



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

PAZIN, 27. listopada 2009.

GODINA: XXXV

CIJENA: 30,00 KN

BROJ: 22

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

## S A D R Ź A J

### OPĆINA TINJAN OPĆINSKO VIJEĆE

272. Statut Općine Tinjan.....	617
273. Poslovnik Općinskog vijeća Općine Tinjan .....	630
274. Odluka o agrotehničkim mjerama i mjerama uređenja i održavanja poljoprivrednih rudina.....	644
275. Odluka o ustrojavanju Stožera zaštite i spašavanja Općine Tinjan .....	646
276. Rješenje o imenovanju predsjednika i članova Odbora za statut, poslovnik i upravu Općine Tinjan .....	647
277. Rješenje o imenovanju Komisije za kapitalna ulaganja .....	648
278. Rješenje o imenovanju Komisije za komunalnu naknadu.....	648
279. Rješenje o imenovanju Komisije za popis kuća za odmor .....	649
280. Rješenje o imenovanju Komisije za socijalna pitanja .....	649
281. Rješenje o imenovanju članova Komisije za stipendiranje učenika i studenata.....	650
282. Rješenje o imenovanju Komisije za provođenje javnog natječaja za davanje poslovnog prostora u zakup.....	650
283. Rješenje o imenovanju Komisije za zaštitu spomenika kulture .....	651

# OPĆINA TINJAN

272

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 125/08. i 36/09.) i članka 18. Statuta Općine Tinjan ("Službene novine Grada Pazina" broj 20/05.), Općinsko vijeće Općine Tinjan na sjednici održanoj dana 28. srpnja 2009. godine donosi

## STATUT OPĆINE TINJAN

### I. OPĆE ODREDBE

#### Članak 1.

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

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

#### Članak 2.

Općina Tinjan je jedinica lokalne samouprave.

Općina Tinjan je pravna osoba.

#### Članak 3.

Naziv Općine Tinjan je: OPĆINA TINJAN.

Sjedište Općine Tinjan je u Tinjanu, Tinjan 2.

#### Članak 4.

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

U sastavu Općine Tinjan su naselja: Brečevići, Brčići, Jakovici, Kringa, Muntrilj, Radetići, Tinjan i Žužići.

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

#### Članak 5.

Općina ima pečat.

Tijela Općine mogu imati posebne pečate.

Izgled, način uporabe i čuvanje pečata iz st. 1. i 2. ovog članka uređuje se posebnom odlukom koju donosi Općinsko vijeće Općine Tinjan u skladu sa zakonom ili drugim propisom.

#### Članak 6.

Općina ima grb i zastavu.

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

#### Članak 7.

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

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

#### Članak 8.

Naziv „Općina Tinjan“ i njegove izvedenice mogu se koristiti u nazivima i znamenjima ustanova, trgovačkih društava, udruga građana i drugih pravnih osoba po prethodnom odobrenju Općinskog načelnika.

Općinski načelnik neće odobriti korištenje naziva „Općina Tinjan“ ako se ono koristi, namjerava koristiti i zahtijeva radi postizanja očigledno nedopuštenog ili nepoštenog cilja ili namjera, ako može naštetiti ugledu Općine Tinjan, ako ne odgovara području djelatnosti pravne ili fizičke osobe te i zbog drugih opravdanih razloga. Iz razloga navedenih u ovom stavku Općinski načelnik može uskratiti već dano odobrenje za korištenje naziva „Općina Tinjan“ i njezinih izvedenica.

#### **Članak 9.**

U Općini se 08. svibnja slavi kao Dan Općine Tinjan.

Dan Općine svečano se obilježava 08. svibnja, a može se slaviti i jedne od sljedećih subota ili nedjelja u mjesecu svibnju, a nakon 08. svibnja.

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

U Općini se posebno slavi i 15. kolovoz (Sveta Marija Velika), 16. kolovoz (Sveti Rok) i 28. listopada (Sveti Šimun i Sveti Juda Tadej).

Sukladno odluci Općinskog vijeća o proglašenju Općine Tinjan općinom istarskog pršuta, u općini Tinjan se zadnjeg vikenda u mjesecu listopadu održava manifestacija pod nazivom „Internacionalni sajam pršuta“, skraćenog naziva „ISAP“.

#### **Članak 10.**

Mjesni odbori iz članka 56. ovoga Statuta mogu svojim aktom odrediti dan koji će se svečano obilježavati na području dotičnog Mjesnog odbora.

#### **Članak 11.**

Osobu koja se svojim zaslugama, višegodišnjim radom i zalaganjem osobito istakla u razvitku Općine i/ili 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 uručivanja uređuje se odlukom koju donosi Općinsko vijeće.

#### **Članak 12.**

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 11. 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.

#### **Članak 13.**

U Općini Tinjan je u službenoj uporabi hrvatski jezik i latinično pismo na području čitave Općine Tinjan.

#### **Članak 14.**

U Općini Tinjan rad njezinih tijela odvija se na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

## **II. SAMOUPRAVNI DJELOKRUG OPĆINE**

#### **Članak 15.**

Općina Tinjan je samostalna u odlučivanju u poslovima iz svog samoupravnog djelokruga u skladu s Ustavom Republike Hrvatske i Zakonom.

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:

- uređenje naselja i stanovanje,
- prostorno i urbanističko planiranje,
- komunalno gospodarstvo,
- brigu o djeci,
- socijalnu skrb,
- primarnu zdravstvenu zaštitu,
- odgoj i osnovno obrazovanje,
- kulturu, tjelesnu kulturu i šport,
- zaštitu potrošača,
- zaštitu i unapređenje prirodnog okoliša,
- protupožarnu i civilnu zaštitu,

- promet na području Općine
- te ostale poslove sukladno posebnim zakonima.

#### **Članak 16.**

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

### **III. TIJELA OPĆINE, OVLAŠTI I NAČIN RADA**

#### **Članak 17.**

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

#### **Članak 18.**

Ovlašti i obveze koje proizlaze iz samoupravnog djelokruga Općine podijeljene su između Općinskog vijeća, kao predstavničkog i Općinskog 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 koje se odnose na uređivanje odnosa zakonodavne naravi u nadležnosti su Općinskog vijeća, a poslovi izvršne naravi u nadležnosti su Općinskog načelnika.

Ako se po prirodi posla ne može utvrditi nadležnost tijela prema opisu iz stavka 2. ovoga članka nadležnost određuje Općinsko vijeće.

#### **1. Općinsko vijeće**

#### **Članak 19.**

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

#### **Članak 20.**

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 i bira članove radnih tijela Općinskog vijeća te imenuje i razrješava druge osobe određene zakonom, drugim propisom ili ovim Statutom,
- uređuje ustrojstvo i djelokrug upravnih tijela Općine,
- osniva javne ustanove trgovačka društva i druge pravne osobe za obavljanje gospodarskih, društvenih, komunalnih i drugih djelatnosti od interesa za Općinu te odlučuje o njihovim statusnim promjenama i preoblikovanjima u skladu sa zakonom,
- raspisuje lokalni referendum u skladu sa zakonom i ovim Statutom,
- donosi smjernice razvoja Općine,
- nadzire ukupno materijalno i financijsko poslovanje Općine,
- odlučuje o stjecanju i otuđenju pokretnina i nekretnina Općine u skladu sa zakonom,
- odlučuje o prijenosu i preuzimanju osnivačkih prava u skladu s posebnim zakonima,
- odlučuje o kupnji i prodaji dionica odnosno udjela Općine u trgovačkim društvima kojih je Općina su/osnivač,
- odlučuje o davanju suglasnosti za zaduženje i o davanju jamstava u skladu sa zakonom,
- donosi pojedinačne i druge akte iz samoupravnog djelokruga Općine u skladu sa zakonom i ovim Statutom,
- obavlja i druge poslove koji su zakonom, Statutom ili drugim propisom stavljani u djelokrug Općinskog vijeća.

#### **Članak 21.**

Općinsko vijeće ima 7 članova – vijećnika koji su izabrani na redovnim

izborima u skladu s odredbama zakona, na vrijeme od četiri (4) godine koliko im traje mandat.

#### **Članak 22.**

Općinsko vijeće ima predsjednika i jednog (1) potpredsjednika, koji se biraju pojedinačno na način i u postupku propisanim Poslovníkom Općinskog vijeća, ovim Statutom i zakonom.

#### **Članak 23.**

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 24.**

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

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

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

#### **Članak 25.**

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 Općinskom 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 26.**

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

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

#### **Članak 27.**

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

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

#### **Članak 28.**

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 isključiti samo iznimno, u slučajevima predviđenim posebnim zakonima i Poslovníkom Općinskog vijeća.

#### **Članak 29.**

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 30.**

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 31.**

Općinsko vijeće može odlukom osnovati i druga radna tijela.

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

**2. Općinski načelnik****Članak 32.**

Općinski načelnik zastupa Općinu i nositelj je izvršne vlasti Općine.

Općinski načelnik ima zamjenika.

**Članak 33.**

Općinski načelnik u okviru svojih ovlaštenja:

- utvrđuje i podnosi prijedloge općih akata koje donosi Općinsko vijeće,
- priprema prijedloge općih akata,
- donosi opće i pojedinačne akte kada je na to ovlašten propisima,
- daje mišljenje o prijedlozima akata koje Općinskom vijeću podnose drugi ovlašteni predlagatelji,
- utvrđuje prijedlog Proračuna i odluke o izvršavanju Proračuna,
- upravlja prihodima i rashodima Općine,
- odgovoran je za planiranje i izvršavanje Proračuna,
- izvršava ili osigurava izvršavanje općih akata Općinskog vijeća,
- 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,
- odlučuje o stjecanju i otuđivanju pokretnina i nekretnina Općine u skladu sa zakonom,
- usmjerava djelovanje upravnog tijela Općine u obavljanju poslova iz njegovog samoupravnog djelokruga i obavlja nadzor nad zakonitošću rada,

- odgovara za zakonitost rada upravnog tijela Općine,

- imenuje i razrješava pročelnika upravnog tijela Općine,

- donosi pravilnik o unutarnjem redu upravnog odjela,

- donosi odluku o kriterijima i načinu ocjenjivanja službenika i namještenika,

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

- podnosi Općinskom vijeću odgovarajuća izvješća,

- obavlja nadzor nad zakonitošću rada tijela mjesnih odbora,

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

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

**Članak 34.**

Općinski 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 35.**

Općinsko vijeće može, pored izvještaja iz članka 34. ovog Statuta, od Općinskog 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 tri (3) člana Općinskog vijeća.

Prijedlog, potpisan od svih tri (3) člana, 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 36.**

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 trideset (30) dana od dana zaprimanja prijedloga.

Na sjednici Općinskog vijeća predlagatelj može obrazložiti svoj prijedlog.

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

#### **Članak 37.**

Podnositelji prijedloga iz članka 35. ovog Statuta mogu prijedlog povući najkasnije do početka rada sjednice Općinskog vijeća na kojoj će se odlučivati o prijedlogu.

#### **Članak 38.**

Općinsko vijeće o prijedlogu iz članka 35. ovoga Statuta donosi Zaključak većinom glasova svih članova.

#### **Članak 39.**

Svojim Zaključkom o prihvatanju prijedloga iz članaka 35. i 38. ovoga Statuta Općinsko vijeće utvrđuje rok u kojem mu je Općinski načelnik obavezan dostaviti izvještaj.

