

OPĆINE

Općina Kostrena

I.**Članak 6.**

Na temelju članka 22. Zakona o lokalnoj samoupravi i upravi (»Narodne novine«, broj 90/92) i članka 28. Statuta Općine Kostrena, Općinsko vijeće Općine Kostrena, na sjednici održanoj dana 14. prosinca 1994. godine donijelo je

POSLOVNIK**Općinskog vijeća Općine Kostrena****I. UVODNE ODREDBE****Članak 1.**

Unutarnje ustrojstvo i način rada Općinskog vijeća Općine Kostrena (u daljnjem tekstu: Vijeće) uređuje se ovim Poslovnikom.

Članak 2.

Ovim se Poslovnikom uređuju:

- način konstituiranja Vijeća, početak obavljanja funkcije vijećnika i prestanak mandata vijećnika,
- ostvarivanje prava i dužnosti vijećnika u Vijeću,
- prava i dužnosti predsjednika Vijeća,
- djelokrug, sastav i način rada radnih tijela Vijeća i njihovi međusobni odnosi,
- način ostvarivanja prava Vijeća prema Općinskom poglavarstvu,
- postupak donošenja akata i razmatranja pojedinih pitanja iz nadležnosti Vijeća,
- postupak izbora i imenovanja, odnosno razrješenja u Vijeću,
- poslovni red na sjednicama,
- javnost u radu,
- obavljanje stručnih, administrativnih, tehničkih i drugih poslova za potrebe Vijeća i rukovođenje tim poslovima,
- rad Vijeća u doba ratnog stanja ili neposredne ugroženosti, neovisnosti i jedinstvenosti Republike.

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

Vijeće je konstituirano na dan kada se sazvano od predsjednika Vijeća sastalo na prvo zasjedanje uz uvjet da sjednici prisustvuje većina vijećnika.

Članak 4.

Prvoj sjednici Vijeća predsjedava do izbora predsjednika dobro najstariji vijećnik.

Članak 5.

Vijeće ima Mandatnu komisiju.

Mandatna komisija bira se na prvoj sjednici Vijeća na prijedlog predsjedatelja ili najmanje šest vijećnika.

Mandatna komisija ima predsjednika i dva člana.

Mandatna komisija:

- na konstituirajućoj sjednici izvješćuje vijeće o provedenim izborima za Vijeće i imenima izabраних vijećnika,
- obavještava Vijeće o podnesenim ostavkama na vijećničku funkciju,
- obavještava Vijeće o zamjenicima Vijećnika koji umjesto njih počinju obavljati vijećničku funkciju,
- predlaže Vijeću odluku o prestanku mandata vijećnika kada se ispune zakonom predviđeni uvjeti i obavještava Vijeće da su ispunjeni zakonski uvjeti za početak mandata vijećniku zamjenika vijećnika.

Članak 7.

Od dana konstituiranja Vijeća, vijećnik ima sva prava i dužnosti vijećnika određena Ustavom, zakonom i Poslovnikom Vijeća, do prestanka mandata.

Članak 8.

Nakon izvješća Mandatne komisije o provedenim izborima predsjedatelj izgovara prisegu sljedećeg sadržaja:

»Prisižem svojom čašću da ću funkciju vijećnika u Općinskom vijeću Općine Kostrena obavljati savjesno i odgovorno i da ću se u svom radu držati Ustava, i zakona i poštovati pravni poredak, te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Općine Kostrena i Republike Hrvatske.«

Predsjedatelj, poziva zatim pojedinačno vijećnike, a vijećnik nakon što je izgovoreno njegovo ime i prezime, izgovara: »Prisižem«!

Članak 9.

Vijećnik koji nije bio nazočan na konstituirajućoj sjednici, kao i zamjenik vijećnika, kada počinje obavljati funkciju vijećnika, polažu prisegu na prvoj idućoj sjednici Vijeća.

Članak 10.

Danom konstituiranja Vijeća, vijećnik počinje obavljati funkciju vijećnika, a zamjenik vijećnika danom ostavke vijećnika podnesene Vijeću.

U ostalim slučajevima prestanka funkcije vijećnika, zamjenik vijećnika počinje obavljati funkciju vijećnika nakon što Vijeće utvrdi da je pojedinom vijećniku prestao mandat.

Članak 11.

Vijećnik čiji je izbor objavila Općinska izborna komisija može prije početka obavljanja vijećničke funkcije podnijeti ostavku na mandat.

Ostavka se podnosi pismeno Vijeću.

Na način određen u stavku 1. ovog članka vijećnik podnosi ostavku i tijekom obavljanja vijećničke funkcije.

Članak 12.

Vijećniku prestaje mandat prije isteka vremena na koje je izabran:

- ako podnese ostavku,
- ako mu je pravomoćnom sudskom odlukom oduzeta poslovna sposobnost,
- ako je pravomoćnom sudskom odlukom osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od šest mjeseci,
- ako prihvati izbor ili imenovanje na neku od dužnosti koja je prema članku 6. Zakona o izboru članova predstavničkih tijela jedinice lokalne samouprave i uprave nespojiva sa dužnostima člana predstavničkog tijela jedinice lokalne samouprave.

U ostalim slučajevima vijećniku prestaje mandat kada nastupe druge okolnosti predviđene Ustavom i zakonom.

Kada se ispune uvjeti za prestanak mandata, mandat prestaje vijećniku danom kada je odluku o prestanku mandata donijelo Vijeće, osim u slučajevima iz stavka 1. alineja 4, kada mu mandat prestaje danom stupanja na tu dužnost.

III. OPĆA PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Opće odredbe

Članak 13.

Vijećnik ima prava i dužnosti:

- sudjelovati na sjednicama Vijeća, raspravljati i glasovati,
- podnositi prijedloge i postavljati pitanja,
- postavljati pitanja načelniku i članovima Poglavarstva,
- 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 Vijeće, s tim da može istovremeno biti član najviše u dva radna tijela.

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

Članak 14.

Vijećniku su dostupni svi službeni materijali koji se pripremaju ili prikupljaju u tijelima, organima i službama Vijeća i organima lokalne samouprave; a koji se odnose na teme o kojima se raspravlja u Vijeću.

Vijećnik može tražiti od pročelnika upravnih odjela obavijesti i uvid u materijal o temama koje su na dnevnom redu sjednice Vijeća ili se pripremaju za sjednice 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 Vijeća i predsjednika radnih tijela o radu tijela kojima oni predsjedavaju.

Članak 15.

Vijećnici su dužni čuvati službenu i vojnu tajnu i druge povjerljive podatke koje saznaju u obavljanju funkcije vijećnika i za to su odgovorni prema Zakonu.

Članak 16.

Za vrijeme dok obavlja funkciju vijećnika vijećnik ne smije u obavljanju gospodarske i druge poduzimljivosti bilo zasebe ili svog poslodavca, koristiti i isticati podatak da je vijećnik.

Članak 17.

Vijećnik može tražiti da mu upravni odjel pruži pomoć u obavljanju njegove funkcije, a napose u izradi prijedloga

koje on podnosi, u obavljanju poslova i zadaća koje mu je povjerilo radno tijelo Vijeća odnosno da mu osigura dopunsku dokumentaciju za pojedine teme ili predmete koji su na dnevnom redu sjednice 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 upravnom odjelu stavljaju se na raspolaganje vijećnicima tehnička i informatička sredstva i materijali koji su im potrebni za obavljanje njihove dužnosti, te osiguravaju tehnički i drugi uvjeti za njihov rad.

Članak 18.

Vijećnik od dana konstituiranja Vijeća odnosno od stupanja na vijećničku dužnost do dana prestanka mandata ima pravo na novčanu naknadu u skladu sa odlukama Vijeća.

Članak 19.

U Vijeću se mogu osnovati klubovi vijećnika prema stranačkoj pripadnosti te klubovi nezavisnih vijećnika i vijećnika iz etničkih i nacionalnih zajednica ili manjina. Klub mora imati najmanje tri člana.

