

# SLUŽBENE NOVINE OPĆINE TINJAN

Tinjan, 11. travnja 2017.

Broj: 4/2017

Godina: 2017.



**IZDAVAČ:** OPĆINA TINJAN

**UREDNIŠTVO:** 52444 TINJAN, TINJAN 2, TEL: 052 626 090

**ODGOVORNI UREDNIK:** JASMINA CVITAN LAKAČA

**IZLAZI:** PO POTREBI

**WEB:** [www.tinjan.hr](http://www.tinjan.hr)

## SADRŽAJ:

### OPĆINA TINJAN

- Statut Općine Tinjan (pročišćeni tekst).....405
- Poslovnik Općinskog vijeća Općine Tinjan (pročišćeni tekst) .....425

Na temelju članka 25. stavak 1. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Tinjan (Službene novine Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav, Motovun, Sv.Petar u šumi i Tinjan broj 22/09 i Službene novine Općine Tinjan broj 05/13) Komisija za statut, poslovnik i upravu Općinskog vijeća Općine Tinjan dana 11.04.2017.godinje utvrđuje pročišćeni tekst Statuta Općine Tinjan.

Pročišćeni tekst Statuta Općine Tinjan obuhvaća tekst Statuta Općine Tinjan (Službene novine Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav, Motovun, Sv.Petar u šumi i Tinjan broj 22/09) i tekst Odluke o izmjenama i dopunama Statuta Općine Tinjan (Službene novine Općine Tinjan broj 02/13).

## **STATUT OPĆINE TINJAN** **-pročišćeni tekst -**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

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

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

#### **Članak 2.**

Općina Tinjan je jedinica lokalne samouprave.  
Općina Tinjan je pravna osoba.

#### **Članak 3.**

Naziv Općine Tinjan je: OPĆINA TINJAN.  
Sjedište Općine Tinjan je u Tinjanu, Tinjan 2.

#### **Članak 4.**

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

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

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

#### **Članak 5.**

Općina ima pečat.  
Tijela Općine mogu imati posebne pečate.

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

#### **Članak 6.**

Općina ima grb i zastavu.

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

#### **Članak 7.**

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

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

#### **Članak 8.**

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

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

#### **Članak 9.**

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

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

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

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

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

#### **Članak 10.**

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

#### **Članak 11.**

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

Počasnom građaninu dodjeljuje se Povelja Općine.

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

#### **Članak 12.**

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

Vrste priznanja, uvjete i kriterije za njihovo dodjeljivanje, njihov izgled i oblik te način i postupak za dodjeljivanje i uručivanja uređuje Općinsko vijeće odlukom iz članka 11. stavka 3. ovoga Statuta.

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

#### **Članak 13.**

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

#### **Članak 14.**

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

## **II. SAMOUPRAVNI DJELOKRUG OPĆINE**

#### **Članak 15.**

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

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

- uređenje naselja i stanovanje,
- prostorno i urbanističko planiranje,
- komunalno gospodarstvo,
- brigu o djeci,
- socijalnu skrb,
- primarnu zdravstvenu zaštitu,
- odgoj i osnovno obrazovanje,
- kulturu, tjelesnu kulturu i šport,
- zaštitu potrošača,
- zaštitu i unapređenje prirodnog okoliša,
- protupožarnu i civilnu zaštitu,
- promet na području Općine
- te ostale poslove sukladno posebnim zakonima.

#### **Članak 16.**

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

Općinsko vijeće može tražiti od Skupštine Istarske županije da joj, uz suglasnost

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

### III. TIJELA OPĆINE, OVLASTI I NAČIN RADA

#### Članak 17.

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

#### Članak 18.

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

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

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

#### 1. Općinsko vijeće

#### Članak 19.

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

#### Članak 20.

Općinsko vijeće:

- donosi Statut Općine,
- donosi Poslovnik Općinskog vijeća,
- donosi odluke i druge opće akte kojima uređuje pitanja iz samoupravnog djelokruga Općine,
- donosi odluku o uvjetima, načinu i postupku gospodarenja nekretninama u vlasništvu Općine,
- donosi proračun, odluku o izvršavanju proračuna te polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna,
- bira i razrješava predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća,
- osniva i bira članove radnih tijela Općinskog vijeća te bira, imenuje i razrješava druge osobe određene zakonom, drugim propisom ili ovim Statutom,
- uređuje ustrojstvo i djelokrug upravnih tijela Općine,
- osniva javne ustanove trgovačka društva i druge pravne osobe za obavljanje gospodarskih, društvenih, komunalnih i drugih djelatnosti od interesa za Općinu te odlučuje o njihovim statusnim promjenama i preoblikovanjima u skladu sa zakonom,
- raspisuje lokalni referendum u skladu sa zakonom i ovim Statutom,
- donosi smjernice razvoja Općine,
- nadzire ukupno materijalno i financijsko poslovanje Općine,
- odlučuje o stjecanju i otuđivanju nekretnina i pokretnina te raspolaganju ostalom imovinom u skladu sa zakonom, ovim Statutom i posebnim propisima,

- odlučuje o prijenosu i preuzimanju osnivačkih prava u skladu s posebnim zakonima,
- odlučuje o kupnji i prodaji dionica odnosno udjela Općine u trgovačkim društvima kojih je Općina su/osnivač,
- odlučuje o davanju suglasnosti za zaduženje i o davanju jamstava u skladu sa zakonom,
- donosi pojedinačne i druge akte iz samoupravnog djelokruga Općine u skladu sa zakonom i ovim Statutom,
- obavlja i druge poslove koji su zakonom, Statutom ili drugim propisom stavljeni u djelokrug Općinskog vijeća.

#### **Članak 21.**

Općinsko vijeće ima 11 (jedanaest) članova – vijećnika.

Mandat vijećnika izabranog na redovnim izborima četiri (4) godine.

Mandat vijećnika izabranog na prijevremenim izborima traje do isteka tekućeg mandata Općinskog vijeća izabranog na redovnim izborima.

