



SLUŽBENE NOVINE
GRADA PAZINA
I OPĆINA CEROVLJE, GRAČIŠĆE,
KAROJBA, LUPOGLAV I SVETI PETAR U ŠUMI

ISSN 1847-6260

PAZIN, 23. travnja 2021.

GODINA: XLVII

CIJENA: 30,00 KN

BROJ: 21

IZDAVAČ: GRADSKO VIJEĆE GRADA PAZINA
UREDNIŠTVO: DRUŽBE SV. ĆIRILA I METODA 10
52000 PAZIN, TEL. (052) 624-208
ODGOVORNA UREDNICA: MARTINA BRAJKOVIĆ MRAK
IZLAZI: MJESEČNO I PO POTREBI
NAKLADA: 30 PRIMJERAKA
WEB ADRESA: www.pazin.hr

S A D R Ź A J

GRAD PAZIN
GRADONAČELNIK

161. Informacija o raspisivanju Javnog natječaja za zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske na području Grada Pazina 736

OPĆINA CEROVLJE
ODBOR ZA STATUT, POSLOVNIK I UPRAVU

162. Statut Općine Cerovlje (pročišćeni tekst) 737
163. Poslovnik Općinskog vijeća Općine Cerovlje (pročišćeni tekst)..... 757

GRAD PAZIN

161



REPUBLIKA HRVATSKA
ISTARSKA ŽUPANIJA
GRAD PAZIN
OIB 07969842379
Gradonačelnik

KLASA: 940-01/20-01/08
URBROJ: 2163/01-01-01-21-49
Pazin, 22. travnja 2021.

Na temelju članka 4. stavak 3. Pravilnika o provođenju Javnog natječaja za zakup poljoprivrednog zemljišta i zakup zemljišta za ribnjake u vlasništvu Republike Hrvatske („Narodne novine“ broj 47/19.) i Odluke o raspisivanju Javnog natječaja za zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske na području Grada Pazina („Službene novine Grada Pazina“ broj 15/21.), Gradonačelnik Grada Pazina daje sljedeću

I N F O R M A C I J U

o raspisivanju Javnog natječaja za zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske na području Grada Pazina

Javni natječaj za zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske na području Grada Pazina KLASA: 940-01/20-08/08, URBROJ: 2163/01-03-02-21-45 od 18. ožujka 2021. godine objavljen je dana 22. travnja 2021. godine na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Grada Pazina (www.pazin.hr).

Pisane ponude sa svom traženom dokumentacijom šalju se poštom, preporučeno u zatvorenim omotnicama na adresu: Grad Pazin, Družbe Sv. Ćirila i Metoda 10, Pazin s naznakom „Ne otvaraj – ponuda za zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu države“.

Rok za podnošenje pisanih ponuda je 30 dana od dana objave i istječe zaključno sa 24. svibnja 2021. godine.

Gradonačelnik
Renato Krulčić, v.r.

OPĆINA CEROVLJE

162

Na temelju članka 91. Statuta Općine Cerovlje („Službene novine Grada Pazina“, broj 11/09., 7/13., 19/14., 4/18., 14/20. i 6/21.) i članka 28. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Cerovlje („Službene novine Grada Pazina“, broj 16/09., 7/13., 14/20., 29/20. i 6/21.), Odbor za statut, poslovnik i upravu na sjednici održanoj dana 22. ožujka 2021. godine utvrdio je pročišćeni tekst Statuta Općine Cerovlje.

Pročišćeni tekst Statuta Općine Cerovlje obuhvaća Statut Općine Cerovlje („Službene novine Grada Pazina“, broj 11/09.), te Izmjene i dopune Statuta Općine Cerovlje („Službene novine Grada Pazina“, broj 7/13.), Izmjene i dopune Statuta Općine Cerovlje („Službene novine Grada Pazina“, broj 19/14.), Izmjene i dopune Statuta Općine Cerovlje („Službene novine Grada Pazina“, broj 4/18.), Izmjene i dopune Statuta Općine Cerovlje („Službene novine Grada Pazina“, broj 14/20.) i Izmjene i dopune Statuta Općine Cerovlje („Službene novine Grada Pazina“, broj 6/21.), u kojima je naznačeno vrijeme njihova stupanja na snagu.

KLASA: 012-01/21-01/03

URBROJ: 2163/06-03-02-21-1

Cerovlje, 22. ožujka 2021.

Predsjednik Odbora
Andrej Gašparić, v.r.

STATUT OPĆINE CEROVLJE (pročišćeni tekst)

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

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

- status i područje Općine Cerovlje;
- obilježja, pečat i Dan Općine Cerovlje;
- javna priznanja;
- samoupravni djelokrug;
- ovlasti i način rada tijela Općine Cerovlje;
- ustrojstvo općinske uprave i rad javnih službi;
- mjesna samouprava;
- imovina i financiranje Općine Cerovlje;
- provođenje referenduma 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 Cerovlje.

Članak 2.

Općina Cerovlje je jedinica lokalne samouprave.

Općina Cerovlje je pravna osoba.

Članak 3.

Naziv Općine Cerovlje je: OPĆINA CEROVLJE.
Sjedište Općine Cerovlje je u Cerovlju, Cerovlje 12.

Članak 4.

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

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

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

Članak 5.

Općina ima pečat.
Tijela Općine mogu imati posebne pečate.

Članak 6.

Općina ima grb i zastavu.

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

Grb i zastava ne smiju sadržavati simbole protivne Ustavu Republike Hrvatske i drugim propisima.

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 Cerovlje (dalje u tekstu: Načelnik) može odobriti uporabu grba i zastave fizičkim i pravnim osobama radi promicanja interesa Općine.

Članak 8.

U Općini se 22. lipnja slavi kao Dan Općine.

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

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

Članak 9.

Mjesni odbori iz članka 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. prometa 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 tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave, povjeri obavljanje određenih poslova iz njezina samoupravnog djelokruga na području Općine, ako Općina za njihovo obavljanje osigura dovoljno prihoda.

III. TIJELA OPĆINE, OVLASTI I NAČIN RADA

Članak 14.

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

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 potpredsjednika Općinskog vijeća,
- osniva radna tijela, bira i razrješuje članove tih tijela te bira, imenuje i razrješuje i 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 otuđivanju nekretnina i pokretnina Općine i drugom raspolaganju imovinom u skladu sa zakonom, ovim Statutom i posebnim propisima,
- 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 stavljani u djelokrug Općinskog vijeća.

Članak 18.

Općinsko vijeće ima 9 članova.

Mandat članova općinskog vijeća izabranih na redovitim izborima traje do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspisivanju sljedećih redovnih izbora.

Članak 19.

Općinsko vijeće ima predsjednika i jednog (1) potpredsjednika, koji se biraju u postupku propisanim Poslovnikom Općinskog vijeća.

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 Poslovníkom Općinskog vijeća.

Predsjednika Općinskog vijeća, u slučaju spriječenosti ili odsutnosti, zamjenjuje potpredsjednik na način utvrđen Poslovníkom 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 u skladu s odlukom Općinskog vijeća.

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

Član Općinskog vijeća svoj mandat može staviti u mirovanje u skladu sa Zakonom o lokalnim izborima.