Klubovi vijećnika obvezni su o svom osnivanju obavijestiti Poglavarstvo, priložiti svoja pravila rada, te podatke o članovima.

Upravni odjel osigurat će klubovima vijećnika prostorne i druge tehničke uvjete za rad (dvoranu za sjednice, prijepis, umnožavanje, dostavu materijala i dr.).

IV. PREDSJEDNIK I POTPREDSJEDNIK VIJEĆA

Članak 20.

Vijeće ima predsjednika i jednog potpredsjednika koje bira između vijećnika.

Predsjednik i potpredsjednik Vijeća biraju se javnim glasovanjem na način utvrđen Statutom.

Članak 21.

Predsjednik Vijeća prema potrebi, a najmanje jedanput mjesečno saziva međustranački kolegij koji se sastoji od predsjednika Klubova zastupnika.

Članak 22.

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

Članak 23.

Predsjedniku Vijeća u organiziranju i pripremanju sjednice Vijeća pomaže djelatnik kojeg odredi Poglavarstvo koji ujedno obavlja i poslove koje mu povjeri predsjednik Vijeća ili su utvrđeni ovim Poslovníkom.

V. RADNATIJELE

Članak 24*

U radnim tijelima Vijeća razmatraju se i usuglašavaju Stajališta izražena ili upućena vijećnicima po pojedinim pi-

tanjima o kojima se odlučuje u Vijeću. Radna tijela Vijeća, nakon provedene rasprave, zauzimaju stajališta i o tome obavještavaju Vijeće.

Radna tijela razmatraju izvješća tijela i organizacija koji na temelju Zakona podnose svoje izvješće Vijeću, zauzimaju o tome svoja stajališta a na njihov prijedlog o izvješću se može provesti rasprava i na sjednici Vijeća.

Članak 25.

Radno tijelo Vijeća ima predsjednika, potpredsjednika i određeni broj članova.

Predsjednik, potpredsjednik i članovi biraju se u pravilu među vijećnicima u Vijeću, tako da sastav radnih tijela u pravilu odgovara stranačkoj strukturi Vijeća.

Članak 26.

Mandat predsjednika, potpredsjednika i članova radnog tijela traje do isteka mandata saziva Vijeća ukoliko Vijeće ne odluči drukčije.

Članak 27.

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

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

Predsjednik surađuje s predsjednikom Vijeća, s predsjednicima drugih radnih tijela Vijeća, te s pročelnicima upravnih odjela o pitanjima iz djelokruga radnog tijela Vijeća.

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

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

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

Članak 28.

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

Ako predsjednik ne sazove sjednicu kad je to obavezan učiniti, sjednicu radnog tijela Vijeća sazvat će predsjednik Vijeća.

Članak 29.

Radna tijela 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 30.

Radna tijela Vijeća pokreću razmatranje tema iz svog djelokruga na vlastiti poticaj, a obvezatna su razmotriti

svako pitanje iz svog djelokruga koje im se uputi na razmatranje ili za koje to zatraži predsjednik Vijeća.

Članak 31. I

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

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

Izvjestitelj se na sjednici izjašnjava u ime radnog tijela 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.

Članak 32.

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

Članak 33.

Sjednici radnog tijela Vijeća prisustvuju i sudjeluju u raspravi predstavnik Poglavarstva kad se na sjednici razmatra prijedlog Poglavarstva, a predstavnik upravnih odjela kad se na sjednici razmatra pitanje iz njihova djelokruga.

Članak 34.

Radna tijela imaju pravo tražiti od upravnog odjela i drugih organa Vijeća odgovarajuće obavijesti i druge podatke koji su mu potrebni za rad, a kojima ova tijela raspolazu ili su ih u svom djelokrugu obvezni prikupljati i evidentirati.

Članak 35.

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

Radno tijelo može, u skladu s ovim Poslovnikom, donijeti poslovnik o svom radu.

VI. ODNOS VIJEĆA I POGLAVARSTVA

1. Izbor članova Poglavarstva

Članak 36.

Članove Općinskog poglavarstva bira Vijeće, javnim glasovanjem većinom glasova svih vijećnika na prijedlog načelnika.

Načelnik i izabrani članovi Poglavarstva daju svečanu prisegu.

Tekst prisige glasi: »Prisižem da ću dužnost člana Poglavarstva savjesno obnašati i držati se Ustava i zakona i poštivati pravni poredak, te da ću se zalagati za svekoliki napredak Općine i Republike Hrvatske«.

Predsjednik Vijeća izgovara, a načelnik i članovi Po-

glavarstva ponavljaju za njim tekst svečane prisege, a nakon toga je potpisuju.

Član Poglavarstva koji nije bio nazočan na davanju svečane prisege, odnosno koji je naknadno izabran, daje svečanu prisegu na prvoj idućoj sjednici Vijeća.

Članak 37.

Poglavarstvo određuje člana za svog predstavnika u Vijeću povodom rasprave o prijedlogu odluka i drugih akata.

Članak 38.

Predstavnik Poglavarstva, nazočan je sjednicama Vijeća i radnih tijela Vijeća, sudjeluje u njihovom radu, iznosi stajališta Poglavarstva, daje obavijesti i stručna objašnjenja, te obavještava Poglavarstvo o stajalištima i mišljenjima Vijeća odnosno radnih tijela.

Ako na raspravi nije nazočan predstavnik Poglavarstva, Vijeće ili radno tijelo može, smatra li da je prisustvo člana Poglavarstva neophodno, raspravu o toj temi prekinuti ili odgoditi.

Članak 39.

O sazvanim sjednicama predsjednik Vijeća i predsjednici radnih tijela Vijeća izvješćuju načelnika. O zakazanim sjednicama Vijeća i radnih tijela Vijeća, na kojima će se razmatrati prijedlog odluke, akta ili drugi prijedlog što gaje podnijelo Poglavarstvo, obavješćuju se i ovlašteni predstavnici Poglavarstva.

2. Odgovornost Poglavarstva

Članak 40.

Poglavarstvo je obvezno, na zahtjev Vijeća izvijestiti Vijeće o svom radu, o politici koju provodi u cjelini ili u pojedinom području, o izvršavanju odluka ili pojedinih akata i zaključaka te o drugim pitanjima iz svog djelokruga.

Poglavarstvo može i na vlastiti poticaj podnijeti Vijeću izvješće o svom radu i o stanju u pojedinim područjima.

Članak 41.

Poglavarstvo je odgovorno Vijeću za svoj rad i odluke koje donosi.

Poglavarstvo je odgovorno Vijeću za rad svojih članova i drugih upravnih odjela i službi.

Pročelnik upravnog odjela odgovoran je Vijeću za svoj rad i rad odjela na čijem je čelu.

Članak 42.

Svaki vijećnik može postaviti Poglavarstvu pitanje o ostvarivanju njegovih prava i dužnosti, a posebice o stanju u pojedinim područjima društvenog života, te o izvršavanju odluka i drugih akata Vijeća odnosno o radu upravnog odjela i drugih organa Vijeća te organizacija koje imaju javne ovlasti.

Vijećnik može postaviti pitanje Poglavarstvu ili pojedinom članu. Radi rasprave o pitanjima u vezi s radom Poglavarstva najmanje šest vijećnika može podnijeti interpelaciju Vijeću.

Članak 43.

Na prijedlog najmanje 1/4 članova Vijeća može se pokrenuti pitanje povjerenja načelniku, pojedinom članu Poglavarstva ili Poglavarstvu u cjelini.

Glasovanje o povjerenju Poglavarstvu može zahtijevati i njegov predsjednik.

Ne može se glasovati o povjerenju Poglavarstva prije nego proteknu tri dana od dana dostave prijedloga Vijeću.

Članak 44.

