



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

PAZIN, 25. rujan 2009.

GODINA: XXXV

CIJENA: 30,00 KN

BROJ: 18

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 LUPOGLAV OPĆINSKO VIJEĆE

216. Statut Općine Lupoglav	454
217. Poslovnik Općinskog vijeća Općine Lupoglav	467
218. Rješenje o izboru predsjednika i dva člana Odbora za statut, poslovnik i upravu	480
219. Rješenje o imenovanju Načelnika i članova Stožera zaštite i spašavanja Općine Lupoglav	481
220. Zaključak o pokretanju postupka za donošenje Statuta Općine Lupoglav	482

OPĆINA LUPOGLAV

216

Na temelju članka 35. 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 16. Statuta Općine Lupoglav, ("Službene novine Grada Pazina" broj 6/06.) Općinsko vijeće Općine Lupoglav na sjednici održanoj dana 10. rujna 2009. godine donosi

STATUT OPĆINE LUPOGLAV

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Statutom Općine Lupoglav (dalje u tekstu: Statut) uređuju se:

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

Članak 2.

Općina Lupoglav je jedinica lokalne samouprave.

Općina Lupoglav je pravna osoba.

Članak 3.

Naziv Općine Lupoglav je: OPĆINA LUPOGLAV.

Sjedište Općine Lupoglav je u Lupoglavu, Lupoglav 17.

Članak 4.

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

U sastavu Općine su naselja: Brest pod Učkom, Boljun, Boljunska Polje, Dolenja Vas, Lesišćina, Lupoglav, Semić i Vranja

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

Članak 5.

Općina ima pečat.

Tijela Općine mogu imati posebne pečate.

Članak 6.

Općina ima grb i zastavu.

Izgled grba i zastave Općine uređuje se Statutarnom odlukom koju donosi Općinsko vijeće Općine Lupoglav (dalje u tekstu: Općinsko vijeće) uz prethodno odobrenje nadležnog tijela.

Članak 7.

Mjerila za odobravanje uporabe grba i zastave Općine i njihove stilizacije, te načina njihove uporabe i zaštite, uređuju se općim aktom kojeg donosi Općinsko vijeće.

Na temelju mjerila koja će se utvrditi općim aktom iz prethodnog stavka Općinski načelnik Općine Lupoglav (dalje u tekstu: Načelnik) može odobriti uporabu grba i zastave fizičkim i pravnim osobama radi promicanja interesa Općine.

Članak 8.

U čast prvog pisanog spominjanja imena Lupoglav (Castrum Lupoglau), u Općini se 13. srpnja slavi kao Dan Općine.

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

Članak 9.

Mjesni odbori iz članka 53. ovoga Statuta mogu svojim aktom odrediti dan koji

će se svečano obilježavati na području dotičnog Mjesnog odbora.

Članak 10.

Osobu koja se svojim zaslugama, višegodišnjim radom i zalaganjem osobito istakla u razvitku Općine i/li u promicanju njezina ugleda, Općinsko vijeće može proglasiti počasnim građaninom Općine.

Počasnom građaninu dodjeljuje se Povelja Općine.

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

Članak 11.

Za iznimna dostignuća i doprinos od osobitog značaja za razvitak i ugled Općine, Općina dodjeljuje javna priznanja (dalje u tekstu: priznanja).

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

Priznanja se mogu dodjeljivati i državljanima drugih zemalja, prijateljskim gradovima i općinama, udrugama, međunarodnim organizacijama i organizacijama drugih država ili njihovim tijelima.

II. SAMOUPRAVNI DJELOKRUG OPĆINE

Članak 12.

Općina je samostalna u odlučivanju poslovima iz svog samoupravnog djelokruga u skladu s Ustavom Republike Hrvatske i zakonom, te podliježe samo nadzoru zakonitosti rada i akata tijela Općine.

U svom samoupravnom djelokrugu Općina obavlja poslove lokalnog značaja kojima se neposredno ostvaruju potrebe građana, a koji nisu Ustavom ili zakonom dodijeljeni državnim tijelima i to osobito, poslove koji se odnose na:

1. uređenje naselja i stanovanje,
2. prostorno i urbanističko planiranje,
3. komunalno gospodarstvo,
4. brigu o djeci,

5. socijalnu skrb,
6. primarnu zdravstvenu zaštitu,
7. odgoj i osnovno obrazovanje,
8. kulturu, tjelesnu kulturu i šport,
9. zaštitu potrošača,
10. zaštitu i unapređenje prirodnog okoliša,
11. protupožarnu i civilnu zaštitu,
12. promet na području Općine, te
13. ostale poslove sukladno posebnim zakonima.

Članak 13.

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

Općinsko vijeće može tražiti od Skupštine Istarske županije da joj, uz suglasnost nadležnog tijela povjeri obavljanje određenih poslova iz njezina samoupravnog djelokruga na području Općine, ako Općina za njihovo obavljanje osigura dovoljno prihoda.

III. TIJELA OPĆINE, OVLASTI I NAČIN RADA

Članak 14.

Tijela Općine Lupoglav su Općinsko vijeće Općine Lupoglav i Općinski načelnik Općine Lupoglav.

Članak 15.

Ovlasti i obveze koje proizlaze iz samoupravnog djelokruga Općine podijeljene su između Općinskog vijeća, kao predstavničkog i Načelnika, kao izvršnog tijela.

Ako zakonom ili drugim propisom nije jasno određeno koje je tijelo nadležno za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Općine, svi poslovi i zadaće što se odnose na uređivanje odnosa zakonodavne naravi, u nadležnosti su Općinskog vijeća, a poslovi izvršne naravi, u nadležnosti su Načelnika.

Ako se po prirodi posla ne može utvrditi nadležnost tijela prema opisu iz stavka 2. ovoga članka, određuje se nadležnost Općinskog vijeća.

1. Općinsko vijeće

Članak 16.

Općinsko vijeće je predstavničko tijelo građana koje donosi akte u okviru svog djelokruga i obavlja druge poslove u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Članak 17.

Općinsko vijeće:

- donosi Statut Općine,
- donosi Poslovnik Općinskog vijeća,
- donosi odluke i druge opće akte kojima uređuje pitanja iz samoupravnog djelokruga Općine,
 - donosi odluku o uvjetima, načinu i postupku gospodarenja nekretninama u vlasništvu Općine,
 - donosi proračun, odluku o izvršavanju proračuna, te polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna,
 - bira i razrješava predsjednika i potpredsjednike Općinskog vijeća,
 - osniva i bira članove radnih tijela Općinskog vijeća, te imenuje i razrješava druge osobe određene zakonom, drugim propisom ili ovim Statutom,
 - uređuje ustrojstvo i djelokrug općinske uprave,
 - osniva javne ustanove, trgovačka društva i druge pravne osobe za obavljanje gospodarskih, društvenih, komunalnih i drugih djelatnosti od interesa za Općinu, te odlučuje o njihovim statusnim promjenama i preoblikovanjima u skladu sa zakonom,
 - raspisuje lokalni referendum u skladu sa zakonom i ovim Statutom,
 - donosi smjernice razvoja Općine,
 - nadzire ukupno materijalno i financijsko poslovanje Općine,
 - odlučuje o stjecanju i otuđenju pokretnina i nekretnina Općine u skladu sa zakonom,
 - odlučuje o prijenosu i preuzimanju osnivačkih prava u skladu s posebnim zakonima,
 - odlučuje o kupnji i prodaji dionica odnosno udjela Općine u trgovačkim društvima kojih je Općina su/osnivač,
 - odlučuje o davanju suglasnosti za zaduženje i o davanju jamstava u skladu sa zakonom,
 - donosi pojedinačne i druge akte iz samoupravnog djelokruga Općine u skladu sa

zakonom i ovim Statutom,

- obavlja i druge poslove koji su zakonom, Statutom ili drugim propisom stavljeni u djelokrug Općinskog vijeća.

Članak 18.

Općinsko vijeće ima 11 članova, koji su izabrani u skladu s odredbama zakona, na vrijeme od četiri (4) godine koliko im traje mandat.

Članak 19.

Općinsko vijeće ima predsjednika i do dva (2) potpredsjednika, koji se biraju pojedinačno na način i u postupku propisanim Poslovnikom Općinskog vijeća, ovim Statutom i zakonom.

Članak 20.

Predsjednik Općinskog vijeća saziva sjednice, predlaže dnevni red, predsjedava sjednicama i potpisuje akte Općinskog vijeća, predstavlja i zastupa Općinsko vijeće, upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak, brine o postupku donošenja općih akata iz djelokruga Općinskog vijeća, brine o ostvarivanju prava i izvršavanju dužnosti članova Općinskog vijeća, koordinira rad radnih tijela Općinskog vijeća, obavještava Općinsko vijeće o mirovanju mandata i prestanku mirovanja mandata članova Općinskog vijeća, o prestanku mandata članova prije isteka redovitog četverogodišnjeg mandata te o zamjenicima članova Općinskog vijeća, brine o javnosti rada, te obavlja druge poslove utvrđene Poslovnikom Općinskog vijeća.