Članu Općinskog vijeća mandat prestaje i prije isteka vremena na koje je izabran u slučajevima utvrđenim Zakonom o lokalnim izborima.

Ukoliko članu Općinskog vijeća mandat miruje ili prestane prije isteka vremena na koje je izabran zamjenjuje ga zamjenik u skladu sa Zakonom o lokalnim izborima.

Članak 24.

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

Statut, proračun, godišnji izvještaj o izvršenju proračuna, odluka o raspisivanju referendumu i odluka o pristupanju raspravi o predloženoj promjeni Statuta donose se većinom glasova svih članova Općinskog vijeća.

Odluku o raspisivanju referendumu za opoziv općinskog načelnika koji je predložilo 2/3 članova Općinskog vijeća, Općinsko vijeće donosi dvotrećinskom većinom glasova svih članova Općinskog vijeća.

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 stranice 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 javnosti se može se 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-verifikacione komisije i Komisije 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.

Članak 28.a

Općinsko vijeće osniva Savjet mladih Općine Cerovlje kao savjetodavno tijelo Općine Cerovlje koje promiče i zagovara prava, potrebe i interese mladih na lokalnoj razini.

Osnivanje, djelokrug rada, postupak izbora članova i njihovih zamjenika, te druga pitanja od značaja za rad Savjeta mladih Općine Cerovlje uređuju se Odlukom o osnivanju Savjeta mladih Općine Cerovlje koju donosi Općinsko vijeće.

2. Načelnik**Članak 29.**

Načelnik zastupa Općinu i nositelj je izvršne vlasti u Općini.

Članak 29.a

Općinski načelnik može odlučiti hoće li dužnost obavljati profesionalno ili volonterski.

Ukoliko Općinski načelnik obavlja dužnost volonterski, ne može promijeniti način obavljanja dužnosti u godini održavanja redovnih lokalnih izbora.

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 nekretnina i pokretnina Općine i drugom raspolaganju imovinom u skladu sa Zakonom, ovim Statutom i posebnim propisima,
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 odgovarajuća izvješća,
 18. obavlja nadzor nad zakonitošću rada tijela mjesnih odbora,
 19. zaključuje ugovore i druge pravne poslove u skladu sa zakonom i drugim propisima,
 20. imenuje i razrješuje predstavnike Općine u tijelima javnih ustanova, trgovačkih društava i drugih pravnih osoba iz članka 17. alineja 9. ovog Statuta, osim ako posebnim zakonom nije drugačije određeno
 21. obavlja i druge poslove utvrđene zakonom i ovim Statutom.
- Odluku o imenovanju i razrješnju iz stavka 1. točke 20. ovog članka Općinski načelnik je dužan objaviti u prvom broju Službenih novina Grada Pazina koji slijedi nakon donošenja te odluke.

Članak 31.

Načelnik o svom radu izvještava Općinsko vijeće dva (2) puta godišnje i to najkasnije do 30. travnja tekuće godine za drugo polugodište protekle godine i do 30. 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 jedna trećina članova Općinskog vijeća.

Prijedlog, potpisan od predlagatelja, 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 donosi Zaključak većinom glasova svih članova.

Članak 36.

Svojim Zaključkom o prihvaćanju prijedloga iz članaka 32. i 35. ovoga Statuta, Općinsko vijeće utvrđuje rok u kojem mu je Načelnik obavezan dostaviti izvještaj.

Ako Općinsko vijeće nije prihvatilo prijedlog iz članaka 32. i 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.

Ako za vrijeme trajanja mandata Općinskog načelnika nastupe okolnosti zbog kojih je Općinski načelnik onemogućen obavljati svoju dužnost zbog duže odsutnosti ili drugih razloga spriječenosti, Općinskog načelnika zamijenit će privremeni zamjenik kojeg će imenovati Općinski načelnik na početku mandata iz reda članova Općinskog vijeća.

Odluku o imenovanju privremenog zamjenika iz reda članova Općinskog vijeća, Općinski načelnik može promijeniti tijekom mandata.

Zamjenik Općinskog načelnika iz stavka 1. ovoga članka je privremeni zamjenik Općinskog načelnika koji zamjenjuje Općinskog načelnika za vrijeme trajanja duže odsutnosti ili drugih razloga spriječenosti zbog kojih je Općinski načelnik kojemu mandat nije prestao onemogućen obavljati svoju dužnost.

Privremeni zamjenik ovlašten je obavljati samo redovne i nužne poslove kako bi se osiguralo nesmetano funkcioniranje Općine.

Privremeni zamjenik za vrijeme zamjenjivanja Općinskog načelnika ostvaruje prava Općinskog načelnika.

Ako zbog okolnosti iz stavka 1. ovoga članka nastupi prestanak mandata Općinskog načelnika, raspisat će se prijevremeni izbori za Općinskog načelnika. Do provedbe prijevremenih izbora dužnost Općinskog načelnika obnašat će povjerenik Vlade Republike Hrvatske.

Ovlast privremenog zamjenika za zamjenjivanje Općinskog načelnika prestaje danom nastavljanja obavljanja dužnosti Općinskog načelnika po prestanku razloga zbog kojih je Općinski načelnik bio onemogućen u obavljanju svoje dužnosti, odnosno u slučaju iz stavka 6. ovoga članka danom stupanja na snagu rješenja o imenovanju povjerenika Vlade Republike Hrvatske.

O okolnostima iz stavka 1. i 2. ovoga članka Općinski načelnik ili pročelnik Jedinственог управног одјела dužan je obavijestiti predsjednika Općinskog vijeća odmah po nastanku tih okolnosti.

O okolnostima iz stavka 6. ovoga članka predsjednik Općinskog vijeća će u roku od 8 dana obavijestiti Vladu Republike Hrvatske radi raspisivanja prijevremenih izbora za novog Općinskog načelnika.

Članak 39. - brisan**Članak 40.**

Općinskom načelniku mandat prestaje po sili zakona u slučajevima propisanim posebnim zakonom.

Načelnik može se opozvati putem referenduma i u postupku propisanom zakonom.

Ako prije isteka mandata prestane mandat Općinskom načelniku, raspisat će se prijevremeni izbori za Općinskog načelnika. Do provedbe prijevremenih izbora dužnost Općinskog načelnika obnašat će povjerenik Vlade Republike Hrvatske.

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/li 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 povjerenih poslova državne uprave, u Općini se ustrojava Jedinstveni upravni odjel Općine Cerovlje (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, poduzima mjere za koje je ovlašten općim aktima Općinskog vijeća, te obavlja i druge poslove.

Svojim radom upravni odjel je dužna 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 pročelnik 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 jedinstvenog 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 se o osiguravanju uvjeta za obavljanje tih poslova i zadaća, potiče i osigurava uvjete za trajno osposobljavanje i usavršavanje službenika, te poduzima druge mjere za njihovo djelovanje.

Članak 49.

Općina može obavljanje pojedinih poslova iz svog samoupravnog djelokruga organizirati zajednički s drugom jedinicom lokalne samouprave ili više jedinica lokalne samouprave, osnivanjem zajedničkog tijela, zajedničkog upravnog odjela ili službe, zajedničkog trgovačkog društva ili se obavljanje pojedinih poslova može organizirati zajednički u skladu s posebnim zakonom.

