

Općina Punat

3.

Na temelju članka 37. Statuta Općine Punat (»Službene novine« PGŽ broj 2/06), u svezi s člankom 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine« broj 33/01, 60/01 i 129/05), Općinsko vijeće Općine Punat, na 10. sjednici održanoj 30. siječnja 2006. godine, donijelo je

POSLOVNIK o radu Općinskog vijeća Općine Punat

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

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

- konstituiranje Vijeća, početak obnašanja prava i dužnosti vijećnika, mirovanje i prestanak mandata vijećnika,
- izbor i razrješenje predsjednika i potpredsjednika Vijeća i njihova prava i dužnosti,
- izbor općinskog načelnika, njegovog zamjenika i općinskog poglavarstva,
- sazivanje i tijek sjednice Vijeća,
- postupak donošenja akata i rasprave o pojedinim pitanjima iz djelokruga Vijeća,
- poslovni red na sjednici Vijeća,
- javnost u radu Vijeća,
- obavljanje stručnih, administrativnih i drugih poslova za potrebe Vijeća,
- rad Vijeća u doba ratnog stanja ili neposredne ugroženosti nezavisnosti i jedinstvenosti Republike Hrvatske.

Članak 2.

Vijeće će posebnom odlukom urediti pojedino pitanje iz rada Vijeća ako to pitanje nije uređeno ovim Poslovnikom.

II. KONSTITUIRANJE VIJEĆA, POČETAK OBNAŠANJA, PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA, MIROVANJE I PRESTANAK MANDATA VIJEĆNIKA

Članak 3.

Prvu konstituirajuću sjednicu Vijeća saziva čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave, ili osoba koju on ovlasti u roku određenom Zakonom.

Do izbora predsjednika Vijeća sjednici privremeno predsjedava najstariji vijećnik.

Predsjedatelj ima do izbora predsjednika Vijeća sva prava i dužnosti predsjednika Vijeća u pogledu predsjedavanja sjednicom.

Vijeće je konstituirano izborom predsjednika Vijeća.

Nakon izbora predsjednika Vijeća, izabrani predsjednik preuzima predsjedanje sjednicom.

Ako se na prvoj sjednici ne izaberu potpredsjednici Vijeća, njihov izbor će se obaviti u roku od 30 dana.

Članak 4.

Na prvoj konstituirajućoj sjednici može se odlučivati ako je na istoj prisutna većina izabranih vijećnika.

Na prvoj sjednici, umjesto izabranog vijećnika koji je dao ostavku ili stavio mandat u mirovanje, prisutan je zamjenik izabranog vijećnika određen sukladno Zakonu o izboru članova predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Nakon što se utvrdi da je sjednici prisutna većina izabranih vijećnika, izvodi se himna Republike Hrvatske »Lijepa naša domovino«.

Dnevni red konstituirajuće sjednice Vijeća utvrđuje se na početku sjednice, a može se promijeniti tijekom sjednice na prijedlog predsjedatelja ili najmanje 3 izabrana vijećnika.

Na prvoj sjednici, na prijedlog predsjedatelja ili najmanje 3 izabrana vijećnika, većinom glasova prisutnih vijećnika, bira se Mandatno povjerenstvo, koje ima predsjednika i dva člana.

Mandatno povjerenstvo na prvoj sjednici podnosi izvješće (utvrđuje rezultate) po provedenim izborima i imenima izabranih vijećnika, o podnesenim ostavkama na dužnost vijećnika, o imenima vijećnika koji obnašaju dužnost nespojivu s dužnošću vijećnika pa im dužnost vijećnika miruje, o imenima vijećnika kojima mandat miruje na njihov zahtjev, te o zamjeniku vijećnika koji umjesto njega počinje obnašati dužnost vijećnika.

Vijeće zaključkom prihvaća izvješće Mandatnog povjerenstva, čime se vijećnicima potvrđuje (verificira) mandat.

Članak 5.

Po prihvaćanju izvješća Mandatnog povjerenstva, vijećnici pred predsjedateljem Vijeća daju prisegu.

Predsjedatelj izgovara tekst prisege koji glasi: »Prisežem svojom čašću, da ću dužnost vijećnika Općine Punat obnašati savjesno i odgovorno i da ću se u svom radu pridržavati Ustava, zakona, Statuta, odluka i općih akata Općine Punat i poštivati pravni poredak Republike Hrvatske te se zauzimati za svekoliki napredak Općine Punat i Republike Hrvatske.«

Nakon čitanja teksta prisege, predsjedatelj poimenično proziva vijećnike, a vijećnik nakon što je prozvan, ustaje i izgovara: »Prisežem«.

Vijećnik koji nije bio nazočan konstituirajućoj sjednici, odnosno zamjenik vijećnika kada počinje obnašati dužnost vijećnika, polaze prisegu na prvoj sjednici Vijeća na kojoj je nazočan.

Članak 6.

Danom konstituiranja Vijeća vijećnik, odnosno zamjenik vijećnika nakon što mu je potvrđen mandat, ima prava i dužnosti vijećnika određene zakonom, Statutom Općine Punat, ovim Poslovnikom, odlukama i općim aktima što ih donese Vijeće do prestanka mandata.

Članak 7.

Mandat vijećnika izabranog na redovitim izborima traje do objave odluke Vlade RH o raspisivanju izbora za članove predstavničkih tijela jedinica lokalne samouprave, ili do objave odluke Vlade RH o raspuštanju Vijeća.

Mandat vijećnika izabranih na prijevremenim izborima traje do isteka tekućeg mandata Vijeća izabranog na redovitim izborima.

Članak 8.

Vijećnik ima prava i dužnosti utvrđene Statutom Općine Punat, ovim Poslovnikom, odlukama i aktima Vijeća, a osobito:

- prisustvovati sjednicama Vijeća i radnih tijela kojih je član i sudjelovati u njihovom radu,
- raspravljati i izjašnjavati se o svakom pitanju što je na dnevnom redu Vijeća i radnih tijela kojih je član te o njemu odlučivati,
- biti biran u radna tijela Vijeća i prihvatiti izbor,
- obnašati poslove koje mu u okviru svoga djelokruga povjeri Vijeće ili radno tijelo kojeg je član,
- predlagati razmatranje pojedinih pitanja iz djelokruga Vijeća,
- predlagati osnivanje radnog tijela ili radne grupe radi obrade pojedinog pitanja i priprema odluka i akata za Vijeće,
- prisustvovati sjednicama radnih tijela kojih nije član i sudjelovati u njihovom radu bez prava odlučivanja,
- tražiti i dobiti od Upravnog odjela podatke potrebne za obnašanje dužnosti vijećnika te, s tim u vezi, koristiti stručne i tehničke usluge istoga.

Vijećnik ima pravo postavljati pitanja općinskom načelniku i pročelniku Upravnog odjela što se odnosi na rad Općine i Upravnog odjela Općine. Pitanja se upućuju u pisanom obliku a na njih vijećnik ima pravo dobiti odgovor u roku od 30 dana.

