

SLUŽBENE NOVINE OPĆINE BRTONIGLA - VERTENEGLIO



Broj: 07

Godina: 2021

Brtonigla, 12. svibnja 2021. godine

ODLUKE OPĆINSKOG NAČELNIKA

	Str.
1. Odluka o izravnom ugovaranju nabave pečata	1.
2. Zaključak o prihvaćanju Godišnjeg opisnog i financijskog izvještaja Nogometnog kluba „Brtonigla – Nova Vas“	2.
3. Odluka o sklapanju Ugovora o djelu	3.
4. Odluka o isplati nagrade za ostvarene rezultate	4.
5. Odluka o odabiru najpovoljnije ponude i sklapanju kupoprodajnog ugovora	5.
6. Odluka o odabiru najpovoljnije ponude za obavljanje komunalnih poslova redovnog održavanja nerazvrstanih cesta u dijelu koji se odnosi na redovno održavanje prometne signalizacije i opreme	6.
7. Odluka o izravnom ugovaranju za uslugu uređenja i sanacije puta u naselju Fiorini na k.č.br. 2318/4 k.o. Brtonigla	8.
8. Odluka o sklapanju Dodatka III. Ugovora o opremanju građevine javne i društvene namjene - Dječjeg vrtića „Kalimero“	9.
9. Odluka o izravnom ugovaranju za uslugu nabave opreme za dva vanjska hidranta	11.
10. Odluka o početku postupka jednostavne nabave za nabavu informativnih, višejezičnih letaka	12.
11. Odluka o izravnom ugovaranju nabave usluge objave PR članaka na talijanskim portalima i fotografiranja dronom	14.
12. Odluka o odabiru najpovoljnije ponude za grafičku pripremu, tisak i dostavu privremene informacijske višejezičnih letaka u sklopu projekta „Izgradnja prometnice unutar Poduzetničke zone Štrpe s pratećom infrastrukturom“	15.
13. Zaključak kojim se utvrđuje Prijedlog Izmjene i dopune Urbanističkog plana uređenja građevinskog područja naselja Škrinjari (UPU 37) i upućuje na javnu raspravu	42.
14. Odluka kojom se utvrđuje da će se pristupiti izradi Aneksa Ugovoru o zamjeni nekretnina	87.
15. Odluka o početku postupka jednostavne nabave za nabavu i dobavu LED cestovne javne rasvjete	88.

ODLUKE JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

- | | |
|---|-----|
| 1. Pročišćeni tekst Statuta Općine Brtonigla – Verteneglio | 17. |
| 2. Pročišćeni tekst Poslovnika o radu Općinskog vijeća Općine Brtonigla – Verteneglio | 43. |
| 3. Pročišćeni tekst Pravilnika o unutarnjem redu Jedinog upravnog odjela Općine Brtonigla – Verteneglio | 71. |

Na temelju članka 52. Statuta Općine Brtonigla - Verteneglio („Službene novine Općine Brtonigla- Verteneglio“ br. 03/2018 i 03/21), i članka 4. st. 5 i čl. 6. i 8. Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave („Službene novine Općine Brtonigla“ br. 6/17), a po razmatranju ponude Printy, tisak i izrada iz Umaga, ul. 8. ožujka 6, od 31. ožujka 2021. godine, Općinski načelnik Općine Brtonigla – Verteneglio dana 01. travnja 2021. godine, donosi

ODLUKU o izravnom ugovaranju nabave pečata

I.

Prihvća se ponuda Printy, tisak i izrada iz Umaga, ul. 8. ožujka 6, od 31. ožujka 2021. godine, za nabavu izrade pečata „Istaknuto“ i pečata dimenzije 85 x 55 mm, za ovjeru potpisa za potrebe Općinskog izbornog povjerenstva, sa tekstom iz ponude, za ponuđenu cijenu u iznosu od 820,00 kuna (bez PDV-a).

Sa navedenim ponuditeljem pristupa se izravnom ugovaranju sukladno prethodnom stavku ove točke.

II.

Naručitelj robe iz toč.I ove Odluke je Općina Brtonigla - Verteneglio, Trg Sv.Zenona 1, Brtonigla - Verteneglio, OIB 81025770849.

Rok izrade i dostave iz toč. I ove Odluke iznosi 8 dana od dana primitka narudžbenice.

Plaćanje ugovorene nabave izvršiti će se u roku od 15 dana od dana uredno izvršene usluge i predanog računa.

Za plaćanje robe iz ove Odluke koristiti će se proračunska sredstva koja su osigurana i namijenjena u Općinskim proračunom Općine Brtonigla – Verteneglio za 2021. godinu, za izdatke za uredski materijal (proračunska stavka – račun 32211 pozicija 16).

III.

Za kontrolu i zaprimanje isporučene robe, prilikom koje će se utvrditi da li je roba isporučena pravodobno na način i sukladno opisu iz narudžbenice, zadužuje se Morena Brečević Štifanić, Samostalni upravni referent za pravne poslove Jedinственог upravnog odjela Općine Brtonigla - Verteneglio.

IV.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a ista će se objaviti i u Službenim novinama Općine Brtonigla - Verteneglio.

KLASA: 013-01/21-01/01

URBROJ: 2105/04-02/01-21-11

Brtonigla - Verteneglio, 01. travnja 2021. godine

OPĆINSKI NAČELNIK OPĆINE BRTONIGLA - VERTENEGLIO
Paolo Klarić dipl. oec. v.r.





REPUBLIKA HRVATSKA - REPUBBLICA DI CROAZIA
ISTARSKA ŽUPANIJA - REGIONE ISTRIANA
Općina Brtonigla Verteneglio / Comune di Brtonigla - Verteneglio
OPĆINSKI NAČELNIK – IL SINDACO
52474 Brtonigla – Verteneglio, Trg Sv. Zenona / Piazza S. Zenone 1
Tel. & Fax: +385 (0)52 774-174
E-mail: info@brtonigla-verteneglio.hr
www.brtonigla-verteneglio.hr

KLASA: 421-01/21-10/16

URBROJ: 2105/04-02/01-21-2

Brtonigla - Verteneglio, 01. travnja 2021.godine

Na temelju čl. 39. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine RH", broj 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11., 144/12., 19/13. – pročišćeni tekst, 137/15. – ispravak, 123/17., 98/19 i 144/20.) te čl. 52. Statuta Općine Brtonigla - Verteneglio (Službene novine Općine Brtonigla – Verteneglio br. 03/18 i 03/21), Općinski načelnik Općine Brtonigla - Verteneglio, dana 01.travnja 2021.godine, donosi

ZAKLJUČAK

I.

Prihvaća se Godišnji Opisni i Financijski izvještaj NOGOMETNOG KLUBA „BRTONIGLA – NOVA VAS“ sa sjedištem u Brtonigli - Vertenglio, Bunarska 3, OIB: 18989449700, zaprimljenog 26. veljače 2021. godine, podnesen radi kontrole namjenskog korištenja sredstava u iznosu od 230.000,00 kn za financiranje Programa rada za 2021. godinu iz Ugovora o dodjeli financijskih sredstava KLASA: 421-02/20-20/03 URBROJ: 2105/04-02/01-20-13 od 07. svibnja 2020. godine.

II.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a isti će se objaviti i u Službenim novinama Općine Brtonigla - Verteneglio.

OPĆINSKI NAČELNIK OPĆINE BRTONIGLA – VERTENEGLIO

Paolo Klarić, dipl. oec. v.r.



Na temelju čl. 48 Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN – 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 157/15, 123/17, 98/19 i 144/20), čl. 52. Statuta Općine Brtonigla - Verteneglio (Službene novine Općine Brtonigla - Verteneglio 03/18) i čl.590 Zakona o obveznim odnosima (NN-35/05, 41/08, 125/11, 78/15 i 29/18) , Općinski načelnik Općine Brtonigla - Verteneglio dana 01. 04. 2021. godine, donosi sljedeću

ODLUKU o sklapanju ugovora o djelu

I.

Ovom Odlukom utvrđuje se potreba za sklapanje ugovora o dijelu sa Neviom Jurešić iz Brtonigle, Marconi 15, radi ugovaranja usluge čišćenja i uređenja poslovnih prostora te restorana u zgradi „Centra istarskih okusa i vinske tradicije“ na adresi Mlinska 2, u naselju Brtonigla.

II.

Općina Brtonigla - Verteneglio obvezuje se imenovanoj iz toč. I ove Odluke, isplatiti netto iznos od 1.380,00 kn (slovima: tisućtristoosamdeset kuna), najkasnije u roku od 30 (trideset) dana od dana izvršenja prethodno navedenih poslova te snositi plaćanje poreza i doprinosa na spomenuti iznos.

Za plaćanje usluge iz prethodnog stavka koristiti će se proračunska sredstva koja su osigurana i namijenjena u Općinskim proračunom Općine Brtonigla - Verteneglio za 2021. godinu, za naknade za rad članovima predstavničkih i izvršnih tijela i upravnih vijeća, podstavka stručni suradnici i ugovori o djelu (proračunska stavka – račun 32911 pozicija 42).

III.

Zadužuje se Referent za naplatu općinskih prihoda Općine Brtonigla - Verteneglio za praćenje izvršenja posla imenovane iz toč. I ove Odluke.

IV.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a ista će se objaviti u Službenim novinama Općine Brtonigla - Verteneglio.

KLASA:112-04/21-40/03

URBROJ:2105/04-02/01-21-1

Brtonigla - Verteneglio, 01. travnja 2021. godine

NAČELNIK OPĆINE BRTONIGLA - VERTENEGLIO
Paolo Klarić dipl.oec. v.r.





REPUBLIKA HRVATSKA - REPUBBLICA DI CROAZIA
ISTARSKA ŽUPANIJA - REGIONE ISTRIANA
Općina Brtonigla-Verteneglio - Comune di Brtonigla- Verteneglio
OPĆINSKI NAČELNIK – IL SINDACO
52474 Brtonigla-Verteneglio, Trg Sv. Zenona / Piazza S. Zenone 1
Tel. & Fax: +385 (0)52 774-174
E-mail: info@brtonigla-verteneglio.hr
www.brtonigla--verteneglio.hr

KLASA:121-01/20-01/03

URBROJ: 2105/04-02/01-21-1

Brtonigla-Verteneglio, 02. travnja 2021. godine

Temeljem čl.48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN broj: 33/01, 60/01, 129/05,109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 ,137/15, 123/17, 98/19 i 144/20), čl.9. st.1. t.9. Zakona o porezu na dohodak (NN broj:115/16, 106/18, 121/19, 32/20 i 138/20) **čl. 7. st. 2. točka 32. Pravilnika o porezu na dohodak (NN broj:10/17, 128/17, 106/18, 1/19, 80/19, 1/20, 74/20 i 1/21),** čl.52. Statuta Općine Brtonigla-Verteneglio (Službene novine Općine Brtonigla-Verteneglio br. 03/18 i 03/21) Načelnik Općine Brtonigla-Verteneglio dana 21.prosinca 2020. godine, donosi sljedeću

O D L U K U
o isplati nagrade za ostvarene
radne rezultate

I.

Namještenicima Vlastitog pogona Općine Brtonigla - Verteneglio isplaćuje se, nagrada za ostvarene radne rezultate za razdoblje od 01. siječnja 2021. godini do 31. ožujka 2021.godine u neoporezivom iznosu od 1.000,00 kn po službeniku odnosno za četiri namještenika u ukupnom iznosu od 4.000,00 kn.

II.

Troškovi isplate nagrade za ostvarene radne rezultate predviđeni su u Proračunu Općine Brtonigla-Verteneglio za 2021. godinu na poziciji 486, konto 31212.

Za realizaciju ove Odluke zadužuje se Referent za računovodstvo i financije Jedinog jedinog upravnog odjela Općine Brtonigla-Verteneglio, a isplatit će se najkasnije do 10. travnja 2021.godine.

III.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a ista će se objaviti u Službenim novinama Općine Brtonigla-Verteneglio.

OPĆINSKI NAČELNIK OPĆINE BRTONIGLA-VERTENEGLIO
Paolo Klarić dipl.oec. v.r.



Na temelju čl. 35. i 391. Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima (NN-91/96, 68/98, 137/97, 22/00, 73/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09, 153/09, 143/12, 152/14), čl. 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN – 33/01, 60/01, 129/05,109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13- proč.tekst, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20) čl. 52. Statuta Općine Brtonigla-Verteneglio (Službene novine Općine Brtonigla-Verteneglio br. 03/18 i 03/21) i Odluke o uvjetima, načinu i postupku gospodarenja nekretninama u vlasništvu Općine Brtonigla - Verteneglio (Službene novine Općine Brtonigla - Verteneglio broj 25/09, 03/13, 15/13 i 01/16), donosi sljedeću:

ODLUKU

o odabiru najpovoljnije ponude i sklapanju kupoprodajnog ugovora

I.

Prihvaćaju se najpovoljnije ponude za kupoprodaju nekretnina pristigle na Natječaj za prodaju nekretnina u vlasništvu Općine Brtonigla - Verteneglio KLASA: 944-05/21-50/08 URBROJ: 2105/04-02/01-21-2 od 15. ožujka 2021. godine koji je objavljen dana 16. ožujka 2021.godine na oglasnim pločama u sjedištu Općine Brtonigle - Verteneglio, u dnevnom listu «Glas Istre» te službenim stranicama i to potpune pristigle ponude kako slijedi:

- Viler Ružić, Brtonigla, Turini 43, OIB 78966271896, za kupnju nekretnine označene kao 54/190 suvlasničkog dijela k.č.br.231/1 zgr. k.o. Brtonigla upisane pri Zemljišnoknjižnom odjelu Općinskog suda u Pazinu, Stalna služba u Bujama - Buie u z.k. ulošku:1847, kao dvorište, površine 190 m², što je na Geodetskom situacijskom nacrt stvarnog stanja br. posla 137/19 od 05.09.2020.godine izrađen od strane Geodetskog ureda Mataija d.o.o., Umag, Barboj 36 C, označeno slovom A, za kupoprodajnu cijenu u iznosu od 14.490,00 kn.
- Luciano Turina, Brtonigla, Turini 49, OIB 60006216447 i Natali Paoletić, Novigrad, Epulonova ulica 2, OIB 84293034030, za kupnju nekretnine označene kao k.č.br.1333/8 k.o. Brtonigla upisane pri Zemljišnoknjižnom odjelu Općinskog suda u Pazinu, Stalna služba u Bujama - Buie u z.k. ulošku:1850, kao dvorište, površine 33 m² za kupoprodajnu cijenu u iznosu od 8.857,58 kn.
- Zvonko Šudić, Brtonigla, Nova Vas, Donji Srbani 131, OIB 60968672655, za kupnju nekretnine označene kao 2/37 suvlasničkog dijela k.č.br.2753 k.o. Brtonigla upisane pri Zemljišnoknjižnom odjelu Općinskog suda u Pazinu, Stalna služba u Bujama - Buie u z.k. ulošku:4059, kao dvorište, površine 37 m² za kupoprodajnu cijenu u iznosu od 629,94 kn.
- Boris Matešić, Umag, Jadranska 38, OIB 34068612667, za kupnju nekretnine označene kao 22/2054 suvlasničkog dijela k.č.br.1944/135 k.o. Brtonigla upisane pri Zemljišnoknjižnom odjelu Općinskog suda u Pazinu, Stalna služba u Bujama - Buie u z.k. ulošku:2626, kao oranica, bez upisane površine, sukladno Kopiji katastarskog plana br. posla 265/2017 od kolovoza 2019.godine izrađen od strane CONSTRUCTA GEO d.o.o., Umag, Libera Brajka 2, za kupoprodajnu cijenu 14.500,00 kn.
- Iva Damijanić Sinčić, Rovnj, Moncodogno 8A, OIB61612787405, za kupnju nekretnine označene kao 15/260 suvlasničkog dijela k.č.br.2737 k.o. Brtonigla upisane pri Zemljišnoknjižnom odjelu Općinskog suda u Pazinu, Stalna služba

u Bujama - Buie u z.k. ulošku:1826, kao dvorište površine 245 m² i nadstrešnica površine 15 m², za kupoprodajnu cijenu u iznosu od 6.600,00 kn.

II.

Na temelju ove Odluke općinski načelnik i podnositelji zahtjeva iz prethodne točke ove Odluke, u roku od 30 (trideset) dana od dana stupanja na snagu ove Odluke, sklopiti će Ugovor o kupoprodaji nekretnine u vlasništvu Općine Brtonigla - Verteneglio.

III.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja a ista će se objaviti u Službenim novinama Općine Brtonigla - Verteneglio.

KLASA: 944-05/21-50/08

URBROJ: 2105/04-02/01-21-11

Brtonigla - Verteneglio, 06. travnja 2021. godine

OPĆINSKI NAČELNIK OPĆINE BRTONIGLA-VERTENEGLIO

Paolo Klarić, dipl.oec. v.r.



REPUBLIKA HRVATSKA - REPUBBLICA DI CROAZIA
ISTARSKA ŽUPANIJA - REGIONE ISTRIANA
Općina Brtonigla-Verteneglio - Comune di Brtonigla-Verteneglio
OPĆINSKI NAČELNIK – IL SINDACO
52474 Brtonigla-Verteneglio, Trg Sv. Zenona / Piazza S. Zenone 1
Tel. & Fax: +385 (0)52 774-174
E-mail: info@brtonigla-verteneglio.hr
www.brtonigla-verteneglio.hr



KLASA: 340-08/21-01/04

URBROJ:2105/04-02/01-21-9

Brtonigla - Verteneglio, 06.04.2021. godine

Na temelju članka 52. Statuta Općine Brtonigla-Verteneglio (Službene novine Općine Brtonigla-Verteneglio broj 03/18 i 03/21), čl. 14. Odluke o komunalnim djelatnostima na području Općine Brtonigla – Verteneglio ("Službene novine Općine Brtonigla – Verteneglio" broj 23/18, 110/18 i 32/20) i članka 8. Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave (Službene novine Općine Brtonigla broj 06/17), Općinski načelnik Općine Brtonigla - Verteneglio, donosi sljedeću

ODLUKU

o odabiru najpovoljnije ponude

za obavljanje komunalnih poslova redovnog održavanja nerazvrstanih cesta u dijelu koji se odnosi na redovno održavanje prometne signalizacije i opreme

I.

U postupku provedbe jednostavne nabave za obavljanje komunalnih poslova redovnog održavanja nerazvrstanih cesta u dijelu koji se odnosi na redovno održavanje prometne signalizacije i opreme na području Općine Brtonigla –

Verteneglio za 2021.godinu, evidencijski broj nabave: JN-44/21 odabrana je ponuda ponuditelja GELAX d.o.o., Buje, Plovanija, Zanatska 4 OIB: 79154850749, broj ponude: 135/21 od 17.03.2021. godine, za ponuđenu cijenu u iznosu od 55.947,50 kn, odnosno 69.934,38 kn sa PDV-om, sukladno jediničnim cijenama navedenim u ponudbenom troškovniku uz predmetnu ponudu.

II.

Naručitelj usluge iz toč. I. ove Odluke je Općina Brtonigla - Verteneglio, Trg Sv. Zenona 1, Brtonigla - Verteneglio, OIB 81025770849.

Naručitelj će s odabranim ponuditeljem sklopiti Ugovor o povjeravanju komunalne djelatnosti održavanja nerazvrstanih cesta u dijelu koji se odnosi na redovno održavanje prometne signalizacije i opreme na području Općine Brtonigla – Verteneglio za 2021.godinu, sukladno ponudi iz točke I. ove Odluke te uvjetima iz Poziva za dostavu ponuda u postupku jednostavne nabave KLASA: 340-08/21-01/04 URBROJ:2105/04-02/01-21-2 od 12.03.2021. godine te I. Izmjene Poziva za dostavu ponuda u postupku jednostavne nabave KLASA: 340-08/21-01/04 URBROJ:2105/04-02/01-21-3 od 17.03.2021. godine.

III.

Plaćanje ugovorene usluge vršiti će se sukladno uvjetima iz Poziva za dostavu ponuda u postupku jednostavne nabave KLASA: 340-08/21-01/04 URBROJ:2105/04-02/01-21-2 od 12.03.2021. godine te I. Izmjene Poziva za dostavu ponuda u postupku jednostavne nabave KLASA: 340-08/21-01/04 URBROJ:2105/04-02/01-21-3 od 17.03.2021. godine.

Proračunom Općine Brtonigla - Verteneglio osigurana su proračunska sredstva u općinskim proračunom Općine Brtonigla - Verteneglio za 2021. godinu (proračunska stavka – račun 42131 pozicija 359).

IV.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a ista će se objaviti i u Službenim novinama Općine Brtonigla - Verteneglio.

OPĆINSKI NAČELNIK OPĆINE BRTONIGLA – VERTENEGLIO

Paolo Klarić, dipl. oec. v.r.



Na temelju st.3 čl. 18 Zakona o javnoj nabavi (NN – 120/16), čl. 39 Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi NN – 33/01, 60/01, 129/05,109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15 15, 123/17, 98/19), i Statuta Općine Brtonigla (Službene novine Općine Brtonigla broj 03/18, 03/21), Općinski načelnik Općine Brtonigla-Verteneglio dana 06. travnja 2021. godine, donosi sljedeću

ODLUKU
o izravnom ugovaranju za uslugu uređenja i sanacije puta u naselju Fiorini
na k.č.br. 2318/4 k.o. Brtonigla

I.

Prihvaća se ponuda „ISKOP“ Dario Šaule, Donja Gomila 1, Grožnjan, broj ponude 7/21 i EV.-BR. 1000 od 31.03.2021, za izvedbu radova na uređenju i sanaciji puta u naselju Fiorini na djelu k.č.br. 2318/4 k.o. Brtonigla za ponuđenu cijenu u iznosu od 7.055,00 kn bez PDV-a.

Pristupa se izravnom ugovaranju sa navedenim ponuditeljem sukladno prethodnom stavku ove točke.

II.

Naručitelj usluge iz toč.I ove Odluke je Općina Brtonigla-Verteneglio, Trg Sv.Zenona 1, Brtonigla, oib 81025770849.

Plaćanje usluge iz toč. I ove Odluke obaviti će u roku od 30 dana od ispostave računa.

Rok izvođenja radova iz toč. I. iznosi 5 dana - po prethodnom dogovoru sa investitorom .

Za plaćanje usluge iz ove Odluke koristiti će se proračunska sredstva koja su osigurana i namijenjena u Općinskim proračunom Općine Brtonigla-Verteneglio za 2021. godinu. Ostale usluge tekućeg i investicijskog održavanja (32329 i pozicije 33).

III.

Za kontrolu izvedenih radova iz točke I., zadužuju se referent za vođenje investicija Općine Brtonigla-Verteneglio Admir Martinović.

IV.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a ista će se objaviti i u Službenim novinama Općine Brtonigla-Verteneglio.

KLASA: 340-01/21-10/02

URBROJ: 2105/04-02-/01-21-02

Brtonigla, 06. travnja 2021. godine

OPĆINSKI NAČELNIK OPĆINE BRTONIGLA-VERTENEGLIO
Paolo Klarić dipl. oec. v.r.





REPUBLIKA HRVATSKA - REPUBBLICA DI CROAZIA
ISTARSKA ŽUPANIJA - REGIONE ISTRIANA
Općina Brtonigla-Verteneglio - Comune di Brtonigla-Verteneglio
OPĆINSKI NAČELNIK – IL SINDACO
52474 Brtonigla-Verteneglio, Trg Sv. Zenona / Piazza S. Zenone 1
Tel. & Fax: +385 (0)52 774-174
E-mail: info@brtonigla-verteneglio.hr
www.brtonigla-verteneglio.hr

Na temelju članka 52. Statuta Općine Brtonigla-Verteneglio (Službene novine Općine Brtonigla-Verteneglio broj 03/18 I 03/21), čl. 317 Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine br.120/16) Općinski načelnik Općine Brtonigla-Verteneglio dana 12. travnja 2021. godine, donosi sljedeću

ODLUKU

o sklapanju DODATKA III. UGOVORA O OPREMANJU GRAĐEVINE JAVNE I DRUŠTVENE NAMJENE - DJEČJEG VRTIĆA „KALIMERO“

Članak 1.

Na temelju provedenog otvorenog postupka javne nabave male vrijednosti za nabavu robe, koji se vodio pod evidencijskim brojem nabave MN-2/20, Općina Brtonigla – Verteneglio (u nastavku Naručitelj) je Odlukom o odabiru (KLASA: 361-01/17-10/01, URBROJ: 2105/04-04/04-20-235 od 14. srpnja 2020. godine) odabrala ponudu ponuditelja PROMETAL d.o.o., sa sjedištem u Vukovini, Seljine brigade 18a, Staro Čiče, 10419, OIB 43029094844, (u nastavku: Ugovaratelj) broj 001-08-06-2020 od 08.06.2020. godine kao ekonomski najpovoljniju ponudu sukladno objavljenom kriteriju za odabir ponude te uvjetima i zahtjevima iz Dokumentacije o nabavi.

Utvrđuje se, da su Naručitelj i Ugovaratelj dana 22.07.2020. godine sklopili Ugovor opremanju građevine javne i društvene namjene – dječjeg vrtića „Kalimero“ na adresi (Brtonigla, Dudova ulica 24). (U nastavku: Osnovni ugovor).

Utvrđuje se, da su Naručitelj i Ugovaratelj dana 24.12.2020. godine sklopili Dodatak I. Ugovoru o opremanju građevine javne i društvene namjene – dječjeg vrtića „Kalimero“ na adresi (Brtonigla, Dudova ulica 24). (U nastavku: Dodatak I.).

Utvrđuje se, da su Naručitelj i Ugovaratelj dana 25.02.2021. godine sklopili Dodatak II. Ugovoru o opremanju građevine javne i društvene namjene – dječjeg vrtića „Kalimero“ na adresi (Brtonigla, Dudova ulica 24). (U nastavku: Dodatak II.).

Članak 2.

Utvrđuje se, da je rok početka i rok završetka izvršenja ugovora predviđen čl. 7. Osnovnog ugovora, odnosno da je uvjetovan završetkom izvođenja radova na rekonstrukciji (dogradnji) zgrade za koju je Naručitelj proveo postupak javne nabave (Ev.broj:VN-5/19 objavljen u EOJN broj:2019/S 0F2-00462044 od 22.11.2019.) te sklopio Ugovor o rekonstrukciji građevine (dogradnje) javne i društvene namjene i vanjsko opremanje - Dječjeg vrtića na građevnoj čestici k.č.br. 537 zgr, k.o. Brtonigla (Brtonigla, Dudova ulica 24) sa ponuditeljem Vladimir Gortan d.d., sa sjedištem u Pazinu, Dinka Trinajstića 10, OIB: 30162737179.

Utvrđuje se, da je Naručitelj sa izvođačem radova Vladimir Gortan d.d., sa sjedištem u Pazinu, Dinka Trinajstića 10, OIB: 30162737179 dana 24.12.2020. sklopio Dodatak I. Ugovoru radi produljenja roka izvođenja radova, kojim je rok završetka

radova određen za dan 25.02.2021.godine te da je dana 25.02.2021. godine sa istim izvođačem sklopljen Dodatak II. Ugovoru radi produljenja roka izvođenja radova, kojim je rok završetka radova određen za dan 12.04.2021.godine.

Utvrđuje se, da je izvođač radova Vladimir Gortan d.d., sa sjedištem u Pazinu, Dinka Trinajstića 10, OIB: 30162737179 na dan 12.04.2021.godine završio izvođenje radova na rekonstrukciji (dogradnji) zgrade vrtića, što je konstatirano zaključenjem građevinskog dnevnika.