Odluku o obavljanju poslova na način opisan u stavku 1. ovog članka donosi Općinsko vijeće, a međusobni odnosi u zajedničkom organiziranju poslova uređuju se posebnim sporazumom kojeg potpisuje Načelnik.

Na osnovu odluke Općinskog vijeća o osnivanju, ustrojstvu i djelokrugu zajedničkog upravnog tijela iz stavka 1. ovoga članka Načelnik će sklopiti sporazum o osnivanju zajedničkog upravnog tijela kojim se propisuje financiranje, način upravljanja, odgovornost, statusna pitanja službenika i namještenika i druga pitanja od značaja za to tijelo.

V. USTROJSTVO I RAD JAVNIH SLUŽBI

Članak 50.

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

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

Članak 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. ovoga 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 ili više međusobno povezanih manjih naselja koji u odnosu na ostale dijelove čine zasebnu cjelinu.

Članak 53.

Mjesni odbori na području Općine su:

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

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

3. Mjesni odbor DRAGUĆ za naselje Draguć s pripadajućim dijelovima naselja (selima) Draguć, Zajerci, Kovačići, Marinčići, Markulini, za naselje Korelići s pripadajućim dijelovima naselja (selima) Bijančići, Brčine, Jakolići, Korelići, Krpani, Mesarići, Rigi, Ravni, Glavini i Komari i naselje Oslići s pripadajućim dijelovima naselja (selima) Baštini, Bezjaki, Flegi, Oslići, Šegari, Škrinjari i Tibole.

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

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

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

7. Mjesni odbor GRIMALDA za naselje Grimalda s pripadajućim dijelovima naselja (selima) Cerje, Grimalda, Krušnjak, Podmeja i Podmerišće.

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

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

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

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, Vijeće Mjesnog odbora, članovi predstavničkog tijela te Načelnik.

Svaku pojedinačnu inicijativu iz stavka 2. ovoga članka mora potpisati najmanje 10% građana upisanih u popis birača za područje za koje se traži teritorijalni preustroj.

Ako prijedlog iz stavka 1. ovoga članka podnose građani ili udruge, prijedlog se u pisanom obliku dostavlja Općinskom načelniku.

Članak 55.

Prijedlogu za osnivanje mjesnog odbora prilažu se podaci o predlagatelju (imena i prezimena te adrese prebivališta fizičkih osoba, naziv i sjedište pravne osobe), predloženom području i granicama mjesnog odbora, sjedištu mjesnog odbora, nacrt pravila mjesnog odbora te prijedlog poslova i način financiranja mjesnog odbora.

Članak 56.

Općinski načelnik u roku od 15 dana od dana primitka prijedloga utvrđuje je li prijedlog podnesen na način i u postupku utvrđenim zakonom i ovim Statutom.

Ukoliko Općinski načelnik utvrdi da prijedlog nije podnesen na propisan način ili da ne sadrži sve potrebne podatke kako bi se po njemu moglo postupiti, obavijestiti će o tome predlagatelja i zatražiti da u roku od 15 dana dopuni prijedlog za osnivanje mjesnog odbora.

Članak 57.

Pravovaljani prijedlog Općinski načelnik upućuje Općinskom vijeću, koje je dužno izjasniti se o prijedlogu u roku od 60 dana od prijema prijedloga.

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.

Općinsko vijeće raspisuje izbore za članove Vijeća mjesnih odbora.

Odlukom Općinskog vijeća kojom se raspisuju izbori određuje se dan njihove provedbe.

Od dana raspisivanja izbora pa do dana izbora ne može proteći manje od 30 niti više od 60 dana.

Odluka o raspisivanju izbora dostavlja se općinskom izbornom povjerenstvu.

Redovni izbori za članove Vijeća mjesnih odbora održavaju se svake četvrte godine.

Prijevremeni izbori za članove Vijeća mjesnih odbora kojima je mandat prestao zbog raspuštanja ili izdvajanja ili osnivanja novog mjesnog odbora održavaju se u roku od 90 dana od dana raspuštanja Vijeća odnosno od dana izdvajanja i osnivanja novog mjesnog odbora.

Postupak izbora članova Vijeća mjesnih odbora te druga pitanja u vezi s izborom članova Vijeća uređuju se odlukom koju donosi Općinsko vijeće.

Članak 60.

Broj članova Vijeća mjesnog odbora je neparan.

Vijeće Mjesni odbor Borut, Cerovlje, Gologorica, Grimalda i Novaki Pazinski imaju po sedam (7) članova vijeća.

Vijeće Mjesni odbor Draguč, Gologorički Dol, Gradinje, Pagubice i Paz imaju po pet (5) članova vijeća.

Članak 61.

Članove Vijeća mjesnih odbora biraju građani s područja mjesnog odbora koji imaju biračko pravo na neposrednim izborima, tajnim glasovanjem, na vrijeme od četiri (4) godine.

Za člana Vijeća mjesnog odbora može biti biran građanin koji ima biračko pravo i prebivalište na području mjesnog odbora čije se Vijeće bira.

Vijeće mjesnog odbora iz svog sastava, većinom glasova svih članova Vijeća mjesnog odbora, bira Predsjednika Vijeća 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 plana, saziva mjesne zborove građana, odlučuje o korištenju sredstava, utvrđuje prioritete za realizaciju pojedinih programa, surađuje s drugim mjesnim odborima, osniva radna tijela, 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.

Sjednice 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 se utvrđuju 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 na suglasnost najkasnije do 1. listopada tekuće godine 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 Općinski načelnik.

U postupku provođenja nadzora nad zakonitošću rada mjesnog odbora, Općinski načelnik može predložiti Općinskom vijeću raspuštanje vijeća mjesnog odbora ako ono učestalo krši odredbe ovog Statuta, pravila mjesnog odbora ili 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,
5. sredstva od novčanih kazni i oduzete imovinske koristi za prekršaje koje propiše Općinsko vijeće u skladu sa zakonom,
6. udjeli u zajedničkim porezima,
7. sredstva od pomoći Republike Hrvatske predviđena u državnom proračunu, sredstva pomoći i dotacija Istarske županije,
8. drugi prihodi određeni zakonom.

Članak 73.

Planiranje, izrada, predlaganje, donošenje i izvršavanje Proračuna, te izvještavanje o izvršavanju Proračuna provodi se na način, po postupku i u rokovima sukladno zakonima 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 gospodara.

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.

Članak 74.a

Općina je dužna javno objaviti informacije o trošenju proračunskih sredstava na svojim mrežnim stranicama tako da te informacije budu lako dostupne i pretražive.

Objava informacija iz stavka 1. ovog članka obavlja se u skladu s odredbama zakona kojim se uređuje planiranje, izrada, donošenje i izvršavanje proračuna te uputa i drugih akata ministarstva nadležnog za financije.

VIII. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE GRAĐANA U ODLUČIVANJU

Članak 75.

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

1. Referendum

Članak 76.

Referendum se može raspisati radi odlučivanja o prijedlogu o promjeni Statuta, o prijedlogu općeg akta ili o drugom pitanju iz djelokruga Općinskog vijeća, o osnivanju novog mjesnog odbora, o teritorijalnom preustroju osnovanih mjesnih odbora i o drugim pitanjima određenim zakonom i ovim Statutom.