Odluka o nepovjerenju prihvaćena je ako je za nju glasovala većina članova Vijeća.

Članak 45.

Ako Vijeće odbije prijedloge za izglasavanje nepovjerenja Poglavarstvu, odnosno pojedinom njegovom članu, vijećnici koji su ga postavili ne mogu ponovno podnijeti isti prijedlog prije proteka roka od tri mjeseca.

Ako se izglasa nepovjerenje predsjedniku Poglavarstva ili Poglavarstvu u cjelini, Poglavarstvo će podnijeti ostavku, osim ako Vijeće u roku od 15 dana ne izabere novog predsjednika Poglavarstva ili Poglavarstvo, tada predsjednik Poglavarstva može raspustiti Vijeće.

Predsjednik Poglavarstva ne može ponovno raspustiti Vijeće prije isteka godine dana od dana raspuštanja.

Članak 46.

Vijeće odnosno njegova radna tijela mogu tražiti od pročelnika upravnog odjela i funkcionera koji rukovode radom službi ili drugih organa Vijeća, a oni su na postavljani zahtjev obvezni:

- izvijestiti o pitanjima i pojavama u djelokrugu odjela odnosno službe i organa,
- 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 Vijeća ili radnog tijela.
- odgovoriti na upućena pitanja.

VII. AKTI VIJEĆA

1. Opće odredbe

Članak 47.

Odluka se donosi kao akt uređivanja unutarnjeg ustrojstva, načina rada i odnosa u Vijeću.

Odlukom se kao aktom vršenja prava Vijeća, odlučuje o izboru, odnosno imenovanju i razrješenju, o imenovanju u određena tijela, o potvrdi akata organizacija i zajednica ili o davanju suglasnosti na takve akte kad je to određeno zakonom i izvršavaju se druga zakonom i Statutom utvrđena prava.

Članak 48.

Akti kojima se uređuje unutarnje ustrojstvo, način rada i odnosi u Vijeću ili vrše druga opća ovlaštenja, donose se u obliku odluke, poslovnika ili pravilnika.

Članak 49.

Zaključcima Vijeće utvrđuje stajališta o određenim događajima i pojavama.

Svako radno tijelo Vijeća može u okviru svog djelokruga donositi zaključke o svom radu i o radu službe Vijeća.

Vijeće može na osnovi ocjene stanja u pojedinoj oblasti zaključcima zauzimati stajališta* izražavati mišljenja i utvrđivati obveze Poglavarstva, upravnog odjela i drugih organa i službi Vijeća u pogledu pripremanja prijedloga akata 2a izvršavanje odluke. U ti pogledu obavljanja drugih poslova iz njihovog djelokruga.

Zaključke kojima zauzimaju stajališta, izražavaju mišljenje i podnose prijedloge o temama koje su razmatrala donose i radna tijela Vijeća.

Članak 50.

Tekst odluka potpisuje predsjednik Vijeća.

Akte Vijeća potpisuje predsjednik Vijeća.

Zaključke koje donose radna tijela Vijeća potpisuje predsjednik tijela koje je donijelo zaključke.

Članak 51.

Na izvornike odluka i drugih propisa i općih akata Vijeća stavlja se pečat Vijeća.

Pod izvornikom odluka odnosno drugih propisa i općih akata Vijeća, razumijeva se onaj tekst odluke odnosno drugog propisa i općeg akta, koji je usvoje na sjednici Vijeća.

Izvornici akata Vijeća čuvaju se u Vijeću.

O izradi izvornika akata Vijeća, o stavljanju pečata na izvornike tih akata, o čuvanja izvornika i evidenciji o njima brine se Poglavarstvo.

Članak 52.

Odluke i drugi propisi te akti Vijeća, autentično tumačenje odluka, odluke o izboru, odnosno imenovanja i razrješenja inspekcijera koje bira ili imenuje Vijeće i zaključci objavljuju se u službenom glasilu.

O objavljivanju akata iz stavka 1. ovog članka brine se upravni odjel.

Članak 53.

Zaključci kojima se zauzimaju stavovi, izražavaju mišljenja i utvrđuju obveze tijela Vijeća u pogledu izvršavanja odluka, objavljuju se u službenom glasilu po posebnoj odluci Vijeća.

Članak 54.

Ako predsjednik Vijeća ustanovi da podneseni prijedlozi odhaka Vijeću, odnosno analiza, izvješće ili drugi akt nije sastavljen u skladu s odredbama ovog Poslovnika, zahtijet 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 radovi za razmatranje akata utvrđeni ovim Poslovníkom, a ako nedostaci akta ne budu otklonjeni u roku od 15 dana od poziva da se prijedlog akta uskladi, smatrat će se da akt i nije upućen Vijeću.

2. Postepak dontšeaja sleta

Članak 55.

Građani imaju pravo predlagati Vijeću donošenje odcedenogakta ili rješavanje određenog pitanja k njegovog djelokruga.

O prijedlogu iz stavka 1. ovog članka Vijeće mora raspravljati ako ga potpisom podrži najmanje M% birača upisanih u popis birača Općine, te dati odgovor podnositeljima najkasnije u roku od tri mjeseca od prijema prijedloga.

Svaki građanin ima pravo Vijeću i njegovim tijelima slati predstavke i pritužbe te davati prijedloge i na njih dobiti odgovor.

Članak 56V

Postupak donošenja odluka pokreće se prijedlogom odluke.

Predlagatelj odluke odnosno njegov predstavnik može na početku rasprave podnijeti uvodno usmeno izlaganje i kratko dopunsko obrazloženje prijedloga, a ako odluka sadrži odredbe s povratnim djelovanjem dužan je posebno obrazložiti zašto se predlaže povratno djelovanje tih odredaba.

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

Predstavnik Poglavarstva može tražiti riječ u tijeku rasprave o odluci i kada Poglavarstvo nije predlagatelj. Ista prava ima i izjavitelj radnog tijela i Odbora za statutarno-pravna pitanja.

Članak 57.

U tijeku rasprave odlučuje se i o podnesenim amandmanima.

Rasprava o podnesenim amandmanima u pravilu se odvija cjelovito i odvojeno od usvajanja pojedinih amandmana osim ako se ne odluči da se nakon rasprave o pojedinom amandmanu prijeđe na odlučivanje.

Nakon provedene rasprave i odlučivanja o amandmanima, odlučuje se o donošenju odluke.

Članak 58.

Prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga odluke podnosi se pismeno u obliku amandmana uz obrazloženje najmanje 16 dana prije održavanja sjednice Vijeća. Amandman se upućuje predsjedniku Vijeća kojeg on zajedno s prijedlogom dnevnog reda i ostalim materijalom dostavlja vijećnicima.

Članak 59.

Predsjednik Vijeća amandman istovremeno dostavlja predlagatelju odhike, Poglavarstvu kad ono nije predlagatelj, te Odboru za statutarno-pravna pitanja.

Odbor za statutarno-pravna pitanja dužan je dostaviti vijećnicima svoje izvješće o mišljenjima i prijedlozima o amandmanu u roku od 5 dana od dana primitka amandmana.

Ukoliko se amandman podnese predsjedniku Vijeća u roku kraćem od 16 dana prije održavanja sjednice Vijeća* rasprava se odgađa za sljedeću sjednicu.

Članak 60.

Iznimno ako se većina prisutnih vijećnika s tim složi, vijećnik može podnijeti amandman i na sjednici, u tijeku rasprave. Tačrv amandman podnosi se pismeno uz potrebno obrazloženje. Predlagatelj odluke može podnositi amandmane sve do zaključenja rasprave.

Poglavarstvo može do zaključenja rasprave podnositi amandmane i na konačni prijedlog odluke i kada nije predlagatelj.

Podneseni amandmani prema odredbama ovoga članka moraju se umnožiti i prije rasprave i odlučivanju o njima, podijeliti vijećnicima.

Članak 61.