Utvrđuje se, da je Očitovanjem glavnog nadzornog inženjera Luke Breščića, struč.spec.ing.aedif. od 12.04.2021.godine utvrđeno da su unutarne prostorije zgrade od završetka izvođenja građevinskih radova odnosno od 12.04.2021.godine pogodne za postavljanje namještaja i druge opreme.

Utvrđuje se, da je Naručitelj temeljem Dodatka II. Ugovora predvidio da rok za isporuku, ugradnju, montažu, i puštanje u rad bude do 12.04.2021.godine, ali kako do navedenog datuma prostorije zgrade dječjeg vrtića nisu bile pogodne za dostavu robe, pristupit će se sklapanju dodatka ugovora radi produljenja roka sukladno izmijenjenim okolnostima.

Članak 3.

Ovime se odobrava produljuje roka za izvršavanje obveze isporuke, ugradnje, montaže i puštanje u rad opreme propisane čl. 7. Osnovnog ugovora na način da se rok od 30 dana računa od 12.04.2021.godine, odnosno od primitka obavijesti o završetku radova od strane Naručitelja.

Članak 4.

Utvrđuje se da treba produžiti rok važenja Jamstva za uredno ispunjenje ugovora kojeg je, sukladno odredbama Osnovnog ugovora, Ugovaratelj uplatio Naručitelju u obliku novčanog pologa u iznosu od 35.973,80 kn, sukladno odobrenom roku završetka izvođenja radova rekonstrukcije (dogradnje) zgrade vrtića određene za dan 13.05.2021.godine.

Članak 5.

Utvrđuje se da ostale odredbe Osnovnog ugovora, ostaju neizmijenjene na snazi odnosno da naprijed navedene izmjene Osnovnog ugovora ne mijenjaju **iznos cijena za izvođenje usluga prema specifikaciji iz članka 5. Osnovnog ugovora.**

Članak 6.

Načelnik Općine Brtonigla - Verteneglio će sa Ugovarateljem pristupiti sklapanju Dodatka III. Osnovnog ugovora.

Članak 7.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a ista će se objaviti i u Službenim novinama Općine Brtonigla-Verteneglio.

KLASA: 361-01/17-10/01

URBROJ: 2105/04-02/01-21-305

Brtonigla-Verteneglio, 12.04.2021. godine

OPĆINA BRTONIGLA-VERTENEGLIO
Načelnik, Paolo Klarić, dipl.oec. v.r.



Na temelju st.3 čl. 18 Zakona o javnoj nabavi (NN – 120/16), čl. 39 Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi NN – 33/01, 60/01, 129/05,109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15 15, 123/17, 98/19), i Statuta Općine Brtonigla (Službene novine Općine Brtonigla broj 03/18, 03/21), Općinski načelnik Općine Brtonigla-Verteneglio dana 13. travnja 2021. godine, donosi sljedeću

ODLUKU

o izravnom ugovaranju za uslugu nabave opreme za dva vanjska hidranta

I.

Prihvata se ponuda „EUROPROTEKT“ servis i prodaja vatrogasnih aparata, St. Portun 2a, Poreč , broj ponude 57 i EV.-BR. 1102 od 09.04.2021, za nabavu dva vanjska samostojeća ormarića sa hidrantskom opremom za ponuđenu cijenu u iznosu od 4.080,00 kn bez PDV-a.

Pristupa se izravnom ugovaranju sa navedenim ponuditeljem sukladno prethodnom stavku ove točke.

II.

Naručitelj usluge iz toč.I ove Odluke je Općina Brtonigla-Verteneglio, Trg Sv.Zenona 1, Brtonigla, oib 81025770849.

Plaćanje usluge iz toč. I ove Odluke obaviti će u roku od 30 dana od ispostave računa.

Rok dostave opreme iz toč. I. iznosi 2 dana - po prethodnom dogovoru sa investitorom .

Za plaćanje usluge iz ove Odluke koristiti će se proračunska sredstva koja su osigurana i namijenjena u Općinskim proračunom Općine Brtonigla-Verteneglio za 2021. godinu. Uređenje građevinskih objekata - tekući građevinski objekti (42149 i pozicije 159-1).

III.

Za kontrolu nabave opreme iz točke I., zadužuju se referent za vođenje investicija Općine Brtonigla-Verteneglio Admir Martinović.

IV.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a ista će se objaviti i u Službenim novinama Općine Brtonigla-Verteneglio.

KLASA: 360-01/20-10/07

URBROJ: 2105/04-02-/01-21-44

Brtonigla, 13. travnja 2021. godine

OPĆINSKI NAČELNIK OPĆINE BRTONIGLA-VERTENEGLIO

Paolo Klarić dipl. oec. v.r.





REPUBLIKA HRVATSKA - REPUBBLICA DI CROAZIA
ISTARSKA ŽUPANIJA - REGIONE ISTRIANA
Općina Brtonigla-Verteneglio - Comune di Brtonigla-Verteneglio
OPĆINSKI NAČELNIK – IL SINDACO
52474 Brtonigla-Verteneglio, Trg Sv. Zenona / Piazza S. Zenone 1
Tel. & Fax: +385 (0)52 774-174
E-mail: info@brtonigla-verteneglio.hr
www.brtonigla-verteneglio.hr

KLASA: 302-01/17-10/03
URBROJ: 2105/04-02/01-21-264
Brtonigla-Verteneglio, 15.04.2021.

Temeljem članka 197. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16) i Statuta Općine Brtonigla - Verteneglio (Službene novine Općine Brtonigla - Verteneglio broj 03/18 i 03/21), Općinski načelnik Općine Brtonigla - Verteneglio, dana 15.04.2021. godine, donosi sljedeću

O D L U K U

O POČETKU POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I.

Naziv predmeta nabave: Informativni, višejezični letci u sklopu projekta „Izgradnja prometnice unutar Poduzetničke zone Štrpe s pratećom infrastrukturom“.

Detaljniji opis predmeta nabave:

- Grafička priprema A5 letaka,
- Tiskanje letaka (300 kom.),
- Dostava letaka (područje dostave: 52474 Brtonigla).

II.

Procijenjena vrijednost nabave: 2.100,00 HRK bez PDV-a.

III.

Za plaćanje usluge iz ove Odluke koristiti će se proračunska sredstva koja su osigurana i namijenjena Općinskim proračunom Općine Brtonigla - Verteneglio za 2021. godinu – račun 42149, pozicija 455, naziv IZGRADNJA PROMETNICE UNUTAR PODUZETNIČKE ZONE ŠTRPE S PRATEĆOM INFRASTRUKTUROM, podstavka „Promidžba i vidljivost“.

Projekt „Izgradnja prometnice unutar Poduzetničke zone Štrpe s pratećom infrastrukturom“ provodi se uz dodjelu bespovratnih sredstava za projekte koji se financiraju iz Europskih strukturnih i investicijskih fondova u financijskom razdoblju 2014.–2020.. Projekt je sufinanciranje bespovratnim sredstvima Europske unije ostvario prijavom na poziv za dostavu projektnih prijedloga „Razvoj infrastrukture poduzetničkih zona“ (KK.03.1.2.03).

IV.

Za uslugu iz toč. I., postupak nabave provesti će se slanjem Poziva na dostavu ponude sljedećim gospodarskim subjektima:

- Zinam d.o.o., Ivanićgradska 64, Zagreb, putem elektroničke adrese: prodaja@print-shop.hr;
- Printshop d.o.o., Grgura Budislavića 135, Zadar, putem elektroničke adrese: info@printshop.hr;
- HM-PROMOTION d.o.o., Kuzminečka ulica 49, Zagreb, putem elektroničke adrese: info@printaonica.com.hr .

Vrsta postupka jednostavne nabave sadržana je u članku 7. Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave (Službene novine Općine Brtonigla - Verteneglio br. 06/17).

Gospodarski subjekt koji će biti izabran kao najpovoljniji ponuditelj obvezati će se da prilikom obavljanja usluge iz točke I. ove Odluke vodi računa o zaštiti osobnih podataka sukladno UREDBI (EU) 2016/679 EUROPSKOG PARLAMENTA I VIJEĆA od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ (Opća uredba o zaštiti podataka).

Rok za dostavu ponude: 16.04.2021. godine, u 13:00 sati. Ponuda pristigla nakon roka za dostavu ponude neće se razmatrati.

Ponuda se dostavlja na sljedeću e-mail adresu: tea.rakar@brtonigla-verteneglio.hr .

Rok valjanosti ponude određuje se na rok od najmanje 10 dana.

U ovom postupku primijeniti će se kriteriji najniže cijene te se neće provoditi javno otvaranje ponude.

V.

Osoba zadužena za praćenje provedbe ugovora je Tea Rakar, Samostalni upravni referent za provođenje projekata, EU fondova i društvene djelatnosti.

Osoba zadužena po ovoj točki iz ove Odluke odgovara Općinskom načelniku.

VI.

Pisanu obavijest o rezultatima nabave Naručitelj će dostaviti ponuditelju u roku od 5 (pet) dana od dana isteka roka za dostavu ponude.

Odmah po donošenju odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja, Općinski načelnik će odabranom ponuditelju dostaviti Narudžbenicu za realizaciju predmeta nabave iz toč. I. ove Odluke.

VII.

Naručitelj će plaćanje ugovorene usluge iz ove Odluke izvršiti na poslovni račun (IBAN) odabranog ponuditelja.

VIII.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a ista će se objaviti u Službenim novinama Općine Brtonigla - Verteneglio.

OPĆINA BRTONIGLA - VERTENEGLIO

Načelnik

Paolo Klarić dipl.oec. v.r.



Na temelju Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16), čl. 39 Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20) i Statuta Općine Brtonigla - Verteneglio (Službene novine Općine Brtonigla – Verteneglio br. 03/18 i 03/21), Općinski načelnik Općine Brtonigla - Verteneglio dana 15. travnja 2021. godine, donosi sljedeću

ODLUKU
o izravnom ugovaranju nabave usluge
objave PR članka na talijanskim portalima i fotografiranja dronom

I.

Prihvaća se ponuda EKSTREMNI MARKETING d.o.o. iz Buja, Brolo 26, br. 37-1-2 od 14.04.2021. godine za uslugu objave PR članka na talijanskim portalima i za fotografiranje Radne zone Štrpe dronom za potrebe realizacije projekta „Izgradnja prometnice unutar Poduzetničke zone Štrpe s pratećom infrastrukturom“, za ponuđenu cijenu u iznosu od 4.200,00 kn bez PDV-a.

Pristupa se izravnom ugovaranju sa navedenim ponuditeljem sukladno prethodnom stavku ove točke.

II.

Naručitelj usluge iz toč. I. ove Odluke je Općina Brtonigla - Verteneglio, Trg Sv.Zenona 1, Brtonigla - Verteneglio, OIB 81025770849.

Rok za realizaciju usluga iz toč. I.: 27.04.2021. godine, uz dostavu dokaza o objavljenim PR člancima i dostavu fotografija.

Plaćanje usluge iz toč. I. ove Odluke obavljat će se u roku od 30 dana od dana primitka računa za uslugu.

Za plaćanje usluge iz ove Odluke koristiti će se proračunska sredstva koja su osigurana i namijenjena Općinskim proračunom Općine Brtonigla - Verteneglio za 2021. godinu – račun 42149, pozicija 455, naziv IZGRADNJA PROMETNICE UNUTAR PODUZETNIČKE ZONE ŠTRPE S PRATEĆOM INFRASTRUKTUROM, podstavka „Promidžba i vidljivost“.

Projekt „Izgradnja prometnice unutar Poduzetničke zone Štrpe s pratećom infrastrukturom“ provodi se uz dodjelu bespovratnih sredstava za projekte koji se financiraju iz Europskih strukturnih i investicijskih fondova u financijskom razdoblju 2014.–2020.. Projekt je sufinanciranje bespovratnim sredstvima Europske unije ostvario prijavom na poziv za dostavu projektnih prijedloga „Razvoj infrastrukture poduzetničkih zona“ (KK.03.1.2.03).

III.

Za kontrolu izvršene usluge iz ove Odluke, prilikom koje će se kontrolirati pravodobnost, količina i kvaliteta, zadužuje se Tea Rakar, Samostalni upravni referent za provođenje projekata, EU fondova i društvene djelatnosti iz Jedinistvenog upravnog odjela Općine Brtonigla - Verteneglio.

Zadužuje se Tea Rakar, Samostalni upravni referent za provođenje projekata, EU fondova i društvene djelatnosti Jedinistvenog upravnog odjela Općine Brtonigla - Verteneglio za izradu izvješća o obavljenoj kontroli iz prethodnog stavka ove točke.

IV.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a ista će se objaviti i u Službenim novinama Općine Brtonigla - Verteneglio.

KLASA: 302-01/17-10/03

UR.BROJ: 2105/04-02/01-21-262

U Brtonigli - Verteneglio, dana 15.04.2021. godine

OPĆINSKI NAČELNIK OPĆINE BRTONIGLA - VERTENEGLIO
Paolo Klarić dipl.oec. v.r.



REPUBLIKA HRVATSKA - REPUBBLICA DI CROAZIA
ISTARSKA ŽUPANIJA - REGIONE ISTRIANA
Općina Brtonigla-Verteneglio - Comune di Brtonigla-Verteneglio
OPĆINSKI NAČELNIK – IL SINDACO
52474 Brtonigla-Verteneglio, Trg Sv. Zenona / Piazza S. Zenone 1
Tel. & Fax: +385 (0)52 774-174
E-mail: info@brtonigla-verteneglio.hr
www.brtonigla-verteneglio.hr

Na temelju članka 52. Statuta Općine Brtonigla-Verteneglio (Službene novine Općine Brtonigla-Verteneglio broj 03/18 i 03/21) i članka 7. Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave (Službene novine Općine Brtonigla broj 06/17), Općinski načelnik Općine Brtonigla - Verteneglio dana 16.04.2021. godine, donosi sljedeću

ODLUKU

o odabiru najpovoljnije ponude za grafičku pripremu, tisak i dostavu privremene informacijske višejezičnih letaka u sklopu projekta „Izgradnja prometnice unutar Poduzetničke zone Štrpe s pratećom infrastrukturom“

I.

U postupku provedbe jednostavne nabave za grafičku pripremu, tisak i dostavu višejezičnih letaka u sklopu projekta „Izgradnja prometnice unutar Poduzetničke zone Štrpe s pratećom infrastrukturom“, odabrana je ponuda HM-PROMOTION d.o.o., Kuzminečka ulica 49, Zagreb, OIB: 00756356319, broj ponude: 4006 od 16.04.2021. godine, zaprimljene dana 16.04.2021. godine, za ponuđenu cijenu u iznosu od 884,20 kn bez PDV-a.

Projekt „Izgradnja prometnice unutar Poduzetničke zone Štrpe s pratećom infrastrukturom“ provodi se uz dodjelu bespovratnih sredstava za projekte koji se financiraju iz Europskih strukturnih i investicijskih fondova u financijskom razdoblju 2014.–2020.. Projekt je sufinanciranje bespovratnim sredstvima Europske unije ostvario prijavom na poziv za dostavu projektnih prijedloga „Razvoj infrastrukture poduzetničkih zona“ (KK.03.1.2.03).

II.

Naručitelj usluge iz toč. I. ove Odluke je Općina Brtonigla - Verteneglio, Trg Sv. Zenona 1, Brtonigla - Verteneglio, OIB 81025770849.

Naručitelj će odabranom ponuditelju dostaviti Narudžbenicu za realizaciju usluge.

III.

Plaćanje usluge iz toč. I. ove Odluke vršiti će se virmanskim nalogom, u roku od 15 (petnaest) dana od dana primitka računa od strane Izvršitelja, po izvršenju predmeta nabave.

Za plaćanje usluge iz ove Odluke koristiti će se proračunska sredstva koja su osigurana i namijenjena Općinskim proračunom Općine Brtonigla - Verteneglio za 2021. godinu – račun 42149, pozicija 455, naziv IZGRADNJA PROMETNICE UNUTAR PODUZETNIČKE ZONE ŠTRPE S PRATEĆOM INFRASTRUKTUROM, podstavka „Promidžba i vidljivost“.

IV.

Za kontrolu izvršene usluge iz ove Odluke, prilikom koje će se kontrolirati pravodobnost, količina i kvaliteta, zadužuje se Tea Rakar, Samostalni upravni referent za provođenje projekata, EU fondova i društvene djelatnosti iz Jedinственог upravnog odjela Općine Brtonigla-Verteneglio.

Zadužuje se Tea Rakar, Samostalni upravni referent za provođenje projekata, EU fondova i društvene djelatnosti iz Jedinственог upravnog odjela Općine Brtonigla-Verteneglio za izradu izvješća o obavljenoj kontroli iz prethodnog stavka ove točke.

V.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a ista će se objaviti i u Službenim novinama Općine Brtonigla - Verteneglio.

KLASA: 302-01/17-10/03

URBROJ: 2105/04-02/01-21-272

Brtonigla - Verteneglio, 16.04.2021. godine

NAČELNIK OPĆINE BRTONIGLA - VERTENEGLIO

Paolo Klarić, dipl.oec. v.r.



REPUBLIKA HRVATSKA - REPUBBLICA DI CROAZIA
ISTARSKA ŽUPANIJA - REGIONE ISTRIANA
Općina Brtonigla – Vertenegli / Comune di Brtonigla – Verteneglio
JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL - ASSESSORATO UNIFICATO
52474 Brtonigla – Verteneglio, Trg Sv. Zenona / Piazza S. Zenone 1
Tel. & Fax: +385 (0)52 774-174
E-mail: info@brtonigla-verteneglio.hr
www.brtonigla-verteneglio.hr



KLASA: 012-03/21-01/02

URBROJ: 2105/04-04/01-21-4

Brtonigla - Verteneglio, 20. travnja 2021. godine

Na temelju zaduženja i ovlaštenja iz Zaključka Općinskog vijeća Općine Brtonigla Verteneglio (Službene novine Općine Brtonigla - Verteneglio broj 03/21), Jedinственог upravnog odjela Općine Brtonigla – Verteneglio utvrdio je pročišćeni tekst Statuta Općine Brtonigla - Verteneglio.

Pročišćeni tekst Statuta Općine Brtonigla – Verteneglio obuhvaća Statut Općine Brtonigla – Verteneglio (Službene novine Općine Brtonigla - Verteneglio broj 03/18), te njegove izmjene i dopune iz Statutarne odluke o izmjenama i dopunama Statuta Općine Brtonigla – Verteneglio objavljene u Službenim novinama Općine Brtonigla – Verteneglio broj 03/21, u kojima je naznačeno vrijeme njihova stupanja na snagu.

Pročelnica
Jedinstvenog upravnog odjela

Marica Garić dipl.iur. v.r.

STATUT OPĆINE BRTONIGLA – VERTENEGLIO (pročišćeni tekst)

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom se detaljnije uređuje samoupravni djelokrug Općine Brtonigla - Verteneglio (u daljnjem tekstu: Općina), njena obilježja, javna priznanja, ostvarivanje prava nacionalnih manjina, oblici suradnje s drugim jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave u zemlji i inozemstvu, ustrojstvo, ovlasti i način rada tijela, način obavljanja poslova, oblici neposrednog sudjelovanja građana u odlučivanju, provođenje referenduma iz samoupravnog djelokruga, mjesna samouprava, ustrojstvo i rad upravnih tijela te javnih službi, imovina i financiranje, akti, javnost rada, te ostala pitanja od važnosti za ostvarivanje njenih prava i obveza.

Članak 2.

Općina Brtonigla - Verteneglio je jedinica lokalne samouprave koja predstavlja prirodnu, gospodarsku i društvenu cjelinu povezanu zajedničkim interesima stanovništva.

U sastavu Općine Brtonigla - Verteneglio su slijedeća naselja: Brtonigla - Verteneglio (006483), Nova Vas - Villanova (043397), Karigador – Carigador (027782), Radini - Radini (053368) i Fiorini - Fiorini (016837), te dio naselja Antenal - Antenal i Bijele Zemlje.

Granice Općine Brtonigla - Verteneglio su granice katastarskih općina Brtonigla, Nova Vas i dijela katastarske općine Novigrad i Donja Mirna.

Granice Općine prikazane su opisno i grafički u Službenoj evidenciji prostornih jedinica.

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

Članak 3.

Naziv jedinice lokalne samouprave je Općina Brtonigla - Verteneglio.

Naziv jedinice lokalne samouprave iz stavka 1. ovog članka ispisuje se dvojezično: "Općina Brtonigla - Verteneglio ", na pečatu, žigu, natpisnim pločama i zaglavlju akata.

Općina Brtonigla - Verteneglio je pravna osoba.

Sjedište Općine Brtonigla - Verteneglio, Općinskog vijeća i Općinskog načelnika je u Brtonigli - Verteneglio, Trg sv. Zenona br. 1.

Članak 4.

Tijela Općine imaju pečate, čiji je oblik i sadržaj propisan posebnim propisom. Način uporabe i čuvanja pečata utvrdit će se posebnom odlukom koju donosi Općinsko vijeće, u skladu sa zakonom i drugim propisima.

Članak 5.

Obilježja Općine su grb i zastava Općine.

Izgled i korištenje grba, zastave i pečata utvrđuju se posebnom statutarnom odlukom Općinskog vijeća sukladno zakonu.

Općinski načelnik može radi promicanja interesa Općine, odobriti uporabu grba i zastave Općine, pravnim osobama na temelju mjerila koja će se utvrditi odlukom Općinskog vijeća iz prethodnog stavka.

Članak 6.

Dan Općine je 12. travnja povodom dana svetog Zenona.

U povodu dana Općine dodjeljuju se javna priznanja i počasti Općine.

Javna priznanja i počasti Općine su:

- Plaketa,
- Priznanje,
- Zahvalnica i
- Proglašenje počasnog građanina.

Javna priznanja i počasti Općine dodjeljuju se fizičkim i pravnim osobama za iznimna dostignuća i doprinos od osobitog značenja za njen razvitak i ugled, a naročito za uspjehe u unapređivanju gospodarstva, znanosti, kulture, zaštite i unapređivanja prirodnog okoliša i drugih javnih djelatnosti, te poticanja aktivnosti koje su tome usmjerene i na taj način značajno doprinose promicanju interesa Općine.

Počasnim građaninom Općine može se proglasiti građanin Republike Hrvatske ili druge države, koji je svojim radom, znanstvenim ili političkim djelovanjem značajno pridonio napretku i ugledu Općine, ostvarivanju i razvoju demokracije u Republici Hrvatskoj, mira u svijetu i napretku čovječanstva.

Uvjeti za dodjelu, izgled i oblik, te način dodjeljivanja i uručivanja javnih priznanja i počasti iz stavka 1. ovog članka, regulirati će se posebnim aktom koje donosi Općinsko vijeće Općine.

II. POSEBNE ODREDBE

Temeljne slobode i prava čovjeka i građanina

Članak 7.

Svaki čovjek i građanin Općine uživa ista Ustavom Republike Hrvatske zagwarantirana prava i slobode, neovisno o njegovoj rasi, boji kože, spolu, jeziku, vjeri, političkom ili drugom uvjerenju, nacionalnom ili socijalnom podrijetlu, rođenju, naobrazbi, društvenom položaju ili drugim osobinama.

Članak 8.

Građanima Općine jamči se pravo na slobodno udruživanje (udruge, sindikati) radi zaštite njihovih probitaka ili zauzimanja za socijalna, gospodarska, politička, nacionalna, kulturna ili druga uvjerenja i ciljeve.

Članak 9.

U Općini jamči se sloboda izražavanja nacionalne pripadnosti te ravnopravnost pripadnika svih nacionalnih manjina.

Članak 10.

U Općini pripadnicima nacionalnih manjina jamči se:

1. služenje svojim jezikom i pismom, privatno i u javnoj uporabi;
2. odgoj i obrazovanje na jeziku i pismu kojim se služe;
3. uporabu svojih znamenja i simbola;
4. osnivanje kulturnih društava radi razvoja i iskazivanja vlastite kulture, te očuvanja i zaštite svojih kulturnih dobara i tradicije;
5. pravo na očuvanje svoje vjere te na osnivanje vjerskih zajednica zajedno s drugim pripadnicima te vjere;
6. pristup sredstvima javnog priopćavanja i obavljanje djelatnosti javnog priopćavanja (primanja i širenja informacija) na jeziku i pismu kojim se služe;
7. samoorganiziranje i udruživanje radi ostvarivanja zajedničkih interesa;
8. zastupljenost u predstavničkim tijelima Općine;
9. sudjelovanje pripadnika nacionalnih manjina u javnom životu i upravljanju lokalnim poslovima putem vijeća i predstavnika nacionalnih manjina;
10. zaštitu od svake djelatnosti koja ugrožava ili može ugroziti njihov opstanak, ostvarivanje prava i sloboda.

Članak 11.

Informativnu i izdavačku djelatnost na vlastitom jeziku i pismu, te rad kulturnih društava pripadnika nacionalnih manjina, Općina će financijski pomagati sukladno svojim mogućnostima.

Članak 12.

Prilikom službene uporabe znamenja i simbola nacionalnih manjina obvezatno se uz njih ističu odgovarajuća znamenja i simboli Republike Hrvatske, Istarske županije i Općine.

Prilikom izvođenja himne ili svečane pjesme nacionalne manjine obvezatno se prije izvodi himna Republike Hrvatske.

Članak 13.

U cilju unaprijeđivanja, očuvanja i zaštite nacionalnih manjina u Općini, pripadnici nacionalnih manjina koji sudjeluju s najmanje 1,5% ukupnog stanovništva mogu birati Vijeće nacionalnih manjina.

Ukoliko nije ispunjen uvjet iz stavka 1. ovog članka, a na području Općine živi najmanje 100 pripadnika nacionalne manjine bira se predstavnik nacionalne manjine.

Općina brine o njihovom radu na način, da uskladu s mogućnostima proračuna osigurava sredstva za rad Vijeća nacionalnih manjina i predstavnika uključujući i sredstva za obavljanje administrativnih poslova, a može osigurati i sredstva za provođenje programa.

Članak 14.

Vijeće nacionalne manjine u Općini ima pravo:

- predlagati tijelima Općine mjere za unaprijeđenje položaja nacionalne manjine, uključujući davanje prijedloga općih akata kojima se uređuju pitanja od značaja za nacionalnu manjinu tijelima koja ih donose;

- isticati kandidate za dužnosti u tijelima državne uprave i tijelima jedinica samouprave;
- biti obavješteni o svakom pitanju o kome će raspravljati radna tijela Općinskog vijeća Općine, a tiče se položaja nacionalne manjine;
- davati mišljenja i prijedloge na programe radijskih i televizijskih postaja na lokalnoj i regionalnoj razini namijenjene nacionalnim manjinama ili na programe koji se odnose na manjinska pitanja;
- ako smatra da je opći akt koji je donijelo predstavničko tijelo Općine protivno Ustavu ili Ustavnom zakonu o pravima nacionalnih manjina dužno je o tome odmah, a najkasnije u roku od 8 dana objave akta izvijestiti Ured državne uprave u Istarskoj županiji.

Članak 15.

Vijeće nacionalne manjine donosi Statut, financijski plan i završni račun većinom glasova svih članova.

Statut, financijski plan i završni račun objavljuje se u Službenim novinama Općine.

Zaštita autohtone talijanske nacionalne manjine i njezinih pripadnika

Članak 16.

Na području Općine hrvatski i talijanski jezik su ravnopravni, stoga će Općina osigurati uvjete koji jamče da se cijelokupni javni i službeni život u Općini odvija uz ravnopravnost oba jezika i pisma.

Članak 17.