Ako Općinsko vijeće nije prihvatilo prijedlog iz članaka 35. i 38. ovoga Statuta, prijedlog za dostavljanje izvještaja o istom ili o bitno podudarnom pitanju ne može se Općinskom načelniku ponovno podnijeti prije isteka roka od godinu (1) dana od dana kada je Općinsko vijeće odbilo prijedlog za dostavljanje izvještaja.

#### **Članak 40.**

Član Općinskog vijeća može Općinskom načelniku postavljati pitanja o njegovom radu.

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

#### **Članak 41.**

Općinskog načelnika, u slučaju njegove duže odsutnosti ili spriječenosti, u obavljanju dužnosti zamjenjuje zamjenik

#### **Članak 42.**

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

U obavljanju povjerenih poslova zamjenici su dužni postupati u skladu sa zakonom, općim aktima i uputama Općinskog načelnika.

Povjeravanjem poslova iz svoga djelokruga zamjeniku ne prestaje odgovornost Općinskog načelnika za njihovo obavljanje.

#### **Članak 43.**

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

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

#### **Članak 44.**

Odnos Općinskog vijeća i Općinskog načelnika uređuje se Poslovníkom Općinskog vijeća.

#### **Članak 45.**

Općinski 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, stručni i/ili savjetodavni tim (kabinet) 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 46.**

Rad Općinskog načelnika je javan.

Općinski 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 Općinskog načelnika i općinske uprave daje Općinski načelnik ili druga ovlaštena osoba.

### **IV. OPĆINSKA UPRAVA**

#### **Članak 47.**

Za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Općine kao i poslova državne uprave prenesenih na Općinu, u Općini se ustrojava Jedinostveni upravni odjel Općine Tinjan (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 48.**

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 Općinski načelnik, prati stanje u upravnim područjima, rješava u upravnim stvarima, nadzire provođenje općih akata Općinskog vijeća, poduzima mjere za koje je ovlašten općim aktima Općinskog vijeća, te obavlja i druge poslove.

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

**Članak 49.**

Upravnim odjelom upravlja pročelnik kojeg na temelju javnog natječaja imenuje Općinski načelnik.

Općinski načelnik može razriješiti pročelnika ako se steknu uvjeti propisani zakonom.

**Članak 50.**

Za obavljanje poslova iz djelokruga upravnog odjela pročelnik odgovara Općinskom načelniku.

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

**Članak 51.**

Rad jedinstvenog upravnog odjela usmjerava, koordinira i nadzire Općinski načelnik.

U smislu stavka 1. ovog članka Općinski 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 52.**

Općina može s drugim jedinicama lokalne samouprave koje su prostorno povezane u jedinstvenu cjelinu zajednički organizirati obavljanje pojedinih poslova iz

svog samoupravnog djelokruga te za obavljanje tih poslova osnovati zajedničko tijelo, zajednički upravni odjel ili službu, zajedničko trgovačko društvo ili mogu zajednički organizirati njihovo obavljanje u skladu s posebnim zakonom.

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

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

**V. USTROJSTVO I RAD JAVNIH SLUŽBI****Članak 53.**

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 54.**

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 Općinskom načelniku.

**VI. MJESNA SAMOUPRAVA****Članak 55.**

Na području Općine osnivaju se mjesni odbori kao oblici neposrednog sudjelovanja građana u odlučivanju o lokalnim poslovima od neposrednog i svakodnevnog utjecaja na život i rad građana.

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



**Članak 56.**

Mjesni odbori na području Općine su:

1. Mjesni odbor KRINGA za naselje Kringa s pripadajućim dijelovima naselja (selima) Brinjani, Danijeli, Faturi, Gregi, Gregorci, Hrvatini, Kringa, Kučići, Pavletići, Prenci, Rajkova Stancija, Tomičini, Zavod i naselje Radetići s pripadajućim djelovima naselja (selima) Frankovići, Jelovci, Kmačići, Mofardini, Pinezići, Radetići, Ribari, Terlevići dolnji, Zlatini, Terlevići gorenji, Fratrije, Gospodi.

2. Mjesni odbor MUNTRILJ za naselje Muntrilj s pripadajućim dijelovima naselja (selima) Duhići, Juras, Muntrilj, naselje Žužići s pripadajućim djelovima naselja (selima) Bratovići, Pinčani, Starići, Žužići, i naselje Brčići s pripadajućim djelovima naselja (selima) Brčići, Jurići, Pajići, Rajki, Travani.

3. Mjesni odbor TINJAN za naselje Tinjan, s pripadajućim djelovima naselja (selima) Grimani, Hlistići, Jakovci, Milinki, Milotići, Pajci, Peljaki, Picupari, Šurani, Tinjan, naselje Jakovici s pripadajućim djelovima naselja (selima) Bašići, Butori, Červari, Ivetići, Jakovici, Lovrečići, Mohori, Pilari, Rudići, Srbinjak, Stancija Piškova, Vitasi i naselje Brečevići s pripadajućim dijelovima naselja (selima) Banki, Brečevići, Grintavica, Milohanići.

**Članak 57.**

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, njihove organizacije i udruženja, Vijeće Mjesnog odbora i Općinski načelnik.

Svaku pojedinačnu inicijativu iz stavka 2. ovoga članka mora potpisati najmanje 30% (trideset posto) građana s područja za koji se traži teritorijalni preustroj koji imaju biračko pravo.

**Članak 58.**

Inicijator za osnivanje mjesnog odbora ili za teritorijalni preustroj osnovanog mjesnog odbora dužan je pripremiti prijedlog koji mora

sadržavati podatke o nazivu i području mjesnog odbora, s navođenjem naselja ili dijelova naselja (sela), podatke o sjedištu, osnovnim zadacima i sredstvima mjesnog odbora, podatke o broju stanovnika i o tome tko je dao inicijativu za osnivanje mjesnog odbora s obrazloženjem opravdanosti osnivanja mjesnog odbora odnosno teritorijalnog preustroja.

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

**Članak 59.**

O prijedlogu iz članka 58. ovoga Statuta u skladu sa zakonom i ovim Statutom odlučuje Općinsko vijeće na prijedlog nadležnog radnog tijela za statut.

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

**Članak 60.**

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

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

**Članak 61.**

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

**Članak 62.**

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

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

**Članak 63.**

Broj članova Vijeća mjesnog odbora je neparan.

Vijeća Mjesnog odbora Kringa i Muntrilj imaju po 3 (tri) člana, a Vijeće Mjesnog odbora Tinjan ima 5 (pet) članova.

**Članak 64.**

Članove Vijeća Mjesnog odbora biraju građani s prebivalištem na području Mjesnog odbora koji imaju biračko pravo neposredno tajnim glasovanjem, a na postupak izbora se shodno primjenjuju odredbe zakona kojim se uređuje izbor članova predstavničkih tijela jedinica lokalne samouprave i odredbe ovog Statuta.

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

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

**Članak 65.**

Vijeće Mjesnog odbora donosi pravila Mjesnog odbora, poslovnik o svom radu, program rada Mjesnog odbora, financijski plan i godišnji izvještaj (obračun) o izvršenju financijskog plana, saziva mjesne zborove građana, odlučuje o korištenju sredstava, utvrđuje prioritete za realizaciju pojedinih programa, surađuje s drugim mjesnim odborima, osniva radna tijela, bira i razrješuje njihove članove i obavlja druge poslove utvrđene zakonom, ovim Statutom i svojim pravilima.

**Članak 66.**

Predsjednik Vijeća Mjesnog odbora predstavlja Mjesni odbor, organizira rad Mjesnog odbora, 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 - Općinskom načelniku.

Sjednice Vijeća Mjesnog odbora može sazvati i Općinski načelnik.

**Članak 67.**

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 i 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, 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 Općinskom načelniku na suglasnost najkasnije do 1. listopada tekuće godine za narednu godinu.

**Članak 68.**

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 69.**

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 70.**

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 71.**

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

**Članak 72.**

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

**Članak 73.**

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

Sastanak iz prethodnog stavka saziva Općinski načelnik.

**Članak 74.**

Mjesni odbori su pravne osobe.

**Članak 75.**

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

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

Općinski načelnik u postupku upravljanja imovinom Općine donosi pojedinačne akte glede upravljanja imovinom u skladu sa zakonom i općim akatima Općinskog vijeća.

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

**Članak 76.**

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

Prihodi Općine su:

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

**Članak 77.**

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

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

**VII. IMOVINA I FINANCIRANJE  
OPĆINE**

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

## VIII. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE GRAĐANA U ODLUČIVANJU

### Članak 78.

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

#### 1. Referendum

### Članak 79.

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

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

Općinsko vijeće će razmotriti prijedlog za raspisivanje referenduma najkasnije u roku od trideset (30) dana od dana prijema prijedloga. Ako ne prihvati prijedlog, Općinsko vijeće je dužno podnositeljima dati pisani odgovor najkasnije u roku od tri (3) mjeseca od prijema prijedloga.

### Članak 80.

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 dvadeset (20) niti više od četrdeset (40) dana.

### Članak 81.

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

### Članak 82.

Odluka donesena na referendumu obvezatna je za Općinsko vijeće.

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

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

### Članak 83.

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

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

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

### Članak 84.

Fizičke i pravne osobe mogu Općinskom vijeću i Općinskom 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 Općinskom načelniku.

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

## **2. Oblici konzultiranja građana**

### **Članak 85.**

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

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

### **Članak 86.**

Konzultiranje u smislu članka 85. ovog Statuta obavlja se anketiranjem građana, organiziranjem javnih rasprava na zborovima, prikupljanjem mišljenja Vijeća Mjesnih odbora i na druge prikladne načine.

## **IX. OBLICI SURADNJE OPĆINE S DRUGIM JEDINICAMA LOKALNE, PODRUČNE (REGIONALNE) SAMOUPRAVE**

### **Članak 87.**

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 88.**

Radi suradnje u smislu članka 87. ovog Statuta, Općina s drugim jedinicama lokalne samouprave može osnovati trgovačko društvo i ustanove u zajedničkom vlasništvu te uspostaviti druge odgovarajuće oblike suradnje.

### **Članak 89.**

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, 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 90.**

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

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

## **X. AKTI OPĆINE**

### **Članak 91.**

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

Općinsko vijeće donosi rješenja i druge pojedinačne akte kada 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 92.**

Pravo predlaganja akata koje donosi Općinsko vijeće imaju Općinsko vijeće, Općinski načelnik, upravni odjel, tijela mjesne samouprave i građani.

### **Članak 93.**

Općinski 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.

Općinski načelnik donosi i druge pojedinačne akte kada 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 94.**

Radna tijela Općinskog vijeća donose zaključke, preporuke i mišljenja.

#### **Članak 95.**

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

Javna rasprava u pravilu traje najmanje petnaest (15), a najduže trideset (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 96.**

Opći akti objavljuju se u Službenom glasilu Općine.

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

Opći akt ne može imati povratno djelovanje.

#### **Članak 97.**

Općinski 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 98.**

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 99.**

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

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

#### **Članak 100.**

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

### **XI. JAVNOST RADA I INFORMIRANJE**

#### **Članak 101.**

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 102.**

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 i ispunjavati građanske dužnosti.

#### **Članak 103.**

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

## XII. ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 104.

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

### Članak 105.

Prijedlog za promjenu ili za donošenje novog Statuta Općine može podnijeti jedna trećina članova (1/3) Općinskog vijeća, Odbor za statut, poslovnik i upravu te Općinski 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 106.

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 107.