Predsjednika Općinskog vijeća, u slučaju spriječenosti ili odsutnosti, zamjenjuje jedan od potpredsjednika na način utvrđen Poslovnikom Općinskog vijeća.

Članak 21.

Član Općinskog vijeća dužnost obavlja počasno i za to ne prima plaću.

Član, predsjednik i potpredsjednik Općinskog vijeća za svoj rad u Općinskom vijeću i u njegovim radnim tijelima imaju pravo na naknadu troškova u skladu s odlukom Općinskog vijeća.

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

Članak 22.

Član Općinskog vijeća ima pravo i dužnost sudjelovati u radu sjednica Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela, podnositi prijedloge općih akata, izjašnjavati se o pitanjima koja su na dnevnom redu sjednica, postavljati pitanja Načelniku o njegovom radu, te prihvatiti izbor za člana u radnim tijelima Općinskog vijeća.

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

Članak 23.

Članu Općinskog vijeća mandat prestaje i prije isteka vremena na koje je izabran ako se ispuni jedan od uvjeta utvrđen posebnim zakonom o izboru članova predstavničkih tijela.

Član Općinskog vijeća svoj mandat može staviti u mirovanje u slučajevima propisanim posebnim zakonom.

Članak 24.

Općinsko vijeće radi na sjednicama ako je nazočna većina od ukupnog broja svih članova.

Općinsko vijeće donosi odluke javnim glasovanjem, većinom glasova nazočnih članova, osim u slučajevima kad je Poslovníkom Općinskog vijeća ili zakonom propisana druga većina ili da se glasuje tajno.

Članak 25.

Rad Općinskog vijeća je javan.

Javnost rada osigurava se javnim održavanjem sjednica, službenim izjavama, konferencijama za medije, izvještavanjem i napisima u tisku i drugim oblicima javnog priopćavanja, objavljivanjem akata u Službenom glasilu Općine, na internet stranici Općine, a prema potrebi i na oglasnim pločama mjesnih odbora.

Službene izjave o radu Općinskog vijeća daje predsjednik ili osoba koju predsjednik ovlasti.

Na sjednicama Općinskog vijeća javnost se može isključiti samo iznimno, u slučajevima predviđenim posebnim zakonima i Poslovníkom Općinskog vijeća.

Članak 26.

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

načinu rada i vođenja sjednica, o osiguravanju praćenja rasprave, o sudjelovanju u radu i odlučivanju, načinu glasovanja i vođenju zapisnika, te o načinu održavanja reda na sjednicama, javnosti rada i druga pitanja uredit će se Poslovníkom Općinskog vijeća.

Članak 27.

Općinsko vijeće osniva stalna radna tijela radi pripremanja akata i zauzimanja stajališta i mišljenja o poslovima iz svog djelokruga.

Naziv, sastav, broj članova, djelokrug i način rada stalnih radnih tijela uređuje se odlukom Općinskog vijeća, osim za Mandatno-verifikacijsku komisiju i Komisiju za izbor i imenovanja čiji se sastav i rad uređuju Poslovníkom Općinskog vijeća.

Članak 28.

Općinsko vijeće može odlukom osnovati i druga radna tijela.

Odlukom o osnivanju tijela iz stavka 1. ovog članka uređuju se sastav, broj članova, zadaće i način rada radnog tijela.

2. Načelnik**Članak 29.**

Načelnik zastupa Općinu i nositelj je izvršne vlasti Općine.

Načelnik ima zamjenika.

Članak 30.

Načelnik u okviru svog ovlaštenja:

1. utvrđuje i podnosi prijedloge općih akata koje donosi Općinsko vijeće,
2. priprema prijedloge općih akata,
3. donosi opće i pojedinačne akte kada je na to ovlašten propisima,
4. daje mišljenje o prijedlozima akata koje Općinskom vijeću podnose drugi ovlašteni predlagatelji,
5. utvrđuje prijedlog Proračuna i odluke o izvršavanju Proračuna,
6. upravlja prihodima i rashodima Općine,
7. odgovoran je za planiranje i izvršavanje Proračuna,
8. izvršava ili osigurava izvršavanje općih akata Općinskog vijeća,
9. upravlja nekretninama, pokretninama i imovinskim pravima u

vlasništvu Općine, kao i prihodima i rashodima Općine u skladu sa zakonom, ovim Statutom i općim aktima Općine,

10. odlučuje o stjecanju i otuđivanju pokretnina i nekretnina Općine u skladu sa zakonom,

11. usmjerava djelovanje upravnog tijela Općine u obavljanju poslova iz njegovog samoupravnog djelokruga i obavlja nadzor nad zakonitošću rada,

12. odgovara za zakonitost rada upravnog tijela Općine,

13. imenuje i razrješava pročelnika upravnog tijela Općine,

14. donosi pravilnik o unutarnjem redu upravnog odjela,

15. donosi odluku o kriterijima i načinu ocjenjivanja službenika i namještenika,

16. odgovoran je za uspostavu, razvoj i provedbu sustava unutarnjih financijskih kontrola (financijsko upravljanje i kontrola te unutarnja revizija) u Općini,

17. podnosi Općinskom vijeću odgovarajuće izvještaje,

18. obavlja nadzor nad zakonitošću rada tijela mjesnih odbora,

19. zaključuje ugovore i druge pravne poslove u skladu sa zakonom i drugim propisima,

20. obavlja druge poslove koji su mu stavljani u nadležnost zakonom, ovim Statutom, općim aktima Općine ili drugim propisima.

Članak 31.

Načelnik o svom radu izvještava Općinsko vijeće dva (2) puta godišnje i to najkasnije do 31. ožujka tekuće godine za drugo polugodište protekle godine i do 15. rujna za prvo polugodište tekuće godine.

Članak 32.

Općinsko vijeće može, pored izvještaja iz članka 31. ovoga Statuta, od Načelnika tražiti i izvješća o pojedinim pitanjima iz područja njegovoga rada i djelokruga.

Prijedlog za dostavljanje izvještaja u smislu stavka 1. ovoga članka može podnijeti najmanje pet (5) članova Općinskog vijeća.

Prijedlog, potpisan od svih pet (5) članova, podnosi se predsjedniku Općinskog vijeća u pisanom obliku. U prijedlogu mora u obliku zaključka biti jasno postavljeno,

formulirano i obrazloženo pitanje o kojem se traži izvještaj.

Članak 33.

Predsjednik Općinskog vijeća, ako ocijeni da je prijedlog uredno sastavljen i podnesen, stavlja prijedlog na dnevni red prve sjednice Općinskog vijeća koja se održava nakon primitka prijedloga, ali ne prije proteka 30 dana od dana zaprimanja prijedloga.

Na sjednici Općinskog vijeća predlagatelj može obrazložiti svoj prijedlog.

Načelnik se na sjednici Općinskog vijeća ima pravo usmeno očitovati o podnesenom prijedlogu.

Članak 34.

Podnositelji prijedloga iz članka 32. ovoga Statuta mogu prijedlog povući najkasnije do početka rada sjednice Općinskog vijeća na kojoj će se odlučivati o prijedlogu.

Članak 35.

Općinsko vijeće o prijedlogu iz članka 32. ovoga Statuta odlučuje većinom glasova svih članova o čemu donosi Zaključak.

Članak 36.

Općinsko vijeće o prihvaćanju prijedloga iz članka 32. donosi Zaključak u skladu s člankom 35. ovoga Statuta i utvrđuje rok u kojem mu je Načelnik obvezan dostaviti izvještaj.

Ako Općinsko vijeće nije prihvatilo prijedlog iz članka 32. i o tome donese Zaključak u skladu s člankom 35. ovoga Statuta, prijedlog za dostavljanje izvještaja o istom ili o bitno podudarnom pitanju ne može se Načelniku ponovno podnijeti prije isteka roka od godinu (1) dana od dana kada je Općinsko vijeće odbilo prijedlog za dostavljanje izvještaja.

Članak 37.

Član Općinskog vijeća može Načelniku postavljati pitanja o njegovom radu.

Način i postupak postavljanja pitanja i davanja odgovora uređuje se Poslovníkom Općinskog vijeća.

Članak 38.

Načelnika, u slučaju njegove duže odsutnosti ili spriječenosti, u obavljanju dužnosti zamjenjuje zamjenik.

Članak 39.

Načelnik može obavljanje pojedinih poslova iz svoga djelokruga povjeriti zamjeniku o čemu donosi odluku.

U obavljanju povjerenih poslova zamjenik je dužan postupati u skladu sa zakonom, općim aktima i uputama Načelnika.

Povjeravanjem poslova iz svoga djelokruga zamjeniku, ne prestaje odgovornost Načelnika za njihovo obavljanje.

Članak 40.

Načelniku i njegovom zamjeniku mandat prestaje po sili zakona kad se za to steknu uvjeti propisani zakonom.

Načelnik i njegov zamjenik razriješit će se dužnosti ako se odluka o njihovom razrješenju donese na referendumu na način i u postupku propisanim zakonom i ovim Statutom.

Članak 41.

Odnos Općinskog vijeća i Načelnika uređuje se Poslovníkom Općinskog vijeća.