Pripadnicima talijanske nacionalne manjine koji žive na području Općine, radi ostvarivanja slobode u izražavanju nacionalnih osobitosti zajamčuje se, suglasno Ustavu i ovom Statutu, a u skladu s potrebama zajedničkog života s Hrvatima i pripadnicima drugih manjina, slobodna i ravnopravna uporaba talijanskog jezika i razvijanje kulture, odgoja i obrazovanja na svome jeziku.

Odgoj i obrazovanje na talijanskom jeziku obavlja se u predškolskoj ustanovi, osnovnoj i srednjoj školi te drugoj školskoj ustanovi kao i drugim oblicima obrazovanja.

Članak 18.

Radi postizanja cilja praktične i neposredne primjene ravnopravnosti hrvatskog i talijanskog jezika, u svim školama na području Općine s hrvatskim nastavnim jezikom uči se talijanski jezik, a u školama s nastavnim talijanskim jezikom uči se hrvatski jezik i to počevši od prvog do završnog razreda osnovne i srednje škole.

Hrvatski i talijanski jezik uče se s obzirom na nastavni plan i program u istom opsegu u skladu sa Zakonom.

Članak 19.

Na području Općine potiče se učenje talijanskog jezika kao jezika društvene sredine.

Članak 20.

Na području Općine ravnopravna uporaba jezika i pisma autohtone talijanske nacionalne zajednice ostvaruje se:

- u radu predstavničkog i izvršnog tijela Općine,
- u postupku pred upravnim tijelima Općine,
- u postupku pred tijelima državne uprave prvog stupnja, pred ustrojstvenim jedinicama središnjih tijela državne uprave koja postupaju u prvom stupnju, pred sudbenim tijelima prvog stupnja, državnim odvjetništvima i državnim pravobraniteljstvima prvog stupnja, javnim bilježnicima i pravnim osobama koje imaju javne ovlasti, a koji su ovlašteni postupati na području Općine koja je u ravnopravnu službenu uporabu uvela manjinski jezik i pismo.

Tijela iz stavka 1. ovoga članka omogućiti će korištenje i priznati valjanost privatnih pravnih isprava sastavljenih na području Republike Hrvatske i kad su sastavljene na talijanskom jeziku i pismu.

Članak 21.

U Općini osigurava se dvojezično:

- ispisivanje teksta pečata i žigova istom veličinom slova,
- ispisivanje natpisnih ploča predstavničkog, izvršnog i upravnih tijela kao i pravnih osoba koje imaju javne ovlasti istom veličinom slova,
- ispisivanje zaglavlja akata dvojezično istom veličinom slova,
- objavljivanje službenih obavijesti i poziva predstavničkog, izvršnog i upravnih tijela, kao i materijala za sjednice predstavničkog i izvršnog tijela u skladu s Poslovníkom o radu Općinskog vijeća Općine.

Članak 22.

Ravnopravna službena uporaba talijanskog jezika u uredovanju upravnih tijela odnosi se na sljedeće:

- obrasci, pozivi, potvrde, rješenja i ostali pojedinačni akti koje upravna tijela upućuju građanima moraju uz tekst na hrvatskom jeziku sadržavati i tekst na talijanskom jeziku,
- javni oglasi, pozivi i druga priopćenja kada se oglašavaju, moraju uz tekst na hrvatskom jeziku sadržavati i tekst na talijanskom jeziku, a kada se objavljuju u lokalnim sredstvima javnog priopćavanja, moraju se dostaviti na hrvatskom i talijanskom jeziku,
- natpisi i oznake u uredima moraju biti na hrvatskom i talijanskom jeziku,
- čin sklapanja braka obavlja se na jeziku ili jezicima koji su u ravnopravnoj službenoj uporabi na području Općine, prema sporazumu osoba koje namjeravaju sklopiti brak.

Članak 23.

Na području Općine na hrvatskom i talijanskom jeziku, istom veličinom slova, ispisuju se:

- pisani prometni znakovi i druge pisane oznake u prometu,
- nazivi ulica i trgova,
- nazivi mjesta i geografskih lokaliteta,
- nazivi pravnih i fizičkih osoba koje obavljaju javnu djelatnost.

Članak 24.

U tijelima općinske uprave, ustanovama u kojima je osnivač Općina i drugim javnim pravnim osobama u kojima je osnivač Općina za sva radna mjesta obvezatno je poznavanje hrvatskog i talijanskog jezika.

Članak 25.

Općina podupire Zajednice Talijana i druga udruženja pripadnika talijanske nacionalne manjine na svom području.

U skladu s mogućnostima, za rad Zajednica Talijana Općina osigurava potrebna sredstva u svom proračunu.

Zajednice Talijana u cilju ostvarenja individualnih i kolektivnih interesa autohtone talijanske nacionalne manjine ima pravo predlagati provođenje odgovarajućih mjera.

Članak 26.

Pripadnicima talijanske nacionalne manjine omogućuje se povezivanje s matičnom nacijom u kulturnoj i drugim djelatnostima.

Članak 27.

Pripadnici talijanske nacionalne manjine imaju pravo na zastupljenost u tijelima Općine razmjerno svom udjelu u ukupnom broju stanovnika sukladno zakonu.

Članak 28.

Općinsko vijeće ima predsjednika i potpredsjednika, od kojih je jedan pripadnik autohtone talijanske nacionalne manjine.

Članak 29.

Ukoliko neka prava nacionalne manjine nisu uređena ovim Statutom primjenjuju se odredbe Međunarodnih ugovora, Ustava RH, Ustavnog zakona, Zakona i drugih propisa.

III. SURADNJA OPĆINE SA JEDINICAMA LOKALNE UPRAVE I SAMOUPRAVE U ZEMLJI I INOZEMSTVU**Članak 30.**

Općina može biti član udruga općina, gradova i županija, u skladu sa zakonom.

Odluku o učlanjenju Općine u udruge iz st. 1. ovog članka donosi Općinsko vijeće većinom svih glasova članova Općinskog vijeća.

Članak 31.

U cilju unapređivanja gospodarskog i društvenog razvitka, Općina u svom samoupravnom djelokrugu, može uspostavljati i održavati međusobnu suradnju s drugim jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave u Republici Hrvatskoj i jedinicama lokalne i regionalne samouprave drugih država.

Kada Općina ocijeni da postoji interes za uspostavu suradnje i mogućnost za njezino razvijanje, odluku o uspostavi međusobne suradnje odnosno sklapanju sporazuma o suradnji, na prijedlog Općinskog načelnika donosi Općinsko vijeće, na način i po postupku utvrđenom zakonom i ovim Statutom.

Sporazum o suradnji s jedinicama lokalne i regionalne samouprave drugih država objavljuje u službenim novinama Općine.

IV. SAMOUPRAVNI DJELOKRUG OPĆINE BRTONIGLA - VERTENEGLIO

Članak 32.

Općina je samostalna u odlučivanju u poslovima iz svog samoupravnog djelokruga, u skladu s Ustavom Republike Hrvatske, zakonskim propisima i ovim Statutom.

Članak 33.

Općina u okviru svog samoupravnog djelokruga obavlja poslove lokalnog značaja kojima se neposredno ostvaruju potrebe građana, a koji nisu Ustavom ili zakonom dodijeljeni državnim tijelima, i to osobito poslove koji se odnose na:

1. uređenje naselja i stanovanje,
2. prostorno i urbanističko planiranje,
3. komunalno gospodarstvo,
4. brigu o djeci,
5. socijalnu skrb,
6. primarnu zdravstvenu zaštitu,
7. odgoj i osnovno obrazovanje,
8. kulturu, tjelesnu kulturu i šport,
9. zaštitu potrošača,
10. zaštitu i unapređenje prirodnog okoliša,
11. protupožarnu i civilnu zaštitu
12. promet na svom području
13. te ostale poslove sukladno posebnim propisima.

Općina, sukladno propisima, obavlja i sve druge poslove koji su u neposrednoj vezi s gospodarskim, kulturnim i socijalnim napretkom lokalne zajednice, a u njenoj su nadležnosti sukladno propisima.

Članak 34.

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

Odlukom Općinskog vijeća, sukladno ovom Statutu, Općina može preuzeti obavljanje pojedinih poslova iz samoupravnog djelokruga Istarske županije, na način i po postupku propisanom zakonom.

Članak 35.

U Općini se mogu obavljati određeni poslovi državne uprave, u skladu sa zakonom kojim se uređuje državna uprava i odlukom Općinskog vijeća.

Troškovi obavljanja poslova iz stavka 1. ovog članka osiguravaju se u državnom proračunu, sukladno zakonu.

V. UNUTARNJE USTROJSTVO I TIJELA OPĆINE BRTONIGLA - VERTENEGLIO

Članak 36.

Tijela Općine su: Općinsko vijeće i Općinski načelnik.

Predstavničko tijelo - Općinsko vijeće

Članak 37.

Općinsko vijeće je predstavničko tijelo građana Općine i tijelo lokalne samouprave koje donosi akte u okviru djelokruga Općine, te obavlja poslove u skladu s Ustavom Republike Hrvatske, Europskom poveljom o lokalnoj samoupravi, zakonom i ovim Statutom.

Općinsko vijeće odlučuje o poslovima lokalnog značaja, kojima se neposredno ostvaruju potrebe građana, a osobito o: uređenju naselja i stanovanju, prostornom i urbanističkom planiranju, komunalnom gospodarstvu, brizi o djeci, socijalnoj skrbi, primarnoj zdravstvenoj zaštiti, odgoju i osnovnom obrazovanju, kulturi, tjelesnoj kulturi i sportu, zaštiti potrošača, zaštiti i unapređenju prirodnog okoliša, protupožarnoj i civilnoj zaštiti, prometu na svom području, kao i o drugim pitanjima, ako zakonom nije drugačije propisano.

Članak 38.

Općinsko vijeće:

- donosi Statut Općine,
- donosi Poslovnik o radu Općinskog vijeća,
- donosi odluke i druge opće akte kojima se uređuju pitanja iz samoupravnog djelokruga Općine,
- donosi proračun, godišnji izvještaj o izvršenju proračuna, odluku o izvršavanju proračuna, te odluku o privremenom financiranju,
- donosi odluke o uvjetima, načinu i postupku gospodarenja nekretninama u vlasništvu Općine,
- raspisuje referendum,
- odlučuje o pokroviteljstvu u kojem Općina preuzima materijalne obveze,
- uređuje ustrojstvo i djelokrug općinskih upravnih tijela,
- osniva javne ustanove i druge pravne osobe za obavljanje gospodarskih, društvenih, komunalnih i drugih djelatnosti od interesa za Općinu,“ . ,
- obavlja i druge poslove koji su mu stavljeni u djelokrug zakonom i ovim Statutom.

Općinsko vijeće osniva radna tijela, bira i razrješava članove tih tijela, te bira, imenuje i razrješuje druge osobe određene zakonom, drugim propisom i ovim Statutom.

Članak 39.

Općinsko vijeće čini 9 vijećnika izabranih na način određen zakonom.

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

Mandat člana Općinskog vijeća traje do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspisivanju sljedećih redovnih izbora koji se održavaju svake četvrte godine sukladno odredbama zakona kojim se uređuju lokalni izbori odnosno do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju predstavničkog tijela sukladno odredbama zakona koji uređuje jedinice lokalne samouprave i jedinice (područne) samouprave.

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

Članak 40.

Pripadnicima talijanske nacionalne manjine, sukladno Ustavnom zakonu o pravnima nacionalnih manjina, jamči se zastupljenost u Općinskom vijeću sa tri člana.

Općinsko vijeće će, vezano uz pravo nacionalnih manjina na odgovarajuću zastupljenost u predstavničkom tijelu, prije svakih redovnih izbora pravodobno uskladiti Statut s odredbama Zakona o izboru članova predstavničkih tijela u jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, na način propisan Ustavnim zakonom o pravima nacionalnih manjina.

Članak 41.

Općinsko vijeće ima predsjednika i potpredsjednika koji se biraju iz redova vijećnika javnim glasovanjem pojedinačno na prijedlog najmanje 1/3 odnosno tri (3) vijećnika.

Prijedlog iz prethodnog stavka mora biti podnesen u pismenom obliku i potvrđen imenima i prezimenima te potpisima vijećnika.

Za predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća izabran je kandidat za kojeg je glasovala većina od ukupnog broja vijećnika.

Kada je predloženo više kandidata za predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća, a niti jedan od kandidata ne dobije većinu glasova od ukupnog broja vijećnika ili više kandidata dobije isti najveći broj glasova, glasovanje se ponavlja na način da se glasuje o dva kandidata koji su dobili najveći broj glasova.

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

Članak 42.

Vijećnik nema obvezujući mandat i nije opoziv.

Od dana konstituiranja Općinskog vijeća do prestanka mandata, član Općinskog vijeća ima sva prava i dužnosti određene Ustavom, zakonom, ovim Statutom i Poslovníkom.

Član Općinskog vijeća može svoj mandat staviti u mirovanje za vrijeme obnašanja nespojive dužnosti, a može, pod uvjetima iz zakona, nastaviti obnašanje vijećničke dužnosti.

Članu Općinskog vijeća prestaje mandat prije isteka vremena na koji je izabran pod uvjetima iz zakona.

Člana Općinskog vijeća kojemu mandat miruje ili prestane prije isteka vremena na koje je izabran zamjenjuje zamjenik određen sukladno zakonu o izborima članova predstavničkog tijela.

Članak 43.

Funkcija vijećnika je počasna.

Član Općinskog vijeća za to ne prima plaću, ali ima pravo na naknadu troškova u skladu s posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Članak 44.

Predsjednik Općinskog vijeća:

- predstavlja Općinsko vijeće,
- saziva i organizira, te predsjedava sjednicama Općinskog vijeća,
- predlaže dnevni red Općinskog vijeća,
- upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak,
- brine o postupku donošenja odluka i općih akata,
- održava red na sjednici Općinskog vijeća,

- usklađuje rad radnih tijela,
- potpisuje odluke i akte koje donosi Općinsko vijeće,
- brine o suradnji Općinskog vijeća i Općinskog načelnika,
- brine se o zaštiti prava vijećnika,
- obavlja i druge poslove određene zakonom i Poslovníkom Općinskog vijeća.

Predsjednik Općinskog vijeća saziva sjednice Općinskog vijeća po potrebi, a najmanje jednom u tri (3) mjeseca.

Članak 45.

Poblíže odredbe o sazivanju i načinu konstituiranja Općinskog vijeća, o njegovom radu, pravima i obvezama članova, o tijeku sjednice, o glasovanju, vođenju zapisnika, te održavanju reda na sjednici utvrđuju se Poslovníkom o radu Općinskog vijeća.

Članak 46.

Pravo predlaganja odluka i drugih općih akata koje donosi Općinsko vijeće imaju vijećnici, predsjednik Općinskog vijeća, Općinski načelnik i Zamjenik općinskog načelnika iz reda pripadnika talijanske nacionalne manjine, tijela mjesne samouprave, upravna tijela, zajednička tijela ili službe i građani, osim ako zakonom nije drugačije određeno.

Građani imaju pravo predlagati Općinskom vijeću donošenje određenog akta ili iz njegovog djelokruga u skladu sa Zakonom, Statutom i Poslovníkom Općinskog vijeća.

Članak 47.

Općinsko vijeće radi na sjednici ako je na istoj nazočna većina svih vijećnika.

Općinsko vijeće, u pravilu, donosi odluke većinom glasova nazočnih vijećnika osim u slučajevima kad je propisana druga većina.

Većinom glasova svih vijećnika odlučuje se o:

- Statutu Općine odnosno statutarnoj odluci i Poslovníku o radu Općinskog vijeća, odnosno odluci o privremenom poslovničkom redu,
- proračunu ili odluci o privremenom financiranju Općine i godišnjem izvještaju o izvršenju proračuna,
- izboru predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća,
- iskazivanju nepovjerenja predsjedniku Općinskog vijeća,
- donošenju odluke o ućlanjenju Općine u udругu općina, gradova i županija, u skladu sa zakonom,
- donošenju odluke o suradnji sa drugim jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave u Republici Hrvatskoj, odnosno s jedinicama lokalne i regionalne samouprave drugih država,
- drugim pitanjima, kada je to sukladno odredbama zakona, Statuta ili Poslovníka o radu Općinskog vijeća propisano.

Članak 48.

Glasovanje na sjednicama Općinskog vijeća u pravilu je javno.

Vijećnici se izjašnjavaju na jedan od sljedećih načina: "za" prijedlog, "protiv" prijedloga ili se suzdržavaju od glasovanja.

Glasovanje na sjednici Općinskog vijeća je tajno kada je to utvrđeno ovim Statutom ili Poslovníkom o radu Općinskog vijeća te kada Općinsko vijeće odluči da se o pojedinom pitanju glasuje tajno.

Članak 49.

Općinsko vijeće može osnivati stalne i povremene odbore i druga radna tijela u svrhu pripreme odluka iz njegovog djelokruga.

Sastav, broj članova, djelokrug i način rada tijela iz stavka 1. ovog članka utvrđuju se poslovníkom ili posebnom odlukom Općinskog vijeća o osnivanju radnog tijela.

Članak 50.

Ostala pitanja u svezi s radom Općinskog vijeća uređuju se poslovníkom Općinskog vijeća.

Izvršno tijelo - Općinski načelnik

Članak 51.

Općinski načelnik, zastupa Općinu i nositelj je izvršne vlasti Općine.

Dužnost Općinskog načelnika je počasna ili profesionalna, pod uvjetima određenima zakonom.

Općinski načelnik ima pravo na plaću ili naknadu za obavljanje dužnosti, sukladno odlukama Općinskog vijeća.

Članak 52.

U obavljanju izvršne vlasti općinski načelnik:

- priprema prijedloge općih akata,
- izvršava ili osigurava izvršavanje općih akata Općinskog vijeća
- utvrđuje prijedlog proračuna Općine i izvršenje proračuna,
- upravlja nekretninama i pokretninama u vlasništvu Općine, kao i njenim prihodima i rashodima, u skladu sa zakonom i ovim Statutom,
- odlučuje o stjecanju i otuđenju pokretnina i nekretnina Općine i drugom raspolaganju imovinom u skladu sa zakonskim propisima, Statutom i posebnim propisima,
- donosi pravilnik o unutarnjem redu za upravna tijela Općine,
- imenuje i razrješava pročelnika/e upravnih tijela,
- utvrđuje plan prijma u službu u upravna tijela Općine,
- usmjerava djelovanje upravnih odjela i službi Općine u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine te nadzire njihov rad,
- daje mišljenje o prijedlozima koje podnose drugi ovlašteni predlagatelji,
- obavlja nadzor nad zakonitošću rada tijela mjesnih odbora,
- imenuje i razrješuje predstavnike Općine u tijelima javnih ustanova, trgovačkih društava i drugih pravnih osoba koje osniva Općinsko vijeće svojim aktom, osim ako posebnim zakonom nije drugačije određeno
- obavlja i druge poslove predviđene zakonom i ovim Statutom.

Odluku o imenovanju i razrješavanju predstavnika jedinice lokalne, odnosno područne (regionalne) samouprave u tijelima javnih ustanova, trgovačkih društava i drugih pravnih osoba koje osniva Općinsko vijeće svojim aktom, Općinski načelnik, dužan je objaviti u prvom broju službenih novina Općine koji slijedi nakon donošenja te odluke.

Članak 53.

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

Općinski načelnik odgovoran je za zakonito i pravilno obavljanje povjerenih poslova državne uprave tijelu državne uprave nadležnom za upravni nadzor u odgovarajućem upravnom području.

Članak 54.

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

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

Općinski načelnik podnosi izvješće po zahtjevu iz stavka 2. ovog članka u roku od 30 dana od dana primitka zahtjeva. Ukoliko jedan zahtjev sadrži veći broj različitih pitanja, rok za podnošenje izvješća iznosi 60 dana od dana primitka zahtjeva.

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

Članak 55.

Općinski načelnik u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine:

- u roku od 8 dana od dana donošenja općeg akta, ima pravo obustaviti od primjene općini akt Općinskog vijeća, ako ocijeni da je tim aktom povrijeđen zakon ili drugi propis, donošenjem odluke o obustavi općeg akta. Općinski načelnik, ima pravo zatražiti od predstavničkog tijela da u roku od 8 dana od donošenja odluke o obustavi otkloni uočene nedostatke u općem aktu. Ako Općinsko vijeće ne otkloni uočene nedostatke, Općinski načelnik mora bez odgode o tome obavijestiti predstojnika ureda državne uprave u županiji i dostaviti mu odluku o obustavi općeg akta,
- ima pravo obustaviti od primjene akt Mjesnog odbora ako ocijeni da je taj akt u suprotnosti sa zakonom, Statutom i općim aktima Općinskog vijeća.

Članak 56.

Općinski načelnik ima jednog zamjenika koji se bira se iz redova pripadnika talijanske nacionalne manjine na način određen zakonom kojim se uređuje izbor izvršnog tijela.

Zamjenik iz prethodnog stavka ovog članka predstavnik je talijanske nacionalne manjine u izvršnom tijelu.

Članak 57.

Zamjenik općinskog načelnika iz reda pripadnika talijanske nacionalne manjine je privremeni zamjenik Općinskog načelnika koji ga zamjenjuje za vrijeme trajanja duže odsutnosti ili drugih razloga spriječenosti zbog kojih je Općinski načelnik kojemu mandat nije prestao onemogućen obavljati svoju dužnost.

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

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

Ako zbog okolnosti predviđenih zakonom nastupi prestanak mandata Općinskog načelnika, raspisat će se prijevremeni izbori za Općinskog načelnika. Do

provedbe prijevremenih izbora dužnost Općinskog načelnika, obnašat će povjerenik Vlade Republike Hrvatske.

Ovlast privremenog zamjenika za zamjenjivanje Općinskog načelnika prestaje danom nastavljanja obavljanja dužnosti Općinskog načelnika po prestanku razloga zbog kojih je on bio onemogućen u obavljanju svoje dužnosti, odnosno u danom stupanja na snagu rješenja o imenovanju povjerenika Vlade Republike Hrvatske u slučaju nastupanja prestanka mandata Općinskog načelnika i provedbe prijevremenih izbora.

Ako za vrijeme trajanja mandata Općinskog načelnika nema zamjenika iz reda pripadnika talijanske nacionalne manjine, a nastupe okolnosti zbog kojih je, Općinski načelnik onemogućen obavljati svoju dužnost zbog duže odsutnosti ili drugih razloga spriječenosti, Općinskog načelnika zamijenit će privremeni zamjenik kojeg će iz reda pripadnika talijanske nacionalne manjine ili iz reda članova predstavničkog tijela imenovati Općinski načelnik.

O okolnostima zbog kojih je Općinski načelnik onemogućen obavljati svoju dužnost zbog duže odsutnosti ili drugih razloga spriječenosti i o donošenju Odluke o imenovanju privremenog zastupnika sukladno zakonu i Statutu, Općinski načelnik ili pročelnik upravnog tijela Općine nadležnog za službeničke odnose dužan je obavijestiti Predsjednika Općinskog vijeća odmah po nastanku tih okolnosti.

Ako okolnosti koje su dovele do toga da je općinski načelnik privremeno onemogućen obavljati svoju dužnost, uzrokuju u konačnici prestanak mandata općinskog načelnika, raspisat će se prijevremeni izbori za općinskog načelnika, a do provedbe prijevremenih izbora dužnost općinskog načelnika, obnašat će povjerenik Vlade Republike Hrvatske.

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

Članak 58.

Općinski načelnik može osnivati stalne i povremene odbore i druga radna tijela.

Sastav, broj članova, djelokrug i način rada tijela iz stavka 1. ovog članka utvrđuje Općinski načelnik posebnom odlukom o osnivanju radnog tijela.

Članak 59.

Općinski načelnik i njegov zamjenik iz reda pripadnika talijanske nacionalne manjine odlučiti će hoće li dužnost na koju su izabrani obavljati profesionalno na način i pod uvjetima propisanim odgovarajućim zakonom.

Članak 60.

Općinski načelnik i njegov zamjenik iz reda pripadnika talijanske nacionalne manjine koji su izabrani zajedno s njim, mogu se opozvati putem referenduma na način i pod uvjetima propisanim odgovarajućim zakonom.

Upravna tijela Općine

Članak 61.

Za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Općine, kao i poslova državne uprave prenijetih na Općinu, ustrojavaju se osnivaju se upravna tijela i službe (u daljnjem tekstu: upravna tijela), sukladno zakonu.

Ustrojstvo i djelokrug upravnih tijela utvrđuju se posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Unutarnji red i način rada upravnih tijela utvrđuje Općinski načelnik svojim aktom.

Upravnim tijelom upravlja pročelnik kojeg, sukladno zakonu, imenuje Općinski načelnik.

Članak 62.

Pojedine poslove iz svog samoupravnog djelokruga Općina može organizirati zajednički sa jednom ili više drugih jedinica lokalne samouprave, osobito u svrhu pripreme projekata za povlačenje novčanih sredstava iz fondova Europske unije, na jedan od sljedećih načina:

- osnivanjem zajedničkih tijela, upravnih odjela ili službi,
- osnivanjem zajedničkog trgovačkog društva,
- zajedničko organiziranje poslova u skladu sa posebnim zakonima.

Odluku o osnivanju, ustrojstvu i djelokrugu zajedničkog organiziranja poslova iz samoupravnog djelokruga na način iz st.1. ovog članka donosi Općinsko vijeće, sukladno odredbama Statuta i posebnih zakona.

Temeljem odluke predstavničkih tijela općinski načelnici i/ili gradonačelnici sklopit će sporazum o osnivanju zajedničkog upravnog tijela, trgovačkog društva ili zajedničkog organiziranja poslova u skladu sa posebnim zakonom, kojim se propisuje financiranje, način upravljanja, odgovornost, statusna pitanja službenika i namještenika i druga pitanja od značaja za to tijelo, trovačko društvo ili posao.

Članak 63.

Upravna tijela, odnosno zajedničko tijelo, upravni odjel ili služba izvršavaju zakone i druge propise te opće i pojedinačne akte Općinskog vijeća i odgovorani su za stanje u oblasti za koje su osnovani.

Tijela iz stavka 1. ovog članka dužna su svojim radom omogućiti ostvarivanje prava i potreba građana i pravnih subjekata.

Članak 64.

Upravna tijela, odnosno zajednička tijela, upravnih odjela ili službe, samostalni su u okviru svog djelokruga.

Upravna tijela, odnosno zajednička tijela, upravnih odjela ili službe odgovorni su Općinskom načelniku za zakonito i pravovremeno obavljanje poslova iz svojeg djelokruga.

Članak 65.

Sredstva za obavljanje poslova i djelatnosti djelokruga upravnog odjela, odnosno zajedničkih tijela ili službi, osiguravaju se u proračunu Općine te iz drugih izvora utvrđenih zakonom i ovim Statutom.

Troškovi obavljanja poslova državne uprave prenijetih na upravna tijela Općine podmiruju se iz državnog proračuna.

Javne službe

Članak 66.

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

Članak 67.

Općina osigurava obavljanje djelatnosti iz članka 33. ovog Statuta osnivanjem trgovačkih društva, javnih ustanova, drugih pravnih osoba.

U trgovačkim društvima u kojima Općina ima udjele ili dionice Općinski načelnik je član skupštine društva.

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

Pojedinačni akt (odluka, sporazum, ugovor i dr.) o osnivanju, prestanku i statusnim promjenama trgovačkog društva ili javne ustanove u vlasništvu općine donosi Općinsko vijeće, a potpisuje ga Općinski načelnik.

VI. MJESNA SAMOUPRAVA

Članak 68.