Danom stupanja na snagu ovoga Statuta prestaje važiti Statut Općine Tinjan ("Službene novine Grada Pazina" broj 20/05.).

### Članak 108.

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

KLASA: 012-01/09-01/01

URBROJ: 2163/04-02-02-09-1

Tinjan, 28. srpnja 2009.

## OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE TINJAN

Predsjednik Općinskog vijeća

**Darko Banko, v.r.**

---

273

Na temelju članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ brOJ 33/01., 60/01.-vjerodostojno tumačenje, 129/05., 109/07., 125/08. i 36/09.) Općinsko vijeće Općine Tinjan, na sjednici održanoj dana 25. kolovoza 2009. godine, donosi

### POSLOVNIK OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE TINJAN

#### I. OPĆE ODREDBE

##### Članak 1.

Ovim Poslovnikom uređuje se ustrojstvo i način rada Općinskog vijeća Općine Tinjan (u daljnjem tekstu: Vijeće), a osobito;

- postupak konstituiranja Vijeća te početka obavljanja dužnosti i prestanak mandata vijećnika Vijeća (u daljnjem tekstu: vijećnika);

- ostvarivanje prava i dužnosti vijećnika;

- djelokrug i način rada Vijeća;

- postupak izbora i imenovanja, te razrješenja u Vijeću;

- izbor, prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Vijeća,

- radna tijela Vijeća;

- odnos Vijeća, Općinskog načelnika i upravnih tijela Općine;

- postupak za donošenje akata i razmatranje pojedinih pitanja iz nadležnosti Vijeća;

- sazivanje, rad i tijek sjednice Vijeća;

- druga pitanja važna za rad Vijeća.

##### Članak 2.

Ako pitanje iz rada Vijeća nije uređeno ovim Poslovnikom, takvo pitanje će urediti Vijeće posebnim aktom.

## II. KONSTITUIRANJE OPĆINSKOG VIJEĆA, POČETAK OBAVLJANJA DUŽNOSTI VIJEĆNIKA I PRESTANAK NJIHOVOG MANDATA

### Članak 3.

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

### Članak 4.

Prestanak mandata vijećnicima prethodnog saziva Vijeća reguliran je posebnim propisima.

### Članak 5.

Smatra se da je Vijeće konstituirano s izborom predsjednika na prvoj sjednici na kojoj je nazočna većina članova Vijeća.

Do izbora predsjednika Vijeća, sjednici predsjedava dobno najstariji član vijeća.

### Članak 6.

Mandatno – verifikacijska komisija i Odbor za izbor, imenovanje i mjesnu samoupravu bira se na konstituirajućoj sjednici vijeća, na prijedlog predsjedavajućeg Vijeća ili najmanje tri vijećnika.

Mandatno-verifikacijska komisija:

- na konstituirajućoj sjednici izvješćuje Vijeće o provedenim izborima i imenima izabраниh članova za vijećnike, o podnijetim ostavkama i zahtjevima za stavljanje u mirovanje mandata člana Vijeća, te o zamjenicima članova koji umjesto njih počinju obavljati dužnost člana Vijeća,

- izvješćuje Vijeće o ostavkama ili mirovanju mandata člana Vijeća kada su ispunjeni zakonom predviđeni uvjeti i izvješćuje da su ispunjeni zakonski uvjeti za početak mandata zamjenika člana.

### Članak 7.

Nakon izvješća mandatne komisije o provedenim izborima i nakon verifikacije mandata, predsjedatelj izgovara, a vijećnici polažu prisegu.

Predsjedatelj čita slijedeći tekst:

"Prisežem svojom čašću da ću dužnost člana Općinskog vijeća obnašati savjesno i odgovorno i da ću se u svom radu držati Ustava, zakona i Statuta Općine Tinjan i

poštivati pravni poredak, te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Općine, Istarske županije i Republike Hrvatske".

Svaki vijećnik potom izgovara riječ "prisežem", potpisuje tekst prisege i predaje istu predsjedatelju.

### Članak 8.

Danom konstituiranja Vijeća, vijećnik ima sva prava i dužnosti određena Ustavom, zakonom, Statutom Općine i ovim Poslovníkom, do prestanka mandata.

### Članak 9.

Vijećniku prestaje mandat u slučajevima utvrđenim zakonom i Statutom.

Kada nastupe uvjeti iz stavka 1. ovog članka za određivanje zamjenika člana Vijeća, ovlaštenu predlagatelj odredi zamjenika sukladno važećim zakonskim propisima i ta osoba bude nazočna sjednici Vijeća, ona se od početka sjednice računa u kvorum.

### Članak 10.

U Vijeću se mogu osnovati klubovi vijećnika. Klub mora imati najmanje dva člana. Vijećnik može biti član samo jednog kluba. O osnivanju klubovi obavještavaju predsjednika Vijeća i nadležnu službu, kojima dostavljaju pravila o svom radu te podatke o članovima.

Nadležna služba osigurava klubovima prostorne i druge tehničke uvjete za rad.

## III. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

### Članak 11.

Vijećnik ima prava i dužnosti:

- sudjelovati na sjednicama Vijeća, raspravljati i glasovati,
- podnositi prijedloge, amandmane i postavljati pitanja,
- prihvatiti izbor za člana u radnom tijelu,

U radnim tijelima kojih je član vijećnik, ima pravo i dužnost sudjelovati u radu, raspravljati i glasovati.

### Članak 12.

Vijećnik je dužan obavljati zadaće koje mu u okviru svojeg djelokruga povjeri Vijeće ili radno tijelo čiji je član.

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



**Članak 13.**

Vijećnik može tražiti od čelnika upravnog odjela, odnosno od osoba koje on ovlasti, obavijesti i uvid u materijal o temama koje su na dnevnom redu sjednice Vijeća ili radnog tijela čiji je član, a i druge obavijesti koje su mu kao vijećniku potrebne.

**Članak 14.**

Član Vijeća dužan je čuvati tajnost podataka koje sazna u obnašanju dužnosti, a koji prema zakonskim propisima nose oznaku tajnosti.

Vijećnik ne smije u obavljanju gospodarske i druge poduzimljivosti bilo za sebe ili svog poslodavca, koristiti i isticati podatak da je vijećnik.

**Članak 15.**

Nadležna služba osigurava uvjete za obnašanje dužnosti vijećnika, te im na njihovo traženje:

- pruža stručnu pomoć u izradi prijedloga koje oni podnose Vijeću i njegovim radnim tijelima,

- osigurava potrebnu dokumentaciju za pojedina pitanja koja su na dnevnom redu vijeća i radnih tijela,

- osigurava tehničke uvjete za rad.

Vijećniku se dostavljaju:

- materijali o kojima će se raspravljati na sjednici Vijeća, a po potrebi i materijali o kojima će se raspravljati i na budućim sjednicama Vijeća,

- materijali o kojima će se raspravljati na sjednici radnog tijela čiji je član.

**Članak 16.**

Vijećnik ima pravo na novčanu naknadu u skladu sa odlukom Vijeća.

**Članak 17.**

Vijećnik ne može biti pozvan na odgovornost, pritvoren ili kažnjen za izrečeno mišljenje ili glasanje u Vijeću.

**IV. DJELOKRUG VIJEĆA****Članak 18.**

Općinsko vijeće:

- donosi Statut Općine Tinjan,

- donosi odluke i druge opće akte kojima uređuje pitanja iz samoupravnog djelokruga Općine Tinjan,

- donosi Poslovnik Općinskog vijeća,
- donosi godišnji Program rada Općinskog vijeća,

- donosi proračun i odluku o izvršenju proračuna,

- donosi polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna,

- donosi odluku o privremenom financiranju,

- utvrđuje programe razvoja pojedinih djelatnosti i javnih potreba od značaja za Općinu Tinjan,

- donosi odluke o stjecanju i otuđenju pokretnina i nekretnina Općine Tinjan čija ukupna vrijednost prelazi 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđenju pokretnina i nekretnina, odnosno čija je pojedinačna vrijednost veća od 1.000.000 kuna,

- donosi odluku o promjeni granice Općine Tinjan,

- raspisuje lokalni referendum,

- uređuje ustrojstvo i djelokrug upravnih odjela i službi,

- osniva 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,

- odlučuje o stjecanju i prijenosu (kupnji i prodaji) dionica odnosno udjela u trgovačkim društvima kojih je Općina Tinjan osnivač odnosno vlasnik ako zakonom, ovim Statutom odnosno odlukom Općinskog vijeća nije drugačije riješeno,

- odlučuje o prijenosu i preuzimanju osnivačkih prava u skladu sa zakonom,

- odlučuje o davanju suglasnosti za zaduživanje i davanju jamstva za ispunjavanje obveza pravnim osobama u većinskom izravnom ili neizravnom vlasništvu Općine Tinjan i ustanovama čiji je osnivač Općina Tinjan iznad iznosa koji prelazi 0,5 % iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje, odnosno iznad iznosa većeg od 1.000.000 kuna,

- donosi odluke o potpisivanju sporazuma o suradnji s drugim jedinicama lokalne samouprave, u skladu sa općim aktom i zakonom,

- bira i razrješava predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća,

- bira i razrješava predsjednike i članove radnih tijela Općinskog vijeća,
- imenuje i razrješava i druge osobe određene zakonom, ovim Statutom i posebnim odlukama Općinskog vijeća,
- odlučuje o pokroviteljstvu,
- donosi odluku o kriterijima, načinu i postupku za dodjelu javnih priznanja i dodjeljuje javna priznanja,
- donosi odluke i druge opće akte koji su mu stavljeni u djelokrug zakonom i podzakonskim aktima.

#### **Članak 19.**

Vijeće donosi odluke većinom glasova, ukoliko je na sjednici nazočna većina članova Vijeća, osim kada se sukladno odredbama zakona, Statuta i ovog Poslovnika predviđa donošenje odluke većinom glasova svih vijećnika.

Na sjednicama Vijeća glasanje je javno, ako Vijeće javnim glasanjem ne odluči da se o nekim pitanjima glasuje tajno.

### **V. PREDsjedNIK I POTPREDsjedNIK VIJEĆA**

#### **Članak 20.**

Vijeće ima predsjednika i jednog potpredsjednika, koji se biraju između vijećnika.

Prijedlog za izbor predsjednika i potpredsjednika daje najmanje troje vijećnika Vijeća ili nadležno radno tijelo Vijeća u pismenom obliku, a prijedlog potvrđuju potpisom svojih imena i prezimena ili parafom.

#### **Članak 21.**

Predsjednik i potpredsjednik Vijeća biraju se javnim glasanjem.

Za predsjednika i potpredsjednika Vijeća izabran je kandidat za kojeg je glasala većina od ukupnog broja svih vijećnika.

Kad je predloženo više kandidata za predsjednika i potpredsjednika Vijeća, a niti jedan od kandidata ne dobije većinu glasova od ukupnog broja vijećnika, glasanje se ponavlja na način da se glasa o dva kandidata koji su dobili najveći broj glasova.

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

#### **Članak 22.**

Predsjednik Vijeća:

- predstavlja Vijeće,
- saziva sjednicu Vijeća i predlaže dnevni red,
- predsjedava i održava red na sjednicama Vijeća,
- pokreće inicijativu za razmatranje i raspravu o pojedinim pitanjima iz djelokruga Vijeća,
- organizira rad Vijeća i njegovih tijela, brine se o suradnji Vijeća s vijećima drugih općina i gradova,
- brine se o provođenju načela javnosti rada Vijeća,
- brine se o primjeni ovog Poslovnika, o ostvarivanju prava i izvršavanju dužnosti vijećnika,
- potpisuje odluke i druge akte koje donosi Vijeće,
- predlaže Vijeću godišnji program rada Vijeća,
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom.

