

SLUŽBENE NOVINE ISTARSKE ŽUPANIJE

**Cijena 20 kuna
U pretplati: 250 kuna godišnje
Izlazi prema potrebi**

**Broj 22
Godina XXVII
Pazin, 18. 10. 2021.**

IZDAJE: ISTARSKA ŽUPANIJA 52000 PAZIN, DRŠĆEVKA 3, tel. 052/351-667, fax 052/351-686

Glavni i odgovorni urednik: Vesna Ivančić, tajnik

Uredništvo: Marica Lakoseljac

Prevoditeljica: Viviana Viviani

Tisak: PRIMACOMM d.o.o. Pazin

Adresa web stranica Istarske županije: www.istra-istria.hr

Oslobođeno plaćanja poreza na dodanu vrijednost po članku 6. stavak 3. Zakona o porezu na dodanu vrijednost.

Tekstovi u Izvorniku na hrvatskom jeziku

Poštarina plaćena

ISSN 1845-8661

SADRŽAJ

AKTI SKUPŠTINE

102. ZAKLJUČAK o prihvaćanju informacije o Sustavu gospodarenja otpadom u Istarskoj županiji	2
103. ZAKLJUČAK o odbijanju prijedloga Preporuke upravi ŽCGO Kaštijun d.o.o. Pula predlagateljica Danijela Ferića	3
104. ZAKLJUČAK o odbijanju prijedloga Naputka županu Istarske županije predlagateljica Danijela Ferića	3
105. ZAKLJUČAK o odbijanju prijedloga Preporuke za pronalazak lokacije za izgradnju centra za gospodarenje glomaznim otpadom predlagateljica Danijela Ferića	3
106. ZAKLJUČAK o odbijanju prijedloga Preporuke za pronalazak lokacije za izgradnju sušione za fekalni mulj - predlagateljica Danijela Ferića	3
107. ZAKLJUČAK o odbijanju prijedloga Preporuke za pronalazak lokacije za izgradnju bioplinskog postrojenja za zbrinjavanje biološkog otpada - predlagateljica Danijela Ferića	4
108. ZAKLJUČAK o odbijanju prijedloga Zaključka o povodaženju ekološke studije utjecaja ŽCGO Kaštijun na zdravlje mještana i osiguranje uvjeta za zatvaranje ŽCGO Kaštijun te pronalazak alternativnog rješenja za zbrinjavanje otpada predlagateljica Danijela Ferića	4

AKTI ŽUPANA

91. RJEŠENJE o imenovanju članova Školskog odbora Strukovne škole Pula	4
92. RJEŠENJE o imenovanju članova Školskog odbora Ekonomske škole Pula	5
93. RJEŠENJE o imenovanju članova Školskog odbora Osnovne škole-Scuola elementare „Rivarela“	5
94. RJEŠENJE o imenovanju članova Školskog odbora Učeničkog doma Pula	5
95. ZAKLJUČAK o utvrđivanju I. izmjena i dopuna Popisa prioriteta za raspored sredstava decentraliziranih funkcija u 2021. godini između zdravstvenih ustanova nad kojima Istarska županija ima osnivačka prava	6
96. RJEŠENJE o imenovanju članova Školskog odbora Tehničke škole Pula	6
97. RJEŠENJE o imenovanju članova Školskog odbora Talijanske osnovne škole, Scuola elementare italiana "Edmondo De Amicis" Buje Buie	6
98. ODLUKA o razrješenju i imenovanju člana Stožera civilne zaštite Istarske županije	7

AKTI OPĆINE LANIŠĆE

48. POSLOVNIK OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE LANIŠĆE (pročišćeni tekst)	7
49. STATUT OPĆINE LANIŠĆE (pročišćeni tekst)	24
50. PRAVILNIK o ocjenjivanju službenika i namještenika Jedinog upravnog odjela Općine Lanišće	39
51. ODLUKA O KRATKOROČNOM ZADUŽENJU	44
52. ODLUKA o imenovanju predstavnika Općine Lanišće u Skupštinu Područne vatrogasne zajednice Buzet	44

AKTI SKUPŠTINE**102**

Na temelju čl. 43. Statuta Istarske županije („Službene novine Istarske županije“, broj br. 10/09, 4/13, 16/16, 1/17, 2/17, 2/18, 30/18 - pročišćeni tekst, 10/20 i 6/21) Skupština Istarske županije na sjednici održanoj dana 13. listopada 2021. godine, donosi slijedeći

ZAKLJUČAK**o prihvaćanju informacije o Sustavu
gospodarenja otpadom u Istarskoj županiji**

1. Prihvaća se Informacija o Sustavu gospodarenja otpadom u Istarskoj županiji s naglaskom na rad Županijskog centra za gospodarenje otpadom Kaštijun.
2. ŽCGO Kaštijun realiziran je sukladno nacionalnoj strategiji zbrinjavanja otpada u RH, nositelj investicije (investitor) je bio Fond za zaštitu okoliša i energetska učinkovitost Republike Hrvatske, a financiranje je bilo u omjeru 66,47% EU (IPA sredstava), 9,51% iz nacionalnog Fonda i 24,02% iz lokalnih izvora.
3. Istarska županija je u realizaciji projekta Županijskog centra za gospodarenje otpadom Kaštijun d.o.o. njegova preuzimanja od Fonda za zaštitu okoliša i energetska učinkovitost krajem veljače 2018. godine od strane trgovačkog društva Kaštijun d.o.o. zastupala sve jedinice lokalne samouprave te je u njihovo ime privremeno preuzela i financiranje dijela projekta koji se je odnosio na jedinice lokalne samouprave i na trgovačko društvo Kaštijun d.o.o..
4. Struktura financiranja bila je vrlo jasno definirana u svim potpisanim ugovorima i sporazumima i to na način da je bilo precizno definirano koji se radovi odnosno dijelovi županijskog centra trebaju financirati iz kojih izvora sredstava, europskih, nacionalnih, lokalnih ili iz trgovačkog društva Kaštijun d.o.o. kroz cijenu usluge. Iz svih tih ugovora proizlazi pravo i obaveza da jedinice lokalne samouprave u visini iznosa u sufinanciranju stječu vlasnička i upravljačka prava što će se osigurati vlasničkim restrukturiranjem tvrtke.
5. Županijski centar za gospodarenje otpadom Kaštijun je dovršen, on je tehnički i tehnološki realiziran čak iznad standarda iz studije i projektne dokumentacije. U njega će i dalje trebati povremeno ulagati, ali u tekuće potrebe i njegovu nadogradnju i optimizaciju. Sve probleme koje trenutno ima Županijski centar za gospodarenje otpadom Kaštijun, a to je u prvom redu povremena pojava neugodnih mirisa, potrebno je rješavati van ŽCGO Kaštijun, u gradovima i općinama, koji su osnivači trgovačkih društava čija je djelatnost gospodarenje otpadom. To su u prvom redu pitanja drastičnog smanjivanja

biorazgradivog otpada i prevelikih količina miješanog komunalnog otpada u srpnju i kolovozu. Za navedena rješenja je potrebno zajedništvo svih jedinica lokalne samouprave na kojemu se mogu utemeljiti vjerodostojne politike gospodarenja s otpadom, kako se na lokaciji Kaštijun nikada više ne bi pojavili neugodni mirisi. Ovo je pitanje potrebno riješiti kroz narednih nekoliko mjeseci.

6. Proces restrukturiranja, kao jedan od uvjeta za zajedništvo treba započeti odmah, paralelno sa dogovorima o smanjenju količina otpada osobito biorazgradivog, jedino tada možemo biti sigurni da ćemo uspjeti.
7. Istovremeno, sa ciljem što kvalitetnijeg gospodarenja ukupnim otpadom na području naše županije potrebno je sukladno prijedlozima iz izrađenog Elaborata o količinama i tokovima otpada na području Istarske županije, ali i ekonomskim analizama tih prijedloga, započeti razgovore između jedinica lokalne samouprave kako bi se iznašle lokacije, a kasnije i financijska sredstva za dogovorena postrojenja koje bi bilo nužno graditi na području županije (sortirnice, kompostane, energane i druge građevine za obradu otpada).
8. Ovo je pitanje vrlo osjetljivo, osobito po pitanju lokacija, i u nadležnosti je jedinica lokalne samouprave. Istarska županija spremna je koordinirati i usuglašavati prijedloge jedinica lokalne samouprave te na temelju inicijativa sagledavati i pokrenuti izmjene i dopune prostorno planske dokumentacije na regionalnoj razini te aktivno sudjelovati u donošenju ostale vezane regulative i strateških dokumenata.
9. Ovaj Zaključak stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama Istarske županije“.

KLASA: 351-01/21-01/02
URBROJ: 2163/1-01/1-21-03
Pazin, 13. listopada 2021.

REPUBLIKA HRVATSKA
SKUPŠTINA ISTARSKE ŽUPANIJE
Predsjednica
Sandra Čakić Kuhar, v.r.

103

Na temelju čl. 80. st. 3. Poslovnika Skupštine Istarske županije („Službene novine Istarske županije“, broj 14/19, 4/13, 10/20 i 6/21) vezano za prijedlog Naputka upravi ŽCGO Kaštijun d.o.o. Pula predlagatelja Danijela Ferića, Skupština Istarske županije na sjednici održanoj dana 13. listopada 2021. godine donosi slijedeći

ZAKLJUČAK**o odbijanju prijedloga Preporuke upravi ŽCGO Kaštijun d.o.o. Pula predlagatelja Danijela Ferića**

1. Odbija se prijedlog Naputka upravi ŽCGO Kaštijun- predlagatelja Danijela Ferića,
2. Zaključak o odbijanju priloženog akta bit će iscrpno obrazložen i dostavljen predlagatelju.
3. Ovaj Zaključak stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama Istarske županije.“

KLASA: 021-04/21-01/20

URBROJ: 2163-01-02/1-21-03

Pazin, 13. listopada 2021.

REPUBLIKA HRVATSKA
SKUPŠTINA ISTARSKE ŽUPANIJE
Predsjednica
Sandra Čakić Kuhar, v.r.

104

Na temelju čl. 80. st. 3. Poslovnika Skupštine Istarske županije („Službene novine Istarske županije“, broj 14/19, 4/13, 10/20 i 6/21) vezano za prijedlog Naputka županu Istarske županije predlagatelja Danijela Ferića, Skupština Istarske županije na sjednici održanoj dana 13. listopada 2021. godine donosi slijedeći

ZAKLJUČAK**o odbijanju prijedloga Naputka županu Istarske županije predlagatelja Danijela Ferića**

1. Odbija se prijedlog Naputka županu Istarske županije - predlagatelja Danijela Ferića.
2. Zaključak o odbijanju priloženog akta bit će iscrpno obrazložen i dostavljen predlagatelju.
3. Ovaj Zaključak stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama Istarske županije.“

KLASA: 021-04/21-01/22

URBROJ: 2163/1-01/1-21-03

Pazin, 13. listopada 2021.

REPUBLIKA HRVATSKA
SKUPŠTINA ISTARSKE ŽUPANIJE
Predsjednica
Sandra Čakić Kuhar, v.r.

105

Na temelju čl. 80. st. 3. Poslovnika Skupštine Istarske županije („Službene novine Istarske županije“, broj 14/19, 4/13, 10/20 i 6/21) vezano za prijedlog Preporuke za pronalazak lokacije za izgradnju centra za gospodarenje glomaznim otpadom predlagatelja Danijela Ferića,

Skupština Istarske županije na sjednici održanoj dana 13. listopada 2021. godine donosi slijedeći

ZAKLJUČAK**o odbijanju prijedloga Preporuke za pronalazak lokacije za izgradnju centra za gospodarenje glomaznim otpadom predlagatelja Danijela Ferića**

1. Odbija se prijedlog Preporuke za pronalazak lokacije za izgradnju centra za gospodarenje glomaznim otpadom - predlagatelja Danijela Ferića.
2. Zaključak o odbijanju priloženog akta bit će iscrpno obrazložen i dostavljen predlagatelju.
3. Ovaj Zaključak stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama Istarske županije.“

KLASA: 021-04/21-01/18

URBROJ: 2163/1-01/1-21-04

Pazin, 13. listopada 2021.

REPUBLIKA HRVATSKA
SKUPŠTINA ISTARSKE ŽUPANIJE
Predsjednica
Sandra Čakić Kuhar, v.r.

106

Na temelju čl. 80. st. 3. Poslovnika Skupštine Istarske županije („Službene novine Istarske županije“, broj 14/19, 4/13, 10/20 i 6/21) vezano za prijedlog Preporuke za pronalazak lokacije za izgradnju sušione za fekalni mulj – predlagatelja Danijela Ferića, Skupština Istarske županije na sjednici održanoj dana 13. listopada 2021. godine donosi slijedeći

ZAKLJUČAK**o odbijanju prijedloga Preporuke za pronalazak lokacije za izgradnju sušione za fekalni mulj - predlagatelja Danijela Ferića**

1. Odbija se prijedlog Preporuke za pronalazak lokacije za izgradnju sušione za fekalni mulj predlagatelja Danijela Ferića
2. Zaključak o odbijanju priloženog akta, iscrpno obrazložen dostavlja se predlagatelju.
3. Ovaj Zaključak stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama Istarske županije.“

KLASA: 021-04/21-01/23

URBROJ: 2163/1-01/1-21-05

Pazin, 13. listopada 2021.

REPUBLIKA HRVATSKA
SKUPŠTINA ISTARSKE ŽUPANIJE
Predsjednica
Sandra Čakić Kuhar, v.r.

107

Na temelju čl. 80. st. 3. Poslovnika Skupštine Istarske županije („Službene novine Istarske županije“, broj 14/19, 4/13, 10/20 i 6/21) vezano za prijedlog Preporuke za pronalazak lokacije za izgradnju bioplinskog postrojenja za zbrinjavanje biološkog otpada – predlagatelj Danijela Ferića, Skupština Istarske županije na sjednici održanoj dana 13. listopada 2021. godine donosi slijedeći

ZAKLJUČAK
o odbijanju prijedloga Preporuke za pronalazak lokacije za izgradnju bioplinskog postrojenja za zbrinjavanje biološkog otpada - predlagatelja Danijela Ferića

1. Odbija se prijedlog Preporuke za pronalazak lokacije za izgradnju bioplinskog postrojenja za zbrinjavanje biološkog otpada predlagatelja Danijela Ferića,
2. Zaključak o odbijanju priloženog akta, iscrpno obrazložen dostavlja se predlagatelju.
3. Ovaj Zaključak stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama Istarske županije.“

KLASA: 021-04/21-01/17
URBROJ: 2163/1-01/1-21-04
Pazin, 13. listopada 2021.

REPUBLIKA HRVATSKA
SKUPŠTINA ISTARSKE ŽUPANIJE
Predsjednica
Sandra Čakić Kuhar, v.r.

108

Na temelju čl. 80. st. 3. Poslovnika Skupštine Istarske županije („Službene novine Istarske županije“, broj 14/19, 4/13, 10/20 i 6/21) vezao za Prijedlog Zaključka o provođenju ekološke studije utjecaja ŽCGO Kaštijun na zdravlje mještana i osiguranje uvjete za zatvaranje ŽCGO Kaštijun, te pronalazak alternativnog rješenja za zbrinjavanje otpada – predlagatelj Danijela Ferića, Skupština Istarske županije na sjednici održanoj dana 13. listopada 2021. godine donosi slijedeći

ZAKLJUČAK
o odbijanju prijedloga Zaključka o provođenju ekološke studije utjecaja ŽCGO Kaštijun na zdravlje mještana i osiguranje uvjeta za zatvaranje ŽCGO Kaštijun te pronalazak alternativnog rješenja za zbrinjavanje otpada predlagatelja Danijela Ferića

1. Odbija se prijedlog Zaključka o provođenju ekološke studije utjecaja ŽCGO Kaštijun na zdravlje mještana i osiguranje uvjeta za zatvaranje ŽCGO Kaštijun te pronalazak alternativnog rješenja za zbrinjavanje otpada predlagatelja Danijela Ferića,

2. Zaključak o odbijanju priloženog akta, iscrpno obrazložen dostavlja se predlagatelju.
3. Ovaj Zaključak stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama Istarske županije.“

KLASA: 021-04/21-01/19
URBROJ: 2163/1-01/1-21-04
Pazin, 13. listopada 2021.

REPUBLIKA HRVATSKA
SKUPŠTINA ISTARSKE ŽUPANIJE
Predsjednica
Sandra Čakić Kuhar, v.r.

AKTI ŽUPANA

91

Na temelju članka 119. stavak 1. podstavak 3. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj („Narodne novine«, br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10 – ispravak, 90/11, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19 i 64/20) i članka 65. točka 6. i 85. Statuta Istarske županije („Službene novine Istarske županije“ br. 10/09, 4/13, 16/16, 1/17, 2/17, 2/18- pročišćeni tekst, 10/20 i 6/21), Župan Istarske županije dana 17. rujna 2021. godine, donosi

RJEŠENJE
o imenovanju članova Školskog odbora Strukovne škole Pula

1. Za članove Školskog odbora Strukovne škole Pula, iz reda osnivača imenuju se:

- Bernard Fabris
- Eros Sorić
- Jelena Glavaš

2. Članovi Školskog odbora iz točke 1. imenuju se na vrijeme od četiri godine i mogu biti ponovno imenovani. Mandat članova teče od dana konstituiranja Školskog odbora.

3. Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenim novinama Istarske županije“.

KLASA: 602-03/21-02/51
URBROJ: 2163/1-01/11-21-02
Pula, 17. rujna 2021.

REPUBLIKA HRVATSKA
ISTARSKA ŽUPANIJA
ŽUPAN
Boris Miletić, v.r.

92

Na temelju članka 119. stavak 1. podstavak 3. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj („Narodne novine«, br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10 – ispravak, 90/11, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19 i 64/20) i

članka 65. točka 6. i 85. Statuta Istarske županije ("Službene novine Istarske županije" br. 10/09, 4/13, 16/16, 1/17, 2/17, 2/18 - pročišćeni tekst, 10/20 i 6/21), Župan Istarske županije dana 27. rujna 2021. godine, donosi

RJEŠENJE
o imenovanju članova Školskog odbora
Ekonomске škole Pula

1. Za članove Školskog odbora Ekonomске škole Pula, iz reda osnivača imenuju se:

- Ksenija Černe
- Klaudio Paljar
- Dunja Percan

2. Članovi Školskog odbora iz točke 1. imenuju se na vrijeme od četiri godine i mogu biti ponovno imenovani. Mandat članova teče od dana konstituiranja Školskog odbora.

3. Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenim novinama Istarske županije“.

KLASA: 602-03/21-02/52

URBROJ: 2163/1-01/11-21-02

Pula, 27. rujna 2021.

REPUBLIKA HRVATSKA
ISTARSKA ŽUPANIJA
ŽUPAN
Boris Miletić, v.r.

93

Na temelju članka 119. stavak 1. podstavak 3. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj («Narodne novine», br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10 – ispravak, 90/11, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19 i 64/20) i članka 65. točka 6. i 85. Statuta Istarske županije ("Službene novine Istarske županije" br. 10/09, 4/13, 16/16, 1/17, 2/17, 2/18 - pročišćeni tekst, 10/20 i 6/21), Župan Istarske županije dana 27. rujna 2021. godine, donosi

RJEŠENJE
o imenovanju članova Školskog odbora
Osnovne škole-Scuola elementare „Rivarela“

1. Za članove Školskog odbora Osnovne škole-Scuola elementare „Rivarela“ iz reda osnivača imenuju se:

- Ivan Sučić
- Ticijana Vošten
- Miloš Šverko

2. Članovi Školskog odbora iz točke 1. imenuju se na vrijeme od četiri godine i mogu biti ponovno imenovani. Mandat članova teče od dana konstituiranja Školskog odbora.

3. Ovo Rješenje stupa na snagu istekom mandata postojećim članovima Školskog odbora 10. travnja 2021. godine, a objavit će se u „Službenim novinama Istarske županije“.

KLASA: 602-02/21-02/25

URBROJ: 2163/1-01/11-21-02

Pula, 27. rujna 2021.

REPUBLIKA HRVATSKA
ISTARSKA ŽUPANIJA
ŽUPAN
Boris Miletić, v.r.

94

Na temelju članka 119. stavak 1. podstavak 3. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj («Narodne novine», br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10 – ispravak, 90/11, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19 i 64/20) i članka 65. točka 6. i 85. Statuta Istarske županije ("Službene novine Istarske županije" br. 10/09, 4/13, 16/16, 1/17, 2/17, 2/18 - pročišćeni tekst, 10/20 i 6/21), Župan Istarske županije dana 01. listopada 2021. godine, donosi

RJEŠENJE
o imenovanju članova Školskog odbora
Učeničkog doma Pula

1. Za članove Školskog odbora Učeničkog doma Pula, iz reda osnivača imenuju se:

- Davorka Maras-Tkačuk
- Sanda Rojnić Sinković

2. Članovi Školskog odbora iz točke 1. imenuju se na vrijeme od četiri godine i mogu biti ponovno imenovani. Mandat članova teče od dana konstituiranja Školskog odbora.

3. Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenim novinama Istarske županije“.

KLASA: 602-03/21-02/53

URBROJ: 2163/1-01/11-21-02

Pula, 01. listopada 2021.

REPUBLIKA HRVATSKA
ISTARSKA ŽUPANIJA
ŽUPAN
Boris Miletić, v.r.

95

Temeljem točke VI. Odluke o minimalnim financijskim standardima za decentralizirane funkcije za zdravstvene ustanove u 2021. godini (Narodne novine broj 148/20), točke III. Zaključka o utvrđivanju Popisa prioriteta za raspored sredstava decentraliziranih funkcija u 2021. godini između zdravstvenih ustanova nad kojima Istarska županija ima osnivačka prava (Službene novine Istarske županije broj 6/21), članka 7. stavka 2. i 3. Uredbe o načinu financiranja decentraliziranih funkcija te izračuna iznosa pomoći izravnjanja za decentralizirane funkcije jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave za 2021. godinu (Narodne novine 148/20), Odluke o kriterijima, mjerilima, načinu financiranja i rasporedu sredstava za decentralizirane funkcije za zdravstvene ustanove u 2021. godini (Službene novine Istarske županije br. 6/21) te članka 43. i 84. Statuta Istarske županije (Službene novine Istarske županije br. 10/09, 04/13, 16/16, 1/17, 2/17, 2/18,

10/20 i 6/21), Župan Istarske županije dana 01. listopada 2021. godine, donosi

ZAKLJUČAK

o utvrđivanju I. izmjena i dopuna Popisa prioriteta za raspored sredstava decentraliziranih funkcija u 2021. godini između zdravstvenih ustanova nad kojima Istarska županija ima osnivačka prava

I.

Ovim Zaključkom utvrđuju se I. izmjene i dopune Popisa prioriteta za raspored sredstava decentraliziranih funkcija u 2021. godini između zdravstvenih ustanova nad kojima Istarska županija ima osnivačka prava.

II.

U Popisu prioriteta za raspored sredstava decentraliziranih funkcija u 2021. godini između zdravstvenih ustanova nad kojima Istarska županija ima osnivačka prava mijenjaju se Tablica „Istarska županija“, Tablica „Istarski domovi zdravlja“, Tablica „Nastavni zavod za hitnu medicinu Istarske županije“, Tablica „Opća bolnica Pula“ i Tablica „Specijalna bolnica za ortopediju i rehabilitaciju "Martin Horvat" Rovinj-Rovigno“ i glase kao što je u prilogu ovog Zaključka.

III.

Ovaj Zaključak se s prilogom dostavlja na suglasnost Ministarstvu zdravstva Republike Hrvatske.

IV.

Rok za provedbu ovog Zaključka je 31. prosinca 2021. godine.

V.

Ovaj zaključak stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenim novinama Istarske županije.

KLASA: 400-01/21-02/04

URBROJ: 2163/1-01/11-21-05

Pula, 01. listopada 2021.

REPUBLIKA HRVATSKA
ISTARSKA ŽUPANIJA
ŽUPAN
Boris Miletić, v.r.

- Dalibor Paus
- Milenko Modrušan

2. Članovi Školskog odbora iz točke 1. imenuju se na vrijeme od četiri godine i mogu biti ponovno imenovani. Mandat članova teče od dana konstituiranja Školskog odbora.

3. Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenim novinama Istarske županije“.

KLASA: 602-03/21-02/54

URBROJ: 2163/1-01/11-21-02

Pula, 01. listopada 2021.

REPUBLIKA HRVATSKA
ISTARSKA ŽUPANIJA
ŽUPAN
Boris Miletić, v.r.

97

Na temelju članka 119. stavak 1. podstavak 3. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj («Narodne novine», br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10 – ispravak, 90/11, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19 i 64/20) i članka 65. točka 6. i 85. Statuta Istarske županije ("Službene novine Istarske županije" br. 10/09, 4/13, 16/16, 1/17, 2/17, 2/18- pročišćeni tekst, 10/20 i 6/21), Župan Istarske županije dana 01. listopada 2021. godine, donosi

RJEŠENJE

o imenovanju članova Školskog odbora Talijanske osnovne škole, Scuola elementare italiana "Edmondo De Amicis" Buje Buie

1. Za članove Školskog odbora Talijanske osnovne škole, Scuola elementare italiana "Edmondo De Amicis" Buje Buie iz reda osnivača imenuju se:

- Tea Bucaj
- Rino Duniš
- Davor Lakošeljac

2. Članovi Školskog odbora iz točke 1. imenuju se na vrijeme od četiri godine i mogu biti ponovno imenovani. Mandat članova teče od dana konstituiranja Školskog odbora.

3. Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenim novinama Istarske županije“.

KLASA: 602-02/21-02/26

URBROJ: 2163/1-01/11-21-02

Pula, 01. listopada 2021.

REPUBLIKA HRVATSKA
ISTARSKA ŽUPANIJA
ŽUPAN
Boris Miletić, v.r.

96

Na temelju članka 119. stavak 1. podstavak 3. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj («Narodne novine», br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10 – ispravak, 90/11, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19 i 64/20) i članka 65. točka 6. i 85. Statuta Istarske županije ("Službene novine Istarske županije" br. 10/09, 4/13, 16/16, 1/17, 2/17, 2/18- pročišćeni tekst, 10/20 i 6/21), Župan Istarske županije dana 01. listopada 2021. godine, donosi

RJEŠENJE

o imenovanju članova Školskog odbora Tehničke škole Pula

1. Za članove Školskog odbora Tehničke škole Pula, iz reda osnivača imenuju se:

98

Na temelju članka 23. stavak 1. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“, br. 82/15, 118/18, 31/20 i 20/21), članka 5. stavak 1. Pravilnika o sastavu stožera, načinu

rada te uvjetima za imenovanje načelnika, zamjenika načelnika i članova stožera civilne zaštite („Narodne novine“, br. 37/16 i 47/16) te članaka 65. i 85. Statuta Istarske županije („Službene novine Istarske županije“, br. 10/09, 4/13, 16/16, 1/17, 2/17, 2/18, 30/18 – pročišćeni tekst i 10/20, 6/21) Župan Istarske županije dana 15. listopada 2021. godine, donosi

ODLUKU

o razrješenju i imenovanju člana Stožera civilne zaštite Istarske županije

I.

Razrješuje se dr. Mario Franolić s dužnosti člana Stožera civilne zaštite Istarske županije.

II.

Imenuje se Martin Glavić, pročelnik Hrvatske gorske službe spašavanja – Stanica Istra, za člana Stožera civilne zaštite Istarske županije.

III.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u prvom broju „Službenih novina Istarske županije – Bollettino ufficiale della Regione istriana“ koji slijedi nakon donošenja.

KLASA: 810-01/21-01/06

URBROJ: 2163/1-01/11-21-02

Pula, 15. listopada 2021.

REPUBLIKA HRVATSKA

ISTARSKA ŽUPANIJA

ŽUPAN

Boris Miletić, v.r.

AKTI OPĆINE LANIŠĆE

48

Na temelju članka 71. Statuta Općine Lanišće („Službene novine Općine Lanišće“, broj 6/17.) te ovlasti iz članka 6. Statutarne odluke o izmjenama Statuta Općine Lanišće („Službene novine Istarske županije“, broj 7/21. i 20/21.), Jedinствeni upravni odjel Općine Lanišće na sjednici održanoj dana 9. rujna 2021. godine utvrdio je pročišćeni tekst Poslovnika Općinskog vijeća Općine Lanišće.

Pročišćeni tekst Poslovnika Općinskog vijeća Općine Lanišće obuhvaća Poslovnik Općinskog vijeća Općine Lanišće („Službene novine Istarske županije“, broj 17/17.) te Izmjene i dopune Poslovnika Općinskog vijeća Općine Lanišće („Službene novine Istarske županije“, broj 7/21.), u kojima je naznačeno vrijeme njihova stupanja na snagu.

KLASA: 012-01/21-01/04

URBROJ: 2106/02-01-02-21-1

Lanišće, 9. rujna 2021. godine

Jedinствeni upravni odjel

Lorena Žakić, v.r.

POSLOVNIK OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE LANIŠĆE (pročišćeni tekst)

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom Općinskog vijeća Općine Lanišće (u daljnjem tekstu: Poslovnik) se detaljnije uređuje unutarnje ustrojstvo i način rada Općinskog vijeća Općine Lanišće (u daljnjem tekstu: Vijeće), a osobito:

- način konstituiranja Vijeća,
- početak, mirovanje i prestanak mandata vijećnika,
- prava i dužnosti vijećnika,
- izbor i razrješenje predsjednika, potpredsjednika Vijeća, te njihova prava i dužnosti,
- način rada radnih tijela Vijeća,
- odnos Vijeća i Općinskog načelnika Općine Lanišće
- postupak predlaganja i donošenja akata te rasprave o pojedinim pitanjima iz djelokruga Vijeća,
- zasnivanje, rad i tijek sjednice Vijeća,
- javnost u radu Vijeća,
- obavljanje stručnih, administrativnih i drugih poslova za potrebe Vijeća.

Članak 2.

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

II. KONSTITUIRANJE VIJEĆA, POČETAK, MIROVANJE I PRESTANAK MANDATA VIJEĆNIKA**Članak 3.**

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

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

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

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

Članak 4.

Vijeće je konstituirano izborom predsjednika na prvoj sjednici Vijeća na kojoj je nazočna većina od ukupnog broja članova Vijeća (u daljnjem tekstu: vijećnika).

Članak 5.

Na konstituirajućoj sjednici Vijeće iz reda vijećnika bira Mandatno-verifikacionu komisiju i Komisiju za izbor i imenovanja, na prijedlog predsjedatelja ili na prijedlog najmanje četiri vijećnika.

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

Mandatno-verifikaciona komisija se sastoji od predsjednika i dva člana.

Komisija za izbor i imenovanja se sastoji od predsjednika i dva člana.

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

Članak 6.

Mandatno-verifikaciona komisija na konstituirajućoj sjednici podnosi izvješće Vijeću o:

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

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

Članak 7.

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

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

Članak 8.

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

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

Predsjedatelj izgovara tekst prisege i nakon toga proziva pojedinačno vijećnike, a svaki od njih daje prisegu tako što ustaje i izgovara: „Prisežem!“

Nakon davanja prisege, vijećnik pristupa i potpisuje tekst prisege.

Članak 9.

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

Članak 10.

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

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

Zaključak iz stavka 2. ovoga članka objavljuje se u službenom glasilu Općine Lanišće.

Članak 11.

Vijećniku prestaje mandat prije isteka redovitoga četverogodišnjeg mandata u slučajevima određenim zakonom. Mirovanje mandata vijećnika i prestanak mirovanja mandata nastupa u slučajevima određenim zakonom.

O nastupu mirovanja odnosno prestanku mandata vijećnika te početku mandata zamjeniku Vijeće ne odlučuje, već te činjenice prima k znanju bez glasovanja.

Kada nastupe uvjeti za određivanje zamjenika i ovlaštena politička stranka odredi osobu zamjenika i ta osoba bude nazočna na sjednici Vijeća, ona se od početka sjednice uračunava u broj vijećnika potreban za rad Vijeća. Vijećnika izabranog na stranačkoj listi, zamjenjuje neizabrani kandidat s dotične liste, a kojeg odredi politička stranka koja je predlagatelj liste.

Vijećnika izabranog na koalicijskog listi dviju ili više političkih stranaka zamjenjuje neizabrani kandidat s dotične liste s koje je izabran i član, a kojeg odredi politička stranka kojoj je u trenutku izbora pripadao vijećnik Općinskog vijeća kojem je pripadao mandat.

Vijećnika izabranog na nezavisnoj listi zamjenjuje prvi slijedeći neizabrani kandidat s liste.

Ostavka se podnosi u pisanom obliku Mandatno-verifikacionoj komisiji na način propisan Statutom.

Članak 12.

Nakon dane prisega vijećnika, izbora predsjednika Vijeća, članova Mandatno-verifikacione komisije i Komisije za izbor i imenovanje, predsjednik Vijeća ili najmanje 1/3 vijećnika mogu predložiti dopunu dnevnog reda konstituirajuće sjednice.

III. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Članak 13.

Vijećnik ima prava i dužnosti utvrđene Statutom, ovim Poslovníkom i aktima Vijeća, a osobito:

- sudjelovati, raspravljati i glasovati na sjednicama Vijeća,
- izjašnjavati se o svim pitanjima koja su na dnevnom redu Vijeća i radnih tijela kojih je član, te o njima odlučivati,
- podnositi inicijative, davati prijedloge i postavljati pitanja,
- upućivati pitanja Općinskom načelniku i Jedinštvnom upravnom odjelu Općine, te koristiti njihove stručne i tehničke usluge potrebne za obavljanje dužnosti vijećnika,
- podnositi amandmane na prijedloge općih akata,
- sudjelovati u radu radnih tijela Vijeća, raspravljati na sjednicama, te glasovati na sjednicama radnih tijela Vijeća kojih je član,
- biti biran odnosno imenovan i prihvatiti izbor odnosno imenovanje u tijela pravnih osoba određenih zakonom, Statutom i općim aktima Vijeća,
- čuvati podatke koje sazna u obnašanju vijećničke dužnosti, a koji, prema zakonskim propisima, nose oznaku tajnosti i za to je odgovoran prema zakonu.

Članak 14.

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

Članak 15.

Vijećnik ne smije u obavljanju svojih privatnih poslova, gospodarskih i drugih djelatnosti, bilo za sebe bilo za poslodavca, koristiti položaj vijećnika niti naglašavati taj položaj.

Članak 16.

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

Vijećniku su dostupni i drugi službeni materijali koji se pripremaju ili prikupljaju u Jedinštvnom upravnom odjelu i tijelima Vijeća, a koji se odnose na teme o kojima se raspravlja u Vijeću.

Članak 17.

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

Članak 18.

O prisustvovanju vijećnika na sjednicama Vijeća i radnih tijela vodi se evidencija.

U slučaju da član Vijeća ne može prisustvovati sjednici Vijeća odnosno radnog tijela kojeg je član, dužan je o tome pravovremeno izvijestiti Jedinštvni upravni odjel Općine Lanišće.

Članak 19.

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

Vijećnik ima vijećnički imunitet od dana konstituiranja Vijeća, odnosno od početka pa do prestanka vijećničkog mandata.

Članak 20.

Vijećnici mogu osnovati Klub vijećnika prema stranačkoj pripadnosti i Klub nezavisnih Vijećnika.

Klub vijećnika mora imati najmanje 3 člana.

Vijećnik može biti član samo jednog Kluba.

Svaki Klub ima člana koji predstavlja Klub i glasnogovornik je na sjednici Vijeća kad se mišljenje i stav Kluba traži, ako Klub ne odredi drugog predstavnika.

O svom osnivanju Klubovi su obavezni obavijestiti predsjednika Vijeća u roku od 15 dana od dana osnivanja Kluba te priložiti Pravila o svom radu i podatke o članovima.

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

IV. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA I POTPREDSJEDNIKA OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 21.

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

Prijedlog za izbor predsjednika ili potpredsjednika Vijeća podnosi najmanje 1/3 vijećnika.

Prijedlog za izbor predsjednika ili potpredsjednika Vijeća mora biti podnesen u pisanom obliku i potvrđen potpisima vijećnika. Vijećnik može svojim potpisom podržati prijedlog samo za jednog kandidata.

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

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

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

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

Članak 22.

Predsjednik Vijeća:

- zastupa i predstavlja Vijeće,
- brine o poštivanju ovog Poslovnika,
- koordinira rad radnih tijela Vijeća,
- brine o suradnji Vijeća s Načelnikom,
- objavljuje rezultate glasovanja na sjednici,
- brine o postupku donošenja općih akata,
- brine o ostvarivanju prava i izvršavanju dužnosti vijećnika,
- određuje sastav privremenih i povremenih delegacija Vijeća za posjete predstavničkim tijelima drugih jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave u zemlji ili lokalnim jedinicama samouprave u inozemstvu,
- određuje predstavnike Vijeća u svečanim i drugim prigodama,
- brine o suradnji Vijeća s mjesnim odborima,
- surađuje s predstavnicima predstavničkih tijela drugih jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave,
- izvješćuje Vijeće o nastupu i prestanku mirovanja mandata vijećnika, prestanku mandata vijećnika prije isteka redovitog četverogodišnjeg mandata, te o početku mandata zamjenika vijećnika,
- prihvaća pokroviteljstva u ime Vijeća,
- prima prisege kad je to određeno ovim Poslovníkom ili drugim propisom,
- brine o javnosti rada Vijeća,
- brine o primjeni odredbi ovoga Poslovnika,
- obavlja i druge poslove određene zakonom, Statutom, aktima Vijeća i ovim Poslovníkom.

Članak 23.

Po potrebi, predsjednik Vijeća saziva međustranački kolegij, koji se sastoji od člana Klubova vijećnika i pojedinih vijećnika.

Sjednici međustranačkog kolegija mogu prisustvovati i potpredsjednici Vijeća ili druge osobe, koje, prema pitanjima o kojima će se raspravljati na sjednici, određuje predsjednik Vijeća.

Članak 24.

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

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

U slučaju spriječenosti, predsjednika Vijeća zamjenjuje jedan od potpredsjednika kojeg on odredi i koji u tom slučaju ima sva prava i obveze predsjednika utvrđene Statutom i ovim Poslovníkom.

Članak 25.

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

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

Prijedlog za razrješenje mora biti obrazložen.

O prijedlogu za razrješenje odlučuje se većinom glasova svih vijećnika.

Članak 26.

Predsjednik i potpredsjednici Vijeća mogu podnijeti ostavku.

Predsjednik i potpredsjednicima Vijeća dužnost prestaje s danom kojim Vijeće utvrdi činjenicu podnošenja ostavke na dužnost.

U slučaju iz stavka 2. ovog članka, Vijeće će odrediti potpredsjednika Vijeća, koji će do izbora predsjednika imati sva njegova prava i dužnosti, a Vijeće mora izabrati novog predsjednika odnosno potpredsjednika Vijeća u roku od idućih 30 dana.

V. RADNA TIJELA VIJEĆA**Članak 27.**

Stalna radna tijela Vijeća osnovana Statutom su:

1. Mandatno-verifikaciona komisija
2. Komisija za izbor i imenovanja
3. Komisija za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost

Uz radna tijela navedena u stavku 1. ovog članka, Vijeće posebnom odlukom može osnovati i druga radna tijela u svrhu priprema odluka iz djelokruga Vijeća.

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

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

Članak 28.

Mandatno-verifikaciona komisija se sastoji od predsjednika i dva člana.

Komisija iz stavka 1. ovoga članka se bira na prvoj sjednici Vijeća iz redova vijećnika.

Članak 29.

Komisija za izbor i imenovanja se sastoji od predsjednika i dva člana.

Komisija iz stavka 1. ovog članka bira se na prvoj sjednici Vijeća u pravilu iz redova vijećnika.

Članak 30.

Komisija za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost, se sastoji od predsjednika i dva člana.

Predsjednik Komisije iz stavka 1. ovog članka se bira iz redova vijećnika, a članovi iz reda znanstvenih, stručnih i drugih javnih osoba.

Članak 31.

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

Članak 32.

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

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

Predsjednik radnog tijela surađuje s predsjednikom Vijeća, predsjednicima drugih radnih tijela Vijeća, djelatnicima Jedinственог управног одјела iz djelokruga radnog tijela Vijeća.

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

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

Članak 33.

Sjednicu radnog tijela saziva predsjednik na vlastiti poticaj, a dužan ju je sazvati na osnovi zaključka Vijeća ili ako to zatraži predsjednik Vijeća ili 1/3 članova radnog tijela Vijeća, uz navođenje pitanja koje treba razmotriti na sjednici.

Ako predsjednik ne sazove sjednicu kad je to obavezan učiniti, sjednicu će sazvati predsjednik Vijeća.

Članak 34.

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

O radu na sjednici radnog tijela vodi se zapisnik.

Članak 35.

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

Članak 36.

Radno tijelo Vijeća obvezno je o svojim primjedbama, mišljenjima, stajalištima i prijedlozima izvijestiti Vijeće. Radno tijelo može izvijestiti o stajalištu manjine svojih članova, kada mišljenja ostanu podijeljena u pogledu prijedloga za rješenje pojedinog pitanja.

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

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

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

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

Članak 37.

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

Članak 38.

Radna tijela imaju pravo tražiti od Općinskog načelnika, Jedinственog upravnog odjela i drugih radnih tijela Vijeća, dogovarajuće obavijesti i druge podatke koje su im potrebni za rad.

Članak 39.

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

Članak 40.

Radno tijelo je obvezno o svojim zaključcima obavijestiti predlagatelja akata, načelnike i Vijećnike.

Članak 41.

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

Članak 42.