Ako su podneseni amandmani takve naravi da bitno mijenjaju ili odstupaju od prihvaćenog prijedloga odluke, Vijeće može odlučiti da se rasprava odgodi kako bi se vijećnicima ostavilo dovoljno vremena za pripremu prije odlučivanja.

Glasovanje o amandmanima će se odgoditi ako to zatraži Poglavarstvo, neovisno da li je ono predlagatelj ili odbor za statutarно-pravna pitanja iz razloga navedenih u stavku 1. ovog članka.

Članak 62.

O amandmanima izjašnjava se predlagatelj i Poglavarstvo, neovisno da li je predlagatelj odluke ili ne.

Izjašnjavanje prema stavku 1. ovog članka je u pravilu usmeno i iznosi se tijekom rasprave neposredno prije glasanja o pojedinim ili svim amandmanima.

Članak 63.

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

- ako ga je podnio predlagatelj odluke,
- ako ga je podnio Odbor za statutarно-pravna pitanja i s njima se suglasio predlagatelj odluke,
- ako ga je podnio vijećnik ili radno tijelo i s njima se suglasio predlagatelj odluke.

Ako vijećnik ili odbor za statutarно-pravna pitanja zatraži da se o pojedinom amandmanu iz stavka 1. ovog članka posebno izjašnjava, o tom se amandmanu glasuje odvojeno.

Članak 64.

Ako konačni prijedlog odluke nije podnijelo Poglavarstvo, o amandmanu na prijedlog s kojim se nije suglasilo Poglavarstvo glasuje se odvojeno.

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

Članak 65.

O amandmanima se glasuje prema redosljedu članka 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 ostalim amandmanima.

3. Donošenje odluke ili akta po hitnom postupku

Članak 66.

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

Uz prijedlog da se odluka ili akt donese po hitnom

postupku podnosi se prijedlog odluke ili akta, a ako prijedlog podnosi vijećnik, tada mora imati pismenu podršku još 5 vijećnika.

Predsjednik Vijeća bez odlaganja upućuje prijedlog da se odluka ili akt donese po hitnom postupku, vijećnicima, te Poglavarstvu ako nije predlagatelj.

Članak 67.

O prijedlogu iz članka 66. ovog Poslovnika odlučuje se prilikom utvrđivanja dnevnog reda na početku sjednice, a može se odlučivati i tijekom utvrđivanja dopune dnevnog reda.

Ako predsjednik Vijeća nije unio u prijedlog dnevnog reda sjednice prijedlog da se odluka ili akt donese po hitnom postupku, a prijedlog je podnesen u rokovima i na način određen ovim Poslovnikom, na zahtjev predlagatelja odluke ili akta najprije se odlučuje bez rasprave o uvrštavanju u dnevni red a ako prijedlog bude prihvaćen, odlučuje se o prijedlogu za hitan postupak.

Članak 68.

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

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

4. Autentično tumačenje odluka i akata

Članak 69.

Prijedlog za davanje autentičnog tumačenja odluke ili drugog akta Vijeća može zatražiti ovlaštenu predlagatelj odluke ili akta i ovlaštene organi ili organizacije utvrđene zakonom. Prijedlog za davanje autentičnog tumačenja odluke ili akta Vijeća podnosi se predsjedniku Vijeća, mora sadržavati naziv odluke ili akta, naznaku odredbe za koju se traži tumačenje i razloge za to.

Predsjednik Vijeća upućuje prijedlog iz stavka 1. ovog članka Odboru za statutarно-pravna pitanja, matičnom radnom tijelu i Poglavarstvu ako ono nije podnositelj prijedloga, radi ocjene osnovanosti.

Članak 70.

Odbor za statutarно-pravna pitanja nakon što pribavi mišljenja od nadležnih radnih tijela Vijeća te Poglavarstva, ocjenjuje da li je prijedlog za davanje autentičnog tumačenja odluke ili drugog akta osnovan.

Ako utvrdi da je prijedlog osnovan. Odbor za statutarно-pravna pitanja utvrdit će prijedlog teksta autentičnog tumačenja koji sa svojim izvješćem podnosi vijeću.

Ako Odbor ocijeni da prijedlog nije osnovan, on će o tome obavijestiti Vijeće koje povodom toga izvješća donosi odluku.

5. Donošenje općinskog proračuna i završnog računa općinskog proračuna

Članak 71.

Prijedlog općinskog proračuna i završnog računa općinskog proračuna podnosi predsjedniku Vijeća s potrebnim obrazloženjem Poglavarstvo.

Zajedno s prijedlogom općinskog proračuna podnosi se i prijedlog o izvršenju općinskog proračuna.

Članak 72.

Predsjednik Vijeća upućuje prijedlog općinskog proračuna na razmatranje i donošenje Općinskom vijeću. Prijedlog proračuna dostavlja se Općinskom vijeću u skladu s odredbama ovog Poslovnika.

Članak 73.

Općinski proračun i završni račun Općinskog proračuna donose se većinom glasova svih vijećnika. Općinski proračun i završni račun Općinskog proračuna donose se većinom glasova svih vijećnika.

Članak 74.

U raspravi o završnom računu općinskog proračuna, a na osnovi analiza izvršenih programa radova, mogu se utvrditi osnove politike za iduće razdoblje ili pravci za izradu proračuna, a mogu se utvrđivati i uvjeti i kriteriji za financiranje zadaća tijela i organizacija i za financiranje drugih potreba u Općini.

Članak 75.

Općinski proračun i završni račun Općinskog proračuna donose se većinom glasova svih vijećnika.

6. Donošenje ostalih akata

Članak 76.

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

Predlagatelj akata iz stavka 1. ovog članka, dužan je podnijeti prijedlog akta predsjedniku 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 nije dostavilo Poglavarstvo, predsjednik Vijeća upućuje Poglavarstvu na mišljenje.

Članak 77.

Ako su izvješća, analize te ostale informacije duže od 15 stranica, vijećnicima se dostavlja sažetak, a osnovni materijal stoji im na raspolaganju u Službi u funkciji Poglavarstva i Vijeća. Sažetak mora sadržavati sve bitne postavke osnovnog materijala i predlagatelj ga je obavezan dostaviti Vijeću istodobno s osnovnim materijalom.

Podnositelj izvješća, analize i informacije dužan je navesti izvore i dokumentaciju na kojoj se zasniva osnovni materijal.

VIH. VUEĆNIČKA PITANJA

Članak 78.

Vijećnici mogu postavljati pitanja Poglavarstvu i pojedinim pročelnicima i to o pitanjima iz članka 62. ovog Poslovnika.

Pitanja mogu postavljati usmeno i pismeno, a vijećnik je dužan najprije dati izjavu o tome da ga upućuje.

Članak 79.

Predsjednik Poglavarstva odnosno dužnosnik kome je pitanje upućeno, dužan je odgovoriti na pitanje na sjednici, a točnije je pitati istu osobu. Ako se pitanje ne može riješiti na sjednici, predsjednik Poglavarstva može predložiti da se odgovor daje na pismeni odgovor.

U slučaju između sjednice, vijećnici mogu posredstvom Vijeća postavljati vijećnička pitanja.

Pismeni odgovor na postavljeno pitanje daje se u roku od 29 dana od dana kada je pitanje dostavljeno Poglavarstvu, odnosno pojedinom dužnosniku kome je upućeno.

U istom roku dužni su odgovoriti na usmeno postavljeno pitanje ako vijećnik nije dobio odgovor na sjednici ili je zatražio pismeni odgovor.

Ako ne mogu dati odgovor u roku iz stavka 3. ovog članka dužni su preko predsjednika Vijeća obavijestiti vijećnika i navesti razloge zbog kojih nisu u mogućnosti odgovoriti u predviđenom roku na vijećničko pitanje.

Članak 80.