Vijećnik ima pravo postavljati pitanja i na sjednici Vijeća usmeno ili u pisanom obliku i na njih dobiti odgovor u roku od 30 dana od dana prijema pitanja.

Članak 9.

Vijećnik ne smije u obavljanju privatnih poslova, gospodarskih i drugih djelatnosti, bilo za sebe ili za svojeg poslodavca, zlouporabiti položaj vijećnika i naglašavati tu dužnost.

Vijećnik je dužan čuvati podatke koje sazna u obnašanju dužnosti, a koji, prema zakonskim, podzakonskim i općim aktima, nose oznaku tajnosti i za to je odgovoran prema zakonu.

Članak 10.

Vijećniku prestaje mandat prije isteka četverogodišnjeg mandata u slučajevima određenim Statutom odnosno zakonom.

Članak 11.

Vijećniku miruje mandat za vrijeme dok obnaša dužnost za koju je zakonom određeno da je nespojiva s dužnošću vijećnika, odnosno za vrijeme za koje je stavio mandat u mirovanje.

Članak 12.

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

Vijećnik, ako ne može prisustvovati sjednici Vijeća, odnosno radnog tijela, dužan je o tome izvijestiti predsjednika Vijeća, odnosno predsjednika radnog tijela, najmanje 24 sata prije početka zakazane sjednice.

Članak 13.

Vijećnik ima pravo na naknadu troškova nastalih u vezi s radom u Vijeću i radnim tijelima u visini i na način određen posebnom odlukom Vijeća.

Članak 14.

Klub vijećnika može osnovati stranka odnosno nezavisna lista kao i dvije ili više političkih stranaka i nezavisnih listi koje pojedinačno ili zajedno imaju najmanje 2 vijećnika.

O osnivanju kluba, stranke odnosno liste iz stavka 1. ovog članka u pisanom obliku obavješćuju predsjednika Vijeća.

Obavijest iz stavka 2. ovog članka sadrži naziv kluba, ime predsjednika kluba i imena članova kluba.

Predsjednik Vijeća i općinski načelnik dužni su klubovima vijećnika osigurati prostorne i tehničke uvjete za rad (prostoriju za sjednice, prijepis, umnožavanje, dostavu materijala i sl.).

III. PREDSJEDNIK I POTPREDSJEDNIK VIJEĆA

Članak 15.

Vijeće ima predsjednika i 2 potpredsjednika, koji se bira ju iz redova vijećnika, većinom glasova svih vijećnika.

Prijedlog za izbor predsjednika i potpredsjednika može dati najmanje 1/3 svih izabranih vijećnika kao i Odbor za izbor i imenovanja.

Odbor za izbor i imenovanja ima predsjednika i dva člana, a bira se na prvoj sjednici na prijedlog predsjedatelja ili najmanje 3 vijećnika, većinom glasova prisutnih vijećnika.

Članak 16.

Vijećnik može sudjelovati u podnošenju prijedloga za samo jednog kandidata za predsjednika odnosno potpredsjednika.

Izbor predsjednika i potpredsjednika obavlja se javnim ili tajnim glasovanjem, za svakog kandidata posebno.

Ako pri glasovanju za izbor predsjednika i potpredsjednika prijedlog kandidata ne dobije potrebnu većinu glasova, ili ako od više kandidata niti jedan ne dobije potrebnu većinu, glasovanje se ponavlja po istom postupku kao prvo glasovanje.

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

Ako u ponovljenom glasovanju niti jedan od kandidata ne dobije većinu glasova svih vijećnika, izborni se postupak ponavlja.

Članak 17.

Predsjednik Vijeća:

- predstavlja Vijeće,
- saziva i predsjedava sjednici i potpisuje odluke i druge akte Vijeća,
- predlaže dnevni red sjednice,
- upućuje prijedlog ovlaštenog predlagatelja u propisani postupak,
- brine se o postupku donošenja odluka i općih akata Vijeća,
- koordinira rad radnih tijela Vijeća,
- brine se o zaštiti prava vijećnika,
- održava red na sjednici Vijeća,
- brine se o primjeni ovog Poslovnika,
- objavljuje rezultate glasovanja na sjednici Vijeća,
- surađuje s članovima predstavničkih tijela drugih jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i zastupnicima u Hrvatskom saboru,
- određuje predstavnike Vijeća u svečanim i drugim prigodama,
- brine se o javnosti rada Vijeća,
- obavlja i druge poslove određene zakonom, Statutom, odlukama i općim aktima Vijeća i ovim Poslovnikom.

Članak 18.

Potpredsjednici Vijeća pomažu predsjedniku Vijeća u radu te obavljaju poslove iz njihova djelokruga za koje ih predsjednik ovlašti.

Potpredsjednici Vijeća zamjenjuju predsjednika kada je isti spriječen ili odsutan. Za vrijeme dok zamjenjuju pred-

sjednika Vijeća, potpredsjednici imaju prava i dužnosti predsjednika.

Članak 19.

Predsjednik i potpredsjednici Vijeća mogu biti razriješeni dužnosti i prije isteka vremena na koje su birani.

Prijedlog za razrješenje predsjednika odnosno potpredsjednika može podnijeti najmanje 1/3 svih vijećnika ili Odbor za izbor i imenovanja.

Prijedlog za razrješenje mora biti obrazložen.

O prijedlogu za razrješenje odlučuje se većinom glasova svih vijećnika.

Prijedlog za razrješenje može se podnijeti ako predsjednik odnosno potpredsjednici:

- zlouporabe položaj ili prekorače ovlaštenja,
- svojim ponašanjem štete ugledu Vijeća,
- ne sazovu sjednicu najmanje jedanput u tri mjeseca u vrijeme zasjedanja Vijeća, ili ako to zatraži 1/3 vijećnika, u roku od 15 dana od primitka zahtjeva.

Ako Vijeće razriješi dužnosti predsjednika odnosno jednog od potpredsjednika, dužno je u roku od 30 dana od dana razrješenja izabrati predsjednika odnosno potpredsjednika, ako istog ne izabere na istoj sjednici.

Članak 20.

Predsjednik odnosno potpredsjednici Vijeća mogu dati ostavku.

Ostavka je prihvaćena ako je za nju glasovala većina svih vijećnika.

Vijeće je dužno izabrati predsjednika odnosno potpredsjednike u roku od 30 dana od dana prihvaćanja ostavke.

Članak 21.

Ako predsjedniku odnosno potpredsjednicima prestane mandat vijećnika prije isteka redovitog četverogodišnjeg mandata u slučajevima predviđenim zakonom i Statutom Općine, Vijeće je dužno izabrati predsjednika odnosno potpredsjednike u roku od 30 dana od dana kada Vijeće primi na znanje izvješće Mandatnog povjerenstva o prestanku mandata.

