilišta (zanimanja, programa) za koje se dodjeljuju stipendije, ako su navedene u Zaključku o broju stipendija iz članka 3. ovog Pravilnika,“

Članak 3.

Članak 5. mijenja se i glasi:

„Članak 5.

Stipendija se odobrava za vrijeme koliko traje školovanje odnosno svladavanje programa odgovarajuće srednje škole odnosno visokog

učilišta u skladu sa Statutom srednje škole odnosno visokog učilišta.

Iznimno, studentima se stipendija odobrava i za vrijeme apsolvetskog staža u trajanju od šest (6) mjeseci.

Stipendiju isplaćuje Jedinstveni upravni odjel, mjesečno, tijekom školske odnosno studijske godine, i to: učenicima od 1. rujna do 30. lipnja, a studentima od 1. listopada do 31. srpnja.

Način isplate stipendije uređuje se Ugovorom o stipendiranju, a isplata se obavlja putem žiro-računa Stipendista kod jedne od poslovnih banaka.“

Članak 4.

Članak 6. mijenja se i glasi:

„Članak 6.

Na stipendiju u smislu ovog Pravilnika imaju pravo redoviti učenici i studenti s prebivalištem na području Općine Cerovlje za nastavak školovanja u školama i na visokim učilištima u Republici Hrvatskoj, ako ispunjavaju uvjete i kriterije propisane ovim Pravilnikom.

Pod visokim učilištem u smislu ovog Pravilnika podrazumijevaju se odgojno-obrazovne ustanove – fakultet i umjetnička akademija u njegovom sastavu, veleučilište i visoka škola.“

Članak 5.

U članku 7. stavku 1. točka 1. mijenja se i glasi:

„1. uspjeh koji je učenik (student) - postigao u prethodnoj školskoj odnosno studijskoj godini,“.

Članak 6.

Članak 8. mijenja se i glasi:

„Članak 8.

Prema kriteriju uspjeha postignutog u prethodnoj školskoj (studijskoj) godini dodjeljuje se sljedeći broj bodova:

a) učenicima (za nastavak školovanja u srednjoj školi odnosno kod upisa prve godine studija):

prosjeck ocjena prethodne školske godine	broj bodova
do 3,00	10
3,00-3,49	20
3,50-4,49	30
4,50-4,75	40
4,76-4,99	50
5,00	60
b) studentima (za nastavak školovanja na visokom učilištu):	
prosjeck ocjena prethodne studijske godine	broj bodova
3,00-3,50	40
3,51-4,00	60
4,01-4,50	80
4,51-5,00	100

Kod vrednovanja uspjeha studenta postignutog u prethodnoj studijskoj godini u obzir će se uzeti samo ocjene iz položenih predmeta koji se odnose na tu studijsku godinu.

Članak 7.

Članak 10. mijenja se i glasi:

„Članak 10.

Prema kriteriju materijalnog položaja podnositelja molbe za dodjelu stipendije i njegove obitelji buduće se ukupan prosječan prihod po članu obitelji odnosno po članu zajedničkog domaćinstva podnositelja molbe ostvaren po svim osnovama za razdoblje siječanj-lipanj kalendarske godine u kojoj se podnosi molba za stipendiju.

U prihode iz stavka 1. ovog članka ne uračunavaju se stipendije, dječji doplaci, socijalne pomoći ni drugi prihodi socijalno-karitativnog karaktera.

Pod obitelji odnosno pod zajedničkim domaćinstvom podrazumijeva se, u smislu ovog Pravilnika, obiteljska ili druga zajednica osoba koje zajednički stanuje i troši svoje prihode. Broj članova obitelji odnosno zajedničkog domaćinstva utvrđuje se Izjavom podnosioca molbe za dodjelu stipendije odnosno njegovog roditelja ili staratelja.