Članak 42.

Načelnik, za proučavanje i razmatranje pojedinih pitanja iz svoga djelokruga, za pripremanje određenih akata i podloga ili za praćenje stanja u pojedinim područjima može osnivati radna tijela (odbore, povjerenstva), imenovati kolegij i /ili stručni tim, te zadužiti stručne vanjske suradnike za pripremu prijedloga odluka i drugih akata iz svoga djelokruga, kao i za davanja mišljenja i prijedloga u vezi s drugim pitanjima iz svoga djelokruga, ako su ta pitanja od interesa za Općinu.

Članak 43.

Rad Načelnika je javan.

Načelnik je dužan izvješćivati javnost s obavljanjem poslova iz samoupravnog djelokruga Općine izjavama za medije, objavljivanjem općih i drugih akata u službenom glasilu Općine, putem internet stranice ili na drugi način u skladu s ovim Statutom.

Službene izjave o radu Načelnika i općinske uprave daje Načelnik ili druga ovlaštena osoba.

IV. OPĆINSKA UPRAVA**Članak 44.**

Za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Općine kao i poslova državne uprave prenesenih na Općinu, u Općini se ustrojava Jedinostveni upravni odjel Općine Lupoglav (u daljnjem tekstu: upravni odjel).

Upravni odjel osniva se odlukom Općinskog vijeća kojom se uređuje njegovo ustrojstvo, djelokrug i druga pitanja značajna za njegov rad.

Članak 45.

Upravni odjel, u okviru prava i dužnosti Općine, priprema prijedloge odluka i drugih općih akata, neposredno izvršava opće i pojedinačne akte koje donose Općinsko vijeće i Načelnik, prati stanje u upravnim područjima, rješava u upravnim stvarima, nadzire provođenje općih akata Općinskog vijeća, poduzima mjere za koje je ovlašten općim aktima Općinskog vijeća, te obavlja i druge poslove.

Svojim radom upravni odjel je dužan omogućiti učinkovito ostvarivanje prava, obveza i potreba građana i pravnih osoba u skladu sa zakonom, ovim Statutom i drugim propisima.

Članak 46.

Upravnim odjelom upravlja pročelnik kojeg na temelju javnog natječaja imenuje Načelnik.

Načelnik može razriješiti pročelnika ako se steknu uvjeti propisani zakonom.

Članak 47.

Za obavljanje poslova iz djelokruga upravnog odjela pročelnik odgovara Načelniku.

U obavljanju poslova iz stavka 1. ovoga članka pročelnik je dužan pridržavati se uputa Načelnika.

Članak 48.

Rad upravnog odjela usmjerava, koordinira i nadzire Načelnik.

U smislu stavka 1. ovog članka Načelnik osigurava suradnju s upravnim odjelom u izvršavanju poslova i zadaća iz njegovog djelokruga, obavlja nadzor nad zakonitošću rada upravnog odjela u

izvršavanju njegovih zadaća iz samoupravnog djelokruga Općine, brine o osiguravanju uvjeta za obavljanje tih poslova i zadaća, potiče i osigurava uvjete za trajno osposobljavanje i usavršavanje službenika, te poduzima druge mjere za njihovo djelovanje.

Članak 49.

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

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

Sporazum iz prethodnog stavka, na prijedlog nadležnog radnog tijela, zaključuje Načelnik uz prethodnu suglasnost Općinskog vijeća.

V. USTROJSTVO I RAD JAVNIH SLUŽBI

Članak 50.

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

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

Članak 51.

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

Trgovačka društva i ustanove iz stavka 1. ovog članka dužni su, po potrebi, a najmanje jednom godišnje, podnijeti izvještaj Načelniku.

VI. MJESNA SAMOUPRAVA

Članak 52.

Na području Općine osnivaju se mjesni odbori kao oblici neposrednog

sudjelovanja građana u odlučivanju o lokalnim poslovima od neposrednog i svakodnevnog utjecaja na život i rad građana.

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

Članak 53.

Mjesni odbori na području Općine su:

1. Mjesni odbor **BOLJUN** za naselja Boljun s pripadajućim dijelovima naselja (selima) Boljun, Brus, Furlanići, Komarija, Rakanati, Ravno Brdo, Šupljini i naselje Boljunska Polje s pripadajućim dijelovima naselja (selima) Katun, Kirčija, Mandići, Troštija, Pikulići, Romanija, Fabići, Martići, Križmanija, Francetići, Kurelići, Perići, Novljani, Sergovići, Knezi, Markovići, Opatija, Šestani i Brnci.

2. Mjesni odbor **LUPOGLAV** za naselje Lupoglav s pripadajućim dijelovima naselja (selima) Lupoglav, Pristava, Prčini, Ribarići, Vidići, Barbići, Mariškići, Mikulići, Orešje, Kovači i Škrlji.

3. Mjesni odbor **DOLENJA VAS-LESIŠĆINA** za naselja Dolenja Vas i Lesišćina s pripadajućim dijelovima naselja (selima) Bafi, Ivšići, Prašići, Purini, Molji, Staraji, Kancijanići, Mateši, Zajci, Mihelci, Pavići, Pengari, Suši, Šekulini, Vuki, Brgini, Dajčići, Filinići, Gamberi, Jadrinčići, Kosići, Kosovija, Lovrinčići, Luketići, Malinari, Mrzlići, Muzorini, Silonji, Bašići, Sv.Stjepan, Škratliji, Španjarija, i Viskovići.

4. Mjesni odbor **BREST-SEMIĆ** za naselje Brest pod Učkom i Semić s pripadajućim dijelovima naselja (selima) Banjuhi, Beletići, Hacmani, Prošijani i Dvorani.

5. Mjesni odbor **VRANJA** za naselje Vranja s pripadajućim dijelovima naselja (selima) Mavrovija, Kikovija, Stara Cesta, Grozići, Sergovija, Rušanija, Baričevići, Brci i Zrinščaki.

Članak 54.

Ako postoje uvjeti i opravdani razlozi, mogu se osnovati novi mjesni odbori odnosno osnovani mjesni odbori mogu se teritorijalno preustrojiti.

Inicijativu za osnivanje mjesnog odbora, za izdvajanje pojedinog naselja ili dijela naselja radi osnivanja novog mjesnog

odbora ili pripajanje drugom mjesnom odboru mogu dati građani na tom području, udruge građana, te Vijeće Mjesnog odbora i Načelnik.

Svaku pojedinačnu inicijativu iz stavka 2. ovoga članka mora potpisati najmanje 30% osoba s područja za koji se traži teritorijalni preustroj i koje imaju biračko pravo.

Članak 55.

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

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

Članak 56.

O prijedlogu iz članka 55. ovoga Statuta u skladu sa zakonom i ovim Statutom odlučuje Općinsko vijeće na prijedlog nadležnog radnog tijela za Statut.

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

Članak 57.

Općinsko vijeće dužno je izjasniti se o prijedlogu u roku od 60 dana od dana njegova prijema.

Ako Općinsko vijeće prihvati prijedlog za osnivanje novog mjesnog odbora ili za teritorijalni preustroj osnovanog mjesnog odbora, o tome će donijeti Statutarnu odluku ili promjene Statuta.

Članak 58.

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

Članak 59.

Izbore za članove Vijeća Mjesnih odbora raspisuje Načelnik posebnom odlukom kojom utvrđuje točan datum održavanja izbora.

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

Članak 60.

Broj članova Vijeća mjesnog odbora je neparan.

Vijeće Mjesnih odbora Boljun, Lupoglav, Dolenja Vas-Lesiščina, Brest-Semić i Vranja imaju po pet (5) članova vijeća

Članak 61.

Vijeće Mjesnog odbora biraju građani s prebivalištem na području Mjesnog odbora i koji imaju biračko pravo, tajnim glasovanjem, u skladu sa zakonom kojim se uređuje izbor članova predstavničkih tijela jedinica lokalne samouprave i ovim Statutom.

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

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

Članak 62.

Vijeće Mjesnog odbora donosi Pravila Mjesnog odbora, Poslovnik o svom radu, Program rada Mjesnog odbora, Financijski plan i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana, saziva mjesne zborove građana, odlučuje o korištenju sredstava, utvrđuje prioritete za realizaciju pojedinih programa, surađuje s drugim mjesnim odborima, te bira i razrješuje njihove članove, obavlja druge poslove utvrđene zakonom, ovim Statutom i svojim Pravilima.

Članak 63.

Predsjednik Vijeća Mjesnog odbora predstavlja Mjesni odbor, organizira rad Mjesnog odbora te saziva i predsjedava sjednicama Vijeća, vodi mjesne zborove građana, informira građane o pitanjima važnim za Mjesni odbor, brine o javnosti rada Mjesnog odbora, te obavlja i druge poslove koje mu povjeri Vijeće Mjesnog odbora.

Za svoj rad predsjednik Vijeća Mjesnog odbora odgovoran je Vijeću Mjesnog odbora, a za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Općine, ako je takve

poslove Općina prenijela u nadležnost mjesnog odbora - Načelniku.