Ako predsjednik odnosno potpredsjednici stave mandat vijećnika u mirovanje, Vijeće će izabrati predsjednika odnosno potpredsjednike u roku od 30 dana od dana kada je Vijeće primilo na znanje izvješće Mandatnog povjerenstva o nastupu mirovanja.

IV. IZBOR OPĆINSKOG NAČELNIKA, NJEGOVOG ZAMJENIKA I OPĆINSKOG POGGLAVARSTVA

Članak 22.

Općinskog načelnika bira Općinsko vijeće iz reda izabranih vijećnika, u pravilu između nositelja lista koje su osvojile mandate u Općinskom vijeću, većinom glasova svih vijećnika na vrijeme od četiri godine.

Općinski načelnik bira se u roku od 30 dana od dana konstituiranja Općinskog vijeća.

Općinskog načelnika se može izabrati i u nastavku konstituirajuće sjednice Općinskog vijeća, nakon izbora predsjednika Općinskog vijeća, odnosno na drugoj sjednici istog dana, nakon konstituiranja Općinskog vijeća.

Prijedlog za izbor općinskog načelnika može dati najmanje 1/3 svih vijećnika kao i Odbor za izbor i imenovanja.

Vijećnik može sudjelovati u podnošenju prijedloga za samo jednog kandidata za općinskog načelnika.

Ako pri glasovanju predloženi kandidat ne dobije potrebnu većinu glasova, ili ako od više kandidata niti jedan ne dobije potrebnu većinu, glasovanje se ponavlja po istom postupku kao prvo glasovanje.

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

Ako u ponovljenom glasovanju niti jedan od kandidata ne dobije većinu glasova svih vijećnika, izborni se postupak ponavlja.

Općinski načelnik stupa na dužnost danom izboru.

Općinski načelnik je po dužnosti predsjednik Općinskog poglavarstva.

Vijećniku koji je izabran za općinskog načelnika, odnosno za predsjednika Općinskog poglavarstva, mandat vijećnika miruje, a zamjenjuje ga neizabrani kandidat s dotične liste na način utvrđen Zakonom o izboru članova predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Članak 23.

Općinski načelnik ima jednog zamjenika.

Zamjenika općinskog načelnika bira Općinsko vijeće većinom glasova svih vijećnika, na prijedlog općinskog načelnika, na vrijeme od četiri godine.

Zamjenik općinskog načelnika bira se najranije na istoj sjednici kada se bira i općinski načelnik, a najkasnije u roku od 30 dana od dana izbora općinskog načelnika.

Ako pri glasovanju predloženi kandidat ne dobije potrebnu većinu glasova, ili ako od više kandidata niti jedan ne dobije potrebnu većinu, glasovanje se ponavlja po istom postupku kao prvo glasovanje.

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

Ako u ponovljenom glasovanju niti jedan od kandidata ne dobije većinu glasova svih vijećnika, izborni se postupak ponavlja.

Zamjenik općinskog načelnika stupa na dužnost danom izboru.

Zamjenik općinskog načelnika po dužnosti je zamjenik predsjednika Općinskog poglavarstva.

Vijećniku koji je izabran za zamjenika općinskog načelnika, odnosno za zamjenika predsjednika Općinskog poglavarstva, mandat u Općinskom vijeću miruje, a zamjenjuje ga neizabrani kandidat s dotične liste na način utvrđen Zakonom o izboru članova predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Članak 24.

Poglavarstvo ima 5 članova od kojih je općinski načelnik predsjednik Poglavarstva, a njegov zamjenik je član Poglavarstva i ujedno zamjenik predsjednika Poglavarstva.

Ostale članove Poglavarstva bira Općinsko vijeće na prijedlog predsjednika Poglavarstva, iz redova vijećnika ili građana, većinom glasova svih vijećnika na vrijeme od četiri godine.

Poglavarstvo se bira najranije na sjednici na kojoj se bira općinski načelnik i njegov zamjenik, a najkasnije u roku od 30 dana od dana izbora općinskog načelnika.

Općinsko vijeće glasuje pojedinačno o svakom kandidatu za člana Poglavarstva.

Ako pri glasovanju predloženi kandidat ne dobije potrebnu većinu glasova, ili ako od više kandidata niti jedan ne dobije potrebnu većinu, glasovanje se ponavlja po istom postupku kao prvo glasovanje.

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

Ako u ponovljenom glasovanju niti jedan od kandidata ne dobije većinu glasova svih vijećnika, izborni se postupak ponavlja.

Članovi poglavarstva stupaju na dužnost danom izboru.

Vijećniku koji je izabran za člana Poglavarstva, mandat vijećnika miruje, a zamjenjuje ga neizabrani kandidat s dotične liste na način utvrđen Zakonom o izboru članova predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

V. RADNA TIJELA VIJEĆA

Članak 25.

Radna tijela Vijeća su odbori, komisije i povjerenstva.

Vijeće može uz stalna radna tijela osnovana posebnom odlukom Vijeća, osnivati i druga radna tijela.

Odlukom o osnivanju radnog tijela uređuje se njegov naziv, sastav, djelokrug i način rada.

VI. AKTI VIJEĆA

Članak 26.

Akti kojima se uređuje unutarnje ustrojstvo Vijeća i upravnog tijela općine Punat, te način i odnosi u Vijeću, donose se u obliku odluke, poslovnika ili pravilnika.

Članak 27.

Odlukom se uređuju odnosi iz djelokruga općine Punat koji su od općeg značenja za građane i pravne osobe, te propisuju njihova prava i dužnosti, odnosno utvrđuju pitanja od interesa za općinu Punat.

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

Odlukom se odlučuje i o pojedinačnim pravima i obvezama fizičkih i pravnih osoba.

Članak 28.

Zaključcima se zauzima stajalište o temama koje Vijeće razmatra.

Vijeće može na osnovi ocjene stanja u pojedinoj oblasti zaključkom obvezati predsjednika Vijeća, Upravni odjel ili radno tijelo Vijeća na poduzimanje odgovarajućih mjera ili aktivnosti iz njihova djelokruga rada.

Naputcima i uputama se propisuje način rada Upravnog odjela.

Preporukom se na temelju podnesenih predstavi i pritužbi o nepravilnostima u radu tijela Vijeća ukazuje na mogućnost njihova razrješenja.

Deklaracijom se izražava opće stajalište Vijeća o pitanjima važnim za Općinu Punat.

Članak 29.

Akte Vijeća potpisuje predsjednik Vijeća.

Na izvornike akata Vijeća stavlja se pečat Vijeća. Pod izvornikom podrazumijeva se onaj tekst akta koji je usvojen na sjednici Vijeća.

O izradi izvornika akta Vijeća, stavljanju pečata na izvornik, o čuvanju izvornika i očevidniku izvornika brine Upravni odjel.

Članak 30.

Opći akti i drugi akti Vijeća objavljuju se u službenom glasilu Primorsko-goranske županije.

U službenom glasilu obvezno se objavljuju opći akti:

- kojima se uređuju pitanja od općeg značenja za građane, fizičke i pravne osobe,
- kojima se utječe na prava, obveze ili interese građana, fizičkih i pravnih osoba,
- kojima se uređuju pitanja od interesa za Općinu Punat.