#### **Članak 22.**

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

#### **Članak 23.**

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

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

#### **Članak 24.**

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

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

Članovi Općinskog vijeća imaju pravo uvida u registar birača za vrijeme dok obavljaju dužnost.

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

#### **Članak 25.**

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

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

**Članak 26.**

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

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

**Članak 27.**

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

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

Većinom glasova svih članova Općinskog vijeća donosi se Statut, Proračun i Godišnji obračun.

**Članak 28.**

Rad Općinskog vijeća je javan.

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

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

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

**Članak 29.**

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

**Članak 30.**

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

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

**Članak 31.**

Općinsko vijeće može odlukom osnovati i druga radna tijela.

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

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

Općinski načelnik zastupa Općinu i nositelj je izvršne vlasti Općine.

Općinski načelnik ima zamjenika.

**Članak 33.**

Općinski načelnik u okviru svojih ovlaštenja:



- utvrđuje i podnosi prijedloge općih akata koje donosi Općinsko vijeće,
- priprema prijedloge općih akata,
- donosi opće i pojedinačne akte kada je na to ovlašten propisima,
- daje mišljenje o prijedlozima akata koje Općinskom vijeću podnose drugi ovlašteni predlagatelji,
- utvrđuje prijedlog Proračuna i odluke o izvršavanju Proračuna,
- upravlja prihodima i rashodima Općine,
- odgovoran je za planiranje i izvršavanje Proračuna,
- izvršava ili osigurava izvršavanje općih akata Općinskog vijeća,
- upravlja nekretninama, pokretninama i imovinskim pravima u vlasništvu Općine, kao i prihodima i rashodima Općine u skladu sa zakonom, ovim Statutom i općim aktima Općine,
- odlučuje o stjecanju i otuđivanju nekretnina i pokretnina Općine i raspolaganju ostalom imovinom u skladu sa Zakonom, ovim Statutom i posebnim propisima,
- usmjerava djelovanje upravnog tijela Općine u obavljanju poslova iz njegovog samoupravnog djelokruga i obavlja nadzor nad zakonitošću rada,
- odgovara za zakonitost rada upravnog tijela Općine,
- imenuje i razrješava pročelnika upravnog tijela Općine,
- donosi pravilnik o unutaršnjem redu upravnog odjela,
- donosi odluku o kriterijima i načinu ocjenjivanja službenika i namještenika,
- odgovoran je za uspostavu, razvoj i provedbu sustava unutarnjih financijskih kontrola (financijsko upravljanje i kontrola te unutarnja revizija) u Općini,
- podnosi Općinskom vijeću odgovarajuća izvješća,
- obavlja nadzor nad zakonitošću rada tijela mjesnih odbora,
- zaključuje ugovore i druge pravne poslove u skladu sa zakonom i drugim propisima,
- imenuje i razrješuje predstavnike Općine u tijelima javnih ustanova, trgovačkih društava i drugih pravnih osoba iz članka 20. stavak 1. alineja 9. ovog Statuta, osim ako posebnim zakonom nije drugačije određeno,
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom i ovim Statutom.

Odluku o imenovanju i razrješenu iz stavka 1. alineja 20. Općinski načelnik dužan je dostaviti Općinskom vijeću u roku od 8 (osam) dana od donošenja i objaviti je u Službenim novinama Općine.

#### **Članak 34.**

Općinski načelnik o svom radu izvještava Općinsko vijeće dva (2) puta godišnje i to najkasnije do 30. travnja tekuće godine za drugo polugodište protekle godine i do 30. rujna za prvo polugodište tekuće godine.

#### **Članak 35.**

Općinsko vijeće može, pored izvještaja iz članka 34. ovog Statuta, od Općinskog načelnika tražiti i izvješća o pojedinim pitanjima iz područja njegovoga rada i djelokruga.

Prijedlog za dostavljanje izvještaja u smislu stavka 1. ovoga članka može podnijeti najmanje tri (3) člana Općinskog vijeća.

Prijedlog, potpisan od svih tri (3) člana, podnosi se predsjedniku Općinskog vijeća u pisanom obliku. U prijedlogu mora u obliku zaključka biti jasno postavljeno, formulirano i obrazloženo pitanje o kojem se traži izvještaj.

#### **Članak 36.**

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

Na sjednici Općinskog vijeća predlagatelj može obrazložiti svoj prijedlog.

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

**Članak 37.**

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

**Članak 38.**

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

**Članak 39.**

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

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

**Članak 40.**

Član Općinskog vijeća može Općinskom načelniku postavljati pitanja o njegovom radu. Način i postupak postavljanja pitanja i davanja odgovora uređuje se Poslovníkom Općinskog vijeća.

**Članak 41.**

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

**Članak 42.**

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

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

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

**Članak 43.**

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

Pročelnik Jedinog upravnog odjela Općine će u roku od 8 (osam) dana obavijestiti Vladu Republike Hrvatske o prestanku mandata Općinskog načelnika radi raspisivanja prijevremenih izbora za novog Općinskog načelnika u slučajevima propisanim zakonom.

Općinski načelnik i njegov zamjenik mogu se opozvati putem referenduma.

Ako je prestanak mandata Općinskog načelnika nastupio prije isteka 2 (dvije) godine mandata, u Općini će se raspisati prijevremeni izbori za Općinskog načelnika do čije provedbe će dužnost Općinskog načelnika obnašati njegov zamjenik koji je izabran zajedno s njim, osim ako mandat nije prestao i zamjeniku, kada će dužnost Općinskog načelnika obnašati povjerenik Vlade Republike Hrvatske.

Ako je prestanak mandata Općinskog načelnika nastupio nakon isteka 2 (dvije) godine mandata, neće se raspisati prijevremeni izbori za Općinskog načelnika, već će dužnost Općinskog načelnika obnašati njegov zamjenik koji je izabran zajedno s njim.

Ako je prestanak mandata Općinskog načelnika i njegovog zamjenika nastupio opozivom, u Općini će se raspisati prijevremeni izbori, do čije provedbe će dužnost Općinskog načelnika obnašati povjerenik Vlade Republike Hrvatske.