Prijedlog za donošenje odluke o raspisivanju referendumu može predložiti najmanje jedna trećina članova Općinskog vijeća, Načelnik, 20% ukupnoga broja birača Općine i većina vijeća mjesnih odbora na području Općine.

Ako je raspisivanje referendumu predložila najmanje jedna trećina članova Općinskog vijeća odnosno ako je raspisivanje referendumu predložio Načelnik ili ako je raspisivanje referendumu predložila većina vijeća mjesnih odbora, Općinsko vijeće dužno je izjasniti se o podnesenom prijedlogu i ako prijedlog prihvati, u roku od 30 dana od dana zaprimanja prijedloga donijeti odluku o raspisivanju referendumu. Odluka o raspisivanju referendumu donosi se većinom glasova svih članova Općinskog vijeća.

Ako je prijedlog za raspisivanje referendumu predložilo 20% od ukupnog broja birača Općine, predsjednik Općinskog vijeća u roku od 30 (trideset) dana od dana zaprimanja prijedloga dostavlja prijedlog tijelu državne uprave nadležnom za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu radi

utvrđivanja ispravnosti podnesenog prijedloga. Ako tijelo državne uprave nadležno za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu utvrdi da je prijedlog za raspisivanje referenduma ispravan, Općinsko vijeće će u roku od 30 dana od dana zaprimanja odluke o ispravnosti prijedloga raspisati referendum.

Općinsko vijeće može raspisati referendum radi prethodnog pribavljanja mišljenja stanovnika o promjeni područja Općine te savjetodavni referendum o pitanjima iz svog djelokruga: o uređenju naselja, o zaštiti i očuvanju okoliša, o prostornom planiranju.

Na postupak provođenja referenduma odgovarajuće se primjenjuju odredbe zakona kojim se uređuje provedba referenduma.

Članak 76.a

Referendum se raspisuje i za opoziv Načelnika, ako raspisivanje referenduma predloži 20% ukupnog broja birača Općine i 2/3 članova Općinskog vijeća.

Predsjednik Općinskog vijeća dostavlja zaprimljeni prijedlog propisanog broja birača u roku od 30 (trideset) dana od dana zaprimanja prijedloga tijelu državne uprave nadležnom za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu radi utvrđivanja je li prijedlog podnesen od potrebnog broja birača.

Ako tijelo državne uprave nadležno za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu utvrdi da je prijedlog podnesen od potrebnog broja birača, Općinsko vijeće raspisuje referendum u roku od 30 dana od dana zaprimanja odluke tijela državne uprave.

Ako je referendum za opoziv predložilo 2/3 članova Općinskog vijeća, odluku o raspisivanju referenduma za opoziv Načelnika, Općinsko vijeće donosi dvotrećinskom većinom glasova svih članova.

Općinsko vijeće ne smije raspisati referendum za opoziv Načelnika prije proteka roka od 6 mjeseci od održavanja izbora ili ranije održanog referenduma za opoziv niti u godini u kojoj se održavaju redovni izbori za Načelnika.

Odluka o opozivu Općinskog načelnika donesena je ako se na referendumu za opoziv izjasnila većina birača koji su glasovali, uz uvjet da ta većina iznosi najmanje 1/3 ukupnog broja birača upisanih u popis birača u Općini.

Ako na referendumu bude donesena odluka o opozivu Općinskog načelnika mandat mu prestaje danom objave rezultata referenduma te će se raspisati prijevremeni izbori za općinskog načelnika, a do provođenja prijevremenih izbora dužnost načelnika obnašat će povjerenik kojeg imenuje Vlada Republike Hrvatske.

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 glasovati građani koji imaju prebivalište na području Općine odnosno na području za koji se raspisuje referendum i upisani su u popis birača.

Članak 79.

Odluka donesena na referendumu obvezatna je za Općinsko vijeće, osim odluke donesene na savjetodavnom referendumu i referendumu raspisanom radi prethodnog pribavljanja mišljenja stanovnika o promjeni područja Općine koja nije obvezatna.

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 općeg akta ili rješavanje određenog pitanja iz njegova djelokruga te podnositi peticije o pitanjima iz samoupravnog djelokruga Općine od lokalnog značenja, u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

O prijedlogu i peticiji iz stavka 1. ovoga članka Općinsko vijeće mora raspravljati ako ga potpisom podrži najmanje 10% od ukupnog broja birača u Općini te dati odgovor podnositeljima najkasnije u roku od tri mjeseca od zaprimanja prijedloga.

Prijedlozi i peticije iz stavka 1. ovoga članka mogu se podnijeti i elektroničkim putem u skladu s tehničkim mogućnostima Općine.

Način podnošenja prijedloga i peticija, odlučivanja o njima i druga pitanja uređuju se općim aktom Općine u skladu sa zakonom i Statutom.

Članak 81.

Fizičke i pravne osobe mogu Općinskom vijeću i Načelniku i podnositi 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. Zborovi građana

Članak 82.

Radi izjašnjavanja građana o pojedinim pitanjima i prijedlozima iz samoupravnog djelokruga Općine te raspravljanja o potrebama i interesima građana od lokalnog značenja, u skladu sa zakonom i ovim Statutom mogu se sazvati zborovi građana.

Zborove građana saziva vijeće mjesnog odbora u skladu s odredbama ovog Statuta.

Zborovi građana sazivaju se za cijelo područje ili za dio područja mjesnog odbora koji čini zasebnu cjelinu.

Zborove građana može sazvati i Općinsko vijeće te Općinski načelnik radi raspravljanja i izjašnjavanja građana o pitanjima od značenja za Općinu.

Kada zborove građana saziva Općinsko vijeće ili Općinski načelnik, zborovi građana sazivaju se za cijelo područje ili za dio područja Općine, pojedina naselja ili dijelove naselja na području Općine, a mogu se sazvati i za cijelo područje ili za dio područja mjesnog odbora koji čini zasebnu cjelinu.

Na zboru građana odlučuje se javnim glasovanjem, osim ako se na zboru većinom glasova prisutnih građana ne donese odluka o tajnom izjašnjavanju.

Mišljenje dobiveno od zbora građana obvezatno je za mjesni odbor, a savjetodavno za Općinsko vijeće i Općinskog načelnika.

Članak 83. - brisan

IX. OBLICI SURADNJE OPĆINE S DRUGIM JEDINICAMA LOKALNE, 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, Odluku o izvršenju Proračuna, 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 predlaganja akata koje donosi Općinsko vijeće imaju Općinsko vijeće, Načelnik, upravni odjel, te tijela mjesne samouprave i građani.

Članak 90.

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

Načelnik donosi i druge pojedinačne akte kad, u skladu sa zakonom rješava o pravima, 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 akt objavljuje se u službenom glasilu Općine.

Opći akt stupa na snagu najranije osmog (8) dana od dana njegove objave. Iznimno, općim se aktom može iz osobito opravdanih razloga odrediti da stupa na snagu prvoga dana od dana objave.

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.

Upravna tijela Općine u izvršavaju općih akata Općinskog vijeća donose pojedinačne akte kojima rješavaju o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba (upravne stvari).

Protiv pojedinačnih akata iz stavka 1. ovoga članka, može se izjaviti žalba nadležnom upravnom tijelu županije, ako posebnim zakonom nije drukčije propisano.

Upravna tijela Općine u izvršavanju povjerenih poslova državne uprave rješavaju o upravnim stvarima u prvom stupnju.