Radi ostvarivanja prava na neposredno sudjelovanje građana u odlučivanju o lokalnim poslovima od neposrednog i svakodnevnog utjecaja na život i rad građana, u Općini osnivaju se mjesni odbori :

- Mjesni odbor "Brtonigla - Verteneglio", za naselja: Brtonigla - Verteneglio, Turini, Fernetići, Valentići, Stancija Drušković, Vrh Marzari, Grobice, Donji Katunari, Katunari Pisini, Kovri, Kršin i Škrinjari i Boboci."
- Mjesni odbor "Fiorini- Fiorini", za naselja Fiorini - Fiorini, Marinčići, Štrologarija i Balbije.
- Mjesni odbor "Karigador- Carigador", za naselja Karigador - Carigador, Mala Punta, Punta, Kras i Ladin Gaj.
- Mjesni odbor "Nova Vas - Villanova", za naselja Nova Vas - Villanova, Čendaki, Medelini, Pavići, Gornji Srbani, Donji Srbani i Špinotija.
- Mjesni odbor "Radini - Radini", za naselja Radini - Radini, Lukoni i Stanciju Koči.

Granice mjesnih odbora utvrđuju se posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Članak 69.

Inicijativu i prijedlog za osnivanje mjesnog odbora može podnijeti:

- najmanje 10% građana upisanih u popis birača za područje za koje se traži osnivanje mjesnog odbora,
- najmanje 5 članova Općinskog vijeća,
- Općinski načelnik.

Članak 70.

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

Članak 71.

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

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

Članak 72.

Mjesni odbor je pravna osoba.

Članak 73.

Tijela mjesnog odbora su:

- Vijeće mjesnog odbora,
- Predsjednik Vijeća mjesnog odbora.

Vijeće mjesnog odbora može imati od 5 (pet) do 9 (devet) članova, a njihov broj mora biti neparan.

Mandat predsjednika i članova Vijeća mjesnog odbora traje 4 godine.

Predsjednik i članovi Vijeća mjesnog odbora imaju pravo na naknadu troškova u skladu s posebnom odlukom Općinskog vijeća i ovim Statutom.

Članak 74.

Vijeće mjesnog odbora biraju građani sa područja mjesnog odbora koji imaju biračko pravo .

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

Članovi vijeća mjesnog odbora biraju se na neposrednim izborima, tajnim glasovanjem, razmjernim izbornim sustavom. Postupak izbora članova vijeća mjesnog odbora uređuje Općinsko vijeće općim aktom, odgovarajućom primjenom odredaba zakona kojim se uređuje izbor članova predstavničkih tijela jedinica lokalne samouprave.

Izbore za članove vijeća mjesnih odbora raspisuje Općinsko vijeće svojom Odlukom.

Konstituirajuća sjednica Vijeća mjesnog odbora mora se održati u roku od 30 dana od dana okončanja izbora za Vijeće mjesnog odbora.

Članak 75.

Vijeće mjesnog odbora iz svoga sastava većinom glasova svih članova bira predsjednika vijeća na vrijeme od četiri godine.

Predsjednik Vijeća mjesnog odbora predstavlja mjesni odbor i za svoj rad odgovara Vijeću mjesnog odbora.

Za obavljanje povjerenih poslova iz samoupravnog djelokruga Općine koje obavlja mjesni odbor, predsjednik Vijeća mjesnog odbora odgovara Općinskom načelniku.

Članak 76.

Vijeće mjesnog odbora donosi:

1. odluku o izboru predsjednika i podpredsjednika vijeća,
2. program rada i izvješće o radu ,
3. plan malih komunalnih akcija i utvrđuje prioritet u njihovoj realizaciji,
4. odluku o sazivanju mjesnih zborova građana,
5. plan suradnje mjesnih odbora sa područja Općine,
6. plan suradnje s udrugama na svom području u pitanjima od interesa za mjesni odbor,
7. poslovnik o svom radu i pravila mjesnog odbora,
8. financijski plan i godišnji obračun,

9. te obavlja druge poslove u skladu sa zakonom i Statutom.

Vijeće mjesnog odbora:

- predlaže koncept razvoja svoga područja u okviru razvojnog plana Općine,
- predlaže rješenja od interesa za svoje područje u postupcima izrade i donošenja prostornih i drugih planskih dokumenata i njihova ostvarenja,
- predlaže programe razvoja komunalne infrastrukture,
- brine o uređivanju naselja, kvaliteti stanovanja, komunalnim objektima, infrastrukturi te obavljanju komunalnih i drugih uslužnih djelatnosti od značaja za područje mjesnog odbora,
- brine o zadovoljavanju potreba stanovnika na području predškolskog odgoja i osnovnog školstva, javnog zdravstva, socijalne skrbi, kulture, tehničke kulture i športa od značaja za područje mjesnog odbora,
- prati mjere i akcije za zaštitu i unaprijeđivanje okoliša te poboljšanje uvjeta živote,
- predlaže mjere nakon razmatranja stanja sigurnosti i zaštite osoba, imovine i dobara na svom području,
- predlaže mjere za učinkovitiji rad komunalnih službi,
- predlaže osnivanje ustanova u djelatnostima brige o djeci predškolske dobi, osnovnog školstva, javnog zdravstva, socijalne skrbi, kulture, tehničke kulture i športa, prati rad ustanova u tim ustanovama osnovanim radi zadovoljavanja potreba stanovnika na svome području, te predlaže mjere za unaprijeđivanje njihova rada,
- predlaže imenovanje ulica, javnih prometnih površina, parkova, športskih terena, škola, vrtića, ustanova u kulturi i dr.

Članak 77.

Programi rada mjesnog odbora su četvorogodišnji program i jednogodišnji program rada.

Četvorogodišnji program rada mjesnog odbora donosi se za mandatno razdoblje Vijeća mjesnog odbora.

Jednogodišnji program rada mjesnog odbora donosi se za kalendarsku godinu.

Programom rada utvrđuju se zadaci mjesnog odbora osobito u pogledu uređenja područja mjesnog odbora, poboljšanje kvalitete stanovanja, obavljanja komunalnih i drugih uslužnih djelatnosti, uređivanja prometa na svom području, osiguranja potreba stanovništva u oblasti društvene brige o djeci, obrazovanju, odgoju i javnom zdravlju, zaštite okoliša, socijalne skrbi, osiguranja potreba u kulturi, tjelesnoj kulturi i sportu.

Program rada mjesnog odbora obavezno sadrži opis, opseg i rokove izvršenja poslova i aktivnosti sa procjenom pojedinih troškova, po djelatnostima, te iskaz financijskih sredstava potrebnih za ostvarivanje programa, s naznakom izvora financiranja.

Prijedlog jednogodišnjeg programa rada mjesnog odbora Vijeće mjesnog odbora dostavlja Općinskom vijeće na znanje najkasnije do 1. studenog tekuće godine za narednu godinu.

Članak 78.

Općinsko vijeće i Općinski načelnik dužni su informirati Vijeće mjesnog odbora o pitanjima u svezi sa:

1. planiranim razvojem Općine,
2. programima uprave Općine,
3. zaštitom okoliša,
4. gradnjom objekata na području mjesnog odbora,

5. drugim pitanjima od značaja za područje mjesnog odbora.

Općinsko vijeće i Općinski načelnik dužni su prije donošenja pojedine odluke koja se odnosi na područje mjesnog odbora, zatražit će mišljenje Vijeća mjesnog odbora u svezi sa:

1. planom uređenja javnih površina,
2. osnutkom i premještajem ustanova, trgovačkih društava i drugih službi,
3. uređivanjem prometa,
4. izmjenom granica mjesnog odbora,
5. utvrđivanjem radnog vremena na području mjesnog odbora,
6. priredbama na javnim cestama, trgovima i pješačkim zonama i drugim pitanjima od značaja za područje mjesnog odbora.

Članak 79.

Vijeće mjesnog odbora održava sjednice u pravilu po potrebi, a najmanje četiri puta godišnje.

Vijeće mjesnog odbora saziva mjesni zbor građana:

- kada Općinsko vijeće ili Općinski načelnik zatraži mišljenje od mjesnih zborova građana o prijedlogu općeg akta ili drugog pitanja iz djelokruga općine, kao i u drugim pitanjima određenim zakonom ili statutom,
- kada to zatraži 1/3 člana Vijeća mjesnog odbora,
- kada je mjesnom odboru dostavljena obavijest o javnoj raspravi prijedloga prostornih planova, u skladu sa posebnim propisima,
- kada je u tijeku javni uvid, odnosno javna rasprava u postupku procjene utjecaja na okoliš namjeravanog zahvata u prostoru, prema posebnim propisima,
- kada je u tijeku javna rasprava o drugim pojedinim pitanjima značajnim za područje mjesnog odbora.

Članak 80.

Djelatnosti programa rada mjesnog odbora financiraju se iz proračuna Općine sukladno planu razvoja i mogućnostima Općine, a mogu se financirati donacijama novčanih i materijalnih sredstava i dobrovoljnim radom.

Članak 81.

Općinsko vijeće osigurava prostor za rad mjesnih odbora.

Obavljanje upravnih i drugih poslova za potrebe rada mjesnog odbora osigurava se putem upravnog odjela Općine.

Članak 82.

Nadzor nad zakonitošću rada tijela mjesnog odbora obavlja Općinski načelnik te na njegov prijedlog predstavničko tijelo može raspustiti Vijeće mjesnog odbora ako učestalo krši Statut Općine, druge opće akte, zakonske propise ili ne izvršava povjerene mu poslove.

Članak 83.

Predsjednik vijeća mjesnog odbora dužan je u roku od 8 (osam) dana od dana donošenja dostaviti Načelniku opće akte koje donese Vijeće mjesnog odbora.

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

Ako Vijeće mjesnog odbora u određenom roku ne ispravi utvrđene nepravilnosti svojih akata, te ako učestalo krši ovaj Statut, pravila mjesnog odbora ili ne izvršava povjerene mu poslove, Općinski načelnik će o tome izvijestiti Općinsko vijeće.

VII. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE GRAĐANA U ODLUČIVANJU

Članak 84.

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

Članak 85.

Referendum se može raspisati radi odlučivanja o prijedlogu o promjeni Statuta, o prijedlogu općeg akta ili drugog pitanja iz djelokruga predstavničkog tijela, kao i o drugim pitanjima određenim zakonom i Statutom.

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

Prijedlog za donošenje odluke o raspisivanju referendumu iz stavka 1. ovog članka može temeljem odredaba zakona i ovog Statuta, podnijeti jedna trećina članova Općinskog vijeća, Općinski načelnik, većina vijeća mjesnih odbora i 20% ukupnog broja birača u Općini.

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

Odluka donesena na referendumu obvezatna je za predstavničko tijelo, osim odluke donesene na savjetodavnom referendumu koja nije obvezatna.

Članak 86.

Općinski načelnik može se opozvati putem referendumu u slučajevima i na način propisan zakonom.

Članak 87.

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

Ako je raspisivanje referendumu predložilo 20% od ukupnog broja birača u Općini, Predsjednik Općinskog vijeća dužan je dostaviti zaprimljeni prijedlog tijelu državne uprave nadležnom za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu u roku od 30 dana od zaprimanja prijedloga. Središnje tijelo državne uprave nadležno za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu će u roku od 60 dana od dostave utvrditi ispravnost podnesenog prijedloga, odnosno utvrditi je li prijedlog podnesen od potrebnog broja birača u jedinici i je li referendumsko pitanje sukladno odredbama Zakona te odluku o utvrđenom dostaviti Općinskom vijeći. Ako tijelo državne uprave nadležno za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu utvrdi da je prijedlog ispravan, Općinsko vijeće raspisat će referendum u roku od 30 dana od zaprimanja odluke. Protiv odluke tijela državne uprave kojom je utvrđeno da prijedlog nije ispravan nije dozvoljena žalba, već se može pokrenuti upravni spor pred Visokim upravnim sudom Republike Hrvatske.

Članak 89.

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

Članak 90.

Na odluke donesene u svezi referendumu i s referendumom primijenjuje se odgovarajući zakon.

Članak 91.

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

Zborove građana saziva Vijeće mjesnog odbora u skladu sa Statutom.

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

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

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

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

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

Članak 92.

Zbor građana saziva se u roku od 15 (petnaest) dana od dana donošenja odluke o sazivanju zbora građana.

Za pravovaljano izjašnjavanje na zboru građana potrebna je prisutnost najmanje 20 % birača upisanih u popis birača mjesnog odbora za čije područje je sazvan zbor građana.

Članak 92.a

Odluka o sazivanju zbora građana sadrži naziv tijela koje saziva zbog građana, područje za koje se saziva, pitanje i prijedlog iz samoupravnog djelokruga Općine te predmet raspravljanja o potrebama i interesima građana od lokalnog značenja, o kojima će birači odlučivati, te dan, vrijeme i mjesto održavanja referendumu, te eventualna ostala pitanja u svezi održavanja zbora.

Odluka o sazivanju zbora građana objavljuje se na svim oglasnim pločama Općine te na službenim internetskim stranicama Općina, a može se objaviti i preko lokalnih medija.

Članak 93.

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

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

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

Članak 94.

Građani i pravne osobe imaju pravo podnositi predstavke i pritužbe na rad Općine kao i na rad njegovih upravnih tijela, te na nepravilan odnos zaposlenih u tim tijelima kada im se obraćaju radi ostvarivanja svojih prava i interesa ili izvršavanja svojih građanskih dužnosti.

Na podnijete predstavke i pritužbe čelnik tijela Općine odnosno pročelnik upravnog tijela dužan je odgovoriti u roku od 30 dana od dana podnošenja predstavke, odnosno pritužbe.

Ostvarivanje prava iz stavka 1. ovog članka osigurava se ustanovljavanjem knjige pritužbi, postavljanjem sandučića za predstavke i pritužbe, neposrednim komuniciranjem s ovlaštenim predstavnicima tijela Općine, te ukoliko za postoje tehničke pretpostavke, sredstvima elektroničke komunikacije (e-mailom, kontakt obrascem na web stranicama, net meetingom i chatom).

VIII. IMOVINA I FINANCIRANJE OPĆINE

Članak 95.

Sve pokretne i nepokretne stvari, te imovinska prava koja pripadaju Općini, čine imovinu Općine.

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

Općinski načelnik u postupku upravljanja imovinom Općine, donosi pojedinačne akte glede upravljanja imovinom, u skladu sa pozitivnim zakonskim pravnim propisima i na temelju općeg akta Općinskog vijeća o uvjetima, načinu i postupku gospodarenja nekretninama u vlasništvu Općine.

Članak 96.

Pojedinačni akt (ugovor) o kupnji, prodaji odnosno prometu nekretnina, o davanju u zakup ili drugom pravnom poslu glede nekretnina i pokretnina, priprema nadležno upravno tijelo Općine, a potpisuje ga Općinski načelnik, u skladu sa zakonom i općim aktima Općine.

Članak 97.

Općina ostvaruje prihode kojima u okviru svog samoupravnog djelokruga samostalno raspolaže.

Prihodi Općine su :

- općinski porezi, prirez, naknade, doprinosi i pristojbe, u skladu sa zakonom i posebnim odlukama Općinskog vijeća,
- prihodi od stvari u vlasništvu Općine i imovinskih prava,
- prihod od trgovačkih društava i drugih pravnih osoba u vlasništvu Općine odnosno u kojima Općina ima udjele ili dionice,
- prihodi od naknada za koncesije,
- novčane kazne i oduzeta imovinska korist za prekršaje koje propiše Općina u skladu sa zakonom,
- udio u zajedničkom porezu sa Republikom Hrvatskom,

- drugi prihodi određeni zakonom.

Članak 98.

Temeljni financijski akt Općine je proračun.

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

Proračun donosi Općinsko vijeće za narednu proračunsku godinu Općine u tekućoj godini u skladu s posebnim zakonom.

Ukoliko se godišnji proračun ne donese u roku iz stavka 1. ovog članka Općinsko vijeće donosi odluku o privremenom financiranju sukladno zakonu.

Ako općinski načelnik ne predloži Općinskom vijeću ili povuče prijedlog prije glasovanja u cijelini te ne predloži novi prijedlog proračuna u roku koji omogućuje njegovo donošenje, primijeniti će se odredbe odgovarajućeg zakona.

Ako Općinsko vijeće ne donese proračun prije početka proračunske godine primijeniti će se odredbe odgovarajućeg zakona.

Članak 98.a

Općina će javno objaviti informacije o trošenju proračunskih sredstava na svojim mrežnim stranicama na način da takve informacije budu lako dostupne i pretražive.

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

Članak 99.

Nakon isteka proračunske godine Općinsko vijeće donosi godišnji izvještaj o izvršenju proračuna, u rokovima i na način propisan posebnim zakonom, drugim propisima i općim aktima Općine.

Članak 100.

Ukupno materijalno i financijsko poslovanje Općine nadzire Općinsko vijeće.

IX. AKTI OPĆINE BRTONIGLA - VERTENEGLIO

Članak 101.

Općinsko vijeće, na temelju prava i ovlaštenja utvrđenih zakonom, u svom samoupravnom djelokrugu, donosi Statut, odluke i druge opće akte u skladu sa Statutom (poslovnik, proračun, godišnji obračun proračuna, odluka o privremenom financiranju, odluke, zaključke, rješenja, preporuke, naputke, deklaracije, rezolucije, povelje, zahvalnice), te daje vjerodostojna tumačenja Statuta i akata iz svog djelokruga.

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

Članak 102.

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

Općinski načelnik određuje stupanje na snagu pojedinih akata i način njihovog objavljivanja.

Akt načelnika ne može imati povratno djelovanje.

Članak 103.

Radna tijela Općinskog vijeća donose preporuke, prijedloge, zaključke i rješenja.

Članak 104.

Akte koje donosi Općinsko vijeće potpisuje predsjednik vijeća ili podpredsjednik, odnosno osoba koja je, u skladu s odredbama Statuta, predsjedavala sjednici Općinskog vijeća.

Članak 105.

Opći akt objavljuje se u "Službenim novinama Općine Brtonigla Verteneglio"
Opći akt stupa na snagu najranije osmi dan od dana njegove objave u službenim novinama. Iznimno, općim se aktom može iz osobito opravdanih razloga odrediti da stupa na snagu prvog dana od dana objave.
Opći akt ne može imati povratno djelovanje.

Članak 106.

Općinski načelnik osigurava izvršavanje općih akata Općinskog vijeća na način i u postupku propisanom Statutom te nadzire zakonitost rada upravnog/ih tijela Općine koje obavljaju poslove iz samoupravnog djelokruga Općine.

Članak 107.

Upravno/a tijela Općine osnovana za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Općine neposredno izvršavaju provođenje općih akata Općinskog vijeća.

Članak 108.

Općinska upravna tijela, u izvršavanju općih akata donose pojedinačne upravne akte kojima rješava o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba.

Na donošenje akta iz stavka 1. ovog članka primjenjuju se odredbe odgovarajućih zakona.

Članak 109.

Protiv pojedinačnih akata općinskih tijela može se izjaviti žalba nadležnom drugostupanjskom upravnom tijelu, a protiv rješenja drugostupanjskog upravnog tijela može se pokrenuti upravni spor.

Članak 110.

Nadzor nad zakonitošću rada i općih akata Općinskog vijeća u njegovom samoupravnom djelokrugu obavlja ured državne uprave i središnje tijelo državne uprave, nadležno za lokalnu samoupravu.

Članak 111.

Podrobnije odredbe o aktima Općine, o načinu i postupku donošenja tih akata utvrđuju se poslovnica Općinskog vijeća i Načelnika.

Članak 112.

Općina, u postupku pripremanja i donošenja odluka i drugih općih akata Istarske županije, zakona i drugih propisa Republike Hrvatske, a koje je se neposredno tiču, daje inicijative, mišljenja i prijedloge nadležnim tijelima.

Inicijative, mišljenja i prijedloge iz prethodnog stavka mogu u ime Općine podnositi Općinsko vijeće i Općinski načelnik, neposredno nadležnim tijelima ili posredno putem članova Skupštine Istarske županije i zastupnika u Hrvatskom saboru.

Članak 113.

Podrobnije odredbe o aktima Općine, o načinu i postupku donošenja te autentičnom tumačenju tih akata utvrđuju se Poslovníkom o radu Općinskog vijeća.

X. JAVNOST RADA

Članak 114.

Rad Općinskog vijeća, Općinskog načelnika i upravnih tijela Općine je javan.

Članak 115.

Predstavnici udruga građana, građani i predstavnici medija mogu pratiti rad Općinskog vijeća u skladu s odredbama Poslovníka Općinskog vijeća.

Članak 116.

Javnost rada Općinskog vijeća osigurava se:

- javnim održavanjem sjednica,
- izvješćivanjem, napisima u tisku i drugim oblicima javnog priopćavanja, te
- objavljivanjem općih akata i drugih akata u "Službenim novinama Općine Brtonigla Verteneglio" i
- na službenim web stranicama Općine www.brtonigla-verteneglio.hr.

Javnost rada Općinskog načelnika osigurava se:

- održavanjem konferencija za medije,
- izvješćivanjem i napisima u tisku, te drugim oblicima javnog priopćavanja, te
- objavljivanjem općih akata i drugih akata u "Službenim novinama Općine Brtonigla Verteneglio" i
- na službenim web stranicama Općine www.brtonigla-verteneglio.hr.

Javnost rada upravnih tijela Općine osigurava se izvješćivanjem i napisima u tisku, te drugim oblicima javnog priopćavanja.

XI. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 117.

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

Članak 118.

Općinsko vijeće posebnom odlukom uređuje sprječavanje sukoba interesa između privatnog i javnog interesa u obnašanju javne vlasti.

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE iz Statuta Općine Brtonigla – Verteneglio (Službene novine Općine Brtonigla - Verteneglio broj 03/18)

Članak 119.

Riječi i pojmovi u ovom Statutu koji imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira u kojem su rodu navedeni

Članak 120.

Na pitanja koja nisu uređena ovim Statutom, neposredno se primjenjuju odgovarajući zakoni i drugi propisi.

Članak 121.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenim novinama Općine Brtonigla Verteneglio", a isti će se objaviti i na službenim web stranicama Općine.

Članak 122.

Danom stupanja na snagu ovoga Statuta prestaje važiti Statut Općine Brtonigla („Službene novine Općine Brtonigla“, broj 25/09., 05/12., 03/13. i 8/13. pročišćeni tekst).

Napomena: Statut Općine Brtonigla – Verteneglio (Službene novine Općine Brtonigla - Verteneglio broj 03/18) stupio je na snagu 21. veljače 2018. godine.

XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE iz Statutarne odluke o izmjenama i dopunama Statuta Općine Brtonigla – Verteneglio objavljene u Službenim novinama Općine Brtonigla – Verteneglio broj 03/21**Članak 32.**

Ove Izmjene i dopune Statuta stupaju na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama Općine Brtonigla - Verteneglio“, osim članka 5., 8., 14., 15., 16., 17. i 22. koji stupaju na snagu na dan stupanja na snagu odluke o raspisivanju prvih slijedećih redovnih lokalnih izbora za članove predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te općinske načelnike, gradonačelnike i župane.

Napomena: Statutarna odluka o izmjenama i dopunama Statuta Općine Brtonigla – Verteneglio (Službene novine Općine Brtonigla – Verteneglio broj 03/21) osim članka 5., 8., 14., 15., 16., 17. i 22., stupila je na snagu 04.ožujka 2021. godine, a njezini članci 5., 8., 14., 15., 16., 17. i 22., stupili su na snagu 15. travnja 2021.godine.





REPUBLIKA HRVATSKA - REPUBBLICA DI CROAZIA
ISTARSKA ŽUPANIJA - REGIONE ISTRIANA
Općina Brtonigla-Verteneglio - Comune di Verteneglio
OPĆINSKI NAČELNIK – IL SINDACO COMUNALE
52474 Brtonigla-Verteneglio – Verteneglio, Trg Sv. Zenona / Piazza S. Zenone 1
Tel. & Fax: +385 (0)52 774-174
E-mail: info@brtonigla-verteneglio.hr
www.brtonigla-verteneglio.hr

KLASA: 350-02/19-20/08

URBROJ: 2105/04-02/01-21-32

Brtonigla-Verteneglio, 20. travnja 2021. godine

Na temelju članka 95. Zakona o prostornom uređenju (NN – 153/13, 65/17, 114/18, 39/19, 98/19), čl. 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN – 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20) te članka 52. Statuta Općine Brtonigla-Verteneglio (Službene novine Općine Brtonigla-Verteneglio broj 03/21), Općinski načelnik Općine Brtonigla-Verteneglio, dana 20. travnja 2021. godine, donosi sljedeći

ZAKLJUČAK

1. Utvrđuje se Prijedlog Izmjene i dopune Urbanističkog plana uređenja građevinskog područja naselja Škrinjari (UPU 37) (u daljnjem tekstu: Prijedlog plana) i upućuje se na javnu raspravu.
2. Javna rasprava o Prijedlogu plana iz točke 1. ovog Zaključka trajati će **od 03. svibnja 2021. do 14. svibnja 2021. godine**, putem javnog izlaganja i javnog uvida.
3. Oglas o javnoj raspravi objavljuje se:
 - u dnevnom tisku
 - na oglasnoj ploči Općine Brtonigla-Verteneglio
 - na web stranici Općine Brtonigla-Verteneglio www.brtonigla-verteneglio.hr
 - na web stranici Ministarstva graditeljstva i prostornog uređenja www.mgipu.hr
4. Javno izlaganje održat će se u **srijedu 05. svibnja 2021. s početkom u 14:00 sati** i to putem livestream servisa, sukladno preporuci Ministarstva prostornoga uređenja, graditeljstva i državne imovine od 20. ožujka 2020. livestream servis omogućuje sudjelovanje javnosti javnom izlaganju, a pristup je preko linka, koji će se objaviti na mrežnim stranicama Općine na dan javnog izlaganja.
5. Javni uvid u Prijedlog plana omogućava se u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Brtonigla-Verteneglio, svakog radnog dana od 8 – 11 sati, te na mrežnim stranicama Općine Brtonigla-Verteneglio: www.brtonigla-verteneglio.hr.
6. Tijekom trajanja javne rasprave sudionici (pravne i fizičke osobe) imaju pravo davanja mišljenja, prijedloga i primjedbi na prijedlog Plana:
 - upisom u knjigu primjedbi i prijedloga u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Brtonigla-Verteneglio,
 - putem livestream servisa upisom u zapisnik za vrijeme javnog izlaganja,
 - dostavom putem pošte na adresu Općina Brtonigla-Verteneglio, Brtonigla-Verteneglio, Trg Sv. Zenona 1.

Mišljenja, prijedlozi i primjedbe na Prijedlog plana koji nisu čitko napisani i potpisani imenom i prezimenom, te adresom podnositelja, neće se uzeti u obzir prilikom pripreme Izvješća o javnoj raspravi.

7. Nakon završetka javne rasprave Jedinostveni upravni odjel sačiniti će Izvješće i zajedno sa Nacrtom konačnog Prijedloga plana dostaviti općinskom načelniku na daljnji postupak.
8. Za neposrednu provedbu javne rasprave zadužuje se Jedinostveni upravni odjel.
9. Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a isti će se objaviti u Službenim novinama Općine Brtonigla-Verteneglio.

OPĆINSKI NAČELNIK OPĆINE BRTONIGLA-VERTENEGLIO

Paolo Klarić dipl. oec. v.r.