Sjednicu Vijeća Mjesnog odbora može sazvati Načelnik.

Članak 64.

Pravilima Mjesnog odbora, u skladu sa zakonom i ovim Statutom uređuje se ustrojstvo i samoupravni djelokrug Mjesnog odbora, djelokrug i ovlasti tijela Mjesnog odbora, način utvrđivanja i donošenja Programa rada, sadržaj i način donošenja Poslovnika o radu Vijeća Mjesnog odbora, odgovornost za upotrebu sredstava i provođenja odluka, način rada i organiziranja mjesnih zborova, te druga pitanja važna za ostvarivanje prava, obveza i odgovornosti Mjesnog odbora.

Poslovníkom Mjesnog odbora uređuje se način i postupak konstituiranja Vijeća Mjesnog odbora, prava i dužnosti člana Vijeća, način glasovanja i donošenja akata, odluka i zaključaka na sjednicama, javnost rada Vijeća Mjesnog odbora, način vođenja i sadržaj Zapisnika, te druga pitanja od značenja za uredan rad Vijeća Mjesnog odbora.

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

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

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

Prijedlog programa rada Vijeće Mjesnog odbora dostavlja Načelniku najkasnije do 1. studenog tekuće za narednu godinu.

Članak 65.

Član Vijeća Mjesnog odbora ima pravo i dužnost prisustvovati sjednicama

Vijeća mjesnog odbora, predlagati razmatranje pojedinih pitanja iz djelokruga Vijeća mjesnog odbora; raspravljati i izjašnjavati se o svim pitanjima koja su na dnevnom redu sjednica Vijeća Mjesnog odbora, te obavlja poslove i izvršava zadaće koje mu u okviru svoga djelokruga povjeri Vijeće Mjesnog odbora.

Član Vijeća Mjesnog odbora ima i druga prava i dužnosti određena Pravilima mjesnog odbora.

Članak 66.

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

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

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

Članak 67.

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

Zbor iz prethodnog stavka ovoga članka može se sazvati i za dio područja Mjesnog odbora koji čini zasebnu cjelinu (dio naselja - sela).

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

Članak 68.

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

Članak 69.

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

Članak 70.

U svakom Mjesnom odboru organizira se jedanput godišnje sastanak građana s Načelnikom.

Sastanak iz prethodnog stavka saziva Načelnik.

Članak 71.

Mjesni odbori imaju svojstvo pravne osobe.

VII. IMOVINA I FINANCIRANJE OPĆINE

Članak 72.

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

Prihodi Općine su:

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

Članak 73.

Planiranje, izrada, donošenje i izvršavanje Proračuna, te izvještavanje o izvršavanju Proračuna provodi se na način, po postupku i u rokovima sukladno zakonu kojim se uređuje Proračun.

Općina se može zaduživati uzimanjem kredita, zajmova i izdavanjem vrijednosnih papira, sukladno odredbama posebnih zakona i ovog Statuta.

Općina može davati jamstva i suglasnosti za zaduživanje sukladno zakonu kojim se uređuje proračun i sukladno ovome Statutu.

Članak 74.

Sve pokretne i nepokretne stvari te

imovinska prava koje pripadaju Općini čine njenu imovinu.

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

Načelnik u postupku upravljanja imovinom Općine donosi pojedinačne akte glede upravljanja imovinom, na temelju općeg akta o uvjetima, načinu i postupku gospodarenja nekretninama u vlasništvu Općine kojeg donosi Općinsko vijeće.

Pojedinačni akt o kupnji i prodaji odnosno prometu nekretninama, te o davanju na korištenje ili zakup nekretnina i pokretnina, te o prometu vrijednosnih papira i udjela, priprema upravni odjel, a donosi Načelnik.

VIII. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE GRAĐANA U ODLUČIVANJU

Članak 75.

Građani mogu neposredno sudjelovati u odlučivanju o lokalnim poslovima putem lokalnog referenduma (dalje u tekstu: referendum) i putem mjesnog zbora građana, u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

1. Referendum

Članak 76.

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

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

Općinsko vijeće će razmotriti prijedlog za raspisivanje referenduma, najkasnije u roku od 30 dana od dana prijema prijedloga. Ako ne prihvati prijedlog, Općinsko vijeće je dužno

podnositeljima dati pisani odgovor najkasnije u roku od tri (3) mjeseca od prijema prijedloga.

Članak 77.

Odluka o raspisivanju referenduma sadrži naziv tijela koje raspisuje referendum, područje za koje se raspisuje referendum, naziv akta o kojem se odlučuje na referendumu, odnosno naznaku pitanja o kojem, odnosno kojima će birači odlučivati na referendumu, obrazloženje akta ili pitanja o kojem, odnosno o kojima se raspisuje referendum, referendumsko pitanje ili pitanja, odnosno jedan ili više prijedloga o kojima će birači odlučivati, tijela za provedbu referenduma, te dan i vrijeme održavanja referenduma.

Od dana objave odluke o raspisivanju referenduma do dana održavanja referenduma ne smije proći manje od 20 niti više od 40 dana.

Članak 78.

Na referendumu imaju pravo sudjelovati birači koji imaju prebivalište na području Općine ako se referendum provodi za cijelo područje Općine, odnosno na području za koje se raspisuje referendum i upisani su u popis birača.

Članak 79.

Odluka donesena na referendumu obvezatna je za Općinsko vijeće.

Općinsko vijeće ne može donijeti pravni akt ili odluku koja je sadržajno suprotna odluci iz stavka 1. ovoga članka prije prestanka roka od godine dana od dana održavanja referenduma.

O istom pitanju, odnosno pitanjima, ne može se ponovno raspisati referendum prije proteka roka od šest mjeseci od dana održanog referenduma.

Članak 80.

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

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

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

Članak 81.

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

Predstavke i pritužbe mogu se izjaviti usmeno ili pisano Načelniku.

Na podnijete predstavke i pritužbe Načelnik je dužan dati odgovor u roku od trideset (30) dana od dana podnošenja predstavke ili pritužbe.

2. Oblici konzultiranja građana

Članak 82.

Prije donošenja odgovarajućih akata Općinsko vijeće može, konzultirati građane, odnosno tražiti prethodna mišljenja građana o tim pitanjima.

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

Članak 83.

Konzultiranje u smislu članka 82. ovog Statuta obavlja se anketiranjem građana, organiziranjem javnih rasprava na zborovima, prikupljanjem mišljenja Vijeća Mjesnih odbora i na druge prikladne načine.

IX. OBLICI SURADNJE OPĆINE S DRUGIM JEDINICAMA LOKALNE I PODRUČNE (REGIONALNE) SAMOUPRAVE

Članak 84.

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

Kada Općina ocijeni da postoji interes za uspostavljanje suradnje te potreba promicanja i ostvarivanja zajedničkih interesa

može s drugim Općinama osnivati udruge te pristupati nacionalnim udrugama, pod uvjetima utvrđenim zakonom.

Članak 85.

Radi suradnje u smislu članka 84. ovog Statuta, Općina s drugim jedinicama lokalne samouprave može osnovati trgovačko društvo i ustanove u zajedničkom vlasništvu, te uspostaviti druge odgovarajuće oblike suradnje.

Članak 86.

Pod uvjetima i na način utvrđen zakonom i međunarodnim ugovorima Općina može u okviru svog samoupravnog djelokruga ostvarivati suradnju i s jedinicama lokalne samouprave drugih država.

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

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

Članak 87.

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

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

X. AKTI OPĆINE

Članak 88.

Općinsko vijeće na temelju prava i ovlaštenja utvrđenih zakonom i ovim Statutom donosi Statut Općine, Poslovnik Općinskog vijeća, odluke i druge opće akte, Proračun, polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju Proračuna i zaključke.

Općinsko vijeće donosi rješenja i druge pojedinačne akte kad, u skladu sa zakonom,

rješava o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba.

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

Članak 89.

Pravo podnošenja predlaganja akata koje donosi Općinsko vijeće uređeni su Poslovnikom Općinskog vijeća.

Članak 90.

Načelnik u poslovima iz svog djelokruga donosi odluke, pravilnike i druge opće akte, zaključke i rješenja kada je za to ovlašten zakonom ili općim aktom Općinskog vijeća.

Načelnik donosi i druge pojedinačne akte kad, u skladu sa zakonom rješava o pravima, i obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba.

Pravo podnošenja prijedloga akata iz stavka 1. ovog članka imaju Općinsko vijeće, upravni odjel, te drugi predlagatelji utvrđeni zakonom i ovim Statutom.

Članak 91.

Radna tijela Općinskog vijeća donose zaključke, preporuke i mišljenja.

Članak 92.

U postupku prije donošenja pojedinih akata iz svoje nadležnosti Općinsko vijeće i Načelnik mogu provesti javnu raspravu o čemu donose zaključak.

Javna rasprava u pravilu traje najmanje 15, a najduže 30 dana. Početak i završetak javne rasprave, rok za dostavljanje primjedbi i prijedloga, te druga pitanja od značaja za javnu raspravu uređuju se zaključkom iz stavka 1. ovoga članka.