Protiv pojedinačnih akata iz stavka 3. ovog članka, može se izjaviti žalba nadležnom tijelu državne uprave u skladu s posebnim zakonom kojim se uređuje posebno upravno područje.

U izvršavanju općih akata Općinskog vijeća pojedinačne akte donose i pravne osobe kojima je odlukom Općinskog vijeća, u skladu sa zakonom, povjereno obavljanje javnih ovlasti u poslovima iz samoupravnog djelokruga jedinice.

Na donošenje pojedinačnih akata shodno se primjenjuju odredbe Zakona o općem upravnom postupku.

Protiv pojedinačnih akata može se pokrenuti upravni spor sukladno odredbama Zakona o upravnim sporovima.

Članak 97.

Nadzor zakonitosti pojedinačnih neupravnih akata koje donose u samoupravnom djelokrugu Općinskog vijeća i Načelnika obavljaju nadležna tijela državne uprave, svako u svojem djelokrugu, sukladno posebnom zakonu.

Nadzor nad zakonitošću općih akata Općinskog vijeća u njegovom samoupravnom djelokrugu obavlja nadležno tijelo državne uprave, svako u svojem djelokrugu, sukladno posebnom zakonu.

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 Poslovníkom 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.**

Predsjednik Općinskog vijeća dužan je dostaviti statut, poslovnik, proračun ili drugi opći akt nadležnom tijelu državne uprave u čijem je djelokrugu opći akt zajedno s izvatkom iz zapisnika koji se odnosi na postupak donošenja općeg akta, u roku od 15 dana od dana donošenja općeg akta, a bez odgode iste akte dostavlja Načelniku.

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 Cerovlje ("Službene novine Grada Pazina" broj 9/06.).

Članak 105.

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

(1) Statut Općine Cerovlje („Službene novine Grada Pazina“, broj 11/09.), objava od 17.7.2009., na snazi od 25.7.2009.

(2) Izmjene i dopune Statuta Općine Cerovlje („Službene novine Grada Pazina“, broj 7/13.), objava od 22.3.2013., na snazi od 30.3.2013., propisuje:

„Članak 27.

Do donošenja općih akata u skladu s odredbama ovih Izmjena i dopuna Statuta, primjenjivat će se opći akti Općine u onim odredbama koje nisu u suprotnosti s odredbama zakona i ovih Izmjena i dopuna Statuta.

U slučaju suprotnosti odredbi općih akata iz stavka 1. ovoga članka neposredno će se primjenjivati odredbe zakona i ovih Izmjena i dopuna Statuta.

Članak 28.

Ove Izmjene i dopune Statuta stupaju na snagu osmoga (8) dana od dana objave u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav, Motovun i Sv. Petar u Šumi, osim članaka 2. i 8. koji stupaju na snagu na dan stupanja na snagu odluke o raspisivanju prvih sljedećih općih i redovitih izbora za članove predstavničkog i izvršnog tijela.“

(3) Izmjene i dopune Statuta Općine Cerovlje („Službene novine Grada Pazina“, broj 19/14.), objava od 17.6.2014., na snazi od 25.6.2014., propisuje:

„Članak 3.

Ove izmjene i dopune Statuta stupaju na snagu osmoga (8) dana od dana objave u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav, Motovun i Sv. Petar u Šumi. „

(4) Izmjene i dopune Statuta Općine Cerovlje („Službene novine Grada Pazina“, broj 4/18.), objava od 6.2.2018., na snazi od 14.2.2018., propisuje:

„Članak 20.

Ove Izmjene i dopune Statuta stupaju na snagu osmog (8) dana od dana objave u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav i Sv. Petar u Šumi.“

(5) Izmjene i dopune Statuta Općine Cerovlje („Službene novine Grada Pazina“, broj 14/20.), objava od 21.4.2020., na snazi od 29.4.2020., propisuje:

„Članak 7.

Ova Statutarna odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav i Sveti Petar u Šumi.“

(6) Izmjene i dopune Statuta Općine Cerovlje („Službene novine Grada Pazina“, broj 6/21.), objava od 23.2.2021., na snazi od 3.3.2021., propisuje:

„Članak 13.

Svi članovi trenutnog saziva Općinskog vijeća kao i zamjenik Općinskog načelnika nastavljaju s obavljanjem dužnosti do isteka tekućeg mandata, sukladno zakonu.

Članak 14.

Ovlašćuje se Odbor za Statut, poslovnik i upravu da utvrdi i objavi pročišćeni tekst Statuta Općine Cerovlje.

Članak 15.

Ove izmjene i dopune Statuta stupaju na snagu osmog dana od dana objave u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav i Sveti Petar u Šumi, osim članaka koji stupaju na snagu na dan stupanja na snagu odluke o raspisivanju prvih sljedećih redovnih lokalnih izbora za članove predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te općinske načelnike, gradonačelnike i župane.“

163

Na temelju članka 91. Statuta Općine Cerovlje („Službene novine Grada Pazina“, broj 11/09, 7/13, 19/14, 4/18., 14/20. i 6/21.) i članka 28. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Cerovlje („Službene novine Grada Pazina“, broj 16/09, 7/13, 14/20, 29/20. i 6/21.), Odbor za statut, poslovnik i upravu na sjednici održanoj dana 22. ožujka 2021. godine utvrdio je pročišćeni tekst Poslovnika Općinskog vijeća Općine Cerovlje.

Pročišćeni tekst Poslovnika Općinskog vijeća Općine Cerovlje obuhvaća Poslovnik Općinskog vijeća Općine Cerovlje („Službene novine Grada Pazina“, broj 16/09.), te Izmjene i dopune Poslovnika Općinskog vijeća Općine Cerovlje („Službene novine Grada Pazina“, broj 7/13.), Izmjene i dopune Poslovnika Općinskog vijeća Općine Cerovlje („Službene novine Grada Pazina“, broj 14/20.), Izmjene i dopune Poslovnika Općinskog vijeća Općine Cerovlje („Službene novine Grada Pazina, broj 29/20.) i Izmjene i dopune Poslovnika Općinskog vijeća Općine Cerovlje („Službene novine Grada Pazina, broj 6/21.), u kojima je naznačeno vrijeme njihova stupanja na snagu.

KLASA: 012-01/21-01/04

URBROJ: 2163/06-03-02-21-1

Cerovlje, 22. ožujka 2021.

Predsjednik Odbora

Andrej Gašparić, v.r.

**POSLOVNIK OPĆINSKOG VIJEĆA
OPĆINE CEROVLJE
(pročišćeni tekst)**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

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

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

Članak 2.

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

Prva, konstituirajuća sjednica Vijeća sazvat će se u roku od 30 dana od dana objave konačnih rezultata izbora.

Ako se Vijeće ne konstituira na sjednici iz stavka 2. ovog članka, ovlašteni sazivač sazvat će novu konstituirajuću sjednicu u roku od 30 dana od dana kada je prethodna sjednica trebala biti održana. Ako se Vijeće ne konstituira ni na toj sjednici, ovlašteni sazivač sazvat će novu konstituirajuću sjednicu u nastavnom roku od 30 dana.