Ako predsjednik ili član radnog tijela ne prisustvuje redovito sjednicama radnog tijela, može biti razriješen članstva u radnom tijelu.

Prijedlog za razrješenje osobe iz stavka 1. ovog članka može podnijeti radno tijelo ili predsjednik Vijeća.

Prijedlog iz stavka 2. ovoga članka prosljeđuje se Komisiji za izbor i imenovanja, koja ga razmatra te upućuje Vijeću s odgovarajućim prijedlogom radi donošenja konačne odluke.

Ako Vijeće razriješi predsjednika ili člana radnog tijela, predsjednik Vijeća zatražit će od ovlaštenog predlagatelja da umjesto razriješenog člana u toku od 15 dana razrješenja predloži novog kandidata.

VI. ODNOS OPĆINSKOG VIJEĆA I OPĆINSKOG NAČELNIKA

Članak 43.

Općinski načelnik (u daljnjem tekstu: Načelnik) na prvoj sjednici Vijeća polaže prisegu.

Predsjednik Vijeća čita prisegu sljedećeg sadržaja: „Prisežem svojom čašću da ću dužnost načelnika Općine Lanišće obavljati savjesno i odgovorno, i da ću se u svom radu držati Ustava Republike Hrvatske, zakona i Statuta Općine Lanišće, te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Republike Hrvatske, Istarske županije i Općine Lanišće.“

Predsjednik Vijeća poslije pročitane prisege proziva pojedinačno Načelnika, a Načelnik nakon što je izgovoreno njegovo ime i prezime, ustaje i izgovara: „Prisežem“. Poslije pročitane prisege Načelnik pristupa i potpisuje izjavu o davanju prisege.

Članak 44.

Načelnik podnosi Vijeću polugodišnja izvješća o svom radu, i to prvo polugodišnje izvješće najkasnije do 1. rujna tekuće godine, a drugo polugodišnje izvješće najkasnije do 1. veljače naredne godine.

Članak 45.

Predsjednik Vijeća i predsjednici radnih tijela izvještavaju Načelnika o sazvanim sjednicama Vijeća, najkasnije 8 dana prije održavanja sjednice. Načelnik prisustvuje sjednicama Vijeća.

Načelnik može, u slučajevima kada je predlagatelj odluke ili drugog akta kojeg razmatra Vijeće, odrediti osobu koja će na sjednici Vijeća biti izvjestitelj o prijedlogu odluke ili drugog akta te davati stručna objašnjenja u svezi prijedloga i izjašnjavati se o podnesenim amandmanima.

U slučajevima kada Načelnik nije predlagatelj, dostavlja Vijeću svoje mišljenje, stajalište i prijedloge do početka rasprave.

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

Članak 46.

Vijećnici mogu postavljati Načelniku pitanja o obavljanju poslova ili samoupravnog djelokruga Općine Lanišće te ostalih poslova iz njegovog djelokruga rada, o izvršavanju njegovih odluka i drugih akata Vijeća te o radu upravnih tijela, kao i pravnih osoba kojih je Općina Lanišće osnivač, odnosno većinski vlasnik.

Pitanja mogu biti postavljena usmeno na sjednicama Vijeća ili u pisanom obliku posredstvom predsjednika Vijeća.

Vijećnici mogu postavljati Vijećnička pitanja na sjednicama Vijeća pod točkom „Pitanja vijećnika“ koja se uvrštavaju u dnevni red svake redovne sjednice, u pravilu kao posljednja točka dnevnog reda.

Pitanje mora biti kratko i jasno formulirano. Vijećnik može postaviti najviše tri pitanja, odnosno postavljanje pitanja ne može trajati više od pet minuta.

Nakon dobivenog odgovora vijećnik može iznijeti svoje mišljenje o odgovoru i postaviti dopunsko pitanje.

Pravo postavljanja vijećničkog pitanja ima i Klub vijećnika, s time da može postaviti samo jedno pitanje, čije postavljanje može trajati najduže 5 minuta.

Članak 47.

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

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

Članak 48.

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

Na pitanje za koje je član Vijeća izrijekom tražio pisani odgovor, i samo pitanje mora biti postavljeno u pisanom obliku.

Pisani odgovor na postavljeno pitanje u pisanom obliku daje se najkasnije na slijedećoj sjednici Vijeća.

Ako bi odgovor na pitanje sadržavao službenu tajnu ili povjerljive stvari, Načelnik će odgovor dati neposredno vijećniku, bez prisustva javnosti, ili na zatvorenoj sjednici radnog tijela u čiji djelokrug spada to pitanje.

Članak 49.

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

VII. POSTUPAK ZA PREDLAGANJE, UTVRĐIVANJE I DONOŠENJE AKATA

1. Opće odredbe

Članak 50.

Vijeće, na temelju prava i obveza utvrđenih zakonom, Statutom i Poslovníkom, donosi Statut, Poslovnik, odluke i druge opće akte, godišnji proračun Općine Lanišće, izvješća o izvršenju proračuna i zaključke.

Vijeće donosi rješenja i druge pojedinačne akte u slučajevima određenim pozitivnim propisima.

Akte iz stavaka 1. i 2. ovog članka potpisuje predsjednik Vijeća.

Članak 51.

Odlukom se uređuju odnosi iz samoupravnog djelokruga Općine Lanišće koji su od općeg značenja za građane, pravne osobe i druge pravne subjekte te propisuje njihova prava i obveze, odnosno utvrđuju pitanja od interesa za Općinu Lanišće.

Odlukom se odlučuje i o izboru odnosno imenovanju i razrješenju te o davanju suglasnosti na akte kada je to određeno pozitivnim propisima.

Članak 52.

Akti kojima se uređuje unutarnje ustrojstvo Vijeća i upravnih tijela Općine Lanišće te način rada i odnosi u Vijeću, donose se u obliku odluke, poslovnika ili pravilnika.

Članak 53.

Zaključcima Vijeće zauzima stajalište o temama koje razmatra, daje ocjene o stanju u pojedinim područjima te predlaže Načelniku i upravnim tijelima Općine Lanišće poduzimanje odgovarajućih mjera iz njihovog djelokruga rada.

Zaključke kojima Vijeće zauzima stajalište, izražava mišljenje i podnosi prijedlog o temama koje razmatra, donosi i radno tijelo.

Zaključke iz stavka 2. ovog članka potpisuje predsjednik radnog tijela.

Rješenjem se odlučuje o pojedinačnim pitanjima iz nadležnosti Vijeća.

Članak 54.

Na izvornike akata Vijeća stavlja se pečat Vijeća.

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

O izradi izvornih akata Vijeća, o stavljanju pečata na izvornike akata, o čuvanju izvornika akata te o objavi u službenom glasilu i mrežnoj stranici Općine Lanišće, brine Načelnik.

Članak 55.

Načelnik, u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine Lanišće, ima pravo obustaviti od primjene opći akt Vijeća. Ako ocijeni da je tim aktom povrijeđen zakon ili drugi propis, načelnik će donijeti odluku o obustavi općeg akta u roku od 8 dana od njegovog donošenja.

Načelnik ima pravo zatražiti od Vijeća da u roku od 8 dana od donošenja odluke o obustavi otkloni uočene nedostatke u općem aktu.

Ako Vijeće ne otkloni uočene nedostatke iz stavka 2., Načelnik je dužan bez odgode o tome obavijestiti nadležno tijelo državne uprave u čijem je djelokrugu opći akt i dostaviti mu odluku o obustavi općeg akta.

2. Predlaganje akata

Članak 56.

Postupak donošenja akata pokreće se podnošenjem prijedloga akata.

Pravo podnošenja prijedloga akata ima vijećnik, Klub vijećnika, mjesni odbori i građani, radno tijelo te Načelnik, osim u slučajevima kada je zakonom, Statutom, Poslovníkom ili drugim općim aktom propisano da pojedini prijedlog podnosi drugo tijelo ili određeni broj vijećnika.

Pravo podnošenja prijedloga akta kojim se predlaže izbor, imenovanje ili razrješenje ima Komisija za izbor i imenovanja ili najmanje 1/3 vijećnika, osim kad je zakonom, Statutom, Poslovníkom ili drugim općim aktom propisano drugačije.

Članak 57.

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

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

Članak 58.

Građani imaju pravo predlagati Vijeću donošenje općeg akta ili rješavanje određenog pitanja iz njegova djelokruga te podnositi peticije o pitanjima iz samoupravnog djelokruga općine, u skladu sa zakonom i statutom općine.

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

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

Način podnošenja prijedloga i peticija, odlučivanja o njima i druga pitanja uređuju se općim aktom općine.

Članak 59.

Raspisivanje referenduma za opoziv Načelnika može predložiti 20% ukupnog broja birača Općine ili 2/3 članova Vijeća.

Ako je raspisivanje referenduma za opoziv predložilo 20% ukupnog broja birača u Općini, predsjednik Vijeća će dostaviti zaprimljeni prijedlog tijelu državne uprave nadležnom za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu u roku od 30 dana od zaprimanja prijedloga radi utvrđivanja je li prijedlog podnesen od potrebnog broja birača.

Ako tijelo državne uprave nadležno za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu utvrdi da je prijedlog ispravan, odnosno da je podnesen od potrebnog broja birača, Vijeće će raspisati referendum u roku od 30 dana od zaprimanja odluke.

Ako je raspisivanje referenduma za opoziv predložilo 2/3 članova Vijeća, odluku o raspisivanju referenduma za opoziv Načelnika, Vijeće donosi dvotrećinskom većinom glasova svih članova.

Referendum za opoziv Načelnika ne smije se raspisati prije proteka roka od 6 mjeseci od održanih izbora ni ranije održanog referenduma za opoziv, kao ni u godini u kojoj se održavaju redovni izbori za Načelnika.

Članak 60.

Prijedlog akta podnosi se predsjedniku Vijeća.

Predlagatelj akta obavezan je obavijestiti predsjednika Vijeća o izvjestitelju koji će u ime predlagatelja na sjednici Vijeća davati objašnjenja i potrebna obrazloženja.

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

Ako predlagatelj u roku od 15 dana ne uskladi prijedlog akta, smatrat će se da prijedlog nije bio niti podnesen.

Članak 61.

Prijedlog općeg akta sadrži:

- pravni temelj za donošenje općeg akta,
- ocjenu stanja, osnovna pitanja koja se trebaju urediti i svrhu koju se želi postići uređivanjem odnosa na predloženi način,
- ocjenu sredstava potrebnih za provođenje općeg akta te način njihova osiguravanja,
- tekst prijedloga općeg akta s obrazloženjem,
- tekst općeg akta, ako se predlaže njegova izmjena ili dopuna.

Uz prijedlog općeg akta može se priložiti i odgovarajuća dokumentacija.

Tekst prijedloga općeg akta sadrži rješenja u obliku pravnih odredbi. Pojedina rješenja mogu se predložiti alternativno, s obrazloženjem predložene alternative.

Članak 62.

Prijedlog za donošenje ostalih akata mora sadržavati pravni temelj za donošenje akta i tekst prijedloga akta s obrazloženjem.

Podnositelj izvješća, analize ili informacije dužan je navesti izvore i dokumentaciju na kojoj se oni temelje.

Ako izvješće, analiza ili informacija sadrži više od 15 stranica teksta, predlagatelj je dužan sačiniti sažetak koji mora sadržavati sve bitne elemente potpunog materijala, a predlagatelj ga je obavezan podnijeti istodobno s potpunim materijalom.

Članak 63.

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

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

Načelnik može tražiti riječ u tijeku rasprave o aktu i kada on nije predlagatelj. Ista prava ima i izvjestitelj radnog tijela i komisija za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost.

Članak 64.

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

Članak 65.

Ako dva ili više predlagatelja podnesu prijedloge akata kojima se uređuje isto pitanje, predsjednik Vijeća pozvat će predlagatelje da objedine prijedloge akata u jedan prijedlog.

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

Članak 66.

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

Radno tijelo izjašnjava se o svim elementima prijedloga akta, a Komisija za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost o zakonskim i statutarnim osnovama akta.

Kada razmotri prijedlog akta, nadležno radno tijelo daje svoje očitovanje Vijeću.

Očitovanje radnog tijela upućuje se predsjedniku Vijeća, koji ga dostavlja predlagatelju akta, vijećnicima i Načelniku kada on nije predlagatelj akta.

Članak 67.

Uvodno izlaganje i dopunsko obrazloženje prijedloga akta može trajati najduže 5 minuta, a za prijedlog proračuna i prijedlog prostornog plana 15 minuta.

Vijeće može posebnom odlukom odobriti i duže trajanje uvodnog izlaganja i obrazloženja od propisanog stavkom 1. ovog članka.

Članak 68.

Prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga općeg akta podnosi se u pisanom obliku uz obrazloženje (u daljnjem tekstu: amandman).

Ako se amandman podnosi na prijedlog za izmjenu ili dopunu općeg akta, on se može podnositi samo na članke obuhvaćene predloženim izmjenama ili dopunama.

Pravo podnošenja amandmana ima vijećnik, Klub vijećnika, radno tijelo, Načelnik i predlagatelj akta.

Predlagatelj općeg akta i Načelnik, ako nije predlagatelj, mogu podnositi amandmane i usmeno, sve do zaključenja rasprave o prijedlogu akta.

U slučaju iz stavka 4. ovoga članka, ovlašteni podnositelji amandmana imaju pravo podnositi usmeno amandmane na izmijenjeni dio prijedloga općeg akta sve do zaključenja rasprave o prijedlogu općeg akta.

Članak 69.

Podnesene amandmane predsjednik Vijeća upućuje predlagatelju akta i Načelniku, ako on nije predlagatelj.

Podnesene amandmane koji su takve naravi da formalno-pravno bitno mijenjaju ili bitno odstupaju od prijedloga akta, predsjednik Vijeća može dostaviti Komisiji za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost na očitovanje o zakonskim i statutarnim osnovama amandmana.

Članak 70.

O amandmanima se izjašnjavaju predlagatelj akta i Načelnik, ako on nije predlagatelj.

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

Ako je na isti članak prijedloga akta podneseno više amandmana, najprije se glasuje o amandmanu koji najviše odstupa od predloženog rješenja, a o ostalim amandmanima prema istom kriteriju.

Amandman prihvaćen na sjednici Vijeća postaje sastavnim dijelom prijedloga akta.

Amandman koji je podnio predlagatelj akta ili se predlagatelj akta s njim suglasio, postaje sastavnim dijelom prijedloga akta i o njemu se ne glasuje odvojeno.

3. Odlučivanje i glasovanje**Članak 71.**

Odluke i druge akte Vijeće donosi većinom glasova nazočnih vijećnika.

Statut, Poslovnik, proračun, godišnje izvješće o izvršenju proračuna, odluku o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Vijeća te akte koje Vijeće donosi po hitnom postupku Vijeće donosi većinom glasova svih vijećnika.

Odluke o izboru, imenovanju i razrješenju Vijeće donosi na način propisan u stavku 1. ovoga članka.

Kada se izabire odnosno imenuje samo jedan kandidat, a predloženo je više kandidata pa niti jedan ne dobije potrebnu većinu glasova, glasovanje se ponavlja na način da se u ponovljenom glasovanju ne glasuje o kandidatu koji je u prethodnom glasovanju dobio najmanji broj glasova.

Ako niti jedan od kandidata ne dobije potrebnu većinu glasova, izborni se postupak ponavlja.

Članak 72.

Vijeće odlučuje o svakom prijedlogu na dnevnom redu nakon rasprave, osim ako je ovim Poslovníkom određeno da se odlučuje bez rasprave.

Ako pitanje o kojem se raspravlja ne zahtijeva hitnost donošenja akta, ili ako Vijeće donese odluku da se o tom pitanju ne odlučuje, Vijeće završava raspravu o tom aktu i prelazi na slijedeću točku dnevnog reda.

Članak 73.

Ako Vijeće o pitanju o kojem je raspravljalo nije dovršilo raspravu ili ne želi odlučivati na istoj sjednici, raspravu odnosno glasovanje o tom pitanju odgađa za jednu od slijedećih sjednica.

Vijeće može u tijeku rasprave odlučiti o tome da pojedini predmet vrati predlagatelju odnosno odgovarajućem radnom tijelu radi dodatne obrade.

Ako se u tijeku rasprave o pojedinoj točki dnevnog reda pojavi sumnja da se akt neće moći donijeti zbog manjkavosti podataka ili dokumentacije u materijalu, Vijeće može, na temelju prijedloga natpolovične većine vijećnika, odlučivanje o toj točki dnevnog reda odgoditi za iduću sjednicu, uz upute predlagatelju da prijedlog dopuni odgovarajućim podacima odnosno dokumentacijom.

Predlagatelj akta može u svako doba povući svoj prijedlog.

Članak 74.

Vijeće može odlučiti, tijekom rasprave ili, na prijedlog predlagatelja ili radnog tijela, prije otvaranja rasprave, da određeni akt donese u postupku koji obuhvaća dva dijela rasprave.

U slučaju iz stavka 1. ovoga članka, prvi dio rasprave obuhvaća uvodno izlaganje predlagatelja, opću raspravu o prijedlogu akta, raspravu o pojedinostima koje uključuje i raspravu o tekstu prijedloga akta, raspravu o stajalištima radnih tijela koja su razmatrala prijedlog te donošenje zaključka o potrebi donošenja akta.

Po završenoj raspravi zaključkom kojim se prihvaća donošenje akta, utvrđuju se stajališta, prijedlozi i mišljenja u svezi s prijedlogom akta i upućuju se predlagatelju radi pripreme konačnog prijedloga akta.

Konačni prijedlog akta predlagatelj je dužan podnijeti u roku od 30 dana od dana prihvaćanja prijedloga akta.

U drugom dijelu rasprave predlagatelj konačnog prijedloga akta dužan je u obrazloženju toga akta navesti razlike između rješenja koja predlaže u odnosu na rješenja iz prijedloga akta, razloge zbog kojih su te razlike nastale te prijedloge i mišljenja koji su bili dani na prijedlog akta, a koje predlagatelj nije prihvatio, uz navođenje razloga zbog kojih ih nije prihvatio.

Članak 75.

Kod podnošenja, upućivanja i razmatranja u radnim tijelima konačnog prijedloga općeg akta primjenjuju se odredbe ovoga Poslovníka koje se odnose na prijedlog općeg akta.

Članak 76.

Ako Vijeće ne prihvati prijedlog općega akta, prije ponovnog podnošenja istoga prijedloga predlagatelj je dužan razmotriti mišljenje, primjedbe i prijedloge iznesene na raspravi na sjednici Vijeća na kojoj prijedlog nije prihvaćen te obrazložiti one koje nije mogao usvojiti.

Članak 77.

Vijeće može u tijeku rasprave osnovati povjerenstvo za utvrđivanje prijedloga zaključka koje će podnijeti prijedlog zaključka na istoj ili slijedećoj sjednici.

Članak 78.

Glasovanje na sjednici je javno osim ako Vijeće, na prijedlog najmanje 1/3 vijećnika, ne odluči većinom glasova vijećnika da se o nekom pitanju glasuje tajno.

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruke ili poimeničnim izjašnjavanjem.

Glasovanje dizanjem ruku provodi se na način da predsjednik Vijeća poziva vijećnike da se izjasne tko je „za“ prijedlog, tko je „protiv“ prijedloga, odnosno da li se tko „uzdržao“ od glasovanja.

Ako se dizanjem ruku ne može utvrditi točno rezultat glasovanja, glasuje se poimenično.

Poimenično se glasuje i kada to odluči Vijeće na prijedlog predsjednika Vijeća ili Kluba vijećnika.

Kod utvrđivanja dnevnoga reda glasuje se „za“ ili „protiv“.

Iznimno od odredbe stavka 3. ovoga članka, ako se prilikom glasovanja o amandmanima o njegovom prihvaćanju izjasni manje od polovice nazočnih vijećnika, predsjednik Vijeća može odmah utvrditi da amandman nije prihvaćen.

Članak 79.

Predsjednik Vijeća objavljuje rezultate glasovanja.

Na zahtjev člana Vijeća koji zatraži provjeru glasovanja, predsjednik Vijeća ponoviti će glasovanje i ponovno objaviti rezultat glasovanja.

4. Donošenje akata po hitnom postupku**Članak 80.**

Iznimno, akt se može donijeti po hitnom postupku samo ako je to nužno radi sprječavanja ili uklanjanja štete, odnosno ako bi ne donošenje takvog akta u određenom roku imalo štetne posljedice ili ako to zahtijevaju drugi opravdani razlozi.

Predlagatelj akta dužan je obrazložiti hitnost postupka.

Ako predlagatelj donošenja akta po hitnom postupku nije Načelnik, tada se prijedlog akta dostavlja Načelniku na davanje mišljenja.

Načelnik može u iznimnim situacijama predložiti donošenje akata po hitnom postupku na samoj sjednici. U postupku donošenja akta po hitnom postupku ne provodi se prethodna rasprava.

Članak 81.

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

Članak 82.