REPUBLIKA HRVATSKA - REPUBBLICA DI CROAZIA
ISTARSKA ŽUPANIJA - REGIONE ISTRIANA
Općina Brtonigla – Verteneglio / Comune di Brtonigla – Verteneglio
JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL - ASSESSORATO UNIFICATO
52474 Brtonigla – Verteneglio, Trg Sv. Zenona / Piazza S. Zenone 1
Tel. & Fax: +385 (0)52 774-174
E-mail: info@brtonigla-verteneglio.hr
www.brtonigla-verteneglio.hr



KLASA: 012-03/21-01/02

URBROJ: 2105/04-04/01-21-5

Brtonigla - Verteneglio, 21. travnja 2021. godine

Na temelju zaduženja i ovlaštenja iz Zaključka Općinskog vijeća Općine Brtonigla Verteneglio (Službene novine Općine Brtonigla - Verteneglio broj 03/21), Jedinostveni upravni odjel Općine Brtonigla – Verteneglio utvrdio je pročišćeni tekst Poslovnika o radu Općinskog vijeća Općine Brtonigla - Verteneglio.

Pročišćeni tekst Poslovnika o radu Općinskog vijeća Općine Brtonigla - Verteneglio obuhvaća Poslovnik o radu Općinskog vijeća Općine Brtonigla - Verteneglio (Službene novine Općine Brtonigla - Verteneglio broj 03/18), te njegove izmjene i dopune iz Poslovnika o izmijenama i dopunama Poslovnika o radu Općinskog vijeća Općine Brtonigla - Verteneglio objavljene u Službenim novinama Općine Brtonigla – Verteneglio broj 03/21, u kojima je naznačeno vrijeme njihova stupanja na snagu.

Pročelnica
Jedinostvenog upravnog odjela

Marica Garić dipl.iur.v.r.

POSLOVNIK

o radu Općinskog vijeća Općine Brtonigla – Verteneglio

(pročišćeni tekst)

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Poslovnikom o radu Općinskog vijeća Općine Brtonigla – Verteneglio (u daljnjem tekstu: Poslovnik) detaljnije uređuje način konstituiranja Općinskog Vijeća Općine Brtonigla - Verteneglio (u daljnjem tekstu: Općinsko vijeće), početak obavljanja funkcije vijećnika, mirovanje i prestanak mandata vijećnika, ostvarivanje prava i dužnosti vijećnika u Vijeću, izbor predsjednika i potpredsjednika Vijeća, prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Vijeća, djelokrug, sastav i način rada radnih tijela, postupak donošenja akata i razmatranje pojedinih pitanja iz nadležnosti Vijeća, postupak izbora i imenovanja, odnosno razrješenja članova Vijeća, poslovni red na sjednicama, javnost rada Vijeća, obavljanje stručnih, administrativnih, tehničkih i drugih poslova za potrebe Vijeća, te rad Vijeća za vrijeme ratnog stanja ili neposredne ugroženosti suvereniteta Republike Hrvatske.

II. KONSTITUIRANJE VIJEĆA

Članak 2.

Konstituirajuća sjednica Općinskog vijeća saziva se na način, po postupku i u rokovima utvrđenim odgovarajućim zakonom, a Općinsko vijeće je konstituirano izborom njegovog predsjednika, ukoliko je na konstituirajućoj sjednici nazočna većina članova njezinih članova.

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

Konstituirajuću sjednicu Općinskog vijeća saziva pročelnik upravnog tijela nadležnog za poslove predstavničkog tijela ili službenik kojeg on ovlasti.

U slučaju da pročelnik upravnog tijela nadležnog za poslove predstavničkog tijela nije imenovan, a nije imenovan ni službenik ovlašten za obavljanje poslova tog pročelnika, konstituirajuću sjednicu sazvati će čelnik tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu ili osoba koju on ovlasti.

Članak 3.

Općinsko vijeće imenuje Mandatnu komisiju.

Mandatna komisija bira se na prvoj sjednici Općinskog vijeća na prijedlog predsjedatelja ili najmanje 1/3 članova vijeća, odnosno tri (3) vijećnika.

Mandatna komisija ima predsjednika i 2 (dva) člana, a na nju se odnose i odredbe o radnim tijelima Općinskog vijeća iz ovog Poslovnika.

Članak 4.

Mandatna komisija na konstituirajućoj sjednici podnosi izvješće o provedenim izborima za Općinsko vijeće i imenima izabranih članova (u daljnjem tekstu: vijećnici), o podnesenim ostavkama na vijećničku dužnost, o imenima članova koji obnašaju dužnost nespojivu s vijećničkom dužnošću pa im vijećnički mandat miruje, o imenima vijećnika kojima mandat miruje jer su prihvatili neku od nespojivih

dužnosti, te o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obnašati vijećničku dužnost.

Članak 5.

Nakon izvješća Mandatne komisije, vijećnici polažu prisegu na način da predsjedatelj izgovara prisegu sljedećeg sadržaja na hrvatskom i talijanskom jeziku:

"Prisežem svojom čašću da ću dužnosti člana Općinskog Vijeća Općine Brtonigla - Verteneglio obnašati savjesno i odgovorno i da ću se u svome radu držati Ustava Republike Hrvatske, Zakona i Statuta Općine, poštivati pravni poredak, te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Općine Brtonigla - Verteneglio, Istarske Županije i Republike Hrvatske."

"Giuro sul mio onore che eserciterò i miei doveri di membro del Consiglio comunale del Comune di Brtonigla -Verteneglio con coscienza e responsabilità e che, nel corso del mio operato, mi atterrerò alla Costituzione della Repubblica di Croazia, alla legge e allo Statuto comunale, rispetterò l'ordinamento giuridico, e mi impegnerò per il progresso di tutto il Comune di Brtonigla - Verteneglio, della Regione Istriana e della Repubblica di Croazia".

Predsjedatelj poslije pročitane prisege proziva pojedinačno vijećnike, a vijećnik nakon

što je izgovoreno njegovo ime i prezime, ustaje i izgovara: "Prisežem – Lo Giuro".

Vijećnik koji nije bio nazočan na konstituirajućoj sjednici, kao i zamjenik vijećnika, kad počinje obavljati dužnost vijećnika, polaže prisegu na prvoj sjednici na kojoj je nazočan.

Članak 6.

Danom konstituiranja Općinskog vijeća vijećnik počinje obnašati vijećničku dužnost i do dana prestanka mandata ima prava i dužnosti vijećnika utvrđena Zakonom, Statutom Općine Brtonigla - Verteneglio (u daljnjem tekstu: Statutom) i Poslovníkom.

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

U slučaju mirovanja mandata i prestanka mandata vijećnika primjenjuju se odgovarajuće odredbe zakona.

Članak 7.

U slučaju mirovanja mandata i prestanka mandata vijećnika, vijećnika zamjenjuje zamjenik vijećnika.

Vijećnika izabranog na kandidacijskoj listi političke stranke zamjenjuje neizabrani kandidat s koje je izabran i član čiji mandat miruje ili je prestao, a određuje ga politička stranka koja je bila predlagatelj kandidacijske liste.

Vijećnika izabranog na koalicijskoj listi dviju ili više političkih stranaka zamjenjuje neizabrani kandidat s iste liste s koje je izabran i član kojem je mandat prestao ili miruje, a određuju ga političke stranke sukladno sporazumu, odnosno ako sporazum nije zaključen, određuju ga dogovorno, ako ne postignu dogovor, zamjenjuje ga prvi sljedeći neizabrani kandidat s liste. O sklopljenom sporazumu kao i postignutom dogovoru političke stranke dužne su obavijestiti nadležno upravno tijelo Općine.

Vijećnika izabranog na kandidacijskoj listi grupe birača zamjenjuje prvi sljedeći

neizabrani kandidat s liste.

Ostavka se podnosi u pisanom obliku Mandatnoj komisiji na način propisan zakonom.

Članak 7.a

Vijećniku kojeg je Općinski načelnik imenovao za privremenog zamjenika Općinskog načelnika u slučajevim predviđenih zakonom, mandat miruje po sili zakona od dana kada je Općinski načelnik onemogućen obavljati svoju dužnost zbog odsutnosti ili drugih razloga spriječenosti.

Članak 8.

Nakon dane prisega vijećnika, izbora predsjednika Općinskog vijeća, članova Mandatne komisije, predsjednik Vijeća ili najmanje 1/3 vijećnika mogu predložiti dopunu dnevnog reda konstituirajuće sjednice.

III. OPĆA PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Članak 9.

Vijećnik ima sljedeća prava i dužnosti:

- sudjelovati na sjednicama Općinskog vijeća,
- raspravljati i glasovati, podnositi prijedloge, amandmane i postavljati pitanja,
- postavljati pitanja predsjedniku i podpredsjedniku Općinskog vijeća, Općinskom načelniku odnosno njegovom zamjeniku, predsjednicima radnih tijela Vijeća i upravnim tijelima Općine.
- sudjelovati na sjednicama radnih tijela i na njima raspravljati, a u radnim tijelima kojih je član i glasovati,
- prihvatiti izbor za člana u radnom tijelu koje mu svojim odlukama odredi Općinskog vijeća,
- ima pravo na naknadu troškova za rad, naknadu putnih troškova i dnevnice u skladu sa Odlukom Općinskog vijeća,
- uvida u registar birača za vrijeme dok obavlja dužnost,
- dužnost čuvanja podatka koje sazna u obnašanju vijećničke dužnosti a koji, prema zakonskim propisima, nose oznaku tajnosti i za to je odgovoran prema zakonu.

Vijećnik ima pravo na opravdani izostanak s posla radi sudjelovanja u radu Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela, sukladno sporazumu s poslodavcem.

Vijećnik ima i druga prava i dužnosti utvrđena odredbama Ustava Republike Hrvatske, Zakona, Statuta i ovog Poslovnika.

Članak 10.

Vijećniku su dostupni materijali koji se pripremaju u tijelima Općinskog vijeća i u Upravnom tijelu Općine, a koji se odnose na teme o kojima se raspravlja na Općinskom vijeću.

Vijećnik može tražiti od predsjednika Općinskog vijeća, Općinskog načelnika ili pročelnika Upravnog tijela obavijest ili uvid u materijal o temama koje su na dnevnom redu sjednice Općinskog vijeća, ili se pripremaju za njegove sjednice, ili radnog tijela čiji je član, kao i druge obavijesti koje su mu kao vijećniku potrebne.

Pročelnik Upravnog tijela dužan je vijećniku pružiti obavijesti i uvide u materijal o temama koje su na dnevnom redu sjednice Općinskog vijeća ili se pripremaju za sjednice Općinskog vijeća ili radnog tijela čiji je član, a i druge obavijesti koje su mu kao vijećniku potrebne.

Vijećnik može zatražiti obavijesti i objašnjenja od predsjednika Općinskog vijeća i predsjednika radnih tijela o radu tijela kojima oni predsjedavaju.

Članak 11.

Vijećnici su dužni čuvati službenu tajnu, te druge povjerljive podatke koje saznaju u obnašanju funkcije vijećnika i za to su odgovorni prema zakonu.

Članak 12.

Za vrijeme dok obnaša funkciju vijećnika, vijećnik ne smije u obavljanju gospodarske i druge djelatnosti, bilo za sebe ili svog poslodavca, koristiti i isticati podatak da je vijećnik.

IV. KLUBOVI VIJEĆNIKA

Članak 13.

U Vijeću se mogu osnovati klubovi vijećnika prema stranačkoj pripadnosti i klubovi nezavisnih vijećnika.

Klub mora imati najmanje 2 (dva) člana.

Klubovi vijećnika obavezni su o svom osnivanju obavijestiti predsjednika Općinskog vijeća, priložiti svoja pravila rada, te podatke o članovima.

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

V. IZBOR PREDSJEDNIKA I POTPREDSJEDNIKA

Članak 14.

Općinsko vijeće ima predsjednika i potpredsjednika od kojih je jedan pripadnik talijanske nacionalne manjine.

Predsjednik i potpredsjednik Općinskog vijeća biraju se iz redova vijećnika, javnim glasovanjem na prijedlog najmanje 1/3 odnosno tri (3) vijećnika.

Prijedlog iz prethodnog stavka mora biti podnesen u pismenom obliku i potvrđen imenima i prezimenima te potpisima vijećnika.

Članak 15.

Predsjednik i potpredsjednik Općinskog Vijeća biraju se javnim glasovanjem pojedinačno.

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

Kada je predloženo više kandidata za predsjednika i potpredsjednika Općinskog Vijeća, a niti jedan od kandidata ne dobije većinu glasova od ukupnog broja vijećnika ili više kandidata dobije isti najveći broj glasova, glasovanje se ponavlja na način da se glasuje o dva kandidata koji su dobili najveći broj glasova.

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

Članak 16.

Predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća razrješava Općinsko vijeće na prijedlog najmanje 1/3 odnosno tri (3) vijećnika.

Prijedlog za razrješenje razmatra Mandatna komisija.

U slučaju razrješenja predsjednika vijeća te u ostalim slučajevima prestanka mandata utvrđenih zakonom, dužnost predsjednika Općinskog vijeća do izbora novog predsjednika preuzima potpredsjednik Općinskog vijeća, a u slučaju prestanka

mandata pot predsjednika Općinskog vijeća sjednice saziva i vodi dobro najstariji vijećnik.

Primopredaja dužnosti mora se izvršiti u roku od sedam dana od dana donošenja odluke o izboru novog predsjednika.

Ukoliko se primopredaja ne izvrši u utvrđenom roku, smatra se da je primopredaja izvršena.

Članak 17.

Predsjednik Općinskog vijeća:

- predstavlja Općinsko vijeće,
- saziva i organizira, te predsjedava sjednicama Općinskog vijeća i objavljuje rezultate glasovanja,
- upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak,
- predlaže dnevni red Općinskog vijeća,
- brine se o postupku donošenja odluka i općih akata,
- usklađuje rad radnih tijela,
- potpisuje odluke i druge akte koje donosi Općinsko vijeće,
- brine se o suradnji Općinskog vijeća s Općinskim načelnikom,
- brine se o zaštiti prava vijećnika,
- određuje predstavnike Općinskog vijeću pojedinim reprezentativnim i drugim prigodama,
- prihvaća pokroviteljstvo u ime Općinskog vijeća,
- obavlja i druge poslove određene zakonom i ovim Poslovníkom.

Članak 18.

Potpredsjednik Općinskog vijeća zamjenjuje predsjednika u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti.

Potpredsjednik Općinskog vijeća pomaže u radu predsjedniku i po njegovom ovlaštenju obavlja poslove iz njegovog djelokruga.

Članak 19.

Predsjedniku Općinskog vijeća u pripremanju i organiziranju sjednice Općinskog vijeća pomažu upravna tijela Općine.

Članak 20.

Predsjednik Općinskog vijeća, prema potrebi saziva sastanke Predsjednika, potpredsjednika Općinskog vijeća sa Općinskim načelnikom izvjestiteljima i drugim osobama koje, prema pitanjima koja će se razmatrati na sjednici.

VI. DJELOKRUG, SASTAV I NAČIN RADA RADNIH TIJELA

Članak 21.

Za proučavanje i razmatranje pojedinih pitanja te pripremu i podnošenje odgovarajućih prijedloga, za provođenje utvrđene politike i praćenje izvršavanja odluka i općih akata Općinskog vijeća, za izvršavanje određenih zadaća od interesa za Općinsko vijeće, Općinsko vijeće može osnovati stalna i povremena radna.

Odlukom o osnivanju radnih tijela uređuje se njihov naziv, sastav, djelokrug rada i broj članova radnog tijela koji mora biti neparan.

Članovi radnih tijela mogu biti vijećnici Općinskog vijeća, te osobe koje nisu članovi Općinskog vijeća, a stručnjaci su za pojedine poslove iz samoupravnog djelokruga Općine.

Mandat članova radnih tijela traje dok traje mandat Općinskog vijeće koje ga je imenovalo.

Predsjednika, zamjenika predsjednika i člana, izabire, imenuje i razrješuje Općinsko vijeće.

Članak 22.

Općinsko vijeće osniva i bira kao savjetodavno tijelo Općine Savjet mladih Općine, sukladno odredbama posebnog zakona.

Djelokrug i način rada Savjeta mladih Općine uređen je posebnim zakonom.

Članak 23.

Stalna radna tijela :

- skrbe o obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine za koja su osnovana,
- podnose Općinskom vijeću prijedloge općih i pojedinačnih akata koje donosi Općinsko vijeće,
- daju primjedbe i mišljenja na prijedloge akata koje Općinskom vijeću podnose drugi ovlašteni predlagatelji,
- razmatraju stanje u djelokrugu za koji su osnovana,
- podnose izvješće od svom radu Općinskom vijeću.

Članak 24.

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

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

Predsjednik radnog tijela surađuje sa predsjednikom Općinskog vijeća, predsjednicima drugih radnih tijela i Pročelnikom Upravnog tijela po pitanjima iz djelokruga rada radnog tijela.

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

Potpredsjednik radnog tijela u slučaju spriječenosti ili odsutnosti predsjednika, ima njegova prava, obveze i odgovornosti određene ovim Poslovníkom.

U slučaju spriječenosti ili odsutnosti predsjednika i potpredsjednika, sjednicom radnog tijela predsjedava član radnog tijela kojeg na to ranije ovlasti predsjednik radnog tijela.

Članak 25.

Sjednicu radnog tijela saziva predsjednik na vlastiti poticaj, a dužan ju je sazvati na osnovi zaključka Općinskog vijeća ili ako to zatraži predsjednik Općinskog vijeća ili trećina članova radnog tijela Općinskog vijeća, uz navođenje pitanja koja treba razmotriti na sjednici.

Ako predsjednik ne sazove sjednicu kad je to obvezan učiniti, sjednicu radnog tijela Općinskog vijeća sazvat će predsjednik Općinskog vijeća.

Članak 26.

Radna tijela Općinskog vijeća mogu zauzimati stajališta o pitanjima iz svog djelokruga ako sjednici prisustvuje većina članova radnog tijela, a odluke se donose većinom glasova nazočnih članova.

O radu na sjednici radnog tijela vodi se zapisnik.

Članak 27.

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

Članak 28.

Općinsko vijeće odnosno njegova radna tijela mogu tražiti od pročelnika Upravnog tijela, a oni su na postavljeni zahtjev obvezni:

- izvijestiti o pitanjima i pojavama u djelokrugu upravnog tijela odnosno službi,
- podnijeti izvješće o izvršavanju i provođenju odluka i drugih akata odnosno zadaća za čije su izvršavanje odgovorni,
- dostaviti podatke kojima raspolažu ili koje su u svom djelokrugu obvezni prikupljati i evidentirati, te spise i drugo potrebno za rad Općinskog vijeća ili radnog tijela,
- odgovoriti na upućena pitanja.

Članak 29.

Radno tijelo Općinskog vijeća obavezno je o svojim primjedbama, mišljenjima, stajalištima i prijedlozima obavijestiti Općinsko vijeće. Radno tijelo može izvijestiti o stajalištu manjine svojih članova, kad mišljenja ostanu podijeljena u pogledu prijedloga za rješenje pojedinog pitanja.

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

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

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

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

Članak 30.

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

Članak 31.

Sjednici radnog tijela Općinskog vijeća prisustvuje i sudjeluje u raspravi predstavnik upravnog tijela kad se na sjednici razmatra pitanje iz njegova djelokruga.

Članak 32.

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

VII. ODNOS OPĆINSKOG NAČELNIKA I OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 33.

Općinski načelnik dva puta godišnje podnosi polugodišnje izvješće o svom radu u skladu sa Zakonom i Statutom.

Pored izvješća iz stavka 1. ovog članka Općinsko vijeće može od Općinskog načelnika tražiti izvješće o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga, koje Općinski načelnik podnosi sukladno odredbama Statuta.

Članak 34.

U okviru svojih prava i ovlaštenja, Općinski načelnik može inicirati i podnositi prijedloge općih smjernica za razvitak Općine Brtonigla - Verteneglio ili za razrješenje konkretnih pitanja.

Kad to zahtijevaju okolnosti, Općinski načelnik je izvjestitelj pojedinih prijedloga akata ili inicijativa.

Članak 35.

Općinski načelnik u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine ima pravo obustaviti od primjene opći akt predstavničkog tijela na način propisan odgovarajućim zakonom.

Članak 36.

Općinski načelnik i njegov zamjenik koji se bira se iz redova pripadnika talijanske nacionalne manjine (u nastavku: zamjenik) na prvoj sjednici Općinskog vijeća polažu prisegu sljedećeg sadržaja na hrvatskom i talijanskom jeziku.

"Prisežem svojom čašću da ću dužnosti Općinskog načelnika/Zamjenika Općinskog načelnika Općine Brtonigla - Verteneglio obnašati savjesno i odgovorno i da ću se u svome radu držati Ustava Republike Hrvatske, Zakona i Statuta Općine, poštivati pravni poredak, te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Općine Brtonigla - Verteneglio, Istarske Županije i Republike Hrvatske."

"Giuro sul mio onore che eserciterò i miei doveri di Sindaco/Vicesindaco del Comune di Brtonigla -Verteneglio con coscienza e responsabilità e che, nel corso del mio operato, mi atterrerò alla Costituzione della Repubblica di Croazia, alla legge e allo Statuto comunale, rispetterò l'ordinamento giuridico, e mi impegnerò per il progresso di tutto il Comune di Brtonigla - Verteneglio, della Regione Istriana e della Repubblica di Croazia".

Predsjednik poslije pročitane prisege proziva pojedinačno Općinskog načelnika i zamjenika, a Općinski načelnik i zamjenik nakon što je izgovoreno njihovo ime i prezime, ustaju i izgovaraju:"Prisežem – Lo giuro".

Članak 37.

Općinskom vijeću se može predložiti raspisivanje referenduma za opoziv Općinskog načelnika u skladu sa odredama odgovarajućeg zakona.

Raspisivanje referenduma za opoziv Općinskog načelnika može predložiti:

- 20% ukupnog broja birača u jedinici u kojoj se traži opoziv Općinskog načelnika,
- 2/3 članova Općinskog vijeća.

Ako je raspisivanje referenduma za opoziv predložilo 20% ukupnog broja birača Općine, Općinsko vijeće raspisat će referendum za opoziv Općinskog

načelnika u skladu sa Zakonom, u dijelu koji se odnosi na utvrđivanje je li prijedlog podnesen od potrebnog broja birača u jedinici - Općini.

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

Referendum za opoziv ne može se raspisati samo za zamjenika Općinskog načelnika.

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

Članak 38.

Općinski načelnik i zamjenik prisustvuju sjednicama Općinskog vijeća.

Općinski načelnik određuje izvjestitelja za točke dnevnog reda koje su po njegov prijedlogu uvrštene u dnevni red sjednice Općinskog vijeća.

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

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

VIII. UPORABA JEZIKA I PISMA U RADU OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 39.

U radu Općinskog vijeća se, u skladu sa Statutom Općine Brtonigla – Verteneglio, uz službenu uporabu hrvatskog jezika i latiničnog pisma ravnopravno osigurava službena uporaba talijanskog jezika u skladu sa posebnim Ustavnim zakonom, Statutom Općine Brtonigla - Verteneglio i odredbama ovog Poslovnika.

Članak 40.

Sva tijela Općinskog vijeća priznaju valjanost privatnih pravnih isprava sastavljenih na području Republike Hrvatske i kada su sastavljene na talijanskom jeziku.

Članak 41.

Općinsko vijeće osigurava dvojezično:

- ispisivanje teksta pečata i žigova istom veličinom slova,
- ispisivanje natpisnih ploča predstavničkog, izvršnog i upravnih tijela kao i pravnih osoba koje imaju javne ovlasti istom veličinom slova,
- ispisivanje zaglavlja akata dvojezično istom veličinom slova.

Članak 42.

Rad Općinskog vijeća odvija se na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu i talijanskom jeziku.

Vijećnicima i građanima osigurava se dvojezično objavljivanje službenih obavijesti i poziva predstavničkog, izvršnog i upravnih tijela.

Pozivi za sjednice Općinskog vijeća dostavljaju se vijećnicima i pozvanim osobama na hrvatskom i talijanskom jeziku.

Materijali za sjednice Općinskog vijeća, Općinskog načelnika i radnih tijela, dostavljaju se vijećnicima i pozvanim osobama na hrvatskom jeziku, a na talijanskom

jeziku ukoliko to posebno zatraži predsjednik Općinskog vijeća ili neki vijećnik i Upravno tijelo to može osigurati.

IX. AKTI VIJEĆA

a) Opće odredbe

Članak 43.

Općinsko vijeće, na temelju prava i ovlaštenja utvrđenih zakonom, u svom samoupravnom djelokrugu, donosi Statut, odluke i druge opće akte u skladu sa Statutom, poslovnik, proračun, godišnji izvještaj o izvršenju proračuna, odluku o privremenom financiranju, odluke, zaključke, rješenja, preporuke, upute, napatke, deklaracije, rezolucije, povelje, zahvalnice, te daje vjerodostojna tumačenja Statuta i akata iz svog djelokruga.

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

Članak 44.

Akti kojima se uređuje unutarnje ustrojstvo i način rada općinske samouprave, donose se u obliku odluka, poslovnika ili pravilnika.

Članak 45.

Svako radno tijelo Općinskog vijeća može u okviru svog djelokruga donositi zaključke o svom radu.

Članak 46.

Odlukom se uređuju društveni i drugi odnosi važni za građane i pravne osobe, kao akt o uređivanju unutarnjeg ustrojstva, djelokruga i ovlaštenja upravnih tijela, kao akt kojim se osnivaju organizacije, ustanove, trgovačka društva i dr. pravne osobe, uređuju njihova prava i obveze te druga pitanja od općeg interesa za Općine. Akti kojima se uređuju unutarnji odnosi, ustrojstvo, način rada ili se regulira izvršavanje općih ovlaštenja Općine, mogu se donositi u obliku odluka, poslovnika, pravila ili pravilnika.

Članak 47.

Rješenjem se vrši izbor, imenovanje ili razrješenje, daje suglasnost ili potvrđuje akte tijela, udruga i trgovačkih društava kada je to predviđeno, te uređuje unutrašnje odnose i organizacijska pitanja.

Članak 48.

Preporukom Općinsko vijeće izražava mišljenja o pojedinim pitanjima od općeg interesa i načina rješavanja pojedinih problema, ukazuje na važnost pojedinih pitanja koja se odnose na primjenu zakona i drugih propisa, propisa koje donosi Općinsko vijeće, izražava mišljenje u svezi usklađivanja odnosa i međusobne suradnje, s drugim razinama vlasti, u pitanjima od zajedničkog interesa te predlaže način i mjere koje bi se trebale poduzeti radi rješavanja pojedinih pitanja u skladu s nejinim interesima.

Članak 49.

Zaključkom se zauzimaju stavovi, izražava mišljenje ili utvrđuje obveza Općinskog načelnika i upravnih tijela i drugih tijela u pripremanju akata i mjera za primjenu odluka Općinskog vijeća. Zaključkom se rješavaju i druga pitanja iz djelokruga Općinskog vijeća i radnih tijela.

Članak 50.

Uputama i napucima Općinskog vijeća, u okviru svoga djelokruga i ovlasti, izričito ukazuje pojedinim tijelima, ustanovama i organizacijama na način i rokove za izvršavanje određenih radnji ili na postupanje u određenim okolnostima u skladu s propisima.

Članak 51.

Deklaracijom se izražava opće stajalište Općine o pojedinim pitanjima od značaja i interesa za Općinu ili o pitanjima od šireg gospodarskog, kulturnog ili političkog značaja. Rezolucijom Općinsko vijeće ukazuje na stanje i na probleme u određenom području od javnog interesa te mjere koje bi, po mišljenju Općinskog vijeća trebalo provoditi u tome području. Autentičnim mišljenjem Općinskog vijeća iskazuje svoje konačno stajalište o eventualnim dvojbama ili podijeljenim mišljenjima povodom pojedinih odredbi akata koje je donijelo.