**Članak 44.**

Općinski načelnik u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine ima pravo obustaviti od primjene opći akt Općinskog vijeća u roku od 8 (osam) dana od dana njegova donošenja ako ocijeni da je tim aktom povrijeđen zakon ili drugi propis te ima pravo zatražiti od Općinskog vijeća otklanjanje uočenih nedostataka u općem aktu u roku od 8 (osam) dana od donošenja odluke o obustavi istog.

Ako Općinsko vijeće ne postupi sukladno stavku 1. ovog članka Općinski načelnik je dužan bez odgode o tome obavijestiti predstojnika ureda državne uprave u Istarskoj županiji i dostaviti mu odluku o obustavi općeg akta.

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

**Članak 45.**

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

**Članak 46.**

Rad Općinskog načelnika je javan.

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

Službene izjave o radu Općinskog načelnika i općinske uprave daje Općinski načelnik ili druga ovlaštena osoba.

**IV. OPĆINSKA UPRAVA****Članak 47.**

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

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

**Članak 48.**

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

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

**Članak 49.**

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

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

#### **Članak 50.**

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

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

#### **Članak 51.**

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

U smislu stavka 1. ovog članka Općinski načelnik osigurava suradnju s upravnim odjelom u izvršavanju poslova i zadaća iz njegovog djelokruga, obavlja nadzor nad zakonitošću rada upravnog odjela u izvršavanju njegovih zadaća iz samoupravnog djelokruga Općine, brine se o osiguravanju uvjeta za obavljanje tih poslova i zadaća, potiče i osigurava uvjete za trajno osposobljavanje i usavršavanje službenika te poduzima druge mjere za njihovo djelovanje.

#### **Članak 52.**

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

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

O osnivanju, ustrojstvu i djelokrugu zajedničkog upravnog tijela iz stavka 1. ovog članka odlučuje Općinsko vijeće.

Temeljem odluke Općinskog vijeća Općinski načelnik sklopit će sporazum o osnivanju zajedničkog upravnog tijela kojim se propisuje financiranje, način upravljanja, odgovornost, statusna pitanja službenika i namještenika i druga pitanja od značaja za to tijelo.

### **V. USTROJSTVO I RAD JAVNIH SLUŽBI**

#### **Članak 53.**

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

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

#### **Članak 54.**

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

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

## VI. MJESNA SAMOUPRAVA

### Članak 55.

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

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

### Članak 56.

Mjesni odbori na području Općine su:

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

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

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

### Članak 57.

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

Inicijativu za osnivanje mjesnog odbora, za izdvajanje pojedinog naselja ili dijela naselja radi osnivanja novog mjesnog odbora ili pripajanje drugom mjesnom odboru mogu dati građani na tom području, njihove organizacije i udruženja, Vijeće Mjesnog odbora i Općinski načelnik.

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

### Članak 58.

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

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

### Članak 59.

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

Prije dostavljanja prijedloga Općinskom vijeću nadležno radno tijelo za statut o tom će

pitanju zatražiti mišljenje Vijeća Mjesnog odbora na dotičnom području.

#### **Članak 60.**

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

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

#### **Članak 61.**

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

#### **Članak 62.**

Općinsko vijeće raspisuje izbore za članove Vijeća Mjesnih odbora.

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

Od dan raspisivanja izbora pa do dana provedbe ne može proći manje od 30 (trideset) dana niti više od 60 (šezdeset) dana.

Odluka o raspisivanju izbora dostavlja se općinskom izbornom povjerenstvu.

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

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

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

#### **Članak 63.**

Broj članova Vijeća mjesnog odbora je neparan.

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

#### **Članak 64.**

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

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

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

#### **Članak 65.**

Vijeće Mjesnog odbora, većinom glasova od ukupnog broja članova Vijeća Mjesnog odbora, donosi program rada Mjesnog odbora, pravila Mjesnog odbora, poslovnik o svom radu u skladu sa ovim Statutom, financijski plan i godišnji obračun.

Vijeće Mjesnog odbora saziva mjesne zborove građana, odlučuje o korištenju sredstava, utvrđuje prioritete za realizaciju pojedinih programa, surađuje s drugim mjesnim odborima, osniva radna tijela, bira i razrješuje njihove članove i obavlja druge poslove utvrđene zakonom i ovim Statutom.

**Članak 66.**

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

Za svoj rad predsjednik Vijeća Mjesnog odbora odgovoran je Vijeću Mjesnog odbora, a za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Općine ako je takve poslove Općina prenijela u nadležnost mjesnog odbora - Općinskom načelniku.

Sjednice Vijeća Mjesnog odbora može sazvati i Općinski načelnik.

**Članak 67.**

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

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

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

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

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

Prijedlog programa rada Vijeće Mjesnog odbora dostavlja Općinskom načelniku na suglasnost najkasnije do 1. listopada tekuće godine za narednu godinu.

**Članak 68.**

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

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

**Članak 69.**

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

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

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

**Članak 70.**

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

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

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

**Članak 71.**

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

**Članak 72.**

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

**Članak 73.**

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

Sastanak iz prethodnog stavka saziva Općinski načelnik.

**Članak 74.**

Mjesni odbori su pravne osobe.

**VII. IMOVINA I FINANCIRANJE OPĆINE****Članak 75.**

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

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

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

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

**Članak 76.**

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

Prihodi Općine su:

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



7. sredstva od pomoći i dotacija Republike Hrvatske predviđena u državnom proračunu, sredstva pomoći i dotacija Istarske županije,
8. drugi prihodi određeni zakonom.

#### **Članak 77.**

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

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

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

### **VIII. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE GRAĐANA U ODLUČIVANJU**

#### **Članak 78.**

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

#### **1. Referendum**

#### **Članak 79.**

Referendum se može raspisati radi odlučivanja o prijedlogu o promjeni Statuta, o prijedlogu općeg akta ili drugog pitanja iz djelokruga Općinskog vijeća, o osnivanju novog mjesnog odbora, o teritorijalnom preostroju mjesnih odbora kao i o drugim pitanjima utvrđenim Zakonom i ovim Statutom.