Pitanja koja vijećnici postavljaju Poglavarstvu odnosno upravnom odjelu ili dužnosniku kao i odgovori na to pitanje moraju biti jasni, precizni i kratki, a mogu ukazivati na prijedlog mogućih mjera koje se odnose na postavljeno pitanje.

Vijećničko pitanje mora biti postavljeno u skladu s odredbama ovog Poslovnika.

Ako smatra da postavljeno pitanje nije u skladu s odredbama ovoga Poslovnika, predsjednik Vijeća će uputiti vijećnika na to i pozvati ga da svoje pitanje uskladi s tim odredbama.

Ako vijećnik ne uskladi svoje pitanje s odredbama ovoga Poslovnika, predsjednik Vijeća neće to pitanje uputiti tijelu ili osobi kojemu je namijenjeno i o tome će obavijestiti vijećnika.

Članak 81.

Poglavarstvo odnosno dužnosnik dostavlja pismeni odgovor vijećniku na pitanje putem predsjednika Vijeća.

Predsjednik Vijeća dostavlja odgovor vijećniku, a na prvoj idućoj sjednici Vijeća na čijem je dnevnom redu davanje odgovora na postavljena pitanja, obavještava Vijeće o postavljenom pitanju i dobivenom odgovoru.

Na zahtjev predsjednika Poglavarstva odnosno dužnosnika komu je postavljeno pitanje, Vijeće može produljiti rokove za davanje odgovora na pitanje.

Članak 82.

Na pitanje postavljeno Poglavarstvu odgovara predsjednik Poglavarstva, a na pitanje postavljeno pročelniku, osim pročelnika može odgovoriti njegov zamjenik ili pomoćnik.

Predsjednik Poglavarstva odnosno pročelnik komu je postavljeno pitanje, može odbiti odgovor na postavljeno pitanje, ako se to pitanje ne odnosi na njihov rad ili poslove iz njihove domene nadležnosti.

Članak 83.

Ako je odgovor na pitanje koje predstavlja stežbenu ili vojnu tajnu ili je povjerljive naravi, predsjednik Poglavarstva odnosno pročelnik može predložiti da se odgovori

neposredno vijećniku, ili na sjednici Vijeća bez prisustva javnosti, ili na zatvorenoj sjednici radnoga tijela u čiji djelokrug spada to pitanje. O tom prijedlogu odlučuje Vijeće.

Članak 84.

Ako Poglavarstvo ili dužnosnik ne odgovori na pitanje predsjednik Vijeća će o tome obavijestiti predsjednika Poglavarstva i zahtijevati da se u roku od osam dana dostavi odgovor.

Članak 85.

Nakon primljenog odgovora vijećnik može na sjednici Vijeća iznijeti mišljenje o odgovoru i postaviti dopunsko pitanje.

Vijećnik koji nije bio nazočan na sjednici na kojoj je predsjednik Vijeća obavijestio Vijeće o pitanju koje je postavio i dobivenom odgovoru, može pismeno dostaviti svoje mišljenje ili postaviti dopunsko pitanje.

IX. INTERPELACIJA

Članak 86.

Interpelacijom se na sjednici Vijeća otvara rasprava o radu Poglavarstva u cjelini ili o pojedinim odlukama Poglavarstva ili upravnih odjela, ako one odstupaju od općeg stava Poglavarstva ili upravnog odjela u provođenju utvrđene politike.

Interpelacija se može podnijeti i kada vijećnik nije zadovoljan ni naknadnim dopunskim pismenim odgovorom Poglavarstva ili pročelnika na postavljeno pitanje, a pitanje i odgovor ukazuju da postoje opravdani razlozi da se o njima otvori rasprava u Vijeću.

Interpelacija se podnosi pismeno. U njoj mora biti jasno postavljeno, formulirano i obrazloženo pitanje koje treba razmatrati. Interpelaciju potpisuju svi vijećnici koji su je pokrenuli.

Interpelaciju predsjedniku Vijeća podnosi najmanje 6 vijećnika.

Članak 87.

Podnesenu interpelaciju predsjednik Vijeća dostavlja predsjedniku Poglavarstva i vijećnicima.

Članak 88.

Poglavarstvo razmatra interpelaciju i dostavlja obvezno predsjedniku Vijeća izvješće o svojim mišljenjima i stavovima povodom interpelacije u roku od 15 dana od dana prijema interpelacije.

Predsjednik Vijeća upućuje to izvješće vijećnicima.

Članak 89.

Interpelacija se stavlja na dnevni red prve iduće sjednice Vijeća koja se održava nakon dostavljanja izvješća Poglavarstva, ali ne prije nego što protekne osam dana od te dostave. Ako Poglavarstvo ne podnese izvješće u roku, interpelacija se stavlja na dnevni red prve iduće sjednice po isteku roka.

Članak 90.

Predstavnik vijećnika koji su pokrenuli interpelaciju

ima pravo na sjednici Vijeća izložiti i obrazložiti interpelaciju.

Predsjednik Poglavarstva ima pravo na sjednici usmeno obrazložiti izvješće Poglavarstva povodom interpelacije.

Nakon toga Vijeće podnosi raspravu.

Članak 91.

*

Raspravu o interpelaciji Vijeće može završiti utvrđivanjem stava o pitanju koje je interpelacijom pokrenuto. Hi utvrđivanjem obveza, odnosno donošenjem zaključka Poglavarstva za provođenje politike ili za izvršavanje odluke ili općeg akta.

Po završenoj raspravi o interpelaciji, Vijeće može postaviti pitanje odgovornosti Poglavarstva, zauzeti stajalište o tome i donijeti zaključke o utvrđivanju prijedloga za razrješavanje predsjednika Poglavarstva ili pojedinog dužnosnika.

Članak 92.

Vijećnici koji su pokrenuli interpelaciju mogu je povući najkasnije prije odlučivanja o njoj.

Ako je interpelacija odbijena na Vijeću, o istoj temi ne može se ponovo postaviti interpelacija prije proteka roka od 3 mjeseca od dana kada je Vijeće donijelo zaključak kojim odbija interpelaciju.

X. RED MA SJEDNICI

1. Sazivanje sjednice

Članak 93.

Vijeće zasjeda redovito dva puta godišnje. Proljetno zasjedanje počinje u ožujku i traje do kraja mjeseca srpnja, a jesensko zasjedanje počinje u rujnu i traje do kraja mjeseca siječnja.

Izvan rokova iz stavka 1. ovog članka Vijeće može zasjedati i izvanredno na zahtjev Poglavarstva ili 1/3 vijećnika u Vijeću.

U slučaju iz stavka 2. ovog članka ovlašteni predlagatelj dužan je predsjedniku Vijeća navesti razloge zbog kojih traži izvanredno zasjedanje.

Članak 94.

Sjednicu Vijeća saziva predsjednik Vijeća.

Kada Vijeće redovito zasjeda sjednice Vijeća održavaju se u pravilu jedanput mjesečno.

Za redovite sjednice dostavlja se vijećnicima prijedlog dnevnog reda s dokumentima o kojima će se voditi rasprava deset dana prije održavanja sjednice.

Iznimno, predsjednik Vijeća može u slučajevima kada je neophodno donijeti pojedini akt po hitnom postupku ili kada to zahtijevaju drugi osobito opravdani razlozi, sazvati sjednicu Vijeća i izvan zasjedanja predviđenog u stavku 1. ovog članka, a dnevni red za tu sjednicu može se predložiti i na samoj sjednici.

Članak 95.

Sjednice Vijeća traju dok se ne iscrpi utvrđeni dnevni red, a redni broj sjednice određuje se zajednički za sjednice koje se održavaju u redovitom i izvanrednom zasjedanju, tijekom jednog saziva Vijeća, bez obzira koliko dana one traju.

*

2. Dnevni red

Članak 96.