Predsjednik Vijeća je za svoj rad odgovoran Vijeću.

#### **Članak 23.**

Predsjednik Vijeća, prema potrebi saziva kolegij predsjednika klubova vijećnika.

#### **Članak 24.**

Potpredsjednik Vijeća pomaže u radu predsjedniku i po njegovom ovlaštenju obavlja poslove iz njegova djelokruga.

### **VI. RADNA TIJELA VIJEĆA**

#### **Članak 25.**

Radi razmatranja i davanja mišljenja o prijedlozima akata za pitanja iz djelokruga tijela, koordinacije u rješavanju pojedinih pitanja, pokretanja inicijativa i predlaganja donošenja općih akata Vijeća, pripreme i podnošenja odgovarajućih prijedloga za praćenje i provođenje utvrđene politike i praćenje izvršavanja odluka i općih akata Vijeća, te izvršavanja određenih zadaća od interesa za Vijeće, Vijeće osniva stalna radna tijela:

1. Komisija za Statut, poslovnik i upravu,
2. Mandatno-verifikacijska komisija.

Vijeće može radi razmatranja drugih pitanja, uz radna tijela iz prethodnog stavka, osnovati i druga radna tijela i komisije, što se utvrđuje odredbama članka 31. Statuta Općine Tinjan.

#### **Članak 26.**

Mandatno-verifikacijska komisija bira se na prvoj sjednici Vijeća.

Mandatno-verifikacijska komisija sastoji se od predsjednika i dva člana, kao i druga stalna radna tijela.

Članovi Mandatno-verifikacijske komisije biraju se iz redova vijećnika.

U drugim stalnim radnim tijelima većina članova bira se iz redova vijećnika.

#### **Članak 27.**

Djelokrug i način rada stalnih radnih tijela Vijeća uređuje se posebnom odlukom Vijeća.

#### **Članak 28.**

Vijeće može osnivati povremena radna tijela. Odlukom o osnivanju povremenog radnog tijela utvrđuje se njihov sastav, djelokrug, način rada i ovlasti.

### **VII. ODNOS OPĆINSKOG VIJEĆA I OPĆINSKOG NAČELNIKA**

#### **Članak 29.**

Općinski načelnik i zamjenik načelnika prisustvuju sjednicama Vijeća.

U slučaju odsutnosti načelnika, na sjednici Vijeća punopravno ga zamjenjuje zamjenik načelnika.

Načelnik određuje izvjestitelja za točke dnevnog reda koje su po njegovom prijedlogu uvrštene u dnevni red sjednice Općinskog vijeća.

#### **Članak 30.**

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

Ako na raspravi nije nazočan ovlašten izvjestitelj, Općinsko vijeće ili radno tijelo može, smatra li da je prisutnost izvjestitelja

nužna, raspravu o toj temi prekinuti ili odgoditi.

#### **Članak 31.**

O sazvanim sjednicama predsjednik Općinskog vijeća i predsjednici radnih tijela Općinskog vijeća izvješćuju načelnika i izvjestitelje najkasnije 3 dana prije dana održavanja sjednice.

#### **Članak 32.**

Način i postupak pokretanja razrješenja načelnika propisan je zakonom i Statutom Općine Tinjan.

### **VIII. POSTUPAK ZA PREDLAGANJE, UTVRĐIVANJE I DONOŠENJE AKATA**

#### **1. Opće odredbe**

#### **Članak 33.**

Pravo predlaganja odluka i drugih akata ( u daljnjem tekstu: akti) koje donosi Vijeće imaju vijećnici, klubovi vijećnika, načelnik, tijela mjesne samouprave, radna tijela Vijeća, građani i ostale osobe u skladu sa posebnim zakonom ili drugim propisima.

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

O prijedlogu iz stavka 2. ovog članka Vijeće mora raspravljati ako ga potpisom podrži najmanje 10 % birača upisanih u popis birača Općine, te dati odgovor podnositeljima najkasnije u roku od tri (3) mjeseca od prijema prijedloga.

#### **Članak 34.**

Prijedlog za donošenje akta mora sadržavati pravni temelj, temeljna pitanja i ocjenu stanja koje treba urediti aktom, ocjenu potrebnih sredstava za provođenje akta i tekst prijedloga akta s obrazloženjem.

U postupku za donošenje akta može se provesti javna rasprava.

Javnom raspravom u smislu prethodnog stavka ima se smatrati upućivanje nacрта ili prijedloga općeg akta temeljem zaključka načelnika odnosno Vijeća na očitovanje vijećnicima, nadležnim tijelima vijeća, političkim strankama čiji kandidati su vijećnici, kao i drugim subjektima čije bi

mišljenje bilo od značaja za donošenje općeg akata.

Trajanje javne rasprave iz prethodnog stavka utvrđuje se zaključkom Vijeća, odnosno načelnika.

#### **Članak 35.**

Vijeće na temelju prava i ovlaštenja utvrđenih zakonom i Statutom, donosi Statut, Poslovnik, godišnji program rada, proračun, godišnji i polugodišnjeg izvještaj o izvršenju proračuna, odluke, zaključke, rješenja, preporuke, deklaracije i ostale akte.

Pročišćeni tekst Statuta, Poslovnika i ostalih općih akata utvrđuje Odbor za statut, poslovnik i upravu Općine Tinjan.

### **2. Rasprava o prijedlogu akta na sjednici Vijeća**

#### **Članak 36.**

O prijedlogu za donošenje akta raspraviti će Vijeće u pravilu u roku od mjesec dana od dana podnošenja prijedloga predsjedniku Vijeća.

#### **Članak 37.**

Rasprava o prijedlogu akta u Vijeću obuhvaća uvodno izlaganje predlagatelja, raspravu o prijedlogu akta, o stajalištima radnih tijela i o podnesenim amandmanima.

Izvješća radnih tijela se dostavljaju vijećnicima u pisanom obliku.

O točkama dnevnog reda koje su po svom sadržaju slične, predsjednik Vijeća može odrediti objedinjenu raspravu. U slučaju primjedbe na provedbu objedinjene rasprave, Vijeće će o tome odlučiti bez rasprave.

Nakon zaključenja rasprave, Vijeće odlučuje o amandmanima i donosi odluke.

#### **Članak 38.**

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

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

Načelnik može tražiti riječ u tijeku rasprave o aktu i kad načelnik nije predlagatelj. Ista prava ima i izvjestitelj nadležnog radnog

tijela i predstavnik Odbora za statut, poslovnik i upravu.

#### **Članak 39.**

Predlagatelj akta osim usmenog izlaganja na početku rasprave ima pravo davati objašnjenja, iznositi mišljenja i izjašnjavati se o iznesenim mišljenjima, primjedbama i prijedlozima tijekom cijele rasprave.

Usmeno izlaganje na početku rasprave može podnijeti samo predlagatelj ili jedan od predstavnika.

Predlagatelj akta može povući prijedlog akta do zaključenja rasprave.

#### **Članak 40.**

Izvjestitelj radnog tijela koje je razmotrilo prijedlog akta može iznositi mišljenja, primjedbe i prijedloge koje je zauzelo radno tijelo.

#### **Članak 41.**

Načelnik može zatražiti riječ tijekom cijele rasprave u Vijeću i kada prijedlog akta on nije podnio.

#### **Članak 42.**

Na sjednici Vijeća vodi se o prijedlogu akta, u pravilu objedinjeno, opća rasprava i rasprava o pojedinostima.

#### **Članak 43.**

Opća rasprava o prijedlogu akta vodi se na način da vijećnici iznose svoja mišljenja o osnovnim pitanjima koja treba urediti aktom, o ovlaštenju da se predloženi odnosi uredi aktom i o opsegu i načinu uređivanja tih odnosa na području općine.

Rasprava o pojedinostima vodi se na taj način što se raspravlja i o tekstu prijedloga akta.

Po završenoj raspravi, zaključkom se prihvaća donošenje akta ili se upućuje prijedlog predlagatelju radi dorade konačnog prijedloga akta.

#### **Članak 44.**

Konačni i doradeni prijedlog akta, sukladno odredbama stavka 3. članka 43. Poslovnika predlagatelj je dužan podnijeti u roku od tri mjeseca od dana prihvatanja prijedloga akta.

Ako predlagatelj akta ne podnese konačni i doradeni prijedlog akta u propisanom

roku, smatrat će se da je postupak donošenja akta obustavljen.

### 3. Amandmani

#### Članak 45.

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

Pravo podnošenja amandmana imaju ovlašteni predlagatelji akata iz članka 33. ovog Poslovnika.

Predlagač može obrazlagati prijedlog amandmana najduže 2 minute. Iznimno predsjednik Vijeća može odrediti duže vrijeme za obrazlaganje.

#### Članak 46.

Amandman na prijedlog akta obavezno se podnosi u pisanom obliku, predajom u pisarnici Općine Tinjan, dostavom faksom ili e-mailom sa evidentirane e-mail adrese osoba iz članka 33. ovog Poslovnika, s obrazloženjem, najkasnije do 12,00 sati posljednjeg radnog dana prije dana određenog za održavanje sjednice Vijeća na kojoj će se raspravljati o donošenju akta.

Podnesene amandmane predsjednik Vijeća upućuje predlagatelju i načelniku ako on nije predlagatelj, nadležnom radnom tijelu i Odboru za Statut, poslovnik i upravu, koji svoja mišljenja i stavove o podnesenim amandmanima dostavljaju Vijeću prije početka sjednice, odnosno izuzetno tijekom rasprave o predloženom aktu.

#### Članak 47.

Iznimno, ako se većina prisutnih vijećnika s time složi, vijećnik može na prijedlog akta podnijeti amandman i na sjednici u tijeku rasprave. Takav amandman podnosi se pismeno uz obrazloženje.

Predlagatelj akta i načelnik mogu podnositi amandmane sve do zaključenja rasprave.

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 se s njime suglasio predlagatelj akta.

#### Članak 48.

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

Izjašnjavanje o amandmanima je u pravilu usmeno i iznosi se tijekom rasprave ili neposredno prije glasanja o pojedinim ili svim amandmanima.

Konačno očitovanje o prihvaćanju amandmana daje načelnik općine.

#### Članak 49.

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

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

### 4. Autentično tumačenje odluka i akata

#### Članak 50.

Autentično tumačenje odluka i drugih akata Vijeća daje Vijeće.

Prijedlog za davanje autentičnog tumačenja odluke ili drugog akta Vijeća mogu podnijeti ovlašteni predlagatelji odluka odnosno akta.

Prijedlog iz stavka 2. ovog članka podnosi se predsjedniku Vijeća, a mora sadržavati naziv odluke ili akta, naznaku odredbe za koju se traži tumačenje i razloge za to.

### 5. Donošenje proračuna, godišnjeg i polugodišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna

#### Članak 51.

Prijedlog proračuna, projekciju proračuna za slijedeće dvije proračunske godine, godišnji i polugodišnjeg izvještaj o izvršenju proračuna podnosi načelnik ili osoba koju on ovlasti, predsjedniku Vijeća na način i u rokovima propisanim zakonom.

Zajedno s prijedlogom općinskog proračuna podnosi se i prijedlog odluke o izvršenju proračuna.