Obavijest o početku javne rasprave objavljuje se na Internet stranici, oglasnim pločama i na drugi pogodan način.

Članak 93.

Opći akti objavljuju se u Službenom glasilu Općine.

Opći akti Općinskog vijeća i Načelnika, te drugih tijela stupaju na snagu osmog (8) dana od dana njihove objave u Službenom glasilu Općine. Iznimno, općim se aktom može iz osobito opravdanih razloga odrediti da akt stupa na snagu danom

donošenja ili danom objave u Službenom glasilu Općine.

Opći akt ne može imati povratno djelovanje.

Članak 94.

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

Članak 95.

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

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

Članak 96.

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

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

Članak 97.

Protiv pojedinačnih akata Općinskog vijeća i Načelnika kojima se rješava o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba ne može se izjaviti žalba, ali se može pokrenuti upravni spor, ako posebnim zakonom nije drukčije propisano.

XI. JAVNOST RADA I INFORMIRANJE

Članak 98.

Rad tijela Općine je javan.

Tijela Općine dužna su izvješćivati javnost o svom radu u skladu s ovim Statutom ili Poslovnikom o radu tih tijela.

Članak 99.

Općina će organizirati svoj rad i poslovanje tako da građani i pravne osobe mogu na efikasan način ostvariti svoja Ustavom zajamčena prava i zakonom zaštićene interese, te ispunjavati građanske dužnosti.

Članak 100.

Uvid u dokumentaciju Općine, te druge materijale u vezi s radom tijela Općine omogućit će se svim pravnim i fizičkim osobama na temelju njihovog zahtjeva, sukladno zakonu i općim aktima Općine kojima se uređuje pravo na pristup informacijama.

XII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 101.

Načelnik je dužan u roku od petnaest (15) dana od dana donošenja dostaviti predstojniku ureda državne uprave u županiji Statut Općine, Poslovnik Općinskog vijeća, Proračun i drugi opći akt, zajedno s izvatom iz zapisnika koji se odnosi na postupak donošenja općeg akta propisan Statutom i Poslovnikom.

Članak 102.

Prijedlog za promjenu ili za donošenje novog Statuta Općine može podnijeti jedna trećina članova Općinskog vijeća, Odbor za statut, poslovnik i upravu i Načelnik.

Obrazloženi prijedlog iz stavka 1. ovoga članka upućuje se predsjedniku Općinskog vijeća.

O prijedlogu iz stavka 1. ovoga članka Općinsko vijeće odlučuje većinom glasova svih članova.

Ako Općinsko vijeće ne prihvati prijedlog iz stavka 1. ovoga članka, isti se prijedlog ne može staviti na dnevni red sjednice prije isteka šest (6) mjeseci od dana kad je Općinsko vijeće o tome donijelo odluku.

Članak 103.

Do donošenja općih akata u skladu s posebnim zakonima i ovim Statutom primjenjivat će se opći akti Općine u onim odredbama koje nisu u suprotnosti s odredbama zakona i ovoga Statuta.

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

Članak 104.

Danom stupanja na snagu ovoga Statuta prestaje važiti Statut Općine Lupoglav ("Službene novine Grada Pazina" broj 6/06.).

Članak 105.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog (8) dana od dana objave u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav, Motovun, Sv. Petar u Šumi i Tinjan.

KLASA: 012-01/09-01/01
URBROJ: 2163/07-02-02-09-4
Lupoglav, 10. rujna 2009.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE LUPOGLAV

Predsjednica Općinskog vijeća
Nataša Fijamin, v.r.

217

Na temelju članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine br. 33/01, 60/01-vjerodostojno tumačenje, 129/05,109/07, 125/08 i 36/09) i članka 16. Statuta Općine Lupoglav (Službene novine Općine Lupoglav 6/06) Općinsko vijeće Općine Lupoglav na sjednici održanoj 10. rujna 2009. donosi

POSLOVNIK OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE LUPOGLAV

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom se detaljnije uređuje način konstituiranja Općinskog vijeća Općine

Lupoglav(u daljnjem tekstu: Vijeće) ostvarivanje prava, obveza i odgovornosti vijećnika, ostvarivanje prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Vijeća, sastav i način rada radnih tijela, način i postupak donošenja akata, sazivanje, rad i tijek sjednice, postupak izbora i imenovanja, te druga pitanja važna za rad Vijeća.

II. KONSTITUIRANJE VIJEĆA, POČETAK OBNAŠANJA DUŽNOSTI VIJEĆNIKA I PRESTANAK NJIHOVOG MANDATA

Članak 2.

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

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

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

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

Članak 3.

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

Članak 4.

Na konstituirajućoj sjednici Vijeće iz reda vijećnika bira Mandatno-verifikacijsku komisiju i Komisiju za izbor i imenovanja, na prijedlog predsjedatelja ili na prijedlog najmanje tri (3) vijećnika.

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

Mandatno-verifikacijska komisija ima predsjednika i dva člana.

Komisija za izbor i imenovanja ima predsjednika i dva člana.

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

Članak 5.

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

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

Članak 6.

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

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

Članak 7.

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

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

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

Nakon usmeno date prisege, vijećnik je i potpisuje.

Članak 8.

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

Članak 9.

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

Zamjenik vijećnika počinje obnašati vijećničku dužnost danom kada Vijeće utvrdi zakonske pretpostavke za primjenu instituta zamjenjivanja i davanjem prisege o čemu Vijeće donosi Zaključak.

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

Članak 10.

Vijećniku prestaje mandat prije isteka četverogodišnjeg mandata u slučajevima utvrđenim zakonom.

Članovi Vijeća imaju zamjenike koji, sukladno zakonu, obnašaju dužnost ukoliko Članu Vijeća mandat miruje ili prestane prije vremena na koje je izabran

III. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

1. Opće odredbe

Članak 11.

Vijećnik ima prava i dužnosti: 1) sudjelovati na sjednicama Vijeća i na njima raspravljati i glasovati, 2) podnositi inicijative, davati prijedloge i postavljati pitanja, 3) upućivati pitanja predsjedniku i potpredsjednicima Vijeća, Općinskom načelniku i zamjeniku Općinskog načelnika, predsjednicima radnih tijela Vijeća i Jedinostvenom upravnom odjelu Općine, 4) sudjelovati u radu radnih tijela Vijeća, na sjednicama tih tijela govoriti, a na sjednicama radnih tijela kojih je član - i glasovati, 5) biti biran i prihvatiti izbor koji mu svojom odlukom odredi Vijeće, te 6) čuvati podatke

koje sazna u obnašanju vijećničke dužnosti a koji, prema zakonskim propisima, nose oznaku tajnosti i za to je odgovoran prema zakonu.

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

Članak 12.

Jedinstveni upravni odjel, na zahtjev vijećnika, dužan je vijećniku pružiti obavijesti i uvide 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 13.

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

2. Klubovi vijećnika

Članak 14.

Vijećnici Općinskog vijeća mogu osnovati Klub vijećnika prema stranačkoj pripadnosti i Klub nezavisnih vijećnika.

Klub vijećnika mora imati najmanje 3 člana.

Klubovi vijećnika obavezni su, u roku od petnaest (15) dana od dana osnivanja, o svom osnivanju obavijestiti predsjednika Vijeća, priložiti svoja pravila rada, te podatke o članovima.

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

IV. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA I POTPREDSJEDNIKA OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 15.

Vijeće ima predsjednika i do dva (2) potpredsjednika.

Predsjednika odnosno potpredsjednika bira Vijeće iz redova vijećnika, javnim glasovanjem, na prijedlog Komisije za izbor i imenovanja ili na prijedlog najmanje 1/3 vijećnika Općinskog vijeća, većinom glasova svih vijećnika.

Prijedlog vijećnika mora biti podnesen u pisanom obliku i potvrđen potpisom vijećnika. Vijećnik može svojim potpisom podržati prijedlog samo za jednog kandidata.

Članak 16.

Izbor predsjednika i potpredsjednika se obavlja glasovanjem zasebno za svakog kandidata.

Ako prigodom glasovanja za izbor predsjednika i potpredsjednika niti jedan kandidat ne dobije potrebnu većinu, glasovanje o istim kandidatima se ponavlja.

Ako je za izbor predsjednika i potpredsjednika bilo predloženo više od dva kandidata, u ponovljenom glasovanju sudjeluju dva kandidata koji su dobili najviše glasova.

Ako su kandidati dobili isti broj glasova, glasovanje o istim kandidatima se ponavlja.

Ako niti u ponovljenom glasovanju niti jedan kandidat ne dobije potrebnu većinu, ponavlja se izborni postupak u cijelosti.

Članak 17.

Predsjednik Vijeća:

- predstavlja i zastupa Vijeće,
- predsjedava i održava red na sjednicama Vijeća,
- pokreće inicijativu za razmatranje i raspravu o pojedinim pitanjima iz djelokruga Vijeća,
- saziva sjednicu Vijeća,
- brine se o radu Vijeća i radnih tijela Vijeća,
- brine se o suradnji Vijeća s drugim predstavničkim tijelima drugih jedinica lokalne samouprave,
- brine o suradnji Vijeća i Općinskog načelnika,

-brine se o provođenju načela javnosti rada Vijeća,
-brine se o primjeni Poslovnika Vijeća, o ostvarivanju prava vijećnika,
-potpisuje odluke i druge akte koje donosi Vijeće
-obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, Statutom Općine i ovim Poslovníkom

Članak 18.