Članak 52.

Akte koje donosi Općinsko vijeće potpisuje predsjednik vijeća ili podpredsjednik, odnosno osoba koja je, u skladu s odredbama Statuta i ovog Poslovika, predsjedavala sjednici Općinskog vijeća.

Akte koje donose radna tijela Općinskog vijeća potpisuje predsjednik tog tijela.

Članak 53.

Na izvornike odluka i drugih općih akata Općinskog vijeća stavlja se pečat Općinskog vijeća.

Pod izvornikom odluka, odnosno drugog općeg akta Općinskog vijeća podrazumijeva se onaj tekst odluke, odnosno drugog općeg akta koji je usvojen na sjednici Općinskog vijeća.

Izvornici općih akata Općinskog vijeća čuvaju se trajno.

U izradi izvornika akata Općinskog vijeća, o stavljanju pečata na izvorniku tih akata, o čuvanju izvornika, kao i o evidenciji o njima zadužuje se Upravno tijelo Općine nadležno za poslove Općinskog vijeća.

Članak 54.

Opći akt objavljuje se u "Službenim novinama Općine Brtonigla - Verteneglio".

Opći akt stupa na snagu najranije osmi dan od dana njegove objave u službenim novinama. Iznimno, općim se aktom može iz osobito opravdanih razloga odrediti da stupa na snagu prvog dana od dana objave.

Opći akt ne može imati povratno djelovanje.

Članak 55.

Odluke i drugi akti Općinskog vijeća kao i autentično tumačenje odluka, obvezno se objavljuju se u "Službenim novinama Općine Brtonigla - Verteneglio", a mogu se objaviti i na oglasnoj ploči Općine.

Objava odluka i drugih akata Općinskog vijeća, kao i autentična tumačenja objavljuje se i na službenim web stranicama Općine u skladu sa odgovarajućim zakonom.

O objavljivanju akata iz stavka 1. ovog članka, brine se Upravno tijelo koje obavlja stručne poslove za Općinsko vijeće.

b) Postupak donošenja akata**Članak 56.**

Postupak za donošenje akata uvijek se pokreće prijedlogom predsjedniku Općinskog vijeća.

Pravo predlaganja odluka i drugih općih akata koje donosi Općinsko vijeće imaju vijećnici, predsjednik Općinskog vijeća, Općinski načelnik i zamjenik općinskog načelnika iz reda pripadnika talijanske nacionalne manjine, tijela mjesne samouprave, upravna tijela, zajednička tijela ili službe i građani, osim ako zakonom nije drugačije određeno.

Građani imaju pravo predlagati Općinskom vijeću donošenje općeg akta ili rješavane određenog pitanja iz njegovog djelokruga u skladu sa Zakonom i Statutom.“

O prijedlogu iz stavka 2. ovoga članka Općinsko vijeće mora raspravljati ako ga potpisom podrži najmanje 10% od ukupnog broja birača u jedinici te dati odgovor podnositeljima najkasnije u roku od tri mjeseca od zaprimanja prijedloga.

Prijedlozi iz stavka 2. ovoga članka mogu se podnijeti neposredno, putem pošte ili elektroničkim putem u skladu s tehničkim mogućnostima Općine.

Članak 57.

Predlagatelj akata iz članka 56., dužan je podnijeti prijedlog akta predsjedniku Općinskog vijeća, a prema naravi akta isti mora sadržavati obrazloženje, odnosno uvodno izlaganje, kao temelj za provedbu rasprave i usvajanje određene odluke ili zaključka.

Izvješće, analize i ostale informacije, koje predsjedniku Općinskog vijeća nije dostavio Općinski načelnik predsjednik Općinskog vijeća upućuje Općinskom načelniku na mišljenje.

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

Ako se ne postigne dogovor, Predsjednik će unijeti prijedloge odluka u prijedlog dnevnog reda sjednice Općinskog vijeća redoslijedom kojim su dostavljeni.

Članak 58.

Ako predsjednik Općinskog vijeća ustanovi da podneseni prijedlozi odluka Općinskom vijeću, odnosno analiza, izvješće ili drugi akt nije sastavljen u skladu s odredbama ovog Poslovnika, zatražit će od predlagatelja da u određenom roku postupi i uskladi prijedlog akta s odredbama ovog Poslovnika.

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

Članak 59.

Prijedlog za izmjenu ili dopunu prije dloga akta podnosi se u pravilu pisano u obliku

amandmana uz obrazloženje najkasnije dan prije održavanja sjednice.

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

Amandman se upućuje Predsjedniku, a Predsjednik ga prije odlučivanja dostavlja

vijećnicima, predlagatelju akta i Općinskom načelniku, ukoliko on nije predlagatelj.

Pravo na podnošenje amandmana imaju ovlašteni predlagatelji akata iz članka 55. ovog Poslovnika.

Članak 60.

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

Predlagatelj akta može podnositi amandmane sve do zaključenja rasprave.

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

Članak 61.

O amandmanima se glasuje prema redoslijedu članaka konačnog prijedloga odluke na koje se odnose.

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

Amandman prihvaćen na sjednici Općinskog vijeća postaje sastavni dio konačnog prijedloga odluke o kojoj se odlučuje.

Ako su podneseni amandmani takve naravi da bitno mijenjaju ili odstupaju od prijedloga odluke, Vijeće može odlučiti da se rasprava odgodi kako bi se predlagatelju omogućila priprema za izmjenu novoga prijedloga.

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

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

c) Donošenje akata po hitnom postupku

Članak 62.

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

Uz prijedlog da se akt donese po hitnom postupku, podnosi se i prijedlog akta, a ako prijedlog podnosi vijećnik, tada mora imati pismenu potporu još najmanje 3 (tri) vijećnika.

Prijedlog da se akt donese po hitnom postupku podnosi se predsjedniku Općinskog vijeća prije utvrđivanja dnevnog reda na sjednici.

Predsjednik Općinskog vijeća bez odlaganja upućuje prijedlog da se odluka ili akt donese po hitnom postupku vijećnicima i Općinskom načelniku.

Općinski načelnik može u izuzetnim slučajevima predložiti donošenje akata na samoj sjednici.

Članak 63.

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

Članak 64.

Na predloženu odluku ili akt koji se donosi po hitnom postupku mogu se podnositi amandmani do zaključenja rasprave i o njima se glasuje odvojeno.

d) Autentično tumačenje odluka i akata**Članak 65.**

Prijedlog za davanje autentičnog tumačenja akata Općinskog vijeća može zatražiti ovlaštenu predlagatelj i ovlaštena tijela utvrđena Zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom. Prijedlog za davanje autentičnog tumačenja akata Općinskog vijeća podnosi se predsjedniku Općinskog vijeća, a mora sadržavati naziv akta, naznaku odredbe za koju se traži tumačenje i razloge za to.

Radi ocjene osnovanosti, predsjednik Općinskog vijeća upućuje prijedlog iz stavka 1. ovog članka Općinskom načelniku ukoliko on nije podnositelj prijedloga.

U slučaju da je takav prijedlog osnovan, Općinski načelnik upućuje predmetni prijedlog radnom tijelu iz čijeg je djelokruga akt za koji je predloženo autentično tumačenje.

Članak 66.

Ako radno tijelo odnosno Općinski načelnik utvrdi da je prijedlog osnovan utvrdit će prijedlog teksta autentičnog tumačenja kojeg sa svojim izvješćem podnosi Općinskom vijeću.

Ako se ocijeni da prijedlog nije osnovan, o tome će se obavijestiti Općinsko vijeće koje povodom toga izvješća donosi odluku.

X. VIJEĆNIČKA PITANJA**Članak 67.**

Vijećnici mogu postavljati pitanja predsjedniku Općinskog vijeća, predsjednicima radnih tijela, Općinskom načelniku, Pročelniku Upravnog tijela te ravnateljima i predsjednicima uprave općinskih ustanova, trgovačkih društava ili drugim pravnim osobama čija je Općina osnivač ili suosnivač.

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

Vrijeme za postavljanje pitanja i davanje odgovora traje najdulje 4 minute po vijećniku, odnosno ukupno 45 minuta po sjednici, osim ukoliko Vijeće ne odluči drugačije.

Vijećnici mogu postavljati vijećnička pitanja na sjednicama Općinskog vijeća pod točkom "Aktualni sat" koja se uvrštava u dnevni red svake redovne sjednice, u pravilu kao nulta ili posljednja točka dnevnog reda.

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

U razdoblju između sjednica, vijećnici mogu posredstvom Predsjednika postavljati pitanja u pismenom obliku.

Odgovor iz prethodnog stavka ovog članka dostavlja se vijećniku najkasnije do sljedeć sjednice Općinskog vijeća.

Članak 68.

Osobe iz čl. 67. st. 1. ovog Poslovníka dužne su odgovoriti na postavljeno pitanje na istoj sjednici na kojoj je pitanje postavljeno.

Ukoliko je pitanje složenije prirode ili zahtjeva određenu analizu, odgovor će se dati usmenim ili pismenim putem na sljedećih sjednici Općinskog vijeća.

Članak 69.

Ako bi se odgovor odnosio na pitanje koje predstavlja službenu ili vojnu tajnu ili je povjerljive naravi, predsjednik Općinskog vijeća može predložiti da se odgovori neposredno vijećniku, ili na sjednici Vijeća bez prisustva javnosti.

O takvom prijedlogu odlučuje Općinskog vijeća.

XI. RED NA SJEDNICI

a) Sazivanje sjednice

Članak 70.

Sjednicu Vijeća saziva predsjednik Općinskog vijeća.

U slučaju spriječenosti predsjednika Općinskog vijeća, sjednicu saziva i njome predsjedava potpredsjednik Općinskog vijeća.

U slučaju spriječenosti i potpredsjednika Općinskog vijeća, sjednicu saziva i njome predsjedava vijećnik, po prethodnoj predsjednikovoj pismenoj ovlasti.

Članak 71.

Sjednice Općinskog vijeća održavaju se kao redovite i kao izvanredne. Kad za to postoje osobiti važni razlozi, saziva se i održava izvanredna sjednica Općinskog vijeća .

Sjednice Općinskog vijeća u pravilu održavaju se u popodnevnim satima.

Članak 72.

Predsjednik Općinskog vijeća saziva sjednice po potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca.

Predsjednik je dužan sazvati sjednicu predstavničkog tijela na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine članova Općinskog vijeća, u roku od 15 dana od primitka zahtjeva.

Ako predsjednik Općinskog vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 2. ovog članka, sjednicu će sazvati Općinski načelnik, u daljnjem roku od 8 dana.

Nakon proteka rokova iz stavka 2. i 3. ovog članka sjednicu Općinskog vijeća može na zahtjev jedne trećine vijećnika, sazvati čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave. Zahtjev vijećnika mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od vijećnika.

Sjednica sazvana na način propisan stavcima 2. ,3. i 4. ovog članka mora se održati u roku od 15 dana od dana sazivanja.

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

Članak 73.

Prijedlog za sazivanje izvanredne sjednice Općinskog vijeća može dati najmanje jedna trećina vijećnika ili Općinski načelnik i uputiti ga pismeno predsjedniku Općinskog vijeća.

Uz zahtjev za sazivanje izvanredne sjednice Općinskog vijeća ovlaštenu predlagatelji obrazlažu i razloge za sazivanje izvanredne sjednice Općinskog vijeća, te predlažu dnevni red takve sjednice.

Predsjednik Općinskog vijeća saziva izvanrednu sjednicu Općinskog vijeća najkasnije u roku od dva tjedana od dana prijave prijedloga.

Najmanje pet (5) vijećnika može predložiti sazivanje tematske sjednice uz obrazloženje razloga za sazivanje tematske sjednice.

Članak 74.

Za redovite sjednice, dostavlja se vijećnicima prijedlog dnevnog reda sa priložima o kojima će se voditi rasprava najmanje 7 (sedam) dana prije održavanja sjednice.

Iznimno, Predsjednik Općinskog vijeća može u slučajevima kada je neophodno donijeti pojedini akt po hitnom postupku ili kada to zahtijevaju drugi osobito opravdani razlozi, sazvati sjednicu Općinskog vijeća. Poziv za tu sjednicu dostaviti će se vijećnicima i pozvanim osobama najkasnije 24 sata prije održavanja sjednice Općinskog vijeća, a pojedini materijal može se dostaviti i na samoj sjednici.

Članak 75.

Sjednice Vijeća traju dok se ne iscrpi utvrđeni dnevni red.

Redni broj sjednice određuje se zajednički za sjednice koje se odžavaju u redovitom i izvanrednom zasjedanju.

Članak 76.

Sjednice Općinskog vijeća mogu se sazvati pisanim i/ili elektroničkim putem.

Smatra se da su poziv i materijali za sjednicu dostavljeni danom kada su predani na poštu, uloženi u poštanski sandučić, poslani elektroničkom poštom, ili kada su vijećniku osobno uručeni.

Radi dostave poziva i materijala za sjednicu elektroničkim putem, vijećnik je dužan pismenim putem obavijestiti Upravno tijelo o njegovoj adresi elektroničke pošte.

Članak 76.a

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

b) Dnevni red

Članak 77.

Dnevni red sjednice Općinskog vijeća predlaže njegov predsjednik.

Ako je dnevni red sjednice predložen pismeno uz poziv za sjednicu, predsjednik Općinskog vijeća može na samoj sjednici mijenjati prijedlog dnevnog reda, na način da iz istoga izostavi pojedine točke ili dopuni dnevni red novim točkama.

Članak 78.

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda, prvo se odvojeno odlučuje o prijedlogu da se pojedina točka izostavi, zatim da se dnevni red dopuni novom točkom.

Nakon izjašnjavanja po prijedlozima za izmjenu dnevnog reda iz prethodnog stavka ovog članka, predsjednik Općinskog vijeća daje na usvajanje konačni prijedlog dnevnog reda u cjelini.

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

Prije prelaska na dnevni red usvaja se zapisnik s prethodne sjednice.

Tijekom sjednice ne može se promijeniti redoslijed rasprave o pojedinom predmetu utvrđenog dnevnog reda. Predlagatelj čiji je predmet uvršten u prijedlog dnevnog reda, može odustati od svog prijedloga i nakon što je dnevni red utvrđen. U tom slučaju smatra se da je odgovarajuća točka skinuta s dnevnog reda sjednice i smatra se da prijedlog nije podniet.

c) Predsjedavanje i sudjelovanje

Članak 79.

Sjednici Općinskog vijeća predsjedava njegov predsjednik, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti, po njegovoj ovlasti potpredsjednik Općinskog vijeća.

Članak 80.

U radu sjednice, kao gosti mogu prisustvovati svi oni koje je pozvao predsjednik Općinskog vijeća.

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

Prijave za govor primaju se čim se otvori rasprava.

Govornika može opomenuti ili prekinuti u govoru samo predsjednik Općinskog vijeća.

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

Na sjednici Općinskog vijeća ravnopravno se upotrebljavaju hrvatski i talijanski jezik.

Članak 81.

Predsjednik Općinskog vijeća daje vijećnicima riječ po redoslijedu kojim su se prijavili.

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

Ako se govornik udalji od predmeta dnevnog reda, Predsjednik Općinskog vijeća će ga opomenuti da se drži istoga.

Ako se govornik i poslje drugog poziva ne drži teme dnevnog reda, Predsjednik Općinskog vijeća će mu oduzeti riječ.

Članak 82.

Na sjednici se može odlučiti da govornik o istoj temi može govoriti samo jedanput, a može se odrediti i vrijeme trajanja govora.

Vijećnik u raspravi u pravilu može govoriti do 5 minuta.

Iznimno zbog važnosti teme, predsjednik Općinskog vijeća može odlučiti da pojedini vijećnik može govoriti i dulje.

Nakon što završe svoj govor svi vijećnici koji su se prijavili za govor u skladu s člankom 80. ovog Poslovnika, mogu ponovno zatražiti riječ i tada mogu govoriti još najviše tri minute, neovisno o tome da li su ranije govorili o toj temi.

Članak 83.

Vijećniku koji želi govoriti o povredi Poslovnika ili o povredi utvrđenog dnevnog reda, Predsjednik Općinskog vijeća daje riječ čim je ovaj zatraži. Govor tog vijećnika ne može trajati duže od tri minute.

Predsjednik Općinskog vijeća je dužan poslije iznesenog prigovora dati objašnjenje o povredi Poslovnika odnosno utvrđenog dnevnog reda. Ako vijećnik nije zadovoljan danim objašnjenjem o tome se odlučuje na sjednici bez rasprave.

Članak 84.

Ako vijećnik zatraži riječ da bi ispravio navod za koji drži da je netočno izložen i koji je bio povod nesporazuma ili koji zahtijeva objašnjenje, predsjednik Općinskog vijeća će mu dati riječ čim završi govor ovog koji je to izazvao. Vijećnik se u svom govoru mora ograničiti na ispravak odnosno objašnjenje, a njegov govor ne može trajati duže od dvije minute.

Članak 85.

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

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

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

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

d) Održavanje reda i disciplinske mjere

Članak 86.

Red na sjednici osigurava predsjednik Općinskog vijeća.

Za remećenja reda na sjednici predsjednik Općinskog vijeća može vijećniku izreći disciplinsku mjeru:

1. opomena,
2. opomena sa unošenjem u zapisnik,
3. opomena sa oduzimanjem riječi,
4. opomena sa oduzimanjem riječi i isključenjem sa sjednice za vrijeme rasprave i odlučivanja o pojedinoj točki dnevnog reda,
5. udaljavanjem sa sjednice.

Disciplinska mjera konačna je nakon što ju je izrekao predsjednik Općinskog vijeća.

Kod grubog narušavanja reda, u skladu sa ocjenom predsjednika, rad se može prekinuti na određeno vrijeme.

Članak 87.

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

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

- se u govoru ne drži predmeta o kojem se raspravlja,
- govori, a nije dobio odobrenje Predsjednika Općinskog vijeća.,
- svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika,
- omalovažava ili vrijeđa predsjednika Općinskog vijeća, druge vijećnike i ostale sudionike u radu Općinskog vijeća,
- na drugi način remeti red na sjednici.

Članak 88.

Opomena sa unošenjem o zapisnik izriče se vijećniku koji na sjednici svojim vladanjem i govorom remeti red i na drugi način krši odredbe ovog Poslovnika što bitno ometa rad sjednice, odnosno ako je već jedanput na sjednici dobio opomenu.

Članak 89.

Opomena sa oduzimanjem riječi izreći će se vijećniku kada svojim govorom na grublji način vrijeđa predsjednika Općinskog vijeća ili vijećnike, odnosno ako svojim govorom teže narušava ugled Općinskog vijeća i vijećnika.

Članak 90.

Za teško narušavanje reda na sjednici uz mjere oduzimanja riječi izreći će se i mjera udaljenja sa sjednice za vrijeme rasprave i odlučivanja po točki dnevnog reda tijekom koje je počinio disciplinski istup.

Članak 91.

Vijećniku se izriče disciplinska mjera udaljavanja sa sjednice Općinskog vijeća kada svojim vladanjem toliko narušava red na sjednici da je daljnje održavanje sjednice dovedeno u pitanje.

Vijećnik je dužan odmah napustiti sjednicu, a ako to ne učini, predsjednik Općinskog vijeća može zatražiti intervenciju.

Ako se vijećnik niti nakon izricanja ove mjere ne udalji sa sjednice, predsjednik Općinskog vijeća će prekinuti sjednicu i naložiti da se vijećnik udalji iz dvorane za sjednice.

Članak 92.

Protiv disciplinske mjere isključivanja sa sjednice, vijećnik ima pravo prigovora.

Prigovor se podnosi Općinskom vijeću u roku od 48 sati od izricanja mjere.

Vijeće po prigovoru može potvrditi izrečenu disciplinsku mjeru ili tu mjeru ukinuti.

Odluku po prigovoru Općinsko vijeće donosi većinom glasova nazočnih na sjednici.

Članak 93.

Predsjednik Općinskog vijeća može naložiti da se iz dvorane udalji svaki slušatelj koji narušava red.

e) Tijek sjednice**Članak 94.**

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

Vijećnik koji nije u mogućnosti prisustvovati sjednici Općinskog vijeća o tome prethodno obavještava predsjednika ili pročelnika Upravnog tijela.

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

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

Članak 95.

Nakon utvrđivanja dnevnoga reda prelazi se na raspravu po pojedinim točkama istoga i to redom koji je utvrđen u prihvaćenom dnevnom redu.

Članak 96.

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.

Predsjednik Općinskog vijeća zaključuje raspravu kada utvrdi da nema više prijavljenih govornika.

Kada se iscrpi dnevni red sjednice predsjednik Općinskog vijeća zaključuje sjednicu.

f) Odlučivanje

Članak 97.

Za donošenje odluka na sjednici Općinskog vijeća potrebna je nazočnost većine vijećnika, natpolovična većina svih vijećnika.

Članak 98.

Općinsko vijeće donosi akte većinom danih glasova, ukoliko je na sjednici Općinskog vijeća nazočna većina vijećnika, osim ako zakonom, Statutom ili ovim Poslovníkom nije drugačije određeno.

Većinom glasova svih vijećnika, Općinsko vijeće donosi akte određene Zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom.

U svim ostalim slučajevima Općinsko vijeće donosi odluke, zaključke te ostale akte većinom glasova kvalificirane većine, odnosno natpolovične većine nazočnih na sjednici.

Članak 99.

Glasovanje na sjednici je javno.

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

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruku.

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

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

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

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

Članak 100.

Predsjednik Općinskog vijeća objavljuje rezultat glasovanja.

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

Članak 101.

Tajno glasovanje provodi se sa glasačkim listićima.

Odluku o tajnom glasovanju donosi Općinsko vijeće većinom glasova vijećnika (kvalificirana većina).

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

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

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

Glasačke listiće priprema službenik nadležnog upravnog tijela kojeg odredi predsjednik Općinskog vijeća.

Predsjednik Općinskog vijeća može odrediti i određeni broj vijećnika koji će mu pomagati kod tajnog glasovanja.

Članak 102.

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

Članak 103.

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

Ponovno glasovanje provodi se istim postupkom kao i prvo glasovanje.

Članak 104.

Vijećnik može glasovati samo jednim glasačkim listićem i to osobno.

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

Članak 105.

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

Rezultat glasovanja se utvrđuje na osnovi predanih glasačkih listića.

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

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

g) Održavanje sjednica elektroničkim putem

Članak 105.a

Kad se sjednice Općinskog vijeća održavaju elektroničkim putem u situacijama propisanih Zakonom, Statutom i/ili Poslovníkom, održavaju se putem email adrese svakog vijećnika i ostalih pozvanih osoba.

Vijećnik je dužan na poziv Upravnog tijela odmah dostaviti svoju email adresu koju će koristiti za sudjelovanje sjednicama Općinskog vijeća elektroničkim putem.

Ukoliko pojedini vijećnik Općinskog vijeća na posjeduje tehničku opremu potrebnu za sudjelovanje sjednicama Općinskog vijeća elektroničkim putem, Upravno tijelo dat će potrebnu opremu na korištenje Vijećniku.

Vijećnik Općinskog vijeća je dužan tehničku opremu iz prethodnog stavka vratiti odjelu u roku od 2 radna dana od dana zaključivanja sjednice.

Osoba koja je Pozivom na sjednicu Općinskog vijeća pozvana da sudjeluje na sjednici Općinskog vijeća dužna je na poziv Upravnog tijela odmah dostaviti svoju email adresu koju će koristiti za sudjelovanje sjednicama Općinskog vijeća elektroničkim putem.

Članak 105.b

Predsjednik otvara sjednicu i poziva vijećnike da u roku od 30 minuta, elektroničkim putem potvrde prisustvovanje sjednici kao i da se izjasne o prihvaćanju dnevnog reda.

Članak 105.c

Predsjednik Općinskog vijeća slanjem emaila svim prisutnim osobama na sjednici, otvara raspravu, po točkama dnevnog reda, te poziva vijećnike na dostavu primjedbi ili pitanja putem emaila navodeći sat i minute zaključenja rasprave.

Rasprava, po svakoj pojedinoj točki dnevnog reda može trajati najduže 15 minuta.

Nakon proteka roka za dostavu primjedbe ili pitanja, Općinski načelnik, njegov zamjenik iz reda talijanske nacionalne manjine, pročelnik ili druga ovlaštena osoba, dostavlja u roku od 15 minuta svoj odgovor.

Nakon proteka roka za davanje odgovora iz prethodnog stavka ove točke, Predsjednik utvrđuje rok navodeći sat i minutu do koje Vijećnik može dati svoj komentar slanjem emaila.

Nakon proteka roka za davanje komentara iz prethodnog stavka ovog članka, Predsjednik zatvara raspravu i otvara glasovanje točke dnevnog reda i daje 10 minuta za dostavu glasa putem i maila.

Nakon proteka vremena za dostavu glasa putem emaila, Predsjednik utvrđuje rezultate glasovanja dostavom emaila svim Vijećnicima i pozvanim osobama.

Članak 105.d

Nakon što se iscrpi cijeli dnevni red sjednice, Predsjednik zatvara sjednicu dostavom email svim vijećnicima i opozvanim osobama u kojem utvrđuje točno vrijeme zatvaranje sjednice.

Članak 105.e

O sjednici koja je održana elektroničkim putem sačiniti će se zapisnik primjenjujući odredbe ovog Poslovnika na odgovarajući način.

Uz zapisnik će se priložiti i isprintani mailovi cijelog tijeka sjednice iz emaila Predsjednika.

Članak 105.f

Sva pitanja koja nisu uređena ovim odjelkom na odgovarajući način primijeniti će se odredbe ovog Poslovnika.

XII. IZBORI I IMENOVANJA

Članak 106.

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

Članak 107.

Potpredsjednik Općinskog vijeća pomaže u radu Predsjedniku, te obavlja poslove iz njegovog djelokruga za koje ih on ovlasti.

Ako je predsjednik spriječen ili odsutan zamjenjuje ga potpredsjednik .

Dok zamjenjuje predsjednika, dopredsjednik ima prava i dužnosti predsjednika.

Članak 108.

Na prijedlog 1/3 vijećnika može se pokrenuti postupak razrješenja Predsjednika Općinskog vijeća i potpredsjednika Općinskog vijeća.

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

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

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

Ako Općinsko vijeće donese odluku o razrješenju predsjednika i oba dopredsjednika Općinskog vijeća, mandat i prava na temelju obavljanja dužnosti im prestaju izborom novog predsjednika Općinskog vijeća

Članak 109.

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

Ostavka iz stavka 1. ovog članka mora biti podnijeta u pisanom obliku, najkasnije 7 dana prije sazivanja sjednice. Ostavka može biti povučena do trenutka kada Općinsko vijeće pristupi glasovanju.

Članak 110.

Ako Općinsko vijeće razriješi Predsjednika, a na istoj sjednici ne izabere novog, potpredsjednik Općinskog vijeća ima sva prava i dužnosti Predsjednika dok se ne izabere novi Predsjednik.

Općinsko je vijeće dužno u roku od 30 dana od donošenja odluke o razrješenju Predsjednika izabrati novog Predsjednika.

Članak 111.

Izbor, imenovanje i razrješenje članova radnih tijela i komisija Vijeća, obavlja se na prijedlog najmanje 1/3 odnosno tri (3) vijećnika.

XIII. ZAPISNICI

Članak 112.