Raspisivanje referenduma može predložiti najmanje jedna trećina članova Općinskog vijeća, Općinski načelnik, 20% ukupnog broja birača Općine Tinjan i većina Vijeća mjesnih odbora na području Općine Tinjan.

Ako je raspisivanje referenduma predložila najmanje jedna trećina članova Općinskog vijeća ili Općinski načelnik ili većina Vijeća mjesnih odbora, Općinsko vijeće dužno je izjasniti se o podnesenom prijedlogu te ako prijedlog prihvati, u roku od 30 dana od dana zaprimanja prijedloga, donijeti odluku o raspisivanju referenduma većinom glasova svih članova Općinskog vijeća.

Ako je raspisivanje referenduma predložilo 20% od ukupnog broja birača Općine Tinjan, Općinsko vijeće u roku od 8 (osam) dana od zaprimanja, dostaviti će zaprimljeni prijedlog središnjem tijelu državne uprave nadležnom za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu koje u roku od 60 (šezdeset) dana od dostave utvrđuje ispravnosti podnesenog prijedloga odnosno utvrđuje je li prijedlog podnesen od potrebnog broja birača Općine Tinjan i je li referendumsko pitanje u skladu s odredbama Zakona o čemu odluku dostavlja Općinskom vijeću. Ako središnje tijelo državne uprave nadležnom za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu utvrdi da je prijedlog ispravan Općinsko vijeće raspisat će referendum u roku od 30 (trideset) dana od zaprimanja odluke.

Općinsko vijeće može sazvati savjetodavni referendum o pitanjima iz svog djelokruga.

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

### **Članak 79.a.**

Referendum se može raspisati radi opoziva Općinskog načelnika i njegovog zamjenika koji je izabran zajedno s njim, ako raspisivanje referenduma predloži 20% ukupnog broja birača Općine Tinjan.

Prijedlog iz stavka 1. ovog članka, radi utvrđivanja da li je podnesen od potrebnog broja birača Općine Tinjan, Općinsko vijeće dostavlja središnjem tijelu državne uprave nadležnom za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu u roku od 8 (osam) dana od dana zaprimanja prijedloga.

Središnje tijelo državne uprave nadležno za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu odlučuje u roku od 60 (šezdeset) dana od dostave prijedloga te ukoliko utvrdi da je prijedlog podnesen od potrebnog broja birača Općinsko vijeće raspisat će referendum u roku od 30 (trideset) dana od dana zaprimanja odluke tijela državne uprave.

Referendum iz stavka 1. ovog članka ne smije se raspisivati prije proteka roka od 12 (dvanaest) mjeseci od održanih izbora ni ranije održanog referenduma za opoziv, kao ni u godini u kojoj se održavaju redovni izbori za Općinskog načelnika.

### **Članak 80.**

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

### **Članak 81.**

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

### **Članak 82.**

Odluka donesena na referendumu obvezatna je za Općinsko vijeće osim odluke donesene na savjetodavnom referendumu koja nije obvezatna.

### **Članak 83.**

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

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

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

### **Članak 84.**

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

Predstavke i pritužbe iz stavka 1. ovog članka mogu se izjaviti Općinskom vijeću, Općinskom načelniku ili Jedinostvenom upravnom odjelu pisanim putem, elektroničkom poštom ili usmeno.

Na podnijete predstavke i pritužbe čelnik tijela Općine odnosno pročelnik upravnog odjela Općine dužan je građanima i pravnim osobama dati odgovor u roku od trideset (30) dana od dana podnošenja iste.

## 2. Oblici konzultiranja građana

### Članak 85.

Općinsko vijeće može tražiti mišljenje od mjesnih zborova građana o prijedlogu općeg akta ili drugog pitanja iz samoupravnog djelokruga Općine Tinjan, o komunalnom i drugom opremanju područja te o ostalim pitanjima određenim zakonom ili ovim Statutom.

Mišljenje dobiveno od mjesnih zborova građana ne obvezuje Općinsko vijeće.

### Članak 86.

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

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

### Članak 87.

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

Kada Općina ocijeni da postoji interes za uspostavljanje suradnje te potreba promicanja i ostvarivanja zajedničkih interesa može s drugim Općinama osnivati udruge te pristupiti nacionalnim udrugama, pod uvjetima utvrđenim zakonom.

### Članak 88.

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

### Članak 89.

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

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

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

### Članak 90.

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

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

## X. AKTI OPĆINE

### Članak 91.

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

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

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

### Članak 92.

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

### Članak 93.

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

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

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

### Članak 94.

Radna tijela Općinskog vijeća donose zaključke, preporuke i mišljenja.

### Članak 95.

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

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

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

### Članak 96.

Opći akti objavljuju se u Službenom glasilu Općine.

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

Opći akt ne može imati povratno djelovanje.

### Članak 97.

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

### Članak 98.

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

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

#### **Članak 99.**

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

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

#### **Članak 100.**

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

#### **Članak 100.a.**

Nadzor zakonitosti općih akata koje u samoupravnom djelokrugu donese Općinsko vijeće obavljaju uredi državne uprave u Istarskoj županiji i nadležna središnja tijela državne uprave, svako u svojem djelokrugu sukladno posebnom zakonu.

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

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

#### **Članak 101.**

Rad tijela Općine je javan.

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

#### **Članak 102.**

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

#### **Članak 103.**

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

### **XII. ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 104.**

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

**Članak 105.**

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

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

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

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

**Članak 106.**

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

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

**Članak 107.**

Ovaj Statut stupa na snagu osmog (8) dana od dana objave u Službenim novinama Općine Tinjan.