Predsjednik Vijeća prema potrebi, saziva međustranački kolegij koji se sastoji od predsjednika klubova vijećnika.

Sjednici međustranačkoga kolegija može prisustvovati Općinski načelnik i potpredsjednici Vijeća ili druge osobe, koje, prema pitanjima koja će se raspravljati na sjednici, određuje predsjednik Vijeća.

Članak 19.

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

V. RADNA TIJELA

Članak 20.

Stalna radna tijela Vijeća su:

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

Pored radnih tijela navedenih u stavku 1. ovog članka, Vijeće posebnom odlukom osniva i druga radna tijela u svrhu priprema odluka iz djelokruga Vijeća.

Predsjednik radnog tijela bira se u pravilu između vijećnika, a članovi iz reda znanstvenih, stručnih i drugi javnih osoba, na prijedlog Komisije za izbor i imenovanja, uz prethodni poziv političkim strankama koje imaju vijećnike da dostave svoje prijedloge.

O prijedlogu kandidata za predsjednika i članove radnih tijela glasuje se u cjelini.

Članak 21.

Odbor za statut, poslovnik i upravu, čine predsjednik i dva člana.

Predsjednik Komisije se bira iz redova vijećnika, a članovi iz reda znanstvenih, stručnih i drugih javnih osoba.

Članak 22.

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

Članak 23.

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

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

Predsjednik radnog tijela surađuje s predsjednikom Vijeća, predsjednicima drugih radnih tijela Vijeća, djelatnicima Jedinostvenog upravnog odjela iz djelokruga radnog tijela Vijeća.

Predsjednik radnog tijela se brine o provođenju zaključaka radnog tijela Vijeća i obavlja druge poslove određene ovim Poslovníkom.

U slučaju spriječenosti ili odsutnosti predsjednika, sjednicom radnog tijela predsjedava član radnog tijela kojeg za to ranije ovlasti predsjednik radnog tijela ili izabere radno tijelo.

Članak 24.

Sjednicu radnog tijela saziva predsjednik na vlastiti poticaj, a dužan ju je sazvati na osnovi zaključka Vijeća ili ako to zatraži predsjednik vijeća ili 2 (dva) člana radnog tijela Vijeća, uz navođenje pitanja koja treba razmotriti na sjednici.

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

Članak 25.

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

O radu na sjednici radnog tijela vodi se zapisnik.

Članak 26.

Tijekom priprema odluka, akata ili stručnog materijala koji uređuju pitanje iz djelokruga rada radnog tijela, radno tijelo može provesti prethodnu raspravu radi davanja mišljenja i prijedloga predlagatelja odluke ili općeg akta.

Članak 27.

Radno tijelo Vijeća obvezno je o svojim primjedbama, mišljenjima, stajalištima i prijedlozima izvijestiti Vijeće. Radno tijelo može izvijestiti o stajalištu manjine svojih članova, kada 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.

Ako se takvo pitanje pojavi u raspravi, izvjestitelj može tražiti da se odgodi rasprava o njemu dok ga radno tijelo ne raspravi.

Rasprava o takvom pitanju odgodit će se i ako se zatraži da radno tijelo o njemu da svoje mišljenje odnosno zauzme stajalište.

Članak 28.

Radna tijela surađuju međusobno, a mogu održati i zajedničku sjednicu te Vijeću podnijeti i zajedničko izvješće o temi rasprave.

Članak 29.

Radna tijela imaju pravo tražiti od Načelnika, Jedinственog upravnog odjela i drugih tijela Vijeća odgovarajuće obavijesti i druge podatke koje su im potrebni za rad.

Članak 30.

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

Članak 31.

Radno tijelo obvezno je o svojim zaključcima obavijestiti predlagatelje akata, načelnika i Vijeće.

VI. ODNOS OPĆINSKOG VIJEĆA I NAČELNIKA**Članak 32.**

O sazvanim sjednicama Vijeća predsjednik Vijeća obavještava Načelnika.

Članak 33.

Načelnik i zamjenik Načelnika prisustvuju sjednicama Vijeća.

Načelnik izvješćuje ili određuje izvjestitelja za točke dnevnog reda koje su po njegov prijedlogu uvrštene u dnevni red sjednice Vijeća.

Članak 34.

Izvjestitelj, nazočan na sjednicama Vijeća i radnih tijela Vijeća, sudjeluje u njihovom radu, iznosi stajališta načelnika, daje obavijesti i stručna objašnjenja, te obavještava načelnika o stajalištima i mišljenjima Vijeća odnosno radnih tijela.

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

Članak 35.

Načelnik o svom radu izvještava Vijeće dva (2) puta godišnje i to najkasnije do 31. ožujka tekuće godine za drugo polugodište protekle godine i do 15. rujna za prvo polugodište tekuće godine.

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

Članak 36.

Vijeće može, sukladno zakonu pokrenuti pitanje razrješenja Načelnika odnosno njegovog zamjenika.

Postupak iz stavka 1. ovog članka provodi se prema odredbama Statuta i posebnih zakona.

VII. AKTI VIJEĆA**1. Opće odredbe****Članak 37.**

Vijeće na temelju svojih ovlasti i na način utvrđen zakonom i Poslovníkom donosi

opće i pojedinačne akte, te daje autentična tumačenja općih akata.

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

Članak 38.

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

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

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

Izvornici akata Vijeća čuvaju se u Jedinstvenom upravnom odjelu.

Članak 39.

Zaključcima vijeće utvrđuje stajališta o određenim događajima i pojavama.

Vijeće može na osnovi ocjene stanja u pojedinom području, zaključcima zauzimati stajališta, izražavati mišljenja i utvrđivati obveze načelnika, Jedinstvenog upravnog odjela i drugih tijela i službi vijeća u pogledu pripremanja prijedloga akata za izvršavanje odluka ili u pogledu obavljanja drugih poslova iz njegovog djelokruga.

Članak 40.

Statut, odluke i drugi opći akti Vijeća, odluka o izboru, imenovanju i razrješenju osoba koje bira ili imenuje Vijeće objavljuju se u Službenom novinama Općine Lupoglav.

O objavljivanju akata iz stavka 1. ovog članka, brine se Jedinstveni upravni odjel, koji obavlja stručne poslove za Vijeće.

2. Postupak donošenja akata

Članak 41.

Ovlašteni predlagatelji akata koje donosi Općinsko vijeće jesu: vijećnici, klub vijećnika, načelnik i radna tijela Općinskog vijeća, osim ako je zakonom propisano da pojedini prijedlog mogu podnijeti samo određena tijela.

Građani imaju pravo predlagati Vijeću donošenje određenog akta ili rješavanje

određenog pitanja iz njegovog djelokruga u skladu sa zakonom. O prijedlogu Vijeće mora raspravljati ako ga potpisom podrži najmanje 10% birača upisanih u popis birača, te dati odgovor podnositeljima najkasnije u roku od 3 mjeseca od prijema prijedloga.

Svaki građanin ima pravo Vijeću i njegovim tijelima slati predstavke i pritužbe, davati prijedloge te postavljati pitanja i na njih dobiti odgovor.

Članak 42.

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

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

Ukoliko je prijedlog odluke skinut s dnevnog reda ili odluka nije donesena na Vijeću, može se ponovno staviti na dnevni red po isteku roka od 3 mjeseca, osim ako Vijeće ne odluči drukčije.

Članak 43.

Postupak donošenja akta pokreće se prijedlogom akta.

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

Predlagatelj akta odnosno njegov predstavnik može na početku rasprave podnijeti uvodno usmeno izlaganje i kratko dopunsko obrazloženje prijedloga, a ako se predlaže da opći akt stupi na snagu danom objave, dužan je posebno obrazložiti opravdanost ranijeg stupanja na snagu.

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

Načelnik može tražiti riječ u tijeku rasprave o aktu i kada on nije predlagatelj. Ista

prava ima i izvjestitelj radnog tijela i Odbor za Statut, Poslovnik i upravu.

Članak 44.

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

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

Članak 45.

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

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

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

Pravo na podnošenje amandmana imaju ovlašteni predlagatelji akata iz članka 41. ovog Poslovnika.

Članak 46.

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

Predlagatelj akta može podnositi amandmane sve do zaključenja rasprave.

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

Članak 47.

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

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

Članak 48.

O amandmanima se izjašnjava predlagatelj i Načelnik, neovisno da li je on predlagatelj akta ili ne.

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

Članak 49.

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

- ako ga je podnio predlagatelj akta,

- ako ga je podnijela Komisija za Statut, Poslovnik i upravu i s njim se suglasio predlagatelj akta,

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

Članak 50.

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

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

Članak 51.

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

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

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

VIII. DONOŠENJE AKTA PO HITNOM POSTUPKU

Članak 52.

