

Na temelju članka 33. i 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine RH", broj 33/01., 60/01. – vjerodostojno tumačenje, 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11, 144/12, 19/13 – pročišćeni teksti, 137/15 – ispravak i 123/17) i čl. 38. Statuta Općine Brtonigla („Službene novine Općine Brtonigla“, broj 25/09., 05/12., 03/13. i 8/13. pročišćeni tekst), Općinsko vijeće Općine Brtonigla – Verteneglio na svojoj 7. sjednici održanoj 09. veljače 2018. godine, donijelo je

POSLOVNIK

o radu Općinskog vijeća Općine Brtonigla - Verteneglio

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 podpredsjednika 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.

Članak 3.

Općinsko vijeće imenuje Mandatnu komisiju.

Mandatna komisija bira se na prvoj sjednici Općinskog vijeća na prijedlog predsjedavatelja ili najmanje 1/3 članova vijeća, odnosno četiri (4) 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 atterrò 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 8.

Nakon dane prisege 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 neplaćeni izostanak s posla radi sudjelovanja u radu Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela.

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 saznavaju 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 3 (tri) 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 četiri (4) 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 četiri (4) 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:

- zastupa 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 vijećau 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 obavezan 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 sjednice.

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.

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 zamjenik/ci načelnika (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 referendumu za opoziv Općinskog načelnika i njegovog zamjenika u skladu sa odredama odgovarajućeg zakona.

Raspisivanje referendumu za opoziv Općinskog načelnika i njegovog zamjenika može predložiti:

- 20% ukupnog broja birača u jedinici u kojoj se traži opoziv općinskog načelnika, i njihovih zamjenika koji je izabran zajedno s njima,
- 2/3 članova Općinskog vijeća.

Ako je raspisivanje referendumu za opoziv predložilo 20% ukupnog broja birača Općine, Općinsko vijeće raspisat će referendum za opoziv općinskog načelnika i njegovog zamjenika koji je izabran zajedno s njim 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 referendumu za opoziv predložilo 2/3 članova Općinskog vijeća, odluku o raspisivanju referendumu za opoziv Općinskog načelnika i njegovog zamjenika koji je izabran zajedno s njima 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 i njegovog zamjenika ne smije se raspisati prije proteka roka od 6 mjeseci od održanih izbora za Općinskog načelnika i njegovog/njegovih zamjenika.

Članak 38.

Općinski načelnik i zamjenici 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 ovlaštenu 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 zaglavljiva 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, 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 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 njezinim 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 Poslovnika, 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 njegovi zamjenici, tijela mjesne samouprave, Upravno tijelo, zajednička tijela ili službe i građani, osim ako zakonom nije drugačije određeno.

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

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

Ostvarivanje prava iz stavka 2. 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).

Članak 57.

Predlagatelj akata iz stavka 1. ovog članka, 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 Poslovnikom, 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 prijedloga 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 ovlaštene 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 znatnu 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 4 (četiri) 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 Poslovnika 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 .

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 ovlašteni 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 sedam (7) 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 prilogima 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 zahtjevaju 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.

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 podnijet.

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 prihvaćanje 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. Glasачki 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”.

Glasачke 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.

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 razrješenja Predsjednika izabrati novog Predsjednika.

Članak 111.

Izbor, imenovanje i razrješenje članova radnih tijela i komisija Vijeća, obavlja se na prijedlog najmanje 1/3 odnosno četiri (4) 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 mogu biti nazočni sjednicama Općinskog vijeća ne ometajući njihov rad, osim u slučajevima predviđenim Poslovnikom, kada je javnost isključena.

Na sjednicama Općinskog vijeća mogu prisustvovati zainteresirane osobe – građani u broju koji neometan 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 unaprjeđuje.

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

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 Poslovnikom, neposredno se primjenjuju odgovarajući zakoni i drugi propisi.

Članak 131.

Ovaj Poslovnik 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 Poslovnik o radu Općinskog vijeća Općine Brtonigla („Službene novine Općine Brtonigla“, broj 25/09., 03/13. i 8/13. - pročišćeni tekst).

KLASA:021-01/18-10/01

URBROJ:2105/04-01-18-3

Brtonigla – Verteneglio, 09. veljače 2018. godine

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE BRTONIGLA – VERTENEGLIO

Predsjednik

Ezio Barnaba', v.r.