U službenom glasilu se objavljuju i oni opći akti koje zbog svog sadržaja a po ocjeni središnjeg tijela državne uprave ili ureda državne uprave u županiji, treba objaviti.

Drugi akti koje donosi Vijeće objavljuju se u službenom glasilu samo po posebnoj odluci Vijeća.

Akti koji su po ocjeni predsjednika Vijeća od neposrednog interesa za građane Općine Punat, ističu se na oglasnim pločama u naseljima Punat i Stara Baška.

Akti koji se iz tehničkih razloga ne mogu istaknuti na način određen u st. 5. ovog članka, dostupni su građanima u prostorijama Općine Punat, o čemu se građanima daje informacija na odgovarajući način.

O objavljivanju akata brine Upravni odjel.

Članak 31.

Postupak donošenja akta pokreće se podnošenjem prijedloga akta.

Pravo podnošenja prijedloga akta ima: općinski načelnik, općinsko poglavarstvo, predsjednik Općinskog vijeća, vijećnik, Upravni odjel, klubovi vijećnika, radno tijelo Vijeća, osim u slučajevima kada je odredbama ovog Poslovnika određeno da pojedini prijedlog može podnijeti određeno tijelo ili određeni broj vijećnika.

Predlagatelj može svoj prijedlog povući sve dok o njemu još nije obavljeno glasovanje. O povučenom prijedlogu prestaje rasprava.

Povučeni se prijedlog ne može ponovno podnijeti na istoj sjednici.

Članak 32.

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

Vijeće je dužno raspraviti prijedlog iz st. 1. ovog članka, ako prijedlog potpisom podrži najmanje 10% birača upisanih u popis birača Općine Punat.

Vijeće je dužno o prijedlogu odlučiti u roku od 3 mjeseca od dana podnošenja prijedloga i o istome obavijestiti predlagatelja.

Članak 33.

Prijedlog akta podnosi se Općinskom vijeću.

Predsjednik Vijeća je dužan prijedlog akta uvrstiti u dnevni red sjednice Vijeća u roku od 30 dana od zaprimanja prijedloga, odnosno u roku od 15 dana ako to zatraži najmanje 1/3 svih vijećnika.

Ako predsjednik Vijeća utvrdi da podneseni prijedlog akta nije sastavljen u skladu s odredbama članka 34. ovog Poslovnika, zatražit će da predlagatelj akta u roku od 15 dana isti uskladi.

Ako predlagatelj u ostavljenom roku uskladi svoj prijedlog, smatrat će se da je isti podnesen kada je prvi put podnesen, a ako predlagatelj u roku iz prethodnog stavka ovog članka ne uskladi prijedlog akta, smatrat će se da prijedlog nije niti bio podnesen.

Članak 34.

Prijedlog akta mora sadržavati:

- tekst prijedloga akta,
- obrazloženje s naznakom pravnog temelja za donošenje akta, ocjenom stanja pitanja koja se uređuju, te svrhu koja se postiže utvrđivanjem odnosa na predloženi način,
- važeći akt, ako se predlaže njegova izmjena ili dopuna.

Kada se predlaže donošenje općeg akta, tekst prijedloga akta mora sadržavati rješenje u obliku pravnih odredbi.

Ako se predlaže stupanje na snagu akta danom objave, prijedlog mora sadržavati posebno obrazloženje o potrebi stupanja na snagu akta istoga dana.

Podnositelj izvješća, analize ili informacije dužan je navesti izvor i dokumentaciju na kojoj se isto zasniva.

Članak 35.

Predsjednik Vijeća i općinski načelnik mogu tražiti da prijedlog akta koji će se razmatrati na sjednici Vijeća, razmotre i radna tijela u čijem su djelokrugu pitanja koja se uređuju aktom.

Radno tijelo izjašnjava se o prijedlogu akta, a Odbor za statutarно-pravna pitanja o zakonskim i statutarним elementima akta.

Očitovanje radnog tijela dostavlja se predsjedniku Vijeća.

Upravni odjel ima pravo i dužnost upozoriti predlagача akta, predsjednika Vijeća i općinskog načelnika ako predloženi akt sadrži određene nedostatke.

Članak 36.

Prijedlog da se akt izmijeni ili dopuni daje se u obliku amandmana uz obrazloženje teksta amandmana.

Amandman se u pravilu pisano upućuje predsjedniku Vijeća jedan dan prije sjednice Vijeća.

Vijećnik, klub vijećnika i predlagatelj akta ima pravo podnošenja amandmana i na sjednici Vijeća.

Predlagatelj akta može podnositi amandmane sve do zaključenja rasprave o prijedlogu akta.

U slučaju iz prethodnog stavka ovog članka, ovlašteni podnositelji amandmana imaju pravo podnositi amandmane na izmijenjeni dio prijedloga akta do zaključenja rasprave o prijedlogu akta.

Članak 37.

O amandmanima se izjašnjava predlagatelj akta.

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

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

Amandman prihvaćen na sjednici Vijeća postaje sastavnim dijelom prijedloga akta.

Amandman koji je podnio predlagatelj akta ili se sa istim suglasio, postaje sastavnim dijelom prijedloga akta te se o njemu ne glasuje odvojeno.

Nakon glasovanja o amandmanima, glasuje se o prijedlogu akta u cjelini s prihvaćenim amandmanima.

Članak 38.

Odluke i druge akte Vijeće donosi većinom glasova nazočnih vijećnika.

Većinom glasova svih vijećnika donosi se Statut, Poslovnik o radu Općinskog vijeća, proračun, odluka o izvršenju proračuna, obračun proračuna, te drugi akti određeni zakonom, Statutom i ovim Poslovnikom.

Odluku o izboru, imenovanju i razrješenju Vijeće donosi većinom glasova nazočnih vijećnika ako ovim Poslovnikom nije drugačije određeno.

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

Ako niti jedan od kandidata ne dobije potrebnu većinu glasova, izborni se postupak ponavlja, tajnim glasovanjem na istoj sjednici.

Članak 39.

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

Ako pitanje o kojem se raspravlja na Vijeću ne zahtijeva donošenje akta ili ako Vijeće odluči da ne želi o određenom pitanju raspravljati, predsjednik Vijeća završava raspravu i prelazi na sljedeću točku dnevnog reda.

Ako Vijeće o pojedinom pitanju o kojem je raspravljalo nije dovršilo raspravu ili odluči da će odluku o istome donijeti naknadno, rasprava se prenosi za jednu od narednih sjednica.

Vijeće može u tijeku rasprave odlučiti da se akt vrati predlagatelju ili odgovarajućem radnom tijelu radi dodatne obrade.

U slučaju da Vijeće nije prihvatilo prijedlog akta na sjednici na kojoj se o istome raspravljalo, predlagatelj akta je dužan prije ponovnog podnošenja istoga prijedloga razmotriti mišljenje, primjedbe i prijedloge iznesene u raspravi na sjednici Vijeća i u radnim tijelima, te obrazložiti zašto isto nije mogao usvojiti.