#### Članak 52.

Predsjednik Vijeća upućuje prijedlog proračuna i projekcije proračuna te godišnji i polugodišnji izvještaj o izvršenju proračuna svim vijećnicima, najkasnije 8 dana prije održavanja sjednice.

**Članak 53.**

Prijedlog proračuna i projekcije proračuna, godišnjeg i polugodišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna raspravlja se najprije u načelu, a zatim po razdjelima, a o amandmanima se glasuje nakon zaključivanja rasprave o razdjelu proračuna na koji se amandman odnosi.

**Članak 54.**

U raspravi o godišnjem i polugodišnjem izvještaju o izvršenju proračuna, a na osnovi analiza izvršenih programa radova, mogu se utvrđivati osnove politike za iduće razdoblje ili pravci za izradu proračuna, a mogu se utvrđivati i uvjeti i kriterij za financiranje zadaća tijela i pravnih osoba i za financiranje drugih potreba u Općini.

**6. Donošenje ostalih akata****Članak 55.**

Postupak za donošenje ostalih akata, uvijek se pokreće pisanim prijedlogom akta.

Predsjednik Vijeća upućuje prijedlog akta načelniku ako on nije predlagatelj utvrđenog prijedloga na razmatranje i davanje mišljenja, odnosno primanje na znanje akta koji po svojoj naravi ne iziskuju razmatranje načelnika.

**IX. VIJEĆNIČKA PITANJA****Članak 56.**

Nakon utvrđivanja dnevnog reda na redovnim sjednicama vijećnici mogu postavljati pitanja:

- načelniku i zamjeniku načelnika
- predsjedniku Vijeća,
- čelniku i pomoćniku čelnika općinskog upravnog tijela,
- upravama trgovačkih društava u kojima Općina Tinjan ima vlasnički udio,
- i ravnateljima ustanova čiji je Općina osnivač.

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

Vrijeme za postavljanje pitanja i davanje odgovora, odnosno objašnjenja traje najduže 35 minuta, ako Vijeće ne odluči drugačije, s time da pojedini vijećnik može

postaviti najviše dva pitanja odjednom te govoriti najdulje 3 minute.

Predsjednik Vijeća dužan je voditi računa o redosljedu vijećnika koji su se prijavili za postavljanje vijećničkih pitanja, po redosljedu prijavljivanja, na način da, ukoliko je to potrebno, osigura naizmjenično postavljanje vijećničkih pitanja vijećnicima pozicije i oporbe.

**Članak 57.**

Osoba iz prethodnog članka ovog Poslovnika kojoj je pitanje upućeno, dužna je u pravilu odgovoriti na postavljeno pitanje na istoj sjednici, na kojoj je pitanje postavljeno. Odgovor na postavljena pitanja može trajati najdulje 10 minuta.

Pismeni odgovor na postavljeno pitanje daje se vijećniku u roku od 30 dana od dana kada je pitanje postavljeno.

Osobe iz stavka 1. ovog članka dužne su u istom roku odgovoriti na usmeno postavljeno pitanje, ako vijećnik nije dobio odgovor na sjednici, ili je zatražio pismeni odgovor.

Ako ne mogu dati odgovor u roku iz stavka 2. ovog članka, dužni su preko predsjednika Vijeća obavijestiti vijećnika i navesti razloge zbog kojih nisu u mogućnosti odgovoriti u predviđenom roku na vijećničko pitanje.

Pismeni odgovori na postavljena vijećnička pitanja dostavljaju se na znanje svim vijećnicima na klupe, u pravilu na narednoj sjednici.

**Članak 58.**

Pitanje koje vijećnik postavlja kao i odgovor na to pitanje mora biti jasno, precizno i kratko, a može ukazivati na prijedlog mogućih mjera koje se odnose na postavljeno pitanje.

**Članak 59.**

Ako je odgovor na postavljeno pitanje povjerljive naravi, načelnik, zamjenik načelnika odnosno nadležni čelnik može predložiti da se odgovori neposredno vijećniku ili na sjednici Općinskog vijeća bez prisutnosti javnosti, ili na zatvorenoj sjednici radnog tijela u čijem djelokrugu rada je to pitanje. O tom prijedlogu odlučuje vijeće

**Članak 60.**

Nakon primljenog odgovora vijećnik može na sjednici Vijeća iznijeti mišljenje o odgovoru i postaviti dopunsko pitanje, u ukupnom trajanju od dvije minute.

Odgovor na dopunsko pitanje ne može trajati duže od 4 minute.

**X. RED NA SJEDNICI****1. Sazivanje sjednice****Članak 61.**

Sjednice Vijeća održavaju se u pravilu kao redovne.

U iznimnim slučajevima mogu se sazvati

- kao izvanredne sjednice;
- kao tematske sjednice u vidu informacije i rasprave o pojedinom pitanju od osobitog značaja za život građana Općine Tinjan.

Redovne sjednice Vijeća sazivaju se i održavaju u skladu s godišnjim programom rada Vijeća.

**Članak 62.**

Sjednicu saziva predsjednik Vijeća.

Poziv za sjednicu dostavlja se članovima Vijeća, načelniku i njegovom zamjeniku, službenicima općinskog upravnog tijela, sredstvima javnog priopćavanja i drugim osobama čija je prisutnost od značaja za raspravu i odlučivanje o određenom pitanju i to, u pravilu, osam dana prije održavanja sjednice.

Ako postoje opravdani razlozi koji se moraju obrazložiti, taj rok može biti kraći.

**Članak 63.**

S pozivom za sjednicu vijeća upućuju se i prijedlog dnevnog reda i u pravilu odgovarajući materijali (prijedlozi akata, odluka, zaključaka i slično, odnosno potrebna dokumentacija) te zapisnik o radu s prethodne sjednice.

Opsežniji i važniji materijali o kojima će se raspravljati na sjednici Vijeća i u radnim tijelima Vijeća, mogu se vijećnicima dostaviti prije roka iz prethodnog članka, bez poziva za sjednicu i bez prijedloga dnevnoga reda, uz

naznaku da će se o tome raspravljati na jednoj od idućih sjednica Vijeća.

**Članak 64.**

Smatrat će se da su poziv i materijali za sjednicu Vijeća dostavljeni danom kad su predati na poštu, odnosno, ako se dostavljaju osobno, danom kad su uloženi u poštanski sandučić vijećnika, poslani e-mailom ili kad su mu osobno uručeni.

**Članak 65.**

Predsjednik Općinskog vijeća je dužan sazvati sjednicu Općinskog vijeća i na obrazloženi prijedlog najmanje 3 (tri) vijećnika ili načelnika u roku od 15 dana od primitka prijedloga.

Ukoliko predsjednik Općinskog vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 1. ovog članka, sjednicu će sazvati načelnik u roku 15 dana.

Nakon proteka rokova utvrđenih ovim člankom, sjednicu može sazvati, na zahtjev 3 (tri) vijećnika, čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave.

**Članak 66.**

Izvanredna sjednica Vijeća može se sazvati i brzojavom, telefonom ili osobnim pozivanjem vijećnika.

Predsjednik Općinskog vijeća je dužan sazvati sjednicu Općinskog vijeća i na obrazloženi prijedlog najmanje 3 (tri) vijećnika ili načelnika u roku od 15 dana od primitka prijedloga.

Prijedlog predsjedniku Vijeća za sazivanje izvanredne sjednice mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od vijećnika odnosno načelnika.

Uz prijedlog za sazivanje izvanredne sjednice Vijeća ovlaštteni predlagatelji obrazlažu i razlog za sazivanje izvanredne sjednice Vijeća, te predlažu dnevni red takve sjednice.

Predsjednik Vijeća zakazuje izvanrednu sjednicu Vijeća najkasnije u roku od 15 dana od dana zaprimanja prijedloga.

**2. Dnevni red****Članak 67.**

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

Dnevni red sjednice Vijeća predlaže predsjednik Vijeća.

Predsjednik Vijeća može na sjednici mijenjati pismeni prijedlog dnevnog reda, na način, što će predložiti izostavljanje pojedinih točaka ili dopune dnevnog reda novim točkama, odnosno preimenovanje pojedinih točki.

Vijećnik i klub vijećnika imaju pravo pismeno predložiti izmjenu i dopunu dnevnog reda 1 (jedan) dan prije održavanja sjednice.

Predsjednik Vijeća staviti će prijedlog dnevnog reda na glasanje.

Dnevni red usvojen je kada je za njega glasovala većina nazočnih vijećnika.

#### **Članak 68.**

Ako sjednica Vijeća traje dulje od jednog dana, predsjednik Vijeća može naknadno predložiti da se dnevni red dopuni novim točkama.

Ako u prijedlog dnevnog reda nije unesen predmet koji je predložio ovlaštenu predlagatelj na način predviđen ovim Poslovníkom, a predlagatelj ostane pri svome prijedlogu, o prijedlogu se odlučuje bez rasprave.

#### **Članak 69.**

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda najprije se odvojeno odlučuje o prijedlogu da se pojedini predmet izostavi, zatim da se dnevni red dopuni pojedinim predmetom, a nakon toga se odlučuje o hitnosti postupka.

Nakon donošenja odluka iz prethodnog stavka ovog članka, predsjednik Vijeća daje na usvajanje dnevni red u cjelini.

#### **Članak 70.**

Iznimno, odluka ili akt može se donijeti po hitnom postupku ukoliko to zahtijevaju interesi obrane i drugi osobito opravdani razlozi.

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

Predsjednik Vijeća bez odlaganja upućuje prijedlog da se odluka ili akt donese po hitnom postupku vijećnicima, nadležnom radnom tijelu te načelniku ako on nije predlagatelj.

#### **Članak 71.**

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

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

#### **Članak 72.**

Na predloženu odluku ili akt koji se donosi po hitnom postupku mogu se podnositi amandmani do zaključenja rasprave.

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

### **3. Predsjedavanje i sudjelovanje na sjednicama Vijeća**

#### **Članak 73.**

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

#### **Članak 74.**

U radu sjednice, mogu prisustvovati i sudjelovati pozvani od predsjednika Vijeća.

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

Prijave za govor primaju se čim se otvori rasprava. U raspravi govore, u pravilu, sa govornice ili na mjestu pokraj predsjednika vijeća, ovlaštenu predlagачи, predstavnici klubova vijećnika i predsjednik Općinskog vijeća kada sudjeluje u raspravi. Vijećnici govore sa svojih mjesta.

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

#### **Članak 75.**

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

Vijećniku koji želi govoriti o povredi Poslovníka ili o povredi utvrđenog dnevnog



reda predsjednik daje riječ čim je ovaj zatraži. Govor tog vijećnika ne može trajati dulje od tri minute.

O iznijetom prigovoru o povredi Poslovnika ili utvrđenog dnevnog reda objašnjenje daje predsjednik Vijeća. Ako vijećnik nije zadovoljan datim objašnjenjem, o tom se odlučuje na sjednici bez rasprave.

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

Ako vijećnik zatraži riječ da bi odgovorio na navod (replika), predsjednik će dati riječ čim završi govor onoga koji je navod iznio. Replika ne može trajati dulje od dvije minute.

Vijećnik može ispraviti netočan navod i odgovoriti na izlaganje (repliku) samo jedanput i to na osnovno izlaganje.

#### **Članak 76.**

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

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

Ako se govornik i poslije opomene ne drži teme dnevnog reda, predsjednik Vijeća može mu oduzeti riječ.