Konstituirajućoj sjednici Vijeća do izbora predsjednika predsjedava prvi izabrani član s kandidacijske liste koja je dobila najviše glasova. Ukoliko je više lista dobilo isti najveći broj glasova konstituirajućoj sjednici predsjedat će prvi izabrani kandidat s liste koja je imala manji redni broj na glasačkom listiću.

Članak 3.

Vijeće se smatra konstituiranim izborom predsjednika sukladno odredbama posebnog zakona. Nakon što je Vijeće konstituirano izvodi se himna Republike Hrvatske "Lijepa naša domovino" i svečana pjesma Istarske županije „Krasna zemljo Istro mila“ .

Članak 4.

Na konstituirajućoj sjednici Vijeće iz reda članova Vijeća bira Mandatno-verifikacionu komisiju i Komisiju za izbor i imenovanja na prijedlog predsjedatelja ili na prijedlog najmanje 1/3 članova Vijeća. Komisije iz stavka 1. ovoga članka biraju se javnim glasanjem većinom glasova prisutnih članova Vijeća.

Mandatno-verifikaciona komisija ima predsjednika i dva člana. Komisija za izbor i imenovanja ima predsjednika i dva člana.

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

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

Članak 5.

Mandatno-verifikaciona komisija na konstituirajućoj sjednici obavještava Vijeće o provedenim izborima za Vijeće i o izabranim članovima Vijeća temeljem objavljenih rezultata nadležnog izbornog povjerenstva o provedenim izborima; o podnesenim ostavkama na dužnost člana Vijeća, te o zamjenicima članova koji umjesto njih počinju obnašati dužnost člana Vijeća; o mirovanju mandata člana Vijeća po sili zakona, o mirovanju mandata iz osobnih razloga i o mirovanju mandata zbog obnašanja nespojive dužnosti te o zamjeniku člana koji umjesto njega počinje obnašati dužnost člana Vijeća sukladno Zakonu o lokalnim izborima.

Izabrani članovi Vijeća koji daju ostavku ili stavljaju mandat u mirovanje dužni su o tome obavijestiti nadležno tijelo.

Na konstituirajućoj sjednici Vijeća poziva se i zamjenik člana Vijeća.

Članak 6.

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

Tekst prisege glasi:

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

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

Nakon usmeno dane prisege član Vijeća potpisuje tekst prisege.

Članak 7.

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

Članak 8.

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

Članak 9.

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

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

Članak 10.

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

III. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Opće odredbe

Članak 11.

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

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

Članak 12.

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

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

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

Članak 13.

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

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

Klub vijećnika

Članak 14.

Vijećnici mogu osnovati Klub vijećnika (dalje u tekstu: Klub). Klub ima najmanje tri (3) člana. Vijećnik može biti član samo jednog Kluba.

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

Članak 15.

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

O svim promjenama koje nastanu u Klubu za vrijeme trajanja mandata, predsjednik Kluba dužan je u pisanom obliku izvijestiti predsjednika Vijeća.

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

IV. PREDsjedNIK I POTPREDsjedNIK VIJEĆA

Članak 16.

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

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

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

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

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

Članak 17.

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

Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima na način i po postupku utvrđenim u člancima 83. do 87. ovoga Poslovnika.

Članak 18.

Predsjednik Vijeća 1) predstavlja i zastupa Vijeće, 2) saziva, predlaže dnevni red sjednica Vijeća i predsjedava im, 3) upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak, 4) brine o poštivanju ovoga Poslovnika i o postupku za donošenje općih akata, 5) usklađuje rad radnih tijela Vijeća, 6) brine o ostvarivanju prava vijećnika, 7) brine o suradnji Vijeća i Načelnika, 8) objavljuje rezultate glasovanja, 9) određuje sastav privremenih i povremenih delegacija Vijeća za posjete predstavničkim tijelima drugih jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave u zemlji ili lokalnim jedinicama samouprave u inozemstvu, 10) određuje predstavnike Vijeća u pojedinim reprezentativnim i drugim prigodama, 11) prihvaća pokroviteljstva u ime Vijeća, 12) prima prisege kad je to određeno ovim Poslovníkom ili drugim propisom, 13) obavlja i druge poslove određene zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom.

Članak 19.

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

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

Članak 20.

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

Članak 21.

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

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

Članak 22.

Kad predsjednik odnosno potpredsjednik Vijeća podnesu ostavku dužnost im prestaje danom kad Vijeće utvrdi činjenicu podnošenja ostavke o čemu donosi zaključak.

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

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

Članak 23.

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

Članak 24.

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

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

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

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

Prijedlog za razrješenje može se podnijeti:

- ako predsjednik Vijeća ne sazove sjednicu Vijeća na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine članova Vijeća u roku od 15 dana od primitka zahtjeva,

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

Članak 25.

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

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

V. RADNA TIJELA VIJEĆA

Članak 26.

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

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

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

Članak 27.

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

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

Izvornici akata čuvaju se u upravnom odjelu.

Članak 28.

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

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

Članak 29.

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

Članak 30.

Radna tijela Vijeća osnivaju se općim aktom Vijeća u skladu sa Statutom i ovim Poslovníkom. Radno tijelo ima predsjednika i određeni broj članova.

Predsjednik i članovi radnih tijela mogu imati zamjenike. U radna tijela se osim vijećnika mogu birati i druge osobe.

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

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

Članak 31.

O prijedlogu kandidata za predsjednika i članove radnih tijela i za njihove zamjenike Vijeće glasuje u cjelini na način i u postupku propisanom u člancima 78. do 81. ovoga Poslovníka.

Članak 32.

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

VI. ODNOS VIJEĆA I NAČELNIKA

Članak 33.

Predsjednik Vijeća izvještava Načelnika o sazvanoj sjednici Vijeća i dostavlja mu poziv i materijal. Načelnik prisustvuje sjednicama Vijeća.

Članak 34.

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

Članak 35.

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

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

Članak 36.

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

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

Članak 37.

Načelnik dva puta godišnje podnosi polugodišnja izvješća o svom radu Vijeću sukladno odredbama Statuta.

Pored izvješća iz stavka 1. ovog članka Vijeće može od Načelnika tražiti i izvješće o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga koje Načelnik podnosi sukladno odredbama Statuta.

Članak 38.

Načelnik u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga ima pravo obustaviti od primjene opći akt Vijeća ako ocijeni da je tim aktom povrijeđen zakon ili drugi propis. Načelnik će donijeti odluku o obustavi općeg akta u roku od osam (8) dana od dana donošenja općeg akta.

Načelnik ima pravo zatražiti od Vijeća da u roku od osam (8) dana od donošenja odluke o obustavi otkloni uočene nedostatke u općem aktu. Ako Vijeće ne otkloni nedostatke Načelnik će bez odgode o tome obavijestiti nadležno tijelo državne uprave u čijem je djelokrugu opći akt i dostaviti mu odluku o obustavi općeg akta.

VII. POSTUPAK ZA PREDLAGANJE, UTVRĐIVANJE I DONOŠENJE OPĆEG AKATA**Opće odredbe****Članak 39.**

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

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

Članak 40.

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

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

Članak 41.

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

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

Članak 42.

Ako predsjednik Vijeća ustanovi da podneseni prijedlog akta, odnosno analiza, izvješće ili informacija nisu sastavljeni u skladu s odredbama ovoga Poslovnika, zatražit će od predlagatelja da u određenom roku uskladi prijedlog akta s odredbama ovoga Poslovnika.