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

Za donošenje akata po hitnom postupku, ne primjenjuju se propisani rokovi utvrđeni u članku 42. ovog Poslovnika.

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

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

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

Načelnik može u izuzetnim slučajevima predložiti donošenje akata po hitnom postupku na samoj sjednici.

Članak 53.

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

Članak 54.

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

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

IX. DONOŠENJE PRORAČUNA I GODIŠNJEG OBRAČUNA PRORAČUNA OPĆINE

Članak 55.

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

Članak 56.

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

X. VIJEĆNIČKA PITANJA

Članak 57.

Vijećnici mogu postavljati vijećnička pitanja Načelniku, zamjeniku Načelnika,

predsjedniku Vijeća i potpredsjednicima Vijeća u svezi poslova iz njihovog djelokruga rada. Pitanja se postavljaju usmeno ili u pisanom obliku, na sjednici Općinskog vijeća pod točkom "Vijećnička pitanja" koja se uvrštava u dnevni red svake radne sjednice, u pravilu kao posljednja točka dnevnog reda.

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

Ako je vijećnik nezadovoljan odgovorom može zatražiti dostavu pisanog odgovora. Pisani odgovor daje se najkasnije na sljedećoj sjednici.

Načelnik, zamjenik Načelnika dostavljaju pisani odgovor vijećniku posredovanjem predsjednika Vijeća. Predsjednik Vijeća upućuje pisani odgovor svim vijećnicima.

Članak 58.

Pitanja koja vijećnici postavljaju Načelniku, zamjeniku Načelnika kao i odgovor na ta pitanja moraju biti jasni, precizni i kratki, a mogu ukazivati na prijedlog mogućih mjera, koje se odnose na postavljeno pitanje.

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

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

Članak 59.

Ako bi se odgovor odnosio na pitanje koje predstavlja profesionalnu tajnu, Načelnik, odnosno zamjenik Načelnika može predložiti da se odgovori neposredno vijećniku ili na sjednici Vijeća bez prisutnosti javnosti, ili na zatvorenoj sjednici radnog tijela čiji djelokrug rada je to pitanje.

Članak 60.

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

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

XI. PODNOŠENJE IZVJEŠĆA NAČELNIKA

Članak 61.

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

XII. RED NA SJEDNICI

I. Sazivanje sjednice

Članak 62.

Sjednicu Vijeća saziva predsjednik Vijeća.

Sjednice Vijeća se održavaju kao radne ili svečane.

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

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

Sjednice Vijeća traju dok se ne iscrpi utvrđeni dnevni red.

Sjednice vijeća održavaju se najmanje svaka 3 mjeseca.

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

Nakon proteka rokova iz stavka 2. i 4. ovog članka sjednicu Vijeća može na zahtjev jedne trećine vijećnika, sazvati čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave. Zahtjev vijećnika mora biti

predan u pisanom obliku i potpisan od vijećnika.

Članak 63.

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

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

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

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

Materijali za sjednicu Vijeća dostavljaju se vijećnicima, Načelniku, zamjeniku Načelnika, Predsjednicima Mjesnih odbora i sredstvima javnog priopćavanja.

2. Dnevni red

Članak 64.

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

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

Članak 65.

Dnevni red sjednice vijeća utvrđuje se u pravilu na početku sjednice.

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

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

O izmjeni dnevnog reda se glasuje bez rasprave.

Prilikom utvrđivanja dnevnog rada najprije se odvojeno odlučuje o prijedlogu da se pojedini predmet izostavi, zatim da se

dnevni red dopuni pojedinim predmetom, a nakon toga se odlučuje o hitnosti postupka.

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

Članak 66.

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

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

Članak 67.

Ovlašteni predlagatelj ne može ponoviti prijedlog akta bitno podudarnog sadržaja koji nije uvršten u dnevni red Vijeća na način propisan člankom 42. ovog Poslovnika prije protoka roka od 3 mjeseca od dana odlučivanja Vijeća o dnevnom redu.

3. Predsjedavanje sjednicom i sudjelovanje u radu

Članak 68.

Sjednici Vijeća predsjedava predsjednik Vijeća, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti jedan od potpredsjednika.

Članak 69.

Sjednici mogu, kao gosti, prisustvovati svi oni koje je pozvao predsjednik Vijeća.

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

Prijave za govor primaju se čim se otvori rasprava.

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

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

Članak 70.

Predsjednik vijeća daje vijećnicima riječ po redosljedu 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 duže 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 nesporeduma ili koji zahtijeva objašnjenje, predsjednik će mu dati riječ čim završi govor ovog koji je to izazvao. Vijećnik se u svom govoru mora ograničiti na ispravak odnosno objašnjenje, a njegov govor ne može trajati duže od dvije minute.

Članak 71.

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

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

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

Ako vijećnik odbije napustiti sjednicu u slučaju iz stavka 3. ovog članka, predsjednik Vijeća će utvrditi da je vijećnik udaljen sa sjednice i da se ne broji prilikom glasovanja.

Članak 72.

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

Vijećnik u raspravi u pravilu može govoriti najdulje pet 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 u skladu s člankom 63. ovog Poslovnika, mogu ponovno zatražiti riječ i tada mogu govoriti još najviše tri minute, neovisno o tome da li su ranije govorili o toj temi.

4. Tijek sjednice

Članak 73.

Nakon otvaranja sjednice, a prije utvrđivanja dnevnog reda predsjednik Vijeća utvrđuje nazočnost vijećnika.

Vijećnik koji neće prisustvovati sjednici Vijeća o tome obavještava predsjednika Vijeća ili Jedinostveni upravni odjel koji obavlja stručne poslove za Vijeće.

Ako predsjednik Vijeća utvrdi da sjednici nije nazočan dovoljan broj vijećnika, predsjednik Vijeća odlaže sjednicu za određeni dan i sat.

Sjednica će se prekinuti i odložiti i u slučaju kada se za vrijeme sjednice utvrdi da nema nazočnosti većine vijećnika.

Članak 74.

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

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

Predstavnik Kluba vijećnika ima prednost u odnosu na druge vijećnike koji su se prijavili za raspravu. Na zahtjev pojedinog Kluba vijećnika, zbog konzultacija, usuglašavanja i slično, odobrava se stanka u trajanju od najmanje pet (5) a najviše petnaest (15) minuta.

Iznimno, Vijeće može odlučiti da se objedini rasprava o više predmeta (točaka) iz utvrđenog dnevnog reda, a nakon toga odlučuje redosljedom tih predmeta (točaka).

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

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

5. Odlučivanje

Članak 75.

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

Članak 76.

Vijeće donosi akte većinom danih glasova, ukoliko je na sjednici Općinskog

vijeća nazočna većina vijećnika, osim ako zakonom, Statutom Općine ili ovim Poslovníkom nije drugačije određeno.

Većinom glasova svih vijećnika, Općinsko vijeće donosi slijedeće akte:

- Statut Općine Lupoglav,
- Poslovník Općinskog vijeća,
- proračun,
- godišnji izvješće o izvršenju proračuna,
- odluku o izboru i razrješenju

predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća,

- odluku o raspisivanju referenduma o razrješenju Načelnika i njegovog zamjenika,

- odluku o raspisivanju referenduma o pitanjima iz samoupravnog djelokruga utvrđenih Statutom Općine Lupoglav.

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

6. Glasovanje

Članak 77.

Glasovanje na sjednici je javno.

Općinsko vijeće može odlučiti da se o nekom pitanju glasuje tajno.

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruku.

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

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

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

Vijećnike proziva i glasove prebrojava službenik upravnog tijela u čijoj je nadležnosti obavljanje stručnih poslova za potrebe Općinskog vijeća.

Članak 78.

Predsjednik Vijeća objavljuje rezultat glasovanja.

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

Članak 79.

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

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

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

Glasačke listiće priprema službenik Jedinственog upravnog odjela. Predsjednik Vijeća može odrediti i određeni broj vijećnika koji će mu pomagati kod tajnog glasovanja.

Članak 80.

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

Članak 81.

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

Ponovno glasovanje provodi se istim postupkom kao i prvo glasovanje.

Članak 82.

Vijećnik može glasovati samo jednim glasačkim listićem i to osobno.

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

Članak 83.

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

Rezultat glasovanja se utvrđuje na osnovi predanih glasačkih listića.

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

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

XIII. IZBORI I IMENOVANJA**Članak 84.**

Predsjednika i potpredsjednike Općinskog vijeća bira i razrješava Općinsko vijeće na način i u postupku propisanim Statutom Općine Lupoglav i ovim Poslovníkom.

Članak 85.

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

Ako je predsjednik Vijeća spriječen ili odsutan zamjenjuje ga jedan od potpredsjednika, koga on odredi.

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

Članak 86.

Na prijedlog Komisije za izbor i imenovanja ili najmanje 1/3 vijećnika može se pokrenuti postupak razrješavanja predsjednika i potpredsjednika Vijeća.

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

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

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

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

Članak 87.

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

Članak 88.