**ZAVRŠNE ODREDBE****Statut Općine Tinjan**

**(Službene novine Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav, Motovun, Sv.Petar u šumi i Tinjan broj 22/09)**

**Članak 107.**

Danom stupanja na snagu ovoga Statuta prestaje važiti Statut Općine Tinjan (Službene novine Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav, Motovun, Sv.Petar u šumi i Tinjan broj 20/05)

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

**ZAVRŠNE ODREDBE****Odluka o izmjenama i dopunama Statuta Općine Tinjan**

**(Službene novine Općine Tinjan broj 02/13)**

**Članak 24.**

Ove izmjene i dopune Statuta stupaju na snagu 8 (osmog) dana od dana objave u Službenim novinama Općine tinjan, osim članaka 2. i 6. koji stupaju na snagu na dan stupanja na snagu odluke o raspisivanju prvih slijedećih izbora za članove predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te općinskih načelnika, gradonačelnika i župana.

KLASA: 012-01/17-01/01

URBROJ: 2163/04-02-02-17-1

Tinjan, 11. travnja 2017.godine

Na temelju članka 25. stavak 1. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Tinjan (Službene novine Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav, Motovun, Sv.Petar u šumi i Tinjan broj 22/09 i Službene novine Općine Tinjan broj 05/13) Komisija za statut, poslovnik i upravu Općinskog vijeća Općine Tinjan dana 11.04.2017.godinje utvrđuje pročišćeni tekst Poslovnika Općinskog vijeća Općine Tinjan.

Pročišćeni tekst Poslovnika Općinskog vijeća Općine Tinjan obuhvaća tekst Poslovnika Općinskog vijeća Općine Tinjan (Službene novine Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav, Motovun, Sv.Petar u šumi i Tinjan broj 22/09) i tekst Odluke o izmjenama i dopunama Poslovnika Općinskog vijeća Općine Tinjan (Službene novine Općine Tinjan broj 05/13).

**POSLOVNIK  
OPĆINSKOG VIJEĆA  
OPĆINE TINJAN  
- pročišćeni tekst -**

**I.OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

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

- postupak konstituiranja Vijeća te početka obavljanja dužnosti i prestanak mandata vijećnika Vijeća (u daljnjem tekstu: vijećnika);
- ostvarivanje prava i dužnosti vijećnika;
- djelokrug i način rada Vijeća;
- postupak izbora i imenovanja, te razrješenja u Vijeću;
- izbor, prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Vijeća,
- radna tijela Vijeća;
- odnos Vijeća, Općinskog načelnika i upravnih tijela Općine;
- postupak za donošenje akata i razmatranje pojedinih pitanja iz nadležnosti Vijeća;
- sazivanje, rad i tijek sjednice Vijeća;
- druga pitanja važna za rad Vijeća.

**Članak 2.**

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

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

**Članak 3.**

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

**Članak 4.**

Prestanak mandata vijećnicima prethodnog saziva Vijeća reguliran je posebnim propisima.

**Članak 5.**

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

Konstituirajućoj sjednici Vijeća do izbora predsjednika predsjedava prvi izabrani član s kandidacijske liste koja je dobila najviše glasova.

Ukoliko je više lista dobilo isti najveći broj glasova konstituirajućoj sjednici predsjedava kandidat s liste koja je imala manji redni broj na glasačkom listiću.

**Članak 6.**

Mandatno – verifikacijska komisija i Komisija za izbor i imenovanja bira se na konstituirajućoj sjednici Vijeća, na prijedlog predsjedavajućeg Vijeća ili najmanje jedne trećine vijećnika.

Mandatno-verifikacijska komisija ima predsjednika i dva člana, a svi su iz redova vijećnika.

Nadležnosti Mandatno-verifikacijske komisije:

- Na konstituirajućoj sjednici izvješćuje Vijeće o provedenim izborima i imenima izabranih članova za vijećnike, o podnijetim ostavkama i zahtjevima za stavljanje u mirovanje mandata člana Vijeća, te o zamjenicima članova koji umjesto njih počinju obavljati dužnost člana Vijeća,
- Izvješćuje Vijeće o ostavkama ili mirovanju mandata člana Vijeća odnosno o početku mandata zamjenika člana kada su za to ispunjeni zakonski uvjeti.

Komisija za izbor i imenovanja ima predsjednika i dva člana, od kojih su svi iz redova vijećnika.

Nadležnost Komisije za izbor i imenovanja:

- Priprema i podnosi Vijeću prijedlog za izbor i razrješenje predsjednika, potpredsjednika i članova Vijeća te radnih tijela Vijeća osim mandatno-verifikacijske komisije,
- predlaže izbor dužnosnika koje bira i imenuje Vijeće,
- Predlaže izbor, imenovanja, razrješenja i opoziv predstavnika Vijeća u određenim tijelima, pravnim osobama i udrugama,
- Obavlja i druge poslove određene ovim Poslovníkom i aktima Vijeća.

**Članak 7.**

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

Predsjedatelj čita sljedeći tekst:

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

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

**Članak 8.**

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



### **Članak 9.**

U slučaju mirovanja mandata ili prestanka mandata vijećnika prije isteka vremena na koje je izabran, vijećnika zamjenjuje zamjenik vijećnika.

Vijećnika izabranog na kandidacijskoj listi političke stranke zamjenjuje neizabrani kandidat s iste liste, a određuje ga ta politička stranka.

Vijećnika sa kandidacijske liste grupe birača zamjenjuje prvi slijedeći neizabrani kandidat s te liste.

Ukoliko je vijećnik izabran na kandidacijskoj listi dviju ili više političkih stranaka zamjenjuje ga neizabrani kandidat s iste liste, a određuju ga političke stranke sukladno sporazumu odnosno dogovoru o čemu moraju obavijestiti Jedinostveni upravni odjel.

Ako političke stranke nisu postigle dogovor člana zamjenjuje prvi slijedeći neizabrani kandidat s liste.

Vijećniku prestaje mandat u slučajevima utvrđenim zakonom i Statutom.

### **Članak 10.**

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

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

## **III .PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA**

### **Članak 11.**

Vijećnik ima prava i dužnosti:

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

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

### **Članak 12.**

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

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

### **Članak 13.**

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

### **Članak 14.**

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

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

### **Članak 15.**

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

- pruža stručnu pomoć u izradi prijedloga koje oni podnose Vijeću i njegovim radnim tijelima,
- osigurava potrebnu dokumentaciju za pojedina pitanja koja su na dnevnom redu vijeća i radnih tijela,
- osigurava tehničke uvjete za rad.