Uz prijedlog da se akt donese po hitnom postupku, podnosi se konačan prijedlog akta u smislu ovoga Poslovnika, s posebnim obrazloženjem razloga hitnog postupka. Ako prijedlog podnosi vijećnik, mora imati pismenu podršku najmanje 1/3 vijećnika.

Članak 83.

Prijedlog da se donese akt po hitnom postupku dostavlja se predsjedniku Vijeća najkasnije jedan dan prije utvrđivanja dnevnoga reda na sjednici Vijeća. Predsjednik Vijeća bez odlaganja, upućuje prijedlog nadležnom radnom tijelu, vijećnicima i Načelniku, ako on nije predlagatelj akta.

Članak 84.

O prijedlogu iz članka 82. ovoga Poslovnika odlučuje se prilikom utvrđivanja dnevnoga reda na početku sjednice Vijeća ili tijekom utvrđivanja dopune dnevnoga reda.

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

Članak 85.

Ako se prihvati prijedlog za donošenje akta po hitnom postupku, prije ili tijekom rasprave o predloženoj akta, vijećnik može zatražiti da se prije odlučivanja o aktu, o predloženoj akta i o okolnosti da se akt donese po hitnom postupku, izjasne nadležno radno tijelo i Komisija za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost.

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

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

5. Donošenje Statuta, proračuna i godišnjeg obračuna proračuna

Članak 86.

Prijedlog za donošenje Statuta ili za promjene Statuta pokreće se po postupku propisanom za donošenje akata u redovitome postupku, a mogu ga podnijeti ovlaštene predlagatelji u smislu ovoga Poslovnika i građani na način koji je utvrđen za njihovo sudjelovanje u neposrednom odlučivanju u lokalnim poslovima.

Prijedlog za promjene Statuta odnosno za donošenje Statuta utvrđuje Vijeće svojim zaključkom.

Članak 87.

Prijedlog proračuna i prijedlog godišnjeg obračuna proračuna s potrebnim obrazloženjem podnosi Načelnik.

Uz prijedlog proračuna podnosi se i prijedlog odluke o izvršenju proračuna, a uz prijedlog godišnjeg obračuna proračuna - izvještaj o izvršenju proračuna.

Članak 88.

Predsjednik Vijeća upućuje akte iz članka 87. ovoga Poslovnika nadležnom radnom tijelu Vijeća i vijećnicima.

O prijedlogu proračuna i o prijedlogu godišnjeg obračuna proračuna u pravilu se najprije raspravlja u načelu, a zatim u pojedinostima, a o amandmanima se glasuje nakon zaključenja rasprave o cjelini prijedloga.

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

6. Donošenje ostalih akata

Članak 89.

Na donošenje rješenja, preporuka, zaključaka, uputa, naputaka, deklaracija i rezolucija u pravilu se primjenjuju odredbe ovoga Poslovnika koje se odnose na postupak za raspravu o konačnom prijedlogu akta, ako Vijeće ne odluči drugačije, s time da se o tim aktima u pravilu raspravlja u načelu, a Vijeće može odlučiti da se o njima raspravlja i u pojedinostima.

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

Iznimno, akte iz stavka 1. ovoga članka donosi Vijeće i na prijedlog vijećnika, na samoj sjednici Vijeća, u okviru točaka dnevnoga reda na kojima se raspravlja po pojedinim temama.

Članak 90.

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

7. Autentično tumačenje akata

Članak 91.

Prijedlog za davanje autentičnog tumačenja pojedinog akta Vijeća ili pojedinih njegovih odredaba može podnijeti Načelnik, nadležno radno tijelo Vijeća, vijećnik, Jedinstveni upravni odjel Općine, tijelo Mjesnog odbora i građani.

Prijedlog iz stavka 1. ovoga članka podnosi se predsjedniku Vijeća, a mora sadržavati naziv akta, naznaku odredaba za koje se traži autentično tumačenje te opis dvojbi s navođenjem razloga zbog kojih se prijedlog podnosi.

Predsjednik Vijeća upućuje prijedlog iz stavaka 1. i 2. ovoga članka Komisiji za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost, i Načelniku, ako ono nije podnositelj prijedloga.

Članak 92.

Ako Komisija za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost ocijeni da je prijedlog za davanje autentičnog tumačenja osnovan, utvrdit će prijedlog teksta autentičnog tumačenja, kojeg će zajedno sa svojim obrazloženjem uputiti Vijeću, a ako Odbor za statut, poslovnik i upravu utvrdi da prijedlog nije osnovan, obrazloženi odgovor o tome dostavit će Vijeću, koje povodom toga donosi odluku.

VIII. PODNOŠENJE IZVJEŠĆA NAČELNIKA**Članak 93.**

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

Članak 94.

Prijedlog za traženje izvješća od Načelnika o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga može podnijeti najmanje 1/3 vijećnika.

Prijedlog iz stavka 1. ovog članka se podnosi u pisanom obliku i mora biti potpisan od svih vijećnika koji predlažu donošenje zaključka o traženju izvješća Načelnika. U prijedlogu mora biti jasno postavljeno, formulirano i obrazloženo pitanje o kojem se traži izvješće.

Članak 95.

Predsjednik Vijeća stavlja prijedlog za traženje izvješća na dnevni red prve iduće sjednice Vijeća koja se održava nakon primitka prijedloga, ali ne prije nego što protekne 15 dana od dana primitka.

Članak 96.

Predstavnik vijećnika koji su podnijeli prijedlog za traženje izvješća ima pravo na sjednici Vijeća izložiti i obrazložiti prijedlog.

Načelnik ima pravo na sjednici usmeno se očitovati na podneseni prijedlog.

Članak 97.

Raspravu o izvješću Načelnika Vijeće može završiti utvrđivanjem stajališta o pitanju koje je zahtjevom za podnošenjem izvješća pokrenuto ili donošenjem zaključka kojim se od Načelnika traži izvršavanje općih akata Vijeća.

Članak 98.

Vijećnici koji su podnijeli prijedlog za traženje izvješća Načelnika mogu prijedlog povući najkasnije prije odlučivanja o prijedlogu.

Ako prijedlog za traženje izvješća Načelnika nije usvojen, prijedlog za traženje izvješća o bitno podudarnom pitanju ne može se ponovno postaviti prije proteka roka od 6 mjeseci od dana kada je Vijeće donijelo zaključak kojim ne prihvaća prijedlog za traženje izvješća od Načelnika.

IX. RED NA SJEDNICAMA VIJEĆA**1. Sazivanje sjednice****Članak 99.**

Sjednicu Vijeća saziva predsjednik Vijeća na vlastitu inicijativu, na zahtjev 1/3 vijećnika ili na zahtjev Načelnika.

Sjednice Vijeća održavaju se kao redovite, izvanredne i svečane.

Predsjednik Vijeća dužan je sazvati sjednicu najmanje jednom u tri mjeseca.

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

Ukoliko predsjednik Vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 4. ovoga članka, sjednicu će sazvati Načelnik u daljnjem roku od petnaest dana.

Nakon proteka rokova iz stavka 5. ovog članka sjednicu može sazvati, na pisani i obrazloženi zahtjev najmanje 1/3 vijećnika, čelnik tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Uz prijedlog za sazivanje izvanredne sjednice vijeća ovlašteni predlagatelji obrazlažu i razloge sazivanja izvanredne sjednice Vijeća, te predlažu dnevni red takve sjednice.

Predsjednik Vijeća saziva izvanrednu sjednicu vijeća najkasnije u roku od dva tjedna od dana predaje prijedloga.

Svečane sjednice se održavaju u posebnim prigodama, bez utvrđivanja kvoruma i dnevnog reda.

Tijek svečane sjednice propisan je protokolom kojeg utvrđuje predsjednik Vijeća.

Članak 100.

Poziv za sjednicu Vijeća i odgovarajući materijali dostavljaju se vijećnicima i radnim tijelima Vijeća najmanje pet dana prije održavanja sjednice Vijeća.

U slučaju sazivanja izvanredne sjednice Vijeća, kada je nužno donijeti pojedini akt po hitnom postupku ili kada to zahtijevaju drugi osobito opravdani razlozi, predsjednik Vijeća može dostaviti poziv za sjednicu Vijeća i odgovarajuće materijale u roku kraćem od pet dana, a dnevni red za tu sjednicu može predložiti i sa samoj sjednici.

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

Obimniji i važniji materijali o kojima će se raspravljati na sjednici Vijeća i u radnim tijelima Vijeća, mogu se vijećnicima dostaviti prije roka iz stavka 3. ovoga članka, bez poziva za sjednicu i bez prijedloga dnevnoga reda, uz naznaku da će se o tome raspravljati na idućoj sjednici Vijeća.

Izvanredna sjednica Vijeća može se sazvati i brzojavom, faksom, telefonom ili osobnim pozivanjem vijećnika najkasnije 24 sata prije održavanja sjednice.

Članak 101.

U smislu članka 100. ovoga Poslovnika smatrat će se da su poziv i materijali za sjednicu Vijeća dostavljeni danom kad su predani na poštu odnosno, ako se dostavljaju osobno, danom kad su uloženi u poštanski sandučić vijećnika, ili kad su mu uručeni.

2. Utvrđivanje kvoruma, odgoda i prekid sjednice

Članak 102.

Predsjednik Vijeća utvrđuje da li je sjednici nazočan potreban broj vijećnika.

Ako predsjednik Vijeća na početku sjednice utvrdi da sjednici nije nazočan potreban broj vijećnika, odgađa sjednicu za određeni sat istoga dana ili za drugi određeni dan i sat.

Sjednicu će predsjednik Vijeća prekinuti ako za njezina trajanja utvrdi da nije nazočan potreban broj vijećnika i zakazati nastavak sjednice za određeni sat istoga dana ili za određeni drugi dan i sat.

O odgodi sjednice i o nastavku prekinute sjednice zakazanom za drugi dan i sat pisanim se putem izvješćuju samo članovi Vijeća koji nisu nazočni sjednici.

U slučaju odgode sjednice na početku sjednice, odnosno prekida sjednice za njezina trajanja zbog utvrđivanja nedostatka potrebnog broja vijećnika, predsjednik Vijeća će zakazati sjednicu, odnosno nastavak sjednice najkasnije u roku od osam dana od dana odgode, odnosno prekida sjednice.

Predsjednik Vijeća može odgoditi sazvanu sjednicu ako za to postoje opravdani razlozi. Sjednica se može odgoditi najviše za osam dana.

Članak 103.

Nazočnost članova Vijeća utvrđuje se:

- prozivkom na početku sjednice,
- u tijeku sjednice, kada predsjednik Vijeća ocijeni da nije nazočan dovoljan broj vijećnika za valjano održavanje sjednice i odlučivanje,
- na zahtjev vijećnika koji ocijeni da nije nazočan dovoljan broj vijećnika.

Prozivku vijećnika na sjednici Vijeća obavlja predsjednik Vijeća.

Ako vijećnik želi ranije napustiti sjednicu, o tome mora izvijestiti predsjednika Vijeća.

3. Dnevni red

Članak 104.

Dnevni red za sjednicu Vijeća predlaže predsjednik Vijeća.

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

Članak 105.

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

Ako u prijedlog dnevnoga reda u smislu članka 105. ovoga Poslovnika nije unesen ili je izostavljen predmet koji je predložio ovlašteni predlagatelj na način predviđen ovim Poslovnikom, a predlagatelj ostane pri svome prijedlogu (da se predmet unese u dnevni red), o tom se prijedlogu odlučuje bez rasprave.

Članak 106.

Prilikom utvrđivanja dnevnoga reda najprije se odvojeno odlučuje o prijedlogu da se pojedini predmet izostavi iz dnevnog reda (ako je predlagatelj izričito zahtijevao da se uvrsti), zatim o prijedlogu da se dnevni red dopuni pojedinom točkom odnosno predmetom, a nakon toga se odlučuje o hitnosti postupka u smislu članka 80. ovoga Poslovnika.

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

Članak 107.

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

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

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

Članak 108.

U okviru nulte točke dnevnog reda Vijeće raspravlja o zapisniku sa prošle sjednice Vijeća i odlučuje o njegovoj verifikaciji.

Pod točkom dnevnog reda "Pitanja vijećnika" za davanje odgovora na vijećnička pitanja i za postavljanje novih pitanja predviđa se vrijeme u trajanju do 30 minuta, ako Vijeće ne odluči drugačije.

4. Predsjedavanje, sudjelovanje i tijek sjednice**Članak 109.**

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

Osim vijećnika, člana radnih tijela i djelatnika Jedinственог управног одјела, u radu sjednice Vijeća mogu prisustvovati i gosti, odnosno predstavnici Mjesnih odbora i osobe koje je pozvao predsjednik Vijeća.

Članak 110.

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

Prijave za govor primaju se čim se otvori rasprava.

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

Članak 111.

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

Nakon utvrđivanja dnevnoga reda u skladu s ovim Poslovníkom, prelazi se na pojedine točke dnevnoga reda (uvodna izlaganja, rasprava) i to redom koji je utvrđen prihvaćenim dnevnim redom.

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

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

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

Članak 112.

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

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

Članak 113.

Ako vijećnik želi govoriti o povredi Poslovníka ili o povredi utvrđenoga dnevnoga reda, predsjednik Vijeća mu daje riječ čim je ovaj zatraži, neovisno o redoslijedu iz stavka 1. članka 111. Nakon iznesenoga prigovora o povredi Poslovníka ili o povredi utvrđenoga dnevnoga reda, što ne može trajati dulje od dvije minute, predsjednik Vijeća dužan je dati objašnjenje o tome, a ako vijećnik nije zadovoljan danim objašnjenjem, o tome se odlučuje na sjednici bez rasprave.

Ako vijećnik zatraži riječ da bi ispravio nečiji navod za koji drži da je netočno izložen ili da je izazvao nesporazum odnosno da zahtijeva dodatno objašnjenje (replika), predsjednik Vijeća će mu dati riječ čim završi govor onoga koji je to izazvao, neovisno o redoslijedu iz stavka 1. članka 111. U tom slučaju vijećnik se mora ograničiti na ispravak odnosno na objašnjenje, a govor mu ne može trajati dulje od dvije minute.

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

Članak 114.

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

Ako se govornik udalji od predmeta dnevnoga reda, predsjednik Vijeća će ga pozvati da se drži dnevnoga reda. Ako se govornik ni nakon drugoga poziva predsjednika Vijeća ne drži dnevnoga reda, predsjednik Vijeća će mu oduzeti riječ, a po potrebi i udaljiti ga sa sjednice.

Ako vijećnik odbije napustiti sjednicu u slučaju iz stavka 2. ovog članka, predsjednik Vijeća će utvrditi da je vijećnik udaljen sa sjednice i da se ne broji prilikom glasovanja.

Članak 115.

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

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

Vijećnici u raspravi mogu govoriti najdulje do tri minuta, a predsjednici Klubova, predstavnici predlagatelja akata i gosti najdulje do pet minuta.

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

Članak 116.

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

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

5. Održavanje reda na sjednici

Članak 117.

Red na sjednici osigurava predsjednik Vijeća.

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

- 1) opomenu s unošenjem u zapisnik i
- 2) opomenu s oduzimanjem riječi,

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

Stegovne mjere iz stavka 2.ovoga članka su izvršne i o njima se ne vodi rasprava.

Članak 118.

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

Vijećnik je počinio disciplinski istup iz stavka 1. ovoga članka:

- 1) ako se u svom govoru ne drži predmeta o kojem se raspravlja,
- 2) ako govori a nije dobio odobrenje predsjednika Vijeća,
- 3) ako svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika,

4) ako se javi za repliku odnosno za ispravak netočnog navoda ili zbog ukazivanja na povredu Poslovnika, a započne govoriti o drugoj temi za koju nije dobio riječ,

5) ako omalovažava ili vrijeđa predsjednika Vijeća, vijećnike ili goste te

6) ako svojim vladanjem odstupa od općih pravila vladanja u Vijeću.

Članak 119.

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

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

Članak 120.

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

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

Na nastavak rada prekinute sjednice odnose se odredbe ovoga Poslovnika iz članka 102.

Članak 121.

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

6. Glasovanje

Članak 122.

Glasovanje na sjednicama Vijeća je javno.

Vijeće može odlučiti da se o nekom pitanju glasuje tajno.

Vijećnici glasuju javno tako da se izjašnjavaju ZA ili PROTIV prijedloga. Javno glasovanje provodi se istovremeno, dizanjem ruke ili poimeničnim izjašnjavanjem.

Članak 123.

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

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

Ako se prilikom glasovanja o amandmanu ZA njegovo prihvaćanje izjasni manje od polovice nazočnih vijećnika, predsjednik Vijeća može odmah konstatirati da je amandman odbijen.

Poimenično izjašnjavanje provodi se ako je o tome, na prijedlog najmanje 1/3 vijećnika, donijelo odluku Vijeće, i to tako da svaki prozvani vijećnik ustane i izgovara ZA ili PROTIV prijedloga, odnosno UZDRŽAN.

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

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

Članak 124.

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

Ako se glasuje o prijedlogu kandidata, na glasačkom se listiću prezimena kandidata navode abecednim redom a glasuje se na način da se zaokružuje redni broj ispred imena pojedinog kandidata.

Ako se glasuje o pojedinom prijedlogu, pitanje mora biti postavljeno jasno i precizno, a glasuje se "za", "protiv" ili "uzdržan", odnosno, prema uputi na listiću.

Glasачke listiće priprema službenik Jedinственоg upravnog odjela, koji predsjedniku Vijeća pomaže kod tajnog glasovanja. Predsjednik Vijeća može odrediti i određeni broj vijećnika koji će mu pomagati kod provođenja tajnog glasovanja.

Članak 125.

Službenik Jedinственоg upravnog odjela pomaže predsjedniku Vijeća u provođenju tajnog glasovanja, predaje vijećniku glasački listić te evidentira vijećnika kojem je glasački listić predan.

Broj glasačkih kutija i mjesta na koje će se kutije postaviti određuje predsjednik Vijeća.

Vijećnik kojega je predsjednik Vijeća odredio da mu pomaže kod provođenja tajnog glasovanja, prilikom glasovanja nazočan je kod glasačke kutije.

Članak 126.

Vijećnik može glasovati samo osobno, jednim glasačkim listićem.

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

Članak 127.

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

Rezultat glasovanja utvrđuje se na osnovi predanih glasačkih listića.

Rezultat glasovanja utvrđuje predsjednik Vijeća u nazočnosti članova Vijeća koji su mu pomagali kod glasovanja.

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

Članak 128.

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

Ponovno glasovanje provodi se po istom postupku.

X. ZAPISNIK**Članak 129.**

O radu na sjednici Vijeća vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu na sjednici, sudjelovanju u raspravi te o donesenim odlukama.

U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinoj temi.

O izradi zapisnika brine Jedinствени upravni odjel Općine Lanišće.

Članak 130.

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

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

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

Zapisniku se prilažu akti i odluke doneseni na sjednici.

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

XI. JAVNOST RADA**Članak 131.**

Sjednice Vijeća i radnih tijela Vijeća u pravilu su javne.

Nazočnost javnosti može se isključiti samo iznimno, u slučajevima predviđenim posebnim zakonima i općim aktom općine.

Sjednice vijeća mogu se sazivati i elektroničkim putem.

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

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

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

Akti Vijeća i radnih tijela Vijeća objavljuju se u Službenom glasilu Općine Lanišće, a može ih se učiniti dostupnima i putem mrežne stranice te oglasne ploče.

Članak 132.

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

Članak 133.

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

Članak 134.

Građani koji imaju prebivalište na području Općine mogu biti nazočni sjednicama Vijeća ili sjednicama radnih tijela Vijeća, ne ometajući red i tijek sjednice (primjerice, glasno razgovaranje, upotrebljavanje mobitela itd.), osim u slučajevima predviđenim Poslovníkom, kada je javnost isključena.

Na sjednicama Vijeća mogu biti prisutna najviše tri građana.

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

Za vrijeme prisustvovanja na sjednicama tijela građani nemaju pravo govoriti niti glasovati. Iznimno predsjednik može dati riječ građanima ako se radi o pitanju koje je od osobitog interesa za Općinu Lanišće ili njenog određenog područja.

Ako građanin na sjednicama tijela remeti red i postupa suprotno od odredbi stavka 4. ovoga članka predsjednik Vijeća će mu narediti da napusti prostoriju u kojoj se održava sjednica.

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 135.**

Na izmjene i dopune ovoga Poslovníka odnosi se postupak propisan za promjene Statuta člankom 86. ovog Poslovníka.

Članak 136.

Danom stupanja na snagu ovoga Poslovníka prestaje važiti Poslovník Općinskog vijeća Općine Lanišće („Službene novine Općine Lanišće“, broj 6/09.).

Članak 137.

Ovaj Poslovník stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenim novinama Istarske županije.

(1) Poslovník Općinskog vijeća Općine Lanišće („Službene novine Istarske županije“, broj 17/17.)

(2) Izmjene i dopune Poslovníka Općinskog vijeća Općine Lanišće („Službene novine Istarske županije“, broj 7/21.), propisuje:

Članak 12.