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

Članak 40.

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

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruku ili poimeničnim izjašnjavanjem.

Predsjednik Vijeća poziva vijećnike da se izjasne, tko je »za« prijedlog, tko je »protiv« prijedloga, te tko se suzdržao od glasovanja.

U slučaju da se dizanjem ruku ne može utvrditi točan rezultat glasovanja, glasuje se poimenično.

Poimenično se glasuje i kada to odluči Vijeće većinom nazočnih vijećnika na prijedlog predsjednika Vijeća ili kluba vijećnika.

Kod utvrđivanja dnevnog reda glasuje se »za« ili »protiv«.

Amandman je prihvaćen ako je za njega glasovala natpolovična većina nazočnih vijećnika.

Predsjednik Vijeća ili osoba koju on odredi, vrši prozivku kao i prebrojavanje glasova kod pojedinačnog izjašnjavanja.

Po završetku glasovanja, ponovno se prozivaju vijećnici za koje je utvrđeno da nisu glasovali.

Članak 41.

Rezultat glasovanja objavljuje predsjednik Vijeća.

Predsjednik Vijeća ponoviti će glasovanje i ponovno objaviti rezultat glasovanja na zahtjev vijećnika koji zatraži provjeru glasovanja.

Članak 42.

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

Ako se glasuje o prijedlogu kandidata, na glasačkom se listiću kandidati navode imenom i prezimenom prema abecednom redu prezimena, a zaokružuje se redni broj ispred imena i prezimena pojedinog kandidata.

Kod glasovanja o pojedinom prijedlogu, pitanje mora biti postavljeno jasno, a glasuje se »za« ili »protiv« odnosno »suzdržan« prema uputi na listiću.

Glasačke listiće priprema Upravni odjel.

Predsjedniku Vijeća kod tajnog glasovanja pomažu još dva vijećnika, koje na prijedlog predsjednika Vijeća izabire Vijeće.

Glasuje se osobno, jednim glasačkim listićem.

Nevažeći je listić koji je nepopunjen, na kojemu su dopisana nova imena i prijedlozi ili se ne može na siguran način utvrditi za koga je ili za što vijećnik glasovao.

Na utvrđivanje rezultata glasovanja prelazi se nakon što predsjednik Vijeća utvrdi da je glasovanje završeno.

Rezultat glasovanja utvrđuje se na osnovu predanih glasačkih listića.

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

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

Ponovno glasovanje provodi se po istome postupku.

Članak 43.

Akt se može donijeti po hitnom postupku ako je to nužno radi sprječavanja ili uklanjanja štete, odnosno ako bi nedonošenje takve odluke u određenom roku imalo štetne posljedice ili ako to zahtijevaju drugi opravdani razlozi.

Da li se radi o aktu koji je potrebno donijeti po hitnom postupku, odlučuje predsjednik Vijeća u dogovoru s općinskim načelnikom.

Za akt za kojeg se traži donošenje po hitnom postupku, predsjednik Vijeća može sazvati sjednicu Vijeća najranije u roku od 24 sata od zaprimanja prijedloga, odnosno najkasnije 24 sata prije održavanja sjednice.

Razloge za hitnost postupka dužan je obrazložiti predlagatelj akta.

Ako prijedlog za donošenje akta po hitnom postupku podnosi vijećnik, prijedlog mora svojim potpisom podržati još najmanje 1/3 svih vijećnika.

Na sjednici Vijeće najprije glasuje o opravdanosti prijedloga za hitni postupak, a zatim se raspravlja i odlučuje o aktu.

Na prijedlog akta koji se donosi po hitnom postupku, amandmani se podnose do zaključenja rasprave.

Članak 44.

Prijedlog za vjerodostojno tumačenje akta može dati predsjednik Vijeća, radno tijelo Vijeća i najmanje 3 vijećnika.

Poticaj za davanje vjerodostojnog tumačenja akta može dati najmanje 10 građana i pravna osoba.

Prijedlozi iz stavka 1. i 2. ovoga članka podnose se predsjedniku Vijeća sa naznakom naziva akta, odredbe za koju se traži tumačenje i razloge za to.

Predsjednik Vijeća upućuje prijedlog Odboru za statutarно-pravna pitanja radi ocjene njegove osnovanosti.

Ako Odbor za statutarно-pravna pitanja ocijeni da je prijedlog osnovan, utvrdit će prijedlog teksta vjerodostojnog tumačenja akta i sa svojim izvješćem podnijeti ga Vijeću.

Odbor za statutarно-pravna pitanja, ako ocijeni da prijedlog nije osnovan, podnijet će Vijeću o tome izvješće.

VII. POSLOVNI RED NA SJEDNICI

1. Sazivanje sjednice

Članak 45.

Sjednica Vijeća mora se sazvati najmanje jedanput u tri mjeseca, a po potrebi i češće.

Predsjednik Vijeća je dužan sazvati sjednicu Vijeća na obrazloženi zahtjev najmanje 1/3 vijećnika, u roku od 15 dana od primitka zahtjeva.

Ukoliko predsjednik Općinskog vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 2. ovog članka, sjednicu će sazvati općinski načelnik ili župan u daljem roku od 15 dana.

Nakon proteka rokova iz st. 2. i 3. ovog članka, sjednicu može sazvati, na zahtjev najmanje 1/3 vijećnika, čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Članak 46.

Sjednica Vijeća saziva se dostavom poziva s prijedlogom dnevnog reda i s prijedlozima akata u pisanom i grafičkom obliku s obrazloženjem.

Izvorni materijali dostavljaju se u preslikama.

Umnožavanje, slaganje i dostavu poziva i materijala provodi Upravni odjel.

Članak 47.

Poziv i materijali za sjednicu Vijeća dostavljaju se vijećnicima najkasnije 7 dana prije održavanja sjednice, s time da se kao sedmi dan računa i dan kada je sazvana sjednica.

Dostava poziva i materijala iz stavka 1. ovog članka obavlja se:

- telefonskim ili osobnim pozivom vijećnicima da preuzmu poziv i materijale u Upravnom odjelu, s obavijesti o vremenu (danu i satu) od kada mogu preuzeti poziv i materijale;

- na traženje vijećnika, poziv i materijali se mogu dostaviti na njegovu kućnu ili drugu adresu koju vijećnik navede Upravnom odjelu;

- poziv i materijali uručuju se vijećniku osobno ili osobi koju je naveo kao onu koja će umjesto njega preuzeti materijal.

Kao dan dostave poziva i materijala smatra se dan kada je vijećnicima omogućeno preuzeti materijal u Upravnom odjelu.

Materijal za pojedinu točku predloženog dnevnog reda može se dostaviti i naknadno, najkasnije 24 sata prije održavanja sjednice, ali za najviše 1/4 od ukupnog broja točaka iz predloženog dnevnog reda. Dostava se obavlja na način iz stavka 2. ovog članka.