Vijećniku se dostavljaju:

- materijali o kojima će se raspravljati na sjednici Vijeća, a po potrebi i materijali o kojima će se raspravljati i na budućim sjednicama Vijeća,
- materijali o kojima će se raspravljati na sjednici radnog tijela čiji je član.

#### **Članak 16.**

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

#### **Članak 17.**

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

### **IV.DJELOKRUG VIJEĆA**

#### **Članak 18.**

Općinsko vijeće:

- donosi Statut Općine Tinjan,
- donosi odluke i druge opće akte kojima uređuje pitanja iz samoupravnog djelokruga Općine Tinjan,
- donosi Poslovnik Općinskog vijeća,
- donosi godišnji Program rada Općinskog vijeća,
- donosi proračun i odluku o izvršenju proračuna,
- donosi polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna,
- donosi odluku o privremenom financiranju,
- utvrđuje programe razvoja pojedinih djelatnosti i javnih potreba od značaja za Općine Tinjan,
- donosi odluke o stjecanju i otuđenju pokretnina i nekretnina te raspolaganju ostalom imovinom Općine Tinjan čija ukupna vrijednost prelazi 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđenju pokretnina i nekretnina te raspolaganju ostalom imovinom, odnosno čija je pojedinačna vrijednost veća od 1.000.000 kuna,
- donosi odluku o promjeni granice Općine Tinjan,
- raspisuje lokalni referendum,
- uređuje ustrojstvo i djelokrug upravnih odjela i službi,
- osniva ustanove, trgovačka društva i druge pravne osobe, za obavljanje gospodarskih, društvenih, komunalnih i drugih djelatnosti od interesa za Općinu, te odlučuje o njihovim statusnim promjenama i preoblikovanjima u skladu sa zakonom,
- odlučuje o stjecanju i prijenosu (kupnji i prodaji) dionica odnosno udjela u trgovačkim društvima kojih je Općina Tinjan osnivač odnosno vlasnik ako

zakonom, ovim Statutom odnosno odlukom Općinskog vijeća nije drugačije riješeno,

- odlučuje o prijenosu i preuzimanju osnivačkih prava u skladu sa zakonom,
- odlučuje o davanju suglasnosti za zaduživanje i davanju jamstva za ispunjavanje obveza pravnim osobama u većinskom izravnom ili neizravnom vlasništvu Općine Tinjan i ustanovama čiji je osnivač Općina Tinjan iznad iznosa koji prelazi 0,5 % iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje, odnosno iznad iznosa većeg od 1.000.000 kuna,
- donosi odluke o potpisivanju sporazuma o suradnji s drugim jedinicama lokalne samouprave, u skladu sa općim aktom i zakonom,
- bira i razrješava predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća,
- bira i razrješava predjednike i članove radnih tijela Općinskog vijeća,
- imenuje i razrješava i druge osobe određene zakonom, ovim Statutom i posebnim odlukama Općinskog vijeća,
- odlučuje o pokroviteljstvu,
- donosi odluku o kriterijima, načinu i postupku za dodjelu javnih priznanja i dodjeljuje javna priznanja,
- donosi odluke i druge opće akte koji su mu stavljeni u djelokrug zakonom i podzakonskim aktima.

#### **Članak 19.**

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

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

### **V.PREDSJEDNIK I POTPREDSJEDNIK VIJEĆA**

#### **Članak 20.**

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

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

#### **Članak 21.**

Predsjednik i potpredsjednik Vijeća biraju se javnim glasanjem.

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

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

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

#### **Članak 22.**

Predsjednik Vijeća:

- predstavlja Vijeće,
- saziva sjednicu Vijeća i predlaže dnevni red,

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

#### **Članak 23.**

Predsjednik Vijeća, prema potrebi saziva kolegij predsjednika klubova vijećnika.

#### **Članak 24.**

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

### **VI. RADNA TIJELA VIJEĆA**

#### **Članak 25.**

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

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

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

#### **Članak 26.**

U stalnim radnim tijelima Vijeća, većina članova bira se iz redova vijećnika osim Mandatno-verifikacijske komisije i komisije za izbor i imenovanja, gdje su svi članovi iz redova vijećnika.

#### **Članak 27.**

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

#### **Članak 28.**

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

## VII. ODNOS OPĆINSKOG VIJEĆA I OPĆINSKOG NAČELNIKA

### Članak 29.

Općinski načelnik i zamjenik načelnika prisustvuju sjednicama Vijeća.

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

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

### Članak 30.

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

Ako na raspravi nije nazočan ovlaštenu izvjestitelj, Općinsko vijeće ili radno tijelo može, smatra li da je prisutnost izvjestitelja nužna, raspravu o toj temi prekinuti ili odgoditi.

### Članak 31.

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

### Članak 32.

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

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

### 1. Opće odredbe

#### Članak 33.

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

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

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

#### Članak 34.

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

U postupku za donošenje akta može se provesti javna rasprava.

Javnom raspravom u smislu prethodnog stavka ima se smatrati upućivanje nacrtu ili prijedloga općeg akta temeljem zaključka načelnika odnosno Vijeća na očitovanje vijećnicima, nadležnim tijelima vijeća, političkim strankama čiji kandidati su vijećnici, kao i drugim subjektima čije bi mišljenje bilo od značaja za donošenje općeg akata.

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

#### **Članak 35.**

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

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

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

#### **Članak 36.**

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

#### **Članak 37.**

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

Izvješća radnih tijela se dostavljaju vijećnicima u pisanom obliku.

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

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

#### **Članak 38.**

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

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

Načelnik može tražiti riječ u tijeku rasprave o aktu i kad načelnik nije predlagatelj. Ista prava ima i izvjestitelj nadležnog radnog tijela i predstavnik Odbora za Statut i Poslovnik.

#### **Članak 39.**

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

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

Predlagatelj akta može povući prijedlog akta do zaključenja rasprave.