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

Članak 43.

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

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

Članak 44.

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

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

Članak 45.

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

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

Članak 46.

Načelnik se može opozvati putem referendumu u slučajevima i na način propisan zakonom i Statutom Općine.

Članak 47.

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

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

Članak 48.

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

Pod izvornikom akta podrazumijeva se onaj tekst akta koji je usvojen na sjednici Vijeća. Izvornici akata čuvaju se u upravnom odjelu.

Članak 49.

Opći akti stupaju na snagu osmog (8) dana od dana objave u službenom glasilu Općine. Iznimno, osim ako je općim aktom iz osobito opravdanih razloga određeno da stupa na snagu danom njegove objave u službenom glasilu Općine.

Podnošenje prijedloga**Članak 50.**

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

Prijedlog za donošenje akta podnosi se predsjedniku Vijeća.

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

Članak 51.

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

Članak 52.

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

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

Stavove iz stavka 2. ovoga članka predsjednik Vijeća dostavlja predlagatelju akta, vijećnicima i Načelniku u skladu s ovim Poslovníkom.

Članak 53.

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

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

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

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

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

Članak 54.

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

Članak 55.

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

Amandmani

Članak 56.

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

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

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

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

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

Članak 57.

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

Predlagatelj akta može podnositi amandmane sve do zaključenja rasprave.

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

Članak 58.

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

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

Članak 59.

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

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

Članak 60.

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

Članak 61.

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

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

Članak 62.

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

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

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

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

Donošenje općeg akta

Članak 63.

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

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

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

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

Članak 64.

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

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

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

Članak 65.

Pošto je predsjednik Vijeća primio konačni prijedlog akta u skladu sa člankom 64. ovoga Poslovnika, na njegovo upućivanje Vijeću, radnim tijelima Vijeća, te na raspravu u Vijeću i na odlučivanje (drugo čitanje) – shodno se primjenjuju odredbe ovoga Poslovnika koje se odnose na prijedlog akta (od članka 48. do članka 63. stavak 2).

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

Članak 66.

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

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

unese amandmane koje je Vijeće prihvatilo i izradi pročišćeni tekst konačnoga prijedloga akta (treće čitanje).

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

Članak 67.

U slučaju iz članka 63. stavka 2. ovoga Poslovnika, o konačnom (pročišćenom) prijedlogu akta ponovo se raspravlja i odlučuje u pravilu na idućoj sjednici Vijeća (treće čitanje).

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

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

Donošenje akta po hitnom postupku

Članak 68.

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

U postupku donošenja akta po hitnom postupku ne provodi se prethodna rasprava. Predlagatelj akta dužan je obrazložiti hitnost postupka.

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

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

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

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

Članak 69.

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

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

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

Članak 70.

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

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

Donošenje Statuta

Članak 71.

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

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

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

Ostali akti

Članak 72.

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

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

Članak 73.

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

Odlučivanja

Članak 74.

Za donošenje odluka na sjednici Vijeća mora biti nazočna većina od ukupnog broja vijećnika. Većinom glasova od ukupnog broja svih vijećnika odlučuje se o:

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

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

Glasovanje

Članak 75.

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

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

Članak 76.

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

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

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

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

Kod utvrđivanja dnevnog reda glasuje se ZA ili PROTIV.

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

Članak 77.

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

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

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

Članak 78.

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

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

Članak 79.

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

Na utvrđenoj listi kandidata smije biti samo onoliko kandidata koliko se bira. Sve liste kandidata iz stavka 1. ovoga članka su ravnopravne.

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

Članak 80.

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

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

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

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

Članak 81.

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

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

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

Članak 82.

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

Ako su dvije ili više listi kandidata dobile isti broj glasova, glasovanje će se ponoviti za te liste kandidata prema odgovarajućim odredbama članka 80. ovoga Poslovníka.

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

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

Članak 83.

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

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

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

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

Članak 84.

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

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

Članak 85.

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

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

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

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

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

Članak 86.

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

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

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

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

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

Članak 87.

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

VIII. PITANJA VIJEĆNIKA

Članak 88.

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

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

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

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

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

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

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

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

Članak 89.

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

Na pitanje na koje nije odgovoreno na sjednici Vijeća ili za koje Načelnik ocijeni da zahtijeva opširniji odgovor, daje se pisani odgovor u roku od 30 dana.

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

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

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

Članak 90.

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

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

Članak 91.

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

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

IX. POSLOVNI RED NA SJEDNICI

Sazivanje sjednica

Članak 92.

Sjednice Vijeća održavaju se kao redovite, izvanredne i svečane.

Redovne sjednice sazivaju se prema potrebi, a najmanje jednom u tri (3) mjeseca. Kad za to postoje osobito važni razlozi, predsjednik Vijeća saziva izvanrednu sjednicu Vijeća. Izvanredna sjednica Vijeća može se sazvati i brzojavom, faksom, telefonom, elektroničkim putem ili osobnim pozivanjem vijećnika najkasnije 24 sata prije održavanja sjednice.

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

Članak 93.

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

Ukoliko predsjednik Vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 1. ovog članka, sjednicu će sazvati Načelnik u roku od osam (8) dana.

Nakon proteka rokova iz stavka 2. ovoga članka sjednicu može sazvati, na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine članova Vijeća, čelnik tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu.

Sjednica Vijeća sazvana sukladno odredbama stavka 1., 2. i 3. ovog članka mora se održati u roku od 15 dana od dana sazivanja.

Sjednica sazvana protivno odredbama ovog članka smatra se nezakonitom, a doneseni akti ništavima.

Članak 94.

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

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

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

Članak 95.

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

Članak 96.

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

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

Članak 97.

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

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

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

Članak 98.

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

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

Utvrđivanje dnevnog reda

Članak 99.

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

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

Članak 100.

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

Ako u prijedlog dnevnoga reda u smislu članka 99. ovoga Poslovníka nije unesen ili je izostavljen predmet koji je predložio ovlašteni predlagatelj na način predviđen ovim Poslovníkom, a predlagatelj ostane pri svome prijedlogu (da se predmet unese u dnevni red), o tom se prijedlogu odlučuje bez rasprave.

Članak 101.

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

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

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

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

Članak 102.

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

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

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

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

Članak 103.

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

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

Tijek sjednice Vijeća

Članak 104.

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

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

Članak 105.

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

Nakon uvodnog izlaganja predlagatelja izvjestitelj radnoga tijela može usmeno izložiti očitovanje tog tijela u trajanju od najdulje pet minuta.

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

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

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

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

Članak 106.

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

Vijećnik može govoriti samo o temi o kojoj se raspravlja prema utvrđenom dnevnome redu. Ako se vijećnik udalji od predmeta dnevnoga reda, predsjednik Vijeća će ga pozvati da se drži dnevnoga reda. Ako se vijećnik ni nakon drugoga poziva predsjednika Vijeća ne drži dnevnoga reda, predsjednik Vijeća će mu oduzeti riječ i vijećnik više ne može sudjelovati u raspravi o toj točki dnevnog reda.

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

Članak 107.

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

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

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

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

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

Članak 108.