Za dodjelu bodova prema kriteriju ostvarenog prosječnog primitka po članu

zajedničkog domaćinstva primjenjuje se slijedeća ljestvica:

Prosječni primitak za siječanj/ lipanj po članu zajedničkog domaćinstva u kunama	bodova
do 500,00 kuna	120
od 501,00 do 600,00 kuna	100
od 601,00 do 700,00 kuna	90
od 701,00 do 800,00 kuna	80
od 801,00 do 900,00 kuna	70
od 901,00 do 1.000,00 kuna	60
od 1.001,00 do 1.100,00 kuna	50
od 1.101,00 do 1.200,00 kuna	40
od 1.201,00 do 1.300,00 kuna	30
od 1.301,00 do 1.400,00 kuna	20
od 1.401,00 do 1.500,00 kuna	10
od 1.501,00 do 1.700,00 kuna	5.

Pod prihodom samostalnog privrednika oporezovanog porezom na dohodak podrazumijeva se prihod koji mu je utvrđen za prošlu godinu.

Pod prihodom samostalnog privrednika oporezovanog porezom na dobit podrazumijeva se isplaćen prosjek njegove plaće za razdoblje siječanj-lipanj kalendarske godine u kojoj se podnosi molba za stipendiju.“

Članak 8.

U članku 11. stavku 1. i alineji 3. izraz „fakultetu“ mijenja se u izraz „visoko učilište“.

Članak 9.

Članak 13. mijenja se i glasi:

„Članak 13.

„Prijave za dodjelu stipendija dostavljaju se Jedinostvenom upravnom odjelu u rokovima i na način koji su utvrđeni Natječajem iz članka 4. ovog Pravilnika.

Uz Prijavu za dodjelu stipendije prilaže se odgovarajuća dokumentacija i to:

1. Potvrda-e odnosno uvjerenja ili druge isprave o plaćama i o drugim primicima članova domaćinstva u skladu s ovim Pravilnikom,

2. Uvjerenje o drugim primanjima (prihodima) članova domaćinstva izvan radnog odnosa,

3. Izjava odnosno uvjerenje o članovima zajedničkog domaćinstva,

4. Fotokopija svjedodžbe odnosno indeksa ovjerene kod javnog bilježnika, u srednjoj školi odnosno u visokom učilištu ili u Jedinstvenom upravnom odjelu uz predočenje izvornika, ili druga isprava s ocjenama postignutim u prethodnoj godini školovanja odnosno studija.

5. Dokumentaciju o sudjelovanju na natjecanjima (županijskom, državnom, međunarodnom- ako je kandidat posjeduje), suglasno članku 9. ovog Pravilnika,

6. Potvrdu o upisu u odgovarajuću srednju školu ili visoko učilište odnosno na odgovarajuću godinu školovanja, te

7. Druge dokumente koji su potrebni za dokazivanje ispunjavanja uvjeta Natječaja.

Nepotpune prijave i prijave dostavljene izvan roka utvrđenog Natječajem iz članka 4. ovog Pravilnika, kao i prijava podnosioca molbe čiji članovi domaćinstva imaju dugovanja spram Općine, neće se uzeti u razmatranje.“

Članak 10.

U članku 14. stavku 4. izraz „Jedinstvenog upravnog odjela“ mijenja se izrazom „Općinskog načelnika“.

Članak 11.

U članku 16. stavku 2. točki 2. izraz „fakulteta“ mijenja se izrazom „visokog učilišta“.

Članak 12.

Iza članka 21. dodaje se novi članak 21a. koji glasi:

„Članak 21a.

U cijelom tekstu Pravilnika riječi „podnositelj zamolbe“ zamjenjuju se riječima „podnositelj prijave“ u odgovarajućem padežu.“

Članak 13.

Iza članka 21a. dodaje se članak 21b. koji glase:

„Članak 21b.

Zadužuje se Odbor za statut, poslovnik i upravu da u roku od tri (3) mjeseca od dana početka primjene ovog Pravilnika, utvrdi i izda pročišćeni tekst Pravilnika o stipendiranju.“

Članak 14.

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

KLASA: 601-01/09-01/05
URBROJ:2163/06-02-02-09-1
Cerovlje, 22. rujna 2009.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE CEROVLJE

Predsjednik Općinskog vijeća
Ivan Jurada, v.r.