O radu na sjednici Općinskog 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 opravdano i neopravdano odsutnih vijećnika, te podatke o tome tko predsjedava sjednicom Općinskog vijeća,
- 3) podatke (imena, prezimena i funkcije) prisutnih gostiju ili drugih osoba koje sudjeluju u radu sjednice ili su nazočni sjednici,
- 4) podatke o otvaranju sjednice i o utvrđivanju dnevnog reda (s naznakom predloženih izmjena i dopuna dnevnog reda), tko ih je predložio, kako su

prihvaćene),

5) utvrđeni dnevni red s izmjenama i dopunama, ako ih je bilo,

6) podatke o verifikaciji skraćenog zapisnika 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 (s te ili s ranije sjednice), podatke o tome tko je pitanje postavio ili interpelaciju pokrenuo, kome su upućena pitanja, tko je dao odgovore, da li su odgovori prihvaćeni, utvrđene rokove za odgovore, preuzete obveze i drugo,

8) podatke o svakoj točki dnevnog reda odnosno o svakom predmetu rasprave (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 prihvaćanju i neprihvaćanju amandmana, podatke o načinu glasovanja za donošenje odluke ili akta - da li se glasovalo javno/tajno, koliko je vijećnika glasovalo za/protiv/suzdržani te da li su akti prihvaćeni, odbijeni ili vraćeni predlagatelju,

9) zaključak Općinskog vijeća o svakoj točki dnevnog 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 Poslovnikom.

Zapisnik se dostavlja vijećnicima zajedno sa pozivom za narednu sjednicu.

Iznimno, ukoliko iz objektivnih razloga (npr. kratko vrijeme između sjednica, nedovoljno za pripremanje zapisnika, održavanje izvanredne sjednice i sl.), zapisnik se dostavlja vijećnicima zajedno sa pozivom za drugu narednu sjednicu.

Članak 113.

Svaki vijećnik ima pravo na početku sjednice, iznijeti primjedbe na zapisnik saprethodne sjednice.

O osnovanosti primjedbe na zapisnik odlučuje se na sjednici.

Ako se primjedba prihvati, izvršit će se u zapisniku odgovarajuća izmjena.

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

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Općinskog vijeća, zapisničar koji vodi zapisnik.

Izvornike zapisnika sjednica Općinskog vijeća čuva nadležno Upravno tijelo.

Članak 114.

Sjednice Općinskog vijeća snimaju se tonski.

Upravno tijelo dužno je omogućiti vijećniku na njegov zahtjev uvid u prijepis tonske snimke sjednice.

Članak 115.

Odredbe ovog Poslovnika koje se odnose na zapisnik shodno se odnose i na zapisnik radnih tijela s time da se u zapisnik radnih tijela unosi skraćeni tekst rasprave.

XIV. JAVNOST RADA

Članak 116.

Vijeće obavještava javnost o svome radu i odlukama koje je donijelo, kao i o temama o kojima raspravlja.

Javnost rada Općinskog vijeća osigurava se:

- javnim održavanjem sjednica,
- izvješćivanjem, napisima u tisku i drugim oblicima javnog priopćavanja, te
- objavljivanjem općih akata i drugih akata u "Službenim novinama Općine Brtonigla Verteneglio" i
- na službenim web stranicama Općine www.brtonigla-verteneglio.hr.

Članak 117.

O dostupnosti javnosti izuzimaju se oni dokumenti i materijali Općinskog vijeća, koji su sukladno posebnim propisima označeni kao službena, vojna, odnosno državna tajna.

Vijećnik ili član radnoga tijela ne smije iznositi podatke koje je saznao na sjednicama, a imaju karakter povjerljivosti koji je naveden u stavku 1. ovog članka.

Članak 118.

Građani koji imaju prebivalište na području Općine Brtonigla - Verteneglio mogu biti nazočni sjednicama Općinskog vijeća ne ometajući njihov rad, osim u slučajevima predviđenim Poslovníkom, kada je javnost isključena.

Na sjednicama Općinskog vijeća mogu prisustvovati zainteresirane osobe – građani u broju koji neometala normalan rad Općinskog vijeća.

Osobe (građani) koji žele prisustvovati sjednicama Općinskog vijeća, dužne su o svojoj namjeri o tome izvijestiti predsjednika Općinskog vijeća, najkasnije 3 (tri) dana prije održavanja sjednice.

Ukoliko svoj interes za prisustvovanje sjednicama Općinskog vijeća iskaže veći broj osoba od tehničkih mogućnosti iz stavka 2. ovog članka, predsjednik Općinskog vijeća odrediti će osobe koje će prisustvovati sjednici vodeći računa o redoslijedu podnesenih prijava.

Za vrijeme prisustvovanja sjednici građani nemaju pravo govoriti.

Ako građani na sjednicama tijela remete red i postupaju suprotno odredbi stavka 5. ovog članka, predsjednik Općinskog vijeća će narediti da sjednicu napuste svi izuzev vijećnici i ostalih pozvanih osoba.

Članak 119.

Izvjestitelji sredstava javnog priopćavanja imaju pravo pratiti rad Općinskog vijeća, i izvješćivati javnost o njihovom radu.

Članak 120.

Radi što potpunijeg i točnijeg izvješćivanja javnosti o rezultatima rada Vijeća, može se dati i službeno priopćenje za javnost.

Konferencija za tisak održava se temeljem odluke Općinskog vijeća.

XV. SURADNJA OPĆINSKOG VIJEĆA S VIJEĆIMA NACIONALNIH MANJINA I PREDSTAVNICIMA TE S UDRUGAMA NACIONALNIH ZAJEDNICA ILI MANJINA

Članak 121.

U cilju unaprjeđivanja, očuvanja i zaštite nacionalnih manjina, pripadnici nacionalnih manjina biraju svoje predstavnike u Vijeće nacionalnih manjina i predstavnike.

Članak 122.

U postupku donošenja akata Općinski načelnik i radna tijela Vijeća redovito se savjetuju s Vijećem nacionalnih manjina o pitanjima koja se tiču prava i položaja nacionalnih manjina.

Ukoliko drugim propisom nije utvrđen način davanja mišljenja na akte koji su upućeni Vijeću nacionalnih manjina i predstavniku na suglasnost, smatra se da su Vijeća nacionalnih manjina i predstavnici dali pozitivno mišljenje nakon proteka roka od 8 dana od dana primitka akta.

Članak 123.

Suradnja s Vijećem nacionalnih manjina ostvaruje se razmjenom informacija, osnivanjem zajedničkih tijela, poduzimanjem zajedničkih akcija, uključivanjem predstavnika Vijeća nacionalnih manjina i predstavnika u razna tijela na razini Općine Brtonigla, potporom programima Vijeća nacionalnih manjina i predstavnika i na druge načine.

Članak 124.

Radna tijela Vijeća dužna su razmotriti prijedloge Vijeća nacionalnih manjina i predstavnika o donošenju općih akata i mjera za poboljšanje položaja, koji se tiču nacionalnih manjina, te predložiti Općinskom vijeću njihovo donošenje i poduzimanje određenih mjera i aktivnosti kojima se taj položaj unapređuje.

Prijedloge Vijeća nacionalnih manjina i predstavnika Općinski načelnik i radno tijelo dužno je razmotriti i odgovoriti u roku od 30 dana od dana primitka istog.

Članak 125.

Ako Vijeće nacionalnih manjina i predstavnik smatra da je opći akt koji je donijelo Općinski vijeće protivno Ustavu ili Ustavnom zakonu o pravima nacionalnih manjina dužno je o tome odmah, a najkasnije u roku od 8 dana od dana objave akta izvijestiti Ured državne uprave u Istarskoj županiji.

XVI. RAD VIJEĆA U DOBA RATNOG STANJA ILI NEPOSREDNE UGROŽENOSTI NEOVISNOSTI I JEDINSTVENOSTI REPUBLIKE HRVATSKE

Članak 126.

Vijeće u doba ratnog stanja ili neposredne ugroženosti neovisnosti i jedinstvenosti Republike Hrvatske, nastavlja sa radom sukladno odredbama Ustava, Zakona, Statuta i ovog Poslovnika.

XVII. UPRAVNO TIJELO

Članak 127.

Upravno tijelo obavlja stručne, administrativne i tehničke poslove za potrebe Općinskog vijeća.

Članak 128.

Upravno tijelo Općine dužno je pružiti pomoć vijećniku u obavljanju njegove funkcije, a napose u izradi prijedloga koje on podnosi, u obavljanju poslova i zadataka koje mu je povjerilo radno tijelo Općinskog vijeća odnosno da mu osigura dopunsku dokumentaciju za pojedine teme ili predmete koji su na dnevnom redu sjednice Općinskog vijeća ili radnih tijela, a može tražiti i stručne obavijesti i

objašnjenja radi potpunijeg upoznavanja i praćenja problema na koje nailazi u obavljanju funkcije vijećnika.

U nadležnom upravnom tijelu Općine stavljaju se na raspolaganje vijećnicima tehnička i informatička sredstava i materijali, koji su im potrebni za obnašanje njihove dužnosti, te osiguravaju tehnički i drugi uvjeti za rad.

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE iz Poslovnika o radu Općinskog vijeća Općine Brtonigla - Verteneglio (Službene novine Općine Brtonigla - Verteneglio broj 03/18)

Članak 129.

Riječi i pojmovi u ovom Poslovniku koji imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira u kojem su rodu navedeni

Članak 130.

Na pitanja koja nisu uređena ovim Poslovníkom, neposredno se primjenjuju odgovarajući zakoni i drugi propisi.

Članak 131.

Ovaj Poslovník stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenim novinama Općine Brtonigla Verteneglio", a isti će se objaviti i na službenim web stranicama Općine.

Članak 132.

Danom stupanja na snagu ovoga Poslovnika prestaje važiti Poslovník o radu Općinskog vijeća Općine Brtonigla („Službene novine Općine Brtonigla“, broj 25/09., 03/13. i 8/13. - pročišćeni tekst).

Napomena: Poslovník o radu Općinskog vijeća Općine Brtonigla - Verteneglio (Službene novine Općine Brtonigla - Verteneglio broj 03/18) stupio je na snagu 21. veljače 2018. godine.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE iz Poslovnika o izmijenama i dopunama Poslovnika o radu Općinskog vijeća Općine Brtonigla - Verteneglio objavljene u Službenim novinama Općine Brtonigla – Verteneglio broj 03/21

Članak 22.

Ovaj Poslovník o izmjenama i dopunama Poslovnika o radu Općinskog vijeća stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenim novinama Općine Brtonigla - Verteneglio", osim članka 2., 5., 6., 7., 10., 12., 13. stavak 2., 15., 17. i 20. koji stupaju na snagu na dan stupanja na snagu odluke o raspisivanju prvih slijedećih redovnih lokalnih izbora za članove predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te općinske načelnike, gradonačelnike i župane.

Napomena: Poslovník o izmijenama i dopunama Poslovnika o radu Općinskog vijeća Općine Brtonigla - Verteneglio (Službene novine Općine Brtonigla – Verteneglio broj 03/21) osim članka 2., 5., 6., 7., 10., 12., 13. stavak 2., 15., 17. i 20., stupio je na snagu 04. ožujka 2021. godine, a njegovi članci 2., 5., 6., 7., 10., 12., 13. stavak 2., 15., 17. i 20., stupili su na snagu 15. travnja 2021. godine.



REPUBLIKA HRVATSKA - REPUBBLICA DI CROAZIA
ISTARSKA ŽUPANIJA - REGIONE ISTRIANA
Općina Brtonigla-Verteneglio – Verteneglio -Comune di Brtonigla-Verteneglio
JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL - ASSESSORATO UNIFICATO
52474 Brtonigla-Verteneglio Trg Sv. Zenona / Piazza S. Zenone 1
Tel. & Fax: +385 (0)52 774-174
E-mail: info@brtonigla-verteneglio.hr
www.brtonigla-verteneglio.hr

KLASA: 023-05/21-50/01
URBROJ:2105-04-04/01-21-4
Brtonigla-Verteneglio, 26.travnja 2021. godine

Na temelju ovlaštenja iz članka 4. III Izmjena i dopuna Pravilnika o unutarnjem redu Jedinostvenog upravnog odjela Općine Brtonigla-Verteneglio (Službene novine Općine Brtonigla-Verteneglio broj 06/21), Jedinostveni upravni odjel Općine Brtonigla-Verteneglio utvrdio je pročišćeni tekst Pravilnika o unutarnjem redu Jedinostvenog upravnog odjela Općine Brtonigla-Verteneglio.

Pročišćeni tekst Pravilnika o unutarnjem redu Jedinostvenog upravnog odjela Općine Brtonigla-Verteneglio obuhvaća Pravilnik o unutarnjem redu Jedinostvenog upravnog odjela Općine Brtonigla-Verteneglio, te njegove izmjene i dopune („Službene novine Općine Brtonigla-Verteneglio br. 15/10, 14/16, 07/19, 06/21) u kojima je naznačeno i vrijeme njihova stupanja na snagu.

Pročelnica
Jedinostvenog upravnog odjela
Marica Garić dipl.iur. v.r.

PRAVILNIK
o unutarnjem redu Jedinostvenog upravnog odjela
Općine Brtonigla-Verteneglio
(pročišćeni tekst)

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinostvenog upravnog odjela Općine Brtonigla-Verteneglio (u daljnjem tekstu: Pravilnik), utvrđuje se unutarnje ustrojstvo općinske uprave Općine Brtonigla-Verteneglio, radna mjesta, opis poslova pojedinog radnog mjesta, stručni i drugi uvjeti za raspored na radno mjesto, broj izvršitelja te druga pitanja sukladno zakonu i Odluci o ustrojstvu Jedinostvenog upravnog odjela Općine Brtonigla-Verteneglio.

Članak 2.

Djelokrug rada Jedinostvenog upravnog odjela određen je člankom 2. Odluke o ustroju Jedinostvenog upravnog odjela Općine Brtonigla-Verteneglio.

II. NAČIN RADA I RUKOVOĐENJA POSLOVIMA JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

Članak 3.

Radom Jedinostvenog upravnog odjela rukovodi pročelnik.

Općinski načelnik izvršava sve ovlasti i odgovornosti pročelnika u slučaju njegove spriječenosti i odsutnosti.

Članak 4.

Godišnji plan i program rada Jedinственog upravnog odjela donosi, uz suglasnost Općinskog načelnika, pročelnik Jedinственog upravnog odjela.

Godišnji program rada sadrži prikaz poslova i radnih zadaća iz djelokruga Jedinственog upravnog odjela.

Prijedlog godišnjeg programa za slijedeću kalendarsku godinu, pročelnik dostavlja najkasnije do 15.prosinca tekuće godine.

Djelatnici Jedinственog upravnog odjela dužni su sudjelovati u izradi plana i programa iz stavka 1. ovog članka glede poslova i radnih zadaća koje izvršavaju.

Članak 5.

Izvešće o ostvarenju plana i programa za proteklu kalendarsku godinu izrađuje pročelnik Jedinственog upravnog odjela i podnosi ga Općinskom načelniku najkasnije do 15.veljače tekuće godine.

Djelatnici Jedinственog upravnog odjela dužni su sudjelovati u izradi izvješća iz stavka 1.ovoga članka svako iz svog djelokruga rada.

III. RADNA MJESTA

Članak 6.

U Jedinственom upravnom odjelu Općine Brtonigla-Verteneglio ustrojava se slijedeća organizacija i utvrđuju sljedeća radna mjesta:

1. Pročelnik

Osnovni podaci radnog mjesta:

- radno mjesto I. kategorije
- potkategorija – Glavni rukovoditelj
- klasifikacijski rang 1.

Broj izvršitelja:

- 1 izvršitelj

Opis standardnih mjerila:

- stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist ekonomske,pravne, građevinske ili arhitektonske struke, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, aktivno poznavanje talijanskog jezika, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim tijelom ili unutarnjom ustrojstvenom jedinicom upravnoga tijela;
- stupanj složenosti posla najviše razine koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinos razvoju novih koncepata, te rješavanje strateških zadaća;
- stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu i odlučivanju o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjernicama vezanima uz utvrđenu politiku upravnoga tijela;
- stupanj odgovornosti koji uključuje najvišu materijalnu, financijsku i odgovornost za zakonitost rada i postupanja, uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost. Najviši stupanj utjecaja na donošenje odluka koje imaju znatan učinak na određivanje politike i njenu provedbu;
- stalna stručna komunikacija unutar i izvan upravnoga tijela od utjecaja na provedbu plana i programa upravnoga tijela.

Iznimno, na radno mjesto pročelnika Jedinog jedinog upravnog odjela može biti imenovan sveučilišni prvostupnik struke odnosno stručni prvostupnik struke koji ima najmanje deset godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima i ispunjava ostale uvjete za imenovanje, ako se na javni natječaj ne javi osoba koja ispunjava propisani uvjet stručnog obrazovanja.

Mogućnost prijave kandidata iz prethodnog stavka navesti će se u tekstu javnog natječaja.

Opis poslova radnog mjesta:

1. rukovodi radom odjela i koordinira suradnju službenika, organizira rad, daje upute službenicima za obavljanje poslova, brine o stručnom osposobljavanju u usavršavanju službenika, odgovara za pravodobnost i zakonitost rada Jedinog jedinog upravnog odjela, vodi upravne, - približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova 15%,

2. priprema programe rada tijela Općine Brtonigla-Verteneglio te osigurava i prati njihovo izvršenje, sudjeluje u izradi nacrtu prijedloga općih i pojedinačnih akata koje donosi Općinsko vijeće i Općinski načelnik, priprema i prikuplja materijale te u dogovoru s predsjednikom Općinskog vijeća organizira sjednice, osigurava sve uvjete za održavanje sjednice, pruža stručnu pomoć predsjedniku i vijećnicima Općinskog vijeća te Općinskom načelniku, te članovima radnih tijela Općine Brtonigla-Verteneglio, prati rad sjednica Općinskog vijeća te radnih tijela Općine Brtonigla-Verteneglio, približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova 40%,

3. osigurava objavu Službenih novina Općine Brtonigla-Verteneglio, daje pravna i druga stručna mišljenja u svezi s radom Općinskog načelnika i Općinskog vijeća, prati uskladbu Statuta i drugih općih akata sa zakonom, skrbi oko ostvarenja obveza iz područja opće uprave, približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova 10%,

4. prati upravljanje vozilima, poslove održavanja zgrada i opreme, o rukovanju telefonskom centralom i o održavanju čistoće, skrbi o zaštiti od požara i zaštiti na radu, stručne i administrativne poslove iz područja radnih odnosa, priprema postupke javne nabave, približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova 5%,

5. sastavlja ugovore u svezi prometa nekretnina, pokretnina, javnu nabavu i ostalih ugovora, nadzire izvršenje ugovornih obveza, približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova 10%,

6. prati priliv sredstava u proračunu i izvršavanju dospjelih obveza, prati financijsko stanje Općine i predlaže mjere za poboljšanje financijske stabilnosti općinskog proračuna, obavlja nadzor nad ostvarenjem planova i programa, vodi evidenciju nekretnina u vlasništvu Općine Brtonigla-Verteneglio, vodi djelokrug poticane stanogradnje, približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova, odgovoran je za materijalno-financijsko poslovanje odjela, 15% i

7. te obavlja i druge poslove po nalogu načelnika u skladu sa zakonom i općim aktima približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova 5%.

2. Samostalni upravni referent za komunalne poslove i urbanizam

Osnovni podaci radnog mjesta:

- radno mjesto II. kategorije
- potkategorija – Viši stručni suradnik
- klasifikacijski rang 6.

Broj izvršitelja:

- 1 izvršitelj

Opis standardnih mjerila:

- stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist građevinske, arhitektonske ili pravne struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, aktivno poznavanje talijanskog jezika, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalo.
- stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnoga tijela;
- stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika;
- stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada;
- stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar Jedinственог upravnog odjela i tijela Općine te povremenu komunikaciju izvan državnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.

Opis poslova radnog mjesta:

1. obavlja stručne poslove iz područja prostornog planiranja, a poglavito sudjeluje u izradi nacрта akata kojima se uređuje problematika prostornog uređenja, zaštite okoliša te komunalnog gospodarstva, približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova 25%,
2. prati stanje u prostoru te pripravlja i izrađuje potrebna izvješća, pripravlja i izrađuje dvogodišnje izvješće o stanju u prostoru i program mjera za unapređenje stanja u prostoru, izrađuje prijedloge programa gradnje i održavanja objekata i uređaja komunalne infrastrukture, približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova 20%
3. pokreće postupak, usklađuje izradu i provodi postupak u donošenju izmjena i dopuna postojećih i izradu novih dokumenata o prostornom uređenju sukladno zakonu, prati stanje u prostoru Općine te usklađenosti zahvata s važećom planskom i građevinskom dokumentacijom, približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova 20%
4. priprema pojedinačne akte koji se odnose na prava ili obveze, a vezano uz komunalno gospodarstvo, sudjeluje u stručnim povjerenstvima i radnim tijelima kojima je svrha rješavanje pitanja iz područja prostornog uređenja i zaštite okoliša te komunalnog gospodarstva, približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova 10%

5. obavlja i druge poslove iz područja urbanizma, prostornog uređenja zaštite okoliša iz ovlasti Općine, približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova 5%,
6. sudjeluje u postupku javne nabave ukoliko se nabava odnosi na građevinske radove i usluge iz komunalnog gospodarstva, prostornog planiranja i zaštite okoliša, približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova 5%,
7. provodi upravni postupak do donošenja rješenja o utvrđivanju komunalnog doprinosa, približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova 10%,
8. te obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika i načelnika, približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova 5%.

3.Samostalni upravni referent za pravne poslove

Osnovni podaci radnog mjesta:

- radno mjesto II. kategorije
- potkategorija – Viši stručni suradnik
- klasifikacijski rang 6.

Broj izvršitelja:

- 1 izvršitelj

Opis standardnih mjerila:

- stručno znanje: visoka stručna sprema pravnog smjera / dipl.iur. / završen petogodišnji integrirani preddiplomski i diplomski studij prava, čijim završetkom se stječe 300 ECTS i akademski naziv magistar/magistra prava (mag.iur.) ili stručni specijalist;, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, završen specijalistički program izobrazbe u području javne nabave aktivno poznavanje talijanskog jezika, poznavanje rada na računalo.
- stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnoga tijela;
- stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika;
- stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada;
- stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar Jedinog upravnog odjela i tijela Općine te povremenu komunikaciju izvan državnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.

Opis poslova radnog mjesta:

1. vodi upravne, stručne, administrativne i tehničke poslove za potrebe načelnika, njegova zamjenika te općinskog vijeća, sudjeluje u pripremi akata općinskog načelnika i općinskog vijeća po nalogu načelnika i predsjednika vijeća, priprema materijale za općinsko vijeće i ostala radna tijela Općine Brtonigla-Verteneglio, izrađuje nacрте općih akata iz djelokruga rada odjela te predlaže usklađenje tih akata u slučaju izmjene zakonskih propisa, približan postotak mjesečnog radnog vremena, sudjeluje u radu Vijeća za davanje

koncesijskog odobrenja te za isto vijeće obavlja sve administrativne poslove, priprema nacрте temeljnih akata mjesnih odbora i prati njihovu usklađenost sa Zakonom i Statutom Općine, priprema u suradnji sa mjesnim odborom njihov godišnji program, približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova 30%.

2. priprema postupke javne nabave, približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova 5%,
3. priprema postupke javnih natječaja za prodaju, zakup ili najam nekretnina u vlasništvu Općine Brtonigla-Verteneglio, približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova 18%,
4. priprema podneske u vanparničnim postupcima pred sudovima i drugim državnim tijelima, poduzima potrebne procesne radnje u tim postupcima, sudjeluje u izradi rješenja o utvrđivanju poreza i komunalne naknade, približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova 10%,
5. prati zakonske propise iz djelokruga ustrojstva, rada i nadležnosti jedinica lokalne i regionalne samouprave i njihovih upravnih tijela, približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova 5%,
6. prati zakonske propise vezane uz evidenciju imovine, vodi kompletnu evidenciju općinske imovine, kontinuirano prati stanje te korištenje općinske imovine, približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova 10%.,
7. obavlja sve poslove u svezi raspolaganja državnog poljoprivrednog zemljišta približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova 20%,
8. te obavlja i druge poslove iz samoupravnog djelokruga odjela po nalogu načelnika i pročelnika, približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova 2%.

4. Samostalni upravni referent za provođenje projekta, EU fondova i društvene djelatnosti

Osnovni podaci radnog mjesta:

- radno mjesto II. kategorije
- potkategorija – Viši stručni suradnik
- klasifikacijski rang 6.

Broj izvršitelja:

- 1 izvršitelj

Opis standardnih mjerila:

- stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist pravne ili društvene struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, aktivno poznavanje talijanskog i engleskog, jezika, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu.
- stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnoga tijela;

- stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika;
- stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada;
- stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar i izvan upravnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.

Opis poslova radnog mjesta:

1. prati natječaje za financiranje projekata putem europskih fondova te programe tehničko-financijske pomoći i prekogranične suradnje, obavlja stručne, analitičke, dokumentacijske i organizacijske poslove, priprema programe, analize i stručne podloge u vezi s pripremom, kandidiranjem i implementacijom međunarodnih projekata, približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova 40%;
2. prati projekte kao i ostale natječaje kojima se osiguravaju sredstva za programe i aktivnosti iz djelokruga jedinice lokalne samouprave, a koji se financiraju iz programa nadležnih ministarstava, Istarske županije i drugih subjekata te surađuje na pripremi i implementaciji ovih projekata ,približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova 20%,
3. prati, analizira i pomaže djelovanje i učinke Savjeta mladih, svih udruga i ostalih neprofitnih organizacija kojima je pretežito društvena djelatnost te općinskih kulturnih ustanova, ustanova i udruga iz područja športa i civilnog društva, približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova 2%,
4. obavlja poslove vezane za pripremu i izradu materijala za sjednice Općinskog vijeća, objavu i dostavu poziva za sjednice Općinskog vijeća, približan postotak radnog vremena 10%
5. vodi protokolarne poslove i organizaciju općinskih svečanosti, obavlja upravne poslove iz djelokruga informiranja i turizma, vodi poslove odnosa sa medijima, administrira i uređuje web stranicu Općine, uređuje i objavljuje Službene novine Općine i druge informativne materijale te organizira tiskanje i distribuciju, oblikuje i izrađuje pozive, plakate i promidžbeni materijal za potrebe Općine te organizira i nadzire njihovu distribuciju, približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova 10%,
6. priprema i izdaje rješenja o dodjeli pomoći za novorođenčad, približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova 2%,
7. po potrebi obavlja i prijevode na talijanskom i engleskom jeziku, približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova 8 %,
8. te obavlja i druge poslove iz samoupravnog djelokruga odjela po nalogu načelnika i pročelnika približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova 8%.

5. Viši stručni suradnik za javnu nabavu i naplatu općinskih prihoda

Osnovni podaci radnog mjesta:

- radno mjesto II. kategorije
- potkategorija – Viši stručni suradnik

- klasifikacijski rang 6.

Broj izvršitelja:

- 1 izvršitelj

- stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist pravne ili ekonomske struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, posjedovanje važećeg certifikata u području javne nabave, aktivno poznavanje talijanskog jezika, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu.

– stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnoga tijela;

– stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika;

– stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada;

– stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar i izvan upravnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.