Unutar iste točke dnevnoga reda odnosno o istoj temi govornik govori u pravilu samo jedanput. Vijećnici u raspravi mogu govoriti najdulje do pet minuta, a predsjednici Klubova, predstavnici predlagatelja akata i gosti – najdulje do deset minuta.

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

Kad vijećnik ponovno (drugi put) zatraži riječ tada može govoriti najviše tri minute. Predsjednik Vijeća zaključuje raspravu kad utvrdi da više nema prijavljenih za raspravu.

Članak 109.

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

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

Članak 110.

Tijekom sjednice Vijeća predsjednik Kluba može tražiti stanku zbog održavanja sjednice. Predsjednik Vijeća dužan je odobriti stanku.

Članak 111.

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

Održavanje reda na sjednici

Članak 112.

Red na sjednici osigurava predsjednik Vijeća.

Vijećnika može opomenuti ili prekinuti u govoru samo predsjednik Vijeća.

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

Članak 113.

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

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

Članak 114.

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

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

Članak 115.

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

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

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

Članak 116.

Protiv disciplinske mjere udaljavanja sa sjednice Vijeća vijećnik ima pravo prigovora.

Prigovor se podnosi predsjedniku Vijeća najkasnije u roku od 24 sata od izricanja disciplinske mjere, a predsjednik Vijeća ga upućuje svim članovima Vijeća.

Predsjednik Vijeća unosi prigovor u dnevni red prve iduće sjednice. Mišljenje o prigovoru daje Odbor za statut, poslovnik i upravu.

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

Vijeće može po prigovoru 1) potvrditi izrečenu disciplinsku mjeru ili 2) ukinuti disciplinsku mjeru. Odluka Vijeća je konačna.

Članak 117.

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

X. IZBOR I IMENOVANJA

Članak 118.

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

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

Članak 119.

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

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

XI. ZAPISNIK SA SJEDNICE VIJEĆA

Članak 120.

O radu sjednice Vijeća vodi se zapisnik. Sjednice Vijeća se mogu tonski snimati.

Zapisnik sadrži: 1) redni broj sjednice, oznaku da li je sjednica redovna ili izvanredna, datum i mjesto njezina održavanja, te vrijeme početka i završetka sjednice, 2) podatke o ukupnom broju

vijećnika, o broju nazočnih vijećnika, imena i prezimena opravdano i neopravdano odsutnih vijećnika, te podatke o tome tko predsjedava sjednicom Vijeća, 3) podatke (imena, prezimena i funkcije) prisutnih gostiju ili drugih osoba koje sudjeluju u radu sjednice ili su nazočne sjednici, 4) podatke o otvaranju sjednice i o utvrđivanju dnevnoga reda (s naznakom predloženih izmjena i dopuna dnevnoga reda, tko ih je predložio, kako su prihvaćene), 5) utvrđeni dnevni red s izmjenama i dopunama, ako ih je bilo, 6) podatke o verifikaciji zapisnika s prošle sjednice Vijeća s danim primjedbama i prijedlozima, te podatke o tome tko je dao primjedbe i prijedloge na zapisnik, koje su primjedbe prihvaćene a koje nisu, prihvaćanje zapisnika, 7) popis postavljenih pitanja (s te ili s ranije sjednice), podatke o tome tko je pitanje postavio, kome su upućena pitanja, tko je dao odgovore, da li su odgovori prihvaćeni, utvrđene rokove za odgovore, preuzete obveze i drugo, 8) podatke o svakoj točki dnevnog reda odnosno o svakom predmetu rasprave, 9) podatke o načinu glasovanja za donošenje odluke ili akta – da li se glasovalo javno/tajno, koliko je vijećnika glasovalo za/protiv akta odnosno odluke i da li su akti odnosno odluka prihvaćeni, odbijeni ili vraćeni predlagatelju, 10) zaključak Vijeća o svakoj točki dnevnoga reda, 11) podatak o eventualnoj promjeni broja nazočnih vijećnika sa naznakom imena i prezimena vijećnika te sata i minute njegovog dolaska odnosno odlaska, te 12) druge podatke koji su značajni za postupnost i istinitost procedure utvrđene ovim Poslovníkom.

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

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

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

Članak 121.

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

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

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

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

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

Zapisnik je dostupan svakom vijećniku.

Ako se sjednice Vijeća tonski snimaju, vijećnik trna pravo uvida u tonsku snimku. Tonske snimke se čuvaju do potvrđivanja zapisnika sa dotične sjednice.

XII. JAVNOST RADA

Članak 122.

Sjednice Vijeća i radnih tijela Vijeća su javne.

U slučaju nastupanja posebnih okolnosti koje podrazumijevaju događaj ili određeno stanje koje se nije moglo predvidjeti i na koje se nije moglo utjecati, a koje trenutačno ugrožava pravni poredak, život, zdravlje ili sigurnost stanovništva te imovinu veće vrijednosti, za vrijeme trajanja posebnih okolnosti sjednice Općinskog vijeća iznimno se mogu održavati elektroničkim putem.

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

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

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

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

Članak 123.

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

Članak 124.

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

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

Članak 125.

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

Članak 126.

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

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

Članak 127.

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

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

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

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

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

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

XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 128.**

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

Članak 129.

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

Članak 130.

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

Članak 131.

U provedbi ovoga Poslovnika primjenjuje se jezični standard za zvanja i zanimanja u muškom, odnosno ženskom rodu, ovisno o spolu sukladno načelima ravnopravnosti spolova.

Članak 132.

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

Članak 133.

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

(1) Poslovnik Općinskog vijeća Općine Cerovlje („Službene novine Grada Pazina“, broj 16/09.), objava od 23.09.2009. godine, na snazi od 01.10.2009. godine.

(2) Izmjene i dopune Poslovnika Općinskog vijeća Općine Cerovlje („Službene novine Grada Pazina, broj 7/13.), objava od 22.3.2013. godine, na snazi od 30.3.2013. godine, propisuje:

„Članak 13.

Ove Izmjene i dopune Poslovnika stupaju na snagu osmoga (8) dana od dana objave u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav, Motovun i Sv. Petar u Šumi.“

(3) Izmjene i dopune Poslovnika Općinskog vijeća Općine Cerovlje („Službene novine Grada Pazina“, broj 14/20.), objava od 21.4.2020. godine, na snazi od 29.4.2020. godine, propisuje:

„Članak 5.

Ove Izmjene i dopune Poslovnika stupaju na snagu osmog dana od dana objave u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav i Sv. Petar u Šumi.

(4) Izmjene i dopune Poslovnika Općinskog vijeća Općine Cerovlje („Službene novine Grada Pazina“, broj 29/20), objava od 30.07.2020. godine, na snazi od 07.08.2020. godine, propisuje:

„Članak 2.

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

(5) Izmjene i dopune Poslovnika Općinskog vijeća Općine Cerovlje („Službene novine Grada Pazina“, broj 6/21), objava od 23.02.2021. godine, na snazi od 03.03.2021. godine, propisuje:

„Članak 8.

Ove izmjene i dopune Poslovnika Općinskog vijeća Općine Cerovlje objavit će se u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav i Sveti Petar u Šumi, a stupaju na snagu na dan stupanja na snagu odluke o raspisivanju prvih sljedećih redovnih lokalnih izbora za članove predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te općinske načelnike, gradonačelnike i župane, osim članka 7. koji stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav i Sveti Petar u Šumi.“