Dnevni red sjednice Vijeća predlaže predsjednik Vijeća. Ako je dnevni red sjednice predložen pismeno uz poziv za sjednicu, predsjednik Vijeća može na samoj sjednici mijenjati prijedlog dnevnog reda, na način što će iz pismeno predloženog dnevnog reda izostaviti pojedine predmete ili dopuniti dnevni red novim predmetima.

Ako nitko od vijećnika ili drugih predlagatelja odluka ne podnese pismeni prigovor na predloženi dnevni red najkasnije jedan dan prije zakazane sjednice, predloženi dnevni red smatra se usvojenim time da se o pojedinim prigovorima na dnevni red odlučuje na sjednici bez rasprave, a nakon usmenog izjašnjenja podnositelja prigovora i predlagatelja odluke odnosno općeg akta i druge teme dnevnog reda.

Nakon što je utvrđen dnevni red prema odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Vijeća objavljuje usvojeni dnevni red, time da tijekom sjednice može promijeniti redoslijed rasprave o pojedinom predmetu utvrđenog dnevnog reda.

U prijedlogu dnevnog reda predsjednik Vijeća unosi sve predmete koji su na način utvrđen ovim Poslovnikom upućeni u postupak najkasnije u roku od 15 dana kada se radi o prijedlogu odluke ili drugog općeg akta.

Članak 97.

Dnevni red sjednice Vijeća utvrđuje se u pravilu na početku sjednice. Ako sjednica Vijeća traje dulje od jednog dana, predsjednik Vijeća može naknadno predložiti da se dnevni red dopuni novim predmetima.

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

Članak 98.

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

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

Kada predlagatelj čiji je predmet unesen u prijedlog dnevnog reda, odnosno nakon što je dnevni red utvrđen, odustane od svoga prijedloga, na prijedlog najmanje 5 vijećnika, Vijeće donosi Odluku da navedeni predmet ostaje u dnevnom redu.

Iznimno od odredbe prethodnog stavka, ako je predlagatelj bilo Poglavarstvo, a odustalo je od svog prijedloga tijekom odlučivanja o predmetu koji je po hitnom postupku uvršten u dnevni red*, taj prijedlog predmeta vijećnici ne mogu preuzeti kao svoj prijedlog.

3. Predsjedavanje i sudjelovanje

Članak 99.

Sjednici Vijeća predsjedava predsjednik Vijeća, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti jedan od potpredsjednika Vijeća.

Članak 100.

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

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

Prijave za govor primaju se čim se otvori rasprava. U raspravi se govori, u pravilu, s govornice.

S mjesta se može govoriti samo ako to dozvoljavaju tehnički uvjeti da govornika svi čuju i njegove riječi mogu biti zabilježene. Govornika može opomenuti na red ili prekinuti u govoru samo predsjednik Vijeća.

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

Članak 101.

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

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

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 će mu dati riječ čim završi govor onog koji je to izazvao. Vijećnik se u svom govoru mora ograničiti na ispravak odnosno na objašnjenje, a njegov govor ne može trajati dulje od dvije minute.

Članak 102.

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

Ako se govornik udalji od predmeta dnevnog reda* predsjednik Vijeća će ga opomenuti da se drži dnevnog reda.

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

Članak 103.

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 najdulje 5 minuta, a predsjednici klubova do 10 minuta. Iznimno, zbog važnosti teme Vijeće može odlučiti da pojedini vijećnik može govoriti i dulje.

Nakon što završe svoj govor svi vijećnici koji su se prijavili za govor mogu ponovo zatražiti riječ i tada mogu govoriti još najviše tri minute, neovisno o tome da li su ranije govorili o toj temi.

4. Održavanje reda i disciplinske mjere

Članak 104.

Red na sjednici osigurava predsjednik Vijeća. Za remećenje reda na sjednici predsjednik Vijeća može vijećniku izreći disciplinsku mjeru i opomene,

2. opomene s unošenjem u zapisnik,
 3. opomene s oduzimanjem riječi,
 4. opomene s oduzimanjem riječi i isključenjem sa sjednice za vrijeme rasprave i odlučivanja o pojedinoj točki dnevnog reda,
 5. udaljevanja sa sjednice.
- Disciplinske mjere konačne su nakon što ih je izrekao predsjednik Vijeća.

Članak 105.

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 Vijeća,
- svojim upadicama, ili na drugi način ometa govornika,
- se javila ispravak netočnog navoda ili zbog ukazivanja na povredu Poslovnika, a započne govoriti o drugoj temi za koju nije dobio riječ,
- omalovažava ili vrijeđa predsjednika Vijeća ili druge vijećnike,
- svojim vladanjem odstupa od općih pravila vladanja u Vijeću,
- na drugi način remeti red na sjednici.

Članak 106.

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

Opomena iz stavka 1. ovog članka može se izreći i kada vijećnik služeći se svojim pravima - zloupotrebljava odredbe ovog Poslovnika, kako bi spriječio raspravu ili odlučivanje.

Članak 107.

Opomena s oduzimanjem riječi izriče se vijećniku koji se u svom govoru i nakon što mu je izrečena opomena beri s unošenjem u zapisnik, ne drži predmeta o kojem se raspravlja.

Opomena s oduzimanjem riječi izreći će se vijećniku i kada svojim govorom na grublji način vrijeđa predsjednika Vijeća ili vijećnike, odnosno ako svojim ugovorom teže; narušava ugled Vijeća i vijećnike.

Članak 108.

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

Članak 109.

Vijećniku se izriče disciplinska mjera udaljevanja sa sjednice. Vijećnik koji svojim vladanjem krši odredbe ovog Poslovnika o redu na sjednici ako da je i daljnje održavanje sjednice doveden u pitanje. Disciplinska mjera iz stavka 1. ovog članka može se

izreći od 1 do 10 dana i stupa na snagu odmah nakon izricanja na sjednici Vijeća.

Za vrijeme dok traje mjera udaljenja sa sjednice, vijećnik ne može sudjelovati niti u radu radnih tijela.

Vijećnik je dužan odmah napustiti sjednicu, a ako to ne učini, predsjednik Vijeća može izreći disciplinsku mjeru u dvostrukom trajanju.

Ako se vijećnik nitinakon izricanja ove mjere ne udalji sa sjednice predsjednik Vijeća će prekinuti sjednicu i naložiti da se vijećnik udalji iz dvorane za sjednice.

Članak 110.

Protiv disciplinske mjere isključivanja sa sjednice vijećnik ima pravo prigovora.

Prigovor se podnosi Vijeću u roku od 4 sata, od izricanja disciplinske mjere, a predsjednik Vijeća upućuje prigovor svim vijećnicima.

Predsjednik Vijeća unosi prigovor u dnevni red prvoga narednog dana, ako je sjednica u toku, odnosno za prvu narednu sjednicu.

Odluku o prigovoru Vijeće donosi većinom glasova nazočnih vijećnika, bez rasprave, time da pravo govora ima samo vijećnik koji je podnio prigovor.

Članak 111.

Vijeće može po prigovoru:

- potvrditi izrečenu disciplinsku mjeru
 - smanjiti vrijeme na koje je vijećnik isključen sa sjednice Vijeća ili
 - ukinuti disciplinsku mjeru.
- Odluka je konačna.

Članak 112.

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

Ako je red narušen, predsjednik Vijeća može naložiti da se udalje svi slušatelji iz dvorane u kojoj se održava sjednica.

Osobe koje se za vrijeme sjednice nalaze u dvorani službeno, obvezne su u pogledu održavanja reda izvršavati naloge predsjednika Vijeća.

5. T ^ sjeda** članak 113.

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

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

Članak 114.

Poslije utvrđivanja dnevnog reda prelazi se na raspravu o pojedinim temama i to redom koji je utvrđen u privkače nonrdnevnom redu.

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

U raspravi o temama utvrđenih dnevnim redom, svoja stajališta mogu iznijeti i predstavnici klubova vijećnika s tim da se ne može izjaviti prednost.