#### **Članak 40.**

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

**Članak 41.**

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

**Članak 42.**

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

**Članak 43.**

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

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

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

**Članak 44.**

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

Ako predlagatelj akta ne podnese konačni i dorađeni prijedlog akta u propisanom roku, smatrat će se da je postupak donošenja akta obustavljen.

**3. Amandmani****Članak 45.**

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

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

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

**Članak 46.**

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

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

**Članak 47.**

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

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

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

- 1) ako ga je podnio predlagatelj akta,
- 2) ako se s njime suglasio predlagatelj akta.

#### **Članak 48.**

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

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

Konačno očitovanje o prihvaćanju amandmana daje načelnik općine.

#### **Članak 49.**

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

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

### **4. Autentično tumačenje odluka i akata**

#### **Članak 50.**

Autentično tumačenje odluka i drugih akata Vijeća daje Vijeće.

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

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

### **4. Donošenje proračuna, godišnjeg i polugodišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna**

#### **Članak 51.**

Prijedlog proračuna, projekciju proračuna za slijedeće dvije proračunske godine, godišnji izvještaj o izvršenju proračuna te prijedlog odluke o izvršenju proračuna s potrebnim obrazloženjem podnosi Načelnik kao jedini ovlašteni predlagatelj na način i u rokovima propisanim zakonom.

Načelnik može podneseni prijedlog proračuna povući i nakon glasovanja o amandmanima, a prije glasovanja o proračunu u cjelini.

Ukoliko se proračun za narednu proračunsku godinu ne može donijeti prije početka godine za koju se donosi, a načelnik ne predloži privremeno financiranje, Vijeće donosi odluku o privremenom financiranju koje se vodi najduže za razdoblje od tri mjeseca, a prijedlog za donošenje te odluke podnosi svaki ovlašteni predlagatelj općeg akta u skladu s ovim Poslovnikom.

#### **Članak 51a.**

Ako se u zakonom određenom roku ne donese proračun odnosno odluka o privremenom financiranju, na prijedlog središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu, Vlada republike Hrvatske istovremeno će raspustiti Vijeće i razriješiti Načelnika te imenovati svog povjerenika za obavljanje poslova iz nadležnosti Vijeća i raspisati prijevremene izbore sukladno posebnom zakonu.



**Članak 52.**

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

**Članak 53.**

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

**Članak 54.**

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

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

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

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

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

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

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

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

Vrijeme za postavljanje pitanja i davanje odgovora, odnosno objašnjenja traje najduže 35 minuta, ako Vijeće ne odluči drugačije, s time da pojedini vijećnik može postaviti najviše dva pitanja odjednom te govoriti najdulje 3 minute.

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

**Članak 57.**

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

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

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

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

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

#### **Članak 58.**

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

#### **Članak 59.**

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

#### **Članak 60.**

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

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

### **X.RED NA SJEDNICI**

#### **1. Sazivanje sjednice**

##### **Članak 61.**

Sjednice Vijeća održavaju se u pravilu kao redovne.

U iznimnim slučajevima mogu se sazvati

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

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

Jedanput godišnje na Dan Općine Tinjan održava se svečana sjednica Vijeća.

##### **Članak 62.**

Sjednicu saziva predsjednik Vijeća.

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

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

**Članak 63.**

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

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

**Članak 64.**

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

**Članak 65.**

Predsjednik Vijeća saziva sjednice prema potrebi, a najmanje jedanput u tri (3) mjeseca.

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

Ukoliko predsjednik Vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 2. ovog članka, na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine vijećnika, sjednicu će sazvati načelnik u roku 8 dana.

Nakon protoka rokova iz stavka 2. i 3. ovog članka sjednicu Vijeća može, na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine vijećnika, sazvati čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu samoupravu.

Sjednica Vijeća sazvana sukladno odredbama iz stavka 2. 3, i 4. Ovog članka mora se održati najkasnije u roku od 15 dana od dana sazivanja.

Sjednica sazvana protivno odredbama iz stavka 2., 3. 4. i 5. Ovog članka smatra se nezakonitom, a doneseni akti ništavima.

**Članak 66.**

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

Predsjednik Općinskog vijeća je dužan sazvati sjednicu Općinskog vijeća i na obrazloženi prijedlog najmanje jedne trećine vijećnika ili načelnika u roku od 15 dana od primitka prijedloga.

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

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

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

**2. Dnevni red****Članak 67.**

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

Dnevni red sjednice Vijeća predlaže predsjednik Vijeća.

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

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

Predsjednik Vijeća stavlja na glasanje prijedlog dnevnog reda na glasanje.

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

#### **Članak 68.**

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

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

#### **Članak 69.**

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

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

#### **Članak 70.**

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

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

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

#### **Članak 71.**

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

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

#### **Članak 72.**

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

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

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

#### **Članak 73.**

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

#### **Članak 74.**

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

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

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

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

#### **Članak 75.**

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

Vijećniku koji želi govoriti o povredi Poslovnika ili o povredi utvrđenog dnevnog reda predsjednik daje riječ čim je ovaj zatraži. Govor tog vijećnika ne može trajati dulje od tri minute.

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

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

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

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

#### **Članak 76.**

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

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

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

#### **Članak 77.**

O istoj temi može se govoriti samo jedanput.

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

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

#### **Članak 78.**

Red na sjednici osigurava predsjednik Vijeća.

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

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

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

### **Članak 79.**

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

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

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

### **Članak 80.**

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

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

### **Članak 81.**

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

### **Članak 82.**

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

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

## **5. Tijek sjednice**

### **Članak 83.**

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

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

### **Članak 84.**

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

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

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

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

#### **Članak 85.**

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

Ukoliko se u toku rasprave o pojedinoj točki dnevnog reda pojavi sumnja da se odluka neće moći donijeti zbog manjkavosti podataka ili dokumentacije u pripremnim materijalima ili zbog drugih razloga, na prijedlog najmanje 3 (tri) vijećnika ili predsjednika Vijeća, Vijeće može zaključkom utvrditi da se odlučivanje o toj točki odgodi za slijedeću sjednicu.