Ako Vijeće razriješi predsjednika Vijeća, a na istoj sjednici ne izabere novog, Vijeće rješenjem o razrješenju određuje i koji će od potpredsjednika Vijeća preuzeti sva prava i dužnosti predsjednika do izbora novog predsjednika.

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

XIV. ZAPISNICI**Članak 89.**

O radu sjednice 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 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 dnevnog 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 s danim primjedbama i prijedlozima, te podatke o tome tko je dao primjedbe i prijedloge na zapisnik, koje su primjedbe prihvaćene a koje nisu, prihvatanje zapisnika, 7) popis postavljenih vijećničkih pitanja ili interpelacija (s te ili s ranije sjednice), podatke o tome tko je pitanje postavio ili interpelaciju pokrenuo, kome su upućena pitanja, tko je dao odgovore, da li su odgovori prihvaćeni, utvrđene rokove za odgovore, preuzete obveze i drugo, 8) podatke o svakoj točki dnevnog reda odnosno o svakom predmetu rasprave, te sažetak rasprave svakog učesnika u raspravi, 9) podatke o načinu glasovanja za donošenje odluke ili akta – da li se glasalo javno/tajno, koliko je

vijećnika glasalo za /protiv akata odnosno odluke i da li su akti odnosno odluka prihvaćeni, odbijeni ili vraćeni predlagatelju. 10) zaključak Vijeća o svakoj točki dnevnog reda, 11) podatak o eventualnoj promjeni broja nazočnih vijećnika sa naznakom imena i prezimena vijećnika te sata i minute njegovog dolaska odnosno odlaska, te 12) druge podatke koji su značajni za postupnost istinitost procedure utvrđene ovim Poslovníkom.

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

Članak 90.

Svaki vijećnik ima pravo na početku sjednice, prije prelaska na dnevni red, iznijeti primjedbe na zapisnik prethodne sjednice.

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

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

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Vijeća, odnosno potpredsjednik Vijeća, ako je on predsjedavao sjednici i službenik koji vodi zapisnik.

Kopija usvojenog i potpisanog zapisnika dostavlja se Klubovima vijećnika.

Zapisnik je dostupan svakom vijećniku.

Usvajanje zapisnika o radu vijeća u pravilu čini nultu točku dnevnog reda

Izvornike zapisnika sjednice Vijeća čuva Jedinostveni upravni odjel.

Sjednice Vijeća tonski se snimaju, a prijepis tonske snimke sjednice čuva Jedinostveni upravni odjel.

Jedinostveni upravni odjel dužan je omogućiti vijećniku, na njegov zahtjev, da sasluša tonski snimak sjednice.

XV. JAVNOST RADA**Članak 91.**

Sjednice Vijeća su javne.

Predstavnici udruga građana, građani i predstavnici medija mogu pratiti rad Vijeća, ali ne smiju remetiti red i tijek sjednice (primjerice, glasno razgovarati, upotrebljavati mobitel i dr.).

Ukoliko je broj osoba koje prate rad Vijeća veći od broja raspoloživih mjesta, predsjednik Vijeća određuje broj osoba koje mogu pratiti rad Vijeća.

Članak 92.

O radu Vijeća javnost se obavještava putem sredstava javnog priopćavanja, oglasne ploče i objavom na web stranicama Općine.

Članak 93.

Od dostupnosti javnosti izuzimaju se oni podaci, koji su u skladu s posebnim propisima klasificirani određenim stupnjem tajnosti

Članak 94.

Radi što potpunijeg i točnijeg obavješćivanja javnosti o rezultatima rada Vijeća i radnih tijela može se dati službeno priopćenje za tisak i za druga sredstva priopćavanja, o čemu odlučuje predsjednik Vijeća.

XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 95.

Danom stupanja na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Općinskog Vijeća Općine Lupoglav («Službene novine Grada Pazina» broj 12/06.).

Članak 96.

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: 2163/07-02-02-09-1
Lupoglav, 10. rujna 2009.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE LUPOGLAV

Predsjednik Općinskog Vijeća
Nataša Fijamin, v.r.

218

Na temelju članka 16. Statuta Općine Lupoglav ("Službene novine Grada Pazina" broj 6/06.) Općinsko vijeće Općine Lupoglav na sjednici održanoj dana 06. kolovoz 2009. godine donosi

RJEŠENJE

o izboru predsjednika i dva člana Odbora za statut, poslovnik i upravu

1. U Odbor za statut, poslovnik i upravu Općinskog vijeća Općine Lupoglav izabiru se:

1. **Nataša Fijamin**, za predsjednicu,
2. **Đurđa Pokorni**, za članicu, te
3. **Marina Staraj**, za članicu.

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

KLASA: 013-03/09-01/10
URBROJ: 2163/07-02-02-09-2
Lupoglav, 6. kolovoza 2009.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE LUPOGLAV

Predsjednica
Općinskog vijeća Općine Lupoglav
Nataša Fijamin, v.r.

219

Na temelju članka 9. stavak 3. Zakona o zaštiti i spašavanju („Narodne novine“ broj 174/04, 79/07. i 38/09.), članka 5. i 10. Pravilnika o mobilizaciji i djelovanju operativnih snaga zaštite i spašavanja („Narodne novine“ broj 40/08. i 44/08.), i članka 16. Statuta Općine Lupoglav (Službene novine općine Lupoglav br. 6/06.) Općinsko vijeće Općine Lupoglav na sjednici 6. kolovoza 2009. godine, donijelo je

RJEŠENJE
o imenovanju Načelnika i članova Stožera
zaštite i spašavanja Općine Lupoglav

Članak 1.

Imenuje se Enco Jačić, zamjenik načelnika Općine Lupoglav za načelnika Stožera zaštite i spašavanja Općine Lupoglav.

Članak 2

Imenuje se Boris Rogić, stručni suradnik Službe zaštite i spašavanja Vatrogasne zajednice Istarske županije, zamjenikom načelnika Stožera zaštite i spašavanja Općine Lupoglav.

Članak 3.

Za članove Stožera zaštite i spašavanja Općine Lupoglav imenuju se:

1. Denis Udovičić, pomoćnik načelnika Policijske postaje Pazin,
2. Serđo Šilić, zapovjednik Područne vatrogasne zajednice Pazin,
3. Renco Šuperina, zapovjednik DVD Lupoglav,
4. Nataša Fijamin, predsjednica Općinskog vijeća Općine Lupoglav,
5. Boris Perković, ovlaštenu predstavnik Područnog ureda Pazin DUZS.

Članak 4.

Stožer zaštite i spašavanja Općine Lupoglav (dalje: Stožer) je stručno, operativno i koordinativno tijelo koje pruža stručnu pomoć i priprema akcije zaštite i spašavanja kojima rukovodi i koje koordinira Načelnik Općine Lupoglav.

Stožer se aktivira kada se proglašuje stanje neposredne prijetnje, katastrofe i velike nesreće.

Članak 5.

Pozivanje i aktiviranje Stožera nalaže Načelnik Općine Lupoglav. Članovi Stožera pozivaju se, u pravilu, putem nadležnog Područnog ureda za zaštitu i spašavanja Pazin ili na način utvrđen Planom zaštite i spašavanja Općine Lupoglav.

Članak 6.

Sredstva za rad Stožera osiguravaju se u Proračunu Općine Lupoglav.

Administrativno-tehničke poslove za Stožer obavlja Jedinostveni upravni odjel Općine Lupoglav.

Članak 7.

Stupanjem na snagu ovog Rješenja prestaje važiti Rješenje o imenovanju Stožera zaštite i spašavanja Općine Lupoglav („Službene novine Općine Lupoglav broj 8/08.) i drugi opći i pojedinačni akti Općine Lupoglav koji su u skladu sa tadašnjim pozitivnim propisima uređivali ovo područje djelovanja.

Članak 8.

Ovo Rješenje stupa na snagu osmog (8) dana od objave u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav, Motovun, Sv. Petar u Šumi i Tinjan.

KLASA: 013-03/09-01/11
URBROJ: 2163/07-02-02-09-1
Lupoglav, 6. kolovoza 2009.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE
LUPOGLAV

Predsjednica
Općinskog vijeća Općine Lupoglav
Nataša Fijamin, v.r.

220

Na temelju članka 35. točke 1. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine broj 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 125/08. i 36/09.), članka 53. stavka 2. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Lupoglav (Službene novine Grada Pazina broj 12/06), Općinsko vijeće općine Lupoglav na sjednici održanoj dana 6. kolovoza 2009. godine, donosi

ZAKLJUČAK
o pokretanju postupka za donošenje Statuta
Općine Lupoglav

1. Pokreće se postupak za donošenje Statuta Općine Lupoglav radi usklađenja odredaba Statuta sa Zakonom o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine broj 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 125/08. i 36/09.).

2. Prijedlog Statuta Općine Lupoglav pripremit će Odbor za statut, poslovnik i upravu Općine Lupoglav.

3. Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 012-01/09-01/01
URBROJ: 2163/07-02-02-09-1
Lupoglav, 6. kolovoza 2009.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE
LUPOGLAV

Predsjednica Općinskog vijeća
Općine Lupoglav
Nataša Fijamin, v.r.