Vijećnik koji se prijavao za govor i nije bio nazočan u dvorani kadije pozvan gubi pravo govoriti o predmetu iz dnevnog reda za koji se prijavao.

Bez obzira da li je nazočan dovoljan broj vijećnika za pravovaljano odlučivanje predsjednik Vijeća može odlučiti da se najprije provede rasprava o dijelu ili svim predmetima utvrđenog dnevnog reda, te da se nakon rasprave pristupi odlučivanju. U ovom slučaju obvezno se utvrđuje dan i sat kada će se odlučivati.

Članak 115.

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

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

6. Vrijeme za postavljanje pitanja Poglavarstvu

Članak 116.

Na svakoj sjednici Vijeća u pravilu prije prelaska na prvu točku dnevnog reda, određuje vrijeme u kojem vijećnici imaju pravo postavljati usmena pitanja neovisno o dnevnom redu Poglavarstvu i pojedinom pročelniku.

Pitanja moraju biti kratka i jasno formilirana i u pravilu takva da se na njih može odgovoriti odmah bez pripreme. Vijećnik ima pravo postaviti najviše dva pitanja odjednom.

Na pitanja upućena Poglavarstvu odgovara predsjednik Poglavarstva, potpredsjednici odnosno pročelnik.

Vrijeme određeno za postavljanje pitanja Poglavarstvu traje u pravilu jedan sat, ako Vijeće ne odluči drugačije.

Predsjednik Poglavarstva dužan je osigurati nazočnost najmanje polovine članova Poglavarstva na sjednici Vijeća u vrijeme određeno prethodnim stavkom.

7. Odlučivanje

Članak 117.

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

Ako predsjednik Vijeća smatra da na sjednici nije nazočan dovoljan broj vijećnika za pravovaljano odlučivanje, može odrediti da se brojanjem utvrdi nazočnost vijećnika. I Utvrđivanje broja nazočnih vijećnika predsjednik Vijeća će provesti na zahtjev vijećnika čiji prijedlog podrži najmanje 9 vijećnika.

Članak 118.

Odluke i druge akte Vijeće donosi većinom glasova, ukoliko je na sjednici Vijeća nazočna većina vijećnika osim ako zakonom ili ovim Poslovnikom nije drugačije određeno.

Većinom glasova svih vijećnika Vijeće donosi:

- statut općine,
- općinski proračun,
- završni račun općinskog proračuna.

Članak 119.

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

Javno glasovanje povodi se istovremeno, dizanjem ruke ili poimeničnim izjašnjavanjem.

Glasovanje dizanjem ruke provodi se na način da predsjednik Vijeća prvo poziva vijećnike da se izjasne tko je »za« prijedlog, zatim tko je »protiv« prijedloga, odnosno da li se tko uzdržao od glasovanja.

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

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

Poimenično glasovanje provodi se tako da svaki prozvani vijećnik izgovara »za« ili »protiv« prijedloga, odnosno »uzdržan«.

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

Vijećnike proziva i glasove prebrojava djelatnik iz službe za funkcioniranje Poglavarstva i Vijeća.

Članak 120.

Predsjednik Vijeća objavljuje rezultate glasovanja.

Na zahtjev jednog vijećnika koji zatraži provjeru glasovanja, predsjednik Vijeća nalaže brojenje i ponovo objavljuje rezultat glasovanja.

Članak 121.

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

Na glasačkom listiću prezimena kandidata navedena su abecednim redom.

Ukoliko se glasuje o pojedinom prijedlogu ili predmetu pitanje mora biti postavljano jasno i precizno, a glasuje se »za«, »protiv« ili »uzdržan«.

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

Članak 122.

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

Broj glasačkih kutija i mjesta na koje će se postaviti određuje određeni djelatnik Ureda.

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

Članak 123.

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

Ponovno glasovanje provodi se istim postupkom kao i prvo glasovanje.

Članak 124.

Vijećnik može glasovati samo jednim glasačkim listićem i to osobno.

Nevažeci je nepopunjen listić, listić na kojemu su dopisana nova imena; odnosno glasački listić koji je tako popunjen da se ne može sa sigurnošću utvrditi za koga ih za što je vijećnik glasovao.

Članak 125.

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

Rezultat glasovanja utvrđuje se na osnovi predanih glasačkih listića.

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

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

XI. IZBORI I IMENOVANJA

Članak 126.

Vijeće imenuje odnosno bira dužnosnike u Vijeću i u državna tijela i organizacije, te ostale institucije, na temelju prijedloga ovlaštenih predlagatelja.

Prije početka glasovanja, predsjednik Vijeća obavještava vijećnike o načinu glasovanja i o načinu utvrđivanja rezultata izbora i imenovanja odnosno razrješenja.

Članak 127.

Ako se ne može utvrditi koji su kandidati izabrani odnosno imenovani zbog toga što su dva ili više kandidata dobili jednak broj glasova, glasovanje se ponavlja samo za te kandidate.

Ako prilikom glasovanja potrebnu većinu ne dobije broj kandidata koji se bira, glasovanje se ponavlja za kandidate koji nisu dobili potrebnu većinu.

U prvom ponavljanju glasovanja ne mogu sudjelovati kandidati koji su dobili manje od petine glasova nazočnih vijećnika.

U drugom ponavljanju glasovanja ne mogu sudjelovati kandidati koji su dobili manje od trećine glasova nazočnih vijećnika.

Ako ni u drugom ponovljenom glasovanju, pojedini kandidat ne dobije potrebnu većinu, prijedlog za izbor tog kandidata se skida sa popisa predloženih kandidata.

Članak 128.

Prijedlog kandidature za izbor predsjednika i potpredsjednika Vijeća daje najmanje 1/3 članova Općinskog vijeća.

Predsjednik i potpredsjednik Vijeća, te predsjednici i potpredsjednici radnih tijela biraju se na vrijeme do isteka mandata vijećnika.

Razrješenje predsjednika i potpredsjednika Vijeća može predložiti najmanje 6 vijećnika.

XII. ZAPISNICI

Članak 129.

O radu na sjednici vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu sjednice. f> prijedlozima iznijetim na sjednici, o • sudjelovanju u raspravi te o donesenim odlukama.

U zapisnik se unosi rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.

Članak 130.

Svaki vijećnik ima pravo na početku sjednice iznijeti primjedbu na zapisnik prethodne sjednice.

O osnovanosti primjedbe odlučuje se na sjednici bez rasprave. Ako se primjedba prihvati, izvršit će se u zapisniku odgovarajuća izmjena.

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

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Vijeća i zaduženi djelatnik Upravnog odjela.

Izvornike zapisnika sjednica Vijeća čuva Upravni odjel.

Članak 131.

Sjednice Vijeća tonski se snimaju.

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

Vijećnici i ostali koji su govorili na sjednici Vijeća mogu redigirati svoje izlaganje bez unošenja bitnih izmjena u tekst govora. U dvojbi o osnovanosti zahtjeva za ispravkom u zapisniku, odlučuje se na sjednici bez rasprave.

XIII. JAVNOST RADA

Članak 132.

Vijeće obavještava javnost o radu Vijeća i odlukama koje je donijelo, kao i o temama o kojima se raspravljalo.

Prijedlozi akata Vijeća odnosno akti Vijeća mogu se u cijelosti objaviti u sredstvima javnog priopćavanja ili kao posebne publikacije.

Članak 133.

Dostupnosti javnosti izuzimaju se oni dokumenti i materijali Vijeća, koji su u skladu s posebnim propisima označeni kao službena, vojna, odnosno državna tajna.

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

Način rukovanja dokumentima koji se smatraju službenom, vojnom ili državnom tajnom, uređuje se uputom Poglavarstva.

Članak 134.

Ured Poglavarstva pravilnikom koji donosi, uređuje način na koji građani mogu prisustvovati sjednicama Vijeća i radnih tijela Vijeća.

Članak 135.