Ove izmjene i dopune Poslovníka Općinskog vijeća Općine Lanišće objavit će se u Službenim novinama Općine Lanišće, a stupaju na snagu na dan stupanja na snagu odluke o raspisivanju prvih sljedećih redovnih lokalnih izbora za članove predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te općinske načelnike, gradonačelnike i župane, osim članka 11. koji stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenim novinama Istarske županije.

49

Na temelju članka 71. Statuta Općine Lanišće („Službene novine Općine Lanišće“, broj 6/17.) te ovlasti iz članka 6. Statutarne odluke o izmjenama Statuta Općine Lanišće („Službene novine Istarske županije“, broj 20/21.), Jedinštveni upravni odjel Općine Lanišće na sjednici održanoj dana 9. rujna 2021. godine utvrdio je pročišćeni tekst Statuta Općine Lanišće.

Pročišćeni tekst Statuta Općine Lanišće obuhvaća Statut Općine Lanišće („Službene novine Općine Lanišće“, broj 6/17.), Statutarnu odluku o izmjenama i dopunama Statuta Općine Lanišće („Službene novine Istarske županije“, broj 9/18.), Statutarnu odluku o izmjenama i dopunama Statuta Općine Lanišće („Službene novine Istarske županije“, broj 7/21.) te Statutarnu odluku o izmjenama Statuta Općine Lanišće („Službene novine Istarske županije“, broj 20/21.) u kojima je naznačeno vrijeme njihova stupanja na snagu.

KLASA: 012-01/21-01/03

URBROJ: 2106/02-01-02-21-1

Lanišće, 9. rujna 2021.

Jedinštveni upravni odjel
Lorena Žakić, v.r.

STATUT OPĆINE LANIŠĆE (pročišćeni tekst)

I. POLAZIŠNA NAČELA

Uvažavajući sveprisutni trend ujedinjenja uz istovremenu demokratizaciju i decentralizaciju vlasti u Europi, putem zaštite i jačanja lokalne samouprave; ukazujući na činjenicu da je postojanje lokalne samouprave temelj svakog demokratskog ustrojstva, a razvoj lokalne samouprave neizostavna pretpostavka unapređivanja prava građana da sudjeluju u odlučivanju o javnim poslovima; uvjereni da lokalne interese i potrebe najbolje mogu rješavati sami građani ove lokalne zajednice, neposredno ili putem izabраниh predstavnika; ponoseći se dostignutom razinom tolerancije i suživota i inzistirajući na daljnjem unapređivanju tih odnosa; poštujući tradicije antifašizma na čijim zasadama su niknule brojne deklaracije o ljudskim pravima; nastojeći da ova Općina postane "općinom blagostanja", Općinsko vijeće Općine Lanišće prihvaća temeljna načela sadržana u Europskoj povelji o lokalnoj samoupravi od 15. listopada 1985. godine iz Strasbourga, prožimajući duhom te Povelje ovaj Statut.

II. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom se detaljnije uređuje samoupravni djelokrug Općine Lanišće i to:

- njezina obilježja,
- javna priznanja,
- suradnja s drugim jedinicama lokalne, te područne (regionalne) samouprave,
- samoupravni djelokrug,
- neposredno sudjelovanje građana u odlučivanju,
- ovlasti i način rada tijela općine,
- ostvarivanje prava pripadnika nacionalnih manjina,
- upravna tijela,
- ustrojstvo i rad javnih službi,
- mjesna samouprava,
- imovina i financiranje općine,
- akti općine,
- javnost rada,
- sprečavanje sukoba interesa,
- druga pitanja važna za ostvarenje njenih prava i obveza.

Članak 2.

Općina Lanišće je jedinica lokalne samouprave u sastavu Istarske županije i Republike Hrvatske u kojoj građani, neposredno ili putem izabраниh tijela, na osnovu Ustava Republike Hrvatske, Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj), drugih posebnih zakona i ovoga Statuta, odlučuju o svojim potrebama i interesima od lokalnog značaja.

Općina Lanišće je jedinica lokalne samouprave na području utvrđenom Zakonom o područjima županija, gradova i općina u Republici Hrvatskoj.

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

Članak 3.

Naziv općine je: OPĆINA LANIŠĆE.

Općina Lanišće je pravna osoba.

Sjedište Općine Lanišće je u Lanišću, Lanišće 2

U sastavu Općine su slijedeća naselja: Brest, Brgudac, Dane, Jelovice, Klenovšćak, Kropinjak, Lanišće, Podgaće, Prapoće, Račja Vas, Rašpor, Slum, Trstenik i Vodice.

III. OBILJEŽJA OPĆINE LANIŠĆE

Članak 4.

Općina Lanišće ima grb i zastavu.

Obilježjima iz stavka 1. ovog članka predstavlja se Općina Lanišće i izražava pripadnost Općini Lanišće.

Način uporabe i zaštita obilježja Općine Lanišće utvrđuje se posebnom odlukom načelnika, u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

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

Članak 5.

Grb Općine Lanišće je trokutasti, srcoliki štitić sa srebrnom/bijelom polju sa cjelovitom biljkom encijan-Lincura koja ima zelenu stabljiku i lišće i zlatno/žute cvjetove.

Članak 6.

Zastava Općine Lanišće je jednobojna, svjetlo plave boje, dimenzije omjera dužine i širine 2:1 u skladu sa zakonskim odredbama. U sredini zastave na sjecištu dijagonala nalazi se grb općine obrubljen zlatnim/žutim rubom. Svečana zastava Općine Lanišće je obrubljena tankim rubom u zlatnoj/žutoj boji, s tim da je u donjem vodoravnom dijelu izrezana u obliku trokutnog lastinog repa. Zastava je izrađena od svjetlucavog materijala (svila) i vješa se okomito na posebno koplje. U sredini zastave nalazi se grb Općine okružen zlatnim/žutim rubom, a iznad njega u luku nalazi se natpis: Općina Lanišće.

Članak 7.

Općina Lanišće ima pečat. Tijela Općine Lanišće mogu imati posebne pečate. Opisi pečata iz stavaka 1. i 2. ovoga članka, te način njihove uporabe i čuvanja uređuju se posebnom odlukom Općinskog načelnika.

Članak 8.

Dan Općine Lanišće je 31. svibnja, koji se svečano obilježava u čast svetog Kancija, Kancijana i Kancijanile, kao općinski blagdan. U povodu Dana Općine održava se svečana sjednica Općinskog vijeća, dodjeljuju se priznanja Općine, a održavaju se kulturni, zabavni, sportski i drugi programi.

IV. JAVNA PRIZNANJA**Članak 9.**

Općina Lanišće dodjeljuje svoja priznanja za iznimna dostignuća i doprinos od osobitog značenja za njen razvitak i ugled, a naročito za uspjehe u unapređivanju gospodarstva, znanosti, kulture, zaštite i unapređivanja prirodnog okoliša i drugih javnih djelatnosti, te poticanja aktivnosti koje su tome usmjerene.

Članak 10.

Javna priznanja Općine Lanišće su:

- Nagrada za životno djelo Općine Lanišće,
- Nagrada Općine Lanišće,
- Plaketa Općine Lanišće,
- Grb Općine Lanišće i
- Proglašenje počasnog građanina Općine Lanišće.

Članak 11.

Nagrada za životno djelo Općine Lanišće dodjeljuje se fizičkim osobama, za osobite uspjehe u razvoju društvenih odnosa i unapređenju gospodarstva, obrazovanja, znanosti, kulture, tjelesne kulture, zdravstva, socijalne skrbi i drugih djelatnosti, posebno značajnih za Općinu Lanišće, kada se ocijeni da je određena osoba sve svoje objektivne mogućnosti utkala u odnosno djelo i u tome postigla svoj neponovljiv rezultat u odnosnom području.

Članak 12.

Nagrada Općine Lanišće dodjeljuje se fizičkim i pravnim osobama, za osobite uspjehe u razvoju društvenih odnosa i unapređenje gospodarstva, obrazovanja, znanosti, kulture, tjelesne kulture, zdravstva, socijalne skrbi i drugih djelatnosti, od posebnog značaja za Općinu Lanišće.

Članak 13.

Plaketa Općine Lanišće dodjeljuje se fizičkim i pravnim osobama, za uspjehe postignute u razvoju društvenih odnosa i unapređenju gospodarstva, obrazovanja, znanosti, kulture, tjelesne kulture, zdravstva, socijalne skrbi i drugih djelatnosti, značajne za Općinu Lanišće.

Članak 14.

Grb Općine Lanišće dodjeljuje se građanima Općine Lanišće, ostalim građanima Republike Hrvatske, te građanima drugih zemalja, za zasluge za opći razvoj demokracije i napredak čovječanstva.

Članak 15.

Počasnim građaninom Općine Lanišće može se proglasiti građanin Republike Hrvatske ili druge države koji je svojim radom, znanstvenim ili političkim djelovanjem značajno pridonio napretku i ugledu Općine. Počasnim građaninom Općine Lanišće ne može se proglasiti osoba koja ima prebivalište na području Općine Lanišće. Počasću se ne stječu posebna prava, odnosno obveze, i može se opozvati ako se osoba pokaže nedostojna takve počasti.

Članak 16.

Svi građani Općine Lanišće uživaju jednaka prava temeljena na principima poštivanja ljudskih prava i sloboda, ravnopravnosti, jednakosti i izvornih načela antifašizma.

V. SURADNJA S DRUGIM JEDINICAMA LOKALNE I PODRUČNE (REGIONALNE) SAMOUPRAVE**Članak 17.**

Ostvarujući zajednički interes u okviru svog samoupravnog djelokruga, Općina Lanišće uspostavlja i potiče suradnju s drugim jedinicama lokalne i regionalne samouprave u zemlji i inozemstvu u skladu sa zakonom i međunarodnim ugovorima.

Kada Općina Lanišće ocijeni da postoji dugoročan i trajan interes za uspostavljanje suradnje i mogućnosti za njezino razvijanje, može s pojedinim jedinicama lokalne i regionalne samouprave sklopiti akt o suradnji i međusobnim odnosima. Odluku o uspostavljanju suradnje, odnosno o sklapanju akta o suradnji Općine Lanišće s pojedinim jedinicama lokalne i regionalne samouprave donosi Općinsko vijeće. Općina Lanišće pod uvjetima utvrđenim zakonom može surađivati s međunarodnim organizacijama i pristupati međunarodnim udruženjima lokalnih jedinica.

Članak 18.

Kriteriji za uspostavljanje suradnje te postupak donošenja odluke o uspostavljanju suradnje, odnosno o sklapanju akta o suradnji uređuje se posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Članak 19.

Sporazum o suradnji Općine Lanišće i općine ili grada druge države objavljuje se u Službenim novinama Općine Lanišće.

VI. SAMOUPRAVNI DJELOKRUG OPĆINE LANIŠĆE

Članak 20.

Općina Lanišće (u daljnjem tekstu: Općina) samostalna je u odlučivanju u poslovima iz svog samoupravnog djelokruga sukladno Ustavu Republike Hrvatske, zakonu i ovom Statutu, te podliježe samo nadzoru zakonitosti od strane nadležnih državnih tijela.

Članak 21.

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 svom području,
- izgradnju i održavanje nerazvrstanih cesta,
- te ostale poslove sukladno posebnim zakonima.

Odlukom Općinskog vijeća, sukladno ovom Statutu, mogu se pojedini poslovi iz samoupravnog djelokruga Općine prenijeti na Županiju odnosno mjesnu samoupravu.

Odlukom Općinskog vijeća, sukladno ovom Statutu, Općina može preuzeti obavljanje pojedinih poslova iz samoupravnog djelokruga Istarske županije, ako osigura dovoljno prihoda za njihovo obavljanje.

Članak 22.

Općina Lanišće može organizirati obavljanje pojedinih poslova iz članka 21. ovog Statuta zajednički s drugom jedinicom lokalne samouprave ili više jedinica lokalne samouprave, osnivanjem zajedničkog tijela, zajedničkog upravnog odjela ili službe, zajedničkog trgovačkog društva ili zajednički organizirati obavljanje pojedinih poslova u skladu s posebnim zakonom.

Odluku o obavljanju poslova na način propisan u stavku 1. ovog članka donosi Općinsko vijeće, temeljem koje Općinski načelnik sklapa sporazum o osnivanju zajedničkog upravnog tijela kojim se propisuje financiranje, način upravljanja, odgovornost, statusna pitanja službenika i namještenika i druga pitanja od značaja za to tijelo.

Članak 23.

Općinsko vijeće može posebnom odlukom pojedine poslove iz samoupravnog djelokruga Općine čije je obavljanje od šireg interesa za građane na području više jedinica lokalne samouprave prenijeti na Istarsku županiju, u skladu sa njezinim Statutom.

VII. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE GRAĐANA U ODLUČIVANJU

Članak 24.

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

Članak 25.

Referendum se može raspisati radi odlučivanja o prijedlogu promjene Statuta Općine, o prijedlogu općeg akta ili drugog pitanja iz djelokruga Općinskog vijeća, kao i o drugim pitanjima određenim zakonom i Statutom.

Prijedlog za donošenje odluke o raspisivanju referendumu može temeljem odredaba zakona i ovog Statuta, dati jedna trećina vijećnika, Općinski načelnik, većina vijeća mjesnih odbora na području Općine Lanišće i 20% ukupnog broja birača Općine Lanišće.

Članak 26.

Općinski načelnik može se opozvati putem referendumu ako raspisivanje referendumu za opoziv predloži 20% ukupnog broja birača Općine ili 2/3 vijećnika.

Ako je raspisivanje referendumu za opoziv predložilo 20% ukupnog broja birača Općine, Općinsko vijeće raspisat će referendum za opoziv Općinskog načelnika u skladu s odredbama zakona, u dijelu koji se odnosi na utvrđivanje je li prijedlog podnesen od potrebnog broja birača Općine

Ako je raspisivanje referendumu za opoziv Općinskog načelnika predložilo 2/3 vijećnika, odluku o raspisivanju referendumu donosi Općinsko vijeće dvotrećinskom većinom glasova svih vijećnika.

Članak 26a.

Referendum za opoziv Općinskog načelnika ne smije se raspisati prije proteka roka od 6 mjeseci od održanih izbora ni ranije održanog referendumu za opoziv, kao ni u godini u kojoj se održavaju redovni izbori za Općinskog načelnika.

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

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

Članak 27.

Ako je raspisivanje referendumu predložila najmanje jedna trećina vijećnika, odnosno Općinski načelnik, odnosno većina vijeća mjesnih odbora na području Općine Lanišće, Općinsko vijeće je dužno izjasniti se o podnesenom prijedlogu te ako prijedlog prihvati donijeti odluku o raspisivanju referendumu u roku od 30 dana od zaprimanja prijedloga.

Odluka o raspisivanju referendumu donosi se većinom glasova svih članova Općinskog vijeća.

Ako je raspisivanje referendumu predložilo 20% ukupnog broja birača Općine, predsjednik Općinskog vijeća dužan je dostaviti zaprimljeni prijedlog tijelu državne uprave nadležnom za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu u roku od 30 dana od zaprimanja prijedloga. Tijelo državne uprave nadležno za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu će u roku od 60 dana od dostave utvrditi ispravnost podnesenog prijedloga, je li prijedlog podnesen od potrebnog broja birača Općine i je li referendumsko pitanje sukladno odredbama Zakona te odluku o utvrđenom dostaviti Općinskom vijeću. Ako tijelo državne uprave nadležno za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu utvrdi da je prijedlog ispravan, Općinsko vijeće raspisat će referendum u roku od 30 dana od zaprimanja odluke.

Članak 28.

Odluka o raspisivanju referendumu 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 će birači odlučivati, obrazloženje akta ili pitanja o kojima se raspisuje referendum, referendumsko pitanje ili pitanja, odnosno jedan ili više prijedloga o kojima će birači odlučivati, te dan održavanje referendumu.

Članak 29.

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

Članak 30.

Odluka donesena na referendumu o pitanjima iz članka 24. ovog Statuta obvezatna je za Općinsko vijeće.

Članak 31.

Postupak provođenja referendumu i odluke donesene na referendumu podliježu nadzoru zakonitosti općih akata, koji provodi tijelo državne uprave nadležno za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu.

Članci 32 – 34 su brisani

Članak 35.

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

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

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

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

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

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

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

Članak 36.

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

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

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

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

Članak 37.

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

Tijela Općine dužna su osobama iz stavka 1. osigurati u službenim prostorijama, na vidnom mjestu, potrebna tehnička pomagala za podnošenje predstavki i pritužbi (knjiga za primjedbe i prijedloge), te omogućiti njihovo usmeno izjavljivanje, odnosno ukoliko postoje tehničke pretpostavke omogućiti kontakt sredstvima elektroničke komunikacije.

Predsjednik Općinskog vijeća ili Općinski načelnik odnosno pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela dužan je tim osobama dati odgovor u roku od 30 dana od dana podnošenja predstavke odnosno pritužbe.

VIII. OVLAŠTI I NAČIN RADA TIJELA OPĆINE

Članak 38.

Tijela općine su Općinsko vijeće i Općinski načelnik.

Članak 39.

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

Ukoliko se na način propisan stavkom 1. ovog članka ne može utvrditi nadležno tijelo, poslove i zadaće obavlja Općinsko vijeće.

1. OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE LANIŠĆE

Članak 40.

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

Članak 41.

Općinsko vijeće donosi:

- Statut Općine Lanišće, te njegove izmjene i dopune,
- Poslovnik o radu Općinskog vijeća Općine Lanišće, te njegove izmjene i dopune,
- odluke i druge opće akte kojima se uređuju pitanja iz samoupravnog djelokruga Općine,
- odluku o uvjetima, načinu i postupku gospodarenja nekretninama u vlasništvu Općine,
- proračun i odluku o izvršenju proračuna,
- godišnje izvješće o izvršenju proračuna,
- odluku o privremenom financiranju,
- odlučuje o stjecanju i otuđenju pokretnina i nekretnina te drugom raspolaganju imovinom Općine Lanišće čija ukupna vrijednost prelazi 0,5% odnosno čija je pojedinačna vrijednost veća od 1.000,000,00 kuna od iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđivanju nekretnina i pokretnina, odnosno drugom raspolaganju imovinom planirano u proračunu i provedeno u skladu sa zakonom,
- odluku o promjeni granice Općine Lanišće,
- odluku o ustrojstvu i djelokrugu Jedinstvenog upravnog odjela,
- raspisuje lokalni referendum,
- osniva ustanove i druge pravne osobe za obavljanje gospodarskih, društvenih, kulturnih, komunalnih i drugih djelatnosti od interesa za Općinu,
- daje prethodne suglasnosti na statute ustanova, ako zakonom ili odlukom o osnivanju nje drugačije propisano,
- donosi odluke o potpisivanju sporazuma o suradnji s drugim jedinicama lokalne samouprave, u skladu sa općim aktom i zakonom,
- bira i razrješava predsjednika i potpredsjednike Općinskog vijeća,
- bira i razrješava predsjednike i članove radnih tijela Općinskog vijeća,
- donosi odluku o kriterijima, načinu i postupku za dodjelu javnih priznanja i dodjeljuje javna priznanja,

- imenuje i razrješava i druge osobe određene zakonom, ovim Statutom i posebnim odlukama Općinskog vijeća,
- donosi odluke i druge opće akte koji su mu stavljeni u djelokrug zakonom, ovim Statutom i podzakonskim aktima.

Članak 42.

Općinsko vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika.

Predsjednik i jedan potpredsjednik u pravilu se biraju iz reda predstavničke većine, a drugi potpredsjednik iz reda predstavničke manjine, na njihov prijedlog.

Predsjednika i potpredsjednike bira Općinsko vijeće na prijedlog najmanje jedne trećine vijećnika, odnosno 3 članova Općinskog vijeća.

Prijedlog iz prethodnog stavka ovoga članka mora biti obrazložen i podnesen u pisanom obliku sa naznakom imena i prezimena, adrese te potpisom vijećnika predlagatelja.

Predsjednik i potpredsjednici Općinskog vijeća biraju se pojedinačno na način i po postupku propisanim Poslovníkom Općinskog vijeća. Za predsjednika i za potpredsjednika Općinskog vijeća izabran je kandidat koji je dobio većinu glasova od ukupnog broja svih članova Općinskog vijeća.

Funkcija predsjednika i potpredsjednika vijeća je počasna i za to obnašatelji funkcije ne primaju plaću.

Predsjednik i potpredsjednici imaju pravo na naknadu troškova sukladno posebnoj odluci Općinskog vijeća.

Članak 43.

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

Članak 44.

Predsjednik Općinskog vijeća:

- zastupa Općinsko vijeće,
- saziva i organizira, te predsjedava sjednicama Općinskog vijeća,
- predlaže dnevni red Općinskog vijeća,
- upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak,
- brine o postupku donošenja odluka i općih akata,
- održava red na sjednici Općinskog vijeća,
- usklađuje rad radnih tijela,
- potpisuje odluke i akte koje donosi Općinsko vijeće,
- brine o suradnji Općinskog vijeća i Općinskog načelnika,
- brine se o zaštiti prava vijećnika,
- obavlja i druge poslove određene zakonom i Poslovníkom Općinskog vijeća.