Članak 48.

Iznimno, u slučajevima kada to hitnost ili drugi osobito opravdani razlozi nalažu, sjednicu se može sazvati usmeno, telefonom, brzojavom, teklićem i sl., najkasnije u roku od 24 sata prije održavanja sjednice (izvanredna sjednica i hitni postupak).

Na izvanrednoj sjednici u hitnom postupku može se razmatrati najviše jedan predmet odnosno akt koji treba donijeti, odnosno više akata samo ako su usko povezani u jednu cjelinu.

Izvanredna sjednica može se sazvati bez naznake dnevnog reda i bez dostave poziva i materijala, odnosno dnevni red se može predložiti na samoj sjednici, a umjesto materijala može se dati usmeno obrazloženje i prijedlog.

Članak 49.

Redni broj sjednice, određuje se u nizu za sjednice koje se održavaju tijekom jednog saziva Vijeća.

2. Utvrđivanje kvoruma, odgoda i prekid sjednice

Članak 50.

Predsjednik Vijeća otvara sjednicu kada prozvikom utvrdi da je na sjednici prisutna većina svih vijećnika.

Predsjednik Vijeća obavješćuje vijećnike o broju prisutnih vijećnika na sjednici te o tome koji su vijećnici ispričali svoj nedolazak.

Ako sjednici nije prisutna većina svih vijećnika, predsjednik Vijeća odgađa sjednicu za određeni sat istoga dana ili za drugi određeni dan i sat.

Ako za vrijeme trajanja sjednice predsjednik utvrdi, ili ga o istome upozori vijećnik, da nije prisutan potreban broj vijećnika, prekinut će sjednicu i zakazati nastavak sjednice za određeni sat istoga dana ili za određeni drugi dan i sat.

Predsjednik Vijeća može zbog opširnosti dnevnog reda, poodmaklog vremena ili drugih opravdanih razloga, prekinuti sjednicu i zakazati nastavak za određeni dan i sat.

U slučaju odgode i prekida sjednice, predsjednik će zakazati sjednicu, odnosno nastavak sjednice najkasnije u roku od 5 dana od dana odgode odnosno prekida.

O odgodi, prekidu sjednice i o nastavku prekinute sjednice zakazanom za drugi dan, usmeno se obavješćuju samo vijećnici koji nisu prisutni na sjednici.

Članak 51.

Ako za to postoje opravdani razlozi, predsjednik Vijeća može odgoditi i sazvanu sjednicu najviše za 8 dana, o čemu se pisanim putem obavješćuju svi vijećnici.

Rokovi za naknadnu dostavu materijala i za dostavu materijala za dopunu dnevnog reda, računaju se obzirom na dan kada je zakazana odgođena sjednica.

3. Prihvatanje zapisnika

Članak 52.

Zapisnik o radu s prethodne sjednice potvrđuje se (verificira se) prije utvrđivanja dnevnog reda.

Zapisnik se potvrđuje glasanjem.

4. Dnevni red

Članak 53.

Dnevni red predlaže predsjednik Vijeća.

Članak 54.

Predsjednik Vijeća može nakon što je poziv za sjednicu s prijedlogom dnevnog reda upućen vijećnicima, pisanim putem predložiti dopunu dnevnog reda, ali najviše za dva predmeta odnosno za dvije točke dnevnog reda.

Materijal kojim se predlaže dopuna dnevnog reda dostavlja se vijećnicima najkasnije 24 sata prije početka sjednice, a dostava se obavlja na način iz članka 47. stavak 2. i 3. ovog Poslovnika.

Predsjednik Vijeća može i na samoj sjednici predložiti da se dnevni red dopuni pojedinim predmetom po usmenom ili pisanim prijedlogu i obrazloženju koji se iznosi ili dostavlja na samoj sjednici, ali najviše za jedan predmet odnosno za jednu točku dnevnog reda.

Predsjednik Vijeća može predložiti da se pojedini predmet odnosno točka izostavi iz dnevnog reda.

Članak 55.

Kod utvrđivanja dnevnog reda, najprije se glasuje o prijedlogu da se pojedini predmet izostavi iz dnevnog reda, a zatim o prijedlogu za dopunu dnevnog reda.

Nakon glasanja o izostavljanju predmeta odnosno dopuni dnevnog reda, glasuje se o prijedlogu dnevnog reda u cjelini, zajedno s prihvaćenim promjenama.

Članak 56.

Predsjednik Vijeća objavljuje usvojeni dnevni red.

Predsjednik Vijeća može tijekom sjednice promijeniti redoslijed rasprave o pojedinom predmetu utvrđenog dnevnog reda.

5. Predsjedanje i sudjelovanje

Članak 57.

Sjednici Vijeća predsjedja predsjednik Vijeća, a ako je on odsutan ili spriječen, sjednici predsjedja jedan od potpredsjednika Vijeća kojeg ovlasti predsjednik.

Članak 58.

Sjednici Vijeća kao gosti mogu biti prisutni svi oni koje je pozvao predsjednik Vijeća.

Članak 59.

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

Predsjednik Vijeća daje vijećnicima riječ po redoslijedu kojim su se prijavili po otvaranju točke dnevnog reda.

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

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

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

Govornika može opomenuti ili prekinuti u govoru samo predsjednik Vijeća.

Predsjednik Vijeća vodi brigu da govornik ne bude ometan ili spriječen u svom govoru.

Članak 60.

Neovisno o redoslijedu, vijećnik može odmah dobiti riječ čim je zatraži, kada smatra da je povrijeđen ovaj Poslovnik, kada želi ispraviti navod za koji drži da je netočan te kada je prethodni govornik iznio navode o njemu osobno ili navode u svezi s njegovim radom i djelovanjem (replika).

Vijećnik se mora ograničiti isključivo na ispravak netočnog navoda, bez komentara i iznošenja mišljenja o govoru ili govorniku čiji netočni navod želi ispraviti.

Vijećnik ili osoba čiji se netočni navod ispravlja, ima pravo na odgovor (repliku) odmah iza ispravka netočnog navoda.

Predsjednik Vijeća dužan je poslije iznesenog prigovora o povredi Poslovnika dati objašnjenje.

Članak 61.

Vijećnik u raspravi treba govoriti kratko i u svezi s predmetom rasprave.

Ograničenje trajanja govora može predložiti predsjednik Vijeća.

O ograničavanju trajanja govora Vijeće odlučuje bez rasprave.

Članak 62.

Osoba koja je pozvana na sjednicu kao gost, a želi sudjelovati u raspravi, dobit će riječ u pravilu kao posljednja u redoslijedu govornika, odnosno i prije po odluci predsjednika Vijeća.

Članak 63.

U raspravi na način opisan u prethodnim člancima, može sudjelovati i djelatnik Upravnog odjela koji je pozvan na sjednicu.

6. Red na sjednici i stegovne mjere

Članak 64.

Red na sjednici osigurava predsjednik Vijeća.