#### **Članak 77.**

O istoj temi može se govoriti samo jedanput.

Vijećnik u raspravi u pravilu može govoriti najdulje 5 minuta, a predstavnici klubova do 10 minuta, odnosno u objedinjenoj raspravi 15 minuta. Iznimno, zbog važnosti teme Vijeće može odlučiti da pojedini vijećnik može govoriti i dulje.

### **4. Održavanje reda i stegovne mjere**

#### **Članak 78.**

Red na sjednici osigurava predsjednik Vijeća.

Za remećenje reda na sjednici predsjednik Vijeća može vijećniku izreći stegovnu mjeru:

1. opomenu,
2. opomenu s oduzimanjem riječi,
3. opomenu s oduzimanjem riječi i isključenjem sa sjednice za vrijeme rasprave i odlučivanja o pojedinoj točki dnevnog reda,
4. udaljavanje sa sjednice.

Stegovne mjere konačne su nakon što ih je izrekao predsjednik Vijeća.

#### **Članak 79.**

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

Vijećnik je počinio stegovni istup iz stavka 1. ovog članka ako:

- se u govoru ne drži predmeta o kojem se raspravlja,
- govori, a nije dobio odobrenje predsjednika Vijeća,
- svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika,
- se javi za ispravak netočnog navoda ili zbog ukazivanja na povredu Poslovnika, a započne govoriti o drugoj temi za koju nije dobio riječ,
- omalovažava ili vrijeđa predsjednika Vijeća, druge vijećnike, načelnika ili druge osobe nazočne na sjednici,
- svojim vladanjem odstupa od općih pravila vladanja u Vijeću,
- na drugi način remeti red na sjednici.

#### **Članak 80.**

Opomena s oduzimanjem riječi izriče se vijećniku koji se u svom govoru i nakon što mu je izrečena opomena ne drži teme o kojoj se raspravlja.

Opomena s oduzimanjem riječi izreći će se vijećniku i kada svojim govorom teže narušava ugled Vijeća i vijećnika, odnosno kada na drugi način krši odredbe ovog Poslovnika.

#### **Članak 81.**

Iznimno, vijećniku koji je svojim ponašanjem grubo narušio red na sjednici, može se uz mjeru oduzimanja riječi izreći i mjera udaljenja sa sjednice za vrijeme rasprave i odlučivanja o točki dnevnog reda tijekom koje je počinio stegovni istup.

**Članak 82.**

Vijećniku se izriče stegovna mjera udaljavanja sa sjednice Vijeća kada je svojim vladanjem toliko narušio red i prekršio odredbe ovoga Poslovnika o redu na sjednici tako da je daljnje održavanje sjednice dovedeno u pitanje.

Ako se vijećnik, nakon izricanja ove mjere ne udalji sa sjednice, predsjednik Vijeća će privremeno prekinuti rad sjednice, dok se vijećnik ne udalji sa iste.

**5. Tijek sjednice****Članak 83.**

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

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

**Članak 84.**

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

U raspravi o temama utvrđenim dnevnim redom, svoja stajališta mogu iznijeti vijećnici i predstavnici klubova vijećnika.

Vijećnik koji se prijavio za govor, a nije bio nazočan u dvorani kada je prozvan, gubi pravo govoriti o predmetu dnevnog reda za koji se prijavio.

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

**Članak 85.**

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

Ukoliko se u toku rasprave o pojedinoj točki dnevnog reda pojavi sumnja da se odluka neće moći donijeti zbog manjkavosti podataka ili dokumentacije u pripremnim materijalima ili zbog drugih razloga, na prijedlog najmanje

3 (tri) vijećnika ili predsjednika Vijeća, Vijeće može zaključkom utvrditi da se odlučivanje o toj točki odgodi za slijedeću sjednicu.

Predsjednik Vijeća zaključuje raspravu kada utvrdi da nema više prijavljenih govornika sa pravom učešća u raspravi. Kada se iscrpi dnevni red sjednice, predsjednik Vijeća zaključuje sjednicu.

**6. Odlučivanje****Članak 86.**

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

Ako predsjednik Vijeća smatra da na sjednici nije nazočan dovoljan broj vijećnika za pravovaljano odlučivanje, može odrediti da se brojanjem utvrdi nazočnost vijećnika.

**Članak 87.**

Većinom glasova svih vijećnika odlučuje se o:

1. Statutu Općine Tinjan i njegovim izmjenama,
2. Poslovníku Općinskog vijeća i njegovim izmjenama,
3. proračunu Općine Tinjan, njegovim izmjenama i dopunama i o privremenom financiranju,
4. polugodišnjem i godišnjem izvještaju o izvršenju proračuna,
5. izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća
6. donošenju odluke o raspisivanju referendumu o razrješenju načelnika i njegovog zamjenika,
7. višegodišnjem zaduživanju,
8. drugim pitanjima kada je to propisano zakonom ili Poslovníkom.

**7. Glasanje****Članak 88.**

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

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

Glasanje dizanjem ruke provodi se na način da predsjednik Vijeća prvo poziva vijećnike da se izjasne tko je "za" prijedlog,

zatim tko je "protiv" prijedloga, odnosno da li se tko suzdržao od glasanja.

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

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

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

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

Vijećnike proziva i glasove prebrojava djelatnik nadležne službe.

#### **Članak 89.**

Predsjednik Vijeća objavljuje rezultat glasanja.

Na zahtjev najmanje 3 (tri) vijećnika, koji zatraže provjeru glasanja, predsjednik Vijeća nalaže brojanje i ponovno objavljuje rezultat glasanja.

#### **Članak 90.**

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

Na glasačkom listiću prezimena kandidata navedena su abecednim redom.

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

Glasачke listiće priprema zaduženi djelatnik Vijeća, koji predsjedniku Vijeća pomaže kod tajnog glasanja. Predsjednik Vijeća može odrediti i određeni broj vijećnika koji će mu pomagati kod tajnog glasanja.

#### **Članak 91.**

Djelatnik ili vijećnik koji pomaže predsjedniku Vijeća u provođenju tajnog glasanja predaje vijećnicima glasačke listiće zaokruživanjem rednog broja ispred imena vijećnika kojemu je glasački listić predan.

Broj glasačkih kutija i mjesta na koje će se postaviti određuje djelatnik nadležne službe.

Glasanju kod svake kutije prisustvuje jedan od vijećnika izabran da pomaže predsjedniku Vijeća.

#### **Članak 92.**

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

Ponovno glasanje provodi se istim postupkom kao i prvo glasanje.

#### **Članak 93.**

Vijećnik može glasovati samo jednim glasačkim listićem i to osobno.

Nevažeći je nepopunjeni listić, listić na kojem su dopisana nova imena, odnosno glasački listić koji je tako popunjen da se ne može sa sigurnošću utvrditi za koga ili što je vijećnik glasovao.

#### **Članak 94.**

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

Rezultat glasanja utvrđuje se na osnovi predanih glasačkih listića.

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

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

### **XI. ZAPISNIK SA SJEDNICE VIJEĆA**

#### **Članak 95.**

O radu sjednice Vijeća vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži:

1. redni broj sjednice, oznaku da li je sjednica redovna, izvanredna ili tematska, datum i mjesto njezina održavanja, te vrijeme početka i završetka sjednice,

2. podatke o ukupnom broju vijećnika, o broju nazočnih vijećnika, imena i prezimena odsutnih vijećnika, te podatak o tome tko predsjedava sjednicom Vijeća,

3. podatke o osobama koje sudjeluju u radu sjednice ili su nazočne sjednici (ime, prezime i dužnost),

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 skraćenog zapisnika s prošle sjednice Vijeća s datim primjedbama i prijedlozima, te podatke o tome tko je dao primjedbe i prijedloge na skraćeni zapisnik, koje su primjedbe prihvaćene a koje nisu, način glasovanja i prihvaćanja skraćenog zapisnika,

7. popis postavljenih vijećničkih pitanja ili interpelacija, popis odgovora na vijećnička pitanja i interpelacije (s te ili s ranije sjednice), podatke o tome tko je pitanje postavio ili interpelaciju pokrenuo, kome su upućena pitanja, tko je dao odgovore, da li su odgovori prihvaćeni, utvrđene rokove za odgovore, preuzete obveze i drugo,

8. podatke o svakoj točki dnevnoga reda odnosno o svakom predmetu rasprave (tko je podnio uvodno izlaganje i u čije ime, da li se radi o donošenju akta ili o utvrđivanju prijedloga akta, odnosno odluke, kratku naznaku o sadržaju izlaganja, popis svih sudionika u raspravi s naznakom sadržaja te rasprave, popis podnesenih amandmana s naznakom podnositelja amandmana, podatke o toku i prihvaćanju amandmana te o broju glasova za i protiv amandmana, konstataciju o prihvaćenim i neprihvaćenim amandmanima, podatke o načinu glasovanja za donošenje odluke ili akta – da li se glasovalo javno/tajno, koliko je vijećnika glasovalo “za”/”protiv”/”suzdržan” i da li su akt odnosno odluka prihvaćeni, odbijeni ili vraćeni predlagatelju,

9. akt Vijeća o svakoj točki dnevnoga reda,

10. podatke o tome da li su pojedina odluka ili akt doneseni sa ili bez rasprave, po redovitom ili po hitnom postupku, te

11. druge podatke koji su značajni za postupnost i istinitost procedure utvrđene ovim Poslovníkom.

#### **Članak 96.**

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

Zapisnik i skraćeni zapisnik potpisuju zapisničar i predsjednik Vijeća, odnosno

potpredsjednik Vijeća, ako je on predsjedavao sjednici.

Materijali upućeni uz poziv za sjednicu Vijeća čuvaju se u dokumentaciji nadležne službe Vijeća u skladu s propisima o uredskom poslovanju.

Zapisniku se prilažu akti i odluke doneseni na sjednici Vijeća.

#### **Članak 97.**

Vijećnik može izvršiti uvid u zapisnik.

Predsjednik Vijeća može na zahtjev kluba vijećnika ili radnog tijela Vijeća dostaviti preslik zapisnika ili iste uputiti da izvrše uvid u zapisnik.

Određbe ovoga Poslovníka koje se odnose na zapisnik, primjenjuju se i na zapisnik radnih tijela Vijeća.

#### **Članak 98.**

O radu Vijeća može se voditi tonski zapis kao i videozapis potpunog tijeka sjednice.

Ukoliko se vode zapisi iz prethodnog stavka ovog članka, vijećnicima će se omogućiti reprodukcija istih, te uz odobrenje predsjednika vijeća prijepis određenog dijela tonske snimke sjednice.

U slučaju kada se o radu sjednice Vijeća vodi tonski zapis, nije obavezno voditi i stenografski zapisnik o radu sjednice.

Općinski administrativni tajnik vodi brigu o čuvanju tonskih snimki i videozapisa ako oni postoje

## **XII. JAVNOST RADA**

#### **Članak 99.**

Sjednice Vijeća i radnih tijela u pravilu su javne.

Predsjednik Vijeća brine o poštivanju odredbi koje se tiču javnosti rada Vijeća.

#### **Članak 100.**

Građani i predstavnici zainteresiranih pravnih osoba, imaju pravo prisustvovati sjednici Vijeća.

Građani i pravne osobe dužni su pismeno najaviti svoju nazočnost odnosno nazočnost svojih predstavnika na sjednici Vijeća najkasnije tri dana prije održavanja sjednice.