Predsjednik Općinskog vijeća dostavlja statut, poslovnik, proračun ili drugi opći akt nadležnom tijelu državne uprave u čijem je djelokrugu opći akt zajedno sa izvatkom iz zapisnika koji se odnosi na postupak donošenja općeg akta propisan statutom i poslovníkom, u roku od 15 dana od donošenja općeg akta.

Članak 45.

Općinsko vijeće ima 7 vijećnika izabranih na način određen zakonom.

Članak 46.

Mandat člana Općinskog vijeća izabranog na redovnim izborima traje do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspisivanju sljedećih redovnih izbora koji se održavaju svake četvrte godine sukladno odredbama zakona kojim se uređuju lokalni izbori, odnosno do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju predstavničkog tijela dok mandat člana Općinskog vijeća izabranog na prijevremenim izborima traje do isteka tekućeg mandata predstavničkog tijela izabranog na redovnim izborima koji se održavaju svake četvrte godine sukladno odredbama zakona kojim se uređuju lokalni izbori, odnosno do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju predstavničkog tijela.

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

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

Vijećnici imaju pravo na opravdan, neplaćen izostanak s posla radi sudjelovanja u radu Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela.

Član Općinskog vijeća nema obvezujući mandat i nije opoziv.

Članak 47.

Vijećniku prestaje mandat prije isteka vremena na koji je izabran:

- ako podnese ostavku koja je zaprimljena najkasnije tri dana prije zakazanog održavanja sjednice Općinskog vijeća i ovjerena kod javnog bilježnika najranije osam dana prije podnošenja iste,
- ako je pravomoćnom sudskom odlukom potpuno lišen poslovne sposobnosti, danom pravomoćnosti sudske odluke,
- ako je pravomoćnom sudskom presudom osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od šest mjeseci, danom pravomoćnosti presude,
- ako mu prestane prebivalište s područja Općine Lanišće,
- ako mu prestane hrvatsko državljanstvo sukladno odredbama zakona kojim se uređuje hrvatsko državljanstvo, danom njegovog prestanka,
- smrću.

Vijećniku kojem prestane hrvatsko državljanstvo, a koji je državljanin države članice Europske unije mandat ne prestaje prestankom hrvatskog državljanstva.

U slučaju da se stekne jedan od uvjeta iz stavka 1. ovoga članka, dužnost člana Općinskog vijeća preuzima neizabrani kandidat s dotične liste kojeg odredi stranka odnosno prvi slijedeći kandidat ukoliko se radi o nezavisnoj listi.

Članak 48.

Vijećniku koji za vrijeme trajanja mandata prihvati obnašanje dužnosti koja je prema odredbama zakona nespojiva s dužnošću člana predstavničkog tijela, mandat miruje, a za to vrijeme vijećnika zamjenjuje zamjenik, u skladu s odredbama zakona.

Vijećnik je dužan u roku od 8 dana od dana prihvaćanja nespojive dužnosti o tome obavijestiti predsjednika Općinskog vijeća, a mandat mu počinje mirovati protekom tog roka.

Po prestanku obnašanja nespojive dužnosti, vijećnik nastavlja s obnašanjem dužnosti vijećnika, ako podnese pisani zahtjev predsjedniku Općinskog vijeća u roku od 8 dana od dana prestanka obnašanja nespojive dužnosti.

Mirovanje mandata prestaje osmog dana od dana podnošenja pisanog zahtjeva.

Ako vijećnik po prestanku obnašanja nespojive dužnosti ne podnese pisani zahtjev iz stavka 3. ovog članka, smatrat će se da mu mandat miruje iz osobnih razloga.

Vijećnik može tijekom trajanja mandata staviti svoj mandat u mirovanje iz osobnih razloga, podnošenjem pisanog zahtjeva predsjedniku Općinskog vijeća, a mirovanje mandata počinje teći od dana dostave pisanog zahtjeva sukladno pravilima o dostavi propisanim Zakonom o općem upravnom postupku.

Mirovanje mandata iz osobnih razloga ne može trajati kraće od 6 mjeseci, a vijećnik nastavlja s obnašanjem dužnosti osmog dana od dana dostave pisane obavijesti predsjedniku Općinskog vijeća.

Vijećnik može tražiti nastavljanje obnašanja dužnosti vijećnika jedanput u tijeku trajanja mandata.

Članak 49.

Vijećnik ima prava i dužnosti:

- sudjelovati na sjednicama Općinskog vijeća,
- raspravljati i glasovati o svakom pitanju koje je na dnevnom redu sjednice Vijeća,
 - predlagati Vijeću donošenje akata, podnositi prijedloge akata i podnositi amandmane na prijedloge akata,
- postavljati pitanja iz djelokruga rada Općinskog vijeća,
- postavljati pitanja načelniku,
- sudjelovati na sjednicama radnih tijela Općinskog vijeća i na njima raspravljati, a u radnim tijelima kojih je član i glasovati,
- prihvatiti izbor za člana u najviše dva radna tijela Općinskog vijeća,
- tražiti i dobiti podatke potrebne za obavljanje dužnosti vijećnika od tijela Općine te u svezi s time koristiti njihove stručne i tehničke usluge,
- uvida u registar birača za vrijeme dok obavlja dužnost.

Vijećnik ne može biti kazneno gonjen niti odgovoran na bilo koji drugi način, zbog glasovanja, izjava ili iznesenih mišljenja i stavova na sjednicama Općinskog vijeća.

Vijećnik je dužan čuvati tajnost podataka, koji su kao tajni određeni u skladu s pozitivnim propisima, za koje sazna za vrijeme obnašanja dužnosti vijećnika.

Vijećnik ima i druga prava i dužnosti utvrđena odredbama zakona, ovog Statuta i Poslovnika Općinskog vijeća.

Članak 50.

Općinsko vijeće odlučuje većinom glasova, ako je na sjednici nazočna većina od ukupnog broja svih članova Općinskog vijeća.

Većinom glasova od ukupnog broja svih vijećnika Općinsko vijeće odlučuje o:

- donošenju i promjenama Statuta Općine,
- donošenju te o izmjenama i dopunama Poslovnika Općinskog vijeća,
- donošenju Proračuna i Odluke o privremenom financiranju,
- donošenju Godišnjeg obračuna Proračuna,
- izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednike te članova radnih tijela Općinskog vijeća,
- pitanju povjerenja,
- osniva radna tijela Općinskog vijeća,
- raspisuje referendum o razrješenju načelnika u slučajevima određenim zakonom,
- uređuje ustrojstvo i djelokrug upravnih tijela Općine Lanišće,
- određuje predstavnike Općine Lanišće u skupštinama trgovačkih društava kojih je Općina Lanišće osnivač, kada je tako određeno aktom o osnivanju trgovačkog društva,
- odlučuje o stjecanju i prijenosu (kupnji i prodaji) dionica, odnosno udjela Općine Lanišće u trgovačkim društvima kojih je Općina Lanišće osnivač,
- odlučuje o stjecanju i otuđivanju pokretnina i nekretnina Općine Lanišće čija ukupna vrijednost prelazi 0,5% odnosno čija je pojedinačna vrijednost veća od 1.000.000,00 (jedan milijun) kuna od iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđivanju pokretnina i nekretnina,
- raspisuje referendum za područje Općine Lanišće,
- donosi pojedinačne i druge akte iz samoupravnog djelokruga Općine Lanišće u skladu sa zakonom,
- drugim pitanjima i poslovima kada je to propisano zakonom, ovim Statutom ili Poslovníkom Općinskog vijeća.

Članak 51.

Sjednice Općinskog vijeća su javne. Nazočnost javnosti može se isključiti samo iznimno, u slučajevima predviđenim posebnim zakonima i Poslovníkom Općinskog vijeća.

Na sjednicama Općinskog vijeća glasuje se javno, ako Poslovníkom Općinskog vijeća i ovim Statutom nije određeno da se glasuje tajno.

Sjednice Općinskog vijeća mogu se sazvati i elektroničkim putem.

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

Članak 52.

Poslovníkom Općinskog vijeća detaljnije se uređuje način konstituiranja, sazivanja, rad i tijek sjednice, ostvarivanje prava, obveza i odgovornosti vijećnika, ostvarivanje prava i dužnosti predsjednika Općinskog vijeća, djelokrug, sastav i način rada radnih tijela, način i postupak donošenja akata u Općinskom vijeću, postupak izbora i razrješenja, sudjelovanje građana na sjednicama te druga pitanja od značaja za rad Općinskog vijeća.

1.1. RADNA TIJELA

Članak 53.

Radna tijela Općinskog vijeća su:

- Komisija za izbor i imenovanja,
- Komisija za Statut, Poslovník i normativnu djelatnost,
- Mandatno-verifikacijska komisija.

Članak 54.

Komisija za izbor i imenovanja, predlaže:

- izbor i razrješenje predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća,
- izbor i razrješenje članova radnih tijela Općinskog vijeća,
- imenovanje i razrješenje i drugih osoba određenih ovim Statutom i drugim odlukama Općinskog vijeća,
- propise o primanjima vijećnika, te naknade troškova vijećnicima za rad u Općinskom vijeću.

Članak 55.

Komisija za Statut, Poslovník i normativnu djelatnost:

- predlaže Statut Općine i Poslovník Općinskog vijeća,
- predlaže pokretanje postupka za izmjenu Statuta odnosno Poslovnika Općinskog vijeća,
- razmatra prijedloge odluka i drugih općih akata koje donosi Općinsko vijeće u pogledu njihove usklađenosti s Ustavom i pravnim sustavom, te u pogledu njihove pravne obrade i o tome daje mišljene i prijedloge Općinskom vijeću,
- obavlja i druge poslove određene ovim Statutom.

Članak 56.

Mandatno-verifikacijska komisija:

- na konstituirajućoj sjednici obavještava Općinsko vijeće o provedenim izborima za Općinsko vijeće i imenima izabranih vijećnika, temeljem objavljenih rezultata nadležnog izbornog povjerenstva o provedenim izborima,
- obavještava Općinsko vijeće o podnesenim ostavkama na vijećničku dužnost, te o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obavljati vijećničku dužnost,
- obavještava Općinsko vijeće o mirovanju mandata vijećnika po sili zakona, o mirovanju mandata iz osobnih razloga i o mirovanju mandata zbog obnašanja nespojive dužnosti te o zamjeniku vijećnika koji umjesto njega počinje obavljati vijećničku dužnost,
- obavještava Općinsko vijeće o prestanku mirovanja mandata vijećnika.

Članak 57.

Općinsko vijeće može uz radna tijela osnovana ovim Statutom, osnivati druga stalna i povremena radna tijela radi proučavanja i razmatranja drugih pitanja iz djelokruga Općinskog vijeća, pripreme prijedloga odluka i drugih akata, davanja mišljenja i prijedloga u vezi pitanja koja su na dnevnom redu Općinskog vijeća.

Sastav, broj članova, djelokrug i način rada radnih tijela utvrđuje Općinsko vijeće posebnim odlukama.

2. OPĆINSKI NAČELNIK

Članak 58.

Općinski načelnik zastupa Općinu i nositelj je izvršne vlasti Općine.

Općinski načelnik bira se na neposrednim izborima sukladno posebnom zakonu.

Članak 59.

Općinski načelnik odlučit će hoće li dužnost na koju je izabran obavljati profesionalno.

Općinski načelnik dužan je u roku od 8 dana od dana stupanja na dužnost dostaviti pisanu obavijest nadležnom upravnom tijelu općine o tome na koji način će obnašati dužnost.

Ako Općinski načelnik ne postupi na način propisan stavkom 2. ovoga članka smatra se da dužnost obavlja volonterski. Danom stupanja na dužnost osoba iz stavka 1. i 2. ovoga članka smatra se dan početka mandata određen posebnim zakonom.

Općinski načelnik može promijeniti način obavljanja dužnosti u tijeku mandata, dostavom pisane obavijesti o promjeni načina obavljanja dužnosti nadležnom upravnom tijelu Općine.

Ako u obavijesti iz stavka 5. ovoga članka nije naveden dan početka novog načina obavljanja dužnosti, novi način obavljanja dužnosti započinje prvog dana sljedećeg mjeseca nakon dostave te obavijesti.

Osobe koje dužnost obavljaju volonterski ne mogu promijeniti način obavljanja dužnosti u godini održavanja redovnih lokalnih izbora.

Članak 60.

Za vrijeme profesionalnog obavljanja dužnosti općinski načelnik ostvaruje pravo na plaću kao i druga prava iz rada, a vrijeme obavljanja dužnosti uračunava mu se u staž osiguranja.

Općinski načelnik koji dužnost obavlja volonterski, ima pravo na naknadu za rad.

Osnovna mjerila za određivanje plaće odnosno naknade za rad općinskog načelnika, kao i druga prava vezana uz profesionalno obnašanje dužnosti određuju se posebnim zakonom.

Članak 61.

U obavljanju izvršne vlasti Općinski načelnik:

- utvrđuje i podnosi prijedloge općih akata koje donosi Općinsko vijeće,
- donosi opće i pojedinačne akte kada je na to ovlašten propisima,
- daje mišljenje o prijedlozima akata koje Općinskom vijeću podnose drugi ovlašteni predlagatelji,
- predlaže Općinskom vijeću donošenje proračuna, odluke o izvršavanju proračuna te polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna,
- odgovoran je za planiranje i izvršavanje proračuna,
- izvršava ili osigurava izvršavanje općih akata Općinskog vijeća,
- upravlja nekretninama i pokretninama u vlasništvu Općine Lanišće, kao i prihodima i rashodima Općine Lanišće u skladu sa zakonom, ovim Statutom i općim aktima Općine Lanišće,
- odlučuje o stjecanju i otuđivanju pokretnina i nekretnina te drugom raspolaganju imovine Općine Lanišće čija pojedinačna vrijednost ne prelazi 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđivanju pokretnina i nekretnina, odnosno drugom raspolaganju imovinom. Ako je taj iznos veći od 1.000.000,00 (jedan milijun) kuna, općinski načelnik može odlučivati najviše do 1.000.000,00 (jedan milijun) kuna, a ako je taj iznos manji od 70.000,00 kuna, tada može odlučivati najviše do 70.000,00 kuna. Stjecanje i otuđivanje nekretnina i pokretnina te drugo raspolaganje imovinom mora biti planirano u proračunu jedinice i provedeno u skladu sa zakonom,
- utvrđuje prijedloge odluka o stjecanju i prijenosu (kupnji i prodaji) dionica i udjela Općine Lanišće u trgovačkim društvima kojih je Općina Lanišće osnivač,
- odlučuje o prihodima i rashodima Općine,
- upravlja raspoloživim novčanim sredstvima na računu proračuna Općine,
- odlučuje o davanju suglasnosti za zaduživanje pravnim osobama u većinskom izravnom ili neizravnom vlasništvu Općine i davanju suglasnosti za zaduživanje ustanova i udruga kojih je Općina osnivač,
- imenuje i razrješava predstavnike Općine u tijelima javnih ustanova i ustanova kojih je općina osnivač, trgovačkih društava u kojima Općina ima udjele ili dionice i drugih pravnih osoba kojih je Općina osnivač, ako posebnim zakonom nije drugačije određeno,
- utvrđuje plan prijma u službu,
- usmjerava djelovanje upravnih tijela Općine Lanišće u obavljanju poslova iz njihovog samoupravnog djelokruga te obavlja nadzor nad zakonitošću njihovog rada,
- imenuje i razrješava pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela,
- odgovara za zakonitost rada Jedinstvenog upravnog odjela,
- donosi Pravilnik o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Lanišće,
- odgovoran je za uspostavu, razvoj i provedbu sustava unutarnjih financijskih kontrola (financijsko upravljanje i kontrole te unutarnja revizija) u Općini Lanišće,
- 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,
- odgovoran je središnjim tijelima državne uprave za obavljanje poslova državne uprave prenijetih u djelokrug tijela Općine Lanišće,
- obavlja druge poslove koji su mu stavljeni u nadležnost zakonom, ovim Statutom, općim aktima Općine Lanišće ili drugim propisima.

Općinski načelnik je dužan objaviti odluku o imenovanju i razrješenu iz stavka 1. točka 13. ovog članka u prvom broju Službenog glasnika koji slijedi nakon donošenja te odluke.

Članak 62.

Načelnik je odgovoran za ustavnost i zakonitost obavljanja poslova koji su u njegovom djelokrugu i za ustavnost i zakonitost akata upravnih tijela Općine.

Članak 63.

Općinski načelnik dva puta godišnje podnosi polugodišnje izvješće o svom radu i to do 31. ožujka tekuće godine za razdoblje sranj - prosinac prethodne godine i do 15. rujna za razdoblje siječanj - lipanj tekuće godine.

Općinsko vijeće može, pored izvješća iz stavka 1. ovog članka, od načelnika tražiti izvješće o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga.

Općinski načelnik dostavlja izvješće po zahtjevu iz stavka 2. ovog članka u roku od 30 dana od dana primitka zahtjeva.

Ukoliko jedan zahtjev sadrži veći broj različitih pitanja, rok za dostavu izvješća iznosi 60 dana od dana primitka zahtjeva.

Općinsko vijeće ne može zahtijevati od načelnika izvješće o bitno podudarnom pitanju prije proteka roka od 6 mjeseci od ranije dostavljenog izvješća o istom pitanju.

Članak 64.

Općinski načelnik može radi proučavanja i razmatranja pitanja iz svog djelokruga rada osnovati stalna ili povremena savjetodavna tijela (savjet, kolegij, kabinet i dr.) a koja tijela nemaju pravo odlučivanja.

Članak 65.

Općinski načelnik, u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine, ima pravo obustaviti od primjene opći akt Općinskog vijeća. Ako ocijeni da je tim aktom povrijeđen zakon ili drugi propis, Općinski načelnik donijet će odluku o obustavi općeg akta u roku od 8 dana od dana donošenja općeg akta. Općinski načelnik ima pravo zatražiti od Općinskog vijeća da u roku od 8 dana od donošenja odluke o obustavi otkloni uočene nedostatke u općem aktu.

Ako Općinsko vijeće to ne učini, načelnik je dužan bez odgode o tome obavijestiti nadležno tijelo državne uprave u čijem je djelokrugu opći akt i dostaviti mu odluku o obustavi općeg akta.

Općinski načelnik ima pravo obustaviti od primjene akt Mjesnog odbora ako ocijeni da je taj akt u suprotnosti sa zakonom, Statutom i općim aktima Općinskog vijeća.

Članak 66.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Članak 67.

Brisan.

Članak 68.

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

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

Članak 69.

Pročelnik upravnog tijela nadležnog za službeničke odnose će u roku od 8 dana obavijestiti Vladu Republike Hrvatske o prestanku mandata Općinskog načelnika radi raspisivanja prijevremenih izbora za novoga Općinskog načelnika.

Članak 70.

Brisan.

IX. UPRAVNO TIJELO**Članak 71.**

Za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Općine, kao i povjerenih poslova državne uprave, ustrojava se Jedinostveni upravni odjel.

Jedinostveni upravni odjel samostalan je u okviru svog djelokruga, a za zakonito, stručno, efikasno i pravovremeno obavljanje poslova iz svoje nadležnosti odgovoran je Općinskom načelniku.

Članak 72.

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

Jedinostvenim upravnim odjelom upravlja pročelnik koga na temelju javnog natječaja imenuje Općinski načelnik.

Općinski načelnik može razriješiti pročelnika iz stavka 1. ovog članka u slučajevima određenim zakonom.

Članak 73.

Jedinostveni upravni odjel samostalan je u okviru svog djelokruga, a za zakonito i pravodobno obavljanje poslova iz svoje nadležnosti odgovara općinskom načelniku.

Sredstva za rad Jedinog upravnog odjela Općine Lanišće osiguravaju se u Proračunu Općine Lanišće, državnim proračunu i iz drugih prihoda u skladu sa zakonom.

Članak 74.

Upravne, stručne i ostale poslove u Općini obavljaju službenici i namještenici.

Službenici obavljaju upravne i stručne poslove, a namještenici obavljaju prateće i pomoćne poslove.

Prava, obveze i odgovornosti kao i druga pitanja od značenja za rad službenika i namještenika u Jedinom upravnim odjelima uređuju se posebnim zakonom.

Službenici u Općini poticati će se na trajno stručno osposobljavanje i usavršavanje putem tečajeva, studijskih putovanja, seminara i školovanja.

X. USTROJSTVO I RAD JAVNIH SLUŽBI

Članak 75.

Općina Lanišće u okviru samoupravnog djelokruga osigurava obavljanje djelatnosti kojima se zadovoljavaju svakodnevne potrebe građana na području komunalnih, društvenih i drugih djelatnosti, za koje je zakonom utvrđeno da se obavljaju kao javna služba.