Sjednica ili pojedini dio sjednice radnih tijela Vijeća mogu se po odluci radnog tijela održati bez nazočnosti javnosti.

Članak 136.

Izvjestitelji sredstava javnog priopćavanja imaju pravo pratiti rad vijeća i njegovih radnih tijela i izvješćivati javnost o njihovom radu.

Na sjednicama radnog tijela Vijeća može se odlučiti da izvjestitelji tiska i drugih sredstava javnog priopćavanja mogu prisustvovati sjednici i ako se na njoj raspravlja o nekom pitanju bez prisustva javnosti. O takvom pitanju mogu izvjestitelji tiska i drugih sredstava priopćavanja davati za javnost sumo-one obavijesti x» koje se to na sjednici odluči.

Na sjednici se može odlučiti da se obavijesti o takvom pitanju mogu davati tek po isteku određenog roka.

2.

Članak 137.

Dužnost je izvjestitelja tiska i drugih sredstava javnog priopćavanja da iznose točne podatke o temama koje se razmatraju u Vijeću.

Radi pružanja pomoći i stvaranja povoljnih uvjeta za rad predstavnika tiska i drugih oblika priopćavanja u Vijeću, osigurava im se pravovremena dostava materijala i uvjeti za praćenje rada na sjednicama Vijeća i radnih tijela, razgovori s predstavnicima predlagatelja ili s dužnosnicima u Vijeću i drugi kontakt s izvjestiteljima.

Članak 138.

Radi što točnijeg i potpunijeg obavješćivanja javnosti o rezultatima rada Vijeća i radnih tijela može se dati službeno priopćenje za tisak i za druga sredstva priopćavanja.

Konferencija za tisak održava se po odluci Vijeća, a uz suglasnost predsjednika Vijeća.

Tiskovnu konferenciju može održati i radno tijelo.

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 139.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja a objavit će se u »Službenim novinama« Županije primorsko-goranske.

Kostrena, 14. prosinca 1994.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE KOSTRENA

Predsjednik Vijeća

Ljubomir Paškvan, v.r.

Temeljem odredbe članka 55. Zakona o financiranju lokalne samouprave i uprave (»Narodne novine« broj 117/93) i članka 28. Statuta Općine Kostrena, Općinsko vijeće Općine Kostrena, na svojoj 16. sjednici održanoj dana 14. prosinca 1994. godine donosi

ODLUKU

o privremenom financiranju za prvo tromjesečje 1995., godine

Članak I.

Privremeni Proračun Općine Kostrena za 1995. godinu sadrži:

- prihode u iznosu od	5.791.500,00 Kn
- rashode u iznosu od	5.779.000,00 Kn
- neraspoređene prihode (tekuća rezerva) od	12.500,00 Kn

Članak 2.

U stalnu rezervu privremenog Proračuna Općine Kostrena izdvaja se iznos od 8.750,00 Kn.

članak 3.

Prihodi privremenog Proračuna Općine Kostrena po grupama računa i računima, te rashodi po grupama računa i računima utvrđuju se u Bilanci prihoda i rashoda i to:

GRUPA	PRIVREMENI PRORAČUN I-III/95
	Kn
PRIHODI	5.791.500,00
70 PRIJENOS IZ PROTEKLE GODINE	
71 POREZ NA DOBIT	22.500,00
72 POREZ NA DOHODAK	250.000,00
721 POREZ OD NESAMOSTALNOG RADA	235.000,00
722 POREZ OD FIZIČKIH OSOBA KOJE POVREMENO OBAVLJAJU ODREĐENE USLUGE I POREZ NA IMOVINU	10.000,00
723 POREZ OD OBRTA I SLOBODNIH ZANIMANJA	3.750,00
724 POREZ PO GODIŠNJOJ PRIJAVI	1.250,00
73 PRIHODI OD POREZA NA PROMET I USLUGA	35.000,00
732 POREZ NA POTROŠNJU	17.500,00
733 POREZ NA PRIREĐIVANJE IGARA NA SREĆU	1.250,00

735	POREZ NA PROMET NEKRETNINA	16.250,00
74	PRIHODI OPĆINSKOG PORIJEKLA	187.500,00
741	POREZ NA KUĆE ZA ODMOR	10.000,00
742	POREZ NA REKLAME	50.000,00
743	POREZ NA NAZIV ILI TVRTKU	125.000,00
744	KORIŠTENJE JAVNIH POVRŠINA	2.500,00
75	OSTALI POREZI I PRISTOJBE	1.250,00
76	PRIHODI PO POSEBNIM PROPISIMA	45.250,00
78	POSEBNI PRIHODI	5.250.000,00
781	KOMUNALNE NAKNADE	5.000.000,00
782	ZAKUP POSLOVNOG PROSTORA	150.000,00
783	PRIHODI OD STANARINE	32.500,00
784	NAKNADE ZA GRAĐEVINSKO ZEMLJIŠTE	14.000,00
785	NAKNADE ZA KOMUNALNE PRILJUČKE	29.500,00
786	NAKNADE ZA GROBNA MJESTA	22.500,00
788	OSTALI PRIHODI	1.500,00
GRUPA		PRIVREMENI PRORAČUN I-III/95
		Kn
	RASHODI	5.791.500,00
40	SREDSTVA ZA RAD OPĆINSKE UPRAVE	246.405,00
400	PLAĆE DJELATNIKA	123.405,00
400	ZAJEDNIČKA POTROŠNJA	10.500,00
401	MATERIJALNI TROŠKOVI	112.500,00
41	SREDSTVA ZA POSEBNE I DRUGE NAMJENE	119.500,00
411	NAKNADE VIJEĆNIKA	37.500,00
415	NABAVA OPREME	17.500,00
418	REPREZENTACIJA	11.250,00
418	REKLAMA I PROPAGANDA	20.750,00
418	MEĐUOPĆINSKA SURADNJA	1.250,00
418	NAGRADE OPĆINE	1.250,00
418	PROSLAVE I POKROVITELJSTVA	30.000,00
43	SREDSTVA ZA POTICANJE RAZVOJA U GOSPODARSTVU	75.000,00
433	POKRIĆE GUBITAKA KOMUNALNIH PODUZEĆA	20.000,00
433	SREDSTVA ZA POTICANJE RAZVOJA	55.000,00

45	SREDSTVA ZA DRUŠTVENU DJELATNOST	208.595,00
452	PREDŠKOLSKI ODGOJ	35.000,00
451	OSNOVNO OBRAZOVANJE	27.500,00
453	KULturna DJELATNOST	6.250,00
453	POSEBNI PROGRAM KULTURE - TEHNIKE	28.750,00
453	ZAŠTITA SPOMENIKA KULTURE	500,00
454	SPORTSKA DJELATNOST	80.000,00
456	SOCIJALNI I HUMANITARNI PROGRAM	30.595,00
46	SREDSTVA ZA OSTALE JAVNE POTREBE	2.500,00
46.	SREDSTVA ZA POLITIČKE STRANKE	2.500,00
47	SREDSTVA ZA KOMUNALNE POTREBE	5.110.750,00
471	KOMUNALNI SUSTAV	3.478.250,00
472	NERAZVRSTANE CESTE	750.000,00
473	STAMBENI FOND	32.500,00
474	POSLOVNI FOND	150.000,00
475	PLAN GROBLJA	700.000,00
48	SREDSTVA REZERVI	8.750,00
49	OSTALI RASHODI	20.000,00
491	TROŠKOVI PLATNOG PROMETA	—
492	TEKUĆA REZERVA PRORAČUNA	12.500,00

Kostrena, 14. prosinca 1994.

Članak 4.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE KOSTRENA

Ova Odluka objavit će se u »Službenim novinama« Županije primorsko-goranske, a stupa na snagu danom prihvatanja na sjednici Općinskog vijeća održane 14. prosinca 1994. godine.

Predsjednik
Općinskog vijeća
Ljubomir Paškvan, v.r.