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

### **6. Odlučivanje**

#### **Članak 86.**

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

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

#### **Članak 87.**

Većinom glasova svih vijećnika odlučuje se o:

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

### **7. Glasanje**

#### **Članak 88.**

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

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

Glasanje dizanjem ruke provodi se na način da predsjednik Vijeća prvo poziva vijećnike da se izjasne tko je “za” prijedlog, zatim tko je “protiv” prijedloga, odnosno da li se tko suzdržao od glasanja.

Kod utvrđivanja dnevnog reda glasuje se “za” ili “protiv”.

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

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

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

Vijećnike proziva i glasove prebrojava djelatnik nadležne službe.

#### **Članak 89.**

Predsjednik Vijeća objavljuje rezultat glasanja.

Na zahtjev najmanje jedne trećine vijećnika, koji zatraže provjeru glasanja, predsjednik Vijeća nalaže brojanje i ponovno objavljuje rezultat glasanja.

#### **Članak 90.**

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

Na glasačkom listiću prezimena kandidata navedena su abecednim redom.

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

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

#### **Članak 91.**

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

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

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

#### **Članak 92.**

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

Ponovno glasanje provodi se istim postupkom kao i prvo glasanje.

#### **Članak 93.**

Vijećnik može glasovati samo jednim glasačkim listićem i to osobno.

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

#### **Članak 94.**

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

Rezultat glasanja utvrđuje se na osnovi predanih glasačkih listića.

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



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

## XI.ZAPISNIK SA SJEDNICE VIJEĆA

### Članak 95.

O radu sjednice Vijeća vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži:

- 1) redni broj sjednice, oznaku da li je sjednica redovna, izvanredna ili tematska, datum i mjesto njezina održavanja, te vrijeme početka i završetka sjednice,
- 2) podatke o ukupnom broju vijećnika, o broju nazočnih vijećnika, imena i prezimena odsutnih vijećnika, te podatak o tome tko predsjedava sjednicom Vijeća,
- 3) podatke o osobama koje sudjeluju u radu sjednice ili su nazočne sjednici (ime, prezime i dužnost),
- 4) podatke o otvaranju sjednice i o utvrđivanju dnevnoga reda (s naznakom predloženih izmjena i dopuna dnevnoga reda, tko ih je predložio, kako su prihvaćene),
- 5) utvrđeni dnevni red s izmjenama i dopunama ako ih je bilo,
- 6) podatke o verifikaciji skraćenog zapisnika s prošle sjednice Vijeća s datim primjedbama i prijedlozima, te podatke o tome tko je dao primjedbe i prijedloge na skraćeni zapisnik, koje su primjedbe prihvaćene a koje nisu, način glasovanja i prihvaćanja skraćenog zapisnika,
- 7) popis postavljenih vijećničkih pitanja ili interpelacija, popis odgovora na vijećnička pitanja i interpelacije (s te ili s ranije sjednice), podatke o tome tko je pitanje postavio ili interpelaciju pokrenuo, kome su upućena pitanja, tko je dao odgovore, da li su odgovori prihvaćeni, utvrđene rokovo za odgovore, preuzete obveze i drugo,
- 8) podatke o svakoj točki dnevnog reda odnosno o svakom predmetu rasprave (tko je podnio uvodno izlaganje i u čije ime, da li se radi o donošenju akta ili o utvrđivanju prijedloga akta, odnosno odluke, kratku naznaku o sadržaju izlaganja, popis svih sudionika u raspravi s naznakom sadržaja te rasprave, popis podnesenih amandmana s naznakom podnositelja amandmana, podatke o toku i prihvaćanju amandmana te o broju glasova za i protiv amandmana, konstataciju o prihvaćenim i neprihvaćenim amandmanima, podatke o načinu glasovanja za donošenje odluke ili akta – da li se glasovalo javno/tajno, koliko je vijećnika glasovalo “za”/”protiv”/”suzdržan” i da li su akt odnosno odluka prihvaćeni, odbijeni ili vraćeni predlagatelju,
- 9) akt Vijeća o svakoj točki dnevnoga reda,
- 10) podatke o tome da li su pojedina odluka ili akt doneseni sa ili bez rasprave, po redovitom ili po hitnom postupku, te
- 11) druge podatke koji su značajni za postupnost i istinitost procedure utvrđene ovim Poslovníkom.

### Članak 96.

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

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

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

Zapisniku se prilažu akti i odluke doneseni na sjednici Vijeća.

**Članak 97.**

Vijećnik može izvršiti uvid u zapisnik.

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

Odredbe ovoga Poslovnika koje se odnose na zapisnik, primjenjuju se i na zapisnik radnih tijela Vijeća.

**Članak 98.**

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

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

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

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

**XII .JAVNOST RADA****Članak 99.**

Sjednice Vijeća i radnih tijela u pravilu su javne.

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

**Članak 100.**

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

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

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

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

**Članak 101.**

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

**Članak 102.**

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

**Članak 103.**

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

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

**Članak 104.**

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

**XIII.PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE****Članak 105.**

Ovaj Poslovnik Općinskog vijeća Općine Tinjan stupa na snagu osmog (8) dana od dana objave u Službenim novinama Općine Tinjan.

**PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

**Poslovnik Općinskog vijeća Općine Tinjan  
(Službene novine Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće,  
Karojba, Lupoglav, Motovun, Sv.Petar u Šumi i Tinjan broj 22/09)**

**Članak 105.**

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

**Članak 106.**

Danom stupanja na snagu ovog Poslovnika prestaju važiti Poslovnik Općinskog vijeća Općine Tinjan (“Službene novine” Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav, Motovun, Sv.Petar u Šumi i Tinjan broj 04/06.

**PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

**Odluka o izmjeni i dopuni Poslovnika Općinskog vijeća Općine Tinjan  
(Službene novine Općine Tinjan broj 05/13)**

**Članak 13.**

Ove Izmjene i dopune Poslovnika stupaju na snagu 8 (osmog) dana od dana objave u službenim novinama Općine Tinjan.

KLASA: 012-01/17-01/02

URBROJ: 2163/04-02-02-17-1

Tinjan, 11. travnja 2017.godine