Za remećenje reda na sjednici predsjednik Vijeća može vijećniku izreći:

- opomenu,
- opomenu s oduzimanjem riječi,

- udaljenje sa sjednice.

Stegovne mjere iz prethodnog stavka su izvršne i o njima se ne vodi rasprava.

Članak 65.

Opomena se izriče ako vijećnik svojim ponašanjem ili govorom na sjednici remeti red ili na drugi način krši odredbe Poslovnika, a osobito ako:

- ne govori o predmetu o kojem se raspravlja,
- govori, a nije dobio riječ,
- svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika,
- svojim govorom omalovažava ili vrijeđa vijećnike, služenike i druge građane,
- na drugi način remeti red na sjednici.

Ako predsjednik Vijeća ocijeni da vijećnik krši odredbe Poslovnika na način iz stavka 1. ovog članka, najprije će o tome upozoriti vijećnika, a ako vijećnik nakon upozorenja nastavi s istim ponašanjem, izreći će mu opomenu.

Članak 66.

Opomena s oduzimanjem riječi izriče se ako vijećnik:

- nakon izricanja opomene svojim ponašanjem ili govorom nastavi kršiti odredbe Poslovnika,
- na grublji način vrijeđa ili narušava ugled predsjednika Vijeća ili vijećnika,
- narušava ugled Vijeća.

Članak 67.

Udaljenje sa sjednice izriče se vijećniku kada svojim ponašanjem toliko naruši red i prekrši odredbe ovog Poslovnika o radu na sjednici, tako da je daljnje održavanje sjednice dovedeno u pitanje.

Ako je vijećniku izrečena mjera udaljenja sa sjednice, vijećnik je dužan odmah napustiti sjednicu.

Članak 68.

Protiv stegovne mjere udaljenja sa sjednice Vijeća, vijećnik ima pravo prigovora.

Prigovor se podnosi predsjedniku Vijeća najkasnije u roku od 24 sata od izricanja stegovne mjere, a predsjednik Vijeća ga upućuje svim vijećnicima.

Predsjednik Vijeća unosi prigovor u dnevni red iduće sjednice.

Ako to predsjednik Vijeća zatraži, mišljenje o prigovoru daje Odbor za statutarno-pravna pitanja.

Odluka o prigovoru se donosi većinom glasova nazočnih vijećnika bez rasprave, time da pravo govora ima samo vijećnik koji je podnio prigovor i izvjestitelj Odbora za statutarno-pravna pitanja.

Vijeće po prigovoru može potvrditi ili ukinuti izrečenu stegovnu mjeru.

Odluka Vijeća je konačna.

Članak 69.

Ako druge osobe koje su nazočne sjednici narušavaju red, predsjednik Vijeća će ih opomenuti.

Predsjednik Vijeća može narediti da se osobe iz prethodnog stavka udalje iz dvorane ako i nakon izrečene opomene narušavaju red na sjednici.

Članak 70.

Ako predsjednik Vijeća ne može održati red na sjednici mjerama navedenim u članku 64. ovog Poslovnika, odredit će prekid sjednice.

7. Tijek sjednice

Članak 71.

Na početku sjednice predsjednik Vijeća daje potrebna objašnjenja u svezi s radom sjednice i obavještenja o drugim prethodnim pitanjima.

Nakon utvrđivanja dnevnog reda, vijećnici imaju pravo postavljati pitanja općinskom načelniku, članovima Poglavarstva i pročelniku Upravnog odjela.

Vrijeme za postavljanje pitanja traje najviše 1 sat.

Na jednoj sjednici vijećnik može postaviti najviše dva pitanja.

Pitanja moraju biti jasna i sažeta.

Pitanja se ne smiju postavljati u obliku primjedbi i prijedloga ili u cilju otvaranja rasprave o temi koja nije na dnevnom redu.

O odgovorima na pitanja ne vodi se rasprava.

Vijećnik može svoja pitanja predati u pisanom obliku, a ista može prethodno pročitati.

Odgovori se daju na samoj sjednici ili pisanim putem u roku od 30 dana.

Osim vijećniku koji je postavio pitanje, pisani odgovor se dostavlja i vijećnicima koji to zatraže na sjednici ili naknadno.

Članak 72.

Poslije vijećničkih pitanja, prelazi se na raspravu o pojedinim temama dnevnog reda i to redom koji je utvrđen.

Rasprava o pojedinim temama iz utvrđenog dnevnog reda vodi se bez obzira na broj prisutnih vijećnika.

Članak 73.

Predlagatelj akta odnosno njegov predstavnik može podnijeti uvodno usmeno izlaganje.

Nakon uvodnog izlaganja predlagatelja izvjestitelj radnog tijela može usmeno izložiti očitovanje tog tijela.

Članak 74.

Na sjednici se o svakom predmetu iz dnevnog reda najprije raspravlja, a zatim odlučuje, osim ako Vijeće ne odluči da se o pojedinom predmetu neće raspravljati.

Rasprava o prijedlogu akta obuhvaća raspravu o prijedlogu akta, te raspravu o podnesenim prijedlozima za izmjenu i dopunu prijedloga akta.

Predlagatelj ima pravo tražiti riječ i tijekom rasprave, davati objašnjenja, izjašnjavati se o podnesenim amandmanima, te o mišljenjima i primjedbama iznesenim u raspravi.

Ako se u tijeku rasprave o pojedinoj točki dnevnog reda pojavi sumnja da se akt neće moći donijeti zbog manjkavosti podataka ili dokumentacije u materijalu, Vijeće može odlučiti da se očitovanje o toj točki dnevnog reda odgodi za narednu sjednicu, uz upute predlagatelju da prijedlog dopuni odgovarajućim podacima odnosno dokumentacijom.

Članak 75.

Predsjednik Vijeća zaključuje raspravu po pojedinoj točki dnevnog reda kada utvrdi da nema više prijavljenih govornika.

Po zaključenju rasprave pristupa se glasovanju na način i po postupku utvrđenom ovim Poslovníkom.

Tijekom rasprave predsjednik Vijeća može na zahtjev jedinog kluba vijećnika odobriti stanku od najviše 10 minuta za konzultacije o raspravljanom problemu.

VIII. ZAPISNIK

Članak 76.

O radu na sjednici Vijeća vodi se zapisnik.

Kada se na sjednici raspravlja i odlučuje o povjerljivom materijalu ili kada je sa rasprave o nekom materijalu isključena javnost, vodi se odvojeni zapisnik.

Zapisnik obvezno sadrži: vrijeme, mjesto održavanja sjednice, dnevni red sjednice, ime predsjednika odnosno predsjedatelja, imena prisutnih vijećnika, imena odsutnih vijećnika, s posebnom napomenom o onima koji su svoj nedolazak najavili, imena ostalih sudionika na sjednici, rezultat glasanja o pojedinim pitanjima te naziv svih odluka i drugih akata donesenih na sjednici.

U zapisnik se ne navodi rasprava.