Predsjednik Vijeća može ograničiti broj građana koji prisustvuju sjednici zbog prostornih uvjeta i održavanja reda na sjednici.

Osobe iz stavka 1. ovoga članka koje su dobile dopuštenje predsjednika Vijeća za prisustvovanje sjednici, sjednici mogu prisustvovati uz predočenje osobne iskaznice ili druge identifikacijske isprave.

#### **Članak 101.**

Izvjestitelji sredstava javnog priopćavanja imaju pravo pratiti rad Vijeća i izvješćivati javnost o njihovom radu, osim u slučajevima kad je sjednica zatvorena za javnost.

#### **Članak 102.**

Radi pružanja pomoći i stvaranja povoljnih uvjeta za rad predstavnika tiska i drugih oblika priopćavanja u Vijeću, osigurava im se pravovremena dostava materijala i uvjeti za praćenje rada na sjednicama Vijeća.

#### **Članak 103.**

Javnosti ne mogu biti dostupni oni dokumenti i materijali Vijeća, koji su u skladu s posebnim propisima kvalificirani određenim stupnjem tajnosti.

Način rukovanja dokumentima koji su u skladu s posebnim propisima kvalificirani određenim stupnjem tajnosti uređuje se uputom nadležne službe.

#### **Članak 104.**

Radi što potpunijeg i točnijeg obavještanja javnosti o rezultatima rada Vijeća i radnih tijela može se dati službeno priopćenje za tisak i druga sredstva priopćavanja te putem internet stranica Općine Tinjan.

### **XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 105.**

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

#### **Članak 106.**

Danom stupanja na snagu ovog Poslovnika prestaju važiti Poslovnik

Općinskog vijeća Općine Tinjan ("Službene novine Grada Pazina" broj 04/06).

KLASA: 012-01/09-01/02

URBROJ: 2163/04-02-02-09-1

Tinjan, 25. kolovoz 2009

### **OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE TINJAN**

**Predsjednik  
Darko Banko, v.r.**

---

274

Na temelju članka 12. stavak 1., članka 14. stavak 1. i članka 107. Zakona o poljoprivrednom zemljištu («Narodne novine», broj 152/08.), te članka 18. Statuta Općine Tinjan („Službene novine Grada Pazina“ broj 20/05.), Općinsko vijeće Općine Tinjan na sjednici održanoj 24. lipnja 2009. godine donosi

### **ODLUKU**

**o agrotehničkim mjerama i mjerama  
uređenja i održavanja poljoprivrednih  
rudina**

#### **I. OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

Ovom se Odlukom propisuju agrotehničke mjere zaštite poljoprivrednog zemljišta u slučajevima u kojima bi propuštanje tih mjera nanijelo štetu, onemogućilo ili umanjilo poljoprivrednu proizvodnju i mjere za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina na području Općine Tinjan.

#### **II. AGROTEHNIČKE MJERE**

##### **Članak 2.**

Pod agrotehničkim mjerama u smislu ove Odluke smatraju se:

1. sprječavanje erozije.
2. sprječavanje zakorovljenosti,

3. zabrana, odnosno obveza uzgoja pojedinih vrsta bilja na određenom području,

4. suzbijanje biljnih bolesti i štetočina,

5. korištenje i uništavanje biljnih otpadaka.

### Članak 3.

Radi sprječavanja erozije određuje se:

- zabrana skidanja humusnog, odnosno oraničnog sloja površine poljoprivrednog zemljišta,

- ograničenje ili potpuna zabrana sječe dugogodišnjih nasada, osim sječe iz agrotehničkih razloga,

- ograničavanje iskorištavanja pašnjaka propisivanjem vrsta i broja stoke te vremena i načina ispaše,

- zabrana preoravanja livada, pašnjaka i neobrađenih površina na strmim zemljištima i njihovo pretvaranje u oranice s jednogodišnjim kulturama,

- određivanje obveznog zatravljanja strmog zemljišta,

- zabrana proizvodnje jednogodišnjih kultura, odnosno obveza sadnje dugogodišnjih nasada i višegodišnjih kultura.

U slučaju da, zbog nepoštivanja odredbi prethodnog stavka ovog članka, nastane erozija ili opasnost od erozije poljoprivrednog ili drugog zemljišta, vlasnici i ovlaštenici tog zemljišta dužni su hitno poduzeti odgovarajuće mjere za sprječavanje daljnje erozije odnosno otklanjanje opasnosti od erozije zemljišta.

### Članak 4.

Mjere za sprječavanje širenja zakorovljenosti na susjedne poljoprivredne parcele provode se po propisima dozvoljenim sredstvima, košnjom ili kontroliranom i ograničenom upotrebom herbicida odnosno pravovremenim mehaničkim iskorjenjivanjem u dugogodišnjim nasadima i oraničnim površinama.

### Članak 5.

Mjere čišćenja prirodnih i umjetnih vodnih kanala, lokava i drugih akumulacija za vodu, radi pravilne regulacije i sakupljanja podzemnih i oborinskih voda, te radi sprječavanja odrona zemlje i zarastanja korova tako da se omogući prirodno otjecanje voda, provode se čišćenjem kanala, lokava i drugih akumulacija za vodu od sitnog i krupnog otpada, stabala, granja i sličnog, te košnjom.

### Članak 6.

Mjere za suzbijanje bolesti i štetnika, u cilju sprječavanja njihovog širenja, poduzimaju se na svim poljoprivrednim površinama, uz minimalnu upotrebu dozvoljenih zaštitnih sredstava te obvezatno pridržavanje propisanog načina primjene tih sredstava.

### Članak 7.

Mjere korištenja i uništavanja biljnih otpadaka te mjere sprječavanja požara na poljoprivrednom zemljištu obuhvaćaju:

1. uklanjanje biljnih ostataka sa poljoprivrednog zemljišta najkasnije 30 dana nakon žetve, zaoravanjem, samokompostiranjem, odvozom radi kompostiranja ili deponiranjem na način koji nije štetan za okoliš,

2. uklanjanje biljnih ostataka nakon provedenih agrotehničkih mjera u dugogodišnjim nasadima odmah po rezidbi,

3. odstranjivanje svih biljnih ostataka nakon sječe i čišćenja šuma, putova i međa na šumskom zemljištu koje graniči s poljoprivrednim zemljištem,

4. održavanje putova i šumskih prosjeka radi prolaza interventnih vozila u slučaju požara.

Biljne ostatke iz stavka 1. ovog članka zabranjeno je odstranjivati spaljivanjem u razdoblju od 01. lipnja do 31. listopada tekuće godine.

## III. MJERE ZA UREĐIVANJE I ODRŽAVANJE POLJOPRIVREDNIH RUDINA

### Članak 8.

Mjere za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina obuhvaćaju:

1. uređenje i održavanje zemljišnih međa tako da budu vidljivo označene i očišćene od korova i raslinja,

2. održavanje i uređenje živica i zelenih ograda na način da se spriječi njihovo prerastanje i širenje na susjedno obradivo zemljište i putove, te ometanje provođenja agrotehničkih mjera,

3. uređenje i održavanje poljskih putova tako da budu vidljivo označeni, očišćeni od korova i višegodišnjeg raslinja, radi neometanog prolaza,

4. zabranu sadnje i održavanje višegodišnjih kultura na međi i rudinama koje

zasjenjuju susjedne zemljišne čestice, na način da onemogućavaju ili otežavaju poljoprivrednu proizvodnju na tim česticama,

5. sadnju i održavanje vjetrobranskih pojasa.

#### **Članak 9.**

Mjere određene ovom Odlukom dužni su poduzimati vlasnici i ovlaštenici poljoprivrednog i drugog zemljišta koje se po propisima koristi kao poljoprivredno.

#### **Članak 10.**

Inspekcijski nadzor nad provedbom ove Odluke obavljaju tijela državne uprave nadležna za poslove poljoprivredne inspekcije sukladno dužnostima i ovlaštenjima određenima Zakonom o poljoprivrednom zemljištu i drugim propisima, temeljem kojih pokreću prekršajne i druge postupke, te određuju poduzimanje određenih mjera.

### **IV. ZAVRŠNA ODREDBA**

#### **Članak 11.**

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o mjerama zaštite od požara i erozije na poljoprivrednom i drugom zemljištu, te zaštiti poljoprivrednog zemljišta i poljoprivrednih usjeva („Službene novine Grada Pazina“ broj 14/03.)

#### **Članak 12.**

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

KLASA: 320-01/09-01/09

URBROJ: 2163/04-02-02-09-1

Tinjan, 24. lipnja 2009. godine

### **OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE TINJAN**

**Predsjednik**  
**Darko Banko, v.r.**

#### **275**

Na temelju članka 7. i članka 29. Zakona o zaštiti i spašavanju („Narodne novine“ broj 174/04. i 79/07.), članka 4. Pravilnika o mobilizaciji i djelovanju operativnih snaga zaštite i spašavanja („Narodne novine“ broj 40/08.) i članka 18. Statuta Općine Tinjan („Službene novine Grada Pazina“ broj 20/05.), Općinsko vijeće Općine Tinjan na sjednici održanoj 24.06.2009. godine donijelo je

### **O D L U K U**

#### **o ustrojavanju Stožera zaštite i spašavanja Općine Tinjan**

#### **Članak 1.**

Ovom se odlukom ustrojava Stožer zaštite i spašavanja Općine Tinjan (dalje: Stožer) kao stručno, operativno i koordinativno tijelo koje pruža stručnu pomoć i priprema akcije zaštite i spašavanja kojima rukovodi i koje koordinira Načelnik Općine Tinjan.

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

#### **Članak 2.**

Stožer ima Načelnika i devet (9) članova koje, na prijedlog Načelnika Općine Tinjan, imenuje Općinsko vijeće Općine Tinjan (dalje: Vijeće) nakon svakih lokalnih izbora, a najkasnije u roku od 60 dana od dana konstituiranja Vijeća.

Prije podnošenja prijedloga za imenovanje Stožera u smislu stavka 1. ovoga članka, Načelnik Općine Tinjan će pribaviti prethodni prijedlog službi koje se zaštitom i spašavanjem bave kao redovitom djelatnošću, Uprave za zaštitu i spašavanje, Ministarstva unutarnjih poslova, te zdravstvenih ustanova.

Stožerom rukovodi Načelnik Stožera koji je po funkciji zamjenik Načelnika Općine Tinjan.

#### **Članak 3.**

Pozivanje i aktiviranje Stožera nalaže Načelnik Općine Tinjan. Članovi Stožera pozivaju se, u pravilu, putem nadležnog

županijskog centra 112 i/ili na način utvrđen Planom zaštite i spašavanja Općine Tinjan.

#### Članak 4.

Sredstva za rad Stožera osiguravaju se u Proračunu Općine Tinjan.

Administrativno – tehničke poslove za Stožer obavlja Jedinostveni upravni odjel Općine Tinjan.

#### Članak 5.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Rješenje o imenovanju članova Zapovjedništva zaštite i spašavanja Općine Tinjan (Klasa: 810-03/06-01/02, Urbroj: 2163/04-01-02-06-2 od 02.10.2006.) i drugi opći i pojedinačni akti Općine Tinjan koji su u skladu sa tadašnjim pozitivnim propisima uređivali ovo područje djelovanja.

#### Članak 6.

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

KLASA: 810-01/09-01/04  
URBROJ: 2163/04-02-02-09-2  
Tinjan, 24.lipnja2009.

### OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE TINJAN

Predsjednik Vijeća  
*Darko Banko, v.r.*

---

276

Na temelju članka 18. Statuta Općine Tinjan („Službene novine Grada Pazina“ broj 20/05.) i članka 21., stavka 3. i 4. Poslovnika općinskog vijeća Općine Tinjan („Službene novine Grada Pazina“ broj 04/06.), Općinsko vijeće Općine Tinjan na sjednici održanoj 24. lipnja 2009. godine, donijelo je

#### RJEŠENJE

o imenovanju predsjednika i članova  
Odbora za statut, poslovnik i upravu  
Općine Tinjan

#### I.

U Odbor za statut, poslovnik i upravu Općine Tinjan imenuju se:

Za predsjednika:

1. Mladen Rajko,

Za članove:

2. Jasmina Cvitan Lakača,

3. Dano Červar.

#### II.

Odbor za statut, poslovnik i upravu:

- priprema nacrt i konačni prijedlog Statuta i Poslovnik, te razmatra prijedloge za promjene Statuta, izmjene i dopune Poslovnika i pojedinih akata Vijeća,

- Prati, razmatra i analizira provedbu Statuta, Poslovnika i pojedinih akata Vijeća,

- Razmatra načelna pitanja u vezi s usaglašavanjem akata Vijeća sa Statutom i drugim propisima,

- Priprema nacрте općih akata,

- Daje autentično tumačenje općih akata Vijeća,

- Prati i provodi tijek javne rasprave ili prethodne rasprave o aktima ili o pitanjima iz svog djelokruga,

- Donosi akt o raspoređivanju sredstava za rad političkih stranaka srazmjerno broju njihovih vijećnika u Vijeću,

- Obavlja i druge poslove odrađene ovom Odlukom ili Poslovníkom Vijeća.

Odbor za statut, poslovnik i upravu ima predsjednika i dva člana.

#### III.

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

KLASA: 013-03/09-01/06  
URBROJ: 2163/04-02-02-09-1  
Tinjan, 24. lipnja 2009.

### OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE TINJAN

Predsjednik Općinskog vijeća  
*Darko Banko, v.r.*



277

Na temelju članka 18. Statuta Općine Tinjan („Službene novine Grada Pazina“ broj 20/05.) i članka 21, stavka 3. i 4. Poslovnika općinskog vijeća Općine Tinjan („Službene novine Grada Pazina“ broj 04/06.), Općinsko vijeće Općine Tinjan na sjednici održanoj 25. kolovoza 2009. godine, donijelo je

**R J E Š E N J E**  
**o imenovanju Komisije za kapitalna ulaganja**

**Članak 1.**

U Komisiju za kapitalna ulaganja (dalje: Komisija) imenuju se:

1. Mladen Rajko za predsjednika,
2. Janko Brečević za člana,
3. Darko Banko za člana.

**Članak 2.**

Mandat predsjednika Komisije i članova traje četiri (4) godine.

Iznimno iz stavka 1. ovog članka mandat članova komisije ovog saziva traje do završetka tekućeg mandata Općinskog vijeća Općine Tinjan.

**Članak 3.**

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

KLASA: 013-03/09-01/13  
URBROJ: 2163/04-02-02-09-1  
Tinjan, 25.kolovoza 2009. godine

**OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE TINJAN**

**Predsjednik**  
**Darko Banko, v.r.**

278

Na temelju članka 18. Statuta Općine Tinjan („Službene novine Grada Pazina“ broj 20/05.) i članka 21. stavka 3. i 4. Poslovnika općinskog vijeća Općine Tinjan („Službene novine Grada Pazina“ broj 04/06.), Općinsko vijeće Općine Tinjan na sjednici održanoj 25. kolovoza 2009. godine, donijelo je

**R J E Š E N J E**  
**o imenovanju Komisije za komunalnu naknadu**

**Članak 1.**

U Komisiju za komunalnu naknadu (dalje: Komisija) imenuju se:

1. Mladen Rajko za predsjednika,
2. Darko Banko za člana,
3. Mirjana Fabris za članicu,
4. Alen Žužić za člana,
5. Silvano Cvitko za člana.

**Članak 2.**

Mandat predsjednika Komisije i članova traje četiri (4) godine.

Iznimno iz stavka 1. ovog članka mandat članova komisije ovog saziva traje do završetka tekućeg mandata Općinskog vijeća Općine Tinjan.

**Članak 3.**

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

KLASA: 013-03/09-01/12  
URBROJ: 2163/04-02-02-09-1  
Tinjan, 25.kolovoza 2009. godine

**OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE TINJAN**

**Predsjednik**  
**Darko Banko, v.r.**

**279**

Na temelju članka 18. Statuta Općine Tinjan („Službene novine Grada Pazina“ broj 20/05.) i članka 21. stavka 3. i 4. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Tinjan („Službene novine Grada Pazina“ broj 04/06.), Općinsko vijeće Općine Tinjan na sjednici održanoj 28. srpnja 2009. godine, donijelo je

**RJEŠENJE****o imenovanju Komisije za popis kuća za odmor****Članak 1.**

U Komisiju za popis kuća za odmor (dalje: Komisija) imenuju se:

1. Mladen Rajko za predsjednika,
2. Mirjana Fabris za članicu,
3. Serđo Udovičić za člana.

**Članak 2.**

Mandat predsjednika Komisije i članova traje četiri (4) godine.

Iznimno iz stavka 1. ovog članka mandat članova komisije ovog saziva traje do završetka tekućeg mandata Općinskog vijeća Općine Tinjan.

**Članak 3.**

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

KLASA: 013-03/09-01/09  
URBROJ: 2163/04-02-02-09-1  
Tinjan, 28. srpnja 2009. godine

**OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE TINJAN**

**Predsjednik**  
**Darko Banko, v.r.**

**280**

Na temelju članka 18. Statuta Općine Tinjan („Službene novine Grada Pazina“ broj 20/05.) i članka 21. stavka 3. i 4. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Tinjan („Službene novine Grada Pazina“ broj 04/06.), Općinsko vijeće Općine Tinjan na sjednici održanoj 25. kolovoza 2009. godine, donijelo je

**RJEŠENJE****o imenovanju Komisije za socijalna pitanja****Članak 1.**

U Komisiju za socijalna pitanja (dalje: Komisija) imenuju se:

1. Darko Banko za predsjednika,
2. Nedjeljko Jelovac za člana,
3. Alen Žužić za člana.

**Članak 2.**

Mandat predsjednika Komisije i članova traje četiri (4) godine.

Iznimno iz stavka 1. ovog članka mandat članova komisije ovog saziva traje do završetka tekućeg mandata Općinskog vijeća Općine Tinjan.

**Članak 3.**

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

KLASA: 013-03/09-01/11  
URBROJ: 2163/04-02-02-09-1  
Tinjan, 25. kolovoza 2009. godine

**OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE TINJAN**

**Predsjednik**  
**Darko Banko, v.r.**

**281**

Na temelju članka 18. Statuta Općine Tinjan („Službene novine Grada Pazina“ broj 20/05.) i članka 14. stavka 3. i 4. Pravilnika o dodjeljivanju stipendija učenicima i studentima („Službene novine Grada Pazina“ broj 11/94.), Općinsko vijeće Općine Tinjan na sjednici održanoj 24. lipnja 2009. godine, donijelo je

**RJEŠENJE****o imenovanju članova Komisije za stipendiranje učenika i studenata****I.**

U Komisiju za stipendiranje učenika i studenata imenuju se:

1. Darko Banko, za predsjednika,
2. Robert Fabris, za zamjenika predsjednika,
3. Alen Žužić, za člana,
4. Sanja Banko, za članicu,
5. Bojana Bonašin, za članicu.

**II.**

Zadaci, djelokrug i uvjeti te način rada određeni su Pravilnikom o dodjeljivanju stipendija učenicima i studentima.

**III.**

Mandat članova Komisije traje četiri (4) godine.

**IV.**

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

KLASA: 013-03/09-01/07  
URBROJ: 2163/04-02-02-09-1  
Tinjan, 24. lipnja 2009.

**OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE TINJAN**

**Predsjednik Općinskog vijeća  
Darko Banko, v.r.**

**282**

Na temelju članka 18. Statuta Općine Tinjan („Službene novine Grada Pazina“ broj 20/05.) i članka 21. stavka 3. i 4. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Tinjan („Službene novine Grada Pazina“ broj 04/06.), Općinsko vijeće Općine Tinjan na sjednici održanoj 28. srpnja 2009. godine, donijelo je

**RJEŠENJE****o imenovanju Komisije za provođenje javnog natječaja za davanje poslovnog prostora u zakup****Članak 1.**

U Komisiju za provođenje javnog natječaja za davanje poslovnog prostora u zakup (dalje: Komisija) imenuju se:

1. Darko Banko za predsjednika,
2. Bojana Bonašin za članicu,
3. Lino Banko za člana.

**Članak 2.**

Mandat predsjednika Komisije i članova traje četiri (4) godine.

Iznimno iz stavka 1. ovog članka mandat članova komisije ovog saziva traje do završetka tekućeg mandata općinskog vijeća Općine Tinjan.

**Članak 3.**

Komisija u skladu s odredbama Odluke o zakupu poslovnog prostora i u skladu sa natječajem za davanje poslovnog prostora u zakup, provodi postupak javnog natječaja odnosno prikuplja ponude, obrađuje ih, utvrđuje njihovu valjanost, vodi zapisnik o svom radu, sastavlja listu reda prvenstva podnositelja.

Zapisnik sa natječajnom dokumentacijom i prijedlogom za davanje poslovnog prostora u zakup dostavlja Načelniku Općine Tinjan.

Komisija je zadužena za procjenu ulaganja od strane najmoprimaca poslovnih i stambenih prostora koje Općina Tinjan daje u zakup, kao i za sve ostale aktivnosti vezane uz davanje prostora u zakup a koje su navedene u

Odluci o zakupu poslovnog prostora, odnosno za sve aktivnosti za koje je ovlasti Načelnik Općine Tinjan.

#### **Članak 4.**

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

KLASA: 013-03/09-01/08

URBROJ: 2163/04-02-02-09-1

Tinjan, 28. srpnja 2009. godine

### **OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE TINJAN**

**Predsjednik  
Darko Banko, v.r.**

završetka tekućeg mandata Općinskog vijeća Općine Tinjan.

#### **Članak 3.**

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

KLASA: 013-03/09-01/10

URBROJ: 2163/04-02-02-09-1

Tinjan, 25. kolovoza 2009. godine

### **OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE TINJAN**

**Predsjednik  
Darko Banko, v.r.**

---

**283**

Na temelju članka 18. Statuta Općine Tinjan („Službene novine Grada Pazina“ broj 20/05.) i članka 21. stavka 3. i 4. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Tinjan („Službene novine Grada Pazina“ broj 04/06.), Općinsko vijeće Općine Tinjan na sjednici održanoj 25. kolovoza 2009. godine, donijelo je

### **R J E Š E N J E** **o imenovanju Komisije za zaštitu** **spomenika kulture**

#### **Članak 1.**

U Komisiju za zaštitu spomenika kulture (dalje: Komisija) imenuju se:

1. Dano Červar za predsjednika,
2. Petra Rajko za članicu,
3. Jasmina Cvitan Lakača, za članicu.

#### **Članak 2.**

Mandat predsjednika Komisije i članova traje četiri (4) godine.

Iznimno iz stavka 1. ovog članka mandat članova komisije ovog saziva traje do