Opis poslova radnog mjesta:

- obavlja stručne poslove u vezi s pripremom i provedbom postupaka javne nabave,
- kontrolira zakonskog osnova postupka javne nabave navedenog u zahtjevu korisnika,
- izrađuje opći dio dokumentacije za nadmetanje i ostalu potrebnu dokumentaciju u postupcima javne nabave male vrijednosti i jednostavne nabave prema zahtjevima korisnika i surađuje s korisnicima vezano uz isto,
- objavljuje obavijesti o nabavi u Elektroničkom oglasniku javne nabave i na službenim internetskim stranicama Općine
- daje objašnjenja dokumentacije za nadmetanje u suradnji s korisnikom nabave,
- obavlja poslove vezane uz provedbu postupaka javne nabave (izrada odluke o imenovanju stručnog povjerenstva za javnu nabavu, zaprimanje i unos ponuda u upisnik, otvaranje ponuda, izrada zapisnika o javnom otvaranju ponuda, izrada zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda; izrade odluka o odabiru i poništenju, suradnje s korisnicima u vezi s pregledom i ocjenom ponuda, davanja odgovora na podnesene žalbe iz djelokruga Odjela, provjera osiguranih financijskih sredstava za predmetnu nabavu, priprema ugovora/okvirnog sporazuma za potpis, vraćanje jamstava ponuditeljima, izrada izvješća o postupku nabave, arhiviranje dokumentacije o nabavi),
- sudjeluje u izradi tehničkih specifikacija (opisa predmeta nabave) i prijedloga dokumentacije za nadmetanje za objedinjene predmete nabave te izrađuje i s korisnicima usklađuje prijedloge ugovora i okvirnih sporazuma koji se objavljuju uz dokumentaciju za nadmetanje,
- priprema i izrađuje planove nabave,
- obavlja poslove analize tržišta roba, usluga i radova od interesa za javnu nabavu i jednostavnu nabavu Općine,
- sudjeluje u implementaciji i razvoju sustava e-nabave i drugih naprednih tehnologija za provedbu javne nabave,
- prati propise i stručnu literaturu iz područja javne nabave, redovito se usavršavanja i održava certifikat u području javne nabave,

- sudjeluje u izradi prijedloga akata, naputaka te postupaka i metoda iz područja javne nabave,
- kontrolira i vrši naplatu svih potraživanja Općine, priprema dokumentaciju za prisilnu naplatu, vodi poslove prisilne naplate odnosno ovrha, vodi evidenciju o provedenim postupcima prisilne naplate, izrađuje izvještaje o potraživanjima i obvezama po raznim osnovama,
- obavlja druge poslove po nalogu pročelnika i općinskog načelnika.

6. Referent za vođenje investicija i za pripremu projekata za programe EU

Osnovni podaci radnog mjesta:

- radno mjesto III. kategorije
- potkategorija – Referent
- klasifikacijski rang 11

Broj izvršitelja:

- 1 izvršitelj

Opis standardnih mjerila:

- stručno znanje: srednja stručna sprema ekonomske, građevinske ili tehničke struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, aktivno poznavanje talijanskog jezika, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računalo (poznavanje operativnog sustava, Windows, XP 7, Vista, Autocad, Office).
- stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika;
- stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika;
- stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika;
- stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar Jedinog upravnog odjela i tijela Općine.

Opis poslova radnog mjesta:

1. Sudjelovanje u pripremi projekata za kandidiranje projekata za predpristupne programe EU, praćenje realizacije projekata financiranih ili sufinanciranih od strane EU u njihovom tehničkom dijelu, prati i provodi akte EU za kandidiranje i za realizaciju projekata EU sve u suradnji s Stručnim suradnikom za društvene djelatnosti i pripremu projekata za predpristupne programe EU, pomaže Općinskom načelniku u razvojnim projektima općine i u implementaciji državnog Strateškog okvira za razvoj 2006. -2013. za VI. poglavlje „Prostor, priroda, okoliš i regionalni razvitak“, približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova 30%,
2. sudjeluje u izradi akata i programa mjera za unapređenje stanja u prostoru, daje inicijativu za unapređenje stanja u prostoru, sudjeluje u pripremu programa, izvještaja i pripremu prijedloga općih akata iz oblasti komunalnog gospodarstva i prostornog uređenja, sudjeluje u obavljanju nadzora nad ostvarenjem takvih planova i programa, surađuje u postupku donošenja prostorno-planske dokumentacije, približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova 10%,
3. prati izdavanje lokacijskih i građevinskih dozvola, približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova 5%,

4. sudjeluje u obračunavanju komunalnog doprinosa, približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova 1%,
5. obavlja pripremu građenja, sudjeluje u pripremi javne nabave, nadgleda i prati stanje u prostoru, koordinira i nadzire poslove izgradnje i uređenja komunalne infrastrukture i svih općinskih kapitalnih investicija, približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova 10%,
6. nadzire izradu projektne dokumentacije za pojedine općinske projekte, približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova 10%,
7. prati i koordinira rad komunalnih društava u vlasništvu ili suvlasništvu Općine, obavlja nadzor nad provođenjem odluka iz komunalnog gospodarstva i prostornog uređenja, pomaže pročelniku po pojedinim stručnim pitanjima u domeni održavanja i izgradnje komunalne infrastrukture, obavlja poslove u svezi s uređenjem javnoprometnih površina, nerazvrstanih cesta te vodi nadzor nad istim, te obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika i načelnika, približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova 10%.

7. Referent za računovodstvo i financije

Osnovni podaci radnog mjesta:

- radno mjesto III. kategorije
- potkategorija – Referent
- klasifikacijski rang 11

Broj izvršitelja:

- 1 izvršitelj

Opis standardnih mjerila:

- stručno znanje: srednja stručna sprema ekonomske ili društvene struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, aktivno poznavanje talijanskog jezika, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalo.
- stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika;
- stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika;
- stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika;
- stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar Jedinogstvenog upravnog odjela i tijela Općine.

Opis poslova radnog mjesta:

1. obračunava plaće, druge naknada i druga primanja, vodi poslove u svezi sa službenim putovanjima, putne naloge, dnevnice i naknade službenicima i članovima tijela Općine Brtonigla-Verteneglio, vodi evidenciju potrošnje goriva, približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova 15%,

2. izrađuje izlazne financijske dokumente, prati rad proračunskih korisnika i obavlja nadzor, vodi analitičko knjigovodstvo, vodi knjigu ulaznih računa, priprema naloge za plaćanje, obavlja sve poslove vezane za poslovanje preko žiro računa, prati i kontrolira izvode žiro-računa, vodi porto blagajnu, približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova 23%,
3. surađuje u izradi prijedloga općinskog proračuna i odluka o izvršavanju općinskog proračuna i godišnjeg obračuna i prateće dokumente, izrađuje periodična, mjesečna i tromjesečna izvješća o financijskom poslovanju, približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova 15%,
4. priprema i koordinira poslove vezane uz popis imovine i obveza, vodi evidenciju dugotrajne nefinancijske imovine, kratkotrajne nefinancijske imovine, primljenih i izdanih vrijednosnih papira i drugih financijskih instrumenata, potraživanja i obveza po osnovi primljenih i danih zajmova i kredita i ostale pomoćne evidencije prema posebnim propisima, približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova 10%,
5. vodi i usklađuje evidencije poreznih obveznika po vrstama i kategorijama, vodi analitičku evidenciju potraživanja i obveza, te izrađuje izvješća, elaborate i druge materijale u svezi financijskog poslovanja, približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova 15%,
6. unosi i vodi podatke o uplatama i plaćanju obveza (knjiženja), obavlja poslove kontiranja i knjiženja, vrši administrativno financijske poslove, vodi blagajnu i piše blagajničko izvješće, približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova 10%,
7. prati i izvršava sve zakonske propise iz područja financija, računovodstva i knjigovodstva, akata kojima se uređuje općinski porezi i druge financijske obveze, približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova 5%,
8. surađuje s pročelnikom u praćenju izvršenja proračuna, približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova 5%,
9. te obavlja i druge poslove iz samoupravnog djelokruga odjela po nalogu načelnika i pročelnika približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova 2%.

8. Referent – Komunalni-poljoprivredni redar

Osnovni podaci radnog mjesta:

- radno mjesto III. kategorije
- potkategorija – Referent

- klasifikacijski rang 11

Broj izvršitelja:

- 1 izvršitelj

Opis standardnih mjerila:

- stručno znanje: srednja stručna sprema građevinske, tehničke, ekonomske, poljoprivredne struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, aktivno poznavanje talijanskog jezika, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalo.
- stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika;
- stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika;
- stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika;
- stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar Jedinственог upravnog odjela i nadležnih javnih tijela i institucija, sukladno posebnim Zakonima..

Opis poslova radnog mjesta:

1. nadzire provođenje odluka i drugih akata iz oblasti komunalnog gospodarstva, a naročito komunalnog reda, obavlja nadzor nad radom ugostiteljskih, trgovačkih i drugih objekata u dijelu koji se odnosi na komunalni red, , približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova 30%,
2. vodi i usklađuje evidenciju korisnika javnih površina te nadzire zauzimanje i korištenje javne površine, približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova 2%,
3. donosi rješenja iz oblasti komunalnog reda, izriče mandatne kazne i predlaže pokretanje prekršajnog postupka, približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova 5%,
4. obavlja nadzor nad primjenom propisa iz područja gospodarenja otpadom u dijelu koji se odnosi na održivo gospodarenje otpadom, pokretanje i obustavu upravnog postupka nadzora u svrhu sprječavanja odbacivanja otpada u okoliš i uklanjanje nepropisno odbačenog otpada, približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova 5%
5. obavlja nadzor nad provedbom propisa o držanju kućnih ljubimaca, približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova 5%
6. prati stanje bespravne gradnje i sudjeluje u predlaganju mjera za njeno suzbijanje, postupa i izdaje akte prema posebnim propisima u kojima je komunalni redar ovlašten za postupanje, približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova 5%;
7. Prati stanje objekata i uređenja komunalne infrastrukture, komunalne opreme i prometne signalizacije, javne i blagdanske rasvjete na području Općine, podnosi izvješće o njihovom stanju odnosno podnosi prijedloge o održavanju ili zamjeni, približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova 15%
8. **Sustavno kontrolira stanje izvršavanja poslova u svezi održavanja nerazvrstanih cesta i drugih prometnica, dezinsekcije i deratizacije, veterinarsko-higijeničarskih poslova, održavanju groblja,** približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova **10%**

9. provodi nadzor nad provođenjem agrotehničkih mjera i mjera za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina, sukladno Zakonu o poljoprivrednom zemljištu, posebnim propisima i općim aktima, približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova 10%
10. vodi propisane očevidnike i sastavlja zakonom propisana izvješća iz svog djelokruga rada, približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova 8%
11. redovito surađuje i izvješćuje nadležne inspekcijske službe o utvrđenom stanju i poduzetim mjerama, približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova 5%.

9. Administrativni tajnik

Osnovni podaci radnog mjesta:

- radno mjesto III. kategorije
- potkategorija – Referent
- klasifikacijski rang 11

Broj izvršitelja:

- 1 izvršitelj

Opis standardnih mjerila:

– stručno znanje: srednja stručna sprema društvene struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, aktivno poznavanje talijanskog jezika, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalo.

- stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika;

– stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika;

– stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika;

– stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar Jedinog jedinog upravnog odjela i tijela Općine.

Opis poslova radnog mjesta:

1. obavlja poslove pisarnice, prijema i otpremu akata, poslove arhive, organiziranje i nadzor nad obavljanjem uredskog poslovanja, obavlja poslove prijepisa, obavlja i druge potrebne uredske poslove te sve ostale poslove propisane važećom Uredbom o uredskom poslovanju, približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova 60%,
2. uredno i pregledno čuva i dostavlja sve akte koji su donesenima na sjednicama Općinskog vijeća i sjednicama koje saziva načelnik, objavljuje općinske akte i priopćenja na oglasnim pločama, približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova 10%,
3. obavlja i poslove telefonskih poziva, slanje i prijam fax poruka, vodi računa o protokolu za potrebe načelnika i pročelnika jedinog jedinog upravnog odjela, obavlja poslove rasporeda obveza općinskog načelnika, približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova 10%,
4. obavlja poslove nabavljanja uredskog, potrošnog materijala i pribora, opreme i namještaja, sitnog inventara i drugih tehničkih potrepština, približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova 5%,

5. vodi priručnu kuhinju te priprema i poslužuje razne vrste napitka, brine se o nabavci potrebnih namirnica, opremu te pribor za priručnu kuhinju, približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova 5%,
6. vodi evidenciju o korištenju radnog vremena i vodi personalnu evidenciju za sve zaposlene općine približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova 3%,
7. te obavlja i druge poslove po nalogu načelnika i pročelnika, približan postotak mjesečnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova 7%,.

10. Spremač/ica

Osnovni podaci radnog mjesta:

- radno mjesto IV. kategorije
- potkategorija – Namještenik II.podkategorije, razina 2
- klasifikacijski rang 13

Broj izvršitelja:

- 1 izvršitelj

Opis standardnih mjerila:

- stručno znanje: niža stručna sprema ili osnovna škola
- stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i standardizirane pomoćno-tehničke poslove;
- stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika;
- stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima namještenik radi;

Opis poslova radnog mjesta:

- Održava čistoću službenih prostorija Općine u čistom i urednom stanju, približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova 75%
- Održava čistoću i drugih prostora u vlasništvu Općine, po potrebi, približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova 15%
- Vodi brigu o racionalnom trošenju sredstava za čišćenje i druge opreme koja služi u svrhu čišćenja i pospremanja , približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova 5%
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika, općinskog načelnika i općinskog zamjenika koji odgovaraju ovom radnom mjestu, približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova 5%.
-

Članak 7.

Službenici i namještenik se primaju u službu sukladno važećem Zakonu o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi "Narodne novine" broj 86/08, 61/11, 04/18, 112/19.

Članak 8.

Za radna mjesta iz članka 6. u točkama 1.-10. ovog Pravilnika, za koja je kao uvjet za zasnivanje radnog odnosa određen položen stručni ispit, radni odnos može se zasnovati sa osobom koja ne ispunjava navedeni uvjet, ali ima potrebno radno iskustvo na odgovarajućim poslovima, uz uvjet da u roku od godinu dana od dana zasnivanja radnog odnosa položi stručni ispit.

Za radna mjesta navedena u članku 6. u točkama 2.-9. ovog Pravilnika, radni odnos može se zasnovati sa osobom koja nema radnog iskustva, kao i sa osobom s radnim iskustvom kraćim od vremena propisanog za vježbenički staž, te istog rasporediti kao vježbenika.

U slučaju iz stavka 2. ovog članka, primjenjuju se odredbe Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 86/08, 61/11, 04/18, 112/19) koje se odnose na vježbenike.

Za pojedina radna mjesta moraju biti ispunjeni posebni uvjeti, ako su oni propisani kao obvezni posebnim zakonom.

Članak 9.

Službenici i namještenik Jedininstvenog upravnog odjela dužni su kvalitetno i učinkovito obavljati poslove i zadaće utvrđene ovim Pravilnikom te se pridržavati uputa pročelnika i općinskog načelnika.

Službenici i namještenik su za svoj rad odgovorni su pročelniku.

Članak 10.

Službenici su dužni međusobno surađivati u radu, čuvati službenu tajnu i drugu poslovnu tajnu.

IV. PLAĆA SLUŽBENIKA

Članak 11.

Službenici i namještenik za svoj rad primaju plaću sukladno Kolektivnom ugovoru, važećim Zakonima i odlukama Općine Brtonigla-Verteneglio.

V. RADNO VRIJEME, ODMORI I DOPUSTI

Članak 12.

Radno vrijeme Jedininstvenog upravnog odjela je od 07,00 do 15 sati.

Uredovno vrijeme Jedininstvenog upravnog odjela za prijem stranaka je ponedjeljkom, srijedom i petkom od 08,30 do 12,30 sati.

Odlukom Općinskog načelnika radno vrijeme i uredovno vrijeme Jedininstvenog upravnog odjela, mogu se odrediti i drugačije od stavka 1 i 2 ovog članka.

Članak 13.

Svi službenici koji rade puno radno vrijeme imaju pravo svakog radnog dana na odmor u trajanju od 30 minuta, kojeg mogu koristiti najranije od 10,00 sati, a najkasnije do 13,00 sati, ovisno o izvršavanju poslova tijekom radno dana.

Članak 14.

Na prava službenika i namještenika za tjedni i godišnji odmor, donošenje plana korištenja godišnjeg odmora, primjenjuju se odredbe Kolektivnog ugovora za zaposlene u jedinicama lokalne samouprave i upravnim odjelima Istarske županije, zakona te na temelju zakona donesenim propisima.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE iz Pravilnika o unutarnjem redu Jedinostvenog upravnog odjela Općine Brtonigla-Verteneglio (Službene novine Općine Brtonigla-Verteneglio br. 15/10).

Članak 15.

Pripadnicima nacionalnih manjina osigurava se zastupljenost u tijelima uprave jedinica samouprave sukladno odredbama posebnog zakona kojim se uređuje lokalna i područna (regionalna) samouprava i Statutu Općine Brtonigla-Verteneglio.

Članak 16.

Službenici koji su po ranijim propisima stekli visoku stručnu spremu mogu biti raspoređeni na radna mjesta za koja je kao uvjet utvrđen stupanj obrazovanja magistar struke ili stručni specijalist.

Službenici koji su po ranijim propisima stekli višu stručnu spremu mogu biti raspoređeni na radna mjesta za koja je kao uvjet utvrđen stupanj obrazovanja sveučilišni ili stručni prvostupnik struke.

Službenicima koji su stekli odgovarajući akademski ili stručni naziv, odnosno akademski stupanj prije stupanja na snagu Zakona o akademskim i stručnim nazivima i akademskom stupnju (»Narodne novine«, broj 107/2007), stečeni akademski ili stručni naziv, odnosno akademski stupanj izjednačava se s odgovarajućim akademskim ili stručnim nazivom ili akademskim stupnjem u skladu s odredbom članka 14. toga Zakona.

Članak 17.

Rješenjem Pročelnika Jedinostvenog upravnog odjela, službenici će se rasporediti će se na radna mjesta utvrđena ovim Pravilnikom, ovisno o svojoj stručnoj spremi i poslovima koje su do sada obavljali, u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika.

Službenici koji nemaju položen državni stručni ispit dužni su ga položiti u roku od jedne godine od dana donošenja Rješenja iz prethodnog stavka.

Članak 18.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaju važiti Pravilnik o unutarnjem redu Jedinostvenog upravnog odjela Općine Brtonigla-Verteneglio (klasa: 023-01/06-01/03 ur.broj: 2105/04-04-06-3 od 07. prosinca 2006. godine, klasa: 023-01/08-01/06 Ur.broj: 2105/04-03-08-2 od 23. lipnja 2008. godine i Klasa: 023-01/08-01/06 Ur.broj: 2105/04-03-08-1 od 29. prosinca 2008. godine) te svi članci Pravilnika o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova (klasa: 121-01/03-01/01 Ur.broj: 2105/04-01-03-2 od 29. travnja 2003. godine i klasa: 121-01/07-01/03 ur.broj: 2105/04-03-07-1 od 27. prosinca 2007. godine) osim čl. 6.

Članak 19.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana nakon objave u "Službenim novinama Općine Brtonigla-Verteneglio".



Temeljem čl. 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN – 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/21) čl. 52. Statuta Općine Brtonigla (Službene novine Općine Brtonigla - Verteneglio br.03/18 i 03/21) Načelnik Općine Brtonigla-Verteneglio, donosi slijedeću

ODLUKU

Članak 1.

Utvrđuje se, da je Općina Brtonigla - Verteneglio sklopila sa tvrtkom GLORIA VITA d.o.o., sa sjedištem u Rijeci, Slaviše Vanjera Čiče 6, Ugovor o zamjeni nekretnina KLASA:944-05/16-50/05 URBROJ:2105/04-04/02-16-1 od 17. veljače 2016. godine radi zamjene 62/265 suvlasničkog dijela nekretnine k.č.br. 771 k.o. Nova Vas upisane pri Zemljišnoknjižnom odjelu Općinskog suda u Puli – Pola, Stalna služba u Bujama – Buie u z.k.uložak br.990, opisane kao oranica ukupne površine 265 m² površine suvlasničkog dijela 62 m² u vlasništvu Općina Brtonigla - Verteneglio sa 62/669 suvlasničkog dijela nekretnine k.č.br. 774/1 k.o. Nova Vas upisane pri Zemljišnoknjižnom odjelu Općinskog suda u Puli – Pola, Stalna služba u Bujama - Buie u z.k. uložak br.1244, opisane kao oranica ukupne površine 669 m², površine suvlasničkog dijela 62 m² u vlasništvu GLORIA VITA d.o.o..

Utvrđuje se, da je GLORIA VITA d.o.o. radi provođenja zamjene odnosno upisa samovlaništva na zamijenjenoj katastarskoj čestici izradila geodetski elaborat koji je doveo do promjena u katastru nekretnina i zemljišnim knjigama.

Članak 2.

Općina Brtonigla – Verteneglio će radi usklađenja upisa vlasništva na k.č. upisanim u z.k.ul. 990 i z.k.ul. 1244 oba upisana u k.o. Nova Vas, upisane pri Općinskom sudu u Pazinu, Zemljišnoknjižni odjel Buje – Buie, pristupiti izradi Aneksa Ugovoru o zamjeni nekretnina KLASA:944-05/16-50/05 URBROJ:2105/04-04/02-16-1 od 17. veljače 2016. godine.

Članak 3.

Trošak javnobilježničke ovjere Aneksa Ugovoru o zamjeni nekretnina KLASA:944-05/16-50/05 URBROJ:2105/04-04/02-16-1 od 17. veljače 2016. godine i provedbe u zemljišnim knjigama snosi Općina Brtonigla – Verteneglio, kao i eventualni porez na promet nekretnine snosi GLORIA VITA d.o.o..

Članaka 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a ista će se objaviti i u Službenim novinama Općine Brtonigla - Verteneglio.

KLASA: 944-05/16-50/05

URBROJ: 2105/04-02/01-21-13

Brtonigla, 28. travnja 2021. godine

NAČELNIK
OPĆINE BRTONIGLA - VERTENEGLIO
Paolo Klarić, dipl. oec. v.r.





REPUBLIKA HRVATSKA - REPUBBLICA DI CROAZIA
ISTARSKA ŽUPANIJA - REGIONE ISTRIANA
Općina Brtonigla – Verteneglio / Comune di Brtonigla - Verteneglio
OPĆINSKI NAČELNIK – IL SINDACO
52474 Brtonigla – Verteneglio, Trg Sv. Zenona / Piazza S. Zenone 1
Tel. & Fax: +385 (0)52 774-174
E-mail: info@brtonigla-verteneglio.hr
www.brtonigla-verteneglio.hr

KLASA: 310-02/21-20/04

URBROJ: 2105/04-02/01-21-1

Brtonigla-Verteneglio, 29. travnja 2021. godine

Na temelju članka 52. Statuta Općine Brtonigla-Verteneglio (Službene novine Općine Brtonigla-Verteneglio br. 03/18) i članku 4. st. 5 i čl. 6. i 8. Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave, (Službene novine Općine Brtonigla - Verteneglio br. 6/17), Općinski načelnik Općine Brtonigla-Verteneglio, donosi

ODLUKU O POČETKU POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I.

Naručitelj predmeta nabave iz ove Odluke je Općina Brtonigla - Verteneglio, Trg Sv. Zenona 1, Brtonigla, OIB: 81025770849.

Odgovorna osoba naručitelja je Općinski načelnik Paolo Klarić, dipl.oec..

II.

Predmet nabave ove Odluke je dobava nabava i dobava LED cestovne javne rasvjete radi zamjene postojeće javne rasvjete na području Općine Brtonigla-Verteneglio.

III.

Procijenjena vrijednost nabave iz ove Odluke bez PDV-a je 63.000,00 kn.

Evidencijski broj nabave: JN-74/21.

CPV oznaka i naziv predmeta nabave: 34993000-4, zamjena postojeće javne rasvjete na području Općine Brtonigla – Verteneglio sa LED rasvjetom.

IV.

Sredstva za nabavu usluge iz točke II. ove odluke, osigurana su Proračunom Općine Brtonigla - Verteneglio za 2021. godinu - proračunska stavka „Dodatna ulaganja za ostalu nefinancijsku imovinu“ podstavka 1. Modernizacija sustava javne rasvjete na području Općine“, račun 45411, pozicija 399.

V.

Vrsta postupka jednostavne nabave sadržana je u članku 8. Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave (Službene novine Općine Brtonigla-Verteneglio br. 6/17).

Postupak nabave provesti će se slanjem predmetnog Poziva sljedećim gospodarskim subjektima putem elektroničke pošte:

Rok za dostavu ponude je 8 (osam) dana od dana primitka poziva

Rok za dostavu robe određuje se u roku od 20 dana.

U ovom postupku primijeniti će se kriteriji najniže cijene te se neće provoditi javno otvaranje ponuda.

VI.

Za članove stručnog povjerenstva zaduženih za pripremu postupka nabave imenuju se:

1. Ivan Štajerac, Komunalni redar;
2. Kristina Brljavac, Referent za naplatu općinskih prihoda (važeći Certifikat u području javne nabave KLASA:406-01/15-05/295 URBROJ:517-08-04-02-03-21-6 od 25. veljače 2021.) i
3. Dorijana Damjanić, Referent za računovodstvo i financije.

Imenovani službenici naručitelja iz ove Odluke nemaju utjecaj na odlučivanje.

VII.

Zadaci stručnog povjerenstva iz toč.VI ove Odluke jesu:

- pripremu postupka: dogovor oko uvjeta vezanih za predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije/uputa za prikupljanje ponuda, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu;
- provedbu postupka: slanje poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima na dokaziv način, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda,
- razmatranje ponuda sukladno kriteriju za odabir ponude, prijedlog za odabir ponude sukladno kriteriju za odabir ponuda i uvjetima propisanim dokumentacijom/uputama za prikupljanje ponuda ili poništenje postupka.

Stručno povjerenstvo iz ove Odluke odgovara Općinskom načelniku.

VIII.

Osoba zadužena za dogovor oko uvjeta vezanih za predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije za pripremu poziva na dostavu ponude temeljem razmotrenih raspoloživih ponuda tržišta radi predmetne nabave, tehničku specifikaciju i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu je Admir Martinović, Referent za vođenje investicija i za pripremu projekata za programe EU.

Osoba zadužena za praćenje provedbe ugovora je Admir Martinović, Referent za vođenje investicija i za pripremu projekata za programe EU.

Osoba zadužena po ovoj točki iz ove Odluke odgovara Općinskom načelniku.

IX.

Pisanu obavijest o rezultatima nabave Naručitelj će dostaviti ponuditelju u roku od 5 (pet) dana od dana isteka roka za dostavu ponude.

Po donošenju odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja, Općinski načelnik će sa odabranim ponuditeljem sklopiti ugovor o nabavi iz toč. II ove Odluke.

X.

Naručitelj će plaćanje naručene robe iz ove Odluke izvršiti na poslovni račun (IBAN) odabranog ponuditelja, u roku od 30 (trideset) dana od zaprimanja e-računa, sukladno ponuđenoj cijeni odabranog ponuditelja i uredno izvršenoj usluzi.

XI.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a ista će se objaviti u Službenim novinama Općine Brtonigla-Verteneglio.

OPĆINSKI NAČELNIK OPĆINE BRTONIGLA-VERTENEGLIO

Paolo Klarić, dipl.oec. v.r.