Članak 76.

Općina Lanišće osigurava obavljanje djelatnosti iz članka 82. ovog Statuta osnivanjem trgovačkih društava, javnih ustanova, drugih pravnih osoba i vlastitih pogona.

Načelnik imenuje i razrješava predstavnike jedinice lokalne samouprave u tijelima javnih ustanova, trgovačkih društava i drugih pravnih osoba kojih je osnivač Općina Lanišće.

Obavljanje određenih djelatnosti Općina Lanišće može povjeriti drugim pravnim i fizičkim osobama temeljem ugovora o koncesiji.

XI. MJESNA SAMOUPRAVA

Članak 77.

Na području Općine mogu se osnivati mjesni odbori, kao oblici mjesne samouprave, a radi ostvarivanja neposrednog sudjelovanja građana u odlučivanju o lokalnim poslovima od neposrednog i svakodnevnog utjecaja na život i rad građana.

Mjesni odbor se osniva za jedno naselje, više međusobno povezanih manjih naselja ili za dio naselja, koji u odnosu na ostale dijelove čini zasebno razgraničenu cjelinu (dio naselja, a način i po postupku propisanom zakonom, ovim Statutom i posebnom odlukom Općinskog vijeća, kojom se detaljnije uređuje postupak i način izbora tijela mjesnog odbora.

Mjesni odbor je pravna osoba.

Članak 78.

Inicijativu i prijedlog za osnivanje mjesnog odbora može dati 10% građana upisanih u popis birača za područje za koje se predlaže osnivanje mjesnog odbora, članovi Općinskog vijeća i Općinski načelnik.

U slučaju da prijedlog iz stavka 1. ovog članka daju građani, prijedlog se dostavlja, u pisanom obliku, Općinskom načelniku.

Članak 79.

Inicijator za osnivanje mjesnog odbora dužan je pripremiti Prijedlog za osnivanje mjesnog odbora.

Prijedlog za osnivanje mjesnog odbora mora sadržavati podatke: o naselju ili dijelu naselja za koje se predlaže osnivanje mjesnog odbora; potpise najmanje 10% birača s tog područja s njihovim imenima i prezimenima, adresama; o sjedištu te o osnovnim zadacima i sredstvima mjesnog odbora, obrazložene razloge za osnivanje mjesnog odbora, te podatke o osobi koja predstavlja podnositelje prijedloga i poduzima radnje u postupku.

Članak 80.

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

Ukoliko Općinski načelnik utvrdi da prijedlog nije podnesen na propisani način i po propisanom postupku, obavijestit će predlagatelja i zatražiti da u roku od 15 dana dopuni prijedlog za osnivanje mjesnog odbora.

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

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

Članak 81.

U prijedlogu za osnivanje mjesnog odbora navode se podaci o predlagatelju, području i granicama mjesnog odbora, sjedište mjesnog odbora, osnove pravila mjesnog odbora te zadaci i izvori financiranja mjesnog odbora.

Članak 82.

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

Članak 83.

Članove vijeća mjesnog odbora biraju građani s područja mjesnog odbora koji imaju biračko pravo na neposrednim izborima, tajnim glasovanjem, na vrijeme od četiri godine.

Izbornu jedinicu za izbor članova vijeća mjesnog odbora čini cijelo područje mjesnog odbora.

Postupak izbora članova vijeća mjesnog odbora i pitanja vezana uz obavljanje dužnosti članova vijeća mjesnog odbora uređuju se posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Članak 84.

Izbore za članove vijeća mjesnih odbora raspisuje Općinsko vijeće u roku od 30 dana od dana donošenja odluke Općinskog vijeća o osnivanju mjesnog odbora odnosno u roku od 30 dana od dana isteka mandata ili raspuštanja vijeća mjesnog odbora.

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

Članak 85.

Vijeće mjesnog odbora ima najmanje 3, a najviše 5 članova, a mandat im traje četiri godine.

Za člana mjesnog odbora može biti biran hrvatski državljanin s navršenih 18 godina života koji ima prebivalište na području mjesnog odbora.

Članak 86.

Predsjednika vijeća mjesnog odbora biraju članovi iz svog sastava većinom glasova svih članova na vrijeme od četiri godine.

Predsjednik vijeća predstavlja mjesni odbor i za svoj rad odgovoran je vijeću mjesnog odbora.

Članak 87.

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

Članak 88.

Programom rada utvrđuju se zadaci mjesnog odbora osobito u pogledu:

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

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

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

Članak 89.

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

Članak 90.

Za rad mjesnog odbora sredstva se osiguravaju u općinskom proračunu sukladno planu razvoja i mogućnostima Općine. Pored sredstava iz stavka 1. ovog članka mjesni odbor može ostvarivati prihode od pomoći i dotacija od fizičkih i pravnih osoba, te druge prihode.

Članak 91.

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

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

Članak 92.

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

Administrativne poslove za mjesni odbor obavlja Jedinostveni upravni odjel.

Članak 93.

Nadzor nad zakonitošću rada tijela mjesnog odbora obavlja Općinski načelnik te na njegov prijedlog Općinsko vijeće može raspustiti vijeće mjesnog odbora, ako ono učestalo krši ovaj Statut, svoja pravila ili ako ne izvršava povjerene mu poslove.

Članak 94.

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

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

Ako vijeće mjesnog odbora u određenom roku ne ispravi utvrđene nepravilnosti svojih akata, te ako učestalo krši ovaj Statut, pravila mjesnog odbora ili ne izvršava povjerene mu poslove, Općinski načelnik može raspustiti vijeće mjesnog odbora.

XII. IMOVINA I FINANCIRANJE OPĆINE

Članak 95.

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

Članak 96.

Imovinom Općine Lanišće upravljaju Općinski načelnik i Općinsko vijeće u skladu s odredbama ovog Statuta, pažnjom dobrog gospodara.

Općinski načelnik u postupku upravljanja imovinom Općine donosi pojedinačne akte glede upravljanja imovinom, na temelju općeg akta Općinskog vijeća o uvjetima, načinu i postupku gospodarenja nekretninama u vlasništvu Općine. Općina vodi evidenciju o svojoj imovini.

Članak 97.

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

Prihodi Općine Lanišće su:

- općinski porezi, prirez, naknade, doprinosi i pristojbe, u skladu sa zakonom i posebnim odlukama Općinskog vijeća
- prihodi od stvari u vlasništvu Općine i imovinskih prava
- prihod od trgovačkih društava i drugih pravnih osoba u vlasništvu Općine Lanišće odnosno u kojima Općina ima udjele ili dionice
- prihodi od naknada za koncesije
- novčane kazne i oduzeta imovinska korist za prekršaje koje propiše Općina Lanišće u skladu sa zakonom
- udio u zajedničkom porezu
- sredstva pomoći Republike Hrvatske predviđena u Državnom proračunu
- drugi prihodi određeni zakonom.

Prihodi Općine moraju biti razmjerni poslovima koje obavlja sukladno zakonu.

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

Članak 98.

Procjena godišnjih prihoda i primitaka, te utvrđeni iznosi izdataka i drugih plaćanja Općine Lanišće iskazuju se u proračunu Općine Lanišće.

Svi prihodi i primici proračuna moraju biti raspoređeni u proračunu i iskazani po izvorima iz kojih potječu.

Svi izdaci proračuna moraju biti utvrđeni u proračunu i uravnoteženi s prihodima i primicima.

Članak 99.

Proračun Općine Lanišće i odluka o izvršenju proračuna donosi se za proračunsku godinu i vrijedi za godinu u kojoj je donesen.

Proračunska godina je razdoblje od dvanaest mjeseci, koja počinje 1. siječnja, a završava 31. prosinca.

Članak 100.

Temeljni financijski akt jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave je proračun.

Općinski načelnik, kao jedini ovlašten predlagatelj, dužan je utvrditi prijedlog proračuna i podnijeti ga Općinskom vijeću na donošenje u roku utvrđenom posebnim zakonom.

Proračun donosi Općinsko vijeće u skladu s posebnim zakonom.

Članak 100a.

Ako Općinski načelnik ne predloži proračun Općinskom vijeću ili povuče prijedlog prije glasovanja o proračunu u cjelini, te ne predloži novi prijedlog proračuna u roku koji omogućuje njegovo donošenje, Vlada Republike Hrvatske na prijedlog tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu razriješi će Općinskog načelnika. U tom slučaju Vlada Republike Hrvatske imenovat će povjerenika Vlade Republike Hrvatske za obavljanje poslova iz nadležnosti Općinskog načelnika i raspisati prijevremene izbore za Općinskog načelnika sukladno posebnom zakonu. Novoizabrani Općinski načelnik dužan je predložiti Općinskom vijeću proračun u roku od 45 dana od dana stupanja na dužnost. Općinsko vijeće mora donijeti proračun u roku od 45 dana od dana kada ga je Općinski načelnik predložio Općinskom vijeću.

Ako Općinsko vijeće ne donese proračun prije početka proračunske godine, privremeno se, a najdulje za prva tri mjeseca proračunske godine, na osnovi odluke o privremenom financiranju, nastavlja financiranje poslova, funkcija i programa tijela Općine Lanišće i drugih proračunskih i izvanproračunskih korisnika u skladu sa posebnim zakonom.

Odluku o privremenom financiranju donosi do 31. prosinca tekuće godine Općinsko vijeće u skladu sa posebnim zakonom na prijedlog Općinskog načelnika ili povjerenika Vlade Republike Hrvatske te drugog ovlaštenog predlagatelja utvrđenog Poslovníkom Općinskog vijeća.

U slučaju kada je raspušteno samo Općinsko vijeće, a Općinski načelnik nije razriješen, do imenovanja povjerenika Vlade Republike Hrvatske, financiranje se obavlja izvršavanjem redovitih i nužnih rashoda i izdataka na temelju odluke o financiranju nužnih rashoda i izdataka, koju donosi Općinski načelnik. Po imenovanju povjerenika Vlade Republike

Hrvatske, Općinski načelnik predlaže povjereniku novu odluku o financiranju nužnih rashoda i izdataka, u koju su uključeni ostvareni prihodi i primitci te izvršeni rashodi i izdaci u vremenu do dolaska povjerenika. Ako se do 31. ožujka ne donese proračun, povjerenik donosi odluku o financiranju nužnih rashoda i izdataka za razdoblje do donošenja proračuna.

Članak 101.

Ako se tijekom proračunske godine smanje prihodi i primitci ili povećaju izdaci utvrđeni proračunom, proračun se mora uravnotežiti sniženjem predviđenih izdataka ili pronalaženjem novih prihoda. Uravnoteženje proračuna provodi se izmjenama i dopunama proračuna po postupku propisanom za donošenje proračuna.

Članak 102.

Općinsko vijeće nadzire ukupno materijalno i financijsko poslovanje Općine. Zakonitost, svrhovitost i pravodobnost korištenja proračunskih sredstava Općine nadzire Ministarstvo financija.

Članak 102a.

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

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

XIII. AKTI OPĆINE

Članak 103.

Općinsko vijeće na temelju prava i ovlaštenja, utvrđenih zakonom i ovim Statutom, donosi Statut, Poslovnik o radu Općinskog vijeća, opće akte, Općinski proračun, polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna, preporuke, rješenja, zaključke, upute, naputke, deklaracije i rezolucije, te daje autentična tumačenja Statuta i drugih akata koje donosi.

Općinsko vijeće donosi rješenja i druge pojedinačne akte, kada u skladu sa zakonom rješava o pojedinačnim stvarima.

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

Članak 104.

Pravo predlaganja akata koje donosi Općinsko vijeće imaju predsjednik Općinskog vijeća, vijećnici, općinski načelnik, radna tijela Vijeća, te tijela mjesne samouprave i građani.

Članak 105.

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

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

Načelnik osigurava izvršenje općih akata na način i u postupku propisanim ovim Statutom, te nadzire zakonitost rada upravnih tijela.

Članak 106.

Radna tijela Općinskog vijeća donose zaključke, preporuke i mišljenja.

Članak 107.

Akte koje donosi Općinsko vijeće ili radna tijela Općinskog vijeća potpisuje predsjednik odnosno osoba koja je predsjedavala sjednicom Vijeća ili radna tijela.

Članak 108.

U postupku donošenja pojedinih akata iz svoje nadležnosti Općinsko vijeće može provesti javnu raspravu.

Prijedlog za upućivanje na javnu raspravu utvrđuje Općinsko vijeće, a javnu raspravu provodi nadležno radno tijelo. O rezultatima javne rasprave sastavlja se izvještaj i dostavlja zajedno s prijedlogom akata predsjedniku općinskog vijeća.

Javna rasprava u pravilu traje najmanje 15, a najduže 30 dana. Početak i završetak javne rasprave kao i rok za dostavu primjedbi prijedloga utvrđuje Općinsko vijeće.

Obavijest o početku javne rasprave objavljuje se na oglasnim pločama i na drugi prikladan način.

Članak 109.

Jedinstveni upravni odjel u izvršavanju općih akata Općinskog vijeća i Općinskog načelnika, donosi pojedinačne akte kojima rješava o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba (upravne stvari).

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

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

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

U izvršavanju općih akata Općinskog vijeća pojedinačne akte donose i pravne osobe kojima su odlukom Općinskog vijeća, u skladu sa zakonom povjerene javne ovlasti.

Članak 110.

Nadzor zakonitosti pojedinačnih neupravnih akata koje donose u samoupravnom djelokrugu Općinsko vijeće i načelnik obavljaju nadležna tijela državne uprave, svako u svojem djelokrugu, sukladno posebnom zakonu.

Članak 111.

Nadzor nad zakonitošću rada i općih akata Općinskog vijeća u njegovom samoupravnom djelokrugu obavljaju nadležna tijela državne uprave, svako u svojem djelokrugu.

Članak 112.

Podrobnije odredbe o aktima Općine i postupku donošenja akata utvrdit će se u poslovniku Općinskog vijeća.

Članak 113.

Prije nego što stupi na snagu, opći akt obvezno se objavljuje u "Službenim novinama Općine Lanišće". Opći akti stupaju na snagu osmog dana od dana objave, osim ako nije zbog osobito opravdanih razloga, općim aktom propisano da opći akt stupa na snagu dan nakon objave. Opći akt ne može imati povratno djelovanje.

Članak 114.

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

Članak 115.

Općina u postupku pripremanja i donošenja odluka i drugih općih akata Istarske županije, zakona i drugih propisa Republike Hrvatske, a koji je se neposredno tiču, daje inicijative, mišljenja i prijedloge nadležnim tijelima. Inicijative, mišljenja i prijedloge iz prethodnog stavka mogu u ime Općine podnositi Općinsko vijeće i Općinski načelnik, neposredno nadležnim tijelima ili posredno putem članova Skupštine Istarske županije i zastupnika u Hrvatskom saboru.

XIV. JAVNOST RADA**Članak 116.**

Rad Općinskog vijeća, Općinskog načelnika i upravnog tijela Općine je javan. Predstavnici udruga građana, građani i predstavnici medija mogu pratiti rad Općinskog vijeća u skladu s odredbama Poslovnika Općinskog vijeća.

Članak 117.

Javnost rada Općinskog vijeća osigurava se:

- javnim održavanjem sjednica,
- izvještavanjem i napisima u tisku i drugim oblicima javnog priopćavanja,
- objavljivanjem općih akata i drugih akata u službenom glasilu Općine, na službenim web stranicama i oglasnim pločama.

Javnost rada Općinskog načelnika osigurava se:

- održavanjem konferencija za medije,
 - izvještavanjem i napisima u tisku i drugim oblicima javnog priopćavanja,
 - objavljivanjem općih akata i drugih akata u službenom glasilu Općine, na službenim web stranicama i oglasnim pločama.
- Javnost rada Jedinstvenog upravnog odjela Općine osigurava se izvještavanjem i napisima u tisku, na oglasnim pločama i službenim web stranicama, te drugim oblicima javnog priopćavanja.

XV. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA**Članak 118.**

Način djelovanja Općinskog načelnika u obnašanju javnih dužnosti uređen je posebnim zakonom.

Članak 119.

Općinsko vijeće posebnom odlukom propisuje tko se smatra lokalnim dužnosnikom u obnašanju javne vlasti te uređuje sprječavanje sukoba interesa između privatnog i javnog interesa u obnašanju javne vlasti.

XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 120.**

Do donošenja općih akata kojima se uređuju pojedina pitanja iz samoupravnog djelokruga Općine sukladno posebnim zakonima i ovim Statutu na području Općine primjenjivati će se važeći akti ako nisu u suprotnosti s odredbama zakona i ovoga Statuta.

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

Članak 121.

O promjeni Statuta Općine Lanišće odlučuje Općinsko vijeće većinom glasova svih članova Općinskog vijeća.

Članak 122.

Danom stupanja na snagu ovoga Statuta prestaje važiti Statut Općine Lanišće („Službene novine Općine Lanišće“, broj 6/09. i 2/13.).

Članak 123.

Ovaj Statut stupa na snagu osmoga dana od dana objave u Službenim novinama Istarske županije.

(1) Statut Općine Lanišće („Službene novine Općine Lanišće“, broj 6/17.)

(2) Statutarna odluka o izmjenama i dopunama Statuta Općine Lanišće („Službene novine Istarske županije“, broj 9/18.), propisuje:

Članak 17.

Ovlašćuje se Komisija za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost da utvrdi i izda pročišćeni tekst Općine Lanišće.

Članak 18.

Ova Statutarna odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenim novinama Istarske županije.

(3) Statutarna odluka o izmjenama i dopunama Statuta Općine Lanišće („Službene novine Istarske županije“, broj 7/21.), propisuje:

Članak 29.

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

Članak 30.

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

Članak 31.

Ove izmjene i dopune Statuta stupaju na snagu osmog dana od dana objave u Službenim novinama Istarske županije, osim članaka koji stupaju na snagu na dan stupanja na snagu odluke o raspisivanju prvih sljedećih redovnih lokalnih izbora za članove predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te općinske načelnike, gradonačelnike i župane.

4) Statutarna odluka o izmjenama Statuta Općine Lanišće („Službene novine Istarske županije“, broj 20/21.), propisuje:

Članak 6.

Ovlašćuje se Jedinostveni upravni odjel da utvrdi i objavi pročišćeni tekst Statuta Općine Lanišće i pročišćeni tekst Poslovnika Općinskog vijeća Općine Lanišće.

Članak 7.

Ova Statutarna odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenim novinama Istarske županije.

50

Na temelju članka 95. stavka 4. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 86/08., 61/11., 04/18. i 112/19.) i članka 61. Statuta Općine Lanišće („Službene novine Općine Lanišće“, broj 6/17. i „Službene novine Istarske županije“, broj 9/18., 7/21. i 20/21.), Općinska načelnica Općine Lanišće dana 18. listopada 2021. godine, donijela je

PRAVILNIK**o ocjenjivanju službenika i namještenika Jedinostvenog upravnog odjela Općine Lanišće****I. OPĆE ODREDBE****Članak 1.**

Ovim Pravilnikom o ocjenjivanju službenika i namještenika Jedinostvenog upravnog odjela Općine Lanišće (u daljnjem tekstu: Pravilnik) utvrđuju se kriteriji za ocjenjivanje službenika i namještenika Jedinostvenog upravnog odjela (u daljnjem tekstu: Upravni odjel) i način provođenja ocjenjivanja.

Članak 2.

Ocjene kojima se ocjenjuju službenici i namještenici jesu:

a) »odličan« - ukoliko je rad i učinkovitost službenika i namještenika najviše kvalitete i osigurava najbolje i jedinstveno izvršavanje službe odnosno radnih zadataka,

b) »vrlo dobar« - ukoliko je rad i učinkovitost službenika i namještenika naročito dobar i osigurava prvorazredno izvršavanje službe odnosno radnih zadataka,

c) »dobar« - ukoliko je rad i učinkovitost službenika i namještenika prosječne kvalitete osiguravajući pouzdano obavljanje službe odnosno radnih zadataka,

d) »zadovoljava« - ukoliko rad i učinkovitost službenika i namještenika osigurava najmanju moguću mjeru prihvatljivih standarda kvalitete i preciznosti u obavljanju službe odnosno radnih zadataka,

e) »ne zadovoljava« - ukoliko je rad i učinkovitost službenika i namještenika ispod minimuma standarda kvalitete te nije dovoljan da osigura pouzdano i prihvatljivo obavljanje službe odnosno radnih zadataka.

II. KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE SLUŽBENIKA

Članak 3.