Na izričit zahtjev vijećnika, unijet će se pojedinačno ime i prezime vijećnika koji nije glasovao za donijetu odluku.

Zapisnik se izrađuje se u roku od 8 dana od održane sjednice, nakon čega ga vijećnici mogu dobiti na uvid.

Zapisnik se dostavlja vijećnicima uz poziv i materijale za iduću sjednicu.

Svaki vijećnik ima pravo iznijeti primjedbe na zapisnik sa prethodne sjednice, a ako se primjedba prihvati, izvršit će se u zapisniku odgovarajuća izmjena.

Zapisnik na koji nisu iznesene primjedbe, odnosno zapisnik u koji su unijete prihvaćene primjedbe, smatra se potvrđenim odnosno verificiranim zapisnikom.

Verificirani zapisnik potpisuje predsjednik Vijeća i zapisničar.

Na posljednjoj sjednici tekućeg mandata Vijeća, Vijeće imenuje povjerenstvo od 3 vijećnika koji će verificirati zapisnik sa posljednje sjednice Vijeća.

Izvornici zapisnika sa sjednica Vijeća čuvaju se u arhivi Upravnog odjela.

IX. JAVNOST RADA

Članak 77.

Sjednice Općinskog vijeća Općine Punat su javne.

Na sjednici Vijeća mogu biti nazočni izjavitelji javnih glasila i elektronskih medija, kojima se dostavljaju pozivi za sjednicu, prijedlozi akata i drugi materijali o kojima Vijeće raspravlja.

Građani i predstavnici zainteresiranih fizičkih i pravnih osoba imaju pravo prisustvovati sjednicama Vijeća pod uvjetom:

- da svoj dolazak najave osobno, telefonom, odnosno dostave faxom, elektroničkom poštom ili pisanim putem Upravnom odjelu najkasnije 24 sata prije održavanja sjednice;
- uz prijavu za sudjelovanje na sjednici, prijavljene osobe su dužne dostaviti svoju adresu i broj kućnog ili mobilnog telefona, a radi dostave obavijesti o mogućnosti sudjelovanja na sjednici;
- u slučaju većeg broja prijavljenih, ukupan broj nazočnih građana i predstavnika fizičkih i pravnih osoba utvrđuje predsjednik Vijeća ovisno o prostornim i tehničkim mogućnostima prostora u kojem se održava sjednica, a pravo prvenstva za sudjelovanje na sjednici utvrđuje se prema vremenu prijavljivanja, s time da će osobe koje neće moći biti prisutne na sjednici o tome biti obaviještene usmeno ili telefonski najkasnije 4 sata prije početka sjednice.

Članak 78.

Dnevni red za sjednicu Općinskog vijeća postavlja se na oglasne ploče u naselju Punat i Stara Baška.

Uz dnevni red na oglasnoj ploči se navode uvjeti prisustva građana i predstavnika fizičkih i pravnih osoba navedenih u članku 77. ovog Poslovnika.

Članak 79.

Općinsko vijeće dužno je upoznati javnost o obavljanju poslova i izvještavati o svom radu putem sredstava javnog priopćavanja ili na drugi prikladan način.

Radi što potpunijeg i točnijeg izvješćivanja javnosti o radu Vijeća i radnih tijela, mogu se davati službene izjave i održavati konferencije za novinare.

Službene izjave o radu Vijeća i radnog tijela Vijeća daje predsjednik Vijeća i druge osobe koje na to ovlasti predsjednik, a konferencije za novinare održavaju se kad to odluči Vijeće ili predsjednik Vijeća.

Članak 80.

Dnevni red sjednice, nacrti, prijedlozi i konačni tekstovi općih akata koje donosi Vijeće, postavljaju se na web stranice Općine Punat.

O objavljenim nacrtima i prijedlozima općih akata, zainteresirani građani i predstavnici fizičkih i pravnih osoba mogu elektroničkom poštom ili drugim pisanim putem dostavljati svoja mišljenja, prijedloge i primjedbe.

Tekstovi drugih akata (odluka, zaključaka, preporuka, napatuka i sl.) koje donosi Vijeće postavljaju se na web stranice Općine Punat u tekstu kako su donijeti na sjednici Vijeća.

Zapisnici sa sjednica Vijeća postavljaju se na web stranicama Općine Punat nakon izrade i nakon njegove verifikacije ako je došlo do izmjene teksta zapisnika.

Odluke, prijedlozi odluka, obavijesti te druga pitanja iz djelokruga rada Vijeća, koja su od neposrednog interesa za građane, mogu se objaviti u posebno izrađenim tiskovinama te na oglasnim pločama. O objavi odlučuje predsjednik Vijeća u dogovoru s općinskim načelnikom.

Članak 81.

Od dostupnosti javnosti izuzimaju se oni materijali Vijeća koji u skladu s posebnim propisima nose oznaku tajnosti.

Vijećnik ne smije na sjednici otvorenoj za javnost, iznositi podatke iz materijala navedenih u prethodnom stavku.

Način postupanja s aktima označenim određenim stupnjem povjerljivosti, određuje se posebnim propisima odnosno aktima Vijeća.

X. OBAVLJANJE STRUČNIH, ADMINISTRATIVNIH I DRUGIH POSLOVA

Članak 82.

Odlukom o osnivanju Upravnog odjela Općine Punat određuje se djelokrug, osnove unutarnjeg ustrojstva i druga pitanja važna za obavljanje stručnih, administrativnih i drugih poslova važnih za rad Vijeća.

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

Članak 83.

U doba ratnog stanja ili neposredne ugroženosti neovisnosti i jedinstvenosti Republike Hrvatske, Vijeće nastavlja s radom sukladno odredbama pozitivnih propisa.

Na rad i ustrojstvo Vijeća primjenjuju se odredbe ovoga Poslovnika, ako pozitivnim propisima ili aktima Vijeća ne bude drugačije određeno.

Vijećnici su dužni osobno ili putem nadležnih tijela, izvijestiti Vijeće o adresi stanovanja, rada i jedinice odnosno ustanove oružanih snaga RH na koju im treba dostavljati pozive za sjednice i druge obavijesti u svezi s obnašanjem dužnosti vijećnika.

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 84.

Sastavni dio ovog Poslovnika je mišljenje koje je, u slučaju različitog tumačenja odredbi ovoga Poslovnika, dao Odbor za statutarno-pravna pitanja, a prihvatilo ga Vijeće.

Članak 85.

Na dan stupanja na snagu ovoga Poslovnika prestaje vrijediti Poslovnik Općinskog vijeća Općine Punat objavljen u »Službenim novinama« Primorsko-goranske županije broj 28/01, 32/01 i 12/02.

Članak 86.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave u »Službenim novinama« Primorsko-goranske županije.

Klasa: 021-05/06-01/2

Ur. broj: 2142-02-01-06-3

Punat, 30. siječnja 2006.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE PUNAT

Predsjednik

Općinskog vijeća

Mladen Juranić, v.r.