Ocjena službenika temelji se na sljedećim kriterijima:

1. Stručnost

1.a. odlična stručnost - odlično poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, stalno se stručno usavršava, ne izbjegava dodatne poslove u vezi sa zadacima radnog mjesta;

1.b. vrlo dobra stručnost - vrlo dobro poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, redovito se stručno usavršava, ne izbjegava dodatne poslove u vezi sa zadacima radnog mjesta;

1.c. dobra stručnost - dobro poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, redovito se stručno usavršava, rijetko izbjegava dodatne poslove u vezi sa zadacima radnog mjesta;

1.d. zadovoljavajuća stručnost - zadovoljavajuće poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, povremeno se stručno usavršava, povremeno izbjegava dodatne poslove u vezi sa zadacima radnog mjesta;

1.e. nedovoljno stručno znanje - nedovoljno poznaje zakone i druge propise, ne poštuje pravila struke i službe, nedovoljno se stručno usavršava, izbjegava dodatne poslove u vezi sa zadacima radnog mjesta;

2. Kreativnost i samostalnost

2.a. odlična kreativnost i samostalnost - u obavljanju radnih zadataka kreativan je i uvijek samostalan, uvijek pronalazi najbolja rješenja sukladno pozitivnim propisima, predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu odnosno u Upravnom odjelu;

2.b. vrlo dobra kreativnost i samostalnost - u obavljanju radnih zadataka vrlo je kreativan i samostalan, vrlo često samostalno pronalazi najbolja rješenja sukladno pozitivnim propisima, često predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu odnosno u Upravnom odjelu;

2.c. dobra kreativnost i samostalnost - dosta često samostalno pronalazi najbolja rješenja sukladno pozitivnim propisima, predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu odnosno u Upravnom odjelu;

2.d. zadovoljavajuća kreativnost i samostalnost - rijetko je u poslu kreativan i samostalan, rijetko predlaže zadovoljavajuća rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu odnosno u Upravnom odjelu;

2.e. nedovoljna kreativnost i samostalnost - u obavljanju poslova nije kreativan ni samostalan, vrlo rijetko pronalazi ili uopće ne pronalazi rješenja sukladno pozitivnim propisima i pravilima struke.

3. Inicijativnost

3.a. odlična inicijativnost - u obavljanju poslova potpuno je samoinicijativan, nije ga potrebno upućivati u rad, pomoć i savjet traži samo u slučaju rješavanja najsloženijih poslova;

3.b. vrlo dobra inicijativnost - u obavljanju poslova vrlo često je samoinicijativan, uglavnom sam rješava zadatke radnog mjesta, pomoć i savjet traži samo u slučaju rješavanja najsloženijih poslova;

3.c. dobra inicijativnost - u obavljanju poslova često je samoinicijativan, uglavnom ga nije potrebno upućivati u rad, pomoć i savjet traži u slučaju rješavanja najsloženijih poslova;

3.d. zadovoljavajuća inicijativnost - u obavljanju poslova rijetko je samoinicijativan, često ga je potrebno upućivati u rad, često traži savjete u slučaju rješavanja poslova;

3.e. nedovoljna inicijativnost - u obavljanju poslova nije samostalan i samoinicijativan, u rad ga je potrebno stalno upućivati, objašnjavati obveze i uvijek mu pomagati u radu, pomoć i savjete traži vrlo često.

4. Kvaliteta obavljenog rada

4.a. odlična kvaliteta rada - u poslovima koje obavlja nije potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe nije bilo prigovora;

4.b. vrlo dobra kvaliteta rada - u poslovima koje obavlja vrlo rijetko je potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe uglavnom nije bilo prigovora;

4.c. dobra kvaliteta rada - u poslovima koje obavlja povremeno je potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe povremeno je bilo prigovora;

4.d. zadovoljavajuća kvaliteta rada - u poslovima koje obavlja potrebno je intervenirati i tražiti izmjene, ispravke ili dopune, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe vrlo često je bilo prigovora;

4.e. nedovoljna kvaliteta rada - u poslovima koje obavlja često je potrebno intervenirati i tražiti izmjene, ispravke ili dopune, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe vrlo često je bilo prigovora.

5. Opseg obavljenih poslova i poštivanje zadanih rokova

5.a. poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u cijelosti i to u zadanim rokovima, uvijek je spreman obavljati i poslove odsutnog službenika;

5.b. poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u najvećem dijelu i to u zadanim rokovima, uvijek je spreman obavljati i poslove odsutnog službenika;

5.c. poslove radnog mjesta na koje je raspoređen pretežito je obavio i to pretežito u zadanim rokovima, ponekad je spreman obavljati i poslove odsutnog službenika;

5.d. poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u manjem dijelu, ali ponekad izvan zadanih rokova, spreman je samo u manjem dijelu obavljati poslove odsutnog službenika;

5.e. obavio je izrazito mali dio poslova radnog mjesta na koje je raspoređen i to u većem dijelu izvan zadanih rokova, izbjegava obavljati poslove odsutnog službenika.

6. Poštivanje radnog vremena

6.a. uvijek na vrijeme dolazi na posao, ne odlazi ranije s posla bez odobrenja Pročelnika odnosno Općinskog načelnika, ne udaljava se nepotrebno iz radnih prostorija, uvijek kada potreba posla to zahtjeva, ostaje raditi i nakon isteka radnog vremena;

6.b. uglavnom na vrijeme dolazi na posao, ne odlazi ranije s posla bez odobrenja Pročelnika odnosno Općinskog načelnika, ne udaljava se nepotrebno iz radnih prostorija; ponekad kada potreba posla to zahtjeva, ostaje raditi i nakon isteka radnog vremena;

6.c. ponekad kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja Pročelnika odnosno Općinskog načelnika, te se rijetko nepotrebno udaljava iz radnih prostorija;

6.d. često kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja Pročelnika odnosno Općinskog načelnika te se često nepotrebno udaljava iz radnih prostorija;

6.e. učestalo, gotovo svakodnevno kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja Pročelnika odnosno Općinskog načelnika te se nepotrebno udaljava iz radnih prostorija.

7. Odnos prema ostalim suradnicima i strankama

7.a. iznimno je korektan prema ostalim suradnicima, a prema strankama se odnosi iznimno korektno i ljubazno;

7.b. vrlo dobro surađuje s ostalim suradnicima, a prema strankama se odnosi vrlo korektno i ljubazno;

7.c. dobro surađuje s ostalim suradnicima, a prema strankama se dobro odnosi i uglavnom je korektan i ljubazan;

7.d. zadovoljavajuće surađuje s ostalim suradnicima, a prema strankama se odnosi na zadovoljavajući način i nije uvijek naročito ljubazan;

7.e. nedovoljno surađuje s ostalim suradnicima, a prema strankama se često odnosi nekorektno i neljubazno.

8. Timski rad

8.a. naročito se ističe u timskom radu i često sudjeluje u radu timova;

8.b. vrlo dobro se ističe u timskom radu i često sudjeluje u radu timova;

8.c. dobro se ističe u timskom radu i povremeno sudjeluje u radu timova;

8.d. zadovoljavajuće sudjeluje u timskom radu, ali bez posebne inicijative;

8.e. izbjegava timski rad.

III. KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE NAMJEŠTENIKA

Članak 4.

Ocjena namještenika temelji se na sljedećim kriterijima:

1. Stručnost

1.a. odlična stručnost - odlično poznaje i poštuje pravila struke, stalno se stručno usavršava, ne izbjegava dodatne poslove u vezi sa zadacima radnog mjesta;

1.b. vrlo dobra stručnost - vrlo dobro poznaje i poštuje pravila struke, redovito se stručno usavršava, ne izbjegava dodatne poslove u vezi sa zadacima radnog mjesta;

1.c. dobra stručnost - dobro poznaje i poštuje pravila struke, redovito se stručno usavršava, rijetko izbjegava dodatne poslove u vezi sa zadacima radnog mjesta;

1.d. zadovoljavajuća stručnost - zadovoljavajuće poznaje i poštuje pravila struke, povremeno se stručno usavršava, povremeno izbjegava dodatne poslove u vezi sa zadacima radnog mjesta;

1.e. nedovoljna stručnost - nedovoljno poznaje i ne poštuje pravila struke, nedovoljno se stručno usavršava, izbjegava dodatne poslove u vezi sa zadacima radnog mjesta;

2. Samostalnost

2.a. odlična samostalnost - u obavljanju radnih zadataka uvijek je samostalan i odgovoran, uvijek pronalazi najbolja rješenja sukladno pravilima struke, predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu odnosno u Upravnom odjelu;

2.b. vrlo dobra samostalnost - u obavljanju radnih zadataka vrlo je samostalan i odgovoran, vrlo često samostalno pronalazi najbolja rješenja sukladno pravilima struke, često predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu odnosno u Upravnom odjelu;

2.c. dobra samostalnost - dosta često samostalno pronalazi najbolja rješenja sukladno pravilima struke, predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu odnosno u Upravnom odjelu;

2.d. zadovoljavajuća samostalnost - rijetko je u poslu samostalan, rijetko predlaže zadovoljavajuća rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu odnosno u Upravnom odjelu;

2.e. nedovoljna samostalnost - u obavljanju poslova nije samostalan niti odgovoran, vrlo rijetko pronalazi ili uopće ne pronalazi rješenja sukladno pravilima struke.

3. Inicijativnost

- 3.a. odlična inicijativnost - u obavljanju poslova potpuno je samoinicijativan i nije ga potrebno upućivati u rad;
- 3.b. vrlo dobra inicijativnost - u obavljanju poslova vrlo često je samoinicijativan i uglavnom sam rješava zadatke radnog mjesta;
- 3.c. dobra inicijativnost - u obavljanju poslova često je samoinicijativan i uglavnom ga nije potrebno upućivati u rad;
- 3.d. zadovoljavajuća inicijativnost - u obavljanju poslova rijetko je samoinicijativan i često ga je potrebno upućivati u rad;
- 3.e. nedovoljna inicijativnost - u obavljanju poslova nije samostalan i samoinicijativan, te ga je u rad potrebno stalno upućivati.

4. Kvaliteta obavljenog rada

- 4.a. odlična kvaliteta rada - u poslovima koje obavlja nije potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova pravila struke nije bilo prigovora;
- 4.b. vrlo dobra kvaliteta rada - u poslovima koje obavlja vrlo rijetko je potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova pravila struke uglavnom nije bilo prigovora;
- 4.c. dobra kvaliteta rada - u poslovima koje obavlja povremeno je potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova pravila struke povremeno je bilo prigovora;
- 4.d. zadovoljavajuća kvaliteta rada - u poslovima koje obavlja potrebno je intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova pravila struke vrlo često je bilo prigovora;
- 4.e. nedovoljna kvaliteta rada - u poslovima koje obavlja često je potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova pravila struke vrlo često je bilo prigovora.

5. Opseg obavljenih poslova

- 5.a. poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u cijelosti, uvijek je spreman obavljati i poslove odsutnog namještenika;
- 5.b. poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u najvećem dijelu, uvijek je spreman obavljati i poslove odsutnog namještenika;
- 5.c. poslove radnog mjesta na koje je raspoređen pretežito je obavio, ponekad je spreman obavljati i poslove odsutnog namještenika;
- 5.d. poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u samo manjem dijelu, rijetko je spreman obavljati i poslove odsutnog namještenika;
- 5.e. obavio je izrazito mali dio poslova radnog mjesta na koje je raspoređen, izbjegava obavljati poslove odsutnog namještenika.

6. Poštivanje zadanih rokova

- 6.a. poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u cijelosti u zadanim rokovima;
- 6.b. poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u najvećem dijelu u zadanim rokovima;
- 6.c. poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je pretežito u zadanim rokovima;
- 6.d. poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u većem dijelu izvan zadanih rokova;
- 6.e. poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u najvećem dijelu izvan zadanih rokova.

7. Poštivanje radnog vremena

- 7.a. uvijek na vrijeme dolazi na posao, ne odlazi ranije s posla bez odobrenja Pročelnika odnosno Općinskog načelnika, ne udaljava se nepotrebno iz radnih prostorija, uvijek kada potreba posla to zahtjeva, ostaje raditi i nakon isteka radnog vremena;
- 7.b. uglavnom na vrijeme dolazi na posao, ne odlazi ranije s posla bez odobrenja Pročelnika odnosno Općinskog načelnika, ne udaljava se nepotrebno iz radnih prostorija; ponekad kada potreba posla to zahtjeva, ostaje raditi i nakon isteka radnog vremena;
- 7.c. ponekad kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja Pročelnika odnosno Općinskog načelnika, te se rijetko nepotrebno udaljava iz radnih prostorija;
- 7.d. često kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja Pročelnika odnosno Općinskog načelnika te se često nepotrebno udaljava iz radnih prostorija;
- 7.e. učestalo, gotovo svakodnevno kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja Pročelnika odnosno Općinskog načelnika te se nepotrebno udaljava iz radnih prostorija.

8. Odnos prema ostalim suradnicima

- 8.a. iznimno je korektan prema ostalim suradnicima;
- 8.b. vrlo dobro surađuje s ostalim suradnicima;
- 8.c. dobro surađuje s ostalim suradnicima;
- 8.d. zadovoljavajuće surađuje s ostalim suradnicima;
- 8.e. nedovoljno surađuje s ostalim suradnicima.

IV. NAČIN PROVOĐENJA OCJENJIVANJA**Članak 5.**

Rad službenika ocjenjuje se prema kriterijima iz članka 3. ovoga Pravilnika zaokruživanjem brojčane i slovne oznake (1.a., 1.b., 2.a.) ispred odgovarajuće ocjene za pojedini kriterij, na Obrascu oznake O - I., koji je sastavni dio ovoga Pravilnika.

Rad namještenika ocjenjuje se prema kriterijima iz članka 4. ovoga Pravilnika zaokruživanjem bročane i slovne oznake (1.a., 1.b., 2.a.) ispred odgovarajuće ocjene za pojedini kriterij, na Obrascu oznake O - II., koji je sastavni dio ovoga Pravilnika.

Broj bodova za svaku ocjenu službenika i namještenika u skladu sa stavcima 1. i 2. ovoga članka određuje se brojem bodova po slovnoj oznaci i to za slovnu oznaku:

- a = 10 bodova,
- b = 8 bodova,
- c = 5 bodova,
- d = 3 boda i
- e = 1 bod.

Članak 6.

Ocjena službenika i namještenika dobiva se zbrajanjem broja bodova kojima je njihov rad ocijenjen prema svim kriterijima iz članka 3. odnosno članka 4. ovog Pravilnika, kako slijedi:

1. »odličan«, ako je zbroj postignutih bodova službenika i namještenika od 72 do 80 bodova,
2. »vrlo dobar«, ako je zbroj postignutih bodova službenika i namještenika od 56 do 71 boda,
3. »dobar«, ako je zbroj postignutih bodova službenika i namještenika od 36 do 55 bodova,
4. »zadovoljava«, ako je zbroj postignutih bodova službenika i namještenika od 22 do 35 boda,
5. »ne zadovoljava«, ako je zbroj postignutih bodova službenika i namještenika manji od 22 boda.

Članak 7.

Pročelnika Upravnog odjela ocjenjuje Općinski načelnik, a službenike i namještenike ocjenjuje pročelnik Upravnog odjela.

Članak 8.

Pročelnik Upravnog odjela donosi ocjenu za pojedinog službenika i za pojedinog namještenika.

Pročelnik Upravnog odjela, odnosno Općinski načelnik dužan je s prijedlogom ocjene upoznati službenika i namještenika na kojega se ocjena odnosi najkasnije do kraja veljače tekuće godine što službenik i namještenik potvrđuje svojim potpisom na Obrascu iz članka 5. ovoga Pravilnika.

Ako službenik ili namještenik odbije potpisati da je upoznat s prijedlogom ocjene ili ako zbog njegove odsutnosti iz službe odnosno s rada takav potpis nije moguće osigurati, o tome će se staviti bilješka na Obrascu iz stavka 2. ovoga članka.

Članak 9.

Ne ocjenjuju se službenici i namještenici primljeni u službu odnosno u radni odnos na određeno vrijeme te službenici i namještenici koji su u prethodnoj kalendarskoj godini radili manje od šest (6) mjeseci, bez obzira na razloge.

Članak 10.

O ocjeni službenika i namještenika i o ocjeni pročelnika Upravnog odjela donosi se rješenje, najkasnije do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu kalendarsku godinu.

Ocjena mora biti obrazložena.

Ocjena se unosi u osobni očevidnik službenika i namještenika.

Članak 11.

O ocjenama službenika i namještenika, pročelnik Upravnog odjela dužan je izraditi skupno izvješće i isto dostaviti Općinskom načelniku.

Skupno izvješće sastavlja se na Obrascu oznake O - III., koji je sastavni dio ovoga Pravilnika.

V. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 12.

Izrazi u ovome Pravilniku koji imaju rodno značenje, bez obzira da li se koriste u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način i muški i ženski rod.

Članak 13.

Obrasci koji su sastavni dio ovog Pravilnika neće se objaviti u Službenim novinama Istarske županije.

Članak 14.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga (8) dana od dana objave u Službenim novinama Istarske županije.

KLASA: 110-01/21-01/01

URBROJ: 2106/02-02-01-21-1

Lanišće, 18. listopada 2021.

OPĆINSKA NAČELNICA OPĆINE LANIŠĆE

Općinska načelnica
Roberta Medica, v.r.

Na temelju članka 86. i 86.a Zakona o proračunu („Narodne novine“, broj 87/08., 136/12. i 15/15.) i članka 41. Statuta Općine Lanišće („Službene novine Općine Lanišće“, broj 6/17. i „Službene novine Istarske županije“, broj 9/18. i 7/21.) Općinsko vijeće Općine Lanišće donijelo je na 3. izvanrednoj sjednici, održanoj dana 18. listopada 2021. godine sljedeću

ODLUKU O KRATKOROČNOM ZADUŽENJU

Članak 1.

Ovom Odlukom odobrava se kratkoročno zaduženje do 12 mjeseci u iznosu od 850.000,00 kuna kod Fonda za razvoj poljoprivrede i agroturizma Istre, Šetalište Pazinske gimnazije 1, p.p. 146, 52000 Pazin, zbog premoščivanja jaza nastalog zbog plaćanja obveza po dospelju temeljem presude Trgovačkog suda u Pazinu pod poslovnim brojem 1 P-325/2018-175 dana 21. travnja 2021.godine, a koja je preinačena i pravomoćna presudom Visokog trgovačkog suda Republike Hrvatske, poslovni broj 7 PŽ-2684/2021-2 od 12. srpnja 2021. godine, a koje su rezultat dugogodišnjeg sudskog spora radi isplate radova prilikom rekonstrukcije upravne zgrade Općine Lanišće i drugih sakralnih i komunalnih objekata na području općine tijekom 2008. i 2009. godine.

Članak 2.

Općina Lanišće zadužit će se po sljedećim uvjetima:

- Iznos zaduženja: 850.000,00 kn,
- Vrsta kredita: kratkoročno zaduženje,
- Kamatna stupa: 3%,
- Način otplate: sukladno financijskim mogućnostima, a najkasnije do isteka 12 mjeseci,
- Način i rok korištenja: isplata temeljem sudske presude po uputi zastupnika Tužitelja unutar 6 mjeseci od potpisa ugovora o zajmu,
- Instrument osiguranja naplate: hipoteka na k.č.br. 10132 K.O. Lanišće, bjanko zadužnica, bjanko akceptirana mjenica s klauzulom „bez protesta“ mjenica.

Članak 3.

Ovlašćuje se Općinska načelnica za sklapanje i potpis Ugovora o kratkoročnom zaduženju do 12 mjeseci u iznosu od 850.000,00 kuna iz članka 1. ove Odluke.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom objave u Službenim novinama Istarske županije.

KLASA: 403-01/21-01/01
URBROJ: 2106/02-01-02-21-3
Lanišće, 18. listopada 2021.

OPĆINA LANIŠĆE
OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE LANIŠĆE
Predsjednica Općinskog vijeća
Irena Šverko, v.r.

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11., 144/12., 19/13., 137/15., 123/17., 98/19. i 144/20.), Sporazuma o udruživanju u Područnu vatrogasnu zajednicu Buzet, Statuta PVZ Buzet i članka 41. Statuta Općine Lanišće („Službene novine Općine Lanišće“ broj 6/17. i „Službene novine Istarske županije“, broj 9/18. i 7/21.), Općinsko vijeće Općine Lanišće na sjednici održanoj dana 18. listopada 2021. godine donosi

ODLUKU o imenovanju predstavnika Općine Lanišće u Skupštinu Područne vatrogasne zajednice Buzet

Članak 1.

Ovom Odlukom u Skupštinu Područne vatrogasne zajednice Buzet imenuju se:

1. Alen Cesar,
2. Tomislav Čendak.

Članak 2.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o imenovanju predstavnika Općine Lanišće u Skupštinu Područne vatrogasne zajednice Buzet od 9. rujna 2021. godine, KLASA: 810-01/21-01/05, URBROJ: 2106/02-01-02-21-2 („Službene novine Istarske županije“, broj 20/21.).

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavljuje se u Službenim novinama Istarske županije.

KLASA: 810-01/21-01/05
URBROJ: 2106/02-01-02-21-3
Lanišće, 18. listopada 2021.

OPĆINA LANIŠĆE
OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE LANIŠĆE
Predsjednica Općinskog vijeća
Irena Šverko, v.r.